



EDITAL DERI 2/2025

PROGRAMA DERI PARA MOBILIDADE INTERNACIONAL DE GRADUAÇÃO

TOKYO UNIVERSITY OF FOREIGN STUDIES - JAPÃO

A Universidade Estadual de Campinas (UNICAMP), por meio da sua Diretoria Executiva de Relações Internacionais (DERI), torna pública a abertura de inscrições no Programa DERI para Mobilidade Internacional para estudantes regulares de graduação.

1. Objetivo

- 1.1. Este processo seletivo visa preencher 02 (duas) vagas para intercâmbio de estudos na Tokyo University of Foreign Studies (TUFS), Japão.
- 1.2. O intercâmbio de estudos deverá ter a duração de 01 (um) trimestre acadêmico (Fall Quarter), com início em setembro de 2025.

2. Benefícios

- 2.1. Os estudantes selecionados serão nomeados para realizar o intercâmbio na TUFS, isentos de mensalidades acadêmicas (tuition).
- 2.2. Todas as despesas extras, tais como obtenção de passaporte e visto, passagem aérea, remarcação de passagem, alojamento, alimentação, custos extras com seguro saúde internacional, bem como outros gastos não listados aqui, serão de responsabilidade exclusiva dos estudantes. Outros auxílios poderão ser buscados pelos estudantes junto à instituição de destino ou outras agências de fomento sem intermediação da Unicamp.

3. Áreas de Conhecimento

- 3.1. Os estudantes devem verificar os cursos disponíveis no Item COURSES do Information Sheet da TUFS, anexo a este edital.
- 3.2. É recomendado que os(as) estudantes verifiquem, com antecedência, se há pré-requisitos, restrições ou níveis de proficiência específicos para o curso/disciplinas desejados.

3.2.1. É extremamente recomendado que os(as) estudantes leiam com



atenção todas as informações contidas no [Information Sheet for AY2025-2026](#) disponibilizado pela Tokyo University of Foreign Studies.

4. Requisitos para a candidatura

4.1. Para efetuar a sua inscrição pelo SIGA, os candidatos deverão possuir os seguintes requisitos acadêmicos, fornecidos via sistema pela Diretoria Acadêmica (DAC) e referentes ao seu curso e habilitação atuais (os constantes no histórico escolar e relatório de integralização no momento da inscrição):

- I. Coeficiente de Progressão (CP) mínimo no curso atual de 0,25;
- II. Não estar em semestre de colação de grau, isto é, quando retornar da mobilidade, o estudante deve ter créditos a serem cursados na Unicamp por pelo menos um semestre antes da integralização total de seu curso (podendo ser disciplinas obrigatórias ou eletivas do currículo pleno do curso em que se encontra matriculado, disciplinas de estágio ou de TCC);
- III. Coeficiente de Rendimento Padronizado (CRP) acima de 0,0001;
- IV. No máximo 14 (quatorze) créditos de reprovação;
- V. Não ter registrado afastamentos por intercâmbio de editais gerenciados pela DERI ao longo do curso atual em que está matriculado na Unicamp;
- VI. Proficiência mínima em língua estrangeira conforme exigido pela TUFFS:
 - **Inglês:** CEFR B2 (TOEFL iBT, IELTS, TOEIC L&R e TOEIC S&W, Cambridge English);
 - **Japonês:** Nível N2 do Teste de Proficiência em Língua Japonesa (JLPT);
- VI. GPA (padrão Estados Unidos) mínimo de 2.0/4.0, calculado com base nas notas do semestre anterior ao momento da candidatura (***Tabela de cálculo disponível na página 4 do Information Sheet da TUFFS, anexo a este edital.***)

4.1.1. Os(As) estudantes deverão comprovar a proficiência nos idiomas com a apresentação dos **certificados oficiais** acima exigidos, não sendo aceitos quaisquer outros tipos de comprovação.

4.2. Os estudantes devem possuir passaporte válido durante todo o período do intercâmbio.

4.3. Os estudantes já contemplados por editais da DERI não poderão concorrer a novos editais de mobilidade internacional geridos pela DERI ao longo do curso atual em que estão matriculados na Unicamp.

4.3.1. Estudantes contemplados por editais da DERI poderão participar de novos editais de mobilidade geridos pela DERI apenas se estiverem matriculados em um curso de graduação diferente daquele no qual foram inicialmente contemplados.

4.3.1.1. O ingresso no novo curso pode ocorrer por meio das modalidades vigentes, como Reingresso, Vestibular, Enem, Vagas Olímpicas e Vagas Remanescentes.

4.4. Considera-se inelegível o estudante que, em edital anterior, gerido pela DERI, tenha desistido do seu intercâmbio depois da sua confirmação de interesse.

4.5. Os estudantes devem satisfazer todos os requisitos específicos estabelecidos pela universidade de destino.

4.6. Os estudantes devem possuir recursos necessários para sua manutenção na universidade de destino durante o período de intercâmbio independente da concessão de auxílio por parte da DERI ou de quaisquer outros órgãos de fomento nacionais ou estrangeiros. Cabe aos estudantes se inteirar sobre os custos de vida no país/local de destino e verificar se possuem estes recursos antes da confirmação de interesse no edital.

5. Inscrição no processo seletivo da DERI

5.1. Os candidatos devem inscrever-se no Sistema Integrado de Gestão Acadêmica (SIGA) da Unicamp, no portal da DAC, no período entre **06/02/2025** e **21/02/2025**, através da área dos usuários, na seção Intercâmbio – Inscrições em Processos Seletivos. Para ter acesso, deve-se utilizar o mesmo login e senha do e-mail institucional (login SISE). Todos os campos obrigatórios devem ser preenchidos.

5.2. Os candidatos devem fazer upload (via sistema SIGA), no ato de inscrição no processo seletivo, cópias digitalizadas dos seguintes documentos (cada documento deverá possuir no máximo 1 MB e deverá ser no formato PDF):

- i. **Comprovante de proficiência da língua**, conforme definido nos subitens 4.1. e 4.1.1;
- ii. **Cópia do passaporte** válido para todo o período do intercâmbio ou do protocolo em que conste a data de retirada do documento na Polícia Federal;
- iii. **Histórico Escolar do curso atual na Unicamp**, traduzido para o idioma inglês (NÃO é necessário fazer tradução juramentada do histórico escolar, podendo ser enviada tradução livre segundo modelo do histórico escolar emitido pela DAC);
- iv. **Plano de Estudos**, conforme modelo disponibilizado pela [TUFS](#), arquivo

anexo a este edital.

- 5.3. A postagem de documentos diferentes ou a falta de algum documento, conforme solicitado no subitem 6.2, indeferem automaticamente a inscrição do candidato.
- 5.4. Os estudantes que tenham confirmado sua participação em outro processo de seleção via SIGA terão sua candidatura automaticamente indeferida pelo sistema neste Edital e não terão sua candidatura avaliada.
- 5.5. Após o envio da inscrição, a mesma deverá ser aprovada via sistema pela coordenação de curso dos estudantes. É prerrogativa da coordenação de curso indeferir as candidaturas que não atendam a qualquer um dos requisitos previstos neste Edital. Caso a coordenação não atue no sistema SIGA dentro do prazo estipulado, a inscrição será automaticamente aprovada e o estudante continuará concorrendo a uma vaga.

6. Processo Seletivo e Nomeação

- 6.1. O processo de seleção será baseado na análise do desempenho acadêmico (CRP – Coeficiente de Rendimento Padrão) de todos os candidatos que satisfaçam as condições de candidatura e que tenham apresentado a documentação solicitada. Serão aprovados os estudantes mais bem classificados na data de seleção dos candidatos, de acordo com os dados fornecidos via sistema pela DAC e com o número de vagas descrito no subitem 1.1 deste edital.
- 6.2. Após a seleção, os candidatos selecionados receberão automaticamente uma mensagem de e-mail do sistema SIGA que pedirá a confirmação de interesse na realização do intercâmbio. Os candidatos classificados mas não selecionados receberão automaticamente uma mensagem de email do sistema SIGA com sua posição na lista de classificados(a). Os candidatos indeferidos também serão informados. Estas mensagens serão enviadas para o endereço de e-mail fornecido pelos estudantes ao fazer a inscrição.
- 6.3. A confirmação de interesse em um intercâmbio para o qual o estudante foi selecionado acarretará no cancelamento, no sistema, de todas as demais inscrições ativas para outros editais de intercâmbio nos quais porventura o estudante tenha se inscrito.
- 6.4. Os candidatos selecionados devem confirmar seu interesse de acordo com o prazo estipulado no e-mail de confirmação, conforme subitem 6.2.
- 6.5. Caso não confirme o interesse, os estudantes terão a sua candidatura indeferida e a vaga será oferecida automaticamente ao próximo candidato da lista de classificação. Este candidato receberá, então, um email automático do sistema,

contendo a data limite para confirmar o interesse na realização do intercâmbio. A chamada dos candidatos da lista de classificação será feita desta forma e sucessivamente, até que sejam preenchidas as vagas previstas no subitem 1.1 com estudantes confirmados ou até a data final de chamada de classificados informada no cronograma.

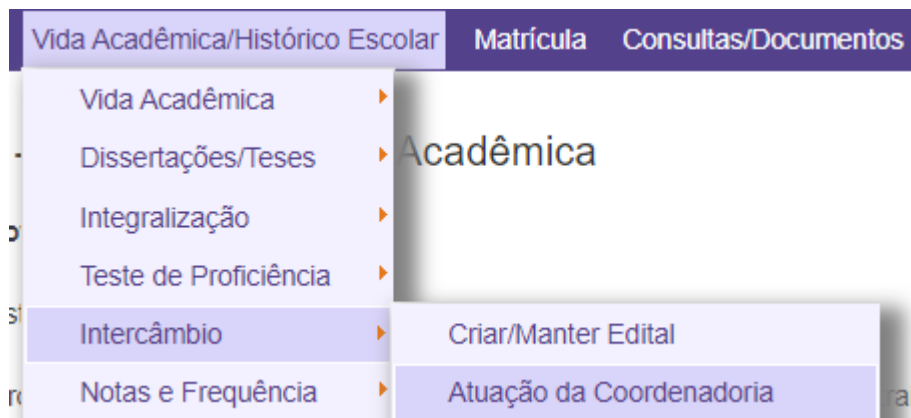
- 6.6.** A UNICAMP fará a nomeação dos estudantes aprovados e que confirmaram a sua participação no intercâmbio para a universidade de destino, que enviará à DERI as instruções seguintes. A DERI entrará então em contato com os estudantes para os próximos passos.
- 6.6.1.** Após a nomeação, os estudantes selecionados deverão fazer a **aplicação online** através do sistema da TUFS. Para isso, receberão um **link e uma senha de autenticação, a ser enviada pela DERI;**
- 6.6.2.** No momento da aplicação será exigido o envio de uma cópia do passaporte dos estudantes, **NÃO** sendo aceito protocolo de retirada na Polícia Federal.
- 6.6.3.** Os estudantes deverão fazer a aplicação online através do site até o dia **06/03/2025.**
- 6.6.4.** Após o preenchimento do formulário de aplicação, os estudantes deverão enviar todos os documentos requisitados ao coordenador do edital na DERI, que enviará esses documentos à TUFS juntamente com a nomeação dos estudantes selecionados.
- 6.6.5.** Os estudantes deverão encaminhar a documentação referida no subitem 7.6.4 até o dia **10/03/2025.**
- 6.7.** Se aprovados pela universidade de destino, os estudantes receberão a “Carta de Aceitação”, que será utilizada para obter o visto de estudante.
- 6.8.** A aprovação no edital da UNICAMP e a nomeação dos candidatos à universidade de destino **NÃO** garantem a aceitação final dos estudantes na universidade de destino. Cabe única e exclusivamente à instituição estrangeira o aceite final.

7. Afastamento

- 7.1.** Para formalização do afastamento por intercâmbio e registro do mesmo junto à Diretoria Acadêmica - DAC, o estudante deverá obrigatoriamente, em prazo estipulado no sistema SIGA e de acordo com definição da DAC, informar o período de afastamento e o envio dos documentos obrigatórios, a saber:
- i. **Plano de Estudos** - com as disciplinas a serem cursadas durante o intercâmbio;

- a) Poderá ser utilizado como Plano de Estudos o modelo específico adotado pela instituição estrangeira de destino;
 - b) Caso a instituição estrangeira de destino não exija um documento específico similar ao Plano de Estudos, o(a) estudante deverá elaborar um documento de formatação livre em que constem as disciplinas a serem cursadas durante o período de intercâmbio;
 - c) O documento mencionado no item anterior deverá ser validado pela coordenação do curso em que o(a) estudante estiver matriculado via sistema SIGA, conforme subitem 8.2.
- ii. **Carta de Aceitação** - emitido pela universidade de destino;
 - iii. **Seguro-saúde** - com cobertura médica, hospitalar e repatriação para todo o período do intercâmbio (vide item 8 deste edital).

7.2. A análise dos documentos mencionados no subitem 7.1 deverá ser feita pela coordenação do curso do estudante via sistema SIGA, no caminho Vida Acadêmica / Histórico Escolar > Intercâmbio > Atuação da Coordenadoria, conforme "print" de tela abaixo.



- 7.3. Ao analisar a documentação enviada, a coordenação de curso poderá aceitar ou recusar os documentos fornecidos pelo estudante, devendo dar a devida justificativa, em caso de não aceitação.
- 7.4. A coordenação de curso poderá, ainda, alterar o período de afastamento informado pelo estudante, devendo, para tanto, indicar a devida justificativa.
- 7.5. Uma vez aprovada a documentação enviada e o período de afastamento, o afastamento será efetivado automaticamente pelo sistema SIGA em prazo estabelecido pela DAC, conforme descrito no cronograma deste edital (item 12).

7.6. Os afastamentos efetivados pelo sistema SIGA são sempre semestrais, isto é, o afastamento do estudante será registrado e válido por um semestre acadêmico completo, independentemente da duração específica do afastamento.

8.6.1. Caso o período de intercâmbio na instituição estrangeira de destino exceda o período previsto no Calendário Acadêmico oficial da Unicamp, o estudante deverá solicitar afastamento por mais de um semestre letivo. Por exemplo, se o semestre letivo da universidade estrangeira vai de setembro a março, o estudante deve solicitar afastamento por dois semestres letivos na Unicamp para não ser prejudicado pela diferença de calendário.

8. Contratação de Seguro Saúde Internacional

8.1. O estudante contemplado deverá obrigatoriamente contratar, ainda no Brasil, um seguro de saúde internacional, que cubra despesas médico-hospitalares, de repatriação médica e funeral, de morte acidental e de invalidez permanente total ou parcial, decorrente de acidente.

8.2. Caso a Universidade de destino exija a contratação de seguro saúde em seu país, o estudante contemplado deverá seguir também as orientações da instituição estrangeira.

8.2.1. Essa contratação não exclui as exigências contidas no subitem 8.1, ou seja, a contratação do seguro saúde internacional no Brasil.

8.3. Não são válidos como seguros de saúde internacionais os acordos bilaterais de assistência previdenciária firmados entre o Brasil e outras nações.

8.4. O seguro de saúde internacional deverá abranger todo o período da mobilidade, ou seja, desde a saída até o retorno ao Brasil.

8.5. A negociação e contratação do seguro saúde internacional é de inteira responsabilidade do estudante contemplado.

8.6. A DERI não intermedia a contratação de seguro saúde internacional, assim como não indica instituições para este fim.

9. Prestação de contas - Aproveitamento Acadêmico

9.1. Os estudantes selecionados deverão apresentar a prestação de contas referente ao período de mobilidade por e-mail, enviando ao responsável pelo edital na DERI os seguintes documentos:

- *Transcript of Records/histórico escolar* com as disciplinas cursadas durante o

- período de mobilidade, contendo as notas e aproveitamento acadêmico;
- Cópia dos cartões de embarque, contemplando todo o itinerário;
- Cópia da apólice do Seguro Saúde Internacional;
- Relatório de atividades, descrevendo a experiência de intercâmbio.

10. Proteção de dados pessoais

- 10.1.** Todos os envolvidos no Programa de Mobilidade se comprometem a cumprir as respectivas legislações aplicáveis sobre segurança da informação, privacidade e proteção de dados.
- 10.2.** Quando incidentes os critérios territoriais previstos no artigo 3º da Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, as partes obrigam-se a cumprir integralmente suas disposições, comprometendo-se a tratar os dados classificados como pessoais, coletados ou tratados por meio deste Programa, para a sua execução e somente nos estritos limites aqui previstos, nos termos da lei aplicável, ou com o devido embasamento legal, sem transferi-los a qualquer terceiro, exceto nos casos previstos em lei, sob pena de eventual responsabilização por todos os prejuízos gerados, no que tange a todo e qualquer passivo, demandas, perdas e/ou danos, desde que devidamente comprovados.

11. Disposições Finais

- 11.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições deste Programa de Mobilidade Internacional, tais como se acham estabelecidas neste edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 11.2.** A DERI não se responsabiliza por solicitação de inscrição, confirmação de interesse ou outro procedimento online não realizado por motivo de ordem técnica de redes ou computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 11.3.** A DERI não se responsabiliza por dados acadêmicos errados fornecidos pela DAC no momento da seleção. Por isso, é de responsabilidade do estudante verificar se os dados constantes no Histórico Escolar e no Relatório de Integralização refletem sua situação acadêmica atual.
- 11.4.** As despesas efetuadas para participação no Edital são de total responsabilidade

dos candidatos.

- 11.5.** É de responsabilidade exclusiva do estudante contemplado arcar com todas as despesas de alimentação e alojamento no país de destino.
- 11.6.** A DERI não se responsabiliza por intermediar quaisquer procedimentos para a obtenção de alojamento no exterior, devendo o estudante seguir, estritamente, as orientações da Universidade de destino a esse respeito.
- 11.7.** Casos omissos a este edital serão decididos pela DERI.
- 11.8.** É responsabilidade do estudante manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados. A Unicamp e a universidade de destino não se responsabilizam por eventuais prejuízos decorrentes de:
- i. endereço eletrônico errado ou não atualizado; e
 - ii. endereço residencial errado ou não atualizado.
- 11.9.** A DERI não informa sobre a necessidade de visto ou auxilia os contemplados nos casos de obtenção de visto. Recomendamos que o estudante busque estas informações atualizadas junto à universidade de destino, que geralmente fornece essa informação, ou ao consulado do país de destino.
- 11.10.** É de responsabilidade do estudante solicitar o visto adequado junto ao consulado competente, bem como arcar com os custos relacionados a este procedimento.
- 11.11.** O estudante se compromete a respeitar as regras da universidade de destino, além das regras vigentes na UNICAMP.
- 11.12.** Em nenhuma hipótese será feito ressarcimento ao estudante de despesas decorrentes de sua participação no processo seletivo ou no intercâmbio.
- 11.13.** Somente por motivos de força maior, tais como emergências sanitárias, desastres naturais, convulsões políticas e sociais ou guerras, entre outros motivos excepcionais, será possível realizar o remanejamento de vagas entre editais de mobilidade, desde que haja vaga disponível, os requisitos para seleção sejam os mesmos e o estudante expresse concordância plena.
- 11.14.** Dúvidas sobre este edital devem ser direcionadas para o email derime@unicamp.br.
- 11.15.** Consultas adicionais relacionadas à universidade de destino podem ser encontradas nos links:
- Procedimentos de Inscrição:
<https://www.tufs.ac.jp/english/admission/non-degree/exchange/application>

- [.html](#)
- Programa Acadêmico: https://www.tufs.ac.jp/english/admission/non-degree/exchange/course_details.html
- Detalhes de Acomodação: <https://www.tufs.ac.jp/english/student/dorm/housing.html>
- Seguro de Saúde: <https://www.tufs.ac.jp/english/institutions/facility/hoken/>

12. Cronograma

Fase	Descrição	Responsável	Período (ano 2025)
Inscrição no SIGA	Inscrição através da aba Intercâmbio > Inscrições em Processos Seletivos - (subitem 5.1)	Estudante	De 06/02 até 21/02
Autorização da inscrição do estudante	Coordenadoria de curso autoriza a candidatura através do SIGA (subitem 5.5)	Coordenação de curso	Até 24/02
Seleção dos candidatos)	Classificação conforme descrito pelo edital (subitem 6.1)	SIGA	25/02
Informação aos estudantes aprovados, classificados e indeferidos	Envio de email automático aos estudantes (subitem 6.2)	SIGA	25/02
Confirmação de interesse dos primeiros aprovados	O estudante deve responder no sistema SIGA (subitem 6.2 e 6.4)	Estudante	De 26/02 até 28/02
Convocação dos estudantes na lista de classificados ("lista de espera")	Email automático via SIGA (subitem 6.5)	SIGA	Conforme liberação de vagas
Confirmação de interesse dos convocados da lista de classificados	O estudante deve responder no sistema SIGA (subitem 6.5)	Estudante	Conforme data limite constante do email de convocação recebido



UNICAMP



DERI

Data final de chamada de classificados	Última chamada dos estudantes na lista de classificados (subitem 6.5)	DERI	04/03
Aplicação online	Inscrição do próprio estudante no site da TUFSS (subitem 6.6.1)	Estudante	Até 06/03
Envio dos documentos da aplicação à DERI	O estudante deve enviar à DERI todos os documentos exigidos na aplicação online (subitens 6.6.4 e 6.6.5)	Estudante	Até 10/03
Nomeação dos(as) estudantes	Envio dos nomes e demais informações à universidade de destino (subitem 6.6)	DERI	14/03
Afastamento	Upload da documentação para afastamento (item 7)	Estudante	até 10/07/2025
Avaliação da documentação de afastamento	Análise da coordenação de curso da documentação para afastamento (subitem 7.2)	Coordenação de curso	20/07/2025
Prestação de contas	Envio dos documentos descritos no subitem 9.1	Estudante	Até 30 dias úteis após o retorno do intercâmbio

Tokyo University of Foreign Studies

Information Sheet for AY2025-2026



GENERAL INFORMATION	
University Name	Tokyo University of Foreign Studies (TUFS)
Office in charge of international academic exchange	Student Exchange Division
Postal address	3-11-1, Asahi-cho, Fuchu-shi, Tokyo, Japan, 183-8534
Contact Information for exchange program	E-mail: inbound@tufs.ac.jp Tel: +81-42-330-5182 Fax: +81-42-330-5189

ACADEMIC CALENDAR 2025	
Fall quarter (Third quarter)	End September, 2025 to late January, 2026
Winter quarter (Fourth quarter)	Late January, 2026 to March 31, 2026 (Intensive)
Spring quarter (First quarter)	April 1, 2026 to middle July, 2026
Summer quarter (Second quarter)	Middle July 2026 to late September, 2026 (Intensive)
Academic Calendar	https://www.tufs.ac.jp/student/calendar/ (Japanese) https://www.tufs.ac.jp/english/student/calendar/ (English)
<p>* Students whose period of study ends in January 2026 are not able to take any subjects during Winter quarter in principle. * Students whose period of study ends in July 2026 are not able to take any subjects during Summer quarter in principle. * TUFS only intake students either from Spring (1st) quarter or Fall (3rd) quarter. * This schedule is subject to change.</p>	

APPLICATION	Fall Entry 2025	Spring Entry 2026
Online-Application Open	From middle January 2025	From middle September 2025
Application Deadlines	March 15, 2025	November 15, 2025
Application Information	https://www.tufs.ac.jp/admission/international_applicant/application.html (Japanese) https://www.tufs.ac.jp/english/admission/non-degree/exchange/application.html (English)	

Application Process	
<p>TUFS will send an e-mail with the instruction for the application procedure to the exchange coordinators of Partner universities.</p> <ol style="list-style-type: none"> University coordinator forwards the email to the nominated students to share the necessary links and the log-in passwords. Nominated students prepare the necessary documents. Nominated students complete online application form for the exchange program from the designated URL and forward the confirmation email to the university coordinator to notify the "application number". Nominated students who need to apply for student visa complete online application for the Certificate of Eligibility (CoE) from the designated URL. University coordinator will collect the necessary application documents and "application number" from the nominated students and send them to TUFS from the designated URL one by one. <p>* University coordinators do not have to send an e-mail to nominate their students. Just forward the e-mail to the nominated students and send the students' application documents through the website.</p>	
Application Documents	<ol style="list-style-type: none"> ISEPTUFS CHECKLIST Participation Agreement Certificate of Health Latest official academic record at home university written in English or Japanese Certificate of English / Japanese language proficiency Study Plan A copy of Passport <p>Please download the latest formats from the links below: https://www.tufs.ac.jp/admission/international_applicant/application.html (Japanese) https://www.tufs.ac.jp/english/admission/non-degree/exchange/application.html (English)</p>
Qualifications for Incoming Exchange Students:	Undergraduate and Graduate *Doctorate courses are not open for exchange students.
Length of the Exchange Period	Full year or one quarter (either Spring (1st) or Fall (3rd) quarter.) *Students cannot extend the period of their study in principle after they arrive in Japan.
Schedules before Arrival	https://www.tufs.ac.jp/common/is/ryugakusei/www/schedules.pdf

Information Sheet for AY2025-2026

ELIGIBILITY REQUIREMENTS	
The Minimum Number of Semesters	Students are required to have completed at least 1 semester at their home university and submit at least 1 semester's transcript at the time of application.
Language Requirements	<p>Since students take classes conducted in English or Japanese at TUFS, they need to have the appropriate English or Japanese ability.</p> <p><u>The nominated students must submit the language evidence which proves the students' language ability can meet the following requirement:</u></p> <p>English: CEFR (Common European Framework of Reference for Languages) B2</p> <p>OR</p> <p>Japanese: Level N2 of Japanese Language Proficiency Test (JLPT)</p> <p>Acceptable certificates: TOEFL iBT, IELTS, TOEIC L&R and TOEIC S&W, Cambridge English, or JLPT</p> <p>*Those who cannot submit the certificates above are required to submit the recommendation letter to prove the language proficiency issued by the home university.</p> <p>*Those whose first language is Japanese or English and/or whose degree program is taught entirely in Japanese or English must submit a letter to explain that the students' first language is Japanese or English and/or whose degree program is taught entirely in Japanese or English issued by the home university.</p>
GPA Requirement	2.0/4.0 or higher (For the calculation table, see the table in the last page.)

ADMISSION and VISA	
Admission Process	
Once application documents have been reviewed by TUFS and their acceptance is approved, Letter of Acceptance will be sent to the students by email in December for Spring entry (in May for Fall entry).	
Visa	
Exchange students must obtain 'Student' Visa authorized by Embassy or Consulate-General of Japan if they do not have valid status to enter in Japan. COE submission period is designated by the Immigration Bureau. Students can enter Japan after students receive the valid visa.	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Students make an application form of electronic Certificate of Eligibility (CoE) through COE online application system. 2. TUFS will apply for electronic CoE at the Immigration Bureau on behalf of exchange students. 3. Once TUFS receives students' electronic CoE, it will be sent to the students by email. 4. Students apply at the Embassy or Consulate-General of Japan in their home country. They will be asked to submit their passport, Letter of Acceptance, and electronic CoE and other necessary documents there. 	
Detailed information is instructed in the following website.	
https://www.tufs.ac.jp/admission/international_applicant/immigration.html (Japanese)	
https://www.tufs.ac.jp/english/admission/non-degree/exchange/immigration.html (English)	

SCHOLARSHIP	
Scholarship Information	https://www.tufs.ac.jp/admission/international_applicant/scholarship.html (Japanese) https://www.tufs.ac.jp/english/admission/non-degree/exchange/scholarship.html (English)
Grade Requirement	In order to apply for JASSO scholarship, GPA (previous academic year at the home university) must be 2.3 (on a scale of 3.0) or higher. * If your home institution or university does not use the 3-point scale GPA system or does not use the GPA system, use the table in the last page to calculate the equivalent GPA. (Round to two decimal places)

COURSES	
Course Information	
Exchange students must take at least 7 classes per week for the Student Visa and program requirement. Information about courses offered can be found in Course Guidebook in the following websites.	
https://www.tufs.ac.jp/admission/international_applicant/course_details.html (Japanese)	
https://www.tufs.ac.jp/english/admission/non-degree/exchange/course_details.html (English)	
They can search syllabi from the following website: https://gakumu-web1.tufs.ac.jp/portal/Public/Syllabus/SylSearchMain.aspx	
Japanese Language Program (JLPTUFS)	
Fundamental Japanese courses are available for exchange students. Detailed information is instructed in the following website.	
https://www.tufs.ac.jp/student/international_student/Japanese_Program.html (Japanese)	
https://www.tufs.ac.jp/english/student/international_student/Japanese_Program.html (English)	
Global Linkage Initiative Program (GLIP)	
GLIP English Courses (except for Interactive English [English A]) and Lectures in English are available for exchange students.	
https://www.tufs.ac.jp/student/lesson_course/program/glip/ (Japanese)	
https://www.tufs.ac.jp/english/student/lesson_course/program/glip/ (English)	

Information Sheet for AY2025-2026

ACCOMMODATION

On-campus dormitory (International Residence Halls) information

NOT all the students who would like to live in the on-campus dormitory can live there though TUFS try to offer them a room in the on-campus dormitory. TUFS will provide the students with the necessary information to find accommodation.

Note for Fall 2025 entry applicants: It is not guaranteed that all the exchange students can reside in on-campus dormitory even if the students wish due to the capacity.

<https://www.tufs.ac.jp/english/student/dorm/housing.html>

Available period for accommodation

Spring entry: From April 1st to the end of August or end of February

Fall entry: From late September to the end of February or end of August

Accommodation fee (Campus Dormitory) SINGLE ROOM ONLY

International Residence Hall No.1 32,000 JPY per month (Single room)

International Residence Hall No.2 31,000 JPY per month (Single room)

International Residence Hall No.3 46,000 JPY per month (Single room) plus key money (30,000 JPY)

* Accommodation fee is subject to change.

* Bedding Set 12,100 JPY (Purchasing the Bedding Set is mandatory for all residents.)

* Students who would like to reside with another person in one room need to find private apartments on their own.

*** Students cannot choose which residence they will live in.**

How to Apply

In our online application, students will be asked whether they wish to stay in our on-campus dormitory. If they wish, please answer "Yes" to the question, "If you are accepted at TUFS, would you like to rent a room in the on-campus dormitory?" in the online application.

INSURANCE and HEALTH CARE SERVICES

National Health Insurance

Exchange students need to join the National Health Insurance Program. With this insurance, students will pay only 30% of the total medical expenses.

University Insurances*

Exchange students must join the University Insurances after coming to Japan regardless of whether they have already joined in other insurances in their home countries. It covers Personal liability, Death, Residual disability, and Rescuer expenses.

*Personal Accident Insurance for Students Pursuing Education and Research "Gakkensai"

*Comprehensive Insurance for Students Lives Coupled with "Gakkensai" For International Students

Inbound Medical Assistance Service

Exchange students must enroll this service. They can receive a 24/7 service for international students that provides medical consultations by telephone. (e.g., referrals to appropriate hospitals, telephone interpretation services for hospital visits (available in a total of 18 languages including Japanese, English, and Chinese), etc.)

This service is not a medical insurance, so please be sure to enroll in the National Health Insurance and the above two insurances designated by the university.

Health Care Center/Student Counseling Room on campus

Health Care Center and Student Counseling Room on campus are available for exchange students.

Health Care Center: <https://www.tufs.ac.jp/institutions/facility/hoken/> (Japanese)

<https://www.tufs.ac.jp/english/institutions/facility/hoken/> (English)

Student Counseling Room: <https://www.tufs.ac.jp/institutions/facility/scs/> (Japanese)

<https://www.tufs.ac.jp/english/institutions/facility/scs/> (English)

*Note: Exchange students must be in good physical and mental health at the time when they apply.

If necessary, exchange students should bring necessary medicines from their home country.

https://www.tufs.ac.jp/common/is/ryugakusei/www/TUFS_medical_information.pdf

OTHERS

Part-time Job

Exchange students may work up to 28 hours a week if you receive the permission from the Immigration Bureau before you start working. Since TUFs has a quarter system, exchange students can work up to 28 hours a week throughout a whole academic year.

Estimated Living Costs

Textbooks/Stationery	: 20,000 JPY per quarter
Food	: 50,000 JPY per month
University Insurance	: 8,240 JPY for 4 months or 13,480 JPY for 10 months
National Health Insurance	: About 1,100 JPY per month
Inbound Assistance Service	: About 2,000 JPY per exchange period
Accommodation	: Dormitory on campus 31,000-46,000 JPY per month
Utilities	: About 12,000 JPY per month

OTHER INFORMATION

(TUFs INFORMATION)

Tokyo University of Foreign Studies

<https://www.tufs.ac.jp/english/>

TUFs Exchange Program

<https://www.tufs.ac.jp/english/admission/non-degree/exchange/>

TUFs PR Movies

<https://www.tufs.ac.jp/english/abouttufs/pr/movies.html>

(Other Organizations)

JASSO Study in Japan (Scholarship)

<https://www.studyinjapan.go.jp/en/>

Ministry of Education, Culture, Sports, Science and Technology- Japan (MEXT: Educational affairs in Japan)

<https://www.mext.go.jp/en/>

Tokyo Fire Department (Disaster prevention)

<https://www.tfd.metro.tokyo.lg.jp/eng/index.html>

<https://www.tfd.metro.tokyo.lg.jp/eng/earthquakes.html>

Means to Communicate Information on Civil Protection (Disaster prevention)

<https://www.kokuminhogo.go.jp/en/about/means.html#siren>

How to calculate GPA for ISEPTUFS GPA requirement and JASSO GPA

If your institution or university does not use the 4-point scale GPA system, 3-point scale GPA system or does not use the GPA system, use the table below to calculate the equivalent ISEPTUFS GPA and JASSO GPA. (Round to two decimal places.)

	Grade				
Pattern 1		Excellent	Good	Sufficient	Fail
Pattern 2		A	B	C	F
Pattern 3		100-80	79-70	69-60	59~
Pattern 4	100-90	89-80	79-70	69-60	59~
Pattern 5	S	A	B	C	F
Pattern 6	A	B	C	D	F
Grade Point (ISEPTUFS GPA)	4	3	2	1	0
Grade Point (JASSO GPA)	3	3	2	1	0

How to calculate GPA for the ISEPTUFS requirement (ISEPTUFS GPA):

$$\frac{(Total\ Credits\ of\ GP4) \times 4 + (Total\ Credits\ of\ GP3) \times 3 + (Total\ Credits\ of\ GP2) \times 2 + (Total\ Credits\ of\ GP1) \times 1 + (Total\ Credits\ of\ GP0) \times 0}{Total\ Credits\ earned\ in\ the\ previous\ semester}$$

How to calculate GPA for JASSO scholarship (JASSO GPA):

$$\frac{(Total\ Credits\ of\ GP3) \times 3 + (Total\ Credits\ of\ GP2) \times 2 + (Total\ Credits\ of\ GP1) \times 1 + (Total\ Credits\ of\ GP0) \times 0}{Total\ Credits\ earned\ in\ the\ previous\ academic\ year\ (full\ year)}$$

Study Plan 学習計画書

Please type. Do NOT hand write. Fill in the form either in English or in Japanese.
手書きではなく、パソコンで入力してください。日本語または英語で記入してください。

Name 氏名: _____
(Last Name 姓) (First Name 名) (Middle Name ミドルネーム)

Home University 在籍大学: _____

Summarise your study plan at TUFS. (Approximately 500 words.)

留学中の学習・研究計画（500字程度で記入する。）