

様式作成の際の注意事項

各様式のセルの一部を緑色で塗りつぶしています（条件付き書式を設定しています）。当該箇所に必要事項を記載すると、セルの緑色が消えます（本様式以外も同様の設定。）。

様式第 1－1 号

令和 年 月 日

年・月・日

申請日（オンラインで申請書を提出する日）を記載する。事前相談の場合は空欄でも可。

認定日本語教育機関認定申請書

文部科学大臣 殿

設置者所在地

設置者が法人の場合は登記事項証明書、個人の場合は住民票の住所を記載する。

日本語教育機関所在地

日本語教育機関名称

設置者所在地

設置者名

設置者が法人の場合は、その名称と代表者氏名（役職含む）を記載する。
例：株式会社 代表取締役 文科太郎
外国籍の場合、通称は不可。

設置者名

このたび

（日本語教育機関の名称）

について、

認定日本語教育機関の認定を受けたいので、日本語教育機関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 2 条第 3 項の規定により認定されるよう、法及び関係法令等を熟読し理解した上、別添申請書別紙及び書類を添えて申請します。

なお、申請に係る書類に記載した事項については事実と一切の相違無いこと及び認定の上は申請に係る計画を確実に履行することを宣誓し、万一事実と相違又は法等に違反したときは、法等に基づく認定の取消処分等を受けることに異議を申しません。

本文

- ・（日本語教育機関の名称）に認定を受ける日本語教育機関名称を記載し、他は変更しないこと。
- ・法令、各種公表資料を熟読、熟知の上で申請すること。

注釈の一覧 :様式記載時の注意事項_様式第 1 号～第11号.pdf

ページ :1

≡	番号 : 1	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/07 20:48:42
様式作成の際の注意事項				

各様式のセルの一部を緑色で塗りつぶしています（条件付き書式を設定しています。）。当該箇所に必要事項を記載すると、セルの緑色が消えます（本様式以外も同様の設定。）。

≡	番号 : 2	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/07 20:48:53
年・月・日				

申請日（オンラインで申請書を提出する日）を記載する。事前相談の場合は空欄でも可。

≡	番号 : 3	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/07 20:48:49
設置者所在地				

設置者が法人の場合は登記事項証明書、個人の場合は住民票の住所を記載する。

≡	番号 : 4	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/07 20:49:00
設置者名				

設置者が法人の場合は、その名称と代表者氏名（役職含む）を記載する。
例：株式会社 代表取締役 文科太郎
外国籍の場合、通称は不可。

≡	番号 : 5	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/07 20:49:05
本文				

・（日本語教育機関の名称）に認定を受ける日本語教育機関名称を記載し、他は変更しないこと。
・法令、各種公表資料を熟読、熟知の上で申請すること。

1
・申請に係る日本語教育機関及びその設置者に関する項目について全体的な概要を記載する。
・本様式の記載内容は、特に他の様式及び添付資料における記載内容と関連する箇所が多いため、そが生じないように注意すること。

日本語教育機関名称		日本語教育機関名称 (フリガナ)					
日本語教育機関名称 (英語表記)							
機関所在地等	郵便番号			都道府県		電話番号	
	市区町村 番地等			機関 webサイト			
設置者名		設置者名 (フリガナ)					
設置者名 (英語表記)							
設置者形態	郵便番号			都道府県		電話番号	
	市区町村 番地等			設置者 webサイト			
設置者の代表者		氏名	氏名 (フリガナ)	役職			
日本語教育機関経営担 当役員の代表者		氏名	氏名 (フリガナ)	役職			
学校教育法上の認可		認可 (申請予 定) 年月日		年(西暦)	月	日	
設置者の教育事業 (日本語教育関係)		設置者が行う事業					
設置者の教育事業 (日本語教育以外)		設置者が行う事業					
設置者の教育以外の事業		設置者が行う事業					
日本語教育機関の 認定申請に関する連絡先		日本語教育機関 開設 (予定) 年月日	年(西暦)	月	日	認定日本語教育機関 開設予定年月日	年(西暦)
日本語教育機関の認定 申請に関する連絡先		職名	氏名				
		TEL	メールアドレス				
認定日本語教育機関の 校長・主任教員・ 教員の概要	校長氏名		副校長氏名 (副校長を置く場合)		主任教員氏名		
	教員数						
	本務等教員		その他の教員		合計		
	人		人		0		人
	日本語教育課程分野		合計収容定員数		教員数		
			人		本務等教員		合計
			人		人		0
			人		人		0
教員以外の 職員の概要		教員以外の 職員数		事務を統括する 職員氏名		生活指導 担当者数	
人						人	

2
機関webサイト
・機関のホームページ
URLを記載。
・申請時点で未開設の
場合は開設予定時期
を記載。

4
設置者webサイト
・設置者のホームペ
ージURLを記載。
・ない場合は「なし」と
記載。

6
認可 (申請予定)
年月日
・学校教育法上の認
可を受けている場合
は認可年月日を、学
校教育法上の認可
申請予定の場合は
申請予定年月日を
記載。
・学校教育法上の認
可を受けておらず、申
請予定もない場合は
空欄とする。

8

9

10

11

12

12
事務を統括する職員氏名

最終的な責任の所在を明
らかにするため1名とする。

11
生活指導担当者数

様式6-2の生活指導
担当者数と一致させ
ること。

3
設置者形態
準学校法人の場合
は「学校法人」を選
択。

5
設置者の代表者
法人の代表者が複
数いる場合は、カンマ
で区切り全員記載。

7
学校教育法上の認可
・学校教育法上の認可
を受けている場合
は該当する項目を選
択し、認可を受けて
いない場合 (株式
会社等) は「なし」を
選択。

9
日本語教育機関の
認定申請に関する連絡
先
連絡先 (TEL、メ
ールアドレス) につい
ては、連絡を受信して
いることが分かるよう
に機関共用のものを推
奨。

10
「日本語教育課程分野
ごと」の「教員数」
・課程分野ごとの教員数
を記載する。その際、本
務等教員、その他の教
員にかかわらず1人の教
員を複数の分野に重複
して計上することは不
可。
上記取扱いとは認定
基準上、教員数を計上
する際の取扱いであり、
実務上、認定機関内
において複数の分野で授
業を担当することを妨げ
るものではない。

番号 : 1	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/05 7:50:27
<div>・申請に係る日本語教育機関及びその設置者に関する項目について全体的な概要を記載する。</div> <div>・本様式の記載内容は、特に他の様式及び添付資料における記載内容と関連する箇所が多いため、そこが生じないように注意すること。</div>			
番号 : 2	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/07 20:50:22
<div>機関webサイト</div> <div>・機関のホームページURLを記載。</div> <div>・申請時点で未開設の場合は開設予定時期を記載。</div>			
番号 : 3	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/09 10:14:16
<div>設置者形態</div> <div>準学校法人の場合は「学校法人」を選択。</div>			
番号 : 4	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/07 20:50:27
<div>設置者webサイト</div> <div>・設置者のホームページURLを記載。</div> <div>・ない場合は「なし」と記載。</div>			
番号 : 5	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/08 0:29:22
<div>設置者の代表者</div> <div>法人の代表者が複数いる場合は、カンマで区切り全員記載。</div>			
番号 : 6	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/07 20:50:42
<div>認可（申請予定）年月日</div> <div>・学校教育法上の認可を受けている場合は認可年月日を、学校教育法上の認可申請予定の場合は申請予定年月日を記載。</div> <div>・学校教育法上の認可を受けておらず、申請予定もない場合は空欄とする。</div>			
番号 : 7	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/08 0:29:18
<div>学校教育法上の認可</div> <div>・学校教育法上の認可を受けている場合は該当する項目を選択し、認可を受けていない場合（株式会社等）は「なし」を選択。</div>			
番号 : 8	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/07 20:51:05
<div>設置者が行う事業</div> <div>・事業名及び事業開始年月日を記載。</div> <div>例： 事業、 年 月 日</div> <div>・該当がある場合は、添付 7（認定に係る日本語教育課程の実施以外の業務の種類及び概要についての説明書類）として、任意様式にそれぞれ「業務の種類」及び「業務の概要」を記載。</div>			
番号 : 9	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/09 10:14:33
<div>日本語教育機関の認定申請に関する連絡先</div> <div>連絡先（TEL、メールアドレス）については、連絡を受信していることが分かるように機関共用のものを推奨。</div>			
番号 : 10	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/09 10:14:44
<div>「日本語教育課程分野ごと」の「教員数」</div> <div>・課程分野ごとの教員数を記載する。その際、本務等教員、その他の教員にかかわらず 1 人の教員を複数の分野に重複して計上することは不可。</div> <div>上記取扱いは認定基準上、教員数を計上する際の取扱いであり、実務上、認定機関内において複数の分野で授業を担当することを妨げるものではない。</div>			
番号 : 11	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/07 20:52:13
<div>生活指導担当者数</div> <div>様式 6-2 の生活指導担当者数と一致させること。</div>			
番号 : 12	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/07 20:52:09
<div>事務を統括する職員氏名</div> <div>最終的な責任の所在を明らかにするため 1 名とする。</div>			

校地		専用		共用		合計		
	総面積		m ²		m ²	0	m ²	
	自己所有		m ²		m ²	0	m ²	
	権利関係				抵当権等の目的			
	権利関係の概要							
		※権利関係において「自己所有かつ抵当権無」以外を選択した場合は、令和5年文部科学省告示第163号第2条における自己所有と同等と認める場合のいずれかの項目に該当することを疎明する説明を端的に記載すること。						
	位置・環境	周辺の環境：				交通手段：		
		最寄駅：				最寄駅からの所用時間：		
位置・環境に関する懸念事項：								

1

「校地」の「権利関係」

- ・自己所有かつ負担付きではないものと同等と認められる場合は、文部科学省告示第163号第2条及び第3条のどの条項に該当するかを確認の上で、該当する状況を選択。
- ・抵当権等が附されている場合には、その目的を、「抵当権等の目的」で選択し、権利関係の概要において、その状況を疎明する説明を端的に記載する。
- ・自己所有かつ抵当権等も附されていない場合は、概要についての記載は不要。

「校地」の「権利関係」

- ・自己所有かつ負担付きではないものと同等と認められる場合は、文部科学省告示第163号第2条及び第3条のどの条項に該当するかを確認の上で、該当する状況を選択。
- ・抵当権等が附されている場合には、その目的を、「抵当権等の目的」で選択し、権利関係の概要において、その状況を疎明する説明を端的に記載する。
- ・自己所有かつ抵当権等も附されていない場合は、概要についての記載は不要。

校舎の総面積
・建物面積で記載。

「校舎」の「権利関係」
・自己所有かつ負担
附きではないものと同
等と認められる場合
は、文部科学省告
示第163号第2条
及び第3条のどの条
項に該当するかを確
認の上で、該当する
状況を選択。
・抵当権等が附され
ている場合には、その
目的を、「抵当権等
の目的」で選択し、
権利関係の概要にお
いて、その状況を疎
明する説明を端的に
記載する。
・自己所有かつ抵当
権等も附されていない場合は、概要につ
いての記載は不要。

専用・共用
・認定を受ける日本
語教育課程（様式
10－1）と認定対
象外課程（様式10
－6）の両方で使
用する教室は、共用
に記載。
・認定対象外課程の
みで使用する教室は
記載不要。
・様式第9－1の面
積の合計とそが生
じないように注意す
ること。
・該当がない項目は
「0」と記載する。
・共用がない場合、
共用のすべての項目
に0と記載。

生徒の募集、選考
・様式11とそが生
じないように注意す
ること。

学則
・日本語教育機関
認定法施行規則第
2条の内容が記載さ
れていることを確認
する。
・学則に「別に定め
る」となっている事
項がある場合（細則
等）には、当該別に
定める事項について
も提出すること。

校舎			専用				共用				合計					
	総面積						m ²					m ²	0		m ²	
	自己所有						m ²					m ²	0		m ²	
	権利関係						抵当権等の目的									
	権利関係の概要															
			※権利関係において「自己所有かつ抵当権無」以外を選択した場合は、令和5年文部科学省告示第163号第3条における自己所有と同等と認める場合のいずれかの項目に該当することを疎明する説明を端的に記載すること。													
			全体	教室	教員室	事務室	図書室	保健室	視聴覚室	トイレ	その他					
	面積	専用	0	m ²	m ²	教員室と事務室 ・特段の問題がなければ同じ部屋でも可能。その場合、教員とその他職員の人数等に応じて按分して各項目に記載し、その旨を施設の概要に記載。		m ²	m ²	m ²	m ²	男小器	m ²	m ²		
			0	室	室	室	室	室	室	室	男大器	女大器	室	室		
		共用	0	m ²	m ²			m ²	m ²	m ²	m ²	男小器	m ²	m ²		
0			室	室	室	室	室	室	室	室	男大器	女大器	室	室		
計		0	m ²	0	m ²	0	m ²	0	m ²	0	m ²	0	m ²	0	m ²	
		0	室	0	室	0	室	0	室	0	室	0	室	0	室	
施設の概要																
設備等	机	椅子	教員用図書	学生用図書	ホワイトボード	テレビ受像機・モニター	VTR機器	オーディオ機器	パソコン	プロジェクター	ビデオカメラ	スクリーン	ICレコーダー	タブレット端末		
	専用															
	共用															
	計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
その他		その他 ・その他の設備等があれば記載し、なければ「なし」と記載。														
生徒の募集	連絡事務所				姉妹校・連携校				外国の紹介機関との協定							
	自機関による募集活動				その他											
生徒の選考		書類選考				筆記試験				面接試験				その他		
学則		別添のとおり								寄宿舎の有無						
授業時間帯				授業時間帯 例：午前 時から 時まで、午後 時から 時まで								1単位時間				

校舎の面積
(その他)
・多目的ルーム、
ホールなどが該
当する。

施設の概要
以下記載。
・建物の築年数
・建物の種別
(木造、鉄筋
コンクリート、ブ
レハブ等)
・建物の階数、
建物全体の用途
・使用フロア(何階建て
のうちの全部又は一部)
・教員室、事務
室を按分した旨

番号: 1	作成者: 文科省	タイトル: テキストボックス	日付: 2025/12/09 12:07:22
校舎の総面積 ・建物面積で記載。			
番号: 2	作成者: 文科省	タイトル: テキストボックス	日付: 2025/12/09 12:07:38
「校舎」の「権利関係」 ・自己所有かつ負担附きではないものと同等と認められる場合は、文部科学省告示第163号第2条及び第3条のどの条項に該当するかを確認の上で、該当する状況を選択。 ・抵当権等が附されている場合には、その目的を、「抵当権等の目的」で選択し、権利関係の概要において、その状況を疎明する説明を端的に記載する。 ・自己所有かつ抵当権等も附されていない場合は、概要についての記載は不要。			
番号: 3	作成者: 文科省	タイトル: テキストボックス	日付: 2025/12/09 12:07:51
校舎の面積（その他） ・多目的ルーム、ホールなどが該当する。			
番号: 4	作成者: 文科省	タイトル: テキストボックス	日付: 2025/12/09 12:08:05
教員室と事務室 ・特段の問題がなければ同じ部屋でも可能。その場合、教員とその他職員の人数等に応じて按分して各項目に記載し、その旨を施設の概要に記載。			
番号: 5	作成者: 文科省	タイトル: テキストボックス	日付: 2025/12/09 12:08:16
専用・共用 ・認定を受ける日本語教育課程（様式10－1）と認定対象外課程（様式10－6）の両方で使用する教室は、共用に記載。 ・認定対象外課程のみで使用する教室は記載不要。 ・様式第9－1の面積の合計とそごが生じないように注意すること。 ・該当がない項目は「0」と記載する。 ・共用がない場合、共用のすべての項目に0と記載。			
番号: 6	作成者: 文科省	タイトル: テキストボックス	日付: 2025/12/09 12:08:26
施設の概要 以下記載。 ・建物の築年数 ・建物の種別（木造、鉄筋コンクリート、プレハブ等） ・建物の階数、建物全体の用途 ・使用フロア（何階建てのうちの全部又は一部） ・教員室、事務室を按分した旨			
番号: 7	作成者: 文科省	タイトル: テキストボックス	日付: 2025/12/09 12:08:37
その他 ・その他の設備等があれば記載し、なければ「なし」と記載。			
番号: 8	作成者: 文科省	タイトル: テキストボックス	日付: 2025/12/09 12:08:50
生徒の募集、選考 ・様式11とそごが生じないように注意すること。			
番号: 9	作成者: 文科省	タイトル: テキストボックス	日付: 2025/12/09 12:08:59
学則 ・日本語教育機関認定法施行規則第2条の内容が記載されていることを確認する。 ・学則に「別に定める」となっている事項がある場合（細則等）には、当該別に定める事項についても提出すること。			
番号: 10	作成者: 文科省	タイトル: テキストボックス	日付: 2025/12/09 12:09:09
授業時間帯 例：午前 時から 時まで、午後 時から 時まで			

分野	課程名	到達目標	修業期間	始期	終期	総学習 単位時間	収容定員数	クラス数	1クラス 当たり人数
認定対象課程の設置状況			年 か月						
			年 か月						
			年 か月						
			年 か月						
			年 か月						
			年 か月						
			年 か月						
			年 か月						
			年 か月						
			年 か月						
			年 か月						
			年 か月						
			年 か月						
			年 か月						
			年 か月						
			年 か月						
			年 か月						
			年 か月						
			年 か月						
			年 か月						
			年 か月						
			年 か月						
			年 か月						
			年 か月						
			年 か月						
			年 か月						
			年 か月						
			年 か月						

認定対象課程の設置状況

・修業期間、課程の内容が全く同じで始期、終期及び授業時間帯のみが異なるもの（例えば、午前コース、午後コース）は、1つの課程として記載。

・始期、終期を複数設定する場合は、課程ごとに想定される全ての始期及び終期を記載。

・就労のための課程及び生活のための課程であって、始期又は終期を年間4つ以上設定する場合は、「随時」と記載。

認定対象課程の設置状況



- ・修業期間、課程の内容が全く同じで始期、終期及び授業時間帯のみが異なるもの（例えば、午前コース、午後コース）は、1つの課程として記載。
- ・始期、終期を複数設定する場合は、課程ごとに想定される全ての始期及び終期を記載。
- ・就労のための課程及び生活のための課程であって、始期又は終期を年間4つ以上設定する場合は、「随時」と記載。

日本語教育機関の基本理念、目的及び目標

日本語教育機関の基本理念、目的、目標がそれぞれ明らかになるように詳細に記載する。¹

日本語教育機関の特徴

申請に係る日本語教育機関の教育的な特徴について、簡潔に記載する。²

	番号 : 1	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/11/22 13:22:47
日本語教育機関の基本理念、目的、目標がそれぞれ明らかになるように詳細に記載する。				
	番号 : 2	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/11/22 13:23:50
申請に係る日本語教育機関の教育的な特徴について、簡潔に記載する。				

様式第4-1号
設置者及び役員の履歴書

・申請に係る日本語教育機関の設置者について作成する。
・設置者が法人の場合は、全役員について作成すること。
・設置者が国、独立行政法人、国立大学法人、地方公共団体又は地方独立行政法人の場合、学歴、職歴及び社会的活動は記載不要。

- 2
- ☐ 代表者
☐ 経営を担当する役員
☐ その他の役員

1
代表者
設置者が個人の場合は、代表者を選択する。

3
国籍・地域
日本人の場合も記載すること。

履		歴		書	
(フリガナ)氏名	()	性別		現住所等	〒 - TEL () - 携帯 - -
	生年月日(年齢)				
国籍・地域		在留資格		社会的活動	社会的活動 5 日本語教育に関する経験がある場合は、本欄を活用して記載する。
学歴 (年月は西暦で記入すること。)	年 月		在留資格 4 外国人の場合は在留資格を記載するとともに、在留カード又は特別永住者証明書の写し(表・裏)及び指定書の写し(該当者のみ)を添付すること。		
	年 月				
	年 月				
	年 月				
職歴 (年月は西暦で記入すること。)	年 月				
	～ 年 月				
	～ 年 月				
	～ 年 月				
	～ 年 月				
	～ 年 月				
欠格事由に該当していないことの確認	✓ 該当しない	① 拘禁刑以上の刑に処せられ、又はこの法律の規定により罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して5年を経過しない者			
	✓ 該当しない	② 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)第14条第1項又は第2項の規定により認定を取り消され、その取消しの日から起算して5年を経過しない者(認定を取り消された者が法人である場合においては、当該取消しの処分に係る行政手続法(平成5年法律第88号)第15条の規定による通知があった日前60日以内に当該法人の役員であった者でその取消しの日から5年を経過しないものを含む。)			

番号 : 1	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/07 20:54:23
--------	-----------	-----------------	--------------------------

代表者

設置者が個人の場合は、代表者を選択する。

番号 : 2	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/11/22 13:32:28
--------	-----------	-----------------	--------------------------

- ・申請に係る日本語教育機関の設置者について作成する。
- ・設置者が法人の場合は、全役員について作成すること。
- ・設置者が国、独立行政法人、国立大学法人、地方公共団体又は地方独立行政法人の場合、学歴、職歴及び社会的活動は記載不要。

番号 : 3	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/07 20:53:34
--------	-----------	-----------------	--------------------------

国籍・地域

日本人の場合も記載すること。

番号 : 4	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/07 20:53:40
--------	-----------	-----------------	--------------------------

在留資格

外国人の場合は在留資格を記載するとともに、在留カード又は特別永住者証明書の写し（表・裏）及び指定書の写し（該当者のみ）を添付すること。

番号 : 5	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/07 20:53:46
--------	-----------	-----------------	--------------------------

社会的活動

日本語教育に関する経験がある場合は、本欄を活用して記載する。

- 1
- ・設置者が法人の場合、設置代表者及び経営担当役員について作成すること。
 - ・設置者が個人の場合は、この様式ではなく、様式4-2(その2)を作成すること。
 - ・設置者が個人の場合は、この様式ではなく、様式4-2(その2)を作成すること。

代 表 者、経 営 担 当 役 員 就 任 承 諾 書 及 び 誓 約 書

申請者名

- ・法人の名称と代表者氏名(役職含む)を記載する。
例：株式会社 代表取締役 文科太郎
- ・外国籍の場合、通称は不可。

(申請者名)

令和 年 月 日

年・月・日

- 就任した日ではなく、
宣誓した年月日を記載すること。

(氏名)

本文

認定を受ける日本語教育機関の名称を記載し、他は変更しないこと。

氏名

- ・手書きではなく入力する。
- ・本様式は、宣誓者と申請者が同一人物の場合でも作成すること。

私は

(日本語教育機関の名称)

の

代表者/経営を担当する役員として、当機関の開設日から就任することを承諾し、申請に係る計画を確実に履行します。

また、下記①～⑩のいずれにも該当しないことを誓約します。

- ① 他の日本語教育機関であって、契約に基づき教育を提供すべき生徒がいるにもかかわらず、日本語教育機関としての活動を行わず、生徒に損害を与えたものの設置者、日本語教育機関の経営を担当する役員又はこれに加担した者
- ② 出入国管理及び難民認定法(昭和26年政令第319号。以下「入管法」という。)第73条の2、第73条の4から第74条の6の3まで、第74条の8又は第76条の2の規定により罰金の刑に処せられ、その執行を終わり又は執行を受けることがなくなった日から起算して5年を経過しない者
- ③ 授与されている免許状が教育職員免許法(昭和24年法律第147号)第10条第1項(第2号又は第3号に係る部分に限る。)の規定により効力を失い、当該失効の日から3年を経過しない者
- ④ 教育職員免許法第11条第1項から第3項までの規定により免許状取上げの処分を受け、3年を経過しない者
- ⑤ 日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者
- ⑥ 暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
- ⑦ 外国人に不正に入管法第3章第1節若しくは第2節の規定による証明書の交付、上陸許可の証印若しくは許可、同章第4節の規定による上陸の許可又は入管法第4章第1節若しくは第2節若しくは入管法第5章第3節の規定による許可を受けさせる目的で、文書若しくは図画を偽造し、若しくは変造し、虚偽の文書若しくは図画を作成し、若しくは偽造若しくは変造された文書若しくは図画若しくは虚偽の文書若しくは図画を行使し、所持し、若しくは提供し、又はこれらの行為を唆し、若しくはこれを助ける行為を行い、当該行為の終了後5年を経過しない者
- ⑧ 入管法第24条第3号の4イからハまでに掲げるいずれかの行為を行い、唆し、又はこれを助ける行為を行い、当該行為の終了後5年を経過しない者
- ⑨ ⑦又は⑧に掲げるほか、外国人の出入国若しくは在留又は留学生の在籍管理に関し不正な行為を行い、当該行為の終了後5年を経過しない者
- ⑩ 他の日本語教育機関であって入管法第7条第1項第2号の基準を定める省令の留学の在留資格に係る基準の規定に基づき日本語教育機関等を定める件(平成2年法務省告示第145号)別表第1から日本語教育機関の告示基準に違反したことにより抹消され、当該抹消の日から5年を経過しないものの設置者又はその設置者であった者

≡	番号 : 1	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/05 6:30:11
	・設置者が法人の場合、設置代表者及び経営担当役員について作成すること。 ・設置者が個人の場合は、この様式ではなく、様式4-2（その2）を作成すること。 ・設置者が個人の場合は、この様式ではなく、様式4-2（その2）を作成すること。			
≡	番号 : 2	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/07 20:55:51
	申請者名 ・法人の名称と代表者氏名（役職含む）を記載する。 例：株式会社 代表取締役 文科太郎 ・外国籍の場合、通称は不可。			
≡	番号 : 3	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/07 20:56:39
	年・月・日 就任した日ではなく、宣誓した年月日を記載すること。			
≡	番号 : 4	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/07 20:55:55
	氏名 ・手書きではなく入力する。 ・本様式は、宣誓者と申請者が同一人物の場合でも作成すること。			
≡	番号 : 5	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/07 20:56:21
	本文 認定を受ける日本語教育機関の名称を記載し、他は変更しないこと。			

1
・設置者が個人の場合に作成すること。
・設置者が法人の場合は、この様式ではなく、様式第4-2(その1)を作成すること。

設置者誓約書

2
年・月・日
誓約した日を記載する。
令和 年 月 日

文部科学大臣 殿

4
本文
認定を受ける日本語教育機関の名称を記載し、
他は変更しないこと。

3
氏名
手書きではなく入力する。
(氏名)

私は (日本語教育機関の名称) の
設置者として、下記①～⑩のいずれにも該当しないことを誓約します。

- ① 他の日本語教育機関であって、契約に基づき教育を提供すべき生徒がいるにもかかわらず、日本語教育機関としての活動を行わず、生徒に損害を与えたものの設置者、日本語教育機関の経営を担当する役員又はこれに加担した者
- ② 出入国管理及び難民認定法(昭和26年政令第319号。以下「入管法」という。)第73条の2、第73条の4から第74条の6の3まで、第74条の8又は第76条の2の規定により罰金の刑に処せられ、その執行を終わり又は執行を受けることがなくなった日から起算して5年を経過しない者
- ③ 授与されている免許状が教育職員免許法(昭和24年法律第147号)第10条第1項(第2号又は第3号に係る部分に限る。)の規定により効力を失い、当該失効の日から3年を経過しない者
- ④ 教育職員免許法第11条第1項から第3項までの規定により免許状取上げの処分を受け、3年を経過しない者
- ⑤ 日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者
- ⑥ 暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
- ⑦ 外国人に不正に入管法第3章第1節若しくは第2節の規定による証明書の交付、上陸許可の証印若しくは許可、同章第4節の規定による上陸の許可又は入管法第4章第1節若しくは第2節若しくは入管法第5章第3節の規定による許可を受けさせる目的で、文書若しくは図画を偽造し、若しくは変造し、虚偽の文書若しくは図画を作成し、若しくは偽造若しくは変造された文書若しくは図画若しくは虚偽の文書若しくは図画を行使し、所持し、若しくは提供し、又はこれらの行為を唆し、若しくはこれを助ける行為を行い、当該行為の終了後5年を経過しない者
- ⑧ 入管法第24条第3号の4イからハまでに掲げるいずれかの行為を行い、唆し、又はこれを助ける行為を行い、当該行為の終了後5年を経過しない者
- ⑨ ⑦又は⑧に掲げるほか、外国人の出入国若しくは在留又は留学生の在籍管理に関し不正な行為を行い、当該行為の終了後5年を経過しない者
- ⑩ 他の日本語教育機関であって入管法第7条第1項第2号の基準を定める省令の留学の在留資格に係る基準の規定に基づき日本語教育機関等を定める件(平成2年法務省告示第145号)別表第1から日本語教育機関の告示基準に違反したことにより抹消され、当該抹消の日から5年を経過しないものの設置者又はその設置者であった者

番号 : 1	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/11/22 13:43:19
<div>・設置者が個人の場合に作成すること。</div> <div>・設置者が法人の場合は、この様式ではなく、様式第4-2（その１）を作成すること。</div>			
番号 : 2	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/07 20:58:41
<div>年・月・日</div> <div>誓約した日を記載する。</div>			
番号 : 3	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/07 20:58:28
<div>氏名</div> <div>手書きではなく入力する。</div>			
番号 : 4	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/07 20:58:13
<div>本文</div> <div>認定を受ける日本語教育機関の名称を記載し、 他は変更しないこと。</div>			

様式第4-3号
資産の状況（設置者）

設置者が国、独立行政法人、国立大学法人、地方公共団体又は地方独立行政法人である場合は作成不要。

1

（ 年 月 日現在）

2

・直近の決算書の内容を記載する。

設 置 者 名

資 産 の 現 状

（ 年 月 日現在）

資産の現状

3

・設置者（例えば学校法人、株式会社等）の資産について記載する。

・設置者が個人の場合は、個人資産の全てについて記載し、その目録を適宜作成の上、添付する。

・設置者に負債がある場合は、様式4-5も作成する。

・添付4（決算書）とのそごが生じないように注意する。

・決算時期によっては、追加書類の提出を求められる場合がある。

1	資 産 総 額 ……	金	0円	—
	(1) 固 定 資 産	金	0円	
	(2) 流 動 資 産	金	0円	
2	負 債 総 額 ……	金	0円	—
	(1) 固 定 負 債	金	0円	
	(2) 流 動 負 債	金	0円	
3	純 資 産 (①—②) ……	金	0円	

① 資産・負債

4

・固定資産：1年を超えて所有又は使用する資産のことを言い、有形固定資産、無形固定資産、投資その他の資産等の合計額を記載。

・流動資産：1年以内に現金化が可能な資産（現金、預金、売掛金、商品在庫等）のことを言い、その合計額を記載。

・固定負債：1年以内に支払い義務が発生しない負債のことを言い、社債や長期借入金等の合計額を記載する。

・流動負債：1年以内に支払う必要がある負債（買掛金や支払手形、前受金、短期借入金等）のことを言い、その合計額を記載。

収 支 の 状 況

・設置者に負債がある場合は、様式4-5も作成する。
・該当がない場合は、空欄とせずに「0」とする。

5

収支の状況

6

・認定日本語教育機関の開設日を含む会計年度の予算額、その前年度の予算額及び決算額をそれぞれ記載する。

・決算額が確定している場合には、「（見込み）」を二重取消線で抹消する。

・開設を予定している年度から設置者を設立する予定である場合には、前年度の予算額及び決算額は記載せず、空欄にその旨を記載する。

	認定日本語教育機関の開設日を含む会計年度（ 年度）予算額			
	(1) 収 入 の 部	金	0円	
	(2) 支 出 の 部	金	0円	
2	上記1の前年度（ 年度）予算額			
	(1) 収 入 の 部	金	0円	
	(2) 支 出 の 部	金	0円	
3	上記1の前年度（ 年度）決算額（見込み）			
	(1) 収 入 の 部	金	0円	
	(2) 支 出 の 部	金	0円	

番号: 1

作成者: 文科省

タイトル: 注意事項

日付: 2025/11/18 18:35:33

設置者が国、独立行政法人、国立大学法人、地方公共団体又は地方独立行政法人である場合は作成不要。

番号: 2

作成者: 文科省

タイトル: テキストボックス

日付: 2025/11/18 13:33:41

(年 月 日現在)
・直近の決算書の内容を記載する。

番号: 3

作成者: 文科省

タイトル: テキストボックス

日付: 2025/12/07 20:59:25

資産の現状

- ・設置者（例えば学校法人、株式会社等）の資産について記載する。
- ・設置者が個人の場合は、個人資産の全てについて記載し、その目録を適宜作成の上、添付する。
- ・設置者に負債がある場合は、様式 4－5 も作成する。
- ・添付 4（決算書）とのそごが生じないように注意する。
- ・決算時期によっては、追加書類の提出を求められる場合がある。

番号: 4

作成者: 文科省

タイトル: テキストボックス

日付: 2025/12/07 20:59:58

資産・負債

- ・固定資産：1 年を超えて所有又は使用する資産のことを言い、有形固定資産、無形固定資産、投資その他の資産等の合計額を記載。
- ・流動資産：1 年以内に現金化が可能な資産（現金、預金、売掛金、商品在庫等）の ことを言い、その合計額を記載。
- ・固定負債：1 年以内に支払い義務が発生しない負債のことを言い、社債や長期借入金等の合計額を記載する。
- ・流動負債：1 年以内に支払う必要がある負債（買掛金や支払手形、前受金、短期借入金等）のことを言い、その合計額を記載。

番号: 5

作成者: 文科省

タイトル: テキストボックス

日付: 2025/11/18 13:28:01

・設置者に負債がある場合は、様式 4－5 も作成する。
・該当がない場合は、空欄とせずに「0」とする。

番号: 6

作成者: 文科省

タイトル: テキストボックス

日付: 2025/12/07 20:59:29

収支の状況

- ・認定日本語教育機関の開設日を含む会計年度の予算額、その前年度の予算額及び決算額をそれぞれ記載する。
- ・決算額が確定している場合には、「（見込み）」を二重取消線で抹消する。
- ・開設を予定している年度から設置者を設立する予定である場合には、前年度の予算額及び決算額は記載せず、空欄にその旨を記載する。

様式第4-4号
資産の状況（日本語教育機関）

・設置者が国、独立行政法人、国立大学法人、地方公共団体又は地方独立行政法人である場合は作成不要。
・認定申請する日本語教育機関に限定した資産の状況について記載する。
・設置者と当該日本語教育機関との会計区分がなされていないときは、合理的な考え方に基づき、設置者における機関の経営担当役員等で決めた按分比により算出する。
・該当がない場合は、空欄とせずに「0」とする。
・様式4-3の様式作成の際の注意事項も参照のこと。

日本語教育機関名	
資産の現状（ 年 月 日現在）	
（ 年 月 日現在）	
1 資産総額 ……	金 0円 — ①
(1) 固定資産	金 0円
(2) 流動資産	金 0円
2 負債総額 ……	金 0円 — ②
(1) 固定負債	金 0円
(2) 流動負債	金 0円
3 純資産（①—②） ……	金 0円
収支の状況	
1 認定日本語教育機関の開設日を含む会計年度（ 年度）予算額	収支の状況
(1) 収入の部	金 0円
(2) 支出の部	金 0円
2 上記1の前年度（ 年度）予算額	
(1) 収入の部	金 0円
(2) 支出の部	金 0円
3 上記1の前年度（ 年度）決算額（見込み）	
(1) 収入の部	金 0円
(2) 支出の部	金 0円

番号: 1	作成者: 文科省	タイトル: テキストボックス	日付: 2025/11/22 13:58:51
<div>・設置者が国、独立行政法人、国立大学法人、地方公共団体又は地方独立行政法人である場合は作成不要。</div> <div>・認定申請する日本語教育機関に限定した資産の状況について記載する。</div> <div>・設置者と当該日本語教育機関との会計区分がなされていないときは、合理的な考え方に基づき、設置者における機関の経営担当役員等で決めた按分比により算出する。</div> <div>・該当がない場合は、空欄とせずに「0」とする。</div> <div>・様式4-3の様式作成の際の注意事項も参照のこと。</div>			
番号: 2	作成者: 文科省	タイトル: テキストボックス	日付: 2025/12/07 21:00:51
<div>(年 月 日現在)</div> <div>・直近の決算書の内容を記載。</div>			
番号: 3	作成者: 文科省	タイトル: テキストボックス	日付: 2025/12/07 21:00:55
<div>負債</div> <div>日本語教育機関に負債がある場合は、様式4－6も作成。</div>			
番号: 4	作成者: 文科省	タイトル: テキストボックス	日付: 2025/12/09 10:16:08
<div>収支の状況</div> <div>・添付4（うち、日本語教育機関の決算書）、添付8（うち、認定日本語教育機関の予算計画）とそこが生じないように注意すること。</div> <div>・認定日本語教育機関の開設日を含む会計年度の予算額、その前年度の予算額及び決算額をそれぞれ記載。</div> <div>・決算額が確定している場合には、「（見込み）」を二重取消線で抹消。</div>			

様式第4－5号
負債の状況（設置者）

1
・設置者が国、独立行政法人、国立大学法人、地方公共団体又は地方独立行政法人である場合は作成不要。
・負債が設置者のものであれば本様式に、認定申請を行う日本語教育機関のものであれば様式4－6に記載する。
・該当がない場合は、ないことが分かるように記載する。
・千円単位で記載する。

借入先	当初借入 金額（千円）	借入金残額 （千円）	借入年月日・期 間	返済利息（年間） （千円）	抵当権設定 の有無	借入先との関係	返済計画等
		借入金残額 申請日現在における 借入金の残額を記 載。 2			抵当権設定の有無 3 ・上段：負担の種類 をプルダウンから選択。 ・下段：抵当権等の 設定がある場合は、目 的物の不動産を記 載。 例： 校の校地・ 校舎	<input type="checkbox"/> 銀行 <input type="checkbox"/> 公的機関 <input type="checkbox"/> グループ会社 <input type="checkbox"/> 役 員 <input type="checkbox"/> その他 ()	返済計画等 4 借入目的、返済財源、年 間返済額等を具体的に記 載。
						<input type="checkbox"/> 銀行 <input type="checkbox"/> 公的機関 <input type="checkbox"/> グループ会社 <input type="checkbox"/> 役 員 <input type="checkbox"/> その他 ()	借入先との関係 5 借入先がその他の場合 は、()内に具体的に記 載。 例：設置者親族等
						<input type="checkbox"/> 銀行 <input type="checkbox"/> 公的機関 <input type="checkbox"/> グループ会社 <input type="checkbox"/> 役 員 <input type="checkbox"/> その他 ()	
						<input type="checkbox"/> 銀行 <input type="checkbox"/> 公的機関 <input type="checkbox"/> グループ会社 <input type="checkbox"/> 役 員 <input type="checkbox"/> その他 ()	
						<input type="checkbox"/> 銀行 <input type="checkbox"/> 公的機関 <input type="checkbox"/> グループ会社 <input type="checkbox"/> 役 員 <input type="checkbox"/> その他 ()	
合 計	0	0		0			

番号: 1 作成者: 文科省 タイトル: テキストボックス 日付: 2025/11/22 14:10:26

- ・設置者が国、独立行政法人、国立大学法人、地方公共団体又は地方独立行政法人である場合は作成不要。
- ・負債が設置者のものであれば本様式に、認定申請を行う日本語教育機関のものであれば様式 4 - 6 に記載する。
- ・該当がない場合は、ないことが分かるように記載する。
- ・千円単位で記載する。

番号: 2 作成者: 文科省 タイトル: テキストボックス 日付: 2025/12/07 21:03:49

借入金残額

申請日現在における借入金の残額を記載。

番号: 3 作成者: 文科省 タイトル: テキストボックス 日付: 2025/12/09 10:16:20

抵当権設定の有無

- ・上段：負担の種類をプルダウンから選択。
- ・下段：抵当権等の設定がある場合は、目的物の不動産を記載。
例： 校の校地・校舎

番号: 4 作成者: 文科省 タイトル: テキストボックス 日付: 2025/12/07 21:03:34

返済計画等

借入目的、返済財源、年間返済額等を具体的に記載。

番号: 5 作成者: 文科省 タイトル: テキストボックス 日付: 2025/12/07 21:03:28


借入先との関係

借入先がその他の場合は、()内に具体的に記載。
例：設置者親族等

様式第 4－6 号
負債の状況（日本語教育機関）

1
・設置者が国、独立行政法人、国立大学法人、地方公共団体又は地方独立行政法人である場合は作成不要。
・負債が認定申請を行う日本語教育機関に限定したものであれば本様式に、設置者のものであれば様式 4－5 に記載する。
・該当がない場合は、ないことが分かるように記載する。
・千円単位で記載する。

借入先	当初借入 金額（千円）	借入金残額 （千円）	借入年月日・期 間	返済利息（年間） （千円）	抵当権設定 の有無	借入先との関係	返済計画等
		借入金残額 申請日現在における借 入金の残額を記載。			3 抵当権設定の有無 ・上段：負担の種類 をブルダウンから選択。 ・下段：抵当権等の 設定がある場合は、 目的物の不動産を記 載。 例： 校の校地・ 校舎	<input type="checkbox"/> 銀 行 <input type="checkbox"/> 公的機関 <input type="checkbox"/> グループ会社 <input type="checkbox"/> 役 員 <input type="checkbox"/> その他 ()	2 返済計画等 借入目的、返済財 源、年間返済額等を 具体的に記載。
						<input type="checkbox"/> 銀 行 <input type="checkbox"/> 公的機関 <input type="checkbox"/> グループ会社 <input type="checkbox"/> 役 員 <input type="checkbox"/> その他 ()	5 借入先との関係 借入先がその他の場 合は、()内に具 体的に記載。 例：設置者親族等
						<input type="checkbox"/> 銀 行 <input type="checkbox"/> 公的機関 <input type="checkbox"/> グループ会社 <input type="checkbox"/> 役 員 <input type="checkbox"/> その他 ()	
						<input type="checkbox"/> 銀 行 <input type="checkbox"/> 公的機関 <input type="checkbox"/> グループ会社 <input type="checkbox"/> 役 員 <input type="checkbox"/> その他 ()	
						<input type="checkbox"/> 銀 行 <input type="checkbox"/> 公的機関 <input type="checkbox"/> グループ会社 <input type="checkbox"/> 役 員 <input type="checkbox"/> その他 ()	
合 計	0	0		0			




番号: 1

作成者: 文科省

タイトル: テキストボックス

日付: 2025/11/22 23:51:34

- ・設置者が国、独立行政法人、国立大学法人、地方公共団体又は地方独立行政法人である場合は作成不要。
- ・負債が認定申請を行う日本語教育機関に限定したものであれば本様式に、設置者のものであれば様式 4 - 5 に記載する。
- ・該当がない場合は、ないことが分かるように記載する。
- ・千円単位で記載する。



番号: 2


作成者: 文科省

タイトル: テキストボックス

日付: 2025/12/07 21:05:29

返済計画等

借入目的、返済財源、年間返済額等を具体的に記載。



番号: 3


作成者: 文科省

タイトル: テキストボックス

日付: 2025/12/09 10:16:43

抵当権設定の有無

- ・上段：負担の種類をプルダウンから選択。
- ・下段：抵当権等の設定がある場合は、目的物の不動産を記載。
例： 校の校地・校舎



番号: 4


作成者: 文科省

タイトル: テキストボックス

日付: 2025/12/07 21:04:30

借入金残額

申請日現在における借入金の残額を記載。



番号: 5

作成者: 文科省

タイトル: テキストボックス

日付: 2025/12/07 21:05:27

借入先との関係

- 借入先がその他の場合は、()内に具体的に記載。
- 例：設置者親族等

1
・設置者が国、独立行政法人、国立大学法人、地方公共団体又は地方独立行政法人である場合は作成不要。
・認定申請する日本語教育機関に係る、開設年度を基準として、その前年度及び開設後3か年分の収支の見込みを記載する。
・千円単位で記載する。
・添付8（事業計画書）との整合性に留意する。
・年度を数える際は、例えば、4月開設の場合は4月から翌年3月、10月開設の場合は10月から翌年9月のように、各機関の開設時期に合わせて記載する。

(千円)

		開設の前年度（○年度） ●年●月～●年●月	開設年度（○年度） ●年●月～●年●月	開設の次年度（○年度） ●年●月～●年●月	開設の次々年度（○年度） ●年●月～●年●月	備考
支出	人件費	教員・職員給与費				
		役員報酬				
		社会保険料				
		(小計)				
	生徒諸費	支給教材費				
		奨学金				
		生徒保健費				
		(小計)				
	教育用備品費	図書費				
		校具費・研究費				
		(小計)				
	校地・校舎等経費	校地の賃借料				
		校舎の賃借料				
		イベント会場費				
		(小計)				
	その他施設・設備関係費					
	管理経費					
	借入金等利息					
	借入金等返済					
	資産運用関係経費					
	生徒募集等に係る仲介料等の手数料等に係る経費					
	その他経費	光熱水費				
		通信費				
		広報費				
		旅費・交通費				
		その他				
		予備費				
		(小計)				
	支出合計					
収入	生徒納付金	生徒納付金				○年度○課程○名 受け入れ予定
	手数料	様式5との整合性に 留意すること。				受入予定数
	寄付金					課程ごとに受入れを予定し ている生徒数を年度別に 記載。
	補助金					
	資産運用					
	資産売却					
	付随事業・収益事業					
	受取利息・配当金					
	雑収入					
	借入金等					
	その他					
	収入合計					
	収支比率（収入合計／支出合計）					
	収支比率が1.0未満の場合、その調達方法					

≡	番号 : 1	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/05 8:11:11
<div><div>・設置者が国、独立行政法人、国立大学法人、地方公共団体又は地方独立行政法人である場合は作成不要。</div><div>・認定申請する日本語教育機関に係る、開設年度を基準として、その前年度及び開設後 3 か年分の収支の見込みを記載する。</div><div>・千円単位で記載する。</div><div>・添付 8（事業計画書）との整合性に留意する。</div><div>・年度を数える際は、例えば、4 月開設の場合は 4 月から翌年 3 月、10 月開設の場合は10月から翌年 9 月のように、各機関の開設時期に合わせて記載する。</div></div>				

≡	番号 : 2	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/07 21:06:16
<div><div>生徒納付金</div><div>様式5との整合性に留意すること。</div></div>				

≡	番号 : 3	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/07 21:06:51
<div><div>受入予定数</div><div>課程ごとに受入れを予定している生徒数を年度別に記載。</div></div>				

様式第 5 号
生徒納付金の概要

1
・認定対象の日本語教育課程ごとに設定された、入学金、授業料等の生徒が納付する一人当たりの金額を記載する。
・様式 4 - 7 の生徒納付金との整合性に留意すること。
・使用しない行は削除すること。

2
その他
・ある場合には、() 内に
具体的な名称を記載。

(円)

課程名	修業期間	入学検定料	入学金		授業料	施設費	設備費	教材費	課外活動費	保険料	健康管理費	その他 ()	各年の小計	合計
				1年目									0	0
				2年目									0	
				計	0	0	0	0	0	0	0	0		
				1年目									0	0
				2年目									0	
				計	0	0	0	0	0	0	0	0		
				1年目									0	0
				2年目									0	
				計	0	0	0	0	0	0	0	0		
				1年目									0	0
				2年目									0	
				計	0	0	0	0	0	0	0	0		
				1年目									0	0
				2年目									0	
				計	0	0	0	0	0	0	0	0		
				1年目									0	0
				2年目									0	
				計	0	0	0	0	0	0	0	0		
				1年目									0	0
				2年目									0	
				計	0	0	0	0	0	0	0	0		

番号 : 1	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/05 8:08:24
<div><div></div><div>・認定対象の日本語教育課程ごとに設定された、入学金、授業料等の生徒が納付する一人当たりの金額を記載する。</div><div>・様式 4 - 7 の生徒納付金との整合性に留意すること。</div><div>・使用しない行は削除すること。</div></div>			

番号 : 2	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/07 21:08:00
<div><div></div><div>その他</div><div>・ある場合には、（ ）内に具体的な名称を記載。</div></div>			

1

2

3

[illegible]

番号: 1	作成者: 文科省	タイトル: テキストボックス	日付: 2025/12/05 8:35:56
<div>・認定日本語教育機関の校長・副校長・主任教員・教員全員について作成する。</div> <div>・使用しない行は削除すること。</div>			
番号: 2	作成者: 文科省	タイトル: テキストボックス	日付: 2025/12/07 21:09:11
<div>課程分野</div> <div>・複数の課程分野を担当する教員は複数の課程分野を記入。</div>			
番号: 3	作成者: 文科省	タイトル: テキストボックス	日付: 2025/12/07 21:09:07
<div>最終学歴</div> <div>・卒業した学校名を記載。</div>			
番号: 4	作成者: 文科省	タイトル: テキストボックス	日付: 2025/12/07 21:10:19
<div>職名</div> <div>・兼務する場合は複数に</div> <div>・主任教員は本務等教員である必要がある（主任教員と本務等教員の両方に ）。</div> <div>・本務等教員は収容定員 4 0 人につき 1 人以上。</div> <div>・本務等教員と教員はいずれかに （両方に がつくことはない。）</div>			
番号: 5	作成者: 文科省	タイトル: テキストボックス	日付: 2025/12/09 10:17:13
<div>毎週担当授業時数</div> <div>・教員 1 人当たりの担当授業数については、指導経験や職務内容の状況により、質の確保の観点から、最大限次の上限を目安とする。</div> <div>イ 日本語指導歴 1 年以上の教員 2 5 単位時間</div> <div>ロ 日本語指導歴 1 年未満の教員 2 0 単位時間</div> <div>ハ 校長、副校長又は主任教員 2 0 単位時間</div> <div>ニ 校長又は副校長と主任教員を兼ねる者 1 0 単位時間</div> <div>校長と主任教員に求められる業務内容の違い及びそれぞれが果たす役割の重要性に鑑み、校長と主任教員はそれぞれ別の者が担うことを基本とする。各機関の事情により校長と主任教員を同じ者が担当する場合には、同一の者が校長と主任教員を兼務しなければならない事情の妥当性が慎重に審査される。具体的には、上記の上限の目安を踏まえることはもとより、当該者は基本的に授業を担当しないこととすることや、担当するとしても数コマに限るなど、校長と主任教員に求められる役割が十全に果たされる配慮がなされていることが求められる。</div> <div>複数の課程分野を担当する場合、認定基準上の教員数計上の取扱いとは異なり、実務上の兼任することは可。それぞれの課程分野の毎週担当授業時数を記載。</div>			
番号: 6	作成者: 文科省	タイトル: テキストボックス	日付: 2025/12/07 21:08:34
<div>教員等番号</div> <div>・以下についても同じ番号を付すること。</div> <div>様式 6－3、様式 1 0－5</div> <div>関連する添付資料</div> <div>・校長・本務等教員の雇用証明書</div> <div>・校長・主任教員・教員の最終学歴を証する書類</div> <div>・大学又は大学院における日本語教育に関する教育課程又は科目の履修状況を確認できる書類</div> <div>・検定合格又は養成機関修了の証明書</div>			
番号: 7	作成者: 文科省	タイトル: テキストボックス	日付: 2025/12/07 21:08:38
<div>本務等教員</div> <div>・当該認定日本語教育機関の日本語教育課程に関する業務を行うことを本務としている教員に</div> <div>・2 つ以上の認定日本語教育機関で本務等教員となっていないこと。</div>			
番号: 8	作成者: 文科省	タイトル: テキストボックス	日付: 2025/12/07 21:08:45
<div>他の勤務校がある場合</div> <div>・認定申請校開校後も他の勤務校を継続する場合は、他の勤務校の名称及び週担当時数を記載する。</div>			
番号: 9	作成者: 文科省	タイトル: テキストボックス	日付: 2025/12/07 21:09:34
<div>当該日本語教育機関への就任（予定）年月日</div> <div>・認定日本語教育機関の認定（申請）前から就任している場合は、その就任日を記載。</div>			
番号: 10	作成者: 文科省	タイトル: テキストボックス	日付: 2025/12/09 10:17:31
<div>日本語教育履修歴等</div> <div>該当する項目に 印を付する。</div> <div>・養成講座（420時間 以上のもの）</div> <div>・26単位以上の日本語教育に関する科目を含む課程の修了</div> <div>・日本語教育能力検定試験合格（昭和62年4月1日から令和6年3月31日までの期間）</div> <div>・告示機関等において1年以上日本語 教育課程を担当した経験</div>			

様式第6－2号

生活指導担当者の経歴の概要

・留学のための課程を置かない機関においては記載不要
・生活指導担当者の全員について記載する。
・教員等を兼務する者についても、本様式に記載する。
・本務等教員、生活指導担当者等と兼務しない職員は、本様式には記載せず、様式2の「教員以外の職員数」に含める。
・様式2、様式6－5との整合性に留意すること。
・使用しない行は削除すること。

1

担当者番号	氏名 (生年月日)	機関における他の役職との兼務状況	対応可能言語	当該日本語教育機関への 就任（予定）年月日	報酬 ※月給又は時給の別を選択し、 その金額を記載する。
担当者番号 ・様式6－5 の担当者番 号に同じ番号 を記載。	フリガナ 氏名 生年月日 フリガナ 氏名 生年月日	<input type="checkbox"/> 本務等教員 <input type="checkbox"/> 教員 <input type="checkbox"/> その他（ ）		当該日本語教育機関への就任（予定）年月日 ・認定申請する日本語教育機関に就任した又は就 任予定の年月日を記載。 ・告示校等で認定申請前から勤務している場合は、 当該日本語教育機関に最初に就任した日を記載。	<input type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 時給 円
2	フリガナ 氏名 生年月日	<input type="checkbox"/> 本務等教員 <input type="checkbox"/> 教員 <input type="checkbox"/> その他（ ）		年(西暦) 月 日	<input type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 時給 円
3	フリガナ 氏名 生年月日	<input type="checkbox"/> 本務等教員 <input type="checkbox"/> 教員 <input type="checkbox"/> その他（ ）		年(西暦) 月 日	<input type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 時給 円
4	フリガナ 氏名 生年月日	<input type="checkbox"/> 本務等教員 <input type="checkbox"/> 教員 <input type="checkbox"/> その他（ ）		年(西暦) 月 日	<input type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 時給 円
5	フリガナ 氏名 生年月日	<input type="checkbox"/> 本務等教員 <input type="checkbox"/> 教員 <input type="checkbox"/> その他（ ）		年(西暦) 月 日	<input type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 時給 円
6	フリガナ 氏名 生年月日	<input type="checkbox"/> 本務等教員 <input type="checkbox"/> 教員 <input type="checkbox"/> その他（ ）		年(西暦) 月 日	<input type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 時給 円
7	フリガナ 氏名 生年月日	<input type="checkbox"/> 本務等教員 <input type="checkbox"/> 教員 <input type="checkbox"/> その他（ ）		年(西暦) 月 日	<input type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 時給 円
8	フリガナ 氏名 生年月日	<input type="checkbox"/> 本務等教員 <input type="checkbox"/> 教員 <input type="checkbox"/> その他（ ）		年(西暦) 月 日	<input type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 時給 円

生活指導担当者
・生徒の生活指導及び進路指導を行うのに必要な知識及び経験が求められる。
・単に生活指導担当者を定めれば足りるというのではなく、実質的に生活指導や進路指導を行うことのできる体制を整え
られている必要がある。
・生活指導については、来日して間もないうちから行う必要があることから、適切な生活指導を行う体制と言えるためには、
生徒の母語あるいはその他十分に意思疎通ができる言語による対応ができる者が確保されている必要がある。

4

3

番号: 1	作成者: 文科省	タイトル: テキストボックス	日付: 2025/12/05 8:46:32
<div><div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div></div> <ul style="list-style-type: none">・留学のための課程を置かない機関においては記載不要・生活指導担当者の全員について記載する。・教員等を兼務する者についても、本様式に記載する。・本務等教員、生活指導担当者等と兼務しない職員は、本様式には記載せず、様式 2 の「教員以外の職員数」に含める。・様式 2、様式 6－5 との整合性に留意すること。・使用しない行は削除すること。			
番号: 2	作成者: 文科省	タイトル: テキストボックス	日付: 2025/12/07 21:11:47
<div><div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div></div> 担当者番号 <ul style="list-style-type: none">・様式 6－5 の担当者番号に同じ番号を記載。			
番号: 3	作成者: 文科省	タイトル: テキストボックス	日付: 2025/12/07 21:11:51
<div><div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div></div> 当該日本語教育機関への就任（予定）年月日 <ul style="list-style-type: none">・認定申請する日本語教育機関に就任した又は就任予定の年月日を記載。・告示校等で認定申請前から勤務している場合は、当該日本語教育機関に最初に就任した日を記載。			
番号: 4	作成者: 文科省	タイトル: テキストボックス	日付: 2025/12/07 21:11:57
<div><div></div><div><div></div><div></div></div><div><div></div><div></div></div></div> 生活指導担当者 <ul style="list-style-type: none">・生徒の生活指導及び進路指導を行うのに必要な知識及び経験が求められる。・単に生活指導担当者を定めれば足りるというものではなく、実質的に生活指導や進路指導を行うことのできる体制を整えられている必要がある。・生活指導については、来日して間もないうちから行う必要があることから、適切な生活指導を行う体制と言えるためには、生徒の母語あるいはその他十分に意思疎通ができる言語による対応ができる者が確保されている必要がある。			

様式第 6 - 3 号

校長（副校長）・主任教員・本務等教員・教員の個人調査

1
・校長・副校長・主任教員・本務等教員・教員の全員について作成する。
・様式 6 - 1 とそごが生じないように注意すること。

2
職名
・該当するものを選択する。
・兼務の場合は複数を選択する。

☐ 校長（副校長）
☐ 主任教員
☐ 本務等教員（主任教員を除く）／教員

履 歴		在留資格		書		教員等番号		
(フリガナ) 氏 名	()	性別				4 教員等番号 様式 6 - 1 の教員等番号を記載。		
生年月日 (年齢)	5 国籍・地域 日本人の場合も記載すること。	年 月 日 (歳)	在留資格	登録日本 語教員	(登録年月日： 年 月 日) (登録番号：)	6 登録日本語教員 登録日本語教員である場合は、登録年月日 及び登録番号を記載。		
学 歴	7 学歴 ・高校（高校に相当する学校）以降を記載。 ・「26単位以上の日本語教育に関する科目を含む課程の修了」に該当する学歴の冒頭に を付すこと。		日本語教育 研修歴	研修機関名	受講研修名	研修期間	研修時間数	
(年は西暦、26 単位以上の日本語 教育に関する 科目を含む課程 を修了した場合は 冒頭に○を付 すこと。)	年 月	年 月	日本語教育 能力検定 試験	8 日本語教育研修歴 日本語教員養成講座等において研修を受講 した場合は、研修機関名、受講研修名、研 修期間及び研修時間数を記載。		年 月 ～ 年 月 ～ 年 月 ～ 年 月 ～ 年 月 ～ 年 月		
職 歴	勤務期間	会社・機関等 (教育機関における職歴の場合、機関名・役職)		日本語教育の 該当の有無			～ 年 月 ～ 年 月 ～ 年 月 ～ 年 月 ～ 年 月	
(年は西暦で記 入すること。)	～ 年 月 ～ 年 月 ～ 年 月 ～ 年 月 ～ 年 月 ～ 年 月 ～ 年 月 ～ 年 月	9 職歴 ・勤務先及び所属部署・役職を記載。 ・教育歴がある場合は、その機関等の名称及び役職（校 長・主任教員・専任講師・非常勤講師など）を記載する。 ・雇用を予定している者は、当該日本語教育機関への就任 予定年月日を記載。 ・法務省告示校のみでなく、学校や企業、その他団体等にお ける日本語教育活動についても記載。 ・欄が不足する場合は別紙を作成。				研 修 受 講 時 間 数 計		
				教育に 関する 資格	資格の名称等	(合格年月日： 年 月 日)		
					(証書番号：)			
				資格の名称等	(合格年月日： 年 月 日)			
				(証書番号：)				
					(証書番号：)			
教育歴 (経験年数)	年 月	(うち日本語教育歴： 年 月)						

10
教育歴（経験年数）
広く教育業界における経験年数（従事した職務等を問わない。）を記載。

11
うち日本語教育歴
日本語教育歴の合計年月を記載。

≡	番号: 1	作成者: 文科省	タイトル: テキストボックス	日付: 2025/12/09 12:23:58
・校長・副校長・主任教員・本務等教員・教員の全員について作成する。 ・様式 6 - 1 とそこが生じないように注意すること。				
≡	番号: 2	作成者: 文科省	タイトル: テキストボックス	日付: 2025/12/09 12:24:12
職名 ・該当するものを選択する。 ・兼務の場合は複数を選択する。				
≡	番号: 3	作成者: 文科省	タイトル: テキストボックス	日付: 2025/12/07 21:22:30
在留資格 外国人の場合は在留資格を記載するとともに、在留カード又は特別永住者証明書の写し（表・裏）及び指定書の写し（該当者のみ）を添付すること。				
≡	番号: 4	作成者: 文科省	タイトル: テキストボックス	日付: 2025/12/07 21:21:27
教員等番号 様式 6 - 1 の教員等番号を記載。				
≡	番号: 5	作成者: 文科省	タイトル: テキストボックス	日付: 2025/12/07 21:13:18
国籍・地域 日本人の場合も記載すること。				
≡	番号: 6	作成者: 文科省	タイトル: テキストボックス	日付: 2025/12/07 21:21:32
登録日本語教員 登録日本語教員である場合は、登録年月日 及び登録番号を記載。				
≡	番号: 7	作成者: 文科省	タイトル: テキストボックス	日付: 2025/12/07 21:14:07
学歴 ・高校（高校に相当する学校）以降を記載。 ・「26単位以上の日本語教育に関する科目を含む課程の修了」に該当する学歴の冒頭に を付すこと。				
≡	番号: 8	作成者: 文科省	タイトル: テキストボックス	日付: 2025/12/07 21:21:35
日本語教育研修歴 日本語教員養成講座等において研修を受講した場合は、研修機関名、受講研修名、研修期間及び研修時間数を記載。				
≡	番号: 9	作成者: 文科省	タイトル: テキストボックス	日付: 2025/12/07 21:22:55
職歴 ・勤務先及び所属部署・役職を記載。 ・教育歴がある場合は、その機関等の名称及び役職（校長・主任教員・専任講師・非常勤講師など）を記載する。 ・雇用を予定している者は、当該日本語教育機関への就任予定年月日を記載。 ・法務省告示校のみでなく、学校や企業、その他団体等における日本語教育活動についても記載。 ・欄が不足する場合は別紙を作成。				
≡	番号: 10	作成者: 文科省	タイトル: テキストボックス	日付: 2025/12/07 21:23:23
教育歴（経験年数） 広く教育業界における経験年数（従事した職務等を問わない。）を記載。				
≡	番号: 11	作成者: 文科省	タイトル: テキストボックス	日付: 2025/12/07 21:23:11
うち日本語教育歴 日本語教育歴の合計年月を記載。				

様式第6-4号 **校長・副校長・主任教員、及び事務統括者について作成する。**

校長（副校長）、主任教員及び事務を統括する職員の就任承諾書及び誓約書

○○○		就任承諾書及び誓約書		年・月・日 就任を承諾した 日を記載する。	
役職 は、役職に応じて「校長」、「副校長」、「主任教員」、「事務を統括する職員」の別を記載する（兼務の場合は併記。）。		令和	年	月	日
(申請者名)		殿		氏名 手書きではなく入力 する。	
申請者名 ・法人の名称と代表者氏名（役職含む）を記載する。 例：株式会社 代表取締役 文科太郎 外国籍の場合、通称は不可。				(氏名)	
私は		(日本語教育機関の名称)の○○○		として	
当機関の開設日／○年○月○日				から就任することを承諾し、	
、申請に係る計画を確実に履行します。 また、下記①～⑩のいずれにも該当しないことを誓約します。		本文 認定を受ける日本語教育機関 の名称を記載し、他は変更しないこと。		べき生徒がいるにもかかわらず 与えたものの設置者、日本語教	
就任年月日 ・認定日本語教育機関認定申請の場合 「当機関の開設日」を残し、「年 月 日」を削除する。 ・開設日以降に就任する又は認定後の変更届出の場合 「当機関の開設日」を削除し、「年 月 日」に就任年月日を記載。					
② 認定を受ける日本語教育機関の名称を記載し、他は変更しないこと。					
③ 授与されている免許状が教育職員免許法（昭和24年法律第147号）第10条第1項（第2号又は第3号に係る部分に限る。）の規定により効力を失い、当該失効の日から3年を経過しない者					
④ 教育職員免許法第11条第1項から第3項までの規定により免許状取上げの処分を受け、3年を経過しない者					
⑤ 日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者					
⑥ 暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者					
⑦ 外国人に不正に入管法第3章第1節若しくは第2節の規定による証明書の交付、上陸許可の証印若しくは許可、同章第4節の規定による上陸の許可又は入管法第4章第1節若しくは第2節若しくは入管法第5章第3節の規定による許可を受けさせる目的で、文書若しくは図画を偽造し、若しくは変造し、虚偽の文書若しくは図画を作成し、若しくは偽造若しくは変造された文書若しくは図画若しくは虚偽の文書若しくは図画を行使し、所持し、若しくは提供し、又はこれらの行為を唆し、若しくはこれを助ける行為を行い、当該行為の終了後5年を経過しない者					
⑧ 入管法第24条第3号の4イからハまでに掲げるいずれかの行為を行い、唆し、又はこれを助ける行為を行い、当該行為の終了後5年を経過しない者					
⑨ ⑦又は⑧に掲げるほか、外国人の出入国若しくは在留又は留学生の在籍管理に関し不正な行為を行い、当該行為の終了後5年を経過しない者					
⑩ 他の日本語教育機関であって入管法第7条第1項第2号の基準を定める省令の留学の在留資格に係る基準の規定に基づき日本語教育機関等を定める件（平成2年法務省告示第145号）別表第1から日本語教育機関の告示基準に違反したことにより抹消され、当該抹消の日から5年を経過しないものの設置者又はその設置者であった者					

番号: 1	作成者: 文科省	タイトル: テキストボックス	日付: 2025/11/23 8:49:36
校長・副校長・主任教員、及び事務統括者について作成する。			
番号: 2	作成者: 文科省	タイトル: テキストボックス	日付: 2025/12/07 21:25:13
年・月・日 就任を承諾した日を記載する。			
番号: 3	作成者: 文科省	タイトル: テキストボックス	日付: 2025/12/07 21:24:57
役職 は、役職に応じて「校長」、「副校長」、「主任教員」、「事務を統括する職員」の別を記載する（兼務の場合は併記。）。			
番号: 4	作成者: 文科省	タイトル: テキストボックス	日付: 2025/12/07 21:25:34
氏名 手書きではなく入力する。			
番号: 5	作成者: 文科省	タイトル: テキストボックス	日付: 2025/12/07 21:24:52
申請者名 ・法人の名称と代表者氏名（役職含む）を記載する。 例：株式会社 代表取締役 文科太郎 外国籍の場合、通称は不可。			
番号: 6	作成者: 文科省	タイトル: テキストボックス	日付: 2025/12/07 21:24:47
本文 認定を受ける日本語教育機関の名称を記載し、他は変更しないこと。			
番号: 7	作成者: 文科省	タイトル: テキストボックス	日付: 2025/12/07 21:25:48
就任年月日 ・認定日本語教育機関認定申請の場合 「当機関の開設日」を残し、「年 月 日」を削除する。 ・開設日以降に就任する又は認定後の変更届出の場合 「当機関の開設日」を削除し、「年 月 日」に就任年月日を記載。			

様式第 6－5 号
事務を統括する職員・生活指導担当者の個人調査

・事務統括者及び生活指導担当者の全員について作成する。
・当該職員が教員等と兼務である場合でも、様式 6－3 とは別に、本様式も作成する。
・事務を統括する職員は、最終的な責任の所在を明確とするため、1 名とすること。
・様式 6－2 とそが生じないように注意すること。

1
役職
・該当するものを選択。
・兼務の場合は複数を選択。

☐ 事務を統括する職員
☐ 生活指導担当者

履		歴		書		担当者番号	
(フリガナ)氏名	()		性別	現住所	担当者番号 ・様式 6－2 の担当者番号を記載。 ・事務を統括する職員については、空欄のままとする。		
生年月日 (年齢)	年 月 日 (歳)		国籍・地域	在留資格	職歴 (年は西暦で記入すること。)	職歴 勤務先及び所属部署・役職を記載する。 欄が不足する場合は別紙を作成すること。	
国籍・地域		在留資格					
職務内容		職務内容 当該者の認定日本語教育機関における主な職務の種類とその内容を簡単に記載。		職務内容 外国人の場合は在留資格を記載するとともに、在留カード又は特別永住者証明書の写し(表・裏)及び指定書の写し(該当者のみ)を添付すること。		職務内容 勤務先及び所属部署・役職を記載する。 欄が不足する場合は別紙を作成すること。	
学歴 (年は西暦で記入すること。)	年 月		資格・研修歴	資格・研修歴		資格・研修歴	
	年 月			資格・研修歴		資格・研修歴	
	年 月			資格・研修歴		資格・研修歴	
	年 月			資格・研修歴		資格・研修歴	
学歴		学歴 高校(高校に相当する学校)以降を記載。		学歴 高校(高校に相当する学校)以降を記載。		学歴 高校(高校に相当する学校)以降を記載。	
申請等取次研修会(無・有: 年 月 日修了)		申請等取次研修会(無・有: 年 月 日修了)		申請等取次研修会(無・有: 年 月 日修了)		申請等取次研修会(無・有: 年 月 日修了)	

≡	番号 : 1	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/11/23 9:08:07
	・事務統括者及び生活指導担当者の全員について作成する。 ・当該職員が教員等と兼務である場合でも、様式 6 - 3 とは別に、本様式も作成する。 ・事務を統括する職員は、最終的な責任の所在を明確とするため、1 名とすること。 ・様式 6 - 2 とそごが生じないように注意すること。			
≡	番号 : 2	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/07 21:27:39
	役職 ・該当するものを選択。 ・兼務の場合は複数を選択。			
≡	番号 : 3	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/09 10:18:28
	担当者番号 ・様式 6 - 2 の担当者番号を記載。 ・事務を統括する職員については、空欄のままとする。			
≡	番号 : 4	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/07 21:28:14
	国籍・地域 日本人の場合も記載すること。			
≡	番号 : 5	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/07 21:28:21
	在留資格 ・外国人の場合は在留資格を記載するとともに、在留カード又は特別永住者証明書の写し（表・裏）及び指定書の写し（該当者のみ）を添付すること。			
≡	番号 : 6	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/07 21:26:42
	職歴 勤務先及び所属部署・役職を記載する。 欄が不足する場合は別紙を作成すること。			
≡	番号 : 7	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/07 21:28:27
	職務内容 当該者の認定日本語教育機関における主な職務の種類とその内容を簡単に記載。			
≡	番号 : 8	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/07 21:27:56
	学歴 高校（高校に相当する学校）以降を記載。			

様式第 6－6 号 **本務等教員、教員及び生活指導担当者の全員について作成する。**

本務等教員（主任教員を除く。）、教員及び生活指導担当者の就任承諾書

〇〇〇		就 任 承 諾 書		年・月・日 就任を承諾した日を記載する。	
役職 ・ は、「本務等教員」、「教員」、「生活指導担当者」の別を記載。兼務の場合は併記。 ・ 主任教員は本様式ではなく、様式 6－4 を作成すること。		令和 年 月 日		殿	
申請者名 ・ 法人の名称と代表者氏名（役職含む）を記載。 例：株式会社 代表取締役 文科太郎 ・ 外国籍の場合、通称は不可。		氏名 手書きではなく入力する。		(氏名)	
私は (日本語教育機関の名称) の〇〇〇 として		当機関の開設日／〇年〇月〇日 から就任することを承諾し、申請に係る計画を確実に		履行します。	
		日本語教育機関の名称 認定を受けようとする日本語教育機関名			
就任年月日 ・ 認定日本語教育機関認定申請の場合 「当機関の開設日」を残し、「 年 月 日」を削除。 ・ 開設日以降に就任する又は認定後の変更届出の場合 「当機関の開設日」を削除し、「 年 月 日」に就任年月日を記載。					

≡	番号 : 1	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/11/23 9:19:39
	本務等教員、教員及び生活指導担当者の全員について作成する。			
≡	番号 : 2	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/07 21:29:58
	年・月・日 就任を承諾した日を記載する。			
≡	番号 : 3	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/07 21:29:48
	役職 ・ は、「本務等教員」、「教員」、「生活指導担当者」の別を記載。兼務の場合は併記。 ・ 主任教員は本様式ではなく、様式 6 － 4 を作成すること。			
≡	番号 : 4	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/07 21:29:11
	氏名 手書きではなく入力する。			
≡	番号 : 5	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/07 21:29:30
	申請者名 ・ 法人の名称と代表者氏名（役職含む）を記載。 例：株式会社 代表取締役 文科太郎 ・ 外国籍の場合、通称は不可。			
≡	番号 : 6	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/07 21:29:07
	日本語教育機関の名称 認定を受けようとする日本語教育機関名			
≡	番号 : 7	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/07 21:29:18
	就任年月日 ・ 認定日本語教育機関認定申請の場合 「当機関の開設日」を残し、「 年 月 日」を削除。 ・ 開設日以降に就任する又は認定後の変更届出の場合 「当機関の開設日」を削除し、「 年 月 日」に就任年月日を記載。			

1

[illegible]

≡	番号 : 1	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/11/23 9:38:56
	授業内容等の改善のために、申請に係る日本語教育機関において組織的に 行う研修等（外部で行う研修を含む。）について記載する。			
≡	番号 : 2	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/09 10:19:13
	対象者 ・具体的な職員名を記載する必要はない。 ・対象者からも系統的、段階的な研修体系であることがわかるように対象者を記載する（例：新任の教員・職員、採用〇年目の教員 等）			
≡	番号 : 3	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/07 21:30:47
	回数 「実施時期・期間」に記載した間における実施回数を記載する。			
≡	番号 : 4	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/07 21:30:44
	内容 ・当該研修で扱うテーマ、形式や方法（講義、グループワークなど）等、具体的な取り組みについて記載する。 ・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を実施する必要があることに留意する。			
≡	番号 : 5	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/07 21:30:51
	実施方法 ・対面・オンラインの別やOJTである場合はその旨等、当該研修等の実施の形態について記載する。			

設置する課程に合わせて作成する。
・留学のための課程：様式7（その1）
・就労のための課程：様式7（その2）
・生活のための課程：様式7（その3）

1

1、2、6の作成に当たっては、「出席管理及び在留継続支援体制に係る認定日本語教育期間の運営に関するガイドライン」も参照のこと。
・各項目における担当者名は、担当責任者だけでなく、当該職務に対応する教職員も記入し、機関としての支援体制が分かるようにすること。

2

様式第7号（その1）

学習上及び生活上の支援のための体制（留学のための課程を置く認定日本語教育機関）

	体制の概要		担当者名	使用予定の指導用資料・対応可能な言語
	具体的な実施内容			
<div>年間指導時間数 ・1人の生徒に対する、1回の指導や支援に必要な時間、想定回数や想定する生徒数を踏まえた総指導時間を記載。さらに一斉に行う場合があるときは、1回当たりの時間、想定回数を踏まえて総時間数を記載。</div> <div>1 学習の継続が困難である生徒の支援のために必要な体制</div>	【生徒の母語その他の当該生徒が使用する言語を用いた指導】			
	3 年間指導時間数	算出根拠	4 (年間指導時間数の)算出根拠 例 個別指導：1人当たり○時間×○回×○人＝○時間 一斉指導：時間×○回	
	【授業外の個別対応等（補習授業や追加課題の実施等）】			
	年間指導時間数	算出根拠		
	【その他の支援】			
	年間指導時間数	算出根拠		
	【その他の支援】			
	年間指導時間数	算出根拠		
	【その他の支援】			
	年間指導時間数	算出根拠		

	具体的な実施内容	担当者名
2 出席管理体制	【出席状況の把握方法】	
	【1か月の出席率が8割を下回った場合、5割を下回った場合の生徒への指導等】	
	【出席率が低い生徒に対する上記以外の指導等】	

	講ずる措置の概要	担当者名
3 災害等の場合の転学支援等	【転学の支援のための計画の概要】	
	【他機関との協定や関係団体等との連携等の状況】	

番号 : 1	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/07 21:43:21
設置する課程に合わせて作成する。 <ul style="list-style-type: none">・留学のための課程：様式7（その1）・就労のための課程：様式7（その2）・生活のための課程：様式7（その3）			
番号 : 2	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/07 21:43:30
1、2、6の作成に当たっては、「出席管理及び在留継続支援体制に係る認定日本語教育期間の運営に関するガイドライン」も参照のこと。 各項目における担当者名は、担当責任者だけでなく、当該職務に対応する教職員も記入し、機関としての支援体制が分かるようにすること。			
番号 : 3	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/07 21:43:40
年間指導時間数 <ul style="list-style-type: none">・1人の生徒に対する、1回の指導や支援に必要な時間、想定回数や想定する生徒数を踏まえた総指導時間を記載。さらに一斉に行う場合があるときは、1回当たりの時間、想定回数を踏まえて総時間数を記載。			
番号 : 4	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/07 21:43:49
（年間指導時間数の）算出根拠 例 個別指導：1人当たり○時間×○回×○人＝○時間 一斉指導：時間×○回			

4 適切な生活指導、進路指導及び地方公共団体その他の関係機関との連携を行うことができる体制	体制の概要		担当者名 (生活指導担当者は名前の前に○を付すこと)	1
	具体的な実施内容			
	【生活指導】		<div>生活指導担当者</div> <div>・生徒の生活指導及び進路指導を行うのに必要な知識及び経験が求められる。</div> <div>・単に生活指導担当者を定めれば足りるというのではなく、実質的に生活指導や進路指導を行うことのできる体制を整えられている必要がある。また、生活指導については、来日して間もないうちから行う必要があることから、適切な生活指導を行う体制と言えるためには、生徒の母語あるいはその他十分に意思疎通ができる言語による対応ができる者が確保されている必要がある。</div>	
	年間指導 時間数	算出根拠		
	【進路指導】			
	年間指導 時間数	算出根拠		
	【地方公共団体その他の関係機関との連携】			
	年間指導 時間数	算出根拠		

	健康診断の実施時期 (月)	健康診断の具体的な検査項目	左記検査項目を定めるに当たり、学校保健安全法施行規則第6条に定められている検査項目を参照した。	健康診断以外に、生徒の健康の保持・増進を図るための措置の概要	担当者名
5 健康診断等の体制					

	体制の概要		担当者名
	具体的な実施内容（入国・在留手続に関する指導等）		
6 生徒が日本に適正に在留し、 学習を継続するために必要な支援 を行うための体制			
	年間指導 時間数	算出根拠	

	具体的な実施内容	担当者名
7 その他の学習上又は生活上の支援のための体制		

生活指導担当者

- ・生徒の生活指導及び進路指導を行うのに必要な知識及び経験が求められる。
- ・単に生活指導担当者を定めれば足りるというのではなく、実質的に生活指導や進路指導を行うことのできる体制を整えられている必要がある。また、生活指導については、来日して間もないうちから行う必要があることから、適切な生活指導を行う体制と言えるためには、生徒の母語あるいはその他十分に意思疎通ができる言語による対応ができる者が確保されている必要がある。

設置する課程に合わせて作成する。

・留学のための課程（その１） ・就労のための課程（その２）
・生活のための課程（その３）

各項目における担当者名は、担当責任者だけでなく、
当該職務に対応する教職員も記入し、
機関としての支援体制が分かるようにすること。

様式第7号（その2）
学習上及び生活上の支援のための体制（就労のための課程を置く認定日本語教育機関）

	具体的な実施内容	担当者名	使用を予定している指導用資料・ 対応可能な言語
1 学習の継続が困難である生徒の 支援のために必要な体制	【生徒の母語その他の当該生徒が使用する言語を用いた指導】		
	【授業外の個別対応等（補習授業や追加課題の実施等）】		
	【その他の支援】		

	具体的な実施内容	担当者名
2 出席管理体制	【出席状況の把握方法】	
	【出席率が低い生徒への指導等】	

	具体的な実施内容	担当者名
3 災害等の場合の転学支援等	【転学の支援のための計画の概要】	
	【他機関との協定や関係団体等との連携等の状況】	

	具体的な実施内容	担当者名
4 日本における生活に必要な情報の 提供、関係機関との連携その他の 生徒の生活上の支援を行うための体 制	【日本における生活に必要な情報の提供】	
	【関係機関との連携等】	

	具体的な実施内容	連携する者の名称	担当者名
5 外国人を雇用する事業主その他 の関係者との連携体制			

	具体的な実施内容	担当者名
6 その他の学習上又は生活上の支 援のための体制		

設置する課程に合わせて作成する。

- ・留学のための課程（その１） ・就労のための課程（その２）
- ・生活のための課程（その３）

各項目における担当者名は、担当責任者だけでなく、
当該職務に対応する教職員も記入し、
機関としての支援体制が分かるようにすること。

設置する課程に合わせて作成する。

・留学のための課程（その１） ・就労のための課程（その２）
・生活のための課程（その３）

各項目における担当者名は、担当責任者だけでなく、
当該職務に対応する教職員も記入し、
機関としての支援体制が分かるようにすること。

様式第7号（その3）
学習上及び生活上の支援のための体制（生活のための課程を置く認定日本語教育機関）

	具体的な実施内容	担当者名	使用を予定している指導用資料・ 対応可能な言語
1 学習の継続が困難である生徒の 支援のために必要な体制	【生徒の母語その他の当該生徒が使用する言語を用いた指導】		
	【授業外の個別対応等（補習授業や追加課題の実施等）】		
	【その他の支援】		

	具体的な実施内容	担当者名
2 出席管理体制	【出席状況の把握方法】	
	【出席率が低い生徒への指導等】	

	講ずる措置の概要	担当者名
3 災害等の場合の転学支援等	【転学の支援のための計画の概要】	
	【他機関との協定や関係団体等との連携等の状況】	

	具体的な実施内容	担当者名
4 日本における生活に必要な情報の 提供、関係機関との連携その他の 生徒の生活上の支援を行うための体 制	【日本における生活に必要な情報の提供】	
	【関係機関との連携等】	

	具体的な実施内容	連携する者の名称	担当者名
5 地方公共団体その他の関係者との 連携体制			

	具体的な実施内容	担当者名
6 その他の学習上又は生活上の支 援のための体制		

各項目における担当者名は、担当責任者だけでなく、
当該職務に対応する教職員も記入し、
機関としての支援体制が分かるようにすること。

設置する課程に合わせて作成する。

- ・留学のための課程（その１）
- ・就労のための課程（その２）
- ・生活のための課程（その３）

情報の公表、日本語教育の実施状況に関する評価等及び帳簿の備付け等の概要 について記載する。

情報の公表の概要

日本語による情報の公表事項の有無	
認定日本語教育機関の設置者の氏名及び住所（法人にあっては、その名称、代表者の氏名及び主たる事務所の所在地）	
認定日本語教育機関の名称及び所在地	
日本語教育課程の授業科目及びその内容	日本語による情報の公表事項の有無 ・認定の申請をする日本語教育機関に係る各項目の情報について、インターネット等の利用による日本語での公表の有無を選択又は記載するとともに、添付31（情報の公表の概要が分かる書類）を提出する。 ・日本語教育機関認定法第3条、同法施行規則第4条により、いずれも情報公表の対象となっていることに留意する。
生徒、教員及び職員の数	
授業料その他の認定日本語教育機関が徴収する費用	
学則	
その他認定日本語教育機関の設置者が必要と認める事項（※必須ではない。「有」の場合、以下に具体的な項目を回答）	
※具体的な項目	その他情報の公表に関する確認事項 ・それぞれの確認事項について、認定の申請をする日本語教育機関に当てはまる回答を選択又は記載。

その他情報の公表に関する確認事項	
情報の公表に当たって、他の認定日本語教育機関と混同するおそれのある表示その他の誤解を生じさせる表示又は虚偽の表示とならないか	
情報の公表を外国語で行うか（※必須ではない。「○」の場合、以下に具体的な外国語を全て回答）	
※公表に用いる外国語	

情報の公表先（URL）	情報の公表先（URL） ・認定を申請する日本語教育機関に関する情報を公表するインターネット上のページのURLを記載。 ・申請時点でインターネット上のページが存在しない場合は、ページの開設予定時期を記載するとともに、添付31（情報の公表の概要が分かる書類）を提出する。
-------------	---

日本語教育の実施状況に関する評価等の概要 ※認定を受ける課程に関するもの

自己点検及び評価の概要	実施時期	実施内容（担当者及び方法）
1. 点検及び評価の実施	日本語教育の実施状況に関する評価等の概要 ・認定を受ける留学、就労又は生活のための課程について、各項目に関する内容を記載。 実施時期 ・「毎年 月～ 月頃」のように具体的に記載する。	
2. 結果の取りまとめ及び公表	・必ず1年に1回以上点検及び評価が実施され、結果の公表を遅滞なく行うようにすること。 実施方法（担当者及び方法） ・具体的な実施内容について、その実施体制が分かるよう記載。	
3. 結果を踏まえた日本語教育の水準の維持向上のための取組	点検及び評価の結果の公表先（URL） ・認定を申請する日本語教育機関に関する点検及び評価の結果を公表するインターネット上のページのURLを記載。 ・申請時点でインターネット上のページが存在しない場合は、ページの開設予定時期を記載するとともに、添付32（点検評価の実施概要が分かる書類）を提出する。	
点検及び評価の結果の公表先（URL）		
第三者評価の実施の有無（※必須ではない。「有」の場合、以下の第三者評価の実施概要を回答）		
第三者評価の実施概要（評価者、実施時期、方法及び項目、結果公表の有無等）	第三者評価の実施概要 第三者評価を実施する日本語教育機関において、結果の公表の有無を含め、実施する頻度、時期、実施方法及び評価を行う第三者など、具体的に記載。	

点検及び評価の項目の有無	
認定日本語教育機関の目的及び目標の達成状況に関すること	点検及び評価の項目の有無 ・認定の申請をする日本語教育機関に係る点検及び評価の各項目について、インターネット等の利用による日本語での公表の有無を選択又は記載する。 ・日本語教育機関認定法第8条、同法施行規則第7条により、いずれの項目も点検及び評価を行うこととなっていることに留意する。 認定基準第9条に基づき点検及び評価を行うために必要な体制を整備するに当たっては、責任者の配置や評価委員会等の内部質保証体制を整えた上で、根拠に基づいた点検及び評価を実施するルールの策定等適切な体制を整理し、添付32（点検評価の実施概要が分かる書類）として提出すること。
教員及び職員の組織運営に関すること	
施設及び設備に関すること	
日本語教育課程の編成及び実施に関すること	
卒業の認定及び学習の成果に関すること	
生徒への学習上及び生活上の支援に関すること	
教育活動等の改善を継続的に行う仕組みに関すること	
財務に関すること（入学者の募集や生徒の入学手続の支援等を行う者に対して支払った仲介手数料等の手数料の適正性を含む）	
その他日本語教育の実施状況に関し認定日本語教育機関の設置者が必要と認める事項（※必須ではない。「有」の場合、以下に具体的な項目を回答）	
※具体的な項目	

帳簿の備付け等について

帳簿の記載事項等の有無	
日本語教育課程の日課、教材一覧及び日ごとの活動状況	
教員及び職員の氏名、履歴、出勤状況並びに担当学級又は担当の授業科目及び時間表	
生徒の学習の状況の記録及び出席状況	帳簿の備付け等について ・認定の申請をする日本語教育機関に係る帳簿の各記載事項の有無について選択する。
入学者の募集、選考及び成績考査に関する事項	
生徒の学習上及び生活上の支援の実施状況	
資産、出納及び経費の予算決算並びに図書、機械器具その他の教具の目録に関する事項	
生徒の健康の状況、医師その他の生徒の健康の保持増進に従事する者の勤務状況及び生徒の健康診断の実施状況（※留学のための課程を置く認定日本語教育機関にあっては、必須の記載事項）	

≡	番号 : 1	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/05 9:01:02
情報の公表、日本語教育の実施状況に関する評価等及び帳簿の備付け等の概要 について記載する。				
≡	番号 : 2	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/05 9:00:55
日本語による情報の公表事項の有無				
・認定の申請をする日本語教育機関に係る各項目の情報について、インターネット等の利用による日本語での公表の有無を選択又は記載するとともに、添付31（情報の公表の概要が分かる書類）を提出する。				
・日本語教育機関認定法第3条、同法施行規則第4条により、いずれも情報公表の対象となっていることに留意する。				
≡	番号 : 3	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/05 9:00:47
その他情報の公表に関する確認事項				
・それぞれの確認事項について、認定の申請をする日本語教育機関に当てはまる回答を選択又は記載。				
≡	番号 : 4	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/05 9:00:40
情報の公表先（URL）				
・認定を申請する日本語教育機関に関する情報を公表するインターネット上のページのURLを記載。				
・申請時点でインターネット上のページが存在しない場合は、ページの開設予定時期を記載するとともに、添付31（情報の公表の概要が分かる書類）を提出する。				
≡	番号 : 5	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/05 9:00:32
日本語教育の実施状況に関する評価等の概要				
・認定を受ける留学、就労又は生活のための課程について、各項目に関する内容を記載。				
実施時期				
・「毎年 月～ 月頃」のように具体的に記載する。				
・必ず1年に1回以上点検及び評価が実施され、結果の公表を遅滞なく行うようにすること。				
実施方法（担当者及び方法）				
・具体的な実施内容について、その実施体制が分かるよう記載。				
点検及び評価の結果の公表先（URL）				
・認定を申請する日本語教育機関に関する点検及び評価の結果を公表するインターネット上のページのURLを記載。				
・申請時点でインターネット上のページが存在しない場合は、ページの開設予定時期を記載するとともに、添付32（点検評価の実施概要が分かる書類）を提出する。				
≡	番号 : 6	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/05 9:00:22
第三者評価の実施概要				
第三者評価を実施する日本語教育機関において、結果の公表の有無を含め、実施する頻度、時期、実施方法及び評価を行う第三者など、具体的に記載。				
≡	番号 : 7	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/05 9:00:05
点検及び評価の項目の有無				
・認定の申請をする日本語教育機関に係る点検及び評価の各項目について、インターネット等の利用による日本語での公表の有無を選択又は記載する。				
・日本語教育機関認定法第8条、同法施行規則第7条により、いずれの項目も点検及び評価を行うこととなっていることに留意する。				
認定基準第9条に基づき点検及び評価を行うために必要な体制を整備するに当たっては、責任者の配置や評価委員会等の内部質保証体制を整えた上で、根拠に基づいた点検及び評価を実施するルールの策定等適切な体制を整理し、添付32（点検評価の実施概要が分かる書類）として提出すること。				
≡	番号 : 8	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/05 9:00:13
帳簿の備付け等について				
・認定の申請をする日本語教育機関に係る帳簿の各記載事項の有無について選択する。				

校舎の概要について記載する

1

様式第9-1号
校舎の概要（建物面積）

校舎の別	当該校舎で同時に授業を行う生徒の最大数 (b)		校 舎 建 物 面 積 表													
			総面積						1人当たりの面積		室数	構造	権利の所属	建築基準法上の用途指定	他の校舎との実距離 (※校舎を複数の場所に設ける場合に記入。)	
			専用		共用		計 (a)		[(a) ÷ (b)]							
①		人	②	m ²	③	m ²	0	m ²		m ²		室	④			m
		人		m ²		m ²	0	m ²		m ²		室				m
		人		m ²		m ²	0	m ²		m ²		室				m

校舎の別： 校舎を複数の場所に設ける場合、様式第2号の「校舎」を棟別に区分して記載する。

2

専用： 認定を受ける課程で専ら使用する校舎を指す。


3

共用： 認定を受ける課程においても使用するが、認定対象外の課程においても使用する校舎を指す。


4

構造： 木造、鉄筋コンクリート等の区分を記載する。


5

	番号 : 1	作成者 : 文科省	タイトル : 注意事項	日付 : 2025/12/05 18:45:22
--	--------	-----------	-------------	--------------------------


校舎の概要について記載する

	番号 : 2	作成者 : 文科省	タイトル : 注意事項	日付 : 2025/12/05 18:52:16
--	--------	-----------	-------------	--------------------------


校舎の別： 校舎を複数の場所に設ける場合、様式第 2 号の「校舎」を棟別に区分して記載する。

	番号 : 3	作成者 : 文科省	タイトル : 注意事項	日付 : 2025/12/05 18:52:18
--	--------	-----------	-------------	--------------------------

専用： 認定を受ける課程で専ら使用する校舎を指す。

	番号 : 4	作成者 : 文科省	タイトル : 注意事項	日付 : 2025/12/05 18:52:27
--	--------	-----------	-------------	--------------------------

共用： 認定を受ける課程においても使用するが、認定対象外の課程においても使用する校舎を指す。

	番号 : 5	作成者 : 文科省	タイトル : 注意事項	日付 : 2025/12/05 18:53:10
--	--------	-----------	-------------	--------------------------

構造： 木造、鉄筋コンクリート等の区分を記載する。

様式2で記入した校舎のうち、教室に係る詳細な内訳を記載する。

様式第9-2号
校舎の概要（教室の面積）

様式第2号の校舎のうち教室の内訳														
校舎の別	番号	室名	専用／共用	階数	窓の有無	当該教室で同時に授業を受ける生徒の最大数 (※就労・生活のための課程である場合は同時に授業を行う生徒数)		面積		1人当たりの面積		机、椅子、黒板その他授業に最低限必要な設備	遠隔授業を行うための設備 (※就労・生活のための課程を実施する場合のみ記入)	
								(b)		(a)				
							①		②		③			
							人		m ²		m ²			
							人		m ²		m ²			
							人		m ²		m ²			
							人		m ²		m ²			
							人		m ²		m ²			
							人		m ²		m ²			

- 番号： 添付17（校地・校舎の図面）に、 の各教室の番号に対応する番号を記載する。
- 専用／共用： 区分については以下のとおり。
・専用： 認定を受ける課程で専ら使用する教室
・共用： 認定を受ける課程においても使用するが、認定対象外の課程においても使用する教室。
- 窓の有無： 窓がない教室の場合、学校保健安全法（昭和33年法律第56号）第6条第1項の規定に基づく学校環境衛生基準（平成21年文部科学省告示第60号）に照らして適切な環境と認められる必要がある。
- 遠隔授業を行うための設備： 就労のための課程又は生活のための課程で使用する教室については、「遠隔授業を行うための設備」の有無を選択し、「有」の場合は右側の空欄に詳細を記載する。

番号 : 1	作成者 : 文科省	タイトル : 注意事項	日付 : 2025/12/05 19:01:30
様式 2 で記入した校舎のうち、教室に係る詳細な内訳を記載する。			
番号 : 2	作成者 : 文科省	タイトル : 注意事項	日付 : 2025/12/05 19:07:53
番号 : 添付 17 (校地・校舎の図面) に、 の各教室の番号に対応する番号を記載する。			
番号 : 3	作成者 : 文科省	タイトル : 注意事項	日付 : 2025/12/05 19:11:12
専用 / 共用 : 区分については以下のとおり。 ・ 専用: 認定を受ける課程で専ら使用する教室 ・ 共用: 認定を受ける課程においても使用するが、認定対象外の課程においても使用する教室。			
番号 : 4	作成者 : 文科省	タイトル : 注意事項	日付 : 2025/12/05 19:11:09
窓の有無 : 窓がない教室の場合、学校保健安全法 (昭和33年法律第56号) 第 6 条第 1 項の規定に基づく 学校環境衛生基準 (平成21年文部科学省告示第60号) に照らして適切な環境と認められる 必要がある。			
番号 : 5	作成者 : 文科省	タイトル : 注意事項	日付 : 2025/12/05 19:11:18
遠隔授業を行うための設備 : 就労のための課程又は生活のための課程で使用する教室については、 「遠隔授業を行うための設備」の有無を選択し、「有」の場合は右側の空欄に 詳細を記載する。			

≡	番号 : 1	作成者 : 文科省	タイトル : 注意事項	日付 : 2025/12/05 19:29:41
様式作成の際の注意事項 ・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続き」、「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記載、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。）				
≡	番号 : 2	作成者 : 文科省	タイトル : 注意事項	日付 : 2025/12/05 19:33:36
教育課程の名称 ・留学のための課程、就労のための課程、生活のための課程の別を選択し、具体的な課程の名称を記載する。				
≡	番号 : 3	作成者 : 文科省	タイトル : 注意事項	日付 : 2025/12/05 19:33:42
設置目的・経緯、主たる対象 ・認定申請する課程を設定する目的、設置に至った経緯、主たる対象についての説明を具体的に記載する。 ・例えば「留学生」等の、単に属性だけでなく、生徒が希望する主な学習目的や日本語能力を始めとして、教育課程編成に際し想定する生徒の特徴等について具体的に記載する。				
≡	番号 : 4	作成者 : 文科省	タイトル : 注意事項	日付 : 2025/12/05 19:33:52
教育課程の到達目標 ・認定申請する当該教育課程の到達目標について、日本語能力を含めた具体的な言語能力記述文（Can do）で設定した内容を記載する。				
≡	番号 : 5	作成者 : 文科省	タイトル : 注意事項	日付 : 2025/12/05 19:34:38
日本語能力の到達目標 ・認定申請する当該教育課程が目標として設定するレベルについて、「言語活動ごとの到達目標」には、5つの言語活動のそれぞれで目標とするレベルについて、「日本語教育の参照枠」の全体的な尺度のうち該当するレベルを1つ選択する。 ・課程の目的が大学等（専門学校等含む）への進学の場合は、必ずB2以上の到達目標を設定する必要がある。				
≡	番号 : 6	作成者 : 文科省	タイトル : 注意事項	日付 : 2025/12/05 19:35:29
言語活動ごとの到達目標 ・5つの言語活動それぞれの到達レベルは、当該教育課程の目的等を踏まえ合理的であると判断できる場合には、各言語活動の到達レベルが同一でなく、異なるレベルを設定することを妨げない。				
≡	番号 : 7	作成者 : 文科省	タイトル : 注意事項	日付 : 2025/12/05 19:36:21
学習を自ら管理する能力 ・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を、教育課程内にどのように盛り込んだかを簡潔に記載すること。なお、具体的な学習内容や手法については、様式10－2において記載すること				
≡	番号 : 8	作成者 : 文科省	タイトル : 注意事項	日付 : 2025/12/05 19:37:08
修業期間 ・認定申請する当該教育課程について、修了までの期間を1年、1年6か月、2年のように、年、月で記載する。				
≡	番号 : 9	作成者 : 文科省	タイトル : 注意事項	日付 : 2025/12/05 19:42:04
総学習時間 ：修業期間中の授業総時間数を記載する。 留学のための課程 ：単位時間を用い、〇〇単位時間と記載する（例：760単位時間）。 就労のための課程、生活のための課程 ：〇〇時間と記載する（例：100時間）。				
≡	番号 : 10	作成者 : 文科省	タイトル : 注意事項	日付 : 2025/12/05 19:43:41
留学のための課程 ・機関の種別にかかわらず、認定基準第20条の規程に基づき、大学又は専門学校である認定機関で日本語教育課程以外の科目の履修（上限160単位時間）によって日本語教育課程の授業時数として算入する科目がある場合「 〃 」を選択し、ない場合「 － 」を選択する。 就労のための課程又は生活のための課程 ・認定基準第25条、告示第5条に該当する授業を実施する場合「 〃 」を選択し、ない場合「 － 」を選択する。				
≡	番号 : 11	作成者 : 文科省	タイトル : 注意事項	日付 : 2025/12/05 19:43:28
・「 〃 」を選択した場合、該当する時間数を記載する。 ・留学のための課程の場合は単位時間で記載するとともに、添付23（授業科目の内容を示す資料）を提出する。				

様式第10-1号
日本語教育課程の概要

教育課程の名称 教育課程の名称（英語表記）	留学のための課程				
設置目的・経緯					
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		当該に該当する科目、総学習時間のうち、日本語教育課程以外の科目の学習時間		
総授業週数	⑪				
1日あたりの授業時間	⑫				
1週あたりの授業時間数	⑬				
成績・修了要件	⑭				

日本語教育課程のレベル設定の概要 ⑮

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
		集計に使用するため、使用しない行についても削除しないこと。			
				⑥	
⑯	⑰	⑱			
			合計	⑲	⑳

「様式2」や添付資料の「学則」等に記載されている内容と齟齬がないかについても確認すること。

総授業週数

・修業期間中、授業を行う週が何週あるのかを記載する（例：35週）。

1日当たりの授業時間：1日に行う授業時間数を記載する。

留学のための課程

・単位時間を用い、〇〇単位時間／日と記載する。また、何分間で1単位時間としているかを、1単位時間＝〇〇分と記載する。（例：4単位時間／日 1単位時間＝45分）
就労のための課程、生活のための課程
・〇〇時間／日と記載する。（例：就労のための課程、生活のための課程の例：2時間／日）

1週当たりの授業時間数：1週間に授業を行う合計の時間数と、1週間に授業を行う日数を記載する。

留学のための課程

・単位時間を用い、〇〇単位時間／週（1週＝〇日）と記載する。（例：4単位時間／日 1単位時間＝45分）
就労のための課程、生活のための課程
・〇〇時間／週（1週＝〇日）と記載する。（例：2時間／日）

成績・修了要件

・認定申請する当該教育課程において定められた成績の判定方法、修了を認定するための要件を記載する。

日本語教育課程のレベル設定の概要

・認定申請する当該教育課程におけるレベル設定について作成する。
・作成に当たっては、当該教育課程における修業時間、総学習時間を勘案し、当該教育課程の到達目標を達成することが見込めるよう「1週当たりの授業時間数」「期間」「合計授業時間数」が適切に配分されているか、また、当該レベルの学習に必要な学習時間が適切に確保されているか確認する。

参照枠

・「日本語教育の参照枠」のレベルのうち該当するものを選択する。
・当該教育課程で設定するレベルに応じて、同じレベルを繰り返し選択することができる。

レベル設定

・当該教育課程で設定するレベルの名称を記載する。（レベルの名称は問わない。）

到達目標（Can do）

・当該教育課程の到達目標を達成するための段階的な目標について言語能力記述文（Can do）で具体的に記載する。

期間（月数・週数）の合計

・設定した全てのレベルの合計の期間を記載する。
・本様式上段の「授業週数」と一致しているか確認する。

合計授業時間数の合計

・設定した全てのレベルの合計授業時間数の合計を記載する。
・本様式上段の「総学習時間」と一致しているか確認する。

≡	番号: 1	作成者: 文科省	タイトル: 注意事項	日付: 2025/12/05 19:53:38
総授業週数 ・修業期間中、授業を行う週が何週あるのかを記載する（例：35週）。 				
≡	番号: 2	作成者: 文科省	タイトル: 注意事項	日付: 2025/12/05 19:57:02
1 日当たりの授業時間：1 日に行う授業時間数を記載する。 留学のための課程 ・単位時間を用い、〇〇単位時間 / 日と記載する。また、何分間で1 単位 時間としているかを、 1 単位時間 = 〇〇分と記載する。（例：4 単位時間 / 日 1 単位時間 = 45分） 就労のための課程、生活のための課程 ・〇〇時間 / 日と記載する。（例：就労のための課程、生活のための課程の例：2 時間 / 日） 				
≡	番号: 3	作成者: 文科省	タイトル: 注意事項	日付: 2025/12/05 19:57:53
1 週当たりの授業時間数：1 週間に授業を行う合計の時間数と、1 週間に授業を行う日数を記載する。 留学のための課程 ・単位時間を用い、〇〇単位時間 / 週（1 週 = 〇日）と記載する。（例：4 単位時間 / 日 1 単位時間 = 45分） 就労のための課程、生活のための課程 ・〇〇時間 / 週（1 週 = 〇日）と記載する。（例：2 時間 / 日） 				
≡	番号: 4	作成者: 文科省	タイトル: 注意事項	日付: 2025/12/09 12:29:44
成績・修了要件 ・認定申請する当該教育課程において定められた成績の判定方法、修了を認定するための要件を記載する。 				
≡	番号: 5	作成者: 文科省	タイトル: 注意事項	日付: 2025/12/05 19:59:31
日本語教育課程のレベル設定の概要 ・認定申請する当該教育課程におけるレベル設定について作成する。 作成に当たっては、当該教育課程における修業時間、総学習時間を勘案し、当該教育課程の到達目標を達成することが見込めるよう「1 週当たりの授業時間数」「期間」「合計授業時間数」が適切に配分されているか、また、当該レベルの学習に必要な学習時間が適切に確保されているか確認する。 				
≡	番号: 6	作成者: 文科省	タイトル: 注意事項	日付: 2025/12/05 20:01:47
集計に使用するため、使用しない行についても削除しないこと。 				
≡	番号: 7	作成者: 文科省	タイトル: 注意事項	日付: 2025/12/05 20:02:23
参照枠 ・「日本語教育の参照枠」のレベルのうち該当するものを選択する。 ・当該教育課程で設定するレベルに応じて、同じレベルを繰り返し選択することができる。 				
≡	番号: 8	作成者: 文科省	タイトル: 注意事項	日付: 2025/12/05 20:02:48
レベル設定 ・当該教育課程で設定するレベルの名称を記載する。（レベルの名称は問わない。） 				
≡	番号: 9	作成者: 文科省	タイトル: 注意事項	日付: 2025/12/05 20:03:58
到達目標（Can do） ・当該教育課程の到達目標を達成するための段階的な目標について言語能力記述文（Can do）で具体的に記載する。 				
≡	番号: 10	作成者: 文科省	タイトル: 注意事項	日付: 2025/12/05 20:04:02
期間（月数・週数）の合計 ・設定した全てのレベルの合計の期間を記載する。 ・本様式上段の「授業週数」と一致しているか確認する。 				
≡	番号: 11	作成者: 文科省	タイトル: 注意事項	日付: 2025/12/05 20:04:21
合計授業時間数の合計 ・設定した全てのレベルの合計授業時間数の合計を記載する。 ・本様式上段の「総学習時間」と一致しているか確認する。 				
≡	番号: 12	作成者: 文科省	タイトル: 注意事項	日付: 2025/12/05 20:05:22
「様式 2」や添付資料の「学則」等に記載されている内容と齟齬がないかについても確認すること。 				

教育課程の名称		①			
科目全体		授業科目名	②		
		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			
		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】 【実施方法・形式】		
		教材等			

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。）

・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 ～ を踏まえ、学習内容、主な手法を計画する。

―）**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。

―）**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することを目指す。

―）**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
・総合学習：業界研究、企画についてのプレゼンテーションなど

教育課程の名称
認定申請する当該課程の名称を記載する。

授業科目名
・当該教育課程に設置する全ての授業科目を1つずつ記載する。
・当該教育課程に設置する授業科目の数に応じて、列を追加可。
・留学のための課程で様式10-1の において「 」を選択した場合、
授業科目名の欄に、大学・専門学校開設の科目であることを示すこと（例「基準20条 該当」と付記）

言語活動
・その授業科目が「日本語教育の参照枠」の5つの言語活動のうち、該当する言語活動について記載する。
・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を設置する場合も、
授業科目名の下の「言語活動」の欄に、該当する複数の言語活動を記載する。

到達目標
・当該授業科目の、修業期間をとおしての到達目標を言語能力記述文（Can do）で具体的に記載する。

総学習時間
・当該授業科目について、修業期間をとおしての総学習時間を記載する。
・学習時間の縦の合計が科目全体の当該総学習時間に一致すること。
・科目全体の総学習時間の横の合計が様式10-1の合計授業時間数の合計（様式10－1の ）と一致すること。

番号 : 1	作成者 : 文科省	タイトル : 注意事項	日付 : 2025/11/26 18:49:38
--------	-----------	-------------	--------------------------

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。）

番号 : 2	作成者 : 文科省	タイトル : 注意事項	日付 : 2025/11/26 18:49:42
--------	-----------	-------------	--------------------------

- ・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 ～ 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
- ・総合学習：業界研究、企画についてのプレゼンテーションなど

番号 : 3	作成者 : 文科省	タイトル : 注意事項	日付 : 2025/11/26 19:20:54
--------	-----------	-------------	--------------------------

教育課程の名称

- 認定申請する当該課程の名称を記載する。

番号 : 4	作成者 : 文科省	タイトル : 注意事項	日付 : 2025/11/26 19:21:18
--------	-----------	-------------	--------------------------

授業科目名

- ・当該教育課程に設置する全ての授業科目を1つずつ記載する。
- ・当該教育課程に設置する授業科目の数に応じて、列を追加可。
- ・留学のための課程で様式10-1の「 」において「 」を選択した場合、授業科目名の欄に、大学・専門学校開設の科目であることを示すこと（例「基準20条 該当」と付記）

番号 : 5	作成者 : 文科省	タイトル : 注意事項	日付 : 2025/11/26 19:21:21
--------	-----------	-------------	--------------------------

言語活動

- ・その授業科目が「日本語教育の参照枠」の5つの言語活動のうち、該当する言語活動について記載する。
- ・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を設置する場合も、授業科目名の下の「言語活動」の欄に、該当する複数の言語活動を記載する。

番号 : 6	作成者 : 文科省	タイトル : 注意事項	日付 : 2025/11/26 19:21:27
--------	-----------	-------------	--------------------------

到達目標

- ・当該授業科目の、修業期間をととしての到達目標を言語能力記述文（Can do）で具体的に記載する。

番号 : 7	作成者 : 文科省	タイトル : 注意事項	日付 : 2025/12/09 12:30:52
--------	-----------	-------------	--------------------------

総学習時間

- ・当該授業科目について、修業期間をととしての総学習時間を記載する。
- ・学習時間の縦の合計が科目全体の当該総学習時間に一致すること。
- ・科目全体の総学習時間の横の合計が様式10-1の合計授業時間数の合計（様式10－1の「 」と一致すること。

教育課程の名称					
科目全体	授業科目名				
	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		⑦	
⑥	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)		⑧	
		【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			⑨	
	授業科目の概要	【学習内容】 【実施方法・形式】		⑩	
	教材等			⑪	

レベル設定

・レベル設定ごとに、実施する授業科目、学習目標（Can do）、学習成果の評価・成績、学習時間、授業科目の概要、教材等について記載する。

・1つのレベル設定について1ページ使用する。

・1つの授業科目を実施するレベル設定の数が多い場合は、レベルを追加可。

様式10－1の「日本語教育課程のレベル設定の概要」で記載したレベル設定と一致していること、授業科目全体を通して、長期的に習得を目指す日本語能力記述文を科目全体の「到達目標」とし、生徒が当該到達目標を達成するための具体的な教育内容に関する日本語能力記述文をレベルごとの「学習目標」とする、授業科目全体としての到達目標を達成しよう、各レベル設定の学習目標や学習時間が設定されていることを確認する。

1つの授業科目を、複数のレベル設定を縦断して実施する場合

当該授業科目について、レベル設定ごとに学習目標（Can do）、学習成果の評価・成績、学習時間、授業科目の概要、教材等について記載する。

特定のレベル設定においてのみ実施する授業科目がある場合

科目全体の欄と、実施するレベル設定にのみ必要事項を記入し、実施しないレベル設定の欄には斜線を引く。この場合、科目全体の到達目標、総学習時間は、実施するレベル設定に記入する学習目標と学習時間は同一となる。

学習目標

1つのレベル設定において実施する授業科目の学習目標をCan doで具体的に記載する。

学習成果の評価・成績

当該授業科目における形成的評価、総括的评价について、学習成果の評価を行う時期や頻度、評価の方法、評価基準等、具体的な内容を記入する。成績の判定を行う場合は、成績の判定の方法や基準についても記載する。

学習時間

・当該授業科目について、総学習時間をレベル設定ごとに配分し当該レベル設定で実施する時間を記載する。

・当該授業科目を実施する全てのレベル設定における学習時間の合計が、「科目全体」の「総学習時間」と一致しているか確認する。

授業科目の概要

当該科目の1つのレベル設定における授業の実施について次のことを具体的に記載する。

扱うテーマや課題、学習項目（全体の内容を端的に記載する。回ごとに記載する必要はない。）

授業の形式（知識や情報の伝達、問答、議論、発表など）

学習の形態や方法（教員対生徒全員による知識導入及び問題演習と解説、ペアワークによる発表と教員評価など）

認定基準第24条ただし書に基づき、同時に授業を行う生徒の数が20人を超える授業科目がある場合には、「授業科目の概要」にその旨を記入するとともに、使用する教室や具体的な指導内容・方法についても記載する。

「日本語教育課程編成のための指針」に基づいた内容が記載されていることを確認する。

就労のための課程、生活のための課程において同時双方向の遠隔授業を行う場合は、その旨を記載する。

教材等

・各授業科目、各レベルで主に使用する教材や、教材として扱う素材について記載する。

市販の教材の場合は具体的な教材名を記載する。独自に作成した教材の場合はその旨を記載する。

・様式10－2のうち、機関が選定した3～5の授業科目について、詳細な内容を任意様式で作成し、添付23（授業科目の内容を示す資料）として提出する。

・授業科目の選定に当たっては、各機関における一般的な授業内容を示すのにふさわしい授業科目を選定する。選定に当たっては、複数の異なるレベル、異なる授業科目を選定すること。

例）初級、中級、上級の3レベルが設定されている場合

- 初級1科目（聴解）、中級2科目（会話、作文）
- 初級1科目（聴解）、中級1科目（会話）、上級1科目（作文）
- × 中級3科目（聴解、会話、作文）について提出

≡	番号 : 1	作成者 : 文科省	タイトル : 注意事項	日付 : 2025/11/26 19:18:56
---	--------	-----------	-------------	--------------------------

レベル設定

- ・レベル設定ごとに、実施する授業科目、学習目標（Can do）、学習成果の評価・成績、学習時間、授業科目の概要、教材等について記載する。
- ・1つのレベル設定について1ページ使用する。
- ・1つの授業科目を実施するレベル設定の数が多い場合は、レベルを追加可。

様式10－1の「日本語教育課程のレベル設定の概要」で記載したレベル設定と一致していること。
授業科目全体を通して、長期的に習得を目指す日本語能力記述文を科目全体の「到達目標」とし、
生徒が当該到達目標を達成するための具体的な教育内容に関する日本語能力記述文をレベルごとの「学習目標」とする。
授業科目全体としての到達目標を達成しうよう、各レベル設定の学習目標や学習時間が設定されていることを確認する。

1つの授業科目を、複数のレベル設定を縦断して実施する場合

当該授業科目について、レベル設定ごとに学習目標（Can do）、学習成果の評価・成績、学習時間、授業科目の概要、教材等について記載する。

特定のレベル設定においてのみ実施する授業科目がある場合

科目全体の欄と、実施するレベル設定にのみ必要事項を記入し、実施しないレベル設定の欄には斜線を引く。
この場合、科目全体の到達目標、総学習時間は、実施するレベル設定に記入する学習目標と学習時間は同一となる。

≡	番号 : 2	作成者 : 文科省	タイトル : 注意事項	日付 : 2025/11/26 19:19:44
---	--------	-----------	-------------	--------------------------

学習目標

- 1つのレベル設定において実施する授業科目の学習目標をCan doで具体的に記載する。

≡	番号 : 3	作成者 : 文科省	タイトル : 注意事項	日付 : 2025/11/26 19:19:05
---	--------	-----------	-------------	--------------------------

学習成果の評価・成績

当該授業科目における形成的評価、総括的评价について、学習成果の評価を行う時期や頻度、評価の方法、評価基準等、具体的な内容を記入する。成績の判定を行う場合は、成績の判定の方法や基準についても記載する。

≡	番号 : 4	作成者 : 文科省	タイトル : 注意事項	日付 : 2025/11/26 19:19:40
---	--------	-----------	-------------	--------------------------

学習時間

- ・当該授業科目について、総学習時間をレベル設定ごとに配分し当該レベル設定で実施する時間を記載する。
- ・当該授業科目を実施する全てのレベル設定における学習時間の合計が、「科目全体」の「総学習時間」と一致しているが確認する。

≡	番号 : 5	作成者 : 文科省	タイトル : 注意事項	日付 : 2025/11/26 19:19:36
---	--------	-----------	-------------	--------------------------

授業科目の概要

当該科目の1つのレベル設定における授業の実施について次のことを具体的に記載する。

- ・扱うテーマや課題、学習項目（全体の内容を端的に記載する。回ごとに記載する必要はない。）
- ・授業の形式（知識や情報の伝達、問答、議論、発表など）
- ・学習の形態や方法（教員対生徒全員による知識導入及び問題演習と解説、ペアワークによる発表と教員評価など）
- ・認定基準第24条ただし書に基づき、同時に授業を行う生徒の数が20人を超える授業科目がある場合には、「授業科目の概要」にその旨を記入するとともに、使用する教室や具体的な指導内容・方法についても記載する。

「日本語教育課程編成のための指針」に基づいた内容が記載されていることを確認する。
就労のための課程、生活のための課程において同時双方向の遠隔授業を行う場合は、その旨を記載する。

≡	番号 : 6	作成者 : 文科省	タイトル : 注意事項	日付 : 2025/11/26 19:20:05
---	--------	-----------	-------------	--------------------------

教材等

- ・各授業科目、各レベルで主に使用する教材や、教材として扱う素材について記載する。
市販の教材の場合は具体的な教材名を記載する。独自に作成した教材の場合はその旨を記載する。

- ・様式10－2のうち、機関が選定した3～5の授業科目について、詳細な内容を任意様式で作成し、添付23（授業科目の内容を示す資料）として提出する。

- ・授業科目の選定に当たっては、各機関における一般的な授業内容を示すのにふさわしい授業科目を選定する。
選定に当たっては、複数の異なるレベル、異なる授業科目を選定すること。

- 例）初級、中級、上級の3レベルが設定されている場合
- 初級1科目（聴解）、中級2科目（会話、作文）
 - 初級1科目（聴解）、中級1科目（会話）、上級1科目（作文）
 - × 中級3科目（聴解、会話、作文）について提出

1
複数の教育課程について認定申請する場合は、
その教育課程で設定したレベルごとに作成する。

課程の名称								
レベル設定								
時間		曜日						
		月	火	水	木	金	土	日
1	: ~ :							
2	: ~ :							
3	: ~ :							
4	: ~ :							
5	: ~ :							

2
様式10-1、様式10-2のレベル設定と一致していることを
確認する。

3
【授業科目名を記載】

当該教育課程におけるレベル設定ごとに、
完成年度時（収容定員数を全て活用した状態）の
授業科目について具体的な時間割を記載する。

4
【留意事項】

様式10-2号において、各レベルで実施される授業科目が、
必ず時間割上に割り振られている必要がある。
ただし、毎週実施しない授業科目については、欄外に補足説
明を記載する。

5
【一つの科目を複数教員が担当する場合】

複数の教員で一つの授業科目を分担する場合も、
当該授業科目の学習目標の到達を目指し、及び教育課程全
体について理解し、さらに教育課程全体におけるそれぞれの分
担内容の位置づけ・役割について全ての教員の共通理解を有
し、明確化されたうえで行われるようにする必要がある。

6
【準備教育課程】

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。

レベル設定								
時間		曜日						
		月	火	水	木	金	土	日
1	: ~ :							
2	: ~ :							
3	: ~ :							
4	: ~ :							
5	: ~ :							

レベル設定								
時間		曜日						
		月	火	水	木	金	土	日
1	: ~ :							
2	: ~ :							
3	: ~ :							
4	: ~ :							
5	: ~ :							

レベル設定								
時間		曜日						
		月	火	水	木	金	土	日
1	: ~ :							
2	: ~ :							
3	: ~ :							
4	: ~ :							
5	: ~ :							

レベル設定								
時間		曜日						
		月	火	水	木	金	土	日
1	: ~ :							
2	: ~ :							
3	: ~ :							
4	: ~ :							
5	: ~ :							

レベル設定								
時間		曜日						
		月	火	水	木	金	土	日
1	: ~ :							
2	: ~ :							
3	: ~ :							
4	: ~ :							
5	: ~ :							

レベル設定								
時間		曜日						
		月	火	水	木	金	土	日
1	: ~ :							
2	: ~ :							
3	: ~ :							
4	: ~ :							
5	: ~ :							

番号 : 1 作成者 : 文科省 タイトル : 引き出し線 日付 : 2025/11/19 16:09:31

複数の教育課程について認定申請する場合は、
その教育課程で設定したレベルごとに作成する。

番号 : 2 作成者 : 文科省 タイトル : 引き出し線 日付 : 2025/12/09 12:32:02

様式10－1、様式10－2のレベル設定と一致していることを確認する。

番号 : 3 作成者 : 文科省 タイトル : 引き出し線 日付 : 2025/12/09 10:21:33

【授業科目名を記載】

当該教育課程におけるレベル設定ごとに、
完成年度時（収容定員数を全て活用した状態）の
授業科目について具体的な時間割を記載する。

番号 : 4 作成者 : 文科省 タイトル : 注意事項 日付 : 2025/12/09 10:22:49

【留意事項】

様式10－2号において、各レベルで実施される授業科目が、必ず時間割上に割り振られている必要がある。
ただし、毎週実施しない授業科目については、欄外に補足説明を記載する。

番号 : 5 作成者 : 文科省 タイトル : 注意事項 日付 : 2025/11/19 16:09:06

【一つの科目を複数教員が担当する場合】

複数の教員で一つの授業科目を分担する場合も、
当該授業科目の学習目標の到達を目指し、及び教育課程全体について理解し、さらに教育課程全体におけるそれぞれの分担内容の位置づけ・役割について全ての教員の共通理解を有し、明確化されたうえで行われるようにする必要がある。

番号 : 6 作成者 : 文科省 タイトル : 注意事項 日付 : 2025/11/19 16:09:20

【準備教育課程】

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。

- ・授業を行うに当たって使用する教室の稼働状況について、使用教室ごとに記載する。
- ・記載欄が不足する場合は、行を追加し、を連番で記載した上で、必要事項を記載する。
- ・校長と主任教員がともに授業を担当する場合、機関の管理や危機管理等の観点から、原則として両者が同時刻の授業を担当しないことや、やむを得ず同時刻の授業を担当する場合にはその時間帯に危機管理等を担える体制を備えていること。

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	課程の名称・クラスの名称	時限・時間	月	火	水	木	金	土	日
1			○課程の名称 ののための課程 ※留学の場合	1	:	~	:				
			○クラスの名称 クラス	2	:	~	:				
			※同一の課程内に複数のクラスがある場合のみ	3	:	~	:				
				4	:	~	:				
				5	:	~	:				
2			○課程の名称 ののための課程 ※留学の場合	1	:	~	:				
			○クラスの名称 クラス	2	:	~	:				
			※同一の課程内に複数のクラスがある場合のみ	3	:	~	:				
				4	:	~	:				
				5	:	~	:				
3			○課程の名称 ののための課程 ※留学の場合	1	:	~	:				
			○クラスの名称 クラス	2	:	~	:				
			※同一の課程内に複数のクラスがある場合のみ	3	:	~	:				
				4	:	~	:				
				5	:	~	:				
4			○課程の名称 ののための課程 ※留学の場合	1	:	~	:				
			○クラスの名称 クラス	2	:	~	:				
			※同一の課程内に複数のクラスがある場合のみ	3	:	~	:				
				4	:	~	:				
				5	:	~	:				
5			○課程の名称 ののための課程 ※留学の場合	1	:	~	:				
			○クラスの名称 クラス	2	:	~	:				
			※同一の課程内に複数のクラスがある場合のみ	3	:	~	:				
				4	:	~	:				
				5	:	~	:				

教室名
課程 当該クラスが使用する教室の名称を記載する。

教室の収容定員数
当該教室の収容定員を記載する。

課程の名称
当該教室を使用する課程の名称
(留学 / 就労 / 生活) を記載する。

クラスの名称
同一の課程内において、同日に複数のクラスが授業を行う場合は、クラスの名称も記載する。

時限・時間
【留学】 1日当たりの授業時間について、1単位時間ごとに区切って記載する。
【就労 / 生活】 当該授業の授業開始時間と終了時間について、「1時限」の欄に記載する。

担当教員の名称
・当該課程で当該教室を使用する場合、当該授業の担当教員名を記載する。
・当該教室を使用しない曜日・時間については、× を記載する。
・様式6-1、様式10-5の各教員の毎週担当授業時数とそこのないよう
に教員名を記載すること。

- ・1つの日本語教育機関において複数の教育課程がある場合、また、1つの教育課程において複数のクラスを設置する場合、いずれの場合についても、支障なく授業が行われるよう、教室及び教員の配置が適正に計画されているか確認する。
- ・同一の教室を、複数の課程や複数のクラスが使用する場合、使用する教室を基本として、当該 課程・クラスごとに記載する。

【留学のための課程】
様式10-1の で「 」を選択した場合、大学・専門学校の当該科目の教員名及び支援に当たる登録日本語教員名を併記する。
(大学・専門学校の教員○○、補助者)
補助者は教員の要件を満たす必要あり。

10

9

≡	番号 : 1	作成者 : 文科省	タイトル : 注意事項	日付 : 2025/11/26 16:52:54
	<div>・授業を行うに当たって使用する教室の稼働状況について、使用教室ごとに記載する。</div> <div>・記載欄が不足する場合は、行を追加し、を連番で記載した上で、必要事項を記載する。</div> <div>・校長と主任教員がともに授業を担当する場合、機関の管理や危機管理等の観点から、原則として両者が同時刻の授業を担当しないことや、やむを得ず同時刻の授業を担当する場合にはその時間帯に危機管理等を担える体制を備えていること。</div>			
≡	番号 : 2	作成者 : 文科省	タイトル : 引き出し線	日付 : 2025/11/26 18:04:15
	<div>教室名</div> <div>課程・当該クラスが使用する教室の名称を記載する。</div>			
≡	番号 : 3	作成者 : 文科省	タイトル : 引き出し線	日付 : 2025/11/26 18:04:03
	<div>教室の収容定員数</div> <div>当該教室の収容定員を記載する。</div>			
≡	番号 : 4	作成者 : 文科省	タイトル : 引き出し線	日付 : 2025/11/26 18:04:17
	<div>課程の名称</div> <div>当該教室を使用する課程の名称 (留学 / 就労 / 生活) を記載する。</div>			
≡	番号 : 5	作成者 : 文科省	タイトル : 注意事項	日付 : 2025/11/26 18:14:16
	<div>【留学のための課程】</div> <div>当該教室を使用する具体的な課程の名称を記載する。</div>			
≡	番号 : 6	作成者 : 文科省	タイトル : 引き出し線	日付 : 2025/11/26 18:04:54
	<div>クラスの名称</div> <div>同一の課程内において、同日に複数のクラスが授業を行う場合は、クラスの名称も記載する。</div>			
≡	番号 : 7	作成者 : 文科省	タイトル : 引き出し線	日付 : 2025/11/26 18:14:37
	<div>時限・時間</div> <div>【留学】 1 日当たりの授業時間について、1 単位時間ごとに区切って記載する。</div> <div>【就労 / 生活】 当該授業の授業開始時間と終了時間について、「1 時限」の欄に記載する。</div>			
≡	番号 : 8	作成者 : 文科省	タイトル : 引き出し線	日付 : 2025/12/09 10:23:16
	<div>担当教員の名称</div> <div>・当該課程で当該教室を使用する場合、当該授業の担当教員名を記載する。</div> <div>・当該教室を使用しない曜日・時間については × を記載する。</div> <div>・様式 6－1、様式 1 0－5 の各教員の毎週担当授業時数とそごのないように教員名を記載すること。</div>			
≡	番号 : 9	作成者 : 文科省	タイトル : 注意事項	日付 : 2025/11/26 18:14:42
	<div>【留学のための課程】</div> <div>様式10-1の で「 」を選択した場合、大学・専門学校の当該科目の教員名及び支援に当たる登録日本語教員名を併記する。 (大学・専門学校の教員○○、補助者) 補助者は教員の要件を満たす必要あり。</div>			
≡	番号 : 10	作成者 : 文科省	タイトル : 注意事項	日付 : 2025/11/26 18:11:02
	<div>・1 つの日本語教育機関において複数の教育課程がある場合、 また、1 つの教育課程において複数のクラスを設置する場合、 いずれの場合についても、支障なく授業が行われるよう、教室及び教員の配置が適正に計画されているか確認する。</div> <div>・同一の教室を、複数の課程や複数のクラスが使用する場合、 使用する教室を基本として、当該 課程・クラスごとに記載する。</div>			

【担当授業科目】

1人の教員が複数の課程で授業を担当している場合、各課程分野の担当授業時数の内訳が分かるように記載する。

番号 : 1	作成者 : 文科省	タイトル : 注意事項	日付 : 2025/12/09 10:23:35
--------	-----------	-------------	--------------------------

- ・当該機関における教員の稼働計画について作成する。
- ・各教員について、当該機関における「毎週担当授業時数」「課程の名称」「担当レベル」「担当授業科目」を記載する。
- ・**完成年度時（収容定員数を全て活用した状態）の稼働体制を記載する。**

番号 : 2	作成者 : 文科省	タイトル : 注意事項	日付 : 2025/11/19 16:19:41
--------	-----------	-------------	--------------------------

認定基準で定められている教員一人当たりの担当授業時数を超えないことはもとより、指導経験や職務内容の状況を踏まえ、教育の質の確保の観点から適正な時数であるか、確認すること。

番号 : 3	作成者 : 文科省	タイトル : 注意事項	日付 : 2025/11/19 18:20:21
--------	-----------	-------------	--------------------------

【教員等番号】

様式 6－1 の「教員等番号」を記載する。

番号 : 4	作成者 : 文科省	タイトル : 注意事項	日付 : 2025/12/09 10:23:47
--------	-----------	-------------	--------------------------

【氏名】

留学のための課程で、認定基準第20条の規程に基づき、大学又は専門学校である認定機関で日本語教育課程以外の科目の履修（上限160単位時間）によって日本語教育課程の授業時数として算入する科目がある場合

大学・専門学校の当該科目の教員名及び支援に当たる登録日本語教員名を併記する。

例： 大学・専門学校の教員〇〇、補助者
（補助者は教員の要件を満たす必要あり。）

番号 : 5	作成者 : 文科省	タイトル : 注意事項	日付 : 2025/11/19 18:18:45
--------	-----------	-------------	--------------------------

【課程の名称】

様式 6－1 で、1 人の教員が複数の課程で授業を担当するとしている場合、整合性がとれるように記載する。

番号 : 6	作成者 : 文科省	タイトル : 注意事項	日付 : 2025/11/19 18:19:34
--------	-----------	-------------	--------------------------

【担当レベル】

様式10－1 に記入した「レベル設定」に対応させること。

番号 : 7	作成者 : 文科省	タイトル : 注意事項	日付 : 2025/11/19 18:20:54
--------	-----------	-------------	--------------------------

使用しない行は削除する。

番号 : 8	作成者 : 文科省	タイトル : 注意事項	日付 : 2025/12/09 10:24:05
--------	-----------	-------------	--------------------------

【担当授業科目】

1 人の教員が複数の課程で授業を担当するとしている場合、各課程分野の担当授業時数の内訳が分かるように記載する。

当該機関が認定申請する全ての教育課程とは別に、日本語教育の教育課程及び授業科目を設置し実施する場合に作成する。

様式第10-6号
認定対象外課程の設置状況

認定の対象となる課程の生徒に対して、認定の対象となる課程の授業とは別に、例えば専門教育の授業を実施する場合、当該授業科目についても記載する。この場合、様式中に「課程名」とあるのは、「授業名」と読み替えるものとする。

[illegible]

【1 單位時間】

・何分間で1単位時間としているかを記載する。

【1週当たりの授業時間数（授業日数）】

・1週間における授業時間数が何時間あるか、何日あるかについて記載する。

【クラス数】

・当該教育課程や当該授業科目におけるクラス数を記載する。
・準備教育課程における基礎教科及び日本事情は本様式に記載する。
日本事情のうち日本語能力の向上に資するとして留学のための課程に算入する場合は様式10-2に記載する。
ただし、大学入学的ための準備教育課程の指針等に関する規定（平成11年文部省告示第165号）第6条を満たす必要があることに留意すること。

【課程名】

当該機関において認定対象外の教育課程を設置する場合に、教育課程の名称を記載し、授業科目を設置し実施する場合には、同欄に該当する授業科目の名称を記載する。

【目的】

当該教育課程や当該授業科目を設置する目的を具体的に記載する。

【対象者】

・当該教育課程や当該授業科目において主たる対象者について、当該機関の在籍の有無や属性等について具体的に記載する。

・対象者に在校生が含まれる場合は、「在校生を対象」の欄に

【始期・終期】

・当該教育課程や当該授業科目の修業期間が何月に始まり、何月に終わるのかを記載する。

【授業時間帯】

・当該教育課程や当該授業科目の開始時刻と終了時刻を記載する。

【授業期間（月数・週数）】

・当該教育課程や当該授業科目が実施される月数や週数を記載する。

【合計授業時間数】

・修業期間中の総授業時間数（総授業日数）を記載する。

番号 : 1	作成者 : 文科省	タイトル : 注意事項	日付 : 2025/11/19 18:53:12
--------	-----------	-------------	--------------------------

当該機関が認定申請する全ての教育課程とは別に、日本語教育の教育課程及び授業科目を設置し実施する場合に作成する。

番号 : 2	作成者 : 文科省	タイトル : 注意事項	日付 : 2025/11/19 18:58:07
--------	-----------	-------------	--------------------------

【課程名】

当該機関において認定対象外の教育課程を設置する場合に、教育課程の名称を記載し、授業科目を設置し実施する場合には、同欄に該当する授業科目の名称を記載する。

番号 : 3	作成者 : 文科省	タイトル : 注意事項	日付 : 2025/11/19 18:46:18
--------	-----------	-------------	--------------------------

認定の対象となる課程の生徒に対して、認定の対象となる課程の授業とは別に、例えば専門教育の授業を実施する場合、当該授業科目についても記載する。この場合、様式中に「課程名」とあるのは、「授業名」と読み替えるものとする。

番号 : 4	作成者 : 文科省	タイトル : 注意事項	日付 : 2025/11/19 19:01:16
--------	-----------	-------------	--------------------------

【目的】

当該教育課程や当該授業科目を設置する目的を具体的に記載する。

番号 : 5	作成者 : 文科省	タイトル : 注意事項	日付 : 2025/11/19 19:12:40
--------	-----------	-------------	--------------------------

【対象者】

- ・当該教育課程や当該授業科目において主たる対象者について、当該機関の在籍の有無や属性等について具体的に記載する。
- ・対象者に在校生が含まれる場合は、「在校生を対象」の欄に

番号 : 6	作成者 : 文科省	タイトル : 注意事項	日付 : 2025/11/19 19:12:45
--------	-----------	-------------	--------------------------

【始期・終期】

- ・当該教育課程や当該授業科目の修業期間が何月に始まり、何月に終わるのかを記載する。

番号 : 7	作成者 : 文科省	タイトル : 注意事項	日付 : 2025/11/19 19:13:02
--------	-----------	-------------	--------------------------

【授業時間帯】

- ・当該教育課程や当該授業科目の開始時刻と終了時刻を記載する。

番号 : 8	作成者 : 文科省	タイトル : 注意事項	日付 : 2025/11/19 19:13:19
--------	-----------	-------------	--------------------------

【授業期間（月数・週数）】

- ・当該教育課程や当該授業科目が実施される月数や週数を記載する。

番号 : 9	作成者 : 文科省	タイトル : 注意事項	日付 : 2025/11/19 19:13:54
--------	-----------	-------------	--------------------------

【合計授業時間数】

- ・修業期間中の総授業時間数（総授業日数）を記載する。

番号 : 10	作成者 : 文科省	タイトル : 注意事項	日付 : 2025/11/19 19:22:57
---------	-----------	-------------	--------------------------

【1 週当たりの授業時間数（授業日数）】

- ・1 週間における授業時間数が何時間あるか、何日あるかについて記載する。

様式第10-6号
認定対象外課程の設置状況[illegible]

当該機関において認定対象外の実施課程を設置する場合に、実施課程の名称を記載し、授業科目を設置し実施する場合には、同欄に該当する授業科目の名称を記載する。

当該教育課程や当該授業科目を設置する目的を具体的に記載する。

・当該教育課程や当該授業科目において主たる対象者について、当該機関の在籍の有無や属性等について具体的に記載する。

・対象者に在校生が含まれる場合は、「在校生を対象」の欄に

・当該教育課程や当該授業科目の修業期間が何月に始まり、何月に終わるのかを記載する。

・当該教育課程や当該授業科目の開始時刻と終了時刻を記載する。

・当該教育課程や当該授業科目が実施される月数や週数を記載する。

・修業期間中の総授業時間数（総授業日数）を記載する。

・何分間で1単位時間としているかを記載する。

・1週間における授業時間数が何時間あるか、何日あるかについて記載する。

・当該教育課程や当該授業科目におけるクラス数を記載する。
・準備教育課程における基礎教科及び日本事情は本様式に記載する。
・日本事情のうち日本語能力の向上に資するとして留学のための課程に算入する場合は様式10－2に記載する。
ただし、大学入学的ための準備教育課程の指針等に関する規定（平成11年文部省告示第165号）第6条を満たす必要があることに留意すること。

12

【 1 単位時間】

- ・何分間で 1 単位時間としているかを記載する。

【クラス数】

- ・当該教育課程や当該授業科目におけるクラス数を記載する。
- ・準備教育課程における基礎教科及び日本事情は本様式に記載する。
- ・日本事情のうち日本語能力の向上に資するとして留学のための課程に算入する場合は様式10－2に記載する。
ただし、大学入学のための準備教育課程の指針等に関する規定（平成11年文部省告示第165号）第6条を満たす必要があることに留意すること。

様式作成の際の注意事項

・当該教育課程に受け入れる生徒について、選考方法と募集方法を確認するもので、「生徒の選考方法の概要」「生徒募集の概要」について必要事項を記載する。
一つの機関で留学のための課程に加え、就労のための課程、生活のための課程も設置する場合は、留学のための課程についてのみ記載する。
・使用しない行は削除する。

生徒の選考方法の概要（留学のための課程を置く機関のみ）

3	
	その他
その他	

5

学費・滞在費の支弁確認方法
・経費支弁について確認するための具体的な方法、内容を記載。
上記について、当該教育課程で教育を受けるのに必要となる、入学を希望する者の日本語能力や学習意欲を適切な方法で確認できるようにしていることを確認すること

募集責任者の職位・氏名を記載

11

募集担当者の職位・氏名

募集担当者の役職と氏名を記載。

募集活動の概要

募集活動の概要
当該機関において入学者を募集する際に実施する情報の提供や募集活動に関する概要を記載。

10

[illegible]

≡	番号 : 1	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/07 22:46:23
様式作成の際の注意事項 ・当該教育課程に受け入れる生徒について、選考方法と募集方法を確認するもので、「生徒の選考方法の概要」「生徒募集の概要」について必要事項を記載する。 ・一つの機関で留学のための課程に加え、就労のための課程、生活のための課程も設置する場合は、留学のための課程についてのみ記載する。 ・使用しない行は削除する				
≡	番号 : 2	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/07 22:45:47
書類選考 ・書類選考の有無について選択。				
≡	番号 : 3	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/07 22:45:32
面接 ・本人に対してのみ面接を実施する場合に「有（本人）」を選択。 ・本人以外の者に対して面接を実施する場合、また本人と本人以外の者、複数に対して面接を実施する場合は「有（その他）」を選択し、右側の空欄に対象者を具体的に記載。 ・面接を実施しない場合は「無」を選択。 ・上記以外に、何らかの方法で選考を実施している場合は「その他」に具体的な内容を記載。				
≡	番号 : 4	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/07 22:46:02
生徒の選考方法の概要（留学のための課程を置く機関のみ） 選考試験の実施 ・日本語の試験を実施する場合は「有（日本語）」を選択。 ・日本語に加え日本語以外についても試験を実施する場合は「有（日本語 ＋ その他）」を選択し、右側の空欄に日本語以外の試験について具体的に記載。 ・日本語以外の選考試験のみ実施する場合は「有（その他）」を選択し、右側の空欄 にその内容を具体的に記載。 ・選考試験を実施しない場合は「無」を選択。				
≡	番号 : 5	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/07 22:45:18
その他 ・上記以外に、何らかの方法で選考を実施している場合は「その他」に具体的な内容を記載。				
≡	番号 : 6	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/07 22:44:52
「学歴」の選考基準 ・有無を選択し、学歴について何らかの基準を設けている場合は、右側の空欄に具体的な内容を記載。				
≡	番号 : 7	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/07 22:45:04
「日本語能力・日本語学習歴」の選考基準 ・有無を選択し、日本語能力や日本語学習歴に関する基準や条件について、右側の空欄に具体的な内容を記載。				
≡	番号 : 8	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/07 22:44:38
学費・滞在費の支弁確認方法 ・経費支弁について確認するための具体的な方法、内容を記載。 上記について、当該教育課程で教育を受けるのに必要となる、入学を希望する者の日本語能力や学習意欲を適切な方法で確認できるようになっていることを確認すること。				
≡	番号 : 9	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/07 22:43:54
生徒募集の概要 ・留学のための課程、就労のための課程、生活のための課程共通				
≡	番号 : 10	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/07 22:44:18
募集活動の概要 当該機関において入学者を募集する際に実施する情報の提供や募集活動に関する概要を記載。				
≡	番号 : 11	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/07 22:44:27
募集責任者の職位・氏名を記載				
≡	番号 : 12	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/07 22:44:07
募集担当者の役職と氏名を記載。				
≡	番号 : 13	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/07 22:42:47
算出根拠 ・仲介業者への依頼内容と各業務の単価、又は生徒 1 人当たりの単価など、算定の根拠を記載。				
≡	番号 : 14	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/07 22:43:37
募集拠点の種別 ・「連絡事務所」「姉妹校・提携校」「外国の紹介機関」から該当するものを選択。				
≡	番号 : 15	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/07 22:43:09
仲介手数料（一人当たり） ・選択した種別が「外国の紹介機関」の場合に、日本語教育機関が当該仲介業者に対して支払う手数料を記載。				
≡	番号 : 16	作成者 : 文科省	タイトル : テキストボックス	日付 : 2025/12/07 22:42:32
募集活動方法 ・「募集説明会の実施」「インターネットへの 広告掲載」「新聞への広告掲載」「雑誌への広告掲載」などの、募集方法を記載し、概要の項目にその具体的な内容を記載。				



webサイト

・当該機関のwebサイトがある場合にそのリンクを記載。