更新履歴　新旧対照表

（単純な誤字の修正、記載内容に変更がない表記上の更新等は除く）

2026/6/18　更新項目

ページ	更新前	更新後
	Ⅱ　審査	
6	2　審査プロセス （略） （略） 　なお、面接審査については、原則として全ての申請機関に対して実施することとするが、一次審査において申請内容が関係法令等に適合しないことが確認された場合、直近の認定申請の結果、継続審査となり、かつ直後の認定申請における面接審査を要さないと判断された場合等には、面接審査を行わずに認定の可否を決することがある。また、面接審査については、原則として、令和８年度１回目の申請からオンラインにより実施することを検討しており、その場合の審査方法の詳細については、決定し次第、面接受審予定機関に周知する。オンライン実施による場合も含め、審査についての録音・録画等は行わないこと。また、面接審査については、設置者又は機関に所属する者以外は参加しないこと。Ⅲ．３に記載のとおり、審査に係る情報については非公開としており、当該情報が申請者以外の第三者等に漏えいした場合等には、その時点で審査を終了するなどの措置をとることに留意すること。	2　審査プロセス （略） （略） 　なお、面接審査については、原則として全ての申請機関に対して実施することとするが、一次審査において申請内容が関係法令等に適合しないことが確認された場合、直近の認定申請の結果、継続審査となり、かつ直後の認定申請における面接審査を要さないと判断された場合等には、面接審査を行わずに認定の可否を決することがある。また、面接審査については、原則として、令和８年度１回目の申請からオンラインにより実施することとしており、その場合の審査方法の詳細については、決定し次第、面接受審予定機関に周知する。オンライン実施による場合も含め、審査についての録音・録画等は行わないこと。また、面接審査については、設置者又は機関に所属する者以外は参加しないこと。Ⅲ．３に記載のとおり、審査に係る情報については非公開としており、当該情報が申請者以外の第三者等に漏えいした場合等には、その時点で審査を終了するなどの措置をとることに留意すること

	（略） （略）	（略） （略）
	Ⅳ　事前相談、問合せ	
１６	４　その他問合せ 　法令、よくある質問集、説明会の関係資料等を以下の URL のホームページに掲載しているため、まずはこれらの資料を十分に理解すること。 　個別の申請に関する質問等は、公平性の観点から事前相談以外では回答しない。それ以外の認定制度に関する一般的な質問については、関係資料を読んだ上でも分からないことがある場合、「【問合せ】認定日本語教育機関の認定等に関する問合せついて（〇〇〇〇）」（「〇〇〇〇」には機関名及び設置者名を記載すること。）の件名を付し、以下のメールアドレスにメールを送付すること。件名が上記と異なる場合、問合せとして受け付けできない可能性があるため、十分に注意すること。また、質問は受け付けたものから順次回答しているため、回答に要する期間は一定ではないこと。さらに、多数の質問等が寄せられている場合は回答に時間を要することがあることに留意すること。 （略）	４　その他問合せ 　法令、よくある質問集、説明会の関係資料等を以下の URL のホームページに掲載しているため、まずはこれらの資料を十分に理解すること。 　個別の申請に関する質問等は、公平性の観点から事前相談以外では回答しない。事前相談予約済みの機関で、文部科学省に連絡事項がある場合は、必ず件名に整理番号と申請機関名の正式名称を記載すること。それ以外の認定制度に関する一般的な質問については、関係資料を読んだ上でも分からないことがある場合、「【問合せ】認定日本語教育機関の認定等に関する問合せついて（〇〇〇〇）」（「〇〇〇〇」には機関名及び設置者名を記載すること。）の件名を付し、以下のメールアドレスにメールを送付すること。件名が上記と異なる場合、問合せとして受け付けできない可能性があるため、十分に注意すること。また、質問は受け付けたものから順次回答しているため、回答に要する期間は一定ではないこと。さらに、多数の質問等が寄せられている場合は回答に時間を要することがあることに留意すること。 （略）
	提出方法	
１８	令和８年度以降の申請から、令和７年度以降に認定申請を行った機関であって、面接審査を受審した上で認定を「不可」とする判定	令和８年度以降の申請から、令和７年度以降に認定申請を行った機関であって、面接審査を受審した上で認定を「不可」とする判定

	を受けた場合又は「不可」となるおそれがある旨の伝達を受けて申請を取り下げたものについて、再度の申請を行う場合については、前回申請時から内容に変更があった様式・添付書類のみ提出することを可とする（その際は、訂正箇所を赤字記載とし、訂正した資料ごとに新旧対照表（任意書式）を作成する。 （注釈） 　ただし、令和７年度に認定申請を行った機関が令和８年度以降に再度申請する場合、ポータルサイトへのデータ登録のために令和７年度中に様式変更のあった、様式２、５、６－１、６－２、９－１、９－２、10－１、10－２、及び 11 号については、内容に変更がなくとも、新しい様式で作成すること。	を受けた場合又は「不可」となるおそれがある旨の伝達を受けて申請を取り下げたものについて、再度の申請を行う場合については、前回申請時から内容に変更があった様式・添付書類のみ提出することを可とする（その際は、訂正箇所を赤字記載とし、訂正した資料ごとに新旧対照表（任意書式）を作成する。 （注釈） 　ただし、令和７年度に認定申請を行った機関が令和８年度以降に再度申請する場合、令和７年度及び令和８年度に様式変更のあった、様式２、５、６－１、６－２、６－３（その１）、６－７、９－１、９－２、10－１、10－２、及び 11 号については、内容に変更がなくとも、新しい様式で作成すること。
	Ⅵ　申請書等の記載要領 ２　様式記載要領	
２２	(2)様式第２号（申請書別紙） （略） ●（略） ●（略） ●（略） ●（略） ●（略） ●（略） 新規 ●（略）	(2)様式第２号（申請書別紙） （略） ●（略） ●（略） ●（略） ●（略） ●（略） ●（略） ●　「校舎」の内訳中、「その他」は廊下、階段等付帯施設に当たらない部分の面積を合算して記載する。 ●（略）

	●（略）	●（略）
２７	(14) 様式第６－３号（校長（副校長）・主任教員・本務等教員・教員の個人調書） 本様式は、校長（副校長）・主任教員・本務等教員・教員の全員について記載する。その際、括弧書き等で旧姓を併記することは差し支えない。	(14) 様式第６－３号（校長（副校長）・主任教員・本務等教員・教員の個人調書） 本様式（その１）は、校長（副校長）について、本様式（その２）は主任教員・本務等教員・教員の全員について記載する。校長（副校長）が主任教員等を兼務する場合は本様式（その１）のみ記載する。その際、括弧書き等で旧姓を併記することは差し支えない。
２７	(15) 様式第６－４号（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） （略） ●「標題及び本文中の〇〇」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」の別を記載すること（兼務の場合は併記）。 ●（略） ●（略） ●（略） ●（略） ●（略）	(15) 様式第６－４号（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） （略） ●「標題及び本文中の〇〇」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」の別を記載すること（兼務の場合は併記（生活指導担当者等も含む））。 ●（略） ●（略） ●（略） ●（略） ●（略）
２８	(16)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書） （略） ●　「担当者番号」は、様式第６－２号の「担当者番号」を記載する。ただし、事務統括者の個人調書については空欄のままとす	(16)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書） （略） ●　「担当者番号」は、様式第６－２号の「担当者番号」を記載する。ただし、事務統括者の個人調書については生活指導担当者を

	る。 ●（略） ●（略） ●（略） （略）	兼務しない場合は空欄のままとする。 ●（略） ●（略） ●（略） （略）
	(17) 様式第６－６号（本務等教員、教員、及び生活指導担当者の就任承諾書） （略） ● 標題及び本文中の〇〇は、「本務等教員」、「教員」、「生活指導担当者」の別を記載する。なお、兼務の場合は併記とし、主任教員は本様式ではなく、様式６－４を作成する ●（略） ●（略） ●（略） ●（略） ●（略）	(17) 様式第６－６号（本務等教員、教員、及び生活指導担当者の就任承諾書） （略） ● 標題及び本文中の〇〇は、「本務等教員」、「教員」、「生活指導担当者」の別を記載する。なお、兼務の場合は併記とし、校長（副校長）、主任教員及び事務を統括する職員は本様式ではなく、様式６－４を作成する ●（略） ●（略） ●（略） ●（略） ●（略）
３１	(22) 様式第９－２号（校舎の概要（教室の面積））（略） （略） ●（略） 新規	(22) 様式第９－２号（校舎の概要（教室の面積））（略） （略） ●（略） ● 使用しない行については削除すること
３１	(23) 様式第 10－１号（日本語教育課程の概要） （略） ●（略）	(23) 様式第 10－１号（日本語教育課程の概要） （略） ●（略）

	●（略） ● 「設置目的・経緯」「主たる対象」には、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。 ●（略） ●（略） ● 「学習を自ら管理する能力」については、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簡潔に記載すること。 なお、具体的な学習内容、手法等については、様式 10－２号において記載すること。 ●（略） ●（略）	●（略） ● 「設置目的・経緯」「主たる対象」には、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。 （「設置目的・経緯」は様式３号の機関の理念や設立経緯と混同しないよう留意する。） ●（略） ●（略） ● 「学習を自ら管理する能力」については、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簡潔に記載すること。 なお、具体的な学習内容、手法等が様式 10－２号に示されている場合には、様式１０－２号の該当箇所を記載する。 ●（略） ●（略）
３４	(24) 様式第 10－２号（授業科目・教材・学習成果の評価） （略） ●（略） ●（略） ●（略）	(24) 様式第 10－２号（授業科目・教材・学習成果の評価） （略） ●（略） ●（略） ●（略）

	●（略） ●（略） ●（略） ●（略） ●（略） ●　「教材等」には、各授業科目、各レベルで主に使用する教材、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。	●（略） ●（略） ●（略） ●（略） ●（略） ●　「教材等」には、各授業科目、各レベルで主に使用する教材、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。市販の教材、独自に作成した教材を使用する際は著作権等を侵害することのないように注意する。
	３　添付書類について	
	(6)預貯金等証明書（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不要） 　発行後３か月以内かつ同一日付で発行された預貯金残高証明書等を提出する。	(6)預貯金等証明書（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不要） 　発行後３か月以内（残高基準日から３か月以内）の預貯金残高証明書等を提出する。複数の金融機関の預金残高証明書等を提出する場合は残高基準日を同一日付にする。
４２	(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（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不要） （略） （略）	(7)設置者の教育事業（日本語教育以外）、設置者の教育以外の事業の業務の種類及び概要についての説明書類（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不要） （略） （略）
４３	(8) 事業計画書（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不要）	(8) 事業計画書（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不要）

	認定日本語教育機関としての具体的な事業計画が分かるものを添付する。作成に当たっては、予算計画（認定日本語教育機関の開設年度を基準として開設前年度及び開設後３か年分）に加え、開設後３か年分の生徒の募集活動、各課程別の入学・修了予定者数、クラス数、教室の使用状況、試験対策（JLPT、EJU 等の外部試験)、年間行事等の事業計画が分かるように記載する。	認定日本語教育機関としての具体的な事業計画が分かるものを添付する。作成に当たっては、予算計画（認定日本語教育機関の開設年度を基準として開設前年度及び開設後３か年分）に加え、生徒の募集活動、各課程別の入学・修了予定者数、クラス数、教室の使用状況、試験対策（JLPT、EJU 等の外部試験)、年間行事等開設後３か年分の事業計画が分かるように記載する。なお、設置者の教育事業（日本語教育関係）に該当するものがある場合は、含めて記載すること。
	Ⅸ 定期報告の手続 ２ 定期報告申請の様式記載要領	
５８	（7）別添様式５（特別の日本語教育課程の実施状況）【非公表】	（7）別添様式４－２（特別の日本語教育課程の実施状況）【非公表】