

## 第一章 总则

（机构目的）

### 第一条

通过日语教育，促进对祖国和日本的深刻理解以及跨文化交流，培养自主学习与协作学习的能力，培育能够为多元共生社会做出贡献的人才。

（机构名称）

### 第二条

我们学校的名称是“葡萄树日语教育中心”。

英文名称“TrueVine Japanese Language Education Center”。

（位置）

### 第三条

本校位于兵库县神户市兵库区上庄通3丁目1番1号。

（定时检查、评估）

### 第四条

本学为了提高教育的更加充实，本学根据教育活动状况等进行自行检查和评估，实现其宗旨和社会使命。

(1) 实施期限：每年3月

(2) 实施负责人：校长 勝裕之

(3) 公开网页：网页(<https://budonoki.co.jp/>)

(4) 公开日期：每年6月

(5) 自查项目：

1. 目标与目的的达成情况
2. 教师及职员的组织运营
3. 设施与设备
4. 日语教育课程的编制与实施
5. 学习成果与毕业认证
6. 对学生的支持
  - ・生活支援
  - ・升学及就业支援
  - ・入境和在留相关的指导与支持
7. 持续改进教育活动的机制
8. 财务管理
9. 新生招生与选拔
10. 法律遵守
11. 地区贡献与社会贡献

## 第2章 课程安排

(课程、学期、招收人数、开班数)

### 第5条

请见下表的本校课程，学期，招收人数，开班数。

	课程	在学期间	招收人数	开班数	备注
上午	升学2年课程	2年	60人	3个班	根据定员人数招收学生
	小計		60人	3个班	
下午	升学1年半课程	1年6个月	40人	2个班	根据定员人数招收学生
	小計		40人	2个班	
計			100人	5个班	

(开始·结束)

### 第6条

- 1 本校各课程4月和10月开学、3月毕业。
- 2 具体学期日程安排请见下表。

(1) 升学2年课程

第1春学期	4月1日起6月30日止
第1夏学期	7月1日起9月30日止
第1秋学期	10月1日起12月31日止
第1冬学期	1月1日起3月31日止
第2春学期	4月1日起6月30日止
第2夏学期	7月1日起9月30日止
第2秋学期	10月1日起12月31日止
第2冬学期	1月1日起3月31日止

(2) 升学1年半课程

第1秋学期	10月1日起12月31日止
第1冬学期	1月1日起3月31日止
第2春学期	4月1日起6月30日止
第2夏学期	7月1日起9月30日止
第2秋学期	10月1日起12月31日止
第2冬学期	1月1日起3月31日止

(实施期间)

### 第七条

日语教育课程、课程及其评估等的实施期间基本上从4月1日开始，到次年3月31日结束。

(上课天数及休息天数)

### 第八条

1. 学校开课天数为第一学年的开学日起计减去放假的天数。
2. 节假日：
  - (1) 星期六
  - (2) 星期日
  - (3) 国家法定节假日
  - (4) 盂兰盆节假期(8月14日左右约1周)
  - (5) 学期内的放假日

- ① 春假（3月下旬至4月上旬开始，为期3周，起止日期各年度前再定。）
  - ② 暑假（6月下旬至7月上旬开始2周，起止日期各年度前再定。）
  - ③ 秋假（从9月下旬到10月上旬开始的2周，起止日期各年度前再定。）
  - ④ 寒假（12月下旬至1月初开始两周，起止日期各年度前再定。）
3. 不得已情形下，课程需要另行安排，经得校长同意后，不限于前项规定，在放假日也可进行正常教学。
4. 发生紧急灾害或其他紧急情况时，经得校长许可后可临时取消课程安排。

（上课起止时间）

第九条

本校的上下课时间安排如下。

- (1) 上午 8:50 - 12:10
- (2) 下午 13:00 - 16:20

### 第3章 日语教育课程、学时数

（课程）

第十条

我校各课程的课程设置及课时如下。一个单位课时为一堂课时间为45分钟。

课程名称	就业期间	周期（周数）	总授课时间数
升学2年课程	2年	80周	1600学时
升学1年6个月课程	1年6个月	60周	1200学时

### 第4章 学习成绩，学业结束后的认定

（学业评估）

第十一条

1. 本校的学习评价依据每学期的各类考试、报告、发表、成果物、课堂态度等综合决定，并按照下表的五个等级进行评定。

评定	给分比率	合否
A	90%以上	合格
B	80%-90%	合格
C	70%-80%	合格
D	60%-70%	合格
E	60%以下	不合格

- 2. 补考仅适用于因特殊原因（如生病、受伤等）无法参加定期考试或学期末考试的学生，经许可后可对该科目进行补考。在此情况下，成绩按90%计算。
- 3. 若不合格，可通过参加重考或完成额外课题来补救，合格后评定为D等级。

（结业/毕业证明）

第十二条

- 1. 校长应根据课程中规定的各班级科目，按照第十一条的规定对学习情况进行评价。获得一定等级评价的人将被证明已完成该科目的学习并授予结业证书。
- 2. 修完本校规定课程的学生，由校长批准毕业并授予毕业证书。

## 第五章 教职员组织架构

(教职员组织)

### 第十三条

1. 我校教职人员组织架构如下：
  - (1) 校长 1 名
  - (2) 班主任 1 名
  - (3) 教师 6 名及以上 (含班主任, 其中专职教师 3 名以上)
  - (4) 生活辅导员 2 名以上
  - (5) 办公文员 2 名以上
- 2 除上述之外, 还可任命必要工作人员。
- 3、校长负责学校事务, 监督教职员工。
- 4、职工会议等的规条另行规定。

(教职工会议)

### 第十四条

1. 为督促职务各尽其责设有教务会议。
2. 教务会议由教务主任主持。

## 第六章 学籍

(入学资格)

### 第十五条

进入本校申请人必须满足如下条件:

- (1) 高中学历以上或或满 12 年教育的同等课程。(二者满足其一条件)
- (2) 年满 18 周岁的人士
- (3) 通过合法手续已获准或预计获准来日的入国人士。
- (4) 有可靠的保证人
  - ① 资助者有足够的支付费用。
  - ② 具有证明有支付费用能力的材料。
- (5) 没有在日本非法滞留史、在日本或本国没有犯罪记录的人。
- (6) 出国留学目的明确为学习的人员。

(入学期间)

### 第十六条

每年有两次入学机会, 分别在 4 月和 10 月。

(入学手续)

### 第十七条

入学程序如下。

- (1) 本校规定的入学申请表及学校规定的其他文件, 根据第 21 条要求缴纳的入学费用, 在所定日期之前全部准备齐全后, 递交所需申请文件。
- (2) 学校对已办理前项规定手续的人员进行筛选并审批是否入学。
- (3) 被我校录取的学生必须在指定日期缴纳第 21 条规定的入学金和必要费用, 并依据入学程序提供所需申请文件办理入学手续。
- (4) 已录取人员如因正当理由延迟入学, 请立即与学校联系。

(休学/复学)

第十八条

1. 学生因病或者其他正当理由请假 30 天以上的，提交休学原因、休学期限，及医生诊断休学原因的证明和其他必要文件来提出申请，必须征得校长同意后可休学。
2. 休学学生如需复学，须知会校长并经校长同意后方可返校复学。

(转学)

第十九条

欲转学者，应提交说明理由的退学申请给校长，必须征得校长同意方可转学。

(退学)

第二十条

意欲退学者，必须提交退学申请，说明其原因并征得校长的同意方可退学。

## 第七章 学生缴纳的费用

(学生缴纳的费用)

第二十一条

1. 缴纳费用明细如下。

1	入学考试费	30,000(全课程共同费用)
2	入学费	60,000(全课程共同费用)
3	学费(每个月)	50,000(全课程共同费用)
4	设施费	60,000(升学2年课程) 45,000(升学1年半课程)
5	教材费	80,000(升学2年课程) 60,000(升学1年半课程)
6	课外活动费	40,000(升学2年课程) 30,000(升学1年半课程)
7	保险	20,000(升学2年课程) 15,000(升学1年半课程)
8	健康诊断费(体检)	10,000(升学2年课程) 10,000(升学1年半课程)
9	其他(外部考试费用)	20,000(升学2年课程) 20,000(升学1年半课程)

2. 校长在《学规》第 21 条另行确定的费用金额,对于每份发行的证书收费如下。另外,收费的证明书等的名称如下。

- (1) 在学证明书: 200 日元
- (2) 出席/成绩单: 200 日元
- (3) 预定毕业证明书 200 日元
- (4) 毕业证明书 200 日元
- (5) 推荐信 300 日元
- (6) 学生证补发 500 日元
- (7) 与前款所列类似的其他文件

(费用的缴纳)

第二十二条

1. 学生就学期,无论有无出勤,必须在指定期限内付讫所定费用。
2. 休学学生,自休学月的次月起可免收学费。
3. 学费的支付如下。

- (1) 学费按当年学费的一半缴纳, 具体如下:  
第 1 学期 4 月学生 3 月 31 日截止  
10 月学生 9 月 30 日截止  
第 2 学期 4 月学生 9 月 30 日截止
- (2) 尽管有前项的规定, 在缴纳第一学期的学费时, 也可以同时缴纳该学年第二学期的学费等。
- (3) 对于因特殊情况而在规定日期内缴纳学费等有困难的学生, 校长可以根据要求允许其分期缴纳或者延期缴纳。
- (4) 对于因经济原因难以缴纳学费等的学生、被认定学习成绩优秀的学生或者有其他不得已的情况的学生, 校长应当根据要求进行审查, 可以全部或部分免除, 或者可以推迟征收。

(拖欠付款)

#### 第二十三条

学生无正当理由, 未按规定缴纳第二十一条规定的学费, 如拖欠学费超过一个月, 且之后不支付学费的, 校长可责令学生退学处理。

(退款)

#### 第二十四条

依照第二十一条、第二十二条所定金额缴纳完毕的, 申请退学或勒令退学的, 入学费、学费和教材费可退还。但此部分的退款在别处文件有规定。

(1) 未交付在留资格认定证明书时,

除入学考试费和银行手续费被扣除外, 所缴纳其他费用均可退还。

(2) 已获得在留资格认定证明书但未申请签证且未来日本的情况。

如果您在海外大使馆申请签证但未获得批准并且您无法来日本, 则除了扣除入学考试费, 和银行扣款手续费之外, 所有缴纳的费用均可退还。但此条件只针对于将入学通知书和在留资格认定书退还, 并有证明文件证明本人未在驻外使馆办理签证的人员。

(3) 获得来日本的签证, 但拒绝入境无法就学的情况,

如确认签证未使用且过期, 入学考试费、入学金、除一个月的学费和退款银行手续费将被扣除外, 所有缴纳付款均可被退还。但此条件只针对于退还入学通知书和提交护照所有页复印件的人员。

(4) 入学后期间退学的情况,

入学考试费和入学金将不予退还。关于学费、教材费、设施费, 一年为两个学期, 下一学期所缴纳的费用将予以退还。(申请退学本学期的费用不予以退款)

## 第 8 章 奖惩

(奖励)

#### 第二十六条

校长对成绩优秀并为其其他学生树立榜样的学生给予奖励。

(惩戒处分)

#### 第二十七条

1. 学生不遵守本校规章及学校制定的其他规定, 违反尽其义务的, 在这种情况下, 校长可对其进行惩戒处分。
2. 惩戒处分分为警告、停学、勒令退学三种。
3. 前条款规定的退学, 仅限有下列情形之一的学生:
  - (1) 被发现有不良性行为且无改过的学员;
  - (2) 被认为学习能力较差、无可能学成的学员;
  - (3) 经常无故缺勤者;

- (4) 扰乱学校秩序或者有其他违反学生义务的行为；
  - (5) 未缴纳费用在三个月以上者。
4. 学生因有触犯上述任何一条规定，校长进行劝诫达三次以上者，校长有权勒令其退学。

## 第 9 章 杂项规则

### 第 28 条（宿舍）

宿舍相关事项另行规定。

### 第 29 条（健康检查）

学生及教职员工的健康检查每年进行一次，具体按照另行规定执行。

### 第三十条（书籍）

本校对如下文件存档：

- (1) 办学履历
- (2) 毕业证书记录档案
- (3) 教职员工的简历人事档案
- (4) 学校日记
- (5) 教职员考勤记录
- (6) 设备登记账簿
- (7) 学生辅导记录本
- (8) 考勤记录本
- (9) 体检表档案
- (10) 入学录取通知书档案
- (11) 教职工会议纪要
- (12) 教育法规等规定的其他必备履历文件的存档

### 第三十一条（细则）

本校规所需之细则，由校长另行规定。

### 附则

本条款于令和 6 年 4 月 1 日起开始施行。