KU
KLC

2024

REGULAR PROGRAM SPRING

2024.03.14.~2024.05.28.

JAPANESE

Official
Website

目　　次

1. 学事日程 p.2
2. 授業案内 / 成績評価 p.3
3. 進級及び褒賞 p.4
4. 学生証発行 p.5
5. 証明書発行 p.5
6. WIFI 使用案内 p.5
7. 図書館利用案内 p.6
8. トウミ p.7
9. 留学生団体保険案内 p.8
10. 大学健康センター p.9
11. 高麗大学安岩病院国際診療センター p.9
12. 外国人登録及びビザ管理 p.10
13. お知らせ p.16
14. 高麗大学キャンパス案内図 p.17

1. 学事日程

（２０２４年３月１４日～２０２４年５月２８日）

週	日付	試験	行事･祝日
1	03.11.– 03.15		03.13.(水) 入学式 03.14.(木) 春学期開講
2	03.18. – 03.22		03.18.(月)~03.22.(金) トウミ・トンアリ申し込み
3	03.25. – 03.29	週間試験１	03.29.(金) セクハラ防止教育
4	04.01. – 04.05.	週間試験２	
5	04.08. – 04.12.		04.10.(水) 第２２代国会議員総選挙
6	04.15. – 04.19.	中間試験 (4.18~4.19)	
7	04.22. – 04.26.		見学学習
8	04.29 – 05.03.	週間試験３	05.01(水) 勤労者の日
9	05.06 – 05.10.	週間試験４	05.06.(月) 振替休日(こどもの日)
10	05.13. – 05.17		05.15.(水) 釈迦誕生日
11	05.20. – 05.24	期末試験 (5.24.)	
12	05.27. – 05.31.	期末試験 (5.27)	05.28.(火) 修了・卒業式

* 上記の日程は状況により変更になる場合があります。

2. 授業案内 /成績評価

1) 開講

- 授業開始日 :3 月 14 日(木)
- クラス確認 :3 月 13 日(水) 午後 5 時以降、ホームページ(klc.korea.ac.kr)で確認
- 教材購入: 高麗大学中央広場「ユニストア」で

1~2 級:「고려대 한국어」,「고려대 재미있는 한국어」 、50,000 ウォン
「고려대 한국어」分冊は各 17,000 ウォン, 「고려대 재미있는 한국어」分冊は各 12,000 ウォン

3~4 級: 「고려대 한국어」分冊は各 17,000 ウォン,「고려대 재미있는 한국어」分冊は各 12,000 ウォン

● センターの受講生は 1~4 級の教材を購入する際に 5% 割引可能。教材購入方法についてはホームページを参照

5~6 級: 재미있는 한국어」、「재미있는 한국어 workbook」、39,000 ウォン

7 級(研究班) : 自作制作の教材別途購入、授業で案内

2) 授業構成

- 1 学期 200 時間、週 5 日(月~金)、1 日 4 時間授業

교시	오전반 시간	오후반 시간
1	09:00~09:50	13:45~14:35
2	10:00~10:50	14:45~15:35
3	11:10~12:00	15:55~16:45
4	12:10~13:00	16:55~17:45

3) 成績評価

- 成績は下記の評価類型をすべて反映して算出する

① クイズ/週間試験: 一週間学習した語彙や文法を確認する (4回)
② 遂行評価: 等級に合う会話、 作文の実際の遂行の度合いを評価する (2~4回)
③ 中間テスト: 学期中間に施行、会話·聴解·読解·作文、4領域を評価する
④ 期末テスト: 学期末に施行、会話·聴解·読解·作文、4領域を評価する
評価の日程及び回数、類型別反映比率は級別に異なる

- 具体的な内容は学期の初めに級別にお知らせする。
- 成績等級

A+： 95~100点　A： 90~94点　B+： 85~89点　B： 80~84点
C+： 75~79点　C： 70~74点　F： 69以下

4)　受講生の注意事項

- 韓国語センターは様々な国の学生たちが一緒に勉強する場所です。 お互いの文化を尊重し、学生間の礼儀を守ってください。
- 授業中には講師の指示や説明に集中し、会話相手と積極的にコミュニケーションをしてください。
- 違法に複製された教材（コピー、製本、PDF または写真ファイルなど許可されていない複製物）で授業に参加することはできません。
- 以下の事項を違反する場合は受講が制限されます。

·授業を妨げる行為（授業中の携帯使用、授業内容の無断録音や撮影、授業活動を拒否する行為など）
·韓国語センターの許可なしのアルバイトなど、ビザの目的に合わない行為
·暴力、薬物の服用、周りの人への精神的·物理的な迷惑行為（金銭取引やいじめなど）
·その他、韓国の法律に違反する行為

3. 進級及び褒賞制度

1)　修了及び進級（下記の 2 つの条件をすべて満たさなければなりません。）

- ①成績
- 1 ～ 4 級：総合成績Ｃ等級（ 70 点） 以上取得
- 5 ～ 6 級、研究班：各科目の成績 60 点以上、総合成績Ｃ等級（ 70 点） 以上取得
- ②出席：総授業時間の 80 %（160 時間） 以上出席すること。

※　やむを得ない事由（疾病、直系家族の慶弔事など）で欠試する場合、事由書および関連証明書類（入退院確認書）を提出すると妥当性を認め、出席または成績を認められる。
※　関連証明書類は終講 1 日前まで事務室に提出

2)　次の学期の登録不可

- 出席率が 60%（20 日欠席）未満の場合
- 同じレベルを三回留級した場合

3)　再試験及び飛び級試験

- 再試験： 修了できなかった学生のうち、総合成績が 60 点以上なら進級のための再試験を受けることができます。
- 飛び級試験： 各科目の総合成績が 90 点（A）以上の場合、飛び級試験に受験可能
- 方式： 筆記試験·インタビュー、 各 70 点以上の得点時に進級、受験料：20,000 ウォン

4)　各種褒賞

- 奨学金
  · 成績優秀奨学金：成績優秀者に授与。A 、B、Cに分け、 授業料の100%、50%、30%を支給。 人数はそれぞれ生徒全員中1人、0.5% 、3% を割り当てる。

- 韓国語研修生奨学金：センターで 2 学期以上在学し、該当学期を修了する学生の内、学習態度が優秀で人の模範となり、講師の推薦と国際語学院長の承認を得た者。一学期に一人を選抜し、授業料の １ ０ ０ %を支給します。
- 優等賞： 各科目の総合点数が 90 点(A)以上の学生には優等賞を授与する。
- 皆勤賞 ： 学期中に遅刻、欠席を 1 度もしなかった学生には、皆勤賞を授与します。

4. 学生証発行

- 開講 2 週間後、各班の担任の先生が教室で配付
- 証明写真を提出していない学生は、韓国語センターの事務室(韓国語教育館 301 号室) に証明写真を提出してください。
- 在学生は、事務室で学生証の有効期間を延長してください。

5. 証明書発行

- 証明書種類： 在学証明書、修了証明書、成績証明書
- 申請方法:① 学事運営管理システム(ASP) (kuklc.korea.ac.kr)にログインして申請
  ※ 証明書の種類、言語、枚数、使用用途を設定
  ② 手数料を持って事務室で直接受領
- 発行費用： 一枚当たり在学生 1,000 ウォン、修了生 2,000 ウォン
- 注意事項

· ビザ延長のために在学証明書を申請する場合、必ず先にオンラインで出入国管理事務所訪問予約が必要
· 外国人登録、ビザ延長などの理由で出入国管理事務所に証明書を提出する場合、「国文」証明書を申請しなければならない。
· 在学証明書は発行日基準で1週間のみ有効。

6. WIFI 使用案内

- 高麗大学ネットワーク公用認証ＩＤ
  · ワイヤレスネットワークを使用する場合は、パブリック ID で接続。
  · パソコンやスマートフォン等でご利用いただけます。
  ID:kuklc2023 / パスワード:**kuklc2023**
  ソウルキャンパスW i-Fi利用案内: https://wifi.korea.ac.kr/wifi/index.do

7. 図書館利用案内

- 新入生および在学生は、以下の案内に従って図書館利用の為の図書館利用証(スマートカード)を発行しなければいけません。

- 発行場所 : 中央図書館 1 階 インフォメーション・センター
- 発行費用 : 5,000 ウォン

※ 振り込み口座 : ハナ銀行 391-910013-12304

※ 入金者名は本人の学生番号または姓名＋生年月日にしてください。(本人確認のため)
(例) 홍길동+YYMMDD または 2010000100 YYMMDD

- 発行可能時間 : 月～金午前9時～午後7時/土、午前9時～午後1時
- 利用証を受け取る際、申請者の本人確認のためにパスポートまたは外国人登録証、学生証を持参しなければならならない。
- 発行されたスマートカードで図書館で貸出·閲覧室を利用できる。
- 中央図書館の位置はキャンパスマップで確認できる。

[中央図書館]

[Inform ation Center]

8. トウミ案内

高麗大学の韓国語センターでは皆さんの留学生活を手伝うため、トウミ制度を実施しております。高麗大学の学生で構成されたボランティアのトウミたちは皆さんの韓国語の勉強と韓国での生活をサポートします。トウミをご希望の方は下記の内容をご確認ください。

- レベルを問わず、すべての学生はトウミを申請することができます。

※ ただし、韓国人トウミの申請者数に応じて先着順で申請が締め切られることがあり、新入生を優先的にマッチングする場合があります。

- トウミ活動を申し込めば、トウミたちと週に１回は義務的に会わなければならない。 そのため、今勉強以外にしていることがあったり、アルバイトで忙しい学生たちはなるべくトウミ申請をしない方が良い。
- トウミたちと会う時は学校で習った韓国語でゆっくり話しながら練習。
- トウミたちはボランティア活動をする学生たちである為、マナーを守りながら会わなければならない。
- トウミを申請して会ったが、お互いに急に違う事情ができ、会えなくなった時は必ず事務室に知らせなければならない。
- トウミたちとの約束は必ず守り、やむを得ない事情がある場合には事前に知らせなければならない。
- トウミの感想文は必ず外国人学生が作成し、トウミの助けを受けることができる。

日程	内容
3月18日～3月22日	トウミ申請 （ホームページのお知らせを確認し、kuklc.korea.ac.krで申請）
3月26日～4月5日	トウミとの出会い （トウミが直接教室に行くか、電話で連絡）
3月26日～5月28日	トウミ活動
5月24日	感想文提出締め切り（トウミと一緒に作成）

※ トウミから連絡が来ない場合は、必ず事務室にお知らせください。

9. 留学生団体保険案内

外国人留学生 団体保険	会社名	KB손해보험/ KB損害保険
	保険期間	2024.03.01. ~ 2024.05.31.
	補償内容	疾病/傷害入院および外来医療費、死亡/後遺障害補償 ※ 具体的な内容は別途案内文またはホームページを参照
	保険金 請求方法	1.病院治療 - すべての病院で治療可能。 - 補償しない治療の詳細はホームページ(www.soskb.co.kr) で確認。 2.保険金請求に必要な病院書類の発行 （ホームページ-> 「補償請求」-> 「02.準備書類のご案内参照」） 3-1.ホームページによる請求 - ログイン後、請求可能(ID:学籍番号(10桁)/PW :生年月日(6桁))。 ※ホームページのポップアップに登録されているメッセンジャーでも請求可能。 ※開講2週間後にログイン可能。 3-2.メッセンジャー（カカオトーク、ウィーチャット） による請求(Kakaotalk / WeChat)
	保険関連 問い合わせ	**(Kakaotalk) soskb6　　(WeChat) soskb8** 韓国語 Tel. 010-3217-5062 英語 Tel. 010-3906-5058 中国語 Tel. 010-8297-5058 E-mail: soskb@kbinsure.co.kr

＜主要案内事項＞

- 国内の 「国民健康保険法施行規則」に基づき、2021 年 3 月から入国日から 6 ヶ月が過ぎた時点の D-4 ビザ所持の外国人留学生は国民健康保険地域加入者として当然加入される予定です。

- 語学研修生(D-4)滞在資格を受けた留学生は、国内入国日から 6 ヶ月が経過した日に健康保険に加入されます。

- そのため、2021 年 3 月から国民健康保険に加入される受講生は、2 つの保険(KB 損害保険 、国民健康保険)に全て加入することになります。

10. 大学健康センター

- 運営時間: 月曜日 - 金曜日, 午前 9 時 - 午後 5 時 30 分 (昼休み 12 時 - 午後 1 時)

※ 夏季及び冬季休み中は運営時間が変更される場合があります。

- 位置及び連絡先
  - 人文·社会系健康センター : 中央広場 地下1階 112号 ☏ 02-3290-1571
  - 自然系健康センター : ハナスクェア 地下1階 102号 ☏ 02-3290 -1572
- 診療
  - 利用方法: 学生証を持ち、大学健康センターを訪問
  - 利用内容: 一般医薬品及び一部の専門医薬品を約100種
  -

11. 高麗大学 安岩病院 国際診療センター

- 主なサービス
  - 外国人専用診療センター
  - 英語、ロシア語、モンゴル語での通訳サービス
  - 韓国語センターの学生割引サービス (受講期間が残っている学生証を必ずご持参ください。)
  - ※ 円滑な診療と割引サービスを受けるには、まず国際診療センターを訪問しなければならない。
  - ※ 他の科で診療を受けた場合、今後、国際支援センターを訪問すると割引が受けられる。
- 診療時間:月-金 9:00AM ~ 17:00PM
- 診療相談及び時間:

· E-mail: IHC@kumc.or.kr
· 英語:02-920-5677
· モンゴル語: 02-920-6795
· ロシア語: 02-920-6960

- 交通アクセス

· 住所:ソウル市城北区仁村路73高麗大学安岩病院
2階国際診療センター/서울시 성북구 인촌로73고려대학교 안암병원2층 국제진료센터

12. 外国人登録及びビザの管理

語学研修ビザ(D-4-1)所持者はビザ管理が必須。 申請期間の経過時、罰金が科せられ、3回累積時に出国措置されることがある。 出入国管理事務所のホームページ(hikorea.go.kr)を参考にしなければならない。

必要書類及び申請方法		
区分		内容
外国人登録	申請方法	管轄出入国管理事務所に訪問申請 (訪問予約が必要)
	必要書類	1. 申請書 2. パスポート 3. 天然色の写真(3.5cm × 4.5cm) 1枚 4. 在学証明書 5. 滞留地証明書類 (不動産契約書の写本) 6. 手数料3万ウォン
	注意事項	-入国日から90日以内の申請. 違反時、罰金 -語学研修の期間中、帰国する場合、外国人登録証を所持しなければならない。(中国の場合、外国人登録証の未所持者は、中国からの出国が制限され、ビザが無効になる) - 紛失時に再発行しなければならない。 -最終帰国の際、空港の出入国審査官に返却する。
ビザ延長 (滞留期間の延長許可)	申請方法	-オンライン -出入国管理事務所に訪問申請 (事前予約必要)
	必要書類	1. 申請書 2. 外国人登録証/パスポート 3. 在学証明書 4. 登録金納入証明書 5.手数料 オンライン 5万ウォン/訪問申し込み 6万ウォン ※出席率70% 以下の場合 補足書類:事由書、財政証明書類(6ヶ月基準$10,000以上)
	注意事項	- 滞留期間満了の４ヶ月前から延長申請可能 - 電子民願はビザ満了日の４ヶ月前から勤務日基準1日前まで申請可能 - 訪問予約は訪問４ヶ月前から可能 ＊3月,9月は受付が混雑する期間であるため、申請が早めに締め切られる。 - 滞留期間満了後のビザ延長の場合、罰金が科される

居住地の変更	申請方法	-当該区役所、役場訪問または(訪問予約不要) -オンライン又は出入国管理事務所に訪問申請 (事前予約必要)
	必要書類	1. 外国人登録証 2. 滞留地の証明書類 (不動産契約書の写本)
	注意事項	変更日基準14日以内申告. 違反した場合、罰金
登録事項の変更 (パスポートなど)	申請方法	出入国管理事務所に訪問申請 (事前予約必要)
	必要書類	1. 申請書 2. パスポート/外国人登録証 3. 関連証拠種類(新しいパスポートなど)
	注意事項	変更日基準14日以内申告. 違反時、罰金
★ アルバイト (時間制就業)	申請方法	-オンライン又は出入国管理事務所に訪問申請 (事前予約必要)
	資格条件	-登録学期全体平均出席率が90% 以上 -TOPIK 2級以上
	必要書類	1. 申請書 2. パスポート/外国人登録証 3. 時間制就職確認書 (事務室に訪問し、担当者の署名を取ってから提出) 4. 在学証明書 5. TOPIK 資格書 6. 標準勤労契約書 7. 事業者登録証のコピー
	注意事項	- 入国後6ヶ月経過したD-4ビザー所持者に限り許可 - 不法アルバイトが摘発されたら強制出国措置又は罰金 100万ウォン

※ 申告期間違反時、罰金が科せられ、種類を問わず3回違反すると強制出国措置される。
※ 提出書類は個人及び状況に応じて変更されることがある。
※ ビザに関するすべての責任は個人にある (外国人登録、滞在期間の延長など) 。
※ 出入国管理事務所外国人総合相談電話:1345 (+82-2-1345 / +82-2-6908-1345~6)

[世宗路 出入国管理事務所]

- 住所: 서울 종로구 서린동 64-1
  ソウルグローバルセンター 2, 3階
- アクセス: 1号線 종각駅 6番出口
- 営業時間: 09:00 ~ 18:00
- 管轄地域: 종로구, 중구, 은평구, 동대문구, 중랑구, 도봉구, 성북구, 강북구, 노원구
- 必ず事前予約後、出入国管理事務所を訪問してください。

※ 出入国管理事務所の事前訪問予約の方法

＜ 外国人登録番号がない場合＞

1) ハイコリア(www.hikorea.go.kr) - "방문예약 바로가기(訪問予約ショートカット)"選択
2) 出入国管理事務所訪問予約申込選択
3) 訪問予約申込(非会員) 選択
4) 「パスポート番号身元認証」を選択し、「パスポート番号、国籍、生年月日」を入力して確認を選択します。

※ パスポート番号の中で英語は大文字と小文字を正確に入力し、生年月日は 8 つの数字を順番に入力。
(例 : 01 JAN 1970 → 19700101)

5) 訪問予約する事務所(世宗路出張所) 選択
6) 訪問者の氏名は自動的に表示されますので、受付窓口の区分、携帯電話番号、申込人数、訪問日および目的入力後、申請
7) 訪問予約申請完了後、訪問予約証のプリントアウト又は撮影(携帯メールも可能)し、提出書類をすべて用意して訪問予約した時間の 10 分前に当該事務所(出張所)訪問

＜外国人登録番号がある場合の予約方法＞

1) ハイコリア(www.hikorea.go.kr)サイトにアクセスした後、「訪問予約のショートカット」を選択
2) 「出入国管理事務所訪問予約申請」を選択
3) 「訪問予約の申し込み（非会員）」を選択
4) 外国人登録(居所申告)番号と発行日を数字のみ入力して確認を選択
5) 担当機関訪問者の氏名は自動的に表示されますので、受付窓口の区分、携帯電話番号、申込人数、訪問日および目的入力後、申請
6) 訪問予約申込が完了した後、 訪問予約証をプリントアウト又は撮影(携帯メールも可能)し、 提出書類を全て準備して訪問予約した時刻の 10 分前に該当の事務所(出張所)へ訪問

※ 予約が早く締め切られる可能性があるので、ビザ満了 4 ヶ月前(休日を除く)に必ず予約をすること。
※ 当日予約不可
※ 事前予約をしないまま出入国管理事務所を訪問する場合、申請の受付ができない可能性がある。

オンライン申請 - ビザ-延長，登録事項の変更申告，アルバイト(時間制就業) 許可など

① ハイコリア(www.hikorea.go.kr) ホームページアクセス後 「オンライン申請"민원신청" 」 を選択

② 必要な民願選択

外国人登録証団体受付（オンライン）案内

出入国管理事務所に予約・訪問せずに外国人登録、ビザ延長等ビザ関連事項について相談及びサービスの利用可能

1) 申請期間案内

外国人登録証新規発行：3月18日(月)~3月29日(金)
*期間内に韓国に入国した学生のみ申請可能

2) 業務別費用案内

区分	対象者	ビザ業務	金額
1	海外で語学研修ビザ(D-4-1)を取得して入国した学生	外国人登録証新規発行	4,1000ウォン

* 為替レート及び手数料によって追加費用がかかる場合があります。
*** F-4ビザをお持ちの場合、ご本人が直接**、滞留業務をしなければなりません。

3) 申請リンク: https://www.hirevisa.com/kuklc
申請書類及び手続きは上記のリンクで確認可能

4) 必要書類:
- 居住証明書類
- 証明写真
- パスポートの写し
- 在学証明書
- GKS 奨学証明書(該当学生のみ)

* 居住証明書類

居住地類型	必要書類
学校の寄宿舎	寄宿舎居住確認書
ご本人の名義で契約した不動産	1. 不動産賃貸借契約書 (2. 賃貸人の事業者登録証 - 賃貸人が事業者（会社)の場合のみ）

他人名義で契約した不動産 例) 友人、知人	1. 居住提供確認書 2. 居住提供者名義の不動産契約書 3. 居住提供者の身分証明書（表/裏）
事業者登録証のある宿泊施設 예) コシウォン、ゲストハウス、ホテル、AirBnB 等	1. 居住提供確認書 2. 宿泊施設の事業者登録書 3. 1カ月以内の月費領収書 (4. Airbnb 注文ページ)
事業者登録証のない宿泊施設 예) 下宿、シェアハウス、 AirBnB 等	1. 居住提供確認書 2.居住提供者名義の不動産契約書 3. 居住提供者の身分証明書（表/裏） (4. Airbnb 注文ページ)

< 注意事項 >

1. 全ての受付の進行手続きはメールで案内されます。
   申請時に使用可能なメールアドレスを必ず記入して下さい。

* QQメールは受信できない場合がある為、他のメールを記入

2. 申請書類、及び補完書類の提出などビザ延長と関連のある全てのお問い合わせはHirevisa
   申請リンクのページ、又は以下のリンクにてお問い合わせください。
   (韓国語、中国語、英語、日本語での相談可能)

3. Q & A: http://api2.hirevisa.com/helpcenter

13. お知らせ

● すべてのお知らせは、韓国語センターホームページ(http://klc.korea.ac.kr)および建物別掲示板を通じて行われますので、随時ご確認ください。

1) 出席認定

- 病気休暇(入院または緊急の治療が必要な場合のみ認定)最大 2 週間まで、直系家族または本人の慶弔の場合最大 7 日まで(祝日を含む)認める。
- 出席認定を受けるためには、関連書類 (診断書、領収書など) を学期終講日の前日までに行政室に提出しなければならない。
- 出席率 60% 未満(20 日欠席)の場合、次の学期には登録できません。

2) 事務室申告事項

- 帰国、退学の場合、必ず事務室に申告してください。

3)受講料精算・払い戻しのお知らせ

- 受講料の過納および未納精算は、各学生の最後の登録学期または受講取り消し時に処理。

1) 過納:最後の登録学期が終わる前に国内(韓国)口座のコピーを事務所に提出

2) 未納:最後の登録学期が終わる前に未納額の追加納付後、領収書を事務所に提出

- ● 受講料の未納がある学生は、学期末の証書や証明書の発行が難しいことがあります。(在学証明書など)

- 受講料の払い戻しの申請方法

① 学事運営管理システム(ASP)で申請した後、韓国語教育館の事務所に証拠書類を提出します。

② 申請状態が「払い戻し承認(환불승인)」に変更後、2~3 週間後に完了。(韓国口座は 1~2 週)

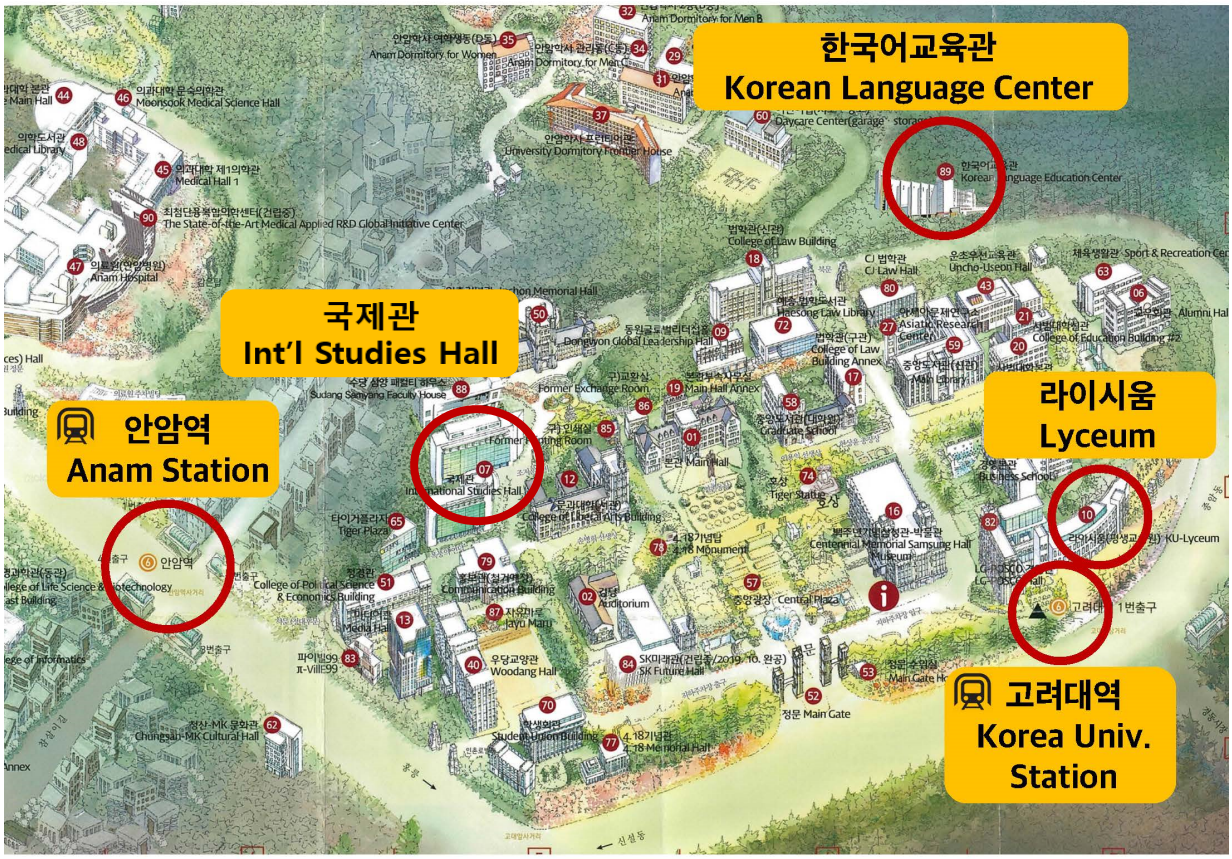
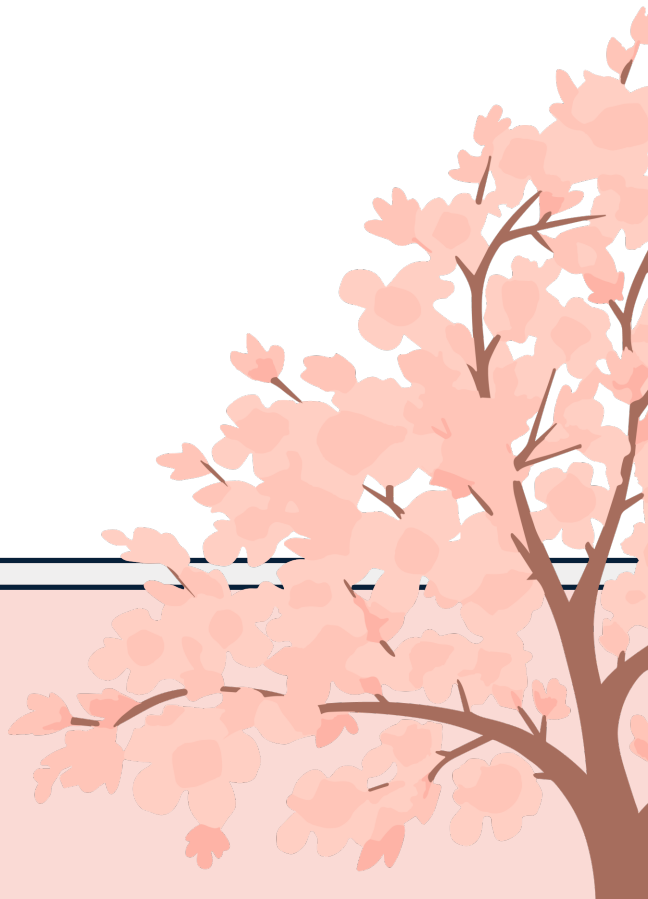
- 個人のビザの種類/ 払い戻し申請理由/ 払い戻し口座(国内/海外)によって提出書類がそれぞれ異なる。
- 必要な書類をすべて提出した日が最終払い戻し受付日となる。

※ 払い戻し申請の際は事務所に問い合わせ必須。

※ 払い戻し金額及び関連変動事項はホームページのお知らせを参照。

※ D-4ビザ所持者は出国/滞在資格変更/他機関入学(大学、大学院など)/ビザ不許可などが確認された後に払い戻しが行われる。

14. 高麗大学キャンパス案内図



고려대학교 한국어센터
KOREA UNIVERSITY KOREAN LANGUAGE CENTER