



入学に際する同意書

(Terms and Conditions of Enrolment Agreement)

JCS 日本語学校 City 校 (“本校”もしくは“学校”) は、シドニー日本クラブ (“JCS”) 傘下で開校され、NSW 州教育省に登録、認定されたコミュニティー語学学校です。保護者は、入学と在学にあたり入学に際する同意書 (“同意書”) の定める条件に合意し、本校が定める入学のしおり、学校規則、規制を遵守することが求められます。同意書や学校規則に同意が得られない場合は入学や在学は認められません。

JCS Japanese School, City, (**School**) which is run by the Japan Club of Sydney Inc (**JCS**), is a Community Language School registered and accredited by the NSW Department of Education. Upon enrolment, the Student(s) and the Parent(s) are required to comply with the terms and conditions set out in this Terms and Conditions of Enrolment Agreement (**Enrolment Agreement**) and to observe the rules, policies and regulations adopted by the school which may be amended from time to time. Enrolment cannot be accepted and continued unless the Enrolment Agreement is agreed to and complied with by both Parents and Students.

「合意する」のアイコンをクリックすることにより、入学同意書への合意が成立し法的効力が発生します。合意する前に必ず同意書の内容をよくお読みください。質問などございましたら、当校 (sudent.city@jcs.org.au) までご連絡下さい。合意の成立後に、申込書のコピーを E メールにてお送りしますのでお手元で大切に保管して下さい。

Before agreeing this Enrolment Agreement by clicking the “I agree” button, please read all details carefully. If you have any questions regarding the Enrolment Agreement, please contact the School (sudent.city@jcs.org.au). Once you have clicked the “I agree” button in the enrolment web page, the Enrolment Agreement will come into effect and the copy of application form will be returned to you via email for your records.

1. 入学の合意 (Agreement to Enrolment)

1.1. JCS は、入学を許可します。生徒の在籍は、Year12 までもしくは入学同意書に基づき退学するまでです。

JCS agrees to enrol the Student from the date of entry at the level of entry assessed by the School. The enrolment of the Student will continue until the end of Year 12 unless this Enrolment Agreement is terminated at an earlier time pursuant to this Enrolment Agreement.

1.2. 保護者は、以下の事項に同意します。

The Parents:

1.2.1. 本校は非営利団体であり、その運営や活動を保護者が主体となって行うことにより授業料等の負担を最小限に抑え、様々な経済的状況にある生徒に門戸を広げ、日本語と日本文化の継承を行う体制を作ることを運営の基本とする。保護者には、学校の運営体制を維持しその活動を円滑に行うため、年次総会や保護者会への出席、運営への参加と協力、支援の義務があります。

acknowledge that the School is a non-profit organisation and the School aims to operate in a manner that opens the door to all children, regardless of their economic situation, for studying Japanese language and handing over Japanese traditions to them. To achieve that aim and keep fees minimal for enrolment, the School is operated by Parents – including attendance at annual general meetings and parents’ meetings, and participation, corporation and support to the School’s operation.



入学条件 (Conditions of Enrolment)

1.2.2. 入学に際して提供した情報に変更が生じたときは、学校に通知する責任を負います。

accept responsibility for notifying the School of any changes in enrolment information;

1.2.3. 入学同意書の条件、本校が定める入学のしおり、学校規則、規制を遵守します。これらの規則等は本校、もしくはJCSのウェブサイトで閲覧可能です。また、事前の通知なしに変更されることがあります。

agree to abide by the terms of the Enrolment Agreement, rules, policies and regulations of the School and JCS which are subject to change without prior notification (current rules, policies and regulations are available for inspection on the School and JCS's website);

1.2.4. 授業料などの金額は、毎年見直され変更される可能性があります。変更は適時保護者にご連絡します。

agree that the amount of fees will be reviewed annually and may be increased at the sole discretion of the School. The change of fees will be notified to Parents as soon as practicable but prior to withdrawal.

1.2.5. 本校は、日本政府援助対象校であり、本校の運営や情報の開示など認定に必要な要件を満たすことが求められ、保護者にはそのために協力することが求められます。例えば、生徒や生徒の親が日本国籍を有するかなど日本政府から要請を受け情報収集することがあります。

The School is also accredited by the Japanese government and is required to fulfil the requirements for accreditation, including the operation of the School and the disclosure of information, and Parents agree to cooperate with the School in this regard. For example, information may be collected at the request of the Japanese government, such as whether the Student or the Student's parents are Japanese citizens or not.

2. 授業料等 (Fees)

2.1. 支払い方法 (Payment method)

2.1.1. 保護者は、学校の指定する Westpac 銀行の PayWay に登録し、2.1.2 に定める支払い以外の全ての支払いは、原則 PayWay にて行われます。

Parents complete the Westpac PayWay Customer registration and make required all payments via PayWay except for the payment under clause 2.1.2.

2.1.2. 入学金、初年度の学校運営費、初回の授業料と未就学児運営補助金に限り、学校が指定する銀行口座に入金して下さい。

Parents will pay the enrolment fee, the first term fees, school operation fee and preschool supplementary fee into a bank account nominated by the School.

2.1.3. 新学期の授業料、新年度の学校運営費、未就学児運営補助金は、PayWay にて既定の金額が引落日に保護者が指定の銀行口座から引き落とされます。

Term fees, school operation fees and preschool supplementary fees will be withdrawn from each registered Parent's bank account by automatic payment via PayWay on scheduled payment days as set out in the Schedule.

2.2. 入学金 (Enrolment Fees)



入学条件 (Conditions of Enrolment)

新入学生申込書をオンライン上で提出して入学を希望する時に学校が指定する銀行口座に別添スケジュール項目 1 の入学金を支払うこと。一度支払われた入学金は、いかなる理由でも一切返金いたしません。

Upon lodgement of an expression of interest to enrol, a one-off enrolment fee for the amount set out at Item 1 of the Schedule must be paid to a bank account nominated by the School. The enrolment fee is not refundable regardless of whatever the reason is.

2.3. 授業料 (Terms Fees)

2.3.1. 授業料は、毎学期支払われ、前の学期の第 8 週目に別添スケジュール項目 2 の額が自動引き落としにて支払われます。

The term fee for the amount set out at Item 2 of the Schedule must be paid every school term and will be debited from the nominated bank account via PayWay in the 8th week of the previous school term.

2.4. 年間学校運営費 (Annual School Operation Fee)

2.4.1. 学校運営費は、毎年 4 学期の第 8 週目に別添スケジュール項目 3 の額を自動引き落としにて支払います。

The school operation fee for the amount set out at Item 3 of the Schedule must be paid every year and will be debited from the nominated bank account in the 8th week of Term 4 along with the fees for Term 1 of the following year.

2.4.2. もし、生徒が 1 年の途中で入学してきた場合、入学する学期により割引された学校運営費を支払います。

When a Student enrolls in the middle of a School Year, a pro-rata amount set out in the Fee Policy must be paid prior to the commencement of the school term the Student is enrolled in.

2.5. 未就学児運営補助金 (Preschool Supplementary Fee)

2.5.1. 未就学児運営補助金は、未就学児の入学の場合に就学年齢に達するまでの期間に毎学期の授業料と共に前学期の第 8 週目までに別添スケジュール項目 4 の額を自動引き落としにて支払います。これは、未就学児の場合は政府補助金の対象にならないため、それを補填するものです。

The preschool supplementary fee for the amount set out at Item 4 of the Schedule must be paid per Student per school term along with the term fee in the 8th week of the previous school term until the student starts at kindergarten. The preschool supplementary fee is to make up for the lack of government funding for pre-kindergarten students.

2.5.2. 未就学児運営補助金は、休学中にも発生します。

The fee continues to be payable while the Student is on a leave of absence.

3. 出席・欠席 (Attendance・Absence)

3.1. 生徒は学期間で 70% 以上出席しなくてはならない。これは、NSW 州教育省から助成金を受給するためです。

Students must attend more than 70% of classes per school term. This level of attendance is required to meet the criteria of the Per-capita Grant awarded by the NSW Department of Education.

3.2. 登校の自粛 (Voluntary Absence from School)

生徒の具合が悪い場合や嘔吐、下痢の症状が 24 時間に一度でもあった場合には登校させてはいけません。



入学条件 (Conditions of Enrolment)

If a Student is sick, has a fever, is nauseous, or has diarrhoea in the 24 hours prior to the commencement of classes, the Student must not be sent to or attend the School.

- 3.3. 学校を欠席する場合には当日の授業が始まる前に学校と担任に連絡してください。

The School and the teacher must be notified of any absences prior to the commencement of classes.

4. 休学・退学・再入学 (Leave of Absence, Withdrawal, Re-enrolment)

4.1. 休学 (Leave of Absence)

- 4.1.1. 休学を希望する場合は、授業料の代わりに 1 学期につき別添スケジュール項目 5 の額の休学費を支払い、休学を希望する学期の前学期第 7 週目の土曜日午後 2 時までに休学届をオンライン上で提出することでその在籍が最長連続 2 学期間まで確保されます。

If a Student wishes to be absent for a whole term, a leave of absence fee for the amount set out at Item 5 of the Schedule must be paid and a notice of leave of absence must be lodged online by 2.00 pm on the Saturday of the 7th week of the previous school term. Leave of absence is permitted for up to two consecutive terms.

- 4.1.2. 休学中は、宿題を E-mail か郵送にて受け取ることができます。

A student who is on a leave of absence will receive homework via post or e-mail.

- 4.1.3. 期日までに休学届の提出がない場合は、後日休学を希望し生徒が出席するか否かに関わらず、保護者は当番業務を遂行していただきます。

When a notice of leave of absence is not lodged by the cut-off time, day duty rosters will be assigned to the parents regardless of whether the student is absent from the School or not.

- 4.1.4. 期日までに休学届の提出がないために、翌学期の授業料が自動引き落としされた場合、授業料の返金は一切致しません。

Where the notice of leave of absence is not lodged online by the cut-off time, the term fee is not refundable, and is payable.

- 4.1.5. 休学直後の学期は、新たな休学届や退学届けが定められた期限までにオンラインにて提出されない限り自動的に復学となり、指定された日に授業料が自動引き落としにて支払われます。

A Student is deemed to attend a school term immediately after a leave of absence is taken and a term fee will be payable unless another notice for the second leave of absence is lodged online by the cut-off time.

4.2. 退学 (Withdrawal)

- 4.2.1. 退学を希望する場合は、退学届けは、退学を希望する学期の前学期第 7 週目の土曜日までに退学届をオンライン上で提出することで退学が認められます。

If a Student wishes to withdraw from the School, a notice of withdrawal must be lodged online by the Saturday of the 7th week of the previous school term.

- 4.2.2. 期日までに退学届の提出がないために、翌学期、翌年の授業料、学校運営費、未就学児運営補助金が自動引き落としされた場合、これらの費用の返金は一切致しません。

The term fee, school operation fee and preschool supplementary fee are not refundable if the notice of withdrawal was not lodged online by the cut-off time.



入学条件 (Conditions of Enrolment)

4.3. 再入学 (Re-enrolment)

4.3.1.再入学の際には、以前に在学していたことがあるか否かに関わらず、入学金を支払います。

When a student re-enrols in the School, an enrolment fee will be payable regardless of whether the Student had enrolled with the School previously.

5. 損害賠償責任 (Damage Liability)

5.1. 生徒又は保護者が、故意・不注意を問わず校内の建物・器物・備品等を破損した場合、破損させた生徒・保護者は該当の破損の損害賠償責任を全て負うものとします。

If a Student, or the Parent intentionally or unintentionally breaks, destroys or causes damage to any part of a building, property or chattels within the Local School Property, the Parent or the Parents of the Student will be financially liable for the damage.

5.2. もし開校時間に校内の建物・器物・備品等の破損が確認された場合、該当の破損の損害賠償責任をその当時在籍している生徒の保護者で負うことを学校の裁量にて決定することがあります。

If the School finds any part of a building, property or chattels within the Local School Property broken, destroyed or damaged during school hours, the School may compensate the Local School by sharing the liability amongst Parents whose child(ren) were enrolled at the time the incident occurred.

6. ファーストエイド・持病・病歴 (First Aid, Pre-existing Illness, Medical History)

6.1. 生徒及び保護者は学校ファーストエイドガイド及びアクションプランに同意しなければなりません。特に、生徒に持病があり、アレルギー、喘息、てんかんを起こすなど、他に心配な症状を持つ場合は保護者はその症状を学校に報告することが義務付けられ、その個人情報を学校がアクションプランのために公開することを了承しなければなりません。

The Student and Parents agree to the School's first aid guidelines and action plan. If a Student has a pre-existing illness, allergy, asthma, is subject to epileptic seizure and/or any other issues which may be of concern the Parents must inform the School, and must agree to disclose to the School details of the condition(s) so that a suitable action plan can be prepared.

6.2. 緊急対応 (Emergency Treatment)

生徒が緊急に医療行為を必要としているとみなした場合、学校は保護者の緊急連絡先に直ちに連絡すると同時に救急車を呼び、その際保護者不在であれば学校の者が付き添う。その際の費用の全ては保護者が負担します。

If it appears to the school staff that the Student needs urgent medical attention, the school staff will attempt to contact the Parents, and at the same time call an ambulance. School staff will attend to the Student if the Parents are absent. Any expense incurred must be borne by the Parents.

7. 免責事項 (Indemnity)

本校とJCSは、事故防止・処置には最善の努力をしますが、保護者はそれでも事故は起こりうることを理解します。学校委員は生徒が病気又は故意・不注意を問わず負傷したことを発見もしくは報告を受けた場合、直ちに保護者に連絡をします。ファーストエイド係りは備付けのファーストエイドにて出来る範囲の応急手当を施します。然しながら、学校（教



入学条件 (Conditions of Enrolment)

師、委員、ファーストエイド係を含む) は病気や事故による結果に対しいかなる責任も負わず、またいかなる状況においても偶発的または結果的な損害に対して賠償責任を負わないものとします。

Despite the best endeavours on the part of the School and JCS to prevent accidents, Parents acknowledge and agree that accidents can occur. If the School committee finds or receives a report that the Student has become ill or has been injured in any way, the school staff will attempt to contact the Parents as soon as possible. First aid care will be provided for a sick or injured Student to the best of the first aider's ability. However, the School (including teachers, committees, first aiders and parent volunteers) accepts no responsibility for the outcome of illness or injury. Under no circumstances the School (including teachers, committees, first aiders and parent volunteers) be liable for any incidental or consequential damages however caused.

更に、保護者は生徒の私物が破損したり紛失したりすることについて、学校（教師、委員、保護者ボランティアを含む）はそれらの破損や紛失に対しいかなる責任も負わず、またいかなる状況においても賠償責任を負わないことに同意するものとする。

Further, parents also acknowledge and agree that the School (including teachers, committees, and parent volunteers) accepts no responsibility for the loss or damage to a Student's personal belongings and, under no circumstances, the School will be liable for any loss or damage to a Student's personal belongings, however caused.

8. 作品・肖像の利用 (Use of Images)

生徒の授業作品、写真、映像等が、学校の広報活動や日本語教育、日本文化の普及を図るために一般に公表されることがある。

The Student's photographs, video footage and/or work may be made public to promote the school and/or Japanese education and culture.

9. 学校の運営 (Operation of the School)

9.1. 学校の運営体制

Operation of the School

9.1.1. 本校は、運営委員、運営委員サポート係、当番によって運営される。

The School is operated and run by the committee members, and school committee support staff and duty parents. Parents are required to cooperate in order to support the school and its activities. Parent duty positions are rotated over the duration of the term.

9.1.2. 上記で述べた委員や係り、当番以外にも、状況に応じて協力や支援、作業を要請されることがある。

In addition, it is incumbent on Parents to assist in classes and school activities as volunteers.

9.2. 運営委員会 (School Committee)

9.2.1. 運営委員会は、年次総会で保護者の信任を得た運営委員によって構成され、学校の運営を行う。

This school's operation and administration are run by the School Committee, whose members are approved by the annual general meeting.



入学条件 (Conditions of Enrolment)

9.2.2. 運営委員の任期は 1 年以上とし、本人が辞任するか年次総会にて不信任の決議が取られるまで継続する。

The tenure of a committee member is more than one (1) year and continues until the committee member resigns or an approval is withdrawn at the parents' annual general meeting.

9.2.3. 運営委員に欠員が出た場合は、後任の選出は自薦を基本とするが、自薦がない場合は他薦や選挙、抽選など事前の保護者会で決定された方法で選出される。

When there is an absentee committee member, the School calls a volunteer first, but if no parent volunteers, a selection method shall be determined at the parents' meeting.

9.2.4. 以下に該当する保護者は運営委員の選挙や抽選の対象者から免除を受ける

The following parents will be exempt from being committee members;

- a) 過去 4 年間に運営委員もしくは過去 2 年間に運営委員サポート係を 1 年以上務めた保護者、またその保護者の生徒の他の保護者

A parent who undertook the role of a Committee Member more than one (1) year in the last four (4) years or a member of the School Committee Support Staff more than one (1) year in the last two (2) years and the other parent of the same student.

- b) 本校の教員、アシスタント、又はボランティアをしている保護者、またその保護者の生徒の他の保護者

A parent who is a teacher, assistant teacher or registered volunteer of the School and the other parent of the same student.

- c) 妊娠 6 か月以上の保護者、またその保護者の生徒の他の保護者

A parent who is more than 6 months pregnant and the other parent of the same student.

- d) 本校に入学できる月齢に達していない子の養育の義務を負う保護者

A parent who is responsible for a care of child under the age to enter the School.

- e) 日本語の読み書き、会話のできない保護者

Both parents are unable to read and write Japanese nor have a conversational Japanese.

- f) 精神的、身体的な健康上の理由から運営委員を務めることができず、医師の診断書など証明となる書面を提出した保護者

A parent who is not fit to undertake the role of a Committee Member due to either physical or mental health reason. A doctor certificate or documentary evidence of the condition must be provided to the School.

- g) 諸事情により運営委員を引き受けることが不可能で別添スケジュール項目 6 の額の免除金を期日までに支払った保護者

A parent who is unable to accept the role and pays the exemption fee for the amount set out at Item 6 of the Schedule.

- h) その他、運営委員を責務を負うことは妥当性に欠き不条理であるなど、免除されるに相当する特段の理由があると運営委員が判断した保護者

A parent who is in any other circumstance that the School Committee decide it would be unreasonable or unjust for the parent to be a committee member.



入学条件 (Conditions of Enrolment)

9.3. 運営委員サポート係 (School Committee Support Staff)

9.3.1. 運営委員サポート係は、ボランティアとして活動し、運営委員とともに運営や決定事項に責任を持つ。

School Committee Support Staff assist the School Committee Members in making operational decisions and organising school activities. The School Committee Support Staff's work is on a volunteer basis.

9.3.2. 運営委員サポート係の任期は、選出された翌年の1学期から4学期までの1年とする。

The tenure of the School Committee Support Staff is for one (1) year starting from school term 1 till the end of school term 4.

9.3.3. 運営委員サポート係は、生徒入学後3年以内に最低1回のサポート係の活動を行うこと。毎年11月に翌年のサポート係が自薦、他薦、抽選で選出される。

Parents must serve as a School Committee Support Staff at least once during the 3 years of their Student's enrolment. The School calls a volunteer first, but if no parent volunteers, selection will be by lottery.

9.3.4. 選任時に9.2.4(a)～(e)に該当する保護者は、運営委員サポート係の選挙や抽選の対象者から免除を受ける

The following parents and the parents who is categorised under clause 9.2.4(a) to (e) will be exempt from being a member of the School Committee Support Staff at the time of selection;

- a) 精神的、身体的な健康上の理由から運営委員サポート係を務めることができず、医師の診断書など証明となる書面を提出した保護者

A parent who is not fit to undertake the role of a School Committee Support Staff due to either physical or mental health reason. A doctor certificate or documentary evidence of the condition must be provided to the School.

- b) 諸事情により運営委員サポート係を引き受けことが不可能で別添スケジュール項目7の額の免除金を期日までに支払った保護者

A parent who is unable to accept the role and pays the exemption fee for the amount set out at Item 6 of the Schedule.

- c) その他、運営委員サポート係を責務を負うことは妥当性に欠き不条理であるなど、免除されるに相当する特段の理由があると運営委員が判断した保護者

A parent who is in any other circumstance that the School Committee Support Staff decide it would be unreasonable or unjust for the parent to be a committee member.

9.4. 当番 (Day Duty)

9.4.1. 運営委員、運営委員サポート係以外の保護者は、当番としての活動のロースターに入る。

The School assigns Parents to day duty rosters during school terms.

9.4.2. 以下に該当する保護者は当番の対象者から免除を受ける

The following parents will be exempt from being assigned day duty roster;



入学条件 (Conditions of Enrolment)

- a) 諸事情により当番を引き受けることが不可能で別添スケジュール項目 8 の額の免除金を期日までに支払った保護者

A parent who is unable to accept the role and pays the exemption fee for the amount set out at Item 6 of the Schedule.

- b) その他、当番を務めることは妥当性に欠き不条理であるなど、免除されるに相当する特段の理由があると運営委員が判断した保護者

A parent who is in any other circumstance that the School Committee decide it would be unreasonable or unjust for the parent to be assigned day duty roster.

9.5. ファーストエイド (First aider)

保護者でファーストエイドの資格を持っている者が、運営委員サポート係としてファーストエイドを担当する。

A parent who is a School Committee Support Staff and also has a first aid certificate is assigned as to first aider.

9.6. 免除金

一度支払われた免除金は、運営委員になるか翌年のサポート係になる以外、いかなる理由においても返金されない。尚、サポート係の任期中の者、もしくは来期のサポート係に任務決定後の者が自ら辞退したり、その者の子が学校を退学する場合においても、いかなる理由であれ運営資金サポート（免除金）と同等金額を支払うこと。

The exemption fee is not refundable, unless a parent decides to join the committee. Also, once assigned as a School Committee Support Staff member, it is not possible to resign from the position before or during the term of service without paying the amount equivalent to the exemption fee as a penalty. This requirement cannot be waived under any circumstances, including the withdrawal of the student(s)'s enrolment.

9.7. Working with Children Check

運営委員、運営委員サポート係や当番として生徒に接する保護者は、必ず Working with Children Check を申請し、“Clear”のステータスを保持すること。

Parents who are on the duty of School Committee, School Committee Support or day duty and engage in child-related tasks must apply for the Working with Children Check via Service NSW and obtain “clear” status.

10. 保護者ボランティアの労災 (Workers Compensation for Parents Volunteers)

保護者ボランティア時、事故・病気・疾病・怪我等には労災は適用されないので、個人の責任のもと各自の保険で対応をすること。

Parent Volunteers are not covered by workers compensation insurance. Workers compensation will not apply in case of accident, illness or injury while parents/ caregivers are volunteering at the school. Please ensure that you are covered by your own insurance policy.

11. 入校証の提示 (Permissions for Entry)

学校に入校する際、保護者は入校証を保持する義務があり、入校証の提示をする。入学の際に一世帯につき 2 枚配布するが、紛失時の再発行には 1 枚につき\$10 徴収する。退学の際は入校証を返却する。



入学条件 (Conditions of Enrolment)

Parents are required to present their ID cards (Permissions for Entry) upon entering the school building. Each family will be issued with two cards upon enrolment. \$10 will be charged for reissuing a lost card. The cards must be returned to the school when the Student graduates or withdraws their enrolment.

注：上記の書類、学校の条件や規則に関して変更及び更新が生じた場合は、保護者にご連絡いたします。

Note: You will be informed if there are any changes to the school conditions and regulations.

12. 個人情報の取り扱い

入学時および在学中に頂いた個人情報は、州法および連邦法に従い当校の個人情報保護方針を適用します。NSW 州政府、日本政府やその他の機関には補助金を受給するためにその範囲において個人情報を開示します。その他個人情報の取り扱いに関するご質問は、当校へお問い合わせください。

The information collected by the School at the time and during Student's enrolment is required in accordance with State and Federal legislation and is governed by the School's Privacy Policy. Students' personal information may be disclosed to the NSW State, Japanese and other authorities for the purpose and to the extent to receive fundings or grants from them. If you have further questions, please contact the School.

13. 解釈 Interpretation

13.1. 英訳 (English translation)

日本語の条文を原文とし、英訳は補助的な役割とする。もし、日本語と英訳の内容が異なる場合は、日本語の原文が優先される。但し、もし、日本語の条文の表現があいまいな時は、英訳が日本語の原文の意図や解釈をを補助する役割を果たす。

Japanese provisions are the original provisions and English translation is supplemental. If a Japanese provision and its English translation are inconsistent, the Japanese provision always prevails. However, when a meaning of Japanese provision is ambiguous, the English translation can be used to clarify the meaning or indicate the intention of the provision.

14. 特別支援学級 (Special Needs Class)

14.1. 解釈 (Interpretation)

14.1.1. 当 14 条は、特別支援学級に参加する生徒とその保護者のみに適用されます。もし、当 14 条と同意書の他の部分に矛盾がある場合は、その矛盾がある範囲において当 14 条の規定を優先するものとします。

Article 14 applies only to students participating in Special Needs Class and their parents/guardians. In case of any inconsistency between Article 14 and other parts of the Agreement, Article 14 shall prevail to the extent of such inconsistency.

14.1.2. 当 14 条内で“生徒”と“保護者”とは、特別支援学級に参加する生徒とその保護者を指します。

“Student” and “Parent/Guardian” in this article refer to a student who participates in the Special Needs Class and their parent/guardian.

14.2. 目的と位置づけ (Purpose and Positioning)



入学条件 (Conditions of Enrolment)

特別支援学級は、「様々な状況や個性のある生徒に門戸を広げ、日本語と日本文化の継承を行う体制を作ること」を運営の基本とする本校において、より柔軟な受け入れ態勢で参加できる学級の開設を目的としています。特別支援学級は、既定の授業時間数を満たさないため、NSW 州教育省に登録、認定されたコミュニティー語学学校ではありません。

特別支援学級では、専門の講師や生徒それぞれのニーズに合わせた器材や医療体制を提供することはできませんが、代わりに、保護者が同伴し、如何なる事象への対応も保護者が責任を持って対応をすることを参加の条件にすることで、より多くの生徒へ日本語と日本文化の継承を行うことを実現する試みです。試験期間を経て、将来的には、授業時間を増やし、日本の特別支援クラスとして日本政府からも助成金を得たり、本校の行事に参加するなどの発展を目指しています。

The purpose of Special Needs Class is to provide a more flexible and inclusive environment where students with a variety of needs and personalities can participate and continue to learn Japanese language and culture. It is not registered or accredited by the NSW Department of Education as a community language school as it does not meet the prescribed number of class hours.

While Special Needs Class cannot provide specialized teachers, equipment or medical systems tailored to the needs of each student it is an attempt to allow more students to inherit Japanese language and culture by requiring parents to accompany actively and take responsibility for handling any problems that arise. After a trial period, we hope to develop the program in the future by increasing class hours, obtaining grants from the Japanese government as a Japanese Special Needs Class, and participating in school events.

14.3. 概要と参加の要件 (Overview and Eligibility for Participation)

特別支援学級の概要と参加の要件は次の通りであり、保護者はこれに合意することとします。

The following is an overview of Special Needs Class and the requirements for participation, to which the parents/guardians agree.

14.3.1. Kindy から Year12 までの生徒を対象とします。

The class is open to students from Kindergarten to Year 12.

14.3.2. 授業は 1 学期から 4 学期の間で事前に決められた日程で開催されます。授業の時間は、午後 12 時 30 分から 13 時 30 分までの 1 時間とします。

Classes will be held on a pre-determined schedule between Term 1 and Term 4. Classes are scheduled for one hour from 12:30p.m. to 1:30p.m.

14.3.3. 授業内容は、日本語のお話の読み聞かせや日本語学習、アクティビティ（工作、体を動かすことや歌など）。

Class content includes Japanese storytelling, Japanese language study, and activities (crafts, physical activities, songs, etc.)

14.3.4. 授業料は、毎学期支払われ、前の学期の第 8 週目に別添スケジュール項目 9 の額が自動引き落としにて支払われます。入学金、学校運営費は、別添スケジュール項目 9 参照のこと。

The tuition fee is paid every term, and the amount specified in Schedule Item 9 is automatically deducted in the eighth week of the preceding term. Please refer to Schedule Item 9 for the enrolment fee and school operation costs.

14.3.5. 受講を希望する生徒は、事前にトライアルの授業と面接を受け、受講の許可を得ることとします。



入学条件 (Conditions of Enrolment)

Students who wish to enrol are required to take a trial class and interview in advance to obtain permission to enrol.

- 14.3.6. 授業中は、必ず保護者が監督することを参加の条件とする。授業中や校内で起こり得る怪我やトラブル、物損などについては、保護者が一切の責任を負うこととします。

It is a condition of participation that a parent or guardian must supervise the student during class. Parents/guardians are responsible for any injuries, problems, or property damage that may occur during class or on the school premises.

- 14.3.7. 特別支援学級を担当する教師は、教員免許以外の特別な資格は有しません。

Teachers in charge of Special Needs Class do not have any special qualifications other than a teaching licence.

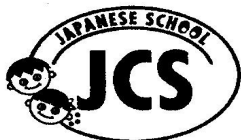
- 14.3.8. 特別支援学級の授業の時間帯はファーストエイド係は待機しない。そのため、怪我などが発生した場合は、応急措置も含めて保護者が責任を持って行うこととします。

The First Aider will not be on standby during Special Needs Class time. Therefore, in the event of an injury or other emergency, parents/guardians will be responsible for providing emergency measures, including first aid.

14.4. その他 (Other Provisions)

- 14.4.1. 特別支援学級のみが生徒が在籍する保護者は、運営委員、運営委員サポート係、当番の対象となりません。

Parents whose children are enrolled only in Special Needs Class are not eligible to be members of the operating committee, operating committee support team or duty team.



入学条件 (Conditions of Enrolment)

| Item | Fees | Amount | Payment day and payment method | Refund |
|--------|-------------------------------------|---|---|------------------------|
| Item 1 | 入学金 Enrolment Fee | \$ 50 (1 人目/First Child) 、 \$ 25 (2 人目以降 /Additional Children) | 入学成立時に銀行振り込み。 Upon enrolment by electric bank transfer | 返金不可 Non-refundable |
| Item 2 | 授業料 Term Fee | \$ 150/学期 | 前学期の第 8 週目に翌学期分を PayWay にて自動引き落とし。但し、入学後初回のみ銀行振り込み | 返金不可 Non-refundable |
| Item 3 | 年間学校運営費 Annual School Operation fee | \$ 75/年/家族 ※\$50 (3 学期入学) ※\$25 (4 学期入学) | 4 学期の第 8 週目に翌年分を PayWay にて自動引き落とし。 但し、入学後初回のみ銀行振り込み | 返金不可 Non-refundable |
| Item 4 | Preschool Supplementary Fee | \$ 30/学期 Per term | 前学期の第 8 週目に翌学期分を PayWay にて自動引き落とし。 但し、入学後初回のみ銀行振り込み | 返金不可 Non-refundable |
| Item 5 | 休学費 Full Term Absence | \$ 40/学期 Per term | 前学期の第 8 週目に翌学期分を PayWay にて自動引き落とし。 | 返金不可 Non-refundable |
| Item 6 | 運営委員免除金 | \$ 360 | 都度、指定される期日まで | 返金不可 Non-refundable |
| Item 7 | 委員サポート免除金 | \$ 360 | 毎年、指定される期日まで | 返金不可 Non-refundable |
| Item 8 | 当番免除金 | \$100 | 毎年、指定される期日まで | 返金不可 Non-refundable |



入学条件 (Conditions of Enrolment)

| | | | | |
|--------|--------|---|--|------------------------|
| Item 9 | 特別支援学級 | 授業料 \$ 100/学期 入学金 \$ 50 (1 人目/First Child) 、 \$ 25 (2 人目以降 /Additional Children) <u>学校運営費 \$ 75/年/家族</u> ※\$50 (3 学期入学) ※\$25 (4 学期入学) | 前学期の第 8 週目に翌学期分を PayWay にて自動引き落とし。 但し、入学後初回のみ銀行振り込み | 返金不可 Non-refundable |
|--------|--------|---|--|------------------------|

私は、JCS 日本語学校シティ校の入学同意書、および関連する入学書類を読み、入学条件に同意します。

I hereby agree to the above terms and conditions of Enrolment Agreement.

I understand the Conditions of Enrolment and that they may be subject to variation without prior notice.

I declare that I have read the Fee Schedule, which may also be subject to variation without further notice.

Parent/Caregiver name

Enrolled child: Printed Name





入学条件 (Conditions of Enrolment)

~~合意します~~ I Agree