

동양언어학원

T L S 오리엔테이션 B O O K

(학칙 시행 세칙 / 학생 편람)

■ 교육 관련

교육 목표	3
교육 시스템 - JCT 교육시스템	3
커리큘럼 체계	4
교과 과정	6
입문 (始めよう！)	
초급 (一步踏み出そう！)	
초중급 (人間関係を作ろう！RUNNING)	
초중급 (人間関係を作ろう！WALKING I)	7
초중급 (人間関係を作ろう！WALKING II)	
중급 (情報を伝えよう！Running)	
중급 (情報を伝えよう！WALKING I)	
중급 (情報を伝えよう！WALKING II)	
중상급 (N2 マスター)	
상급 (N1A)	9
상급 (N1B)	
초(超)상급	
대학 클래스	
미술대학 클래스	10
미술대학원 클래스	11

■ 수업 관련

JJM 규정	12
클래스 배정	
시험 주의사항	
부정행위	
테스트 용지 취급	
수업 시간·출석 규정	12
결석	
지각·조퇴	
출석률	13
졸업 조건	
장학금	
휴교	15
진학 (추천)	

■ 사무 관련

학비 규정	16
학비 지불방법에 관해	
반환에 관해	
학비 연간 예정	17
재류카드	18
국민건강보험	18
케세이카이클리닉	
입학시 건강진단	

정기 건강진단	
건강진단서 입수 방법	
학생증	
학생 할인	
3 종셋트	
일시 귀국	20
일시귀국보고서	
간주재입국허가	
퇴학	
비자 갱신	
자격외활동허가 신청	21
각종 증명서 발행	
각종 신고 및 신청	22
현상 조사	23
상벌	
그 외	
마이넘버제도	
복사·FAX 이용	
긴급연락처	24
재해 시의 정보에 관해	
사진, 영상 등의 취급에 관해	

■ Life style Book

인사로 시작하는 커뮤니케이션	25
수강시 매너	
자전거 규칙에 관해	26
학교 설비 이용에 관해	27
방과 후 교실 이용	
도서실 이용에 관해	
도서 대출에 관해	
화장실 사용에 관해	
한 개피의 담배가 화재 원인으로	28
일본인과의 트러블에 주의	
쓰레기 분리 수거	
소음에 주의	29
IT 규정	
재해시 피난 장소에 관해	30
수해시 피난 장소	
지진시 피난 장소	
재해시 정보 수집에 관해	33
119 전화 신고 방법	35
학교에서 자주 사용하는 단어집	36

■ 교육 관련

교육 목표

사회에 유능한 인재로서 나아가기 위한 실력을 기르기 위해 자격과 시험에 합격하기 위한 일본어 능력 뿐만 아니라, 졸업 후 어떤 진학처, 취직처에 있어서도 요구되는 능력을 커리어교육 (인간교육) 이 담긴 실천적인 일본어 교육을 통해 육성한다.

교육 시스템 - JCT 교육 시스템 -

사람의 성장에 필요한 3 가지 원칙 「목표를 가지고 시작한다」 「깨닫고 자신을 바꾼다」 「좋은 습관을 가지고 지속시킨다」를 일본어 학습에 도입해 학생 개개인의 일본어 능력을 확실히 향상한다.



J : JJM (Jikei Japanese Monitoring)

TLS 오리지널 일본어 모니터링 수단. JLPT 와 EJU 변천을 참고로 TLS 커리큘럼에 따른 문제를 TLS 직원이 매 학기 작성하여 학기 종료 시 실시한다. 문제 범위는 전체 학생이 배우는 초급부터 중급까지의 기초일본어 숙달도 테스트와 각 클래스의 도달도 테스트로 나누고 있다. 이 JJM 에 따라 학생 개개인의 자세한 일본어 능력 측정과 정확한 목표 설정을 하고 또한 신입생에 대해서도 입학 시에 전 학기 말에 JJM(FJJM) 을 실시함으로 재적하는 모든 학생이 하나의 스케일 하에 치밀한 클래스 설정을 한다.

C : Counseling

학생의 이야기를 들으면서 강사 선생님은 조언을 하고 학생의 고민 해결이나 목표까지의 길을 명확히 한다.

< 학기 개시 전 카운슬링 >

JJM 결과 등이 표시한 어떤 레벨의 어떤 과목의 어떤 항목을 어느 정도 할 수 있는지를 일목요연하게 알 수 있는 학생 개인별 오리지널 카운슬링 시트를 참고로 담당선생님이 학생 한 사람 한 사람과 시간을 들여 이야기한다. 그 과정에 학생의 졸업 후 진로나 해당 학기에 개설하는 선택 수업 (이문화 커뮤니케이션) 을 화제로 학생 자신이 스스로를 분석할 수 있도록 하고 학생 자신에게는 보이지 않는 과제 등 교원이 본 학생의 현상을 전달하고 새학기의 목표 설정을 한다.

T : Target Setting

JJM, 카운슬링을 통해 학생이 명확화한 목표를 달성할 수 있도록 시스템을 준비한다.

< 6-PLAN >

전문학교, 대학, 대학원, 취직, 미술대학, 귀국의 6 가지 플랜을 마련하여 효율적인 진로 지도를 한다. 3개월마다 카운슬링, JJM 을 통해서 목표 달성을 향하는 과정을 수정하면서 목표 실현을 서포트한다. 각 PLAN 에는 담당 교원을 두고 학생을 서포트한다.

커리큘럼 체계

< 4 학기제 >

4 월, 7 월, 10 월, 1 월 연 4 학기를 개시한다. 각 학기는 3 개월 200 시간으로 설정되어 있고 학습 레벨은 입문부터 초(超)상급까지 세분화한다. 3 개월마다 각각의 도달도를 확인하면서 스텝 업 해나간다.

4 월 학기 (4 월~6 월)	7 월 학기 (7 월~9 월)	10 월 학기 (10 월~12 월)	1 월 학기 (1 월~3 월)
입학식 오리엔테이션 운동회/신덴지역페스티벌 JJM	오리엔테이션 진로 페어 JJM	입학식 오리엔테이션 TDR 연수 JJM	오리엔테이션 수학 여행 JJM 졸업식

< 교육 스케줄 - 시간표 - >

수업은 1 일 3 시간 반일제로 한다.

(오전 클래스)

	월	화	수	목	금
9:10~10:40	클래스 수업	클래스 수업	클래스 수업	클래스 수업	클래스 수업
10:40~10:55	휴식	휴식	휴식	휴식	휴식
10:55~12:25	선택 수업 (이문화 커뮤니케이션)	클래스 수업	선택 수업 (이문화 커뮤니케이션)	클래스 수업	선택 수업 (이문화 커뮤니케이션)

(오후클래스)

	월	화	수	목	금
13:10~14:40	클래스 수업	클래스 수업	클래스 수업	클래스 수업	클래스 수업
14:40~14:55	휴식	휴식	휴식	휴식	휴식
14:55~16:25	선택 수업 (이문화 커뮤니케이션)	클래스 수업	선택 수업 (이문화 커뮤니케이션)	클래스 수업	선택 수업 (이문화 커뮤니케이션)

< 교육 목표 >

일본어로 충분한 자기 표현을 위해 『전달하는 능력』을 효율적으로 향상함과 동시에 셀프 매니지먼트력 (주체성 · 자타의 이해) , 팀 매니지먼트력 (서비스마인드 · 팀워크) 를 향상한다.

< 선택 수업 : 이문화 커뮤니케이션 >

TLS 에서는 제 3 주부터 제 8 주까지의 월 · 수 · 금의 각 2 교시, 총 36 시간을 학생이 자신의 목적, 능력에 따라 81 종류의 수업에서 선택하는 이문화 커뮤니케이션 수업을 개설하여 학생의 동기 부여를 높인다. 이문화 커뮤니케이션은 전체를 약점 보강 · 진로 서포트 · 시험 대책 · 이문화 이해 · 다언어 프로그램의 5 가지 카테고리로 분류해 모든 학생이 학기 개시 시의 카운슬링을 통해 이수 신청을 한다.

<진학 과정>

진학 과정으로 5 코스를 개설하여 아래와 같이 진행한다.

【초중급】, 【중급】 레벨에서는 6 개월에 배우는 Walking 클래스도 개설한다.

진학 과정 2년 코스 : 총 시간 수 1,600 시간

제 1 학기	제 2 학기	제 3 학기	제 4 학기	제 5 학기	제 6 학기	제 7 학기	제 8 학기
【입문】 はじめよう	【초급】 一歩を踏み 出そう	【초중급】 人間関係を 作ろう	【중급】 情報を発信 しよう	【중상급】 N2 マスター	【상급 I】 N1A N1B 대학 미대	【상급 II】 N1B N1A 대학 미대	【초(超)상급】 초급 미술대학원

진학 과정 1년 9개월 코스 : 총 시간 수 1,400 시간

제 1 학기	제 2 학기	제 3 학기	제 4 학기	제 5 학기	제 6 학기	제 7 학기
【입문】 はじめよう	【초급】 一歩を踏み 出そう	【초중급】 人間関係を 作ろう	【중급】 情報を発信 しよう	【중상급】 N2 マスター	【상급 I】 N1A N1B 대학 미대	【상급 II】 N1B N1A 대학 미대

진학 과정 1년 6개월 코스 : 총 시간 수 1,200 시간

제 1 학기	제 2 학기	제 3 학기	제 4 학기	제 5 학기	제 6 학기
【입문】 はじめよう	【초급】 一歩を踏み 出そう	【초중급】 人間関係を 作ろう	【중급】 情報を発信 しよう	【중상급】 N2 マスター	【상급 I】 N1A N1B 대학 미대

진학 과정 1년 3개월 코스 : 총 시간 수 1,000 시간

제 1 학기	제 2 학기	제 3 학기	제 4 학기	제 5 학기
【입문】 はじめよう	【초급】 一歩を踏み 出そう	【초중급】 人間関係を 作ろう	【중급】 情報を発信 しよう	【중상급】 N2 マスター

진학 과정 1년 코스 : 총 시간 수 800 시간

제 1 학기	제 2 학기	제 3 학기	제 4 학기
【입문】 はじめよう	【초급】 一歩を踏み 出そう	【초중급】 人間関係を 作ろう	【중급】 情報を発信 しよう

교과 과정

<입문 (始めよう!) >

● 도달 목표

동양언어학원의 기초 일본어 레벨의 첫 클래스. 일본어를 말하는 것보다 일본어 지시를 듣고 움직일 수 있는 것에 포인트를 둔다.

TLS 오리지널 교과서 「CHANGE・I」을 사용하여 N5 레벨을 중심으로 수업을 진행한다. 또한, 일본에서의 생활 방법도 일본어 학습과 함께 배워나간다.

● 과목 및 시간 수 (합계 200 시간)

카운슬링	4	
학기 개시 오리엔테이션	2	
CHANGE I (N5 레벨)		134
선택 수업 (이문화 커뮤니케이션)	36	
중간 테스트&작문 테스트		12
JJM&반성		12

<초급 (一步踏み出そう!) >

● 도달 목표

일본어를 듣고 반응할 수 있게 된 다음 단계는 스스로 조금만 커뮤니케이션을 시작하는 것. N4 문법을 사용하면서 일상생활에서 모르는 것이나 자세하게 알고 싶은 것에 대해 스스로 질문하는 방법을 배운다.

● 과목 및 시간 수 (합계 200 시간)

카운슬링	4	
학기 개시 오리엔테이션	2	
N4 문형 종합 수업		134
선택 수업 (이문화 커뮤니케이션)	36	
중간 테스트		6
작문・인터뷰 테스트	6	
JJM&반성		12

<초중급 (人間関係を作ろう! RUNNING) >

● 도달 목표

초급 문법을 바탕으로 N3 레벨의 지식과 운용을 3 개월에 배운다. 또한, 초급과 다른 중급일본어 공부 방법을 배운다. 커리어교육의 시점에서 사회에 나가 곤란하지 않기 위한 인간관계 구축 방법도 배운다. 이 3 가지 과제를 대인 커뮤니케이션이 발생하는 상황으로 학습해 나간다. 또, 레벨 마지막 과제로 일본인 게스트와 커뮤니케이션 하는 과제가 준비되어 있다.

● 과목 및 시간 수 (합계 200 시간)

카운슬링	4	
학기 개시 오리엔테이션	2	
N3 문형		44
아카데믹 라이팅 (교과서)	36	
인간관계 구축 세션	42	
N4 복습		10
선택 수업 (이문화 커뮤니케이션)	36	
중간 테스트		8

작문·인터뷰 테스트	6
JJM&반성	12

<초중급 (人間關係を作ろう！WALKING I) >

● 도달 목표

초급 문법을 끝내고 N3 레벨의 지식과 운용을 WALKING I·II의 6개월로 배운다. N3 레벨부터는 한자 수도 늘어나기 때문에 천천히 한자나 새로 나온 사항을 공부하는 레벨. Walking 클래스에서는 Running 보다도 2배 말하기·쓰기 수업이 있다. 많은 예문과 상황을 통해 이미지나 예측을 사용하면서 일본어를 이해해 나가는 방법을 배운다.

● 과목 및 시간 수 (합계 200 시간)

카운슬링	4
학기 개시 오리엔테이션	2
N4 문법·N3 문형 전반	46
초중급 레벨 독해 교과서	46
한자·회화	40
작문	4
선택 수업 (이문화 커뮤니케이션)	32
중간 테스트	8
작문·인터뷰 테스트	6
JJM&반성	12

<초중급 (人間關係を作ろう！WALKING II) >

● 도달 목표

WALKING I 에 이어서 이 3개월에 N3 범위를 전부 마치는 클래스. 한자를 천천히 공부해 나가는 것, 회화 수업은 이어서 계속하지만, 커리어 교육의 시점에서 사회에 나가 곤란하지 않기 위한 인간관계 구축 방법도 배운다. 레벨의 마지막 과제로 일본인 게스트와 커뮤니케이션하는 과제가 준비되어 있다.

● 과목 및 시간 수 (합계 200 시간)

카운슬링	4
학기 개시 오리엔테이션	2
N3 문형 후반	18
아카데믹 라이팅 (교과서)	36
인간관계 구축 세션	46
회화·한자	36
복습·중간 테스트	8
선택 수업 (이문화 커뮤니케이션)	32
작문·회화 테스트	6
JJM&반성	12

<중급 (情報を伝えよう！Running) >

● 도달 목표

기초 일본어 레벨의 마지막 레벨 (N2). 지금까지의 상황 의존형 커뮤니케이션에서 좀 더 객관적인 정보를 바탕으로 한 커뮤니케이션을 시작한다. 주장, 대비, 인용, 인과관계 등을 정리하고 상대방에게 정보를 정확하게 전달하는 트레이닝을 한다. 또한, 다양한 생교재에서 정보를 획득하는 기술도 높인다. 이 레벨의 마지막에는 그룹으로 조사를 하고 포스터로 정리하여 일본인 게스트를 초대하여 포스터 세션을 한다.

● 과목 및 시간 수 (합계 200 시간)

카운슬링	4	
학기 개시 오리엔테이션	2	
N2 문형		52
포스터세션	30	
선택 수업 (이문화 커뮤니케이션)		36
중급 독해 전략 (교과서)		38
복습	4	
중간 테스트		8
작문&작문 테스트		12
중급 테스트		2
JJM&반성		12

< 중급 (情報を伝えよう! WALKING I) >

● 도달 목표

N3 레벨을 마치고 1,000 자의 한자가 나와 독해도 어려워진다. 한자, 어휘를 자세하게 배우면서 N2 레벨을 6 개월에 걸쳐 공부하는 전반 레벨이 Walking1. 남은 반은 다음 3 개월을 이용하여 Walking2 에서 공부한다. JLPT 의 독해·청해·언어 지식 운용 중에서 청해로 고득점을 취득하여 합격하도록 청해와 회화를 통합한 수업이 개설되어 있다.

● 과목 및 시간 수 (합계 200 시간)

카운슬링	4	
학기 개시 오리엔테이션	2	
N3 복습		6
N2 문형		40
한자·회화·청해		44
중급 독해 (교과서)	32	
선택 수업 (이문화 커뮤니케이션)		36
중간 테스트		4
JLPT 모의 테스트		12
작문 테스트		4
한자 복습·회화 테스트		4
JJM&반성		12

< 중급 (情報を伝えよう! WALKING II) >

● 도달 목표

● WALKING I 을 종료하고 이 3 개월로 N2 레벨 도달을 목표로 한다. 이제까지의 청해부터 시작하는 회화 연습은 유지하면서 주장, 대비, 인용, 인과관계 등을 정리하고 상대방에게 정보를 정확하게 전달하는 트레이닝을 한다. 또한, 다양한 실제 소재에서 정보를 획득하는 기술도 높인다. 이 레벨의 마지막에는 그룹으로 조사를 하고 포스터 로 정리하여 일본인 게스트를 초대하여 포스터 세션을 한다.

● 과목 및 시간 수 (합계 200 시간)

카운슬링	4	
학기 개시 오리엔테이션	2	
N2 문형		46
한자·회화·청해		28

N2 독해 (교과서)	30
포스터 세션	28
선택 수업 (이문화 커뮤니케이션)	36
중간 테스트	4
N2 모의시험	8
작문 테스트	4
JJM&반성	12

<중상급 (N2 마스터) >

● 도달 목표

이 레벨은 N2 와 N1 의 중간 단계 수업. 이미 정보 레벨에서 N2 에 합격한 학생은 이 레벨을 이수하지 않고 N1 레벨로 나아가는 것이 가능하다. 이 N2 마스터에서는 지금까지 배워왔던 N2 레벨 지식의 복습을 중심으로 알고 있기에 사용할 수 있는 레벨을 목표로 한다.

● 과목 및 시간 수 (합계 200 시간)

카운슬링	4
학기 개시 오리엔테이션	2
N2 문형 총 복습 (교과서)	72
회화&복습	30
중간 테스트	20
약점 보강	16
선택 수업 (이문화 커뮤니케이션)	36
작문 테스트	2
회화 테스트	2
중급 테스트	4
JJM&반성	12

<상급 (N1A) >

● 도달 목표

이 레벨부터 본격적인 N1 레벨의 학습을 시작한다. 진학처에서 일어날 수 있는 상황을 예상한 문제 해결 과제나 상황에 어울리는 말하는 방법을 배운다. 특히 N1A에서는 유학생이 어려워하는 부사나 접속사, 일본인이 자주 사용하는 관용구를 다시 연습하여 더욱 더 표현력을 높여 나간다. N1A와 N1B는 6개월로 N1 레벨이 끝나지만, 어느 한쪽을 먼저 공부해도 문제없다.

● 과목 및 시간 수 (합계 200 시간)

카운슬링	4
학기 개시 오리엔테이션	2
N2 복습&회화	12
N1 문형	40
독해	50
작문	12
중간 테스트	16
선택 수업 (이문화 커뮤니케이션)	36
작문 테스트	8
회화 테스트	8
JJM&반성	12

<상급 (N1B) >

● 도달 목표

2 학기부터인 N1 레벨 범위의 반을 커버하는 것이 N1B. 논설문을 중심으로 독해를 해나가면서 어떻게 상대방에게 자기 생각을 이해시킬지를 배운다. 또한, 미디어 일본어를 학습함으로써 일본인과 커뮤니케이션할 때의 공통 화제를 늘려나간다. 리포트나 개요의 작성법도 이 단계에서 학습합니다. N1A 와 N1B 는 6 개월로 N1 레벨이 끝나지만, 어느 한쪽을 먼저 공부해도 문제없다.

● 과목 및 시간 수 (합계 200 시간)

카운슬링	4	
학기 개시 오리엔테이션	2	
N1 문형		34
N2 복습		16
일본어 운용 연습		12
논설문 독해		42
선택 수업 (이문화 커뮤니케이션)		36
복습		12
작문		10
중간 테스트		12
작문·회화 테스트		8
JJM&반성		12

<초(超)상급 >

● 도달 목표

N1 문형 운용을 하면서 자신의 아이디어를 다른 사람 앞에서 말하는 연습을 한다. 이 레벨의 학생은 이미 일본 생활, 일본어 회화는 문제없는 레벨에 도달해 있다. 그러나, 사람을 매료시키는 이야기 방법은 일본인에게도 어려운 것으로 사람을 매료시키는 이야기 방법을 유학생용이 아닌 교재를 사용하여 배워 나간다.

● 과목 및 시간 수 (합계 200 시간)

카운슬링	4	
학기 개시 오리엔테이션	2	
인간관계 사례 연구	20	
일본어 운용 커뮤니케이션		16
상급 문형 복습		44
일본어 생교재 독해	36	
소논문		16
선택 수업 (이문화 커뮤니케이션)		36
중간 테스트		10
회화·소논문 테스트	4	
JJM&반성		12

<대학 클래스 >

● 도달 목표

EJU 에서 320 점을 목표로 하는 클래스. EJU 에서 다루는 화제를 중심으로 단문, 중문, 장문의 속독력을 높인다. 또한, 대학 입시에서 자주 다루는 평론문(센터시험 레벨)을

소재로 논리적 사고력을 높이는 다양한 과제로 임함으로써 대학 입시에 요구되는 말하기·쓰기 아웃풋 능력을 트레이닝해간다.

● 과목 및 시간 수 (합계 200 시간)

카운슬링	4
학기 개시 오리엔테이션	2
진로 시간	12
EJU 모의시험	14
EJU/JLPT 트레이닝	28
EJU 기술 문제 트레이닝	28
청해·회화 커뮤니케이션	22
리포트·논문 일본어	16
평론문 독해	22
선택 수업 (이문화 커뮤니케이션)	36
작문·회화 테스트	4
JJM&반성	12

<미술대학 클래스>

● 도달 목표

진학 플랜을 설정하고 미술대학의 입학 조건이 되는 EJU 280 점/JLPT N2 합격 중 어느 한쪽을 목표로 설정하여 일본어 능력 향상을 목표로 한다. 수업에 대해서는 지망 동기 작성, 소논문 대책, 면접 대책을 위해 미술 용어, 미술 독해 수업이 설치되어 있다.

● 과목 및 시간 수 (합계 200 시간)

카운슬링	4
학기 개시 오리엔테이션	2
JLPT/EJU 준비 (미술대학원 클래스 연계)	16
진로 준비	20
중급 일본어 (교과서)	30
소논문	16
일본어 청취&회화	16
미술 용어	16
미술 독해	12
선택 수업 (이문화 커뮤니케이션)	36
중간 테스트	14
작문·회화 테스트	6
JJM&반성	12

<미술대학원 클래스>

● 도달 목표

미술대학원 수험을 위해 클래스 활동과 개별 활동을 균형있게 배치하고 수업 내 전부는 학원 진학을 위해 필요한 과목, 미술 용어, 미술 독해, 아카데믹 라이팅, 진학 지도, JLPT/EJU 대책이 개설되어 이것 이외를 선택 수업 (이문화 커뮤니케이션) 으로 보완하는 교수 요목으로 되어 있다.

● 과목 및 시간 수 (합계 200 시간)

카운슬링	4
학기 개시 오리엔테이션	2
진학 지도 (개별 상담&연구계획서 준비)	44

미술 독해	30
아카데미 라이팅	20
JLPT/EJU 준비 (미대 클래스와 제휴)	16
중상급 일본어 (교과서)	30
선택수업 (이문화 커뮤니케이션)	36
중간 테스트	6
JJM&반성	12

JJM 규정

3 개월에 한번, 학기 말에 전교생을 대상으로 일제히 JJM 시험을 실시.
 시험 과목은 문자·어휘, 문법, 독해, 청해, 작문, 회화 6 항목을 실시한다.
 시험 일시 및 방법은 일주일 전까지 발표한다.

<반 편성>

학기 말에 JJM 을 실시, 그 성적을 기준으로 반 편성을 한다.

<시험 성적>

시험 성적을 기준으로 6 항목에 대해 아래와 같이 평가한다.

A : 100~72 B : 71~52 C : 51~32 D : 31~16 E : 15~0

<시험 시 주의 사항>

- 1) 수험자는 감독자의 지시에 따를 것.
- 2) 지각을 한 경우, 교실 입장은 시험 시작 후 15분까지 허가한다. 시험 시작 후, 15분 이상 경과한 경우에는 교무실에 가서 선생님의 지시에 따를 것. 퇴실은 시험 시간의 3분의 2를 경과한 때부터로 한다. (단, 한자와 청해 시험은 퇴장할 수 없다.)
- 3) 시험장에서는 지정된 좌석에 착석할 것.
- 4) 시험 시에는 학생증을 책상 위에 제시할 것. 또한 그 이외의 소지품에 대해서는 감독자의 지시에 따를 것.
- 5) 필기도구 등은 각자 지참할 것. 빌리거나 같이 사용하는 것은 금한다.

<부정행위>

시험 등에 있어서 이하의 부정 행위를 한 경우는 처벌한다.

- 1) 지정된 도서, 노트 이외의 것을 본 경우.
- 2) 타인의 답안을 보거나, 타인에게 답안을 보여준 경우.
- 3) 허가 없이 자리를 벗어난 경우.
- 4) 소음을 내거나, 시험을 방해한 경우.
- 5) 책상 등에 기입을 해 놓은 경우.
- 6) 대리 시험 (본인 이외의 다른 사람이 시험을 본 경우) 을 본 경우.
- 7) 휴대폰을 사용하거나, 책상 위에 올려놓은 경우.
- 8) 사전 (전자사전을 포함) 을 사용한 경우.
- 9) 그 외의 부정과 감독자의 주의에 따르지 않고 시험 태도가 불량한 경우.

<시험지 관리>

시험지는 모두 회수한다.

수업 시간·출석 규정

<결석>

결석에 관해서는 다음과 같이 한다.

- 1) 결석하는 경우는 사전에 담임 또는 반 선생님께서 연락할 것. 전화 연락이 어려운 경우에는 tlsstudent763@tls-japan.com으로 결석하는 이유를 포함한 메일을 보내주세요. 단, 사전 통보가 불가능한 경우는 다음날 출석해 담임선생님에게 보고할 것.
- 2) 질병·사고 등으로 장기 결석하는 경우에도 결석으로 취급한다.
- 3) 친족 (2촌 이내) 의 장례로 결석한 경우에는 7일 이내의 결석은 「친족장례 참가」로 취급하여 수업 시간을 줄임으로 결석 처리 되지 않는다.
- 4) 수업 태도가 현저히 좋지 않아 담당 선생님께서 퇴실을 요구받은 경우에는 조퇴가 아닌 결석으로 한다.
- 5) 천재지변, 교통 마비 등의 사고에 의한 결석은 사정에 따라 결석처리 되지 않는다.
- 6) 인플루엔자 등의 전염병은 의사의 진단서를 제출하는 경우에 한해서 학교가 필요하다고 판단하는 일수에 의거 결석 처리되지 않는다.
- 7) 학교 설명회, 입학시험 등으로 결석하는 경우에는 방문처의 증명 확인이 찍힌 「학교 방문증명서」, 또는 수험표의 복사본을 제출한 경우에는 결석으로 하지 않는다.

<지각·조퇴>

출석률의 계산 방법은 이하와 같이 한다.

- 1일의 출석은 45분을 1코마, 총 4코마로 한다.
- 조퇴에 관해서도 지각과 같이 각 코마다 계산을 한다.
- 단, 교통기관의 사고 등에 의한 지각은 지연증명서를 제출하는 경우 지각을 면제한다.

지각·조퇴에 관한 표

오전클래스 (9:10 ~ 12:25)

오전클래스 지각			
교시	시간		출석
1 교시	9 : 10	~ 9 : 55	2
	9 : 56	~ 10 : 40	1
2 교시	10 : 55	~ 11 : 40	2
	11 : 41	~ 12 : 25	1

오전클래스 조퇴			
교시	시간		출석
1 교시	9 : 10	~ 9 : 55	1
	9 : 56	~ 10 : 40	2
2 교시	10 : 55	~ 11 : 40	1
	11 : 41	~ 12 : 25	2

오후클래스 (13:10 ~ 16:25)

오후클래스 지각			
교시	시간		출석
1 교시	13 : 10	~ 13 : 55	2
	13 : 56	~ 14 : 40	1
2 교시	14 : 55	~ 15 : 40	2
	15 : 41	~ 16 : 25	1

오후클래스 조퇴			
교시	시간		출석
1 교시	13 : 10	~ 13 : 55	1
	13 : 56	~ 14 : 40	2
2 교시	14 : 55	~ 15 : 40	1
	15 : 41	~ 16 : 25	2

※ 주 1회, 오전과 오후 수업 후에 HR(홍룸)이 있습니다. 공부와 생활에 관한 중요한 사항을 전달하므로 반드시 출석하여 주세요.

<출석률>

출석률은 진학이나 비자에 크게 관련되는 것입니다. 반드시 확인해 주세요.

- ※ 매주 최신 출석률을 게시판에 게시합니다.
- ※ 출석률이 월간 85% 이하일 경우는 지도대상이 됩니다.
- ※ 출석률이 월간 50%이하일 경우는 입국관리국에 보고대상이 됩니다. 퇴학·귀국을 포함한 지도를 합니다.

<졸업>

졸업 조건은 이하와 같다.

- 1) 재학 기간이 1년 이상인 자.
- 2) 입학부터 졸업 (3월) 까지의 출석률이 80%이상인 자.
- 3) 졸업 시 JJM을 전과목 C 이상의 평가를 받은 자.

이상의 모든 요건을 갖춘 자에 한해 졸업증서를 수여한다.

- ※ 조건에 미치지 못한 경우 수료증서를 수여하지만, 수료증서로도 재학 기간이 증명됩니다.

장학금

일정 조건을 갖춘 학생으로 학교 추천을 받은 학생에 대해서는 연간을 통해 아래의 공적인 장학금 제도를 이용할 수가 있습니다.

- ※ 교내에서의 장학금 수급자 조건

- 본교에 반드시 1년간 재적할 것 (4월~다음 3월까지)
- 장학금을 수급한 연도의 3월 (졸업 시) 에 반드시 진학할 것.

- ※ 교내 선발 조건으로, 입학부터의 출석률을 중시하며 선발 자료로서 작문 제출을 부과한다.

1) 재학 중 받을 수 있는 장학금

- ① 사비외국인유학생학습장려비 학생지원기구(JASSO) (약간명)

모집 시기 : 4월~5월 지급 금액 : ¥30,000

지급 기간 : 4월부터 1년간

지급 조건 : 성적·출석률이 모두 우수하고 본교 추천을 받은 자.

- ② LSH아시아 장학금 (1명)

모집 시기 : 7월 지급 금액 : ¥100,000 (총액)

지급 기간 : 9월에 일괄 지급

지급 조건 : 성적·출석률이 모두 우수하고 본교 추천을 받은 자.

과제 작문 : 「장래의 꿈」 400~800자

2) 진학 후 받을 수 있는 장학금

- ① 사비외국인장학생학습장려비 예약 제도 학생지원기구(JASSO)

시기 : 2월에 본교에서 추천. 3월에 JASSO가 최종적으로 결정한다.

지급 금액 : ¥48,000 (매월)

지급 기간 : 진학 후 다음 연도 1년간

지급 조건 : 일본유학생시험 성적이 우수하고 본교 추천을 받은 자.

수급자의 성적 기준 일본어 350점 정도

일본어 이외의 과목 75% 정도

- ② 사비외국인유학생학습장려비 예약 제도 학생지원기구(JASSO) (연 2회, 약간명)

시기 : 제 1회 시험분 (7월), 제 2회 시험분 (12월)

지급 금액 : ¥48,000 (매월)

■ 사무 관련

학비 규정

학비는 입학한 코스에 따라 6개월마다 청구에 따라 납입을 합니다.

- ※코스 4월 입학 2년 코스
7월 입학 1년 9개월 코스
10월 입학 1년 6개월 코스
1월 입학 1년 3개월 코스

※각 코스의 일반 졸업 시기 이외에 수료하는 경우에는 정해진 기일 (청구서 발행의 전월 15일) 까지 재학 기간 변경 신청을 해야 합니다.

※재학 기간 변경 신청을 하고 수료 시기를 변경한 자가, 수료 시기 연장을 희망하는 경우, 정원에 결원이 있는 경우에 한해 인정합니다.

< 학비 지불 방법에 관하여 >

학비 지불은 청구서의 기일까지 아래 방법으로 지불해 주세요. 지불 방법에는 아래의 2가지 방법이 있습니다.

1) Flywire 를 이용한 지불

학교가 제휴하는 글로벌 결제 대행 서비스 Flywire 를 이용하여 학비 지불이 가능합니다. 가지고 있는 단말기로 필요한 정보를 입력함으로 지불이 이루어집니다.



(<https://www.flywire.com/pay/toyolanguage/>, 오른쪽 QR 코드 참조)

신용카드 지불도 가능하며, 해외송금 수수료도 발생하지 않습니다.

2) 해외송금을 이용한 지불

지정된 아래 은행 계좌로 입금해 주세요. 입금 시에는 반드시 학적 번호와 이름을 기재해 주세요. 수수료는 송금인 부담이 됩니다.

Bank	: Sumitomo-Mitsui-Banking Corporation (三井住友銀行)
Branch	: Kasai-Branch (카사이(葛西) 지점)
Account No.	: 4915106
Swift code	: SMBCJPJT

< 반환에 관하여 >

납입된 학비의 반환 규정은 아래와 같습니다.

1) 입국관리국에 서류제출 전 취소

: 선고료, 입학금, 학비를 전액 반환합니다.

2) 입국관리국에 서류제출 후, 재류자격인정증명서 수리 전 취소

: 선고료를 제외한 전액 반환합니다.

3) 재류자격인정증명서 수리 후, 수업 시작 전 취소

: 선고료, 입학금을 제외한 전액 반환합니다.

4) 수업 시작 후 취소

: 이미 입금된 학비는 반환되지 않습니다.

5) 입학 후, 학기 도중에 자퇴해도 이미 입금된 금액은 반환되지 않습니다. 본인 또는 가족의 건강상의 문제, 경제적 이유, 진학, 취직 등 이유에 의한 반환도 하지 않습니다.

6) 3월에 졸업하는 경우에도 정해진 기일까지 자퇴 신청을 하지 않아 3월을 넘긴 청구서가 발행된 경우는 납입 의무가 발생합니다. 또한 환불도 되지 않습니다.

그 외, 정해지지 않은 사항에 관해서는 협의를 통해 대응합니다.

学費 年間予定

学費は入学したコースに基づいて、6ヶ月ごとに請求します。

途中で修了する場合は、必ず締め切りに間に合うように『在学期間申請書』を提出してください。
 変更申請をせず、請求書が発行された場合は支払い義務が生じ、返金も行いませんので注意してください。
 又、在学期間申請書を提出した後に学費を期限内に納入しない場合、変更は認められません。

■ 4月入学(2年コース)

入学前	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	
				7/15,7/20	8/9					1/15,1/20	2/9					7/15,7/20	8/9								
① 事前支払い	① ←			・ 期間変更発行申請締切	・ 支払い締切		② ←			・ 期間変更発行申請締切	・ 支払い締切		③ ←			・ 期間変更発行申請締切	・ 支払い締切		④ ←						卒業

■ 7月入学(1年9ヶ月コース)

入学前	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3			
				10/15,10/20	11/9					4/15,4/20	5/9					10/15,10/20	11/9							
① 事前支払い	① ←			・ 期間変更発行申請締切	・ 支払い締切		② ←			・ 期間変更発行申請締切	・ 支払い締切		③ ←			・ 期間変更発行申請締切	・ 支払い締切		④ ←					卒業

■ 10月入学(1年6ヶ月コース)

入学前	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
				1/15,1/20	2/9					7/15,7/20	8/9							
① 事前支払い	① ←			・ 期間変更発行申請締切	・ 支払い締切		② ←			・ 期間変更発行申請締切	・ 支払い締切		③ ←					卒業

■ 1月入学(1年3ヶ月コース)

入学前	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
				4/15,4/20	5/9					10/15,10/20	11/9				
① 事前支払い	① ←			・ 期間変更発行申請締切	・ 支払い締切		② ←			・ 期間変更発行申請締切	・ 支払い締切		③ ←		卒業

재류카드

2012년 7월 9일 이후 나리타공항과 하네다공항에서 새로 입국하는 유학생에게는 입국 시에 재류카드가 교부됩니다. 일본에 체재하는 유학생(단기 체재를 제외)은 신분증명서로써 이 재류카드의 휴대가 의무화되어 있습니다.

재류카드가 교부된 유학생은 14일 이내에 거주지 주소를 해당 지역의 구약소나 시약소에 전입신고서를 제출해야 합니다. (희망자는 학교 직원이 대리 신청합니다)

또, 그 후에도 이하와 같은 변경 사항이 있을 경우는, 각 관할에 신고해야 하는 의무가 있으므로 주의해 주세요.

- 이사 등으로 인한 거주지 변경 : 14일 이내에 현주소의 구약소나 시약소에 전출신고서를 제출한 후, 이사한 지역의 구약소나 시약소에 전입신고서를 제출해 주세요.
- 성명, 생년월일, 성별, 국적, 지역의 변경 : 14일 이내에 입국관리국에 신고해 주세요.
- 재류 카드의 재교부 신청(분실, 도난, 말소, 오손, 훼손 등)
 - : 그 사실을 안 날부터 14일 이내에 경찰서에서 발행하는 유실신고수리증명서, 도난신고수리증명서, 소방서에서 발행되는 이재증명서의 소명 자료를 지참하고, 입국관리국에서 재교부 신청을 해 주세요.
- 소속 기관의 변경
 - : 소속 기관(고용처나 교육 기관)의 명칭 변경, 소재지 변경, 소멸, 이탈, 이적이 생겼을 경우에는 14일 이내에 입국관리국에 출두하거나 재류카드 복사본을 신청서와 함께 우송해 주세요.
- 배우자에 관한 신고서
 - : 배우자와 이혼 또는 사별했을 경우에는, 14일 이내에 입국관리국에 출두하거나 재류카드 복사본을 우송해 주세요.

국민건강보험

유학비자, 워킹홀리데이 학생은 전원 반드시 국민건강보험에 가입해 주세요.

전입신고서를 제출시 가입과 주소 변경 수속을 해야 합니다.

현시점에서 아르바이트를 하지 않는 학생은 “국민건강보험료에 관한 소득상황조사표”를 제출하면 보험료가 감액됩니다.

입국일, 성명, 국적, 주소, 생년월일 등을 기입하고, 소득이 없고 송금으로 생활하고 있다는 사실을 기입 후, 제출해 주세요. (용지의 가장 하단에 「私は東洋言語学院の学生です。学費・生活費は国から送金されます。」 「나는 동양언어학원 학생입니다. 학비와 생활비는 부모님으로부터 송금받고 있습니다。」라고 써 주세요.)

보험료 납부에 관해서는 연간 보험료 통지와 납부 용지가 옵니다. 최초 납부 용지는 1년분 일괄 납부와 매달 납부 청구서가 같이 발행됩니다. 어느 쪽을 납부해도 상관없습니다. 매달 납부를 하는 경우에는 1년분 납부 청구서는 파기해 주세요.

<케세이카이클리닉>

지케이학원그룹교인 동양언어학원의 유학생은 제휴 의료기관인 케세이카이 (내과 · 치과) 에서 무료로 진찰을 받을 수 있습니다. 진찰을 받을 때는 사무국에서 “진료의뢰서”에 필요 사항을 기입하고 예약한 후에 진료소에 갑니다. 단, 약값은 실비로 약국에 지불해야 합니다. (케세이카이클리닉 이외의 병원에서 진료를 받을 경우 또는 단기 학생은 영수증을 사무국에 제출해 주세요. “여행상해보험청구서”에 관해 설명합니다.)

<입학 시 건강 진단>

에도가와보건소의 지도 하에 입학자는 비자 종류에 상관없이 입학 시 X-ray 촬영을 실시합니다. 입학 시에는 보건조사표를 기입, 대상자는 그 후 2, 3 주 후에 X-ray 촬영을 합니다. X-ray 촬영 시에는 액세서리나 금속 장식의 옷을 피해 주세요.

<정기 건강진단>

매년 9 월 (예정)에 교내에서 유학생을 대상으로 건강 진단을 실시합니다. 따라서 10 월에 입학하여 6 개월만 재적한 경우는 건강 진단을 받을 수 없습니다. 건강 진단 결과가 필요한 경우는 각자 의료 기관에서 받아주세요. 비용은 8,000 엔 정도 (의료법인 케세이카이(医療法人慶生会) 입니다. 건강 진단 결과 2 차 검사가 필요한 학생은 진료의뢰서에 필요 사항을 기재한 후 예약하면 무료로 진료를 받을 수 있습니다.

<건강진단서 입수 방법>

사무국에 있는 진료의뢰서에 필요 사항을 기재합니다. 진료의뢰서를 케세이카이에 지참한 후 필요한 매수의 건강진단서를 받습니다. 1 장에 540 엔 입니다. 건강진단서의 유효 기간은 3 개월입니다. 진단 내용이 추가 기재될 경우 별도 비용이 발생할 수 있습니다.

국민연금

국민연금은 예측할 수 없는 장래를 대비하기 위한 사회 전체 시스템입니다. 20 세 이상 60 세 미만의 일본 거주자가 대상으로 국민건강보험과 같이 외국인에게도 의무화되어 있습니다. 단, 본교 학생에 대해서는 재학 중 보험료납입이 유예되는 「학생납부특례제도(学生納付特例制度)」가 준비되어 있습니다. 주민 등록을 한 관공서의 국민연금 담당 창구에 국민연금보험료 학생납부특례신청서, 학생증 사본과 재학증명서를 제출하면 신청할 수 있습니다. 서류 제출은 우편으로도 가능합니다.

학생증

학생증은 학생임을 증명하고, 통학정기권 등의 할인을 받을 수 있습니다. 긴급연락처도 기재되어 있음으로 자신이 해결할 수 없는 긴급 사항으로 판단되는 경우 전화로 상담해 주세요. 단기 과정에서 진학 과정으로 변경한 경우에는 진학 과정으로 학생증이 변경됩니다. 이 경우의 발행 요금은 무료입니다. 과거 학생증과 교환해야 하므로 반드시 사무국에 제출해 주세요. 없는 경우에는 분실, 재발행되므로 서류발행신청서와 2,000 엔이 필요합니다. 주소를 변경하는 경우에는 사무국에 주소변경신청서를 제출해 주세요. 학생증을 정정합니다.

<학생 할인>

학생증을 제시하면 학생 할인을 받을 수 있는 기관이 있습니다. 아래의 경우 사용할 수 있습니다.

① 통학정기권 구매 시

JR · 사철 모두 최근접 역에서 니시카사이(西葛西)역까지의 통학정기권을 구매할 때, 학생증을 제시하면 할인을 받을 수 있습니다.

③ 고속철도표 구매시

취직 또는 진학을 위해 수험할 경우, 여객철도주식회사(JR)로 100Km 가 넘는 구간을 승차하는 경우에 학생 할인이 적용됩니다. (승차 운임은 정규 금액의 20% 할인) 신청은 사무실로 제출해 주세요. 신청일 다음 날에 여객운임할인증을 받을 수 있습니다. (토, 일, 축일은 제외) 할인증을 소지하고 JR 미도리창구(みどり窓口)에서 수속하면 20% 할인으로 티켓을 구매할 수 있습니다.

④ 그 외 다양한 업종, 서비스에서 학생 할인을 받을 수 있습니다.

영화관, 미술관, 박물관, 유원지, 동물원 등에서 학생증을 제시하면 할인을 받을 수 있습니다.

3종 세트

「재류카드」 「국민건강보험증」 「학생증」, 이 3가지는 항상 휴대해 주세요. 이 카드는 일본에서 생활하는 데 매우 중요합니다. 항상 휴대하며, 분실한 경우 재발행 수속을 반드시 하여 주세요.

※ 단기 학생은 여권, 학생증을 휴대해 주세요.

일시귀국

<일시귀국 보고서>

일시귀국을 하는 경우에는 먼저 담임선생님에게 보고해 주세요. 그 후 선생님께서 일시귀국보고서를 받아 기재하여 제출해 주세요. 일시귀국은 방학 기간에만 가능하며, 수업일에는 귀국할 수 없습니다. 부득이하게 수업이 있는 기간에 일시귀국을 해야 하는 경우(장례식 등)에는 반드시 교무주임 허가를 받는 것으로 합니다.

<간주재입국허가서>

2012년 7월 9일부터 새로운 재류인정제도 시행에 따라 「간주재입국허가」 제도가 도입되었습니다. 유효한 여권 및 재류 카드를 소지한 외국인이 출국할 때, 출국 후 1년 이내 (재류 기한이 출국 후 1년 미만의 경우는 그 재류 기한까지)에 재입국할 경우는, 입국관리국에서 재입국 허가를 받을 필요가 없어졌습니다.

이 제도에 따라 출국할 경우는 출국 시에 반드시 재류카드를 제시하고 ED 카드에 제도 이용의 의사표시를 해 주세요.

한편, 지금까지의 재입국허가제도도 유지됩니다.

퇴학

- 1) 기간 만료 신청 / 퇴학 허가신청서를 작성하여 허가를 받아주세요.
- 2) 퇴학하는 학생은 보증인 (모국의 부모 등, 경제적 보증인) 의 동의를 받는 것으로 합니다.
- 3) 이유가 불명확하고, 상세하게 기재하지 않는 경우에는 허가하지 않는 일이 있습니다.

비자 갱신

재류 기간은 여러분이 일본에 체재하는데 있어 매우 중요한 것입니다. 재류 허가 기간을 넘기면 불법 체류가 됩니다. 여권이나 재류카드의 재류 기한을 항상 확인해 주세요.

여러분이 소유한 재류 기간 만료일 3개월 전부터 동경입국관리국에서 재류 기간 갱신 신청을 받고 있습니다. 출석률이나 출신국에 따라 제출 서류가 다르므로 주의해 주세요.

비자 갱신은 학교에서 대리 신청이 가능합니다. 신청서 상의 서명이나 지면 관계서류 등 학교에서 제출을 원하는 경우가 있습니다. 교내 게시판이나 선생님을 통해서 호출을 받은 경우에는 즉시 사무국으로 와주세요.

학교가 대행하는 기간 갱신에 대해서는 아래 스케줄로 진행합니다. 상세한 내용은 게시판을 통해 안내함으로 각자 확인해 주세요.

- ① 4월 제4주
- ② 7월 제4주

③ 10월 제4주

④ 2월 제1주

※ 출석률이 낮은 학생은 출석률에 관한 이유서가 필요합니다. 반드시 사무국에 상담해 주세요. 비자 갱신을 본인이 직접 신청하는 경우, 신청 서류는 아래와 같습니다.

- ① 재류기간갱신신청서
- ② 여권 복사
- ③ 여권
- ④ 재류카드
- ⑤ 학생증
- ⑥ 재학증명서 (3개월 이내에 발행된 것)
- ⑦ 출석·성적증명서 (신청 전달까지의 출석률)
- ⑧ 경비지변을 입증하는 서류
아래 A~C 중에서 한 가지를 반드시 제출할 것
A) 장학금지급증명서
B) 해외송금통지서 복사
C) 예금통장 복사
A)~C)중 어느 것도 없는 경우에는 사무국에서 상담할 것.
- ⑨ 이유서 (출석 불량 학생에 한해서)

※ 동양언어학원을 졸업하고 진학할 때의 갱신은 준비서류가 상기와 다릅니다. 2월에 설명회를 실시하므로, 게시판에서 일정을 확인하고 반드시 참가해 주세요.

자격외활동허가 신청

유학비자 학생은 일본어 학습 이외의 활동을 하는 경우에는 자격외활동허가서가 필요합니다. 아르바이트에 대해서는 자격 외 활동 허가를 소지한 후에 법률로 정해진 시간, 1주일에 28시간 이내로 허가됩니다. 단, 아르바이트를 시작할 때, 변경할 때는 학교 사무국에 보고해 주세요.

새로운 재류인정 제도 시행에 따라 자격 외 활동 허가는 입국 시에 공항(나리타공항·하네다공항 등)에서 신청할 수 있게 되었습니다. 자격 외 활동 허가를 희망하는 학생은, 입국 시 재류카드 교부 시에 같이 신청해 주세요.

※ 입학식 전 아르바이트는 법률로 금지되어 있으므로 주의해 주세요.

※ 단기 체재로는 아르바이트 할 수 없습니다.

※ 교칙으로 정해진 여름 방학과 겨울 방학에 한해서 1일 8시간 이내까지 확대합니다. 주 40시간이 상한선이지만, 여름 방학은 8월 13일부터 8월 15일까지, 겨울 방학은 12월 28일부터 1월 5일까지입니다.

<활동 내용의 제한>

자격외활동허가서를 취득하고 있는 경우에도 금지되는 아르바이트가 정해져 있습니다.

파칭코·유흥업소·마사지점 등에서의 아르바이트는 인정되지 않습니다. (조리, 청소, 전단지 배부도 포함) 이것을 위반하고 아르바이트를 한 경우, 강제 귀국 조치가 되는 일도 있으므로 반드시 엄수해 주세요.

각종 증명서 발행

증명서는 신청일 (48시간 후) 에 받을 수 있습니다. (토,일,공휴일을 제외)

출원 시 필요한 경우에는 진학처의 제출 기한에 늦지 않도록 미리 발행신청서를 제출해 주세요. 신청 시에는 발권기에서 티켓을 구매해 주세요.

예 : 월요일 17:00 신청 → 수요일 17:00 이후 수령
 금요일 10:00 신청 → 화요일 10:00 이후 수령

졸업증명서 (500 엔) : 졸업 후에 졸업한 사실을 증명하는 서류
졸업예정증명서 (200 엔) : 현재, 재학 중으로 졸업 예정을 증명하는 서류
수료증명서 (500 엔) : 단기 학생이나 수료한 학생에 관한 증명서
수료예정증명서 (200 엔) : 현재, 재학 중으로 수료 예정을 증명하는 서류
재학증명서 (200 엔) : 현재 동양언어학원에 재학하고 있는 것을 증명
재적증명서 (200 엔) : 졸업생에 대해 동양언어학원에 재적했던 기간을 증명
일본어능력증명서 (지정 서식 있음) (200 엔)

: 진학처에 따라서는 학교 지정의 일본어능력증명서 서식이 있습니다.

이 경우, ○지정 용지와 함께 발행신청서를 제출해 주세요. 또한, 학교 지정 서식이 없고 증명서가 필요한 경우, 출석·성적증명서를 신청해 주세요.

일본어능력증명서(지정 서식 없음) (500 엔)

: 진학처에 따라서는 학교 지정의 일본어능력증명서 서식이 있습니다.

이 경우, ○지정 용지와 함께 발행신청서를 제출해 주세요. 또한, 학교 지정 서식이 없고 증명서가 필요한 경우, 출석·성적 증명서를 신청해 주세요.

출석·성적증명서 (500 엔)

: 학교명·학부 또는 코스를 기재 후 사무국에 제출해 주세요.

학생증 재발행 (2,000 엔)

: 학생증은 여러분의 재적 중에 매우 중요한 것입니다. 항상 소지해 주세요.

분실할 경우에는 악용될 우려가 있으므로 재발행 시에는 2,000 엔을 받습니다.

시청에 필요 사항을 기입하여 사무국에 제출해 주세요.

서류 번역 (500 엔)

: 진학처에 일본어 서류를 제출하는 경우, 번역을 요구하는 경우가 있습니다.

검정 시험 (100 엔~5,000 엔)

: JLPT 와 EJU 신청 시 필요한 금액을 구매해 주세요.

공항 픽업 (1,000 엔~5,000 엔)

: 입국 시 공항 픽업을 희망하는 학생은 일시와 공항에 해당하는 금액을 구매해 주세요.

학비 (10 엔~10,000 엔)

: 미지불 학비가 있는 경우, 금액에 따라 구매해 주세요.

추천서

: 진학 학교 지정의 추천서를 담임선생님에게 제출해 주세요. 그 이외의 지정 학교 추천 등, 본교 추천서가 필요한 경우에는 출석률 90% 이상의 학생에 한해 추천서를 발행합니다.

각종 신고 및 신청

이하 사항에 해당하는 경우는 조속히 신고서를 제출해 주세요. 각 신고 양식은 사무실에 배치되어 있습니다.

- ① 주소변경 신고 . . . 주소나 전화번호 변경 시 제출
- ② 학생증 재교부 신고 . . . 학생증을 분실한 경우에 제출(재발행료 2,000 엔)
- ③ 증명서 발행신청 . . . 재학에 관한 증명서, 비자 갱신이나 진학·취직 시 필요
- ④ 일시귀국보고서 . . . 일시 귀국 시 제출
- ⑤ 재학 기간 변경 신청서 . . . 졸업시 기를 변경 시 제출

- ⑥ 기간 만료 신청/자퇴 허가 신청서 . . . 자퇴 시 제출
- ⑦ 결석 면제 신청서 . . . 수험, 학교 견학 등으로 부득이하게 학교를 결석하지 않으면 안 되는 경우 제출
- ⑧ 진료 의뢰서, 문진표 . . . 케세이카이(慶生会)클리닉을 이용할 때 필요

<현상 조사>

정보를 정확하게 파악하기 위해 월 2 회 현상 조사를 합니다. 방법에는 재류카드, 보험증, 학생증 확인과 인터넷에서의 정보 입력이 있습니다. 인터넷 입력은 하기 URL 또는 QR 코드를 스캔하여 행해주세요



조사

http://www.tls-japan.com/genjyo_chosa/

상벌

<표창>

인성과 학업 성적 등이 우수하고, 타 학생에게 모범이 되는 경우 그 노력을 인정하여, 기념품을 수여하는 경우가 있습니다.

<징계>

학생이 아래와 같이 학교와 사회 규칙, 룰을 눈에 띄게 지키지 않을 경우는 퇴학을 포함한 징계 대상이 됩니다.

- 1) 수업 태도가 나쁘며, 문제 행동을 일으키는 등 수업에 방해되는 경우
- 2) 일본어 학습에 노력하지 않고, 개선의 의지가 보이지 않는 경우
- 3) 특별한 이유가 없이 출석률이 나쁜 경우
- 4) 그 외 학생 본분에 위반되는 경우

그 외

<마이넘버제도>

마이넘버제도는 2016 년 1 월부터 도입된 일본에 중장기간 체재하는 개개인에게 주어지는 12 자리 번호로, 주로 세금과 연금, 고용보험 등의 행정 수속과 아르바이트의 급여 지급에 이용되는 것입니다.

마이넘버를 통지하는 카드는 주거지에 신청서를 제출한 후, 1 개월 전후에 서류가 우송되므로 반드시 수취하기 바랍니다.

마이넘버는 특정 개인 정보로 통지 카드 등의 취급에 관해서는 간단히 타인에게 건네거나, 보여주지 않으며, 마이넘버에 대해서는 불필요하게 정보를 전달하지 않아야 함을 주지하기 바랍니다.

거주지가 변경되는 경우에는 재류카드의 주소 변경 수속과 함께 할 수 있습니다.

새 거주지의 구약소 주민계에 제출하여 주기 바랍니다.

제도 자체가 새롭고 이용 방법에 대해서 모르는 것도 있습니다. 불확실한 부분은 혼자 판단하지 말고 학교 교직원에게 상담하여 주세요.

<복사·FAX 이용>

사무국에서 복사나 FAX 를 이용할 수 있습니다. 반드시 발급기에서 티켓을 구매한 후 사무국 스태프에게 신청해주세요.

복사 흑백 1 매 10 엔, 컬러 1 매 50 엔
 FAX 국내 50 엔, 해외 100 엔
 복사 용지 10 매 세트 100 엔
 노트 2 권 100 엔

<긴급연락처>

사고나 문제, 부상을 입었을 때는 바로 학교에 전화합니다.

심야, 이른 아침의 연락은 긴급 전화로 해주세요. 전화할 때에는 반드시 반·이름을 말합니다.

동양언어학원 (평일 8:30~21:00 / 토요일 8:30~17:30)	03-5605-6211
동양언어학원 긴급전화 (상기 이외의 시간)	03-5605-6249
카사이구민관 (葛西区民館)	03-3688-6435
동경출입국재류관리국 (東京出入国在留管理局) (시나가와)	03-3209-6177
케세이카이클리닉 (慶生会クリニック) (내과·치과)	03-3688-6181
에도가와구의사회 야간 휴일 긴급 진료소(江戸川区医師会夜間休日急病診療)	03-5667-7775

<사진, 영상 등의 취급에 관해>

학교생활 중에 촬영된 사진, 영상 등에 대해서는 개인 정보로서 취급하고 수집 목적의 범위내에서 이용하고 적절하게 관리합니다.

그러한 개인 정보에 대해서는 이하의 범위내에서 이용하겠습니다.

- ① 학습 지도, 지도 기록, 학습 상황의 보고, 학습 의욕 향상을 위한 게시, 게재, 진로 상담, 등 서비스 제공을 위해
- ② 상기 ①의 이용 목적 달성에 필요한 범위에서의 업무 위탁처(테스트 회사 등)에의 제공을 위해
- ③ 홍보활동의 학교 소개에 관한 게시, 게재를 위해
- ④ 그 외 사전에 통보해 동의를 얻은 목적에 대해
- ⑤ 상기 목적에 부대되는 사항에 대해.

그리고, 원칙적으로 개인정보를 제삼자에게 제공하지 않습니다.

■ Life Style Book ~생활 매너~

인사로 시작하는 커뮤니케이션

「언제나 웃는 얼굴로 인사를(いつも笑顔であいさつを)」

남녀노소, 일본인, 외국인 모두 커뮤니케이션은 한마디의 「안녕하세요(おはよう)」로 시작됩니다. 모르는 사람이라도 처음 만난 사람이라도 인사를 함으로써 기분 좋게 커뮤니케이션 회화를 나눌 수 있습니다. 또한, 인사는 학교뿐만 아니라 사회에 나가서도 필요한 기본 중의 기본입니다.

하루를 시작하는 인사	おはようございます。こんにちは。
수업의 시작과 끝 인사	よろしく申し上げます。
사무실, 교무실에 들어가고 (나갈 때) 인사	失礼します。(失礼しました)

학교에서 선생님이나 친구들을 만나면 큰 목소리로 웃는 얼굴로 활기차게 인사를 합니다.

※ 「수고하셨습니다。(お疲れ様です。お疲れ様でした。)」는 비즈니스에서 사용하는 인사입니다. 학교 선생님에게는 실례되는 표현이므로 사용하지 않도록 합니다.

수업 중 매너

- 클래스 친구들과 기분 좋게 어학 학습에 전념할 수 있도록 수업 중에 매너를 지켜주세요.
- 교실 내에서는 특별한 경우를 제외하고는 식사를 할 수 없습니다. (음료수는 가능)
- 점심 식사는 교실 앞에 있는 복도와 1층 학생 홀을 이용해 주세요.
- 그리고 재킷을 입거나 모자를 쓴 채로 수업에 참가하는 것은 삼가하여 주세요.

자전거 규칙에 관해

<주행 규칙>

- 자전거는 보도의 유무에 상관없이 원칙적으로 차도를 이용해야 합니다. 보도 주행이 허가된 곳은 어디까지나 예외입니다.
- 이때도 차량과 똑같이 좌측통행을 해야 합니다.
- 보도 주행이 가능한 것은 「보도통행가능(「歩道通行可」)」표식이 있는 경우, 도로 공사나 주차 차량이 있는 등 부득이한 경우뿐입니다.



<음주 운전>

- 자전거는 자동차와 같이, 술을 마시고 탈 수가 없습니다. 술에 취한 상태에서의 운전은 사고나 다른 사람에게 피해를 끼칩니다.



<2인 승차>

- 자전거 한 대에 두 명이 탈 수 없습니다. 어린아이가 있는 경우에만 어린이 시트를 사용해 태울 수 있습니다.



<나란히 주행>

- 좁은 보도나 도로에서 자전거를 나란히 주행할 수 없습니다. 자전거보다는 보행자가 우선이므로 이야기를 하면서 나란히 주행하지 말아 주세요.



<밤에는 라이트를 켜다>



밤 운전은 위험합니다. 보행자나 자동차와 사고 위험이 있기 때문에 야간에는 반드시 라이트를 켜도록 합시다. 라이트를 켜지 않으면 경찰관의 불심 검문을 받을 확률도 높아집니다.

<교차점에서의 일단정지, 안전 확인>

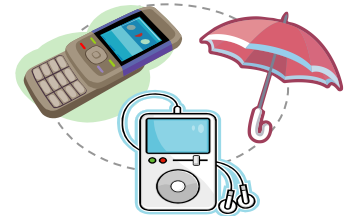
교차점에서는 자동차나 트럭과 큰 사고에 주의하세요.
신호 무시나 좌·우 급회전은 매우 위험합니다.



3 가지 「하면서 운전」에 주의합니다.

「하면서 운전」은 보행자나 자동차와의 사고로 연결됩니다.

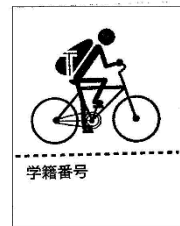
- ① 전화하거나 메일을 보내면서 운전
- ② 음악을 들으면서 운전
- ③ 우산을 쓰고 운전



자전거와 보행자가 사고가 난 경우, 보행자가 부상을 입는 경우가 많으며, 자전거에 타고 있던 사람은 고액의 손해 배상(치료비나 입원비, 취로 보증 등)을 해야 합니다. 사고를 낸다면 가족을 걱정시킬 뿐 아니라, 경제적으로 큰 손실이 생길 수 있습니다.

<자전거 주차 매너>

자전거는 세워두는 장소가 정해져 있습니다. 니시카사이(西葛西) 나 카사이(葛西) 역 주변에는 주차 금지·방치 자전거 견인 구역으로 되어있으므로, 역 앞의 은행이나 가게 앞에 주차해서는 안 됩니다. 물론 자신의 아파트나 맨션 근처라도 자전거 주차장 이외의 장소에 세워두면 견인될 수 있습니다.



만약, 자전거가 없어졌을 경우에는 방치 자전거로 견인되었을 가능성이 있습니다. 신분증명서를 지참해 지정 장소로 가서 찾아와야 합니다. 이때 견인 수수료로서 3000 엔 정도 필요합니다.

자전거로 통학할 경우에는 반드시 TLS 의 자전거 스티커를 붙이고, 학교 자전거 주차장에 세워주세요. 스티커가 없는 자전거는 본교 외 자전거로 보고 처분합니다.

자전거를 새로 구매했을 때는 사무국에서 자전거 스티커를 발급받아 주세요.

학교 지정 주차장은 2 곳입니다. 한곳이 만차일 경우, 다른 한 곳으로 이동하여 주차하기 바랍니다. 그리고 단시간이더라도 자전거를 주차할 경우에는 열쇠를 채워, 도난당하지 않도록 주의하기 바랍니다.



(※방법상, 열쇠를 걸어 놓은 채 방치한 자전거에는 자물쇠를 채우는 경우가 있습니다)

<자전거보험 가입 의무화>

도쿄도는 2020년 4월부터 자전거보험 가입을 의무화합니다. 자신 부상의 보상까지는 의무화된 것이 아니라 상대방에게 손해를 입혔을 경우의 손해 배상에 대비한 보험이 필요하다는 것입니다.

<자전거에 드는 보험>

「TS 마크 부대보험」이라는 것은 자전거 안전 정비사가 점검 정비한 보통 자전거에 부착되는 것으로 이 마크에는 상해보험과 배상책임보험이 포함되어 있습니다. 빨간색과 파란색으로 2종류가 있고 보상액이 다릅니다.

<탑승자가 드는 보험>

개인배상책임보험은 기본적으로 단체에서 가입할 수 없어서 「상해보험」 「자전거보험」 「화재보험」의 부대가 상해보험과 합쳐져 있는 「자전거보험」, 신용카드 부대보험 등으로 보상을 확보할 수 있습니다.

도쿄 도민이 아니더라도 도쿄도에서 자전거를 이용하는 경우는 자전거보험 가입 의무가 있습니다. 기숙사생은 가입하고 있는 주택종합보험에 포함되어 있습니다. 기숙사생 이외의 학생은 스스로 보험에 가입할 필요가 있습니다. 인터넷이나 편의점 등에서도 보험 가입이 가능하지만, 자전거의 정보를 입력, 사전에 회원 등록을 할 필요가 있습니다. 구매한 자전거 점포에서는 점포의 서포트를 받으면서 절차에 따라 보험 가입이 가능합니다.



학교 설비 이용에 관해

학교의 비품은 모두 학생을 위해 준비되어 있습니다. 책상에 낙서하거나, 난폭한 사용으로 인한 파손은 다른 학생을 불쾌하게 합니다. 이용 후에는 다음 학생을 위해서 정리와 청소에 신경을 써주기 바랍니다.

<방과 후 교실 이용>

방과 후의 자습은 학생 홀과 도서실을 이용하여 주세요. 이벤트 등으로 사용이 불가능할 경우에는 교무실에 이용 신청을 해 주세요. 교실 이용 대장에 기재 후, 교원 확인이 있으면 이용할 수 있습니다.

<도서실 이용에 관해>

도서실은 모든 학생을 위해 개방되어 있습니다. 방과 후의 학습과 진로 준비를 위해서 자유롭게 사용 가능합니다. 다만, 도서실을 깨끗이 유지하기 위해서 음식은 금지하고 있습니다. 휴대전화로 통화를 하거나 큰 소리를 내어서는 안 되며, 소지품을 놓아둔 채로 장시간 자리를 비우는 행동을 하지 않는 등, 매너를 잘 지켜서 이용하여 주세요. ※ 이벤트로 이용하는 동안에는 사용을 제한할 수 있으니 협력해 주세요.

<도서 대출에 관해>

도서실의 도서는 대출이 가능합니다. 대출을 희망할 경우 도서를 가지고 사무실로 와 주세요. 대출 대장을 기재합니다. 대출 기간은 2주간 이내입니다.

<화장실 사용에 관해>

화장실도 학교 설비의 중요한 일부입니다. 모두가 기분 좋게 사용할 수 있도록 깨끗한 상태를 유지합니다.

- ① 변기에는 화장실 휴지 이외(티슈, 신문지, 생리용품, 담배꽂초, 껌 등)는 버리지 말아 주세요. 변기 막힘의 원인이 됩니다.
- ② 화장실 휴지통에는 티슈를 버리지 말아 주세요.
- ③ 위생상 바닥이나 세면대, 문 등이 젖지 않게 해 주세요.

한 개비의 담배가 화재의 원인이

~ 매너를 지키는 흡연자야말로 「애연가」 ~

담배는 절대로 몸에 좋은 것이 아닙니다. 그리고 담배 연기는 비흡연자의 몸에도 영향을 끼칠 수 있다는 점을 잊지 말아 주세요.

해서는 안 될 흡연 매너

- 보행 흡연
- 자전거를 타면서 흡연
- 담배꽂초 함부로 버리기

특히 도쿄도에서는 사람이 많은 시설이나 도로에서의 흡연을 단속하고 있습니다. (벌금¥2000) 에도가와구에서는 조례에 의해 담배 (보행 흡연) 과 쓰레기를 버리는 것을 금지하고 있습니다. 흡연자는 담배나 라이터와 함께 매너도 소지합시다.

또한 일본 사회 전체가 분연화(흡연장소 분리)가 진행되고 있습니다. 흡연 장소와 금연 장소를 확인합시다.



~ 학교에서 흡연 ~

학교 내 흡연실에서 가능하지만, 재나 담배꽂초를 쓰레기통에 버리거나 재떨이에 침이나 가래를 뱉어서는 안 됩니다. 학교 주변에서의 흡연은 절대 금지합니다.



~ 기숙사나 집에서의 흡연 ~

기숙사에 사는 학생은 자신의 방에서 흡연할 수 없습니다. 이것은 기숙사생의 매너로서 좋지 않을 뿐만 아니라 몇 년 전 학생기숙사에서 화재가 있었기 때문입니다. 겨우 한 개비의 담뱃불로 인해 큰 화재가 발생, 근처 일본인에게도 피해를 줬습니다.

나 하나쯤은 괜찮아, 라는 생각을 하고 있으면 큰 화재나 사고를 불러일으킵니다.

별도로 집을 빌리고 있는 학생도 마찬가지입니다. 방에서 담배를 피울 수는 있어도, 집 앞에 담배꽂초를 버리거나, 2층 창문에서 꽂초를 버리는 것은 절대로 해서는 안 됩니다.

담뱃불은 마지막까지 확실히 끈 후에 재떨이에 버립니다.

※ 학교 주변에서 흡연하는 학생에 대해서는 퇴학·귀국을 포함하는 지도를 합니다.

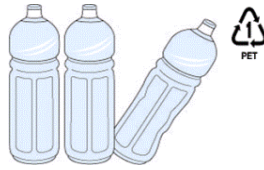
일본인과 트러블에 주의

<쓰레기 분리수거 >

도쿄도에서는 쓰레기를 분리하여 리사이클을 하고 있습니다. 타는 쓰레기·타지 않는 쓰레기·리사이클 쓰레기·대형 쓰레기가 있습니다. 학교에서도 기숙사에서도 일상에서부터 쓰레기 분리, 리사이클에 관심을 두도록 합시다. 분리한 쓰레기는 지역에 따라 수거 일이 다르므로 정확히 확인하도록 합시다. 분리하지 않은 채로 버리거나 수거일을 틀리거나 하면 주변 주민들과 트러블을 일으키게 되므로 조심하도록 합시다.



학교에서는 가연쓰레기(타는 쓰레기), 병, 캔, 페트병 3 종류로 분별하고 있습니다.
 각각의 쓰레기통을 확인하여 정확하게 분별하여 주세요.



<소음에 주의>

여러분의 대부분은 기숙사나 아파트, 맨션 등의 집합 주택지에 살고 있을 것입니다. 많은 사람이 모여서 살고 있음으로 주의해야 하는 것이 야간 생활 소음입니다.
 만약, 여러분의 이웃이 창문이나 문을 연 채로 친구들과 밤늦게까지 이야기를 하거나, 음악을 크게 틀어놓고 있다면 어떻겠습니까? 향의를 하고 싶어 지겠죠?
 또, 만약 이웃으로부터 싫은 소리를 들었다면 지금의 집에서 사는 것이 불편해지겠죠?

「자신이 당했을 때 싫은 일은 하지 않는 것」이 매너

가정에 따라서는 어린이나 갓난아기, 노인분이 사는 경우도 있음으로, 특히 야간의 생활음은 소음이 되어 이웃과의 트러블이 되는 경우가 있으니 주의하도록 합시다.

IT 규정

<IT 규정>

최근 인터넷이 생활 인프라의 일부로 정착하고 있는 한편, 그 편리함이나 자유로움에 정보 누설이나 SNS 를 포함한 인터넷 트러블이 일본뿐만 아니라 전 세계에서 많이 발생하고 있습니다.

개정 해킹, 피싱, 원클릭사기 등 그 피해는 개인뿐만 아니라 가족이나 회사에도 미칠 수 있습니다. 이러한 피해를 당하지 않도록, 또 잘못해서 가해자가 되지 않도록 통신·네트워크·시큐리티 등의 정보나 기술을 이해하여 자신의 목적에 맞는 조작을 바르게 활용할 필요가 있습니다. 이것이 IT 규정입니다.

<개인정보, 프라이버시>

개인정보란 본인 성명, 생년월일, 주소 등의 기술에 의해 특정 개인을 식별할 수 있는 정보를 말하며, 프라이버시는 개인이나 개인 생활의 구체적인 내용에 관한 정보를 의미합니다.
 개인정보와 프라이버시는 일상생활에 있어서 지켜지지 않으면 안되는 정보며 개개인이 가지는 권리 중 하나입니다.

<저작권>

저작권은 작품(저작물)을 만든 사람, 저작자가 가지고 있는 권리로, 저작물에는 악곡, 영화, 회화, 게임, 사진 등이 포함되어 있습니다. 복제나 전재(転載), 개변(改変)하는 경우는 저작자의 허가를 받지 않으면 안됩니다. 인터넷에 기재되어있는 사진이나 일러스트, 음원, 영상을 사적 사용 이외의 목적으로 허가 없이 마음대로 사용하면 저작권 침해에 해당합니다.

<법률이나 일반상식에 반하는 행위>

인터넷상에서 발신한 정보는 무심코 내뱉은 말이나 농담이라 하더라도 법률에 반하는 행위의 경우, 아래와 같이 처벌되는 경우가 있습니다.

「명예훼손」형법 230 조 : 공공연히 사실을 적시하여 타인의 명예를 훼손한 자는 그 사실의

유무에 상관없이 3년 이하의 징역 혹은 금고 또는 50 만엔 이하의 벌금에 처한다.

「모욕죄」 형법 231 조 : 사실을 적시하지 않아도 공공연히 타인을 모욕한 자는 구류 또는 과료에 처한다.

「신용훼손이나 업무방해」 형법 233 조 : 허위 소문을 유포, 또는 속임수를 써서 타인의 신용을 훼손하고 또는 그 업무를 방해한 자는 3년 이하의 징역 또는 50 만엔 이하의 벌금에 처한다.

특히 SNS 이용은 도덕을 지키지 않으면 큰 문제로 발전할 가능성이 있습니다. 화제성을 요구하는 미성년이 음주나 흡연, 커닝 모습을 업로드 하는 등, 범죄에 해당하는 행위를 투고하여 경찰에 체포되는 사건도 실제로 일어나고 있습니다. 자기자신을 포함하여 SNS 를 이용하는 모든 사람을 지키기 위해서도 도덕과 매너를 지켜 SNS 를 즐겨주세요.

재해시 피난 장소에 대해서

<수해 시 피난 장소 >

수해와 같은 자연재해에 대해서는 평상 시부터의 준비가 매우 중요합니다. 에도가와구가 발신하는 피난 정보 등을 받으면 학교에서 WEB 이나 SNS 를 통해 피난 지시를 합니다. 학교 지정 1차 피난처는 비교적 높은 지역에 있는 린카이소학교(臨海小学校)입니다.

린카이소학교(臨海小学校)에는 학교 직원도 모이기 때문에 2차 피난이 필요하면 상황에 따라 정보를 제공합니다.

수해시, 행정의 피난 지시는 「東京都江戸川区西葛西〇丁目」라는 표현으로 통지됩니다. 자신의 주소는 「西葛西7-6-3 (なのろくのさん)」뿐만 아니라 「西葛西七丁目六番三号 (ななちょうめろくばんさんごう)」로도 같이 외워 둘 필요합니다. 피난 지시가 있을 때는 즉시 피난할 수 있도록 준비해 주세요.

広域避難できないときの 避難先一覧

命を守るために
より安全なところへ
避難しましょう

台風等による浸水被害に対しては、下図緑部の地域が避難防災拠点に指定されています。
東洋言語学院の学生は、学校が避難指示を出した時には、**2日分の飲食物**を持って、臨海小学校に避難してください。



臨海小学校(りんかいしょうがっこう)
〒134-0086 東京都江戸川区臨海町2丁目2-11

避難先種別

- 緑部: 地域防災拠点
- 青部: すべての階が使える待避施設(小中学校)
- 黄部: 2階以上が使える待避施設(小中学校)
- 赤部: 3階以上が使える待避施設(小中学校)

待避施設(小中学校)も浸水してしまいます

異いところでは2週間以上のあいた生活しなければなりません

使用できない階もあります



凡例

- 消防
- 警察
- アンダーパス: 道路が低くなっていて水がたまりやすいため注意が必要な箇所

浸水した場合に想定される水深

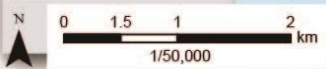
浸水深と家屋の関係

10m	3~4階浸水 (5~10m未満)
7m	
5m	2階浸水 (3~5m未満)
4m	
3m	1階浸水 (0.5~3m未満)
2m	
1m	
0.5m	1階浸水 (0.5m未満)

家屋倒壊等氾濫想定区域(氾濫流)

流速が速く、木造家屋が倒壊するおそれがある区域

○凡例の浸水する階数は一般的な家屋を基準としたものです。
○各学校の浸水する階数と必ずしも一致しません。



2019年12月作成



1 本校舎前新田6号公園を通り抜けます。



5 南にしばらく進みます。



2 新長島川親水公園の噴水に向かいます。



6 新左近橋を渡り、左に曲がります。



3 噴水の奥の階段を上がります。



7 左に曲がり、一つ目の交差点まで進みます。



4 階段を上がりきったところで左に曲がります。



8 交差点を渡ると左側に臨海小学校があります。

<지진시 피난장소>

지진이 났을 때는 흔들림이 진정될 때까지 몸의 안전, 특히 머리를 보호해 주세요. 그 후, 그 장소에 머무르는 것이 위험하다면 피난할 필요가 있습니다. 이와 같은 위험이 없다면 피난할 필요는 없습니다. 피난이 필요할 때, 에도가와구에서는 지역 소학교와 중학교가 피난 장소로서 제공하게 되어 있습니다. 1 차 피난처로서 가까운 소·중학교 (TLS 에 있는 경우는 TLS 에 머문다) 를, 2 차 피난처로서 린카이소학교(臨海小學校)를 확인해 두세요.

피난이 필요한 경우

- 건물에서 불이 나서 화재가 커지는 위험이 있을 때
- 초기 소화에 실패하여 불이 번질 위험이 클 때
- 건물 등이 붕괴하여 무너질 위험이 있을 때
- 구청·경찰서·소방서의 피난 권고나 지시가 있을 때

기숙사생은 1 차 피난처인 소·중학교 장소를 확인해 주세요.

- 제 1 기숙사 → 제 6 카사이소학교(第六葛西小學校)
- 제 2 기숙사, 제 3 기숙사, 루미사콘가와 → 제 4 카사이소학교(第四葛西小學校)
- 제 5 기숙사, 베이카인드 → 미나미카사이소학교(南葛西小學校)
- 세이와기숙사 → 카사이제 3 중학교(葛西第三中學校)
- 산카인드, 보날레지던스 → 히가시카사이소학교(東葛西小學校)
- 오렌지하임 → 제 5 카사이소학교(第五葛西小學校)

<재해시 정보 수집에 관해>

진재 시에 중요한 것은? 그것은 바로 정보입니다!
 진재 시에 가장 중요한 것은 정보를 입수하는 것과 자신의 상황을 가족이나 지인에게 전하는 것입니다. 유학생 여러분은 반드시 학교로 연락해 주세요.
 동양언어학원 에서는 비상사태 시에 아래 방법으로 정보를 발신하므로 적어도 2 가지 이상의 방법으로 학교와 연결하도록 합시다.

1. 학교로부터 정보를 얻는다
 - ① 홈페이지 : <http://www.tls-japan.com/>
 - ② Facebook : <http://www.facebook.com/tls.japan>
 - ③ Sina weibo : <http://www.weibo.com/toyolanguageschool>

2. 학교에 전한다 「私は〇〇クラスの〇〇●●です。無事です。(저는 〇〇클래스 〇〇●●입니다. 무사합니다.)」
 - ① TLS 에 안부 확인을 온다
 - ② 학교로 전화 : 03-5605-6211
 - ③ 긴급전화 : 03-5605-6249
 - ④ Facebook : <http://www.facebook.com/tls.japan>
 - ⑤ Sina weibo : <http://www.weibo.com/toyolanguageschool>
 - ⑥ 학교로 메일 연락 : tlsstudent763@tls-japan.com

동양언어학원은 유사 ʘ시 안부 확인을 위한 수단으로써 Facebook 을 이용하고 있습니다. 각자 Facebook 계정 생성을 부탁드립니다.

学生寮周辺マップ



(凡例)

- … コンビニエンスストア
- … スーパーマーケット
- … 避難場所
- … 自転車を購入できるお店
- … 生活用品を購入できる大型ショッピングセンター
- … 生活用品と自転車を購入できる大型ショッピングセンター

■寮長付女子寮

第1寮：江戸川区中葛西4-6-7

■男子寮

第2寮：江戸川区中葛西8-13-12
 第3寮：江戸川区東葛西7-7-13
 ポナールレジデンス
 ：江戸川区東葛西9-14-22

■男女兼用寮

ルーミー左近川：江戸川区南葛西1-15-4
 第5寮：江戸川区南葛西6-15-14 SKビル
 誠和寮：江戸川区中葛西7-6-20
 オレンジハイム：江戸川区西葛西1-12-30
 サン・カインド：江戸川区東葛西7-28-15
 ベイ・カインド：江戸川区南葛西5-7-2

119 신고 방법

소방차나 응급차를 부른다

자신의 방이나 근처에서 화재가 일어났을 때는 즉시 소방차를 부르시다. 또한 사고를 당해 다친 경우나, 상해를 입었을 경우에는 바로 학교로 연락을 해 주세요.

그리고 부상이 심할 때는 응급차를 불러야 합니다.



학교에서 자주 사용하는 단어집

- 学籍番号 (がくせきばんごう) . . . 입학부터 졸업까지 사용하는 중요한 학생 번호입니다.
빨리 외워서 말할 수 있도록 합니다.
- 入管 (にゅうかん) . . . 출입국재류관리국의 준말 (出入国在留管理局 - しゅつにゅうこくざいりゅうかんりきょく)
시나가와(品川 - しながわ) 구에 있는 유학비자를 발행·갱신하는 장소
- 区役所 (くやくしょ) . . . 에도가와구약소(江戸川区役所-えどがわくやくしょ)
- 区民館 (くみんかん) . . . 카사이에 있는 카사이구민관(葛西区民館- かさいくみんかん)
주소 변경이나 보험 수속이 가능합니다.
- 学生証 (がくせいしょう) . . . TLS 가 발행하는 학생카드 ID 카드/도에이(都営)지하철은 정기권을 구매할 수 있습니다.
- 在留 (ざいりゅう) 카드 . . . ID 카드/중요한 신분증명(身分証明-みぶんしょうめい)
- 保険証 (ほけんしょう) . . . 병원에 갈 때 필요한 카드
매월 보험료를 납부하도록 합니다.
신청·갱신은 구약소·구민관에서 합니다.
- 三点セット(さんてんセット) . . . 재류카드, 보험증, 학생증의 3 가지를 말합니다.
- 資格外 (しかくがい) . . . 자격외활동허가증 (資格外活動許可証 -しかくがい かつどうきょかしょう)의 준말
아르바이트를 할 때 필요합니다.
아르바이트는 주 28 시간까지 가능합니다.
- 一時帰国 (いちじきこく) . . . 모국에 단기간 돌아가는 것
반드시 일시귀국보고서 (一時帰国報告書 -いちじきこくほうこくしょ) 를 제출해 주세요.
- 学費 (がくひ) . . . 수업을 받기 위해 필요한 비용
학비는 은행 송금으로 납입
- 寮費 (りょうひ) . . . 기숙사에 살고 있는 학생의 기숙사비
- 事務· 教務室 (じむ·きょうむしつ) . . . TLS 1F에 있는 사무실
비자, 학비, 기숙사와 생활 서포트, 공부와 진학 상담은 이곳. 클래스 선생님도 있습니다.
- 図書室 (としょしつ) . . . 대학이나 전문학교 자료가 구비되어 있습니다.
· キャリアセンター . . . 5층에 있습니다.