

【2026年4月1日施行】

# 学 則

北海道グローバル外語専門学校

# 北海道グローバル外語専門学校学則

## 第1章 総 則

### (目 的)

第1条 本校は、多文化共生が進む現代のグローバル社会に対応できるコミュニケーション能力や語学力、職業人として必要な知識および技能を身につけ、国内外を問わず幅広い業種・業界に適応し、主体的に行動できる有為な人材を育成することを目的とする。

### (名 称)

第2条 本校は、北海道グローバル外語専門学校と称する。

### (位 置)

第3条 本校は、札幌市東区北14条東6丁目1番55号に置く。

### (自己点検・評価)

第4条 本校は、その教育の一層の充実を図り、本校の目的及び社会的使命を達成するため、本校における教育活動等の状況について自ら点検及び評価を行うものとする。

2 前項の点検及び評価の実施に関し、必要な事項は別に定める。

## 第2章 課程、学科、修業年限、定員

### (課程、学科、修業年限、定員)

第5条 本校の課程、学科及び修業年限並びに定員は、次のとおりとする。

分 野	課 程	学 科	昼夜の別	修業年限	入学定員	総定員	学級数
文化・教養	専門課程	韓国語コミュニケーション学科	昼間	2年	38人	76人	2学級
文化・教養	専門課程	グローバルビジネス学科	昼間	2年	38人	76人	2学級
文化・教養	専門課程	ビジネスキャリア学科	昼間	1年	20人	20人	1学級

### (在学年限)

第6条 本校に在学することができる期間は、修業年限の倍に相当する年数を超えて在学することはできない。

### (学年、学期の終始期)

第7条 学年は、4月1日に始まり翌年の3月31日に終わる。

2 学年を分けて2学期とする。

前期 4月1日から9月30日まで

後期 10月1日から翌年3月31日まで

3 校長は、教育上必要があり、かつ、やむを得ぬ事情があるときは、前項の規定にかかわらず、それぞれの学科において、前後期の終始期を変更することができる。

(休業日)

第8条 休業日は、次のとおりとする。

- (1) 土曜日及び日曜日。
- (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める日。
- (3) 吉田学園創立記念日 9月15日。
- (4) 夏季休業日、秋季休業日、冬季休業日、春季休業日。

2 前項(4)の休業日については各学科及び学年毎に、年度当初に校長が定める。

3 校長は、教育上必要があり、かつ、やむを得ぬ事情があるときは、第1項の休業日に授業を行うことができる。

4 校長は、必要により第1項の休業日を臨時に変更することができる。

5 第1項に定めるもののほか、校長は臨時の休業日を定めることができる。

### 第3章 教育課程、授業単位数、職員組織

(教育課程、授業単位数、始業及び終業)

第9条 本校の教育課程、単位数及び配当基準年次は、別表第1のとおりとする。

2 別表1に定める授業時数の1単位時間は45分とする。

3 本校の始業及び終業の時刻は、校長が別に定める。

(単位計算方法)

第10条 本校の授業科目の単位計算方法は、1単位の授業時数を45時間の修得を必要とする内容を持って構成することを標準とし、授業の方法に応じ、次の基準により計算するものとする。

(1) 講義及び演習にあつては15時間から30時間までの範囲で定める時間の授業をもって1単位とする。

(2) 実験、実習及び実技にあつては30時間から45時間までの範囲で定める時間の授業をもって1単位とする。

(成績評価、単位の授与)

第11条 授業科目の成績評価及び単位の授与は、定期試験、授業担当者が必要に応じて実施する試験、課題、レポート並びに平素の学習活動等を総合的に勘案して行う。

2 各科目の出席時数が既定の時数に達しない者は、その科目について評価を受ける資格を失う。

3 成績の評価は100点満点とし、S(90点以上)、A(89点から80点)、B(79点から70点)、C(69点から60点)、D(60点未満)をもって表示し、S、A、B及びCを合格とし所定の単位を授与する。

ただし、実習・集中講義及び入学前に取得し学校が認定する単位等特別な場合は、認定単位とし、「N」をもって表示することができ、5段階評定法の「C」以上にあたる。

4 その他、成績評価及び単位の授与に関する詳細は別に定める。

(他の専修学校等における授業科目の履修等)

第12条 学生が本校在学中に行った、他の専修学校の専門課程における授業科目の履修及び、大学等における学修について教育上有益と認めるときは、本校において履修したものとして認定することができる。

ただし、当該学科の修了に必要な総単位数の2分の1を超えないものとする。

(入学前の授業科目の履修等)

第13条 学生が本校に入学する前に行った、他の専修学校の専門課程における授業科目の履修及び、大学等における学修について教育上有益と認めるときは、本校において履修したものとして認定することができる。

2 前項により本校において履修したものとして認定することができる単位数は、前条により本校において履修したものとして認定した単位数と合わせて当該学科の修了に必要な総単位数の2分の1を超えないものとする。

(職員組織)

第14条 本校に校長、教員、講師、事務職員、その他必要な職員を置く。

2 校長は、校務をつかさどり、所属職員を監督する。

(会議)

第15条 校長は、学校の適切な運営及び教育の充実を図るため、各種会議を置く。

2 会議の種類、構成及び運営に関し、必要な事項は校長が定める。

## 第4章 入学、休学、退学及び卒業

(入学資格)

第16条 本校の入学資格は、次のとおりとする。

- (1) 高等学校若しくは中等教育学校を卒業した者若しくは通常の課程による12年の学校教育を修了した者。
- (2) 外国において、学校教育における12年の課程を修了した者又はこれに準ずる者で文部科学大臣の指定した者。
- (3) 文部科学大臣が高等学校の課程と同等の課程を有するものとして認定した在外教育施設の当該課程を修了した者。
- (4) 文部科学大臣の指定した者。
- (5) 高等学校卒業程度認定試験規則(平成17年文部科学省令第1号)により文部科学大臣の行う高等学校卒業程度認定試験に合格した者(旧規程による大学入学資格検定に合格した者を含む。)
- (6) 修業年限が3年以上の専修学校の高等課程を修了した者。
- (7) その他本校において、個別の入学審査により、高等学校を卒業した者と同等以上の学力があると認められた者で、18歳に達した者。

(入学時期)

第17条 本校の入学時期は、学年の初めとする。

(入学手続、許可)

第18条 本校の入学手続きは、次のとおりとする。

- (1) 本校に入学しようとする者は、本校の定める入学願書、その他の書類に必要事項を記載し、第 32 条に定める入学検定料及び別に定める書類を添えて指定期日までに提出しなければならない。
- (2) 前号の手続きを終了した者に対して募集要項に定める選考方法により、合格者を決定する。
- (3) 本校の入学許可を受けようとする者は、所定の誓約書に第 32 条に定める入学金及び授業料等を添え、指定の期日までに提出しなければならない。
- (4) 前号に定める手続きが所定の期日までに行われないうち、又は出願書類及びその他の書類に虚偽の記載があるときは、入学の許可を取り消すことがある。

#### (転入学及び編入学)

- 第 19 条 本校に転入学又は編入学を志望する者がいるとき、校長は欠員のある場合に限り、選考の上転入学又は編入学を許可することができる。
- 2 前項の規定により転入学又は編入学を許可された者の既に修得した授業科目、単位数の取扱い並びに在学すべき年数については、校長が定める。
  - 3 転入学及び編入学に必要な事項は別に定める。

#### (転学及び転科)

- 第 20 条 学生が他の学校への転学又は他の学科への転科を希望するときは、理由を記した書類を添えて、校長に願ひ出て許可を受けなければならない。
- 2 転学及び転科に必要な事項は別に定める。

#### (欠 席)

- 第 21 条 学生が病気その他やむを得ない理由により欠席しようとするときは、欠席届を校長に提出しなければならない。

#### (休 学)

- 第 22 条 病気その他やむを得ない理由により、就学することのできない者は、校長の許可を得て休学することができる。
- 2 前項の理由が病気による場合は、医師の診断書を添付して願ひ出なければならない。
  - 3 病気のため就学が不相当と認められる者に対しては、校長は休学を命ずることができる。
  - 4 休学期間は、引続き 1 年を超えることはできない。ただし、特別の理由がある場合校長は 1 年を限度として休学期間の延長を認めることができる。
  - 5 休学期間は通算して修業年限を超えることはできない。
  - 6 休学期間は第 6 条の在学年限に算入しない。

#### (復 学)

- 第 23 条 休学期間満了の場合、又は休学期間中にその理由が消滅したときは、復学の許可を願ひ出るものとし、校長の許可を得て復学することができる。

#### (退 学)

- 第 24 条 退学しようとする者は、理由を記した書類を添えて、校長の許可を受けなければならない。

#### (除 籍)

- 第 25 条 次の各号の一つに該当する者は、所定の会議の議を経て校長は除籍することができる。

- (1) 死亡又は長期行方不明の者。
- (2) 病気その他の理由で成業の見込みがないと認められた者。
- (3) 授業料、その他学費の納付を怠り、督促してもなお納付しない者。
- (4) 第6条に定める在学年限内に卒業ができないことが確定した者。
- (5) 第22条に定める休学期間を超えても、なお復学もしくは退学の手続をしない者。

#### (復 籍)

第26条 前条各号の事由によって除籍された者が、除籍の事由が解消され、かつ、復籍願を校長に提出した場合は、所定の会議の議に諮り、復籍を認めることがある。

2 復籍を許可されたものに対し必要な事項は別に定める。

#### (卒業・課程修了の認定)

第27条 校長は、教育課程の定めるところにより、各学科を修業年限以上在学し、教育指導計画に従って次の各号に定める単位数以上を修得し、その成果が満足できると認められたときは、所定の会議の議を経て卒業を認定する。

- (1) 韓国語コミュニケーション学科 114単位以上
- (2) グローバルビジネス学科 114単位以上
- (3) ビジネスキャリア学科 62単位

2 校長は、卒業を認定した者に対して別記第1号様式の卒業証書を授与する。

3 各学年における進級要件は別に定める。

#### (称号の授与)

第28条 前条により、文化・教養専門課程 韓国語コミュニケーション学科、グローバルビジネス学科、を修了した者は専門士（文化・教養専門課程）の称号を授与する。＜文部科学省が専門士と称することができる過程と認めた後＞

## 第5章 科目等履修生

#### (科目等履修生)

第29条 本校において開設する授業科目に対し、本校学生以外の者から特定の科目について履修申請があった場合には、本校の教育に支障がない限り、選考の上科目等履修生として当該科目の履修を許可することができる。

## 第6章 賞 罰

#### (褒 賞)

第30条 学生が成績、性行ともに優れ、他の模範となるときは、校長は所定の会議に諮り褒賞することができる。

#### (懲 戒)

第31条 校長は、本校の規則若しくは命令に違反し、又は本校の学生としての本分に反する行為があった場合等において、教育上必要と認められる場合には、学生に対し懲戒を加えることができる。

2 懲戒の種類は、訓告、停学及び退学とする。

3 退学は、次の各号に該当する場合にこれを命ずる。

(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) 正当な理由がなくて出席が常でない者。

(4) 本校の秩序を乱し、その他学生としての本分に反した者。

## 第7章 入学金及び授業料等

(納付金)

第32条 授業料、入学金その他の費用は、別表第2のとおりとする。ただし、経済情勢の変化その他相当の事由がある場合には、変更することができる。

(納付金の納入時期)

第33条 学生は前条に定める納付金を、所定の期日までに納入しなければならない。納入方法については別に定める。

(納入金の不返還)

第34条 既納の納入金は、いかなる理由があっても返還しない。ただし、入学辞退の申し出があった場合に限り、入学金を除く納入金を返還する場合がある。

(納入の特例)

第35条 特待生や休学等により特別の事由が発生したときは、第32条及び第33条の規定にかかわらず、別に定めるところにより、授業料の全部又は一部を減免することがある。

## 第8章 健康管理

(健康診断)

第36条 健康診断は、毎年1回、別に定めるところにより実施する。

## 第9章 附帯教育事業

(附帯教育)

第37条 本校は、附帯教育事業として、次のとおり別科を設置する。

科名	昼夜の別	修業期間	授業時数	総定員
外語科	昼間	1年以内	400時間以内	200人
外語科	夜間	1年以内	400時間以内	200人

2 別科の入学料、授業料、教育課程その他必要な事項は、別に定める。

## 第10章 雑 則

(施行細則)

第38条 この学則の施行についての細則は、別に定める。

### 附 則

この学則は、令和7年4月1日から実施する。

### 附 則

この学則は、2026（令和8）年4月1日から実施する。

ただし、変更後の韓国語コミュニケーション学科の教育課程変更による関係条文（別表第1（第9条関係））の改正について、2025（令和7）年度入学生にも適用する。

変更後のビジネスキャリア学科の教育課程変更による関係条文（別表第1（第9条関係））について、実施日の前日に在籍する学生は、なお従前の例による。

（教育課程（韓国語コミュニケーション学科およびビジネスキャリア学科）の変更による別表1（第9条関係）の改正、条文（第28条）及びグローバルビジネス学科の教育課程（別表第1（第9条関係））の字句等の訂正。

### 附 則

この学則は、令和8年4月1日から実施する。

（別表第2（第32条関係）の改正）

### 附 則

この学則は、令和8年4月1日から施行する。ただし、施行日の前日に在籍する学生は、なお従前の例による。（学校教育法の一部改訂による第9条～第13条、第16条、第27条、第28条、第29条、別表1（第9条関係）、別記第1号様式（第27条関係）の改正）

別表第1 (第9条関係)

教育課程及び授業時間数

文化・教養分野 専門課程

韓国語コミュニケーション学科

授業科目	単位数	1学年			2学年			総授業時間数	対応科目
		時間	前期	後期	時間	前期	後期		
言語(韓国語)	4	60	60					60	韓国語文法・語彙Ⅰ
	4	60		60				60	韓国語文法・語彙Ⅱ
	4				60		60	60	韓国語文法・語彙Ⅳ
	4	60	30	30				60	韓国語読解Ⅰ
	4				60	30	30	60	韓国語読解Ⅱ
	4	60	60					60	韓国語コミュニケーションⅠ
	4	60		60				60	韓国語コミュニケーションⅡ
	4				60		60	60	韓国語コミュニケーションⅣ
	4	60	30	30				60	韓国語ヒアリングⅠ
	4				60	30	30	60	韓国語ヒアリングⅡ
	4	60	30	30				60	韓国語ライティングⅠ
4				60	30	30	60	韓国語ライティングⅡ	
言語(英語)	4	60	60					60	英語Ⅰ
	4	60		60				60	英語Ⅱ
	4				60		60	60	英語Ⅳ
	4	60	30	30				60	英会話Ⅰ
	4				60	30	30	60	英会話Ⅱ
<b>言語系科目小計</b>		<b>68</b>	<b>600</b>	<b>300</b>	<b>300</b>	<b>420</b>	<b>120</b>	<b>300</b>	<b>1020</b>
キャリアデザイン	2	30	15	15				30	キャリアデザインⅠ
	2				30	15	15	30	キャリアデザインⅡ
	2	30	15	15				30	学科総合学習Ⅰ
	2				30	15	15	30	学科総合学習Ⅱ
ビジネススキル	4	60	30	30				60	ビジネスマナーⅠ
	4				60	30	30	60	ビジネスマナーⅡ
<b>ビジネス系科目小計</b>		<b>20</b>	<b>180</b>	<b>120</b>	<b>60</b>	<b>120</b>	<b>60</b>	<b>60</b>	<b>300</b>
グローバル	2	30	30					30	異文化コミュニケーション
	2	30	15	15				30	現代韓国事情
	2	30	30					30	韓国POPカルチャー
<b>グローバル科目小計</b>		<b>6</b>	<b>90</b>	<b>75</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>90</b>
<b>必修科目合計</b>		<b>94</b>	<b>870</b>	<b>870</b>	<b>540</b>	<b>540</b>		<b>1410</b>	
選択必修科目	4				60	60		60	A 韓国語文法・語彙Ⅲ 韓国語コミュニケーションⅢ TOPIK対策講習Ⅰ
	4				60	60		60	
	4				60	60		60	
	4				60	60		60	英語Ⅲ
	2				30	30		30	情報基礎スキルⅡ (Word)
	2				30	30		30	韓国文化
	20				300	300		300	B 語学研修
<b>選択必修科目合計</b>		<b>20</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>300</b>	<b>300</b>		<b>300</b>	
<b>必修・選択必修科目合計</b>		<b>114</b>	<b>870</b>	<b>870</b>	<b>840</b>	<b>840</b>		<b>1710</b>	
選択科目	4				60	60		60	TOPIK対策講習Ⅱ
	2	30	15	15				30	英語試験対策講習Ⅰ
	2				30	15	15	30	英語試験対策講習Ⅱ
	2	30	30					30	情報基礎スキルⅠ (Word)
	2	30		30				30	情報基礎スキルⅠ (Excel)
	2				30		30	30	情報基礎スキルⅡ (Excel)
2				30	15	15	30	近代アジア学	
<b>選択科目合計</b>		<b>16</b>	<b>90</b>	<b>90</b>	<b>150</b>	<b>150</b>		<b>240</b>	
社会実習					120	120		120	該当者振替分として
<b>総合計</b>		<b>130</b>	<b>960</b>	<b>960</b>	<b>990</b>	<b>990</b>		<b>1950</b>	

※選択必修科目については [A] または [B] のどちらかの科目を履修すること。

別表第1 (第9条関係)

教育課程及び授業時間数

文化・教養分野 専門課程

グローバルビジネス学科

授業科目	単位数	1 学年			2 学年			総授業時間数	対応科目	
		時間	前期	後期	時間	前期	後期			
言語 (日本語)	4	60	60					60	応用日本語 I	
	4	60		60				60	応用日本語 II	
	4				60	60		60	応用日本語 III	
	4				60		60	60	応用日本語 IV	
	4	60	30	30				60	リーディングスキル I	
	4				60	30	30	60	リーディングスキル II	
	4	60	30	30				60	ビジネスコミュニケーション I	
	4				60	30	30	60	ビジネスコミュニケーション II	
言語 (英語)	2	30	30					30	英会話 I	
	2	30		30				30	英会話 II	
	2				30	30		30	英会話 III	
	2				30		30	30	英会話 IV	
言語系科目小計		40	300	150	150	300	150	150	600	
キャリアデザイン	4	60	30	30				60	キャリアデザイン I	
	4				60	30	30	60	キャリアデザイン II	
	2	30	15	15				30	学科総合学習 I	
	2				30	15	15	30	学科総合学習 II	
ビジネス概論	2	30	30					30	マネーマネジメント I	
	2	30		30				30	マネーマネジメント II	
	2				30	30		30	人事労務概論 I	
	2				30		30	30	人事労務概論 II	
	4	60	30	30				60	マーケティング I	
	4				60	30	30	60	マーケティング II	
	4	60	30	30				60	経営学	
	2				30	30		30	経営管理論	
	4	60	30	30				60	簿記 I	
	4				60	30	30	60	簿記 II	
ビジネススキル	4	60	30	30				60	ビジネスマナー I	
	4				60	30	30	60	ビジネスマナー II	
	2	30		30				30	プレゼンテーション I	
	2				30	30		30	プレゼンテーション II	
情報基礎	2	30		30				30	情報基礎スキル I (Word)	
	2				30		30	30	情報基礎スキル II (Word)	
	2	30	30					30	情報基礎スキル I (Excel)	
	2				30	30		30	情報基礎スキル II (Excel)	
ビジネス系科目小計		62	480	225	255	450	255	195	930	
グローバル	4	60	30	30				60	異文化コミュニケーション I	
	4				60	30	30	60	異文化コミュニケーション II	
	2	30	15	15				30	国際情勢論 I	
	2	30	15	15				30	地域政策論 I	
グローバル科目小計		12	120	60	60	60	30	30	180	
必修科目合計		114	900	900	810	810	810	1710		
選択科目	ビジネス概論	2			30		30	30	営業販売企画論	
		2	30		30			30	観光産業	
	グローバル	2				30	15	15	30	フードビジネス概論
		2				30	15	15	30	国際情勢論 II
	対策講習	2	30	15	15				30	資格取得対策講習 I
		2				30	15	15	30	資格取得対策講習 II
選択科目合計		14	60	60	150	150		210		
社会実習		4			120	120		120	該当者振替分として	
総合計		128	960	960	960	960		1920		

別表第1（第9条関係）

教育課程及び授業時間数

文化・教養分野 専門課程

ビジネスキャリア学科

授業科目	単位数	1 学年			総授業時間数	対応科目			
		時間	前期	後期					
必修科目	言語（日本語）	4	60	60	60	文章理解Ⅰ			
		4	60	60	60	文章理解Ⅱ			
		2	30	30	30	コミュニケーションスキルⅠ			
		2	30	30	30	コミュニケーションスキルⅡ			
		4	60	60	60	視聴覚スキルⅠ			
		4	60	60	60	視聴覚スキルⅡ			
		2	30	30	30	一般教養			
		2	30	30	30	文章表現Ⅰ			
	総合	2	30	15	15	30	アバカステクニック		
		2	30	30	30	30	ビジネススキル		
		2	30	30	30	30	情報基礎（Word・Excel）		
		2	30	30	30	30	総合演習		
		2	30	15	15	30	日本語能力試験演習		
		2	30	30	30	30	異文化コミュニケーション		
選択必修科目	言語（日本語）	4	60	60	60	A	応用文型Ⅰ		
		4	60	60	60		応用文型Ⅱ		
		4	60	60	60		語彙・表記Ⅰ		
		4	60	60	60		語彙・表記Ⅱ		
		総合	4	60	60	60	B	基礎文型Ⅰ	
			4	60	60	60		基礎文型Ⅱ	
			4	60	60	60		ことばと表現Ⅰ	
			4	60	60	60		ことばと表現Ⅱ	
	総合		2	30	30	30		A	専門演習Ⅰ
			2	30	30	30			専門演習Ⅱ
		2	30	30	30	B	キャリア演習Ⅰ		
		2	30	30	30		キャリア演習Ⅱ		
	必修科目合計		42	630	630	630			
	選択必修科目合計		20	300	300	300			
総合計		62	930	930	930				

※選択必修科目については 言語（日本語）科目および総合科目のそれぞれ[A] または [B] のどちらかの科目を履修すること。

別表第2（第32条関係）

授業料、入学金その他の費用

<文化・教養分野 専門課程>

学 科	区 分	入学検定料	入学金 (初年度のみ)	授業料 (年間)	教育充実費 (年間)
韓国語コミュニケーション学科		25,000 円	150,000 円	800,000 円	200,000 円
グローバルビジネス学科		25,000 円	100,000 円	650,000 円	100,000 円
ビジネスキャリア学科		25,000 円	100,000 円	350,000 円	100,000 円

別記第1号様式（第27条関係、韓国語コミュニケーション学科、グローバルビジネス学科）

第 号	契 印	学校法人吉田学園 北海道グローバル外語専門学校  校長 氏 名  印	年 月 日	右の者は本校専門課程何々学科（二年）の課程を修めたので卒業証書を授与し学校教育法第百三十一条の二及び学校教育法施行規則第百八十六条に基づき、専門士（文化・教養専門課程）の称号を授与する	校 印	氏 名  年 月 日 生	卒 業 証 書
--------	--------	---	-------------	--	--------	--------------------------------	------------------

備考 何々学科にはそれぞれの学科名を記載するものとする。

別記第1号様式（第27条関係、ビジネスキャリア学科）

第 号	契 印	学校法人吉田学園 北海道グローバル外語専門学校  校長 氏 名  印	年 月 日	本専修学校の専門課程ビジネスキャリア学科（二年）の課程を卒業したことを証する	校 印	氏 名  年 月 日 生	卒 業 証 書
--------	--------	---	-------------	--	--------	--------------------------------	------------------

契 印	第 号	学校法人吉田学園 北海道グローバル外語専門学校	年 月 日	課程を修了したことを証する	本校附帯教育事業の〇〇科の	氏 名 年 月 日生	校 印	修 了 証 書

附帯教育事業の修了証書

備考 〇〇科は、科名を記載するものとする。