

ねん ど
2025年度

が く ぶ り ゆ う が く せい
学部 留 学 生 の
て び
手 引 き



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

池袋キャンパス
社会福祉学部
教育学部
保育児童学部

はじめに

この「学部留^{がくぶりゅうがくせい}学生^{てい}の手引き^び」には、これから大学^{だいがく}で授^{じゅ}業^{ぎょう}を受^うけるために必要^{ひつよう}な基本^{きほん}的^{てき}なことが書^かかれています。この本^{ほん}をよく読^よめば自分^{じぶん}の時間割^{じかんわり}や、授^{じゅ}業^{ぎょう}のこと、卒^そ業^{つぎょう}のために必要^{ひつよう}なこと、教室^{きょうしつ}や事務室^{じむしつ}の場所^{ばしょ}など必要^{ひつよう}な情報^{じょうほう}がわかるので、大学^{だいがく}へ行^いくときは、必^{かなら}ず持^もってきてください。

「学部留^{がくぶりゅうがくせい}学生^{てい}の手引き^び」は、とても大切^{たいせつ}な本^{ほん}です。なくさないでください。なくしたら、再^{さい}発^{はつ}行^{こう}ができません。

もくじ

2025年度 ねんど 学事予定表・授業計画表 がくじよていひょう じゅぎょうけいかくひょう	2
●東京福祉大学 とうきょうふくしだいがく 事務室連絡先 じむしつれんらくさき	4
●大学の授業 だいがく じゅぎょう を受けるにあたって う	5
●クラスおよびアカデミックアドバイザーについて	6
●アカデミックアドバイザー・コミュニケーションカード(AACC)について	7
●アカウント通知書 つうちしょ と学生メール がくせい について	8
●授業 じゅぎょう について	11
●授業 じゅぎょう の基本的なルール きほんてき	12
●シラバスについて	13
●履修登録 りしゅうとうろく について	15
●試験 しけん と成績評価 せいせきひょうか 、卒業要件 そつぎょうようけん について	18
●緊急連絡 きんきゅうれんらく について	20
●学生生活 がくせいせいかつ について	21
●喫煙所 きつえんじょ について	22
●大学で体調 だいがく たいちょう が悪くなった場合 わる について ばあい	24
●東京出入国在留管理局 とうきょうしゅつにゅうこくざいりゅうかんにきょく の手続き てつづ について	25
●在留期間 ざいりゅうきかん の更新 こうしん (ビザ更新) こうしん について	26
●アルバイトについての注意事項 ちゅういじこう	32
●一時出国 いちじしゅつこく について	33
●住所 じゅうしょ や連絡先 れんらくさき の変更 へんこう について	34
●証明書 しょうめいしょ の申請 しんせい について	35
●キャンパスマップ・各号館 かくごうかん の住所 じゅうしょ	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

※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】									学事予定	
	月	火	水	木	金	土 (院授業)	土	日 (休校)		
	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(専)、中間発表会(教)	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)				※実習実施に伴う授業日変更あり		
【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)						

とうきょうふくしだいがく じむしつれんらくさき
●東京福祉大学 事務室連絡先

いけぶくろ
【池袋キャンパス】

◆**教務課** (窓口取扱時間：月曜日～土曜日の9:00～17:00)

ば 場 所：9号館1階

じゅう 住 所：〒171-0022 東京都豊島区南池袋2-14-7

でんわばんごう
 電話番号：03-5960-7011

◆**留学生支援室** (窓口取扱時間：月曜日～金曜日の9:00～17:00)

ば 場 所：8号館1階

じゅう 住 所：〒171-0022 東京都豊島区南池袋2-14-2

でんわばんごう
 電話番号：03-3987-1984

留学生支援室ホームページ

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

右のQRコードから入ることができます。



◆**キャリア支援室** (窓口取扱時間：月曜日～金曜日の9:00～17:00)

ば 場 所：14号館3階

じゅう 住 所：〒171-0022 東京都豊島区南池袋2-22-1

でんわばんごう
 電話番号：03-5960-7046 (進路・就職関係)

03-5960-7039 (実習関係)

※休校日・日曜日及び授業のない祝日は、窓口での取り扱いはありません。

＜参考：学外での緊急時の連絡先＞

どんなとき	でんわばんごう 電話番号	でんわ 電話がかかる場所
きゅうきゅうしゃ 救急車を呼ぶとき しょうぼうしゃ 消防車を呼ぶとき	119	しょうぼうしょ 消防署
じけん 事件・事故にあったとき	110	けいさつしょ 警察署

●大学の授業を受けるにあたって

東京福祉大学は、卒業することは簡単ではありません。授業に出ているだけでは単位がもらえません。

大学では、一生懸命勉強しなければ、卒業できません。休まず授業に出席して、積極的に発言して授業に「参加」してください。授業で出たレポート課題は必ず提出しなければなりません。インターネットの記事やAIが生成したものをそのままコピーしてはいけません。なぜなら、みなさんの考える力が見つからないからです。

授業中、教室にいただけでは卒業できません。授業中にねむったり、携帯でゲームをしたり、教室を出て友達と遊んだり、タバコを吸いに行ったりしてはF評価（不合格）になります。努力する人だけが卒業できるのです。皆さんはビザ更新もしなければなりません。1年次にたくさんF評価があると、ビザ更新が不許可となってしまいます。そうすると、留学は続けることができません、帰国しなければなりません。

東京福祉大学は一生懸命頑張る学生の皆さんを応援します。わからないことがあれば、遠慮なく質問してください。

この『学部留学生の手引き』に書かれている内容を読んでいない、正しく理解していないことによって、みなさんに不利益があった場合でも、大学は一切の責任を負うことはできません。内容についてわからないことがあるときは、アカデミックアドバイザー（次ページ）や教務課、留学生支援室まで必ず問い合わせてください。

●クラスおよびアカデミックアドバイザーについて

大学では専攻・クラスごとに受講できる科目が決まっています。クラスを途中で変更することはできません。そして、みなさんのクラスにはアカデミックアドバイザー (AA) があります。アカデミックアドバイザーの先生は、みなさんの勉強や生活面の指導・支援を行うとともに、勉強や生活の様子を確認するために、日にちを決めてみなさんと面談を行います。

アカデミックアドバイザーの言うことを守らないと、みなさんにとって不利益となることや、指導を受けることもあります。

勉強や生活面で何か困ったことがあったら、必ずアカデミックアドバイザーに相談してください。

また、ホームルームは、アカデミックアドバイザーが、みなさんに大切なお知らせをします。個別面談では、アカデミックアドバイザーが、みなさんの授業の様子やアルバイトの状況などを確認し、みなさんからの相談を受けることもできますので、必ず出席してください。

アカデミックアドバイザーの名前 _____

●アカデミックアドバイザー・コミュニケーションカード (AACC) について



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

学籍番号

キャンパス名 池袋キャンパス

所属 ○○学部○○学科○○専攻

氏名 XXXX XXXX

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



スタンプ
欄

月/日(曜)	/ ()	/ ()	/ ()
月	4月	5月	
/ ()	/ ()	/ ()	/ ()
6月	7月	8月	9月
/ ()	/ ()	/ ()	/ ()
11月	12月	1月	2月
			3月

このカードは、みなさんとアカデミックアドバイザーの先生が毎月の面談をするときに使うカードです。在留カードや学生証と一緒に、毎日大切に持ってください。

毎月の面談では、アカデミックアドバイザーがみなさんに勉強の状況や学生生活について聞きます。面談の時に先生に提出して、印鑑（はんこ）を押してもらってください。

この印鑑（はんこ）が押されていない、少ない学生は、進路で不利益が発生する可能性があります。

アカデミックアドバイザーから面談の連絡があったり、ホームルームの連絡があった時は、必ず出席してください。

もし、AACC をなくしてしまった時は、教務課へ来て、再発行を申し出てください。

●アカウント通知書と学生メールについて

「アカウント通知書」は、とても大切な情報です。大切に保管して、絶対になくさないでください。

「コンピューター利用アカウント」は大学のパソコンを使うときに使います。必修科目の「情報処理演習」では、必ずこのアカウントを使います。アカウント通知書をなくして、パスワードを忘れると、授業が受けられません。

大学には、学生用ホームページがあります。学生用ホームページには、授業を受けるために必要な大切な情報が書かれています。まずは学生用ホームページに入ってみましょう。

学生用ホームページ (Google Chrome だと入れません。iPhone の人は Safari を使ってください)	https://www.tokyo-fukushi.ac.jp/student/index.html  ユーザー名：あなたの学籍番号 パスワード：あなたの苗字+@ 例：学籍番号：T25123456 氏名：東福 太郎 なら ユーザー名：T25123456 パスワード：toufuku@
--	---

もし、アカウント通知書をなくした場合は、再発行をしなければなりません。再発行をするときは、たくさん書類を書かなければなりません。そして、手続きにとっても時間がかかります。携帯でアカウント通知書の写真をとって、携帯をなくす人が多いです。必ず、紙でも保管してください。

授業についての連絡や、大学からの連絡は、全部みなさんの学生メールへ送ります。学生メールは毎日必ず1度はチェックする習慣をつけてください。まだ学生メールを携帯に登録していない人は、次のページのやり方を見ながら、登録してください。

スマートフォンに^{がくせい}学生メールを^{とうろく}登録する^{ほうほう}方法

※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。

Android や他のスマートフォンでも^{ほか}基本的^{きほんてき}に^{おな}同じです。

1. 「App Store」を^{きどう}起動して、「Outlook」を^{けんさく}検索してください。

「Outlook」を見つけたら、「Microsoft Outlook」アプリの「入手」ボタンを^お押してください。アプリは^{むりよう}無料です（アプリ内課金^{ないかきん}はしないでください）。



2. 「Outlook」アプリを^{きどう}起動してください。

「アカウントの追加」が出たら、大学のメールアドレス「^{がくせいばんごう}学籍番号@^{だいがく}g.tokyo-fukushi.ac.jp（半角英数小文字）」を^{にゅうりよく}入力してください。



3. パスワードを^{にゅうりよく}入力してください。

アカウント^{つうちしょ}通知書のメールアカウントの^{にゅうりよく}パスワードを^{にゅうりよく}入力して、「サインイン」
ボタン^おを押してください。「別のアカウントを追加^{べつ}」は、「後^{あと}で」を選んで^{えら}ください。



4. 「通知を有効にする」が^{つうち}出たら、「有効にする」^{ゆうこう}を選んでください。

「Outlook は通知を^{つうち}送信^{そうしん}します。よろしいですか？」と^{ひょうじ}表示されたら、「許可^{きょか}」
を選んでください。



右の画像のように、「^{じゅしん}受信トレイ」が^{みぎ}出たら OK です。

わからないことがあれば、アカデミックアドバイザーや^{きょうむか}教務課^{そうだん}に相談してください。

● 授業について

＜時間割＞

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

授業は、必修科目についてはクラスごとに決められた時間割で行います。

たとえ同じ名前の科目でも他のクラスの授業に出席することはできません。

1回の授業は90分で行います。また、授業中は次のことを禁止しています。

これらを守らないと、授業担当の先生が携帯電話などを授業の間一時的に預

かる、授業を欠席したことにする、単位が修得できない（F評価となる）こと

になりますので、絶対にしないでください。

【授業中に禁止していること】

1. 飲食
(食事をする、お酒を飲む、お菓子を食べる、ガムをかむ、アメをなめるなど)
2. 私語
(授業と関係のない話をする、先生の許可なしに勝手に話すなど)
3. 居眠り
4. 携帯電話やスマートフォン及びゲーム機等の使用
(通話、メール、ゲームなど)
5. 授業中に教室を出て、戻って来ない、喫煙する
6. そのほか、授業担当の先生が授業には必要ないと判断したこと
(マンガや雑誌を読む、音楽を聴く、授業の妨げになることをするなど)

次のページは、授業の基本的なルールです。ルールを守って、積極的に

授業に参加すれば良い成績がもらえるので、よく確認してください。

● 授業の基本的なルール

◆ 成績について

- ① F評価が多い（授業で合格しない）と、ビザ更新や卒業ができません。
- ② 出席がたりないと、F評価になります。
- 15回の科目は、12回以上の出席がなければ、成績評価されません（F評価）。
30回の科目は、23回以上の出席がなければ、成績評価されません（F評価）。
- ③ 出席していても、下のようなときは、F評価になります。

- ・ レポートや課題を提出しないとき
- ・ レポートのルールやしめきりを守らないとき
- ・ テストをうけなかったとき
- ・ テストでカンニングをしたとき
- ・ 発表をしなかったとき

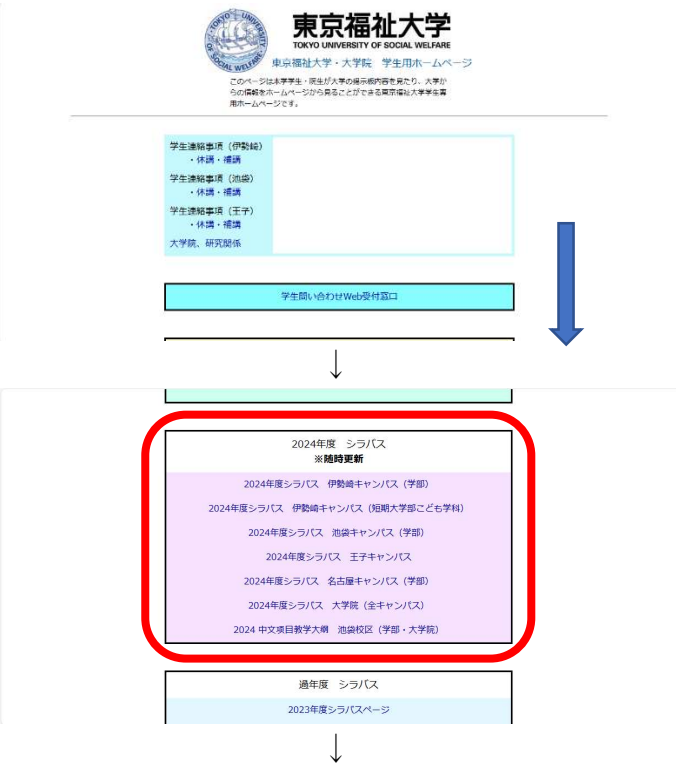
◆ 出席について

- ① 下のようなときは、出席にはなりません。 何回も注意があったときは、F評価になります。

- ・ 授業に問題のあるくらい、おそくきた
 - ・ 先生の許可なく、教室から出たり、あるきまわる
 - ・ 授業のとき、先生が指示した課題をやらない
 - ・ 必要なもの（教科書、筆記用具）をもっていない
 - ・ 食べ物やお菓子を食べている、お酒を飲んでいる
 - ・ 授業のとき、おしゃべりをしている、喫煙している
 - ・ ねている、イヤホンをしたままである
 - ・ スマートフォン、PC、タブレットなどで、ゲームやSNSをしている
 - ・ そのほか、授業に参加したとみとめられない行動がある
- ② 授業の態度がわるいときは、担任の先生と面談することになります。
- ③ 他の人が自分の代わりに出席（替え玉出席）させるのは、絶対にしてはいけません。
- 替え玉出席が判明した場合、その他大きな問題があった場合は、懲戒処分となり、停学、退学などの厳しい処分になります。

●シラバスについて

授業の内容は、シラバスに書いてあります。その科目の成績のつけ方も書いてあります。受ける予定の必修科目や、他に受けたい授業をさがす時は、シラバスを見ましょう。シラバスは、学生用ホームページにあります。学生メールに届いている「履修登録確認表」を携帯に保存して、シラバスを見に行きましょう。



学生ホームページに入ったら、下へ行ってください。

「シラバス」から自分のキャンパスのシラバスを見つけて、入ってください。

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
所定科目（小規模校舎）	担当 先生

シラバスは五十音順（“あ”～“ん”の順番）で並んでいます。同じ科目名でも担当する先生が違う授業があるので、間違えないよう、気をつけてください。

シラバスの例

授業の名前と先生の名前

1. 科目名 (単位数)	文章表現 (留学生) (2 単位)	3. 科目番号	GELA1107 GEBS1107
2. 授業担当教員		5. 開講学期	春期
4. 授業形態	講義・演習・ディスカッション等		
6. 履修条件・ 他科目との関係			
7. 講義概要	大学の授業で、授業の簡単な紹介が書いてあります。 春期、秋期、通年 (1年間の授業) があります。		
8. 学習目標	1 コメントペーパーやレポート・論文等の書き方に関する基礎的、基本的事項を理解し説明できるようになる。 2 わかりやすい表現方法や明瞭且つ論理的な文章を作成する力量を身に付けることができるようになる。 3 定められたテーマで決められた時間、字数等の条件の中で文章を作成する技術と態度を身につけることができるようになる。 4 与えられたテーマについて、自分の考えを自分の言葉で書き、発表することができるようになる。		
9. アサシメント (宿題) 及びレポート課題	1. 「ふるさと」についての紹介文を作成する。 2. 「好きな商品」についての紹介文を作成する。 3. 将来の夢について作文する。		
10. 教科書・参考書・ 教材	荻原雅佳・増田眞佐子・齊藤眞理子・伊藤とく美『日本語上級話者への道』スリーエーネットワーク、2005年		
11. 成績評価の規準と 評定の方法	○成績評価の規準 1. コメントペーパーやレポート・論文等の書き方に関する基礎的、基本的事項を理解しているか。 2. 分かりやすい表現方法や明瞭且つ論理的な文章を作成する力量を身に付けることができるようになる。 ○評定の規準 1. 積極的に参加している。 2. レポート・論文等の提出物、宿題、授業中の発言、授業後の振り返りなどについて、授業でやること、宿題、教科書、成績のつけかた、授業の注意点などが書いてあります。		
12. 受講生への メッセージ	この授業を履修するにあたっては、受講生としての責任と義務を自覚し、授業中の発言や行動に自覚を持って参加すること。 なお、受講に際して、特に以下の点には注意すること。 1. 欠席、遅刻、早退など (不必要な退出も含む) せず、積極的に参加すること。 2. 提出物、宿題は必ず提出すること。 3. 授業での配布物はなくさないこと。 4. 教科書は毎回必ず持参すること。 5. 分からないことは、担当教員に必ず質問、確認をすること。 6. 授業に関係のない私語はしないこと。		
13. オフィスアワー	授業内で周知する		

14. 授業展開及び授業内容			
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
第3回	第2課 きっかけ step1 やってみよう1 きっかけをはなし	事前学習	教科書 pp. 34 - 35 に取り組んでおく。
		事後学習	授業で学んだことを振り返り、適切な質問の仕方につ
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	事前学習	教科書 pp. 34 - 35 に取り組んでおく。
		事後学習	授業で学んだことを振り返り、適切な質問の仕方につ
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 ふるさとについての発表	事前学習	第5回授業の内容を振り返り、ふるさとにつ
		事後学習	発表原稿を準備する。 クラスメートの発表の良かった点を整理し

毎回の授業でやることと、予習、復習することが書いてあります。

●履修登録について

今学期に受ける必要がある必修科目は、もう登録されています。必修科目だ

けでは、卒業に必要な単位に足りません。下に時間割表を用意したので、履修

登録確認表を見ながら、まずは自分の授業と教室を表に書きましょう。

	げつようび 月曜日	かようび 火曜日	すいようび 水曜日	もくようび 木曜日	きんようび 金曜日
じげんめ 1時限目 (9:00～10:30)					
じげんめ 2時限目 (10:45～12:15)					
昼休み					
じげんめ 3時限目 (13:10～14:40)					
じげんめ 4時限目 (14:55～16:25)					
じげんめ 5時限目 (16:40～18:10)					
じげんめ 6時限目 (18:25～19:55)					

学生用ホームページの「履修登録に関する資料・一覧」をさがして、自分のキャンパスの「授業時間割表」をみつけて、入ってください。

がくせいよう 学生用ホームページ (Google Chrome だとはい ません。iPhone の人は Safari をつかってください)	https://www.tokyo-fukushi.ac.jp/student/index.html  ユーザー名：あなたの学籍番号 パスワード：あなたの苗字+@ 例：学籍番号：T25123456 氏名：東福 太郎 なら ユーザー名：T25123456 パスワード：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)(伊勢崎校・バス) (学部・短大)	2024年10月3日掲載
授業時間割表(実習・演習込)(伊勢崎校・バス) (学部・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

いせざき いけぶくろ おうじ なごや
伊勢崎、池袋、王子、名古屋

じゅんばん なら
の順番に並んでいます。

そうごうきょういく かもく せんもんきょういく かもく
総合教育科目と専門教育科目は
別々に書いてあります。

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	自分の学科・専攻以外の授業は、受けることができません。	松尾 仁	2	必修	3編	B3編A	L31教室
月	1	4029		若狭 清紀	2	必修/資格	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

ようび じげん かくにん う じゅぎょう ねんじ すうじ
「曜日・時限」を確認して、受けたい授業をしらべましょう。「年次」の数字は、
たとえば「3」なら、3年生以上にならないと受けられない科目です。「専攻・ク
ラス」は、その授業を受けられる専攻やクラスです。

しゃかいふくしがくぶ
社会福祉学部

けいえいふくしせんこう せいしんほけんふくしせんこう しゃかいふくしせんこう しゃかいふくし
B：経営福祉専攻 C：精神保健福祉専攻 S：社会福祉専攻 社会福祉コース

きょういくがくぶ
教育学部

こくさいきょういくせんこう こくさいきょういく こくさいきょういくせんこう にほんごきょういく
EI：国際教育専攻 国際教育コース EJ：国際教育専攻 日本語教育コース

がっこうきょういくせんこう
E：学校教育専攻

ほいくじどうがくぶ しんりがくぶ しゃかいふくしがくぶ しんりふくしせんこう
J：保育児童学部 P：心理学部 PW：社会福祉学部 心理福祉専攻

履修登録確認表があったメールに、履修登録の追加や削除ができるエクセル
(Excel) が入っています。

【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	

履修科目を追加する練習をしましょう。下の例を見てください。この科目を

履修登録したい時は、上のエクセルに何を入力しますか。上の表に書いてください。

曜日	時限	授業コード	科目名	講師	単位	必選	年次	専攻・クラス	教室
水	3	401271	統計学	東福 太郎	2	選択	1	SCBJEEJEI	情報処理学習室 4

履修登録のやり方はわかりましたか。自分の履修登録をするときは、エクセルに

入力したものを、メールでアカデミックアドバイザーに送って、提出してく

ださい。履修登録ができる期間は、毎学期決まっています。登録できる期間を過

ぎたら履修登録はできないので、できるだけ早く履修登録をしてください。

教務課へ提出しても、履修登録ができません。アカデミックアドバイザーに

提出してください。履修登録する科目は、前のページにある時間割に書いて、

忘れないようにしてください。

●試験と成績評価、卒業要件について

授業の出席だけでなく、その日の授業で出される課題やレポートの提出、

試験の結果で成績（A、B+、B、C、F）が決まります。つまり、授業に出席して

いるだけでは良い成績はもらえません。

判定	合格				不合格	
	100点～ 90点	89点～ 80点	79点～ 70点	69点～ 60点	59点～ 0点	資格なし
評価	A	B+	B	C	F	
GP (成績評価点)	4	3	2	1	0	

F になった科目は、再履修をして、もう一度受けなければなりません。卒業

のためには、各学部所定の単位数を取るだけでなく、GPA（成績評価点の平均）

2.0以上取らなければなりません。Fの成績は再履修して合格しても残ります。

1 つの学期の修得単位が少ない場合には、ビザ更新が不許可になる可能性が

あります。良い成績を修められるよう、卒業を目指して頑張ってください。

【成績が良くない場合】

1. ビザの更新が半年または4か月ごとになる（短期間の在留カードしかもらえない）。
2. ビザの更新が不許可となり、退学・帰国しなければならない。
3. 進学・就職の際に不利になる。

そつぎょうようけん そつぎょう ひつよう
卒業要件（卒業のために必要なこと）

しけん せいせきひょうか
「試験と成績評価について」にあるとおり、卒業するためには決められた科目
ごうかく たんい しゅうとく
に合格する（単位を修得する）ことと、GPA が 2.0 以上必要です。

かくがくぶ そつぎょう ひつよう たんいすう
1. 各学部の卒業に必要な単位数

しゃかいふくしがくぶ たんい きょういくがくぶ たんい ほいくじどうがくぶ たんい
・社会福祉学部：128単位 ・教育学部：124単位 ・保育児童学部：128単位

しゃかいふくし せいしんほけんふくしせんこう そつぎょうたんい じっしゅう ふく
※社会福祉コースと精神保健福祉専攻は卒業単位に実習も含まれています。

そうごうきょういくかもく せんもんきょういくかもく き かもく せんたくかもく
それぞれ、総合教育科目と専門教育科目から決められた科目と選択科目に
ごうかく うえ たんいすういじょう と き かもく りしゅうようこう あお
合格して、上の単位数以上を取ってください。決められた科目は、履修要項（青
ほん じぶん がくぶ がっか せんこう かくにん
い本）の自分の学部・学科・専攻のページを確認してください。

2. GPA について

そつぎょう かんけい じゅうよう すうち じっさい けいさん
GPA は卒業に関係しているととても重要な数値です。実際に GPA を計算して、
GPA がどんなものかよく確認してください。

れい
例)

学期	科目	成績	GP		単位数		GP×単位数
2025 春	社会福祉入門	B+		×	2	=	
2025 秋	情報処理演習	B+		×	4	=	
2025 春	文章表現	F		×	2	=	
2026 春	文章表現	C		×	2	=	
2025 春	心理学概論	F		×	2	=	
2026 春	心理学概論	B		×	2	=	
2025 春	社会学概論	B+		×	2	=	
2025 春	教養基礎演習 I	A		×	2	=	
2025 春	社会福祉原論	B+		×	4	=	
合計							

ひょう 1) 表の「GP」のところに成績に対応した数字を書ってください。

ひょう 2) 表の“GP×単位数”の下に、計算して書ってください。

ひょう 3) 表の“単位数の合計”と“GP×単位数の合計”を書ってください。

たんいすう ごうけい たんいすう ごうけい
4) “GP×単位数の合計/単位数の合計”、つまり GPA はいくつですか。

こたえ
答：_____

● 緊急連絡について

つぎ ばあい じゅぎょう やす
次の場合、授業がお休みになることがあります。その場合には、大学の学生用

ホームページで告知があります。他にも、重要なお知らせや履修登録にも使用

するので、最低でも1週間に1回は確認するようにしてください。なお、みなさ

んのメールアドレスは「住所・連絡先変更届」で確認しますので、必ず登録

してください。また、メールアドレスや携帯電話番号が変更になった場合は、す

ぐにアカデミックアドバイザーに教えてください。

がくせいよう 学生用ホームページ (Google Chrome だと入れ ません。iPhone の人は Safari を使ってください)	https://www.tokyo-fukushi.ac.jp/student/index.html  ユーザー名：あなたの学籍番号 パスワード：あなたの苗字+@ 例：学籍番号：T25123456 氏名：東福 太郎 なら ユーザー名：T25123456 パスワード：toufuku@
--	--

【授業がお休みになることがある場合】

1. 東京23区内、東京都全域または関東地方全域に暴風または大雪等の警報

が出された場合

2. JR山手線、埼京線、宇都宮線、高崎線、東京メトロ有楽町線、丸ノ内

線が動かなくなった場合

●^{がくせいせいいかつ}学生生活^{について}

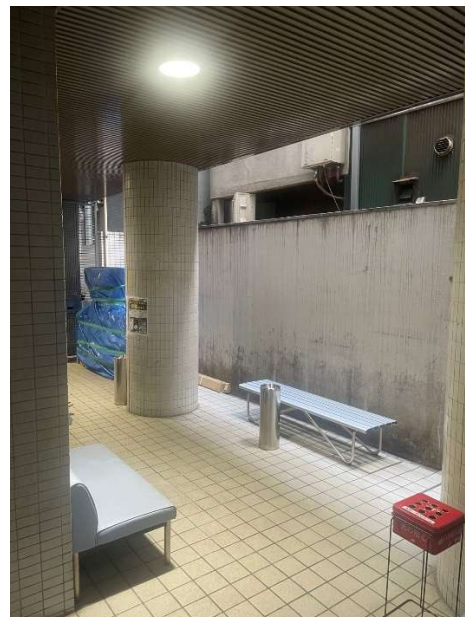
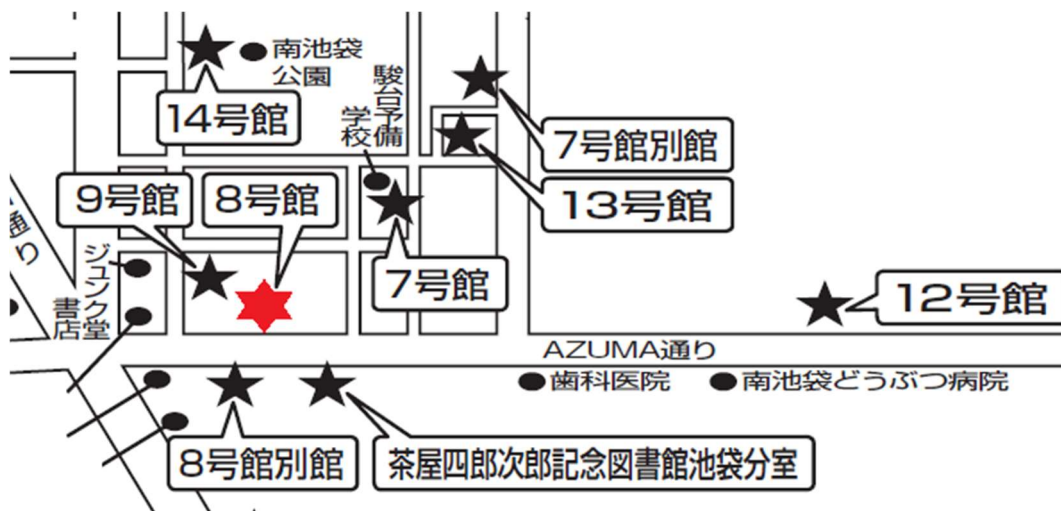
みなさんは、これから^{ねんかん}4年間または^{ねんかん}2年間、^{とうきょうふくしだいがく}東京福祉大学^{がくせい}の学生として生活^{せいいかつ}します。^{じゅぎょういがい}授業以外^{がくせいせいいかつ}の学生生活でも^{つぎ}次のことを^{かなら}必ず^{まも}守ってください。

1. ^{にほん}日本の^{ほうりつ}法律に違反^{いはん}することをしてはいけません。
2. ^{ざいりゅう}在留カードや^{がくせいしょう}学生証は、^{まいにち}毎日持^もってください。^{けいさつ}警察に^{みぶんしょう}身分証の^{ていじ}提示を^{もと}求められたときに^{ざいりゅう}在留カードが^な無いと、^{たいほ}逮捕や^{ばつぎん}罰金の^{しょぶん}処分になります。
^{また}、^{ざいりゅう}在留カードや^{がくせいしょう}学生証をなくさないように^き気をつけてください。
^{まん}万が一^{いちがくせいしょう}学生証をなくした場合は^{ごうかん}9号館^{かい}1階の^{きょうむか}教務課にきてください。
^{ざいりゅう}在留カードをなくした場合は、^{ごうかん}8号館^{かい}1階の^{りゅうがくせいしえんしつ}留学生支援室にきてください。
^いい。
3. ^{がくせい}学生メールは^{まいにち}毎日^{たいせつ}チェックするようにしてください。みなさんに^{たいせつ}大切な^しお知らせをしています。
4. トイレは^{つか}きれいに使^{つか}いましょう。トイレを使^{つか}ったら、^{かなら}必ず^{みず}水を^{なが}流してください。
5. ^{だいがく}大学のまわりや^{こうしやない}校舎内^すでタバコを吸^すってはいけません。^{きつえん}喫煙する場合は、^{かなら}必ず^{しよてい}所定の^{きつえんじよ}喫煙所^{ばしよ}(場所^{つぎ}は次の^すページ)で吸^すってください。^{とうきょうと}東京都では、^{じょうれい}条例により^{きつえんばしよいがい}喫煙場所以外^{きつえん}での喫煙は^{きんし}禁止されています。これを^{まも}守らないと、^{しよばつ}処罰されることもあります。
6. ゴミは、^{かなら}必ず^{ぶんべつ}分別をして^{ばこ}ゴミ箱に^す捨ててください。^{ラーメン}ラーメンや^{スープ}スープの^{のこ}残り汁は^き決められた^すところに^す捨ててください。
7. ^{じゅぎょうたんとう}アカデミックアドバイザーや^{せんせい}授業担当の先生、^{じむ}事務の^{せんせい}先生の^{しどう}指導に^{したが}従ってください。
8. ^{だいがくこうない}大学構内には、^{ちゅうしやじょう}駐車場および^{ちゅうりんじょう}駐輪場はありません。そのため、オートバイや^{じてんしや}自転車・^{じどうしや}自動車・^{でんどう}電動キックボードでの^{つうがく}通学は^{きんし}禁止しています。
^{また}、^{だいがくきんりん}大学近隣での^{ろじょうちゅうしや}路上駐車は、^{けいさつ}警察または^{ちゅうしやかんしえん}駐車監視員により^{ちゅうしや}駐車を^{いはん}違反の^{てきはつ}摘発を受^うけますので、^{ぜったい}絶対に^ししないでください。
9. ^{だいがく}大学のまわりの^{どうろ}道路には^{いっばん}一般の人も^{ひと}歩^{ある}いています。^{どうろ}道路を^{ある}歩^{ある}くときは^{どう}道路の^ろ端^{はし}を^{ある}歩^{ある}くように^ししましょう。
10. コンビニでお金^{かね}を^{はら}払うときや^{えき}駅などの^{りよう}エレベーターを利用するときは、^{れつ}列になら^まんで^ま待ち^まましょう。^{わりこ}割り込みは^{きんし}禁止です。

●喫煙所について

東京都では、外でたばこを吸うこと（路上喫煙）は条例により禁止されています。罰金を取られることがあります。大学も建物周辺や校舎内での喫煙を禁止しています。喫煙所以外でたばこを吸わないでください。何度も注意を受けていた学生に対しては、厳しい処罰があります。池袋キャンパスには、8号館と4号館に喫煙所があります。喫煙所には灰皿があります。たばこの吸い殻はちゃんと灰皿に捨ててください。

① 8号館 喫煙所の場所



② 4号館 喫煙所の場所



●大学で体調が悪くなった場合について

◆授業中…授業担当の先生に体調が悪くなったことを話してください。

◆休み時間…保健相談室に行きましょう。

【保健相談室の場所】

池袋キャンパス…8号館別館2階

【保健相談室が開いている時間】

毎週月曜日～金曜日まで10時から19時

毎週土曜日 10時から18時

※授業のない祝日や日曜日、休校日は開いていません。

●健康診断について

本学では、学生の健康を守るために毎年4月に健康診断を実施しています。

健康診断の費用は無料ですので、決められた日に必ず受診してください。

健康診断の内容は、内科健診、血圧測定、胸部レントゲン撮影、身体測定、検尿、

視力測定などです。

健康診断とは別に、個別で保健所から連絡がくることがもあります。その場合

には、保健所の指導に必ずしたがってください。

● 東京出入国在留管理局（入管）の手続きについて

留学生は、日本の法律やルールに加えて、「出入国管理及び難民認定法」と

その関係の法令を守らなければなりません。

みなさんが入国管理局に書類を提出する時には、必ず決められた期日まで

必要書類を提出してください。提出の期限を守らないと在留資格を失い、

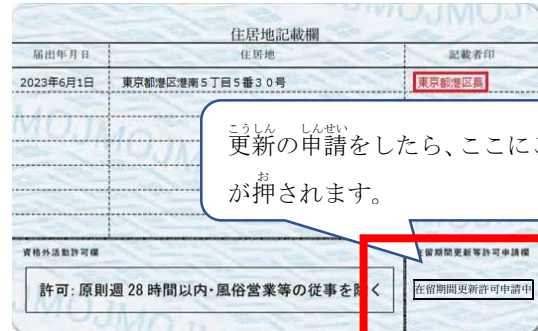
日本にすることができなくなることがあります。また、確認の時間が必要なた

め、大学に確認してもらいたい場合は、余裕をもって提出してください。

にゆうこくかんりきよく 入 国 管 理 局 へ の しよるい ていしゆつ 書 類 の 提 出 が ひつよう 必 要 な と き	ていしゆつ しよるい 提 出 す る 書 類	にゆうこくかんりきよく 入 国 管 理 局 に ていしゆつ じ き 提 出 す る 時 期	ていしゆつさき 提 出 先
ほんがく がくせい 本 学 の 学 生 に な っ た と き	かつどうきかん かん とどけで 「活動機関に関する届出」	にゆうがく 入 学 し て か ら 14 にちいない 日 以 内 。	にゆうこく かんりきよく 入 国 管 理 局 ま た は 留 学 せいしえんしつ 生 支 援 室 ※ 提 出 す る ていしゆつ 前 に 留 学 生 支 援 室 に チ ェ ッ ク し て も ら っ て く だ さ い 。
ざいりゆうきかん こうしん 在 留 期 間 を 更 新 す る と き (い わ ゆ る ビ ザ 更 新)	ざいりゆうきかんこうしんきょかしんせいしよ 「在留期間更新許可申請書」	ざいりゆうきかん まんりよう 在 留 期 間 が 満 了 す る 日 の 前 ま で 。 6 か 月 いじょう ざいりゆうきかん 以 上 の 在 留 期 間 の ばあい ざいりゆうきかん 場 合 は 、 在 留 期 間 が まんりよう げつまえ 満 了 す る 3 か 月 前 か ら 申 請 で き ま す 。	
アルバイトを始めようとするとき	しかくがいかつどうきょかしんせいしよ 「資格外活動許可申請書」	アルバイトを始める前。 (大学には、アルバイトを変更するときにも「アルバイト情報登録届」を提出してください)	
その他	きょうむか りゆうがくせいしえんしつ そうだん 教 務 課 ・ 留 学 生 支 援 室 に 相 談 し て く だ さ い 。		

●在留期間の更新（ビザ更新）について

ビザ更新は、日本語学校の時とは違い自分で入国管理局へ行き、申請します。



更新の申請をしたら、ここにこのような印が押されます。

留学生支援室（8号館1階）で証明書を申し込んで、遅くてもビザ期限の1か

月前までに、必要となるすべての書類を揃えて留学生支援室に見せてください。

書類が足りない、書類をなおす場合もあるので、早めに準備をしてください。ビ

ザ更新に必要な書類は、留学生支援室へ行って、指示を受けてください。

入国管理局でビザの更新手続きをしたら（入管から在留カードの裏に

「更新中」の印を押してもらったら）、教務課か留学生支援室に「申請受付票」、

「在留カードの両面」を窓口で直接提出するか、写真にとって下のメールへ

提出してください。

宛先	メールアドレス	QRコード
教務課留学生担当メール	ml-ike-ryugaku@ad.tokyo-fukushi.ac.jp	
留学生支援室メール	ryugaku-ike@ad.tokyo-fukushi.ac.jp	

（3）新しい在留カードをもらったら、もういちど、教務課か留学生支援室

の窓口へ提出するか、新しい在留カードの写真をメールで送ってください。

提出がない場合は、大学から何度もみなさんに電話やメールで連絡をします。

送ったつもりでも、送信や受信に失敗している場合があります。大学から連絡が

ある時は、何か重要な連絡があるので、必ず出てください。出られない時は、

折り返しの連絡をしてください。

！ 注意 ！

夏休み中など、長期休講期間にビザ更新をする人は更新中に帰国しないでください。入管は、ハガキや電話で更に提出してほしい書類（追加書類）の通知をすることがあります。追加書類には締切があります。追加書類を提出しない、提出が遅くなるなど、締切を守らなかった場合には、もらえる在留期間が短い、ビザが不許可になるなど、不利益となる可能性があります。

・ 特例期間について

ビザ更新をしてから、更新中に在留期限を過ぎても、審査中の期間なので、

日本にすることができます。これを特例期間といいます。下の写真は、ビザ更新

をした時に入管からもらう申請受付票です。裏面にもこのことが書いてあります。

自分の申請番号が書いてあります。

申請受付票

受付年月日: [] 受付番号: 東京学大 []

氏名: []

☐ 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]

留意もご覧ください。
※裏面の案内は、在留期間が30日以下の入には当てはまりません。

【在留期間中～外国人が日本にいないことができる最後の日について】
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、申請し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離婚しているとき) は、すぐに入管に連絡してください。連絡しないで許可を受けたときは、在留資格を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 →

【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。

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)。

入管でビザ更新をしてから、一般的に1か月くらい後になったら、入管はハガキをみなさんのうちへ送ります。もし、更新して1か月たってもハガキが

こない場合は、入管に電話してください。入管はなかなか電話がつかない
ので、1回つながらなくても、つながるまで何度も電話してください。

ざいりゅうきげんちょうか
在留期限超過（オーバーステイ）について

オーバーステイとは、ビザ期限を超えて日本にいます。オーバーステイ
をすることは入管法に違反しており、不法滞在、つまり犯罪です。

オーバーステイになったら、退去強制処分、すぐに帰国するように入管から
出頭命令が出る、ビザ更新不許可となるなどの厳しい処分が下ります。もちろ
ん大学を続けることもできず、退学や除籍になります。そして今後、旅行でも
日本へ来ることができなくなります。

ビザはみなさんが日本にいたために一番大切なものです。自分の在留期限は
いつも気にしてください。

ちゅうい
！ 注意！

入管はビザ更新中の人に直接電話をすることがあります。

とうきょうにゅうかん でんわばんごう
東京入管の電話番号：0570-034259

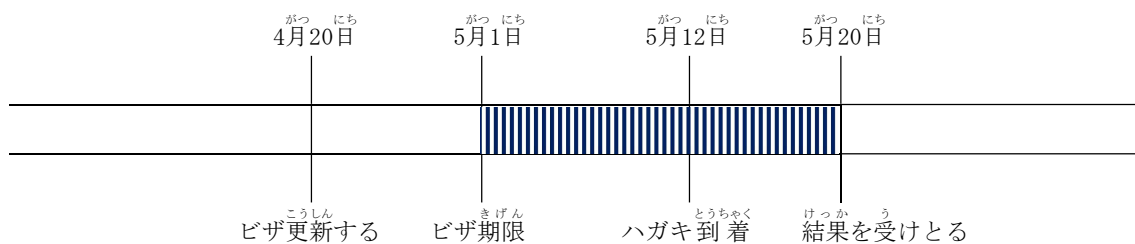
入管が電話するときは、必ずこの番号からです。入管の番号から電話が
きたら、必ず出てください。自分のスマートフォンに登録して、すぐにわか
るようにするといいいでしょう。

もし、電話に出ることができなかった時は、入管へ必ず折り返しの電話を
してください。電話するときは自分の申請番号が必要です。申請受付票の表
の右上にある番号を伝えて、電話が来たことを伝えてください。入管からの
電話を無視して不利益が発生しても、大学ではいかなる責任も負いません。

オーバーステイになる時とならない時

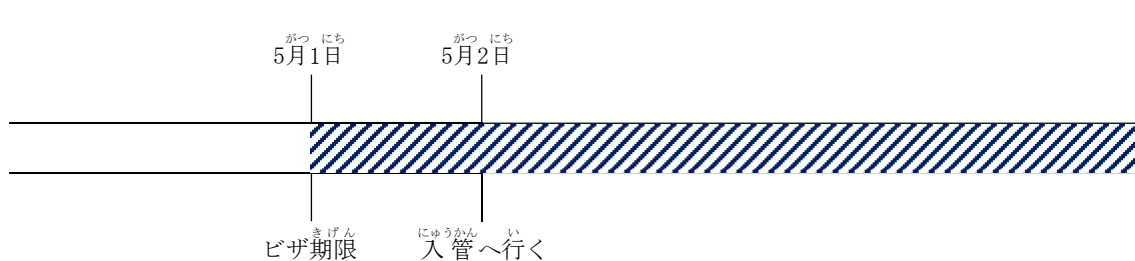
例) ビザ期限が 2025年5月1日の場合

1. OK の例 (オーバーステイにはなりません)



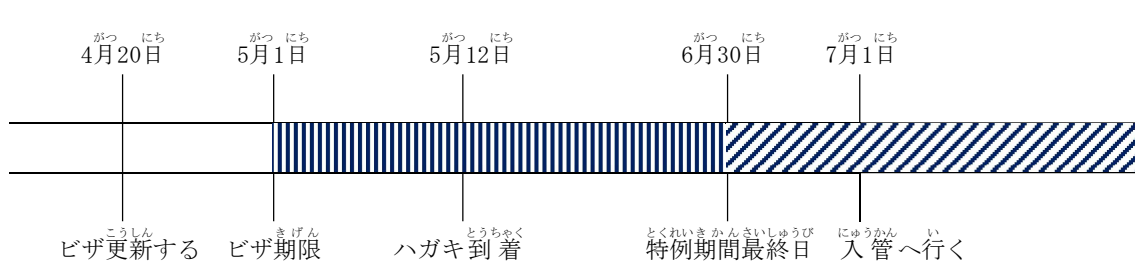
ビザ期限の前に更新申請をしているので、ビザ期限を超えていますが特例期間(上の例だと 6月19日まで) のため、オーバーステイにはなりません。

2. オーバーステイの例1



ビザ期限を過ぎてしまったので、オーバーステイです。ビザ期限を1日でも過ぎると、オーバーステイです。

3. オーバーステイの例2



ハガキが来ても受け取りに行かず、特例期間最終日を過ぎてしまったので、オーバーステイです。特例期間も1日でも過ぎると、オーバーステイです。本来もらうことができたはずの在留カードも取消です。

ビザ期限や特例期間最終日が土曜日、日曜日、祝日の時は、その前の日が実際

の在留期限や特例期間最終日です。

とうきょうとしゆつにゆうこくざいりゆうかんりきよく にゆうかん い かつ
東京都 出 入 国 在 留 管 理 局 (入 管) への行き方

にゆうかん しながわえき にほんごがっこう ととき ちが じぶん
入管は品川駅にあります。日本語学校の時とは違って、みなさんは自分で

こうしん しよるい じゅんぴ にゆうかん い
ザ更新の書類を準備して、入管へ行かなければなりません。



かいさつ で こうなんぐち
改札を出たら、「港南口」をさ
がして、その方向へ行ってく
ださい。



かんばん み さき
この看板が見えたら、その先
ひだり ま
を左へ曲がってください。



かこ かいだん お
○で囲った階段を下りてくだ
さい。



お
下りたら、すぐにバス停があ
ります。終点が入管です。
えん
210円かかります。

とうきょうとしゆつにゆうこくざいりゆうかんりきよく にゆうかん しんせい しかた
東京都出入国在留管理局（入管）での申請の仕方



東京入管 HP (https://www.moj.go.jp/isa/about/region/tokyo/16_00408.html) より

1. ビザ更新をする時

2階の B カウンターで番号札をもらって、順番を待ちます。

順番が来たら、カウンターで書類を提出して、ビザ更新を申請します。

2. ハガキが届いて、更新結果を受け取る時

1階のファミリーマートで 6000 円の収入印紙を買ってください。

2階の A カウンターへ行って、申請受付票、パスポート、古い在留カード、6000

円の収入印紙を貼った手数料納付書を提出して、番号札をもらってください。

自分の番号が呼ばれたら、もういちどカウンターへ行って、新しい在留カードをもらいます。

●アルバイトについての注意事項

留学生は、アルバイトできる時間や、やってはいけないアルバイトなど、ルールがあります。そのルールを守らないと、資格外活動許可(アルバイトの許可)を取り消される、警察や入国管理局に逮捕される、罰金刑となる、在留期間の更新ができなくなる、退去強制となる、など、みなさんの不利益となる場合があります。

初めてアルバイトをするときや、アルバイト先を変更するときは、すぐに「アルバイト情報登録届」(教務課・留学生支援室にあります)をボールペンで書いて、アカデミックアドバイザーに必ず提出してください。また、アルバイトで困ったことがあったら、アカデミックアドバイザー、留学生支援室、教務課に相談をしてください。

1. アルバイトできる時間

- ・授業のある期間：1週間で28時間以内
- ・夏休みなどの長期休みの期間：1日8時間以内、1週間で40時間以内

2. してはいけないアルバイト

- ・パチンコ店、マージャン店
- ・スナック、キャバレー、パブ、風俗店
- ・照明が暗い喫茶店、バー
- ・これらの店の掃除、皿洗いなど
- ・これらの店のビラ配り、ティッシュ配り

【参考】風俗営業等の規則及び業務の適正化等に関する法律の第2条の要約

- ① キャバレー、カフェ、ナイトクラブ、ダンスホール、客の接待をして客に飲食させるバー、パチンコ屋、麻雀屋、ゲーム機設置業、個室付浴場業、ストリップ、のぞき劇場、モーテル、ラブホテル、アダルトショップ、ビニール本店、個室マッサージなど
- ② スナック、パブ、喫茶店、レストラン等設備を設けて客に飲食させる営業・客の接待をするホステス等がいるところ
- ③ 照明が暗いところ(照明度10ルクス以下)
- ④ 狭くて(5平方メートル以下である客席が設けてある)他から見とおすことが困難なところ

●一時出国について

みなさんが夏休みや急な用事などで、本学に在籍中に日本を出国するときには、「一時出国届」(教務課にあります)を大学に提出しなければなりません。

また、事前にアカデミックアドバイザーに出国することを相談・報告してください。

必ず自分の国に帰る前に、「一時出国届」に必要な事項をボールペンで書いて、行きと帰りの航空券のコピーやスクリーンショットと一緒に提出してください。

また、再度日本に来たときは、入国の確認をしますので教務課にパスポートの入国印のページの写真を必ず提出してください。

● ^{じゅうしょ}住所や^{れんらくさき}連絡先^{へんこう}の変更について

引っ越しをした時は、引っ越しの後、14日以内に区役所・市役所で、転出届

と転入届を提出して、在留カードの裏面に新しい住所を登録しなければ

なりません。これを守らない場合、20万円以下の罰金や在留資格が取り消され

ることもあります。そして、アカデミックアドバイザーに報告して、教務課へ行

って住所が変わったことを伝えてください。「住所・連絡先変更届」(教務課

にあります) をボールペンで書いてください。そのときには、変更された在留

カードや国民健康保険証のコピーも提出してください。

また、電話番号やメールアドレスなどの連絡先を変更したときも、すぐにアカ

デミックアドバイザーに報告して、「住所等変更届」を必ず提出してくださ

い。この届を提出しないと、大学からの重要な連絡を受け取ることができな

くなってしまい、みなさんに不利益が生じてしまう可能性があります。このよ

うなことが起こらないように注意してください。

● 証明書の申請について

ビザ更新や進学・就職、アルバイト先などに提出する証明書の申請は、
教務課や留学生支援室で行います。証明書が必要なときには、窓口へ行って、
書類を書いて、申し込みをしてください。ほとんどの証明書は、お金がかかります。
提出先によって申し込む場所が違いますので、間違えないようにしてください。

- ・ビザ更新のための証明書：8号館1階の留学生支援室
- ・それ以外の目的の証明書：9号館1階の教務課

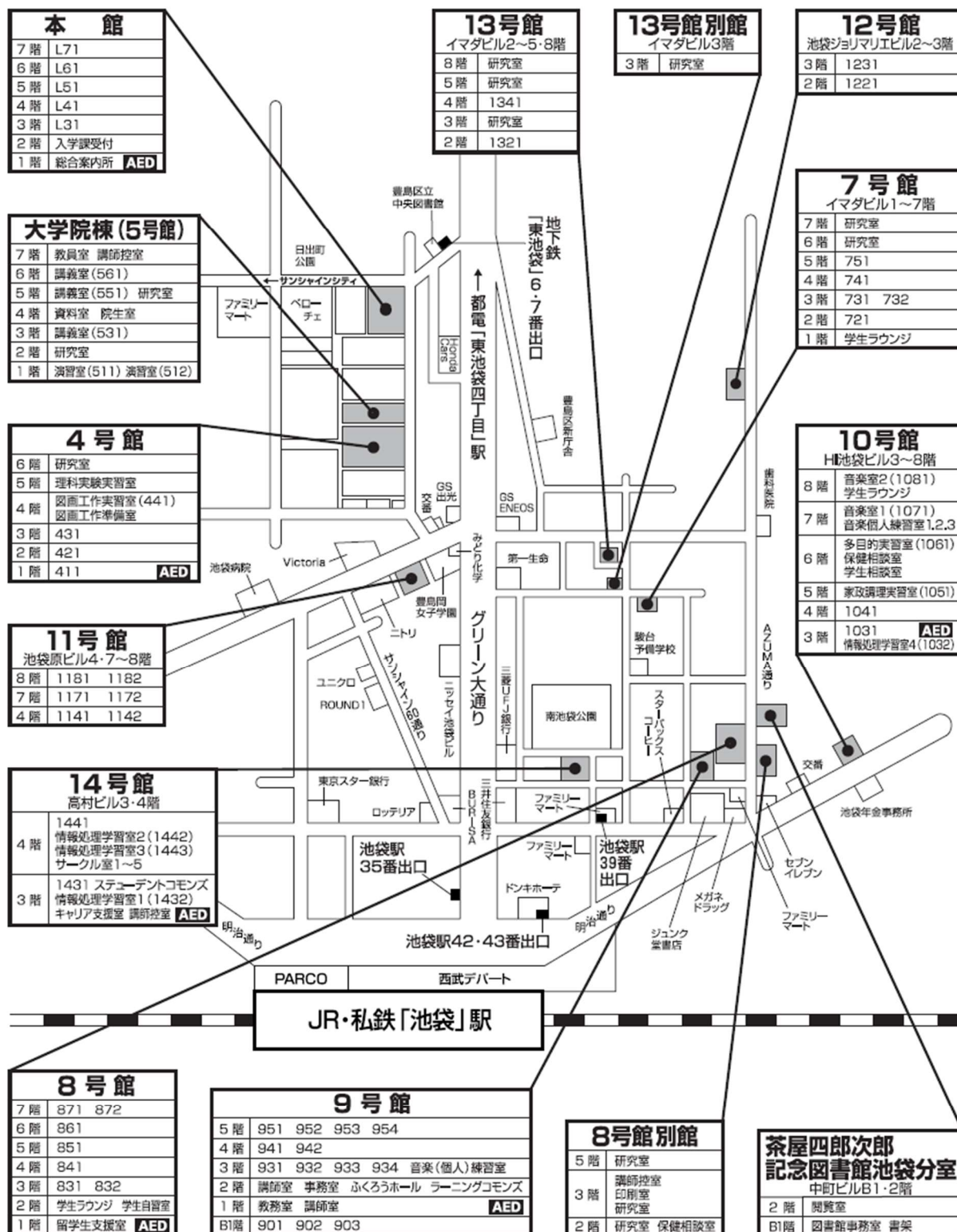
また、証明書の発行は3日以上かかります(日曜日や授業のない祝日、
休校日は1日に数えません)。提出先の締切りが明日であったとしてもすぐに
発行することはできませんので、余裕を持って申請しましょう。

●キャンパスマップ（池袋キャンパス）

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

かくごうかん じゅうしょ
●各号館の住所

まえ
前のページのキャンパスマップで行き方がわからなかった時は、下の住所ま

たはQRコードを読み取って、アプリの指示に従ってください。

たてもの 建物	ゆうびんばんごう 郵便番号	じゅうしょ 住所・事務室の電話番号	QRコード
ほんかん 本館	170-0013	とうきょうと としまく ひがしいけぶくろ 東京都豊島区東池袋 4-23-1 Higashi Ikebukuro 4-23-1, Toshima-ku, Tokyo 入学課：03-3987-6602	
ごうかん 4号館	170-0013	とうきょうと としまく ひがしいけぶくろ 東京都豊島区東池袋 4-23-5 Higashi Ikebukuro 4-23-5, Toshima-ku, Tokyo	
ごうかん 5号館	170-0013	とうきょうと としまく ひがしいけぶくろ 東京都豊島区東池袋 4-23-4 Higashi Ikebukuro 4-23-4, Toshima-ku, Tokyo	
ごうかん 7号館	170-0022	とうきょうと としまく みなみいけぶくろ 東京都豊島区南池袋 2-19-17 Minami Ikebukuro 2-19-17, Toshima-ku, Tokyo	
ごうかん 8号館	170-0022	とうきょうと としまく みなみいけぶくろ 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	
ごうかん 9号館	170-0022	とうきょうと としまく みなみいけぶくろ 東京都豊島区南池袋 2-14-7 Minami Ikebukuro 2-14-7, Toshima-ku, Tokyo 教務課：03-5960-7011	
ごうかん 10号館	170-0022	とうきょうと としまく みなみいけぶくろ 東京都豊島区南池袋 3-9-7 Minami Ikebukuro 3-9-7, Toshima-ku, Tokyo	
ごうかん 11号館	170-0013	とうきょうと としまく ひがしいけぶくろ 東京都豊島区東池袋 1-27-8 Higashi Ikebukuro 1-27-8, Toshima-ku, Tokyo	
ごうかん 12号館	170-0022	とうきょうと としまく みなみいけぶくろ 東京都豊島区南池袋 2-5-2 Minami Ikebukuro 2-5-2, Toshima-ku, Tokyo	
ごうかん 13号館	170-0022	とうきょうと としまく みなみいけぶくろ 東京都豊島区南池袋 2-33-3 Minami Ikebukuro 2-33-3, Toshima-ku, Tokyo	
ごうかん 14号館	170-0022	とうきょうと としまく みなみいけぶくろ 東京都豊島区南池袋 2-22-1 Minami Ikebukuro 2-22-1, Toshima-ku, Tokyo キャリア支援室 じっしゅうかんけい 実習関係：03-5960-7039 しんろ しゅうしょくかんけい 進路・就職関係：03-5960-7046	