

登録実践研修機関研修事務規程策定基準

令和6年4月1日
総合教育政策局長決定

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（令和5年法律第41号。以下「法」という。）第49条第1項の研修事務規程は、この基準に定める要件に適合しなければならず、同項の認可は、当該研修事務規程がこの基準に定める要件に適合するものでなければ、してはならないものとする。

1 実践研修の実施の方法に関する事項（法第49条第2項関係）

- ① 実施する実践研修の名称及び収容定員数が定められていること。
- ② 実践研修の目的に照らし、各科目を体系的に実施するため、それぞれの科目を担当する能力を有する指導者の要件、教材、時間配分が適切に定められていること。
- ③ 指導者数、施設及び設備その他の条件を考慮して、適切な数の収容定員数及び同時に授業を受ける受講者数を定めて行われること。
- ④ 実践研修の授業を、当該授業を行う教室等以外の場所で履修させる場合、当該授業の方法が、通信衛星、光ファイバ等を用いることにより、多様なメディアを高度に利用して、文字、音声、静止画、動画等の多様な情報を一体的に扱うもので、次に掲げるいずれかの要件を満たし、登録実践研修機関において、対面授業に相当する教育効果を有すると認めたものであること。ただし、教壇実習に関する科目及び模擬授業に関する科目のうち、授業の補助又はその予行演習を行う部分については、対面でなければならない。
 - イ) 同時かつ双方向に行われるものであって、かつ、授業を行う教室等以外の場所において履修させるもの
 - ロ) 毎回の授業の実施に当たって、指導補助者が教室等以外の場所において受講生に対面することにより、又は当該授業を行う指導者若しくは指導補助者が当該授業の終了後すみやかにインターネットその他の適切な方法を利用することにより、設問解答、添削指導、質疑応答等による十分な指導を併せ行うものであって、かつ、当該授業に関する受講者の意見の交換の機会が確保されているもの
- ⑤ 教壇実習に関する科目は、5人以上の生徒に対して同時に行われる日本語教育の授業（教壇実習機関が開設する通常日本語教育課程の一部又はそれに相当する実施形態であるものに限る。）の補助を行うものになっていること。ただし、教壇実習機関が小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校（以下「小学校等」という。）である場合であっても、5人を下回っても差し支えない。
- ⑥ 教壇実習に関する科目は、受講者1人につき45分以上の授業の補助を単独で2回以上行うものになっていること。

2 研修事務を行う時間及び休日に関する事項（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56条第1号関係）

- ① 研修事務を行う時間及び休日が明確に定められていること。また、研修事務を実施する日及び時間が、実践研修を受講する者にとって著しく利便を欠くものとなっていないこと。
- 3 研修事務の実施体制に関する事項（施行規則第56条第2号関係）
- ① 実践研修内容の編成等の責任者となる指導者（学科等において実践研修を実施する場合は当該学科等に所属する者に限る。）を置くこととしていること。
 - ② 実践研修の実施に係る事務の責任者を置く等の必要な職員の体制を整備していること。
- 4 研修事務を行う事務所に関する事項（施行規則第56条第3号関係）
- ① 全ての事務所の所在地が定められていること。
 - ② 実践研修を行う全ての事務所に実践研修の実施に必要な施設及び設備を備えることとしていること。
- 5 教壇実習機関に関する事項（施行規則第56条第4号関係）
- ① 教壇実習機関は認定日本語教育機関としていること。ただし、以下のすべてを満たす場合は認定日本語教育機関以外も可能とする。
 - イ) 登録日本語教員養成機関の登録も受けた者が実践研修を実施すること。
 - ロ) 教壇実習機関が日本語教育課程を実施していること。
 - ハ) 認定基準で示す主任教員に相当する者の配置等上記日本語教育課程を適正に実施する体制を有すること。
 - ニ) 小学校等を教壇実習機関とする場合は、受講者が小学校等の教員免許取得者又は取得予定者であって登録日本語教員養成機関の登録を受けた者が設置する大学が提供する養成課程（年少者への日本語指導に関する科目を含むものに限る。）を修了する見込みであること。
 - ② 教壇実習機関と登録実践研修機関との間において、教壇実習に関する科目の実施に関し必要な事項を定めた協定を締結していること。
 - ③ 教壇実習機関に指導者を1人以上置いていること。当該指導者が同時期に担当する受講者の数は、20人を超えない範囲で、適切に定められていること。
- 6 実践研修の日程及び公示方法に関する事項（施行規則第56条第5号関係）
- ① 実践研修の日程が明確に定められていること。また、当該日程が、実践研修を受講する者にとって著しく利便を欠くものとなっていないこと。
 - ② 上記の日程を実践研修を受講を希望する者に対して公示する方法について、インターネットの利用等適切に定められていること。
- 7 実践研修の受講の申請に関する事項（施行規則第56条第6号関係）
- 実践研修の受講の申請について、期限、方法、必要書類等が適切に定められていること。

- 8 実践研修の修了の要件に関する事項（施行規則第56条第7号関係）
 - 実践研修の目的に照らし、適切な修了の要件を設けていること。
- 9 修了証書の交付及び再交付に関する事項（施行規則第56条第8号関係）
 - 修了証書の交付の方法、再交付の申請手続き及び方法が適切に定められていること。
- 10 手数料の収納及び返還の方法に関する事項（施行規則第56条第9号関係）
 - ① 手数料の収納方法が定められていること。
 - ② 手数料の納入に要する費用を負担する者が定められていること。
 - ③ 研修事務の不履行、受講者による実践研修の受講の中断等の事由が生じた場合の手数料の返還等の取扱いが定められていること。
- 11 研修事務に係る経費の維持方法に関する事項（施行規則第56条第10号関係）
 - 実践研修の適正かつ安定的な実施のため、実践研修に係る経費の見積を行い、予算の計画を策定し、維持するための体制及び方法が適切に定められていること。
- 12 研修事務の評価に関する事項（施行規則第56条第11号関係）
 - 実践研修の実施状況について、毎年度、自ら点検及び評価を行い、その結果を公表することとしていること。
- 13 研修事務に関して知り得た秘密の保持に関する事項（施行規則第56条第12号関係）
 - ① 研修事務の実施における秘密の保持の確保に関するルールが定められていること。
 - ② 文書の保存における秘密の保持に関するルールが定められていること。
- 14 財務諸表等の閲覧等（謄本又は抄本の交付等に係る費用に関する事項を含む。）に関する事項（施行規則第56条第13号関係）
 - ① 財務諸表等の作成の責任者を置いていること。
 - ② 財務諸表等の閲覧や写しの交付の求めに適切に対応するため、閲覧や交付について、請求手続きや方法、それに要する費用が定められていること。
 - ③ 上記費用の額が財務諸表等の閲覧や写しの交付に要する費用に照らし、適正な額となっていること。
 - ④ 上記費用の額が特定の者に対して不当な差別的取扱いをするものとなっていないこと。
- 15 研修事務に関する帳簿及び書類の保存に関する事項（施行規則第56条第14号関係）
 - ① 研修事務に関する帳簿及び書類の作成や、法律・省令に基づく必要事項の

記録の責任者を置いていること。

- ② 研修事務に関する帳簿及び書類の保存期間や方法が適切に定められていること。

1 6 不正な受講者の処分に関する事項（施行規則第56条第15号関係）

- ① 不正な受講者の処分が明確に定められていること。
- ② 処分を受けた者の不服申し立ての手続きが定められていること。

1 7 その他の事項

- 上記のほか、研修事務の適正な実施に当たり、研修事務規程の内容に著しく不適切と認められる事情がないこと。