

グローバルポイント日本語学院学則

第1章 総則

(目的)

第1条 本校は、進学を目的とした外国人を対象に日本語教育を行う。日本語の運用能力だけでなく、日本の文化や習慣、また、異文化理解に対する寛容な態度や自己管理能力を養い、将来、国際化が進む社会の一員として、幅広い視野を持ち、日本と諸外国間の相互理解・相互交流の促進に寄与する国際人を育成することを目的とする。

(名称)

第2条 本校は、「グローバルポイント日本語学院」(英語表記: Global Point Japanese Language School) と称する。

(所在地)

第3条 本校は、大阪府大阪市生野区中川2丁目14番2号に置く。

(自己点検・自己評価)

第4条 本校は、日本語教育の適正かつ確実な実施を図るための日本語教育機関の認定等に関する法律に則って、その教育の一層の充実を図り、本校の目的及び社会的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及び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途定める。

第2章 修業期間、授業時間及び休業日

(課程・修業期間・収容定員等)

第5条 本校の課程、修業期間、収容定員及びクラス数、入学期は、次の表のとおりとする。

部	課程名	修業期間	収容定員	クラス数	備考
午前の部	進学2年コース	2年	60名	3クラス	4月入学
午後の部	進学1年6か月コース	1年6か月	40名	2クラス	10月入学
計			100名	5クラス	

(始期・終期・学期等)

第6条 本校の各コースは、4月または10月に始まり、翌々年3月に終わる。

2 前条の期間を分けて、次の学期とする。

前期: 4月1日から9月30日まで

後期: 10月1日から3月31日まで

3 校長が特に必要があると認めたときは、前項の期間を変更することができる。

(休業日)

第7条 本校の休業日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日及び土曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- (3) 春季休業 3月中旬から4月上旬まで(2週間)
- (4) 夏季休業 7月下旬から8月中旬まで（4週間）
- (5) 秋季休業 10月（1週間）
- (6) 冬季休業 12月下旬から翌年1月上旬まで（2週間）

ただし、長期休業の詳細は、毎年度別紙「学校カレンダー」にて定めるものとする。

- 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、臨時に授業を取りやめることができる。

(授業の終始時刻)

第8条 授業の終始時刻は、以下の通りとする。

※授業時数の1単位時間は、45分とする。

午前クラス		午後クラス	
点呼	08:55～09:00	点呼	12:55～13:00
1限	09:00～09:45	1限	13:00～13:45
2限	09:55～10:40	2限	13:55～14:40
3限	10:50～11:35	3限	14:50～15:35
4限	11:45～12:30	4限	15:45～16:30
そうじ	12:30～12:40	そうじ	16:30～16:40

第3章 教育課程、授業日時数及び学習の評価

(日本語教育課程)

第9条 本校には、以下の表の各課程別日本語教育課程を置き、修業期間、目標とする日本語能力（「日本語教育の参照枠」（令和3年10月12日文化審議会国語分科会）の尺度で示された日本語能力をいう。）、授業科目及び授業時間数は次のとおりとする。年間授業日数200日、1日4単位時間、1週間の時間数は20単位時間とする。

課程名	備考	修業期間	収容定員	到達レベル	レベル	授業時間
進学 2 年コース	4 月入学	2 年	60 名	B2（後半）	初級（A1・A2）	400 単位時間
					中級（B1）	400 単位時間
					中上級（前半）（B2）	400 単位時間
					中上級（後半）（B2）	400 単位時間
					総学習時間　：	1600 単位時間

進学					初級（A1・A2）	400 単位時間
1 年 6 か月	10 月入学	1 年 6 か月	40 名	B2（前半）	中級（B1）	400 単位時間
コース					中上級（前半）（B2）	400 単位時間
					総学習時間	1200 単位時間

〈進学 2 年コース〉：大学への進学を目指し、段階的な学修を通じて、高度な理解力及び表現力を身に

付け、修了時に日本語参照枠 B2 後半相当の日本語運用能力への到達を目指す。

〈進学 1 年 6 か月コース〉：専門学校への進学を主な目標として、修了時に B2 前半相当の日本語運用

能力への到達を目指す者。なお、学習状況及び進路希望に応じて大学等への進学にも対応する。

※各コースでの学習状況及び到達度に応じて、進学指導及び学習支援を行い、個々の生徒にとって適切な進学先の選択を支援する。

（クラス編成）

第 10 条 クラスは、生徒の日本語能力等を基準に 20 名以下ごとに分けて編成する。

※クラス名：A クラス（初級〈A1・A2〉）／B クラス（中級〈B1〉）

C クラス（中上級前半〈B2 前半〉）／D クラス（中上級後半〈B2 後半〉）

（学習の評価）

第 11 条 本校における学習の評価は、学習到達目標に基づき、定期試験及び授業内評価（活動〔パフォーマンス評価〕、課題・提出物、授業への参加態度等）により総合的に判定する。授業内評価におけるパフォーマンス評価及び教員による評価は、ルーブリックを用いて実施する。また、自己評価及びピア評価についてもルーブリックを用いて実施し、学習者の振り返り及び相互理解を促すとともに、必要に応じて教員が評価を行う際の参考資料として活用する。

※課題及び成果物や評価シートなどを各自がポートフォリオとして保存し、生徒自身が学習の振り返りと学習を自ら管理する能力の育成を図る。また、学習指導および成績評価の参考資料として用いる。

※定期試験を実施しない科目については、パフォーマンス評価及び授業内評価、課題提出、授業態度を評価の対象とする。

2 各科目における評価方法及び評価割合は、当該科目の教育目標及び内容に応じて別に定め、シラバス等に明示する。

3 成績評価は 100 点満点で算出し、【A】【B】【C】【D】の 4 段階評価とする。【C】以上を合格とし、合格基準に達しなかった生徒に対しては補講を実施し、再試験を行う。

※補講、再試験又は課題提出等（定期試験を実施しない科目）により再評価を行い、その結果 60 点以上を得た場合は当該科目を合格とし、その成績評価は【C】とする。

4 成績は次の区分により評定する。

成績評価		評価の目安
【A】	100～90	当該レベルの到達目標を十分に達成している。
【B】	89～70	当該レベルの到達目標を概ね達成している。
【C】	69～60	当該レベルの到達目標を最低限達成している。
【D】	59～ 0	当該レベルの到達目標に未達である。

※成績評価には出席率は含まないが、成績表には表記する。

- 5 定期試験を公欠により欠席した場合は事前に「公欠届」を提出した場合に限り、追試験を実施する。ただし、病気、怪我など、やむを得ない理由で試験を受けられなかった場合は、医師の診断書を提出し、その事由によって校長及び主任教員により実施可否が判断される。
- 6 学習評価については、入学時の教務オリエンテーションにて、生徒に説明し、周知する。

第4章 教員及び職員組織

(教員及び職員組織)

第12条 本校に、次の教員及び職員を置く。なお、以下の(1)～(6)は兼務することができる。

- (1) 校長 (必要に応じて副校長を置くことができる)
 - (2) 主任教員
 - (3) 日本語教員 (主任教員除く) : 4名以上 (うち本務等教員2名以上)
 - (4) 生活指導担当者 : 2名以上
 - (5) 事務統括責任者
 - (6) 事務職員 (事務統括責任者を除く) : 1名以上
- 2 前項のほか、必要な職員を置くことができる。
 - 3 校長は、校務を司り、所属教員及び職員を監督する。
 - 4 主任教員は、教育課程の編成及び他の教員の指導責任者として、教務を統括する。
 - 5 事務統括責任者は学校事務を統括する。

(教務会議)

第13条 職務の円滑な執行に資するため、教務会議を置く。

- 2 教務会議は校長又は主任教員が主宰する。

第5章 入学、公欠、休学、退学、転学、修了、卒業及び賞罰

(入学資格)

第14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こととする。

- (1) 自国の普通教育課程で12年以上を修了した者、または同等の資格を有する者
- (2) 日本語教育機関で150時間以上の日本語学習歴がある者
- (3) 日本語参照枠A1修了相当以上の日本語能力がある者
(JLPT : N5 レベル以上/J-test:F 級以上あるいは同等の能力を有する者)
- (4) 日本語に関する基礎学力があると本校が判断した者
- (5) 日本への留学目的が明確であり、留学資金を有する者
- (6) 信頼のおける保証人を有する者
- (7) 心身ともに健康である者
- (8) 正当な手続によって日本国への入国が許可され、又は許可される見込みの者

(入学時期)

第15条 本校への入学期は、年2回とし、その時期は4月及び10月とする。

(入学手続き)

第 16 条 本校への入学手続きは、次のとおりとする。

- (1) 本校に入学しようとする者は、本校が定める入学願書、その他の書類に必要な事項を記入し、第 24 条に定める入学検定料を添えて、指定期日までに出席しなければならぬ。
- (2) 前号の手続きを完了した者に対して選考を行い、入学者を決定する。
- (3) 本学に入学を許可された者は、指定期日までに第 24 条に定める納付金及び必要な書類を添えて、入学の手続きをしなければならぬ。

(公欠)

第 17 条 病気・入院（医師の診断書あり）、公的手続き（入管、大使館等）、学校がやむを得ないと判断した事情などを「やむを得ない欠席（正当欠席）」として扱い、「公欠」とする。出席簿の表記には「公欠」と記録し、出席率計算から除外される、または出席率低下の理由として、正式に説明される。但し、後日、補講またはレポート提出により、学習の機会を確保することを条件とし、公欠を出席扱いとする。

2 生徒がやむを得ず授業を休む場合には公欠を申請することができる。その際、学校指定の「公欠届」と必要書類を提出の上、事前に校長の許可を受けなければならぬ。

3 公欠は日単位または時間単位で適用する。公欠が適用される事例は次の通りとする。

(1) 高等教育機関の入学試験、教授面接、またはそれに準ずる活動に参加する場合

※オープンキャンパスや学校説明会への参加など、参加が入学試験上必須ではない、または授業時間以外に振り替えられる場合は認めない。

(2) その他、校長が必要と認める場合

(休学・復学)

第 18 条 生徒が疾病や事故その他やむを得ない事由によって、5 日以上休学しようとする場合は、その事由及び休学期間を記入した休学届に、診断書等必要書類を添えて申請し、校長の許可を得なければならぬ。校長は母国の経費支弁者の確認が得られた場合のみ許可するものとする。

2 休学した者が復学しようとする場合は、「復学届」を提出し、校長の許可を得なければならぬ。

(退学・転学)

第 19 条 退学又は転学しようとする者は、以下の要領で「退学届」・「転学届」を提出する。

2 本校のコース修業期間を満了せず、途中退学しようとする者は、「退学届」にその理由を記入のうえ提出し、校長の許可を得なければならぬ。在留資格が「留学」であるため、在留管理上、以下のいずれかに該当する必要がある。

(1) 帰国する準備ができていると校長が認める場合

(2) 日本国内の高等教育機関等に進学する場合

※入学が確実であること

※どの教育機関にも在籍していない期間があることは原則認めない。

(3) 「留学」以外の在留資格に切り替わった場合

※在留資格変更後の在留カードのコピーを提出しなければならない。

3 生徒の都合により、転学を希望する場合は、「転学届」にその理由を記入のうえ、必要な

書類を添えて提出し、校長の許可を得なければならない。

- 4 災害、伝染病等により学校運営が困難となった場合には、提携する日本語学校、またはその他受け入れ機関等への生徒の転学を支援する。なお、提携校の生徒についても契約により転入の申し出があれば、定員の範囲内で受け入れる。

(修了認定・卒業)

第20条 校長は次の(1)から(6)をすべて満たす者に修了の認定を行い、卒業証書を授与する。

(1) 第5条に定めるいずれかの課程の修業期間を満了していること

(2) 当該課程の総時間数に対する出席率が90%以上であること

※出席率は、当該課程の総授業時間数に対する出席時間数の割合により算出する。

(3) 各学期に実施する試験、課題、授業内活動等による総合評価において、各科目の成績が合格基準【C】以上であること。

(4) 最終学期に実施する期末試験を最終到達試験として位置付け、その結果により当該課程の到達目標に達していると認められること。

(進学2年コース) 日本語参照枠 B2 後半相当の日本語能力

(進学1年6か月コース) 日本語参照枠 B2 前半相当の日本語能力

(5) 修了認定会議において、当該課程の修了が適当であると認められること。

※各課程の修了認定は、評価の客観性および妥当性を確保するため、会議において、修了予定の全生徒について、クラス担任の資料提示（成績及び出席率）と報告に基づき、教務主任、校長とともに、協議し決定する。

※外部試験の結果は、参考資料として用いる。

(6) 納付すべき納付金をすべて納入していること

2 修了要件を満たした者は、当該課程を修了したものとし、卒業証書を授与する。

3 修了要件を満たさなかった者及び課程の途中で退学した者に対しては、校長は在籍期間及び履修状況に応じた学習証明書を交付する。

(褒賞)

第21条 校長は、成績優秀かつ他の生徒の模範となる者に対して、褒賞を与えることができる。

(懲戒処分)

第22条 本校の学則、その他本校が定める諸規則を守らず、その他、生徒としての本分に劣る行為があったときは、校長は、当該生徒に対して懲戒処分を行うことができる。

2 懲戒処分は、訓告・懲戒退学・除籍の3種とする。

3 前項の訓告は、口頭と書面をもって生徒の将来を戒めるものであり、訓告の蓄積をもって除籍とすることがある。

4 第2項の懲戒退学は、次の各号のいずれかに該当する生徒に対して行う。

(1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者

(2) 学力劣等で努力が見られず、成業の見込みがないと認められる者

(3) 正当な理由がなく欠席し、学期の平均出席率が80%未満になり、指導後も出席率が低下し、改善がみられない場合。ただし、改善の見込みがあると校長が判断した場合、

処分を在籍期間中に一回限り保留することができる。

(4) 本校の秩序を乱し、生徒としての本分に著しく反した者

(5) その他校長が必要であると認めた者

5 第2項の除籍は、当該生徒の在籍を強制的に終了させるものであり、次の各号のいずれかに該当する場合に行うものとする。

(1) 法律違反等により刑事罰を受け、本校の体面を著しく傷つけた場合

(2) 出入国管理及び難民認定法やその他の法令に違反した場合

(3) 第24条で定める納付金を所定の期日を過ぎて1か月以上滞納し、その後においても納入の見込みのない場合

(帰国)

第23条 本校をコース途中で退学及び除籍となった場合は、速やかに帰国し、帰国後に本校に報告しなければならない。

第6章 納付金等

(納付金)

第24条 本校の納付金は、次のとおりとする。

(2027年度)

進学 2年コース	入学検定料	入学金	授業料	施設費	設備費	教材費
	30,000円	60,000円	1,300,000円	40,000円	40,000円	40,000円
	課外活動費	保険料	健康管理費	その他	計	
	20,000円	20,000円	20,000円	0円	1,570,000円	
進学 1年6か月 コース	入学検定料	入学金	授業料	施設費	設備費	教材費
	30,000円	60,000円	975,000円	30,000円	30,000円	30,000円
	課外活動費	保険料	健康管理費	その他	計	
	15,000円	15,000円	15,000円	0円	1,200,000円	

※上記に別途消費税を加算する。

(納付)

第25条 生徒は在籍中、出席の有無にかかわらず、納付金を所定の期日までに納入しなければならない。

2 生徒が休学した場合、前項の規定にかかわらず、授業料から休学分を減免することがある。

3 大災害などの校長が認める特別な事由があった場合、前項の規定にかかわらず別に定めるところにより、延納、分納、授業料の全部又は一部減免などの措置を取ることがある。

(滞納)

第26条 生徒が、正当な理由なく所定の手続きを行わずに、納付金を1か月以上滞納し、その後においても納入の見込みのない場合は、校長は、当該生徒を除籍処分にすることができる。

(納付金の返還)

第 27 条 詳細は別途の細則に定める。(別表)

2 本校の責において授業が行われなかった場合は、その期間の授業料を返還する。

(在籍の修了)

第 28 条 第 5 条で定める修業期間を終えた者は本校の在籍を修了したこととする。

第 7 章 雑則

(寄宿舍)

第 29 条 設置する場合に、詳細は細則に定める。

(健康診断)

第 30 条 健康診断は毎年 1 回以上、5 月または 11 月に実施する。

詳細は細則に定める。(別表)

(細則)

第 31 条 この学則の施行についての細則は、校長が別に定める。

(第 27 条「納付金返金規程」及び第 30 条「健康診断に係る規程」)

付則

この学則は、令和 9 年 4 月 1 日から施行する。

健康診断に係る規程

制定 令和9年4月1日

学則第30条により、次の要領で健康診断を実施する。

1. 本校に在籍する生徒は、本校が実施する健康診断を受診しなければならない。
2. 本校に入学した者が受診する健康診断は、入学時期に応じて、おおむね以下のとおりとする。
4月生 : 5月の第2週
10月生 : 11月の第2週
3. 入学の翌年度の健康診断は、おおむね以下のとおりとする。
4月生 : 5月の第2週もしくは11月の第2週
10月生 : 11月の第2週
4. 進学等に際して健康診断を受診し、その診断書の写しを本校に提出した者は、本校が実施する健康診断を受診しなくてもよい。
5. 診断書の写しの保存期間は、生徒が本校を離籍後1年間とする。
6. 健康診断の結果、他の生徒等への感染の恐れがある疾病に罹患していることが明らかとなった者は、授業への参加は認めず、その治療を優先する。

以上

納付金返金規程（日本語教育振興協会ガイドラインに準拠）

制定 令和9年4月1日

第1条（目的）

本規程は、認定日本語教育機関として生徒の利益保護を図るため、納付金の返金に関する事項を定めるものとする。

第2条（適用範囲）

本規程は、本校に入学を希望する者及び在籍する生徒が納付した次の費用に適用する。

1. 入学検定料
2. 入学金
3. 授業料
4. 教材費
5. 施設費
6. 設備費
7. その他学校が指定する費用

第3条（返金の基本原則）

返金は、一般財団法人日本語教育振興協会のガイドライン及び関係法令に基づき、生徒保護の観点から適切かつ合理的に行う。

第4条（入学検定料）

入学検定料は、出願受理後は返金しない。

第5条（在留資格認定証明書不交付の場合）

在留資格認定証明書（COE）が不交付となった場合は、入学検定料を除き、納付済み費用を返金する。

- 2 返金申請者は、次の資料を提出しなければならない。
 1. 在留資格認定証明書不交付通知書の写し
 2. 送金先口座情報
 3. その他本校が必要と認める資料
- 3 送金手数料は申請者負担とする。

第6条（査証不発給の場合）

査証（ビザ）が発給されず、かつ入学意思がなくなった場合は、入学金を除く納付金を返金する。

- 2 返金申請者は、次の資料を提出しなければならない。
 1. 査証不発給が確認できる書類
 2. パスポートの本人確認ページの写し
 3. 送金先口座情報
 4. その他本校が必要と認める資料

3 送金手数料は申請者負担とする。

第7条（査証取得後の入国前辞退）

査証取得後、入国前に入学を辞退した場合は、入学検定料及び入学金を除き返金する。

2 返金申請者は、次の資料を提出しなければならない。

1. パスポート本人確認ページの写し
2. 査証ページの写し
3. 日本へ入国していないことを確認できる資料
4. 査証の失効又は未使用が確認できる資料
5. 送金先口座情報
6. その他本校が必要と認める資料

3 本校は、提出資料に基づき、査証が未使用であり日本へ入国していないことを確認した上で返金を行う。

4 送金手数料は申請者負担とする。

第8条（入国後の退学・辞退）

入国後に退学又は辞退する場合は、既に納付した納付金は原則として返金しない。ただし、未受講期間に相

当する授業料について、合理的な基準に基づき返金することがある。

2 返金申請者は、次の資料を提出しなければならない。

1. 退学届
2. 在留カードの写し
3. パスポートの写し
4. 送金先口座情報
5. その他本校が必要と認める資料

3 既に実施済みの授業に係る授業料、教材費その他実費については返金しない。

第9条（学校都合による返金）

本校の責に帰すべき事由により授業提供が困難となった場合は、未提供分に相当する費用を返金する。

2 この場合の送金手数料は本校負担とする。

第10条（返金方法）

返金は、原則として銀行送金により行う。

第11条（返金申請期限）

返金申請は、返金事由発生後3か月以内に行わなければならない。

第12条（返金時期）

本校は、必要書類受理後、原則として30日以内に返金手続を行う。

第 13 条（規程の改定）

本規程は、法令改正、監督官庁の指導又は社会情勢の変化等に応じて改定することがある。

附則

本規程は、令和 9 年 4 月 1 日より施行する。