

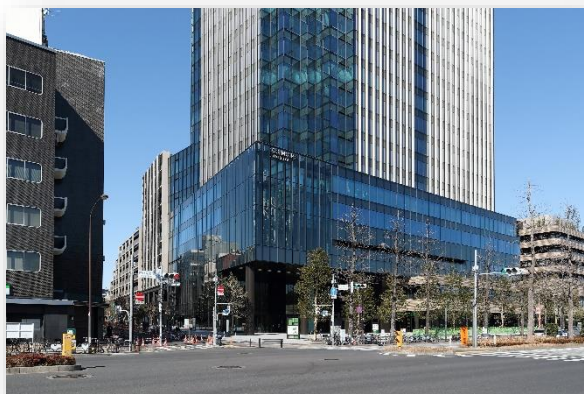
Since 1967

Nichibei Kaiwa Gakuin Japanese Language Institute

Part-time Program

Evening and Saturday

日米会話学院 日本語研修所
パートタイムプログラム
夜間・土曜コース



<http://www.nichibei.ac.jp/jli>

目次

概要	3ページ
分野・レベル別クラス表	4ページ
授業内容	5 - 18ページ
にほんご会話(初級)	
にほんご会話(初中級)	
生活に役立つ“にほんご会話”(入門・初級)	
生活に役立つ“にほんご会話”(中級・中上級)	
発信力を高める“にほんご会話”(中上級)	
中級ビジネス会話A	
中級ビジネス会話B	
上級ビジネス会話	
超上級ビジネス会話～交渉と会議～	
日本語能力試験対策(N1、N2、N3)	
BJTテスト対策とビジネスメール	
募集要項	19 - 21ページ
申込締切	
申込方法・教材購入・開講案内	
授業料割引・日程限定受講	
中途受講・クラス変更	
受講辞退時の取り扱い	
授業見学	21ページ

このパンフレットでは、各クラスの授業内容や募集要項などを紹介します。授業のスケジュール及び授業料は、ホームページのコース別クラス一覧をご覧ください。

パートタイムプログラム: <https://www.nichibei.ac.jp/njli/program/parttime.php>



Table of Contents

Overview	page 22
Classes by Category and Level Pointers	page 23
Class Contents	page 24 – 37
Basic Conversation	
Pre-Intermediate Conversation	
Practical Conversation (Introductory/Basic)	
Practical Conversation (Intermediate/Upper-Intermediate)	
Discussion and Conversation (Upper-Intermediate)	
Intermediate Business Conversation A	
Intermediate Business Conversation B	
Advanced Business Conversation	
Highly-Advanced Business Conversation : Negotiation and Meeting	
Japanese Language Proficiency Test (N1, N2, N3)	
BJT Preparation & Mail for Business	
Application Information	page 38 – 40
Deadline for Application	
Application Procedures • Course Materials Purchase	
Classroom Assignment	
Discounts and Reduced Tuition for Incomplete Attendance	
Joining in Midstream • Changing Classes	
Dropping a Class	
Observing a Lesson	page 40 – 41

This pamphlet contains information on the contents of each class, as well as the application procedures.

For details on the class schedule and tuition, please refer to the Course List on our website.

Part-time Program: <https://www.nichibei.ac.jp/jli/program/parttime.php>



パートタイムプログラム

週1~2日

(夜間・土曜コース)

履修期間

3か月(9週~10週)

開講月

1月、4月、7月、10月(開講後の中途受講もできます)

授業日数

1~2日/週

授業形態

オンラインまたは対面

コース

夜間、土曜

対象者

ビジネスパーソン、大使館員、企業研修生、駐在員の家族などの成人外国人

レベル

初級1(日本語が初めての方)から、超上級(日本語能力試験N1/BJT J1以上の方)まで

最大定員

会話・BJT:8名、能力試験対策:12名

授業料

54,000円~81,000円(消費税込)

教材費

500円~6,500円程度

特色


- ① 日常会話、ビジネス会話、時事日本語、日本語能力試験対策など、初級から超上級まで様々なクラスがあります。
- ② 日本語力、時間帯、学習目的に合わせ、選択のうえ、受講できます。
- ③ 中・上級の会話クラスは、一つのテキストを複数学期で学習していくので、受講者の習熟度に応じ、同じクラスを継続して、受講することができます。

分野・レベル別クラス表

※N1からN5は、国際交流基金と日本国際教育支援協会が主催する日本語能力試験の認定レベルです。同試験は、世界各地で一斉に実施される受験者数最大の日本語の試験です。

	初級下 日本語がはじめて	初級上 N5受験程度	初中級下 N5合格程度	初中級中 N4受験程度	初中級上 N4合格程度	中級下 N3受験程度	中級中 N2受験程度	中級上 N2合格程度	上級 N1受験程度	超上級 インタビュー合格者
会話	にほんご会話（初級）									
			にほんご会話（初中級）							
	生活に役立つ“にほんご会話”（初級）									
						生活に役立つ “にほんご会話” （中級）				
ビジネス							中級ビジネス 会話A			
								中級ビジネス 会話B		
									上級ビジネス 会話	
										超上級 ビジネス会話
テスト 対策				日本語能力試験N3				日本語能力試験N2		
								日本語能力試験N1		
	BJT対策とビジネスメール									

日本語能力試験認定の目安（「日本語能力試験公式ウェブサイト」より）

むずかしい  やさしい	N1	幅広い場面で使われる日本語が理解できる。
	N2	日常的な場面で使われる日本語の理解に加え、より幅広い場面で使われる日本語がある程度理解できる。
	N3	日常的な場面で使われる日本語がある程度理解できる。
	N4	基本的な日本語が理解できる。
	N5	基本的な日本語がある程度理解できる。

クラス名	レベル
にほんご会話(初級) A、B ※週2日 対面/オンライン	A: 初級下 (日本語がはじめて) B: 初級上 (N5受験程度)

会話の瞬発力がつくトレーニングを徹底して行い、ビジネス場面を中心にすぐに使える会話力を養成します。日米会話学院の最新オリジナルテキスト『NIHONGO EXPRESS Basic 1』(アスク出版)を使用します。会話文は日本語、ローマ字、英語の併記で、質問文や文法解説は英語で記載されているので、ひらがながわからない方、忙しい方でも無理なく楽しく学習できます。授業を補う自宅学習のためのCD-ROM(Audio CD 7枚分)も充実しています。

授業内容

1. 会社で自己紹介ができる
2. コーヒーショップで注文ができる
3. 歓迎会に同僚を誘うことができる
4. 工場見学でいろいろな質問ができる
5. 工場見学の感想を述べるができる
6. 会議の準備を頼むことができる
7. 社員食堂でメニューの内容を詳しく尋ねることができる
8. 上司の指示を聞いて仕事を進めることができる
9. 残業を理由に同僚の誘いを断ることができる
10. スポーツクラブでいろいろな質問ができる
11. スポーツクラブの施設について、同僚に詳しく説明することができる
12. 新人研修について同僚にいろいろな質問ができる
13. 新人研修について説明することができる
14. バーで会話ができる
15. 二日酔いの事情について説明できる
16. 友達と電話で話ができる

使用テキスト

NIHONGO EXPRESS Basic 1 ¥3,300

パートと使用トピックス

受講者のレベルに応じて、途中から受講することも可能です。

クラス	学習時間/学期	レベル	トピックス
A	30時間	初級下 (日本語がはじめて)	1~8
B	30時間	初級上 (N5受験程度)	9~16

クラス名	レベル
にほんご会話(初級) パート1～パート3 ※週1日 対面/オンライン	パート 1: 初級下 (日本語が初めて) パート 2: 初級上 (N5受験程度) パート 3: 初級上 (N5受験程度)

会話の瞬発力がつくトレーニングを徹底して行い、ビジネス場面を中心にすぐに使える会話力を養成します。日米会話学院の最新オリジナルテキスト『NIHONGO EXPRESS Basic 1』(アスク出版)を使用します。会話文は日本語、ローマ字、英語の併記で、質問文や文法解説は英語で記載されているので、ひらがながわからない方、忙しい方でも無理なく楽しく学習できます。授業を補う自宅学習のためのCD-ROM(Audio CD 7枚分)も充実しています。

授業内容

1. 会社で自己紹介ができる
2. コーヒーショップで注文ができる
3. 歓迎会に同僚を誘うことができる
4. 工場見学でいろいろな質問ができる
5. 工場見学の感想を述べるができる
6. 会議の準備を頼むことができる
7. 社員食堂でメニューの内容を詳しく尋ねることができる
8. 上司の指示を聞いて仕事を進めることができる
9. 残業を理由に同僚の誘いを断ることができる
10. スポーツクラブでいろいろな質問ができる
11. スポーツクラブの施設について、同僚に詳しく説明することができる
12. 新人研修について同僚にいろいろな質問ができる
13. 新人研修について説明することができる
14. バーで会話ができる
15. 二日酔いの事情について説明できる
16. 友達と電話で話ができる

使用テキスト

NIHONGO EXPRESS Basic 1 ¥3,300

パートと使用トピックス

受講者のレベルに応じて、パートの途中から受講することも可能です。

パート	学習時間/学期	レベル	トピックス
パート1	20時間	初級下 (日本語が初めて)	1～6
パート2	20時間	初級上 (N5受験程度)	7～11
パート3	20時間	初級上 (N5受験程度)	12～16

クラス名	レベル
にほんご会話(初中級) A、B、C ※週2日 対面／オンライン	A: 初中級下 (N5合格程度) B: 初中級中 (N4受験程度) C: 初中級上 (N4合格程度)

「にほんご会話(初級)」に続くクラスです。会話の瞬発力がつくトレーニングを徹底して行い、ビジネス場面を中心にすぐ使える会話力を養成します。日米会話学院の最新オリジナルテキスト『NIHONGO EXPRESS Basic 2』(アスク出版)を使用します。授業では、音声教材と口頭練習によって初級文法を学びながら、ロールプレイを通じて 自然なスピードでビジネス会話が進められるように指導します。授業を補う自宅学習の ためのCD-ROMも充実しているので、忙しい方でも無理なく学習できます。

授業内容

17. 売り上げについて、データを見ながら上司に報告することができる。
18. 同僚とバレンタインデーについて雑談ができる。
19. タクシーに乗って、運転手に行き先を説明できる。
20. 同僚との花見で、楽しく話ができる。
21. 電車が止まって困った状況を上司や同僚に説明できる。
22. 社員食堂で上司や同僚とダイエットについて話ができる。
23. 同僚の新しい部屋をほめることができる。
24. 上司から仕事の指示を受けたり、関連部署の人に仕事の進捗状況を説明することができる。
25. 旅行会社の人に自分の希望を伝えることができる。
26. 同僚と京都を観光しながら、その印象について話すことができる。
27. 同僚に新しい洗濯機についていろいろ尋ねることができる。
28. 取引先の展示会に行き行って手伝うことができる。
29. 展示会で商品を売り込むことができる。
30. 上司に展示会の報告をすることができる。
31. 取引先の人に、電車の事故による遅刻の連絡ができる。
32. オフィスの環境について、困っていることを同僚に話すことができる。
33. 薬局に行き行って、症状を説明することができる。
34. 引っ越しの手伝いを友達に頼むことができる。
35. 新しい部屋のイメージを友達に伝えることができる。
36. 取引先で起きたトラブルについて、電話で対応することができる。
37. 取引先に行き行って、トラブルについて謝ることができる。
38. 取引先でのトラブルについて、上司に報告することができる。

使用テキスト

NIHONGO EXPRESS Basic 2 ¥3,520

パートと使用トピックス

受講者のレベルに応じて、パートの途中から受講することも可能です。

パート	学習時間／学期	レベル	トピックス
A	30時間	初中級下（N5合格程度）	17～24
B	30時間	初中級中（N4受験程度）	25～31
C	30時間	初中級上（N4合格程度）	32～38

クラス名	レベル
にほんご会話(初中級) パート1～パート3 ※週1日 対面/オンライン	パート 1: 初中級下 (N5合格程度) パート 2: 初中級中 (N4受験程度) パート 3: 初中級上 (N4合格程度)

「にほんご会話(初級)」に続くクラスです。会話の瞬発力がつくトレーニングを徹底して行い、ビジネス場面を中心にすぐ使える会話力を養成します。日米会話学院の最新オリジナルテキスト『NIHONGO EXPRESS Basic 2』(アスク出版)を使用します。授業では、音声教材と口頭練習によって初級文法を学びながら、ロールプレイを通じて 自然なスピードでビジネス会話が進められるように指導します。授業を補う自宅学習の ためのCD-ROMも充実しているので、忙しい方でも無理なく学習できます。

授業内容

17. 売り上げについて、データを見ながら上司に報告することができる。
18. 同僚とバレンタインデーについて雑談ができる。
19. タクシーに乗って、運転手に行き先を説明できる。
20. 同僚との花見で、楽しく話ができる。
21. 電車が止まって困った状況を上司や同僚に説明できる。
22. 社員食堂で上司や同僚とダイエットについて話ができる。
23. 同僚の新しい部屋をほめることができる。
24. 上司から仕事の指示を受けたり、関連部署の人に仕事の進捗状況を説明することができる。
25. 旅行会社の人に自分の希望を伝えることができる。
26. 同僚と京都を観光しながら、その印象について話すことができる。
27. 同僚に新しい洗濯機についていろいろ尋ねることができる。
28. 取引先の展示会に行き行って手伝えることができる。
29. 展示会で商品を売り込むことができる。
30. 上司に展示会の報告をすることができる。
31. 取引先の人に、電車の事故による遅刻の連絡ができる。
32. オフィスの環境について、困っていることを同僚に話すことができる。
33. 薬局に行き行って、症状を説明することができる。
34. 引っ越しの手伝いを友達に頼むことができる。
35. 新しい部屋のイメージを友達に伝えることができる。
36. 取引先で起きたトラブルについて、電話で対応することができる。
37. 取引先に行き行って、トラブルについて謝ることができる。
38. 取引先でのトラブルについて、上司に報告することができる。

使用テキスト

NIHONGO EXPRESS Basic 2 ¥3,520

パートと使用トピックス

受講者のレベルに応じて、パートの途中から受講することも可能です。

パート	学習時間／学期	レベル	トピックス
パート1	20時間	初中級下（N5合格程度）	17～24
パート2	20時間	初中級中（N4受験程度）	25～31
パート3	20時間	初中級上（N4合格程度）	32～38

クラス名	レベル
生活に役立つ“にほんご会話” (入門) (初級)3 対面/オンライン	初級1: 初級下 (日本語が初めて) 初級2: 初級上 (N5受験程度)～
<p>初級文法を学びながら、学習者のレベルに合わせた表現方法を聞いたり、話したりして、実生活で役に立つ“にほんご会話”を学習します。通じる単語の発音や、文章のイントネーションにも注意を払います。</p> <p>授業内容</p> <p>授業で取り上げるトピックス</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. わからないことを聞く 2. コンビニエンスストアやデパートでの買い物 3. レストランでの注文 4. 観光地での会話 など <p>使用テキスト NIHONGO FUN & EASY ¥2,090 いっぽ にほんご さんぽ 暮らしのにほんご教室 初級3 ¥2,640</p>	

クラス名	レベル
生活に役立つ“にほんご会話” 中級 対面/オンライン	中級: 中級下 (N3受験程度) ～中級中 (N2受験程度)
<p>生活していく上で遭遇するさまざまな話題について、自然な会話ができることを目指します。これまでに学習した文法や表現を使い、これらの話題に沿った会話を「ロールプレイ形式」で、繰り返し、練習します。自然な単語の発音や、イントネーションに注意を払います。</p> <p>授業内容</p> <p>授業で取り上げるトピックス</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 自分や人を紹介する 2. ホテルでわからないことを聞いたり、頼んだりする 3. 身近な人のうわさ話をする 4. 機械のトラブルを説明する 5. 自分の失敗を話す 6. 電話をかける 7. 自分の体の状態について話す 8. 駅でのトラブルに対応する 9. お互いの趣味について話す 10. 将来の目標について話す <p>使用テキスト 日本語生中継 (初中級編1) ¥1,980 日本語生中継 (初中級編2) ¥1,980 WEEKLY J Book 1 ¥2,200</p>	

クラス名	レベル
生活に役立つ“にほんご会話” 中上級 対面/オンライン	中上級: 中級中 (N2受験程度) ~中級上 (N2合格程度)
<p>生活していく上で遭遇するさまざまな話題について、自然な会話ができることを目指します。これまでに学習した文法や表現を使い、これらの話題に沿った会話を「ロールプレイ形式」で、繰り返し、練習します。自然な単語の発音や、イントネーションに注意を払います。</p>	
<p>授業内容</p>	
<p>授業で取り上げるトピックス</p>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. 遊びやパーティーの誘いを受けたり断ったりする 2. 許可を求めたり、条件付きで許可したりする 3. 職場や学校で得た情報を他の人に伝える 4. 依頼を受けたり断ったりする 5. 苦情や不満を言う 6. 提案したり、提案に対し賛成したり反対したりする 7. 仕事やプライベートについて感想を述べる 	
<p>使用テキスト</p>	
<p>新版 聞いて覚える話し方 日本語生中継 中～上級(2022年10月版) ￥2,420</p>	
<p>新版 ロールプレイで学ぶ 中級から上級への日本語会話 ￥2,640</p>	

クラス名	レベル
発信力を高める“にほんご会話” 中上級 対面/オンライン	中上級: 中級中 (N2受験程度) ~中級上 (N2合格程度)
<p>最近日本で話題になっていること(ニュースのような固い話題、日常的な身近な話題)について、感想を述べたり意見を交換したりできるようになることを目指します。アウトプットを中心としたクラスです。適切なフィードバックを受けることで、より自然な表現や語彙の選択が出来るようになり、円活なコミュニケーション力が身につきます。</p> <p>授業内容</p> <p>授業で取り上げるトピックス</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 経済について 2. 環境問題について 3. 少子高齢化問題について 4. 科学技術について 5. 食糧問題について <p>使用テキスト</p> <p>プリント教材</p>	

クラス名	レベル										
中級ビジネス会話A 対面/オンライン	中級中（N2受験程度）										
<p>ビジネスで必要な「スムーズでスピードのあるやりとり」ができる会話力を養成します。日米会話学院のオリジナルテキスト『人を動かす！実戦ビジネス日本語会話 中級1』（スリーエーネットワーク）を使用します。テキストにある会話練習には、N2相当の文型とビジネスの語彙が豊富に盛り込まれており、徹底した口頭練習を通じてこれらを習得できるようになっています。また、すべての漢字にはふりがながついており、漢字が苦手な方でも無理なくビジネス会話を勉強することができます。授業を補う自宅学習のためのアプリ（iOS/Android対応）もあります。1冊のテキストを3学期（9ヵ月）で勉強します。</p>											
<p>授業内容</p> <table border="0"> <tr> <td>1. 新人を歓迎する</td> <td>6. 家族と休みの計画を立てる</td> </tr> <tr> <td>2. 仕事の引き継ぎをする</td> <td>7. 人材紹介会社の人と会う約束をする</td> </tr> <tr> <td>3. 取引先を訪問する</td> <td>8. 人材紹介会社の人と面談をする</td> </tr> <tr> <td>4. 営業報告会に出る</td> <td>9. 面接を受ける</td> </tr> <tr> <td>5. 職場の人とランチに行く</td> <td></td> </tr> </table>		1. 新人を歓迎する	6. 家族と休みの計画を立てる	2. 仕事の引き継ぎをする	7. 人材紹介会社の人と会う約束をする	3. 取引先を訪問する	8. 人材紹介会社の人と面談をする	4. 営業報告会に出る	9. 面接を受ける	5. 職場の人とランチに行く	
1. 新人を歓迎する	6. 家族と休みの計画を立てる										
2. 仕事の引き継ぎをする	7. 人材紹介会社の人と会う約束をする										
3. 取引先を訪問する	8. 人材紹介会社の人と面談をする										
4. 営業報告会に出る	9. 面接を受ける										
5. 職場の人とランチに行く											
<p>使用テキスト 人を動かす！実戦ビジネス日本語会話 中級1 ￥2,640</p>											

クラス名	レベル
中級ビジネス会話B 対面／オンライン	中級上（N2合格程度）

ビジネスに必要な「スムーズでスピードのあるやりとり」ができる会話力を養成します。日米会話学院のオリジナルテキスト『人を動かす!実戦ビジネスにほんご会話中級2』(2017年7月、スリーエーネットワーク)を使用します。テキストにある会話練習には、N2相当の文型とビジネスの語彙が豊富に盛り込まれており、徹底した口頭練習を通じてこれらを習得できるようになっています。また、全ての漢字にはふりがながついており、漢字が苦手な方でも無理なくビジネス会話を勉強することができます。授業を補う自宅練習のためのアプリ(iOS/Android対応)もあります。1冊のテキストを3学期(9ヵ月)で勉強します。

授業内容

1. お世話になった人にメールであいさつをする
2. クライアントに提案をする
3. プロジェクトの打ち上げをする
4. トラブル発生
5. 引っ越しについて話し合う
6. ランチミーティング
7. ビジネスの話を持ちかけられる
8. 妻に仕事の相談をする
9. ビジネスパートナー(医療法人の関連会社)と議論する

使用テキスト

人を動かす!実戦ビジネス日本語会話 中級2 ¥2,640

クラス名	レベル
上級ビジネス会話 対面/オンライン	上級（N1受験程度以上）
<p>「交渉」「苦情対応」「トラブル処理」「インタビュー・取材」「議論」「プレゼンテーション」など、実践的コミュニケーション能力が必要とされる場面で、ビジネスを円滑に進めるための表現とスキルを学びます。日本のビジネス社会で、真に通用する会話力の習得を目的とします。より自然、かつ説得力のある話し方をめざして、発音やイントネーションの個別指導をきめ細かく行います。受講者の方のニーズにしたがい、継続して受講することができます。</p>	
<p>授業内容</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ロールプレイを行い、説得力があり、かつ知的な表現力を学ぶとともに、自分の癖や問題点を把握する。 2. 会話を聞き、日本語特有のニュアンスや話の運び方を理解する。また、ビジネスに有用な慣用語や表現を学び、練習する。 3. 応用のロールプレイを行い、実践的な交渉力を身につける。 <p>使用テキスト 人を動かす！ 実戦ビジネス日本語会話 上級 ¥3,080</p>	

クラス名	レベル
超上級ビジネス会話～交渉と会議～ 対面	超上級（当研修所インタビュー合格者）
<p>限られた時間で資料を読み、データを分析し、自分の見解をビジネスにふさわしい表現で発表する訓練を行います。これら訓練を通し、会議や交渉の場で、相手の意図を的確に把握し、自分の考えを正確かつ説得力をもって相手に伝えることのできる日本語力を養成します。授業は講義形式ではなく、受講生が主体的に進めていく演習形式で行われます。受講者による発表、受講生同士による質疑応答の後、講師がきめ細かい指導を行います。担当講師の著書「人を動かす！ 実戦ビジネス日本語会話【上級】」を参考図書として、適宜使用します。受講者の方のニーズにしたがい、継続して受講することができます。</p>	
<p>授業内容</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 個別に配付された経済専門誌の資料やデータを与えられた時間で読み込む。その概要と自分の見解を3分程度にまとめる。 2. まとめた概要と見解を適切なビジネス表現を使って一人ずつ発表する。受講者同士による質疑応答の後、講師がフィードバックを行う。 <p>使用テキスト 学期開始時にご案内します。</p>	

クラス名	レベル
日本語能力試験対策講座 (N1、N2、N3) オンライン	N1: 中級上～ N2: 中級中～ N3: 初中級上～

1年に2回(7月、12月)行われる日本語能力試験の実施日に合わせ、実力養成編と直前対策編各 3 か月で試験対策を行います。ドリルと解説で各試験科目の出題傾向を押さえ、効率的に勉強します。

開講スケジュール

	実力養成編	直前対策編
7月試験対策	冬学期(1～3月)	春学期(4～6月)
12月試験対策	夏学期(8～10月)	秋学期(10～12月)

授業内容

【実力養成編】

問題の傾向を把握し、半年後の試験に向けて試験科目ごとに基礎力をつけます。

文字・語彙： 漢字の読みや表記、語形成、用法などの基礎知識を重点的に学びます。

文法： 文の組立てや文法形式などの問題を解くため、文法の基礎を学びます。

読解： 比較的短い文章を読む練習を重ねることで、答えを見つける練習をします。

聴解： 基本的な聴解の練習を出題形式に沿って行います。

【直前対策編】

試験対応の練習問題を解きながら出題形式に慣れ、より実戦的な力をつけます。

文字・語彙： 語彙を増やし、読解や聴解問題にも役立つ語彙力をつけます。

文法： 身に付けた文法の基礎知識を使って問題を解くドリルを重点的に行います。

読解： 配点の高い読解の問題を制限時間内に読み解くコツを身に付けます。

聴解： 様々な模擬問題を使って、実戦力をつけます。

模擬試験： 直前対策として模擬試験を行い、実戦的な練習を行います

各科目の進め方

文字・語彙、文法： 予習として課された文法項目や文字・語彙についてクラスで解説・説明を行います。(練習問題などが宿題として出されることもあります。)

読解： クラスで問題を配布し、時間を計って問題を解き、答えの選び方や時間配分の仕方を解説します。(宿題として問題を配布し、自宅で制限時間を設けて問題を解いてもらい、次のクラスで答え合わせ、解説を行う場合もあります。)

聴解： 実際に聴解問題を解きながら、問題の形式・特徴などについて解説します。

※ 自宅学習した問題の答え合わせ、解説及び説明の形で授業を進めるため、自宅学習が不可欠となります。

使用テキスト

【実力養成編】

日本語総まとめ 語彙 ¥1,320 / 日本語総まとめ 文法 ¥1,320 / 日本語総まとめ 読解 ¥1,320

【直前対策編】

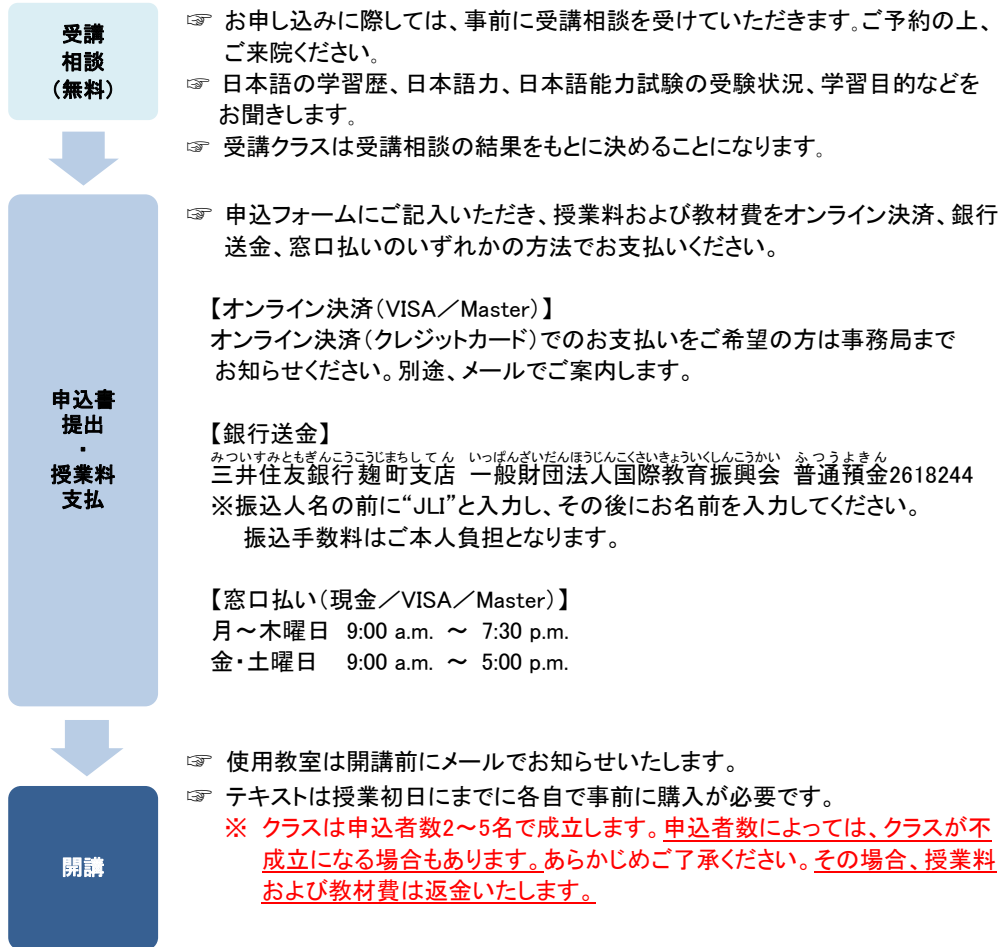
日本語総まとめ 語彙 ¥1,320 / 日本語総まとめ 文法 ¥1,320 / 日本語総まとめ 読解 ¥1,320 / JLPT日本語能力試験完全模試 SUCCESS ¥2,200

クラス名	レベル
BJTテスト対策とビジネスメール 対面／オンライン	中級中（N2受験程度）～
<p>BJT(ビジネス日本語能力テスト)対策の学習は、“にほんご”でビジネスを行っていく上で、大変、役に立ちます。授業では、BJT対策の問題集(当研修所講師著書)を使い、問題を解きながら、敬語や慣用句などを使ったビジネス表現を学びます。また、ビジネスメールの基本的な書き方を学習します。</p>	
<h3>授業内容</h3>	
<ol style="list-style-type: none">1. 出題傾向を把握し、類似問題に対処する。2. 実際に問題を解きながら、ビジネス場面で役立つ、さまざまな表現を学ぶ。3. ビジネスメールの基本的な書き方を依頼、確認、報告などの分野に分けて学習する。4. 講師は受講者の書いたメールを添削し、適切な助言を与える。	
<h3>使用テキスト</h3>	
<p>BJTビジネス日本語能力テスト 聴解・聴読解実力養成問題集 第2版 ¥2,750</p>	
<p>BJTビジネス日本語能力テスト 読解実力養成問題集 第2版 ¥1,320</p>	

● 申込について

1. 申込順の受け付けで定員に達し次第、締め切ります。なるべくお早めにお申し込みください。
2. 申込人数が少ない場合、クラスは成立しないことがあります。また、締切前に募集を中止することもあります。この場合、授業料は返金いたします。
3. 定員に余裕のあるクラスは申込締切後も継続してお申し込みできます。
4. 開講後の中途受講もできます。

● 申込方法・教材購入・開講案内



● 授業料割引・日程限定受講

1. 授業料割引制度(全日程受講する方対象)

日米会話学院に在籍したことのある方→授業料から2,000円を割り引きます。

同時に複数クラスを受講する方→2つ目以降のクラスの授業料から2,000円を割り引きます。

2. 日程限定受講

申込の時点で、あらかじめ授業に出席できない日が明らかな場合は、**事前の申請を条件**に出席できる日程のみの限定受講を受け付けます。授業料は、日割りで出席できる日数分をお支払いいただきます。

※ **申込時に申請した出席できない日の変更、追加はできません。また、授業に出席できない場合の振替授業、授業料の返金はいりません。**

● 中途受講・クラス変更

1. 中途受講

定員に空きがあるクラスは、学期途中からの受講が可能です。授業料は受講開始以降の授業回数分のお支払いとなります。

2. クラス変更

受講クラスの変更は、原則として、当該受講クラスにつき1学期に1回、変更先のクラスが受講者の日本語力に相当と当研修所で判断した場合、および変更先のクラスに空きのある場合のみ可能です。クラス変更をご希望の方は当研修所まで、お電話、Eメールにて、または直接窓口までお申し出ください。クラス変更を認められた方は当研修所所定の書類の提出が必要です。

クラス変更の際の授業料精算方法

- A) **余剰金が発生した場合**:(変更前クラスの未受講分の授業料)>(変更先クラスの未受講分の授業料)
余剰金を返却します。
- B) **学費が不足した場合**:(変更前クラスの未受講分の授業料)<(変更先クラスの未受講分の授業料)
不足金額をお支払いください。

● 受講辞退時の取り扱い

1. 開講日の前日(土日祝祭日及び学院休業日を除く)17時までの受講辞退

書面による申し出にて授業料の全額を返却します。

2. 開講日の前日(土日祝祭日及び学院休業日を除く)17時以降の受講辞退

書面による申し出にて、残授業料*より取消手数料(残授業料の20%)を差し引いた金額を返金します。

*残授業料は支払い済みの授業料から、既受講分授業料(1回分授業料×受講回数)を引いて計算します。

※ 受講辞退の申し出は、授業日の前日(土日祝祭日及び学院休業日を除く)17時まで受け付けます。授業日前日17時以降に申し出があった場合は、授業に参加できなくても授業料がかかります。

3. 授業料の返却

原則、申込者／受講者ご本人に返却します。窓口の場合は、授業料を支払ったご本人であることが確認できる書類(外国人登録証明書、パスポート、運転免許証等)をご提示ください。

4. 教材費の返却

汚損のない未使用教材のみ、買い取ります。ただし、汚損の判断は日本語研修所にて行うこととします。

※ クラス変更または受講辞退の場合、授業開始日から申出日までの期間は授業が行われている限り、実際の受講の有無に関わらず、受講したものとみなします。

授業見学

クラス選択の参考として、実際の授業を無料で見学することができます。

1. 原則として、授業見学の前に講師による受講相談(レベルチェック・インタビュー)を受けていただきます。
2. インタビュー結果をもとに希望学習内容、レベルにあったクラスを選定し、日時を設定した上で、授業開始から終了までの見学が可能です。
※パートタイムプログラムは原則として、1学期2回まで(同一クラスは1回のみ)見学できます。
3. 遅刻をすると授業見学できないことがありますので、ご注意ください。

受講相談・授業見学のお申し込み

受講相談(レベルチェック・インタビュー)希望日の前日(土曜・日曜・祝祭日を除く)までに電話、お問い合わせフォーム、または当学院窓口にてお申し込みください。

受付時間 平日 9:00～19:30／金曜 9:00～17:00

TEL:03-3359-9600

受講相談・授業見学予約フォーム



The Part-time Program

once or twice a week

(Evening & Saturday Courses)

Term	3 months (9 to 10 weeks)
Starting Month of Each Term	January, April, July and October (Admission to the program may be made at any time during the term until classes reach their maximum enrollment.)
Days/week	1 or 2 days per week
Lesson style	Online/Face-to-Face
Courses	Evening and Saturday
Who	Business people, embassy staff, corporate trainees, expatriate families and other adult foreigners
Level	From elementary (those who have no Japanese study experience) to highly advanced (those who have passed JLPT N1/BJT J1 or with higher Japanese proficiency)
Capacity	Conversation · BJT: 8 Students, TV News: 10 students, JLPT prep.: 12 Students
Tuition	54,000 yen to 81,000 yen (including consumption tax)
Material fee	500 yen to 6,500 yen
Features	

1. Various classes, from beginner to highly-advanced, are offered. They include, but are not exhausted by, Daily Conversation, Business Conversation, News in Japanese, and Japanese Language Proficiency Test (JLPT) Prep.
2. The student will choose a class that suits their level of Japanese proficiency, time frame and study objective.
3. The Intermediate and Advanced level conversation classes will each complete a textbook over several terms. In accordance with their progress, the student is encouraged to stay on in the same class till completion.

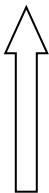
Classes by Category and Level Pointers

*N1–N5 correspond to the 5 levels of the Japanese–Language Proficiency Test (JLPT) sponsored by the Japan Foundation and the Japan Educational Exchanges and Services. The JLPT has been actively used as a Japanese–language test given simultaneously worldwide.

	Basic 1 Beginners	Basic 2 Those who have taken Level N5	Pre-Intermediate 1 Those who have passed Level N5	Pre-Intermediate 2 Those who have taken Level N4	Pre-Intermediate 3 Those who have passed Level 4	Intermediate 1 Those who have taken Level N3	Intermediate 2 Those who have taken Level N2	Intermediate 3 Those who have passed Level N2	Advanced Those who have taken Level N1 and higher	Highly-Advanced With approval of JLI personnel
Conversation	Basic Conversation									
			Pre-Intermediate Conversation							
	Practical Japanese Conversation (Basic)									
Business Japanese						Practical Japanese Conversation (Intermediate)				
							Practical Japanese Conversation (Upper-Intermediate)			
							Intermediate Business Conversation A			
								Intermediate Business Conversation B		
Test Prep.									Advanced Business Conversation	
					Japanese Language Proficiency Test N3					Highly-Advanced Business Conversation
							Japanese Language Proficiency Test N2			
							Japanese Language Proficiency Test N1			
					BJT Preparation & Business Email					

JLPT Pointers of Linguistic Competence

difficult



easy

N1	The ability to understand Japanese used in a variety of circumstances.
N2	The ability to understand Japanese used in everyday situations, and in a variety of circumstances to a certain degree.
N3	The ability to understand Japanese used in everyday situations to a certain degree.
N4	The ability to understand basic Japanese.
N5	The ability to understand some basic Japanese.

Class Title	Level
Basic Conversation A and B *2 days per week Face-to-face / Online	A: Basic 1 (Beginners) B: Basic 2 (Those who have taken JLPT N5)

This class is designed to develop the learners' practical Japanese conversational fluency, with a special emphasis on business-related situations. It offers comprehensive training for spontaneous conversational skills. The teaching material is Nichibeï Kaiwagakuin's newly published original textbook *NIHONGO EXPRESS Basic 1* (Ask Publishing). It is user-friendly to those who are not familiar with hiragana or are pressed for time, since its conversation skits are presented in Japanese, English, and Latin alphabet, while its questions and grammatical explanations are in English. It comes with a handy CD-ROM (a set of seven audio CDs) as a supplement for home study.

Contents:

By the end of this class, you will learn how to...

- | | |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Introduce yourself in the workplace 2. Order at a café 3. Invite a colleague to a welcome party 4. Ask questions on a factory tour 5. Express your impressions of a factory tour 6. Request someone to prepare for a meeting 7. Ask for specific details about menu items at the company cafeteria 8. Ask your superiors for work instructions 9. Refuse your colleague's invitation because of overtime | <ol style="list-style-type: none"> 10. Ask questions at a sports club 11. Explain in detail the facilities at a sports club to a colleague 12. Ask your co-workers various questions about new employee training 13. Explain new employee training 14. Have a conversation at a bar 15. Talk about the circumstances that led to a hangover 16. Have a conversation on the phone |
|---|---|

Textbooks:

NIHONGO EXPRESS Basic 1 ¥3,300

Parts and Topics:

We accept students who wish to join in midstream, depending on their respective levels.

Class	Hours / Term	Level	Topics
A	30 hours / term	Basic 1 (Beginners)	1~8
B	30 hours / term	Basic 2 (Having taken JLPT N5)	9~16

Class Title	Level
Basic Conversation Parts 1, 2, and 3 *1 day per week Face-to-face / Online	1: Basic 1 (Beginners) 2: Basic 2 (Those who have taken JLPT N5) 3: Basic 2 (Those who have taken JLPT N5)

This class is designed to develop the learners' practical Japanese conversational fluency, with a special emphasis on business-related situations. It offers comprehensive training for spontaneous conversational skills. The teaching material is Nichibeï Kaiwagakuin's newly published original textbook *NIHONGO EXPRESS Basic 1* (Ask Publishing). It is user-friendly to those who are not familiar with hiragana or are pressed for time, since its conversation skits are presented in Japanese, English, and Latin alphabet, while its questions and grammatical explanations are in English. It comes with a handy CD-ROM (a set of seven audio CDs) as a supplement for home study.

Contents:

By the end of this class, you will learn how to...

- | | |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Introduce yourself in the workplace 2. Order at a café 3. Invite a colleague to a welcome party 4. Ask questions on a factory tour 5. Express your impressions of a factory tour 6. Request someone to prepare for a meeting 7. Ask for specific details about menu items at the company cafeteria 8. Ask your superiors for work instructions 9. Refuse your colleague's invitation because of overtime | <ol style="list-style-type: none"> 10. Ask questions at a sports club 11. Explain in detail the facilities at a sports club to a colleague 12. Ask your co-workers various questions about new employee training 13. Explain new employee training 14. Have a conversation at a bar 15. Talk about the circumstances that led to a hangover 16. Have a conversation on the phone |
|---|---|

Textbooks:

NIHONGO EXPRESS Basic 1 ¥3,300

Parts and Topics:

We accept students who wish to join in midstream, depending on their respective levels.

Part	Hours / Term	Level	Topics
Part 1	20 hours / term	Basic 1 (Beginners)	1~6
Part 2	20 hours / term	Basic 2 (Having taken JLPT N5)	7~11
Part 3	20 hours / term	Basic 2 (Having taken JLPT N5)	12~16

Class Title	Level
Pre-Intermediate Conversation A, B and C *2 days per week Face-to-face / Online	A: Pre- Intermediate 1 (Those who have passed JLPT N5) B: Pre- Intermediate 2 (Those who have taken JLPT N4) C: Pre- Intermediate 3 (Those who have passed JLPT N4)

In this class, students will develop their Japanese conversation skills through comprehensive training which emphasizes fast comprehension and instantaneous response using practical Japanese for business situations. Students will use Nichibeï Kaiwa Gakuin's new original textbook, *NIHONGO EXPRESS Basic 2* (Ask Publishing). During class, students will go over natural business conversation in role-play activities while learning basic Japanese grammar through audio materials and oral practice. The textbook comes with a CD-ROM as a supplement for home study, so even busy people can study easily on-the-go.

Contents:

By the end of this class, you will learn how to...

17. Report sales information to the boss while looking at data
18. Chat about Valentine's Day with co-workers
19. Give directions to a taxi driver
20. Have a fun conversation with co-workers at a cherry blossom viewing party
21. Explain to the boss and to co-workers that the train is stopped
22. Talk about diets with the boss and with co-workers
23. Compliment a co-worker on his/her new apartment
24. Take work instructions from the boss and explain work progress to someone in a related department
25. Explain their requests to a travel agency employee
26. Talk about their impressions of Kyoto while on a trip there with co-workers
27. Ask many different questions to a co-worker about a new washing machine
28. Help out at a client's booth during an exhibition
29. Promote a product at the exhibition
30. Report to the boss about the exhibition
31. Contact a client to explain that they will be late due to a train accident
32. Talk with co-workers about problems with the office environment
33. Explain symptoms at a drug store
34. Ask a friend for help with moving house
35. Explain the appearance of a new apartment to a friend
36. Deal with a client's problem over the phone
37. Apologize to a client for a problem that occurred
38. Report to the boss about a problem with a client

Textbooks:

NIHONGO EXPRESS Basic 2 ¥3,520

Parts and Topics:

We accept students who wish to join in midstream, depending on their respective levels.

Part	Hours / Term	Level	Topics
A	30 hours / term	Pre-Intermediate 1 (Having passed JLPT N5)	17~24
B	30 hours / term	Pre-Intermediate 2 (Having taken JLPT N4)	25~31
C	30 hours / term	Pre-Intermediate 3 (Having passed JLPT N4)	32~38

Class Title	Level
Pre-Intermediate Conversation Parts 1, 2, and 3 * 1 day per week Face-to-face / Online	1: Pre- Intermediate 1 (Those who have passed JLPT N5) 2: Pre- Intermediate 2 (Those who have taken JLPT N4) 3: Pre- Intermediate 3 (Those who have passed JLPT N4)

In this class, students will develop their Japanese conversation skills through comprehensive training which emphasizes fast comprehension and instantaneous response using practical Japanese for business situations. Students will use Nichibei Kaiwa Gakuin's new original textbook, *NIHONGO EXPRESS Basic 2* (Ask Publishing). During class, students will go over natural business conversation in role-play activities while learning basic Japanese grammar through audio materials and oral practice. The textbook comes with a CD-ROM as a supplement for home study, so even busy people can study easily on-the-go.

Contents:

By the end of this class, you will learn how to...

17. Report sales information to the boss while looking at data
18. Chat about Valentine's Day with co-workers
19. Give directions to a taxi driver
20. Have a fun conversation with co-workers at a cherry blossom viewing party
21. Explain to the boss and to co-workers that the train is stopped
22. Talk about diets with the boss and with co-workers
23. Compliment a co-worker on his/her new apartment
24. Take work instructions from the boss and explain work progress to someone in a related department
25. Explain their requests to a travel agency employee
26. Talk about their impressions of Kyoto while on a trip there with co-workers
27. Ask many different questions to a co-worker about a new washing machine
28. Help out at a client's booth during an exhibition
29. Promote a product at the exhibition
30. Report to the boss about the exhibition
31. Contact a client to explain that they will be late due to a train accident
32. Talk with co-workers about problems with the office environment
33. Explain symptoms at a drug store
34. Ask a friend for help with moving house
35. Explain the appearance of a new apartment to a friend
36. Deal with a client's problem over the phone
37. Apologize to a client for a problem that occurred
38. Report to the boss about a problem with a client

Textbooks:

NIHONGO EXPRESS Basic 2 ¥3,520

Parts and Topics:

We accept students who wish to join in midstream, depending on their respective levels.

Part	Hours / Term	Level	Topics
Part 1	20 hours / term	Pre-Intermediate 1 (Having passed JLPT N5)	17~24
Part 2	20 hours / term	Pre-Intermediate 2 (Having taken JLPT N4)	25~31
Part 3	20 hours / term	Pre-Intermediate 3 (Having passed JLPT N4)	32~38

Class Title	Level
Practical Conversation Upper-Intermediate Face-to-face / Online	Upper-Intermediate: Intermediate2 (Having taken JLPT N2) ~Intermediate3 (Having passed JLPT N2)
<p>We aim to attain a naturally flowing conversation fluency in various real life topics. Leveraging grammatical rules and expressions studied so far, we have repeated exercises in the role-play format on these topics. We will pay special attention to the naturally sounding pronunciation of words and intonation.</p> <p>Contents:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Accept and decline an invitation to a party or social event 2. Request permission and obtain permission with conditions. 3. Sharing information from your workplace or school with others. 4. Accepting and denying requests. 5. Complaining and expressing dissatisfaction. 6. Making suggestions and expressing agreement or disagreement. 7. Expressing opinions about your work and personal life. <p>Textbooks:</p> <p>Shinban Kiite oboeru hanashikata, Nihongo Namachukei, Chu ~ Jyo kyu (October, 2022Ver) ¥2,420</p> <p>Shinban Roleplay de Manabu Chukyu kara Jyokyu heno nihongokaiwa ¥2,640</p>	

Class Title	Level
<p>Discussion and Conversation Upper-Intermediate</p> <p>Face-to-face / Online</p>	<p>Upper-Intermediate: Intermediate2 (Having taken JLPT N2) ~Intermediate3 (Having passed JLPT N2)</p>
<p>This spoken communication course aims to enhance students' capacity to express their opinions on a variety of current social topics that have an impact on Japan. By receiving feedback, students will not only reinforce their usage of natural expressions and vocabulary, but also enhance their speaking fluency.</p> <p>.</p> <p>Contents:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. The economy 2. The global warming 3. The low birthrate and aging society 4. The science and the technology 5. The food security <p>Textbooks:</p> <p>Handouts</p>	

Class Title	Level										
Intermediate Business Conversation A Face-to-face / Online	Intermediate 2 (Those who have taken JLPT N2)										
<p>In this class, students will develop their conversation skills and improve their smoothness and speed of communication, both of which are necessary in business situations. Students will use Nichibeï Kaiwa Gakuin's original textbook: <i>Hito o Ugokasu! Jissen Bijinesu Nihongokaiwa Intermediate 1</i> (3A Corporation Publishing). The textbook's practice dialogs include numerous grammar patterns and business vocabulary suitable for the JLPT N2 exam, and students will be able to acquire this grammar and vocabulary through repeated oral practice. In addition, furigana is written above all kanji characters, so even those who have difficulties with kanji can study business Japanese without any hassle. To supplement class work, there is also a mobile application for iOS and Android that supports self-study. We will complete one textbook in 3 terms (9 months).</p> <p>Contents:</p> <table border="0"> <tr> <td>1. Welcoming a new employee</td> <td>6. Making holiday plans with family members</td> </tr> <tr> <td>2. Accepting the continuation of a job</td> <td>7. Making an appointment to meet with someone from an employment agency</td> </tr> <tr> <td>3. Visiting a client</td> <td>8. Talking with someone from an employment agency</td> </tr> <tr> <td>4. Attending a business report meeting</td> <td>9. Having an interview</td> </tr> <tr> <td>5. Going to lunch with people from work</td> <td></td> </tr> </table> <p>Textbooks: Hito o Ugokasu! Jissen Bijinesu Nihongokaiwa -Intermediate 1- ¥2,640</p>		1. Welcoming a new employee	6. Making holiday plans with family members	2. Accepting the continuation of a job	7. Making an appointment to meet with someone from an employment agency	3. Visiting a client	8. Talking with someone from an employment agency	4. Attending a business report meeting	9. Having an interview	5. Going to lunch with people from work	
1. Welcoming a new employee	6. Making holiday plans with family members										
2. Accepting the continuation of a job	7. Making an appointment to meet with someone from an employment agency										
3. Visiting a client	8. Talking with someone from an employment agency										
4. Attending a business report meeting	9. Having an interview										
5. Going to lunch with people from work											

Class Title	Level
Intermediate Business Conversation B Face-to-face / Online	Intermediate 3 (Those who have passed JLPT N2)
<p>In this class, students will develop their conversation skills and improve their smoothness and speed of communication, both of which are necessary in business situations. Students will use Nichibeï Kaiwa Gakuin's original textbook: <i>Hito o Ugokasu! Jissen Bijinesu Nihongokaiwa Intermediate 2</i>, published in July 2017 by 3A Corporation. The textbook's practice dialogs include numerous grammar patterns and business vocabulary suitable for the JLPT N2 exam, and students will be able to acquire this grammar and vocabulary through repeated oral practice. In addition, furigana is written above all kanji characters, so even those who have difficulties with kanji can study business Japanese without any hassle. To supplement class work, there is also a mobile application for iOS and Android that supports self-study. We will complete one textbook in 3 terms (9 months).</p> <p>Contents:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sending greetings by email to those who have supported you 2. Making a proposal to a client 3. Holding a party for a project 4. Trouble occurs 5. Talking about moving 6. Lunch meetings 7. Getting approached with a business idea 8. Talking about work with one's spouse 9. Discussing with one's business partner (an associate company to a medical treatment corporation) <p>Textbooks: Hito o Ugokasu! Jissen Bijinesu Nihongokaiwa -Intermediate 2- ¥2,640</p>	

Class Title	Level
Advanced Business Conversation Face-to-face / Online	Advanced (Those who have taken JLPT N1 and higher)
<p>In this class, we learn expressions and skills to facilitate the business flow in situations that call for practical communication acumen, such as negotiation, addressing grievances, troubleshooting, interviewing, discussion and presentation. The class is designed for the purpose of mastering conversational skills requisite for the Japanese business community. It aims at a more natural and persuasive conversational style. To this end, the instructor will offer personalized coaching on pronunciation and intonation. Depending on the student's needs, they may take the class on an ongoing basis.</p> <p>Contents:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Learning persuasive and intelligent expressions through role plays, and becoming aware of one's linguistic habits and problems. 2. Listening to conversations and grasping uniquely Japanese nuances and conversational steps. Learning and practicing idiomatic phrases and expressions useful in the business context. 3. Performing applied role plays and mastering practical negotiation skills. <p>Textbooks: Hito o Ugokasu! Jissen Bijinesu Nihongokaiwa –advanced– ¥3,080</p>	

Class Title	Level
Highly-Advanced Business Conversation: Negotiation and Meeting Face-to-face	Highly- Advanced (With approval of JLI personnel)
<p>In this class we learn to read pertinent material under a time constraint, analyze the data and present our views appropriate for the business context. The class is designed to hone the students' Japanese proficiency through such training so they may accurately grasp the interlocutors' intents in meetings and negotiations and also state their thoughts in an exact and persuasive fashion. The class will take a seminar format in which the students are prompted to take initiative. Presentations and the Q&A by the students are followed by detailed instructions and guidance from the teacher. At critical points the teacher will make use of her own textbook "Hito o Ugokasu! Jissen Bijinesu Nihongokaiwa" as a reference book. The class will be available on a continuous basis in line with the students' ongoing needs.</p> <p>Contents:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Read individually assigned material and data from economic journals. Learn to summarize the info as well as your view, so you may state them within an approximately 3-minute time frame. 2. Make a presentation of the summary and your view, using expressions appropriate for the business context. The Q&A between the students will be followed by the teacher's feedback. <p>Textbooks: The teacher will announce you at the start of the class.</p>	

Class Title	Level
Japanese Language Proficiency Test (N1, N2, N3) Online	N1: Intermediate 3 (Those who have passed JLPT N2)~ N2: Intermediate 2 (Those who have taken JLPT N2)~ N3: Pre-Intermediate 3 (Those who have passed JLPT N4) ~

This class prepares the students for the semi-annual Japanese Language Proficiency Test, aligning the schedule with the test dates, with The Power Buildup Course and The Last Spurt Course each designed to prepare the students appropriately in a three-month setup. These courses offer effective studies on the strength of close monitoring and analysis of past tests, preparing the students through exercises and expository comments.

Course Schedule:

	The Power Buildup Course	The Last Spurt Course
For the test (Jul.)	Winter (Jan.-Mar.)	Spring (Apr.-Jun.)
For the test (Dec.)	Summer(Aug.-Oct.)	Fall(Oct.-Dec.)

Contents:

【The Power Buildup Course】

In this class, the student learns the test trends and builds up basic skills in each test subject in preparation for the test six months ahead.

Vocabulary: Learning with a stress on basic knowledge of the reading and orthography of kanji, word formation and usage.

Grammar: Learning the basics of grammar so as to ace questions in sentence composition, sentential grammar, etc.

Reading: Exercising how to find the answers through repeated readings of relatively short sentences.

Listening: Exercising how to attain basic listening comprehension in accordance with the testing format.

【The Last Spurt Course】

In this class, the student develops practical, test-specific skills in the process of solving mock test questions and getting used to the testing format.

Vocabulary: Boosting one's vocabulary, linking it to improvement in reading and listening scores.

Grammar: Leveraging the mastered basics of grammar to tackle exercises in solving questions.

Reading: Acquiring the knack for answering heavily weighted reading questions within the time limit.

Listening: Developing test-specific skills by challenging various mock tests.

Mock test: Having a test-specific exercise by taking a mock test immediately before the real test

Methodology:

Vocabulary and Grammar: Explaining and explicating the grammatical points and vocabulary assigned as homework.(Sometimes the exercise sections are assigned as homework.)

Reading: Handing out reading materials and getting the students to answer the questions within a time limit, so as to teach them how to choose correct answers as well as how to effectively allocate time. (Sometimes reading materials are assigned as homework for the students to work on within a certain time limit, so as to go over the questions in the following class session and to offer explanatory comments.)

Listening: Having the students answer listening questions, while at the same time explaining question formats and features. *Studying at home will be an integral part of the course, as the instructor checks the students' answers and provides expository comments in class.

Textbooks:

【The Power Buildup Course】

Nihongo Soumatome Goi ¥1,320 / Nihongo Soumatome Bunpou ¥1,320 / Nihongo Soumatome Dokkai ¥1,320

【The Last Spurt Course】

Nihongo Soumatome Goi ¥1,320 / Nihongo Soumatome Bunpou ¥1,320 / Nihongo Soumatome Dokkai ¥1,320 / JLPT Nihongo Noryoku Shiken Kanzen Moshi SUCCESS ¥2,200

Class Title	Level
BJT Preparation & Mail for Business Face-to-face / Online	Intermediate 2 (Those who have taken JLPT N2)~

Preparation for the BJT (Business Japanese Proficiency Test) is highly effective for honing your overall business Japanese proficiency. Using a BJT preparation workbook, we learn business expressions with keigo and idioms. In addition, we learn the basics of writing business email.

Contents:

1. To review typical questions and build up skills to tackle similar ones
2. To learn various expressions useful for actual business situations through answering the questions
3. To learn the basics of business email under three categories: request, confirmation, and report
4. The instructor will review and correct the students' emails and offer helpful comments

Textbooks:

BJT Business Japanese Proficiency Test Skill Improvement Workbook: Listening / Listening & Reading ¥2,750

BJT Business Japanese Proficiency Test Skill Improvement Workbook: Reading ¥1,320

● Deadline for Application

1. It will be on a first come, first served basis. We advise early registration.
2. Nichibeï JLI requires a minimum number of students to hold a course. We reserve the right to cancel a course before the application deadline. We will reimburse you in full in such a case.
3. If there is seating available for a given class, we will continue to accept applicants past the official deadline.
4. When seating is available after the semester commences, we will accept applicants in midstream.

● Application Procedures • Course Materials Purchase • Classroom Assignment

Free Consultation

- ☞ In applying, first make an appointment and visit us for consultation.
- ☞ We would like to know your Japanese study history, current proficiency level, JLPT standing, study objective, etc.
- ☞ We will determine your class based on the consultation.

Application & Tuition Payment

- ☞ Fill out the application form and submit it to the JLI. You can make the tuition fees at JLI counter, Online payment, or bank transfer.

〈Online payment (VISA/Master)〉

Please let us know that you wish to make a payment online; we will send you a payment request email.

〈Bank transfer〉

SUMITOMO MITSUI BANKING CORPORATION, Kojimachi Branch

Account Number: **Ordinary Savings Account (Futsu) 2618244**

Recipient: **The International Education Center (Kokusai Kyouiku Shinkoukai)**

*First enter 'JLI' and then your name in the remitter's box. You will be responsible for the transfer fee, if any.

〈JLI counter (Cash /VISA/Master)〉

Monday to Thursday: 9:00 a.m. – 7:30 p.m.

Friday & Saturday: 9:00 a.m. – 5:00 p.m.

Class Starts

- ☞ We will inform you the classrooms for the classes by email before the class starts.
- ☞ You need to purchase your textbook in advance before your first class starts.
*** Please note that for a given class to run ('fly'), it will need a minimum of 2 or 5 enrollees. Therefore, an offered class may not necessarily open ('no-fly'). We will reimburse you in full in such a case.**

● Discounts and Reduced Tuition for Incomplete Attendance

1. The Discount System (for those who sign up for the full number of lessons)

- A) A former student of the NICHIBEI is automatically eligible for a ¥2,000 discount.
- B) A student who enrolls in more than one class is automatically eligible for a ¥2,000 discount from the second class on.

2. Reduced Tuition for Incomplete Attendance

If, at the time of application, you know in advance which lessons you will be missing and make a request for tuition reduction accordingly, we arrange for a special reduced tuition for incomplete attendance, prorating it in accordance with the actual number of class sessions you will be taking.

* Note that, once you have made such a request, you may not change the dates or make an addition with regard to the to-be-missed lessons. Your request at the time of registration stays. Thus if you should miss a lesson on top of those about which you had originally specified (i.e., the to-be-missed lessons), we do not offer you a replacement class session or a refund for it.

● Joining in Midstream • Changing Classes

1. Joining in Midstream

If there is seating available for a given class, you may enroll in midstream. The tuition will be prorated according to the number of remaining lessons.

2. Changing Classes

As a matter of principle, switching programs, courses or classes is only permitted once per term and on condition that the JLI deems the student's Japanese proficiency on a par with the requested class's level and that there is extra seating available in it. Those wishing to switch classes shall apply either by phone, e-mail or in person at the counter. If and when the class change is approved, the student is to submit required forms.

Settling the Tuition Balance upon Class Change

A) In case of overpayment:

When the tuition balance for the remainder of the present class exceeds that for the remainder of the requested class, we will refund you that amount.

B) In case of underpayment:

When the tuition balance for the remainder of the present class falls short of that for the remainder of the requested class, you make up the balance.

● Dropping a Class

- 1. When the cancellation request is made by 5:00p.m. on the day preceding the start date (excluding the weekends, national holidays or the School holidays):**
Upon receiving a written request, we will refund you the entire tuition.
- 2. When the cancellation request is made after 5:00p.m. on the day preceding the start date: (excluding the weekends, national holidays or the School holidays):**
Upon receiving a written request, we will refund you the remaining tuition* after deducting 20% as cancellation charge.
(*Remaining tuition is calculated by deducting consumed tuition (tuition for each lesson x number of lessons you have taken) from the paid tuition.

*The cancellation request has to be informed to JLI office by 5:00p.m. one day before the lesson date. Any request made after 5:00p.m. will be regarded as submitted the following day and the tuition would be charged even if you couldn't attend the class.

3. Refund for Tuition

As a rule, we refund the applicant/student in person at the JLI counter. Please make sure to bring an ID (e.g., the alien registration certificate, passport or valid driver's license).

4. Refund for Materials

We only buy back undamaged and unused materials. The JLI respectfully reserves the right to make a determination on the matter.

* Even if you have not attended any class sessions between the start date and the day of your class change application or class drop request, we will regard you as having taken those sessions, in so far as they did take place.

Observing a Lesson

You may come and observe a lesson of your choice free of charge before you sign up.

- 1. In principal, you will be asked to take a consultation with the instructor (level check interview) before observing a lesson.**
- 2. Based on the result of the interview, the JLI office will arrange the date and time to observe with a suitable class for your purpose of studying as well as your level. You can sit through the entire class.**
* For the Part-time Program, as a rule, you may take up to and including 2 lessons to observe per term (not more than one lesson per course).
- 3. Please be mindful not to be late for observation a lesson. If you come late, you may not be allowed in.**

Apply for consultation and observing a lesson.

Please apply by the day before the preferred date of the level-check interview, excluding the weekends and legal holidays.

Reception Hrs.: Mon. – Thu. 9:00 – 19:30 Fri. 9:00 – 17:00

TEL: +81-3-3359-9600

Reservation form of consultation and observing a lesson:



日米会話学院 日本語研修所公式 アカウント

日本語の勉強に役立つ情報をお届けしています！

Official accounts for Nichibei Japanese Language Institute

You can get very useful information about studying Japanese!



Nichibei Kaiwa Gakuin,
Japanese Language Institute

★ 5.0 (8) 学校
現在授業中 9:00～19:30



いいね!

お問い合わせ

www.nichibei.ac.jp

745人が「いいね!」しました

応援ありがとうございます！

Thank you for your thumbs up !!



Instagram

ユーザネーム(User name):

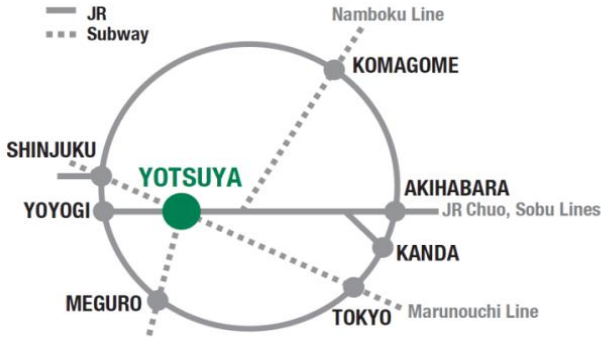
japanese_language_institute



JAPANESE_LANGUAGE.INSTITUTE



JR中央線・総武線／東京メトロ丸ノ内線・南北線
Japan Railways (JR) Chuo, Sobu Lines / Subway Marunouchi, Namboku Lines



四ッ谷駅下車 徒歩3分

3-minute walk from YOTSUYA Station



一般財団法人 国際教育振興会
日米会話学院 日本語研修所
〒160-0004 東京都新宿区四谷1-6-2
コモレ四谷 グローバルスタディスクエア3階
International Education Center
Nichibei Kaiwa Gakuin
Japanese Language Institute
1-6-2 Yotsuya, Shinjuku-ku, Tokyo, 160-0004
CO MO RE YOTSUYA Global Study Square 3F

TEL. :03-3359-9600

FAX. :03-3353-8908

Website : <http://www.nichibei.ac.jp/jli>

E-mail : jli-info@nichibei.ac.jp

