ウェルテック専門学校 広島校 日本語学科規程

第１章　総　則

（教育の目的）

第１条 ウェルテック専門学校 広島校 日本語学科（以下「本学科」という。）は、主として本校の介護福祉学科への進学を見据え、専門教育及び社会生活に必要な日本語能力を体系的に育成することを目的とする。

第２章　コース、授業科目及び授業時数等

（コース）

第２条　本学科に設置するコースは、次のとおりとする。

（１） 進学２年コース（修業期間：２年、入学時期：４月）

（２） 進学１年６か月コース（修業期間：１年６か月、入学時期：１０月）

（授業科目及び授業時数）

第３条　各コースの授業科目及び授業時数（単位時間）は、次のとおりとする。

（１） 進学２年コース（到達目標：日本語教育の参照枠Ｂ２）

授業科目	授業時数（単位時間）
総合日本語	1,254 時間
漢字語彙	244 時間
ICT 活用のための日本語	68 時間
介護理解のための日本語	34 時間
合計	1,600 時間

（２）　進学１年６か月コース（到達目標：日本語教育の参照枠Ｂ２）

授業科目	授業時数（単位時間）
総合日本語	926 時間
漢字語彙	172 時間
ICT 活用のための日本語	68 時間
介護理解のための日本語	34 時間
合計	1,200 時間

（始業及び終業の時刻）

第４条　本学科の始業及び終業の時刻は、次のとおりとする。また、授業は、午前及び午後の２部制とする。

（１）　午前：　９時３０分 ～ １２時４５分

（２）　午後：１３時３０分 ～ １６時４５分

（出席の取扱い）

第５条 本学科の出席の取扱いは、次のとおりとする。

（１） 授業開始後１５分以内に入室した場合は「遅刻」、授業終了の１５分前から終了時刻までの間に退出した場合は「早退」、１５分を超えて入室した場合又は終了１５分前より前に退出した場合は「欠課」とする。

（２） 遅刻及び早退の回数が通算して３回に達したときは、欠課１回に換算する。

第３章 入学資格

（入学資格）

第６条 本学科の入学資格は、学則第１２条に定める要件を満たすほか、次の各号をすべて満たす者とする。

（１） 日本留学に必要な学費及び生活費を確実に支弁できる経費支弁者があり、かつ、その資金の出所及び形成過程を示す資料を提出できる者

（２） 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、当該能力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等）

第４章　学習の評価及び修了の要件並びに卒業の認定

（学習の評価）

第７条　学習の評価は、定期試験、パフォーマンス評価、成果物評価の結果を総合的に判断して行う。

（修了の要件及び卒業の認定）

第８条　本学科の修了の要件は、次の各号をすべて満たすこととする。

（１）　コース所定の授業科目を履修し、修業期間を満了していること

（２）　履修した全科目の成績がＣ以上であること

（３）　全履修時間に対する累積出席率が 80％以上であること

２　前項の要件を満たした者を卒業と認定し、卒業証書を授与する。

第５章　教員体制及び職務

（教員体制）

第９条　本学科における教育課程の編成、実施並びに生徒の生活及び学習の支援を行うため、次の教員を置く。

（１）　主任教員

（２）　本務等教員

（３）　教員

（本務等教員及び教員）

第１０条　本務等教員及び教員は、主任教員の指導の下、日本語教育の到達目標に基づく授業計画の立案、授業の実施、学習の評価及び日々の学習支援等、日本語教育に関する実務に従事する。

２　本学科の教員は、原則として、文部科学大臣の登録を受けた「登録日本語教員」でなければならない。ただし、法令に定める経過措置期間中（令和１１年３月３１日まで）は、大学において日本語教育に関する科目を主専攻又は副専攻して修了した者、日本語教育能力検定試験合格者又は学士の学位を有し、かつ、日本語教員養成講座等で日本語教育に関する研修を４２０時間以上修了した者をもって充てることができる。

（主任教員）

第１１条 主任教員は、本務等教員の中から選任され、教育課程の編成及び実施並びに他の教員に対する指導及び助言の責任者として、本学科における教育の質を統括する役割を担う。

２　主任教員は、日本語教育に関する必要な資格を有し、かつ、3年以上の日本語指導歴を有する者でなければならない。

第６章　在籍管理

（在留資格の維持及び更新）

第１２条 生徒は、在学期間中、出入国管理及び難民認定法（以下「入管法」という。）に定める在留資格を適法に維持しなければならない。

２　在留期間の更新手続等は、生徒本人が責任をもって行うものとし、本校の生活指導担当者等は、これに必要な助言及び支援を行う。

（自主退学の特則）

第１３条 学則第１７条に基づき生徒が自主退学しようとするときは、所定の退学願に次の各号のいずれかの書類を添えて、校長に提出しなければならない。

（１）　退学後、速やかに帰国することを証する航空券等

（２）　他の教育機関への入学許可書等

（３）　留学以外の在留資格への変更を許可されたことを証する書類

（退学）

第１４条　校長は、次の各号のいずれかに該当する者を退学させることができる。

（１）　学期ごとの期初からの累積出席率が正当な理由なく８０％を下回った者。ただし、校長が改善の見込みがあると判断した場合は、誓約書の提出を条件として、１回に限り、退学を保留することができる。

（２）　資格外活動の制限時間超過等、入管法をはじめとする日本の法令に重大な違反をした者

２　本条による退学の手続は、学則第２８条の定めに従う。

第７章　学納金の返還

（学納金の返還）

第１５条　既に納入された学納金は、原則として、返還しない。ただし、以下の各号に該当する場合は、入学選考料及び入学金を除き、その定めに従って返還する。なお、返還に伴う送金手数料等の費用は本人の負担とし、また、返還金には利息を付さない。

（１） 入学前の返還

入学日の前日（進学２年コース入学者にあっては３月３１日、進学１年６か月コース入学者にあっては９月３０日）までに、書面により入学辞退の申し出があった場合は、本校が発行した「入学許可証」及び「在留資格認定証明書」の提出を条件として、学納金を返還する。ただし、諸費用のうち、本校において既に発注、購入又は契約が完了し、本人に支払義務が生じている分については返還しない。

（２） 入学後（退学又は除籍）の返還

退学又は除籍の日が属する学期分については返還しないものとし、退学又は除籍の日が属しない学期分については、本校が本人の帰国又は適法な在留状況を確認できることを条件として（本人が死亡した場合を除く。）、学納金を返還する。ただし、諸費用のうち、本校において既に発注、購入又は契約が完了し、本人に支払義務が生じている分については返還しない。

附則

本規程は、令和９年１０月１日から施行する。