東京国際学園日本語学校 学則

第 1 章 総則

（目的）

第 1 条 本校は、日本語教育を通じて日本社会へ適応できる日本語能力および豊かな人間性を育成することを基本理念とする。多様な文化的背景を持つ学習者一人ひとりの個性を尊重し、質の高い教育を提供することで、国際社会の平和と発展に寄与できる人材を育成することを目的とする。

2 本校における教育目標は、大学・専門学校等への進学や将来のキャリア形成に必要な日本語能力（CEFR B2 レベル相当）および実践的なコミュニケーション能力の習得とする。

（名称）

第 2 条 本校は、「東京国際学園日本語学校」という。

（位置）

第 3 条 本校の校舎は、埼玉県ふじみ野市北野 1 丁目 5 番 4 号に置く。

（自己点検・自己評価）

第 4 条 本校はその教育の一層の充実を図り、本校の目的及び社会使命を達成するため、本校における教育活動等の状況について、自ら点検・評価を行うものとする。

2 前項の点検及び評価の実施に関し、必要な事項は別に定める。

第 2 章 課程、修業年限、定員及び休業日

（課程、修業年限、定員等）

第 5 条 本校に設置する日本語教育課程の修業年限、収容定員、目標日本語能力及び総授業時数は、次のとおりとする。

課程・コース名	修業年限	収容定員	目標日本語能力	総授業時数	備考
日本語科 2 年コース	2 年	185 名	B2（CEFR）	1,600 時間以上	4 月入学 3 月卒業
日本語科 2 年コース	2 年	40 名	B2（CEFR）	1,600 時間以上	10 月入学 9 月卒業
計	－	225 名	－	－	2 部制（午前/午後）

※授業の 1 単位時間は 45 分以上とする。年間の授業時数は 800 単位時間を下回らないものとする。

※目標日本語能力は「日本語教育の参照枠」（文化審議会国語分科会報告）で示された尺度に基づく。

（始期・終期および学期）
第 6 条 本校における修学期間の始期および終期は、進学 2 年コースは 4 月 1 日から翌々年 3 月 31 日までと、10 月 1 日から翌々年 9 月 30 日までとする。
2 学期は 2 学期制とする。 (1)春学期:4 月 1 日 ～ 9 月 30 日 (2)秋学期:10 月 1 日 ～ 翌年 3 月 31 日

（休業日）
第 7 条 本校の休業日は次のとおりとし、第 4 号から第 7 号の休業期間を「長期休業」と称する。
(1)土曜日及び日曜日
(2)国民の祝日に関する法律に規定する休日
(3)夏季休業 (7 月から 9 月の間で校長が定めた期間)
(4)秋季休業 (9 月から 10 月の間で校長が定めた期間)
(5)冬季休業 (12 月から 1 月の間で校長が定めた期間)
(6)春季休業 (2 月から 4 月の間で校長が定めた期間)
2 教育上必要であり、かつ、やむを得ない事情があると校長が認めるときは、前項の規定にかかわらず、休業日に授業を行うことができる。
3 非常災害その他急迫の事情があると校長が認めるときは、臨時に授業を行わないことができる(詳細規定は別途定める)。

（始業・終業時刻およびクラス編成）
第 8 条 本校の始業・終業時間は次のとおり定める(2 部制)。
(1)第 1 部(午前) : 9 時 00 分 ～ 12 時 20 分(45 分×4 コマ)
(2)第 2 部(午後) : 13 時 00 分 ～ 16 時 20 分(45 分×4 コマ)
2 クラスは、同時期に同一の課程を受講する学習者を 20 名以下の人数に分けて編成する。

第 3 章 教育課程、学習評価及び教職員組織

（教育課程及び到達目標）
第 9 条 本校の日本語教育課程における授業科目および単位時間の配分は、文化庁「認定日本語教育機関の認定基準」に則り、編成する。
2 学習者の日本語能力(CEFR A1～B2 レベル)に応じた段階的カリキュラムを編成し、総合的な言語運用能力を育成する。

（成績評価）
第 10 条 成績評価は、定期試験、パフォーマンス評価および出席状況等を総合して、各科目ごと・学期単位で行う。
2 成績評価は 100 点満点とし、次の 5 段階評価で行う。
(基準)A(90 点以上)、B(80 点以上)、C(70 点以上)、D(60 点以上)、E(59 点以下・不合格)F 未受験、評価不能※D 評価を合格基準とする。
3 不合格(E 評価)となった者に対しては、指定の補講受講を条件に 1 回に限り再試験等の救済措置を行うことができる。

（教職員組織及び教員要件）
第 11 条　本校に次の教職員を置く。
(1)校長:1 名
(2)副校長:1 名
(3)主任教員:1 名以上
(4)専任日本語教員:6 名
(5)非常勤日本語教員:6 名
(6)生活指導担当者（留学生サポート担当）:1 名以上
(7)事務統括責任者及び事務職員:1 名以上
2　日本語教員の資格要件は、日本語教育機関認定法その他関係法令に定める基準を満たさなければならない（移行措置期間における経過措置を含む）。

（留学生支援体制）
第 12 条　本校は、学習者の生活支援および在留管理を行うため「留学生サポートデスク」を設置する。
2　留学生サポートデスクは、生活指導担当者および専任教員が連携し、在留資格に関する事務手続き補助・健康管理・住居（寄宿舎）案内・資格外活動許可（アルバイト）指導および進路指導等、生活全般の支援を行う。

第 4 章　入学、休学、退学、卒業及び賞罰

（入学資格）
第 13 条　本校への入学資格は、次の条件をいずれも満たしている者とする。
(1)外国において 12 年以上の学校教育又はこれに相当する課程を修了した者（卒業見込みを含む）。
(2)出願時または入学時において、日本語教育の参照枠における A1 レベル相当の日本語能力を有し、かつ日本語能力の資格を証明する資料を提出できる者（例:日本語能力試験 N5 レベルの合格証明、150 時間以上の日本語学習証明書など）
(3)日本留学に必要な学費および生活費を確実に支弁できる経費支弁者を有し、資金形成過程を示す資料を提出できる者。
(4)正当な手続きにより「留学」等の在留資格を取得できる者。

（出願及び選考手続）
第 14 条　入学を志願する者は、所定の出願書類を、指定された期日までに提出しなければならない。
2　校長は、提出書類審査、学力試験および面接試験等により総合的に選考を行い、合格者を決定する。
3　定員上限に基づく先着・厳格選考による適正な定員管理を図るため、指定期日を超過した申請および提出書類の不備がある申請は原則として受け付けない。
4　合格通知を受けた者は、指定期日までに所定の必要書類を提出し、在留資格認定証明書交付申請等の諸手続きを行わなければならない。

（出席の取扱い）
第 15 条　学習者は、定められたすべての授業に出席しなければならない。毎時間出席を確認する。
2　授業開始後 15 分以内の入室は「遅刻」、終了前 15 分以内の退出は「早退」とし、それ以外は「欠席」として扱

う。遅刻・早退の累積 4 回をもって欠席 1 回と換算する。
3 官公庁・高等教育機関の受験等、正当な理由により事前届出の上で校長が許可した欠席は「公欠」として扱うことができる。

(休学・復学)
第 16 条 「留学」の在留資格で在籍する者の休学は原則として認めない。ただし、疾病・災害等やむを得ない事由により校長が特別に許可した場合はこの限りでない。
2 休学した者が復学しようとする場合は、事由の消滅を証明する書類を添えて届け出、校長の許可を受けなければならない。

(退学・転学)
第 17 条 途中退学または他校へ転学しようとする者は、その理由を記し、校長の許可を受けなければならない。
2 在留資格が「留学」である者の退学にあたっては、出入国在留管理庁への届出等、必要な手続を遵守しなければならない。

(修了の認定)
第 18 条 校長は、次の各号の要件をすべて満たした者に対し、課程の修了(卒業)を認定し、修了証書を授与する。
(1)所定の修業期間を満了していること
(2)履修した全科目の成績評価が C 以上(合格)であること
(3)全期間の出席率が 90%以上であること
(4)授業料等の学生納付金を完納していること

(褒賞)
第 19 条 学業成績および人物ともに優秀で他の模範となる者に対し、校長は褒賞を授与することができる。

(懲戒処分)
第 20 条 次の各号のいずれかに該当する者は、校長は当該学生に対して懲戒処分を行うことができる。
2 懲戒処分の種類は、訓告、除籍、退学(懲戒退学)の 3 種とする。
(1)正当な理由なく授業料等の納付金を滞納し、督促を受けてもなお納付しない者。
(2)正当な理由なく連続して長期欠席し、学期出席率が著しく低く、指導によっても改善の見込みがない者。
(3)性行不良で改善の見込みがないと認められる者
(4)学力劣等で成業の見込みがないと認められる者
(5)正当の理由なく出席常でない者
(6)学校の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者
(7)死亡または行方不明となった者。
3 懲戒退学処分を行うに当たっては、教員会議の議を経て、本人に弁明の機会を与えなければならない。

第 5 章 学生納付金

（学生納付金）

第 21 条 本校の学生納付金（選考料、入学金、授業料、教材・施設費等）の額は、下記の通りとする。

	1 年次	2 年次	
(1) 選考料	25,000 円	―――――	―――――
(2) 入学金	50,000 円	―――――	―――――
(3) 授業料	600,000 円（年額）	300,000 円（半年）	300,000 円（半年）
(4) 教育施設費 備品教材実習費等	100,000 円（年額）	50,000 円（半年）	50,000 円（半年）
合　計	775,000 円（年額）	350,000 円（半年）	350,000 円（半年）

（納入及び滞納措置）

第 22 条 学生は、所定の期日（4月期:3月 16 日、10 月期:9 月 16 日）までに納付金を納入しなければならない。

2 正当な理由なく納付金を滞納した場合は、督促、面談指導、出席停止等の段階的措置を経て、第 20 条に基づく懲戒処分を行うことがある。

（学生納付金の返還）

第 23 条 既納の学生納付金は、原則として返還しない。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に該当する場合は、文化庁ガイドラインおよび関係法令に準拠し、所定の手続を経て返還を行う。

(1)在留資格認定証明書が不交付となった場合

(2)在外公館で査証（ビザ）の発給が拒否された場合

(3)入学期日前に合理的な理由により入学辞退を申し出た場合（別途定める「納付金返還規程」による）

(4)その他、客観的にやむを得ない事情があると校長が認めた場合

第 6 章 雑則

（寄宿舎及）

第 24 条 寄宿舎の寮費は、前納とする。

2 寄宿舎の入寮者は、別に定める規則を守ることとし、規則を守れない者は、直ちに退出しなければならない。

3 寄宿舎の寮費、管理・利用規則等に関する事項は、寮規程に定める。

（健康診断）

第 25 条 学生の健康保持のため、毎年 1 回、定期健康診断を実施する。実施科目については学校保健安全法施行規則第 6 条に準拠する。

（準用及び細則）

第 26 条 本学則に定めのない事項については、関係法令、認定日本語教育機関認定基準および出入国在留

管理庁の告示・通達に従う。
2 この学則の施行に関し必要な細則は、校長が別に定める。

附則 この学則は、2027 年 4 月 1 日から施行する。