

2025 年度

学部留学生手册



東京福祉大学・大学院
Tokyo University and Graduate School of Social Welfare

池袋校区
社会福祉学部
教育学部
保育児童学部

前言

本《学部留学生手册》包含了在大学上课所需的基本信息。认真阅读本书后，您将了解自己的课程表、课程安排、毕业要求、教室和办公室的位置等重要信息。因此，前往大学时，请务必随身携带。

《学部留学生手册》是非常重要的资料，请妥善保管，不要丢失。如果遗失，将无法补发。

目录

2025 年度 学事日程表・课程计划表.....	2
● 东京福祉大学 事务室联系方式	4
● 参加大学课程须知	5
● 班级及学术顾问制度	6
● 学术顾问交流卡 (AACC)	7
● 账户通知书与学生邮箱	8
● 关于课程	11
● 课程的基本规则	12
● 关于课程大纲 (Syllabus)	13
● 选课注册相关事项	15
● 考试与成绩评定、毕业要求	18
● 紧急联系方式	20
● 学生生活指南	21
● 吸烟区使用规定	22
● 在校期间身体不适时的应对	24
● 东京出入国在留管理局的手续	25
● 在留期限更新 (签证更新)	26
● 打工相关注意事项	32
● 临时出国相关事项	33
● 住所及联系方式变更手续	34
● 证明文件的申请方法	35
● 校园地图及各教学楼地址	36

2025年度 授業計画表・学部/院

【春期】

①～⑮:授業回数(曜日別)

	月	火	水	木	金	土 (院授業)	土	日 (休校)	学事予定
	3/24	3/25	3/26	3/27	3/28	3/29	3/29	3/30	ホームルーム 3/31(月)～4/7(月)
	3/31 ホームルーム	4/1 ホームルーム	4/2 ホームルーム	4/3 入学式	4/4 ホームルーム	4/5	4/5	4/6	入学式 4/3(木)
	4/7 ホームルーム 健康診断	4/8 健康診断	4/9 健康診断	4/10 健康診断	4/11 健康診断	4/12 ①	4/12	4/13	
	4/14 健康診断	4/15 健康診断	4/16 ①	4/17 ①	4/18 ①	4/19 ②	4/19	4/20	科目履修登録(在学生) 3/24(月)～28(金) ※1回目 4/4(金)～9(水) ※2回目 4/15(火)～23(水) ※3回目
	4/21 ①	4/22 ①	4/23 ②	4/24 ②	4/25 ②	4/26 博士論文提出有資格者認定試験	4/26 補講日	4/27 休校	科目履修登録(新入生) 4/1(火)～8(火) ※1回目 4/15(火)～23(水) ※2回目
	4/28 ②	4/29 休校	4/30 休校	5/1 休校	5/2 休校	5/3 休校	5/3 休校	5/4 休校	健康診断 4/8(火)～4/11(金)【伊勢崎キャンパス】(予定) 4/7(月)～4/11(金)【池袋キャンパス】(予定) 4/14(月)～4/15(火)【王子キャンパス】(予定) 4/11(金)【名古屋キャンパス】(予定)
	5/5 休校	5/6 休校	5/7 ③	5/8 ③	5/9 ③	5/10 ③	5/10 補講日	5/11	春期授業開始日 4/12(土)
	5/12 ③	5/13 ②	5/14 ④	5/15 ④	5/16 ④	5/17 ④	5/17	5/18	博士論文提出有資格者認定試験 4/26(土)
	5/19 ④	5/20 ③	5/21 ⑤	5/22 ⑤	5/23 ⑤	5/24 ⑤	5/24	5/25	
	5/26 ⑤	5/27 ④	5/28 ⑥	5/29 ⑥	5/30 ⑥	5/31 ⑥	5/31	6/1	
	6/2 ⑥	6/3 ⑤	6/4 ⑦	6/5 ⑦	6/6 ⑦	6/7 ⑦	6/7	6/8	
	6/9 ⑦	6/10 ⑥	6/11 ⑧	6/12 ⑧	6/13 ⑧	6/14 ⑧	6/14 補講日	6/15	
	6/16 ⑧	6/17 ⑦	6/18 ⑨	6/19 ⑨	6/20 ⑨	6/21 ⑨	6/21	6/22	
	6/23 ⑨	6/24 ⑧	6/25 ⑩	6/26 創立記念日	6/27 ⑩	6/28 ⑩	6/28	6/29	創立記念日 6/26(木)
	6/30 ⑩	7/1 ⑨	7/2 ⑪	7/3 ⑩	7/4 ⑪	7/5 ⑪	7/5	7/6	
	7/7 ⑪	7/8 ⑩	7/9 ⑫	7/10 ⑪	7/11 ⑫	7/12 ⑫	7/12 補講日	7/13	火曜日開講授業日 7/16(水)
	7/14 ⑫	7/15 ⑪	7/16 ⑫火曜授業	7/17 ⑫	7/18 ⑬	7/19 ⑬	7/19	7/20	
夏期 休講 期間	7/21 祝日	7/22 休講	7/23 休講	7/24 休講	7/25 休講	7/26 休講	7/26 休講	7/27	夏期休講 7/21(月)～8/17(日)
	7/28 休講	7/29 休講	7/30 休講	7/31 休講	8/1 休講	8/2 休講	8/2 休講	8/3	
	8/4 休講	8/5 休講	8/6 休講	8/7 休講	8/8 休講	8/9 休講	8/9 休講	8/10	
	8/11 祝日	8/12 休講	8/13 休講	8/14 休講	8/15 休講	8/16 休講	8/16 休講	8/17	教務課窓口取扱休止 8/12(火)～8/16(土)
	8/18 ⑬	8/19 ⑬	8/20 ⑬	8/21 ⑬	8/22 中間発表会	8/23 中間発表会	8/23	8/24	春期授業再開日 8/18(月)
	8/25 ⑭	8/26 ⑭	8/27 ⑭	8/28 ⑭	8/29 ⑭	8/30 ⑭	8/30	8/31	大学院中間発表会(専)、構想発表会(専) 8/22(金)、23(土)
	9/1 ⑮	9/2 ⑮	9/3 ⑮	9/4 ⑮	9/5 ⑮	9/6 口頭試問	9/6 補講日	9/7	春期授業最終日 9/13(土)
期末試 験期間	9/8 期末試験	9/9 期末試験	9/10 期末試験	9/11 期末試験	9/12 期末試験	9/13 ⑮	9/13 補講日	9/14	期末試験期間 9/8(月)～12(金)
	9/15 祝日	9/16 授業予備日	9/17 授業予備日	9/18 授業予備日	9/19 授業予備日	9/20 休講	9/20 休講	9/21	大学院口頭試問 9/6(土)
成績評価締切									9月卒業生:9/13(土)、在校生:9/19(金)
授業予備日									9/16(火)、17(水)、18(木)、19(金)

【SW基礎実習 S3・C3】

【SW実習(B) B4・PW4・P4・J4・編4】

【心理実習 P4・PW4】

【介護実習Ⅱ N3】

【SW実習(A) NC4】

【SW実習(A) B4・PW4・P4・編4】

【精神実習(B) PW4・P4】

【保育実習Ⅰ(施) J3】

【保育実習Ⅰ(保) S3】

【保育実習Ⅱ/Ⅲ J4・SC4】

【介護実習Ⅰ N2】

6/2(月)～6/14(土)(10日)

6/2(月)～6/14(土)(7日)

6/2(月)～12/25(木)(5日程度)

7/7(月)～8/5(火)(20日)

7/14(月)～8/23(土)(23日)

7/14(月)～8/23(土)(23日)

7/14(月)～8/9(土)(12日)

7/22(火)～8/16(土)(12日)

7/22(火)～8/16(土)(12日)

7/22(火)～8/16(土)(12日)

9/1(月)～9/20(土)(12日)

※実習実施に伴う授業日変更あり

※実習実施に伴う授業日変更あり

※実習実施に伴う授業日変更あり

※実習実施に伴う授業日変更あり

※実習実施に伴う授業日変更あり

※実習実施に伴う授業日変更あり

※実習実施に伴う授業日変更あり

【秋期】

	月	火	水	木	金	土 (院授業)	土	日 (休校)	学事予定
	9/22 休講	9/23 祝日	9/24 休講	9/25 ホームルーム	9/26 ホームルーム	9/27	9/27	9/28	ホームルーム 9/25(木)～9/30(火)
	9/29 ホームルーム	9/30 ホームルーム	10/1 ①	10/2 ①	10/3 ①	10/4 ①	10/4	10/5	秋期授業開始日 10/1(水)
	10/6 ①	10/7 ①	10/8 補講日	10/9 スポデイ	10/10 (スポデイ 予備日)	10/11 ②	10/11	10/12	スポーツ・レクリエーションデイ 10/9(木) (予備日:10/10) (予定)
	10/13 祝日	10/14 ②	10/15 ②	10/16 ②	10/17 ②	10/18 ③	10/18	10/19	群馬県私立大学スポーツ大会 10/4(土)～10/5(日)
	10/20 ②	10/21 ③	10/22 ③	10/23 ③	10/24 池袋・王子 休講 [伊・名③]	10/25 学園祭 (池袋) [伊・名④]	10/25 学園祭 (池袋)	10/26 学園祭 (池袋)	東京福祉大学フェス(池袋) 10/25(土), 10/26(日)(予定) ※池袋・王子キャンパスのみ10/24・25休講日
	10/27 ③	10/28 ④	10/29 ④	10/30 ④	10/31 伊勢崎・名古屋 休講 [池・王③]	11/1 学園祭 (伊勢崎・名古屋) [池・王④]	11/1 学園祭 (伊勢崎・名古屋)	11/2 学園祭 (伊勢崎・名古屋)	東京福祉大学フェス (伊勢崎・名古屋) 11/1(土), 11/2(日)(予定) ※伊勢崎・名古屋キャンパスのみ10/31・11/1休講日
	11/3 祝日	11/4 ⑤	11/5 ⑤	11/6 ⑤	11/7 ④	11/8 ⑤	11/8 補講日	11/9	
	11/10 ④	11/11 ⑥	11/12 ⑥	11/13 ⑥	11/14 ⑤	11/15 ⑥	11/15	11/16	ホームカミングデイ 未定
	11/17 ⑤	11/18 ⑦	11/19 ⑦	11/20 ⑦	11/21 ⑥	11/22 ⑦	11/22	11/23	
	11/24 ⑥	11/25 ⑧	11/26 ⑧	11/27 ⑧	11/28 ⑦	11/29 ⑧	11/29 補講日	11/30	振替休日授業実施日 11/24(月)振替休日
	12/1 ⑦	12/2 ⑨	12/3 ⑨	12/4 ⑨	12/5 ⑧	12/6 ⑨	12/6	12/7	
	12/8 ⑧	12/9 ⑩	12/10 ⑩	12/11 ⑩	12/12 ⑨	12/13 ⑩	12/13	12/14	
	12/15 ⑨	12/16 ⑪	12/17 ⑪	12/18 ⑪	12/19 ⑩	12/20 ⑪	12/20 補講日	12/21	金曜日開講授業日 12/24(水)
冬期 休校 期間	12/22 ⑩	12/23 ⑫	12/24 ⑪金曜授業	12/25 授業予備日	12/26 休校	12/27 休校	12/27 休校	12/28	
	12/29 休校	12/30 休校	12/31 休校	1/1 休校	1/2 休校	1/3 休校	1/3 休校	1/4	冬期休校 12/26(金)～1/6(火)
	1/5 休校	1/6 休校	1/7 ⑫	1/8 ⑫	1/9 ⑫	1/10 ⑫	1/10	1/11	秋期授業再開日 1/7(水)
	1/12 祝日	1/13 ⑪月曜授業	1/14 ⑬	1/15 ⑬	1/16 休校	1/17 入試	1/17 入試	1/18	大学入学共通テスト 1/17(土)18(日) (設営のため休校:1/16(金))
	1/19 ⑫	1/20 ⑬	1/21 ⑭	1/22 ⑭	1/23 ⑬	1/24 ⑬	1/24 補講日	1/25	月曜日開講授業日 1/13(火)
	1/26 ⑬	1/27 ⑭	1/28 ⑮	1/29 ⑮	1/30 ⑭	1/31 ⑭	1/31	2/1	金曜日開講授業日 2/4(水)
	2/2 ⑭	2/3 ⑮	2/4 ⑮金曜授業	2/5 入試・補講日	2/6 入試・補講日	2/7 ⑮	2/7 入試・補講日	2/8	秋期授業最終日 2/9(月)
期末 試験 期間	2/9 ⑮	2/10 口頭試験	2/11 口頭試験	2/12 期末試験	2/13 期末試験	2/14 授業予備日	2/14	2/15	期末試験期間 2/12(木)、13(金)、16(月)、17(火)、18(水)
	2/16 期末試験	2/17 期末試験	2/18 期末試験	2/19 授業予備日	2/20 授業予備日	2/21 休講	2/21 休講	2/22	授業予備日 12/25(木)、2/14(土)、19(木)、20(金)
春期 休講 期間	2/23 祝日	2/24 休講	2/25 休講	2/26 休講	2/27 構想発表会	2/28 構想発表会	2/28 休講	3/1	大学院口頭試験 2/10(火)・11(水)
	3/2 休講	3/3 休講	3/4 休講	3/5 休講	3/6 休講	3/7 休講	3/7 休講	3/8	成績評価締切 卒年次:2/19(木)、在校生:2/27(金)
	3/9 休講	3/10 休講	3/11 休講	3/12 休講	3/13 休講	3/14 休講	3/14 休講	3/15	大学院構想発表会(春)、中間発表会(秋) 2/27(金)・28(土)
	3/16 休講	3/17 休講	3/18 休講	3/19 休講	3/20 祝日	3/21 休講	3/21 休講	3/22	卒業式 未定(※決定次第、再掲載します)
	3/23 休講	3/24 休講	3/25 休講	3/26 休講	3/27 休講	3/28 休講	3/28 休講	3/29	

【SW実習(A) S3】 10/7(火)～12/23(火)(23日)

【精神実習(A) C3】 10/7(火)～12/9(火)(18日)

【SW実習(B) S3】 2/24(火)～3/7(土)(7日)

【SW基礎実習 B3・PW3・P3・編3】 2/24(火)～3/7(土)(10日)

【SW実習(A) J3】 2/24(火)～3/31(火)(23日)

【精神実習(B) C3】 2/24(火)～3/14(土)(12日)

【精神実習(A) PW3・P3】 2/24(火)～3/21(土)(18日)

【介護実習Ⅲ N3】 2/9(月)～3/21(土)(25日)

【保育実習Ⅰ(保) J2】 2/24(火)～3/31(火)(12日)

【保育実習Ⅰ(施) SC3】 2/24(火)～3/31(火)(12日)

※実習実施に伴う授業日変更あり

东京福祉大学 事务室联系方式

【池袋校区】

◆ 教务科 （窗口开放时间：周一至周五 9:00～17:00）

地点：9 号馆 1 楼

地址：〒171-0022 东京都丰岛区南池袋 2-14-7

联系电话：03-5960-7011

◆ 留学生支援室 （窗口开放时间：周一至周五 9:00～17:00）

地点：8 号馆 1 楼

地址：〒171-0022 东京都丰岛区南池袋 2-14-2

联系电话：03-3987-1984

留学生支援室主页：

<https://www.tokyo-fukushi.ac.jp/foreignstudent/>：

可通过右侧的二维码访问。



◆ Career 支援室 （窗口开放时间：周一至周五 9:00～17:00）

地点：14 号馆 3 楼

地址：〒171-0022 东京都丰岛区南池袋 2-22-1

联系电话：

03-5960-7046（与升学、就业相关）

03-5960-7039（与实习相关）

※学校休假日、周日及无课程安排的法定节假日，窗口不提供服务。

<紧急情况的联系方式（校外）>

情况	电话号码	联系地点
需要呼叫救护车或消防车	119	消防局
遇到事故或案件	110	警察局

●关于大学课程的学习

在东京福祉大学，顺利毕业并不容易。仅仅出席课程并不能获得学分。在大学里，必须努力学习才能毕业。请务必坚持出勤，积极发言，主动参与课堂讨论。此外，课堂上布置的报告和作业必须按时提交。不得直接复制互联网文章或 AI 生成的内容，因为这无法培养你的思考能力。仅仅待在教室里是不够的。如果在上课时睡觉、玩手机游戏、擅自离开教室去和朋友玩耍，或是外出吸烟，你的课程将被评为 F（不及格）。只有努力学习的人才能顺利毕业。

此外，你还必须办理签证更新手续。如果第一学年获得了太多 F 评价，签证更新可能会被拒绝。这将导致你无法继续留学，必须回国。东京福祉大学支持所有努力学习的学生。如果有不明白的地方，请不要犹豫，随时提问。

如果因未阅读或未正确理解本《学部留学生手册》的内容而遭受任何不利影响，大学概不负责。如果对内容有疑问，请务必咨询你的学术顾问（详见下一页）、教务科或留学生支援室。

●关于班级与学术顾问

在大学，每个专业和班级都有固定的课程安排，不能随意更改班级。此外，每个班级都会有一位**学术顾问（AA）**。学术顾问不仅负责指导和支持你的学习与生活，还会定期与你进行面谈，以了解你的学习和生活状况。

如果不遵守学术顾问的指导，可能会对你产生不利影响，甚至会受到特别的指导。因此，如果在学习或生活方面遇到任何困难，请务必咨询学术顾问。

此外，**班会（Home Room）**期间，学术顾问会向你传达重要信息。在个别面谈中，学术顾问会了解你的上课情况、兼职工作等，并接受你的咨询。因此，请务必参加这些会议和面谈。

学术顾问姓名： _____

●学术顾问交流卡（AACC）

AACC		2025年度 アカデミック アドバイザー コミュニケーション カード		スタンプ欄				
学籍番号				月/日(曜)	月	4月	5月	
キャンパス名	池袋キャンパス			月/日(曜)	6月	7月	8月	9月
所属	〇〇学部〇〇学科〇〇専攻			月/日(曜)	10月	11月	12月	1月
氏名	XXXX XXXX			月/日(曜)	2月	3月		
アカデミックアドバイザー名								
東京福祉大学 教務課直通 03-5960-7011 〒171-0022 東京都豊島区南池袋 2-14-7								

此卡用于你与学术顾问每月面谈时使用。请与在留卡和学生证一起，妥善保管，并每天随身携带。

在每月的面谈中，学术顾问会询问你的学习情况和校园生活状况。请在面谈时向学术顾问提交此卡，并让顾问在卡上盖章。

如果卡上没有盖章或盖章次数过少，可能会对你的未来升学或职业发展造成不利影响。

如果收到学术顾问的面谈通知或班会（Home Room）的通知，请务必出席。

如果遗失了 AACC，请前往**教务科**申请补发。

●账户通知书与学生邮箱

「账户通知书」是非常重要的信息，请妥善保管，绝对不要遗失。

「计算机使用账户」用于在大学的电脑上登录，特别是在必修课程「信息处理演习」中必须使用该账户。如果遗失**账户通知书**或忘记密码，将无法参加课程。

学生专用主页

大学设有**学生专用主页**，其中包含参加课程所需的重要信息。请首先访问该主页：

学生专用主页 (请勿使用 Google Chrome 访问, iPhone 用户请使用 Safari 浏览器)	https://www.tokyo-fukushi.ac.jp/student/index.html  用户名: 您的学号 密码: 您的姓氏 + 「@」 示例: 学号: T25123456 姓名: 东福 太郎 用户名: T25123456 密码: toufuku@
--	--

如果遗失了**账户通知书**，必须申请补发。申请补发时，需要填写多项文件，且手续较为繁琐，可能需要较长时间。此外，有许多学生将通知书拍照存入手机后因手机遗失而无法找回，因此请务必同时保存纸质版。

关于学生邮箱

所有与课程相关的通知及大学的重要信息都会发送至**学生邮箱**。请养成**每天至少检查一次邮件**的习惯。

如果尚未在手机上注册学生邮箱，请按照以下步骤进行设置。

如何在智能手机上注册学生邮箱

Android 用户：请从 Play 商店 下载 Microsoft Outlook 应用并安装。

iPhone 用户：请按照以下步骤操作（其他智能手机用户亦可参考）。

1. 打开「App Store」，搜索「Outlook」。

找到「Microsoft Outlook」应用，点击「获取」按钮（应用为免费，请勿在应用内付费）。



2. 启动 Outlook 应用，在「添加账户」页面输入大学邮箱地址： 学号@g.tokyo-fukushi.ac.jp（请使用半角英文和数字）。



3. 输入密码

使用账户通知书上的邮箱密码进行登录，点击「登录」。若出现「添加其他账户」，请选择「稍后」。



4. 启用通知，当系统提示「是否允许 Outlook 发送通知？」时，点击「允许」。



进入「收件箱」后，说明设置完成！

如有不明之处，请向 学术顾问或教务科 咨询。

●关于课程

<课程时间表>

第1节 9:00—10:30 第2节 10:45—12:15 第3节 13:10—14:40
第4节 14:55—16:25 第5节 16:40—18:10 第6节 18:25—19:55

必修课程按照班级固定的课程时间表进行，即便课程名称相同也不能参加其他班级的课程。

每节课时长 **90 分钟**。课堂上禁止以下行为，如违反，授课老师有权暂时收走手机等物品、记为缺勤，甚至无法获得学分（F 评价）。

【课堂禁止事项】

1. **饮食**（吃饭、喝酒、吃零食、嚼口香糖、含糖果等）
2. **随意交谈**（与课程无关的谈话、未经许可擅自发言等）
3. **打瞌睡**
4. **使用手机、智能设备或游戏机**（打电话、发短信、玩游戏等）
5. **擅自离开教室且不返回，或在上课期间吸烟**
6. **其他被授课老师认为不必要的行为**（如阅读漫画、听音乐、做影响课堂的事情等）

请遵守课堂规则，积极参与课程，这将有助于获得更好的成绩。

●课堂基本规则

◆关于成绩

① F 评价过多（未通过课程）可能导致无法更新签证或毕业。

② 出勤率不达标，将被评为 F（不及格）：

15 次课程，至少出席 12 次，否则 F 评价。

30 次课程，至少出席 23 次，否则 F 评价。

③ 以下情况将导致 F 评价：

- | | |
|--------------|------------------|
| • 未提交报告或作业 | • 未遵守报告提交规则和截止日期 |
| • 未参加考试 | • 在考试中作弊 |
| • 未进行课堂演讲或发表 | |

◆关于出勤

① 以下情况不计入出勤，收到多次教导后可能导致 F 评价：

- 严重迟到，影响课堂秩序
- 未经许可擅自离开教室或随意走动
- 课堂上未完成授课老师布置的作业
- 未携带必要的学习用品（课本、文具等）
- 课堂上吃零食、喝酒
- 课堂上交谈、吸烟
- 在课堂上睡觉、戴耳机
- 使用智能手机、电脑、平板玩游戏或使用社交媒体
- 除上述意外的不被认为出勤课程的行为

② 课堂态度恶劣的学生，将被导师约谈。

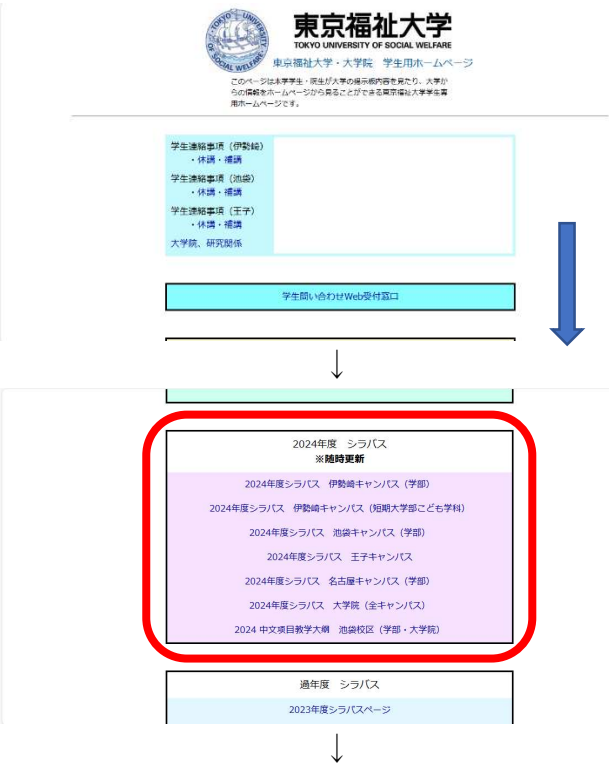
③ 禁止代替他人出席（替考出席）

一经发现，将受到严肃处分，可能被停学或退学。

关于课程大纲（Syllabus）

课程的详细内容均记录在课程大纲（Syllabus）中，其中还包括该课程的成绩评定方式。

如果想查找自己即将学习的必修课程，或选择感兴趣的选修课程，请参考课程大纲。



进入学生主页后，向下滚动页面

找到「课程大纲（Syllabus）」。
请在其中选择自己所在校区的课程大纲并进入。

池袋キャンパス（学部） ア行

科目名	担当教員名
ITサポート演習Ⅰ	阿部都乃比 吾不力/谷口 彰一
ITサポート演習Ⅱ	阿部都乃比 吾不力
アジア文化論	野口 生也
アメリカの文化と言語Ⅰ	黒岩 好子
アメリカの文化と言語Ⅰ	澁井 とし子
アメリカの文化と言語Ⅰ	別府 結起
アメリカの文化と言語Ⅰ	山口 敬雄
アメリカの文化と言語Ⅱ	別府 結起
アメリカの文化と言語Ⅱ	下平 拓哉
アメリカの文化と言語Ⅱ	黒岩 好子
医療福祉論（小規模校舎）	相澤 悠二

课程大纲按照五十音顺（“あ”～“ん”）排列，请注意查找。
同一课程可能由不同的教师授课，请选择正确的课程大纲，避免混淆。

课程名称 & 授课教师姓名

课程简介

春季学期、秋季学期及全年课程的信息

课程安排、作业要求、教材、成绩评定方式、课堂注意事项

每节课的学习内容、预习及复习要求

講義日程	授業内容	学習課題	
第1回	第1課 自己紹介で好印象をあたえよう step1 やってみよう1 自分を印象づけるような自己紹介	事前学習	教科書 pp. 10 - 11 に取り組んでおく。
		事後学習	自己紹介をして感じたことをまとめてみる。
第2回	第1課 自己紹介で好印象をあたえよう step2 やってみよう2 場面に応じた自己紹介	事前学習	教科書 p. 15 に取り組んでおく。
		事後学習	場面に応じた自己紹介の話題について整理し、適切な質問の仕方について取り組んでおく。
第3回	第2課 きっかけ step1 やってみよう1 きっかけをはなす	教科書 pp. 16 - 17 に取り組んでおく。	
第4回	第3課 なくした step2 やってみよう2 遺失物についての	教科書 pp. 18 - 19 に取り組んでおく。	
		教科書 pp. 20 - 21 に取り組んでおく。	
第5回	第4課 町の様子を話そう step1 やってみよう1 ふるさとの紹介文の作成	事前学習	教科書 pp. 34 - 35 に取り組んでおく。
		事後学習	ふるさとの紹介文を清書する。
第6回	第4課 町の様子を話そう step2 やってみよう2 ふるさとの発表	事前学習	第5回授業の内容を振り返り、ふるさとの発表の発表原稿を準備する。
		事後学習	クラスメートの発表の良かった点を整理し、自分の発表の準備をしてみる。

●关于选课注册（履修登録）

本学期必须修读的必修课程已自动注册。

但仅修读必修课程，学分可能无法满足毕业要求。请参考下方的课程时间表，并结合选课确认表（履修登録確認表），记录自己的课程和教室信息。

	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
第一节 (9:00~10:30)					
第二节 (10:45~12:15)					
午休					
第三节 (13:10~14:40)					
第四节 (14:55~16:25)					
第五节 (16:40~18:10)					
第六节 (18:25~19:55)					

请在学生主页的「选课相关资料一览」中，查找自己校区的「课程时间表」，确认各课程的上课时间和教室。

学生专用主页 （请勿使用 Google Chrome 访问，iPhone 用户请使用 Safari 浏览器）	https://www.tokyo-fukushi.ac.jp/student/index.html  用户名：您的学号 密码：您的姓氏 + 「@」 示例：学号：T25123456 姓名：东福 太郎 用户名：T25123456 密码：toufuku@
--	---

履修登録に関する資料・一覧	
2024年度版	
秋期 授業時間割表(実習・演習込)(伊勢崎・短大)	2024年10月3日掲載
授業時間割表(実習・演習込)(伊勢崎・短大)	2024年5月10日更新
時間割変更一覧(伊勢崎)	2024年10月22日更新
教科書一覧 2024年度 秋期(伊勢崎・学部)	2024年9月28日更新
教科書一覧 2024年度 秋期(伊勢崎・短大)	2024年9月18日更新
教科書一覧 2024年度春期(伊勢崎・学部)	2024年4月15日更新
教科書一覧 2024年度春期(伊勢崎・短大)	2024年4月2日更新

课程按照伊勢崎、池袋、王子、名古屋的顺序排列。

通识教育课程（综合教育科目）和专业教育课程（专业教育科目）分别列出。

2024年度 春期 社会福祉学科(SCB) 専門教育科目 時間割

曜日	時限	授業コード	科目名	講師	単位	必修	年次	専攻・クラス	教室
月	1	4024		松尾 仁	2	必修	3編	B3編A	L31教室
月	1	4029		若狭 清紀	2	必修/選択	3	C/J	情報処理学習室2
月	1・2	4030							T1221教室
月	1	403411	ソーシャルワーク実習指導Ⅱ						T831教室
月	1	403412	ソーシャルワーク実習指導Ⅱ						T871教室
月	1	403413	ソーシャルワーク実習指導Ⅱ						T872教室
月	1・2	403492	ソーシャルワークの理論と方法Ⅱ						T1171教室
月	1	403873	福祉と経営Ⅰ						T1321教室
月	2	402042	医療経営論						T1341教室
月	2	402964	社会調査法						情報処理学習室2
月	3	402241	海外福祉事情Ⅰ	水島 正浩	2	選択	1	SCBJ	T851教室
日	?	402272	福祉政策論	杉山 幸	2	必修	4編	B4編D	T81教室

除本专业外，不能选择其他专业的课程。

「L●●●教室」：主楼（本馆）的教室。例如：L31 = 主楼 3 楼 的教室。
「T●●●教室」：其他教学楼（号馆）的教室。例如：T831 = 8 号馆 3 楼 的教室。信息处理学习室 在 14 号馆。

「年级」 栏中的数字代表适合的年级。例如：「3」表示三年级及以上的学生才能修读该课程。

「专业・班级」 栏显示可选修该课程的专业或班级，请确保符合要求。

社会福祉学部

B：经营福祉专业 C：精神保健福祉专业 S：社会福祉专业（社会福祉课程）

教育学部

EI：国际教育专业（国际教育课程） EJ：国际教育专业（日本語教育课程）

E：学校教育专业

J：保育儿童学部 P：心理学部 PW：社会福祉学部（心理福祉专业）

选课确认表的邮件中，附有关于增删课程的 Excel 表格。

请练习填写选课申请表，参考以下示例：

【履修登録・削除 申請一覧】

※授業情報（授業コード、授業名、担当教員、開講時限等）は、学生用HPに公開されている『授業時間割表』等を参照してください。

※登録か削除の欄に「○」を入れてください。

※指定されたクラス以外の授業は、教室定員や受講者数の制限によって、履修が認められないことがあります。

※開講時限が複数コマある授業（例：社会福祉原論 月曜1・2限）は1行のみ記載してください。

※AA確認の欄は学生は空欄のままアカデミックアドバイザーに提出してください。

※授業名・開講学期は授業コードを入力すると自動表示されます。自動表示されない場合に限り、直接入力してください。

※開講時限、担当教員は自動表示されません。各自入力してください。

学籍番号	学生氏名	登録	削除	授業コード	授業名 ※自動表示	開講学期 ※自動表示	開講時限	担当教員	AA 確認
G20111999	東福 太郎	○		999999	社会福祉入門	春期	月5限	東福 花子	

星期	时段	课程代码	课程名称	教师	学分	必・/选	年级	专业・班级	教室
三	3	401271	统计学	东福 太郎	2	选修	1	SCBJEEJEI	信息处理学习室 4

・在实际选课时，请填写 Excel 表格，并通过邮件发送给学术顾问(AA)，完成选课提交。

・选课注册有固定的时间期限，请尽早完成。如果错过期限，将无法进行选课。

・提交至教务科无效，请务必提交给学术顾问。

请在个人课程时间表上记录所选课程，避免遗忘！

●关于考试、成绩评定及毕业要求

成绩评定不仅取决于出勤率，还包括课堂作业、报告提交及考试成绩。

仅仅出席课堂并不能获得好成绩（A、B+、B、C、F）。

	分数				不及格	
	100点 ^{てん} ～ 90点 ^{てん}	89点 ^{てん} ～ 80点 ^{てん}	79点 ^{てん} ～ 70点 ^{てん}	69点 ^{てん} ～ 60点 ^{てん}	59点 ^{てん} ～ 0点 ^{てん}	无评价资格
评价	A	B+	B	C	F	
绩点 (GP)	4	3	2	1	0	

F 评价的课程必须重修，并且即使通过重修，F 评价仍然会记录在成绩单上。毕业要求：需修满各学部规定的学分，并达到 GPA 2.0 以上。

低成绩可能带来的影响

1. 签证更新可能受影响：

可能只能获得 6 个月或 4 个月的短期在留资格。

可能导致无法更新签证，被迫退学或回国。

2. 影响升学与就业：

GPA 过低可能导致升学和找工作时处于不利地位。

若单学期修得学分过少，签证更新有被拒的风险。请努力学习，争取顺利毕业！

毕业要求

毕业要求：需修满各学部规定的学分，并达到 GPA 2.0 以上。

学部	毕业所需学分
社会福祉学部	128 学分
教育学部	124 学分
保育儿童学部	128 学分
心理学部	124 学分

※社会福祉课程和精神保健福祉专业的毕业学分中包含实践训练。

需通过指定的必修课程 & 选修课程

请参考**选课指南（蓝皮书）**中，所属学部、学科、专业的课程要求。

关于 GPA（成绩点平均值）

GPA 直接影响毕业，请务必确认自己当前的 GPA 值。

GPA 计算示例）

学期	课程	成績	GP		学分		GP×学分
2025 春	社会福祉入门	B+		×	2	=	
2025 秋	情报处理演习	B+		×	4	=	
2025 春	文章表达	F		×	2	=	
2026 春	文章表达（重修）	C		×	2	=	
2025 春	心理学概论	F		×	2	=	
2026 春	心理学概论（重修）	B		×	2	=	
2025 春	社会学概论	B+		×	2	=	
2025 春	教养基础演习 I	A		×	2	=	
2025 春	社会福祉原论	B+		×	4	=	
合计							

计算步骤

1. 在「GP」列填写对应分数的绩点。
2. 计算并填写「GP × 学分」。
3. 计算「学分」总数和「GP × 学分」总数。
4. 计算 $GPA = (GP \times \text{学分总数}) / \text{学分总数}$ 。

最终 GPA : _____

●关于紧急联络

在以下情况下，课程可能会休讲。如遇此情况，大学将会在**学生专用主页**上发布公告。

此外，学生主页还会用于发布**重要通知及选课相关信息**，请至少每周查看一次。请务必登记您的邮箱地址，以便接收通知（信息将通过「地址・联系方式变更申请」确认）。如果您的邮箱或手机号码发生变更，请立即通知学术顾问。

学生专用主页 (请 勿 使 用 Google Chrome 访问, iPhone 用户 请使用 Safari 浏览器)	https://www.tokyo-fukushi.ac.jp/student/index.html  用户名: 您的学号 密码: 您的姓氏 + 「@」 示例: 学号: T25123456 姓名: 东福 太郎 用户名: T25123456 密码: toufuku@
---	---

【可能导致休讲的情况】

1. 东京都 23 区、整个东京都或关东地区发布**暴风警报、大雪警报**等气象预警时。
2. 以下交通线路全面停运时:

JR 山手线、埼京线、宇都宫线、高崎线、东京地铁有乐町线、丸之内线

●关于学生生活

你将在东京福祉大学度过四年或两年的大学生生活。

请在日常学习和生活中严格遵守以下规定：

1. 不得违反日本法律。
2. 请随身携带在留卡和学生证。如果警察要求出示身份证明，而你无法提供在留卡，可能会被逮捕或罚款。

请妥善保管证件，如遗失：

学生证 → 请前往 9 号馆 1 楼 教务科办理补发。

在留卡 → 请前往 8 号馆 1 楼 留学生支援室办理补发。

3. 请每天检查学生邮箱，重要通知将通过邮件发送。
4. 保持厕所清洁，使用后请务必冲水。
5. 禁止在大学周边及校内随意吸烟。吸烟请前往指定吸烟区（具体地点见下一页）。根据东京都法规，在非指定吸烟区吸烟是违法行为，可能受到处罚。
6. 垃圾请分类投放，并丢入垃圾箱。汤汁、剩余液体请倒入指定处理区域。
7. 请遵守学术顾问、授课老师及事务老师的指导。
8. 校内禁止使用摩托车、自行车、汽车及电动滑板车通学。大学无停车场及自行车停放区。禁止在大学附近路边停车，否则可能被警察或停车监督员罚款。
9. 行走时请靠近道路边缘，避免影响其他行人。
10. 在便利店结账或使用电梯时，请排队等候，禁止插队。

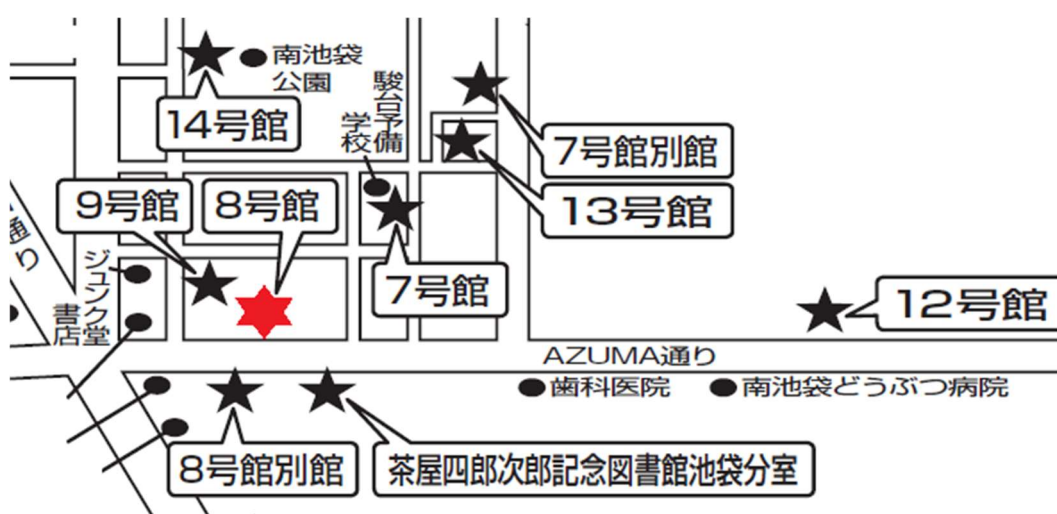
●关于吸烟区

东京都法律禁止在户外随意吸烟（路上吸烟），违者可能会被罚款。

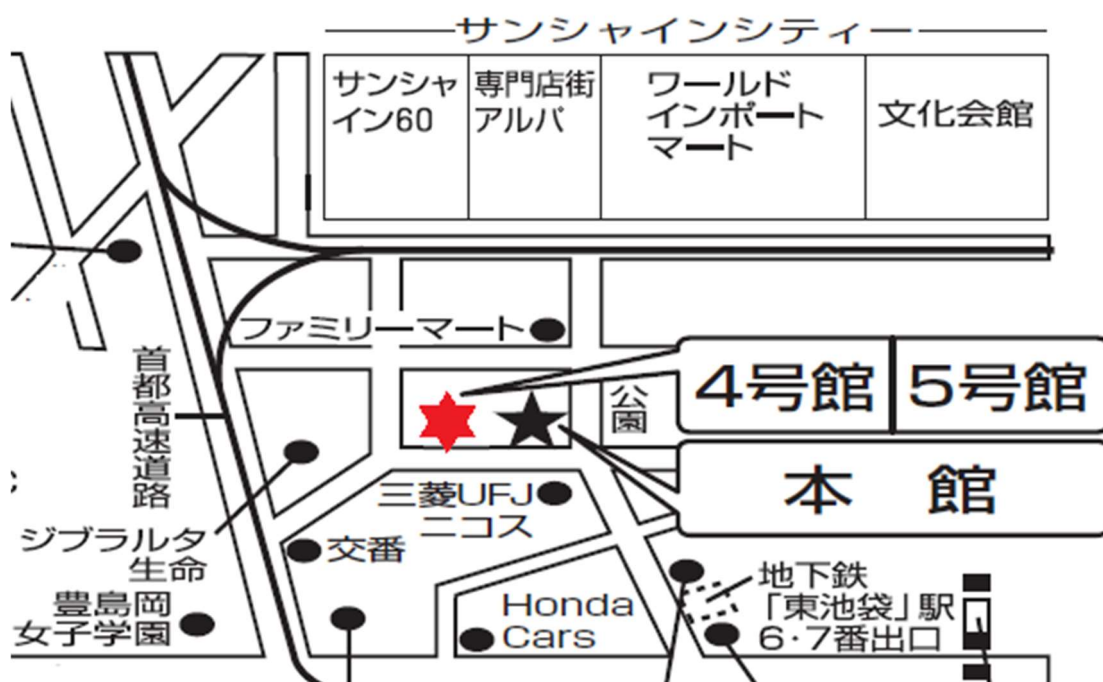
大学严禁在教学楼周边及校内吸烟，请仅在指定吸烟区吸烟。多次违规者将受到严肃处分。

池袋校区的吸烟区

① 8 号馆 吸烟区



② 4号館 吸烟区



●在校期间身体不适时的应对措施

◆上课期间：请立即向授课教师报告您的身体状况。

◆课间休息时：请前往保健咨询室（健康中心）就诊。

【保健咨询室地点】

池袋校区：8 号馆 别馆 2 楼

【开放时间】

周一～周五：10:00 - 19:00

周六：10:00 - 18:00

※休息日：法定节假日、周日及停课日不开放

●关于健康检查

本校每年 4 月提供免费健康检查，请在规定日期内完成体检。

健康检查内容：内科检查、血压测量、胸部 X 光检查、身高、体重
测量、尿检、视力测定

如收到保健所的个别健康检查通知，请务必遵从保健所的指导。

●关于东京出入国在留管理局（入管）的手续

- 留学生必须遵守日本法律及《出入国管理及难民认定法》及相关法令。
- 在向入管局提交申请材料时，务必在规定期限内完成提交。
- 如需大学确认文件，请提前提交，以确保有足够的处理时间。
- 逾期提交可能导致在留资格失效，无法继续留在日本。

提交原因	所需材料	提交期限	提交地点
成为本校学生时	《关于活动机构的申报》 （活动机构に関する届出）	入学后 14 天内	入管局 / 留学生支援室 （提交前请先让支援室检查）
更新在留期限 （签证更新）	《在留期限更新许可申请书》 （在留期間更新許可申請書）	在留期限到期前提交 6 个月以上的在留期限, 可在到期前 3个月 申请	
申请打工	《资格外活动许可申请书》 （資格外活動許可申請書）	在开始打工前提交	
其他情况	请咨询 教务科 / 留学生支援室		

请严格遵守提交期限，避免影响您的在留资格！

●关于在留期限更新（签证更新）

与语言学校不同，大学生需要亲自前往入管局申请签证更新。



请提前准备所有所需文件，并最迟在签证到期 1 个月前 提交至留学生支援室进行确认。文件不足或需要修改时，可能会影响申请，请尽早准备。所需文件请前往留学生支援室（8 号馆 1 楼）咨询。

申请完成后，需提交以下材料至教务科或留学生支援室：

「申请受理票」（申請受付票）、「在留卡正反面复印件或照片」

提交方式：

窗口提交：直接到教务科/留学生支援室提交。

邮件提交：将照片发送至以下邮箱：

部门	邮箱地址	二维码
教务科（留学生事务）	ml-ike-ryugaku@ad.tokyo-fukushi.ac.jp	
留学生支援室	ryugaku-ike@ad.tokyo-fukushi.ac.jp	

领取新在留卡后，再次提交

- 领取新在留卡后，请再次提交新在留卡的正反面复印件或照片。
- 若未提交，大学会多次通过电话或邮件联系您，请务必及时确认并回复。

！ 重要注意事項！

- ・ 签证更新期间，请勿离开日本！

入管局可能要求提交**额外文件**（追加资料）。

追加文件有提交期限，若逾期未提交，可能导致**签证期限缩短或不被批准**。

- ・ 特殊期间（特例期间）

如果签证已过期，但签证更新仍在审核中，您仍然可以合法留在日本，这称为**特例期间**。最长可延长至签证到期后 2 个月。入管局通常会在申请后约 1 个月寄送通知信，如未收到，请主动致电入管局。

您的申请号写在上面。

申請受付票

受付年月日: [redacted] 受付番号: 東京入国管理局 [redacted]

氏名: [redacted]

☐ 在留資格変更許可申請 ☐ 在留期間更新許可申請

※入管に提出した資料は、お返しできません。

(連絡先) 東京出入国在留管理局 〒108-8255 東京都港区港南5-5-30
代表電話(ナビダイヤル): 0570-034259 ※【 】の中の番号は、所属部署番号です。

☐ 就労審査第一部門 [310]	☐ 就労審査第二部門 [320]
☐ 就労審査第三部門 [330]	☐ 留学審査部門 [410]
☐ 研修・短期滞在審査部門 [510]	☐ 永住審査部門 [610]
☐ 難民調査第一部門 [810]	☐ 難民審査部門 [820]

※ 書類の届期は、在留期間が30日以下の入には当てはまりません。

【在留期限を超えて日本に滞在している場合について】
申請の結果が在留期限までに出ないときは、その申請の結果が出るまでの間は、今までと同じように日本に滞在することができます（いちばん長いときで在留期限から2か月先の日まで）。

結果が出たときは、はがきや手紙でお知らせします。
○ 次のようなときは、表裏に書いてある（連絡先）まで必ず教えてください。
・ 住所や電話番号が変わったとき
・ 入管に申請した後、在留期限から40日を過ぎても、入管からはがきや手紙で申請の結果のお知らせが来ないとき
○ 申請書に書いた内容が、申請したときから変わったとき（例えば、申請のときは仕事をしていたが、結果が出たときには仕事を辞めているときや、申請したときには結婚していて、結果が出たときには未婚になっているとき）は、すぐに入管に連絡してください。連絡しないですぐに許可を受けたときは、在留資格が取り消されることがあります。
【マイナンバーカードを持っている人へ】
○ マイナンバーカードは有効期限を過ぎると使えなくなります。新しく作るのにお金（1,000円）がかかります。マイナンバーカードの有効期限までに、住んでいるまちの役所などでマイナンバーカードの更新をしてください。くわしくはこちら → [マイナンバーカードの更新](#)

【これから「技能実習3号」になる人へ】
○ 技能実習3号になる人は、技能実習3号が始まる前か、技能実習3号が始まってから1年以内に必ず1か月以上、一度、自分の国に帰らなければなりません。

入管局通常会在申请后约 1 个月寄送通知信，如未收到，请主动致电入管局。

避免逾期滞留 (Overstay)

即使只超过 1 天，逾期滞留也属于违法行为（不法滞在），可能面临遣返及禁止入境等严重处罚。逾期滞留将导致大学退学或除籍，并可能终身无法再入境日本。

签证是您留在日本最重要的事情。请务必注意您自己的停留期限。

！ 重要注意事项 ！

请务必接听入管局的电话！

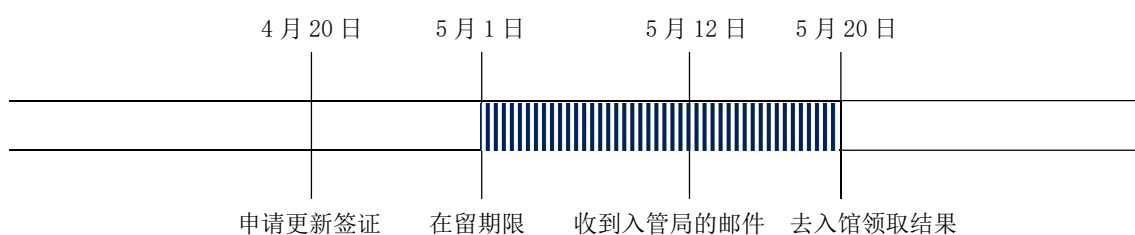
入管局的电话号码：0570-034259

入管局可能直接致电联系，请将入管局电话存入手机，以便立即识别。若未能接听，请务必尽快回拨，并提供您的申请编号（申請受付票右上角）。大学不会承担因您未接听入管局电话导致的不利后果。

合法滞留和逾期滞留

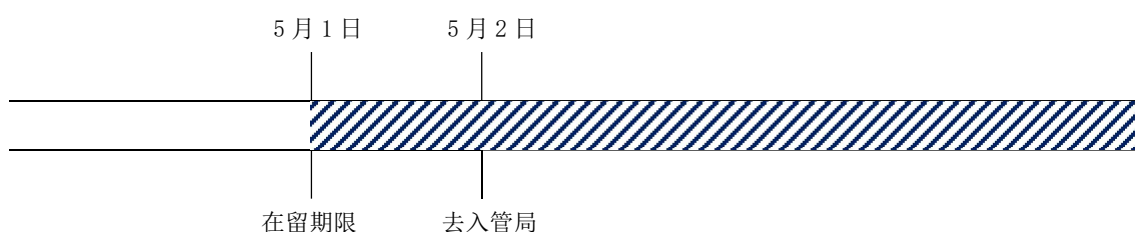
示例：签证截止日期为 2025 年 5 月 1 日。

1. 合法滞留



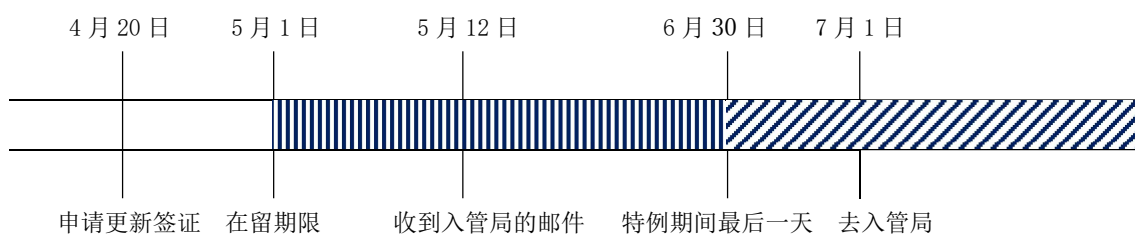
由于你是在签证到期日之前申请续签的，所以你就已经超过了签证到期日，但是因为特殊时期（上例中是到 6 月 19 日），所以不会算逾期居留。

2. 逾期滞留 1



如果您超过签证期限哪怕一天，您就属于逾期居留。

3. 逾期滞留 2



因为特殊时期的最后一天已经过去了。

如果签证到期日或特例期间最后一天为周六、周日或节假日，您的最后有效日将提前至最近的工作日！

签证是您留在日本最重要的文件，请务必管理好自己的在留期限！

如何前往东京都出入国在留管理局（入管）

入管局位于品川站。与语言学校时期不同，大学生必须自行准备签证更新所需文件，并亲自前往入管局办理手续。



出站后，请寻找**「港南口」的指示牌，并朝该方向前进。



当看到此标牌时，请向左转**。



沿着圈出的楼梯下楼。



下楼后，您会立即看到公交站。乘坐公交车至终点站「入管局」，票价 210 日元。

请准备零钱或 IC 卡支付车费！

東京都出入国在留管理局（入管）申请流程



入管局 (https://www.moj.go.jp/isa/about/region/tokyo/16_00408.html)

1. 申请签证更新

地点：2楼B柜台

领取号码票，等待叫号。轮到后，在柜台提交申请材料，办理签证更新手续。

2. 领取签证更新结果（收到入管局通知（明信片）后，请携带以下材料前往入管局：

在入管局1楼的FamilyMart便利店购买6000日元的「收入印纸」。携带以下材料前往2楼A柜台：申请受理票（申請受付票）、护照、旧在留卡、贴有6000日元收入印纸的手续费缴纳单（手数料納付書）

领取号码票，等待叫号。当号码被叫到时，前往柜台领取新在留卡。

请务必保管好新在留卡，并尽快提交复印件或照片至大学！

●关于打工的注意事项

留学生的打工受法律限制，必须遵守相关规定。违反规定可能导致以下后果：

- 被取消资格外活动许可（即兼职许可）
- 被警察或入管局逮捕，或被罚款
- 无法更新在留资格（签证）
- 被遣返（强制离境）

首次打工或更换工作时，必须填写「打工信息登记表」请使用黑色笔填写，并提交给学术顾问（该表格可在教务科 / 留学生支援室领取）。如果在打工中遇到困难，请咨询学术顾问、留学生支援室或教务科。

1. 打工工作时间规定

- 上课期间：每周 不超过 28 小时
- 暑假等长期假期：每天 不超过 8 小时，每周 不超过 40 小时

2. 禁止从事的工作

禁止在以下场所工作，包括清扫、洗碗、派发传单等：

- 柏青哥店（Pachinko）、麻将馆
- 夜店、俱乐部、酒吧、风俗店
- 灯光昏暗的咖啡馆、酒吧
- 类似的店面分发传单和纸巾

法律依据：《风俗营业等的规则及业务适正化法》第2条（要约）：

- ① 夜总会、咖啡厅、舞厅、陪酒吧、柏青哥店、麻将馆、游戏机厅、情趣浴场、脱衣舞厅、偷窥剧场、汽车旅馆、成人用品店等
- ② 设有设备提供饮食的场所，如小吃店、酒吧、咖啡厅、餐厅等
- ③ **照明不足**（亮度低于 10 Lux）的场所
- ④ **空间狭小**（5 平方米以下）、视线受阻的场所

无论工作内容为何，以上场所均禁止留学生打工！

请严格遵守兼职规定，否则可能影响您的签证和留学生活！

●关于临时出国

在籍期间，如因暑假或突发情况需离开日本，必须提交「临时出国申请表」（可在**教务科**领取）。请在出国前，与学术顾问（AA）进行咨询并报告行程。

• 申请流程

1. 出国前

填写「临时出国申请表」（使用黑色签字笔）。

准备往返机票复印件或截图。

将申请表与机票复印件/截图一并提交至教务科。

2. 回国后

提交护照中的处境印章的照片发送至教务科邮箱。

3. 返回日本后

入境后，需向教务科提交护照入境章（入国印）页面的照片，以确认返日记录。

如未提交，将可能影响您的在留资格及学籍管理！

请遵守规定，并在出国前做好必要的手续办理！

●关于住所及联系方式变更

搬家后，必须在 14 天内办理住址变更手续！未按时办理，可能被处以 20 万日元以下的罚款，甚至被取消在留资格。请务必向学术顾问报告，并提交住址变更申请（住所・連絡先変更届）至教务科。

住址变更手续

1. 迁入新地址后，需在 14 天内前往区役所/市役所办理手续

提交「迁出证明」（転出届）和「迁入证明」（転入届）

在在留卡背面登记新地址

2. 向大学报告住址变更

向 学术顾问报告 住址变更

前往教务科提交「住所・联系方式变更申请表」（教务科可领取）

填写表格（使用黑色签字笔），并提交以下材料：

- 变更后的在留卡复印件
- 国民健康保险证复印件

联系方式变更

如更改手机号码或邮箱地址，也必须立即通知学术顾问，并提交变更申请。如未提交，可能无法收到大学的重要通知，导致不利后果！请务必遵守规定，及时更新个人信息！

●关于证明文件的申请

证明文件可用于签证更新、升学、求职、兼职等，请根据用途申请相应的证明文件。申请证明时，请前往窗口填写申请表并提交。大部分证明文件需要支付费用，请注意申请前确认。不同用途的证明文件，申请地点不同，请勿错误申请。

申请地点

- 签证更新相关证明：8 号馆 1 楼 留学生支援室
- 其他用途的证明（升学、求职等）：9 号馆 1 楼 教务科

申请时间 & 重要提醒

证明文件的处理时间通常为 3 个工作日内。周日、法定假日及休讲日不计入处理时间。即使提交截止日期在次日，大学也无法立即发放，请务必提前申请！
请合理安排时间，提前申请所需证明文件！

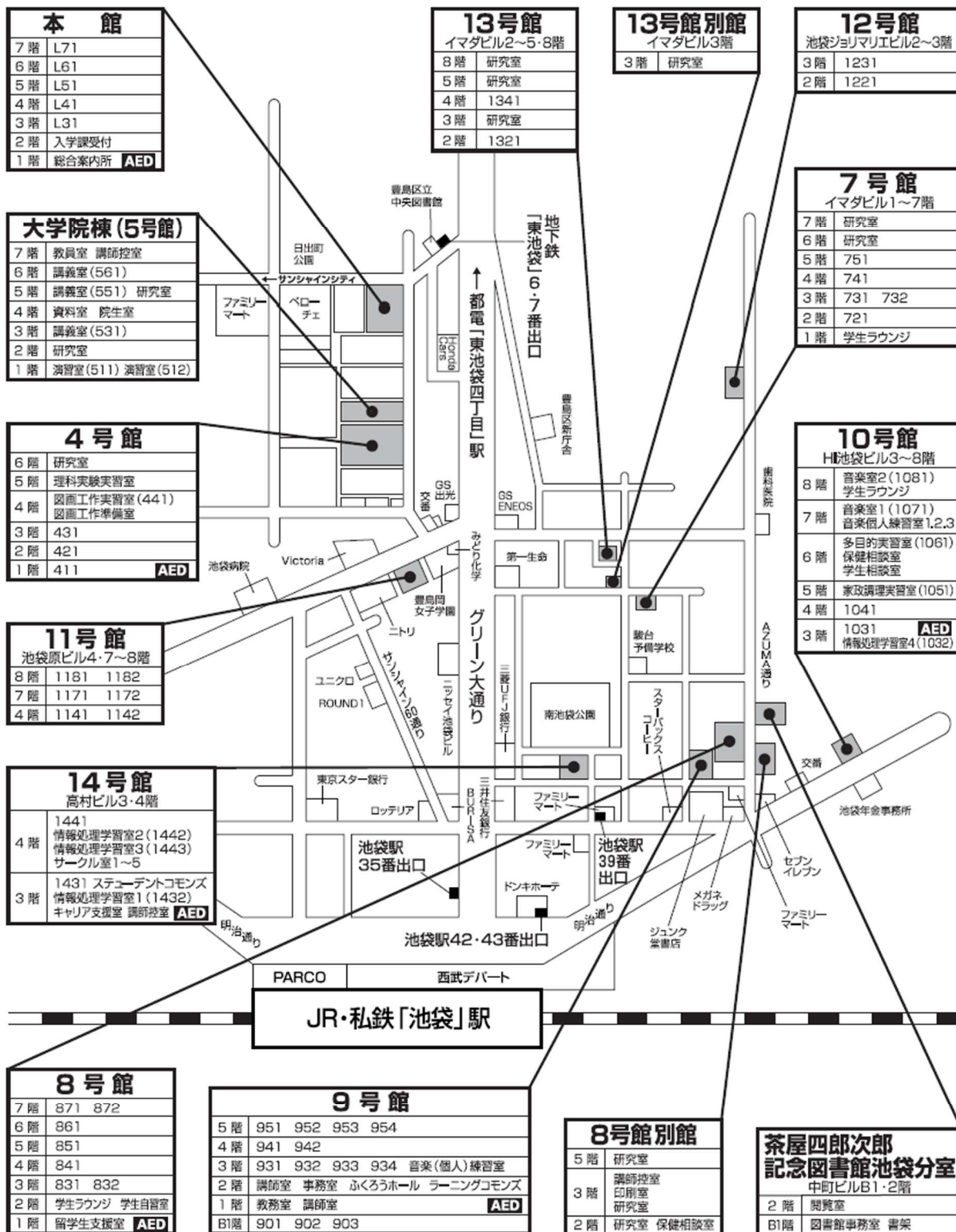
● 校园地图（池袋校区）

東京福祉大学・大学院

Tokyo University and Graduate School of Social Welfare

Campus Map

池袋キャンパス



2024.10

●各馆地址

如果通过校园地图仍不清楚前往方式，请参考以下地址信息，或扫描二维码，按照应用程序的导航前往。请提前确认您的目的地，以便顺利到达！

建筑物	邮政编码	地址・联系电话	二维码
本馆	170-0013	東京都豊島区東池袋 4-23-1 Higashi Ikebukuro 4-23-1, Toshima-ku, Tokyo 入学科: 03-3987-6602	
4 号馆	170-0013	東京都豊島区東池袋 4-23-5 Higashi Ikebukuro 4-23-5, Toshima-ku, Tokyo	
5 号馆	170-0013	東京都豊島区東池袋 4-23-4 Higashi Ikebukuro 4-23-4, Toshima-ku, Tokyo	
7 号馆	170-0022	東京都豊島区南池袋 2-19-17 Minami Ikebukuro 2-19-17, Toshima-ku, Tokyo	
8 号馆	170-0022	東京都豊島区南池袋 2-14-2 Minami Ikebukuro 2-14-2, Toshima-ku, Tokyo 留学生支援室: 03-3987-1984	
9 号馆	170-0022	東京都豊島区南池袋 2-14-7 Minami Ikebukuro 2-14-7, Toshima-ku, Tokyo 教务科: 03-5960-7011	
10 号馆	170-0022	東京都豊島区南池袋 3-9-7 Minami Ikebukuro 3-9-7, Toshima-ku, Tokyo	
11 号馆	170-0013	東京都豊島区東池袋 1-27-8 Higashi Ikebukuro 1-27-8, Toshima-ku, Tokyo	
12 号馆	170-0022	東京都豊島区南池袋 2-5-2 Minami Ikebukuro 2-5-2, Toshima-ku, Tokyo	
13 号馆	170-0022	東京都豊島区南池袋 2-33-3 Minami Ikebukuro 2-33-3, Toshima-ku, Tokyo	
14 号馆	170-0022	東京都豊島区南池袋 2-22-1 Minami Ikebukuro 2-22-1, Toshima-ku, Tokyo Career 支援室 实习相关: 03-5960-7039 就职相关: 03-5960-7046	