

ヒューマンアカデミー日本語学校 広島校規則

第1章 総則

- 第1条 目的
- 第2条 名称
- 第3条 位置

第2章 コース・修業期間・定員・学期・年間スケジュール

- 第4条 コース・修業期間・収容定員
- 第5条 始期・終期等
- 第6条 休業日
- 第7条 授業の開始及び終了時刻

第3章 教育課程、授業時数、学習の評価及び教職員組織

- 第8条 教育課程
- 第9条 学習の評価
- 第10条 教職員

第4章 入学、転学、公欠、休学、復学、退学、卒業及び賞罰

- 第11条 入学資格
- 第12条 入学時期
- 第13条 入学手続
- 第14条 転学
- 第15条 公認欠席
- 第16条 休学
- 第17条 復学
- 第18条 退学
- 第19条 修了(卒業)の認定
- 第20条 褒賞
- 第21条 懲戒

第5章 学生納付金

- 第22条 学生納付金
- 第23条 納入
- 第24条 滞納
- 第25条 学生納付金の返還

第6章 雑則

- 第26条 健康診断
- 第27条 細則

第1章 総 則

第1条（目的）

日本の国力維持と更なる成長に資することを前提とし、日本の経済・社会を共に支える外国人人材を育成することを大命題とする。世界平和につながる人材を育てることにより、豊かな「共生社会」の構築を目指す。

第2条（名称）

本校は、ヒューマンアカデミー日本語学校 広島校という。

第3条（位置）

本校は、第1条の目的にかなう教育施設を以下の通り設置する。

広島校 広島県広島市中区鉄砲町5－7 広島偕成ビル1階

第2章 コース・修業期間・定員・学期・年間スケジュール

第4条（コース・修業期間・収容定員）

第本校のコース、修業期間、収容定員及びクラス数は、別表1のとおりとする。

第5条（始期・終期等）

本校の各コースの始期及び終期は、次のとおりとする。

コース名	始 期	終 期
進学2年コース	4 月	翌々年の3月
進学1年6か月コース	10 月	

2. 前項の期間を分けて、次の学期とする。

- (1) 第1学期 4月上旬から 9月下旬まで
- (2) 第2学期 10月上旬から 3月下旬まで

第6条（休業日）

本校の休業日は、次のとおりとする。

- (1) 土曜日
- (2) 日曜日
- (3) 国民の祝日に関する法律で規定する休日
- (4) 長期休業については、別表2「年間スケジュール」のとおりとする。

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および事務局長が認めるときは、前項の規定にかかわらず、休業日に授業を行うことがある。

3. 非常事態、災害その他急迫の事情があると校長および事務局長が認めるときは、臨時に授業を行わないことができる。

第7条（授業の開始及び終了時刻）

授業の開始及び終了時刻は、次のとおりとする。

午前の部	第一限	9:15～10:00
	第二限	10:00～10:45
	第三限	11:00～11:45
	第四限	11:45～12:30

午後の部	第一限	13:30～14:15
	第二限	14:15～15:00
	第三限	15:15～16:00
	第四限	16:00～16:45

第3章 教育課程、授業時数、学習の評価及び教職員組織

第8条（教育課程）

本校の各コースの教育課程の学習目標、評価、教育内容、教材および授業時数は、別表3のとおりとする。授業時数の1単位時間は45分とする。

第9条（学習の評価）

学習の評価は、日本語力、社会人基礎力、自律的に学習する力について学期ごとに行う。

日本語力は、通常の授業において5つの言語活動および言語能力について評価するが、言語能力を使って言語活動が行われることから、学期末における日本語力の評価は5つの言語活動の評価で示すこととする。

評価にあたっては、ループリックを使用し、パフォーマンスを評価する。

学習活動の観察記録および成果物、筆記試験の結果をもとに、成績を評価し、その結果を学習者に伝えて、アセスメントを行う。

第10条（教職員）

本校に次の教職員を置く。

- (1) 校長
- (2) 事務を統括する職員（事務局長）
- (3) 主任教員
- (4) 日本語教員（本務等教員を含む）
- (5) 生活指導担当者
- (6) 進路指導担当者

2. 本校は、文部科学省の定める認定基準に基づき、必要な教員数及び本務等教員数を確保する。また、教員の採用及び配置は、常に当該認定基準を満たすよう行うものとする。

教員数の算定は、認定基準第6条第1項の定めるところにより、収容定員数20人につき1人以上（最低3人）を基準とする。

本務等教員数の算定は、認定基準第6条第2項の定めるところにより、収容定員数40人につき1人以上（最低2人）を基準とする。

3. 教員の採用及び配置に当たっては、前項の基準を課程ごとに適用し、収容定員数の変更が生じた場合は速やかに必要な教員数を再算定して対応するものとする。

4. 前各項のほか、必要に応じて職員を置くことができる。

第4章 入学、転学、公欠、退学、卒業及び賞罰

第11条（入学資格）

本校への入学資格は、次の(1)～(3)の条件のいずれをも満たしていることとする。

- (1) 出入国管理及び難民認定法に基づき、本邦において教育を受けるに足りる在留資格を有し、または取得する見込みのある者。
- (2) 12年以上の学校教育またはこれに準ずる課程を修了している者。
- (3) 信頼のおける身元保証人および経費支弁者を有する者。（以下の条件を満たすことが必要）
 - (ア) 経費支弁者に十分な経費支弁能力があること。
 - (イ) 経費支弁能力を立証できる資料を有すること。

第12条（入学時期）

本校への入学は、次のとおりとする。

入学は年2回とし、その時期は、4月、10月とする。

第13条（入学手続）

本校への入学手続は、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事項を記載し、別表4に定める入学選考料を添えて、指定期日までに出席しなければならない。
- (2) 前項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) 本校に入学を許可された者は、指定期日までに別表4に定める入学金等の学生納付金および必要な書類を添えて、入学の手続きをしなければならない。

第14条（転学）

転学についての規則は、次のとおりとする。

- (1) 転学しようとする者は、その事由を記した転学願を提出し、校長および事務局長の許可を受けなければならない。
- (2) 大規模災害により通学する校舎が罹災し授業が継続できない場合は、ヒューマンアカデミー日本語学校の他校舎へ転学することが学生本人、受入校舎ともに可能である場合、ヒューマンアカデミー日本語学校の他校舎へ転学することができる。
- (3) 大規模災害により通学する校舎が罹災し授業が継続できない場合、かつヒューマンアカデミー日本語学校の他校舎へ転学することが難しい場合、ヒューマンアカデミー日本語学校が加盟する団体の転学支援制度を受ける

ことができる。ただし転学先の日本語学校の入学条件に当てはまる者である必要がある。また定員枠等の事情により、希望する他校への転学が必ず認められるものではない。

第15条（公認欠席）

学生が次の各号のいずれかに該当し、あらかじめ所定の手続きを行った場合は、校長および事務局長の判断によって、「公認欠席(公欠)」として扱い、授業を欠席したものとして取り扱わないことができる。

- (1) 親族が亡くなった場合(続柄により本校が定める日数の範囲内)
 - (2) 学校保健安全法で定められた指定感染症(インフルエンザ等)にかかり、登校停止となった場合
 - (3) 出入国在留管理局への出頭や、裁判員としての義務など、公的機関から公的な要請があった場合
 - (4) 天災や不可避の交通機関の遅延・運休により登校が困難な場合
 - (5) 本人の帰責事由によらず、本邦への入国が遅延した場合
 - (6) 校長または事務局長が、教育上やむを得ないと特別に認めた場合
2. 前項の適用を受けるには、証明書(診断書、会葬礼状、遅延証明書など)の提出が必要である。
 3. 公認欠席期間中の授業料の返還は行わない。

第16条（休学）

生徒が疾病その他やむを得ない事由によって、引き続き5日以上にわたり休学しようとする場合は、その事由および休学期間を記載した「休学願」に、医師の診断書その他正当な理由を証明する書類を添えて提出し、校長および事務局長の許可を受けなければならない。

第17条（復学）

休学の事由が解消し、生徒が復学しようとする場合は、あらかじめその旨を「復学願」に記載し、校長および事務局長に届け出て、許可を得なければならない。疾病により休学していた者が復学を希望する場合、校長および事務局長は通学に支障がないことを証明する診断書の提出を求めることができる。

第18条（退学）

退学しようとする者は、その事由を記した退学願を提出し、校長および事務局長の許可を受けなければならない。

第19条（修了(卒業)の認定）

本課程の修了(卒業)要件は、次の各号に掲げる基準をすべて満たすものとする。

- (1) コースを満了すること
 - (2) コース在籍期間の出席率が80%以上であること
 - (3) 評価対象とする5つの言語活動項目「聞く」「読む」「話す(やり取り)」「話す(発表)」「書く」において、日本語教育の参照枠の言語活動熟達度レベルB2相当であること
- なお、(3)の基準については、別表5に示す。

第20条（褒賞）

校長および事務局長は、成績優秀かつ他の学生の模範となる者に対して、褒賞を与えることができる。

第21条（懲戒）

学生が、この学則その他本校の定める諸規則を守らず、その本分にもとる行為があったときは、校長および事務局長は、別表 6「懲戒規程」のいずれかに該当する学生に対して懲戒処分を行うことができる。ただし校長および事務局長は対象学生に対し、弁明の機会を与える。

第 5 章 学生納付金

第 22 条（学生納付金）

本校の学生納付金は、別表 4 のとおりとする。

第 23 条（納入）

学生が在籍中は、出席の有無にかかわらず、授業料及び諸経費、教材費を所定の期日までに納入しなければならない。

2. 特別の事由がある場合、前項の規定にかかわらず、校長および事務局長の許可を得て、授業料の全部又は一部を減免することがある。

第 24 条（滞納）

学生が、正当な事由なく、かつ、所定の手続を行わずに、授業料をひと月以上滞納し、その後においても納入の見込みのない場合には、校長および事務局長は、当該学生に対して退学勧告を行いまたは除籍とすることができる。

第 25 条（学生納付金の返還）

既に納入した学生納付金の返還については、本校所定の別表 7「返金規程」に基づくものとする。

第 6 章 雑 則

第 26 条（健康診断）

健康診断は、毎年 1 回実施する。

第 27 条（細則）

この学則の施行についての細則は、校長又は事務局長が別に定める。

附 則

附則 この学則は、令和 9 年 4 月 1 日から施行する。

別表1 コース定員

	コース名	修学期間	収容定員	クラス数	備 考
午前の部	進学2年	2年	40人	40人	
	小 計		40人	40人	
午後の部	進学2年	2年	40人	40人	
	進学1年6か月	1年6か月	20人	20人	
	小 計		60人	60人	

Annual Schedule 2027(令和9年度) 前期4月～9月

Human Academy Japanese Language School

2027年4月/April				5月/May				6月/June				7月/July				8月/August				9月/September					
1	木			1	土			1	火			1	1	木			1	日			1	水		1	
2	金			2	日			2	水			2	2	金			2	月			2	木		2	
3	土			3	月		憲法記念日	3	木		実力テスト	3	3	土			3	火			3	金		3	
4	日			4	火		みどりの日	4	金			4	4	日	(仮)JLPT第1回		4	水			4	土			
5	月			5	水		こどもの日	5	土			5	月				5	木			5	日			
6	火			6	木			6	日			6	火			1	6	金			6	月		4	
7	水			7	金			7	月			7	水			2	7	土			7	火		5	
8	木			8	土			8	火			8	木			3	8	日			8	水		実力テスト	6
9	金			9	日			9	水			9	金			4	9	月	(仮)夏季休暇		9	木			7
10	土			10	月			10	木		(仮)行事	10	10	土		10	火	(仮)夏季休暇		10	金			8	
11	日			11	火			11	金			11	11	日		11	水		山の日		11	土			
12	月			12	水		(仮)健康診断	12	土			12	月			5	12	木	(仮)夏季休暇		12	日			
13	火			13	木		(仮)健康診断	13	日			13	火			6	13	金	(仮)夏季休暇		13	月		9	
14	水			14	金			14	月			14	水			7	14	土	(仮)夏季休暇		14	火		10	
15	木			15	土			15	火			15	木			8	15	日	(仮)夏季休暇		15	水		11	
16	金			16	日			16	水			16	金			9	16	月			16	木		12	
17	土			17	月			17	木			17	土			17	火				17	金		13	
18	日			18	火			18	金			18	日			18	水				18	土			
19	月			19	水			19	土			19	月		海の日	19	木				19	日			
20	火			20	木			20	日		(仮)EJU第1回	20	火			10	20	金			20	月		敬老の日	
21	水			21	金			21	月			21	水			11	21	土			21	火		14	
22	木			22	土			22	火			22	木			12	22	日			22	水		15	
23	金			23	日			23	水			23	金			13	23	月			23	木		秋分の日	
24	土			24	月			24	木			24	土			14	24	火			24	金		16	
25	日			25	火			25	金			25	日			25	水				25	土			
26	月			26	水			26	土			26	月			26	木				26	日			
27	火			27	木			27	日			27	火			15	27	金			27	月			
28	水			28	金			28	月			28	水			16	28	土			28	火			
29	木		昭和の日	29	土			29	火			29	木			17	29	日			29	水			
30	金			30	日			30	水			30	金			18	30	月			30	木			
				31	月			31	土			31	土			31	火				31				
避難訓練																	防災授業								
																	教育実習								
								採用時研修													採用時研修				
				16				15				14				18					17			16	

Annual Schedule 2027(令和9年度)後期10月～3月

Human Academy Japanese Language School

10月/October				11月/November				12月/December				2028年1月/January				2月/February				3月/March					
1	金			1	月			1	1	水		1	1	土	元旦	1	火			1	1	水		1	
2	土			2	火			2	2	木		2	2	日	年末年始休暇	2	水			2	2	木		2	
3	日			3	水		文化の日	3	3	金		3	3	月	年末年始休暇	3	木			3	3	金		3	
4	月			4	木			3	4	土			4	火		4	金			4	4	土			
5	火			5	金			4	5	日	(仮)JLPT第2回		5	水		5	土				5	日			
6	水			6	土			6	月			4	6	木		6	日				6	月		4	
7	木			7	日		(仮)EJU第2回	7	火			5	7	金		7	月			5	7	火		5	
8	金			8	月			5	8	水		6	8	土		8	火			6	8	水		6	
9	土			9	火			6	9	木	実力テスト	7	9	日		9	水			7	9	木		7	
10	日			10	水		(仮)健康診断	7	10	金		8	10	月	成人の日	10	木			8	10	金		8	
11	月	スポーツの日		11	木		(仮)健康診断	7	11	土			11	火		1	11	金	建国記念の日		11	土			
12	火			1	12	金		8	12	日			12	水		2	12	土			12	日			
13	水			2	13	土			13	月		9	13	木		3	13	日			13	月		9	
14	木			3	14	日			14	火		10	14	金		4	14	月			9	14	火	10	
15	金			4	15	月		9	15	水	(仮)行事	11	15	土		15	火			10	15	水		11	
16	土			16	火			10	16	木		12	16	日		16	水			11	16	木		12	
17	日			17	水			11	17	金		13	17	月		5	17	木			12	17	金	13	
18	月			5	18	木		12	18	土			18	火		6	18	金		13	18	土			
19	火			6	19	金		13	19	日			19	水		7	19	土			19	日			
20	水			7	20	土			20	月			20	木		8	20	日			20	月	春分の日		
21	木			8	21	日			21	火			21	金		9	21	月		14	21	火		14	
22	金			9	22	月			22	水			22	土		22	火			15	22	水		15	
23	土			23	火		勤労感謝の日	23	木			23	日			23	水		天皇誕生日	23	木		16		
24	日			24	水			14	24	金			24	月		10	24	木		16	24	金			
25	月			10	25	木		15	25	土			25	火		11	25	金	実力テスト	17	25	土			
26	火			11	26	金		16	26	日			26	水		12	26	土			26	日			
27	水			12	27	土			27	月			27	木		13	27	日			27	月	(仮)卒業式		
28	木			13	28	日			28	火			28	金		14	28	月			18	28	火		
29	金			14	29	月		17	29	水	年末年始休暇	29	土			29	火			19	29	水			
30	土				30	火		18	30	木	年末年始休暇	30	日								30	木			
31	日							31	金	年末年始休暇	31	月			15						31	金			
避難訓練												防犯講習													
												教育実習													
								採用時研修												採用時研修					
				14				18				13				15				19				16	

アルバイト40H可

- ① 春休み: 2027年3月28日～4月6日
- ② ゴールデンウィーク: 2027年4月29日～5月9日
- ③ 学期休み: 2027年6月21日～7月5日
- ④ 夏休み: 2027年 8月7日～8月15日
- ⑤ 学期休み: 2027年9月25日～10月8日
- ⑥ 冬休み: 2027年12月20日～2028年1月7日
- ⑦ 春休み: 2028年 3月23日～ 4月10日(予定)

別表 4

学生納付金

進学コース	2 年 コースの場合	1 年 9 か月 コースの場合	1 年 6 か月 コースの場合	1 年 3 か月 コースの場合	1 年 コースの場合	9 か月 コースの場合
(1) 入学選考料	27,500 円					
(2) 入学金	82,500 円					
(3) 授業料	1,452,000 円	1,270,500 円	1,089,000 円	907,500 円	726,000 円	544,500 円
(4) 諸経費	110,000 円	96,250 円	82,500 円	68,750 円	55,000 円	41,250 円
(5) 教材費	88,000 円	77,000 円	66,000 円	55,000 円	44,000 円	33,000 円
合計	1,760,000 円	1,553,750 円	1,347,500 円	1,141,250 円	935,000 円	728,750 円

就職準備コース	2 年 コースの場合
(1) 入学選考料	27,500 円
(2) 入学金	82,500 円
(3) 授業料	1,452,000 円
(4) 諸経費	110,000 円
(5) 教材費	88,000 円
合計	1,760,000 円

以上

成績評価と修了要件

1 成績評価

学期末に各授業科目の学習活動における評価を統合して、「聞く」「読む」「話す(やり取り)」「話す(発表)」「書く」の5つの言語活動の熟達度および、社会人基礎力、自律的に学ぶ力をパフォーマンスにより評価し、学期の成績とする。パフォーマンスの評価はルーブリックを使用し、透明性、一貫性を担保できるようにする。

【成績評価の方法】

①評価の流れ

各学期の開始時に学習者とその期の学習目標および成績評価の方法を確認する。学期中、教師は授業科目ごとにテスト、パフォーマンスの観察、成果物により評価を行う。学期末に、学期中の授業科目の評価を統合して成績評価を行い、成績表を作成し、学習者に提示する。

成績表には、5つの言語活動の熟達度、社会人基礎力、自律的に学ぶ力の評価を記載する。

教師は、成績表および学期中の授業科目の評価をもとにフィードバックをしてアセスメントを行い、学習の振り返りおよび次学期の学習目標の検討をする。

②評価の尺度と目標Can do到達の評価

各授業科目は目標Can doの到達度をルーブリックを使って4段階(優、良、可、不可)で評価する。

目標レベルのCan doができるようになったと評価するにあたっては、当該Can doの評価のためのルーブリックの観点の評価がすべて4段階評価の「可」以上であることとする。

③日本語力(5つの言語活動の熟達度)の評価

各授業科目の評価を総合して、5つの言語活動の熟達度を評価し、その結果を当該学期の日本語力の成績とする。

語彙、文法など授業科目における言語能力に関する評価は、5つの言語活動の評価のルーブリックの観点に言語能力があることから、5つの言語活動の評価に集約されるものとする。

また、実力テスト*を行い、熟達度評価の際の参考資料とする。

*「実力テスト」は、ヒューマンアカデミー日本語学校で作成した熟達度を測ることを目的としたテストである。JLPT のレベル、および出題形式による「文字語彙」「文法」「読解」「聴解」の筆記試験を 3 か月に 1 回行う。また、ACTFL-OPI の考え方に基づく会話インタビューテスト(15 分)および作文テストを 6 か月に1回行う。ACTFL-OPI と CEFR のレベルの相関については、ACTFL による報告がある。

https://www.actfl.org/uploads/files/general/Assigning_CEFR_Ratings_To_ACTFL_Assessments.pdf

④社会人基礎力の評価

授業への取り組みの状況を観察して、社会人基礎力(前に踏み出す力、考え抜く力、チームで働く力)を評価する。

社会人基礎力の目標Can doは全コースを通して一つとし、日本語力の中級、上級レベルの学習者に対して、社会人として他者とのかかわりながら活動をする力を4段階(優、良、可、不可)で評価する。

⑤自律的に学ぶ力の評価

授業への取り組みの状況を観察して、自律的に学ぶ力(主体的に学ぶ力、学習を自ら管理する力、学び続ける力)を評価する。

自律的に学ぶ力の目標Can doは全コースを通して一つとする。学習に取り組む状況の観察や、学習者の自己評価および、自律的に学ぶ授業科目における目標Can doの評価をもとに、4段階(優、良、可、不可)で評価する。

2 修了要件

1)修了要件

以下の1～3の要件を満たした者を在籍したコースの教育課程を修了した者として認めて、卒業証書を授与する。

(1) 所定のコースの教育課程の期間を満了すること

(2) 所定のコースの教育課程の全期間の出席率が80%以上であること

(3) 所定のコースの教育課程の最終学期の日本語力の熟達度の評価が、本校の定める日本語力の修了基準(2. に示す)に達していると認められること

2)日本語力の修了基準

日本語力の修了基準は以下のように定める。

各コースの日本語の熟達度の到達目標を、日本語教育の参照枠で示される言語活動の熟達度B2レベルとする。日本語力が目標レベルに到達したと評価する方法、および修了基準は以下の通りである。

【評価の方法】

最終学期の成績評価に基づき、修了認定を行う。

成績評価は、すべての授業科目の学習活動における評価を統合して、「聞く」「読む」「話す(やり取り)」「話す(発表)」「書く」の5つの言語活動の熟達度を評価し、成績とする。

【修了基準】

日本語教育の参照枠で示される5つの言語活動の各言語活動のレベルの A1 レベルから B2 レベルまでを A1、A2、B1-1、B1-2、B2-1、B2-2、B2-3、B2-4 の 8 レベルとし、ポイントで表す。A1 は1ポイント、A2 は2ポイント、B1-1 は3ポイント、B1-2 は4ポイント、B2-1 は5ポイント、B2-2 は6ポイント、B2-3 は7ポイント、B2-4 は8ポイントとする。(表1)

コースの日本語力の到達目標は学習期間によって異なるが、いずれのコースも B2 レベルであることとする。(表2)

そこで、最終学期の熟達度を B2-1 とすると、言語活動 1 つにつき5ポイント、5つの言語活動の合計は 25 ポイントとなる。5 つの言語活動の熟達度を総体的に捉えて B2 レベル相当であることを表すものとして 25 ポイントを基準値として設定する。しかし、学習者の学びは多様であり、個々の学習者における 5 つの言語活動の熟達度の伸びは一律ではないことを勘案し、5つの言語活動の合計が 25 ポイント以上あれば、5 つの言語活動すべてが B2-1 以上でなくてもよいものとする。但し、1 つでも A1 または A2 の評価がある場合は、修了要件を満たさない。

*ヒューマンアカデミー日本語学校の日本語熟達度レベルの定義は以下の通りとする。

日本語教育の参照枠の B1 レベルを 2 段階、B2 レベルを 4 段階に分けて、各段階の表記には「-」(ハイフン)を使って、B1-1、B1-2、B2-1、B2-2、B2-3、B2-4 と表す。

A1レベル :日本語教育の参照枠の言語活動のA1レベルの活動ができるレベル

A2レベル :日本語教育の参照枠の言語活動のA2レベルの活動ができるレベル

B1-1レベル :日本語教育の参照枠の言語活動のB1レベルのうち、B1.1を中心とした活動ができるレベル

B1-2レベル :日本語教育の参照枠の言語活動のB1レベルのうち、B1.2を中心とした活動ができるレベル

B2-1レベル :日本語教育の参照枠の言語活動のB2レベルのうち、B2.1を中心とした活動が一定程度できるレベル

B2-2レベル :日本語教育の参照枠の言語活動のB2レベルのうち、B2.1を中心とした活動が十分できるレベル

B2-3レベル :日本語教育の参照枠の言語活動のB2レベルのうち、B2.2を含むB2レベルの活動が一定程度できるレベル

B2-4レベル :日本語教育の参照枠の言語活動のB2レベルのうち、B2.2を含むB2レベルの活動が十分できるレベル

表 1									
言語活動 の熟達度	言語活動	基礎段階の言語使用者			自立した言語使用者				
	「日本語教育の参照枠」 日本語熟達度レベル	A1	A2	B1		B2			
	ヒューマンアカデミー日本語 学校日本語熟達度レベル	A1	A2	B1-1	B1-2	B1-1	B1-2	B1-3	B1-4
	ポイント	1	2	3	4	5	6	7	8
	聞く	1	2	3	4	5	6	7	8
	読む	1	2	3	4	5	6	7	8
	話す（やり取り）	1	2	3	4	5	6	7	8
	話す（発表）	1	2	3	4	5	6	7	8
	書く	1	2	3	4	5	6	7	8

表2

コース名	学習開始時レベル	到達目標レベル	
	「日本語教育の参照枠」 日本語熟達度レベル	「日本語教育の参照枠」 日本語熟達度レベル	ヒューマンアカデミー日本語学校日 本語熟達度レベル
進学 2 年コース	A1	B2	B2-4
進学 1 年 6 か月コース	A1	B2	B2-2

懲戒規程

本規定に記載している「該当行為」は、2026 年（令和 8 年）4 月 1 日付の「学則」に基づき作成したものです。記載する「【具体的な該当行為例】」は、あくまでも例示であり、これらに限定されるものではありません。

懲戒の判断および対応は、学則、学生心得および関連規程に基づき、行為の態様、経緯、改善状況等を総合的に勘案して行われます。

訓告：口頭及び文書により厳重注意を行う。学生は誓約書を提出しなければならない。

譴責：口頭及び文書により厳重注意を行い、将来を戒める。学生は反省文および誓約書を提出しなければならない。

退学勧告：自主的に退学することを勧告する。学生が10日以内に自主退学しない場合は除籍とする。

除籍：本学における修学の権利を剥奪し、学籍関係を一方的に終了させる。

	該当行為	訓告	譴責	退学勧告	除籍
1	居住地やアルバイト先についての届出を怠る	○			

【具体的な該当行為例】

新入生入国後、2 週間以内に住所登録済みの在留カードを提出しない、学校実施の緊急連絡先アンケートに回答しないなど

	該当行為	訓告	譴責	退学勧告	除籍
2	正当な理由なく、しばしば遅刻、早退、無断欠席をする	○			

【具体的な該当行為例】

総出席率 85%以下、連続ではないが正当な理由なく（*）遅刻・欠席で当月出席率 80%以下

*「正当な理由なく」とは、欠席に対して医師の診断書その他の客観的資料の提出がなく、または学校からの受診指導、説明要請等に応じないまま、欠席が継続している場合をいう。

当該月以降に提出された資料については、学校が特に必要と認める場合を除き、当該月の欠席理由として取り扱わない。

（以下、本掲載文内において「正当な理由なく」とは上記と同様の意味とする。）

	該当行為	訓告	譴責	退学勧告	除籍
3	学習態度不良、素行不良	○			

【具体的な該当行為例】

授業中の飲食・イヤホンやヘッドホン装着・スマートフォンやタブレット使用、私語・ふざけ行為、グループ活動への非協力・拒否など、講師より注意された後も繰り返すなど

	該当行為	訓告	譴責	退学勧告	除籍
4	学習意欲が著しく欠け、修学の見込みが無い	○			

【具体的な該当行為例】

授業態度（居眠り、非参加）が改善されない、学校が指導面談後も改善行動が見られないなど

	該当行為	訓告	譴責	退学勧告	除籍
5	授業を妨害、学校の秩序を乱す	○			

【具体的な該当行為例】

他学生や職員への暴言・威圧・差別的言動、無断録音・無断撮影を行う（講師・学生・教材含む）、SNS 等を利用した、学校への誹謗中傷や秩序を乱す投稿を行う行為など

	該当行為	訓告	譴責	退学勧告	除籍
6	本学内で宗教・政治及び商行為を目的とした勧誘活動をする	○			

【具体的な該当行為例】

特定の政党・政治団体への支持を呼びかける行為、紹介料等を目的にほかの学生を特定サービスへ誘導する行為など

	該当行為	訓告	譴責	退学勧告	除籍
7	正当な理由なく無断欠席が連続して3日以上に及ぶ	○			

【具体的な該当行為例】

3日続けて授業に出席せず、学生本人から学校への連絡が一切ない、または学校の連絡に一切応じないなど

	該当行為	訓告	譴責	退学勧告	除籍
8	その他1～6に準ずる行為	○			
9	1～7の行為が再度に及ぶ場合		○		

* 校長、拠点長、学務責の判断による

	該当行為	訓告	譴責	退学勧告	除籍
10	居住地やアルバイト先について虚偽の報告をする	○	○		

【具体的な該当行為例】

在留期間更新手続きや学校が実施する緊急連絡先アンケートに正しい情報を記載しないなど

	該当行為	訓告	譴責	退学勧告	除籍
11	日本国法令、学校規則、学生心得、本学の各規程、通達又は指示等を守らない	○	○		

【具体的な該当行為例】

資格外活動許可の違反、交通法規違反、校内禁煙エリアでの喫煙、診断書偽造、違法駐輪、各校舎で定められたルール・規則への違反*など

*大阪校：職員用エレベーター無断使用など

神戸校：館内エレベーター無断使用（さんセンタープラザ、三宮センタープラザ東館）、自転車通学など

東京校：自転車通学など

	該当行為	訓告	譴責	退学勧告	除籍
12	本学の施設または什器・備品等を故意に破損する	○	○		

【具体的な該当行為例】

机・椅子・ホワイトボード・電子黒板などを故意に破損する、壁や机などに落書きをするなど

	該当行為	訓告	譴責	退学勧告	除籍
13	賭博行為、飲酒行為、酒気を帯びての出席、風紀紊乱、各種ハラスメント行為	○	○		

【具体的な該当行為例】

校舎内・授業前の飲酒、講師・他の学生に対して性的・暴力的・差別的な言動を行うこと、SNS等で学校や学生
の名誉を毀損する投稿や誹謗中傷を行うことなど

	該当行為	訓告	譴責	退学勧告	除籍
14	正当な理由なく無断欠席が連続して7日以上に及ぶ	○	○		

【具体的な該当行為例】

7日続けて授業に出席せず、学生本人から学校への連絡が一切ない、または学校の連絡に一切応じないなど

	該当行為	訓告	譴責	退学勧告	除籍
15	その他9～13に準ずる行為	○	○		
16	9～14の行為が数度に及ぶ場合			○	

* 校長、拠点長、学務責の判断による

	該当行為	訓告	譴責	退学勧告	除籍
17	正当な理由なく無断欠席が連続して14日以上に及ぶ		○	○	○

【具体的な該当行為例】

14日続けて授業に出席せず、学生本人から学校への連絡が一切ない、または学校の連絡に一切応じないなど

	該当行為	訓告	譴責	退学勧告	除籍
18	他人に暴行、脅迫をする		○	○	

【具体的な該当行為例】

講師・他の学生に向けて暴力をふるう、大声で怒鳴る、机を叩くなど恐怖心を抱かせる威嚇行為を行う、生命や
身体、財産などに害を加える発言、またはメールを送る行為など

	該当行為	訓告	譴責	退学勧告	除籍
19	故意または重大な過失により、本学に著しい損害を与える		○	○	

【具体的な該当行為例】

学校の名義を無断使用し契約・注文を行う、または学校の信用を毀損し損害を発生させる、SNS等で学校や学生・

職員に関する不正確な情報を発信し、外部クレームや風評被害を引き起こすなど

	該当行為	訓告	譴責	退学勧告	除籍
20	故意または重大な過失により、本学の名誉を著しく傷つける		○	○	

【具体的な該当行為例】

学校職員に対して、事実無根の批判・誹謗中傷を行い社会的信用を損なう、本学の学生・職員・授業・施設を撮影した画像や動画を、許可なくインターネットや SNS 等に投稿し批判・揶揄・炎上を招く行為など

	該当行為	訓告	譴責	退学勧告	除籍
21	犯罪行為を行う（微罪処分を含む）		○	○	

* 犯罪行為には、以下の行為も含む

- ・ 交通法規違反による事故（物損事故・人身事故の有無に関わらず）
- ・ 他者に悪質なアルバイトを紹介する行為
- ・ 犯罪行為を行い不起訴となった場合
- ・ インターネット、SNS 等を利用し他者を傷つける行為
- ・ 他者の人権を傷つける行為
- ・ 犯罪行為を行っている者を手助けする行為

	該当行為	訓告	譴責	退学勧告	除籍
22	刑罰の有罪判決を受ける			○	○

【具体的な該当行為例】

つきまとい行為（ストーカー規制法違反）、住居侵入・建造物侵入、窃盗、傷害など

	該当行為	訓告	譴責	退学勧告	除籍
23	18～21の行為で譴責を受け入れない場合			○	
24	学生納付金の全部又は一部を1月以上滞納し、その後においても納入の見込みがない場合			○	
25	18～24の行為で退学勧告を受け入れない場合				○

* 校長、拠点長、学務責の判断による

以上

返金規程

A. 在留資格認定証明書（COE）交付後から入学前まで

選考料・入学金	返金いたしません。
教材費・授業料・諸費用	全額返金いたします。
返金手続きに必要な書類	在留資格認定証明書（COE）の返却
備考	「入学前」とは、授業開始日の 1 営業日前までを指します。 返金の際にかかる金融機関の振込手数料や海外送金手数料は、すべて受取人の負担とします。

B. 入学後最初の 6 か月以内（査証（ビザ）不発給による退学）

選考料・入学金・教材費・諸費用	返金いたしません。
授業料	6 か月分の半額（¥181,500）を返金いたします。 7 か月日以降の授業料を支払っている場合、7 か月日以降の分の支払済みの授業料は全額返金いたします。
返金手続きに必要な書類	査証不発給の事実を証明する資料（例：ビザ不許可通知書、拒否印のあるパスポート等）
備考	返金の際にかかる金融機関の振込手数料や海外送金手数料は、すべて受取人の負担とします。

C. 入学後最初の 6 か月以内（自己都合（事故・病気など）による退学）

選考料・入学金・教材費・諸費用	返金いたしません。
授業料	最初の 6 か月分は返金いたしません。 7 か月日以降の授業料を支払っている場合、7 か月日以降の分の支払済みの授業料は全額返金いたします。
返金手続きに必要な書類	進学の場合：進学先の入学許可証または学生証 在留資格変更の場合：変更後の在留カード、雇用条件明示書または雇用契約書 帰国の場合：パスポートの出国スタンプ、失効済で穴の開いた在留カード
備考	返金の際にかかる金融機関の振込手数料や海外送金手数料は、すべて受取人の負担とします。

D. 入学後 7 か月日以降（6 か月単位／13 か月目・19 か月日以降も同様）

選考料・入学金・教材費・諸費用	返金いたしません。
授業料	期の前半（1～3 か月以内）で退学が確定した場合：6 か月分の半額（¥181,500）を返金いたします。 期の後半（4 か月以降）で退学が確定した場合：返金いたしません。
返金手続きに必要な書類	進学の場合：進学先の入学許可証または学生証 在留資格変更の場合：変更後の在留カード、雇用条件明示書または雇用契約書 帰国の場合：パスポートの出国スタンプ、失効済で穴の開いた在留カード
備考	7 か月目の授業開始日の 1 営業日前までに退学の申し出があった場合に限り、教材費・授業料・諸費用を全額返金いたします。 学費は原則として 6 か月単位での納入をお願いしております（期中に退学予定日や在学期間満了日が確定している場合を除く）。 返金の際にかかる金融機関の振込手数料や海外送金手数料は、すべて受取人の負担とします。