

No.	種別	カテゴリ	質問	回答
1-1	応募・申請関連	新規応募にあたって	日本語教育について、都道府県として全く取り組んだ経験がありません。どのように取り組んだらよいでしょうか。	まずは調査・基本方針等の策定に取り組むことが想定されます。それが難しい場合でも、有識者を招へいし、総合調整会議を開催してください。有識者から日本語教育の推進について助言があると思いますので、その意見を参考に事業を推進してください。また、文化審議会国語分科会が令和4年11月に取りまとめた「地域における日本語教育の在り方について（報告）」や、年度ごとに刊行している「地域日本語教育の総合的な体制づくり推進事業 事例報告書」についても参考としてください。 日本語教育プログラムの作り方については、「日本語教育の参照枠」の活用のための手引」を参考に、他団体との連携については「地域日本語教育の推進に向けて 報告」「同事例集」（文化審議会国語分科会、平成28年2月）を参考にしてください。配布は文部科学省総合教育政策局日本語教育課で行っていますのでお問い合わせください。
1-2	応募・申請関連	新規応募にあたって	他団体の取組を参照したいのですが取組が閲覧できるコンテンツなどがありますか。	文部科学省のHPにて過去の事例報告書や実施団体報告書の閲覧が可能です。 https://www.mext.go.jp/a_menu/nihongo_kyoiku/mext_02998.html ※実施団体報告書は、文部科学省が提供している「NEWS（日本語教育コンテンツ共有システム） https://www.nihongo-ews.mext.go.jp/ 」でも閲覧できます。 トップページにて、団体名・地域名等を検索の上ご参照ください。（検索ワード例：「体制づくり ○○県 」など）
1-3	応募・申請関連	新規応募にあたって	初年度は県または政令指定都市の国際交流協会が実施する日本語教室の取組を中心に申請しようと考えていますが、それでよいでしょうか。	初年度は都道府県、政令指定都市の一部の日本語教育事業や一部の地域を対象に申請していただいて結構ですが、2年目以降は、対象を市区町村・区（政令指定都市）、地域で生活者としての外国人に対する日本語教育に取り組む機関・団体等へと徐々に広げていただくことを期待します。ただし、実施計画においては「総合的な体制づくり」を行うことが求められますので、Q&A1-4を御参照ください。その他、事業内容に関してはQ&A3（事業内容関連）を参考としてください。
1-4	応募・申請関連	新規応募にあたって	これまでに行ってきた日本語教育だけを行うという実施計画でも認められますか。	本事業は、「総合的な体制づくり」を行う事業です。日本語教育の実施のみを行うだけでなく、地域日本語教育の体制の整備を行うことが求められています。このことから、これまでに行ってきた地域での日本語教育（日本語教室）だけでなく、コーディネーターの配置や日本語教室に関連する取組を日本語教育の実施に関連付け、かつ域内の関係機関の連携を促すことが求められます。また、これまでの日本語教室の実施に追加して、専門性のある日本語教師と日本語学習支援者による日本語教育を実施することは十分に想定されます。
1-5	応募・申請関連	新規応募にあたって	現在、実施している「生活者としての外国人」を対象とした日本語教室があります。本事業に応募することはできますか。	本事業の要件と趣旨に合っているものであれば、事業の一部として含めることができます。ただし、予算上、既存事業とは切り分け、本事業の一部として積算する必要があります。本事業は、複数の取組を組み合わせることで「体制づくり」を推進するものであることから、日本語教育の実施のみで補助対象とはなりません。
1-6	応募・申請関連	応募	間接補助と補助金等はどのように区別されるのでしょうか。	本事業では、「日本語教育の推進に関する法律」（令和元年法律第四十八号）に掲げられた「地方公共団体の責務」に基づき地域日本語教育の総合的な体制づくりを行うことを支援しています。そのため、都道府県が市町村（特別区を含む）に対して国庫を間接的に補助することは、事業目的の達成のために適当と考えられることから、本事業では市町村による間接補助の活用を促進しています。 一方、上記のような趣旨に合致せず国庫補助を間接的に交付することに該当しない、あるいは著しく小規模である、補助金・負担金・分担金・交付金については、費目のうち補助金等とすると整理しています。 上記のように対象とする事業者や事業内容を考慮しつつ、各団体の事業の目的や規定に基づいて検討し、適切に活用してください。
1-7	応募・申請関連	応募	本県・当市（政令指定都市）では、国際交流協会が主体となって日本語教育事業を実施していますが、協会でも補助事業者になることは可能ですか。	県・市が指定した、総務省が認定する地域国際化協会であれば可能です。その内容については、指定を受けた県・市の施策の一環として計画し、県・市の承認を得た上で応募してください。※前年度に本事業の交付決定を実績を有するものに限ります
1-8	応募・申請関連	応募	補助事業者をA県とA県国際交流協会とで別々に応募することはできますか。	できません。補助事業者はどちらかに集約して応募してください。政令指定都市も同じです。
1-9	応募・申請関連	応募	政令指定都市ではない市区町村ですが、補助事業者になれますか。	本事業においてはなりません。ただし、都道府県・政令指定都市と協力した上で、事業に参画することはあり得ますので、都道府県・政令指定都市に御相談ください。
1-10	応募・申請関連	応募	9月補正で予算を要求しようと考えています。その場合はどのように実施計画書に記載すればいいですか。	事業の開始時期を補正予算後に設定して実施計画書を記載してください。
1-11	応募・申請関連	応募	本事業の全てを間接補助事業者に実施してもらう事業計画は認められますか。	募集案内の「（1）広域での総合的な体制づくり」の事業は、地域日本語教育の指令塔機能の中核として都道府県等が中心となり、広域的に手厚く域内の日本語教育の体制を整えるとともに、先導的な取組を実施し、その成果を域内全体に波及させていくことを目的としています。 そのため、総合調整会議の設置、総括コーディネーターの配置等の必須項目は補助事業者が実施する必要があります。 さらに、P7重点事項～その他の事項については、特にその効果を域内全体に波及させていく必要があるため、補助事業者が実施することが望ましいのですが、このことに留意しつつ、間接補助事業者（補助事業者の国際交流協会や域内の市町村）が、各市町村の実情に応じて実施した方が、より効果が認められる場合は、間接補助事業者において実施する計画でも可とします。
1-12	応募・申請関連	応募	間接補助先が未定です。応募できますか。	間接補助先が決定していない場合でも、予算規模等が判明しており、計画書に反映できる場合は公募予定ということで応募は可能ですが、評価に影響する可能性に関してはご留意ください。早急に交付先を決定し、来年度以降の応募に際しては交付先を内定した上で応募するように努めてください。

7/28
更新

7/28
更新

令和８年度外国人材の受入れ・共生のための地域日本語教育推進事業（地域日本語教育の総合的な体制づくり推進事業）Q&A				
No.	種別	カテゴリ	質問	回答
1-13	応募・申請関連	応募	全ての応募団体の応募事業の経費総額が、予算額を上回った場合、国庫補助は減額調整されるのでしょうか。	御認識のとおりです。募集案内P15「7. 補助金の額」に記載のように「補助金の額は、本事業予算の範囲内で決定されるとともに、審査の結果が補助金の額に反映されるため、限度額の規定にかかわらず調整されることがあります」。
1-14	応募・申請関連	応募	募集案内には、「一つの応募につき、補助事業者は一団体」と書かれていますが、間接補助事業についてもこの規定の範囲となるでしょうか。現在、複数の団体から成る一つの計画に対して、交付決定を行う（複数の団体に対して一つの交付決定を行う）予定しています。	複数者を一者として交付決定を行うことは可能です。支払時には、原則として補助事業者や委託事業者と同一名義の口座に補助金を振り込むことになるため、事務处理的な整理が必要となります。また、経費計上は、これまで補助事業者及び間接補助事象者に求めているように、各支出ごとに計上していただく必要があり、按分は不可となります。
1-15	応募・申請関連	応募の年限	この事業では3～5年での年次計画を立てることになりますが、その計画が終わった後は応募できないのでしょうか。	本事業では現状、応募の年限を設けていません。事業趣旨と照らし、計画の妥当性を判断するため年次計画（複数年計画）を立てていただいています。計画が終了し、計画を再設定する必要がある場合は、「様式1-1:実施報告書（または様式1-2）」の年次計画記載欄にあるように、最終年度における総括（現状把握や振り返り、新たな目標や課題の設定等）をした上で次の年次計画を立ててください。
1-16	応募・申請関連	応募の年限	本事業は、3～5年の事業計画で取り組むこととなっていますが、6年目以降も継続して取組を行っている団体があります。6年目以降も継続している団体については、一度5年計画が終了した段階で新たに事業計画を立てているのか、最初から6年以降の計画を立てて第二期としているのか、どのように取り組まれていますか。	多くの団体は、3年～5年の年次計画が終了した段階で、実績を総括し、次の年次計画の内容や期間を含めて検討されていることが推察され、団体によっては、年次計画の途中の段階で、実際の進捗に合わせて3年を5年に延ばすといったケースや、5年が終わった段階で、課題の量や質に合わせて2期目を設定するケースもあり、柔軟に対応されていると認識しています。募集案内で示している事業計画年数は、審査上の目安であり、当初より5年×2期（10年）といった長期計画を妨げるものではございません。ただし、本補助金を前提とした運営ではなく、各自治体が自主的に事業を継続することを基本とし、そのための複数年計画を策定してください。
1-17	応募・申請関連	応募・ 交付決定後 (実績報告)	本事業以外でも日本語教育の取組を実施しています。関連する取組ですので、応募時の計画書や実績報告時の報告書に記載したいと考えていますがよいでしょうか。	記載することは可能ですが、計画や経費計上において本事業を活用し行うものとは明白に区別し記載するようにしてください。
1-18	応募・申請関連	応募・ 交付決定後 (実績報告)	補助対象外経費を選択した場合、執行内容以外に記載する事項はありますか。	執行内容がおおむね分かる記載以外は不要です。
1-19	応募・申請関連	応募・ 交付決定後 (実績報告)	間接補助事業者から非常に小規模な日本語教室へ補助金を交付し、教室運営を実施することは可能でしょうか。	間接補助事業者からの補助金の交付も可能です。補助金を交付する場合には、交付の対象となる日本語教室が補助金を受けるにふさわしい目的および規模を有しているかをご確認いただく必要があります。あわせて、その考え方に基いた要綱を整備していただくことが求められます。
1-20	応募・申請関連	応募・ 交付決定後 (実績報告)	委託事業を実施していますが、委託費の下限はありますか。	下限はありません。しかし委託事業としての適切さを確認する際に規模についてもその要素となります。著しく小規模な委託に関しては目的についてヒアリングさせていただく可能性があります。
1-21	応募・申請関連	採択	複数年年度の実施計画を立てた場合、1年目に採択されれば、2年目以降も自動的に採択されるのでしょうか。	審査及び採択は年度ごとに行います。2年目以降も年度毎に申請が必要です。
1-22	応募・申請関連	採択	複数の事業・取組を含む実施計画を応募した場合、一部が採択されないこともありますか。	審査の結果、一部の事業・取組が不採択となる可能性はあります。
1-23	応募・申請関連	採択	申請額全額が補助対象経費とならなかった場合、当初計画していた取組の一部を変更して金額を減額することは可能でしょうか。	変更しようとしている取組が審査で高く評価されている場合もあるので、御相談ください。
1-24	応募・申請関連	交付決定後 (概算払)	補助金の支払時期はいつ頃ですか。また、概算払は可能ですか。	補助金の支払は、原則として事業完了後の精算払となります。概算払については、関係省庁と協議し、承認された場合のみ可能となります。詳細は、交付決定後にお知らせします。
1-25	応募・申請関連	交付決定後 (支払)	補助金の支払いに関して、委託先や間接補助事業者へ直接本補助金を支払ってもらうことは可能ですか。	できません。補助金は補助事業者へ支払います。
1-26	応募・申請関連	交付決定後 (計画変更)	どの程度計画変更を行ったら変更申請が必要でしょうか。また、申請のタイミングについて教えてください。	事業の目的や内容はそのまま、手段のみが変更する場合、また、契約金額の合計が同規模である場合などは、変更は不要と考えますが、団体が判断し兼ねる場合は、まずは事務局にお問合せください。総合的に判断し、計画変更の有無や時期を判断します。
1-27	応募・申請関連	交付決定後 (計画変更)	申請時に見込んでいた事業費より少なくなる場合は、何か手続きが必要でしょうか。	補助対象経費の総額から増額又は20%以上の減額の変更がある場合は「計画変更承認申請書（様式4-1）」と変更内容がわかる資料（実施計画書の様式2～6等）が必要となります。また、補助事業の内容が大幅に変更になる場合も「計画変更承認申請書」を御提出していただく必要がございます。交付要綱第10条に計画変更について記載されておりますので御確認ください。計画変更に該当するか等、御不明な点があれば随時御相談ください。
1-28	応募・申請関連	交付決定後 (計画変更)	交付要綱によれば、補助対象経費の総額を変更し、20%以上の経費を増額・減額する場合などに計画変更が必要と記載されています。この補助対象経費は事業全体の経費に対してでしょうか。	間接補助事業者も含む、交付決定の対象となっている事業全体の補助対象経費総額に対してとなります。
1-29	応募・申請関連	交付決定後 (計画変更)	間接補助者から、今年度の取組を増やし、予算を増額したいと申し出がありました。計画変更は必要ですか。	まず、間接補助事業者が増額を行った場合は、各補助事業者が規定する間接補助要綱に基づく変更を行ってください。加えて、その変更が補助事業全体に波及する場合に、 補助対象経費総額の20%以上の経費 増額の場合は、計画変更が必要です。予算の制約等により、受付できないこともありますので、まずは事務局に御相談ください。

R 8 当初
募集時
新規

R 8 当初
募集時
新規

R 8 当初
募集時
新規

R 8 当初
募集時
新規

R 8 当初
募集時
新規

R 8 当初
募集時
新規

R 8 当初
募集時
新規

R 8 当初
募集時
更新

令和８年度外国人材の受入れ・共生のための地域日本語教育推進事業（地域日本語教育の総合的な体制づくり推進事業）Q＆A				
No.	種別	カテゴリ	質問	回答
1-30	応募・申請関連	交付決定後 (計画変更)	間接補助先が未定でしたが、予算規模が判明していたため、予定額で交付決定を受けました。その後、間接補助事業の金額規模が確定し、交付決定金額を上回ることが分かりました。増額の変更申請を行うことは可能でしょうか。	手続き上は、本事業の予算額に余剰があれば検討の余地はありますが、その場合、審査を経て決定を行います。ただし、近年は、応募総額が予算額を超過しており、 国庫補助額 増額の変更申請は受け付けていません。
1-31	応募・申請関連	交付決定後 (実績報告)	国庫補助額が、本事業の予算の範囲内で調整された上での交付となる場合、実績報告の補助対象経費にその調整割合を乗じた金額が最終的な国庫補助額の上限となるのでしょうか。	なりません。 国庫補助額 の上限は、交付決定時の 国庫補助額（通知された交付決定額） によるものとなります。 実績報告における補助対象経費に交付決定時の調整割合を乗じて算定するものではありません。
1-32	応募・申請関連	交付決定後 (実績報告)	補助対象経費に関して、提出しなければならない支出証拠書類は具体的にどのようなものがありますか。	本事業活用団体に求める必要支出証拠書類は、その費目により異なります。 例えば、地域における日本語教室の講師に支払う諸謝金については、①謝金単価が分かる書類（例：諸謝金単価基準表等）②従事の実績が分かる書類（例：業務日誌、作業日報、出席簿等）③発生した謝金額がわかる書類（例：謝金の計算書等）④支払い実績が分かる書類（例：銀行振り込み受領書、領収書、支払いのための会計伝票等）を支出証拠書類として提出いただく必要があります。 前述の通り、この支出証拠書類は費目により異なりますが、上記④はほとんどの費目に該当する書類として、提出をお願いしております。 いずれも本事業に使用されたことが明確に確認できる書類をご準備いただくことになっております。内訳や使用不明の経費は認められませんので、ご注意ください。 なお、各費目ごとに定められている必要支出証拠書類の詳細については、本事業活用団体に秋ごろに配布予定の「実績報告等実施要領」に記載します。
1-33	応募・申請関連	交付決定後 (実績報告)	補助事業者及び間接補助団体が「補助金」を交付する場合、その交付先から取りまとめる証拠書類は、当該事業者の規定に基づくものでしょうか。それとも、本事業において提出が必要と定められた証拠書類を交付先から提出いただく必要があるでしょうか。	補助金交付先から取りまとめる各費目証拠書類は、交付者となる事業者の規定に基づくもので問題ありません。また、交付先に係る各費目の証拠書類を事務局へ提出する必要はありません。当該団体において適切に保管してください。
1-34	応募・申請関連	交付決定後 (実績報告)	委託費が契約額と決算額で異なった場合は、どのように報告をすれば良いのですか。	変更契約書や戻入処理をしたことが分かる書類等、決算額と一致する証憑書類を実績報告書類とともに提出してください。なお、補助対象経費が交付申請時から20%以上増額又は減額する場合は、事前に計画変更承認申請書の提出が必要となりますので御留意ください。
1-35	応募・申請関連	交付決定後 (実績報告)	事業の成果物として何を提出すれば良いか教えてください。	事業終了後は、指定する書式に取組の結果と成果を記載して提出いただきます。地域の実態調査及び地域日本語教育の総合的な推進計画策定を実施される場合については、作成されたものや日本語教育に関する基本方針を電子データで提出いただきます。
1-36	応募・申請関連	交付決定後 (実績報告)	間接補助金を交付している場合、補助事業者が受ける国庫補助金額および各間接補助事業者に交付する間接補助金の最終的な金額は、補助事業者において決定することで差し支えないでしょうか。	最終的な事業の国庫補助額が交付決定の際に示された額の範囲内であり、各間接補助事業においても補助事業者によって示された間接補助要綱や当初の交付決定の際に示された国庫補助額の範囲内となっていれば、文部科学省としては特に指摘は行いません。補助事業者と間接補助事業者の間で発生する適宜計画変更等の手続きを行っていただきますようお願いいたします。なお、その場合も本事業補助率の上限を上回ることが無いようご注意ください。
1-37	応募・申請関連	交付決定後 (実績報告)	補助対象外経費は様式４（事業者別決算書）への記載は必要でしょうか。	基本的に、補助対象外経費は様式４（事業者別決算書）への記載は不要です。 ただし、委託等に含まれており、補助対象経費との切り分けが明確にできない場合は、契約金全額が分かるよう、補助対象経費と補助対象外経費に分けて記載してください
1-38	応募・申請関連	交付決定後 (実績報告)	様式４（事業者別決算書）、様式５（委託内訳書）の「補助対象外」の欄はどのような場合に使用しますか。	補助事業者の事情や委託事業に含まれているため除外することが困難な場合に、募集案内に記載されている「補助対象とならない取組」に係る経費や、「補助対象とならない経費」に該当する経費について○をつけていただき、総額からは排除する目的で設けられたものです。なお、原則としてこの補助事業に計上しないものは、記載しない方針で結構です。
1-39	応募・申請関連	交付決定後 (実績報告)	実績報告時には所定の支出証拠書類が求められていますが、その名称に合致するものがない場合は類似のものを提出することは可能でしょうか。	可能です。
1-40	応募・申請関連	交付決定後 (実績報告)	間接補助事業の実績報告についてお尋ねします。県では事務手続き上、間接補助事業者からの実績報告に関わる書類の提出期限を、交付決定期間末日である３月31日より前の３月15日と定めています。ただし、一部の事業（日本語教室等）は３月31日まで実施される場合があります。この状況に対応するため、3月16日以降の実施分は、県が定めた提出期限を超えても受け付けることし、交付決定期間末日に間に合うように履行確認と支払を行うということでもいいでしょうか。	御認識のとりの運用でかまいません。支払が交付決定期間末日まで行われているということが重要と認識しています。
1-41	応募・申請関連	交付決定後 (再確定)	県で行った額の確定手続きを、国の額の確定後に、修正することは可能ですか。たとえば、監査を行った際に市町村分の経費の中に対象外経費が見つかった場合などは、どのように申請するのでしょうか。	国は、補助事業者が間接補助事業者に対して行った額の確定後でないとの額の確定ができませんので、対象外経費が見つかった場合は、間接補助事業者と補助事業者の間で再度額の確定を行った後、関係資料を差替え、国と補助事業者の間で額の確定を行うことになります。このような場合まずは事務局にお知らせください。

R 8 当初
募集時
更新

7 /28
新規

7 /28
新規

7 /28
更新

R 8 当初
募集時
新規

R 8 当初
募集時
新規

R 8 当初
募集時
新規

R 8 当初
募集時
新規

令和８年度外国人材の受入れ・共生のための地域日本語教育推進事業（地域日本語教育の総合的な体制づくり推進事業）Q＆A				
No.	種別	カテゴリ	質問	回答
1-42	応募・申請関連	ウクライナ避難民への日本語教育	ウクライナ避難民の受入れについて、今後受入れやニーズがあった場合、予算の範囲内で実施したいと思います。この場合、手続きは必要でしょうか。	はい、予算の範囲内であっても、計画変更の手続きが必要となります。ウクライナ避難民への日本語教育の実施計画が具体的になった時点で、相談してください。
1-43	応募・申請関連	他省庁の関連する他事業	補助事業者の取組について、他省庁等の補助金・交付金等と重複して申し込みを行ってもいいですか。	募集時期や採択時期が重なっている等でやむを得ない場合、併願することは可能です。ただし、 同じ事業内容 で双方採択された場合には、どちらか一方を選択してください。（補助金等を組み合わせて事業を行うことは認められません。） また、併願する場合は事務局までお知らせいただけますと幸いです。
1-44	応募・申請関連	文部科学省の関連する他事業	文部科学省の他の事業に応募しました。募集案内においては、「重複する地域や内容を含む場合、採択に至らない、あるいは重複を除いて実施計画立案を」と記載されています。重複しない場合は、両事業で採択される可能性があるという理解でいいのでしょうか。	はい。事業内容に重複がない場合や、同じ内容でも実施地域が明確に異なる場合は、本事業でも採択される可能性があります。同時に応募されている事業の内容と本事業に応募された内容を拝見し、判断します。 併願する場合は事務局までお知らせいただけますと幸いです。
1-45	応募・申請関連	文部科学省の関連する他事業	市町村の申し込みについて、国の「地域日本語教育スタートアッププログラム」と、この事業の中の間接補助事業に両方応募ができますか。	募集時期や採択時期が重なっている等でやむを得ない場合、併願することは可能です。ただし、 同じ事業内容 で双方採択された場合には、どちらか一方を選択してください。
1-46	応募・申請関連	文部科学省の関連する他事業	現在、国の「地域日本語教育スタートアッププログラム」を活用している市町村です。県が体制づくり推進事業を行っているので、３年の支援が終了した後、間接補助事業者としてこの事業を活用したいと思っています。その際は「地域日本語教育スタートアッププログラム」と同じ方向性で事業を行っていいですか。	国の他事業を活用した団体であっても、本事業の趣旨を踏まえた日本語教育体制を築く上で必要であれば、事業に含めることは可能です。なお、事業の方向性等については、補助事業者である県と間接補助事業者になり得る市町村の間で御相談の上、応募ください。
1-47	応募・申請関連	その他	本事業の一環で取組等を行う際には、ポスター、チラシ、作成する教材、報告書、発表資料、ホームページ等に事業名や文部科学省ロゴマークを表示するように努めることとされているかと思いますが、表示することが難しい媒体があります。この場合、表示のない媒体についても、当該経費を本事業の経費として計上することは可能でしょうか。	事業名、ロゴマークの表示につきましては、可能な範囲でご対応いただくようお願いしておりますが、あくまで任意であり、表示が困難な場合には無理に記載する必要はございません。また、事業名の表示がないことを理由に、当該経費が本事業の対象外と判断されることはありません。
2-1	実施体制関連	総合調整会議	総合調整会議とはどのような役割で、構成員はどのようなものでしょうか。	当該地域の日本語教育の関係者や外部有識者を構成員とする会議で、実施団体や総括コーディネーターに意見を述べたり、関係者間の意見調整や情報共有を行うための会議です。構成員の候補としては、大学の研究者や日本語教育機関、日本語教育関係団体、企業関係団体、労働関係団体、外国人支援関係団体、域内市区町村等の代表者、外国人当事者などが考えられます。
2-2	実施体制関連	総合調整会議	本事業に応募するにあたり、総合調整会議の設置が必須になっていますが、構成メンバーの属性、人数等の規模について制限、条件等がありますか。	都道府県・政令指定都市の規模や事業の内容によっても変わりますので、一概には言えません。ただし、上記２－１における総合調整会議での構成員となることを想定しています。
2-3	実施体制関連	コーディネーター	総括コーディネーターと地域日本語教育コーディネーターの違いは何ですか。	地域日本語教育コーディネーターは、日本語教育の現場で日本語教育プログラムの策定・教室運営・改善を行ったり、日本語教師や日本語学習支援者に対する指導・助言を行うほか、多様な機関との連携・協力を担う者を指し、特に行政や地域との関係機関等との連携の下、日本語教育プログラムの編成及び実践に携わることを期待しています。 地域日本語教育コーディネーターの役割については、平成31年３月に文化審議会国語分科会が取りまとめた「日本語教育人材の養成・研修の在り方について（報告）改定版」（P19～20）で説明されていますので、御参照ください。 総括コーディネーターは、これら複数の地域日本語教育コーディネーターと連絡を取りながら、域内全体の司令塔の役割を担います。具体的には、推進計画の策定や見直し、その実施状況の把握、他の行政分野や関係者との調整、各地域への指導・助言などを想定しています。 総括コーディネーターの役割については、令和４年11月に文化審議会国語分科会が取りまとめた「地域における日本語教育の在り方について（報告）」（P30，P71）に説明されていますので、御参照ください。
2-4	実施体制関連	コーディネーター	総括コーディネーターや地域日本語教育コーディネーターは、補助事業者の職員である必要がありますか。	ありません。ただし、令和４年11月に文化審議会国語分科会が取りまとめた「地域における日本語教育の在り方について（報告）」（P71）では、当該コーディネーターの専任が望ましいとされています。
2-5	実施体制関連	コーディネーター	総括コーディネーターが長期不在あるいは減員となる場合はどうすればよいでしょうか。	事業に支障のないように代理を立てるなど対策を講じて御対応ください。
2-6	実施体制関連	コーディネーター	総括コーディネーターが、地域日本語教育コーディネーターを兼務することは可能ですか。	可能です。
2-7	実施体制関連	コーディネーター	総括コーディネーター、地域日本語教育コーディネーターの設置に関して人数制限はありますか。	ありません。
2-8	実施体制関連	コーディネーター	総括コーディネーター、地域日本語教育コーディネーターの選任は選考を行う必要はありますか。	本事業においては、必要はありません。ただし、専門性を見極めるために書類選考や面接を通じて選考すること自体には問題がありませんので、必要があれば実施していただいて構いません。

7/28
更新

7/28
更新

7/28
更新

R8当初
募集時
新規

No.	種別	カテゴリ	質問	回答
2-9	実施体制関連	コーディネーター	総括コーディネーター、地域日本語教育コーディネーターにはどのような方が適任だと考えられますか。	総括コーディネーターは、日本語教育の方針の決定や、広い視点で事業の対象地域の日本語教育を促進する役割を担います。地域日本語教育コーディネーターは、県内のそれぞれの地域においてニーズを把握する役割を担っています。どの立場についても日本語教育の専門性だけでなく、コーディネーターとしての調整能力が求められると考えます。また、総括コーディネーターは域内全域、地域日本語教育コーディネーターは担当地域における連絡調整・巡回等を行うことから、当該地域について知見がある、又は日常的に通勤が可能な方が適当と考えられます。ただし、地域の実情によってどのような方が適任かは変わってきますので、総合的に判断するようにしてください。
2-10	実施体制関連	コーディネーター	総括コーディネーター、地域日本語教育コーディネーターの選定要件はありますか。また、国の地域日本語教育コーディネーター研修を受けた人を設置する必要がありますか。	選定要件はありません。また、国で実施している地域日本語教育コーディネーター研修を受けていない方を選任していただいても構いません。
2-11	実施体制関連	コーディネーター	地域日本語教育コーディネーターは、域内全ての市区町村に配置する必要がありますか。	市区町村に全てに配置することが難しい場合は、モデル地域とする市区町村に設置する、域内を複数ブロックに分けて設置するなどの方法が考えられます。各都道府県・政令指定都市の市区町村数や在住外国人数等の状況によって、必要数を検討し配置することが望まれます。
2-12	実施体制関連	コーディネーター	コーディネーター等の雇用契約は、毎年度事業実施期間に合わせて雇用契約を締結しなければいけないのでしょうか。	既に雇用されている職員が業務に従事する場合もあり、雇用契約については、通知による事業開始日前に締結されていても補助対象経費とすることができます。ただし、補助対象となるのは、補助事業実施期間に発生した経費です。また、本事業以外の業務にも従事している場合は、本事業に従事した分のみ補助対象経費となります。Q 4 - 9 ～10も御確認ください。
2-13	実施体制関連	コーディネーター	総括コーディネーターや地域日本語教育コーディネーターが配置されている場合でも、基本的な方針を策定する場合、また、調査等行う場合は、別途、調査・基本方針コーディネーターを配置する必要はありますか。	総括コーディネーターや地域日本語教育コーディネーターが配置されている場合は、実質的な役割をこの2 者が果たすと思われることから、配置することは求めています。ただし、業務分担上、配置することを妨げるものではありません。
2-14	実施体制関連	日本語教育人材	本事業で実施する日本語教育について、日本語教師の他に補助者を活用することは可能ですか。	可能です。平成31年3 月に文化審議会国語分科会が取りまとめた「日本語教育人材の養成・研修の在り方について（報告）改定版」（P 21）では、日本語教師と日本語学習支援者という役割を位置付けています。また、日本語教師と日本語学習支援者が連携して日本語教育を実施する体制についても示しています（P 124）。そのため、日本語教育の専門性を持つ日本語教師と、地域の情報に詳しいあるいは学習者をサポートする日本語学習支援者が、協力して日本語教育を実施する形を推奨しています。
2-15	実施体制関連	日本語教育人材	ボランティア講師のスキルアップ研修等、日本語教育関連の研修講師は、必ず日本語教育の専門家である必要がありますか。	日本語教育に関わる研修講師については、日本語教育の専門家が望ましい側面はあるものの、在留管理制度や多文化共生施策等の関連分野の講義内容も含まれることは十分にあり得ることから、必須条件とはしておらず、研修目的を鑑み、講師として適した人材であれば、必ずしも日本語教育の専門家でなくても問題ありません。 ただし、間接補助事業者の場合は、補助事業者が独自の目的を設定することは十分に考えられることから、補助事業者とよく協議してください。
2-16	実施体制関連	委託契約	地方公共団体が申請者となり、地域国際化協会に委託しようと考えています。委託先が地域の日本語教室に再委託することは可能でしょうか。また、委託先が補助金を交付している場合、その補助金交付額を補助対象経費に含めることはできますか。	再委託することは可能です。委託先が交付している補助金を補助対象経費に含めることはできません。
2-17	実施体制関連	委託契約	本事業で実施する日本語教育の全てを域内の大学や日本語学校に委託したいと考えていますが、可能ですか。	可能です。本事業では、申請者の域内において、複数地域での日本語教育を実施することを求めています。その全ての日本語教育の実施者が同一でも構いません。ただし、その際には日本語教育の実施の対象となる市区町村と連携するようにしてください。
2-18	実施体制関連	企業連携	就労者や企業を対象とする取組を行うことを考えています。取組内容を検討する上で注意すべきことはありますか。	「日本語教育の推進に関する法律」に位置付けられた「事業主の責務」に基づき、就労者や企業を対象とする取組を計画に含む団体においては、自団体における役割等を確認し、事業主の責務を推進したり、啓発したりするような取組を促進してください。企業等に対して日本語教師を派遣する、企業内での日本語教育を行う等の直接的な事業実施は本事業の「対象とならない取組」となる可能性がありますので慎重に検討を行ってください。
3-1	事業内容関連	アドバイザーの招聘	日本語教育の専門家がいない地域であるため、外部から有識者を招聘して「アドバイザー」として助言・指導をしてもらおうと思っています。本事業の対象となりますか。なお、有識者の紹介は可能ですか。	対象となります。謝金・旅費も支払いが可能です。なお、アドバイザーの選任については「地域日本語教育スタートアッププログラム」の地域日本語教育アドバイザーの一覧を参考にいただくことができます。 https://www.mext.go.jp/content/20250610-mxt_nihongo01_000039682_05.pdf
3-2	事業内容関連	基本的な方針	日本語教育に関する調査と基本方針策定を行う際には、外国人児童生徒を対象とする日本語教育や留学生に対する日本語教育までカバーする必要があるでしょうか。	「日本語教育の推進に関する施策を総合的かつ効果的に推進するための基本的な方針」（国の基本方針）は、「地域における日本語教育」のほか、「幼児・児童・生徒等に対する日本語教育」「被用者に対する日本語教育」「留学生に対する日本語教育」についても含むものとなっています。本事業においては、作成する基本方針に「地域における日本語教育」を含むことを前提として、それ以外の分野の日本語教育についても域内の現状・課題に関する議論を行い、内容として含むことを認めています。
3-3	事業内容関連	基本的な方針	日本語教育の基本方針策定等の段階での市区町村の連携、協力とは、何を想定されていますか。	調査に協力してもらう、基本方針策定の過程で市区町村に意見を聞く、県民の意見を聞くためのタウンミーティングを開催するために協力してもらうなどの取組が想定されます。

7/28
更新

7/28
リンク
更新

No.	種別	カテゴリ	質問	回答
3-4	事業内容関連	取組範囲	応募者となる地方公共団体の行政区域外での事業も補助対象になりますか。	原則、応募者の行政区域内で行う取組が補助対象となります。 ただし、複数の地方公共団体が連携し広域で日本語教育を展開する等、合理的な理由があれば域外の取組を補助対象とすることもできると考えています。事務局までご相談ください。
3-5	事業内容関連	取組範囲	外国人就労者の生活と就業場所は複数市町村にまたがる場合があるので、仮に、補助の要望が上がってきている隣接するA市、B町がそれぞれ日本語教育事業を実施すると事業効率が悪いと考えますがどうでしょうか。	複数市町村等が連携・協力して地域の日本語教育事業に取り組めるように、協議会・組合方式も認めています。また、その場合、就労者の受入企業等から協賛金などの提供を受け入れやすくなると思います。
3-6	事業内容関連	取組内容	広域での総合的な体制づくり②－2－2の地域日本語教育コーディネーターの候補者育成について、空白地域や専門家の派遣希望がある地域において助言活動を行うことのできる人材を募集し、派遣することを計画しています。これをもって、地域日本語教育コーディネーターを育成したということでしょうか。	アドバイス業務は地域日本語教育コーディネーターの活動の一環ではありますが、この業務のみを行う人材を育成されても要件を満たすとはいえません。ただし、育成段階ということで、段階的に育成に取り組むということはありません。よって、当初はアドバイザーとして募集しても構いませんが、募集の際には、地域日本語教育コーディネーターとして将来的な活動が想定されることを記載するなど、数年先を見据えながら募集・育成を行ってください。
3-7	事業内容関連	取組内容	「（２）地域の日本語教育水準の維持向上 重点項目⑦地域日本語教育の実施」と（３）都道府県等を通じた市区町村等が行う日本語教育への支援」がありますが、国としてどのような想定をしているのでしょうか。	広域での総合的な体制づくりという観点から、都道府県・政令指定都市が実施する地域日本語教育については域内の先導的な取組を想定しています。一方、市区町村やそれ以外の日本語教育団体を支援して実施する日本語教育としては、地域の実状に応じた実際の日本語教育（日本語教育の実施・日本語教育人材の育成等）を実施していただくことを想定しています。
3-8	事業内容関連	取組内容	「重点項目⑦地域日本語教育の実施」は、いわゆるボランティアが行う日本語教室の運営のみを想定しているのでしょうか。具体例を教えてください。	本事業では、都道府県が一定の方針により実施する日本語教育の普及及び「体制の整備」に資する日本語教育を念頭に置いています。そのため、地域日本語教育をボランティアによる日本語教育のみとは捉えていません。まずはどのような体制を整備するかをお考えいただき、それに応じて地域の状況に合った日本語教育の実施を企画してください。
3-9	事業内容関連	取組内容	本事業では関係機関との連携を盛んに謳っているが、どういったものが連携となるのか。	様式1－1、1－2「3 事業の実施体制（2）本事業における連携先と連携内容」に例示したような連携先と連携内容を行うことを想定しています。
3-10	事業内容関連	取組内容	日本語教育を計画する際、回数や時間数はどのように設定すべきでしょうか。また、事情により少ない回数・時間数でしか実施ができない場合は、どうしたらよいでしょうか。	本事業が言語の習得を促進する取組を含むことから、一定の回数や学習時間数は効果を上げるために必要不可欠と考えています。どのような目的で実施されるものか十分に検討した上で、回数・時間数等を設定してください。何らかの事情により回数・時間数が少ない場合は理由を計画時に明示してください。
3-11	事業内容関連	取組内容 (やさしい日本語)	やさしい日本語の研修を盛り込むことは可能でしょうか。	⑨地域日本語教育の効果を高めるための取組において実施が可能と考えられます。ただし、本事業は地域日本語教育の体制を整備することが目的であることから、日本語教育に対する理解を促進する目的で実施されるものに限ります。
3-12	事業内容関連	取組内容 (やさしい日本語)	やさしい日本語の普及・啓発のためのパンフレットを作成することは可能でしょうか。	⑨地域日本語教育の効果を高めるための取組において作成が可能と考えられます。ただし、本事業は地域日本語教育の体制を整備することが目的であることから、やさしい日本語そのものの普及・啓発ではなく、日本語教育に対する理解を促進する目的で作成されるものに限ります。
3-13	事業内容関連	取組内容 (生活オリエンテーション)	日本語教室において、生活オリエンテーションが実施される場合、当該日本語教室は、本事業の補助対象になりますか。	⑮その他関連する取組において実施が可能と考えられ、日本語教室は補助対象となります。また、生活オリエンテーションが、健康保険やごみの出し方等、生活に必要な日本語を学習するための情報提供を行うものであれば、補助対象となります。ただし、生活オリエンテーションが他の財源による事業の一環として行われる場合、その経費は、本事業の補助対象経費として計上できません。
3-14	事業内容関連	取組内容 (就労関連)	「特定技能」や「技能実習」の在留資格者を対象とした日本語教室開設のための予算を産業労働部局で準備していますが、取組の対象になるでしょうか。	生活に必要な日本語を学習する機会を提供するものであれば、対象となります。ただし、特定の職業に就業することを目的とする取組、特定の職業の就業者だけを対象とする取組、特定の企業等の就業者だけを対象とする取組については補助対象になりません。
3-15	事業内容関連	取組内容 (就労関連)	「特定技能」の在留資格者の増加に備え、受入企業等・登録支援機関の生活指導担当者を集めた研修会を企画しています。研修会のプログラムの中に日本語指導研修も含める予定ですが、取組の対象になるでしょうか。	生活に必要な日本語指導に関係する者への研修であれば、対象となります。文化審議会国語分科会が取りまとめた「生活Can do」には、「Ⅵ 働く」のほか、「Ⅰ 健康・安全に暮らす」「Ⅱ 住居を確保・維持する」「Ⅷ 社会の一員となる」など、就労者の日常生活・社会生活に関わる内容も含まれているので、御活用ください。
3-16	事業内容関連	取組内容 (日本語教育機関)	県内の日本語学校から、どのような要件を満たせば、国の補助を受けられるかという問い合わせがありますが、いかがでしょうか。	本事業は日本語教育機関、NPO法人、ボランティア団体など個々の日本語教育の実施者を直接支援するものではありません。都道府県・政令指定都市を軸とする地域日本語教育の総合的な体制づくりの一環として、地域における日本語教育の実施や日本語教育人材養成等の事業を支援対象とするものです。ただし、補助事業者等が個々の日本語教育実施者と連携し事業を展開することは可能と考えています。
3-17	事業内容関連	取組内容 (日本語教室)	本事業の補助金を県内の日本語教室の事業に交付する予定ですが、教室の学習者の国籍や割合など何か基準・目安のようなものはありますか。	「日本語教育の推進に関する法律（令和元年法律第48号）」第一条においては、「外国人等」とは、「日本語に通じない外国人及び日本の国籍を有する者」と定義しています。日本の国籍を有する者であっても、日本語が不自由であり、日本での生活のために日本語を学習する目的で教室に参加する方であれば問題ありません。なお、割合については不問です。
3-18	事業内容関連	取組内容 (児童・生徒)	外国人児童・生徒等に対する日本語教育も補助対象になりますか。	外国人児童・生徒等に対しても、学校の教育課程外で行われる日本語教育であれば対象になります。ただし、外国人児童・生徒等に対する他の補助制度と重複しないように調整していただく必要があります。児童・生徒を対象とした学校生活への適応指導や教科教育を目的とした取組は対象となりません。
3-19	事業内容関連	取組内容 (児童・生徒)	児童・生徒が利用できる支援メニュー（日本語教室、日本語支援サポーターによる支援などの情報）をまとめたリーフレットを作成し、学校・児童・生徒等に配布するための経費は補助対象となりますか。	児童・生徒への取組については、その目的によることにしています。その目的が、学校生活への適応指導並びにその支援又は教科教育の支援であれば不可となります。当該事業が、日本語教育に関する広報活動の一環として、児童・生徒の日常生活の日本語を学ぶ機会の提供を支援する取組であれば補助事業の対象となります。

7/28
更新

7/28
更新

No.	種別	カテゴリ	質問	回答
3-20	事業内容関連	取組内容 (対象とならない取組)	募集案内P6「5. 補助対象とならない取組（3）その他、下記の内容を含むもの①資格取得、試験受験を主たる目的とした内容」において、「主たる」という文言が追記されたましたが、取組として含んでよいのでしょうか。	本事業では中長期的な日本語教育プログラムを実施する可能性があることから、本事業における成果を外部試験で確認する目的であれば、一部試験受験のための指導等を取組に含むことは可能とします。（令和6年度～） ただし、本事業の趣旨を踏まえていない資格や試験受験の指導等については、事業の取組の一部であっても補助の対象とはなりません。
3-21	事業内容関連	取組内容 (プレスクール)	県内の市で、就学前の外国人子女等を募集して、プレスクールを開設しているところがありますが、補助対象になりますか。	一般にプレスクールは就学を目的とした取組であると認識しています。そのため、日本語教育に該当する部分を除いては対象外の取組に該当する可能性が高いです。名称の如何に関わらず内容が就学を目的にした取組である場合は補助対象とはなりません。
3-22	事業内容関連	取組内容 (夜間中学)	夜間中学において本事業を活用することは可能でしょうか。	夜間中学における取組の中で、学校の教育課程外で行われる日本語教育であれば対象になります。ただし、外国人児童・生徒等に対する他の補助制度と重複しないように調整していただく必要があります。詳細は御相談ください。
3-23	事業内容関連	取組内容 (交流活動等)	外国人材の受入れ・共生のためには、教室で外国人に日本語を教えるだけではなく、地域の人々との交流が大切だと考えますが、どうでしょうか。	日本語教育に付随して実施される地元の人々との交流活動や文化理解のための取組も補助対象としています。具体的には、地域行事への参加などを想定していますが、日本語学習を通じて地域住民との交流、異文化理解が進展し、外国人住民に地域への愛着が芽生えるような取組が実施されることを期待しています。
3-24	事業内容関連	基本的な方針	基本的な方針の作成について、調査が終わっている場合は、作成するのみでよいでしょうか。また、複数年度で行ってもよいでしょうか。	他事業等で、既に類似の調査等が終わり、さらなる調査が必要ない場合は、調査を除く総合調整会議と基本的な方針の策定を行うなど、状況に応じて選択してください。ただし、この場合においても、調査・基本方針策定コーディネーターは必須です。この場合、「（1）広域での総合的な体制づくり③日本語教育に関する基本的な方針に必要な地域の実態調査、基本的な方針の作成や改定」の欄には、「令和〇〇年に××調査を実施済、その内容は…」などと、調査が終わっていることを記載ください。また、複数年度にわたって行っても構いません。
3-25	事業内容関連	「生活Can do」を用いた「生活」に関する日本語教育プログラムの提供を目的とした取組	「生活」に関する日本語教育プログラムを提供するために必要な調査等とは、具体的にどのようなものですか。	外国人の日本語レベルの調査や、生活Can doの中で必要となるものの調査など、カリキュラム立案において必要な情報を集めることになることが想定されます。日本語教師やコーディネーター等に御相談いただき、企画・立案してください。
3-26	事業内容関連	「生活Can do」を用いた「生活」に関する日本語教育プログラムの提供を目的とした取組	日本語教育プログラムの開発・編成を行えば、試行を行わなくてもよいですか。また、日本語教育プログラムの「開発・編成・試行」は、必ず複数年で行う必要がありますか。	開発・編成と試行が求められますので、1年以内で行うのは事実上困難かと思います。（ただし、これまでの取組状況により、1年で終わる目途が立っているといった場合は、御相談ください。）
3-27	事業内容関連	「生活Can do」を用いた「生活」に関する日本語教育プログラムの提供を目的とした取組	計画1年目は、調査や計画の策定を行う予定です。この場合でも、1年目から補助率加算の対象となりますか。	審査の際は、3年間の計画を確認しますので、1年目が調査や計画の策定のみであっても、2年目以降にプログラムの開発・編成・試行が計画されていれば、対象となります。
3-28	事業内容関連	「生活Can do」を用いた「生活」に関する日本語教育プログラムの提供を目的とした取組	日本語教育プログラムの本格実施まで、3年以上かかる計画を立ててもよいでしょうか。	3年以上かかる計画を立ててもかまいませんが、補助対象経費の3分の2の対象となるのは、連続した3年間になります。（補助事業者が、令和6年から4年間の計画を立案し、令和10年度本格実施予定であれば、令和6年度から令和8年度か令和7年度から令和9年度が補助率調整の対象となります。どちらを選択するかは、補助事業者が決定できます。）
3-29	事業内容関連	「生活Can do」を用いた「生活」に関する日本語教育プログラムの提供を目的とした取組	到達レベルにおける学習時間の下限について、時間数の下限は短くならないのでしょうか。また、例えばA1を50時間、A2を120時間、B1を180時間として、トータル350時間とするのはどうですか。	提示している時間数は、各レベルに到達するのに必要となる教育の時間数です。各レベルで示された時間数以下のカリキュラムでは各レベルに到達するのに不十分であると認識しています。そのため、カリキュラム整備の観点から、それ以上の時間数を求めています。ただし、オンラインやオンデマンドでの学習時間についてもカリキュラムの時間数に含めることは可能です。
3-30	事業内容関連	「生活Can do」を用いた「生活」に関する日本語教育プログラムの提供を目的とした取組	到達レベルにおける学習時間の下限について、募集案内（P10）の記載を踏まえて、授業時間のみならず、自学自習時間を含むものと理解してよいでしょうか。	ここで自学自習と呼ばれているものがカリキュラムとして位置付けられていれば、含むことは可能です。例えば、通信教育やe ラーニングを含むことは可能と考えています。ただし、それが権利上適切に活用されていることや、カリキュラムに含むと言う観点から学習管理や学習効果の確認が行われるものであるという前提は求められます。（つまり、学習者が自主的に行う学習については含むことはできません。）
3-31	事業内容関連	参考資料・教材等	標準的なカリキュラム案と生活Can doは、どちらを使えばよいでしょうか。	「日本語教育の参照枠」の考え方をもとに、標準的なカリキュラム案を改定したものが「生活Can do」です。「生活Can do」は、日本語教育の実施や人材の養成・研修、また日本語教育のカリキュラム、教材作成など幅広く活用が可能です。本事業で日本語教育のカリキュラムについて検討する際には、日本語教育の専門性を持つ方と一緒に会議で分析するなど、活用に努めてください。
3-32	事業内容関連	参考資料・教材等	I C Tを活用した教材開発を検討しています。参考にしたいので、国で開発したI C Tを活用した日本語学習教材について教えてください。	「生活者としての外国人」のための日本語学習サイト「つながるひろがる にほんごでのくらし」という名称のサイトを令和2年6月に公開しました。標準的なカリキュラム案の中から生活上の行為を選び、日常的によく日本語を使う場面に応じた動画とそれに応じた語彙を紹介し、学習できるような構成としました。1場面当たり30秒から1分程度の会話場面の動画と3分程度の文法説明の動画がセットになっています。動画による文法説明を聞いて、会話場面での会話や文法、仕組みを知り学びにつなげるという構造になっています。毎年内容を追加し、今後「生活Can do」にも対応予定としていますので、ぜひ御活用ください。
3-33	事業内容関連	参考資料・教材等	学習者の日本語能力を測りたいと思います。参考にしたいので、国で開発した、日本語能力を自己評価できるツールについて教えてください。	日本語学習者が簡易に日本語能力を自己評価できるツール「にほんご チェック！」を開発・公開しました。国内外の日本語学習者を対象とし、ウェブ上のシステムで表示されるCan doの言語活動がどの程度できるかを答えていくことで、自身の日本語能力を簡易に判定し、その結果を日本語学習の目標設定に役立て、自律的な学習を促すことが目的のツールです。 学習者と学習支援者が一緒に使用することもできますので、ぜひ御活用ください。

No.	種別	カテゴリ	質問	回答
3-34	事業内容関連	評価指標	事業の評価指標の設定方法はどのようにすることが適切でしょうか。	本事業は、体制整備を広域に広げていくことが趣旨となっています。そのため、事業の評価としては、体制整備がどの程度進められているかを測ることが求められると考えています。そのため、自身で設定した目的・目標を参考に、それが達成されているかという観点で設定してください。（事業目的によりますが、取組の参加人数・教室開催数等の設定は、目的の達成状況の測定に適さないことが多いです。） 例えば、在留外国人が100,000人いる地域において40人のクラスを開講することが適当であるか、といった観点での検討が必要です。一方で、40人のクラス開講は通過点であり、中長期的には別の発展がある、ということはあろうかと思われませんが、事業の目的をいかに達成していくかという視点で計画及び評価指標を、 定量評価・定性評価の両面から適切に設定 いただきたいと考えています。
4-1	補助対象経費関連	補助金の額	事業の収入の中に、自己収入（事業収入や寄付金など）がある場合の補助金の額の算定方法を教えてください。	収入の内訳に自己収入があるか否かにかかわらず、実際に本事業のために支出した補助対象経費の額の2分の1が補助金の限度額となります。 ただし、自己収入額が補助対象経費の2分の1を超える場合は、「募集案内7．補助金の額」に記載の積算方法により算出した額が補助金の限度額となります。
4-2	補助対象経費関連	補助金の額	自己収入と補助対象外経費がある場合、自己収入は補助対象経費と補助対象外経費のどちらから充当すべきでしょうか。	自己収入とする財源の目的によって考え方が異なります。本事業によって発生した受講料等であれば、本事業全体に還元されるべき自己収入となり、対象外経費のみへの充当は適切ではありませんが、本事業を含む貴団体への活動に対する補助金や助成金等であれば補助対象外経費のみへの充当は可能かと考えられます。
4-3	補助対象経費関連	負担金	事業を実施するに当たって協議会を組織する場合、事業に必要な経費を協議会へ負担金として給付することは認められますか。	認められます。補助事業者である地方公共団体は、協議会に事業の全部又は一部を実施させる場合、その経費の全部又は一部を補助又は負担することができます。
4-4	補助対象経費関連	委託契約	地域の実態調査及び地域日本語教育の総合的な推進計画策定について、日本語教育のニーズ調査や報告書執筆を大学の研究室など法人格を有しない団体に委託することは可能ですか。	可能です。ただし、代表者、所在地、構成員、会計機能を有することなどの項目を定款、規約などの書類によって確認できるという要件等を満たす必要があります。大学の場合、大学の教員・研究室で事業経費の管理が十分にできない場合は、研究室ではなく大学と調査委託契約を結ぶことが適当と考えられます。
4-5	補助対象経費関連	委託契約	再委託費は補助の対象となりますか。	対象となります。100万円以上の再委託を行う場合は、委託と同様に再委託の内訳を実施計画書と一緒に提出してください。ただし、再委託費については、委託費の一般管理費の算出の根拠から除いてください。
4-6	補助対象経費関連	委託契約	現在、外郭団体に日本語教育を含む事業を委託しています。当該委託には日本語教育以外の業務を含んでいますが、補助対象とできますか。	委託事業の中で、本事業の趣旨にかなう部分を業務計画書等の契約内容の中で明確に区分し、かつ経費上も区分することができれば計上可能です（なお、これは、委託に限らず、間接補助、補助金・負担金・分担金・交付金、指定管理等においても同様です）。
4-7	補助対象経費関連	委託契約	100万円以上の補助金・交付金や100万円以上の委託費の内訳書はどの程度まで明らかにする必要がありますか。	「委託費一式」ではなく、費目ごとに各支払単位で明らかにするようにしてください。再委託についても、費目がいくつかに分かれているものは、費目ごと明らかにする必要があります。
4-8	補助対象経費関連	委託契約	委託事業を実施する予定ですが、一般管理費は文部科学省で使用している委託事業費10%以下という規定が適応されますか。	委託事業は、補助事業者・間接補助事業者の事業の中で実施されるものであり、各事業における規定等に拠って算定してください。なお、規定がない場合には、 委託元における通常の運用によることとします。ただし、その場合はその運用が妥当である旨の説明を求めます。
4-9	補助対象経費関連	人件費	総括コーディネーターおよび地域日本語教育コーディネーターの人件費も助成対象経費となっていますが、地域国際化協会の正規職員（地域国際化協会が雇用（人件費を負担）しているもの）を総括コーディネーターにする場合は、何をもって人件費として算出すればいいですか。	本事業実施のための日本語教育の担当者として他の財源との切り分けができるようであれば、当該職員の給与及び付帯経費を以って、人件費としてください。また、切り分けが難しい場合は、当該職員に対する人件費を計上しないということもあり得ます。
4-10	補助対象経費関連	人件費	既に雇用されている月給制の正規職員が本事業の一部を行う予定です。人件費はどのように積算したらよいでしょうか。	原則として時間単価×勤務時間数にて積算してください。時間単価算出に当たっては、当該職員の基本給、法定福利費（社会保険料、雇用保険料等）及び諸手当（通勤手当、期末手当等）の直近の年間支給額を年間勤務時間数で除して計算してください。 もし、当該事業者が公表又は実際に使用している人件費規程等が存在する場合、すなわち、①当該規程等が一般公表されている、②他の官公庁（国立大学法人、独立行政法人、地方独立行政法人を含む）で当該単価での受託実績がある、③官公庁以外で当該単価での複数の受託実績がある、のいずれかの条件を満たすものであれば、同規程等に基づく単価の使用を妨げるものではありません。
4-11	補助対象経費関連	人件費	人件費の単価や補助対象経費総額に占める割合に上限はありますか。	人件費の単価等の上限は設けませんが、人件費を支出する対象者の能力、経験や事業の規模等を考慮し、社会通念上妥当な単価を設定してください。
4-12	補助対象経費関連	人件費	労働保険料は、年間法定福利費に該当するため、人件費の算定に含んでもよろしいでしょうか。	御認識のとおり、労働保険料は、年間法定福利費に該当するため含んで算定していただけます。
4-13	補助対象経費関連	人件費、謝金	コーディネーター・日本語教師への指導の対価はどのような基準で設定すればよいでしょうか。	コーディネーター、日本語指導など、それぞれの業務や従事する者が有する専門性に応じ、適切な対価の設定を行うことが望まれます。その際には、自団体における謝金規定を確認していただくことはもちろんのこと、近隣自治体が設定している条件についても参考にしてください。
4-14	補助対象経費関連	諸謝金	日本語指導謝金を支払う対象者に条件はありますか。	特に条件はありません。日本語教育に関する専門性に加えて、経験等を考慮して支払うことも考えられます。ただし、日本語指導に関わらず、本事業に関連する業務を依頼する際には、その業務を担う専門性や経験を有する方を選任し、その方の専門性や経験に応じた謝金を支払ってください。

7/28
更新

7/28
新規

R 8 当初
募集時
更新

R 8 当初
募集時
更新

7/28
更新

R 8 当初
募集時
新規

令和８年度外国人材の受入れ・共生のための地域日本語教育推進事業（地域日本語教育の総合的な体制づくり推進事業）Q&A				
No.	種別	カテゴリ	質問	回答
4-15	補助対象経費関連	諸謝金	文部科学省から参考として、諸謝金参考単価表が示されていますが、こちらにない業務に対する謝金は計上できないのでしょうか	当省から示している参考単価表はあくまで参考として提示しているものであり、原則としては、各事業者等における謝金規定を使用していただきます。また、規定がない場合も、組織内において協議の上定めることも可能と考えています。当該参考単価表はこういった場合に御活用ください。
4-16	補助対象経費関連	諸謝金	総括コーディネーターと総合調整会議の委員を兼務する場合、謝金などの支払いについて気を付けることはありますか。	それぞれの立場での業務内容を依頼し、支払や計上は業務内容ごとに明確に区分されるよう留意してください。また、他の立場でも同様のケースがあるかと思いますが、ご注意ください。
4-17	補助対象経費関連	諸謝金／旅費・交通費	日本語教育の先進地に本事業の一環として視察に行くための謝金・旅費は補助対象経費となりますか。	認められます。ただし、謝金を支払う場合は、給与との重複がないようにしてください。
4-18	補助対象経費関連	諸謝金／旅費・交通費	総括コーディネーターや地域日本語教育コーディネーターが、県内外の日本語教育に関する研修に参加するための受講料や旅費は補助対象経費として認められますか。	総括コーディネーターや地域日本語教育コーディネーター等、本事業で中心的な役割を担う者に限って認められます。ただし、本事業の趣旨である「地域日本語教育の総合的な体制づくり」に資する研修（国が開催している地域日本語教育コーディネーター研修等）への参加に限ります。例えば、日本語教師養成講座（420時間）の受講など、職務上の能力向上の範囲を超えているものについては、受講料・旅費共に認められません。なお、謝金の支給は認められません。
4-19	補助対象経費関連	諸謝金／旅費・交通費	謝金の支払いについて、講演中の時間以外に、講演の前の段取りの確認の時間や、講演後の質疑への対応やアフターフォローなどの時間も謝金として認められますか。	講義時間（講義終了後の質疑対応やアフターフォローを含む）に対しての謝金は認められます。また、軽微な事項を打ち合わせるものを会議としては認められませんが、原稿の執筆のための謝金又は教室、講座若しくは研修等運営のための会議や企画活動など明確に業務が発生するものは、謝金の対象となります。
4-20	補助対象経費関連	旅費・交通費	この事業では旅費・交通費について、公共交通機関の使用が原則とされていますが、職員が自動車で出張し、高速道路を利用した場合、その料金は対象となりますか。	地域の実情として、出張の移動手段が自動車使用が主である、高速道路を使用することが一般的であり、各補助事業者等において規定等でもそれらに係る経費執行が位置付けられている場合は認められます。規定等を御提出ください。
4-21	補助対象経費関連	旅費・交通費	出張を複数の目的・訪問先で組み合わせて実施する場合、本事業の目的に係る経費だけを補助対象として申請することは可能ですか。	旅行命令簿などで本事業の用務と別用務との区別が可能であれば認められます。分け方に迷う場合は御相談ください。
4-22	補助対象経費関連	旅費・交通費	遠方において本事業に関わる会議があります。翌日に別事業の会議に出席をする場合、旅費・交通費の取扱いはどうにすべきでしょうか。他の財源による支出は認められますか。	御提示の場合に、往復交通費は翌日の用務がなくても発生する経費であるため、計上可能です。ただし、宿泊費、翌日の日当及び宿泊先までの交通費等は翌日の用務がなければ発生しないため、本事業への計上は不可となります。なお、何らかの事情で他財源による支出を行うということは問題ございません。こうした事情を勘案の上、経費の負担については検討してください。
4-23	補助対象経費関連	消耗品費	日本語教室等の実施にあたり、 感染症 予防のために必要な消耗品は補助対象経費となりますか。	はい、なります。アルコールやマスク、体温計、卓上アクリル板等の消耗品は補助対象経費となります。
4-24	補助対象経費関連	消耗品費	ドリル教材、練習帳、参考図書の購入予定があります。間接補助事業者の図書として使用するものですが、備品ではなく、消耗品として計上することは問題ないでしょうか。	事業者において、図書の購入が「消耗品」と規程している場合には認められます。ただし、事業者において図書の購入が「備品」として規定されている場合は、本事業においても「備品」としては補助経費対象外となります。なお、本事業では、受益者負担とすべき経費は、補助の対象とならない経費としていますが、受講者のテキスト等は計上可能としています。
4-25	補助対象経費関連	通信運搬費 借料及び損料	コーディネーター専用の携帯電話の使用料は補助対象経費となりますか。また、この携帯電話を購入する場合も、経費として計上可能でしょうか。	本事業の業務のみ使用するもので、かつ、総括コーディネーター・地域日本語教育コーディネーター等の事業の中核メンバーのみが使用する場合は、補助対象経費となります。ただし、誰が何の業務で使用したのか使用状況について説明できることが必須となります。使用料は、通信運搬費に計上してください。購入費については、リースであれば補助対象経費となります。リース料は借料及び損料に計上してください。
4-26	補助対象経費関連	借料及び損料	外国人の方々が課外授業活動に参加する際、公共交通機関がないために送迎用として使用するバスのレンタル代金は補助の対象になりますか。	受益者の交通費等、受益者負担とすべき経費は基本的には対象外としておりますが、課外授業活動における送迎バスのレンタル代金のように、実施する取組に付随し、その経費を計上しなければ取組が成立しない場合の経費（参加者の判断の範疇にない経費等）は一部計上を認めることがあります。
4-27	補助対象経費関連	借料及び損料	日本語教室に参加する学習者の駐車場代は補助対象経費となりますか。	本事業では受益者負担とすべき経費は、補助対象とならない経費として位置づけられています。日本語教室に参加するための経費は受益者負担とすることが一般的と考えられます。そのため、この場合の受益者である学習者の日本語教室に移動するための経費は対象とならないと考えられます。ただし、日本語教室が開催される施設に駐車場が併設されておらず、公共交通機関を使用することも困難な場合は検討の余地はあるかと思いますが、御相談ください。
4-28	補助対象経費関連	雑役務費	会議実施にあたり、ウェブ会議ツールを活用し実施したいと思います。その場合のウェブ会議ツールの有料料金及び有識者等の会議謝金は補助対象となりますか。	ウェブ会議ツールの有料料金及び有識者等の会議謝金は共に補助対象となります。ただし有料料金は、本事業のために支払うものに限ります。

R 8 当初
募集時
新規

R 8 当初
募集時
新規

R 8 当初
募集時
新規

7/28
更新

R 8 当初
募集時
新規

R 8 当初
募集時
新規

No.	種別	カテゴリ	質問	回答
4-29	補助対象経費関連	雑役務費	人件費の対象となる職員の健康診断について、補助対象となる検査項目を教えてください。	健康診断費については、原則として本事業に専従する人件費の対象となる職員に限ります。その検査項目については、労働安全衛生法に基づく定期健康診断の検査項目のみ補助対象経費となります。その他のオプションの検査項目については対象外となります。
4-30	補助対象経費関連	雑役務費	令和８年度 募集案内 P 17「（３）補助対象となる経費の考え方」のうち、雑役務費「事業の中心となる者の研修受講料」はどのような研修であれば補助対象となりますか。	日本語教育が主目的である研修、かつ当該事業の遂行に資することが明白な研修であれば補助対象となります。
4-31	補助対象経費関連	雑役務費	日本語学習アプリを自習用教材として活用します。利用費は補助対象となりますか。	日本語学習アプリを、学習状況の把握や進捗管理など事業全体の成果につながる形で活用している場合には、教材としてアプリ利用費を補助対象に含めることが可能です。ただし、活用する日本語学習アプリの内容が「補助対象とならない取組」に該当しないかは御確認ください。
4-32	補助対象経費関連	間接補助事業	都道府県からの申請を検討しています。都道府県から地域国際化協会に日本語教育の実施に関する補助金を４月１日付で交付しています。交付している補助事業に含まれる内容と国に申請する内容が同じですが、補助対象経費となりますか。	交付決定の通知による事業開始日以降に都道府県から地域国際化協会への補助金の交付決定がなされる場合は、補助対象経費となります。
4-33	補助対象経費関連	間接補助事業	補助事業者から間接補助事業者の間接補助を行い、事業を実施する場合、間接補助事業者の経費負担がなくても問題ないでしょうか。	本事業における国庫補助額の補助率は補助対象経費の2分の1（最大3分の2）です。 補助事業者から間接補助事業者の間接補助を行う場合、補助対象経費に対する国庫補助額を除いた残額について、補助事業者と間接補助事業者のいずれが負担するかは両者で設定いただけます。 そのため、補助事業者が残額を全額負担する場合には、間接補助事業者の経費負担を0円とすることも可能です。
4-34	補助対象経費関連	間接補助事業	間接補助金を概算払いしています。補助事業者の事業期間内に支払を完了する必要があるとのことですが、戻入が発生した場合はいつまでに手続きを終える必要がありますか。	戻入については特定期日を設けていません。貴団体の通常の手続きに則り戻入手続きを取ってください。実績報告時は「額の確定」資料を提出いただき、戻入後に、戻入が完了したことが確認できる書類を追加提出してください。なお、戻入が著しく遅くなるといった事情が発生した場合には早急にご相談ください。
4-35	補助対象経費関連	間接補助事業	補助事業者負担分の2分の1の間接補助金については、国から補助事業者へ支出した本補助金を充てることはできますか。	できません。（国の補助率が実質2分の1を超えるため。）
4-36	補助対象経費関連	間接補助事業	間接補助事業者が実施する事業が完了しました。事業期間内に支出義務額が確定していますが、間接補助金等の交付はいつまでに行う必要がありますか。	額の確定ではなく、間接補助金等の交付をもって補助事業の完了といたします。補助事業者からの間接補助金等の支出は補助対象期間内に完了する必要があります。（昭和30年11月17日大蔵省事務連絡・財務局長あて参照）
4-37	補助対象経費関連	間接補助事業	市町村への間接補助金についてですが、当県が市町村へ間接補助金を交付し、それを財源として当該市町村が教室の運営団体等に「負担金」や「補助金」という名目で交付することは可能ですか。	間接補助事業者から他団体へ補助金等を交付することは可能です。ただし、①補助金の交付要綱が整備されている、②額の確定が当該交付要綱に基づき適切に行われる、の全ての要件を満たす必要があります。
4-38	補助対象経費関連	対象外経費（準備経費）	事業の実施が次年度に係る場合の準備経費の取扱いを教えてください。	次年度の事業に関する準備経費は、補助対象期間として認められた期間に実施する事業の経費としては一切計上できません（補助対象外経費としての計上も不可）。
4-39	補助対象経費関連	対象外経費（準備経費）	次年度の打ち合わせ（コーディネーターとの体制についての打ち合わせや日本語教師との教室運営など）分に係る経費は、補助対象となりますか。	本事業の計上対象は、当該年度分の取組のみとなります。打合せの主な内容が次年度取組の場合は計上対象として認められません。
4-40	補助対象経費関連	対象外経費（旅費・交通費）	スイートルーム、特別室などへの宿泊費も補助対象経費になりますか。	宿泊費については、当該地域におけるビジネスホテル（シングル）の一般的な料金が補助対象経費となり、これを超える経費については、補助対象外経費としてください。
4-41	補助対象経費関連	対象外経費（消耗品費）	スピーチ大会を開催する予定です。副賞として贈呈する景品は補助対象経費になりますか。	景品を補助対象経費に計上することはできません。
4-42	補助対象経費関連	対象外経費（消耗品費）	日本語学習の取組の中で食材を購入したのですが、補助対象経費になりますか。	飲食に係る経費は原則補助対象外ですが、教材として購入したものは対象となります。その場合は、消耗品として計上してください。
4-43	補助対象経費関連	対象外経費（会議費）	実施事業への協力をお願いする際、手土産を持参したり、会食を行ったりしたいのですが、これらに係る費用は補助対象経費になりますか。	手土産代や飲食費は交際費・接待費に当たるため、補助対象経費に計上することはできません。
4-44	補助対象経費関連	対象外経費（借料及び損料）	車両のリースは、経費計上可能でしょうか。	本業務専用であるかどうか、公共交通機関優先、安全確保の観点から総合的に検討し、本事業では不可とします。ただし、公共交通機関がなく運搬物がある等理由がある場合にはレンタカーを利用することが可能です。
4-45	補助対象経費関連	対象外経費（その他）	パソコンの設置やWi-Fi環境の整備は補助対象経費となりますか。	パソコンが備品かどうかは、補助事業者・間接補助事業者の定めによりますので、各自の規定に則り適切に判断してください。Wi-Fiについては、リース・レンタル・プリペイドであれば補助対象経費となります。リース・レンタルによる場合は補助対象経費となりますが、本事業にのみ使用することが前提となります。また、Wi-Fi環境の整備をするための工事費用は対象外です。
4-46	補助対象経費関連	対象外経費（委託契約）	日本語教育事業を外部に委託しています。交付決定前に締結した委託契約ですが、当該事業の目的に合致した内容であるため、本事業内容に含めて応募したいと思っています。補助対象になりますか。	交付決定の通知による事業開始日以前を契約締結日として契約を締結した場合は、補助対象経費になりません。ただし、本事業の実施を追加で委託する場合、交付決定日以降に、変更契約または別途委託契約を締結することで補助対象とすることができます。

R 8 当初
募集時
新規

R 8 当初
募集時
新規

7 /28
更新

7 /28
新規

7 /28
新規

令和8年度外国人材の受入れ・共生のための地域日本語教育推進事業（地域日本語教育の総合的な体制づくり推進事業）Q&A				
No.	種別	カテゴリ	質問	回答
4-47	補助対象経費関連	対象外経費（委託契約）	本事業の開始前に締結した委託契約について、事業開始日後に変更契約または別途委託契約を締結した場合は、変更前の委託契約も補助対象経費となりますか。	当初の委託契約は、事業開始日前に契約を締結していますので、補助対象経費となりません。委託契約については、本事業実施期間内に契約を締結することが原則です。事業開始日以降に締結した変更契約がある場合は、変更された部分の作業や支出（額の確定）が本事業の実施期間内であり、かつ、変更前の業務との経費の切り分けが明確にできるものであれば補助対象とできる場合があるため、事前に御相談ください。
4-48	補助対象経費関連	対象外経費（補助金等の一般管理費）	政令指定都市の国際交流協会が協議会や実行委員会を設け、市からの負担金による実施を検討しています。経費に一般管理費を含めてもいいですか。	補助事業者が外部の機関に委託を行う場合は、本来補助事業者等が行うべき業務を依頼するものという性格から、一般管理費を含めることが可能としています。しかし、間接補助事業は当該事業者の事業を国庫をもって間接的に補助するという性格、補助金等（補助金・負担金・分担金・交付金）は補助事業者及び間接補助事業者が補助金等を受ける事業者の事業を支援する性格のものです。そのため、本来の実施者が行う事業に対するの支援であると考えられることから、経費に一般管理費を含めることはできません。
4-49	補助対象経費関連	対象外経費（補助金等の一般管理費）	一度決めた一般管理費を、対象外経費の調整のために増額することは可能でしょうか。	一般管理費は、委託先が受託する業務を履行するために必要となる経費で算定が難しい経費の充当を目的とするもので、調整額に当たるものではありません。それらの算定には販売管理費等を参考とし、当該受託者が通常の業務等で一般管理費に相当する経費をどの程度の水準で要するかを概算されたものであるはずで、そのため、自由に変更できるものではありません。積算の際と同じ基準としてください。なお、一般管理率の範囲内で計上できることとしていますので、減額は差支えありません。
4-50	補助対象経費関連	他の受託事業	国際交流協会が外部から受託して実施する日本語教育事業は補助対象となりますか。	受託して実施する事業は、補助事業者又は間接補助事業者が実施主体となって行う事業ではないので、補助の対象にはなりません。ただし、本事業のために別の補助金や交付金を受けることは可能です。
4-51	補助対象経費関連	対象外経費（その他）	繰越しは認められますか。	繰越しは基本的には想定していませんが、重篤な理由がある場合はご相談ください。
4-52	補助対象経費関連	対象外経費（その他）	基金へ投入することは認められますか。	基金への投入は認められません。
4-53	補助対象経費関連	消耗品費・備品	備品と消耗品の違いは何ですか。	令和3年度まで、当事業において、備品については1年以上耐久性があるものとしていましたが、令和4年度において見直しを行いました。備品かどうかは補助事業者・間接補助事業者の定めによります。各自の規定により、適切に取り扱いを行ってください。なお、耐用年数が長い、高額である等の理由により、明らかに備品と疑われるものについては、各事業者の規定や購入の理由や経緯を確認し、補助対象外経費とすることがあります。
4-54	補助対象経費関連	消耗品費・備品	ウクライナ避難民に対する日本語教育のため、翻訳機の購入は認められますか。	補助事業者、間接補助団体の、消耗品・備品の取り扱い規程等において、消耗品扱いとなるのであれば、消耗品費として計上して差支えありません。なお、レンタル・リースであれば、「賃料及び借料」として計上可能です。購入、レンタル、リースの選択については、緊急性、使用頻度や目的に応じ、適切に判断してください。
5-1	その他	中間報告	この事業では、経費部分について、中間報告が実施されていますが、中間時点では、間接補助や委託事業について、交付決定や契約を行ったのみとなります。その場合であっても中間報告の対象となりますか。また、その対象となった場合、確定額は記載することができません。どのように対応すればよいでしょうか。	中間報告では額の確定は行わず、あくまで業務軽減のための事前確認を行います。そのため、原則的には、現時点で額が確定していないものは報告していただく必要はありません。ただし、適正に交付決定や契約が行われているかは確認させていただきますので、交付決定通知や契約のための見積書・契約書等は御提出いただくようお願いします。また、間接補助事業が執行した経費があるようであれば、その支出証拠書類を提出していただくよう願っています。なお、報告の際に提出していただく報告書様式にも、交付決定金額・契約金額で結構ですので、現在判明している内容を記載してください。最終的な実績報告の時点で、修正していただければ結構です。
5-2	その他	中間報告	委託先との契約について、年4回概算払い、年度末に金額確定としています。現在委託先で支払が完了しているものは中間報告するという認識でよいでしょうか。	支払額が確定しているものについては、その金額を御報告ください。未確定の場合は、契約金額を御記載ください。なお、実績報告時には、確定した金額を赤字で修正してください。

R 8 当初
募集時
更新

R 8 当初
募集時
更新

7/28
更新