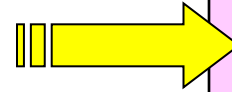


# 私費外国人研究生出願要項(入学願書等が入った冊子)の入手方法

## How to get an "Application Procedure for Privately Financed International Research Students" booklet that includes "Application Form" and other forms

### ① 留学生課の窓口で受け取る。

Come to TUFS and collect the booklet at the Student Exchange Division counter.



〒183-8534 東京都府中市朝日町3-11-1  
東京外国語大学 留学生課 留学生教育係  
窓口の時間: 月～金 9:00～16:00  
Tel: 042-330-5184

東京外国語大学へのアクセスマップ  
<http://www.tufs.ac.jp/access/>

Student Exchange Division  
International Students' Education Section

Tokyo University of Foreign Studies

3-11-1 Asahi-cho, Fuchu-shi, Tokyo 183-8534, Japan

Office Hours: Mon-Fri 9:00-16:00

Tel: 042-330-5184

Access to TUFS

<http://www.tufs.ac.jp/access/>

### ② 郵送で請求する。

(1) 留学生課宛の封筒を用意する。

(2) 返信用封筒に返信用切手を貼り、自分または代理人の日本の住所・氏名を明記し、(1)の封筒へ入れて送付すること。

Request by post

(1) Prepare an envelope addressed to Student Exchange Division

(2) Write your or your representative's name and address in Japan on a self-addressed, stamped envelope and put it in (1) and send it by post.

同封する  
Enclose

「学部レベル」用か  
「大学院レベル」用  
か明記すること。

Make sure to write  
Non-degree  
"Undergraduate"  
or  
"Postgraduate"  
Program.

請求する部数を  
明記すること。

Write down  
how many booklets  
you wish to collect.



● ● レベル  
私費外国人研究生  
出願要項(●部)請求

183-8534

東京外国語大学  
留学生課 留学生教育係

東京都府中市朝日町3・11・1



1部請求:  
140円切手

2部請求:  
250円切手

One booklet:  
JPY 140 worth  
stamp(s)

Two booklets:  
JPY 250 worth  
stamp(s)

あなたの名前 または  
あなたの代理人の名前

158-XXXX

東京都 ● ● 市 ● ● 町  
● ● 丁目 ● 番地 ● 号  
● ● ● ● ● 号  
アパート ● 号室

返信用封筒(A4サイズ)  
Self-addressed envelop (A4 size)

日本国内の住所を記入すること。  
海外在住の志願者は、日本国内  
に在住する代理人を通じて請求す  
ること。

Make sure to write an **address in  
Japan.**

**Overseas applicants** must send a  
request **through their  
representatives** who reside in  
Japan.