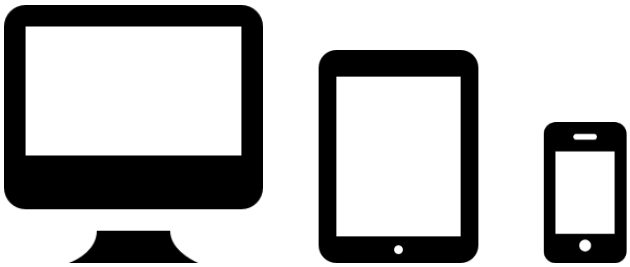
2027年度
外国人留学生
入学手続要項

インターネット入学手続



パソコン　タブレット　スマホ

入学手続書類　提出先

東京福祉大学

池袋キャンパス入学課
〒170-8426　東京都豊島区東池袋4-23-1

<入学時納付金についてのお問い合わせ>　財務課：TEL　0270-20-3720

<その他入学についてのお問い合わせ>　池袋キャンパス入学課：TEL　03-3987-6602

留学生公式LINE　留学生公式WeChat

取扱時間：10：00~17：00
※土曜・日曜・祝日および2026年12月27日～2027年1月5日除く

目次

●入学手続について　---　p.3~
- 入学に必要な手続　---　p.3
- 入学手続期間　---　p.4

●インターネット入学手続システムによる手続　---　p.5~
- 利用環境　---　p.5
- 入学手続情報登録と入学手続時納入金の納入　---　p.6~7
- 「誓約書・保証書」「入学前誓約書」『留学生日本語科目「基礎日本語Ⅰ」・「基礎日本語Ⅱ」受講宣誓書（N2未取得者のみ）』のダウンロードと提出　---　p.8
- 誓約書・保証書の記入　---　p.9
- 入学前誓約書の記入　---　p.10
- 『留学生日本語科目「基礎日本語Ⅰ」・「基礎日本語Ⅱ」受講宣誓書（N2未取得者のみ）』の記入　---　p.11
- インターネット入学手続システムに関するQ&A　---　p.12

●経費支弁能力証明書類の提出について　---　p.13
- 「留学」の在留資格で入学する合格者へ　---　p.13

●入学許可書について　---　p.14

● 特待生（S3～S5）について　---　p.15
- 特待生（S3～S5）継続条件　---　p.15
- 特待生（S3～S5）への振替手続　---　p.15

●入学式および新入生ホームルームについて　---　p.15

●住所等変更について　---　p.16

●在留期間更新許可申請書の発行について　---　p.16

●寄付金について　---　p.16

●路線バスの特殊定期券発行について（伊勢崎キャンパス通学のみ）　---　p.16

●個人情報保護方針

東京福祉大学は「個人情報保護法」および「東京福祉大学個人情報保護規定」に基づき、個人の人格尊重の理念の下に、個人情報の適正かつ厳正な収集、利用、管理、および保存を図り、個人の権利、利益およびプライバシーの保護に努めます。出願書類、入学試験答案、並びに入学試験において取得した個人情報は厳重に保管し、以下に定める目的に限って利用します。

（1）出願書類不備における連絡
（2）入学試験の実施に関わる資料の作成
（3）合否判定
（4）その他、入学試験に関わる事務
（5）入学後のクラス編成、名簿作成
（6）入学式の案内、入学後の各種案内の送付、連絡
（7）出願状況等の分析・検証（外部に委託する場合、委託先に対して必要かつ適切な監督を行います）

入学手続について

■入学に必要な手続

インターネット入学手続システムによる手続（p.5～12）

①入学手続情報登録・必要情報の入力
②入学手続時納入金の納入
③以下の入学手続書類(青字)に必要事項を記入し、池袋キャンパス入学課に、郵便局の窓口から郵送［簡易書留・速達］する。

- □ **「誓約書・保証書」**＜Post@netからダウンロード＞　※全員提出
- □ **「入学前誓約書」**＜Post@netからダウンロード＞　※全員提出
- □ **『留学生日本語科目「基礎日本語Ⅰ」・「基礎日本語Ⅱ」受講宣誓書』**
  ＜Post@netからダウンロード＞
  ※日本語能力試験（JLPT）N2未取得者のみ提出
- □ **在留カードのコピー**　※全員提出
- □ **経費支弁能力証明書類**　※全員提出

入学手続書類　提出先
〒170-8426　東京都豊島区東池袋4-23-1
東京福祉大学　池袋キャンパス入学課　行

※封筒に「入学手続書類在中」と朱書きください。

●各入試所定の入学手続期間（p.4）に「①入学手続情報登録・必要情報の入力」「②入学手続時納入金の納入」「③入学手続書類の池袋キャンパス入学課への郵送（簡易書留・速達）［締切日の当日消印有効］」を行ってください。
※原則として期間外の受け付けはできません。

●①②③のいずれか１つでも事前の連絡・相談なく期間内に完了していない場合は、入学辞退者として取り扱います。

●上記手続完了者は、各入試の手続期間締切１週間後より、「入学許可書」のダウンロードが可能です（p.14参照）。必要な方はご利用ください。

入学手続について

■入学手続期間

入試区分	入試種別	入学手続締切日
指定校推薦入試 【1年次入学】	Ⅰ期	2026年11月11日（水）
	Ⅱ期	2026年12月22日（火）

入試区分	入試種別	入学手続締切日
外国人留学生入試 【1年次入学】 【3年次編入学】	Ⅰ期	2026年11月11日（水）
	Ⅱ期	2026年12月 22日（火）
	Ⅲ期	2027年2月 3日（水）

1，初年度納付金の納付方法等についての留意事項

①本学では、入学と同時に全学生が学友会会員となります。初年度納付金に含まれる学友会費納入と同時に入会手続きとなるので、入会申込書などの別途の記入は必要ありません。
②納付金は原則として返還できません。
③本学では、全学生が入学と同時に学生教育研究災害傷害保険に加入します。詳細は、本学ホームページに掲載されている「学生教育研究災害傷害保険のご案内」を参照してください。
④同窓会は、会員相互の親睦とその向上をはかるとともに、母校の発展及び学術の発展に尽くすことを目的として、各種講演会などの開催、奨学金の給付、その他、会の目的を達成するため必要な事業等を行っております。今後も皆様にとってさらに有益な活動を行って参りたいと考えております。会員相互の情報交換・連携、最新の学術情報の提供など、同窓会のネットワークを通してぜひご活用ください。
一度納入された同窓会費を入学後に返還することはできません。

●同窓会奨学金制度の支給対象となります。学業・人物ともに優秀と認められた場合、またはその他特別の事情があると認められる場合は、授業料の全額もしくは一部に相当する額を同窓会が支給します。

インターネット入学手続システムによる手続

■利用環境

パソコン	Windows： Microsoft Edge（最新バージョン） GoogleChrome（最新バージョン） Firefox（最新バージョン）
	MacOS　： Safari（最新バージョン）
スマートフォン タブレット	Android　： 13.0以上（Android Chrome最新バージョン） iOS　　： 16.0以上（Safari最新バージョン）

ブラウザの設定について　どのウェブブラウザでも、以下の設定を行ってください。
・JavaScriptを有効にする。
・Cookieを有効にする。

セキュリティソフトをインストールしている場合、正常に動作しない場合がありますのでご注意ください。
セキュリティソフトについては、各メーカーのサポートセンターに問い合わせてください。

メールアドレスは出願時に登録しているアドレスを使用します。
フリーメール（Gmail やYahoo! メールなど）や携帯電話のアドレスで構いませんが、ドメイン（@ad.tokyo-fukushi.ac.jp、@postanet.jp）を受信指定してください。
納付金支払い完了時に、登録したメールアドレスに確認メールが自動送信されます。

インターネット入学手続システムによる手続

■入学手続情報登録と入学手続時納入金の納入

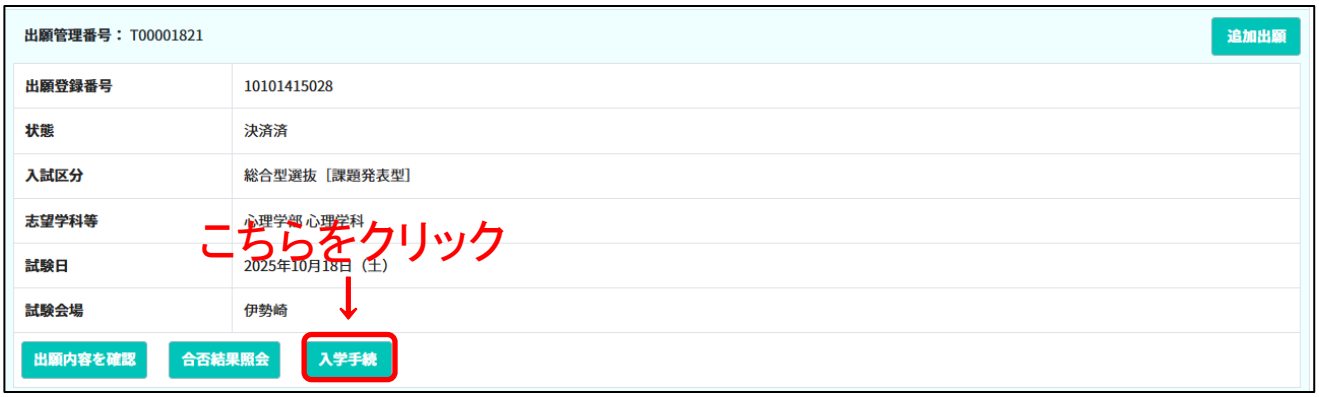
【ログイン】下記手順に従ってログインしてください。

①出願時に使用したインターネット出願システム
（Post@net）へログイン。
https://home.postanet.jp/PortalPublic/Identity/Account/Login

②インターネット出願システム（Post@net）へログインの際には、登録したメールアドレスに認証コードが届きますので、入力しログインしてください。

③「出願内容一覧」画面より「入学手続」ボタンをクリックしてください。

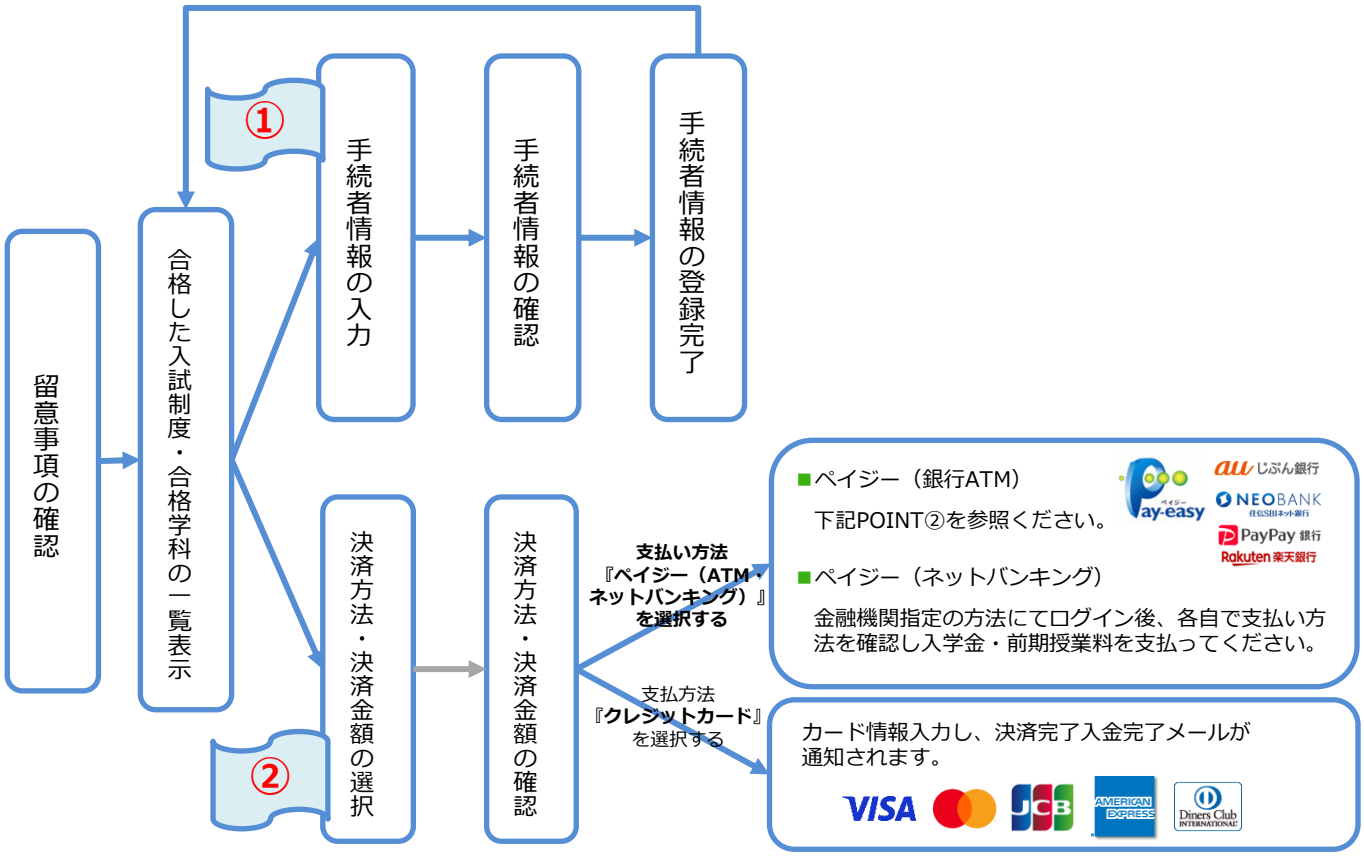




インターネット入学手続システムによる手続

【①入学手続情報登録と②入学手続時納付金の納入】

出願内容一覧画面の「入学手続」ボタンをクリック後、画面の指示に従って登録してください。



POINT①

手続者情報の入力・確認画面では、必ず入力した内容（住所、保護者情報、緊急連絡先）に誤りがないか、十分に確認してください。手続者情報は手続期間中は何度もログインし修正が出来ます。

POINT②

■ペイジー（銀行ATM）　※ゆうちょ銀行のATMが利用できます。

ペイジー対応の銀行ATMを利用 → 料金払込（ペイジー）を選択（銀行ATMによってメニュー名称が異なります。上記はゆうちょ銀行の例。） → 収納機関番号・お客様番号・確認番号を入力 → 支払い方法選択（現金またはキャッシュカード） → 支払い

・決済金額の他に別途、払込手数料が必要です。
・ご利用の金融機関によって、別途事務手数料が発生する可能性があります。
・一度納入した入学金は、理由の如何にかかわらず返金できません。
・領収書は提出不要です。控えとして保管してください。

インターネット入学手続システムによる手続

■「誓約書・保証書」「入学前誓約書」『留学生日本語科目「基礎日本語Ⅰ」・「基礎日本語Ⅱ」受講宣誓書（N2未取得者のみ）』のダウンロードと提出

【ログイン】下記手順に従ってログインしてください。

①出願時に使用したインターネット出願システム（Post@net）へログイン。
https://home.postanet.jp/PortalPublic/Identity/Account/Login

②インターネット出願システム（Post@net）へログインの際には、登録したメールアドレスに認証コードが届きますので、入力しログインしてください。

③「出願内容一覧」画面より「合格発表」ボタンをクリックしてください。



④対象の入試の合否照会画面よりファイルダウンロードボタンを押下し、「誓約書・保証書」「入学前誓約書」『留学生日本語科目「基礎日本語Ⅰ」・「基礎日本語Ⅱ」受講宣誓書（N2未取得者のみ）』を　ダウンロードしてください。

⑤次頁からの記入例を参照し、必要事項を記入のうえ、入学手続期間内に池袋キャンパス入学課に郵送［簡易書留・速達］してください（締切日消印有効）。

⑥留学生の方は、在留カードのコピーと経費支弁能力証明書類も池袋キャンパス入学課に郵送ください。

〒１７０－８４２６　東京都豊島区東池袋4-23-1
東京福祉大学　池袋キャンパス入学課　行
（簡易書留・速達）

※封筒に**「入学手続書類在中」**と朱書きください。

インターネット入学手続システムによる手続

■誓約書・保証書の記入

●この誓約書をよく読んで、入学予定者本人が誓約書の□内の記入を行ってください。
●記入には黒のボールペンを使用してください。
●消えるボールペンは使ってはいけません。
●**保証人となる方は原則として、入学予定者本人が東京福祉大学に在籍期間中の学費・生活費について経費支弁を行う経費支弁者としてください。経費支弁者となる方には十分な支弁能力を有することが必要ですので、経費支弁能力証明書類を入学手続き時に提出していただきます。**経費支弁者の情報を□内に記入してください。保証人以外の方が経費支弁者となる場合には事前にご連絡ください。
●入学手続期間内に池袋キャンパス入学課まで郵送（簡易書留・速達）してください（締切日消印有効）

受験番号、氏名をあなた(入学する人)が記入する。

東京福祉大学　学長殿
東京福祉大学大学院　学長殿

誓　約　書

貴学に入学を許可されました上は、貴学学生として学業に励み、品性を正し、貴学学則及び関係規則を遵守することを誓います。

貴学の秩序を乱し、その他学生の本分に反する行動を行った場合、貴学学則に従い退学を命ぜられても異論はありません。

私の個人情報については、貴学の個人情報保護基本方針に則り、適切に活用されることに同意いたします。
※ 個人情報保護基本方針（2017年改訂）については、貴学ホームページ、または「２０２７年度入学手続要項」にて確認いたしました。

４．　入学手続き後に貴学学生にふさわしくないと判断される客観的事実が明らかになった場合は、入学許可を取り消されても異論はありません。

入学年度　２０２７年４月度

受験番号＿＿＿＿＿＿＿＿　学生氏名（学生自署）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

保　証　書

記の者が、貴学に入学を許可されました上は、保証人として、本人の行為について責任を負い、授業料等の納付及び故意または重大な過失により貴学の施設設備等に損害を与えた場合については、本人の債務を連帯し弁済の責に任ずることを保証いたします（極度額600万円）

（注）①保証人は父、母、配偶者、親権を行う者または後見人とする。
②上記の者がいない場合は、成人で独立して生計を営む者とする。

保証人について記入する。
※自分のことではありません。
※原則として経費支弁者となります。

この書類に記入した日。

記入日＿＿＿＿年　月　日

【保証人情報】

1	保証人氏名 （保証人自署） ※父、母、親戚等 ※友人は不可	（フリガナ） （アルファベット） （漢　字）
2	学生との続柄 ※友人は不可	□ 父　□ 母　□ その
3	保証人生年月日	年　月
4	保証人 住所 ※海外の住所可	郵便番号(postal code) 住所
5	電話番号	（自宅）　（携帯）

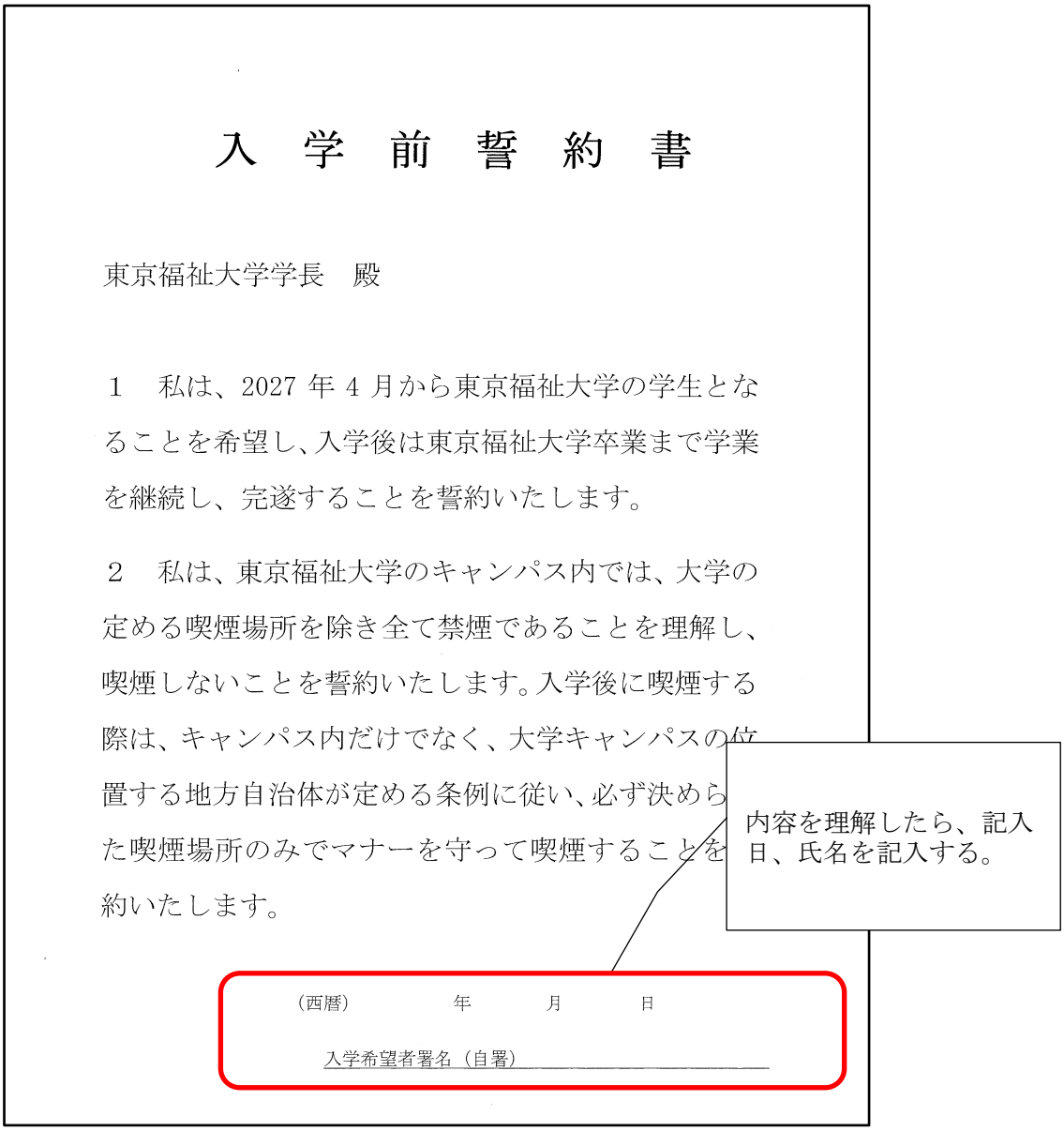
保証人は、父、母、配偶者、親権を行う者、後見人など、あなたの大学在籍時の学費・生活費の支弁について十分な経費支弁能力を有する方を書いてください。

※友人は不可。

インターネット入学手続システムによる手続

■入学前誓約書の記入

●この誓約書をよく読んで、入学予定者本人が入学前誓約書の下の記入欄に記入日と氏名の記入を行ってください。
●記入には黒のボールペンを使用してください。
●消えるボールペンは使ってはいけません。
●入学手続期間内に池袋キャンパス入学課まで郵送（簡易書留・速達）してください（締切日消印有効）



入　学　前　誓　約　書

東京福祉大学学長　殿

1　私は、2027 年 4 月から東京福祉大学の学生となることを希望し、入学後は東京福祉大学卒業まで学業を継続し、完遂することを誓約いたします。

2　私は、東京福祉大学のキャンパス内では、大学の定める喫煙場所を除き全て禁煙であることを理解し、喫煙しないことを誓約いたします。入学後に喫煙する際は、キャンパス内だけでなく、大学キャンパスの位置する地方自治体が定める条例に従い、必ず決められた喫煙場所のみでマナーを守って喫煙することを誓約いたします。

（西暦）　　年　　月　　日

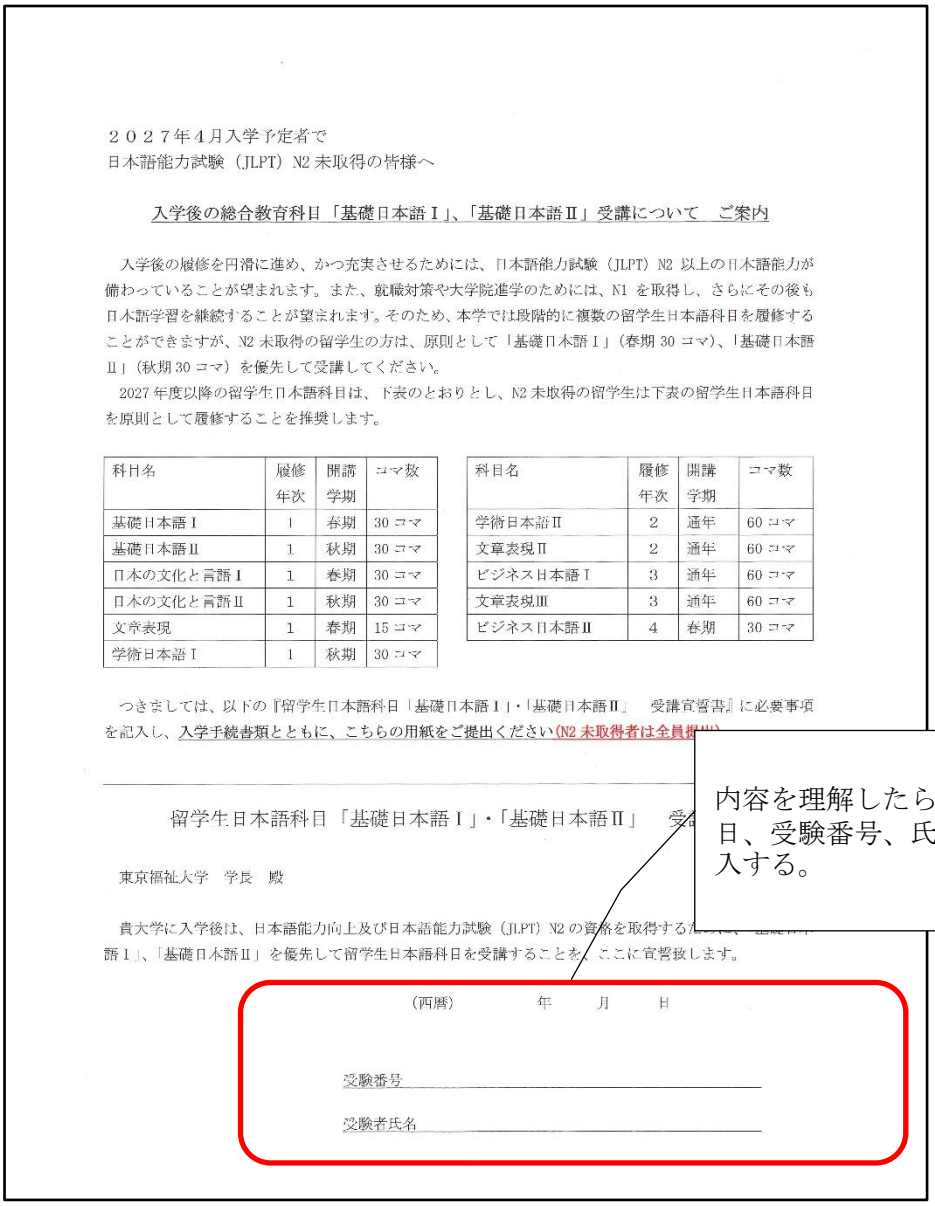
入学希望者署名（自署）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

内容を理解したら、記入日、氏名を記入する。

インターネット入学手続システムによる手続

■留学生日本語科目「基礎日本語Ⅰ」「基礎日本語Ⅱ」受講宣誓書の記入
（日本語能力試験（JLPT）N2未取得者のみ提出が必要です）

●この宣誓書をよく読んで、日本語能力試験（JLPT）N2未取得の入学予定者本人が宣誓書の下の記入欄に、記入日、受験番号、氏名の記入を行ってください。
●記入には黒のボールペンを使用してください。
●消えるボールペンは使ってはいけません。
●入学手続期間内に池袋キャンパス入学課まで郵送（簡易書留・速達）してください（締切日消印有効）



２０２７年４月入学予定者で
日本語能力試験（JLPT）N2 未取得の皆様へ

入学後の総合教育科目「基礎日本語Ⅰ」、「基礎日本語Ⅱ」受講について　ご案内

入学後の履修を円滑に進め、かつ充実させるためには、日本語能力試験（JLPT）N2 以上の日本語能力が備わっていることが望まれます。また、就職対策や大学院進学のためには、N1 を取得し、さらにその後も日本語学習を継続することが望まれます。そのため、本学では段階的に複数の留学生日本語科目を履修することができますが、N2 未取得の留学生の方は、原則として「基礎日本語Ⅰ」（春期 30 コマ）、「基礎日本語Ⅱ」（秋期 30 コマ）を優先して受講してください。
2027 年度以降の留学生日本語科目は、下表のとおりとし、N2 未取得の留学生は下表の留学生日本語科目を原則として履修することを推奨します。

科目名	履修年次	開講学期	コマ数
基礎日本語Ⅰ	1	春期	30 コマ
基礎日本語Ⅱ	1	秋期	30 コマ
日本の文化と言語Ⅰ	1	春期	30 コマ
日本の文化と言語Ⅱ	1	秋期	30 コマ
文章表現	1	春期	15 コマ
学術日本語Ⅰ	1	秋期	30 コマ

科目名	履修年次	開講学期	コマ数
学術日本語Ⅱ	2	通年	60 コマ
文章表現Ⅱ	2	通年	60 コマ
ビジネス日本語Ⅰ	3	通年	60 コマ
文章表現Ⅲ	3	通年	60 コマ
ビジネス日本語Ⅱ	4	春期	30 コマ

つきましては、以下の『留学生日本語科目「基礎日本語Ⅰ」・「基礎日本語Ⅱ」　受講宣誓書』に必要事項を記入し、入学手続書類とともに、こちらの用紙をご提出ください(N2 未取得者は全員提出)

留学生日本語科目「基礎日本語Ⅰ」・「基礎日本語Ⅱ」　受

東京福祉大学　学長　殿

貴大学に入学後は、日本語能力向上及び日本語能力試験（JLPT）N2 の資格を取得する

語Ⅰ」、「基礎日本語Ⅱ」を優先して留学生日本語科目を受講することを、ここに宣誓致します。

（西暦）　　年　　月　　日

受験番号＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

受験者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

内容を理解したら、記入日、受験番号、氏名を記入する。

インターネット入学手続システム に関するQ&A

Q 氏名や住所の漢字が、登録の際にエラーになってしまいます。

A 氏名や住所の欄は、出願時に登録いただいた情報が表示されております。
表示されていたものを修正する際に、JIS第１水準・第２水準以外の漢字は登録エラーになる場合があります。その場合は、代替の文字を入力してください。
〈例〉 髙木→高木　山﨑→山崎　（ローマ数字）III→３
※入学志願票に朱書きいただいているものを学生証等への正しい表記として使用いたします。

Q ポップアップがブロックされ画面が表示できません。

A GoogleツールバーやYahoo!ツールバーなどポップアップブロック機能を搭載しているツールバーをインストールしている場合、ポップアップ画面が表示されない場合があります。Post@net（home.postanet.jp 、www.postanet.jp）のポップアップを常に許可するよう設定してください。

Q 登録時のメールアドレスを忘れてしまいました。

A メールアドレスを忘れた場合、個人情報保護の観点から、電話やメールなどでアカウント情報をお伝えすることができません。普段お使いのメールアドレスをご登録いただくことを推奨します。

その他Post@net のシステム（操作方法、システムエラーなど）に関するお尋ねについては、システム運営会社（京都電子計算株式会社）にお問合せください。
https://home.postanet.jp/PortalPublic/QA/FAQ

経費支弁能力証明書類の提出について（重要）

「留学」の在留資格で入学する合格者へ

入学許可を行うにあたり、「留学」の在留資格で入学する合格者は、経費支弁者となる方（原則として保証人の方）から、本学の「学費」(注)のみならず「生活費」を含めた「在留するために必要な一切の経費の支弁能力」を有することを証明する書類の提出が必要です。

（注）「学費」については、授業料や施設設備資金等のみならず、入学金も含めた入学及び修学に必要なすべての経費を指します。

以下の①②の経費支弁者名義の書類を提出してください。
（コピー可、３か月以内に作成されたもの）
日本語・英語・中国語以外で記載された証明書には日本語翻訳をつけてください。

①経費支弁者名義の銀行預金残高証明書

※各国政府・中央銀行等において認められた銀行の口座に限ります。

②経費支弁者の過去1年間の収入証明書

※経費支弁者の所属する会社等の機関が発行する収入証明や公的機関の発行する課税証明書（年収金額が記載されているもの）など。

経費支弁者となる方以外の親戚等からの補助、合格者本人のアルバイト収入がある方は①②に加えて、以下③の本人名義の書類を提出してください。

③合格者本人名義の銀行預金通帳のコピー

※金融機関名、名義人氏名の記載があるページを含め、直近1年間の取引記録の記載されている全ページのコピーを提出してください。

そのほか、外部奨学金機関からの奨学金の受給がある方は、奨学金支給機関が発行する奨学金受給証明書のコピーを提出してください。

※上記の書類のほか、その他の書類の提出を追加で求めることがあります。
※コピーのほか、同等の鮮明な写真やPDFデータも可としますが、必ずA4サイズの用紙（タテ型）で出力したものを提出してください。

入学手続書類　提出先
〒１７０－８４２６　東京都豊島区東池袋4-23-1
東京福祉大学　池袋キャンパス入学課　行
（簡易書留・速達）

※封筒に**「入学手続書類在中」**と朱書きください。

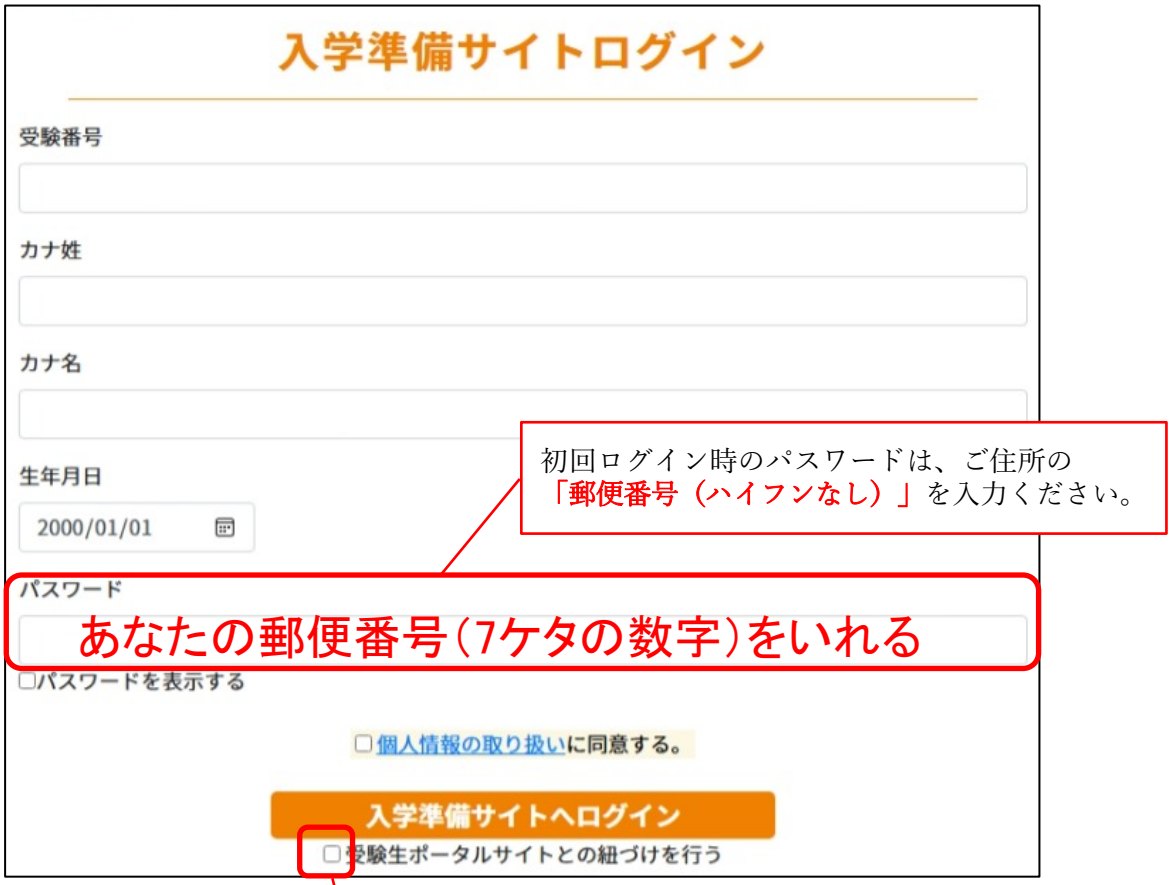
入学許可書について

インターネット入学手続システムによる手続完了者は、各入試の手続期間締切１週間後より、
システムから「入学許可書」のダウンロードが可能です。必要な方はご利用ください。
ダウンロードページへは下記のとおりお進みください。

①インターネット出願システム（Post@net）の学校一覧より、「入学準備」を押下してください。



②入学準備サイトへログインし、「入学許可書」をダウンロードください。



特待生（S3～S５）について

■特待生（S3～S5）継続条件

特待生（S3～S5）として採用された方は、４年間の授業料および施設設備資金が全額または一部免除となります。

ただし、出席日数および取得単位数が著しく少ない場合、品行、学業等が著しく不良となった場合には特待生を取り消す場合があります。

■特待生（S3～S5）への振替手続

既に他の入試で入学手続を進めている方が特待生に採用された場合は、インターネット入学手続システムより、入学手続の振替申請を行ってください。



振替の承認メールを受信後、特待生に選ばれた入試で入学手続を行ってください。
既に納入いただいている入学手続時納入金の差額については、振替承認後１カ月を目安に返金いたします。

入学式および新入生ホームルームについて

●２０２７年４月に、入学式および新入生ホームルームが実施されます。
ホームルームでは、教育内容や履修登録等の説明を行います（例年４月第１～２週目に、学部・学科別に1日程度）。
※詳細は、３月中旬頃、本学ホームページでお知らせいたします。

●学生証の発行は、新入生ホームルームで行います。ただし、入学手続をホームルームの日程の直近で行った方は、発行され次第お渡しいたします。

※ 感染症や諸般の事情等により、開催方法や日時が変更されることがあります。

住所等変更について

入学手続期間終了後から入学までに、住所や電話番号等、登録情報に変更が生じた場合は、本学「受験生応援サイト」より、以下の変更手続をしてください。手続きをしないまま連絡が取れなくなった場合、入学できなくなることがあります。

本学「受験生応援サイト」 ＞ 入試情報＞入学手続について ＞ 入学までの住所変更について
https://jukennavi.tokyo-fukushi.ac.jp/operations/undergraduate/

検索エンジンを使用する場合は以下で検索ください。

東京福祉大学　入試情報　住所変更

※ 変更の方法がわからないときは、伊勢崎キャンパス入学課に連絡してください。
TEL：０２７０－２０－３６７３

※ 進学に伴う転居は、入学後に担当部署に申し出てください。

在留期間更新許可申請書の発行について（重要）

出入国在留管理局での在留資格「留学」の在留期間更新手続きは在留期限の３か月前から行えます。対象となる方には在留期間更新許可申請書（所属機関等作成用）を入学手続完了後に送付しています。万が一届かない場合には、池袋キャンパス入学課（TEL　03-3987-6602）に連絡をしてください。

※在留期間更新許可申請書は、学費納付、入学手続きがすべて完了しないと、発行することができません。
※本学入学に支障のない在留資格（2026年4月1日以降の在留期限のもの）がない場合は、入学許可後であっても入学することはできません。

在留期間を1日でも超えて在留すると、不法残留（オーバーステイ）として強制退去や刑事罰の対象となりますので、常に在留期間を確認してください。

寄付金について

東京福祉大学では、教育環境の充実を図るため、入学後に任意のご寄付（１口50,000円、４口上）を皆様にお願いしております。入学後にご案内をお送りいたしますのでご協力をお願いいたします。

路線バスの特殊定期券発行について
（伊勢崎キャンパスに通学する方のみ）

伊勢崎キャンパスでは、十王自動車株式会社が運行する「伊勢崎駅－東京福祉大学－本庄駅北口」区間の路線バスを通学で利用する場合、大学が発行する特殊定期券の提示により、スクールバスとして無料でご利用いただけます（予定）。

●特殊定期券発行手続について
発行場所：伊勢崎キャンパス 総務課（本館４階）
必要書類：本学 学生証（新入生ホームルームにて発行されます）

●新入生ホームルーム出席時のバス利用について
ホームルーム出席時の往路で該当路線バスを使用する場合に限り、特殊定期券に代わり、「入学許可書」を運転手へ提示することで、無料でご利用いただけます。

※ 提示できない場合は、普通運賃をお支払いいただくこととなりますので、ご注意ください。