

登録実践研修機関の登録、研修事務規程の認可等、登録日本語教員養成機関の登録及び養成業務規程の届出等に当たり確認すべき事項 (案)

令和6年 月 日
日本語教育部会決定

日本語教育の適正かつ確実な実施を図るための日本語教育機関の認定等に関する法律施行規則(令和5年文部科学省令第39号。以下「施行規則」という。)第75条に基づき、登録実践研修機関の登録、研修事務規程の認可等、登録日本語教員養成機関の登録及び養成業務規程の届出等に当たり、文部科学大臣へ意見を述べるための審査(以下「審査」という。)は、日本語教育の適正かつ確実な実施を図るための日本語教育機関の認定等に関する法律(令和5年法律第41号)、施行規則その他関係法令並びに登録実践研修機関研修事務規程策定基準(令和6年〇月〇日。以下「研修事務規程策定基準」という。)及び登録日本語教員養成機関養成業務規程策定基準(令和6年〇月〇日。以下「養成業務規程策定基準」という。)に基づいて行うとともに、審査においては以下の事項について確認を行うこととする。

なお、本部会決定は審査で確認が必要な事項を列挙したものであり、審査の中でこれ以外の事項について確認することを妨げるものではない。

1 登録実践研修機関の登録及び研修事務規程の認可等に関する事項

(1) 実践研修の実施方法に関する事項

- ① 施行規則第28条各号に定める科目について、指導者、教材、時間配分、体系性、評価方法等の適正性について、「登録日本語教員実践研修・養成課程コアカリキュラム」に照らして、シラバス等により確認することとする。
- ② 実践研修において施行規則第28条各号に定める科目以外の事項を取り扱う場合、同条各号に定める科目を取り扱う指導時間が45単位時間以上であることを確認することとする。
- ③ 研修事務規程策定基準1の④に規定するオンライン授業のうち、オンデマンドのものについては、①LMS(Learning Management System)やメール等により、各回の授業を受講するたびに、受講者が教員やその補助者に対し、質問し、すみやかに回答を得られる体制であること、②LMSの交流機能や対面やオンラインによる受講生同士の交流の場の確保により、受講生同士が議論を行える機会が科目ごとに確保されていることについて確認することとする。

(2) 指導体制に関する事項

- ① 施行規則第51条に定める指導者の要件のうち、学位に関して「日本語教育に関する」学科の専攻や科目の研究を求める規定(同条第1号及び第2号)や「日本語教育に関する研究業績」を求める規定(同条第1号)については、日本語教育学のみならず、教育学や言語学など日本語教育に関連する学位や研究業績であることを確認する。その際、「研究業績」については、学術誌

に掲載された査読付き論文の多寡のみならず、研究機関が発行する紀要での論文掲載や学会での発表などを含め、また、実践研究も含めて実践研修の指導者としてふさわしい業績を有するか確認することとする。

- ② 施行規則第51条に定める指導者の要件のうち、同条第2号及び第3号の「研修又は授業」については、実践研修に類する実践型の研修・授業や、教授法に関する研修・授業など、実践的な技術の習得や実践的な知識・技能の習得につながるものであることを確認することとする。

(3) 教壇実習に関する科目に関する事項

- ① 教壇実習に関する科目において、研修事務規程策定基準1の⑤に規定する「教壇実習機関が開設する通常の日本語教育課程の一部」に「相当する実施形態である」授業での教壇実習は、外国人等の生徒を募り、教壇実習機関が開設する日本語教育課程に位置づけられた授業やそれに類する授業を実施するクラスを設置し、当該クラスにおいて教壇実習をするものとなっていることを確認することとする。

- ② 研修事務規程策定基準1の④から⑥までに規定する教壇実習に関する科目における「授業の補助」とは、受講者が授業を実施する教員の補助的な支援をするものではなく、指導者の指導・助言の下、受講者自身が教壇に立つ実施形態のものであることを確認することとする。

- ③ 教壇実習機関が小学校等の場合には、研修事務規程策定基準5の①のロに規定する「日本語教育課程を実施していること」については、当該小学校等において日本語指導のための特別の教育課程又は高等学校における日本語指導のための学校設定科目を実施していることを確認することとする。

- ④ 研修事務規程策定基準5の②に規定する教壇実習機関と登録実践研修機関との間の協定においては、教壇実習を行う期間、教壇実習の内容、それぞれの機関の指導者等の役割分担、受講者の評価方法、教壇実習機関から登録実践研修機関へ受講者の教壇実習等の実施状況について伝達する方法、事故等が発生した場合の対応や責任、教壇実習を委託する際の費用等、円滑に教壇実習に関する科目を実施するために必要な事項が定められていることを確認することとする。その際、教壇実習機関へ任せきりでなく、登録実践研修機関が責任を持って教壇実習等に関わる体制となっていることを確認する。

- ⑤ 教壇実習機関が小学校等の場合には、研修事務規程策定基準5の②に規定する教壇実習機関と登録実践研修機関との間の協定においては、当該小学校等又は当該小学校等の設置者である教育委員会等と登録実践研修機関の間において、当該登録実践研修機関の指導者が教壇実習の指導に当たること等当該小学校等への負担に配慮するとともに、受講者への実質的な指導が担保される方策が取り決められていることを確認することとする。

- ⑥ 研修事務規程策定基準5の③の規定に基づき教壇実習機関に置かれる指導者については、登録実践研修機関と教壇実習機関が別の機関である場合でも、登録実践研修機関に所属する指導者が、教壇実習を実施する期間中常に教壇実習機関に配置される場合もこれを満たすものとして確認することとする。
- ⑦ 研修事務規程策定基準5の③の規定に基づき教壇実習機関に置かれる指導者が同時期に複数の受講者を担当する場合、同時刻に単独で教壇に立つ受講者は1人とする等個々の受講者の指導に支障がないよう適切な配慮がなされていることを確認することとする。
- ⑧ 研修事務規程策定基準5の③では教壇実習機関に指導者を置くことを求めていることから、教壇実習機関が外国の大学等の場合で、当該教壇実習機関の教員等が受講者の実習の支援に当たる場合には、当該教員等が3年以上の日本語教育の経験など受講者の実習の支援を行う上で必要な経験を有するとともに、登録実践研修機関の指導者の主導の下に受講者の実習の支援を行うことを確認することとする。その際、教壇実習を含めた実践研修の担当者は登録実践研修機関の指導者であり、教壇実習の実施計画の策定や、受講者の最終的な評価等については、当該指導者が責任を持って実施することを確認することとする。

(4) 経費の維持方法に関する事項

- ① 研修事務規程策定基準11に規定する経費の見積及び維持の方法の適切さについては、予定する実践研修について、想定される受講者数に対して通常要すると思われる経費の見積に関する資料と、それに対する受講手数料等の収入に関する資料を基に、適正かつ安定的に実践研修を実施できることが見込まれるか確認することとする。

(5) 評価等に関する事項

- ① 研修事務規程策定基準12に規定する実践研修の実施状況の評価について、実践研修の内容、指導体制、施設及び設備、教壇実習機関との連携、受講者の評価等について適切な評価項目及び評価基準を定め、責任者である指導者を中心に点検評価を行い、機関として評価決定の最終確認を行った上で、結果を公表することとしているか確認することとする。

2 登録日本語教員養成機関の登録及び養成業務規程の届出等に関する事項

(1) 養成課程の実施方法に関する事項

- ① 施行規則第67条第1項に規定する科目について、教授者、教材、時間配分、体系性等の適正性について、「登録日本語教員実践研修・養成課程コアカリキュラム」に照らして、シラバス等により確認することとする。
- ② 養成課程の中で施行規則第67条第1項の科目以外の学習内容を含める場合には、当該科目の学習が、375単位時間以上となっているか確認するこ

ととする。

- ③ 養成業務規程策定基準 1 の③に規定する「通常の受講者が授業時間の二倍に相当する時間を要する学習を、授業時間外に行わせるカリキュラム内容としていること」については、養成課程の内容や期間について、授業時間のみの学習を行えばよいというものではなく、授業の予習や復習等の授業時間外の学習を考慮し、適切であることを確認することとする。その際、個々の受講者の授業時間外での学習時間の管理や、上記時間に該当する授業時間外に行う課題を課すことを必須とする趣旨ではないものとして確認を行うこととする。
- ④ 養成業務規程策定基準 1 の⑤に規定するオンライン授業のうち、オンデマンドのものについては、①LMS (Learning Management System) やメール等により、各回の授業を受講するたびに、受講者が教員やその補助者に対し、質問し、すみやかに回答を得られる体制であること、②LMS の交流機能や対面やオンラインによる受講生同士の交流の場の確保により、受講生同士が議論を行える機会が科目ごとに確保されていることについて確認することとする。
- ⑤ 複数の登録日本語教員養成機関が共同して 1 つの養成課程を実施する場合、登録日本語教員養成機関間で、役割分担、費用分担、受講者の移動を含む受講ルール等についてあらかじめ取り決め、協定等が結ばれていることを確認することとする。

(2) 養成課程の体制に関する事項

- ① 養成業務規程策定基準 4 の①に規定する「実施上支障を来さない体制を整備する」ため、収容定員数に応じた本務等教授者が配置され、かつ、当該本務等教授者が最低 3 人を上回っているか確認することとする。
- ② 養成業務規程策定基準 4 の①に規定する本務等教授者は、当該登録日本語教員養成機関の養成課程に関する業務を行うことを本務としている教授者をいうため、他の登録日本語教員養成機関の教授者を兼務することは可能であるが、2 つ以上の登録日本語教員養成機関で本務等教授者となっていないことを確認することとする。また、本務等教授者であるかどうかについては、勤務時間数、給与、社会保険加入の有無、授業担当時間数、業務内容、他の職業に就いているか否か、就いている場合はその業務の量及び内容などによって総合的に判断し、確認することとする。
- ③ 養成業務規程策定基準 4 の①に規定する本務等教授者は、養成課程を置く登録日本語教員養成機関（大学等が複数の学科等を置く場合、養成課程の実施に関係する学科等を指す。以下同じ。）で専ら又は本務として教育に従事するものを指すため、養成課程の業務にのみ専ら又は本務として従事していることまでは求めないものとして確認することとする。

(3) 経費の維持方法に関する事項

- ① 養成業務規程策定基準 1 1 に規定する経費の見積及び維持の方法の適切さについては、予定する養成課程について、想定される受講者数に対して通常要すると思われる経費の見積に関する資料と、それに対する受講手数料等の収入に関する資料を基に、適正かつ安定的に養成課程を実施できることが見込まれるか確認することとする。

(4) 評価等に関する事項

- ① 養成業務規程策定基準 1 2 に規定する養成課程の実施状況の評価について、養成課程の内容、教授体制、施設及び設備、受講者の評価等について適切な評価項目及び評価基準を定め、本務等教授者を中心に点検評価を行い、機関として評価決定の最終確認を行った上で、結果を公表することとしているか確認することとする。