

学則

第1条 (教育理念と目的)

1. 教育理念

『有志竟成』 学生一人一人が描く将来の夢の実現に向け、私たちは学生の可能性を最大限に開花させ、成し遂げる喜びが将来の糧となる教育を目指す。

2. 目的

学習者が日本の高等教育機関への進学や日本での就職を目指せるよう、日本語コミュニケーション能力の習得を核とした教育を行う。単に言語を教えるだけでなく、異文化理解を深め、多文化共生社会で活躍できる人財の育成を目的とする。

3. 目標

1. 進路先 (進学・就職)、実社会で通用する日本語の運用能力を育成します。
2. 日本社会や文化を学ぶと共に、様々な国・地域の学生との交流や意見交換を通じて、異文化理解を深めます。
3. 自律して学ぶ方法と習慣を身につけ、継続的に自らを高める力を育成します。

第2条 (名称)

本学院は、MANABI 外語学院 東京校と称する。

第3条 (位置)

本学院は、東京都墨田区両国 2-10-5 TOC 両国ビル内に置く。

第4条 (学年及び学期の終始期)

1. 本学院の学年は4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。
2. 学期は次の通りとする。

4月期：	4月1日から	6月30日まで
7月期：	7月1日から	9月30日まで
10月期：	10月1日から	12月31日まで
1月期：	1月1日から	3月31日まで

第5条 (休校日)

1. 本学院の休校日は次の通りとする。
 - (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) で規定する休日
 - (3) 夏季休校日 8月13日より8月16日まで
 - (4) 年末年始休校日 12月28日から1月4日まで
 - (5) 創立記念日 (6月18日)
 - (6) 学期末休校日 (各学期末の終始期における休校日)
 - (7) その他、校長が必要と判断して定める日
2. 夏季休校日、年末年始休校日および学期末休校日を学生長期休暇として定める。

添付 (29)

3. 校長が必要と認める場合には、休校日に授業を設定することができる。

第 6 条 (課程名、修業年限、単位時間数、定員及び入学時期)

本学院の課程名、修業年限、単位時間数、定員及び入学時期は次の通りとする。

課程名	修業年限	単位時間数	定員	入学時期
進学 2 年課程	2 年	1,520 単位時間	100 名	4 月
進学 1 年 9 か月課程	1 年 9 か月	1,330 単位時間	70 名	7 月
進学 1 年 6 か月課程	1 年 6 か月	1,140 単位時間	30 名	10 月
進学 1 年 3 か月課程	1 年 3 か月	950 単位時間	10 名	1 月
特定技能就職準備 1 年 3 か月課程	1 年 3 か月	950 単位時間	20 名	4 月
特定技能就職準備 1 年課程	1 年	760 単位時間	10 名	7 月

第 7 条 (授業時間、始業及び終業の時刻)

1. 授業時間は 1 日 4 時間、週 20 時間とする。
2. 一単位時間は 50 分とする。
3. 始業および終業の時刻は次の表の通りとする。

部別	始業時刻	終業時刻
午前の部	8 時 40 分	12 時 20 分
午後の部	13 時 10 分	16 時 50 分

第 8 条 (教育課程)

教育課程は、別表の通りとする。

第 9 条 (学習の評価及び進級)

1. 学習の評価は、別表の通りとする。
2. 進級は試験の成績および学習の評価により、学期毎に判断する。

第 10 条 (課程修了の認定)

1. 次の条件を満たした者について、所定の課程の修了を認定し、卒業証書を授与する。

- (1) 教育課程で定められた期間を満了すること。
- (2) 在学期間中の通算出席率が 80%以上であること。
- (3) 進学課程：

教育課程の最終学期に参照枠 B2 相当の修了テストを受験し、60%以上の点数を取得すること。
不合格の場合、1 回まで追試験を受験することができる。

特定技能就職準備課程：

教育課程の最終学期に参照枠 B1 相当の修了テストを受験し、60%以上の点数を取得すること。

添付 (29)

不合格の場合、1回まで追試験を受験することができる。

2. 前項の条件を満たさなかった者について、在学期間証書を授与する。

第11条 (課程の変更)

1. 以下の条件を満たした者について、課程の変更を許可する。

- (1) 課程変更希望の学期開始1か月前までに課程変更理由書を提出し、希望を申し出ること。
- (2) 在学中の経費及び進学後の経費支弁に問題のないことが確認できること。
- (3) 校長が許可すること。

第12条 (教職員)

1. 本学院に、次の教職員を置く。

- (1) 校長
- (2) 副校長
- (3) 主任教員
- (4) 本務等教員 6名以上
- (5) 教員 12名以上 (本務等教員を含む)
- (6) 事務統括責任者
- (7) 生活指導担当者
- (8) 事務職員

第13条 (校長)

校長は、本学院の校務をつかさどり、所属する教員及び職員を監督する。

第14条 (主任教員)

1. 教育課程の編成及び他の教員の指導の責任者として、主任教員を置く。
2. 主任教員は校長を助け、命を受けて本学院の校務をつかさどるとともに、校長に事故があるときはその職務を代理し、校長が欠けたときは臨時にその職務を行う。

第15条 (全体会議及び教務会議)

1. 学院全体の運営および教職員の職務執行に資するため、全体会議を置く。会議は校長が主宰する。
2. 教育課程の円滑な運営のため、教務会議を置く。会議は主任教員が主宰する。

第16条 (入学資格)

本学院の入学資格は、次の条件を満たしていることとする。

- (1) 12年以上の学校教育、又はそれに準ずる課程を修了している者。
- (2) 正当な手続によって日本への入国を許可された者、又は許可される見込みのある者。
- (3) 入学後の生活に必要な資金を用意している者、又は入国後の経費支弁者を有する者。

添付 (29)

- (4) 心身共に健康で、勉学に専念できる者。
- (5) 当学院の「出願時同意事項」を理解し、同意した者。

第 17 条 (入学申請)

本学院に入学を希望する者は、入学願書及び必要な書類を提出し、検定料を支払わなければならない。

第 18 条 (休学)

1. 病気又はやむを得ない事由により、引き続き 1 月以上受講することが困難となったときは、その事由を説明する書面を添え、校長に休学を願い出ることができる。
2. 休学した者が復学しようとする場合には、校長にその旨を届け出て、校長の許可を得て復学することができる。

第 19 条 (転学)

1. 災害等の不測の事態の際に当校での学習が困難になった場合、学校は希望する学生に対して、学習継続のために転学支援を行うこととする。
2. 学生が自己の都合により転学を希望する場合は、必要な書類を提出し、校長へ転学を願い出ることができる。

第 20 条 (退学)

1. 教育課程の途中で退学しようとする者は、その事由を記して届け出なければならない。
2. 中途退学後に帰国をする者は、退学の日より 2 週間以内に日本国から出国しなければならない。

第 21 条 (出欠席、遅刻、早退)

1. 授業における出席、欠席、遅刻、早退の別を次の通りとする。(表中の授業とは 1 単位時間とする)

区分	事由
出席	授業の始業時刻から終業時刻まで授業に参加した場合
欠席	授業中 10 分以上の不在があった場合
	その他、学習の姿勢・態度について授業参加と認められない場合
遅刻	授業の始業時刻から 10 分以内に入室した場合
早退	授業の終業時刻の 10 分前から終業時刻の間に退出した場合

2. 遅刻及び早退が 3 回累積された場合に欠席 1 回として扱う。
3. 前項の遅刻及び早退の累積回数の計算は月単位で行い、翌月に繰り越さないものとする。

第 22 条 (公欠)

学生が次の表に掲げる事由により授業を欠席する際に、所定の手続きを行った場合、校長の判断により公欠とし、欠席扱いとしないことができる。

事由	期間の目安
(学校感染症)	学校保健安全法施行規則第 19 条に規定する出席停止の

学校保健安全法施行規則第 18 条に規定する感染症に罹患し、医師の指示で出席停止の措置となった場合	期間の基準の通り
(忌引き) 配偶者及び 2 親等以内の親族が死亡した場合	1 配偶者及び 1 親等は連続する 7 日以内 (休日含む) 2 2 親等は連続する 3 日以内 (休日含む)
(自然災害) 被災等により通学が困難と認めた場合	校長が必要と認めた期間
(その他) 校長が特別な事由であると認めた場合	校長が必要と認めた期間

第 23 条 (学生納付金)

本学院の学生納付金は、次のとおりとする。

- (1) 検定料 (税込) 22,000 円
- (2) 入学金・授業料・施設費・教材費 (税込) および保険料

	1 年目費用		2 年目費用			
	課程共通		2 年課程	1 年 9 か月課程	1 年 6 か月課程	1 年 3 か月課程
入学金	70,000 円		-	-	-	-
授業料	760,000 円		760,000 円	570,000 円	380,000 円	190,000 円
施設費	50,000 円		50,000 円	37,500 円	25,000 円	12,500 円
教材費	52,000 円		52,000 円	36,000 円	29,000 円	13,000 円
保険料	10,000 円		10,000 円	7,900 円	5,800 円	3,300 円
合計	942,000 円		872,000 円	651,400 円	439,800 円	218,800 円

第 24 条 (納入)

1. 学生が在籍中は、出席の有無にかかわらず、授業料および施設費を所定の期日までに納入しなければならない。
2. 特別な事由がある場合、第 1 項の規定にかかわらず、別に定めるところにより、授業料および施設費の全部又は一部を減免することがある。
3. 学生納付金の納入を怠り、督促を受けてなお納付しない者については、校長は入学の許可を取り消し、又は除籍することができる。

第 25 条 (納付金の返還)

納付金の返還について、次の通りとする。

- (1) 在留資格認定証明書は交付されたが査証の申請を行わず来日しなかった場合
返金条件：入学許可書、在留資格認定証明書を返却。
返金内容：入学金及び検定料を除く納付金を返金する。
- (2) 在外公館で入国査証の申請をしたが認められず来日できなかった場合
返金条件：入学許可書、在留資格認定証明書を返却。および、在外公館において査証が発給されなかったことの証明を提出。

返金内容：入学金及び検定料を除く納付金を返金する。

(3) ビザを取得したが、来日以前に入学を辞退した場合

返金条件：入学許可書、在留資格認定証明書を返却。取得したビザが未使用であることを学校側が確認できること。

返金内容：入学金及び検定料を除く納付金を返金する。

(4) 入学後 6 ヶ月以内に退学した場合

6 ヶ月分の授業料、施設費、教材費の返金はない。

また、在籍期間を問わず、入学後の留学生保険料の返金はない。

(5) 入学後 6 か月以降に退学した場合

返金条件：以下の条件を全て満たしていること。

①学期開始前日までに退学届が学校に提出されていること。

②留学ビザで再入国ができない状態で帰国していること、または留学ビザ以外のビザに変更したことが学校側に確認できること。

③校長が認めること。

返金内容：1月、4月、7月、10月を始期とした3か月を学期とし、授業を受けない学期分の授業料、施設費および教材費を返金する。

(6) 返金にかかる費用の負担

一旦学校に支払った料金の返金にかかる銀行の振込手数料などの経費については、申請者側が負担するものとする。

第 26 条 (褒賞)

成績優秀にして他の模範となる者については、校長は褒賞を与えることができる

第 27 条 (懲戒処分)

1. 学生が、この学則その他本学院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、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、嚴重注意処分、退学勧告処分、除籍処分の3種とする。
3. 前項の懲戒処分は、次の各号のいずれかに該当する学生に対して行うものとする。
 - (1) 性行不良で改善の見込みがないと認められる者
 - (2) 学力劣等で成業の見込みがないと認められる者
 - (3) 正当な理由なく出席が常でない者
 - (4) 学院の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者
 - (5) 日本の法令に違反し、処罰されたとき。
 - (6) 入国管理局への申請内容に虚偽の事実があったことが判明したとき。
 - (7) その他、前各号に準じる不適切な行為があったとき。

第 28 条 (学生寮)

学生寮に関する事項は、別に定める。

添付（29）

第 29 条（健康診断）

健康診断は学生 1 人につき、年 1 回実施する。

第 30 条（学則の見直し）

本学則は、社会情勢や教育環境の変化を踏まえ、定期的に見直し、必要に応じて改訂する。

附則

この学則は令和 9 年 4 月 1 日より施行する。

教育課程のご案内

進学課程

特定技能就職準備課程



MANABI 外語学院
MANABI Japanese Language Institute

『有志竟成』

学生一人一人が描く将来の夢の実現に向けて
私たちは学生の可能性を最大限に開花させ、
成し遂げる喜びが将来の糧となる教育を目指します。

学習者が日本の高等教育機関への進学や日本での就職を目指せるよう、日本語コミュニケーション能力の習得を核とした教育を行います。単に言語を教えるだけでなく、異文化理解を深め、多文化共生社会で活躍できる人財の育成を目的とします。



進路先(進学・就職)、実社会
で通用する日本語の運用能力
を育成します



日本社会や文化を学ぶと共に、
様々な国・地域の学生との交
流や意見交換を通じて、異文
化理解を深めます。



自律して学ぶ方法と習慣を身
につけ、継続的に自らを高め
る力を育成します。



「使える」日本語が身につく
コミュニケーション重視の
実践教育



目的に合わせて選べる
多様なプログラム



能力の伸びを実感できる
評価システム



手厚い個別指導と
安心の進路サポート



努力に応える
充実した奨学金制度



学生・家族・学校の
三社連携による情報共有で
安心の留学生活

進学課程

2年課程:4月入学

1年9か月課程:7月入学

1年6か月課程:10月入学

1年3か月課程:1月入学

長野校定員:210名

東京校定員:690名

✓ 日本の大学院・大学・専門学校へ進学したい方

✓ 日本で主に在留資格『技術・人文知識・国際業務』で就職したい方

日本語の総合力を伸ばす『共通日本語科目』に加え、『進路別選択科目』を目標の進路に応じて選択できる教育課程です。

学生ひとり一人が目指す具体的な目標に向けて、適した学習を選ぶことでより高い学習効果が得られます。

中級以上で希望する進路に応じて『進路別選択科目』を受講します。



大学院進学プログラム

長野校

教育課程の科目群 + 授業外個別サポート

東京校

共通日本語科目 + 進路別選択科目(大学院進学準備)



大学進学プログラム

長野校・東京校

共通日本語科目 + 進路別選択科目(大学進学準備・EJU対策)



専門学校進学プログラム

長野校・東京校

共通日本語科目 + 進路別選択科目(専門学校進学準備)



就職プログラム

長野校

教育課程の科目群 + 授業外個別サポート

東京校

共通日本語科目 + 進路別選択科目(就職準備)

進学課程の学習内容に加えて、自由に選択可能

EJU基礎学力科目

学校・科目によって、
クラス授業または個別サポートを行います。

長野校・東京校

総合科目 数学 理系科目

美術大学特別進学コース

東京校

美術実技 + 美術の日本語

特定技能就職準備課程

1年3か月課程:4月入学

1年課程:7月入学

長野校定員:30名

東京校定員:30名

✓ 日本で在留資格『特定技能』で就職したい方

日本語の総合力を伸ばす科目群に加え、『仕事の日本語科目』では就職先で使用する場面に応じた日本語会話の力を身につけます。

さらに『就職準備科目』では実際の就職に向けた計画に沿って、就職準備に必要な日本語実践力を習得します。



特定技能就職プログラム

長野校・東京校

日本語科目 + 仕事の日本語会話 + 就職準備科目

進学課程

授業科目

✔ 『使える』日本語の習得に向けた、『話す』を中心に設計された科目群です

✔ 中級以上のレベルで進路別科目を選択します

言語知識

文法

語彙

漢字

総合日本語

会話

聴解

読解

作文

異文化理解

JLPT演習

進路準備

進路別選択科目

大学院進学準備

東京校

大学進学準備

専門学校進学準備

就職準備

東京校

特定技能就職準備課程

授業科目

✔ 『使える』日本語のための総合的な日本語学習に加え、仕事場面でのやりとりの力を育成します。

言語知識

文法

語彙

漢字

総合日本語

会話

聴解

読み書き

異文化理解

JLPT演習

仕事の日本語

就職準備

進学課程

学習期間・レベル

		総授業時間 (単位時間)		4月 - 6月	7月 - 9月	10月-12月	1月 - 3月	4月 - 6月	7月 - 9月	10月-12月	1月 - 3月
2年 課程	1520	A1	A2	B1	B1	B1	B2	B2	B2		
1年9か月 課程	1330		A2	B1	B1	B1	B2	B2	B2		
1年6か月 課程	1140			B1	B1	B1	B2	B2	B2		
1年3か月 課程	950				B1	B1	B2	B2	B2		

特定技能就職準備課程

学習期間・レベル

		総授業時間 (単位時間)		4月 - 6月	7月 - 9月	10月-12月	1月 - 3月	4月 - 6月
1年3か月 課程	950	A2	A2	B1	B1	B1		
1年課程	760		A2	B1	B1	B1		

授業時間割の例

		長野校	東京校	月	火	水	木	金
8:40	9:00			漢字 語彙	漢字 語彙	漢字 語彙	文法	文法
10:20	10:40			聴解	読解	作文	会話	会話
10:40	11:00					総合日本語	進路別 選択科目	JLPT演習
				総合日本語	総合日本語	異文化理解		
12:20	12:40							

主な教科書



進学課程

各言語活動の到達目標

言語活動	参照枠	到達目標(Can do)
聞く	B2	自身の専門分野に関して、内容的にも言語的にも複雑な内容の要点が理解できる
読む	B2	社会問題に関する記事や文章から情報や意見を読み取ることができる
話す(やりとり)	B2	幅広い話題について流暢に正確に効果的に言葉が使える
話す(発表)	B2	自分の関心のある分野に関連した幅広い話題について、明確かつ詳細にプレゼンテーションができる
書く	B2	自分の関心のある分野に関連した幅広い話題について、明確かつ詳細な文を書くことができる

各レベルの到達目標

参照枠	レベル	到達目標(Can do)	合計授業時間数
A1	初級 I	具体的な欲求を満足させるための、よく使われる日常的表現と基本的な言い回しは理解し、用いることもできる。もし、相手がゆっくり、はっきりと話して、助け船を出してくれるなら簡単なやり取りをすることができる。	190
A2	初級 II	ごく基本的な個人情報や家族情報、買い物、近所、仕事など、直接的関係がある領域に関する、よく使われる文や表現が理解できる。簡単に日常的な範囲なら、身近で日常の事柄についての情報交換に応じることができる。	190
B1	中級 I	仕事、学校、娯楽でふだん出合うような身近な話題について、共通語による話し方であれば、主要点のある程度理解できる。身近で個人的にも関心のある話題について、単純な方法で結び付けられた、脈絡のある簡単なテキストを作成することができる。	190
B1	中級 II	仕事、学校、娯楽でふだん出合うような身近な話題について、共通語による話し方であれば、主要点を理解できる。身近で個人的にも関心のある話題について、単純な方法で結び付けられた、脈絡のあるテキストを作成することができる。	190
B2	中上級 I	進学や就職を希望する専門分野の議論も含めて、身近な分野であれば簡単なテキストの主要な内容を理解できる。ゆっくりであれば日本語話者とやり取りができる。	190
B2	中上級 II	進学や就職を希望する専門分野の議論も含めて、具体的な話題でも抽象的な話題でも簡単なテキストの主要な内容を理解できる。ある程度流暢かつ自然に日本語話者とやり取りができる。	190
B2	上級 I	進学や就職を希望する専門分野の議論も含めて、具体的な話題でも抽象的な話題でも複雑なテキストの主要な内容を理解できる。お互いに緊張しないで熟達した日本語話者とやり取りができるくらい流ちょうかつ自然である。	190
C1	上級 II	いろいろな種類の高度な内容のかなり長いテキストを理解することができ、含意を把握できる。言葉を探しているという印象を与えずに、流ちょうに、また自然に自己表現ができる。社会的、学問的、職業上の目的に応じた、柔軟な、しかも効果的な言葉遣いができる。	190

特定技能就職準備課程

各言語活動の到達目標

言語活動	参照枠	到達目標(Can do)
聞く	B1	職場での作業指示、朝礼等の連絡事項、日常的な話題に関する議論の要点を正確に理解できる。また、放送や動画を通じた専門分野の基礎的な説明を把握できる
読む	B1	職場の掲示、マニュアル、求人票等の文書から必要な情報を正確にスキミングできる。また、自動翻訳機を併用しながら複雑な社内規定やホームページの内容を咀嚼し、実務に役立てることができる
話す(やりとり)	B1	業務上の進捗状況や問題点を、適切な敬語(丁寧語)を用いて簡潔に報告・連絡・相談できる。意図の不明な質問に対し、文脈から推測したり適切に聞き返したりして、意思疎通を維持できる
話す(発表)	B1	自分の担当業務や経験、将来のキャリアプランについて、大きい枠組みから詳細へと順序立てて論理的に説明できる。聞き手が理解しやすいよう声の大きさや発声に配慮した発表ができる
書く	B1	業務日誌や作業記録を時系列で正確に作成できる。PCによる入力だけでなく、現場で主流となるスマホやタブレットを用いたフリック入力により、適切なチャット連絡やメール送信ができる

各レベル到達目標設定の概要

参照枠	レベル	到達目標(Can do)	合計授業時間数
A2	初級Ⅱ	身近な領域に関する、よく使われる文や表現を理解し、簡単な情報交換に応じられる 「現場の基礎と安全」:職場の基本ルールや安全衛生に関する短い指示を理解できる。正しい発声(大きな声)での挨拶や、定型的な自己紹介ができる	190
A2	初中級	自分の背景や身の回りの状況、直接的な必要性のある事柄を簡単な言葉で説明できる 「実務手順の理解と自己分析」:ルーティンワークの手順を理解し、時系列で説明できる。履歴書の作成を開始し、来日理由を簡単な言葉で肉付けして述べられる	190
B1	中級Ⅰ	身近な話題について、主要点を理解し、脈絡のあるテキスト(文)を作ることができる 「論理的自己表現と就職活動」:面接において、志望理由やキャリアプランを論理的な順番で発表できる。スーパーオーブングエッションに対し、文脈から推測して意思疎通を維持できる	190
B1	中級Ⅱ	仕事や娯楽で遭遇する大抵の事態に対処し、意見や計画の理由を短く述べられる 「現場の実践的やり取りと報連相」:内定後の実務準備、業務の進捗やトラブルを上司に正確に「報連相」ができる。ICT機器を用いたフリック入力による業務連絡ができる	190
B1	中級Ⅲ	複雑ではないが詳しい文章を書くことができ、自信を持って話し合いができる 「自律的就労と社会言語能力の完成」:専門分野(介護等)の複雑な指示を理解し、同僚と協力して課題を遂行できる。内定後も目標を持って学び続け、現場で可愛がられる社会性を完成させる	190

課程修了の認定

次の条件を満たした者について、所定の課程の修了を認定し、『卒業証書』を授与します。

- (1) 教育課程で定められた期間を満了すること。
- (2) 在学期間中の通算出席率が80%以上であること。
- (3) 教育課程の最終学期に修了テストを受験し、60%以上の点数を取得すること。

進学課程

日本語教育の参照枠 B2レベル

特定技能就職準備課程

日本語教育の参照枠B1レベル

* 修了テストに不合格の場合、1回まで追試験を受験することができます。

前項の条件を満たさなかった者について、『在学期間証書』を授与します。

学習評価

総合日本語

1学期に2回、到達度テストを受けます。

言語知識

漢字 語彙 文法

漢字、語彙、文法それぞれについて1学期に1回、到達度テストを受けます。

進級

テストの平均点が60%以上で合格となり、次のレベルへ進めます

聴解

1学期に1回、熟達度テストを受けます。
A, B, C, D, Fの5段階で評価されます。

読解

会話

1学期に1回、熟達度を測るパフォーマンステストを受けます。
A, B, C, D, Fの5段階で評価されます。

作文



日本語運用能力とレベルアップのイメージ
(日本語教育の参照枠のレベルで示しています)

異文化理解

授業活動開始時に定めた目標について自己評価およびクラスメートや先生と相互評価を行います。

JLPT演習

1学期に1回、模擬テストを受けます。

大学院進学準備

大学進学準備

専門学校進学準備

就職準備

予め定めた進路準備計画や目標について自己評価を行います。