英語・中国語・韓国語　社内研修のご案内

Ⅰ. JS の外国語社内研修が、評価をいただいている理由

1. 自ら積極的に話す力をつけるレッスン。
2、外国語のストレートな表現を身に着けるレッスン。
3、ビジネスシーンごとに当事者としての実践対話練習。
の 3 つを実践することで、ビジネススキル全体をレベルアップしているからです。

Ⅱ. リーズナブルな料金と自社に合ったコース設定

1. グループレッスン 1 グループ5～12 名（週1～2 回）で、専門ネイティブ講師が出張レッスン
2. コースは 90 分×30 回＝324,000 円（割引適用）（他に法人入会金 30,000 円）～
3. コース内容設定は、①ビジネス総合、②ビジネスフォーカス、③日常の 3 分野で
分野ごとの基礎、初級、中級基礎、中級、上級基礎、上級の 6 レベルの、カスタマイズカリキュラム。
4. 研修ニーズ調査、コース設計相談、開講、スケジュール調整などのご相談は随時承ります。

Ⅲ. 翻訳、通訳サービスも充実しています

英語⇔日本語、中国語⇔日本語、韓国語⇔日本語　1word　8 円～。当日納期～（専門度と納期による料金）

社内研修について一度ご相談ください

Since　1972　　株式会社ジャパンスペース

JS ランゲージスクール　企業研修部

東京都豊島区南池袋 3-13-9 ビスハイム池袋 3F
TEL03-5952-9225　FAX:03-3980-4772

マンツーマン通学制

日本橋校：東京都中央区日本橋室町 4-3-12 太洋堂ビル 2F
池袋校：東京都豊島区南池袋 3-13-7-ﾋﾞｼﾞﾈｽ VIP5F

http://www.jslangue.jp

グローバル時代を勝ち抜く…英語、中国語、韓国語

企業内語学研修

◆言語トレーニング→異文化コミュニケーション→自己表現→グローバル業績UP

自社の実務に即したグローバルコミュニケーション人材を養成します
業種、職務、レベル、学習期間に合わせたカリキュラムで、指定教場で授業を行います

・受講人員は、1人から5人が目途ですが、レベルによっては多人数にも対応可能です。

◇ビジネス会話講座（入門・初級・中級）　◇ITブリッジSE講座（プロマネ・SAP・ERP技術者）

◇赴任家族対象出張レッスン：同行家族のための集中外国語、日常生活、留学用コース

○翻訳・通訳サービス（中→日、日→中、英→日、日→英、韓→日、日→韓）　別途お見積

ご相談から研修修了までの流れ

お問い合わせ → 条件ヒアリング → 授業プランご提案 → 研修請負契約 → レッスン実施 → 授業レポート

英語・中国語・韓国語コミュニケーションをトータルサポート

株式会社ジャパンスペース　JSランゲージスクール

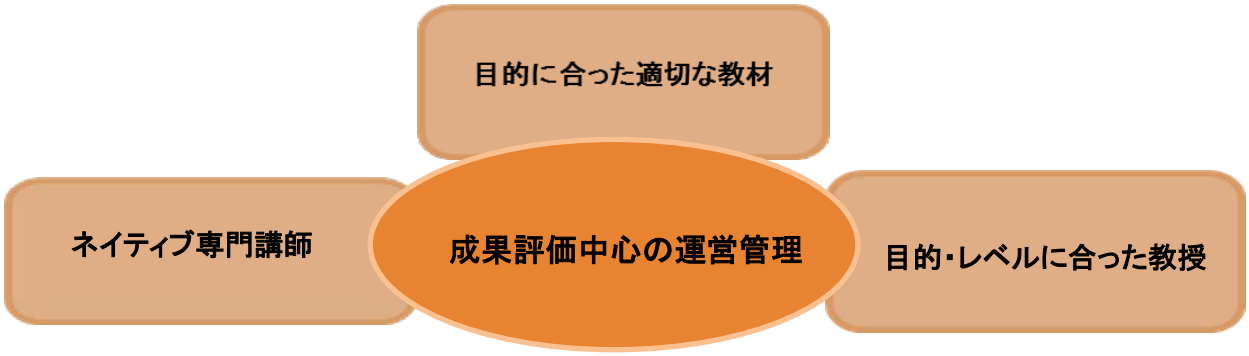
http://www.jslangue.jp

東京都豊島区南池袋3-13-7-ﾋﾞｼﾞﾈｽVIP5F（池袋駅5分明治通り面）

TEL03-5952-9225　FAX：03-3980-4772

研修成果最重視のJSランゲージスクール企業語学研修

担当講師、適切な教材テキスト、熱意のある教授法、三位一体の管理運営で、
効率的な研修効果をお約束します。



①担当講師は、担当分野別審査基準をクリアした経験3年以上のネイティブ講師が担当。（専門分野担当以外は、教職免許を要求など）

②教材、テキストは世界有数の採用実績を持つOxford University press、Cambridge University Press、Longman、北京語言大学出版、北京大学出版などの主要教材を取りそろえ、研修目的に合わせて選択していただいております。

③企業、団体様の特別な研修ニーズに対しては、目的、現場実務に合わせてオリジナル教材の開発を行います。

④教授法は、対話実践力向上を最優先目標として受講者の積極的な練習を導くCommunicative Approach手法を基本として、研修計画を細分化したシラバスにそって授業を展開します。

⑤指導記録報告を定期的に行います。10人以下の少人数グループでは、個人別能力分野別評価（カウンセリングシート）の作成を行い、授業成果評価と改善点の抽出を行います。これらの報告をもとに研修実施主体責任者と相談の上、カリキュラムの改変、追加、指導法の変更などを企画、実施していきます。

企業研修プログラム例　（英語・中国語・韓国語）

日常会話（初級～上級）	ディスカッション・ソーシャルスキル
オフィス会話（初級）	プレゼンテーション・Essential grammar
自社案内・商品PR	ミーティングスキル・Advanced grammar
ビジネス会話（初級～上級）	エグゼクティブ会話・専門留学準備
ビジネスマナー	オフィスワーク・マーケティング
ビジネスライティング	法務・金融財務・海外赴任前研修
Eメール	作文・異文化コミュニケーション
検定試験合格対策	TOEIC・中検・ハン検
※カスタマイズカリキュラム	企業様の研修目的・期間に応じたプログラム作成

よく身につく…JSランゲージの外国語企業内研修

JS Lesson Evaluation System

JSランゲージの企業内語学研修は、独特の全プロセス評価システムを採用しています。

企業の語学研修ニーズ、受講者の研修目的、学習進度に合わせたオリジナルカリキュラムで最大の学習効果をあげる秘訣がJS-LES（授業プロセス評価システム）です。

JS-LES方式の授業は、4つのステップで、綿密に学習効果を高めていきます。

①カスタムカリキュラム作成

企業の研修ニーズヒアリング、受講者のレベルチェックを行い、それらを総合して、カリキュラム要件を整理します。企業の研修要件、達成目標、に基づいて、オリジナルカリキュラムを作成提案し、協議の上、レッスン、プランを確定し研修請負契約を締結します。期中で評価情報の反映修正。

②対話力向上を重視したコミュニカティブ方式授業

研修主体との協議により、受講者の受講前レベルチェックを行い、カリキュラムの必要な修正を行います。
レッスンは受講者の対話力育成重視のコミュニカティブアプローチで効率的に進めます。
そのために、初期の段階で出来るだけ目的言語だけの授業が出来るように、レディネスユニットのマスターや、カタカナ読みの禁止などを習慣付けします。
講師は専門担任制で、目的言語を母語とする、日本語1級レベルの教員有資格者または熟練講師が担当します。

③レッスンレポートと授業評価による授業進捗管理

講師の授業レポート、個人別成果評価と、受講生の授業評価をもとに、講師の指導管理を行い、進捗上の問題があると判断される時は、レッスンプラン適合化の提案を行います。

④フィードバックとステップアップ

期間ごとのレッスン評価（目標達成度）に基づき、レッスンプラン適合化提案の実施か、ステップアッププランの実施が適正かを提案し、次期のレッスンカリキュラムに反映していきます。

●STUDY GUIDE SHEETの発行：
マンツーマンレッスンの個人別成果管理は、学習成果を語彙、発音、作文、表現力、聴解力の5側面からゴールと対比評価してアドバイスを行います。グループレッスンの場合も、グループ全体に対して、これに準じた評価を行い、指導報告書を提出します。

●学習効果を高めるための循環学習の推奨：
語学学習では、教室授業だけでなく、実際の生活場面で言葉を使う練習が重要です。JSランゲージでは、授業内容を自分で反復練習できるようレッスン録音やビデオ撮影などを許可しています。
受講生は、授業録音を使って次の授業日まで個人復習をすることで、格段の定着が図れます。

速習成果を上げる秘訣は、現在のレベルと目指すレベルを,具体的に確認して、研修計画を立てることです

英語は、信頼度の最も高いCASEC（教育測定研究所が開発・運営している英語コミュニケーション能力判定テスト）、中国語、韓国語はJSLANGUAGEが開発したレベルチェックテストにより現在のレベルを正確に判定します。判定結果に基づいて最もムリ、ムダのないレッスンプランを提供します。

1. スタート時の目標設定 2. 学習中の進度チェック 3. 指導法、指導内容、学習方法の改善 4. 循環学習の強化	*JS-LES System*

レベル	ステップ	具体的能力水準	英語検定試験		中国語検定試験		韓国語能力試験	
			TOEIC	英検	中検	HSK	韓検	ハングル検
上級	12	どのような話題でもネイティブと同じように話すことが出来る。上級レベルの通訳が出来る。						
	11	高等なイディオム、口語表現をマスターし、その国についてネイティブとそん色ない知識を持っている。ネイティブと間違えられることもある。	900	1級	1級	6級	6級	1級
	10	高度な内容のディスカッションが出来る。初級レベルの通訳ができる。ニュース番組を完全に理解できる。文学的な文章も読みこなせる。			準1級			準1級
	9	海外で生活に困らないレベル。方言の違いを理解し、訛りのある言葉を聞き取れるようになる。字幕無しで映画を見ることができる。新聞を辞書無しで読んである程度理解できる。	800	準1級	2級	5級	5級	2級
中級	8	ビジネスの簡単な会話には支障がない。ビジネス文書を書くことができ、TPOに合わせて意識的な言葉の使い分けができる。言語圏企業の採用条件クリアの目安。	700		3級	4級	4級	準2級
	7	ネイティブの感覚が分かり始める。ネイティブらしい言葉が話せるようになり始める。日常会話を比較的スムーズにこなすことができるようになる。テレビや映画を見て大体理解できる。	600	2級	4級	3級		
	6	文法を一通り理解している。文法的に間違わないように話が出来る。電子メールなどの簡単な文書を書くことができる。スムーズではないものの、何とか相手に理解してもらう話し方が出来る。	500				3級	3級
	5	初級レベルの内容を完全にマスターし、日常会話の範囲がかなり広がっている。相手にゆっくししゃべってもらったり、繰り返してもらえば内容が理解できる。CMのセリフや歌の歌詞が聞き取れる。	400	準2級	準4級	2級		
初級	4	簡単な文を理解し、カタコトで話せるようになる。初級のテキストを1冊勉強し終えたレベル。海外旅行の際、ホテルやレストランで話が出来る。		3級			2級	
	3	入門レベルの内容をマスターし、簡単な文法や初歩的な単語の修得数が増える。インターネットで情報を調べることができ始める。	300			1級		4級
	2	入門のテキストを一通り終え、あいさつ・自己紹介など一部の簡単な日常会話が出来る。単語のみでコミュニケーションができる。		4級			1級	
	1	スタートライン。言語の特徴や発音の基本を修得し、文字が読める。目的言語に対して明確な学習意欲を持っている。						5級

※各検定試験は、目的や基準が異なるために正確な比較は出来ない。あくまでもおおよその目安です。

JSランゲージスクール企業語学研修受託概要

Sample

1．研修担当予定講師候補概要（中国語）

今回のご提案を担当する予定講師は以下とさせていただきます。（日本語1級、英語日常会話レベル）

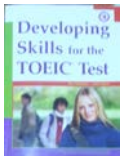
1	氏名	A
	出身地	
	卒業大学	北京語言大学院
	専門	言語学、応用言語学
	資格等	中国国語教員資格
	中国語指導実績	3年
	企業研修実績	2年
	その他	中国教育部大学英語6級　日本語検定試験1級
2	氏名	B
	出身地	
	卒業大学	瀋陽師範大学
	専門	中国語文学
	資格等	中国国語教員資格
	中国語指導実績	3年
	企業研修実績	2年
	その他	中国で英語教員3年
3	氏名	C
	出身地	
	卒業大学	東京大学大学院
	専門	統計、生物学
	資格等	医師免許
	中国語指導実績	8年
	企業研修実績	2年
	その他	中国教育部大学英語6級　日本語検定試験1級
4	氏名	D
	出身地	
	卒業大学	瀋陽師範大学
	専門	中国語
	資格等	教員資格
	中国語指導実績	10年
	企業研修実績	7年
	その他	

2．主な研修実施先

伊藤忠商事様
東芝　青梅工場様
ホンダ　朝霞工場様
日本ペイント様
RBS証券様
東芝府中工場様
デジクラフト様
大野総合法律事務所様
東京消防庁様
朝日工業様
日本学術振興財団
日本銀行
日本タバコ様

JSランゲージスクール推奨テキスト例

英語・英会話コーステキストレベル表

日常英会話		American Headway						総合クラス
		1	2	3	4	5		
		Impact Issue						総合マンツーマン
		1	2	3				
			Idea & Issues					選別マンツーマン
			Threshold	Pre-intermediate	Intermediate	Upper-intermediate	Advanced	
Business			ビジネス英会話					総合クラス
		ビジネス英会話ダイアローグ		スティーブ・ジョブス実践英語トレーニング				総合クラス
		Business Result						総合クラス
		Elementary	Pre-intermediate	Intermediate	Upper-intermediate	Advanced		
			Business one:one					総合マンツーマン
			Pre-intermediate	Intermediate	Upper-intermediate	Advanced		
					Market Leader			選別マンツーマン
					Upper-intermediate	Advanced		
						Market Leader Specialist Titles		
						Advanced		
TOEIC	250	310	380	520	700	800	900	
英検	4級	3級	準2級	2級	準1級	1級		
レベル	入門	初級	準中級	中級	準上級	上級	プロレベル	

※企業研修用テキストは、オリジナルテキストの編集採用も可能です

JSランゲージスクール推奨テキスト例

中国語会話コーステキストレベル表

日常会話		中国語会話301（上）	中国語会話301（下）	説漢語（上・下）				総合クラス
	今すぐ話せる中国語							
	入門	応用編						
								総合マンツーマン
		漢語口語速成（入門）	漢語口語速成（基礎）	漢語口語速成（堤高）	漢語口語速成（中級）	漢語口語速成（上級）		
Business			ビジネス中国語					総合クラス
		初級漢語口語（1）	中級漢語口語（2）	中級漢語口語（3）	準高級漢語口語（4）	高級漢語口語（5）		総合クラス
			漢語教程 第一冊（上）	漢語教程 第一冊（下）	漢語教程 第二冊（上下）	漢語教程 第三冊（上下）		総合クラス
				報刊閲読教程	専門選択テキスト			総合マンツーマン
				公司漢語	国際商務漢語	経理漢語		選別マンツーマン
					経貿漢語	翻訳・通訳テキスト		
			中国語検定・HSK試験					
HSK	1級	2級	3級	4級	5級	6級		
中検	準4級	4級	3級	2級	準1級	1級		
レベル	入門	初級	準中級	中級	準上級	上級	プロレベル	

英語研修コース【中級　上】

Sample

Business Result Intermediate　1/2

Syllabus

Content	Working with words	Business communication skills	Practically speaking	Language at work	Case Study/	Outcomes-you can:
1. Working life　(P6-P11)	Describing work *rewarding, stressful, challenging*, etc.	**Socializing** 1) Introductions 2) Saying what you do	How to express interest	1)Present simple 2)Frequency Adverbs	**Case Study** Speed Networking	1) talk about your work and responsiblities 2) introduct yourself and others 3) express interest in conversation 4) talk about routine activities
2. Projects (P12-P17)	Projects *ahead of schedule, meet the deadline, teamwork, resources*, etc.	**Meetings** Updating and delegating tasks	How to start and end phone calls	1)Present simple 2)Present continuous	**Case Study** Planning a launch party	1) talk about project 2) update and delegate tasks 3) start and end phone calls 4) talk about current activities
3. Leisure time (P18-P23)	Work-life balance *take time off, work flextime, relaxing,* etc.	**Exchanging Information** 1) Talking about leisure 2) Exchanging contact details	How to end a conversation	1) Past simple 2) Present perfect	**Activity** Corridor conversations	1) talk about your work-life balance 2) talk about your likes and dislikes 3) exchange contact details 4) end conversation politely 5) talk about past experiences
4. Services & Systems (P24-P29)	Services *convenient user-friendly, it allows me to…,* etc.	**Presenting** 1) Explaining how something works 2) Comparing new with old	How to introduce information	Comparative forms	**Case Study** Improving systems	1) talk about services and systems 2) explain how something works 3) Introduce infromation 4) make comparisons
5. Customers (P30-P35)	Customer service *expectations, satisfaction evaluate needs,* etc	**Exchanging Inforamation** 1) Getting information 2) Making and changing arrangements	Starting a conversation on the phone	Present simple and continuous for future use	**Case Study** Managing customer feedback	1) talk about customer service 2) get information 3) make and change arrangement 4) start a conversation on the phone 5) talk about the future 6) manage customer feedback
6. Guests and Visitors (P36-P41)	Business travel *hospitality, venue, check in*, etc	**Socializing** Welcoming visitors	How to make and respond to offer	Obligation, necessity, and prohibition	**Case Study** Solving an intercultural problem	1) talk about business travel 2) welcome visitors 3) make and respond to offers 4) talk about work rule and regulations
7. Security (P42-P47)	Security at work *safeguard against, prevent…from, security breach*, etc	**Presenting** Explaining and asking about changes	How to introduce and respond to news	1) Present perfect simple and continuous 2) Connectors	**Case study** Improving data security	1) talk about security in the workplace 2) explain and ask about changes 3) introduce and respond to news 4) talk about changes and consequences at work
8. Working together (P48-P53)	Teamwork and partnerships *join forces, complementary skills*, etc	**Meetings** Presenting and discussing plans	How to encourage people	Talking about the future -going to, will and modal verb	**Case study** Creating a plan for effective teamwork	1) talk about working in team 2) present and discuss plans 3) encourage people 4) talk about your future goals

中国語研修コース【入門初級】

Sample

レッスンスケジュール　1回90分　1コマ研修　　テキスト:汉语会话301句(日文注释本)　＋　ビジネス教材プリント

回	内容	備考
1	第1課 中国語の発音、簡体字	ピンイン 声調 基本語順
2	第2課 中国人の日常挨拶	発音 変調 基本挨拶
3	第3課 知り合い、紹介	発音練習 疑問文 基本文法
4	第4課 紹介	発音練習 疑問文 基本文法
5	第5課 出会い挨拶、自己紹介	中国人名字 会話練習 ビジネス①
6	総合復習1 単元テスト1	新出単語 挨拶文
7	第6課 年、月、日、曜日、家族関係	数字 時間詞
8	第7課 家族関係	家族名称
9	第8課 時間	文法復習 時間読み方 練習問題
10	第9課 場所	中国地理 方向詞 連動文型
11	第10課 住所・電話アポイント篇	町、家 約束 ビジネス②
12	総合復習2 単元テスト2	新出単語 文法
13	第11課 買い物	必要 中国のお金
14	第12課 買い物	掛け引き
15	第13課 バス、電車、タクシーに乗る	単語 二重目的語文 応用練習
16	第14課 銀行、郵便局にて	単語 謙語文 読解練習
17	第15課 銀行、郵便局にて	単語 謙語文 読解練習
18	総合復習3 単元テスト3	慣用表現 文法
19	第16課 約束篇	単語 会話練習 応用練習
20	第17課 会社訪問約束	単語 基本表現 ビジネス③
21	第18課 迎える	単語 話し語順 会話練習
22	第19課 歓迎会	単語 口語表現 書き言葉
23	第20課 飲み会	単語 口語表現 書き言葉
24	総合復習4 単元テスト4	メール・ファクス 短文理解

回	内容	備考
25	第21課 招待	単語 基本文 会話練習
26	第22課 断る	単語 基本文
27	第23課 謝る	謝罪・感謝表現
28	第24課 残念・遺憾	単語 基本文 補語
29	第25課 会社、工場案内	単語 称賛表現 ビジネス④
30	総合復習5 単元テスト5	案内書読解
31	第26課 祝賀	単語 基本文 応用練習
32	第27課 忠告・注意	単語 存現文 中国語看板読解
33	第28課口 天気・比較・商品説明	単語 会話練習 ビジネス⑤
34	第29課 趣味・言葉	単語 基本文 応用練習
35	第30課 趣味・言葉	単語 基本文 応用練習
36	第31課 観光地にて	単語 会話練習 中国観光地紹介
37	総合復習6 単元テスト6	比較文 復習
38	第32課 ホテルにて	単語 基本文 応用練習
39	第33課 ホテルにて	単語 基本文 応用練習
40	第34課 病院にて診察受ける	単語 基本文 応用練習
41	第35課 見舞い	単語 基本文 応用練習
42	総合復習7 単元テスト7	慣用表現 文法
43	第36課 帰国	単語 別れ挨拶 送別会
44	第37課 宴会、テーブルマナー	単語 ビジネス⑥
45	第38課 託送	文法 応用練習
46	第39課 送別	単語 基本文 通関表現
47	第40課 見送り	文法 終了
48	総合復習8 単元テスト8	単語 基本文 通関表現

注1.　40回コースの場合は総合復習8回を除きます。
注2.　50回コースの場合はフリートーキング練習を2コマ追加します。

研修プラン　ご提案書(例)

コースタイプ	出張レッスン　マンツーマン

中国語入門者　1年90分週1回54レッスン　　年　月　日

1.研修条件

研修科目	個人　グループ　クラス	受講コース・レベル・メソッド				
	中国語入門コース　中国語日常会話・ビジネス会話					
研修対象	社員様8名予定					
研修目的						
研修期間	年　月～　年　月　ヶ月			総時間数	合計　時間／1人当たり	
1回授業時間数	1.5時間			週授業回数	1回	週間
研修会場	貴社会議室			授業時間帯		
受講者概要	氏名	年齢	職種・職位など	学習経験・学歴など		
1						
2						
3						
4						
5						
会社・団体名				所在地	〒	
	担当部署			ご担当者		
	電話番号			FAX番号		
社内資格制度連動				評価可否		
本人費用負担など	①全額会社　②半額会社　③自費　④その他(　　)					

2. 研修プラン

カリキュラム(明細別紙)	
教材	
教材費	
指導重点事項	
中間到達目標(40.5h)	漢語301句（上巻)18課終了　中国語学習基礎完了 90分×27回
期末到達目標(81h)	漢語301句（下巻)36課終了　日常会話基礎完成 90分×27回
担当講師	
管理レポート提出	①個人別日別明細　②個人別月次レポート　③ステップ別個人レポート

3. 御見積

授業料	1回(90分)単価	9,500	円 × 月間	54	回	月額	513,000	円		
教材費	1人分	2,800	円 ×		人分	合計	0	円		
一括払い金額(開始月)	受 講 料	513,000	＋（教材費）	0	＋(入会金)		30,000	合計 月額	543,000	円
分割払い金額	分割回数	1	第一回金額	543,000	第2回金額			第3回金額		円

株式会社ジャパンスペース　JSランゲージスクール　〒171-0022 東京都豊島区南池袋3-13-7 ビシネスVIP 5F

担当	清水

TEL:03-5952-9225 FAX:03-5952-9226

JSランゲージスクールAPP（Any Place Program）入会・受講に関する規則

1. APPレッスン会場・グループ代表者

・レッスン会場は、事前にJSランゲージスクール本部の審査を経て、以下の条件が会場として整備されていることを条件とします。
・レッスン会場は、レッスン開始準備に10分以上の時間を要しない施設であり、安全、清潔な状態でであること。
・レッスン会場は受講団体が研修期間安定して利用できること
・APP受講グループは、メンバーの内1人を代表として信任し、運用責任を負うことの誓約を得ていること。
・レッスン会場の運用（解錠、準備、片付け、清掃、施錠）は団体の責任者が分担して完全に行えること。

2. 入会・会員資格

・JSランゲージスクールAPPで受講される方は、申し込みまでに会場名（グループ名）とコース名が決まっている方に限ります。
・法人、団体の契約に関しましては、必要書類の提出をお願いする場合があります。
・入会・受講に関する諸規則を承諾の上、コース規定の入会金5,000円～10,000円（消費税別）を支払い、会員登録していただきます。
２年間有効の会員証を発行いたします。法人会員入会金は、コースにかかわらず30,000円（10名まで利用できます）です。
・会員資格：会員が退会の届け出をするまで有効です。但し、会員規則を遵守しない会員、所定の手続きをしないまま1ケ月以上
受講されないときは会員資格を失うことがあります。

3. 受講料

・教室の都合により、クラス閉鎖またはレッスン中止をした場合、及びクーリングオフ期間中のみ入会金を返還いたします。一旦受領致した
入会金及び受講料は 原則としてご返金できません。（クーリング オフ期間中：規則書を手渡した日から8日間は、理由の如何にかかわ
らず、お支払いいただいた入会金及び授業料を返還いたします）
・会員証は記名の個人本人、企業従業員に限り有効です。・会員証を紛失した時は、速やかにお届け出の上、再交付を受けてください。
・受講開始日には、会員証と、金融機関への払い込み証明（払い込み受領書）を持参ください。受講証をお渡しします。
・開講最小人員に満たないクラス、または講師の急病などにより講座の開講を延期または中止する場合があります。この場合は受講料の
振替に応じます。

4.受講上の注意

・レッスンプランは、受講者面接によって作成しますが、コースプログラムの内容変更、授業予定変更及びその他全記載変更の権利は教室
が保有しています。
・開講時にお渡しするクラスレッスンスケジュール、月次個人レッスンプログラムスケジュールは原則として変更できません。所定の授業日時
を欠席された場合は、いかなる理由があっても、振り替え、払い戻しは出来ません。
・受講開始前に必ず指定された教材を購入してください。
・教室内での事故については、講師側の過失によるもの以外は、一切の責任を負いませんので、ご了承ください。
・受講時には、一切の撮影、録音は出来ません。
・教室内で、違法な行為及び他の受講生の迷惑となるような一切の行為は慎んでください。
・講座開始後の受講の取り消しは、出来ません。講座開始前の場合は、教室が止むを得ない事情と、証明書などで確認した時に限り取り消
しすることがあります。この場合は手数料1000円で払い込み済み金額を返還します。
・この規則に反する行為のあった場合は、受講をお断りすることがあります。また、規則違反の程度により、教室の判断で、会員資格を抹消
することがあります。この場合は、払い込み済みの一切の金員は返還しません。

5. 休退会他

・クラスを休会するときは、 前月の28日迄に休会手続きをおとりください。（休会手続が完了していない場合は、翌月分の授業料をお納め頂
くこと になります。）
・休会中は、クラスキープ代として毎月受講料の半額を納入していただきくことで、クラス在籍を維持することが出来ます。
・退会するときは、前月の28日迄に退会手続きをおとりください。（退会手続が完了していない場合は、翌月分の授業料をお納め頂くこと に
なります。）
・退会した方が、再入会するときは、入会金の半額を払い込むことで、再入会できます。（初入会2年以内）
・教室では、指導効果の向上をはかるため、随時レッスン評価や、各種アンケートを受講生の方にお願いします。
その場合はできだけ多くの方のご協力をお願いいたします。

会場名　　TEL
使用条件など
責任者　　サイン　　年　月　日
住所

特記事項（会場設備条件、備品条件など）　　地図

受講料・受講のご検討

JSランゲージスクールの企業内研修は
シンプルな料金体系と、きめ細かな運営体制

当社の、企業内語学研修プランは、

1. **目標レベル、授業内容、テキスト**ともに企業様の目的、事情にあわせてプログラムを組ませて頂きます。
   日常会話マスターから特定専門分野まで、ご希望を伺った上で、改めて貴社専用プランを提出致させて頂きます。
   団体様で許可される場合は、レッスンプラン作成のために受講予定者のレベルチェックテストを実施します。

2. **担当講師は**、全てネイティブ講師で、当校で3年以上のその他で数年の経験を有する当校認定有資格者です。
   講師は原則として、日本語が堪能ですので込み入った質問にも十分対応できます。
   講師は、原則として固定制としますが、ご要望に応じて変更することも出来ます。

3. **受講料の単位は、**
   90分1レッスン12,000円、55分1レッスン8,000円で、総コマ数分が請負金額となります。
   但し、6ヶ月以内の受講コマ数が30回以上で一括前払いの場合は10%offとなります。
   （例　55分30回：8,000円×30＝216,000円　90分30回：12,000円×30＝324,000円）

4. **受講総費用の計算は、**
   開始時：入会金30,000円+受講料+テキスト代。受講料は一括払いと月払いがあります。
   受講期間中：月次払いの場合の月次受講料前払い。

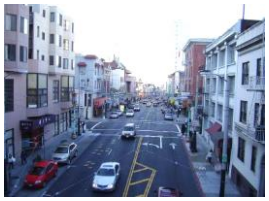
5. **レベルの異なる受講生グループ**がある場合の授業の方式は、週の決まった曜日時間で
   別クラスを設定させていただきます。
   週のレッスン日は、4日でも5日でも可能です。同一教師で可能なのは2日程度となります。

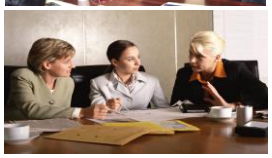
6. **通学マンツーマンレッスン**
   団体受講されている方が希望される場合は、日本橋校、池袋校で入学金免除でマンツー
   マンレッスンを受講していただける特典があります。

英語：会話（入門～ビジネス上級）・TOEIC・英検合格対策・留学準備
中国語：会話（入門～ビジネス上級）・HSK・中検合格対策・留学準備
韓国語：会話（入門～ビジネス上級）・韓検定・ハン検合格対策・短期速習

マンツーマン
速習専科
JSL

受講料ご案内





●JS　LANGUAGE　SCHOOLの受講料は英語、中国語、韓国語すべて共通です。
●受講料納入は10レッスン分単位の前納制です。テキスト代は実費です。
●継続受講料は9回目レッスン時までに納入下さい。
●受講料の有効期限は2年間です。在籍資格も2年間です。
●受講料の取り扱いなど詳しい受講規則は、入学案内書の受講規則でご確認下さい。

1，入会金　10,000円　（入学方法、入学時期により各種割引制度がありますのでご利用下さい）

2．マンツーマンレッスン受講料（全曜日10:00～20:00）

レッスン時間	レッスン単価	納入単位	納入額	学生割引
55分	5,500円	10回分	55,000円	高校、専門学校、大学在籍生10%割引
90分	7,900円	10回分	79,000円	

●一括前納割引制度もあります。（90分30回一括払206,850円（@6,895）　55分60回一括払279,000円（@4,650））

3．デイタイム限定マンツーマンレッスン受講料（月～金曜日10:00～17:00）

レッスン時間	レッスン単価	納入単位	納入額
55分	4,400円	10回分	44,000円
90分	6,300円	10回分	63,000円

4．教育訓練給付金コース（平成26年度は中国語コースのみとなります）

コース名	レッスン回数	受講料	納入方法
厚生労働大臣指定中国語会話初級講座	50分65回	232,200円	①週2回又は1回2コマ受講制、②前期・後期2分割納入が出来ます
厚生労働大臣指定中国語会話中級講座	50分65回	232,200円	
厚生労働大臣指定中検・HSK受験講座	90分40回	221,400円	

※このコースは入会金10,000円（割引制度適用がありません）受講料にはテキスト代が含まれます

5．短期速習、検定試験対策集中特別コース（週2コマ以上受講される方への特別割引コース）

曜日、時間が決まっているコースです。外部生：入会金10,000円　在籍生：入会金不要。

コース名	レッスン回数	受講料	備考
英語・中国語・韓国語日常会話10回速習	110分10回	84,000円	週1回以上・10週以内消化
英語・中国語・韓国語検定試験対策（各級）	90分10回	61,000円	週2回以上・6週以内消化
英・中・韓　検定試験ヒアリング特訓（各級）	100分7回	55,000円	週1回以上・7週以内消化

●コース内容は自由にアレンジ可能です。他の割引制度は併用できません。

6．企業内語学研修　（法人様入会金32,400円　30回以上10%OFF　別途お見積）

50分レッスン1回　8,600円　　90分レッスン1回　12,900円　　120分レッスン1回　16,200円

7．翻訳・通訳・ビジネスサポート

英語・中国語・韓国語←→日文　1ページ4,800円～（詳細お見積致します）

JS　LANGUAGE　SCHOOL
東京都豊島区南池袋3-13-7　TEL　03-5952-9225　FAX　03-3980-4772

201503

お問い合わせお見積など、お電話,WEBからお気軽にご連絡ください
英語・中国語・韓国語コミュニケーションをトータルサポート

Since 1972

株式会社ジャパンスペース

JSランゲージスクール　本部事務局

東京都豊島区南池袋3-13-9 ビスハイム池袋3F

TEL03-5952-9225　FAX:03-3980-4772

マンツーマン通学制

日本橋校:東京都中央区日本橋室町4-3-12太洋堂ビル2F

池袋校:東京都豊島区南池袋3-13-7-ﾋﾞｼﾞﾈｽVIP5F

http://www.jslangue.jp