

大阪観光ビジネス学院

学院ルールブック

ACADEMY RULEBOOK FOR STUDENT

(やさしい日本語版)

2024 年度版



目次

おおさかかんこう	がくいん	いちぶ	I. 大阪観光ビジネス学院のルール（一部）	1
がっこう	きほんじょうほう		II. 学校の基本情報	3
がくしゅうせいせきひょうか	たんいしゅうとく	そつぎょう	III. 学修成績評価、単位修得と卒業までの履修	4
たんいにてい	そつぎょうにてい		A. 単位認定と卒業認定	4
りしゅう	き	がくしゅうないよう	1. 履修（決められた学修内容）と単位について	4
そつぎょう	たんいすう		2. 卒業するための単位数	5
ねんせい	ほこう	とくべつ	3. 2年生になること、補講（特別に行う授業）	5
かもく	えら	かた	4. 科目の選び方	6
かもく	もう	こ	5. 科目の申し込み方	6
えいご	き	かた	6. 英語のクラスの決め方	6
しけん			B. 試験	7
がっきまつしけん			1. 学期末試験	7
ついしけん			2. 追試験	7
さいしけん			3. 再試験	7
せいせき			4. 成績について	7
しかくしゅうとく	たんいにてい		C. 資格取得による単位認定	8
しかくしゅうとく	しゅうしよく	ゆうり	1. 資格取得は就職に有利	8
もくひょう	まな	つづ	2. 目標をもって学び続けることができる	
			（キャリアアップにつながる）	8
たんい	みと	しかくいちらん	◆単位が認められる資格一覧	8
			D. インターンシップ	10
しゅうしよくかつどう	だいがく	だいがくいんしんがく	IV. 就職活動と大学・大学院進学	10
しゅうしよくかつどう			A. 就職活動	10
しゅうしよくかつどう	かた		1. 就職活動のすすめ方	10
こうけつ			◆「公欠」とは	11
こうけつとどけ			2. 公欠届	11
しゅうしよくかつどう			3. 就職活動ではいけないこと	11
だいがく	だいがくいんしんがく		B. 大学・大学院進学	12

1. 進学活動のすすめ方^{しんがくかつどう かた} | 2
2. 公欠届^{こうけつとどけ} | 2
3. 進学活動ではいけないこと^{しんがくかつどう} | 3

V. 納付金の支払いについて^{のうふきん しはら} | 3

A. 学費等納入について^{がくひとうのうにゅう} | 3

1. 納入期日^{のうにゅうきじつ} | 3
2. 学費等未納の場合の除籍処分^{がくひとうみのう ばあい じよせきしよぶん} | 3

VI. 学校生活のルール^{がっこうせいかつ} | 3

A. 授業について^{じゅぎょう} | 3

1. 出席、遅刻、欠席、公欠^{しゅっせき ちこく けっせき こうけつ} | 3

(1) 遅刻、欠席^{ちこく けっせき} | 3

(2) 遅刻や欠席の連絡^{ちこく けっせき れんらく} | 3

(3) 事故などで電車が遅れたため遅刻した場合^{じ こ でんしゃ おく ちこく ばあい} | 4

(4) 早退^{そうたい} | 4

(5) 公欠^{こうけつ} | 4

(6) 皆勤賞^{かいきんしょう} | 5

2. 授業を受ける態度^{じゅぎょう う たいど} | 5

(1) 顔認証（出席の認定）^{かおにんしょう しゅっせき にんてい} | 5

(2) 座席^{ざせき} | 5

(3) 携帯電話^{けいたいでんわ} | 5

(4) 居眠り^{いねむ} | 5

(5) 座る姿勢、服装、かばん^{すわ しせい ふくそう} | 6

(6) 教科書を忘れた場合^{きょうかしよ わす ばあい} | 6

(7) 授業中の座席^{じゅぎょうちゅう ざせき} | 6

(8) 休講^{きゅうこう} | 6

(9) 録音、録画の禁止^{ろくおん ろくが きんし} | 6

3. 試験を受ける態度^{しけん う たいど} | 6

(1) 不正行為について^{ふせいこうい} | 6

(2) 不正行為に対する罰則^{ふせいこうい たい ばつそく} | 6

4. 自然災害が起きた時の授業^{しぜんさいがい お とき じゅぎょう} | 7

(1) 暴風警報が出た時の授業^{ぼうふうけいほう で とき じゅぎょう} | 7

B.	授業外について	17
1.	アルバイト	17
(1)	アルバイトが許される時間	17
(2)	してはいけないアルバイト	17
(3)	オーバーワークの罰則	17
(4)	犯罪に関わるアルバイト	17
2.	一時帰国	18
(1)	一時帰国が認められる期間	18
(2)	帰国する時の手順	18
(3)	帰国が認められない場合	18
(4)	無断で帰国した場合の罰則	18
3.	通学について	18
(1)	認められる通学方法	18
(2)	自転車通学	18
(3)	自転車通学ではいけないこと	18
(4)	違反した場合の罰則	18
4.	学校内のマナー	19
(1)	ごみの分別（ごみを分けて捨てること）	19
(2)	食べ物、飲み物	19
(3)	たばこ	19
(4)	服装、頭髪	19
(5)	礼儀、作法	19
(6)	その他、守らなければいけないこと	19
(7)	禁止事項（絶対にしてはいけないこと）	20
5.	学校行事への参加	20
	◆学校行事(School Events)	
6.	在留カード	20
VII.	在留期間更新申請（ビザ更新申請）	21
1.	ビザ更新申請	21
2.	大阪出入国在留管理局（入管）	21
VIII.	各種証明書（事務手続き）	22
A.	学生証	22
B.	各種証明書	22
C.	学生旅客運賃割引証	23

IX. 安全、安心のために 2 3

A. 保険 2 3

1. 国民健康保険 2 3

2. 国民年金 2 3

3. 日常生活損害賠償保険（自転車事故を含む） 2 3

X. 奨学金及び褒賞制度 2 4

A. 奨学金 2 4

1. 日本学生支援機構 外国人学習奨励金 2 4

2. 大阪観光ビジネス学院の奨学金 2 4

B. 褒賞制度（ほめる制度） 2 4

XI. 大阪観光ビジネス学院学生賞罰規程 2 5

1. 1点罰則行為 2 6

2. 3点罰則行為 2 7

成績評価点数表 2 9

大阪観光ビジネス学院 禁煙規制区域 3 0

I. 大阪観光ビジネス学院のルール（一部）

【目的】（大阪観光ビジネス学院の教育の目的）

1. 色々な考えの人とも付き合える人を育てる。
2. 自分に自信をもち、卒業して自分で生活できる人を育てる。
3. 広くものごとを考えることができる人を育てる。
4. 学んだことを社会生活に役立てることができる人を育てる。

【学年】（学年のはじめと終わり）

1. 学年の始まりは、4月1日
2. 学年の終わりは、3月31日

【休学/復学】（学校を長く休むとき/長く休んだあとに登校するとき）

1. 病気などの理由で2か月をこえて休む時は、病院の診断書を出して、学院長に認めてもらう。
2. 長く休んだあとに、登校するときも、学院長に認めてもらう。

【退学】（学校をやめるとき）

学校をやめるときは、決められた紙に、やめる理由を書いて出し、学院長に認めてもらう。
ビザ変更が完了した後、申請を行う。

【課程修了の認定】（卒業（課程修了）が認められるためには）

1. 学校が決めた全ての科目を学修した学生は、学院長から、課程終了が認められる。
2. 決められた学修内容を全て学習した学生には、卒業証書がわたされる。

【称号の授与】（「専門士」になる）

決められた学修がすべてできた学生には資格が与えられる。

1. 観光ビジネス学科を卒業した学生は、「商業実務専門課程」の専門士となる。
2. 外国語学科を卒業した学生は、「文化・教養専門課程」の専門士となる。

【褒章】（学校から褒められること）

学修成績が良く、他の学生の手本となる学生は、学校から褒められる。

[懲戒] (罰をあたえられること)

1. 学校のきまりを守らなくて、悪いことをしたときは、罰があたえられる。
2. 下記の内容の罰がある
 - ① 学院長から、ことばで注意される。(訓告)
 - ② 注意が書かれた紙面を渡され注意される(訓告)
 - ③ 学校に来てはいけない日が何日かある(停学)
 - ④ 学校をやめさせられる(退学、除籍)
3. 下のことをする学生は学校をやめさせられる
 - (1) 授業中、他の人の学修をじゃまする、人にしてはいけないことをする、悪いことをする、など、先生が指導してもやめない学生
 - (2) 学力が低くて、学修する気がない学生
 - (3) 学校がみとめない理由で、長い間学校に来ない学生
 - (4) 学校の規則を守らない学生、学修をしない学生。

[除籍] (学校をやめさせられる)

1. 納付金(払わなければいけないお金)を払わず、学校から払うよう言われても、払わない学生。
2. 各学期末の試験中に、「必ず納入期日までに支払うこと」と書かれた文書が学校から渡される。
3. 支払わなければいけない日から2週間後に支払われていない場合は、除籍となる(学校をやめさせられる)。
4. 学校から「あなたを退学とする」の書面をもらっても、退学しない学生は除籍となる(本校の学生ではなくなる)。

Ⅱ. 学校の基本情報

学校名：大阪観光ビジネス学院

場所：〒557-0025 大阪市西成区長橋1丁目7番2号

電話：06-6654-3607

《授業時間》

	授業時間
1時間目	9:00～9:50
2時間目	10:00～10:50
3時間目	11:00～11:50
4時間目	12:00～12:50
昼休み	12:50～13:40
5時間目	13:40～14:30
6時間目	14:40～15:30

1. 授業が始まる時間の5分前には教室に入っていないといけない。
2. 教室に入ったら、顔認証する（カメラに顔を向けること）。
3. 携帯電話は携帯ホルダーに入れる。

《事務室（窓口）の受付時間》

1. 受付できる日：平日（月曜日から金曜日まで）の午前8時30分から午後5時まで。
2. 受付できない日：土日、祝日、お盆期間、年末年始など学校が休みの日

Ⅲ. 学修成績評価、単位修得と卒業までの履修

A. 単位認定と卒業認定

1. 履修（決められた学修内容）と単位について

下記の内容を学修する

1) 必修科目：必ず受けなければならない授業

2) 選択科目：自分が選んで受ける授業

(1) 単位と単位の認定

① 単位とは：受ける授業の時間（回数）で決められた数字のこと

※ 授業の1時間 = 50分

② 1) 専門科目は17回の授業で1単位となる。

2) 教養科目は34回の授業で1単位となる。

3) 語学科目は34回の授業で1単位となる。

4) 実習は34回の授業で1単位となる。

5) 総合英語は34回の授業で1単位となる。

③ 1) 67%以上出席した科目は、学期末試験を受けられる。

2) 学期末試験の点数と平常点（授業中の態度や授業外の態度）の合計で、単位が認められるか決まる。

3) 補講（いつもの授業とは別に、お金を払って受ける授業）またはレポートの提出で、単位を認めることがある。

4) 出席率が67%ない場合は、F評価となり、単位はもらえない。

④ 単位がもらえるか、もらえないかは、学期末に決まる。

⑤ 1) 入学前でも入学後でも、資格を取れば単位がもらえることがある。

2) 「取得資格単位認定申請書」と合格通知書のコピーを担任に提出する。

3) 2月の第3金曜日までに、提出する。

⑥ 1) インターンシップを行い、レポートを出すと、単位がもらえる。

2) インターンシップの日数によって単位数はちがう。

3) インターンシップを途中でやめたり、レポートを出さなければ単位はもらえない。
また、罰が与えられる。

2. 卒業するための単位数

- ① 共通科目、コース別科目、選択科目を合計した単位数が必要
- ② 観光ホスピタリティコースは76単位以上必要
- ③ グローバルビジネスコースは76単位以上必要
- ④ 通訳翻訳コースは68単位以上必要

※ 共通科目やコース別科目の単位が少ない場合は、選択科目の単位を充てることができる。

学科	コース	科目区分	履修単位	合計	卒業必要単位
観光ビジネス学科	観光ホスピタリティコース	共通科目	6	76~80	76以上
		コース別科目	62		
		選択科目	8~12		
	グローバルビジネスコース	共通科目	6	76~80	76以上
		コース別科目	63		
		選択科目	8~12		
外国語学科	通訳翻訳コース	共通科目	6	68~72	68以上
		コース別科目	56		
		選択科目	6~10		

* 単位の取りかたの例：インターンシップや、資格をとって認められた単位も含んでいる。

	1年前期	1年後期	2年前期	2年後期	合計
観光ホスピタリティコース	19	20	16	21	76
グローバルビジネスコース	18	20	18	21	77
通訳翻訳コース	16	18	17	17	68

3. 2年生になること、補講（特別に行う授業）

- ① 1年生のときの単位数に関係なく2年生になれる。
- ② 単位が取れなかった科目は、補講で単位を取ることができる。
 - ・ 出席率が67%ない場合は、補講は受けられず、F評価となり単位はもらえない。
- ③ 1年生のときも2年生のときも、補講でもらえる単位は1年間で10単位まで。

※ 1年次の単位不足分の補講は2年次での補講で補うことはできない。
- ④ 1年生での単位が少ない場合は、2年生では卒業できるよう選択科目を多くとる。
- ⑤ 補講を受けて単位をとった科目は「P（認定）」となる。

- ⑥ 補講の費用は、1単位につき5,000円である。

4. 科目の選び方

- ① 選べる科目の単位数は下の表の通り

	1年	2年	合計
観光ホスピタリティコース	4～6 (単位)	4～6 (単位)	8～12 (単位)
グローバルビジネスコース	4～6 (単位)	4～6 (単位)	8～12 (単位)
通訳翻訳コース	3～5 (単位)	3～5 (単位)	6～10 (単位)

- ② 科目を選ぶときは、授業時間割表をよく見て選ぶこと。

- ・単位をもらっている科目と同じ科目は選べない。

- ③ 1単位の授業時間は、下記の通り

- ・専門科目：17時間
- ・教養科目：34時間
- ・語学科目：34時間
- ・実習科目：34時間
- ・「総合英語」(通年)：34時間

5. 科目の申し込み方

- ① 選択科目(選べる科目)は、選んだ学生が多い科目は、抽選となり、希望がかなわない場合がある。
- ② 希望者が9名までの科目は、授業ができないこともある。
- ③ 登録した科目は、どんな理由があっても、科目を変えることはできない。

6. 英語のクラスの決め方

3月に英語のテストをします。その結果で英語のクラスが決まります。

B. 試験

1. 学期末試験

- ① 前期末と後期末に定期試験を行う。
- ② 絶対に欠席してはいけない。
- ③ 学校が認める理由でない欠席は、追試験は行わない。

2. 追試験：受けられなかった試験を別の日に受ける。

○学校が認める理由で定期試験を受けられなかったときは、証明書を出し学院長が認めれば、追試験を受けられる。

※学校が認める理由：感染力の強い病気、両親、兄弟姉妹、祖父母、おじ・おばの死、交通機関の遅延、就職活動や入試など。

3. 再試験：一度受けた試験が59点以下の場合、希望すれば、もう一度受けられる。

*定期試験がF評価で、半期の出席率が67%以上あり、再試験の願いを出した学生は再試験を受けられる。但し、受験料がいる。

*学校が認める理由でなく、試験を休んだ場合は再試験は行わない。

*試験の不正行為で0点となった場合は、再試験は受けられない。補講は受けられる。

*補講については、5ページに書いてあります。

4. 成績について

点数	成績評価	可否
90～100点	S	合格
80～89点	A	
70～79点	B	
60～69点	C	
59点以下	F	不合格

① 1.授業態度、2.出席状況、3.期末試験の点数、1.～3.の合計点で、成績が決まる。

*F評価は単位はもらえないが、再試験で合格すればC評価で単位がもらえる。

せいせきはっぴょう
＜成績発表＞

- ② 前期の成績は後期始めに通知される。
- ③ 1年間の成績は、学年の終わりに通知される。

しかくしゅとく たんにんてい
C.資格取得による単位認定

しかくしゅとく しゅうしゅく ゆうり
1. 資格取得は就職に有利

- ① 資格を持っていると、会社は高い評価をして、就職試験に合格しやすい。
- ② 入社してからも、給料が多くなるなど、メリットがある。

もくひょう まな つづ
2. 目標をもって学び続けることができる(キャリアアップにつながる)

- ・資格を取る決意をすれば、学修の目標がはっきりし、就職してから学びが習慣となる。

たんい みと しかくいちらん
◆単位が認められる資格一覧

ごがくけい
＜語学系＞

検定名	認定単位数
にほん ごのうりよくしけん N1 日本語能力試験 N1	2単位
にほん ごのうりよくしけん N2 日本語能力試験 N2	1単位
J. TEST (準B級) 以上	2単位
J. TEST (C級)	1単位
ちゅうごくごけんてい HSK 5級以上 中国語検定 HSK 5級以上	2単位
ちゅうごくごけんてい HSK 4級 中国語検定 HSK 4級	1単位
じつようえいごぎのうけんてい 準1級 実用英語技能検定 準1級	2単位
じつようえいごぎのうけんてい 2級 実用英語技能検定 2級	1単位
TOEIC L&R スコア600点以上	2単位
TOEIC L&R スコア450点以上	1単位
かんこうえいごけんてい 1級 観光英語検定 1級	2単位
かんこうえいごけんてい 2級 観光英語検定 2級	1単位

＜旅行・観光系＞

検定名	認定単位数
総合旅行業務取扱管理者	2 単位
国内旅行業務取扱管理者	1 単位
旅行地理検定 日本中級	2 単位
旅行地理検定 日本初級	1 単位
旅行地理検定 世界中級	2 単位
旅行地理検定 世界初級	1 単位
総合旅程管理主任者	2 単位
国内旅程管理主任者	1 単位

＜ビジネス系＞

検定名	認定単位数
ビジネス能力検定 2 級以上	2 単位
ビジネス能力検定 3 級	1 単位
サービス接遇検定 準 1 級	1 単位
秘書技能検定 準 1 級以上	2 単位
秘書技能検定 2 級	1 単位
貿易実務検定 C 級	1 単位
通関士	2 単位
通訳案内士	2 単位
キータッチ 2000	1 単位
日商 P C 検定 (ベーシック)	1 単位
その他資格 (注 1)	1 または 2 単位

(注) 「その他の資格」の単位認定は、単位認定会議で決定する。

1. 資格を単位認定してもらう申請書提出について

① 2月の第3金曜日までに担任に提出する。

② 進級・卒業判定日まで提出を認める場合がある。

③ 合格通知書のコピーといっしょに提出する。

2. 本校入学前や入学後に取得した資格も対象とする。

3. 同じ種類の資格は2年間で上位の単位を年度末に認定する。

例：1年生でN2を取得し、2年生でN1を取得した場合は2単位もらえる。

4. 履修科目の資格単位は、2年間で8単位まで認める。資格認定単位は選択科目の単位となる。資格取得単位は年度末に認定されるので、次年度の履修登録する時に注意する。

D. インターンシップ

① ホテルや旅館など働き方がどうなっているかを知るために行う。

② 長い休みの期間（主に夏休み）に行う。

③ 2週間から1か月間行う。

④ 報告書を出すと、選択科目として、1単位か2単位もらえる。

⑤ 期間途中で中止することはできない。

⑥ 違反したらペナルティとなる。

1) 公欠は認めない。欠席となる。

2) 学校紹介の就職は希望しないとみなし、学校は就職支援をしない。

IV. 就職活動と大学・大学院進学

就職活動や進学活動は、何を学びたいか、何が自分に合っているか、をよく考えて、しっかりと目標をもって行動すること。

A. 就職活動

1. 就職活動のすすめ方

(1) ① 学校内の掲示板やキャリアセンターからの情報を活用する。

② インターネットやハローワーク、外国人雇用サービスセンター、合同企業説明会で、情報収集を十分行う。

③ 授業時間外にハローワークに行き、事前登録すること。

(2) ① 企業に応募する場合は、企業の応募方法に従うこと。

② 学校を通さない「自由応募」も、「学校推薦」や「学校取りまとめ」などの指定がある場合は、その手順に従うこと。

(3)履歴書は1枚10円（10枚セットは100円）で事務室で購入できる。

(4)①就職活動では主に1.「成績証明書」、2.「卒業見込み証明書」、3.「健康診断書」がいる。

②書類作成には、休日を含めず2日かかるので、早めに申し込むこと。

*学費を全額支払っていないければ、証明書の発行はできない。

(5)公欠届（裏面の活動受験報告書も含む）を必ず1週間以内に記入し、担任に提出すること。

※「公欠とは」：学校が認めた理由で、授業を休んでも、欠席とならないこと

(6)企業から内定書を受け取ったら、すぐに担任とキャリアセンターに報告し、「内定通知書」を提出する。

(7)企業の「内定者事前研修」を受ける場合、賃金、休暇、保険等は、企業が指定した条件で就業することとなる。

・卒業する前に研修を受ける場合は、担任と相談し、内容を理解して研修を受ける。

・研修期間は、学校は公欠となり、単位認定される。

・研修期間が終わったら、研修日誌を決められた日までに学校に提出する。

(8)企業が実施するインターンシップは、採用や就職活動に大変有利になるので必ず参加すること。事前に担任に届けると公欠となる。

2. 公欠届

(1)次の1.2.3.の就職活動で受けられなかった授業は「公欠」となる。

1.就職を希望する企業への訪問、説明会への参加、採用試験。

2.「各種団体主催の企業合同説明会への参加」「ハローワーク利用」

3.その他、学校が認める活動。

*当日、公欠届を持って行き、訪問先の証明印（サイン）をいただく。いただけない場合は、参加証などのコピーを学校に提出する。

*特定技能関連（技能測定試験及び説明会、面接など）で休んだ場合は、「公欠」とはならない。

3. 就職活動ではいけないこと

(1)「内定」した場合は、辞退できない。

*企業は「絶対にあなたに来てほしい」と願ってあなたを選びました。元々その会社で働く気持ちがない、勤務地が遠いからなどの理由で辞退することは絶対にしないこと。後輩がその企業に就職できなくなる。

*学校が推薦し誓約書を提出して内定した場合は辞退できない。

*辞退した場合は、学校は一切就職やビザ変更に関するサポートは行わない。

*アルバイトを事前相談なく辞めた場合も、学校は一切就職やビザ変更に関するサポートは行わない。

*研修期間中、学校が認める理由以外で、内定辞退や他社を受験するなどは一切認めない。

*そのような行為があった場合、研修期間中の公欠は認めず、単位認定も認めないことがある。

B.大学・大学院進学

1. 進学活動のすすめ方

(1)学内の掲示板や担任からの情報を活用する。

(2)インターネットや図書室内の資料、進学説明会で、情報収集をすること。

(3)大学受験では、主に「成績証明書」「卒業見込み証明書」「出席率証明書」が必要。

(4)日本語訳が原本の内容と同じである原本証明書が必要な大学がある。

(5)書類作成に2日かかるので、早めに申し込むこと。

*学費を完納していなければ、証明書の発行はできない。

(6)受験報告書は必ず記入し、公欠届といっしょに1週間以内に担任に提出する。

(7)進学先が決まった場合は「入学許可書」のコピーを担任に提出する。

2. 公欠届

(1)次の1.2.の受験活動で受けられなかった授業は「公欠」となる。

1.教授を訪問する(大学院進学者)、進学説明会への参加、入学試験

2.オープンキャンパスや大学が行う説明会への参加

*当日、公欠届を持って行き、訪問先の証明印(サイン)をいただく。いただけない場合は、受験票や参加証などのコピーを学校に提出する。

(2)次の1.2.3.全てに当てはまる学生は指定校推薦で受験できる。

1.入学時からの出席率が95%以上

2. 授業や生活態度が良い

3. 「専願」で出願した学校へ進学する

3. 進学活動ではいけないこと

* 学校が推薦し、合格した場合は辞退できない。

* 合格して、入学を辞退した場合、一切進学やビザ変更に関するサポートを行わない。

V. 納付金の支払いについて

A. 学費納入について

1. 納入期日

① 1年生、前期の学費は、2月28日までに払う。

② 1年生、後期の学費は、8月31日までに払う。

③ 2年生、前期の学費は、1年生の2月28日までに払う。

④ 2年生、後期の学費は、2年生の8月31日までに払う。

* 期日までに必ず、銀行で振り込む。事務室での受け付けは行わない。

2. 学費等未納の場合の除籍処分

* 学費等を払わなければいけない日に払っていないければ、「除籍勧告書」が渡される。

* 払わなければいけない日から、2週間すぎると「除籍処分」となる。

VI. 学校生活のルール

A. 授業について

1. 出席、遅刻、欠席、公欠

(1) 遅刻、欠席

1. 授業のはじまりから、10分未満の遅れは遅刻となる。

2. 授業のはじまりから、10分以上遅れると、欠席となる。

3. 遅刻を3回すると1回の欠席となる。

4. 出席率は毎月95%以上であること。

5. 出席率が下がると、ビザの更新や大学への進学がむずかしくなる。

(2) 遅刻や欠席の連絡

1. 授業に遅れる時や授業を休む時は必ず自分で担任に連絡する
2. 学校に連絡しないで欠席してはいけない。
3. 電話で連絡するときは、「学籍番号」「自分の名前」「遅刻・休む理由」を必ず言う。

(3) 事故などで電車が遅れたため遅刻した場合

1. 電車やバスが遅れたために、遅刻した場合は、「延着証明書」を駅でもらう。
2. 「延着証明書」を事務室に見せ、授業担当の先生に提出する。
3. アプリの場合は、画面を見せる。
4. 延着証明の時間を超えて遅れた場合、遅刻または欠席となる。

(4) 早退：体の調子が悪く、早く学校から帰るとき

1. 授業の先生と担任に言い、「早退届」を出してから帰る。
2. 何かの理由で、授業を受けずに帰る時は、担任に伝え、「早退届」を出してから帰る。

3. 早退する時のルール

- ① 1) 授業を30分以上受けていれば早退となるが欠席にはならない。
- 2) 授業が始まって30分になる前に教室を出ると、その授業は欠席となる。
- ② 同じ授業で遅刻と早退をするとその授業は欠席となる。
- ③ 同じ授業で、遅刻と早退を合わせて3回すると1回の欠席になる。
- ④ 体の調子が悪くて、学生ホールや保健室で休んだ場合は出席とする。

(5) 公欠：学校が認めた理由で授業を休んだ時は欠席とならない

以下の場合、証明書があれば欠席とならない。

- ① 親族（両親、兄弟姉妹、祖父母、おじ・おば）の死亡

注）学校が認める欠席にならない日数

配偶者の死亡：7日

本人の子どもや両親、配偶者の両親が死んだ時：5日

兄弟姉妹、祖父母が死んだとき：2日

おじ・おばが死んだとき：2日

*ただし、外国人留学生の場合は、帰国するため、上記日数に海外渡航期間として3日

足した日数とする。

- ② 就職活動（会社説明会や合同企業説明会、採用試験などに参加した場合）。

③大学・大学院入試やオープンキャンパス、進学説明会に参加した場合

④採用内定先での入社前研修

*②③④の場合、担任から「公欠届」をもらい、会場でサインをもらう。サインがもらえない場合は、参加証や受験票等の写真かコピーを提出する。

⑤住んでいる場所（大阪市以外）に暴風警報が発令された場合。

⑥感染症などで、医療機関から登校を禁止された場合。

感染症：インフルエンザ、新型コロナウイルス、麻疹、風疹、水疱瘡、結核など

*公欠にならない場合：①公欠届が提出できない、②公欠届にサインか印鑑をもらっていない、③公欠の目的とは異なる理由で休んだ（例えば、面接日に私服で登校し、スーツに着替えるために帰宅するなど）

(6) 皆勤賞

入学してから卒業するまでの間、遅刻、早退、欠席がない学生は、卒業時に皆勤賞が与えられる。

2. 授業を受ける態度

(1) 顔認証（出席の認定）

教室に設置されたカメラで、顔を映して出席となる。

*悪用すると、除籍処分となることがある。

(2) 座席

1. 全ての授業で、決められた座席に座ること。
2. 決められた座席に座らない場合は、欠席となる。

(3) 携帯電話

1. 授業が始まる前に、座席番号の携帯電話ホルダーに携帯電話を入れる。
2. 授業中に携帯電話を使った場合は、先生が電話を取り上げる。
3. 取り上げた携帯電話は、下校まで返さない。
4. 取り上げた場合、罰則規程で授業内態度1点減点する。

(4) 居眠り

1. 授業中の居眠りは絶対にしてはいけない。
2. 注意しても居眠りをしたときは、授業中態度1点減点。
3. 見回りの先生が、「寝ている」と判断したときは、先生は授業名と時間、寝ていた学生の名前を記録し、罰則規程で授業内態度1点減点する。



ほおづえ
頬杖をつく

(5) 座る姿勢、服装、かばん

1. 壁にもたれたり、頬杖をつかず、正しい姿勢で授業を受ける。
2. 校内では帽子やフードは禁止。
3. かばんは机の横か足元に置く。

(6) 教科書を忘れた場合

授業が始まる前に、1階、学生ホールでコピーする。

(1 ページにつき白黒10円、カラー50円)

(7) 授業中の離席

1. 席を離れることは禁止。
2. トイレなどの場合は、先生に許可をもらう。
3. 自動販売機の利用は禁止

(8) 休講：先生の都合で授業がないとき

用意された課題を時間内に提出すると出席となる。

(9) 録音、録画の禁止

授業の録音、録画はしてはいけない。

3. 試験を受ける態度

(1) 不正行為（カンニングなど）は、罰が与えられる。

次のことは全て不正行為となる。

- ① 他人の答案を見る。
- ② 他人に自分の答案を見せる。
- ③ 他の学生と話す。
- ④ 独り言を言う。
- ⑤ 隠し持った答案を書いた紙を見る。机や壁に答案を書いておき、それを見る。
- ⑥ 前後・左右を見る。

(2) 不正行為に対する罰則

- ① 先生が不正行為と判断した場合、答案を没収し、0点とする。
- ② 厳重注意だけでなく厳しい罰則の対象となる。

* 日本語能力試験や日本留学試験で不正行為は全ての科目が0点になる。日本の学校では、全ての科目が0点になり、停学や退学処分を受けるなど、厳しく罰せられる。

4. 自然災害が起きた時の授業

(1) 暴風警報が出た時の授業

- ① 大阪市に暴風警報が午前7時に出ていなければ、授業はある。
- ② 大阪市の暴風警報が、午前11時までに取り消されれば、5時間目から授業がある。
- ③ 大阪市の暴風警報が、午前11時過ぎても出ていれば授業はない。

*「大雨警報」「波浪警報」「洪水警報」「強風注意報」では、休みにはならない。

*学院のFacebookで確認する。

*学校に居る時に、地震などの災害が起きた場合は、その時の学校の指示に従う。

B. 授業外について

1. アルバイト

(1) アルバイトが許される時間

1. 留学ビザと資格外活動許可があれば、1週間に28時間までアルバイトができる。
2. アルバイトを変えたときは、すぐに担任に報告しなければならない。
3. 春休み、夏休み、冬休み、は1日8時間、1週間に40時間までアルバイトができる。

*深夜までのアルバイトや夜勤のアルバイトはしないこと。

(2) してはいけないアルバイト

ゲームセンター、パチンコ店、麻雀店、スロットマシン設置業、スナックやバー、
性風俗店、ラブホテルの清掃

*上記の場所では、チラシ配り、電話、掃除や皿洗いの仕事でも、働いてはいけない。

(3) オーバーワークの罰則：アルバイトができる時間は決まっている。

1. 1週間に28時間以上のアルバイトは「不法就労」で犯罪行為になる。
2. 逮捕や強制帰国となる。
3. アルバイトの許可期限が切れるとアルバイトはできない。
4. 新しい許可期限がもらえるまでアルバイトはできない
5. 二つアルバイトをする場合も、合わせて1週間に28時間を超えてはいけない。

*1週間に28時間をこえると、日本でアルバイトができなくなる。

*ビザの更新ができなくなる。

(4) 犯罪に関わるアルバイト

1. 簡単な仕事でたくさんお金がもらえるアルバイトはしてはいけない。

2. 「荷物^{にもつ}をあずかって、それをだれかに^{わた}渡す」アルバイトは、してはいけない。
3. SNSで^{しょうかい}紹介されるアルバイトは、してはいけない。

2. 一時帰国^{いちじきこく}

- (1) 一時帰国^{いちじきこく}が認められる期間^{きかん}「春休み^{はるやす}」「夏休み^{なつやす}」「冬休み^{ふゆやす}」で登校日^{とうこうび}でないこと。
- (2) 帰国^{きこく}する時の^{とき}手順^{てじゆん}
 1. チケットを予約する^{よやく}前に^{まえ}担任^{たんにん}に伝える^{つた}。
 2. 「帰国・外国旅行許可申請^{きこくがいこくりょこうきよかしんせい}」の太線内^{ふとせんない}をボールペンで記入し、担任^{たんにん}に提出^{ていしゅつ}する。
 3. 担任^{たんにん}の許可^{きよか}をもらってから往復^{おうふく}の飛行機チケット^{ひこうき}を予約^{よやく}・購入^{こうにゆう}する。
- (3) 帰国^{きこく}が認められない場合^{ばあい}
 1. 「春節^{しゆんせつ}」や「本人^{ほんにん}の結婚式^{けっこんしき}」や「親族^{しんぞく}の結婚式^{けっこんしき}」でも授業^{じゆぎょう}がある時^{とき}
 2. 一日^{いちにち}でも授業^{じゆぎょう}の日^ひと重なっている場合^{ばあい}
 3. 出席率^{しゅっせきりつ}が低い場合^{ひくばあい}
- (4) 無断^{むだん}で帰国^{きこく}した場合^{ばあい}の罰則^{ばっそく}
 1. 停学^{ていがく}あるいは退学処分^{たいがくしよぶん}の対象^{たいしやう}となる。

*書類^{しよるい}を提出^{ていしゅつ}せずに帰国^{きこく}した場合^{ばあい}、日本^{にほん}への再入国^{さいにゆうこく}ができないことがある。

3. 通学^{つうがく}について

- (1) 認められる通学方法^{みとつうがくほうほう}
 1. 電車^{でんしゃ}やバス、自転車^{とほ}、徒歩^{つうがく}で通学^{つうがく}する。
- (2) 自転車通学^{じてんしゃつうがく}
 1. 自転車通学^{じてんしゃつうがく}は、事務室^{じむしつ}に「自転車通学許可願^{じてんしゃつうがくきよかねがい}」を出し、必ず^だシール^{かなら}を貼る^は。
 2. 決められた通学路^きを通り、学校^{がっこう}の駐輪場^{ちゅうりんじやう}（自転車^{じてんしゃ}を停めておく場所^と）に停める^と。
- (3) 自転車通学^{じてんしゃつうがく}ではいけないこと
 1. 決められた通学路^き以外^{つうがくろ}を通ること^{いがいとお}
 2. 学校^{がっこう}の駐輪場^{ちゅうりんじやう}以外^{いがい}の場所^{ばしよ}に停めること^と
- (4) 違反^{いはん}した場合^{ばあい}の罰則^{ばっそく}
 1. 1点減点^{てんげんてん}の罰則^{ばっそく}となる。
 2. 違反^{いはん}を繰り返す^{くかえ}と自転車通学^{じてんしゃつうがく}の許可^{きよか}を取り消す^{とけ}。
 3. 学校^{がっこう}の駐輪場^{ちゅうりんじやう}以外^{いがい}に自転車^{じてんしゃ}を止めた場合は没収^とし、卒業時^{そつぎやうじ}まで返却^{へんきやく}しない。

*自動車^{じどうしゃ}やバイク、フル電動自転車^{でんどうじてんしゃ}またスケートボード、ローラースケート、

キックボード等での通学は一切認めない。

*学校前の道は交通量が多いので、自動車・自転車に十分注意し、広がって歩かない。

4. 学校内のマナー

(1) ごみの分別（ごみを分けて捨てること）

1. 資源ごみ（ペットボトル、缶）と燃えるごみに分けてゴミ箱に捨てる。
2. 教室には絶対にゴミを捨てない。

(2) 食べ物、飲み物

1. 教室や廊下で食べることは禁止。
2. 学生ホールで食べても良い。
3. 教室には、ペットボトルや水筒など蓋のある飲み物は持ち込んでよい。

*違反した場合没収する。

(3) たばこ

1. 校内は全面禁煙。
2. 学校付近は禁煙。30 ページを見て確認する。

*喫煙は厳しいペナルティーが与えられる。

★日本では、地域により警察の指導を受けることがある。

(4) 服装、頭髪

1. 清潔で学生らしい、服装、頭髪、化粧、アクセサリーで通学する。
2. 頭髪は、染めない、脱色しない、
3. スーツの日はスーツで登校する。
4. 服装や頭髪について、先生の指導に従う。
5. 先生の指導に従わない場合は、ペナルティーを受ける。

(5) 礼儀 (courtesy)、作法 (etiquette)

卒業後の社会生活を思いながら、下記のことを行う。

①相手の立場にたって、時・場所・場面にふさわしい礼儀、作法で人に接する。

②校内では、先生やお客様に必ず挨拶する。

※日本では「礼に始まり礼に終わる」ということわざをよく聞きます。礼で相手をうやまうことにより、人間関係をスムーズにして社会生活をよりよいものにします。

(6) その他、守らなければいけないこと

①授業終了後は、教材やごみを残さず、教室は常にきれいにしておくこと。

- ②1) 自習で教室を使う場合は、必ず届ける。
- 2) 教室、機器は丁寧に扱う。
- 3) 自習教室を使う場合は、17時までとする。
- ③1) 自分の持ち物には必ず名前を書き、自分で管理する。
- 2) 教室を離れるときは、必ず貴重品は持っておく。
- 3) 教室に置きっぱなしにして、なくなっても、学校は一切責任は取らない。
- 4) 忘れ物は学期末に処分する。飲食物は、当日中に廃棄処分する。

(7) 禁止事項（絶対にしてはいけないこと）

- ① 校内の設備、機器を壊したり、傷つけた場合、弁償してもらうこともある。
- ② 漫画やゲームなど、授業と関係ない物は持って来てはいけない。
- ③ 刃物などの危険物は持って来てはいけない。
- ④ 学生や教師からお金を集めたり、物を売ってはいけない。
- ⑤ 教室の窓からごみなどを投げ捨ててはいけない。
- ⑥ 学校内のコンセントで携帯電話の充電をしてはいけない。

5. 学校行事への参加

- ◆学校行事(School Events)とは、本校の教育の目的、相互理解や社会のルールなどを学ぶ大変大切な一日である。

学校行事の日：①8月の前期登校日、②11月のスポーツ大会、

③12月のスピーチ大会 ④2月の後期登校日

⑤入学式 ⑥卒業式 ⑦3月オリエンテーション（在校生 2年進級予定者）

※その他、臨時に学校が定めた日

1. 学校行事は必ず出席する。
2. 学校が認めた理由でなく欠席した場合は、罰則点3点減点となる。
3. 欠席した場合、別の日にペナルティーを受けなければならない。
4. ペナルティーに遅刻や欠席すると、次の日から3日間の出席停止となり、学校内での自習となる。

6. 在留カード

1. 在留カードは、外出の時も、いつも持っていなければいけない。

2.住所がかわった時は、担任に報告し、2週間以内に区役所で手続きを行うこと。

3.在留カードをなくした時は、すぐに担任に報告し、①②③の手続きで2週間以内に再交付してもらう。

① 近くの交番に行き、「在留カードをなくした」と伝える。

② 「遺失届出証明書」を受け取り、大切に持っておく。(再交付の時に必要)。

③ 「遺失届出証明書」、写真(縦4cm×横3cm)1枚、パスポートを持って、出入国在留管理局へ行き、再交付申請をする。

※在留カードがない時は、外出の時、パスポートを持っておく。

Ⅶ. 在留期間更新申請 (ビザ更新申請)

1. ビザ更新申請

1) ビザ更新申請は、在留期間満了日の3か月前から行っている。

2) 遅くとも期間満了日の2週間前までに入管で申請を済ませる。

3) 学校は代理申請を行っていない。

4) 下記の書類を全てそろえて入管へ行く。

① 「在留期間更新許可申請書(申請人が記入するもの) 3枚」

② 写真(縦4cm×横3cm)1枚・・・在留期間更新許可申請書に貼っておく。

③ 「在留期間更新許可申請書(所属機関等作成用) 2枚」

④ 卒業した日本語学校の「成績、出席率、卒業証明書」

⑤ 在留カード(両面)、パスポート(身分事項、最新の在留資格・期間等の証印があるページ)のコピー

⑥ 「入学許可書」のコピー

⑦ 日本にいる間の学費や生活費などの経費支弁能力を証明する書類(送金証明書、アルバイト先の給料明細書、預金通帳のコピーなど)

⑧ 資格外活動許可申請書(申請人が記入するもの 1枚)

*提出した書類の内容によっては、追加書類が求められる場合がある。

(注意) ビザ更新で休んだ場合は、公欠とはならない。放課後など、授業のない時に行くこと。

2. 大阪出入国在留管理局(入管)

① 場所: 〒559-0034 大阪府大阪市住之江区南港北1丁目29番53号

②最寄り駅：大阪メトロ中央線またはニュートラム「コスモスクエア駅」

③受付時間：平日の午前9時から午後4時まで。土日・祝日は休み。

VIII. 各種証明書（事務手続き）

1. 事務室は午前8時半～17時まで。
2. 証明書、検定の申し込みの受付は17時まで。
3. 昼休みは混雑するので、授業が終わって空いた時に利用する。
4. 土日・祝日、学校が休みの日は事務室は開いていません。

A. 学生証

- ①入学すると、学生証が渡される。
- ②いつも持っておくこと。
- ③証明書を受け取る時に必要。
- ④失くした時、交番で「学生証をなくしました」と言い、「遺失届出証明書」をもらう。
- ⑤事務室で「遺失届出証明書」を提示して、2,000円払って、再発行の手続きをする。

B. 各種証明書

- ①事務室で申込用紙に記入し、申し込む。
- ②申し込んでから2日後（土日・祝日を除く）に発行される。
- ③余裕を持って早めに申し込む
- ④手数料は以下の通り。

証明書	手数料（1通）
在学証明書、成績証明書、出席率証明書、 卒業見込み証明書	日本語：150円 英語：1,000円
英語翻訳証明書	1,000円
学校長推薦書、大学編入証明書	150円
在籍期間証明書（休学、退学者用）	150円（ただし退学者は300円）
学生証（再発行）	2,000円

*英語翻訳証明書の発行は、1週間かかる。

*証明書は、学生証を見せて、本人が受け取る。(代理の受け取りはできない)

*学費を完納していない場合は、発行しない。

*アルバイト先に出す証明書は、入学してからの出席率が90%なければ、発行しない。

C. 学生旅客運賃割引証

①JRは、片道101キロ以上乗ると、2割引になる。

②ほかの鉄道は、自分で調べる。

③「学割証発行願」を事務室に提出する。

④提出して、2日後に発行される。

★不正利用は犯罪で、大金を支払わなければならない。

★不正利用すると大阪観光ビジネス学院の全学生が学割の使用ができなくなる。

IX. 安全、安心のために

A. 保険 (セーフティーネット)

1. 国民健康保険

1.国民健康保険料を払っていない場合は、ビザの更新ができない。

2.保険証があれば、病院の費用が30%の支払いで済む。

2. 国民年金

1.日本国内に住む全ての人は、20歳から国民年金を払わなければならない。

2.学生は、手続きすると在学中の保険料の納付が猶予される。

3.手続きは学校で行うことができる。

3. 日常生活損害賠償保険 (自転車事故を含む) 全学生

1.自転車で事故を起こすと、大金を払わなければならないことがある。

2.大阪府では自転車を使う場合は自転車保険に入らなければならない。

3.本学院では、全学生から保険料として年に一度1,000円徴収する。

4.支払われる賠償責任補償額 (人やものを傷つけた時に支払われる最大金額): 1億円

<注意>

① 保険に入っている自転車が他人の「身体」や「もの」を傷つけた時に、補償するもの。

② 自分自身には適用されない。

③ 学校に在籍している間だけ適用される。

X. 奨学金と褒賞制度

A. 奨学金

1. 日本学生支援機構 外国人学習奨励金

*月に4万8千円が12か月もらえる。または月に4万8千円が6か月もらえる。

*学校が学生を選び、日本学生支援機構が決めます

2. 大阪観光ビジネス学院の奨学金

i) 入学までにN1合格者、または日本留学試験（「読解」「聴解」の合計）で300点以上の者。

毎月1万円を12か月

*入学してから出席率95%以上が続いていること。

*出席率が95%未満になると次の月から支給を打ち切る。

ii) 入学後、N1合格者、または日本留学試験（「読解」「聴解」の合計）で300点以上の者。

取得年度の卒業式で5万円支給する。

* i) と ii) は重複できない。

B. 褒賞制度（ほめる制度）

① 国公立大学または国公立大学大学院合格者に5万円支給。（研究生は除く）

*その他、入学後1年間の学生生活、出席状況、成績及び資格・検定試験の取得状況などの優秀者を褒賞する。

XI. 大阪観光ビジネス学院学生賞罰規程

(趣旨：この文書の内容)

第1条 これは、大阪観光ビジネス学院で決められた、褒められることと罰せられることについて、書いてあります。

(適用など：誰のための決まりか)

第2条 大阪観光ビジネス学院の学生についての決まりです。

(賞罰の対象となる期間：いつからいつまで)

第3条 学生である間の行いで、褒められることと罰せられることについてです。

(奨励の方針)

第4条 ほめることにより、授業中にしっかり学修ができるようになり、さらに成績が伸びることを期待するものです。

(学校からほめられる行い)

第5条 次のことはほめられる行い。

- ① 授業に興味をもって、学修にしっかり取り組んでいる
- ② 毎日、正しく生活し、まじめに学修している
- ③ 礼儀正しく、やさしく、うそをつかず、みんなから信じてもらっている
- ④ 卒業して、したい仕事を決めており、就職するため努力している
- ⑤ 自分からすすんでボランティア活動をしている

(罰があたえられる理由)

第6条

- ① 学生が、まじめに学修して就職できるようにするため、法律に従って、罰を与える。
- ② 学生が他の人をなぜ傷つけたか、どんな傷を与えたかをよく考えて罰を与える。
- ③ なぜ罰則を与えるかをよく考えて、適切な罰則を与える。

ばつ おこな
(罰になる 行い)

だい じょう した か まも ば あい ばつ あた
第7条 下(じょう)に書いてあることを守(まも)らない場合は罰(ば)が与(あた)えられる。

てんばっそく こう い げんてん りゆう ほんにん つた きろく のこ
1. 1点罰則行為 (減点した理由を本人に伝え記録に残す。)

いはん ばっそくてんすう てん おこな せんせい ちゅうい あらた ば あい げんてん
<違反(いはん)すると罰則点数(ばっそくてんすう)1点(てん)となる 行い(おこな)>※先生(せんせい)が注意(ちゅうい)しても改(あらた)まらない場合は「減点(げんてん)する」
がくせい つた げんてんきろくひょう きにゅう
と学生(がくせい)に伝え(つた)「減点記録表(げんてんきろくひょう)」に記入(きにゅう)する。

じゅぎょうちゅう たいど
(1) 授業中の態度

きょうしつない
1) 教室について

- き せき すわ
① 決められた席(せき)に座(すわ)る。
② おしゃべり(おしゃべり)はしない。
③ 居眠り(いねむり)しない。

けいたいでんわ
2) 携帯電話について

- けいたいでんわ てんげん き い
① 携帯電話(けいたいでんわ)は電源(てんげん)を切りホルダー(き)に入れる。
せんせい い したが しよぶん たいしょう
② 先生(せんせい)がホルダー(い)に入れるように言(い)って従(したが)わないと処(しよぶん)分の対(たい)象(しょう)となる。

の もの た もの
3) 飲み物や食べ物

- きょうしつない すいとう ふた の もの も はい
① 教室(きょうしつ)内(ない)では、ペットボトル(すいとう)や水筒(ふた)など蓋(ふた)のある飲(の)み物(もの)は持(も)って入(はい)ってもよい。
がっこうない がくせい がっこう きょか ばしょ の た よ
② 学校(がっこう)内(ない)では、学(がくせい)生(せい)ホ-ル(がっこう)や学(がっこう)校(か)が許(きょ)可(か)した場(ば)所(しょ)では飲(の)んだり食(た)べたりして良(よ)い。

じゅぎょうちゅう とき おこな
(2) 授業中でない時の行い

きんえん す
1) 禁煙(たばこは吸(す)ってはいけない)

がっこう なか がっこう まわ きんえん せんせい み まわ きんえんくいき み
学校(がっこう)の中(なか)も学(がっこう)校(か)の周(まわ)りも禁煙(きんえん)。先(せんせい)生(せい)が見(み)て回(まわ)る。禁煙区域(きんえんくいき)は30(み)ペ-ジを(み)る。

じてんしゃ
2) 自転車

- き ばしょ お
① 決められた場(き)所(ばしょ)に置(お)く。
き つうがく しょうてんがい じてんしゃつうこう
② 決められたル-ト(き)で通(つうがく)学(しょうてんがい)する。商(しょうてんがい)店(だ)街(がい)で(じてんしゃ)の自(じ)転(てん)車(しゃ)通(つう)行(こう)はし(して)てはいけ(はい)ない。
ふたりの ぜったい しんごう かなら まも
③ 二(ふた)人(り)乗(の)り(ぜったい)は絶(しんごう)対(ごう)に(かなら)し(て)てはいけ(はい)ない。信(しんごう)号(ごう)は必(かなら)ず(まも)守(も)る。

がくひ
3) 学費について

- き ひ しはら
① 決(き)ま(ひ)った日(し)ま(で)に支(しはら)払(う)う。

がくひ しはら きじつ しはら おく とき はら ば あい ばっそく
【学費(がくひ)を支(しはら)払(う)期(き)日(じつ)と支(しはら)払(う)い(が)遅(お)れた時(とき)や払(はら)わなかつた場(ば)合(あ)の罰(ば)則(そく)】

ぜんき がつ にち ぜんがくしはら
○前(ぜん)期(き)は2(が)月(がつ)28(にち)日(じ)ま(で)に全(ぜん)額(がく)支(しはら)払(う)う。

こうき がつ にち ぜんがくしはら
○後(こう)期(き)は8(が)月(がつ)31(にち)日(じ)ま(で)に全(ぜん)額(がく)支(しはら)払(う)う。

うえ きじつ ぜんがくしはら ば あい じよせきかんこく
*上(うえ)の期(き)日(じつ)ま(で)に全(ぜん)額(がく)支(しはら)払(う)っ(て)い(ない)な(い)場(ば)合(あ)は、除(じよせき)籍(かんこく)勧(こく)告(た)となる。

しはら かん りよう にっすう しゅっせきていし
*支(しはら)払(う)い(が)完(かん)了(りよう)するま(で)の日(にっすう)数(すう)は、出(しゅっせき)席(ていし)停(と)止(し)となる。

じよせきかんこく しゅうかんご ぜんがくしはら ばあい じよせき
＊除籍勧告から2週間後までに全額支払いがない場合は、除籍となる。

4) その他

がっこうないがい けいび ふてきせつ こうい
学校内外での軽微な不適切な行為。

2. 3点罰則行為

ばっそくてんすう てん おこな
＜罰則点数3点となる行い＞

①何回指導しても、1点罰則の行いを繰り返す。

②学校が認める理由でなく、学校行事に遅刻や欠席をした場合

＊3点罰則かどうかは学生規律委員会で決める。

第8条 罰則点数により以下の処分とする。

＊罰則は、授業の出席点(20点)、授業内態度(20点:減点対象15点と加点对象5点)、

授業外態度(10点)について、罰則点数を減点する。

★罰則点は、半期ごとの点数。

1 罰則点の合計が、5点になると、担任から口頭注意をする。

2 罰則点の合計が、10点になると、学院長から嚴重注意し反省文を提出する。

3 罰則点の合計が、20点になると、学生規律委員会で審議し、平常講義日5日間の出席停止とする。

＊この出席停止の5日間は、欠席とし、学校(別室)で自習を行う。

4 罰則点の合計が、25点になると、学生規律委員会で審議し、学院長が除籍勧告を行う。

5 罰則点の合計が30点になると、学生規律委員会で審議し除籍処分とする。

6 成績評価点数制度は30ページの通りとする。

・授業内態度15点満点からの減点とする。

＊一つの学期で罰則点が15点以上になると、補講(お金がいる)を受けなければならない。

＊3点増えるごとに、1日2時間補講を受ける。

例：前期で違反行為の罰則点数が合計18点になった場合、
(3点超過しているの)で1日(2時間)の補講を行う。

第9条 ほめられる行いをした場合、先生が奨励点を与える。

・奨励点は、どのような行いかで1点から5点まであたえられる。

＊先生の持ち点5点から、授業態度により加点する。加点理由を必ず記録し、学生支援担当に提出する。

・成績評価は100点を超えることはない。

第10条 学生を推薦するときは、賞罰点が少ない学生を優先する。

第11条 この決まりを変えるのは、大阪観光ビジネス学院の理事会が行う。

この規則は、2020年4月1日から施行する。

2020年 4月 1日 制定

2020年 8月 28日 改訂

第7条3)－②を追加

2023年 3月 2日 改訂

第7条3)－②を修正

第7条 2を追加

第8条 3を追加

第8条 6を修正

2024年 3月 31日 改訂

第7条3)－②を修正

せいせきひょうかてんすうせいど
成績評価点数制度

てんすう 点数	こうもく 項目	もと 基	じゅん 準	しゅとくせいせき 取得成績
50	テスト	きまつひっししけん 期末筆記試験		/50
20	しゅっけつ 出欠	しゅっせきりつ 出席率	てんすう 点数	/20
		いじょう 95%以上	20	
		いじょう 94%以上	19	
		いじょう 93%以上	18	
		いじょう 92%以上	17	
		いじょう 91%以上	16	
		いじょう 90%以上	15	
		みまん 80%～90%未満	5	
		みまん 80%未満	0	
20	じゅぎょうないたいど 授業内態度	げんてんたいしょうこうどう 減点対象行動	げんてんたいしょうこうどう み 減点対象の行動を見つけた場合、 15点から減点する。	/15
		かてんたいしょうこうどう 加点対象行動	まじめ じゅぎょう う たいど りょうこう 真面目に授業を受け態度が良好な ばあい てん てん あいだ かてん 場合、1点～5点の間に加点する。	/5
10	じゅぎょうがいたいど 授業外態度	こうないがい がくせいそくいはんこうい さい ほんがくいん ばっそくきてい 校外外で学生規則違反行為がある際には本学院の罰則規定に げんてん より減点する。		/10
100		しゅとくせいせきそうけい 取得成績総計➡		/100

注1：かくかもくたんどうしゃ
各科目担当者がせいせきひょうか
成績評価をかんけつ
完結する。

注2：じゅぎょうがい
授業外での学生規則違反の減点に関してはすべてのきまつしけん
期末試験がしゅうりようご
終了後に、かくがくせい
各学生の
じゅぎょうないたいどてんすう
授業外態度点数をかもくたんどうしゃ
科目担当者につうち
通知する。

いじょう
以上

大阪観光ビジネス学院
禁煙規制区域



*Find your future, make your
dreams come true, a school for
students. Octb*

学校法人 花園南学園

大阪観光ビジネス学院

〒557-0025 大阪市西成区長橋1丁目7番2号

Tel:06-6654-3607



www.octb.ac.jp



You Tube

