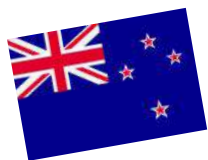


2022年度 夏期

# オンライン 海外語学研修



## ニュージーランド



今年度夏期の海外語学研修は、オンラインで実施。  
自宅にいながら、英語をしっかりと学ぶことができます！

New Zealand



● 研修先：オタゴ大学 University of Otago Language Centre  
(ダニーデン市)

● 研修期間：8月22日(月)～9月2日(金) <10日間>

※土日は除く。研修期間前にオリエンテーション、英語講習等あり



● 研修内容：一般英語とニュージーランド文化授業（計45時間）

一般英語(3時間/日)とニュージーランドの文化や習慣について  
学ぶ機会(1時間/日)を組み合わせた人気のプログラム。日本と現  
地の時差が少ないため、全てライブ授業で行われます。



● 参加費用：約96,000円※

※ニュージーランドドルの為替レートによる変動あり。インターネット  
通信費用は各自で負担。

● 参加申込手順：

①Kmailにログインする。 ※他のGoogleアカウントでログインしている場合は、必ず先にログアウトしておく。

②QRコードをクリックまたはバーコード読み取りし、以下の資料をダウンロードする。

※パソコンでのダウンロードの方法は、次のページを確認してください。

語学研修 実施要項(NZ)

研修スケジュール



③資料をよく読んで研修内容を確認し、  
保証人の方の同意が得られたら申し込もう！

申込方法は  
「実施要項」に記載  
しています。



金城学院大学 学生支援部 国際交流センター(C.I.E.P)

☎ 052-798-0180 (代表) ✉ ciep@kinjo-u.ac.jp 🌐 <https://kinjo-ciep.net>

## 「オンライン海外語学研修」 資料ダウンロード方法 (PC版)

ダウンロード期限： **6月20日 (月)** まで

これ以降は  
ダウンロード・閲覧  
できません!

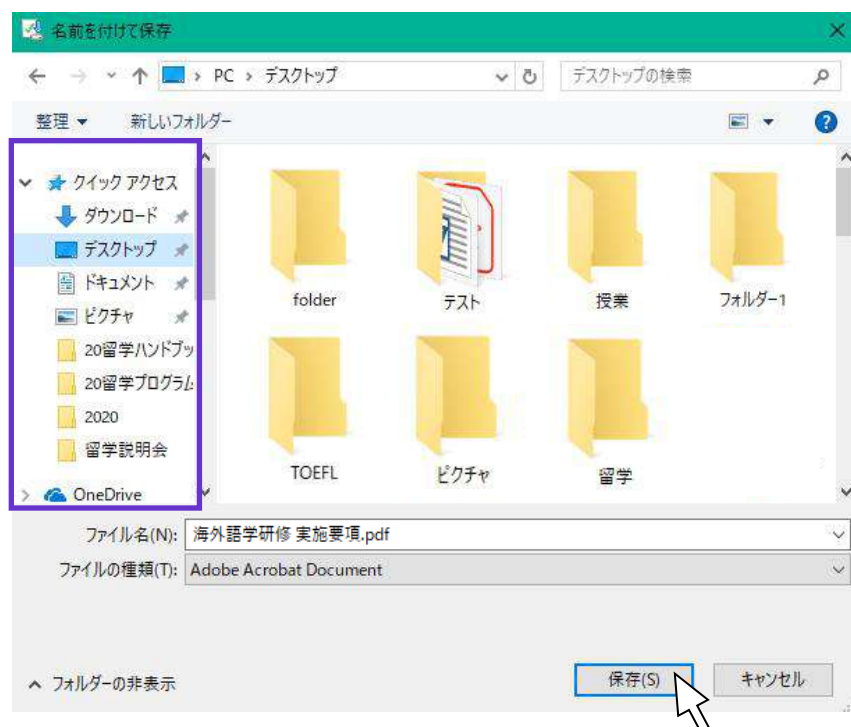
①ダウンロードしたいファイルにカーソルをあて、右クリックをして、「ダウンロード」を選びます。

②ファイルを開くか保存するか聞かれたら、  
「保存」横の「▼」をクリックして、  
「名前を付けて保存」を選びます。



③ファイルを保存する場所  
(フォルダなど) を左側の  
メニューから選びます。  
(デスクトップがおすすめ!)

ファイル名は変更せずに、  
そのまま「保存」すると  
ダウンロード完了です!



④先ほど保存したフォルダやデスクトップから、ファイルを開いて閲覧、印刷をしましょう。

\* 上記は、Windowsのパソコンを利用した場合の操作方法です。

資料のダウンロードに関して不明な点がありましたら、国際交流センターまでお問い合わせください。

2022年度 夏期

# オンライン 海外語学研修



台

湾



今年度夏期の海外語学研修は、**オンライン**で実施。  
自宅にしながら、中国語をしっかりと学ぶことができます！



● 研修先：国立台湾師範大学 国語教学センター（MTC）（台北）

● 研修期間：8月8日(月)～8月25日(木) <14日間>

※土日は除く。研修期間前後にオリエンテーション、中国語講習等あり



● 研修内容：中国語授業（計45時間）

中国語授業はレベル別の4～8名の少人数クラスで、発音練習、語彙使用、文型構造、実践会話に重点が置かれます。短期間で密度の濃い実用的な言語授業を行い、上達できるように配慮されています。



● 参加費用：USドル750（約95,000円※）

※日本円換算は、為替レートによる変動あり。インターネット通信費用は各自で負担。

● 参加申込手順：

①Kmailにログインする。 ※他のGoogleアカウントでログインしている場合は、必ず先にログアウトしておく。

②QRコードをクリックまたはバーコード読み取りし、以下の資料をダウンロードする。

※パソコンでのダウンロードの方法は、次のページを確認してください。

語学研修 実施要項(台湾)

研修スケジュール



③資料をよく読んで研修内容を確認し、  
保証人の方の同意が得られたら申し込もう！

申込方法は  
「実施要項」に記載  
しています。



金城学院大学 学生支援部 国際交流センター(C.I.E.P)

☎ 052-798-0180 (代表) ✉ ciep@kinjo-u.ac.jp 🌐 <https://kinjo-ciep.net>

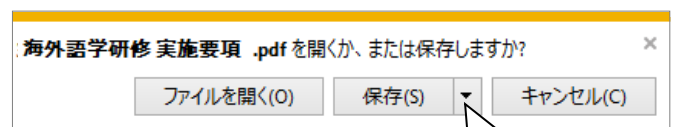
# 「オンライン海外語学研修」 資料ダウンロード方法 (PC版)

ダウンロード期限： **6月20日（月）** まで

これ以降は  
ダウンロード・閲覧  
できません！

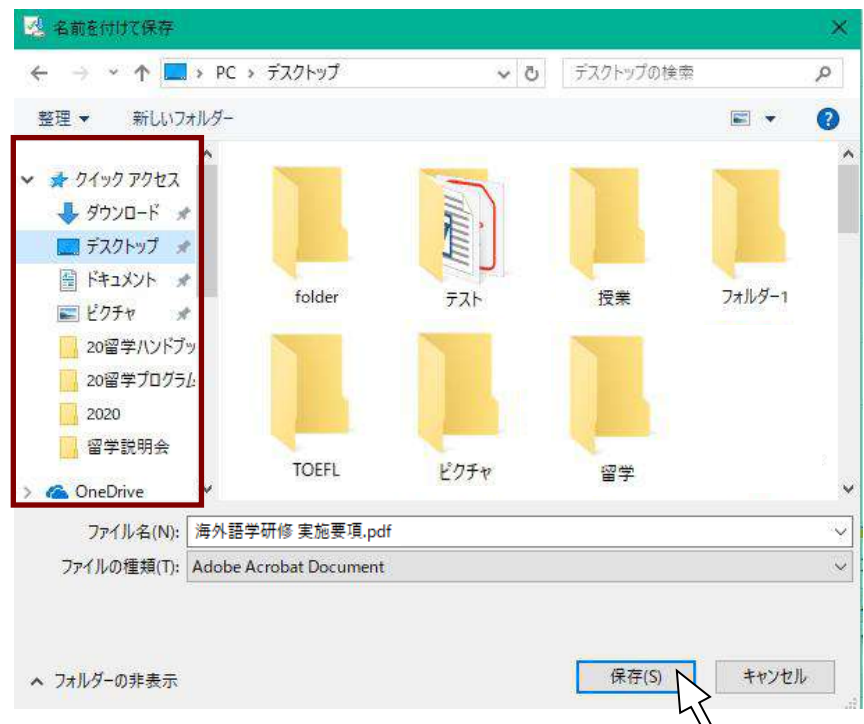
①ダウンロードしたいファイルのカーソルをあて、右クリックをして、「ダウンロード」を選びます。

②ファイルを開くか保存するか聞かれたら、  
「保存」横の「▼」をクリックして、  
「名前を付けて保存」を選びます。



③ファイルを保存する場所  
(フォルダなど) を左側の  
メニューから選びます。  
(デスクトップがおすすめ！)

ファイル名は変更せずに、  
そのまま「保存」すると  
ダウンロード完了です！



④先ほど保存したフォルダやデスクトップから、ファイルを開いて閲覧、印刷をしましょう。

\* 上記は、Windowsのパソコンを利用した場合の操作方法です。

資料のダウンロードに関して不明な点がありましたら、国際交流センターまでお問い合わせください。