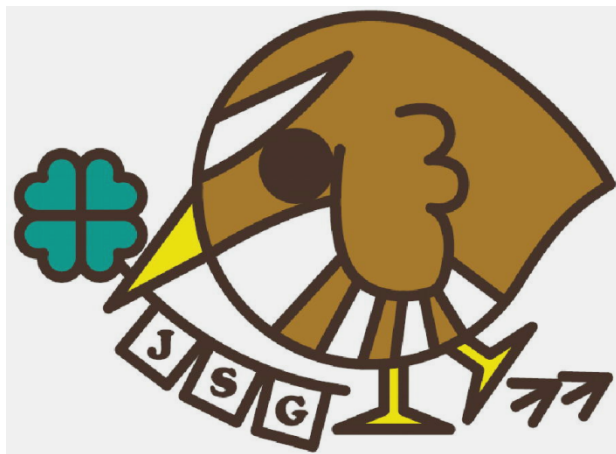


グアム日本人学校

入学説明会



日時 令和5年(2023)2月1日(水)午後3:15

会場 全体会：体育館

分科会：会議室(新小1)、理科室(新中1)

日程 一部「全体会」

(教育方針・スケジュール、申し込み方法等)

二部「分科会」 小学部・中学部に分かれて実施
(入学にあたっての心構えや準備)

グアム日本人学校 校歌

作詞 片桐 悠爾
作曲 浜口 庫之助

(1) まぶしい朝の 光を浴びて
常夏の島に 若葉は伸びる
日本のために 世界のために
流そう汗を 暑さに負けず
新しい世紀の 文化を担う
ああわが母校 グアム日本人学校

(2) ふたつの海を 東に西に
緑の島から 地球を望む
日本のために 世界のために
元気に進もう スクラム組んで
新しい世紀の 平和を担う
ああわが母校 グアム日本人学校

(3) またたく星を 夜空に仰ぎ
果てなき宇宙の 不思議を思う
日本のために 世界のために
学ぼう共に 月日を重ね
新しい世紀の 歴史を担う
ああわが母校 グアム日本人学校

Japanese School of Guam Management Policy for 2023

Mizuki Ide, Full-time Principal

1 School Motto: 夢があり 羽ばたく子

A child who has a dream and soars in life

(Established at the time of the school's founding)

2 Basic Philosophy

The basic principle of the Japanese School of Guam is to provide education as a Japanese citizen, equivalent to compulsory education in Japan, in accordance with Japanese education laws and regulations and the Courses of Study.

The school's motto since its founding has been "夢があり 羽ばたく子" and we aim to nurture children with a rich heart and a global perspective through education that takes advantage of Guam's regional characteristics.

We will establish an organization of teachers and staff who are aware of the mission of a Japanese school, and always put ourselves in the position of the children and students who are the subjects of study, and strive to improve and enhance the educational contents and methods, and respond to the trust of the parents and the local community.

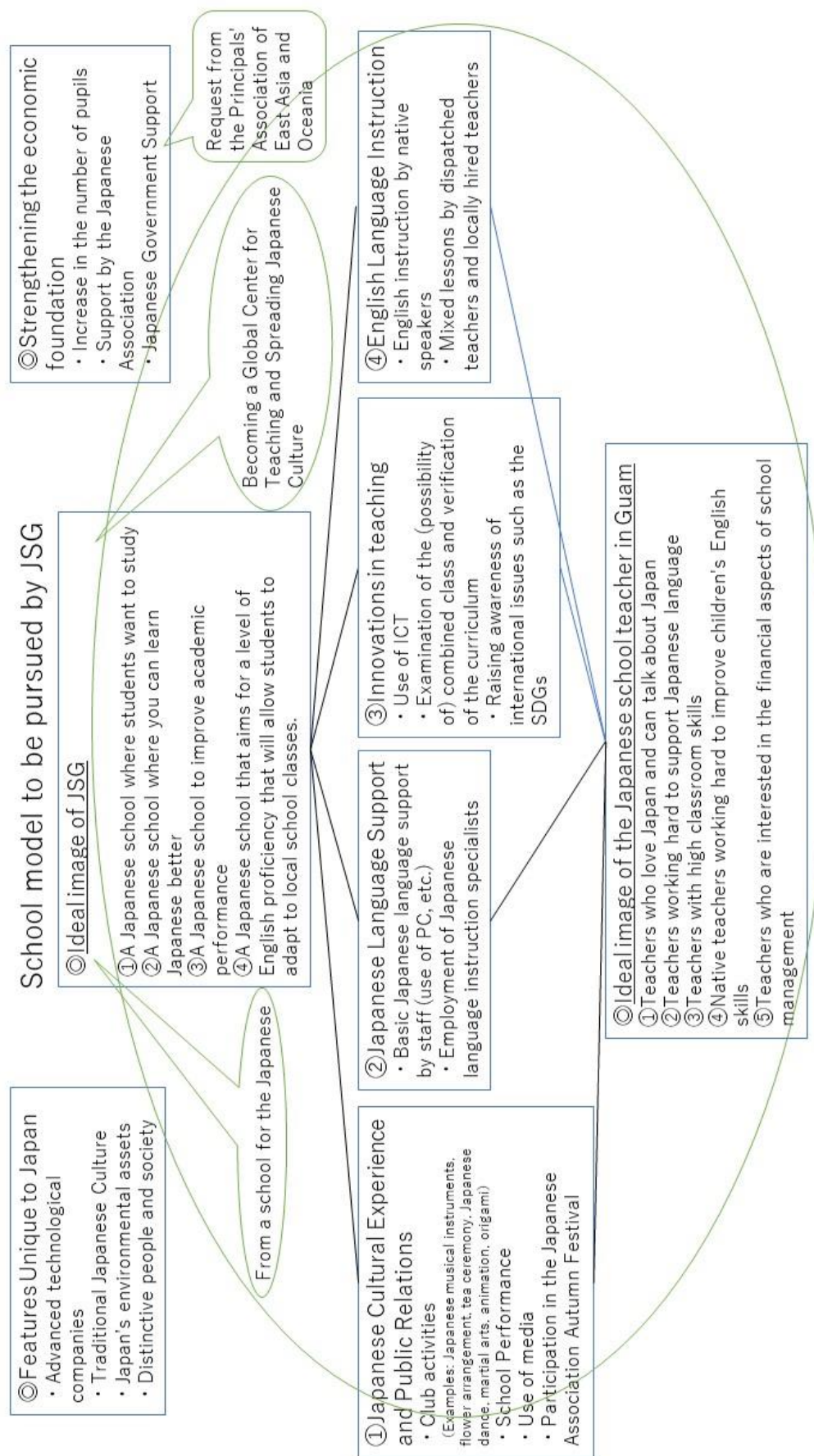
3 The Japanese School of Guam's Vision for Children (Educational Goals)

- (1) "A child who learns deeply"
- (2) "A child who cooperates with others"
- (3) "A child who works hard"

4 Basics of School Management

- (1) Safe and secure educational environment
 - 1) Maintenance and improvement of safe facilities and equipment
 - 2) Emergency response
- (2) Fun school
 - 1) Create a school where children, teachers, and parents can feel "happy"
 - 2) Create a school where bullying is not allowed or tolerated
- (3) Educational activities to enhance academic ability and develop individuals
 - 1) Devising and enhancing learning guidance
 - 2) Improvement of Japanese and English language skills
- (4) Promotion of education in cooperation with schools, families and communities
 - 1) Open communication and disclosure (open school, website, school news, grade reports, etc.)
 - 2) Educational consultation
- (5) Enhancement of guidance for higher education

5 Vision of the school



令和5年(2023)度 グアム日本人学校 経営方針

全日制校長 井 手 瑞 樹

1 校訓 夢があり 羽ばたく子 (本校創立時に制定)

2 基本理念

グアム日本人学校は日本の教育関係法令等及び学習指導要領に準拠し、日本国内における義務教育と同等の「日本人としての教育を行う」ことを基本とする。

「夢があり 羽ばたく子」を創立以来の校訓とし、グアムの地域性を生かした教育によって国際性を身に付け、心豊かなたくましい子を育てることを目指す。

日本人学校の使命を自覚した教職員組織を確立し、常に学ぶ主体である児童・生徒の立場に視点を置き、教育内容や方法の改善と充実に努め、保護者や地域社会の信託に応える。

3 グアム日本人学校が目指す子ども像 (教育目標)

- (1) 「深く学ぶ子」
- (2) 「共に生きる子」
- (3) 「がんばり抜く子」

4 学校経営の基本

(1) 安全安心な教育環境

- ① 安全な施設設備の整備充実
- ② 緊急時の対応

(2) 楽しい学校

- ① 子どもも教員も保護者も「楽しい」と思える学校づくり
- ② いじめをしない、許さない学校づくり

(3) 学力を高め個を育てる教育活動

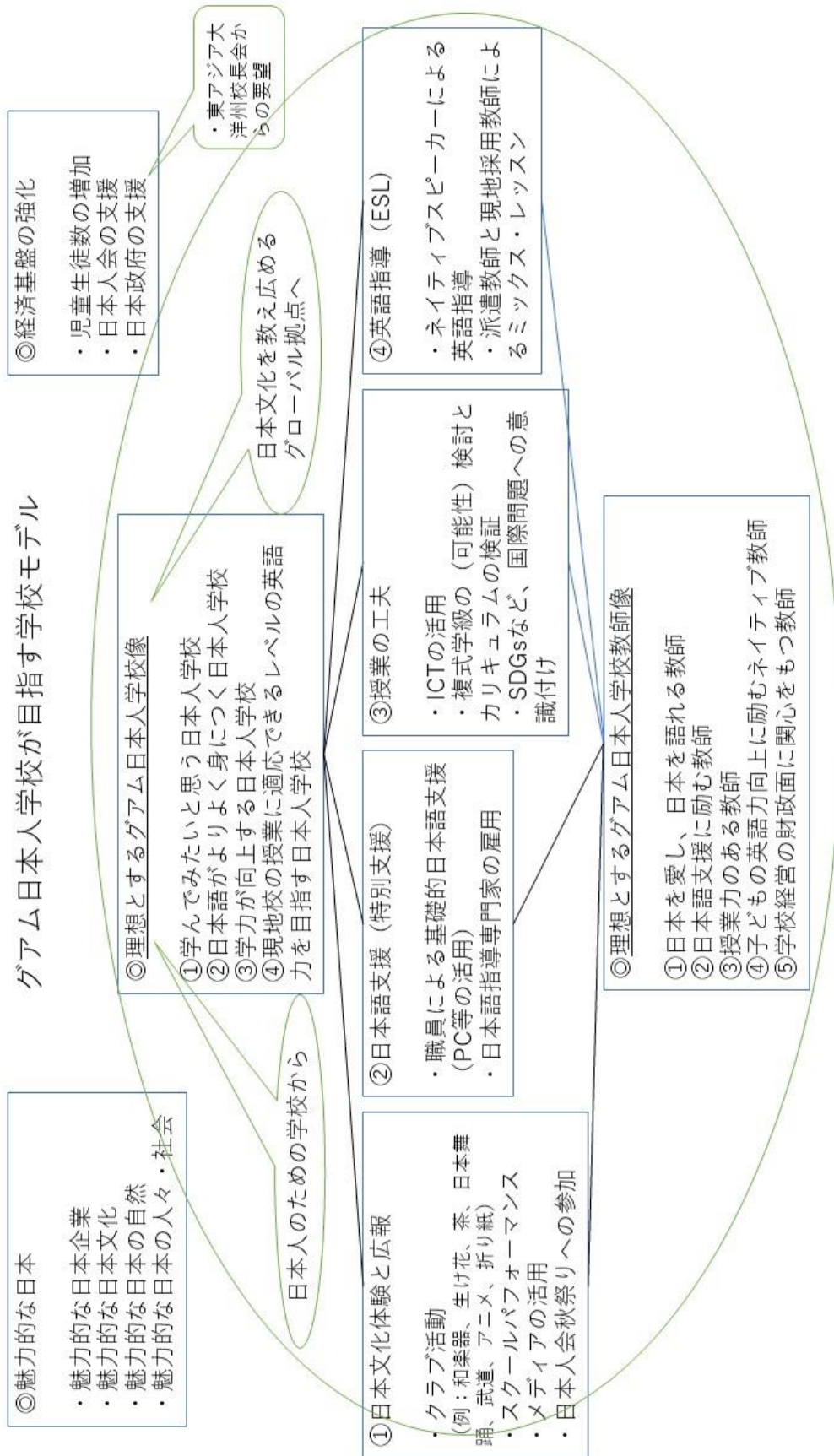
- ① 学習指導の工夫と充実
- ② 日本語・英語能力向上

(4) 学校と家庭・地域と連携した教育の推進

- ① 開かれた学校 (学校公開、ホームページ、学校だより、学年だより等)
- ② 教育相談

(5) 進学指導の充実

5 目指す学校像（重点）



令和4年(2022)度 週時程表

※2022年度の資料です。来年度は、決定次第改めてお知らせいたします。

	月	火	水	木	金
朝の活動 8:10~8:25	朝の会 読書・朝学習	朝の会 読書・朝学習	朝の会 読書・朝学習	集会・朝会 読書・朝学習	朝の会 算数・数学タイム
1 8:30~9:15					
2 9:25~10:10					
休憩 10:10~10:30					
3 10:30~11:15					
4 11:25~12:10					裁量の時間
昼食 12:10~12:30 休憩 12:30~13:00 清掃(木なし) 13:00~13:15					
5 13:20~14:05					
6 14:15~15:00					
7 15:10~16:05	クラブ 委員会	下校 15:05	下校 15:05	下校 15:05	
放課後	下校 16:10	学童保育 補習校参加	学童保育 補習校参加	学童保育 補習校参加	下校 16:10
	学童保育				学童保育 補習校参加
	下校はピックのみ				

【保護者配布用】令和5(2023)年度

4月			5月			6月		
1	土	年度初め休業日（～4/13）	1	月	クラブ説明会	1	木	全校集会③（朝） PTA役員会
2	日		2	火	避難訓練	2	金	
3	月		3	水		3	土	
4	火		4	木	全校集会②（朝） 学習参観 学級懇談会 学校説明会 PTA総会	4	日	英検①（1次）
5	水		5	金		5	月	委員会②
6	木		6	土		6	火	ブルースカイ委員会②
7	金		7	日		7	水	運動会予行
8	土	（補習校入学式・始業式）（予定）	8	月		8	木	児童生徒集会②
9	日		9	火	ブルースカイ委員会	9	金	運動会前日準備
10	月		10	水		10	土	日本語検定①
11	火		11	木	ブルースカイ歓迎会	11	日	運動会
12	水		12	金	全校通足	12	月	運動会代休
13	木		13	土		13	火	
14	金	入学式・着任式・歓迎式・始業式・入園式 創立記念日	14	日	（Mother's Day）	14	水	期末テスト2週間前
15	土		15	月	クラブ①（前期開始）	15	木	音読集会②小学部4年（朝）
16	日		16	火		16	金	
17	月	通常授業開始 英語開始	17	水	体力テスト	17	土	補習校1学期終業式（予定）
18	火	発育測定（～30日）	18	木	音読集会①小学部6年（朝）	18	日	漢検①
19	水		19	金	中学部実力テスト	19	月	委員会③
20	木	全校集会①（朝）	20	土		20	火	教育相談（子～24日） ブルースカイ委員会③
21	金		21	日		21	水	教育相談(子)
22	土		22	月	運動会日課開始	22	木	教育相談(子) 児童生徒集会③
23	日		23	火		23	金	教育相談(子)
24	月	委員会①（前期開始）	24	水		24	土	
25	火	ブルースカイ委員会①	25	木		25	日	
26	水		26	金		26	月	クラブ②
27	木	児童生徒集会①	27	土		27	火	
28	金		28	日		28	水	期末テスト①
29	土		29	月	Memorial Day①	29	木	期末テスト② PTA役員会
30	日		30	火		30	金	期末テスト③
31	月		31	水				
11	日		22	日		22	日	

7月			8月			9月		
1	土		1	火		1	金	
2	日	英検①（2次）	2	水		2	土	
3	月	水泳学習①	3	木	PTA役員会	3	日	
4	火	Independence Day②	4	金		4	月	Labor Day④
5	水		5	土	（補習校2学期始業式）	5	火	
6	木	全校集会④（朝） PTA役員会	6	日		6	水	学習参観 懇談会（修学旅行説明会）
7	金	水泳学習②	7	月		7	木	PTA役員会 全校集会⑤（朝）
8	土		8	火		8	金	
9	日		9	水		9	土	
10	月	水泳学習③	10	木		10	日	
11	火	修学旅行説明会（小6・中2）	11	金		11	月	クラブ④
12	水		12	土		12	火	修学旅行（小6・中2）
13	木	音読集会③小学部2年	13	日		13	水	修学旅行（小6・中2）
14	金	水泳学習④	14	月		14	木	修学旅行（小6・中2） 宿泊学習（中1・3） 学校理事会
15	土		15	火		15	金	修学旅行（小6・中2） 宿泊学習（中1・3）
16	日		16	水		16	土	
17	月	クラブ③ 教育相談（保護者）	17	木		17	日	
18	火	教育相談（保護者）	18	金		18	月	スクパ特別日程開始
19	水	教育相談（保護者） BSの日	19	土		19	火	
20	木	終業式 全校奉仕活動	20	日		20	水	
21	金	Liberation Day③	21	月	始業式 6時間授業	21	木	
22	土		22	火		22	金	
23	日		23	水	避難訓練	23	土	
24	月	夏季休業日（～8/20）	24	木		24	日	
25	火		25	金		25	月	
26	水		26	土		26	火	
27	木		27	日		27	水	
28	金		28	月	委員会④ 校内作品展（～8/31）	28	木	音読集会④中学部1年（朝）
29	土		29	火	ブルースカイ委員会④	29	金	
30	日		30	水		30	土	
31	月		31	木	児童生徒集会④			
13	日	1学期計	9	日		20	日	

68

グアム日本人学校（全日制） 年間スケジュール

10月			11月			12月		
1	日		1	水		1	金	
2	月	委員会⑤（前期最終後期開始）	2	木	All Soul's Day⑥	2	土	
3	火	ブルースカイ委員会⑤	3	金	PTA役員会	3	日	
4	水		4	土		4	月	人権週間（～10日） 委員会⑦
5	木	PTA役員会 児童生徒集会⑤	5	日	英検②（2次）	5	火	ブルースカイ委員会⑦
6	金		6	月	委員会⑥	6	水	
7	土		7	火	ブルースカイ委員会⑥	7	木	PTA役員会 児童生徒集会⑦（昼）
8	日	英検②（1次）	8	水	期末テスト①	8	金	
9	月	Columbus day⑤	9	木	児童生徒集会⑥ 期末テスト②	9	土	
10	火		10	金	期末テスト③	10	日	
11	水	スクパリハーサル	11	土	日本語検定	11	月	クラブ②
12	木		12	日		12	火	
13	金		13	月	クラブ①（後期開始） 教育相談（子）	13	水	
14	土		14	火	教育相談（子）	14	木	音読集会⑥小学部3年
15	日	スクールパフォーマンス	15	水	教育相談（子）	15	金	
16	月	代休	16	木	教育相談（子）	16	土	（補習校2学期終業式）（予定）
17	火		17	金	教育相談（子）	17	日	
18	水		18	土	日本人会秋祭り（予定）	18	月	教育相談（保護者）
19	木	全校集会⑥（朝）	19	日		19	火	教育相談（保護者）
20	金	中学部実力テスト②	20	月		20	水	教育相談（保護者）
21	土		21	火		21	木	ブルースカイの日
22	日	漢検②	22	水		22	金	終業式
23	月		23	木	Thanksgiving Day⑦	23	土	
24	火		24	金	学校休業日⑧	24	日	
25	水	期末テスト2週間前	25	土		25	月	冬季休業日（～1/4）
26	木		26	日		26	火	
27	金		27	月		27	水	
28	土		28	火		28	木	
29	日		29	水		29	金	
30	月	後期クラブ説明会	30	木	全校集会⑦（朝）	30	土	
31	火	月末統計				31	日	
21	日		19	日		16	日	

85

1月			2月			3月		
1	月	冬季休業日（～1/4）	1	木	全校集会⑧（朝）	1	金	卒業生を送る会
2	火		2	金		2	土	
3	水		3	土		3	日	
4	木	PTA役員会	4	日		4	月	
5	金	始業式 6時間授業	5	月	委員会⑨	5	火	
6	土		6	火	ブルースカイ委員会⑨	6	水	
7	日		7	水		7	木	全校集会⑨（朝）
8	月	委員会⑧ なわとび期間（～ 日） 書き初め週間（～ 日）	8	木	児童生徒集会⑨（昼）	8	金	
9	火	ブルースカイ委員会⑧	9	金		9	土	
10	水	避難訓練	10	土		10	日	
11	木	児童生徒集会⑩（昼）	11	日	漢検③	11	月	
12	金		12	月	クラブ④（後期最終）	12	火	
13	土	（補習校 3学期始業式）（予定）	13	火		13	水	卒業式準備
14	日		14	水	学年末テスト①	14	木	卒業式
15	月	Martin Luther King Jr. Birthday⑨	15	木	学年末テスト②	15	金	修了式 離任式 4時間授業 小 6・中3臨時休業日
16	火	小学部交流学習（予定）	16	金	学年末テスト③	16	土	（補習校卒業式・修了式）（予定）
17	水		17	土		17	日	
18	木	音読集会⑦小学1年生（朝）	18	日	英検③（2次）	18	月	年度末休業日開始
19	金	校外作品展（～30日）	19	月	Presidents' Day⑩	19	火	
20	土		20	火		20	水	
21	日	英検③（1次）	21	水		21	木	
22	月	クラブ③ 教育相談（子）	22	木	音読集会⑧中学部2・3年生	22	金	
23	火	教育相談（子）	23	金		23	土	
24	水	教育相談（子）	24	土		24	日	
25	木	教育相談（子） 宿泊学習（4・5年）	25	日		25	月	
26	金	教育相談（子） 宿泊学習（4・5年）	26	月	委員会⑩（後期最終） 卒業式日課開始	26	火	
27	土	補習校スポーツ大会	27	火	ブルースカイ委員会⑩	27	水	
28	日		28	水		28	木	
29	月	クラブ⑦	29	木	児童生徒集会⑪（昼） PTA総会	29	金	
30	火	作品展撤去予定				30	土	
31	水	学年末テスト2週間前 学習参観 学級懇談会 入学説明会				31	日	
18	日		20	日		11	日	1～5年、中1・2年

3学期 1～5年、中1・2年
年間計 1～5年、中1・2年
3学期 6年、中3
年間計 6年、中3

日本人学校事務局
Japanese School office

学校の校舎は日本人学校（全日制）と補習授業校で共有しております。

- 日本人学校（全日制） 月～金 8：00～15：30（月と金 16：00）
- 補習授業校 火～金 15：30～18：00
土 8：30～17：30

1. 入学希望 To apply for enrollment

日本人学校（全日制）入学希望の方は下記書類の提出が必要となります。

Prospective students are required to submit the following documents

- 1) 入学（入園）申込書 **application form**
- 2) 長期滞在許可書類（パスポート／出生証明書） **copy of passport／copy of birth certificate**
- 3) 予防接種記録カード（イエローカード） **Immunization record card (Yellow card)**

上記書類の確認及び校長との面接を終えて入学許可がおりましたら、入学に必要な書類を校長もしくは担任より別途お渡しいたします。

After the above documents are verified and an interview with the principal is completed, you will receive the necessary documents for admission separately from principal or homeroom teacher.

2. 事務局運営 Office Administration]

- 1) 毎月末、もしくは毎月始めに事務局より EMAIL にて請求書を発行します。

Invoice will be issued at the end of each month or the beginning of each month via email.

- 2) 支払い期日は毎月15日と致します。

Payment is due on the 15th of each month.

- 3) 支払いは原則としてチェックでの支払いですが、現金、クレジットカードでの支払いも受け付けます。チェックでの支払いの場合は職員室入口横に設置しているドロップボックスに投函することもできます。事務局で直接お支払いの場合は事務局で用意している請求書に PA ID の印を押し領収書代わりとさせていただきます。ドロップボックスに支払いチェックを投函した場合は EMAIL にて領収書を送ります。郵送でもお受けいたしますが消印が10日までの日付とさせていただきます。

Payment will be made by check, cash and credit card payments are also accepted. If you are paying by check, you can drop it in the drop box located next to the entrance of the office. If you pay directly at the office, we will stamp your PA ID on the invoice provided by the office to serve as a receipt. If you drop a check in the drop box, we will send you a receipt via EMAIL. Also you can send us check by via mail, but it must be postmarked by the 10th of the month. If the 15th falls on a Sunday.

- 4) 15日を過ぎた場合は延滞金が発生します（\$ 30/1人）。15日が日曜日にかかった場合は16日の月曜日が期日となります。

If you are going to pay after 15th of the month, you will be charged a late fee. (\$30 per person)
If the 15th falls on a Sunday, the due date will be Monday, the 16th.

- 5) チェックがリターンになった場合は一枚につきのリターン費用が発生します。（\$ 50/1枚）

If a check is returned, a return fee per check will be charged. (\$50/each)

- 6) 現在、コロナ過ですので全ての事務局受付は、会議室入口手前の窓口で受け付けをいたしております。

Please note that we are currently in Corona restrictions, so we will be accepting all applications at the window next to conference room entrance.

3. 諸経費関連 About Expenses

1) 登録料 Registration Fee

- a. 学校に登録するための費用とし毎年発生します。納入した金額の返金はいたしません。
The registration fee is charged every year to register with the school. The fee is non-refundable.

- b. 年度途中で転入においても規定額を収めていただきます。

Even if you move into the school in the middle of the school year, you must pay the required amount.

- c. 学校傷害保険、個別購入以外の教材等が含まれます。

This fee includes school accident insurance and materials that not purchased individually.

2) 入学金 Enrollment Fee

日本人学校に入学（入園）時に支払います。幼稚部から小学部、小学部から中学部に進級する場合は発生しません。

This is paid when entering a Japanese school. No enrollment fee is required for students moving from kindergarten to elementary school or from elementary school to junior high school.

3) 施設維持費 Facility Maintenance Fee

学期払いとし、学期途中で転出の場合の返金は致しません。

Payment is by each term, and is not refundable if the student moves out during the term.

4) 授業料 Tuition Fee

- a. 原則として年間払いですが、分割希望も受け付けます。分割の場合は3回払い（学期毎）11回払い（8月以外の月払）のいずれかを登録確認書に記載していただきます。

ただし 8 月より入学（転入）の場合は学期払いか月払いとなり、月払いの場合は 8 月も納入していただきます。

Tuition is paid annually, but installment payments are accepted. If you wish to pay in installments, you will be asked to indicate on the registration form whether you wish to pay in 11 installments (monthly payments except for August) or 3 installments(per semester) However, if you are enrolling from August (transferring to another school), you will be required to make either semester or monthly payments. In the case of monthly payment, payment must also be made in August.

- b. 登録確認書に記載した支払い方法を年度途中で変更はできません。

The payment method indicated on the registration confirmation form cannot be changed during the school year.

- c. 2 子以上は割引があります。

Discounts are available for two or more children.

- d. 年間払いをした場合、6 ヶ月以内での転出の場合は 11 回払いの計算をし差額を返金とするが、それ以外での返金はありません。

In the case of annual payment, if you move out of the school within 6 months, we will calculate 11 payments and refund the difference. No other refunds will be made.

5) 他 Others

- a. 弁当、アフタースクール、ノート、 Polo シャツ、T シャツ等、個別で購入した物は授業料請求時に一緒に請求をさせていただきます。小学部高学年・中学部においては修学旅行、宿泊学習費用も発生いたします。

Lunch , notebooks, afterschool, polo shirts, T-shirts, other items purchased individually. School trip and overnight study expenses will be billed together with the tuition fee.

- b. 弁当は月末で翌月の請求とし、その他は 25 日で翌月の請求とさせていただきます。
Lunch fee will be billed at the end of the month, and other items will be billed at 25th of the month.

- c. 午後 4 時以降にある算数学・日本語会話・書道を受講の場合は補習校の規定に従います。
Those who wish to take math, Japanese conversation, and calligraphy after 4:00 p.m. are subject to the supplementary school's regulations.

Ⅶ グアム日本人学校PTA規約

(名 称)

第 1 条 本会は、グアム日本人学校PTAと称する。

(目的)

第 2 条 本会は、家庭と学校が協力して児童・生徒の福祉を増進し会員相互の研修を深め、親睦を図ることを目的とする。

(方 針)

第 3 条 本会は、前条の目的を達成するため、信義と敬愛の精神をもって次の事項を行う。

- (1) 家庭と学校の連携を密にし、学校教育の理解に努め、児童生徒の心身の健全な発達を図る。
- (2) 教育環境の整備と充実に協力する。
- (3) 教育の公正かつ完全な実施に努力する。
- (4) 児童・生徒の福祉のために活動する他の団体と協力する。

(会 員)

第 4 条 本会の会員は、グアム日本人学校幼稚部園児・小学部児童・中学部生徒の保護者並びに学校の教職員とする。

第 5 条 本会の会員は、本会において平等の権利と義務を有する。

第 6 条 本会の会員は、会費を納め、会の維持に努める。

第 7 条 本会並びに本会の役員は、PTAの名において政治的、宗教的または営利的な行為をしてはならない。

(会 計)

第 8 条 本会の経費は、会費及び事業収益金と寄付金を当てる。会費の額の決定及び寄付金の募集に関しては、総会の議決による。

第 9 条 会費は、児童・生徒並びに教職員一人につき年額 30 ドルとし、年度の初めあるいは転校時にこれを納める。年度中に退学や転出があった場合、返金はされない。

第 10 条 本会の会費は、第 2 条の目的以外に使用できない。

第 11 条 本会の会計年度は、4 月 1 日に始まり、会計監査受領日をもって終了する。

(役員とその選出)

第 12 条 本会に会員の中より役員をおく。

- (1) 会長 1 名 保護者
- (2) 副会長 0 名～2 名 保護者・教頭
- (3) 書記 1 名～3 名 保護者
- (4) 会計 1 名 保護者
- (5) 顧問 1 名 学校長
- (6) 教職員代表 1 名 教職員

役員の任期は 1 年とする。副会長については、会長が兼任できるものとする。但し、PTAの存続には保護者 3 名以上の役員を必要とする。なお、役員が年度内に退学・転出する場合は新たに役員の選出を行う。

第13条 役員の選出と就任は次のとおりとする。

- (1) 役員の候補を定めるため指名委員会を設ける。
- (2) 指名委員会は役員並びに学級委員全員をもって構成する。
- (3) 指名委員会は役員の各役職に対する候補者を選出し、少なくとも総会5日前には全員に対して通知する。
- (4) 指名委員会において選出した役員候補者については前もって本人の同意を得、総会がこれを承認する。
- (5) 教職員は、職員会議において決定する。
- (6) 役員会は4月より就任し任期は1年とする。
- (7) 役員は他の役職との兼任を認められる。
- (8) 本会の役員と日本人会理事と兼任は認められない。(ただし、役員会にて承認された場合は、教育部と会計以外であれば兼任も可能)
- (9) 指名委員会において役員が選出できない場合は、今年度と次年度の学級委員の中より選出する。その場合、後期総会までに公正くじにて役員候補者を選出し、後期総会にてこれを承認する。(ただし、くじによる役員候補者の選出には2年に遡り、本部役員(会長・副会長・書記・会計に就任した会員は免除される。この本部役員には会計監査は含まれない。))

第14条 役員の選考にあたって、個人及び個人の属する団体のため本会を利用することなく、児童・生徒の教育に理解と熱意を有する会員を選ぶ。

第15条 役員の任務は次のとおりとする。

- (1) 会長は本会を代表し、総会、役員会を召集する。
- (2) 副会長は、会長を補佐し、会長不在の時はこれを代行する。
- (3) 書記は総会及び役員会の議事を記録し、また各種会合及び運営委員会報告を通知する。
- (4) 会計は本会すべての会費の収入及び支出を明確にし、総会においてこれを報告する。
- (5) 会長・副会長・書記・会計のうち2名は、本会を代表して、グアム日本人学校連絡会に出席する。(学級委員)

第16条 本会は役員の補佐機関として、学級ごとに委員を置く。

- (1) 委員は、学級の保護者から互選により選出することとし、必要人員は児童数の増減等、状況に応じ、適宜、変更できるものとする。
- (2) 委員は、必要に応じて学級集会を開催できる。
- (3) 学級委員が年度内に退学・転出する場合は、新たに学級委員の選出を行う。
- (4) 小中学部内の他学年・他学級に兄弟姉妹がいる場合、複数学年・学級委員の兼務を認める。ただし、幼稚部と小中学部は行事企画やスケジュールが異なるため、個々に学級委員を置くのが好ましい。

(機 関)

第17条 本会は次のとおり機関を設ける。

- (1) 総会
- (2) 役員会(学級委員も含む)
- (3) 学級集会

(総 会)

第18条 総会は最高の議決機関であって、年度初めの予算総会並びに年度末の決算総会を行うものとし両会は同一日に開催することもできる。

臨時総会は「役員会の要請」または「会員の3分の2以上の要請があったとき」会長が召集することができる。会長は、総会の開催日時・場所をその5日前までに議案とともに会員に通知する。

第19条 総会は次のことを行う。

- (1) 規約の決定と改正
- (2) 役員の承認
- (3) 本会の事業の審議
- (4) 予算の決議、決算の承認
- (5) 本会の目的達成のための必要な事項

第20条 総会は会員世帯数の3分の2以上の出席（委任状を含む）をもって成立し議決し実出席者の過半数の同意を持って成立する。

(役員会)

第21条 役員会の構成と開催については、次のとおりとする。

- (1) 総会において選出された役員と学級委員で構成し、原則として、日本人学校連絡会の一週間前に開催する。ただし、連絡会の日程変更等の理由により、会長は開催日を変更することができ、必要のある場合は随時、臨時役員会を召集できる。
- (2) 役員及び学級委員以外の会員でも出席して意見を述べるができるが、議決権はない。また、出席するときは、必ず四役、または学級委員に連絡する。

第22条 役員会は、役員及び学級委員の2分の1以上の出席をもって成立し、議決は出席者の過半数の同意を持って成立する。

第23条 役員会は次の事項を行う。

- (1) グアム日本人学校連絡会に提出する議案の作成。
- (2) グアム日本人学校連絡会より委任された事項の審議及び実施
- (3) 総会に提出する議案の作成
- (4) 総会の議決により委任された事項の実施
- (5) 本会の事業計画の立案
- (6) 規約改正案
- (7) 学校行事の参加協力
- (8) 学校と会員の連絡
- (9) 緊急事項の審査、決定

(会計監査)

第24条 本会は会計監査のために1名の監査委員をおく。監査委員はPTA役員会に出席する義務はない。

第25条 監査委員は指名委員会の推薦または今年度と次年度の学級委員の中から選出、会長がこれを任命し、総会において承認を得る。ただし、委員会が認めた場合、会長は監査委員をPTA会員以外の第三者、外部に委託・依頼することもできる。

(特別委員会)

第26条 特別委員会は、役員会が必要に応じて設けることができる。

(帳簿)

第27条 本会は次の帳簿をおく。

- (1) 会員名簿
- (2) 役員、学級委員名簿
- (3) 規約記録綴り
- (4) 議事録綴り
- (5) 会計簿

第28条 この規約は1989年4月17日から実施する。

1989年5月 改正
1990年4月 改正
1991年3月 改正
1992年5月 改正
1994年5月 改正
1997年5月 改正
1998年5月 改正
2000年5月 改正
2001年3月 改正
2002年5月 改正
2003年4月 改正
2008年4月 改正
2021年2月 改正
2021年5月 改正
2022年3月 改正

2022年度	役員・監査委員
【顧問】	井手 瑞樹（校長）
【会長】	木村 宏太郎
【副会長】	フィンクリー ケンドラ
【書記】	岡村 愛
【会計】	土信田 愛
【監査】	前田 るい
【教員代表】	前田 拓郎（教務主任）

慶 弔 規 定

第1条 この規定は、グアム日本人学校PTAの規定とし、児童、保護者、教職員の慶弔に関して、会を代表して慶弔の意を表す。

第2条 この規定の改廃のある場合は、年度当初に総会において決定する。

第3条 金額、その他詳細は表の通りとする。

慶 弔	教職員（転退職）	\$ 20. 00又は、相当額の記念品
	児童	\$ 50. 00
	会員	\$ 50. 00
	教職員家族 配偶者・一親等	\$ 50. 00
	PTA功労者 及び家族	役員と校長がその都度協議して決定
病気・負傷	児童及び教職員	
災 害		

第4条 その他、必要と認められる場合、役員と校長が協議により支出することができる。

付 則

1. この規定は、1997年5月22日より実施する。

2000年5月 改正

在外教育施設 グアム日本人学校 校則

第一章 総 則

- 第 1 条 本校はグアム日本人学校・英語名・THE JAPANESE SCHOOL OF GUAM（以下「学校」という）と称する。
- 第 2 条 学校はグアム日本人会より委嘱されたグアム日本人学校理事会及び校長を中心とした教職員で構成され、両者を中心に運営される。また、在籍児童・生徒・園児の保護者による協力のもと、運営基盤強化に取り組む。
- 第 3 条 学校は主として在グアム日本人児童・生徒を対象とし、日本国文部科学省の定める小・中学校学習指導要領に基づいた教育並びにその基盤となる幼児教育を施すことを目的とする。
- 第 4 条 学校には小学部・中学部及び幼稚部を置き、修業年限は小学部 6 年、中学部 3 年、幼稚部 2 年とする。
- 第 5 条 学校の児童・生徒・園児の定員は別に定める。
- 第 6 条 学校の教職員は日本国文部科学大臣の委嘱する派遣教員（校長・教頭・教諭）並びに理事会が任命する現地採用教員（園長・教諭・講師・事務職員）その他の教職員とする。
- 第 7 条 教職員の職務については日本国学校教育法その他の法令を準用する他、別に定める服務規程による。

第二章 教 育 課 程

- 第 8 条 学校は小学部・中学部においては日本国文部科学省の定める学習指導要領に基づき、幼稚部においては幼稚園教育要領に準じ、アメリカ合衆国・グアムの特色を十分に生かした教育課程を編成する。
- 第 9 条 学校は教科、授業日数、授業時数を定め理事会に届け出るものとする。また、非常事態の発生等で所定の授業が対面で実施できない場合や、今後の教育の多様性に鑑み、オンライン授業（学習）等を取り入れ、教室で行う授業との相乗効果を図りながら、教育課程全体を見渡した諸計画の再編成に努める。

第三章 学年・学期及び休業日

- 第 10 条 学年は 4 月 1 日に始まり、翌年 3 月 31 日に終わる。
- 第 11 条 学年を次の 3 学期に分ける。

第1学期	4月 1日	～	7月 31日
第2学期	8月 1日	～	12月 31日
第3学期	1月 1日	～	3月 31日

第12条 学校休業日は次の通りとする。

- 1 土曜日、日曜日
- 2 1学期末 ～ 2学期始休業日
- 3 2学期末 ～ 3学期始休業日
- 4 学年末 ～ 学年始休業日
- 5 上記学校休業日の他、アメリカ合衆国、グアム政府の定める祝祭日、日本の国民の祝日の内から10日間を学校休業日に当てる。
- 6 台風、トロピカルストームを問わずコンディション2となった時は、原則としてグアム政府の通達に従うが、危険が伴うと思われる時は学校独自の判断で休校通知をP.T.A.連絡網で通知する。
但し、2、3、4の学校休業日については別に定める。

第13条 前条の定めに関わらず必要のあるときは、校長は理事会の承認を得て休日に授業を行い、また臨時に休業することができる。

但し、緊急の要ある場合は校長が決定し、事後理事会に報告する。

第四章 入学・編入学・進級・退学

第14条 入学及び編入学を希望する児童生徒とその保護者は校長との面接の上、以下の項目を勘案して校長が児童生徒の入学の許可を判断する。

- 1 入学者のグアムでの長期在留許可の保有が必要条件であり、その条件を満たす書類（パスポート、ビザ、その他）のコピーの提出を入学時、進学時、及び書類の更新の都度に義務づける。
- 2 グアムの法令に基づき、入学時・編入学時・進級時・及び更新の都度、予防接種記録カードのコピーの提出を義務づける。
- 3 入学、編入、進級に際しては、児童生徒の当該学年の履修に十分な日本語能力の確認の為に国語テストと面接を行い、日本語能力が不足していると校長が判断した時は、入学、編入、進学を許可しない事がある。
- 4 児童生徒の体験入学期間は、原則1ヶ月以内とする。
- 5 児童生徒の幼稚部入園に関しては原則として小学部に入学を前提条件とする。
- 6 保護者は第二章記載の教育課程を了承する。
- 7 保護者とその児童生徒は本校則を遵守することを誓約する。
- 8 保護者はP.T.A活動に協力する。
- 9 学校運営においては、保護者と学校との信頼関係の構築及び維持が不可欠の為、校長が当該信頼関係の構築、維持する見込みがないと判断した場合は、理事会と相談の上、当該保護者の児童生徒の入学は許可されない。

第15条 保護者及び児童・生徒の住所に変更があった時には、保護者は速やかに校長に届け出るものとする。

第16条 児童・生徒が病気、その他の理由により引き続き7日以上出席できない場合、保護者は速やかに校長に届け出るものとする。

第17条 児童・生徒が休学及び自主退学しようとする場合は、保護者は事前に校長に届け出るものとする。

第18条 学校は、暴力行為やいじめ及び授業妨害を含む学校運営を阻害する行為に対し、速やかに事実関係の調査を行い、学校の秩序を維持し他の園児・児童・生徒の教育を受ける権利を保障するために対処する。

1 校長は、本校に在籍する園児・児童・生徒に対して、教師の指導があつたにもかかわらず暴力行為やいじめ及び授業妨害に類する行為を繰り返し行った園児・児童・生徒に対して、その内容や程度に応じて別途定める懲戒処分を行うことができる。

2 第14条9記載の学校と保護者との信頼関係が構築・維持が困難であり、なおかつ、学校運営に重大な支障があると校長が判断した場合、理事会と相談の上、その保護者の園児・児童・生徒は退学処分とされることがある。また、保護者がその言動において、教諭等に対し穏当では無い態度を示した場合の対処方法についても、別途定める。

3. 学校、児童・生徒、およびその保護者は、学校運営や教育活動に著しく支障をきたす問題を認めた場合には、理事会に報告し適切な対処を求めることができる。

第五章 認定・修了及び卒業

第19条 教諭は別に定める基準に従い、児童・生徒の成績を評価、評定し、校長の承認を受け、学期ごとに通知する。

第20条 校長は各学年の課程を修了したものには、修了証を授与する。小学部・中学部の最終学年の課程を修了したものには、全課程を修了したものと認定し、校長は卒業証書を授与する。

第21条 校長は児童・生徒が退学する場合は、指導要録写し、在学証明書、その他退学に必要な書類を発行する。

第六章 諸経費

第22条 1. 入学を希望する児童生徒の保護者は、理事会の定める所により、入学金及び授業料その他の費用を納入しなければならない。

2. 児童生徒の入学後、前項に定める入学金及び授業料その他の費用の納付が保護者より行われない、または一部または全部の滞納がある場合は、当該生徒児童の退学処分を理事会と協議の上、校長が判断することがある。

3 本条で定める入学金及び授業料、その他の経費は、学校運営全体の維持管理に必要な経費であり、非常事態の発生等で所定の授業が対面で実施できない場合にも、その返還は原則行わない。従って、学校は非常事態時の教育課程履修に対し、保護者と協力しながら最大限の代替策を検討し、児童・生徒の履修環境確保に努めるものとする。

第七章 表彰

第23条 校長は、努力・善行が認められる児童・生徒を表彰することができる。

第八章 安全に対する責任

第24条 通学の送迎は各保護者の責任において行う。学校の定める登・下校の時間外の校内事故について学校は責任を負わない。学校管理下や事故等に備えて海外子女教育振興財団を通じ海外学校傷害保険に全員加入するものとし、費用は保護者負担とする。

第九章 その他

第25条 この校則に定められていない事項については、必要に応じ理事会で、審議決定する。

第26条 この校則は理事会の議決を経て改正することができる

第27条 この校則は1989年4月1日から施行する。

1990年	8月1日	改正	1997年	2月19日	改正
2000年	1月19日	改正	2001年	4月1日	改正
2004年	7月6日	改正	2005年	4月19日	改正
2008年	9月11日	改正	2009年	2月13日	改正
2009年	12月10日	改正	2010年	3月4日	改正
2012年	1月12日	改正	第12条5 一部削除		
2017年	1月12日	改正	2017年	4月13日	改正
2020年	3月11日	改正	2020年	9月23日	改正
2021年	3月11日	改定			

在外教育施設 グアム日本人学校 校則付則

第 5 条 関連 園児・児童・生徒の定員

- | | |
|----------------|-----------|
| 1 小学部（1～3年、5年） | 1 学級 24 名 |
| 2 小学部（4年） | 1 学級 25 名 |
| 3 小学部（6年） | 1 学級 20 名 |
| 4 中学部 | 1 学級 12 名 |
| 5 幼稚部（年中、年長） | 1 学級 17 名 |

但し、特別の事情がある場合変更されることがある。新年度において申し込み者多数の場合は次の優先順位で入園、入学を受け入れる。定員オーバーの場合は抽選による。

- ① 年長児
- ② 日本国籍を有し将来日本に帰国する
- ③ 兄弟姉妹が在籍している
- ④ 学校職員の2親等以内の親族
- ⑤ 将来日本に転居する

第 12 条 2・3・4・項 関連 休業日

- | | | |
|-------|------------------|---------------------|
| 1 2 項 | 1 学期末 ～ 2 学期始休業日 | 7 月 20 日 ～ 8 月 17 日 |
| 2 3 項 | 2 学期末 ～ 3 学期始休業日 | 12 月 24 日 ～ 1 月 5 日 |
| 3 4 項 | 学年末 ～ 学年始休業日 | 3 月 18 日 ～ 4 月 13 日 |
- 4 長期休業日以外の学校休業日については、当面授業日数は200日を下回らないよう、第12条第5項の規定に従って設定する。2項、3項、4項に示した長期休業期間は原則とする。

第 17 条 関連 休学・自主退学

他校への体験入学や事情により本校を一時的に休学する場合は休学届を提出することとする。ただし授業料は免除されない。

特別の事情により暦月で三月以上学校に来られない場合は、自主退学届けを提出することが出来る。ただしそれ以内であれば休学扱いとし、授業料は納入する。

第 18 条 関連 1 項の懲戒処分 of 具体的対処

- 1 1 回目 文書による訓告処分
- 2 2 回目 1 日から 3 日間の停学処分
- 3 3 回目 3 日間から 5 日間の停学処分
- 4 4 回目 学校理事会において処分を決定する

※ 1 から 4 は必ずしも段階を経ないで実施される場合がある

※ これらの処分を行う場合には、スクールカウンセラーと連携し当該園児・児童・生徒への配慮を行う。

第 18 条関連 2 項の当該保護者への具体的対処

校長及び教諭等が当該保護者に対し信頼関係を構築しようと努力しているにもかかわらず、その言動において教諭等に対し穏当では無い態度を示し続けた場合には、校長は次のように対処する。

- 1 速やかに事実関係の調査を行い、当該保護者の言動が不適切と判断した場合には、当該保護者への改善申入（不適切な言動が続けば、当該保護者の園児・児童・生徒は退学処分となる旨を通知）を行う。
- 2 改善申入にもかかわらず当該保護者に改善が見られない場合には、校長は理事会と相談の上、その保護者の園児・児童・生徒を退学処分とすることができる。

第 22 条関連 入学金・登録料・授業料等 の諸経費

1 入学金

入学または編入時に児童・生徒 1 名につき \$ 4 5 0 を納入する。納入された入学金は返金しない。補習校に在籍していて、日本人学校にも在籍する場合は入学金は差額を支払う。

2 登録料

園児（幼稚園）１名			児童（小学生）一名			生徒（中学生）１名		
	\$ 1 7 0			\$ 2 4 8			\$ 3 4 0	
納付期限								
入学・編入生			在校生			３月１５日以降		
申し込み手続き時			２月に行う在籍調査を受けて			延滞料\$３０		
			３月１５日までの納入					

納入された登録料は理由のいかんにかかわらず返金しない。登録料未納の場合は入学、進級の取り消しもあり得る。

この登録料の中には傷害保険料、学年統一教材費、学力テスト、学校行事関係費用を含む。

3 ICT 関連費用

児童・生徒 1 名につき年間 \$ 1 0 0 を納入する。納入された費用は返金しない。

4 施設維持費

学期毎の支払いとし、入学または編入時に園児・児童・生徒 1 名につき \$ 2 0 7 を納入する。

年間で支払い希望の場合は \$ 6 2 1 の支払いとするが、納入された費用は返金しない。

5 授業料

園児（幼稚園）		
1名\$5,646（2子より\$5,502） 原則4月に1年分納入	分納（学期払い）3回	分納（月払い11回）
	4月に \$2,115（2子より\$2,061）	\$539（2子より \$525）
	9月に \$2,115（2子より\$2,061）	
	1月に \$1,586（2子より\$1,546）	
児童・生徒（小・中学生）		
1名\$5,486（2子より\$5,347） 原則4月に1年分納入	分納（学期払い）3回	分納（月払い11回）
	4月に \$2,056（2子より\$2,004）	\$524（2子より \$511）
	9月に \$2,056（2子より\$2,004）	
	1月に \$1,542（2子より\$1,503）	

8月は在校／在園生は徴収しないが編入生に限っては1ヶ月分を徴収する。1人につき支払方法の併用は不可とする。

年間払いした者のみ、年度途中で転出の場合は6ヶ月以内であれば月額を納め、差額を返金する。6ヶ月を過ぎている場合の返金は無しとする。

6 PTA会費

\$30／年 （園児・児童・生徒1人につき）

7 その他

年度内で補習校から日本人学校へ継続して編入する場合は登録料・施設維持費・入学金は差額を支払う。但し1回の移動のみ適用される。登録料・施設維持費・授業料・バス代の支払いは毎月15日を期限とし、それ以後の支払いに対しては延滞金1人につき\$30とし延滞金そのものは現金での支払いとする。2ヶ月以上滞納した場合は在学証明書、成績証明書の発行を停止しクラス出席を不可とし退学扱いとなる。支払い小切手が不渡りの場合は、1枚につき\$50（銀行、学校手数料）のペナルティを課すこととし不渡り小切手の額面とペナルティを併せ、原則として現金での支払いとする。

第25条 関連 理事会での審議決定事項

1 関係施設器物破損等の弁償にかかる内規

（器物破損等の弁償について）

故意による器物破損は全額弁償とし、不注意による器物破損は二分の一の弁償とする。ただし届け出をしなかった場合で、後日その事案が判明した場合は全額弁償とする。不可抗力による器物破損は弁償を要しない。（全額学校負担とする。）

（器物破損後の処理について）

器物破損をした者は、学校関係施設等破損届け（別紙様式）により、校長に届ける。校長は、自己負担の有無を判断し、自己負担がある場合は請求書を発行し、弁償金受け取り後は領収書を発行する。

2 学校より再発行する書類の手数料の徴収

- ① 授業料の領収書（1年分）\$ 10 /（単月） \$ 3
- ② 在籍・成績証明書（在籍者～除籍後3年未満）コピー費用として\$ 1
- ③ 在籍・成績証明書（除籍後3年以上経過）\$ 5

校則第四章以下及び付則の「児童・生徒」「校長」の文言は、幼稚部にあつてはそれぞれ「園児」「園長」と、「入学」「編入学」「休学」「退学」「卒業」の文言については、それぞれ「入園」「編入園」「休園」「退園」「卒園」と読み替えるものとする。

この付則の改廃は理事会の議決による。

この付則は1989年 4月 1日より施行する。

1990年 8月1日 改正	2010年 9月9日 改正
1997年 2月19日改正	2010年 12月9日改正
2000年 1月19日改正	2012年 1月12日改正
2001年 4月1日 改正	2013年 3月14日改正
2003年 4月1日 改正	2014年 2月13日改正
2004年 6月15日改正	2015年 2月12日改正
2005年 2月23日改正	2016年 1月14日改正
2006年 1月10日改正	2016年 2月17日改正
2006年 9月19日改正	2017年 1月12日改正
2008年 1月15日改正	2018年 2月8日 改正
2008年 8月28日改正	2019年 2月14日改正
2008年 9月11日改正	2020年 3月11日改正
2009年 2月13日改正	2020年 9月23日改正
2009年 7月9日 改正	2021年 3月11日改正
2009年 12月10日改正	2022年 3月10日改正

誓 約 書

令和 年 月 日

グアム日本人学校 校長殿

グアム日本人学校 入学希望者氏名

在校児童生徒氏名

在校児童生徒氏名

在校児童生徒氏名

記

保護者_____は、グアム日本人学校の校則を読んで理解いたしました。
そして、保護者としてその児童生徒と共にグアム日本人学校の校則を順守することを誓約します。

*保護者 住所
(Address)

氏名
(Print name)

署名
(signature)

ご提出〆切 月 日 ()

Overseas Education Facilities "The Japanese School of Guam"

(Revised on April 1, 2021)

Rules and Regulations

Chapter 1: General Provisions

- Article 1 The school shall be known as THE JAPANESE SCHOOL OF GUAM (hereafter referred to as "THE SCHOOL").
- Article 2 THE SCHOOL shall be administered by the Board of Directors of THE JAPANESE SCHOOL OF GUAM (hereafter referred to as the "Board of Directors") commissioned by the Japan Club of Guam, the principal, and other faculty members. In addition, THE SCHOOL shall be operated with the cooperation of the parents of enrolled children, students, and preschoolers.
- Article 3 The purpose of THE SCHOOL is mainly to provide Japanese students on Guam an education based on the elementary and junior high school curriculum guidelines established by the Japanese Ministry of Education, Culture, Sports, Science and Technology (MEXT), as well as an early childhood (pre-elementary) education based on these guidelines.
- Article 4 There shall be kindergarten, elementary, and middle school divisions, with two (2) years for the kindergarten, six (6) years of study for the elementary school, and three (3) years for the middle school.
- Article 5 The number of students for each division of THE SCHOOL shall be determined separately.
- Article 6 The faculty and staff of THE SCHOOL shall consist of the dispatched faculty (principal, vice-principal, and teachers) commissioned by the MEXT, locally hired faculty and staff (kindergarten principal, teachers, lecturers, and administrative staff) appointed by the Board of Directors, other faculty, and staff.
- Article 7 The duties of the faculty and staff shall be governed by the School Education Law of Japan, and other laws and regulations, as well as by the Service Regulations prescribed separately.

Chapter 2: Education Curriculum

- Article 8 THE SCHOOL shall organize the curriculum by following the curriculum guidelines established by the MEXT for the elementary and the middle schools, and by following the kindergarten education guidelines for the kindergarten division while fully utilizing the opportunities available on Guam and the U.S.A.
- Article 9 THE SCHOOL shall determine the subjects, the number of class days, and the number of class hours and notify the Board of Directors. In addition, if THE SCHOOL unable to provide face-to-face classes due to emergencies, etc., and in light of the diversity of education in the future, THE SCHOOL shall strive to reorganize its various plans for the entire curriculum by incorporating online classes (learning), etc., and by seeking synergies with classroom classes.

Chapter 3: School Year, Semester, and Holidays

- Article 10 The school year shall begin on April 1 and end on March 31 of the following year.
- Article 11 The school year shall be divided into the following three terms:
The 1st semester April 1 - July 31
The 2nd semester August 1 - December 31
The 3rd semester January 1 - March 31
- Article 12 School holidays shall be as follows.
1. Saturday and Sunday.
 2. End of the 1st semester - Beginning of the 2nd semester
 3. End of the 2nd semester - Beginning of the 3rd semester
 4. End of the school year - Beginning of the following school year
 5. In addition to the above, THE SCHOOL will be closed for ten days on holidays set by the Government of Guam, the United States, and Japanese national holidays.
 6. In the event of Condition 2, whether it is a typhoon or a tropical storm, THE SCHOOL shall follow the Government of Guam's directives. In anticipation of this condition or any danger, THE SCHOOL may choose to close early and will

notify the students through the P.T.A. network.

*Nevertheless, the school holidays (items 2, 3, and 4) are determined separately.

- Article 13 Notwithstanding the provisions of the preceding article, the principal, with the approval of the Board of directors, may hold classes on holidays or close THE SCHOOL temporarily when necessary.
- In an emergency, the principal will make the necessary decisions and report such to the Board of Directors.

Chapter 4: Admission, Transfer, Advancement, and Withdrawal

- Article 14 After the principal interviews an applicant and the parent/guardian, the principal shall determine, based on the criteria below, whether or not the applicant be enrolled in April, or mid-year transfer shall be admitted.
1. Requires the applicant to have a long-term permit to reside on Guam and to submit a copy of the required documents (passport, visa, etc.) at the time of admission, at the time of enrollment, and every time the documents are renewed.
 2. Requires the submission of a copy of the immunization record card at the time of admission, transfer, advancement, and every time the student renews his or her documents, in accordance with Guam's laws and regulations.
 3. Upon enrollment in April, mid-year transfer, or advancement, a Japanese language test and interview will be conducted to confirm that the student has sufficient Japanese language skills to complete the course of study for the grade. If the principal determines that the student's Japanese language skills are insufficient; the student may not be admitted to THE SCHOOL.
 4. As a general principle, the trial enrollment period in THE SCHOOL shall not exceed one month.
 5. Enrollment in the kindergarten division shall be granted, in principle, with the assumption that the child will eventually enroll in the elementary school division of THE SCHOOL.
 6. Parents/guardians must agree to the curriculum described in Chapter 2.
 7. Parents/guardians and students must consent to abide by the school regulations.

8. Parents/guardians should cooperate with the P.T.A. in its activities.
9. It is essential to establish and maintain a relationship of mutual trust between the parents/guardians and THE SCHOOL for the proper management of THE SCHOOL. Therefore, in the event that the principal determines that a relationship of mutual trust will not be established or maintained, the parent/guardian's child will not be admitted to THE SCHOOL only after consultation with the Board of Directors.

Article 15 In the event of a change in the address of a parent/guardian or kindergartener/student, the parent/guardian shall promptly notify the principal.

Article 16 If a child/student is continuously unable to attend for more than seven (7) days due to illness or other reasons, the parent/guardian shall promptly notify the principal.

Article 17 Parents/guardians must notify the principal in advance of a student's intention to take a temporary absence or voluntary withdrawal from THE SCHOOL.

Article 18 In order to maintain order in THE SCHOOL and to ensure the right of other students to receive an education, THE SCHOOL shall promptly investigate any activity that interferes with school operations, including violent behavior, bullying, and class disruption.

1. If, despite repeated instructions by the teacher, a student engages in violent behavior, bullying, or class disruptions, the principal may take disciplinary action against the student. The disciplinary action will be determined by the nature and extent of the student's behavior in accordance with the procedures prescribed separately.

2. In the event that the principal finds that it is difficult to establish or maintain a relationship of trust between THE SCHOOL and the parent/guardian as described in Article 14- item9, and if the principal determines that the relationship is a serious hindrance to the School operation, the student may be expelled from THE SCHOOL after consulting with the Board of Directors.

In addition, the procedures for dealing with a parent/guardian who shows an inappropriate attitude toward teachers or other persons in their words or actions shall be prescribed separately.

3. THE SCHOOL, the students, and their parents/guardians may report to the

Board of Directors for appropriate action if they find a problem that is significantly distracting the school operations or educational activities.

Chapter 5: Accreditation, Completion, and Graduation

- Article 19 The teachers shall evaluate and grade the performance of the students in accordance with the criteria set forth separately, receive approval from the principal, and notify the students each semester.
- Article 20 Upon completion of each grade level, the principal will award certificates of completion to those who have completed the courses of study. Upon satisfactory completion of the entire coursework in the elementary (the 6th grade) or the middle schools (the 9th grade), the principal will award diplomas to those students.
- Article 21 When a student withdraws from THE SCHOOL, the principal shall issue a copy of the cumulative guidance record, a student's enrollment certificate, and other required documents for withdrawal.

Chapter 6: Miscellaneous Expenses

- Article 22
 1. The parent/guardian of a student who wishes to enroll in THE SCHOOL must pay the admission fee, tuition, and other fees as determined by the Board of Directors.
 2. If the payment mentioned above (admission fee, tuition, and other required fees) has not been made prior to the student's enrollment, or if a delinquent partial or total payment occurs, the principal may decide to expel the student from THE SCHOOL after consultation with the Board of Directors.
 3. The enrollment fee, tuition, and other expenses specified in this article are necessary for the maintenance and management of the entire school operation, and will not be refunded in principle, even in the event that the prescribed classes cannot be held in person due to an emergency situation. Therefore, THE SCHOOL, in cooperation with parents, will do its utmost to ensure that students are able to complete the curriculum during emergencies.

Chapter 7: Commendation

Article 23 The principal may give awards to the students who are recognized for their efforts and good deeds in THE SCHOOL.

Chapter 8: Responsibility for Safety

Article 24 Parents or guardians are responsible for the transportation of their children to the drop-off and pick-up zone at THE SCHOOL. THE SCHOOL shall not be responsible for accidents of the students on the school premises outside of the scheduled school hours. All students should be covered by Overseas School Accident Insurance through the Japan Overseas Educational Services for accidents during regular school hours or other events under school control. Parents or guardians are responsible for the insurance costs.

Chapter 9: Miscellaneous

Article 25 The Board of Directors shall deliberate and decide, as necessary, on matters not provided in these school regulations.

Article 26 These school rules and regulations may be amended by the resolution of the Board of Directors.

Article 27 These School rules and regulations came into force as of April 1, 1989.

Amended August 1, 1990	Amended February 19, 1997
Amended January 19, 2000	Amended April 1, 2001
Amended July 6, 2004	Amended April 19, 2005
Amended September 11, 2008	Amended February 13, 2009
Amended December 10, 2009	Amended March 4, 2010
Amended, Article 12-5, partly deleted January 12, 2012	
Amended January 12, 2017	Amended April 13, 2017
Amended March 11, 2020	Amended April 1, 2021

Overseas Education Facilities "The Japanese School of Guam"

Supplementary Provisions

Article 5 Related: Maximum number of kindergarteners and students

- | | |
|---|------------------------------|
| 1. Elementary school (the 1 st , 2 nd , 3 rd , and 5 th grade): | 24 students per class |
| 2. Elementary School (the 4 th grade): | 25 students per class |
| 3. Elementary School (the 6 th grade): | 20 students per class |
| 4. Middle School (the 7 th , 8 th , 9 th grade): | 12 students per class |
| 5. Kindergarten (lower kindergarteners' class and upper kindergarteners' class): | 17 kindergarteners per class |

However, this is subject to change under exceptional circumstances. If the number of applicants is over capacity for a new school year, admission will be given in the following order. Despite this selection process, if the number of applicants still exceeds the capacity, THE SCHOOL will select students by random drawing.

- (1) Senior class kindergarteners
- (2) Applicants with Japanese citizenship who will return to Japan in the future
- (3) Applicants whose sibling is currently enrolled in THE SCHOOL
- (4) Applicants who are relatives of the school staff within the second degree of kinship
- (5) Applicants who are planning to move to Japan in the future

Article 12 - items 2, 3, and 5 Related: School holidays

1. 12- 2: End of the 1st Semester - Beginning of 2nd Semester July 20 - August 17
2. 12-3: End of the 2nd Semester – Beginning of 3rd Semester December 24 - January 5
3. 12-4: End of the School Year – Beginning of the Next School Year March 18 - April 13
4. The school holidays other than the long-term school holidays (mentioned above) shall be set in accordance with the provisions of Article 12 section 5. These school holidays are set to ensure the number of teaching days is no fewer than 200 days.
The long-term school holidays (item 2, 3, and 4) schedule will not be changed generally.

Article 17 Related: Leave of Absence/Voluntary Withdrawal

In the event of a trial attendance in another school or a temporary leave of absence, the parent/ guardian of the student shall submit a Leave of Absence Form to THE SCHOOL. However, the tuition fee will not be waived.

If a student is unable to attend THE SCHOOL for more than three calendar months because of his/her special circumstances, the student may submit a voluntary letter of

withdrawal.

However, if the temporary absence from THE SCHOOL is less than three months, the student will be considered on a leave of absence, and the tuition fee shall be paid.

Article 18 - item1 Related: Specific Measures for Disciplinary Action

The first step: Written reprimand

The second step: One (1) to three (3) days suspension from THE SCHOOL

The third step: Three (3) to five (5) days suspension from THE SCHOOL

The fourth step: The Board shall determine the disposition.

* These four steps may not necessarily be carried out in stages.

* In the event of such disciplinary action, every appropriate consideration shall be given to the applicable students in cooperation with the school counselor.

Article 18 – item2 Related: Specific measures to the applicable parents/guardians

In the event that the parents/guardians continue to display disrespectful and uncooperative attitudes toward the teachers or the staff, in their words or actions, despite the principal and the teachers' repeated attempts to restore the relationship of mutual trust, the principal shall take the following steps.

1. After the prompt investigation of the facts, and if it is determined that the parent or guardian's behavior is inappropriate, the principal will demand that the parents/guardians change in attitude (with advising the applied parents/guardians that if their inappropriate behavior continues, their student will be expelled from THE SCHOOL).
2. If the parents/guardians do not show any improvement in their attitude despite the request for improvement, after consulting with the Board, the principal may expel the student from THE SCHOOL.
3. If THE SCHOOL, the students, and their parents/guardians find a problem that significantly interferes with the school operations or educational activities, they may request the Board of Directors to investigate and seek resolution.

Article 22 Related: Enrollment fees, registration fees, tuition, and other expenses

1. Enrollment Fee

At the time of enrollment to THE SCHOOL, the enrollment fee of \$ 450 per student must be paid. The paid enrolment fee shall not be refunded for any reason. If the student is enrolled in the Japanese School of Guam Supplementary School (hereafter

referred to as the "Supplementary School") and will also enroll in the school, the student shall pay the difference in the enrollment fees.

2. Registration Fee

Per kindergartener (Kindergarten division)	Per student (Elementary school, the 1 st – the 6 th grade)	Per student (Middle school, the 7 th – the 9 th grade)
\$170/year	\$248/year	\$340/year
Payment Due Dates		
Students enroll in April and mid-year transfer students	Students currently enrolled in the school	After March 15th
At the time of the enrollment process	After the survey for re- enrollment in February, the payment due date is on March 15.	A late fee (\$30) will be applied.

* * - Paid registration fee shall not be refunded for any reason.

- Failure to pay the registration fee may result in cancellation of admission and promotion to the next grade.
- This registration fee includes the accident insurance fee, standardized textbook fee, scholastic achievement test, and school event-related fees.

3. I.C.T. related fee

\$100 per child/student per year. This fee is non-refundable.

4. Facility Maintenance Fee

Payment shall be made on a semester-by-semester basis, and \$207 per child/child/student shall be due at the time of admission or transfer.

If you wish to pay for the entire year, you may pay \$621, but the fee will not be refunded.

5. Tuition Fee

Kindergartener (Kindergarten)		
Payment in full * \$5,646 per child /year * From the 2 nd child - \$5,502 * In principle, full payment shall be made in April.	Payment by installment Each semester payment (3 times) \$2,115 per child in April (from the 2 nd child-\$2,061)	Payment by installment Monthly payment (11 times) * \$539 per child * From the 2 nd child - \$525

	\$2,115 per child in September (from the 2 nd child-\$2,061)	
	\$1,586 per child in January (from the 2 nd child-\$1,546)	
Student (Elementary and Middle school)		
Payment in full	Payment by installment Each semester payment (3 times)	Payment by installment Monthly payment (11 times)
* \$5,486 per child /year * From the 2 nd child - \$5,347 * In principle, full payment shall be made in April.	\$2,056 per child in April (from the 2 nd child-\$2,004)	* \$524 per child * From the 2 nd child - \$511
	\$2,056 per child in September (from the 2 nd child-\$2,004)	
	\$1,542 per child in January (from the 2 nd child-\$1,503)	

**No fee is charged for August for the students enrolled in April.

**However, the students who transferred in August shall be charged the fee for the month of August.

**The payment method cannot be combined per child.

**Regarding the students who have made full payment and need to withdraw from THE SCHOOL in the middle of the school year:

- When a student has attended THE SCHOOL shorter than six months, the tuition will be calculated based on the number of attending months to THE SCHOOL, and the difference shall be refunded.
- When a student has attended THE SCHOOL longer than six months, the paid tuition shall not be refunded.

6. P.T.A. Membership Fee

The annual fee is \$ 30 per kindergartener/student.

7. Others

- If a student transfers from GUAM SUPPLEMENTARY SCHOOL to THE SCHOOL during the school year, the difference in the registration fee, facility maintenance fee, and enrollment fee shall be paid. However, it only applies to one move.
- Registration fee, facility maintenance fee, tuition, and school bus fee are due on the 15th of each month. After that date, there will be a late fee of \$30 per student, and the late fee itself must be paid in cash.

- In case of delinquency in payment for more than two months, the issuance of student I.D. and transcript will be suspended, and the student shall not be allowed to attend the class and shall be dismissed from the school.
- If a check is dishonored and returned, a penalty (bank and school handling fees) per the check shall be assessed, and the value of the returned check together with the penalty shall be paid in cash.

Article 25 Related: Items to be discussed and decided by the Board of Directors

1. Internal rules about the compensation for damaged school properties

(Compensation for the damaged school properties)

- A person who has damaged school property shall compensate the total amount of the damage if the damage was done intentionally.
- A person who has damaged school property shall compensate for half the amount of the damage if the damage was done through carelessness. However, when a person who has damaged the properties fails to report the damage immediately, and it is found later, the person shall compensate for the total amount of damage.
- No compensation shall not be required for the property damage caused by force majeure. (All expenses shall be paid by THE SCHOOL.)

(Process after damaging properties)

- A person who has damaged property must submit a report of damage to the principal using the School Facility Damage Report (separated form). The principal shall determine whether the person is responsible for the damage or not. If the principal determines that the person who has damaged the property is responsible for the damage, THE SCHOOL will issue a bill for the damage. It will issue a receipt after receiving compensation from the person.

2. Collection of fees for documents reissued by THE SCHOOL

1. Tuition fee receipt: for one year \$10 / for a single month \$3
2. Certificate of enrollment and transcript: **\$1** as an expense for coping
(Current students and former students who have left THE SCHOOL less than three years ago)
3. Certificate of enrollment and transcript: **\$5**
(Former students who have left THE SCHOOL three or more years ago)

The words "students" and "principal" in Chapter 4 and thereafter and in the Supplementary Provisions shall be read as "kindergarteners" and "kindergarten principal" in the kindergarten division, respectively.

Any amendment or abrogation of these supplementary provisions is subject to a vote of the Board of Directors.

These supplementary provisions are effective as of April 1, 1989.

Amended August 1, 1990	Amended April 1, 2001
Amended February 19, 1997	Amended April 1, 2003
Amended January 19, 2000	Amended June 15, 2004
Amended February 23, 2005	Amended January 10, 2006
Amended on September 19, 2006	Amended on January 15, 2008
Amended August 28, 2008	Amended September 11, 2008
Amended February 13, 2009	Amended July 9, 2009
Amended December 10, 2009	Amended September 9, 2010
Amended December 9, 2010	Amended January 12, 2012
Amended March 14, 2013	Amended February 13, 2014
Amended February 12, 2015	Amended January 14, 2016
Amended February 17, 2016	Amended January 12, 2017
Amended February 8, 2018	Amended February 14, 2019
Amended March 11, 2020	Amended April 1, 2021
Amended March 10, 2022	

CONSENT FORM

To: Principal,
The Japanese School of Guam

Date_____

Prospective student's name_____

Current student's name_____

Current student's name_____

Current student's name_____

Statement

I have read and understand the Japanese School of Guam's rules and regulations. I, (name)_____as a parent or guardian, pledge to abide by the rules of the Japanese School of Guam together with my child.

Address of parent or guardian_____

Name of parent or guardian_____
(Print name)

Signature of parent or guardian_____

令和5(2023)年2月1日

保護者 様

グアム日本人学校
(全日制)校長 井手瑞樹
(幼稚部)園長 平野裕一郎

本校の新型コロナウイルス感染症予防に係る対応ガイドライン(R5年4月以降)

1 登下校時 ※午前7時50分～の登校をお願いします。

- ・**マスクの着用** 園児・児童・生徒、並びに教職員のマスク着用は任意とします。
- ・**『健康観察カード』の提出** ゲート前で『健康観察カード』(検温及び健康状態を記録)を担当の教員に提出させ、健康状態に疑問が見当たる場合は、保健室にて様子を見ます。改善が見られない場合は、帰宅させますのでお迎えをお願いいたします。
- ・**体温計測と手指の消毒** 任意とする。

2 教室等環境

- ・**サニタイザーの常設** 各教室には、サニタイザーを設置し、外から教室へ入る際など、必要に応じて園児・児童・生徒、並びに教職員に利用させ手指の消毒に努めます。
- ・**紙ナフキンの使用** トイレや手洗い場に紙ナフキンを置き、その在庫を常時点検し、園児・児童・生徒並びに教職員に使用させます。
- ・**石鹸の使用** 手を洗う際には、手洗い用の石鹸を必ず使用させます。
- ・手袋・消毒等、保護者から持参の要望があった場合、認可をいたします。
- ・**換気の徹底** 教室等各部屋の窓は必要に応じて開放し換気に努めます。
- ・**拭き掃除** 園児・児童・生徒がよく触れる場所は、必要に応じて消毒液を付けて拭き掃除を行います。

3 昼食等

- ・**昼食時の工夫** 昼食時は、全員同方向を向いて食事をするよう指導します。

4 教職員、職員室対応

- ・**教職員の検温の徹底** 教職員についても健康観察に努め、毎日の検温を報告させ体調に違和感がある場合は出勤させません。また、職員室内換気に注意します。

5 児童・生徒の特別な活動

- ・**衛生意識の向上** 全校で衛生意識を高めるために、掲示物やスローガン作成などに取り組む。

・**健康観察** 毎日、朝の健康観察を各教室で行い、全園児・児童・生徒の健康状況を確認いたします。それとともに、授業者は授業中の観察に努め、健康状態に変化が見える場合は迅速に対応いたします。

6 感染者が出た場合 並びに ご家庭へのお願い

・**早退** 校内で発熱、咳、倦怠感等の体調異変が生じた場合は、ご家庭に連絡の上、早退となります。保健室にて保護者の迎えに対し待機させますので、迅速なお迎えをお願いいたします。また、ご家族、親戚等に感染者が出た場合は、すぐに学校へご連絡ください。

・**出席停止** 家庭にて、発熱、咳、倦怠感等の体調異変が生じた場合は、本校に連絡の上、本校に通う兄弟姉妹を含めて登校は控えてください。3 日連続欠席した場合は、以下のような対応をお願いします。

(1)医療機関での受診結果もしくは、PCR 検査結果を学校に提出の上、登校許可を取る。

(2)医療機関での受診が不可能な場合などは、別紙フローチャートをもとにご対応ください。なお、園児・児童・生徒並びに教職員の家族に関しても、同様の措置とします。その場合、欠席ではなく、出席停止扱いとなります。

・**休校措置** 万が一、感染が確認された場合は、パブリックヘルスの指導の下、PCR 検査や休校措置、校内消毒などの対応を行います。

・**ご家庭で** 各家庭では、免疫力向上のため「栄養バランスを考えた食事」「適度な運動」「十分な睡眠」を心がけるようお願いいたします。

・**毎日の『健康観察カード』の記入** 各家庭では、毎日寝る前と朝、起きた時点で体温を計測し、いくつかの項目にてお子様の健康状態を確認して、記録してください。毎日、お子様にカードをもたせてください。忘れた場合は、学校に入れない場合もあります。

～皆様へのお願い～

子どもたちのご家族や身近な方々に「陽性者」及び「濃厚接触者」が発生した場合は、登校を控え、速やかに学校へご相談ください。

全日制

TEL:671-734-8024 mail:thejapaneseschoolofguam@gmail.com

校長(井手)直通 TEL:671-487-1729

関係医療機関

GUAM RADIOLOGY CONSULTANTS(GRC) :671-649-1001

MEDICAL TRIAGE HOTLINE :671-685-0358

Feb. 1st, 2023

(Full-time)Principal Mizuki Ide,

(Kindergarten)Principal Yuichiro Hirano

The Japanese School of Guam

Subject: COVID-prevention plan (Since April R5)

Dear Parents & Guardians,

We will thoroughly implement the following countermeasures to prevent infection. Please read it carefully.

Thank you for your understanding and cooperation.

1 When going to and from school ※ Please come to school after 7:50 am.

- Wearing masks is optional for children, students, teachers and staff.
- Submit "Health Observation Card": Submit the "Health Observation Card" (recording the temperature measurement and health status) in front of the main gate. If a student starts feeling ill, we will contact parents to pick up your child immediately.
- Optional.

2 Classroom environment

- Permanently installed sanitizer: Each classroom is equipped with sanitizers, which are used by students, teachers, and staff to sanitize their hands and fingers as needed when entering the classroom from outside.
- Use of paper napkins: We have stocked paper napkins in the restrooms and handwashing areas to be used by students and faculty members. The inventory will be monitored regularly.
- Use of soap: When washing hands, be sure to use soap.
- We will approve students asking to bring gloves, disinfectants, etc.
- Thorough ventilation: Windows in classrooms and other rooms will be opened as necessary for ventilation.
- Wipe cleaning: Areas that are frequently touched by preschoolers, children, and students will be wiped down with disinfectant solution as needed.

3 classes, morning meetings, lunch, etc.

- During lunch, all participants are instructed to eat facing the same direction.

4 Support for faculty and staff rooms

- Teachers and staffs are also expected to monitor their health and report their temperature daily, and if they are not feeling well, they are not allowed to come to work. In addition, we will take care to ventilate the rooms.

5 Special activities for children and students

- Work to raise hygiene awareness throughout the school by creating postings and slogans.
- Morning health observation will be conducted daily in each classroom to check the health status of all

children and students. In addition, the classroom teachers will make every effort to observe the students during class, and respond promptly to any apparent changes in their health.

6 If a student becomes ill, we will contact parents/guardians

- If a child develops a fever, cough, fatigue, or any other physical condition while on campus, the family will be notified and the child will be dismissed early. The school nurse will be waiting for the child to be picked up by a parent or guardian, so please pick up the child promptly. If any of your family members or relatives become infected, please contact the school immediately.

- If a student has a fever, cough, fatigue, or any other health problems at home, please notify the school and refrain from attending school, including siblings who attend the school.

If they are absent 3 days in a row, please correspond below.

(1) Be sure to contact a medical institution and report the results.

(2) If it is impossible to see a doctor at a medical institution, etc., please take action based on attached flowchart.

The same applies to the students and faculty members' families. In that case, the student will not be treated as absent. (It will be treated as suspension of attendance.) If you are in doubt, please do not send your child to school.

- School closure measures: If an infection is confirmed, we will immediately take school closure measures arrange disinfection at the school. For those who have been in contact with the person within a period of 2 weeks, they will take home isolation measures for 2 weeks.

- At home: For each family, please practice nutritionally balanced meals, moderate exercise to improve immunity, and sufficient sleep.

- Filling a daily "health observation card": At each home, measure your child's body temperature every day before going to bed and in the morning when they wake up, and check their health condition in various aspects (as indicated on the card) and record it. Send the card with your child every day. If they forget to bring it, they may not be able to attend school.

P.S.

If a positive or close contact occurs to your children's family or close contact, please let them refrain from going to school and contact the school as soon as possible.

(Full-time) ph. : 671-734-8024 mail: thejapaneseschoolofguam@gmail.com

Direct contact with Principal (Ide) ph.671-487-1729

(Related medical institutions) GUAM RADIOLOGY CONSULTANTS(GRC): 671-649-1001

MEDICAL TRIAGE HOTLINE : 671-685-0358

Sincerely yours,

※**濃厚接触者**とは、陽性者の症状が出ていた日から、1日（24時間）に計15分以上、3フィート以内にいた者。
ただし、次の者は、濃厚接触者に当たらない。

①以前の感染から現在、90日以内であるという証明がある者

②マスクをきちんとしていた者

【全日制版】
(R4/9/1～)

注意点：ワクチン接種から2週間経っていない場合は、そのワクチンは未接種と見なすことになります。

・コロナ検査はGRCにて無料実施可能

濃厚接触者の特定

＜※学校から個人に連絡＞

濃厚接触者は、陽性者との最終接触日の翌日からY日間の隔離

Y:ワクチン1回以下接種者は5日間
ワクチン2, 3回接種者は0日間(隔離無)

隔離3日目以降にコロナ検査を受けた場合

この間に何の症状も出なければY+1日目から登校可能

陰性ならば翌日から登校可能。
ただし、陰性証明または、簡易検査キットの陰性の写真が必要。

※通常、お子様の発熱がなくても、鼻水、くしゃみ等、異状が見られる場合は学校を欠席させて下さい。

何らかの症状あり

コロナ検査を受ける

陰性ならば陰性証明を持って翌日から登校可能

①
陽性者と判明

医師の指示を受ける

①の日の翌日から5日間の隔離後、症状がなければ、その翌日から登校可能。

陽性ならば①へ

【Full-time version】(Sep. 1 2022 -)

***Close contacts** are those who were within 3 feet of a positive person for a total of at least 15 minutes in a day (24 hours) from the day of the positive person's symptoms.

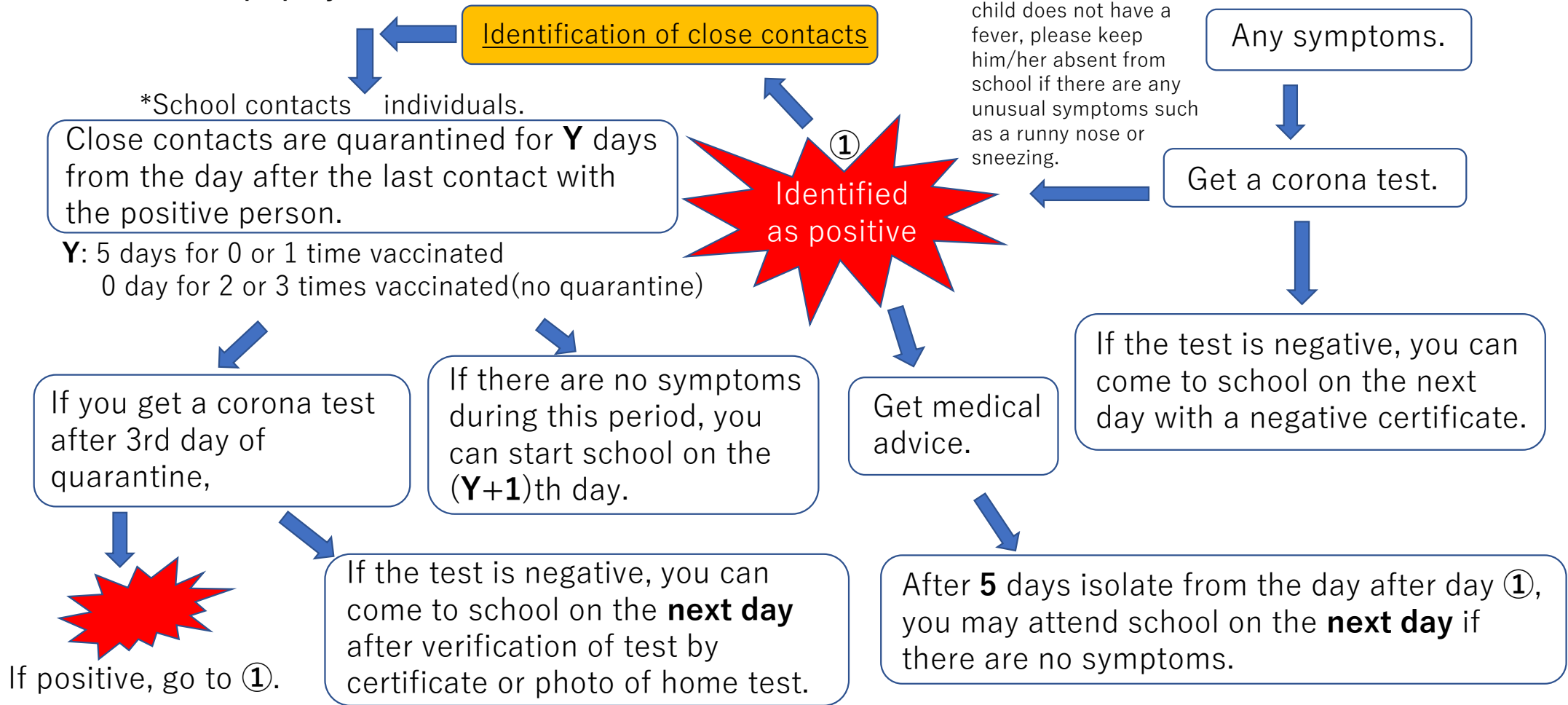
However, the following persons are not considered to be "close contacts"

(1) Those who provides documentation for previous infection in the past 90 days.

(2) **Those who were properly masked.**

Note: If it has not been two weeks since the vaccination, the vaccine will be considered as unvaccinated.

• The corona test can be performed free of charge at GRC.



1 服装について

- ・ 活動しやすく汚れてもよい服装で登校します。
- ・ 儀式、集会などの学校行事の際に、学校ポロシャツを着用します。
- ・ 安全のため、運動靴を着用します。（サンダル、草履はやめましょう）

2 持ち物について

- ・ 小学部は、筆箱の中に、鉛筆・消しゴム・定規・赤鉛筆をいれます。
（中学部は、各自で考えて持ってきてきましょう）
- ・ 水筒には、水またはお茶を入れて持ってきます。
- ・ 弁当にお菓子を持ってくるはいけません。
- ・ 学校に必要なものはもってきません。（おかし、マンガ、スマホ、ゲーム機、お金など）

3 登校について

- ・ 8：10までに学校に来ます。（7：50まで学校に入れません）

4 授業について

- ・ チャイムが鳴るまでに、次の準備をします。
- ・ 授業に遅れないように、時間を守ります。（特に移動があるとき）

体育について

- ・ 体育の時は、運動ができて、けがのしにくい服と靴で行います。
- ・ 体育の後は、かならず清潔な服に着がえます。
- ・ 外の活動の時は帽子をかぶります。
- ・ 運動場の活動は外靴に履きかえます。

5 休み時間の過ごし方について

（1）共通のルール

- ・ 外で遊ぶときは、帽子をかぶります。
- ・ 学校内に実った果物は勝手に取ったり、食べたりしてはいけません。
- ・ 先生の許可なしで、iPad は使いません。

（2）教室・屋根下・中庭

- ・ 通路や教室では走りません。
- ・ 中庭や屋根下では遊んだり、走ったり、ボール遊びはしません。

（3）遊具・テニスコート

- ・ 遊具場の奥の坂はとなりの敷地なので立ち入りません。

- ・ 遊具ではきけんな遊びや、あぶない乗り方はしません。
- ・ テニスコートではボールをける遊びはしません。

(4) 運動場

- ・ 運動場で遊ぶ時は外靴をはきます。

(5) 体育館

- ・ 体育館ではボールをける遊びはしません。
- ・ 体育館のステージでは遊びません。

6 下校について

- ・ 机の中は空っぽにして帰ります。(補習校の友達がその机を使います)
- ・ 金曜日は着替えや帽子、歯ブラシを忘れずに持って帰ります。

1. About Dress Code

- Wear clothes that are easy to move around in and can get dirty.
- Wear school uniform when we have a ceremony and an assembly.
- Wear sneakers for safety. (Do not wear sandals and slippers.)

2. About things to bring

- Elementary: they need some pencils, an eraser, a ruler and a red pencil in the pencase.
- Put water or unsweetened tea in the water bottle,
- Do not bring snacks for lunch.
- Do not bring unnecessary goods, for example snacks, comic books, a smartphone, a game console and money

3. About school hours

- Must arrive at school from 7:50 to 8:10.

4. About classes

- Prepare for the next class before the bell rings.
- Be on time for the class.

About the PE class

- Wear clothes and shoes that can exercise and prevent injury.
- Change into clean clothes after PE.
- Wear a cap when you go outside.
- Change shoes for playground when you go to the field.

5. About the break time

- Wear a cap when you go outside.
- Do not pick fruits and eat them in the school.
- Do not use an iPad without permission by teachers.
- Do not run in the classroom and the hallway.
- Do not play, run and use balls in the courtyard and under the roof.
- Do not enter the slope in the tennis court.
- Do not use playground equipment dangerously.
- Do not kick balls in the tennis court.
- Wear shoes for playground when you play in the field.
- Do not kick balls in the gym.
- Do not play on the stage in the gym.

6. About leaving school

- When you go home, empty the desk.
- Bring home change of clothes, the toothbrush and the cap every Friday.

海外学校傷害保険のご案内

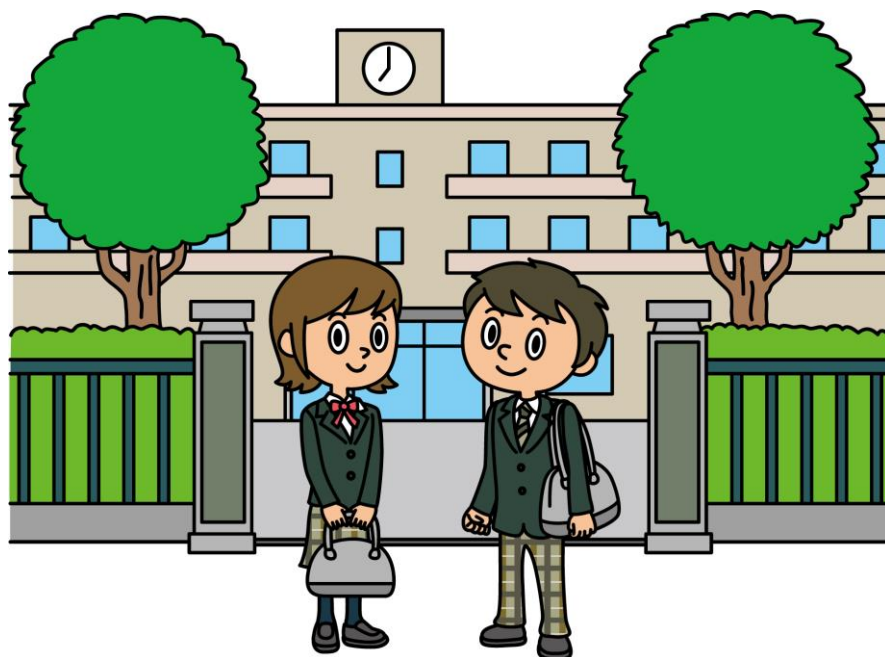
[正式保険商品名] 学校契約団体傷害保険特約付帯傷害保険
(学校管理下のみ担保)

この保険は、日本人学校・補習授業校・私立在外教育施設等(以下「学校」といいます)に学ぶ幼稚部から高等部までの在校生と教職員の方々が、「学校管理下」において急激かつ偶然な外来の傷害事故に遭遇した場合に補償が可能な、学校単位でお申し込みいただく保険です。

毎年、全世界で約70校近くの学校がこの保険に加入いただいています。

みなさまが安心して海外での学校生活を送っていただくためにも、この「海外学校傷害保険」に加入いただくことをお勧めします。

なお、事故発生時において海外子女教育振興財団が斡旋する「海外学校傷害保険」と「海外学校ボランティアサポート保険」の両方の保険金支払い対象事案の場合には、両方の保険から保険金が支払われます。



公益財団法人 海外子女教育振興財団

2022年2月作成

＜加入内容をご確認ください。＞

加入・更新いただく前に保険商品がご希望に合致した内容となっていることを再度ご確認ください。加入依頼書の記載事項等につきましては、重要事項説明書に記載の「加入内容確認事項(意向確認事項)」に沿ってご確認ください、記入漏れ・記載誤りがある場合は、追記・訂正をお願いいたします。

1. 海外学校傷害保険の概要

●学校単位で加入いただく保険です。

学校単位での在校生全員加入が原則のため、年度途中に入学するお子さんも、在校生となった時点から自動的に補償の対象となります。さらに、教職員全員を補償の対象とすることが可能で、その際も全員加入が原則です。

(注)住居と職場を同じくする教職員については、補償の対象外となります。

●在校生及び教職員が、下記の「学校管理下」*において傷害事故に遭遇した場合に、補償内容に応じた保険金が支払われます(病気による死亡・後遺障害、入院、手術及び通院は、補償の対象外となります)。

*「学校管理下」とは

- ①学校の授業(特別教育活動を含む)中
- ②在校中
- ③学校行事(運動会や避難訓練などの学内行事から学校の教職員が引率する修学旅行などの学外行事までを含む)参加中
- ④登下校中

◆「在校中」とは

授業開始前、授業と授業の間または授業終了後において、学校が教育活動のために所有、使用または管理している施設(在校生が居住している寄宿舎・合宿所等を除きます。以下「学校施設」といいます)内にいる間。ただし、学校施設内にいることについて運営責任者、学校長もしくはそれに準ずる者が一般的に承認している場合に限りです。

◆「登下校中」とは

授業、学校行事、課外活動のため、住居と学校施設(学校施設以外の場所で実施される場合のその場所または所定の集合・解散場所を含む)とを、合理的な経路及び方法により往復している間。

上記の経路を逸脱した場合または往復を中断した場合は、逸脱・中断の間及びその後の往復の間は補償の対象外となります(一部、逸脱・中断の間を除き、補償の対象とする場合あり)。

●保険金は、健康保険などの給付に関係なく支払われます。

●日本円ベースによる保険のため安定した支払い補償が得られます。

(保険金の支払い先は、日本国内の金融機関口座に限ります。)

●保険期間は2022年4月1日午後4時(日本時間)から翌年4月1日午後4時(日本時間)までの1年間です。ただし、年度途中からの加入も可能です(詳しくはP.3をご覧ください)。

●満期1か月前にお送りする「契約更新のご案内」にて更新手続きをしていただくことにより、継続的な補償が可能です。

●保険プランは、＜基本プラン＞と＜基本+特定感染症危険補償プラン＞の2つのプランをご用意しています。補償内容に応じてタイプをご選択いただけます。(詳しくはP.4をご覧ください)。

この保険のしくみ

○この保険は、加入依頼のあった学校を契約者である海外子女教育振興財団(以下「財団」といいます)がとりまとめて、学校ごとの在校生・教職員を被保険者とする保険契約を、取扱代理店を通して保険会社と結び形式で実施されています。

○学校は、財団に対して加入依頼(加入依頼書の送付と保険料の送金)を行い、保険会社との契約手続きは取扱代理店を通して財団が行います。



2. 支払われる保険金

●支払われる保険金① 死亡保険金(保険タイプⅠ～Ⅴ・A～C 共通)

「学校管理下」中の急激かつ偶然な外来の事故によりケガをされ、事故日からその日を含めて180日以内に死亡された場合(事故により直ちに死亡された場合を含みます)、死亡・後遺障害保険金額の全額が支払われます。

●支払われる保険金② 後遺障害保険金(保険タイプⅠ～Ⅴ・A～C 共通)

「学校管理下」中の急激かつ偶然な外来の事故によりケガをされ、事故日からその日を含めて180日以内に身体に後遺障害が生じた場合、後遺障害の程度に応じて、死亡・後遺障害保険金額の4%～100%が支払われます。

(例)「保険タイプⅠ」の場合

- 両眼が失明したとき・・・100% (1,500 万円)
- 両耳の聴力を全く失ったとき・・・69% (1,035 万円)
- 両眼の矯正視力が0.1 以下になったとき・・・50% (750 万円)

●支払われる保険金③ 入院保険金(保険タイプⅠ～Ⅲ・A～C の場合)

「学校管理下」中の急激かつ偶然な外来の事故によりケガをされ、医師の治療を必要とし、事故日からその日を含めて180日以内に入院された場合、入院保険金日額に入院した日数(実日数)を乗じた額が支払われます。ただし、事故日からその日を含めて180日を経過した後の入院に対しては入院保険金は支払われません。また、支払対象となる「入院した日数」は、1事故について180日が限度となります。

(注)入院保険金が支払われる期間中、さらに別のケガをされても入院保険金は重複しては支払いできません。



●支払われる保険金④ 手術保険金(保険タイプⅠ～Ⅲ・A～C の場合)

「学校管理下」中の急激かつ偶然な外来の事故によりケガをされ、治療を目的として、公的医療保険制度に基づく医科診療報酬点数表により手術料の算定対象として列挙されている手術*1または先進医療*2に該当する所定の手術を受けられた場合、入院保険金日額の10倍(入院中の手術)または5倍(入院中以外の手術)の額が支払われます。ただし、1事故について事故日からその日を含めて180日以内の期間に受けた手術に限ります。また、1事故に基づくケガについて、1回の手術に限ります*3。

*1 傷の処置や抜歯等支払の対象外の手術があります。

*2 「先進医療」とは、公的医療保険制度に定められる評価療養のうち、厚生労働大臣が定める先進医療(先進医療ごとに厚生労働大臣が定める施設基準に適合する病院または診療所において行われるものに限り)をいいます(詳細については厚生労働省のホームページをご参照ください)。なお、療養を受けた日現在、公的医療保険制度の給付対象になっている療養は先進医療とはみなされません(保険期間中に対象となる先進医療は変動する可能性があります)。

*3 1事故に基づくケガに対して入院中と入院中以外の両方の手術を受けた場合には、入院保険金日額の10倍の額のみ支払います。

●支払われる保険金⑤ 通院保険金(保険タイプⅠ～Ⅲ・A～C の場合)

「学校管理下」中の急激かつ偶然な外来の事故によりケガをされ、医師の治療を必要とし、事故日からその日を含めて180日以内に通院(往診を含みます。)された場合、通院保険金日額に通院した日数(実日数)を乗じた額が支払われます。ただし、事故日からその日を含めて180日を経過した後の通院に対しては、通院保険金は支払われません。また、支払対象となる「通院した日数」は、1事故について90日が限度となります。

(注)通院保険金は入院保険金と重複して支払われません。また、上記期間中に別の急激かつ偶然な外来の事故により新たにケガをされても通院保険金を重複して支払われません。

(注)通院しない場合であっても、医師の指示により所定の部位の骨折等によりギプス等を常時装着した日数についても「通院した日数」に含まれます。

(例)「保険タイプⅠ」の場合

- ①通院3日のケガ・・・3,000 円×3 日分=9,000 円が支払われます。
- ②入院4日、通院5日のケガ・・・5,000 円×4 日分+3,000 円×5 日分=35,000 円が支払われます。
- ③入院20日、通院10日(入院中の手術を含む)のケガ・・・5,000 円×20 日分+3,000 円×10 日分+50,000 円(5,000 円の10 倍)=180,000 円が支払われます。

※「保険金をお支払いする主な場合」、「保険金をお支払いしない主な場合」については、P.7の「学校契約団体傷害保険(学校の管理下のみ補償、フランチイズなし)補償の概要」をご覧ください。

3. 保険プラン・タイプ・保険期間・保険料

●保険プラン・タイプ

保険プラン・タイプにより1人当たりの保険料が異なります。また、1校につき1プラン・1タイプのみのご選択となりますのでご注意ください(1校が複数の保険プラン・タイプに加入いただくことはできません)。

【保険プラン】

基本プラン	在校生及び教職員が、「学校管理下」において傷害事故に遭遇した場合に、補償内容に応じた保険金の支払いの対象となります。
基本 + 特定感染症 危険補償 プラン	上記<基本プラン>に加えて、特定感染症を発病した場合、後遺障害保険金、入院保険金、通院保険金をお支払いします(死亡保険金、手術保険金は補償しません。) 特定感染症に関しては、「学校管理下」中であるか否かを問わず、24時間補償対象となります。ただし、更新契約を除き、保険期間の初日からその日を含めて10日以内の発病は免責となります。 <特定感染症について> 2021年12月現在、新型コロナウイルス感染症(*1)は感染症法(*2)第6条第7項第3号に規定されていますので、補償対象となります。 (*1) 病原体がベータコロナウイルス属のコロナウイルス(令和2年1月に、中華人民共和国から世界保健機関に対して、人に伝染する能力を有することが新たに報告されたものに限り、)であるものに限り、 (*2) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律をいいます。

【保険タイプ】

<基本プラン>では死亡、後遺障害、入院、手術及び通院すべてを補償する「総合補償タイプ」(タイプⅠ～Ⅲ)、死亡・後遺障害のみを補償する「死亡・後遺障害のみ補償タイプ」(タイプⅣ、Ⅴ)の合計5タイプ、
<基本+特定感染症危険補償プラン>では死亡、後遺障害、入院、手術及び通院すべてを補償する「総合補償タイプ」(タイプA～C)の3タイプの中からご選択いただけます。

- 保険期間は、2022年4月1日午後4時(日本時間)から翌年4月1日午後4時(日本時間)までの1年間です。
- 年度途中から加入をご希望の場合は、加入依頼書を財団宛に送信いただいた月(当月20日まで受領分)の翌月1日午後4時(日本時間)から補償開始となります。この場合、一人当たりの保険料が異なりますので必ず「保険プラン・タイプ・保険金額及び保険料一覧」(P.4)にて補償終了期日も含めてご確認ください。

●保険料の支払いについて

加入依頼時の「暫定保険料」及び満期時の「確定精算」により保険料をお支払いいただきます。

暫定保険料	加入申込書にて加入いただく保険プラン・タイプと加入当初の在校生数及び教職員数(以下「被保険者数」といいます)を申告いただきますが、これと同時に、<被保険者数×加入保険プラン・タイプの1人当たり保険料>をお支払いいただきます。これを「暫定保険料」といいます。
精算保険料	加入いただいた学校には、毎月1日時点の被保険者数の確定人数報告を、財団ホームページ「在外教育施設専用サイト」(https://entry.joes.or.jp/shop/default.aspx)のメニュー「海外学校傷害保険月別確定人数報告」より行っていただきます。保険期間の満期時(翌年4月1日午後4時)に下記の計算式により確定保険料を計算し、「暫定保険料」との差額を精算(追徴・払戻)させていただきます。これを「確定精算」といいます。

<計算式>

【2022年4月1日～2023年4月1日の1年間の場合】

月毎の在校生数及び教職員数の合計÷12＝平均被保険者数(※小数点以下四捨五入)

平均被保険者数×1人当たり年間保険料＝確定保険料

●保険プラン・タイプ・保険金額及び保険料一覧

<基本プラン>・<基本＋特定感染症危険補償プラン>から、1校につき1タイプをご選択ください。
<基本プラン>

保険タイプ		総合補償タイプ			死亡・後遺障害のみ補償タイプ		補償期間
		タイプⅠ	タイプⅡ	タイプⅢ	タイプⅣ	タイプⅤ	
保険金額	死亡・後遺障害	1,500万円	1,000万円	750万円	3,000万円	2,000万円	
	入院保険金額(1日につき)(注)	5,000円	4,000円	3,000円	—	—	
	通院保険金額(1日につき)	3,000円	2,500円	2,000円	—	—	
1人当たり年間保険料	全日制・準全日制	5,528円	3,952円	2,991円	7,380円	4,920円	当年4月1日～翌年4月1日まで
	その他	4,967円	3,551円	2,688円	6,630円	4,420円	
1人当たり保険料	全日制・準全日制	5,255円	3,757円	2,843円	7,020円	4,680円	当年5月1日～翌年4月1日まで
	その他	4,717円	3,372円	2,552円	6,300円	4,200円	
	全日制・準全日制	4,967円	3,551円	2,688円	6,630円	4,420円	当年6月1日～翌年4月1日まで
	その他	4,475円	3,200円	2,422円	5,970円	3,980円	
	全日制・準全日制	4,697円	3,358円	2,542円	6,270円	4,180円	当年7月1日～翌年4月1日まで
	その他	4,225円	3,021円	2,286円	5,640円	3,760円	
	全日制・準全日制	4,424円	3,163円	2,394円	5,910円	3,940円	当年8月1日～翌年4月1日まで
	その他	3,975円	2,842円	2,151円	5,310円	3,540円	
	全日制・準全日制	4,156円	2,971円	2,249円	5,550円	3,700円	当年9月1日～翌年4月1日まで
	その他	3,733円	2,669円	2,020円	4,980円	3,320円	
	全日制・準全日制	3,868円	2,766円	2,093円	5,160円	3,440円	当年10月1日～翌年4月1日まで
	その他	3,483円	2,490円	1,885円	4,650円	3,100円	
	全日制・準全日制	3,595円	2,570円	1,945円	4,800円	3,200円	当年11月1日～翌年4月1日まで
	その他	3,233円	2,311円	1,749円	4,320円	2,880円	
	全日制・準全日制	3,037円	2,172円	1,644円	4,050円	2,700円	当年12月1日～翌年4月1日まで
	その他	2,741円	1,960円	1,483円	3,660円	2,440円	
	全日制・準全日制	2,491円	1,781円	1,348円	3,330円	2,220円	翌年1月1日～翌年4月1日まで
	その他	2,226円	1,592円	1,205円	2,970円	1,980円	
	全日制・準全日制	1,933円	1,382円	1,046円	2,580円	1,720円	翌年2月1日～翌年4月1日まで
	その他	1,734円	1,240円	939円	2,310円	1,540円	
	全日制・準全日制	1,392円	995円	753円	1,860円	1,240円	翌年3月1日～翌年4月1日まで
	その他	1,242円	889円	673円	1,650円	1,100円	

<基本＋特定感染症危険補償プラン>

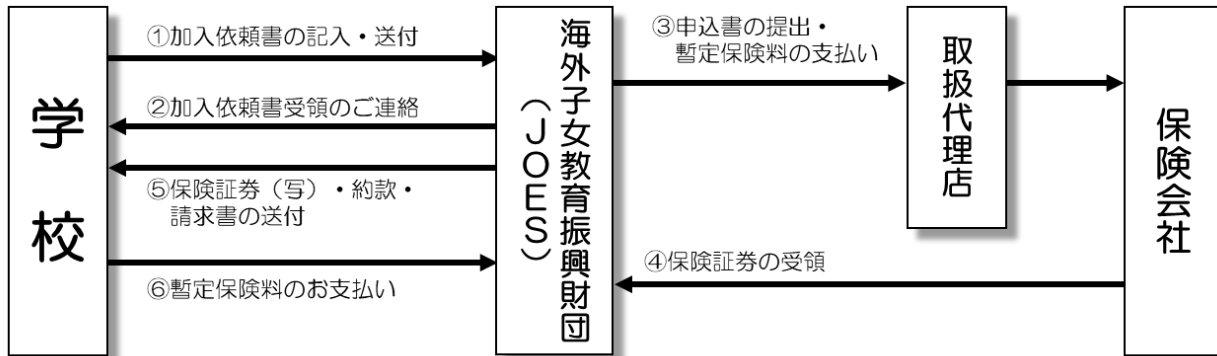
保険タイプ		総合補償タイプ			補償期間
		タイプA	タイプB	タイプC	
保険金額	死亡・後遺障害	1,500万円	1,000万円	750万円	
	入院保険金額(1日につき)(注)	5,000円	4,000円	3,000円	
	通院保険金額(1日につき)	3,000円	2,500円	2,000円	
1人当たり年間保険料	全日制・準全日制	7,588円	5,592円	4,261円	当年4月1日～翌年4月1日まで
	その他	7,027円	5,191円	3,958円	
1人当たり保険料	全日制・準全日制	7,212円	5,315円	4,050円	当年5月1日～翌年4月1日まで
	その他	6,674円	4,930円	3,759円	
	全日制・準全日制	6,821円	5,027円	3,831円	当年6月1日～翌年4月1日まで
	その他	6,329円	4,676円	3,565円	
	全日制・準全日制	6,448円	4,752円	3,621円	当年7月1日～翌年4月1日まで
	その他	5,976円	4,415円	3,366円	
	全日制・準全日制	6,072円	4,475円	3,410円	当年8月1日～翌年4月1日まで
	その他	5,623円	4,154円	3,167円	
	全日制・準全日制	5,701円	4,201円	3,201円	当年9月1日～翌年4月1日まで
	その他	5,278円	3,899円	2,973円	
	全日制・準全日制	5,310円	3,914円	2,982円	当年10月1日～翌年4月1日まで
	その他	4,925円	3,638円	2,774円	
	全日制・準全日制	4,934円	3,636円	2,771円	当年11月1日～翌年4月1日まで
	その他	4,572円	3,377円	2,575円	
	全日制・準全日制	4,170円	3,074円	2,342円	当年12月1日～翌年4月1日まで
	その他	3,874円	2,862円	2,182円	
	全日制・準全日制	3,418円	2,519円	1,919円	翌年1月1日～翌年4月1日まで
	その他	3,153円	2,330円	1,776円	
	全日制・準全日制	2,654円	1,956円	1,491円	翌年2月1日～翌年4月1日まで
	その他	2,455円	1,814円	1,383円	
	全日制・準全日制	1,907円	1,405円	1,071円	翌年3月1日～翌年4月1日まで
	その他	1,757円	1,299円	990円	

(注) 手術保険金のお支払額は、入院保険金日額の10倍(入院中の手術)または5倍(入院中以外の手術)となります。キズの処置等お支払いの対象外の手術があります。

- ◆全日制・準全日制とは…週5日以上の授業日を設けている日本人学校・私立在外教育施設・補習授業校・その他の在外教育施設のことをいいます。
- ◆その他とは……………上記以外の補習授業校・補習教室・その他の在外教育施設のことをいいます。

4. 加入手続き

①～⑥の手順により、加入手続きが完了します。



① 加入依頼書の記入・送付(学校→財団)

このパンフレット巻末にある加入依頼書に在外教育施設名(学校名)・代表者氏名(自署)・学校所在地・連絡先及び加入する保険プラン・タイプ・保険料・被保険者数・保険期間(補償期間)をご記入のうえ、下記財団担当宛までPDFファイルにてメール添付で送信してください。年度途中から加入をご希望の場合は、加入したい月の前月20日までに送信してください。なお、加入に際して被保険者名簿をご提出いただく必要はありません。契約者が被保険者の名簿を備え付けていることを条件としています。

【送付先】公益財団法人 海外子女教育振興財団 事業部助成チーム 学校保険斡旋担当 宛
E-mail: hoken@joes.or.jp

② 加入依頼書の受領のご連絡(財団→学校)

加入依頼書受領のご連絡とともに、暫定保険料を計算してお知らせします。

③ 申込書の提出・暫定保険料の支払い(財団→取扱代理店→保険会社)

②と同時に財団が取扱代理店経由にて保険会社に申込書を提出し、暫定保険料の立て替え払いを行います。

④ 保険証券の受領(保険会社→財団)

申込書に基づく保険証券及び約款等を受領します。

⑤ 保険証券(写)・請求書の送付(財団→学校)

保険証券の写し及び請求書をお送りします。

※約款が必要な場合は、財団にお問い合わせください。

⑥ 暫定保険料の支払い(学校→財団)

請求書でお知らせした暫定保険料を、速やかに財団指定の金融機関口座にご送金ください。

⑦ 加入内容の変更および中途の脱退について(学校→財団)

保険期間の途中で加入内容を変更または脱退を希望される場合は、財団までご連絡ください。

5. もし事故が起きた時は

●必要な提出書類

事故が発生し保険金を請求する場合には、財団ホームページ(<https://www.joes.or.jp/zaigai/hoken/shogai>)から必要な提出書類をダウンロードすることができます。「保険金請求書類」(EXCEL ファイル)をダウンロードするか、直接印刷してご利用ください。

EXCEL ファイルには以下のフォームが入っています。

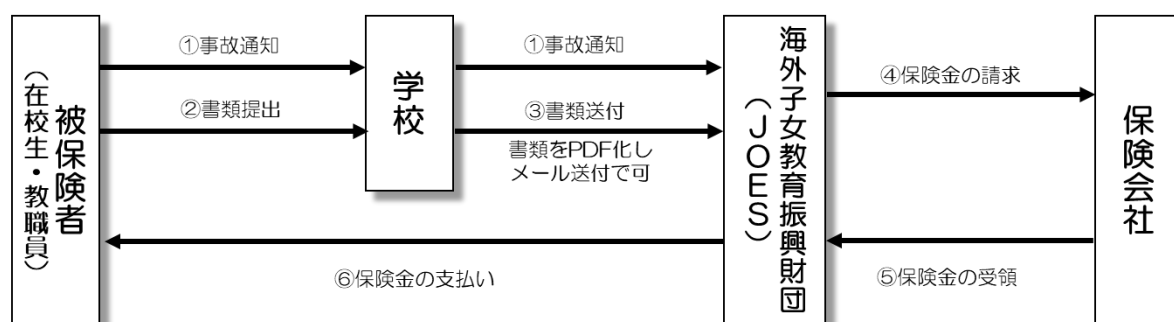
傷害事故報告書、傷害保険金請求書(兼事故証明書)、診断書、入・通院状況報告書、保険金送金先連絡書

※保険金請求時には、「学校管理下」にある間に生じた事故であることを代表者(運営責任者・学校長もしくはそれに準ずる方)が証明する傷害保険金請求書(兼事故証明書)の提出が必要となります。

※<基本+特定感染症危険補償プラン>にご加入の場合は、医療機関等から宿泊施設療養・自宅療養に関する証明書のご提出いただく必要があります。

●事故の通知および保険金の請求手続きについて

①～⑥の手順にて保険金の請求手続きをしていただきます。



① 事故の通知(被保険者→学校/学校→財団)

事故が発生した場合には、所定の「傷害事故報告書」にて事故日時、場所、負傷者、事故状況等を30日以内に財団担当宛までEXCEL ファイルにてEメール添付の上お送りください(送付先E-mail: hoken@joes.or.jp)。

(注)①保険金請求権には、時効(3年)がありますのでご注意ください。

②ケガを被った時、既に存在していたケガや病気の影響等により、ケガの程度が加重された場合は、支払われる保険金が削減されることがあります。

② 書類提出(被保険者→学校)

医師が記入した診断書等とともに、所定の傷害保険金請求書(兼事故証明書)、入・通院状況報告書、保険金送金先連絡書に必要事項をご記入いただき、治療期間が記載された医療機関の領収書(ない場合は診察券または薬袋: コピー可)とともに学校にご提出いただきます。

※原則、保険金請求額が10万円以下の場合は、診断書の提出は不要です。

③ 書類送付(学校→財団)

学校は傷害保険金請求書(兼事故証明書)に運営責任者もしくは学校長及び担当教員の証明を行い、**すべての書類をPDF化し**、財団担当宛までEメール添付の上お送りください(送付先E-mail: hoken@joes.or.jp)。

④ 保険金の請求(財団→保険会社)

受領した書類の送付とともに保険金の請求を行います。(保険会社より被保険者に対し、所定の書類のほかにも書類の提出を依頼する場合がありますのでご承知おきください。)

⑤ 保険金の受領(保険会社→財団)

書類審査により算定された保険金を財団が受領します。

⑥ 保険金の支払い(財団→被保険者)

財団は、保険会社より受領した保険金を指定された日本国内の金融機関口座にお支払いします。



■学校契約団体傷害保険（学校の管理下のみ補償、フランチイズなし） 補償の概要

学校＊１＊２の管理下＊３中の「急激かつ偶然な外来の事故」により、被保険者（保険の対象となる方）＊４がケガ＊５をした場合に保険金をお支払いします。

＊１ 学校教育法に定める学校もしくは学習塾、保育所または児童福祉法に定める施設等をいいます。

＊２ 大学院、自動車教習所、児童自立支援施設および通信教育による学校等は含みません。

＊３ 学校の管理下とは、学校の種類により、次のとおりとなります。

（１）学校教育法に基づく小学校、中学校、高等学校、中等教育学校、高等専門学校、特別支援学校および幼稚園ならびに児童福祉法に基づく保育所等の場合

ア、学校の授業（保育等を含みます。）中 イ、在校中 ウ、教育委員会その他の機関または団体が行う教育活動行事への参加中（学校の教職員が引率するものに限ります。） エ、登下校中

（２）学校教育法に基づく大学（短期大学を含み、大学院を除きます。）の場合

ア、学校の講義、実験もしくは実習、演習または実技による授業中 イ、在校中 ウ、入学式、オリエンテーション、卒業式等の教育活動の一環として学校の主催する各種の学校行事への参加中 エ、学校に届け出た課外活動中。ただし、学校が禁じた時間もしくは場所にいる間または学校が禁じた行為を行っている間を除きます。オ、登下校中

（３）学校教育法に基づく専修学校および各種学校の場合

ア、学校の講義、実験もしくは実習、演習または実技による授業中 イ、在校中 ウ、入学式、オリエンテーション、卒業式等の教育活動の一環として学校の主催する各種の学校行事への参加中 エ、登下校中

（４）学習塾、珠算塾および書道塾の場合

ア、学校の授業（学校として参加する模擬試験または学校の行事としての遠足、合宿、保護者会等を含みます。）中 イ、在校中 ウ、登下校中

＊４ 申込書等に記載の学校に所属する園児、児童、生徒または学生全員をいいます。

＊５ ケガには、有毒ガスまたは有毒物質による急性中毒を含みます。ただし、細菌性食中毒およびウイルス性食中毒は含みません。なお、職業病、テニス肩のような急激性、偶然性、外来性のいずれかまたはすべてを欠くケースについては、保険金お支払いの対象となりませんのでご注意ください。

保険金支払の対象となっていない身体に生じた障害の影響等によって、保険金を支払うべきケガの程度が重大となった場合は、東京海上日動(以下「弊社」といいます。)は、その影響がなかったときに相当する金額をお支払いします。

補償項目	保険金をお支払いする主な場合	保険金をお支払いしない主な場合
死亡 保険金	事故日からその日を含めて１８０日以内に 死亡された場合 ▶死亡・後遺障害保険金額の全額をお支払いします。 ※既に支払われた後遺障害保険金がある場合は、死亡・後遺障害保険金額から既に支払われた金額を差し引いた額をお支払いします。	・ 地震・噴火 またはこれらによる 津波 によって生じたケガ ・ご契約者、被保険者（保険の対象となる方）や保険金受取人の故意または重大な過失によるケガ ・被保険者（保険の対象となる方）の闘争行為、自殺行為または犯罪行為によって生じたケガ ・ 無免許運転や酒気帯り運転 をしている場合に生じたケガ ・脳疾患、疾病または心神喪失によって生じたケガ ・妊娠、出産、早産または流産によって生じたケガ
後遺障害 保険金	事故日からその日を含めて１８０日以内に 身体に後遺障害が生じた場合 ▶後遺障害の程度に応じて死亡・後遺障害保険金額の４～１００％をお支払いします。 ※保険期間を通じ合算して死亡・後遺障害保険金額が限度となります。	・外科学的手術等の医療処置（保険金が支払われるケガを治療する場合を除きます。）によって生じたケガ ・大学の課外活動中のピッケル等の登山用具を使用する山岳登山、ハンググライダー搭乗等の危険な運動等を行っている間に生じた事故によって被ったケガ ・自動車等の乗用車を用いて競技、試運転、競技場でのフリー走行等を行っている間に生じた事故によって被ったケガ ・むちうち症や腰痛等で、医学的他覚所見のないもの
入院 保険金	医師等の治療を必要とし、事故日からその日を含めて１８０日以内に 入院された場合 ▶入院保険金日額に入院した日数（実日数）を乗じた額をお支払いします。ただし、事故日からその日を含めて１８０日を経過した後の入院に対してはお支払いできません。また、支払対象となる「入院した日数」は、１事故について１８０日を限度とします。 ※入院保険金が支払われる期間中、更に別のケガをさせても入院保険金は重複してお支払いできません。	等
手術 保険金	治療を目的として、 公的医療保険制度に基づく医師診療報酬点数表により手術料の算定対象として列挙されている手術＊１または先進医療＊２に該当する所定の手術を受けられた場合 ▶入院保険金日額の１０倍（入院中の手術）または５倍（入院中以外の手術）の額をお支払いします。ただし、１事故について事故日からその日を含めて１８０日以内に受けた手術１回に限りします。＊３ ＊１ 傷の処置や抜歯等お支払いの対象外の手術があります。 ＊２ 「先進医療」とは、公的医療保険制度に定められる評価療養のうち、厚生労働大臣が定める先進医療（先進医療ごとに厚生労働大臣が定める施設基準に適合する病院または診療所等において行われるものに限りします。）をいいます（詳細については厚生労働省のホームページをご参照ください）。なお、療養を受けた日現在、公的医療保険制度の給付対象になっている療養は先進医療とはみなされません（保険期間中に対象となる先進医療は変動する可能性があります。）。 ＊３ １事故に基づくケガに対して入院中と入院中以外の両方の手術を受けた場合には、入院保険金日額の１０倍の額のみお支払いします。	
通院 保険金	医師等の治療を必要とし、事故日からその日を含めて１８０日以内に 通院（往診を含みます。）された場合 ▶通院保険金日額に通院した日数（実日数）を乗じた額をお支払いします。ただし、事故日からその日を含めて１８０日を経過した後の通院に対してはお支払いできません。また、支払対象となる「通院した日数」は、１事故について９０日を限度とします。 ※入院保険金と重複してはお支払いできません。また、通院保険金が支払われる期間中、さらに別のケガをさせても通院保険金は重複してはお支払いできません。 ※通院しない場合であっても、医師等の治療により所定の部位の骨折等によりギプス等＊１を常時装着した日数についても、「通院した日数」に含まれます。 ＊１ ギプス、ギプスシーネ、ギプスシャーレ、副子・シーネ固定、創外固定器、PTBキャスト、PTBブレースおよび三内式シーネをいいます。	
特定感染症危険 担保特約	特定感染症の発病によって以下のような状態となった場合 ■発病の日からその日を含めて１８０日以内に身体に後遺障害が生じた場合 ■医師等の治療を必要とし、発病の日からその日を含めて１８０日以内に入院（感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（感染症予防法）の規定による就業制限を含みます。）された場合 ■医師等の治療を必要とし、発病の日からその日を含めて１８０日以内に通院（往診を含みます。）された場合 ▶傷害補償基本特約のうちの後遺障害保険金、入院保険金、通院保険金の各保険金をお支払いします（なお、お支払内容の詳細は、傷害補償基本特約の各保険金をご確認ください。）。 ※特定感染症とは・・・ 「感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（感染症法）」に規定する一感染症法第６条第２項から第４項までに規定する一類感染症、二類感染症または三類感染症、同条第８項の規定に基づき規定される指定感染症＊１、同条第７項第３号に規定する新型コロナウイルス感染症＊２をいいます。 ＊１ 政令により一類感染症から三類感染症までと同程度の措置が講じられている場合に限りします。 ＊２ 病原体がベータコロナウイルス属のコロナウイルス（令和２年１月に、中華人民共和国から世界保健機関に対して、人に伝染する能力を有することが新たに報告されたものに限りします。）であるものに限りします。	・ 地震・噴火 またはこれらによる 津波 によって発病した特定感染症 ・保険の対象となる方の 故意 または 重大な過失 によって発病した特定感染症 ・保険金の受取人の 故意 または 重大な過失 によって発病した特定感染症（その方が受け取るべき金額部分） ・保険の対象となる方の闘争行為、自殺行為または犯罪行為によって発病した特定感染症 ・傷害補償基本特約の規定により保険金をお支払いするケガに起因する特定感染症 ・保険期間の初日からその日を含めて１８０日以内に発病した特定感染症（更新契約の場合を除きます。） 等

上記ご説明は学校契約団体傷害保険の概要をご紹介します。ご加入にあたっては必ず「重要事項説明書」をよくお読みください。詳細は保険約款によりますが、保険金のお支払条件・ご契約手続き、その他ご不明な点等がありましたら、ご加入の代理店または弊社までお問い合わせください。

<加入の際のご注意>

- ① 告知義務(加入時に代理店または保険会社に重要な事項を申し出ていただく義務)
加入依頼書等に★または☆が付された事項は、加入に関する重要な事項(告知事項)です。加入時に告知事項について正確にお答えいただく義務があります。お答えいただいた内容が事実と異なる場合やこれらに事実を記載しない場合は加入を解除することがあります。加入を解除する場合、保険金が支払われないことがありますのでご注意ください(保険会社の代理店には告知受領権があります)。告知事項は、以下の事項となります(詳細は加入依頼書等をご確認ください)。
 - 被保険者数
 - 他の保険契約等*を締結されている場合には、その内容(同時に申し込む契約を含みます)
*他の保険契約等とは、全部または一部に対して支払責任が同じである保険契約または共済契約をいいます。なお、保険金請求時に、他の保険契約等の内容について確認させていただくことがありますので予めご了承ください。
- ② 死亡保険金受取人の指定：死亡保険金は法定相続人に支払われます。
- ③ 代理店は、保険会社との委託契約に基づき、保険契約の締結・契約の管理業務等の代理業務を行っています。従って、代理店との間で有効に成立した契約については、保険会社と直接締結されたものとなります。
- ④ 契約内容および事故報告内容の確認について：損害保険会社等の間では、傷害保険等について不正契約における事故招致の発生を未然に防ぐとともに、保険金の適正かつ迅速・確実な支払いを確保するため、契約締結および事故発生の際、同一被保険者または同一事故に係る保険契約の状況や保険金請求の状況について一般社団法人日本損害保険協会に登録された契約情報等により確認を行っています。確認内容は上記目的以外には用いません。ご不明の点は、保険会社にお問い合わせください。
- ⑤ 更新で加入いただく場合は、現在の契約について保険金請求忘れがないか、今一度確認をお願いいたします。請求忘れや、不明な点がございましたら、財団までご連絡ください。

<加入後のご注意>

- ① 通知義務(加入後に契約内容に変更が生じた場合に代理店または弊社に連絡していただく義務)
加入依頼書等に☆が付された事項(通知事項)に内容の変更が生じた場合には、遅滞なく加入いただいた代理店または弊社にご連絡ください。ご連絡がない場合は、お支払いする保険金が削減されることがありますのでご注意ください。この保険の普通保険約款では、通知事項は、以下の事項となります(詳細は加入依頼書等をご確認ください)。
 - 被保険者数
加入後、加入内容変更や脱退を行う際には変更日・脱退日より前にご連絡ください。加入内容変更をいただいてから1か月以内に保険金請求のご連絡をいただいた場合には、念のため、パンフレット等記載のお問い合わせ先の担当者に、その旨をお伝えいただきますようお願いいたします。

上記内容は学校契約団体傷害保険特約付帯傷害保険の概要をご紹介します。加入にあたっては、必ず「重要事項説明書」をよくお読みください。なお、約款は契約者である海外子女教育振興財団の代表者にお渡しします。必要に応じ海外子女教育振興財団に請求してください。ご不明な点等がある場合には、海外子女教育振興財団までお問い合わせください。

<重要事項説明書(契約概要・注意喚起情報の説明)> 団体保険に加入いただく学校へ(必ずお読みください)

契約概要・注意喚起情報の説明

- 本説明書は加入いただく保険に関するすべての内容を記載しているものではありません。詳細につきましては、契約者である海外子女教育振興財団の代表者の方にお渡ししています保険約款によりますが、ご不明点等につきましてはパンフレット等記載の問い合わせ先までお問い合わせください。なお、主な保険約款については保険会社ホームページ(<https://www.tokiomarine-nichido.co.jp/service/yakkan.html>)にも掲載しておりますので、必要に応じてご参照ください(契約により内容が異なっていたり、ホームページに約款を掲載していない商品もあります。詳しくはパンフレット記載の問い合わせ先までお問い合わせください)。
- 契約概要は加入いただく保険の商品内容をご理解いただくために特に重要な情報を記載したものです。加入いただく前に必ずお読みください。
- 注意喚起情報は加入いただく保険のお申込みをいただくに際して、お客様にとって不利益となる事項等、特にご注意いただきたい情報を記載したものです。加入いただく前に必ずお読みください。
- ご家族等の方が被保険者(保険の対象となる方または補償を受けることができる方をいいます。)となる場合には、本説明書の内容をご説明いただきますようお願い申し上げます。

契約概要の説明

1. 商品の仕組みおよび引受条件等

(1) 商品の仕組み

この保険は、公益財団法人海外子女教育振興財団を契約者とし、在外教育施設に所属する在校生(園児、児童、生徒)及び教職員等を被保険者(保険の対象となる方または補償を受けることができる方をいいます。以下同様とします。)とする学校契約団体傷害保険です。保険証券を請求する権利、保険契約を解約する権利等は原則として契約者が有します。

この保険の名称、契約者となる団体や加入いただける被保険者の範囲等につきましては、このパンフレット等をご確認ください。

(2) 補償の内容・保険期間(保険の契約期間)

①保険金をお支払いする主な場合、②保険金をお支払いしない主な場合、③保険期間等につきましては、このパンフレット等をご確認ください。

(3) 引受条件(保険金額等)

この保険での引受条件(保険金額等)は予め定められた契約タイプの中からお選びいただくこととなります。契約タイプについての詳細はこのパンフレット等をご確認ください。

2. 保険料・払込方法

保険料は加入いただく契約タイプ等によって決定されます。保険料・払込方法についてはパンフレット等をご確認ください。

3. 満期返れい金・契約者配当金

この保険には満期返れい金・契約者配当金はありません。

引受保険会社
東京海上日動火災保険株式会社

保険に関するご意見・ご相談は、本説明書もしくはこのパンフレット等記載のお問い合わせ先にて承ります。

担当課：公務第二部文教公務室

〒102-8014 東京都千代田区三番町 6-4

TEL：+81-3-3515-4133

一般社団法人 日本損害保険協会
そんぽADRセンター（指定紛争解決機関）

保険会社は、保険業法に基づく金融庁長官の指定を受けた指定紛争解決機関である一般社団法人日本損害保険協会と手続実施基本契約を締結しています。保険会社との間で問題を解決できない場合には、同協会に解決の申し立てを行うことができます。詳しくは、同協会のホームページをご覧ください。（<https://www.sonpo.or.jp/>）



0570-022808 <通話料有料>

IP 電話からは 03-4332-5241 をご利用ください。

受付時間：平日午前 9 時 15 分～午後 5 時

（土・日・祝日・年末年始はお休みとさせていただきます）

注意喚起情報の説明

1. 補償の重複に関するご注意

- 賠償責任を補償する特約等を契約される場合で、被保険者またはそのご家族が、補償内容が同様の保険契約（他の保険契約にセットされる特約や保険会社以外の保険契約を含みます。）を他に契約されているときには、補償が重複することがあります。
- 補償が重複すると、対象となる事故について、どちらの契約からでも補償されますが、いずれか一方の契約からは保険金が支払われない場合があります。補償内容の差異や保険金額をご確認のうえで、特約等の要否をご検討ください（1 契約のみにセットする場合、将来、その契約を解約したときや、同居から別居への変更等により被保険者が補償の対象外になったときなどは、補償がなくなることがありますので、ご注意ください）。

2. 告知義務・通知義務等

（1）加入時における注意事項（加入依頼書等に関する注意事項等）

- 保険制度は多数の人々が保険料を出しあって相互に補償しあう制度です。したがって、初めから保険金等の支払いが発生するリスクが高い方等が無条件に加入されると保険料負担の公平性が保たれません。
- このため加入時には、告知義務（加入時に代理店または保険会社に重要な事項を申し出いただく義務）があります（保険会社代理店は保険会社に代わって告知を受領することができます）。告知義務の内容等についてはパンフレット等をご確認ください。特に健康状態に関する告知が必要な商品については、被保険者となられる方の健康状態に応じてお引受けを行っており、健康状態に関して告知いただいた内容によってはお引受けをお断りさせていただくことがあります。健康状態に関する告知は必ず被保険者となられる方ご自身が事実をありのままに正確にご回答ください。
- もし、故意または重大な過失によって、告知されなかったり、事実と違うことを告知された場合、申込日から 5 年以内であれば、保険会社は「告知義務違反」として加入を解除することがあります。ただし、「告知義務違反による解除の期間に関する特約」がセットされている場合（約款に同内容の規定がある場合を含みます。）は、以下の取り扱いとなります。
 - ・保険期間が 1 年以内の契約の場合：支払責任の開始日 * 1 から 1 年以内に、①告知いただいた内容が不正確であることが判明した場合や②保険金の支払事由が発生した場合に限り、「告知義務違反」として加入を解除することがあります。
 - ・保険期間が 1 年を超える契約の場合：支払責任の開始日 * 1 から 2 年以内に、①告知いただいた内容が不正確であることが判明した場合や②保険金の支払事由が発生した場合に限り、「告知義務違反」として加入を解除することがあります。
- * 1 契約を更新されている場合は、告知されなかったり、事実と違うことを告知された契約の支払責任の開始日となります。
- 加入を解除した場合には、たとえ保険金が支払われる事由が発生していても、保険金は支払われません。ただし、「保険金支払事由の発生」と「解除の原因となった事実」との因果関係がない場合は、保険金支払いの対象となります。
- なお、加入を解除させていただいた場合以外にも契約の締結状況により保険金を支払われないことがあります。例えば、『現在の医療水準では治りが困難な病気・症状について、故意に告知をされなかった場合』等、告知義務違反の内容が特に重大な場合、経過年数に関わらず、保険金が支払われないことがあります。
- 加入依頼書は保険契約申込書の一部を成します。

（2）加入後における留意事項（通知義務等）

- 通知義務（加入後に加入内容に変更が生じた場合に代理店または保険会社に連絡していただきたい義務）や各種手続き等についてはパンフレット等をご確認ください。ご連絡や手続き等がないと、加入を解除したり保険金が支払われないこと等があります。
- ご連絡いただいた内容によっては、保険料が変更になることがあります。なお、この場合には、加入依頼書等に記載の通知事項に内容の変更が生じた時以降の期間に対して算出した保険料を請求または返還します。

（3）次回更新契約の引き受け

保険金請求状況等によっては、次回以降の更新の引き受けをお断りしたり、引受条件を制限させていただくことがありますので予めご了承ください。加入時に特定の疾病等について保険金が支払われない条件でお引受けをした場合であっても、その保険商品の健康状態に関するすべての質問事項について新たに告知いただくことで、更新にあたりその特定の疾病等を保険金支払いの対象とする加入内容に変更できる場合があります。ただし、新たにいただいた告知の内容により、お引受けをお断りさせていただくことや引受条件を制限させていただく場合がありますのでご注意ください。

3. 責任開始期

保険責任は、原則として、このパンフレット等記載の保険期間の開始時から始まります。ただし、保険の種類によっては、新規加入の場合、保険金支払いの対象とならない期間がありますので、詳しくは、このパンフレット等にてご確認ください。

4. 保険金を支払いしない主な場合等

（1）始期前発病不担保の取扱い変更

（約款上、始期前発病不担保の規定のある疾病または介護を保険金支払事由とする商品にかぎります）加入を更新されてきた最初の保険契約（初年度契約といえます。）の支払責任の開始日より前に被っているケガまたは病気・症状を原因とする就業不能や入院等は保険金の支払い対象とはなりません。（始期前発病不担保といえます。）ただし、初年度契約の支払責任の開始日より前に被っているケガまたは病気・症状を原因とする就業不能や入院等についても、初年度契約の支払責任の開始日から 1 年 * 2 を経過した後に開始した就業不能や入院等については、保険金の支払い対象となります。

* 2 保険期間が 1 年を超える契約の場合は、2 年となります。

（2）その他

パンフレット等をご確認ください。

5. 保険会社破綻時の取扱い

引受保険会社の経営が破綻した場合等には、保険金、返れい金等の支払いが一定期間凍結されたり、金額が削減されることがあります。詳細は後記 <引受保険会社が経営破綻した場合等の取扱いについて> 等をご確認ください。

6. 個人情報の取扱いについて

後記 <個人情報の取扱いに関するご案内> もしくは加入依頼書等をご確認ください。

7. 新たな保険契約への乗換えについて

現在の加入を解約、減額等することを前提に、新たな保険契約への加入をご検討される場合は、特に次の点にご注意ください。

①現在の加入を解約、減額等される場合の不利益事項

○多くの場合、返れい金は払込保険料の合計額より少ない額となります。特に加入後短期間で解約されたときの返れい金は、まったくないか、あってもごくわずかなることがあります。

②新たな保険契約に加入される場合のご注意事項

○新たに加入の保険契約について、被保険者の健康状態等によりお断りしたり、特定の疾病を補償対象外として引き受ける場合があります。

○新たに加入の保険契約の保険料については、保険期間（新たに加入の保険契約の契約期間）の初日における被保険者の年齢等により計算される場合があります。

○新たに加入の保険契約の保険料については、保険料の計算の基礎となる予定利率・予定死亡率等が解約・減額される契約と異なる場合があります。

○新たに加入の保険契約について告知をいただく際、告知されなかったり、事実と異なることを告知されると告知義務違反として加入が解除され保険金が支払われない場合があります。

○新たに加入の保険契約の保険始期前に被ったケガまたは病気・症状に対しては、保険金が支払われない場合があります。現在の加入を継続していれば保険金の支払い対象となる場合でも、乗換えて新たに加入の保険契約では支払い対象にならないことがあります。

○新たに加入の保険契約の保険期間の初日と支払責任の開始日が異なることがあります。

（例えば、乗換えて新たに加入の保険契約が「がん保険（1年契約用）」である場合、保険期間の初日からその日を含めて90日を経過した日の翌日の午前0時より前の期間については、保険金は支払われません。この期間中に現在の加入を解約するとがんの補償のない期間が発生します。）

8. 被保険者からのお申し出による解約

被保険者からのお申し出によりその被保険者に係る加入を解約できる制度があります。制度および手続きの詳細については、このパンフレット等記載問い合わせ先までお問い合わせください。本内容については、被保険者となるご家族等の皆様にご説明くださいますようお願い申し上げます。

9. 保険金のご請求・支払いについて

（1）事故が発生した場合の手続き等

事故が発生した場合の手続き等についてはこのパンフレット等をご確認ください。

（2）保険金請求書類

保険金のご請求にあたっては、約款に定める書類のほか、以下の書類または証拠をご提出いただく場合があります。

- ・交通事故証明書、事故発生場所の管理者の事故証明等の事故が発生したことまたは事故状況等を証明する書類または証拠
- ・住民票、戸籍謄本等の被保険者または保険の対象であることを確認するための書類または証拠
- ・保険会社の定める傷害もしくは疾病の程度、治療内容および治療期間等を証明するレントゲン・MRI等の書類または証拠、被保険者以外の医師の診断書、領収書および診療報酬明細書等
- ・領収書等の被害が生じた物の価格を確認できる書類、被害が生じた物の写真および見積書等の修理等に要する費用を確認できる書類または証拠
- ・他の保険契約等の保険金支払内容を記載した支払内訳書等、保険会社が支払うべき保険金の額を算出するための書類または証拠
- ・保険会社が保険金支払うために必要な事項の確認を行うための同意書

（3）代理人からの保険金請求

被保険者に保険金を請求できない事情があり、保険金の支払いを受けるべき被保険者の代理人がいない場合は、被保険者の配偶者等のご家族のうち保険会社所定の条件を満たす方が、被保険者の代理人として保険金を請求できる場合があります。詳細は、パンフレット等記載の問い合わせ先までお問い合わせください。本内容については、ご家族の皆様にご説明くださいますようお願い申し上げます。

（4）賠償責任保険金等の支払いについて

被保険者が賠償責任保険金等をご請求できるのは、費用保険金を除き、次の①から③までの場合に限られます。

- ①被保険者が被害者に対して既に損害賠償としての弁済を行っている場合
- ②被害者が被保険者への保険金支払を承諾していることを確認できる場合
- ③被保険者の指図に基づき、保険会社から被害者に対して直接、保険金支払う場合

10. 共同保険について

契約が共同保険契約である場合、各引受保険会社はそれぞれの引受割合に応じ、連帯することなく単独別個に保険契約上の責任を負います。また、幹事保険会社が他の引受保険会社の代理・代行を行います。引受保険会社については、本説明書もしくはパンフレット等をご確認ください。

<引受保険会社> 東京海上日動火災保険株式会社（幹事保険会社）、損害保険ジャパン株式会社

なお、引受割合につきましては、財団窓口にご確認ください。

11. 加入の取消し・無効・重大事由による解除について

○加入時に契約者、被保険者または保険金受取人に詐欺または強迫の行為があった場合は、保険会社は加入を取り消すことができます。

○以下に該当する事由がある場合は、加入は無効になります。

- ・加入時に契約者が保険金を不法に取得する目的または他人に保険金を不法に取得させる目的をもってした場合
- ・死亡保険金受取人を指定する場合において、その被保険者の同意を得なかったとき（その被保険者の法定相続人を死亡保険金受取人にする場合は除きます。）

○以下に該当する事由がある場合には、保険会社は加入を解除することができます。この場合には、全部または一部の保険金が支払われないことがありますので、ご注意ください。

- ・契約者、被保険者または保険金受取人が保険会社にこの保険契約に基づく保険金を支払わせることを目的として損害等を生じさせた場合
- ・契約者、被保険者または保険金受取人が、暴力団関係者その他の反社会的勢力に該当すると認められた場合
- ・この保険契約に基づく保険金の請求に関し被保険者または保険金受取人に詐欺の行為があった場合 等

<引受保険会社が経営破綻した場合等の取り扱いについて>

引受保険会社の経営が破綻した場合等には、保険金、返れい金等の支払いが一定期間凍結されたり、金額が削減されることがあります。

引受保険会社の経営が破綻した場合には、この保険は「損害保険契約者保護機構」の補償対象となり、保険金、返れい金等は、原則として80%＊1まで補償されます。

* 1 破綻保険会社の支払停止から3か月間が経過するまでに発生した保険事故に係る保険金については100%まで補償されます。

<個人情報の取扱いに関するご案内>

保険契約者である公益財団法人海外子女教育振興財団は引受保険会社に本契約に関する個人情報を提供いたします。引受保険会社および引受保険会社のグループ各社は、本契約に関する個人情報を、保険引受の判断、本契約の管理・履行、付帯サービスの提供、他の保険・金融商品等の各種商品・サービスの案内・提供、アンケート等を行うために利用する他、下記①から⑤の利用・提供を行うことがあります。なお、保健医療等の特別な非公開情報（センシティブ情報）の利用目的は、保険業法施行規則により、業務の適切な運営の確保その他必要と認められる範囲に限定されています。

- ①本契約に関する個人情報の利用目的の達成に必要な範囲内で、業務委託先（保険代理店を含みます。）、保険仲立人、医療機関、保険金の請求・支払いに関する関係先、金融機関等に対して提供すること
 - ②契約締結、保険金支払い等の判断をするうえでの参考とするために、他の保険会社、一般社団法人日本損害保険協会等と共同して利用すること
 - ③引受保険会社と引受保険会社のグループ各社または引受保険会社の提携先企業等との間で商品・サービス等の提供・案内のために、共同して利用すること
 - ④再保険契約の締結、更新・管理、再保険金支払等に利用するために、再保険引受会社等に提供すること
 - ⑤質権、抵当権等の担保権者における担保権の設定等に係る事務手続きや担保権の管理・行使のために、その担保権者に提供すること
 - ⑥更新契約に係る保険引受の判断等、契約の安定的な運用を図るために、保険の対象となる方の保険金請求情報等（過去の情報を含みます。）をご契約者およびご加入者に対して提供すること
- 詳しくは、東京海上日動火災保険株式会社のホームページ（www.tokiomarine-nichido.co.jp）および損害保険ジャパン株式会社（<http://www.sjnk.co.jp/>）をご参照ください。

この保険は、公益財団法人海外子女教育振興財団を保険契約者とし、在外教育施設に所属する在校生（園児、児童、生徒）及び教職員を被保険者とする団体契約です。保険証券を請求する権利、保険契約を解約する権利等は原則として公益財団法人海外子女教育振興財団が有します。

加入内容確認事項(意向確認事項)

本確認事項は、万一の事故の際に安心して保険をご利用いただけるよう、加入いただく保険商品が学校の希望に合致した内容であること、お申し込みをいただく上で特に重要な事項を正しくご記入をいただいていること等を確認させていただくためのものです。お手数ですが以下の各質問事項について再度ご確認いただきますようお願いいたします。なお、確認にあたりご不明な点等がございましたら、このパンフレット等記載のお問い合わせ先までご連絡ください。

1. 保険商品が以下の点で学校の希望に合致した内容となっていることをこのパンフレット・重要事項説明書でご確認ください。万一、希望に合致しない場合は加入内容を再度ご確認ください。
 - ☐ 保険金のお支払い事由（主契約、セットしている特約を含みます。）、お支払いする保険金
 - ☐ 保険期間（保険の契約期間）
 - ☐ 保険金額（契約金額）
 - ☐ 保険料・保険料払込方法
2. 加入依頼書等の記入事項等につき、以下の点をご確認ください。万一、記入漏れ、記入誤りがある場合は、加入依頼書等を訂正してください。また、下記事項に関し、現在の加入内容について誤りがありましたら、このパンフレット等に記載されているお問い合わせ先までご連絡ください。
 - ☐ 加入依頼書の「他の保険契約等」欄は正しく告知いただいていますか？
3. 重要事項説明書（契約概要・注意喚起情報のご説明）の内容についてご確認ください。
 - 特に「注意喚起情報のご説明」には、「保険金が支払われない主な場合等」など学校にとって不利益となる情報や、「告知義務・通知義務」、「補償の重複に関するご注意」が記載されていますので必ずご確認ください。

海外学校傷害保険加入依頼書

学校契約団体傷害保険学校管理下のみ担保

公益財団法人 海外子女教育振興財団 御中
 <加入に際して>
 本校は、以下の事項について確認・同意のうえ、加入を依頼いたします。
 ①重要事項説明書の内容
 ②重要事項説明書添付の「加入内容確認事項」の内容
 ③このパンフレットに記載の「個人情報の取り扱いに関するご案内」の内容

1.在外教育施設名						
2.代表者氏名(自署)		私は、「ご加入に際して」を確認し、契約者である企業・団体に対して加入(変更、継続しない等)を依頼します。 ※運営責任者・学校長もしくはそれに準ずる方				
3.学校所在地						
4.連絡先	TEL					
	FAX					
	E-mail					
5.加入する保険プラン・タイプ・保険料・被保険者数						
加入タイプを○で囲んでください。		保険タイプ一覧(8タイプの中から1つ選択してください)				
基本プラン		タイプⅠ	タイプⅡ	タイプⅢ	タイプⅣ	タイプⅤ
基本+特定感染症危険補償プラン		タイプA	タイプB	タイプC		
保険金額	死亡・後遺障害	1,500万円	1,000万円	750万円	3,000万円	2,000万円
	入院保険金額(1日につき)*	5,000円	4,000円	3,000円	—	—
	通院保険金額(1日につき)	3,000円	2,500円	2,000円	—	—
1人当たりの保険料 (金額を記入)		円	円	円	円	円
在校生数		人				
教職員数		人				
☆被保険者数 合計		人				
6.保険期間(補償期間)		20 年 月1日午後4時(日本時間)~20 年4月1日午後4時(日本時間)				
7.★他の保険契約等	あり	他の保険契約等(この保険契約の全部または一部に対して支払い責任が同じである保険契約または共済契約をいいます)がある場合には「あり」に○をし、裏面に詳細をご記入ください。				

注) ★が付された事項は、加入に関する重要な事項(告知事項)です。これらについてお答えいただいた内容が事実と異なる場合や事実をお答えいただかない場合はご加入を解除し、保険金をお支払いできないことがありますので、ご注意ください。また★が付された事項に内容の変更が生じた場合には、遅滞なく弊社にご連絡ください。ご連絡がない場合は保険金が削減されることがありますので、ご注意ください。

*手術保険金の支払額は、入院保険金日額の10倍(入院中の手術)または5倍(入院中以外の手術)の額が支払われます。

海外学校傷害保険の加入にあたって、以下の点をご確認ください。(他の保険契約等)

※いずれも日本の保険会社についてのみお答えください。

他の保険契約等(*) ()

(*)他の保険契約等とは、加入の保険契約の全部または一部に対して保険契約が同じである他の保険契約または共済契約をいいます。

具体的な内容をご記入ください。

被保険者氏名	保険会社・共済会社	保険種類	満期日 (補償の満了する日)	保険金額・支払限度額(万円) (契約金額)

<お問合せ先>

[事務取扱窓口]

公益財団法人 海外子女教育振興財団

事業部助成チーム 学校保険幹旋担当

〒105-0002 東京都港区愛宕 1-3-4 愛宕東洋ビル 6F

TEL: +81-3-4330-1348 FAX: +81-3-4330-1355

E-mail: hoken@joes.or.jp

[取扱代理店]

海上商事株式会社

〒151-0053 東京都渋谷区代々木 2-11-15 新宿東京海上日動ビル 8F

TEL: +81-3-3320-4501

[引受幹事保険会社]

東京海上日動火災保険株式会社

(担当課) 公務第二部文教公務室

〒102-8014 東京都千代田区三番町 6-4

TEL: +81-3-3515-4133

To Overseas Educational Facilities

Guide to Overseas School Accident Insurance

[Official Insurance Product Name] School Contract Group Accident Insurance Special Supplemental Accident Insurance (Covered only under school supervision)

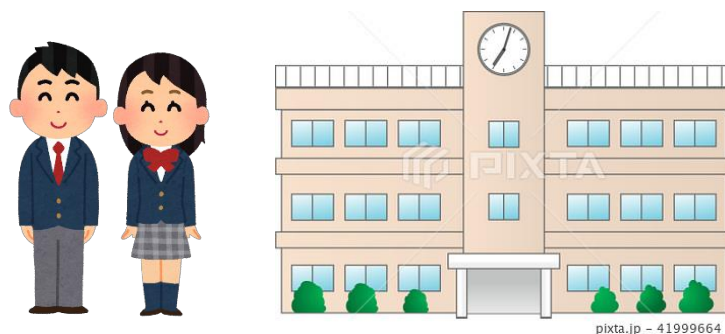
This insurance covers kindergarten through high school students and faculty members of Japanese schools, supplementary schools, private overseas educational facilities, etc. (hereinafter referred to as "schools") in the event of a sudden and accidental injury while "under school supervision.

This is an insurance policy that can be applied for on a school-by-school basis.

Every year, nearly 70 schools around the world purchase this insurance.

We recommend that you purchase the Overseas School Accident Insurance so that you can enjoy your school life overseas with peace of mind.

In the case of an accident that is covered by both the Overseas School Accident Insurance and the Overseas School Volunteer Support Insurance, both insurance policies will pay out.



Foundation for the Promotion of Overseas Children's Education

Prepared in February 2022

【Changes from the previous year】

In order to meet the recent needs, we have abolished the Natural Disaster Risk Compensation Plan and newly established the Specified Infectious Disease Risk Compensation Plan.

<Please check the details of the plan. >

Please check that the insurance product meets your needs. If you find any omissions or errors, please add or correct them.

1. Outline of Overseas School Accident Insurance Outline of Overseas School Accident Insurance

● **This is an insurance policy to be purchased by each school.**

As a general rule, all students enrolled at a school are required to purchase this insurance, so children who enroll in the middle of the school year are automatically covered from the time they become students.

In addition, all faculty and staff members can be covered, but in principle, all members must be enrolled.

(Note: Faculty and staff members who share the same residence and workplace are not covered.)

● **In the event that a student, faculty member, or staff member suffers an injury or accident while under the care of the school, the insurance will pay for the injury or accident according to the coverage.**

(Death or disability due to illness, hospitalization, surgery, and hospital visits are not covered).

*** What is "under school supervision"?**

- (1) During school classes (including special education activities)
- (2) While at school
- (3) While participating in school events (including on-campus events such as athletic meets and evacuation drills, as well as off-campus events such as school trips led by school staff)
- (4) On their way to or from school

◆ **What does "during school" mean?**

It means during a student, faculty member, or staff member is in facilities which are owned, used, or managed by the school for educational activities before classes begin, between classes, or after classes end (excluding dormitories and training camps where current students live.; hereinafter referred to as "school facilities") However, this is only possible if the general approval for being in the school facility is given by the director of operations, the school principal, or equivalent.

◆ **What is "on the way to or from school"?**

The term "on the way to or from school" refers to the time when a student is traveling by a reasonable route and method between his/her residence and school facilities (including places other than school facilities in the case that the activities

are held at other places, or assembly and dismissal places) for classes, school events, and extracurricular activities.

In the event of deviation from the above route or interruption of the round trip, the period of deviation or interruption and the subsequent round trip will not be covered (except for the period of deviation or interruption, which may be covered).

- The insurance will be paid regardless of benefits such as health insurance.
- Insurance based on Japanese Yen provides stable payment coverage.
(The insurance payment is limited to an account at a financial institution in Japan.)
- The insurance period is from 4:00 p.m. on April 1, 2022 to 4:00 p.m. on April 1, 2023 (Japan time). However, it is possible to join the plan in the middle of the fiscal year.
- You can continue to receive coverage by completing the renewal procedures in the "Contract Renewal Notice" sent to you one month before the expiration date.
- The insurance plan is available in two types: Basic Plan, and Basic + Specified Infectious Disease Risk Compensation Plan. You can choose the type according to your coverage.

How this insurance works

○The Foundation for the Promotion of Children's Education Abroad (hereinafter referred to as the "Foundation"), which is the contractor of this insurance, collects the schools that have requested enrollment, and provides the insurance to the current students of each school.

This insurance is implemented in the form of an insurance contract with an insurance company through a handling agent, with the current students and faculty members of each school as the insured.

○The school makes a request to the Foundation for enrollment (sending the enrollment request form and remitting the insurance premium), and the Foundation handles the contracting procedures with the insurance company through the agent.

体育 ＊各学年共通	帽子、体育着（運動しやすい服装） 屋外シューズ、なわとび
体育（水泳学習） ＊各学年共通	水着、水泳帽、タオル、ラッシュガード
図画工作・美術 ＊各学年共通	はさみ、のり、テープ、色えんぴつ、クレパス（クレヨン）
1 年	A4 バスケット（ロッカー用）、絵の具セット、鍵盤ハーモニカ 粘土、粘土板、6 B（しよしゃ用）
2 年	A4 バスケット（ロッカー用）、絵の具セット、鍵盤ハーモニカ 粘土、粘土板、6 B（しよしゃ用）、三角定規セット
3 年	絵の具セット、習字道具、ソプラノ・リコーダー（ジャーマン式） 三角定規セット、コンパス
4 年	絵の具セット、習字道具、ソプラノ・リコーダー（ジャーマン式） 三角定規セット、コンパス、分度器
5 年	絵の具セット、習字道具、ソプラノ・リコーダー（ジャーマン式） 三角定規セット、コンパス、分度器、彫刻刀
6 年	絵の具セット、習字道具、ソプラノ・リコーダー（ジャーマン式） 三角定規セット、コンパス、分度器、彫刻刀
中学部	絵の具セット、習字道具、三角定規セット、コンパス、分度器、彫刻刀 アルト・リコーダー（ジャーマン式）、ソプラノ・リコーダー

	国語	漢字	日記	算数・計算	理科	社会	連絡帳
1 年	10 マス 12 マス	50 字	国語 12 マス 国語 15 マス	7 マス 14 マス			連絡帳ノートなど
2 年	12 マス 15 マス	50 字	国語 15 マス	14 マス 17 マス			
3 年	15 マス	100 字	国語 15 マス	17 マス 5 mm方眼	5 mm方眼		
4 年	12 行	100 字 150 字	5 mm方眼	5 mm方眼			
5 年	12 行	150 字					
6 年	15 行	150 字					

申し込み期限…**2月10日(金) Deadline**
提出先…グアム日本人学校(教務)

2023(令和5)年2月1日

学用品の購入申込書(新入生用) Application form for school supplies

学用品の購入を申し込みます。I'll apply for school supplies.

児童生徒名 Child's name _____

保護者名 Guardian name _____

購入を希望される教材に○印を記入していただきご提出ください。代金は入学後、学校集金の際に徴収致します。

Please add ○ to the item you are purchasing. Payment will be collected later.

	教 材 item	予定金額Price	購入希望(数)number	
小学部	絵の具セットPaint set	\$ 38		()
	鍵盤ハーモニカ(ヤマハ楽器:ピアノP-32) Keyboard hamonica /color selection Blue or Pink ・ブルー ・ピンク <どちらかに○>	\$ 80		()
	粘土(ケース付)Clay included Case	\$ 12. 5		()
	粘土板 Clay plate	\$ 5		()
中学部	アルトリコーダー(ジャーマン式) Alto recorder	\$ 34		()

※ 上記の金額は**予定金額**です。絵の具セット、鍵盤ハーモニカ、粘土板、アルトリコーダーは、日本に注文します。送料や為替レートによって請求金額が決まることをご了承ください。The price is scheduled. It depends on the conditions.

※ これらの学用品については日本で各自購入されたり、必要なくなったものを譲り受けられたりしても構いません。
These school supplies can be purchased in Japan or handed over from others.

※ 小中学部に配布した文書で学用品の購入を申し込まれる方は、再度ご提出頂く必要はありません。
You can also apply with the document you distributed to the students.

※ 手紙入れ用ファイルは学校で用意します。The distribution file will be prepared at school.

※ 鍵盤ハーモニカをご自身で購入される場合、ヤマハ楽器の「ピアノP-32E(ブルー)かP-32EP(ピンク)」をご購入ください。入手困難なときには、鈴木楽器製作所の「メロディオン・FA-32B(ブルー)かFA-32P(ピンク)」でも構いません。
If you want to purchase keyboard harmonica yourself, please purchase YAMAHA P-32 or Suzuki musical FA-32.

長期滞在証明及び予防接種記録のコピー提出について

Submission of Proof of Long-Term Residency and Copy of Immunization Record

グアム日本人学校では、グアム法令及び校則に基づき、入学・編入学に際しまして、園児・児童・生徒の長期滞在証明及び予防接種記録のコピー及び健康診断書の提出をお願いしております。下記、予防接種項目と回数をお確かめの上、不足分の接種等のご協力をお願いします。

In accordance with the laws and regulations of Guam, the Japanese School of Guam requires proof of long-term stay, copies of immunization records, and health certificates for each student upon admission or transfer to the school. Please check the immunization items and number of vaccinations below, and cooperate in getting the missing vaccinations, etc.

記

1. 長期滞在証明のコピー提出について

入学に際しまして、長期滞在を証明する証明書のコピーの提出をお願いしております。（パスポート、グリーンカード等、米国における出生証明書）

—観光等による短期滞在目的の入学は許可されません。—

1. Submission of a Copy of Proof of Long-Term Residency

At the time of enrollment, students will be asked to submit a copy of a document that proves their long-term stay in the United States.(passport, green card, birth certificate in the U.S).

-Please note that we cannot accept students staying for a short period of time (tourist).

2. 予防接種記録カードの提出について Immunization record card (yellow card)

（裏面をご参考にしてください。Please see reverse side.）

予防接種記録カードの提出について
Immunization record card (yellow card)

この度は入園/入学のお申込みをいただきありがとうございます。入園/入学の際には予防接種記録カードの提出をお願いいたします。下記(✓)項目の接種が必要です。ご確認の上、予防接種記録カードを提出してください。

Thank you for your application for admission to our school. Please submit the Immunization Record Card when you enroll your child in our school. The following vaccinations (✓) are required. Please check and submit Immunization Record Card.

1	✓	TB test Tuberculin Skin Test TB テスト (ツベルクリン検査)	Students must show valid documentation of TB skin test result conducted within <u>ONE (1) YEAR FOR STUDENTS WITHIN U.S. AND TERRITORIES OR SIX (6) MONTHS FOR STUDENTS INTERNATIONAL/NON-U.S.</u> 米国および領土内の児童生徒の場合は1年以内、米国以外からの児童生徒の場合は6か月以内に実施した結核皮膚テストの有効な証明書を提示しなければなりません。
2	✓	DTaP/Tdap Diphtheria, Tetanus, Pertussis ジフテリア, 破傷風, 百日咳	A total of five vaccinations are required. 合計5回の接種が必要です。*5回目は4-6歳での接種が必要です。
3	✓	Hep B Hepatitis B B型肝炎	A total of three vaccinations are required. 合計3回の接種が必要です。
4	✓	IPV or OPV Polio ポリオ	A total of four vaccinations are required. 合計4回の接種が必要です。*4回目は4-6歳での接種が必要です。
5	✓	MMR, Mumps, Rubella, Measles ムンプス, 風疹, 麻疹	A total of two vaccinations are required. 合計2回の接種が必要です。*2回目は4-6歳での接種が必要です。
6	✓	VAR Varicella (Chickenpox) 水痘 (みずぼうそう)	A total of two vaccinations are required. 合計2回の接種が必要です。*2回目は4-6歳での接種が必要です。

健康診断書 A health certificate の提出

7	✓	A health certificate 健康診断書
---	---	-------------------------------

令和5（2023）年度



在外教育施設 グアム日本人学校全日制

小学部入学説明会



1. 入学までの心の準備

小学部入学まで残すところあと2ヶ月ほどとなりました。子どもたちは、期待と不安の気持ちが入り交じりつつも、入学式を心待ちにしていることと思います。

新しい環境に飛び込むことは、子どもたちにとって緊張する大変なことです。入学後しばらくは、気持ちが不安定になることもあるかと思います。各家庭でもお子様の話によく耳を傾けていただき、不安の入学を楽しみにしています。

2. 入学前に身につけさせていただきたいこと

次のことは、お子様が学校生活にスムーズに入っていけるようにするために、入学前から身に付けさせていただきたいことです。「自分のことは自分でできる」ように、日常生活の中で繰り返し経験させてください。焦らずにお子様と一緒にやってみてください。

1 話したり、聞いたりすること

- ☐ 名前を呼ばれたら「はい」と返事する。
- ☐ 「おはようございます」「さようなら」「ごめんなさい」「ありがとう」などの挨拶ができる。
- ☐ 自分の言いたいことや困ったこと、トイレに行きたいことなど、はっきりと周りの大人や先生、友だちに言う。
- ☐ 先生の話、人の話をよく聞く。(集団の中でもしっかりと聞くことができる)
- ☐ 正しい姿勢で座る。

2 自分のことは自分でする

- <登校前に>
 - ☐ 洗顔、歯磨き、排便をする。
 - ☐ 着替える。
 - ☐ 朝食をとる。
- <学校で>
 - ☐ くつを脱ぐ、はく、そろえる、しまう。
 - ☐ 持ち物の整理や片付けをする。
 - ☐ 洋服を脱いだり、着たりする。脱いだ洋服をきちんとたたむ。
 - ☐ ランドセル、バックパックから学用品を出し入れする。
- <その他>
 - ☐ 鼻をかむ。
 - ☐ 1人で用便をすます。

3 友だちと仲良く遊ぶ

- ☐いろいろな友だちと仲良く遊ぶ。
- ☐自分勝手なことを言わない。
- ☐友だちの良さを認める。

4 規則正しい生活

- ☐早寝早起きをして、十分な睡眠を取る。
- ☐時間に合わせた生活できる。
- ☐テレビを見る時間、ゲームをする時間などの約束を守る。
- ☐決められた約束を守ることができる。

5 その他

- ☐ひらがなで書かれた自分の名前を読む。
- ☐ひらがなで自分の名前を書く。(正しい鉛筆の持ち方で書くことができる)
- ☐1 から 10 まで数えられる
- ☐10～20 分くらいは、1つのことに集中できる。(席から立たず、座り続けることができる)
- ☐人のものと自分のものが区別できる。

「自分で言う。」「自分でやる。」を心がけ、自立を促していきましょう。



3. 入学前の学習について

日常生活の中で本を読んだり、物の数を数えたりして、ひらがなや数に慣れ親しむようにしてください。

「人の目を見て、最後まで話を聞くこと」、「自分の思ったことを最後まではっきり言うこと」は、今後の学習の習得と定着に大きく影響します。ご家庭でも、入学前からの指導とともに、入学後も継続して指導をお願い致します。

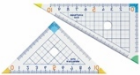
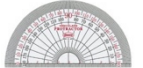


入学式で、大きな挨拶、返事ができるかな？



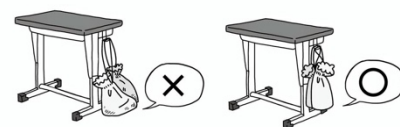
4. 学用品について (全ての物に名前を書いてください)

入学までに保護者が購入し、用意するもの			
☐ ランドセル (バックパック) 	☐ 手提げ袋 (絵本ぶくろ) 	☐ 帽子 	屋外シューズ (学校保管1足) 
☐ 体育着 (半袖・半ズボン) 	☒ ぞうきん 	☐ ロッカー用かご A4バスケット又は、道具箱 	☐ 水筒 (肩紐をつけてください) 
☐ 弁当箱 (ランチボックス) ☐ ランチョンマット 	☐ ふでばこ (ペンケース) 	☐ えんぴつ 2B 5本 ☐ 赤鉛筆 ☐ 消しゴム ☐ 定規 (ふで箱に入る大きさ) ☐ 名前ペン 	☐ したじき 
☐ 鍵盤ハーモニカ (32鍵のもの) 	☐ 色鉛筆 	☐ クレパス 16色 (オイルパス) 	☐ なわとび 
☐ 水彩絵の具セット 	☐ あぶらねんど 	☐ ねんど板 	☐ はさみ ☐ のり (スティックのり) ☐ テープ ☐ 袋 

☐ ノート 教科・学年指定 詳しくは下記の通り 	☐ 学校ポロシャツ 	☐ 水泳セット  ・水着 ・水泳帽 ・ラッシュガード ・ゴーグル	☐ 書写用えんぴつ ・6B の鉛筆を1本 
2年生以上で使用するもの			
小学2年生以上から使用 ☐ 三角定規  ☐ コンパス  ☐ 分度器 	小学3年生から使用 ☐ 習字道具 	小学5年生から使用 ☐ 彫刻刀 	小学3年生から使用 ☐ ソプラノリコーダー (ジャーマン式) 
入学式に学校から配布するもの			
☐ 教科書 	☐ 連絡袋 (A4) 後日集金 		

(1) 絵本袋について

本を持ち帰る袋を準備してください。金曜日に、本を図書館から借りて持ち帰ります。月曜日に、本を学校に持ってきます。



(2) 帽子について

外遊び、体育、外での活動で使用します。帽子は1週間ロッカーに置いておき、金曜日に洗濯するために持ち帰ります。(毎日持ち帰る場合は、忘れないようにお願いします)

(3) 外運動靴について (上履きは使用しないため、必要ありません。)

体育館横のシューズボックスで保管します。学期毎に持ち帰ります。外遊び、運動場での体育で使用します。ビニール袋(名前を書いたもの)に入れて、持ってきます。

(4) 体育の服装と着替え

半袖、半ズボンなど体育ができる服装で授業を受けます。体育の後に着替える服も用意してください。

(5) 筆箱（ペンケース）と鉛筆などについて

低学年では、2Bの鉛筆を使います。低学年のお子様は発達段階として、筆圧が弱いため、濃く、柔らかい芯の鉛筆を使うことで、手や指への負担が減り、書きやすくなるからです。

ご家庭から鉛筆を削る習慣を身につけさせてください。赤鉛筆、名前ペン、定規は授業で使用します。消しゴムは、児童の手のサイズにあった、よく消えるものを準備してください。

華美な物、装飾品がついているものなどは、授業に集中できない原因にもなります。

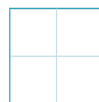
また、シャープペンシル、ボールペン、カラーペンは持ってきてません。

(6) クレパスについて

クレヨンではなく、クレパスを準備してください。

(7) ノートについて

※ノートは、十字リーダー入りノートを使用します。



※ノートは、事務局でも販売しています。

	国語	漢字	日記	算数・計算	理科	社会	連絡帳
1 年	10 マス 12 マス	50 字	国語 12 マス 国語 15 マス	7 マス 14 マス			連絡帳ノートなど
2 年	12 マス 15 マス	50 字	国語 15 マス	14 マス 17 マス			
3 年	15 マス	100 字	国語 15 マス	17 マス 5 mm方眼	5 mm方眼		
4 年	12 行	100 字 150 字	5 mm方眼	5 mm方眼			
5 年	12 行	150 字					
6 年	15 行	150 字					

(8) 時間割と次の日の用意

1年生のうちは、お子様と一緒に持ち物の準備をし、持ち物の名前、準備の仕方、片付けの仕方を家庭からも身につけるようにしてください。最初の1年でこれからの学校生活が決まります。

鉛筆を削るなども家から行う大切な準備です。

(9) 連絡帳について

毎日、翌日の予定と宿題、持ち物についての連絡を連絡帳に書きます。確認後、保護者が連絡帳にサインをしてください。

毎週金曜日のお便りにて、次週の時間割をお知らせします。忘れ物がないように準備します。早退、体育の学習の見学も連絡帳に保護者が書いてください。

5. 小学部の1日（令和4年度1年生の場合）

（1）朝の活動

登校後、宿題、連絡帳を担任に提出します。かばんの中の荷物を片付けます。
読書やミニ漢字テスト、ミニ計算テストなど学習する時間になっています。

（2）業間休憩（ぎょうかんきゅうけい）

テニスコート、遊具、体育館、運動場、図書館で過ごします。

（3）ランチ

12時10分から12時30分の20分間です。

（4）昼休憩

12時30分から12時55分まで昼休憩です。

（5）掃除

1時から1時15分まで掃除の時間です。木曜日はロング昼休憩のため、掃除はありません。

 小学部1年 3学期 じかんわり					
	(げつ)	(か)	(すい)	(もく)	(きん)
あさ 8:10~8:25	 どくしよ	 どくしよ	 どくしよ	しゅうかい どくしよ	 どくしよ
1じかんめ 8:30~9:15	がっかつ class activities	こくご Japanese	こくご Japanese	こくご Japanese	どうとく Moral Education
2じかんめ 9:25~10:10	こくご Japanese	さんすう arithmetic	ずこう Art	さんすう arithmetic	えいご にほんご
10:10~10:25	ぎょうかんやすみ				
3じかんめ 10:30~11:15	えいご にほんご English and Japanese Classes	えいご にほんご English and Japanese Classes	たいいく P.E.	ずこう Art	こくご Japanese
4じかんめ 11:20~12:10	さんすう arithmetic	こくご Japanese	さんすう arithmetic	しよしゃ penmanship	さいりよう discretion
ひる ランチ・昼休み 12:15~13:00 そうじ 13:00~13:15	ランチ・おひるやすみ・そうじ（木曜日はながやみ） Lunch, playtime, clean time, (Thursday is long rest time)				
5じかんめ 13:20~14:05	こくご Japanese	おんがく music	おんがく music	たいいく P.E.	こくご Japanese
6じかんめ 14:15~15:00	たいいく P.E.	せいかつ Life Section	せいかつ Life Section	せいかつ Life Section	さんすう arithmetic
7じかんめ 15:10~15:55	クラブ/どくしよ club/reading				ICT
下校 	16:00	15:05	15:05	15:05	16:00

令和 5(2023)年度入学 中学部 入学説明会資料

1. 中学生になるにあたって

中学校時代というものは、心も身体も目まぐるしく変化する時期です。そこで、中学生になるにあたり、次のことを心構えとしてください。

- 夢や希望、目標をもち、自分の可能性に向かって挑戦し続ける。
- きまりを守ることの大切さを理解し、正しい判断をする。
- お互いを思いやり、高め合う友人関係を築く。
- より良い学校づくりに主体的に取り組み、最後までやり抜く。

グアム日本人学校は、委員会活動、クラブ活動、学校行事など、小学生と中学生が一緒になって活動に取り組むことが多いです。しかし、同じ活動であっても、小学生と中学生とでは、一つひとつの取り組み方や責任の重さに違いが出てきます。もちろん、リーダーとして振る舞わなくてはならないことも多く出てきます。“自分の理想とする中学生像”をもって生活させてください。

2. 学習について

小学部と大きく違う点は、学習内容がより専門的になるため、すべての教科で、「教科担任制」になるということです。また、学習の定着を図るため、各学期とも、定期テストが実施されます。1学期は期末テスト、2学期は中間テストと期末テスト、3学期には学年末テストが行われます。定期テストの2週間前には、出題範囲が発表され、テスト期間に入ります。また、年に2回、実力テストが行われます。広い視野から自分の成績を判断する上でも大事なテストです。

各試験とも出題範囲が広いので、普段から授業を大切にし、予習・復習など、これまで以上の自主的な学習態度が求められます。「中学1年＋1時間＝2時間」の家庭学習を心がけ、学習した内容の定着を図らせたいものです。

中学部テスト計画（参考：令和4年度実施）

テ ス ト	日 程	教 科
1学期期末 (9教科)	6月29日(水)～ 7月1日(金)	国語・数学・理科・社会・外国語・ 保健体育・美術・音楽・技術・家庭
2学期中間 (5教科)	9月16日(水)～ 17日(木)	国語・数学・理科・社会・外国語
2学期期末 (9教科)	11月17日(水)～ 19日(金)	国語・数学・理科・社会・外国語・ 保健体育・美術・音楽・技術
3学期学年末 (9教科)	2月16日(水)～ 18日(金)	国語・数学・理科・社会・外国語・ 保健体育・美術・音楽・技術・家庭
実力テスト1	6月14日(金)	国語・数学・理科・社会・外国語
実力テスト2	10月22日(金)	国語・数学・理科・社会・外国語

※1 実力テストは業者のテストです。日本でテストを採用している団体および海外子女教育財団の受験者総数からの順位が出ます。日本の志望校を書き、判定を受けることができます。

3. 教科と授業時間数（令和4年度 第1学年）

国語	社会	数学	理科	外国語	音楽	美術	保健 体育	技術 家庭	道徳	総合的な 学習の時間	学級 活動	英語
4	3	4	3	3	1	1	3	2	1	1	1	3

※MIX 数学（英語で行う数学の授業）を3週間に1回程度行っています。

4. 副教材

教 科	学校で取り寄せる予定のもの	個人で用意するもの
国語	国語便覧，漢字の練習， ワークブック	ノート、習字道具
社会	地理白地図，地理資料集， 歴史資料集，ワークブック	ノート
数学	ワークブック	ノート、三角定規セット、コンパス、分度器、
理科	理科資料集	ノート
音楽	アルトリコーダー （希望注文）	ソプラノリコーダー ※学校で注文をしなかった場合はアルトリコーダー（ジャーマン式）を個人で用意してください。
美術	授業で使う教材	彫刻刀、絵の具セット
保健体育		運動のできる服装、帽子、なわとび、水着、 水泳帽子、ゴーグル、運動靴、グラウンド用運動靴
技術家庭	授業で使う教材	
外国語 英語	ワークブック	ノート

5. 進路について

個々の個性や適性を理解し，調べ学習や進路講話などを通して，主体的な進路選択と将来設計ができるようにします。また，望ましい職業観・勤労観を形成するようにします。

- 1年生：自分を知る。職業について考える。
- 2年生：自分を見つめる。進学する高校について考える。
- 3年生：具体的な目標を定め，学習の充実を図る。