

登録日本語教員の経過措置に係る
経験者講習

〈申込方法〉



文部科学省

申込～受講までの流れ

詳細な手順については、各ページを参照してください。

1

経過措置ルートと受講科目の確認

3ページ参照

4ページの「経過措置ルート判定ガイド図」を参考に、御自身の経過措置ルートと受講する科目を確認する

2

講習サンプルの確認

6ページ参照

サンプルの e ラーニングにアクセスし、御自身の環境で問題なく受講できるか確認する

3

「お申込みフォーム」から受講申込

7ページ参照

7ページの URL 又は QR コードから「お申込みフォーム」にアクセスし、所定の項目を入力し、受講申込を行う

納入書の御案内メールが届く（原則翌営業日）

4

納入書の提出準備（受講料の納入）

12ページ参照

届いた納入書をプリンタで印刷し、
受講料相当の収入印紙を納入書に貼付する

5

簡易書留で納入書を受付窓口にする

14ページ参照

納入書の準備が整ったら、郵便局から簡易書留で発送する
送料は受講者負担

受講開始の御案内メールが届く（原則 5 営業日以内）
（ID・パスワード等が記載されています）

6

受講開始

15ページ参照

e ラーニングで講習の受講開始
別途御用意する「操作マニュアル」を参照してください

7

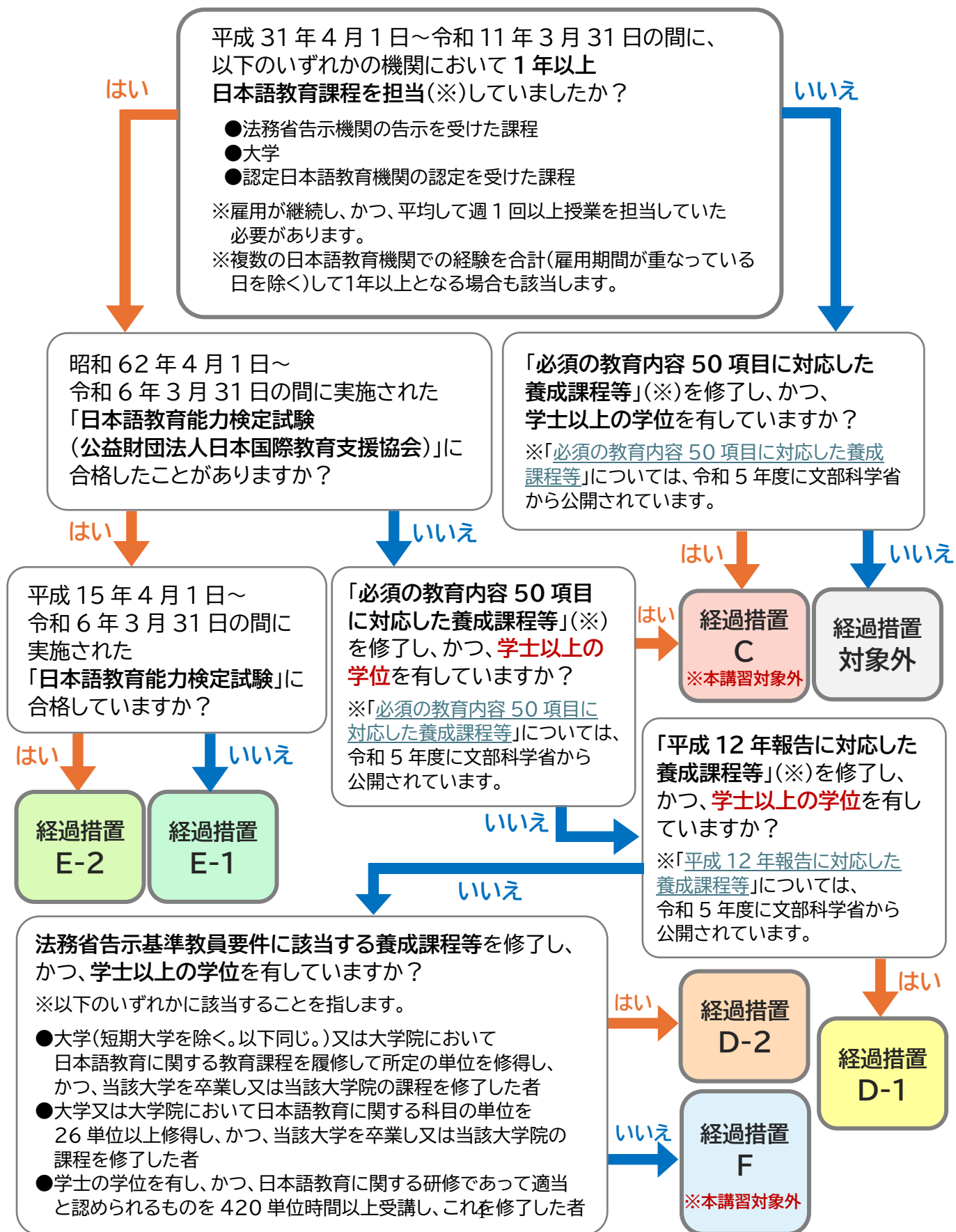
修了証の受領

15ページ参照

PC で修了証をダウンロード
別途御用意する「操作マニュアル」を参照してください

受講修了

▼経過措置ルート判定ガイド図 **【現時点ではなく、日本語教員試験(令和 7～10 年度)の出願時点を想定して選んでください。】**



例① D-1 ルートを選択する場合 … 講習Ⅱの受講が必要です。

受講修了することで、基礎試験の免除を受けられます。

例② E-1 ルートを選択する場合 … 講習Ⅰと講習Ⅱの受講が必要です。

受講修了することで、基礎試験と応用試験の免除を受けられます。

上記 D-1、D-2、E-1又は E-2 の4つの経過措置ルート of のいずれにも該当しない方は、本講習を受講する必要はありませんが、講習の受講を妨げるものではありません。

経過措置ルートについてのお問い合わせは、文部科学省 日本語教育機関認定法ポータル内「お問い合わせ」より御連絡をお願いいたします。

<https://www.nihongokyouiku.mext.go.jp/application/common/inquiry>

※お問い合わせの際は、問い合わせの種別「登録日本語教員について」を選択してください。

2

講習サンプルの確認

下記 URL よりサンプルの e ラーニングにアクセスして、問題なく講習を受講できるかどうか必ず確認してください。QR コードからもアクセスが可能です。

▼講習サンプル e ラーニング

<https://www.netlearning.co.jp/forclients/mext/sample.html>

[文部科学省ホームページ掲載]



(注) 必ず講習サンプル e ラーニングを確認してから、申込に進んでください。

▼サンプルがうまく視聴できなかった場合のお問い合わせ先

経験者講習運営事務局（株式会社ネットラーニング）

[メールアドレス] nihongo-learning@netlearning.co.jp

※原則翌営業日までに御返信いたします。（土日祝日・年末年始を除く）

3

「お申込みフォーム」から受講申込

下記 URL よりお申込みフォーム(Google Form)にアクセスして、講習受講の申込を行ってください。PC、スマートフォンどちらからでも申込可能です。また、QR コードからもアクセスが可能です。

▼「登録日本語教員の経過措置に係る経験者講習」お申込みフォーム

<https://forms.gle/Wq2UvwTjw8HBjxEf8>

[文部科学省ホームページ掲載]



登録日本語教員の経過措置に係る経験者講習のお申込み

こちらは現職日本語教員を対象とした登録日本語教員の経過措置に係る経験者講習（eラーニング）のお申し込みページです。

登録日本語教員制度への円滑な移行と負担の軽減の観点から、一定の要件を満たす場合には、日本語教員試験や実践研修を免除する経過措置を設けています。講習の概要や申込方法については以下資料をご確認ください。

- ・ 現職日本語教員経験者講習 <講習概要>
- ・ 現職日本語教員経験者講習 <申込方法>

本講習の受講にはインターネット接続したPCやスマートフォンなどの端末が必要です。以下サイトにて、事前に動画の視聴やテストの回答ができることを必ず確認してください。

- ・ <講習のサンプル> はこちら

なお講習受講に必要な「納入書」は、印刷の上で印紙を貼付して郵送が必要です。また受講完了後に発行される「修了書」はPDFデータにてダウンロードし、日本語教員試験マイページへのアップロードが必要なため、PCで外部よりメールを受信できるメールアドレスの入力を推奨いたします。

申込後の自動返信メールおよび事務局からの御連絡は以下メールアドレスよりお送りいたします。

自動返信メールの送付元アドレス
forms-receipts-noreply@google.com

事務局からのご連絡アドレス
nihongo-learning@intage.com

上記「@gmail.com」「@intage.com」のドメインからメールを受信できるよう、事前に設定をお願いします。

[Google にログイン](#)すると作業内容を保存できます。[詳細](#)

* 必須の質問です

メールアドレス *

メールアドレス

[メールアドレス]

PCでメールを受け取ることができるメールアドレスの入力を推奨します

国籍 *

ご自身の国籍を選択してください。

選択

[国籍]

[日本国籍]または[外国籍]を選択してください

氏名(漢字) *

姓 名 の間には全角スペース(空白文字)
日本語教員試験の出願時と同じ氏名を必ず入力し
例: 受講 太郎

[氏名]

外国籍の方はアルファベットまたは漢字で入力してください

<注意>

氏名入力の際、外字は文字化けの原因となりますので略字に変換の上、ご入力ください。

機種依存文字(PCの環境によっては正しく表示されない文字)も避けてご入力ください。

回答を入力

氏名(カナ) *

姓 名 の間には全角スペース(空白文字)を入れてください。

例: ジュコウ タロウ

回答を入力

本籍地(都道府県) *

住民票に記載の本籍地(都道府県)情報をプルダウン
日本語教員試験の出願時と同じ本籍地を必ず入力してください。

選択

[本籍地(都道府県)] …日本国籍の方
[国籍名]…外国籍の方

※[国籍]の回答によって異なります

生年月日 *

西暦でご入力ください。

日付

yyyy/mm/dd

性別 *

あなたの性別を教えてください。

- ☐ 女性
- ☐ 男性
- ☐ 未回答

年齢 *

あなたの年齢をプルダウンから選択してください。

選択

連絡先電話番号 *

日中連絡が取れる電話番号を記載してください。

半角数字で入力してください。

※ハイフンは不要です。

例：09099999999

回答を入力

所属機関 *

日本語教育に従事している（または従事していた）機関の種類をお選びください。（複数選択可）

- ☐ 法務省告示機関
- ☐ 国内大学（短期大学・大学院を含む）
- ☐ 認定日本語教育機関
- ☐ その他

経過措置ルート *

ご自身にあてはまる＜経過措置ルート＞をお選びください。

ルート選択・受講講習の選択についてのお問い合わせ先は[こちら](#)

※問い合わせの際は、問い合わせの種別「登録日本語教員について」を選択してください。

選択

講習選択*

対象となる講習は受講者様ごとに異なります。
事前に<経過措置ルート>を確認の上、正しい講習をお申込みください。

選択

受講料の納付方法について*

受講料は「収入印紙」による納付となります。
納入に必要な「納入書」は原則翌営業日までに入力いただいたアドレス宛にメールにてご案内いたします。
本受講料について収入印紙で納付することに同意しますか。

☐ 同意します

受講料の返還について*

一度事務局あてに郵送された収入印紙（受講料）はいかなる場合でも返還いたしません。
※収入証紙はお使いになれません。

上記内容について同意しますか。

☐ 同意します

プライバシーポリシー*

経験者講習運営事務局は文部科学省より委託を受け、株式会社ネットラーニングおよび株式会社インテグテクノスフィア（以下当社）が運営しております。
当社では、お預かりした個人情報についてその重要性を認識し、以下のとおり適正かつ安全に管理・運営いたします。

- 株式会社ネットラーニング [個人情報保護基本方針](#)
- 株式会社インテグテクノスフィア [個人情報保護方針](#)

1.利用目的

当社は、収集した個人情報について、以下の目的のために利用いたします。

- ①受講案内メール送付のため
- ②申し込み内容の不備・確認の連絡のため
- ③受講料（収入印紙）納付に関する不備・確認の連絡のため

2.第三者提供

当社では、受講申込者様の同意を得ることなしに、業務委託元以外の第三者に提供・開示はいたしません。

ただし、法令等で定める場合、警察等公的機関から開示を求められた場合には、個人情報を開示する場合があります。

3.開示請求

受講申込者様の個人情報について、ご本人には、開示・訂正・削除・利用停止を請求する権利があります。手続きにあたっては、ご本人確認のうえ対応させていただきますが、代理人の場合も可能です。

4.個人情報に関するお問い合わせ先

受講申込者様の個人情報に関するお問い合わせは、以下の連絡先までお願いいたします。
電話が繋がりにくい場合がございます。メールで問い合わせ頂いた場合は、原則翌営業日
までにご回答いたします。

【経験者講習運営事務局】 平日 10:00～17:00

TEL : 026-227-5212

mail : nihongo-learning@intage.com

上記プライバシーポリシーについて同意しますか。

☐ 同意します

入力内容の再確認*

最後に入力内容に誤りがないことを再確認してください。
ブラウザの戻るボタン(←)を使用すると入力したデータが失われる可能性があります。
修正がある場合は、左下の戻るボタンをご使用ください。

☐ 確認しました

回答のコピーが指定したアドレスにメールで送信されます。

[戻る](#)

[送信](#)

[フォームをクリア](#)

Google フォームでパスワードを送信しないでください。

申込完了後、下記メールアドレスより、入力したメールアドレス宛に
自動返信メールが届きますので、申込内容に間違いがないか確認してください。

▼自動返信のメール送信元

■ forms-receipts-noreply@google.com

自動返信のメールアドレスとなりますので、御返信いただけません。
入力内容に修正点等ございましたら、別途事務局まで御連絡ください。

申込完了後、原則翌営業日(土日祝・年末年始を除く)に、事務局より
納入書の御案内メールをお送りします。

4

納入書の提出準備(受講料の納入)

納入書の御案内メールが届き次第、プリンタで納入書の印刷を行い、提出準備(受講料の納入)を行ってください。記載されている情報に誤りがあれば、事務局までお問い合わせください。

▼受講料の納付方法

受講料は「**収入印紙**」にて納入いただきます。受講料分の収入印紙を購入いただき、「登録日本語教員経験者講習受講料納入書」に貼り付けて「**簡易書留**」で事務局へ送付してください。

▼受講料

本講習は有料です。御自身の受講料を確認のうえ、相当金額の収入印紙を購入してください。

講習Ⅰと講習Ⅱ	26,400 円
---------	----------

講習Ⅱのみ	17,600 円
-------	----------

▼収入印紙を購入できる場所

郵便局 / 法務局 他 (注)いずれも現金のみの取り扱いです。

事務局から領収書のお渡しはありません。領収書が必要な場合、収入印紙購入時に郵便局又は法務局で受領してください。

▼収入印紙組み合わせ例

講習Ⅰと講習Ⅱ	20,000円券+6,000 円券+400 円券 (各 1 枚)
---------	----------------------------------

講習Ⅱのみ	10,000 円券+6,000 円券+1,000 円券+600 円券 (各 1 枚)
-------	--

※上記以外の組み合わせでも問題ありません。

▼納入書(見本)

申込番号 : 240819000002

登録日本語教員の経過措置に係る経験者講習受講料納入書

文部科学省総合教育政策局 日本語教育課 御中

受講者氏名 : テスト 長野

生年月日 : 1965年2月16日

本籍地 : 長野県

電話番号 : 090-6325-4567

メールアドレス : test02@intage.com

受講料 : 講習課程Ⅰ・Ⅱ (受講料: 26,400円)

受講料代金の収入印紙を貼り付けてください。
注意: 収入証紙はお使いになれません。
消印(消印)の押印はしないでください。
収入印紙に消印(消印)がある場合は無効となります。

収入印紙(受講料) はいかなる場合でも返還いたしません。

お申込みフォームに入力・送信された情報が記載されています。記載内容に間違いがないかどうか、必ず確認してください。

記載されている受講料と購入した収入印紙の金額に差異がないか、確認してください。

「収入印紙貼付欄」と書かれた箇所に受講料相当の収入印紙を貼り付けてください。

▼注意点

- ①収入印紙には、**押印や消印、割印をしないで**ください。
- ②収入印紙(受講料)は **いかなる場合も返還いたしません**。
- ③収入証紙はお使いになれません。
- ④この納入書に何か書き込みいただいても、基本的に事務局での確認は行っておりません。御質問などや伝達事項があれば、事務局までメールでのお問い合わせをお願いします。

5

簡易書留で納入書を受付窓口に送る

▼納入書の送付方法

かならず「**簡易書留**」で、郵便局窓口から下記送付先(事務局)へ送付してください。送料は受講者負担です。着払いで送付された場合は、事務局では受領できません。簡易書留以外の方法で送付され、配達途中で郵便物の紛失等の事故が発生した場合、責任は負いかねますので、御了承ください。

▼納入書送付先

〒380-8581

長野県長野市稲葉上千田沖 318 番地

(株)インテージテクノスフィア内「経験者講習運営事務局」行

▼納入書についてのお問い合わせ

経験者講習運営事務局（株式会社インテージテクノスフィア）

【電話】 026-227-5212（平日 10:00～17:00）

※電話が繋がらない場合、メールにてお問い合わせください。

【メールアドレス】 nihongo-learning@intage.com

※原則翌営業日後までに御返信いたします。(土日祝日・年末年始を除く)

納入書が事務局に到着後、原則 5 営業日後に、お申込み時に御入力いただいたメールアドレス宛に**受講開始の御案内メール**をお送りします。

受講に必要な**ログイン用 URL や、ユーザ ID・パスワードが記載**されていますので、御確認をお願いします。5 営業日を過ぎてもメールが届かない場合は、事務局へお問い合わせください。

6

受講開始

e ラーニングシステムへのログイン方法は、講習申し込み後にお送りする「**受講開始の御案内メール**」に記載しますので、そちらを御確認ください。

e ラーニングシステムの操作方法是、ログイン後 マイルーム内の[お知らせ]に掲載されている**操作マニュアル**をご参照の上、学習を進めてください。

7

修了証の受領

毎月 20 日に受講状況を確認の上、各講習の修了条件を満たした皆様に対し「修了証」を発行します。原則として、**翌月上旬に以下メールアドレスより電子データで修了証が届きます**ので、**PC** でダウンロードをしてください。

※注意事項※

「日本語教員試験」において、**経過措置(D-1・D-2・E-1・E-2)ルート**で出願される方は、経過措置のための講習をあらかじめ修了し、**出願の時点**で、他の出願書類とともに修了証の提出をする必要があります。

なお、日本語教員試験に出願して、日本語教員試験の合格証書を入手しないと、登録日本語教員の登録申請ができませんので、御留意ください。

※令和7年度日本語教員試験の出願は終了しました。

(出願期間:令和 7 年 7 月 14 日～8 月 22 日)

▼修了証送付元

経験者講習運営事務局（株式会社ネットラーニング）

[メールアドレス] nihongo-learning@netlearning.co.jp

※原則翌営業日までに御返信いたします。(土日祝日・年末年始を除く)

お問い合わせ

▼経験者講習(申込方法/納入書の記載・送付/受講の御案内)についてのお問い合わせ

経験者講習運営事務局（株式会社インテージテクノスフィア）

[電話] 026-227-5212（平日 10:00～17:00）

※電話が繋がらない場合、メールにてお問い合わせください。

[メールアドレス] nihongo-learning@intage.com

※原則翌営業日後までに御返信いたします。（土日祝日・年末年始を除く）

▼講習(e ラーニング)システムのユーザ ID とパスワードについてのお問い合わせ

経験者講習運営事務局（株式会社インテージテクノスフィア）

[メールアドレス] nihongo-learning@intage.com

※ユーザ ID やパスワードを失念してしまった場合、上記メールアドレスまで、
納入書に記載の「申込番号」を御連絡ください。

万が一、申込番号が分からない場合はお電話にて本人確認の上、メールにて
ユーザ ID とパスワードを再送いたします。

※原則翌営業日後までに御返信いたします。（土日祝日・年末年始を除く）

▼講習(e ラーニング)システムの操作方法についてのお問い合わせ

株式会社ネットラーニング ラーニングセンター

[メールアドレス] support@netlearning.co.jp

※お問い合わせの際はご自身の「ユーザ ID」を記載の上、ご連絡ください。

※原則翌営業日までには御返信いたします。（土日祝日・年末年始を除く）

▼修了証についてのお問い合わせ

経験者講習運営事務局（株式会社ネットラーニング）

[メールアドレス] nihongo-learning@netlearning.co.jp

※修了証は毎月 20 日に修了データを確認の上、原則として翌月 10 日までに発行いたします。

※修了証の受領方法は別途講習システム内「操作マニュアル」をご覧ください。

※原則翌営業日までに御返信いたします。（土日祝日・年末年始を除く）

▼経過措置に関するお問い合わせ

文部科学省 日本語教育機関認定法ポータル内「お問い合わせ」

<https://www.nihongokyouiku.mext.go.jp/application/common/inquiry>

※お問い合わせの際は、問い合わせの種別「登録日本語教員について」を選択してください。

▼日本語教員試験に関するお問い合わせ

日本語教員試験サイト内「お問い合わせ先」

<https://nihongokyouinshiken.mext.go.jp/>