

認定日本語教育機関の認定申請に係る 実務説明会

ー認定申請に向けた準備等についてー

総合教育政策局日本語教育課日本語教育機関室

- 一．日本語教育機関認定制度の概要
- 二． 認定申請から審査、開設までのプロセス
- 三． 認定申請のための書類の準備に向けて
- 四． 認定審査における指摘例

認定日本語教育機関制度の創設

法務省告示機関【これまで】

目的	在留資格「留学」を有する外国人の受入れ機関の告示
認定等の主体	法務大臣
分野	「留学」のみ
教育課程	専ら日本語の教育を受ける者にとって 適当と認められるもの
教員資格	- 大学等において日本語教育に関する教育課程を履修して卒業等した者 - 学士を取得し、かつ文化庁届出の研修を420単位時間以上受講し修了した者 - 日本語教育能力検定試験に合格した者 等
評価	自己評価のみ（義務）

認定日本語教育機関【これから】

日本語に通じない外国人が我が国において生活するために必要な日本語を理解し、使用する能力を習得させるための教育

文部科学大臣

「留学」に加え、「就労」と「生活」を新設

- 留学はB2以上目標、就労・生活はB1以上目標の課程を1つ以上置くこと
 - 課程の目的・目標、生徒の日本語能力に応じて、適切な授業科目を体系的に開設すること
 - 「日本語教育課程編成のための指針」に基づくこと 等
- ※「就労」と「生活」は3/4を上限にオンライン授業を実施可能

「登録日本語教員」を国家資格化

- 日本語教員試験（基礎試験・応用試験）の合格
 - 登録実践研修機関が実施する実践研修の修了
- ※登録日本語教員養成機関が実施する養成課程の修了者は基礎試験免除

- 自己評価（義務）・第三者評価（努力義務）
- 審議会による実地視察



認定日本語教育機関と法務省告示機関との比較（主なもの）

	法務省告示機関(※)	認定日本語教育機関(留学)	認定日本語教育機関(就労・生活)
目的	在留資格「留学」を有する外国人の受入れ機関の告示	日本語に通じない外国人が我が国において生活するために必要な日本語を理解し、使用する能力を習得させるための教育	日本語に通じない外国人が我が国において生活するために必要な日本語を理解し、使用する能力を習得させるための教育
認定等の主体	国(法務大臣)	国(文部科学大臣)	国(文部科学大臣)
設置者	●国、地方公共団体 ●その他(経営に必要な経済的基盤・識見。欠格事由あり)	●国、地方公共団体 ●その他(経営するために必要な経済的基礎・を有する者 等)	●国、地方公共団体 ●その他(経営するために必要な経済的基礎・を有する者 等)
対象機関	専修学校、各種学校、その他教育施設	大学別科等、専修学校、各種学校、その他教育施設	大学別科等、専修学校、各種学校、その他教育施設
主な対象生徒	留学生	留学生	就労者、生活者
修業年限	1年以上(特に必要と認める場合には6か月以上)	1年以上(一定の要件を満たす場合には6か月以上)	●各課程の目的・目標等に応じて適切に定める ●更に、個々の生徒に、認定を受けた課程の修業期間の一部を履修させることができる
授業時数	年間760単位時間以上	年間760単位時間以上	B1:350時間、A2:200時間、A1:100時間 以上
教育課程	専ら日本語の教育を受ける者にとって適当と認められるもの	●B2以上目標の課程を1つ以上置く ●課程の目的・目標、生徒の日本語能力に応じ、適切な授業科目を体系的に開設すること ●授業科目は、それを担当する能力のある教員により、適切な教材を用いて教授されること ●「日本語教育課程編成のための指針」に基づく	●B1以上目標の課程を1つ以上置く ●課程の目的・目標、生徒の日本語能力に応じ、適切な授業科目を体系的に開設すること ●授業科目は、それを担当する能力のある教員により、適切な教材を用いて教授されること ●「日本語教育課程編成のための指針」に基づく ●3/4を上限にオンライン授業を実施可能
生徒数	●教員数、施設・設備等の条件に応じた適切な数(開設時は100名以内) ●同時に授業を受ける生徒数20人以下	●教員数、施設・設備等の条件に応じた適切な数(開設時は100名以内) ●同時に授業を受ける生徒数原則20人以下	●教員数、施設・設備等の条件に応じた適切な数 ●同時に授業を受ける生徒数原則20人以下
教員資格	●大学等において日本語教育に関する教育課程を履修して卒業等した者 ●学士を取得し、かつ文化庁届出の研修を420単位時間以上受講し修了した者 ●日本語教育能力検定試験に合格した者 等	登録日本語教員(国家資格) ➢ 日本語教員試験(基礎試験・応用試験)の合格 ➢ 実践研修の修了 ※登録日本語教員養成機関が実施する養成課程の修了者は基礎試験を免除	登録日本語教員(国家資格) ➢ 日本語教員試験(基礎試験・応用試験)の合格 ➢ 実践研修の修了 ※登録日本語教員養成機関が実施する養成課程の修了者は基礎試験を免除
教員数	●生徒20人につき1人以上(最低3人) ●生徒40人につき専任1人以上(最低2人) ●主任教員を1人配置すること	●生徒20人につき1人以上(最低3人) ●生徒40人につき常勤1人以上(最低2人) ●主任教員を1人配置すること	●同時に授業を行う生徒20人につき1人以上(最低3人) ●同時に授業を行う生徒40人につき常勤1人以上(最低2人) ●主任教員を1人配置すること
校舎面積	115㎡を下回らず、かつ、同時に授業を行う生徒1人当たり2.3平方メートル以上	115㎡を下回らず、かつ、同時に授業を行う生徒1人当たり2.3平方メートル以上	115㎡を下回らず、かつ、同時に授業を行う生徒1人当たり2.3平方メートル以上
施設・設備等	●校地・校舎が自己所有又はこれに準じたものであること ●教室、教員室、事務室、図書室、保健室 等 ●教室面積: 同時に授業を行う生徒1人当たり1.5㎡ ●机、椅子、黒板、視聴覚教育機器、図書 等	●校地・校舎が自己所有又はこれに準じたものであること ●教室、教員室、事務室、図書室、保健室 等 ●教室面積: 同時に授業を行う生徒1人当たり1.5㎡ ●机、椅子、黒板、視聴覚教育機器、図書 等	●校地・校舎が自己所有又はこれに準じたものであること ●教室、教員室、事務室、図書室、保健室 等 ただし、図書室と保健室は条件付で不要 ●教室面積: 同時に授業を行う生徒1人当たり1.5㎡ ●机、椅子、黒板、視聴覚教育機器、図書 等
自己評価	実施・公表が義務	実施・公表が義務	実施・公表が義務
第三者評価	—	●審議会による実地視察を実施 ●第三者評価が努力義務	●審議会による実地視察を実施 ●第三者評価が努力義務
その他	—	毎年教育の実施状況について定期報告	毎年教育の実施状況について定期報告

(※) 出入国管理及び難民認定法第7条第1項第2号の基準を定める省令の表の法別表第1の4の表の留学の項の下欄に掲げる活動の項下欄第6号の規定に基づき告示をもって定める日本語教育機関

認定日本語教育機関法ポータルでの認定日本語教育機関の公表

認定日本語教育機関は、認定日本語教育機関認定法ポータルサイトにおいて、その情報が公表されます。



←アクセスはこちらから

- ✓ 一覧画面から「詳細ページ」をクリックすれば、各機関の詳細情報が確認可能
- ✓ 詳細情報には、設置課程毎の目的や到達目標等の情報を網羅
- ✓ 各機関の情報は多言語翻訳して発信、言語は順次拡大予定
- ✓ 機関の地域や特色等で目的の機関を検索可能



ポータルサイトのトップページはこちらから →



<https://www.nihongokyouiku.mext.go.jp/top>

一覧ページ

日本語教育機関名称	機関所在地	課程区分	定員数	認定年月日	
あいうえお日本語学校	東京都千代田区霞が関	留学	100	YYYY年MM月DD日	詳細ページ 機関サイト
かきくけこ日本語学校	大阪府大阪市福島区五丁目	留学	80	YYYY年MM月DD日	詳細ページ 機関サイト
さしすせそ日本語学校	福岡県福岡市中央区天神二丁目	留学・就労	200	YYYY年MM月DD日	詳細ページ 機関サイト
たちつてと日本語学校	愛知県名古屋市中村区平池町四丁目	留学・生	300	YYYY年MM月DD日	詳細ページ 機関サイト

詳細ページ

基本情報

認定番号	2024-1-11-00
認定年月日	2024年01月01日
日本語教育機関名称	あいうえお日本語学校
機関webサイト	https://www.mext.go.jp/a_menu/01_p.htm
電話番号	123-456-7890
機関所在地	東京都千代田区霞が関1-1-1
設置者名	あいうえお有限公司
設置者webサイト	
設置者形態	有限会社
設置者所在地	東京都千代田区霞が関3-2-2
設置者の代表者	文部 太郎
日本語教育機関 開設年月日	2000年4月1日
認定日本語教育機関 開設年月日	2025年4月1日
基本理念・目的・目標等	本校は、多様な背景を持つ学生に日本語教育を通じ、言語能力と文化理解を高め、グローバルに活躍できる人材を育成することを理念としています。学生が進学後も自立して学び続け、社会に貢献できるよう、個々の学習目標に応じた指導を行い、日本の文化や社会を深く理解し、多様な価値観を尊重する国際的な視野を持った人材の育成を目指します。
総収容定員数	100
教育課程1	進学2年課程
教育課程2	進学1年課程

課程の概要 <進学2年課程>

教育課程名	進学2年課程
課程区分	留学
定員数	60
到達目標	B2
修業期間	2年間
始期・終期	4月・3月
納付金合計金額	1,500,000円
設置目的	日本の高等教育機関で必要な日本語能力を身に付けられることを目的とし設置を行った。
主たる対象	日本の高等教育機関への進学を目的とした、入学時のレベルがA1相当の者
教育課程の到達目標	進学を希望する専門分野の議論も含めて、具体的な話題でも抽象的な話題でも複雑なテキストの読解、およびに緊要しないので熟達した日本語話者とやり取りができるくらい流暢かつ自然な表現でコミュニケーションを図る。
総学習単位数	1600単位時間
言語活動毎の到達目標	
聞く	C1
読む	B2
話す(やり取り)	B2

スマホ画面にも対応



- 一．日本語教育機関認定制度の概要
- 二． 認定申請から審査、開設までのプロセス
- 三． 認定申請のための書類の準備に向けて
- 四． 認定審査における指摘例

認定日本語教育機関の申請スケジュールについて

- ✓ 認定日本語教育機関の申請等のスケジュールは以下のとおりで、**申請自体は何回でも可能**。
- ✓ **法務省告示機関**が、経過措置期間以降も在留資格「留学」により生徒を受け入れる場合には、**令和10年度末までに認定を受けて体制を整えることが必要（令和11年4月開設課程がある場合には、事実上令和10年度1回目申請プロセスまでの間に認定を受けることが必要）**。
⇒仮に審査結果が「不可」となった場合、直後の申請には間に合わないこと等も踏まえ、**申請のタイミングについてもよく検討いただきたい**。

各年度1回目の申請

- ・3月上旬頃: 事前相談予約受付
- ・4月～5月頃: 事前相談
- ・5月下旬頃: 申請締切
- ・6月～7月頃: 担当官による実地確認（※必要に応じて）
- ・7月～8月頃: 一次審査
- ・9月頃: 二次審査
- ・10月頃: 認定
- ・翌年度4月頃: 新規開設（※既存機関の日本語教育課程実施はこれより早いこともある。）

令和8年度1回目認定申請

○事前相談

受付期間：令和8年3月2日～3月6日

実施時期：令和8年4月3日～5月15日

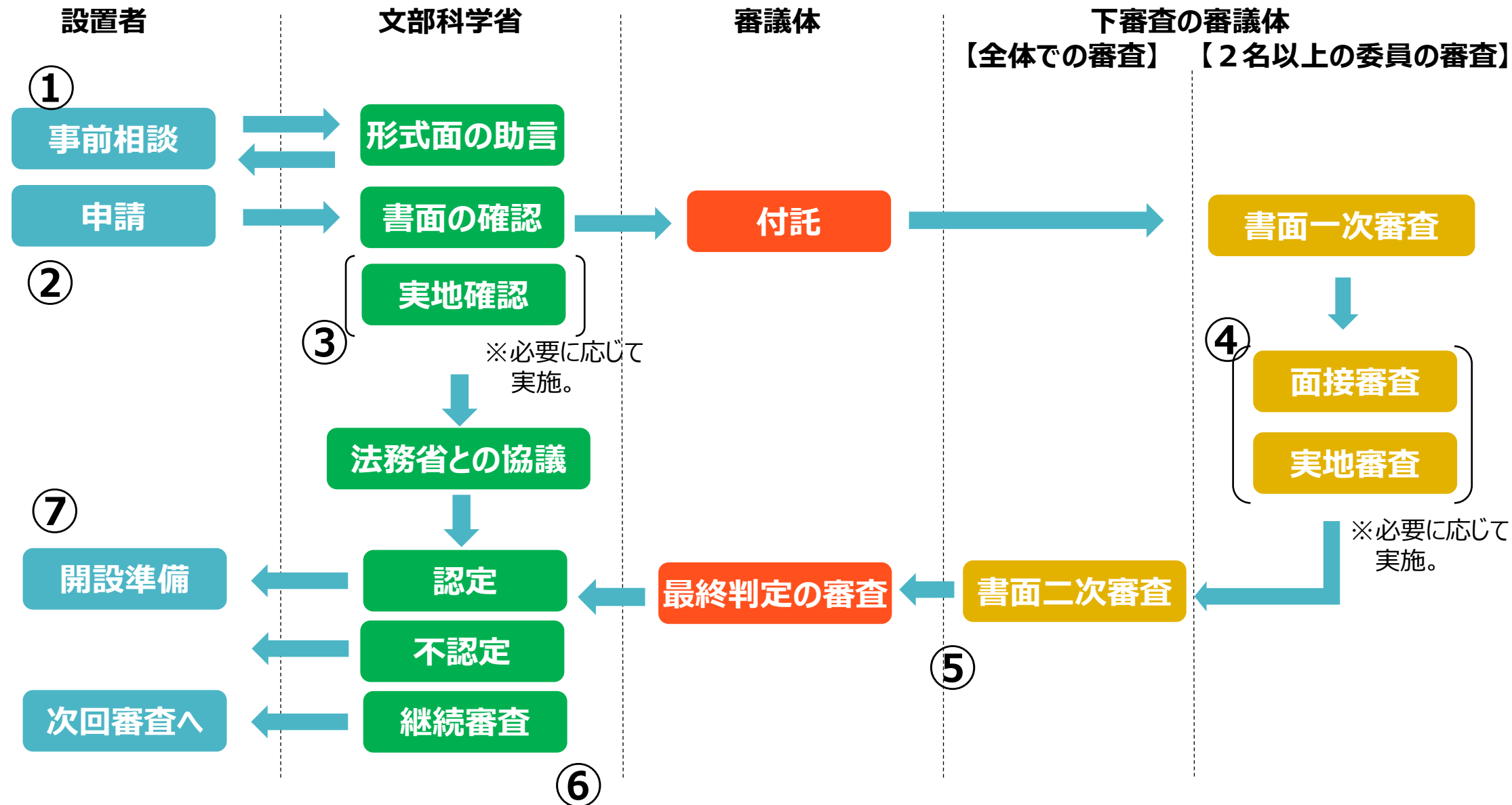
○申請

受付期間：令和8年5月18日～5月22日

各年度2回目の申請

- ・8月上旬頃: 事前相談予約受付
- ・9月～10月頃: 事前相談
- ・10月下旬頃: 申請締切
- ・11月～12月頃: 担当官による実地確認（※必要に応じて）
- ・12月～2月頃: 一次審査
- ・3月頃: 二次審査
- ・4月頃: 認定
- ・10月頃: 新規開設（※既存機関の日本語教育課程実施はこれより早いこともある。）

日本語教育機関の認定審査プロセスのイメージ図



申請準備から開設までの各プロセスについて①

① 認定申請に向けた準備

- ・特に教育課程や情報公開、自己点検評価、研修の体制等を要確認
- ・認定申請等の手引きやよくある質問集等の確認、申請書類の作成

手引きや様式の更新は、概ね前回の申請受付期間終了直後

→ 上述の準備を通じて、認定機関としての体制を今一度、確認・共有を

① 事前相談

- ・オンラインで文部科学省の事務官数名による事前相談
- ・設置者又は機関に所属する者以外は出席不可だが、それ以外の人数や役職の出席制限なし
- ・提出書類について、手引で求める記載事項の充足状況の確認等を行う機会
- ・記載方法に迷うものや手続き上提出が間に合わない書類等については、このタイミングで個別相談

→ 事前相談を有意義なものにするために、申請書類はきちんと整えた上で申込みを

② 認定申請

- ・事前相談の内容を踏まえて、認定申請までに申請書類を修正・改善して提出
- ・申請後の資料の差替えは原則として認めていないため、提出時には要確認
- ・申請の取下げはいつでも可能（但し、取下げ時期によっては次回申請に間に合わないので注意）

入管庁の意見等も参考に、告示機関の場合は
実地確認を省略する場合もある

③実地確認

- ・文部科学省事務官が、必要に応じて、教室の面積や備品等についての事実確認を行う
- ・施設設備が申請通りかどうかを確認するものであり、その場で申請内容に関する質疑応答等はない
- ・出入国在留管理庁の職員が同席し、在籍管理などについて聞く場合がある

→**実地確認時には、最低限、申請内容に含まれる施設設備等が全て整っている必要がある**

④面接審査

- ・設置者、校長、主任教員の出席は必須。その他、数人であれば同席可能だが、設置者及び機関に所属しない者の同席は不可
- ・所要時間は2時間程度で、原則文部科学省において対面で実施
- ・面接当日に追加資料やパンフレット等を提示することは不可

→**申請内容について、原則として項目別規定集に沿って確認していく。特に様式10については、課程編成の考え方等を説明できるように準備を**

⑤面接審査以降

- ・必要に応じて、申請書類の訂正を依頼する場合がある
- ・二次審査までの結果を踏まえて、最終判定が「不可」となるおそれがある場合は、その旨を伝達

→伝達の際には不可となるおそれがある事項・理由も伝達。この時点での申請取下げも可能であり、その内容を踏まえて次回以降に向けて準備いただくことになる

⑥認定通知・開設準備

- ・認定通知時に認定マークも併せて送付
- ・留意事項等を踏まえたポータルサイト掲載用の文言作成
- ・認定後に公開予定としていたHPの整備や生徒募集等（認定マークが使用可能に）

⑦認定後

- ・法務省告示から削除される（入管法に基づく在籍生徒の情報等の届出は引き続き必要だが、告示基準に基づく届出等の義務はなくなる）
- ・完成年度までは、申請時の体制が維持されることが前提

→認定後に、認定機関向け説明会を開催しているので、認定後の手続きはそこで確認いただく

告示機関が認定申請するに当たっての入管庁への届出について

認定申請に当たって...

○設置者を変更したい場合

○定員を増やしたい場合

⇒必ず法務省告示機関として事前に変更を行ってから認定申請

○教員を増やしたい場合

⇒認定機関としての開設日から雇用する場合は、届出不要

(※入管庁に届出をしていない教員については、認定申請に当たって、要件確認のための添付資料が必要)

○教育課程を変更したい場合

⇒法務省告示機関として事前の手續は不要

・認定されなかったら、今まで通りの課程を実施⇒届出は不要

・認定されなくても、告示機関として今後その課程を実施⇒届出が必要

(参考：入管庁HP)

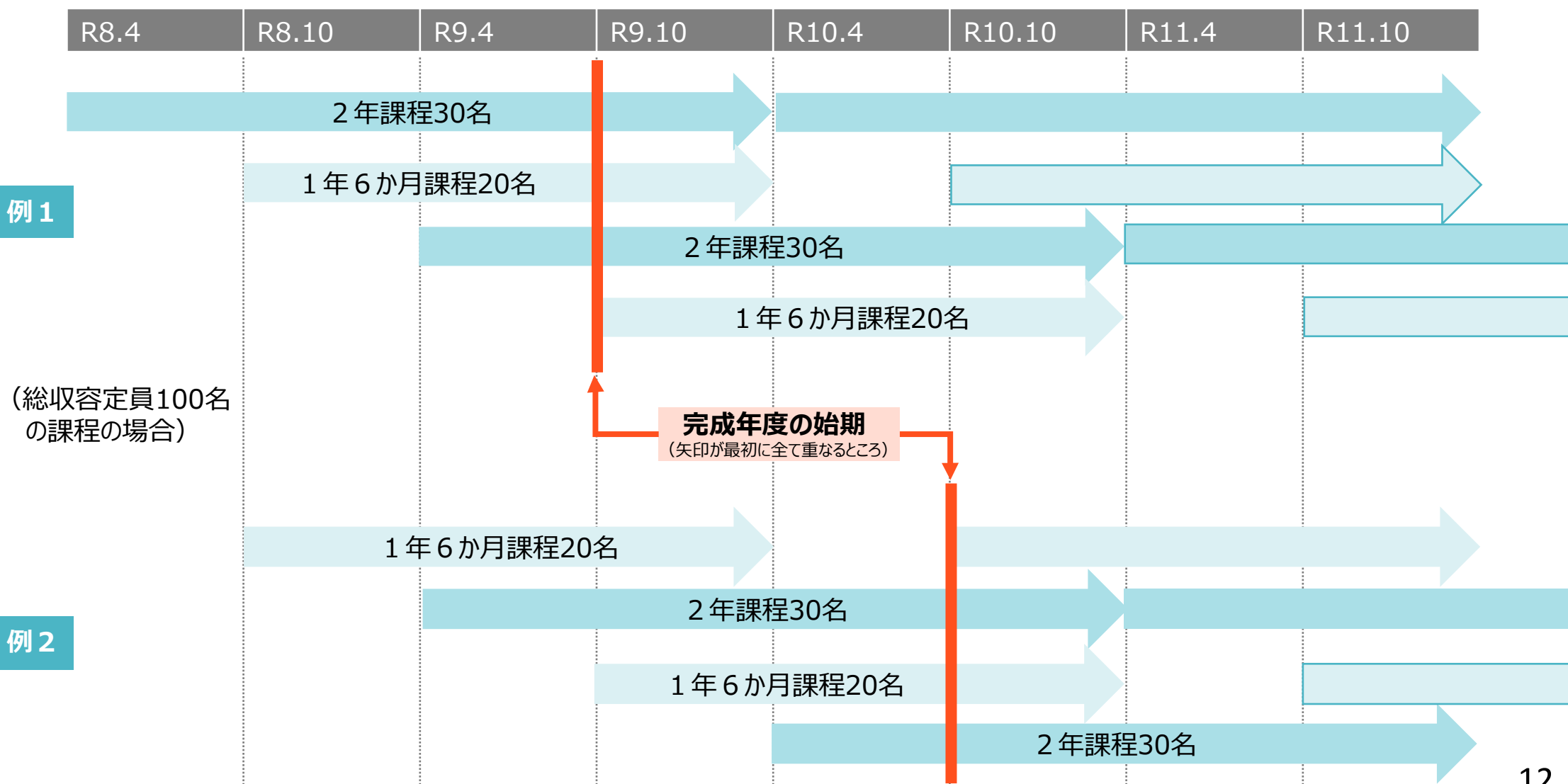
https://www.moj.go.jp/isa/applications/resources/nyuukokukanri07_00222.html

完成年度の考え方等について

○「認定等に係る日本語教育課程の収容定員数を全て活用して日本語教育を開始する年度」のこと

✓ 入学者の実員は考慮しない（計画上の定員ベースでカウントする）

✓ 認定前から開始している課程は含まれない



- 原則として、完成年度の間までは申請内容に変更が生じることは想定されず、変更の内容や頻度等の状況によっては認定取消しの対象となり得る。
- 教職員が完成年度までに退職等することは予見できないケースも多く、やむを得ない事情は考慮されるが、体制変更の頻度や人数があまりに多い場合、機関としての組織体制や申請時の想定等について疑義が生じる可能性がある。
- 定期報告において報告する定員の充足率や出席率、退学者割合、卒業者・退学者の進路、到達目標の達成度合等をもって直ちに指導等が行われるものではないが、状況に改善が見られない場合等は、別途報告徴収等を求めるなど、段階的に指導・助言等が行われる。

実地視察

- 定期報告の内容等をもとに、日本語教育部会/認定日本語教育機関審査会による実地視察を行う。
- 実地視察の対象は、課題のある機関や、好事例となり得る機関を中心に行う。
- 実地視察の結果は、報告書にまとめられ公表されるとともに、当該機関にも送付される。

- 一．日本語教育機関認定制度の概要
- 二．認定申請から審査、開設までのプロセス
- 三．認定申請のための書類の準備に向けて
- 四．認定審査における指摘例

認定申請に取り掛かるに当たって①

- ✓ 具体の申請に当たり、**文部科学省HPで公開されている資料**（関係法令、当該法令に基づき策定された規程、認定申請等の手引き、様式作成の際の注意事項、よくある質問集等）**をしっかりと読み込み、理解を深めていただきたい。**
- ✓ 文部科学省では、これまでの認定制度の運用状況等を踏まえ、申請書類の簡略化や改善を図っている。また、各機関における円滑な申請に向け、随時、手引き・よくある質問集等の内容を充実している。このため、以下のHPに掲載される**最新の情報を確認いただきたい。**

【関連リンク】

- ・日本語教育機関認定法体系の法令等：https://www.mext.go.jp/a_menu/nihongo_kyoiku/mext_02665.html
- ・日本語教育機関の認定等に関する規程等：https://www.mext.go.jp/a_menu/nihongo_kyoiku/mext_02666.html
- ・認定申請等の手引き（R7.5更新）：https://www.mext.go.jp/a_menu/nihongo_kyoiku/1246441_00009.html
- ・様式／様式作成の際の注意事項（R7.5更新）：https://www.mext.go.jp/a_menu/nihongo_kyoiku/002_00006.html
- ・よくある質問集等（R7.6更新）：https://www.mext.go.jp/a_menu/nihongo_kyoiku/mext_02669.html
- ・項目別規定集（認定申請に係る関係法令・規程の整理）（R7.5新規）：
https://www.mext.go.jp/a_menu/nihongo_kyoiku/mext_00014.html

【告示機関の認定申請における提出書類の見直し等】

- 教育の質の充実のためや災害等の緊急事態へ対応する場合等の目的で、校地や校舎に抵当権等が附されている場合であっても、総合的な審査の上で認められる場合があるとする。
- 申請時点ですでに入管庁に届出が行われている教員については、経過措置期間中の教員要件の確認のための添付書類の提出を省略。
- 設備・備品の購入を証明する添付書類の提出を省略。

認定申請に取り掛かるに当たって②

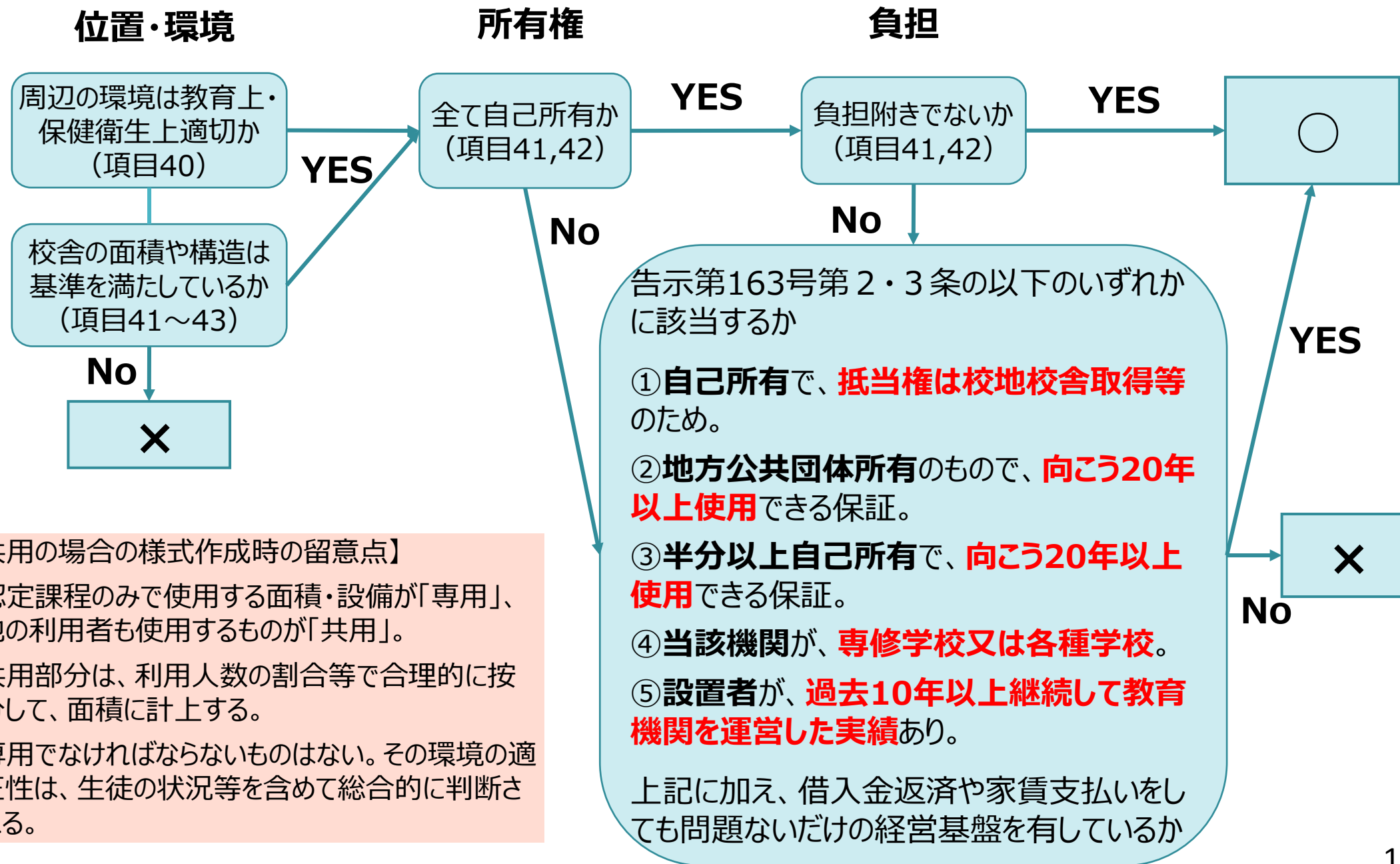
- ✓ その上で、まず申請様式に各機関の状況・内容を落とし込んでいただき、
 - ・精査すべきポイント（教育課程や基準に反している点等）や疑問点の具体化
 - ・文科省HPに掲載されている関係資料の再確認や事前相談等を通じた疑問点の解消
 - ・各機関内での内容の更なる検討・具体化というプロセスを踏んでいただきたい。

- ✓ その中でも、お悩みの機関も多い教育課程に関する部分については、相応の準備が必要なことを設置者も理解した上で、主任教員を中心に機関内の関係者が協働し、
 - ・「認定日本語教育機関日本語教育課程編成のための指針」を踏まえつつ、
※「認定日本語教育機関の認定等に当たり確認すべき事項」において、当該指針に基づき確認を行うことを明記。
 - ・「日本語教育の参照枠」（これに関する関連資料を含む。）を精読・理解するとともに、
※上記「指針」において、「日本語教育の参照枠（報告）」や「日本語教育の参照枠の活用のための手引き」の確認を求めている。
 - ・各機関の教育理念、目標や特色に照らして、教育内容を見つめ直す（改善・発展）ことを通じて、様式への具体化（文字化・言語化）と関係者間での共通認識の醸成を図ることを大切にしていきたい。

【関連リンク】

- ・「認定日本語教育機関日本語教育課程編成のための指針」：
https://www.mext.go.jp/content/20241015-mxt_nihongo01-000034783_2.pdf
- ・「日本語教育の参照枠」に関する資料：https://www.mext.go.jp/a_menu/nihongo_kyoiku/mext_02799.html

校地校舎の要件フロー



認定機関における各役職の要件まとめ

- ・機関内における役職の**兼務は、どのような組合せであっても、妨げられるものではない**。但し、その理由や体制については慎重に審査されることとなる。
- ・**本務等教員が、他の機関の本務等教員として兼務することは不可**（同一機関における留学課程と就労・生活課程も不可）だが、それ以外は、他機関との兼務も可。但し、校長が他の機関の校長を兼務する場合は、副校長を置く必要がある。
- ・機関内における**各役職について、複数名置くことも否定されない（事務統括者除く）**が、役割分担や意思決定体系等についての合理的な説明は求められる。
- ・教員体制は、確認すべき事項2(1)⑨にある**経験年数に応じた担当授業時数**を目安に適切な体制が求められる。

	経験	知識・技能	社会的信望	資格	制限
校長（※1）	5年以上	○	○	不要	
副校長	校長が他機関の校長兼務の場合は、校長に準ずる要件が必要				
主任教員（※2）	3年以上	○	○	必要	当該機関の本務等教員
本務等教員（※3）	×	×	×	必要	本務は当該機関のみ
教員	×	×	×	必要	
事務統括者	○	○	○	不要	各機関1名のみ
生活指導担当者	○	○	×	不要	

（※1）経験は、教育に関するもの全般。確認すべき事項2(1)②をベースに、経歴等から総合的に判断。

（※2）経験は、**本務等教員としてのものが必要。その勤務先は認定基準附則第2条にあるものに限定。**

（※3）本務かどうかは、常勤・非常勤の形態だけでなく、確認すべき事項2(1)⑧にあるとおり総合的に判断。

申請書類の作成にあたっての留意点

- ✓ 審査に当たっては、原則として項目別規定集に沿って関係法令等への適合性を確認する。
法令に適合していることが申請書類上も分かるように記載いただくことが原則。
※関係法令において「望ましい」としているものは、文字通り「望ましい」ものであり、必須ではない。
- ✓ 法務省告示機関においては、申請書に現状や実績を記載するのではなく、認定機関としてどのような体制を整備するかを記載。
※特に、自己点検評価、情報公開、研修計画、学習上・生活上の支援体制等については、法令上求められる事項を満たしているか要確認。
- ✓ 様式は、原則として、セルの結合はせず、印刷レイアウトも既存の設定を崩さないこと。科目数や教員数等が多いことによる行や列の追加は可能。また、各セルの幅や高さを変えたり、文字を小さくすることも可（それでも様式に収まらなければ別紙という形も可能）。
- ✓ 経験等の要件については、開校や完成年度時点ではなく、申請時点で満たす必要。
- ✓ 審査中に申請内容に変更が生じた場合は、速やかに事務局に申し出て指示を仰ぐこと。
※個別の事情を勘案して対応するので、直ちに審査中止・不認定となるものではない。
- ✓ 添付書類は、全て任意様式（添付(10)のみ参考様式を用意）。

⇒申請様式の形式的な確認については、事前相談時に行います。

様式10の書き方（様式10-1:課程の概要）

- 各機関の理念や特色、課程の目的、対象となる生徒の特性や日本語能力、そのために必要な到達目標、それを実現するための教育課程が、体系的に設定されているかを確認。
- ⇒機関の**教育理念・目的と教育課程との一貫性**や、複数の課程を設置する場合は**課程間の整合性、入学希望者への適切な案内及び選抜**にも留意。
- （様式10だけでなく、様式3や11、添付書類(23)～(29)まで、全ての書類で一貫した説明を）

様式第10-1号
日本語教育課程の概要

教育課程の名称	留学のための課程				
設置目的・経緯	進学を目的とする課程の場合は、必ずB2以上を設定				
主たる対象					
教育課程の到達目標					
日本語能力の到達目標					
言語活動ごとの到達目標	聞く	読む	話す（やり取り）	話す（発表）	書く
学習を自ら管理する能力					
修業期間					
総学習時間	※認定日本語教育機関認定基準第20条第2項（日本語教育課程以外の科目の履修）に該当		当院に該当する場合、総学習時間のうち、日本語教育機関以外の科目の学習時間		
総授業週数	大学又は専門学校の場合のみ、基準上、参入できる授業があるか要確認				
1日あたりの授業時間					
1週あたりの授業時間数					
成績・修了要件					

日本語教育課程のレベル設定の概要

参照枠	レベル設定	到達目標（Can do）	1週あたりの授業時間数	期間（月数・週数）	合計授業時間数
A1	初級1		20	10週	200
A2	初級2		20	10週	200
B1	初中級1		20	10週	200
B1	初中級2		20	10週	200

「学習を自ら管理する能力」を教育課程中でどのように育成するかを記載（特定の科目に紐づかず、様式10-2で表現できない場合は、この欄において課程全体を通した手立てを具体的に記載すること）

開始時のレベルや終了時のレベルが異なる場合は、原則として別課程

参照枠におけるレベル（受講するレベル）

各機関で設定するレベル（名称は問わない）

正確に、1週あたり授業時間数×期間となっても問題ない

様式10の書き方（様式10-2:課程の編成）

- 科目ごと・レベルごとの学習目標（Can do）の記載から、様式10-1における課程全体・各レベルでの到達目標の達成のために、授業科目が体系的に設定されているか、その上で、当該学習目標の達成の手段としての学習内容・方法、そして学習目標の到達度や熟達度を測る評価手法が適切かを確認。

⇒原則として、**課程編成の全体像や考え方がわかるように様式に記載**し、それが体现されている（理解できる）と考える3つ程度の科目のシラバス等の資料を、添付書類（23）として提出。

科目全体		授業科目名		科目の名称・数等に制限なし。選択科目の場合はそれが分かるように。	
		言語活動			
		到達目標 Can do			
		総学習時間			
参照枠	レベル 設定	学習目標 Can do		複数の言語活動を組み合わせた言語活動統合型の授業科目（「総合日本語」等）を設定する場合は、該当する全ての言語活動を記入。	
	学習成果の評価・ 成績	【評価項目①】 （時期・頻度） （評価の方法・基準）			
		【評価項目②】 （時期・頻度） （評価の方法・基準）			
		【成績】 （基準） （評価項目の構成割合）			
		学習時間			
	授業科目の概要	【学習内容】		複数の言語活動にまたがる科目では、言語活動ごとの日本語能力の評価と、科目としての学習成果の評価の両方が適切に行われる必要がある。評価結果を成績判定に使用するかは別として、各科目ごとの評価は必ず行う必要がある。その際、授業内容に適した評価手法を採用し、例えばルーブリック評価を行う場合には、添付書類(23)において当該科目を選択し、使用するルーブリックを添付すること。	
		【実施方法・形式】			
		教材等			
				一つの科目・レベルで複数の教材を使用することも、複数の科目・レベルにまたがって同一の教材を使用することも可能。	
				日本語教育課程に含まれない課外活動は、内容に応じて、様式7か様式10-6に記載。	

様式10の書き方（様式10-3:レベル別時間割）

- 各課程各レベルにおいて、教員及び生徒の負担とならない範囲で、各課程の到達目標の達成に向けて、各言語活動や授業科目等が偏りなく配置されているかを確認。
⇒様式10－2において、**当該レベルで実施する科目は全て記載**。毎週の実施でないものについては、欄外に補足説明を記載。
⇒完成年度初日のある時点ではなく、**各課程の全てのレベルについて作成**。
⇒機関の課程・科目の編成及び授業実施の運用として、どこまで具体的に想定できているかを確認。

様式第10-3号
レベル別時間割

※当該課程で設定したレベルごとに記載する。

各課程の全レベルについて作成

レベル設定	初級						
時間	月	火	水	木	金	土	日
1 9:00 ~ 9:45 13:00 ~ 13:45		会話／漢字		総合日本語		×	×
2 : ~ :				総合日本語		×	×
						×	×
					読解／地域学習	×	×
	×	×	試験対策	×	×	×	×

連続で一体的に実施する場合
であってもセルは結合しない

授業を実施しない
時間帯は×を記入

ひとつの課程に午前と午後がある
場合は、まとめて記載可能

火曜日1限目は、会話と漢字を隔週で実施。
金曜日4限目は、月に1度地域学習を実施。

適宜欄外に補足を記載

レベル設定	初中級 I						
時間	曜日						
	月	火	水	木	金	土	日
1 : ~ :							

様式10の書き方（様式10-4:教室別授業計画／10-5:教員の稼働計画）

- 完成年度における、当該機関の全ての課程の授業を実施するための教室及び教員が確保され、過度な負担とならないよう適切に配置されているか、また、教員の体制は、担当授業時数も含めて、各レベルや科目を担当する能力等を持った教員によるものとなっているか確認。
 - ⇒校長や主任教員は原則同時時間帯に授業をしないよう留意。
 - ⇒最も在籍生徒が多くなる、**完成年度初日時点について作成。**
 - ⇒授業の内容や性質等を踏まえて、施設や教職員の配置を適切に管理しているか確認。

様式第10-4号 教室別 授業計画			※すべての日本語教育課程においてそれぞれ設定した各クラスの稼働状況について、教室ごとに記載する。									
No.	教室名	教室の 収容定員数	様式9-2と一致させる	時限・時間	月	火	教員が特定できれば名字 だけでも問題ない					日
1	101	20	○課程の名称 _____のための課程 ※留学の場合 _____ 課程	1	: ~ :	佐藤						×
				2	: ~ :	佐藤					×	×
				3	: ~ :						×	×
			○クラスの名称 _____クラス ※同一の課程内に複数のクラスがある場合のみ	4	: ~ :						×	×
				5	: ~ :	×	×		×	×	×	×
			○課程の名称 _____のための課程 ※留学の場合 _____ 課程	1	: ~ :							
				2	: ~ :							

様式第10-5号 教員の稼働計画							担当するものを記載				
教員 等番 号	氏名	職名 (校長(副校長)、主任教員、本務等教 員、教員、生活指導担当者の中から記載 ※複数記載可能)	毎週担当 授業時数	課程の名称	担当レベル	担当授業科目					
	佐藤 太郎	本務等教員	12	進学2年コース・進学1年コース	初級・初中級	読解・聴解					

(参考 1) 認定審査に係る項目と関係法令・規程の整理

審査に係る項目と関係法令・規程との対応関係（＝審査において事務局及び審査委員が確認している観点）について公表情報を整理したもの

番号	項目一覧
設置者の要件等	
1	日本語教育機関を運営するための経済的基礎を有すること
2	日本語教育機関の経営に必要な知識又は経験と有すること（法人の場合、経営を担当する役員）
3	社会的信望を有すること（法人の場合は認定を受けようとする日本語教育機関の経営担当役員）
4	欠格事由のいずれにも該当しないこと
5	情報を公表するための体制の整備
6	点検・評価及び結果を公表するための体制の整備
7	帳簿の備付け等
8	学則
基本組織	
9	日本語教育課程の実施以外の業務を行う場合には、日本語教育を実施する
教員及び職員の体制	
10	校長
11	副校長
12	主任教員
13	校長と主任教員を同じ者が担当する場合
14	校長と主任教員がともに授業を担当する場合
15	教員
16	教員数
17	担当授業数
18	事務を統括する職員
19	授業の内容及び方法の改善を図るための組織的な研修
日本語教育課程	
20	目的及び目標

設置者の要件等	
1 項目	日本語教育機関を運営するための経済的基礎を有すること
根拠規定	法2条3項1号ロ(1) / 確1(1)イ～ハ
様式・添付資料	4-3 / 4-4 / 4-5 / 4-6 / 4-7 / (4)決算書・収支予算書 / (5)納税証明書 / (6)預貯金証明書 / (7)認定にかかる日本語教育課程の実施以外の業務の概要
要件	法2条3項1号ロ(1)
	日本語教育機関を経営するために必要な経済的基礎を有すること。
	確1(1)イ～ハ
	法第2条第3項第1号ロの(1)に規定する「設置者が経済的基礎を有するかどうか」について審査する際は、次の点を確認することとする。
	イ 設置者が、当面（1年以上が望ましい）の運用資金を保有しており、かつ、設置者として債務超過の状態となっていないこと。
	かつて債務超過の状態となっていた場合には、当面の運用資金を保有していることに加え、債務超過が解消したことが年次決算報告から確認されるとともに、その後も債務超過の状態となっていないことが年次決算報告又は中間決算報告から確認でき、かつ、その間の営業利益が黒字であること。
	ロ 設置者が、生徒の募集や入学手続きの支援等のために第三者に仲介料等の費用を支払っている場合、安定かつ継続して質の高い日本語教育課程を実施する観点から、生徒一人当たりについて支払う当該費用の額が、日本語教育機関が生徒から徴収する授業料等の額と比較して、相当程度高額でないこと。
	ハ 設置者が日本語教育機関以外の事業を行う場合には、その事業の経営と区分して日本語教育機関を経営し、その収入及び支出を適切に管理することとしていること。その際、日本語教育機関としての収益は日本語教育機関の経営に充てられることが基本であり、他の事業等に充てられる場合には、日本語教育機関の運営に支障がないか個別の事情を慎重に審査すること。

(参考 2) 様式作成上の注意事項

前頁までで説明した内容を含め、各様式作成の際の注意事項は、文部科学省HPにて公表

様式第10-2号
授業科目・教材・学習成果の評価

教育課程の名称		①		
科目全体	授業科目名	②		様式作成の際の注意事項 ・様式10-1を踏まえ、当該教育課程におけるレベル設定と当該教育課程に設置する授業科目ごとに、学習目標、学習成果の評価と成績、学習時間、学習内容の概要、授業の方法・形式、使用教材の内容を記載する。 ・複数の教育課程について認定申請する場合は、その教育課程ごとに作成する。 ・作成にあたっては、「認定日本語教育機関の認定申請等の手引き」、「認定日本語教育機関日本語教育課程編成のための指針」等を参照のこと。 ・準備教育課程は、日本語教育に係るもののみ本様式に記載し、その他は様式10-6に記載する。 (準備教育課程も認定法の対象となるので、日本語教育に係るものは、1週間当たり20単位時間以上、年間760単位時間以上を満たす必要がある。)
	言語活動	③		
	到達目標 Can do	④		
	総学習時間	⑤		
参照枠	レベル 設定	学習目標 Can do	⑦	・主に対象とする学習者(生徒)が求められる日本語能力や言語活動とi～iiiを踏まえ、学習内容、主な手法を計画する。 i) 日本語能力【必須】 ・当該教育課程全体の中で、「日本語教育の参照枠」で示す5つの言語活動(「聞くこと」「読むこと」「話すこと(やり取り、発表)」「書くこと」)を盛り込む。 ・言語活動を行う上でのコミュニケーション言語方略の重要性を認識し、言語知識の定着にとどまらず、言語の運用能力、言語使用の際の方略(ストラテジー)能力についても学ぶことができる活動を行う。 ii) 学習を自ら管理する能力【必須】 - 学習者(生徒)が、自分に必要な日本語能力を具体的に意識し、学習計画を立てたり、学習計画を自分に合った方法で管理したり、調整したりすることができるようになることを目指す。 iii) 推奨される学習内容 (留学のための課程、生活のための課程) ・社会・文化的情報、交流・体験活動、総合学習の要素を学習内容として盛り込む。 (就労のための課程) ・就労場面における社会・文化的情報:就労慣行やビジネスマナーなど ・交流・体験活動:職場見学や職業体験、異業種交流など
		学習成果の評価・ 成績 【評価項目①】 (時期・頻度) (評価の方法・基準) 【評価項目②】 (時期・頻度) (評価の方法・基準) 【成績】 (基準) (評価項目の構成割合)	⑧	

- 一．日本語教育機関認定制度の概要
- 二．認定申請から審査、開設までのプロセス
- 三．認定申請のための書類の準備に向けて
- 四．認定審査における指摘例

令和6年度1回目（初回）の認定審査後の部会長所見

中央教育審議会生涯学習分科会日本語教育部会長所見

「日本語教育機関認定申請の審査結果について（令和6年10月30日）」【抜粋】

- 今般認定を不可とする決定がなされた又は申請が取り下げられた日本語教育機関におかれては、「認定日本語教育機関日本語教育課程編成のための指針」や「日本語教育の参照枠」に対する理解が不十分であることに起因して、目的・目標の設定や授業科目の開設、学習成果の評価方法の設定を含む日本語教育課程について、内容が不十分である、あるいは内容に整合性が見られない等により、認定基準を満たしていないと判断されたものが多く見られた。
- また、認定基準に照らして、当該日本語教育機関の授業の内容及び方法の改善を図るための組織的かつ計画的な研修に関する体制が確認できないものも見られた。
- さらには、債務超過の状態であるなど日本語教育機関を経営するために必要な経済的基礎を有していないものや、校地・校舎が設置者の自己所有となっていないものなど、明らかに認定基準を満たしていないものも見られた。
- 今後新たに認定に向けて申請を検討する申請者におかれては、認定日本語教育機関等の法の趣旨を踏まえ、関係法令等への理解を深めることをはじめとした十分な準備を経た上で申請するよう強くお願いしたい。

指摘事項の観点等－教育課程①

【要件】

○認定日本語教育機関認定基準第22条

第二十二條 認定日本語教育機関は、**その設置する日本語教育課程の目的及び目標に応じ、かつ、生徒の日本語能力に応じて適切な授業科目を体系的に開設しなければならない。**

2 前項の授業科目は、当該授業科目を担当する能力を有する教員により、適切な教材を用いて教授されなければならない。

3 認定日本語教育機関は、その設置する日本語教育課程において、生徒に対し、次に掲げるすべての活動を行わせなければならない。

- 一 日本語を聞く活動
- 二 日本語を読む活動
- 三 日本語を用いて他者と口頭でやり取りする活動
- 四 日本語を用いて他者に口頭で発表する活動
- 五 日本語を用いて書く活動

4 認定日本語教育機関は、その設置する日本語教育課程における学習（授業時間外に必要な学習を含む。）に支障のない範囲内で、生徒に対し、専門教育、職業教育その他の日本語教育以外の事項に関する授業を行うことができる。

○認定日本語教育機関の認定等に当たり確認すべき事項 2（3）⑥

認定基準第22条や第28条等の授業科目や修了要件に関する基準への適合性の確認は、「**認定日本語教育機関日本語教育課程編成のための指針**」に基づき行うこととする。

指摘事項の観点等―教育課程②

①課程や科目の到達目標・学習目標の具体性・関連性【指針5-2(1),(2)】

- ・機関における理念、教育目標や特色、学習者の背景等を踏まえた具体的な言語能力記述文（Can do）となっていない
- ・各科目で設定された到達目標・学習目標の記載が抽象的で具体性に欠ける
- ・課程編成は言語知識中心の従来型のもので、日本語教育参照枠や能力記述文とどのように結びつけていくのか等、必要な配慮や工夫が具体的に示されない

②教育科目・内容・時間数等の体系性【指針5-2(1)～(7)】

- ・自ら掲げる教育理念や教育課程の目的及び目標と、教育科目やその具体的な内容が関連していない／適当ではない
- ・授業科目ごとに定めた学習時間の根拠が不明確であり、授業科目の体系性も確認できない
- ・日本語教育課程編成のための指針に示す学習時間の目安を大きく超えるレベルがあることについて、合理的な説明がなかった／最終的に到達目標に達成できる課程編成になっていない

③修業期間が異なるコースについての整理【指針5-2(3)】

- ・修業期間が異なる複数のコースで同じ到達目標である考え方について、明確な説明が得られなかった
- ・同一カリキュラムでありながら○○コースだけ他のコースより長期間の設定となっている点について明確かつ妥当な理由が得られなかった

指摘事項の観点等－教育課程③

④「学習を自ら管理する能力」の育成【指針5-2(5)】

- ・教育課程に、生徒の「学習を自ら管理する能力」を育成することが盛り込まれていると判断できない／不十分である
- ・学習計画を立てたり、学習計画を自分に合った方法で管理したり、調整したりすることができるようになるという「日本語教育の参照枠」の考え方を踏まえた教育課程が編成されているとは言えない

⑤評価の在り方【指針5-2(8)】

- ・当該科目のCan doを達成したかではなく、出席や授業態度等で多くを占める評価方法となっており、到達目標、学習目標の設定から学習成果の評価方法、評価項目や評価基準、学習活動の設計まで一貫した方針のもとに編成されてない
- ・評価項目等と授業科目の到達目標等との関連性が分からず、そのことに関する明確な説明が得られなかった
- ・成績評価の方法や基準等に不明確な部分が多く、生徒の学習の成果を適切に評価できると判断できない。また、教員や生徒間での共有がされていない

指摘事項の観点等―修了の要件

【要件】

○認定日本語教育機関認定基準第28条第1項

留学のための課程の修了の要件は、七百六十単位時間に修業期間の年数に相当する数を乗じて得た授業時数以上の授業科目を履修することのほか、認定日本語教育機関が定めなければならない。この場合において、**認定日本語教育機関は、試験その他の当該認定日本語教育機関が定める適切な方法により、生徒の学習の成果を評価しなければならない。**

○認定日本語教育機関の認定等に当たり確認すべき事項2（3）⑥

認定基準第22条や第28条等の授業科目や修了要件に関する基準への適合性の確認は、「**認定日本語教育機関日本語教育課程編成のための指針**」に基づき行うこととする。

○修了の要件に係る主な指摘事項【指針5-2(9)】 ※前頁⑤とも関連

- ・学則において修了要件が具体的に示されていないなど、学習評価基準や成績の配点方法等が不明瞭で、修了の要件、試験の内容及び時期等について、生徒の学習目標の達成度を含めた学習の成果の評価が適切に行われ、それが十分に生徒と共有できているとは言えない
- ・修了の要件が、出席率やテスト受検・課題提出等のみであり、各授業科目についての学習成果の評価を含む当該課程の到達目標との関連性についての説明が得られず、適切な修了要件が定められているとは言えない
- ・学則に定める修了要件が、認定基準に定める要件（一定時数以上の授業科目の履修）を満たしていない

指摘事項の観点等－組織的な研修

【要件】

○認定日本語教育機関認定基準第10条

認定日本語教育機関は、当該認定日本語教育機関の授業の内容及び方法の改善を図るための組織的かつ計画的な研修を実施するために必要な体制を整備しなければならない。

○認定日本語教育機関の認定等に当たり確認すべき事項 2 (1) ⑪

認定基準第10条「組織的かつ計画的な研修を実施するために必要な体制」について、**機関内外での研修に加え、OJTを含む年間研修計画や、キャリア形成を図るための系統的・段階的な人材育成計画があるか**を確認することとする。

○組織的な研修に係る主な指摘事項

- ・書面・面接審査を通じて、**研修の具体的な時期・回数・内容**に関する十分な説明が得られず、組織的な研修を計画・実施するために必要な体制が確認できない
- ・研修計画において、**初任者**を計画的に育成するための研修や**OJT**を含む研修計画が組み立てられず、また必要に応じ**外部研修**を受ける機会が提供されていないなど、系統的・段階的な人材育成計画があることが確認できない
- ・**計画されている研修の内容・回数**が乏しく、現教員体制の課題を的確に把握してキャリア形成に繋がるような組織的かつ効果的な研修計画となっていない

(参考)

文部科学省では、「現職日本語教師研修プログラム普及事業」として研修を委託して実施。

https://www.mext.go.jp/a_menu/nihongo_kyoiku/mext_03055.html