

新学期指南

【春季教学计划】

特此通知春季学期教学计划，具体如下。

请仔细阅读选课注册以及学生生活的内容，为新学年做好准备。

※根据新冠疫情的形势变化，今后有可能做出调整。

【线下新生入学班会前的确认事项】

① 务必查阅大学官方主页

- 相关的最新信息，会随时发布在大学官方主页下，「新型コロナウイルス感染症に関する本学の対応について」当中的「在学生・教職員へのお知らせ」页面上。请务必每天查看。

（大学官方主页：<https://www.tokyo-fukushi.ac.jp/information/information.html>）

② 线上说明会

- 2023 学年春季说明会的视频已上传至了本校官网。请务必观看，有任何不明白的地方，请咨询学术指导老师（班主任）。

③ 线下新生入学班会

- 线下新生入学班会将在，4 月 5 日（星期三）～4 月 6 日（星期四）之间举行。请参照另附的《线下新生入学班会日程》，提前确认所在班级，班会的举行日期，集合时间，集合地点，并在指定时间前往会场。

【线下新生入学班会时的确认事项】

① 开学典礼

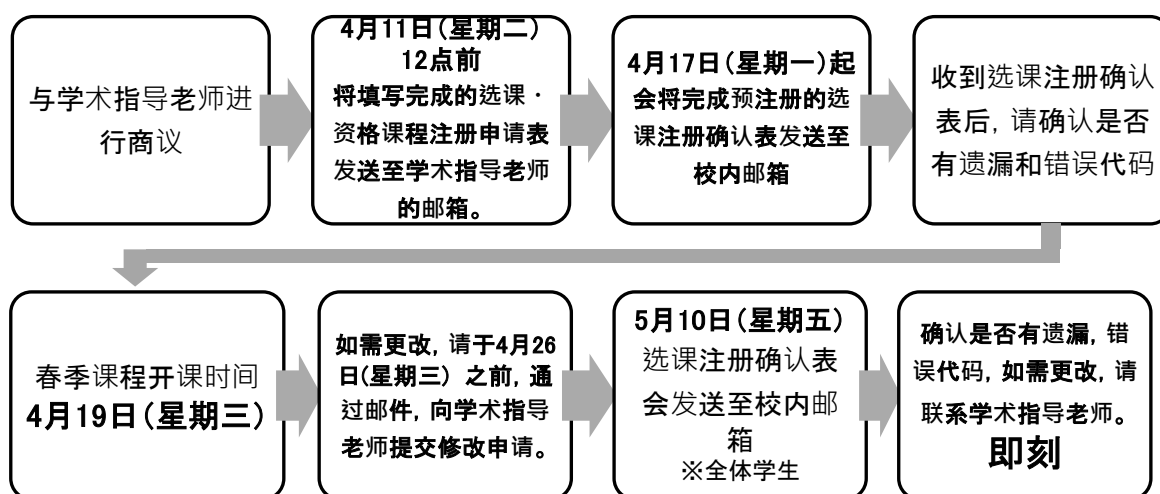
- 2023 学年开学典礼，将于伊势崎校区体育馆举行，详情如下。开学典礼当天，将会实施防止新型冠状病毒感染的特别措施。座位将以签到顺序依次排列，因体育馆席位有限，请注意，部分同学可能因此需要移步至教室，收看开学典礼的现场实况。另外，当天无法前往开学典礼会场的新生，也可通过线上实况（Youtube 直播）观礼，请务必收看。

本庄车站・伊势崎车站和伊势崎校区之间的班车，可免费乘坐。班车的运行时间为，自 9 点 40 分起间隔 20 分钟发车（※如班车满员，会立刻发车）。另外，本庄早稻田车站与伊势崎校区之间同样有免费班车，发车时间不固定。

日期：令和5年4月7日（星期五）
地点：东京福祉大学 伊势崎校区体育馆（群馬県伊勢崎市除ヶ町 311）
开幕时间：13:00（签到时间：11:30 入场时间：12:00）
闭幕时间：14:00（暂定）

② 《2023 学年春季 选课注册资格课程注册手续》 详情如下。

2023 学年春季 选课注册日程表（暂定）



- 选课注册确认表会发送至校内邮箱。修读课程・资格课程的注册・更改手续，请务必以邮件方式，通过学术指导老师进行。修读课程・资格注册课程如需补选・删除，请在4月11日（星期二）12点之前，将修改内容填写至指定表格（邮件所附 Excel），以附件形式发送至学术指导老师的邮箱。
（详细内容，学术指导老师将在班会当中讲解说明）

- 4月17日（星期一）之后，如需对完成预选的选课注册确认表进行更改，请在咨询过学术指导老师之后，于4月17日（星期一）至4月26日（星期三）之间，尽快通过邮件委托学术指导老师完成更改。请注意，若选课注册没有按时完成，姓名不会被登记在相应课程的考勤簿当中，因此即使去上课，也不会算为考勤，更无法成为成绩考核的依据。
- 请认真阅读《履修要项》，并确认本专业的课程一览表，及本学年需要修读的必修课程，资格必修课程，选修课程。
- 发送至校内邮箱的选课注册确认表当中，会预先选定必修科目。请务必确认各课程的上课时间。

- ・请参照《履修要項》第 28 页（名古屋校区，第 26 页）的内容，确认本专业可修读的资格课程，以及通过该资格课程可取得的资格名称，资格代码。
- ・请查看想要修读的资格课程必修科目，并向学术指导老师申请，注册资格课程的资格名，资格代码，资格课程必修科目。
- ・如需变更已注册的课程或者注册选修课程，请务必与学术指导老师进行商议。
- ・同时也请查阅学生用ホームページ，确认授業時間割表、時間割変更一覧、教科書一覧、授業計画表等相关内容。

※登录学生用ホームページ

- ・ 用户名 : “学号”
- ・ 登录密码 : “姓氏” + “@”
 (例: 学号 G22111000、姓名: 東福太郎 (Toufuku Taro)
 → 用户名: G22111000、登录密码 toufuku@)

③ 购买教科书

- ・在 4 月 1 日(星期六)～5 月 12 日(星期五)期间，将由三省堂书店提供网上订购教科书的服务。截至 4 月 13 日（星期四）之前下单购买的教科书，预计会于春季课程开课前送达。
- ・请仔细确认学生主页上发布的教科书清单以及教学大纲，务必购买所有课程指定的教科书。如果未能在网上订购期间购买教科书，请在正式开课之前自行完成购买。

④ 体检

- ・新学年的体检，将会在 4 月 10 日(星期一)～4 月 18 日(星期二)当中的某一天内实施。根据《学校保健安全法》（第 13 条第 1 项）的规定，大学有义务实施体检，学生有义务参加体检。为了防止疫情感染，请务必在体检实施期间的指定日期内完成体检。
- 有关具体日期等详情，近期会公布在学生主页上。

⑤ 春季课程开课时间

- ・春季课程自 4 月 19 日(星期三)起正式开课。《2023 年度授業計画表》会公布于学生主页，请确认。
- ・所有课程将在做好疫情防控的前提下，以教室授课模式实施。随着疫情感染状况以及政府的方针政策，该学年内，授课方式也会随之做出调整，请谅解。

⑥ 关于课程的停课・补讲

- ・可通过学生主页确认停课补讲信息。请定期查看。

【携带物品，提交材料清单】

到校参加新生入学班会时，请携带并提交一下物品。

〈携带物品〉

- ・学生证
- ・履修要項 仅限本科生・短期大学学生
- ・学生生活の手引き 仅限本科生・短期大学学生
- ・大学院要覧 仅限研究生
- ・本通知《新学期指南》《新学期のご案内》
- ・アカウント・メールアドレス通知書
- ・メールサービス（Microsoft365 Outlook）利用マニュアル

〈提交材料清单〉

① 緊急連絡先届出書 全体学生

- ・请填写在紧急事态及自然灾害时，可以切实取得联系的本人及监护人的联络方式。确保所填信息准确无误，在新生入学班会时，将该表格提交至学术指导老师。

② 学分认定材料 ※仅限编入3年生・4年生

- ・需要进行学分认定的编入生，请通过教务科窗口，提交之前就读学校的「成績証明書」・「履修要項」・「シラバス」。如已向入学课提交了上述材料，则无需再次提交。另外，希望取得教师资格证的编入生，请提前向之前就读学校的行政人员确认可否提供名为「学力に関する証明書」的证明材料，如果可以提供，请将准备好的该证明材料一并提交至教务科窗口。
- 再者，学分认定申请书会发送至校内邮箱，填写完必填事项后，请回信。

以下，仅适用于留学生。

③ 在留卡的复印件

- ・将所持在留卡的正反面照片发送至学术指导老师的邮箱。照片文字清晰，以及请确保显示完整的在留卡。

※尚在境外以及即将搬家的同学，请提前告知学术指导老师，并联系教务科。

④ アルバイト情報登録届

- ・请如实填写打工信息。目前没有打工的同学，请填写“アルバイト無し”。并在新生入学班会时将表格提交至学术指导老师。

⑤ 活動機関に関する届出

- ・请一边确认填写范本，一边填写①至③的所有项目，切勿遗漏，熟读「活動機関に関する届出」，于4月7日（星期五）至4月21日（星期五）之间，务必将填写完毕的表格，邮寄至指定地址。

〈正式开课后的日程〉

- ・五一黄金周假期…………… 4月29日(星期六)～5月5日(星期五)
- ・暑假…………… 7月17日(星期一)～8月18日(星期五)
- ・春季课程重开…………… 8月19日(星期六)
- ・春季期末考试周…………… 9月14日(星期四)～9月20日(星期二)
- ・春季结课日期…………… 9月22日(星期五)

※期末考试周 包含课时补讲

新学期のご案内

【春期のスケジュールについて】

春期のスケジュールについて以下のとおりお知らせ申し上げます。

履修登録や学生生活について、以下の内容をよく確認し、新年度に向けて準備をしましょう。

※新型コロナウイルスの感染状況次第では今後変更となる可能性もございます

【対面ホームルームまでに確認していただきたいこと】

①大学ホームページの確認について

- ・大学ホームページのトップページにある「新型コロナウイルス感染症に関する本学の対応について」の「在学生・教職員へのお知らせ」に随時最新情報を掲載しますので、毎日確認をするようにしてください。

(大学ホームページ：<https://www.tokyo-fukushi.ac.jp/information/information.html>)

②Web オリエンテーションについて

- ・大学ホームページにて 2023 年度春期オリエンテーション動画を掲載しておりますので、必ず視聴し、不明な点があった場合は、アカデミックアドバイザー（クラス担任）へご相談ください。

③対面ホームルームについて

- ・対面ホームルームを 4 月 5 日(水)～4 月 6 日(木)の期間で実施いたします。
別紙ご参照の上、該当の日にし、集合時間、場所にお集りいただき、ご自身の教室を確認のうえ、会場に移動いただきます。

【対面ホームルームにて確認していただきたいこと】

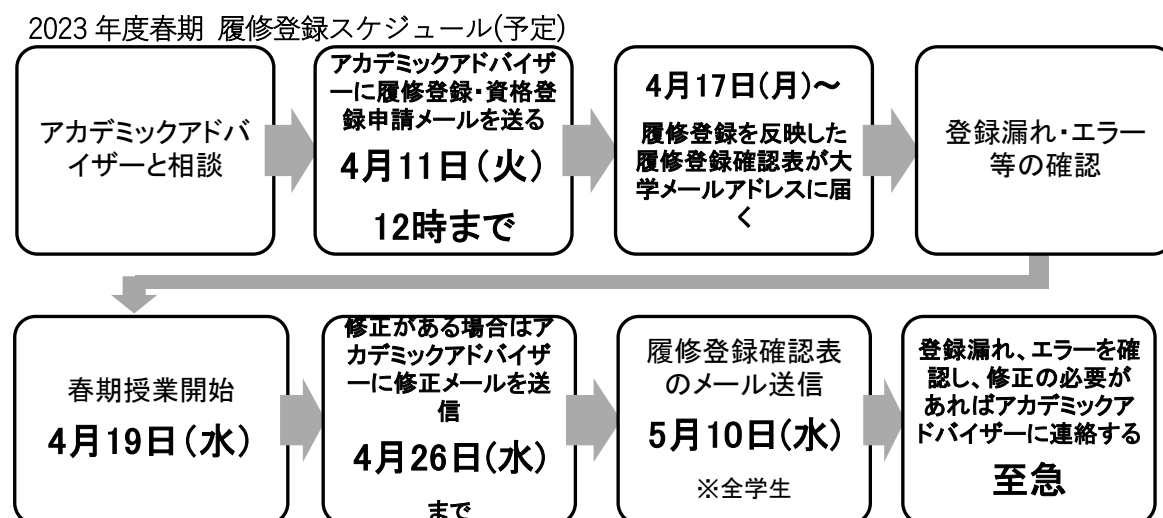
①入学式について

- ・2023 年度の入学式については、下記のとおり伊勢崎キャンパス体育館にて挙行いたします。当日は、新型コロナウイルス感染症防止対策を講じて実施いたします。受付順に座席を案内いたしますが、体育館の席数には限りがありますので、各教室から入学式の映像配信をご覧ください場合がありますのであらかじめご了承ください。なお、当日やむをえず入学式に参加できない新入生の方は、オンライン（YouTube 配信）で参加できる環境を用意いたしますので、必ず視聴してください。

本庄駅・伊勢崎駅から伊勢崎キャンパスまでのシャトルバス(無料)を運行しますので、是非ご利用ください。シャトルバスの運行時間は、9 時 40 分より約 20 分間隔で運行いたします(※シャトルバスが満員になり次第、発車する場合があります)。なお、本庄早稲田駅から伊勢崎キャンパスまでのシャトルバスの運行も予定しておりますが、不定期運行となります。

日程 : 令和 5 年 4 月 7 日 (金)
式場 : 東京福祉大学 伊勢崎キャンパス体育館 (群馬県伊勢崎市除ヶ町 311)
開式 : 13 時 00 分 (受付開始: 11 時 30 分、開場: 12 時 00 分)
閉式 : 14 時 00 分 (予定)

②「2023 年度春期 履修登録・資格登録の手続き」は下記の通りとなります。



・履修登録確認表が大学メールアドレスに送信されます。履修科目・資格課程の登録・変更手続きをアカデミックアドバイザーと E-mail にて行います。履修登録・資格登録の追加・削除を行う場合は 4 月 11 日 (火) 12 時までに変更内容を、送付された指定書式 (Excel) に入力の上、ファイルを添付しアカデミックアドバイザーに E-mail で連絡してください (詳細はホームルームの中でアカデミックアドバイザーから説明があります)。

・4 月 17 日 (月) 以降に届く履修登録確認表からさらに修正がある場合は、アカデミックアドバイザーに相談の上、4 月 17 日 (月) から 4 月 26 日 (水) までの期間にすみやかに E-mail でアカデミックアドバイザーに修正の連絡を行ってください。履修登録が完了していないと、授業に出席をしても名簿に名前がないので出席の記録がされず、また授業の成績評価の対象にもなりませんので注意してください。

・『履修要項』にて、自分が所属する学科専攻コースのカリキュラム表のページを開き、今年度履修する必要がある必修科目、資格必修科目、選択科目を確認してください。

・メールで送信される「履修登録確認表」には、必修科目があらかじめ履修登録されています。授業のある曜日、時限を確認してください。

・『履修要項』の 28 ページ (名古屋キャンパスは 26 ページ) で、自分が所属する学科専攻コースで取得可能な資格課程と、取得を希望する資格課程の資格名と資格コードを確認してください。

・希望する資格課程必修科目を確認し、アカデミックアドバイザーに資格課程の資格名、資格コード、資格必修科目を申請してください。

・履修登録されている授業を変更する場合や選択科目の履修を希望する場合は、必ずアカデミックアドバイザーに相談してください。

- ・学生用ホームページに、授業時間割表、時間割変更一覧、教科書一覧、授業計画表などの資料が掲載されていますので、併せて確認してください。

※学生用ホームページへの接続

- ・ ユーザ名 : “学籍番号”
- ・ パスワード : “氏名の苗字” + “@”
(例: 学籍番号 G22111000、氏名: 東福太郎(Toufuku Taro)
→ ユーザ名: G22111000、パスワード toufuku@)

③教科書購入について

- ・教科書は、4月1日(土)～5月12日(金)の期間に三省堂書店のWebページの教科書注文サイトからオンライン販売を予定しています。教科書注文サイトは学生用ホームページからリンクします。4月13日(木)までに注文した教科書は春期授業開始までに届く予定です。
- ・学生用ホームページに教科書リストとシラバスが掲載されましたら、よく確認をして、履修する授業の教科書は必ず購入し、期間内にWebページから購入していない教科書は、授業開始までに必ずご自分でご準備ください。

④健康診断について

- ・新年度の健康診断は4月10日(月)～4月18日(火)の期間内でいずれか一日となります。健康診断は、学校保健安全法(第13条第1項)に基づき大学での実施ならびに、学生の受診が義務付けられています。感染防止対策のため実施期間中の指定された日時に受診してください。
指定日時等の詳細は、後日学生用ホームページより連絡いたします。

⑤春期授業開始について

- ・次年度の春期授業開始日は4月19日(水)となります。学生ホームページに「2023年度授業計画表」を掲載しますので、ご確認ください。
- ・授業は感染防止対策を前提としつつ、基本的に対面で実施します。新型コロナウイルス感染症の状況または政府方針によっては、年度途中であっても、対面・遠隔形式や、全面的オンライン授業とすることもあります

⑥休講・補講について

- ・休講・補講の情報は、学生用ホームページから確認ができます。適宜ご確認ください。

【持ち物、提出物について】

対面ホームルーム時の持ち物およびご提出いただくものは下記のとおりとなります。

〈持ち物〉

- ・学生証
- ・履修要項 ※学部生・短大生のみ
- ・学生生活の手引き ※学部生・短大生のみ
- ・大学院要覧 ※大学院生のみ
- ・本用紙（新学期のご案内について）
- ・アカウント・メールアドレス通知書
- ・メールサービス（Microsoft365 Outlook）利用マニュアル

〈提出物〉

①緊急連絡先届出書 ※全員提出

- ・緊急連絡先届出書は、緊急時や災害時に確実に学生本人や保証人と連絡を取ることができるよう登録を行っています。丁寧かつ正確に記入し、対面ホームルーム時にアカデミックアドバイザーへ提出してください。

②単位認定書類 ※3・4年次編入生のみ

- ・単位認定を希望する編入生は、出身学校の「成績証明書」・「履修要項」・「シラバス」を教務課窓口へ提出してください。証明書類は入学課へ既に提出済の場合は不要です。なお、教員免許状の取得を希望する編入生は、出身学校の事務担当者に「学力に関する証明書」という名称の証明書の発行が可能かどうかを早めに確認し、発行が可能な場合は、証明書を準備し、こちらでも教務課窓口へ提出してください。

また、単位認定申請書を別途メールにて送付しますので、必要事項を入力の上、返信してください。

以下、留学生のみとなります。

③在留カードのコピー

- ・アカデミックアドバイザーの先生宛に在留カードの両面を写真に撮り、メールにて送信してください。写真は文字などもしっかりと写るように、また、全体が写るようにしてください。

※まだ日本に来ていない学生や引っ越しをしている学生は、その旨をアカデミックアドバイザーと、教務課にも連絡をしてください。

④アルバイト情報登録届

- ・アルバイトしている状況を記入してください。現在、アルバイトをしていない方は、「アルバイト無し」と記入し、ホームルーム時にアカデミックアドバイザーへ提出してください。

⑤活動機関に関する届出

- ・記入例をよく確認しながら、活動機関に関する届出にある、①から③までを漏れなく全て記入し、同封の「活動機関に関する届出」をよく確認して4月7日(金)～4月21日(金)までの間に、各自で必ず郵送してください。

〈授業開始以降のスケジュールについて〉

- ・GW 休校期間…………… 4月29日(土)～5月5日(金)
 - ・夏期休講期間…………… 7月17日(月)～8月18日(金)
 - ・春期授業再開日…………… 8月19日(土)
 - ・春期期末試験期間…………… 9月14日(木)～9月20日(水)
 - ・春期授業最終日…………… 9月22日(金)
- ※期末試験期間・授業予備日を含む

以上

线下新生入学班会日程

各位新生：

大家好，值此春暖花开的季节，希望新同学和家长们身体康健，着手准备迎接入学。

开学之初，学校将召开线下新生入学班会，具体日程如下。请各位同学于集合地点，认真确认自己班级所在的教室，按时参会。

请各位新生务必按时参加。

此致

【伊势崎校区】

日期	集合时间	开会时间	所属	集合地点
4月5日(星期三)	9:30~	10:00~12:00	・社会福祉学科社会福祉专攻社会福祉方向 ・社会福祉学科精神保健福祉专攻 ・社会福祉学科社会福祉专攻介护福祉方向 ・社会福祉学科经营福祉专攻 ・社会福祉学科心理福祉专攻 ・保育儿童学科	本馆3层 大講義室
4月5日(星期三)	13:30~	14:00~16:00	・教育学学科 ・心理学学科 ・短期大学部幼儿学科	
4月6日(星期四)	13:30~	14:00~16:00	・大学院(临床心理学专攻)	

【池袋校区】

日期	集合时间	开会时间	所属	集合地点
4月5日(星期三)	9:30~	10:00~12:00	・保育儿童学科 ・教育学学科	9号馆2层 ふくろホール
4月5日(星期三)	13:30~	14:00~16:00	・社会福祉学科社会福祉专攻社会福祉方向 ・社会福祉学科精神保健福祉专攻 ・社会福祉学科经营福祉专攻	
4月6日(星期四)	9:30~	10:00~12:00	・大学院(社会福祉学专攻・児童学专攻・教育学专攻)	

【王子校区】

日期	集合时间	开会时间	所属	集合地点
4月5日(星期三)	9:30~	10:00~12:00	・社会福祉学科心理福祉专攻 ・心理学学科	2号馆8层 2081教室

【名古屋校区】

日期	集合时间	开会时间	所属	集合地点
4月5日(星期三)	9:30~	10:00~12:00	・社会福祉学科社会福祉专攻社会福祉方向 ・社会福祉学科经营福祉专攻 ・教育学学科 ・心理学学科	10号馆3层 301, 302教室
4月6日(星期四)	9:30~	10:00~12:00	・大学院(社会福祉学专攻・教育学专攻)	

东京福祉大学・大学院
东京福祉大学短期大学部
2023年3月吉日

令和5年度新入生 各位

東京福祉大学・大学院

東京福祉大学短期大学部

対面ホームルームの日程について

拝啓 春暖の候、新入生ならびに保証人の皆様におかれましてはご健勝にて、ご入学の準備を進められていることと思います。

さて、ご入学に際し、下記の日程にて、対面ホームルームを執り行うこととなりましたので、ご通知申し上げます。集合場所にてご自身の教室をご確認の上、会場に移動していただきます。

新入生の皆様には、必ずご出席くださいますようよろしくお願い申し上げます。

敬具

【伊勢崎キャンパス】

実施日	集合時間	実施時間	所属	集合場所
4月5日(水)	9:30～	10:00～12:00	・社会福祉学科社会福祉専攻社会福祉コース ・社会福祉学科精神保健福祉専攻 ・社会福祉学科社会福祉専攻介護福祉コース ・社会福祉学科経営福祉専攻 ・社会福祉学科心理福祉専攻 ・保育児童学科	本館3階 大講義室
4月5日(水)	13:30～	14:00～16:00	・教育学科 ・心理学科 ・短期大学部こども学科	
4月6日(木)	13:30～	14:00～16:00	・大学院(臨床心理学専攻)	

【池袋キャンパス】

実施日	集合時間	実施時間	所属	集合場所
4月5日(水)	9:30～	10:00～12:00	・保育児童学科 ・教育学科	9号館2階 ふくろう ホール
4月5日(水)	13:30～	14:00～16:00	・社会福祉学科社会福祉専攻社会福祉コース ・社会福祉学科精神保健福祉専攻 ・社会福祉学科経営福祉専攻	
4月6日(木)	9:30～	10:00～12:00	・大学院(社会福祉学専攻・児童学専攻・教育学専攻)	

【王子キャンパス】

実施日	集合時間	実施時間	所属	集合場所
4月5日(水)	9:30～	10:00～12:00	・社会福祉学科心理福祉専攻 ・心理学科	2号館8階 2081教室

【名古屋キャンパス】

実施日	集合時間	実施時間	所属	集合場所
4月5日(水)	9:30～	10:00～12:00	・社会福祉学科社会福祉専攻社会福祉コース ・社会福祉学科経営福祉専攻 ・教育学科 ・心理学科	10号館3階 301・302教室
4月6日(木)	9:30～	10:00～12:00	・大学院(社会福祉学専攻・教育学専攻)	

メールサービス（Microsoft365 Outlook）利用マニュアル

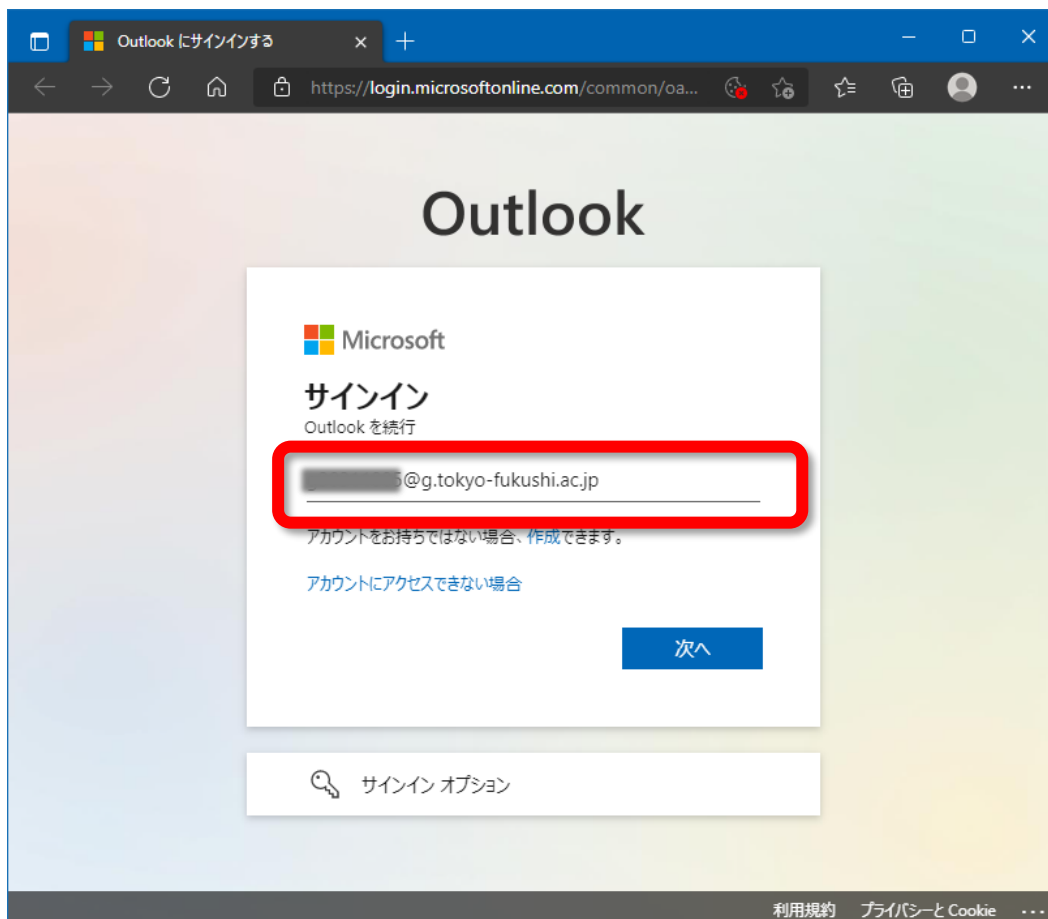
本利用マニュアルは、2022 年度～2023 年度新入生（アカウント通知書に記載のメールアドレスが、学籍番号@g.tokyo-fukushi.ac.jpである学生）が対象です。アカウント通知書のメールアドレスが学籍番号@st.tokyo-fukushi.ac.jpの学生は Outlook をご利用いただけませんので、Active!mail 利用マニュアルを参照してください。

1. Web メールを利用する方法（パソコン、Mac、タブレット、スマートフォン共通）

サインイン

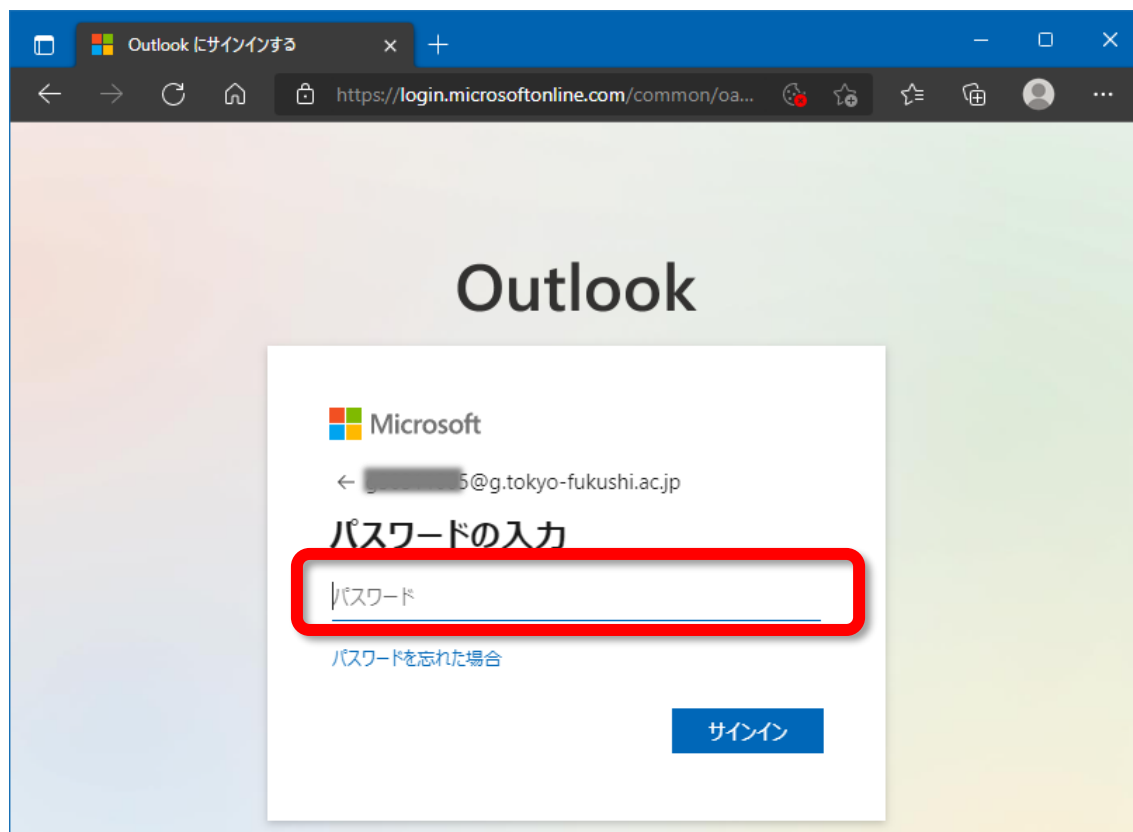
Web ブラウザ（Microsoft Edge や Safari など）から「<https://outlook.office.com/>」にアクセスしてください。ブックマークやお気に入りに登録しておくと便利です。

大学のメールアドレス「学籍番号@g.tokyo-fukushi.ac.jp」（半角英数小文字）を入力して、「次へ」ボタンをクリックしてください。



パスワードの入力

アカウント通知書のメールアカウントのパスワードを入力して、「サインイン」をクリックしてください。



※ パスワードを忘れた場合、大学のシステム管理者にてパスワードを初期化する必要がありますので、所属キャンパスの教務課にお問い合わせください。

上図の「パスワードを忘れた場合」をクリックしてもご自身でパスワードを復旧することはできません。

※パスワードの更新画面が表示された場合には、下記に従って新しいパスワードを作成してください。

「現在のパスワード」には、アカウント通知書に記載のメールパスワードを入力してください。

「新しいパスワード」には、ご自分でパスワードを作成して入力して下さい。ここで入力したパスワードは以後毎回使いますので、書きとめるなどして忘れずに覚えておいてください。

「パスワードの確認入力」には、先ほどご自分で作成したパスワードをもう一度入力してください。

Outlook

Microsoft

g...@g.tokyo-fukushi.ac.jp

パスワードの更新

初めてサインインするか、パスワードの有効期限が切れたため、パスワードを更新する必要があります。

現在のパスワード

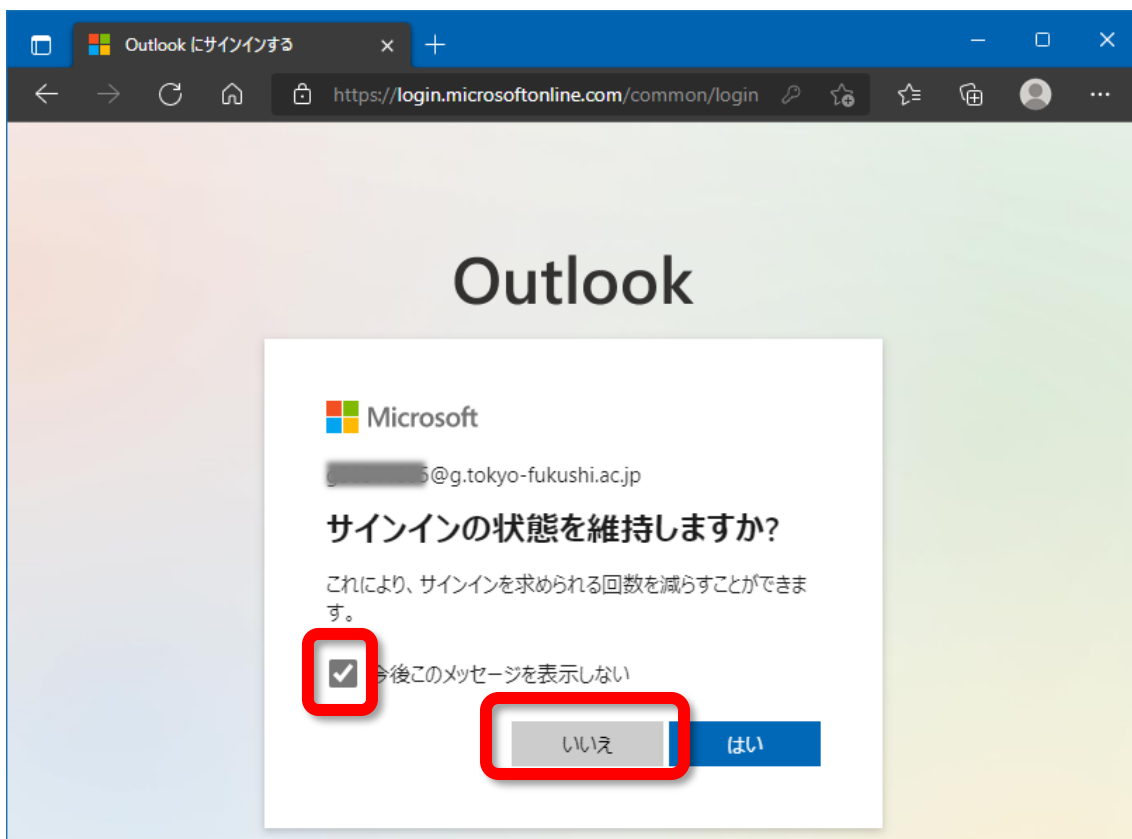
新しいパスワード

パスワードの確認入力

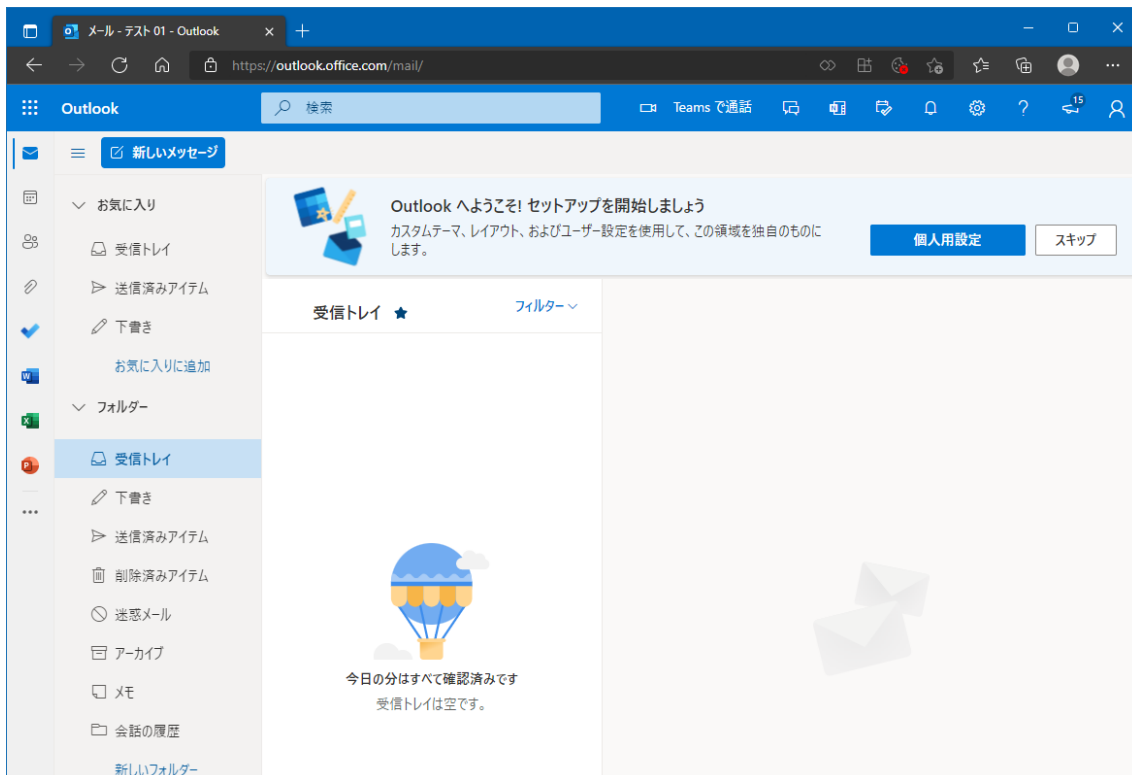
サインイン

利用規約 プライバシーと Cookie ...

サインインの状態を維持しますか？と表示された場合には、「今後このメッセージを表示しない」にチェックを入れ、「いいえ」ボタンをクリックしてください。

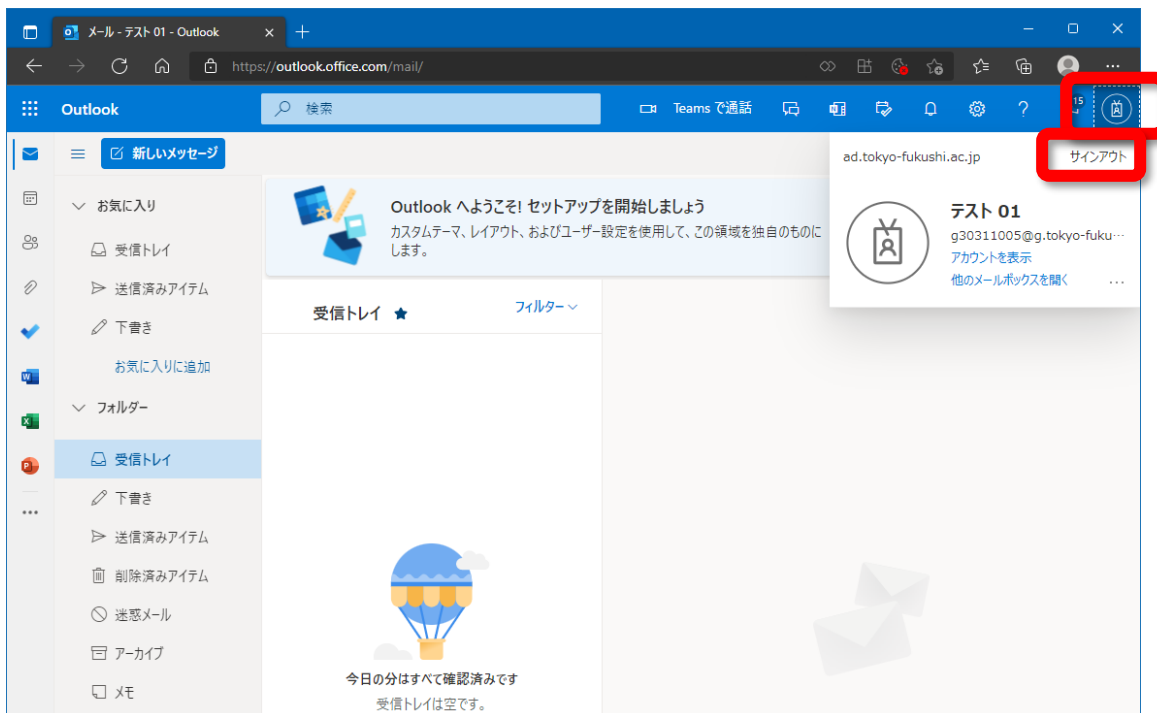


「受信トレイ」が表示されれば利用可能な状態です。

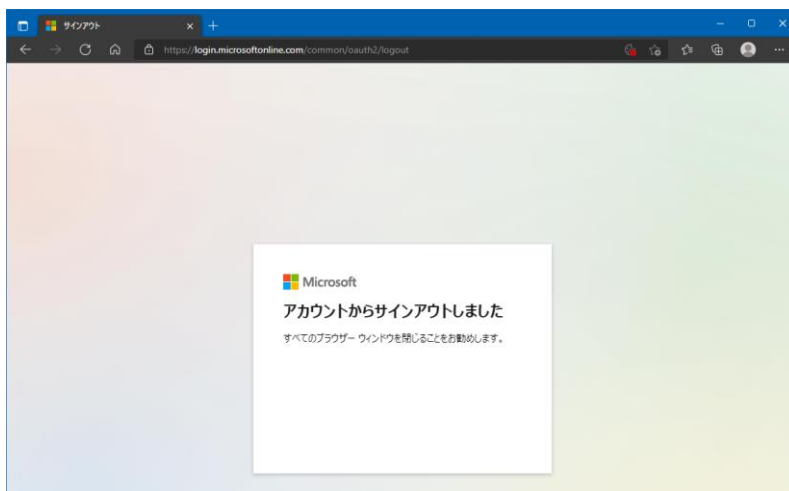


サインアウト

メールを終了するときには、右上のアイコンをクリックして表示される「サインアウト」をクリックしてください。



下記のように表示されたら、Web ブラウザを閉じて（終了させて）ください。



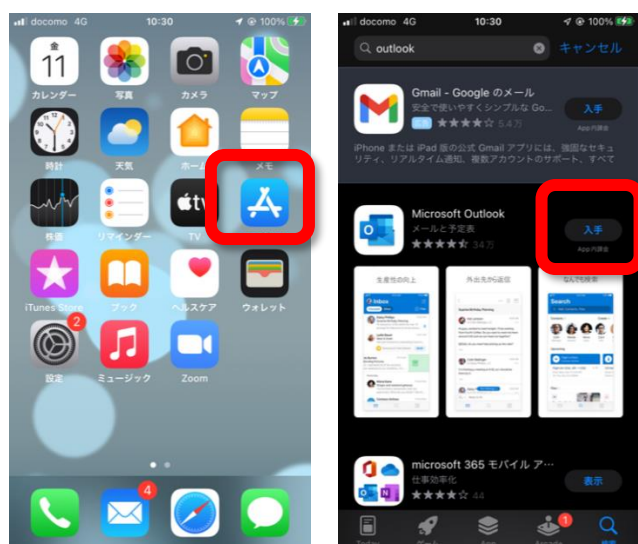
2. Outlook アプリを利用する方法（タブレット、スマートフォン）

- ・iPhone や iPad の場合は、「App Store」から「Microsoft Outlook」アプリをダウンロードしてインストールしてください。
- ・Android スマートフォンやタブレットの場合は、「Play ストア」から「Microsoft Outlook」アプリをダウンロードしてインストールしてください。

ここからは、iPhone での設定例を使って説明します。Android スマートフォンでも基本的に同じです。

「App Store」を起動して「Outlook」を検索してください。

検索して表示された「Microsoft Outlook」アプリの「入手」ボタンを押してください。アプリは無償でダウンロードでき、利用料金はかかりません。（アプリ内課金は行わないようにしてください。）



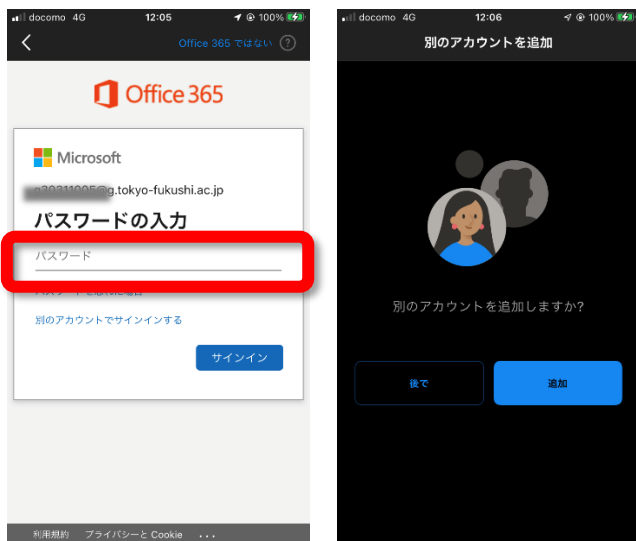
「Outlook」アプリをタップして起動してください。

「アカウントの追加」画面が表示されますので、大学のメールアドレス「学籍番号@g.tokyo-fukushi.ac.jp」（半角英数小文字）を入力してください。



「パスワードの入力」画面では、メールアカウントのパスワードを入力して、「サインイン」ボタンを押してください。（ページ3の「パスワードの更新」にてパスワードの変更を行った場合には、変更後のパスワードを入力してください。）

「別のアカウントを追加」画面では、「後で」を選んでください。

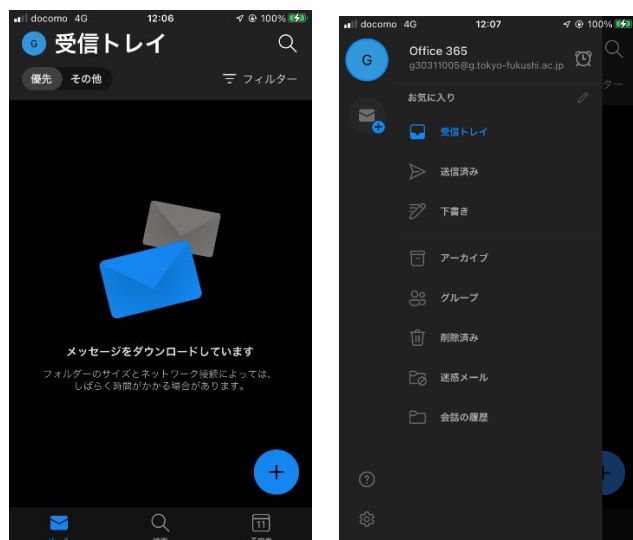


「通知を有効にする」が表示されたら、「有効にする」を選択してください。

「Outlook は通知を送信します。よろしいですか?」と表示されたら、「許可」を選択してください。



下記のように、「受信トレイ」が表示されれば使える状態になっています。



※ 操作で分からないことなどがあれば、アカデミックアドバイザーにご相談ください。

緊急連絡先届出書

提出日: 20 年 月 日 ()

学部・学科: _____

学籍番号: _____

氏名: _____

〒

現住所: _____

電話番号: _____

本人の携帯電話番号: _____

本人のメールアドレス: _____

※実家と現住所が一緒の人は帰省先の記入は不要です。

〒

帰省先住所: _____

帰省先電話番号: _____

緊急連絡先 (保証人や知人と確実に連絡がとれる電話番号)

続柄: _____ 電話番号: _____

* 緊急時や災害時に確実に本人や保証人と連絡を取ることができるようにするために必要な届出書となっております、
全ての項目を丁寧かつ正確に記入して、自分のアカデミックアドバイザー (AA) の先生に提出してください。

* メールアドレス記入上の注意

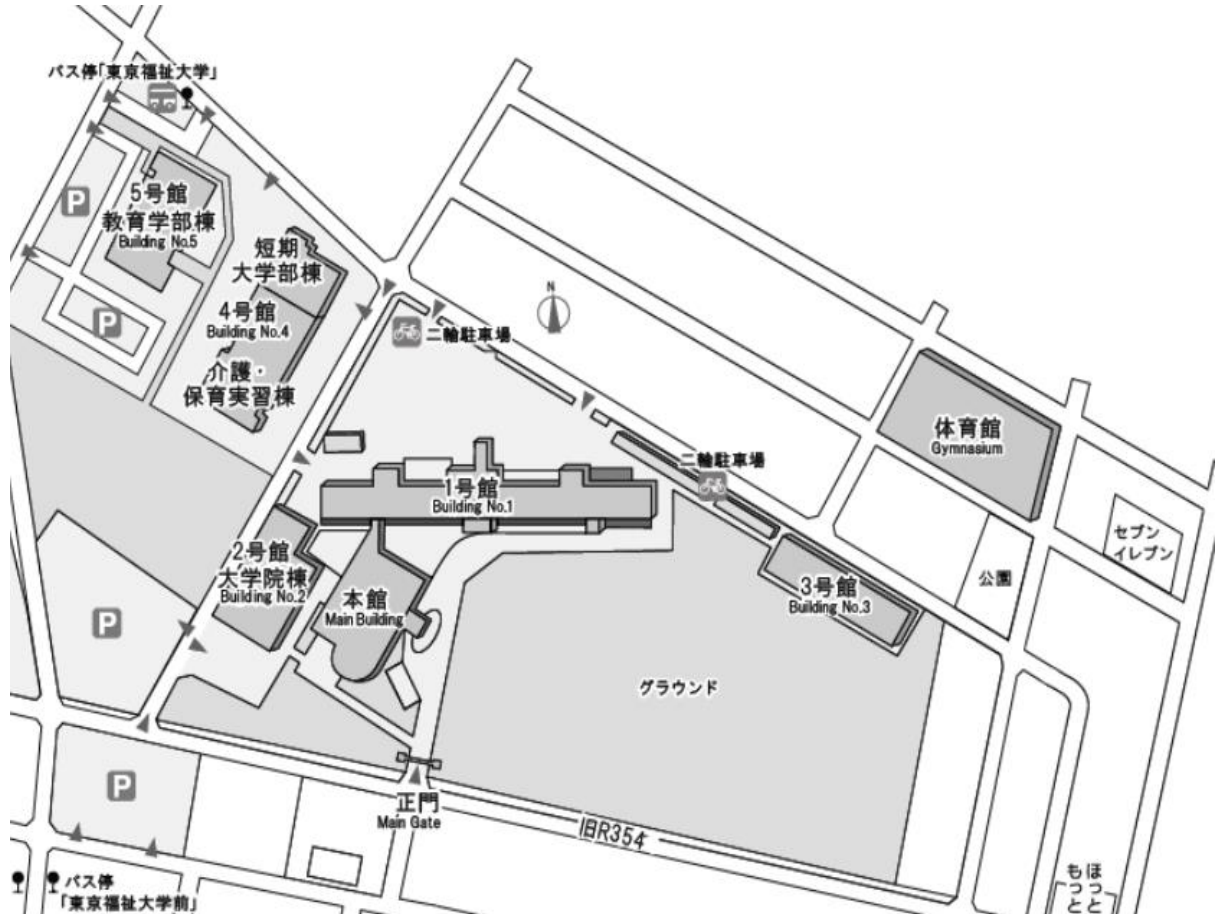
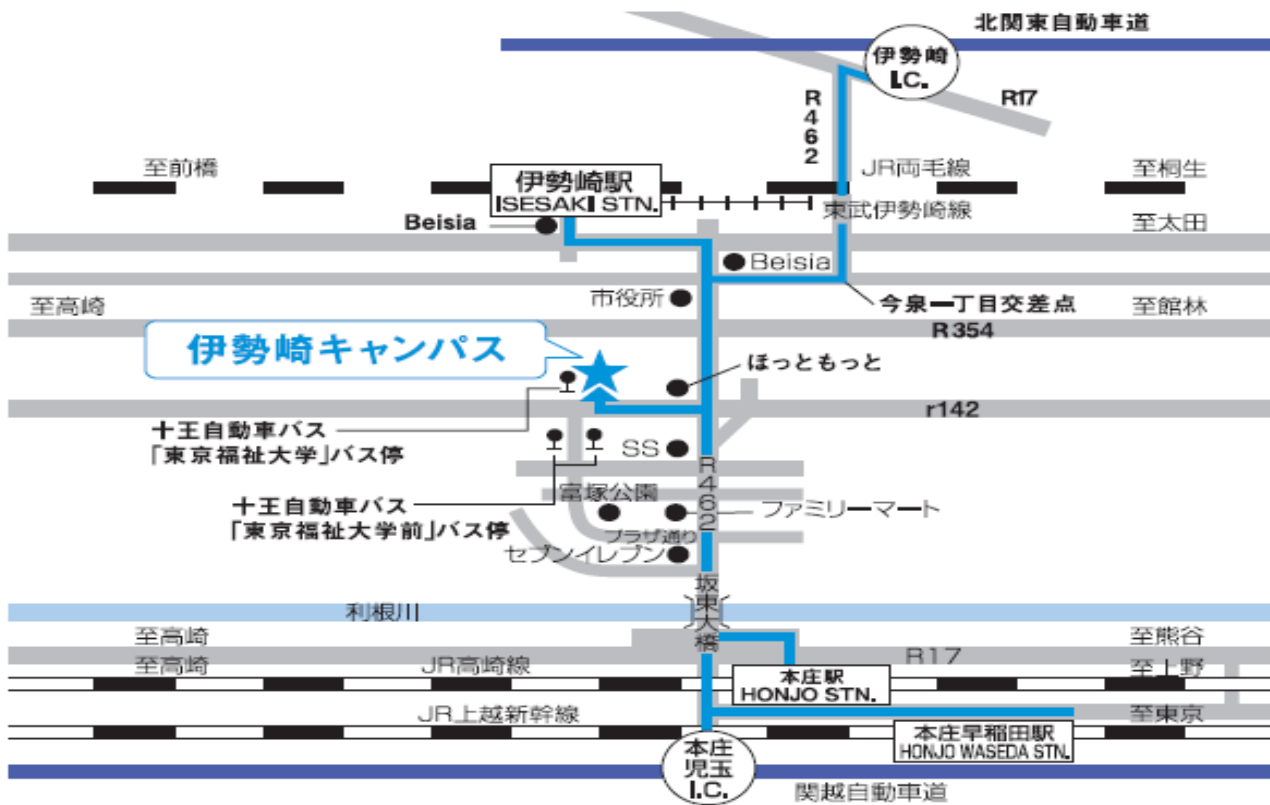
- ① 数字の0は斜め線を加えて「0」と記入してください
- ② アルファベットの大文字と小文字はしっかりと分かるように記入してください
- ③ 「_ (アンダーバー)」と「- (ハイフン)」は、区別して記入してください
- ④ 小文字のL (エル) は「ℓ」、数字の1 (イチ) は縦棒に斜め線を加えて「1」、大文字のI (アイ) は上下に横線を加えて「I」と、それぞれ区別して記入してください

(教務課記入欄)

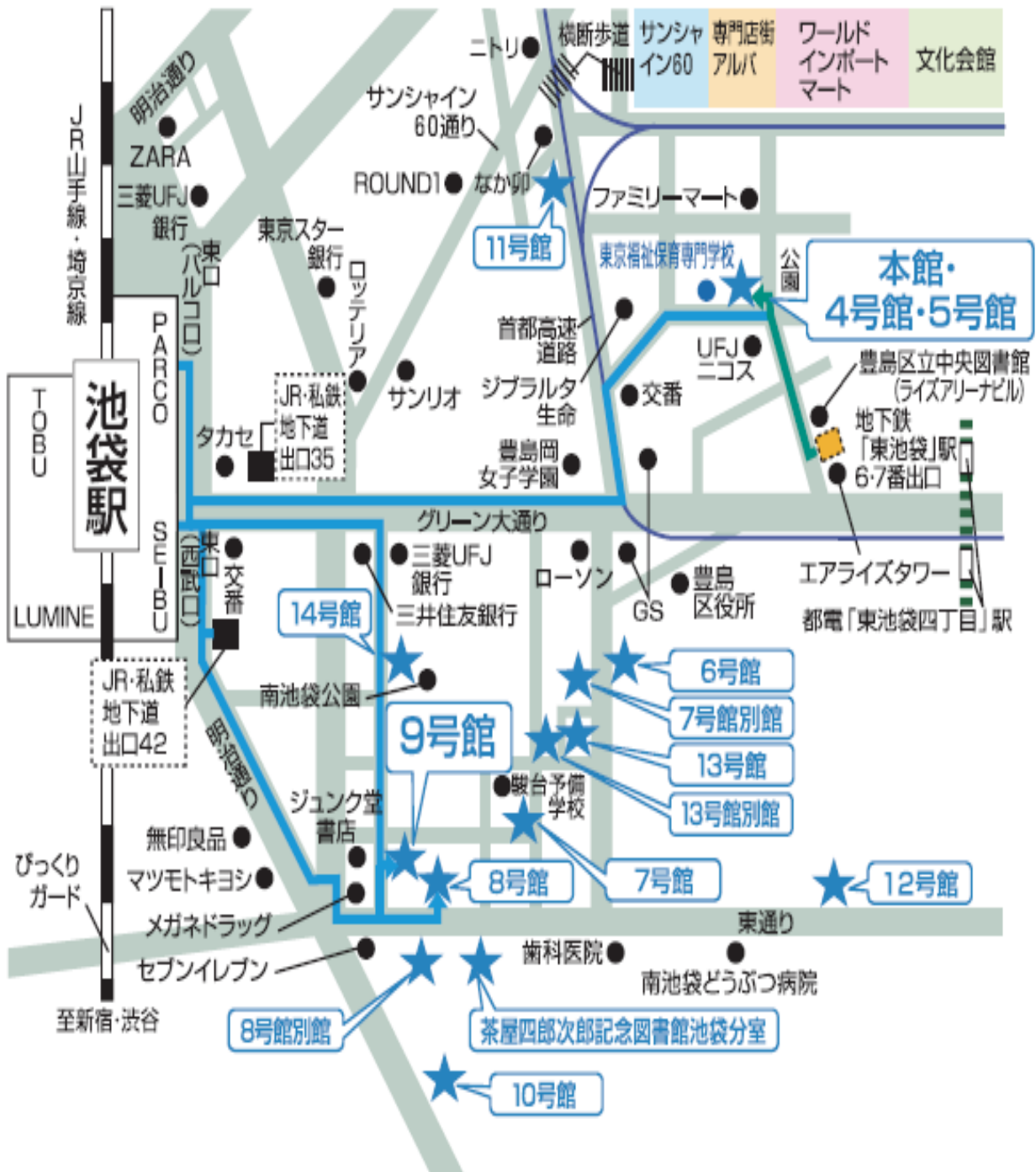
受理日	登録	確認

東京福祉大学 キャンパスマップ

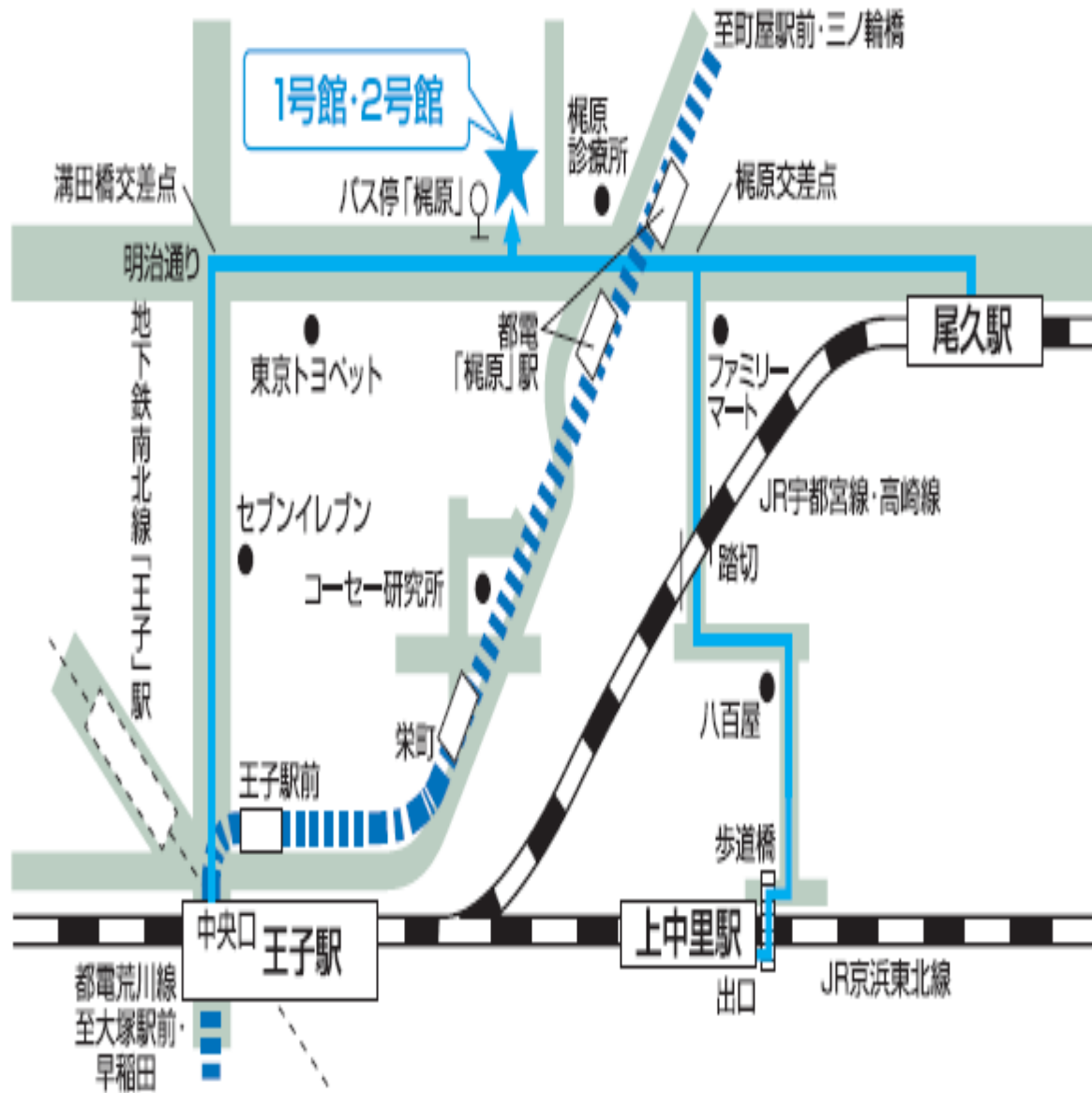
【伊勢崎キャンパス】



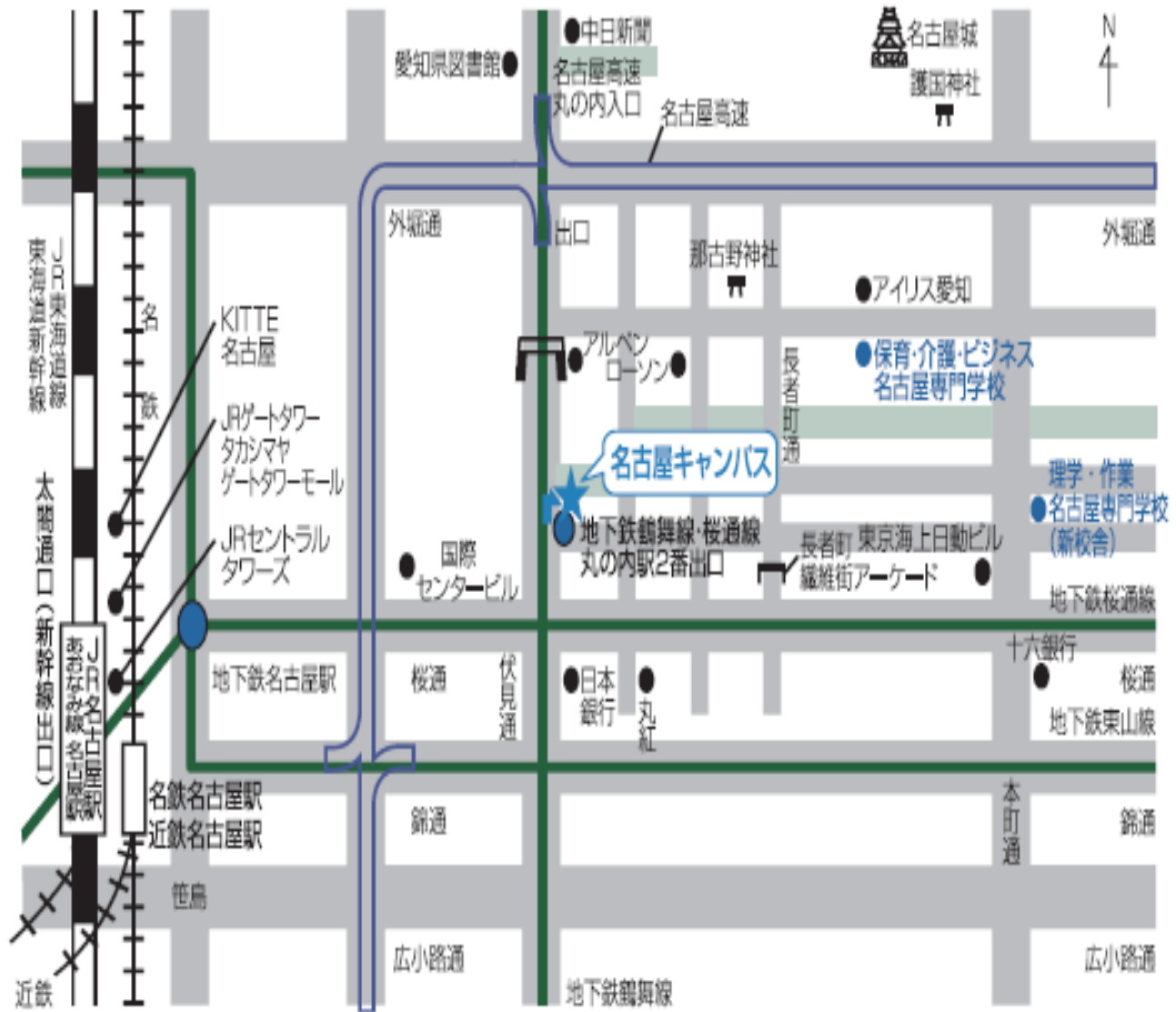
東京福祉大学 キャンパスマップ
【池袋キャンパス】



東京福祉大学 キャンパスマップ
【王子キャンパス】



東京福祉大学 キャンパスマップ
【名古屋キャンパス】



<活動機関に関する届出について>

東京福祉大学に入学される留学生の方は、地方出入国在留管理庁または外国人在留総合インフォメーションセンターへ活動期間に関する届出の提出が必要です。

提出期日：2023 年 4 月 21 日（金）

窓口を持参する場合

受付時間は、手続により曜日又は時間が設定されている場合がありますので、地方出入国在留管理官署又は外国人在留総合インフォメーションセンター（0570-013904）にお問合せください。

郵送による場合

在留カードの写しを同封し、東京出入国管理局在留管理情報部門届出受付担当宛てに送付してください。また、封筒の表面に朱書きで「届出書在中」と記載してください。

（郵送先）〒160-0004 東京都新宿区四谷一丁目6番1号四谷タワー14階
東京出入国在留管理局在留管理情報部門届出受付担当付担当

インターネットによる場合

出入国在留管理庁電子届出システムを利用して、インターネットにより届出を行うことができます。なお、事前に出入国在留管理庁電子届出システムに利用者情報登録を行う必要があります。



出入国在留管理庁
電子届出システム



出入国在留管理庁

必ず**4月1日から4月21日**までの間に、『活動機関に関する届出』を東京出入国在留管理局に提出してください。郵送の場合、在留カードのコピーも忘れないでください。期限までに提出しないと、今後のビザ更新や変更手続きに不利益が生じる場合があります、ご注意ください。

参考様式1の3(移籍)
(Accepting organization: transfer)

活動機関に関する届出 NOTIFICATION OF THE ACCEPTING ORGANIZATION

① 届出人 Applicant

英 字 氏 名
Name on the residence card

HAN MEIMEI ①

性別 Sex 女 (Female) ②

生 年 月 日
Date of Birth

2002 年 Year 8 月 Month 27 日 Day ③

国籍・地域
Nationality/Region

中国 ④

住 居 地
Address in Japan

〒100-0013 東京都千代田区霞が関1丁目1番1号 霞が関ハイツ202号 ⑤

在留カード番号
Residence card No.

A B 1 2 3 4 5 6 7 8 C D ⑥

在留資格
Status of residence

留学 (Student) ⑦

② 届出の事由(新たな活動機関への移籍)
Item of notification (Transfer to a new organization)

移籍した年月日
Date of transfer

2021 年 Year 4 月 Month 7 日 Day

機関の名称
Name of the organization

移籍前 Previous Org. ABC日本語学校 ⑧

移籍後 New Org. 東京福祉大学

機関の法人番号(13桁)
Corporate number

移籍前 Previous Org. ○○○○○○○○○○○○○○

移籍後 New Org. 9180005014003

機関の所在地
Address of the organization

移籍前 Previous Org. 〒160-0022 東京都新宿区新宿○○丁目○番 ⑨

移籍後 New Org. 〒171-0013 東京都豊島区東池袋 4-23-1

新たな機関における活動の内容(「留学」の在留資格を除く。)
Details of activities at the new organization (except for the status of residence of "Student")

移籍前の法人番号は前籍校に確認してください。

必ずボールペンで記入
さい。提出期限を注意
さい。

③ 届出人(本人)の署名
Signature of the applicant

HAN MEIMEI

2021 年 Year 4 月 Month 10 日

④ 届出人又は届出代理人の連絡先
Contact telephone number of the applicant, representative or agent

該当するものを選んでください。check one of the following boxes

電話番号 Telephone No. ない場合、「なし」と記入※

携帯電話番号 Cellular phone No. 080-○○○○-○○○○※

■ 届出人 applicant □ 届出代理人 representative or agent

※ 本書中、※のついた連絡先については、届出人の確認のため、連絡させていただく場合があります。

⑤ 届出代理人(本人以外の者が届け出る場合に記入)
Representative or agent (in case of representative, agent or other)

氏 名
Name

本人の場合、この項目を記入しないでください。

係 員
Staff

住 所 〒
Address

年 Year 月 Month 日 Day



活動機関に関する届出
NOTIFICATION OF THE ACCEPTING ORGANIZATION

① 届出人 Applicant

英 字 氏 名 Name on the residence card					性 別 Sex	
生 年 月 日 Date of Birth	年 Year	月 Month	日 Day	国 籍 ・ 地 域 Nationality/Region		
住 居 地 〒 Address in Japan						
在 留 カード 番 号 Residence card No.						
在 留 資 格 Status of residence						

② 届出の事由(新たな活動機関への移籍)

Item of notification (Transfer to a new organization)

移籍した年月日 Date of transfer	2023	年 Year	4	月 Month	7	日 Day
機 関 の 名 称 Name of the organization	移 籍 前 Previous Org.			移 籍 後 New Org.	東京福祉大学	
機関の法人番号(13桁) Corporate number	移 籍 前 Previous Org.			移 籍 後 New Org.	9180005014003	
機 関 の 所 在 地 Address of the organization	移 籍 前 〒 Previous Org.			(電話 tel.	)※	
	移 籍 後 〒460-0002 New Org.			愛知県名古屋市中区丸の内2-16-29	(電話 tel. 052-203-0576)※	

新たな機関における活動の内容(「留学」の在留資格を除く。)
Details of activities at the new organization (except for the status of residence of "Student")

③ 届出人(本人)の署名 Signature of the applicant

年 Year	月 Month	日 Day

④ 届出人の連絡先 Contact telephone number of the applicant

電話番号 Telephone No.	携帯電話番号 Cellular phone No.

⑤ 提出者(本人以外の者が提出する場合に記入) submitter (in case of representative, agent or other)

氏 名 Name	本 人 と の 関 係 Relationship with the applicant
住 所 Address	電話番号 Telephone or Cellular phone No.

⑥ 届出年月日
Date of notification

年 Year	月 Month	日 Day

※ 届出内容の確認のため、連絡させていただく場合があります。

注 意 事 項
N O T I C E

次に掲げる在留資格の方は、この届出用紙を使用してください。

For those who have the following status of residence, please use this notification form.

- 教授 (Professor)
- 高度専門職1号(ハ) (Highly Skilled Professional (i)(c))
- 高度専門職2号(ハ) (Highly Skilled Professional (ii)(c))
- 経営・管理 (Business Manager)
- 法律・会計業務 (Legal/Accounting Services)
- 医療 (Medical Services)
- 教育 (Instructor)
- 企業内転勤 (Intra-company Transferee)
- 技能実習 (Technical Intern Training)
- 留学 (Student)
- 研修 (Trainee)

※ この届出は、次の場合に行ってください。

- 新たな活動機関での受入れが開始されたとき(活動機関の移籍)

※ Please submit this notification in the following case.

- When you are affiliated with a new accepting organization (transfer to a new organization).

アルバイト情報登録届

記入日 年 月 日

学籍番号

氏名 (在留カードの NAME) (男 ・ 女)

電話番号

アルバイト先 (お店の名前など)							
店長さんの名前							
アルバイトの仕事内容							
アルバイト先の電話番号							
アルバイト先の住所							
時給		円					
1 か月の給料		約		円			
働き始めた日		年		月			
アルバイトの時間	月曜日	火曜日	水曜日	木曜日	金曜日	土曜日	日曜日
	:	:	:	:	:	:	:
	:	:	:	:	:	:	:
休けい	分	分	分	分	分	分	分
1 週間のアルバイト時間の合計		日 時間					

●この内容に変更があった時は、すぐに留学生支援室に変更を申し出ること。

※ふたつアルバイトしている場合は、必ず、この用紙を 2 枚 提出してください。

※アルバイト時間は、合計・週 28 時間以内を厳守すること。

※長期休講期間中のアルバイト時間は、合計・週 40 時間以内を厳守すること。

支援室 確認日	アカデミック アドバイザー 受付・確認日
/ 印	/ 印

关于东京福祉大学在校期间学习的重要性

致全体留学生

留学生们，你们好。欢迎大家入学东京福祉大学。在此就各位留学生而言，极为重要事宜做出说明。

今时今日的日本，愈发地要求大学提供更为良好的教育，着力于教育的大学，入学门槛虽然不高，但是格外注重和要求学生在入学后专注学习，致力于让学生在毕业时提高学术水平。

东京福祉大学是一所“着力于教育的大学”。考取东京福祉大学很简单，与之相对，毕业并非易事。东京福祉大学不是日语语言学校。仅仅只是出席上课，并不能取得学分。

在东京福祉大学，只有通过刻苦学习的学生才能毕业，除了取得毕业所需的学分外，GPA（成绩平均绩点）必须要达到 2.0 以上。这是在校期间所有课程的成绩平均值，因此，如果成绩一直不好，想补救和提高是极其困难的。挂科科目的学分，也就是成绩为 F 的科目，会持续影响在校期间的成绩。

为了避免出现这样的状况，从现在起一定要认真努力学习。请每天坚持上课，不旷课，积极发言参与课堂。如果有不明白的地方，及时询问老师。布置的报告和课题务必提交。禁止在作业中，使用，粘贴，复制网络上的内容。抄袭的内容是很容易被识别的。务必自己去调查研究，在理解内容的基础上，以自己的语言完成课题报告。如果认为只要在上课时坐在教室里就能毕业，那是大错特错。只有努力学习的人才能毕业。

各位都需要更新签证。成绩不好的同学是无法取得新签证的。若没能续签，就无法继续留学，不得不回国。

现如今，具备双语优势，又掌握专业知识的留学生数不胜数。要成为一流的人才，需要的远远不止这些能力。那么如何才能成为成功的人才呢。

这需要各位在东京福祉大学在校期间，认真努力学习。在毕业前，通过大量的学习，训练思维能力，以培养更高的理解能力，创造能力，发现问题解决问题的能力，在毕业时具备与众不同的学识能力，方能成为成功人士。

东京福祉大学是一所让学生学习的大学。请通过刻苦地学习，成为东京福祉大学的骄傲。我们衷心期盼着各位的成功。

身在中国的各位同学的家长，同样也盼望着各位在日本勤奋学习，并取得成功。为了回应家长的期待，更是为了自己，请认真对待学习。在不久的将来，取得成功。

有不明白的地方，请不要犹豫，尽管提问。东京福祉大学会一直支持你。

东京福祉大学
留学生教育中心
2023 年 3 月吉日

如何才能从东京福祉大学毕业

- 入学后便松懈下来，每天不努力认真学习的话，是不可能毕业的。
- 大学不是语言学校，仅仅是出席上课，或者成绩不理想，是不能修得学分的。必须要积极主动地参与课堂活动。

- ① 每天，每小时都按时上课。
- ② 上课时积极回答老师的问题，遇到不明白的地方，请提问。
→积极参与课堂活动
- ③ 按时完成课堂上布置的作业和报告
严禁抄袭，任课老师可以一眼分辨出通过抄袭完成的报告。
- ④ 切实提高日语能力水平，务必出席日语职业支援课程以及日语能力等级进阶讲座

【关于 GPA】

从东京福祉大学毕业，需要达到的条件

- 取得毕业所需的全部学分
- GPA 到达 2.0 以上

※GPA (Grade Point Average) 平均绩点

各科成绩相应绩点的平均值 (A=4 B+=3 B=2 C=1 F=0)

成绩为 F 的科目，重修后即便取得 A 的成绩， $A=4 + F=0 / 2 = \text{GPA}2.0$ 平均绩点也只有 2.0

(重修也并不会覆盖原本 F 的成绩!)

【关于签证更新】

成绩不佳时，无法续签

- 仅获得 6 个月的签证
- 签证更新不许可

→无法继续留学，不得不退学回国。

【为了成为一流的人才】

以优秀的成绩从东京福祉大学毕业

为此

- ① 不旷课，积极参与大学内日语授课的课程
- ② 积极参与课堂讨论
- ③ 向老师的提问
- ④ 努力回答老师的提问
- ⑤ 按时保质保量地完成课题，小报告等作业

完成以上①～⑤项有助于训练思维能力
并不仅限于提高日语水平

- ・理解能力
- ・创造能力
- ・发现问题解决问题的能力

具备了这些能力，才能成长为在社会上取得成功的人才

【最后】

东京福祉大学是一所“让学生学习的大学”
期盼所有的同学通过刻苦学习，取得成功。

身在国内的家长也同样期盼着你的成功。
请认真对待学习，抓住成功的机会。
有不明白的地方，请不要犹豫，尽管提问。
我们会一直支持你。