

海外日本語教師特定技能制度による来日希望者のための日本語教授法研修 申請要領

1 趣旨

本プログラムは、「特定技能」制度を活用して来日する者に対して行われる日本語教育事業の支援を目的として、当該日本語教育を行っている機関・団体の日本語教師を日本へ招へいし、JF日本語教育スタンダードや課題遂行を目標とした教授法の理論及び方法論の知識を深めること及び、生活や就労のために必要な日本語の教育能力を向上させることを目的に研修を行います。

2 対象国

平成30年12月25日の「外国人材の受入れ・共生のための総合的対応策」で決定されたアジア9か国（中国、モンゴル、インドネシア、カンボジア、タイ、フィリピン、ベトナム、ミャンマー、ネパール）（予定）

3 プログラム概要

(1) 時期及び期間

- 第1回：2020年6月2日～2020年7月2日（予定）
- 第2回：2020年9月15日～2020年10月15日（予定）
- 第3回：2020年11月17日～2020年12月17日（予定）

(2) 実施場所

国際交流基金日本語国際センター（埼玉県さいたま市）

(3) 研修内容

特定技能制度を活用し来日を希望する学習者を教えている教師の専門性の向上を目指して、日本語教授法に関する知識の導入・整理・拡充を行います。在留資格「特定技能1号」に必要とされる日本語能力を測るテストのひとつである「国際交流基金日本語基礎テスト（JFT-Basic）」についても紹介します。

ア 日本語教授法

課題遂行を目標とした授業の教え方や JF 日本語教育スタンダードの考え方について学び、生活や就労をする上で必要になる基礎的な日本語を教える具体的な方法について検討します。

イ 日本事情・社会文化理解

日本での生活や就労に役立つ日本事情・社会文化について学び、それを授業で活かす方法を考えます。

(4) 採用予定

各回 40 名程度。

4 申請資格

(1) 上記 2. の国に所在し、「特定技能」制度を活用して日本での生活・就労が想定される者を対象に日本語教育を行っている機関・団体であること。個人からの申請は受け付けません。

(2) 申請機関は以下に該当しないこと。

ア 日本国（行政機関等の国家機関）、地方公共団体、独立行政法人及び地方独立行政法人（以下「国等」という。）

イ 国等の設置する教育機関、研究機関その他日本国に属する組織・団体、施設等（国等が設立に関与する組織・団体であっても、社団法人や財団法人等、固有の法人格を持つ団体は含まない。）

ウ 外国政府（省庁等の行政機関）及び外国政府の在外公館

エ 日本国が拠出している国際機関

(3) 参加候補者は次に掲げる要件を全て満たしていなければなりません。

ア 申請機関と雇用関係にある日本語教師で、帰国後も当該機関に引き続き1年以上勤務することが決定していること。なお、申請時点で日本語教師として教育実習中の方は対象としませ

- ん。
- イ 日本と国交のある国若しくは日本の国籍を有すること。
 - ウ 2019年12月1日時点で、55歳以下を優先。
 - エ 心身ともに研修プログラムへの参加に支障がない状態であること。
 - オ 日本語教授年数等につき、各回下記を満たしていること。なお、個人教授及び教育実習の期間は除きます。
 - (ア) 第1回：2019年12月1日時点で日本語教授歴3年以上。
過去に1年以上日本で就労または生活した経験があることが望ましい。
※中堅日本語教師向け研修を想定。
 - (イ) 第2回及び第3回：2019年12月1日時点で日本語教授歴1年以上。
 - カ 日本語運用力につき、各回申請時点で下記(ア)もしくは(イ)を満たしていること。
 - (ア) 日本語能力試験N3程度又は旧日本語能力試験2級程度以上
 - (イ) JF日本語教育スタンダードでB1レベル以上
(日本語能力試験の各レベルの認定の目安は日本語能力試験公式ウェブサイトの「N1～N5：認定の目安」<https://www.jlpt.jp/about/levelsummary.html>を参照)
(JF日本語教育スタンダードの各レベルの認定の目安はJF日本語教育スタンダード公式ウェブサイト「JFスタンダード資料 2.レベル基準が知りたい」https://jfstandard.jp/pdf/whole_standard.pdfを参照)

5 支給内容

- (1) 宿舎（国際交流基金日本語国際センター内のシングルルーム）
- (2) 研修期間中の食事（一部は現金支給）
- (3) 研修に参加するための必要経費（教材等を現物で支給）
- (4) 研修参加に必要な期間中の疾病及び傷害に対する海外旅行保険の付保（補償額の上限あり。既往症や歯科治療等は当該保険の適用対象外）。
- (5) 以下ア～ウを国際交流基金が負担します。
 - ア 往復航空券（エコノミークラス割引運賃、居住地最寄り国際空港発着）
 - イ 出国税・空港利用税
 - ウ 研修補助費（来日中の自主研修に必要な公共交通機関の交通費等を現物で支給）
※本人が日本への渡航のため必要な査証を申請し、取得すること。また、その際に発生する費用については、基金は一切、負担しません。

6 審査方針

当該国・地域・機関での特定技能制度による来日希望者のための日本語教授法研修の必要性、候補者の日本語運用力、教授経験の他、候補者のポジション（専任/非専任）、影響力、期待される具体的成果等の観点から審査します。

7 申請手続

- (1) 申請書
 - ア 申請書は2（p.2～p.4）が主に申請機関の説明、3～5（p.5～p.10）は研修参加者の日本語学習歴や日本語教授歴について説明することとなっています。末尾添付の推薦書（p.11）は申請機関の代表者が記入してください。
 - イ 申請書類フォーマットは、以下のウェブサイトから入手可能です。
https://www.jpf.go.jp/j/urawa/trnng_t/other.html
 - ウ 申請書は全部で11ページです。申請書の原本とそのコピー1部を、それぞれホッチキス留めをして、提出してください。申請書に不備がある場合は、審査対象とはなりませんのでご注意ください。
 - エ 特定技能制度において送出機関として認定を受けている機関については、認定を証明する書類（又は当該国政府に認定を申請していることが分かる書類）、また日本語教師会に参加している場合は、そのことが分かる書類を提出してください。
- (2) 申請書類提出先と締切
2019年12月2日（必着）（注：在ネパール日本国大使館締切は2019年11月5-7日）
 最寄りの国際交流基金海外拠点（中国、インドネシア、カンボジア、タイ、フィリピン、ベト

ナム、ミャンマーに所在)、当該拠点が存在しない場合(モンゴル、ネパール)は日本国大使館に提出してください。

(3) 申請書類の受理通知

申請書類の受理通知を希望する場合は、はがきに返信用切手を添付の上、住所、氏名、プログラム名、受理通知を希望する旨を記載して、申請書類に同封してください。国際交流基金海外拠点若しくは日本国大使館や総領事館等の在外公館の担当者が申請書類を受理したことを証するために、署名して返送します。ただし、返信用切手が貼っていないもの、必要事項が記載されていないものは返送できませんので、ご注意ください。

(4) 留意事項

ア e-mailやFAXでの提出はお受けしていません。

イ 提出された申請書類は返却いたしません。申請書類を提出する際には、必ず申請者用のコピーをお手元に残しておいてください。

ウ 申請書類提出後、記入内容に変更が生じた場合には、速やかにお知らせください。

エ その他、留意事項は5ページ「申請書作成上の注意」をご覧ください。

8 結果通知

- (1) 国際交流基金日本語国際センターで審査を行い、2020年4月中に結果を各申請者に通知します。
- (2) 採否理由等についてのお問合せには一切応じられませんので、ご了承ください。

9 研修参加者の義務

研修参加者は以下の条件を守らなければなりません。

- (1) 日本滞在中は日本国法令を守ること。
- (2) 研修に専念し、日本滞在を他の目的(宗教的あるいは政治的目的等)に利用しないこと。
- (3) 研修参加者は、集団での研修に参加することを前提に招へいされたことを理解し、国際交流基金日本語国際センターの指示に従って、全ての研修活動に参加すること。
- (4) 研修期間の開始より前に来日しないこと。
- (5) 研修期間中に一時帰国や第三国への旅行をしないこと。
- (6) 国際交流基金日本語国際センターが滞在延長を許可した場合を除き、研修期間が終わり次第、直ちに帰国すること。
- (7) 家族を同伴しないこと。

10 事業に関する情報の公開

- (1) 採用された場合、申請者・団体の名称、事業の概要等の情報は、国際交流基金事業実績、年報、ウェブサイト等において公表されます。
- (2) 「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」(平成13年法律第140号)に基づく開示請求が国際交流基金に対してなされた場合には、同法に定める不開示情報を除き、提出された申請書類は開示されます。

11 個人情報の取扱い

以下の内容を、申請機関から候補者及び申請書に個人情報が記載されている者にお伝えくださいますようお願いいたします。

- (1) 国際交流基金は、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第59号)ほか、各国・地域等の個人情報保護にかかわる法律を遵守し、個人情報を取り扱う際には、適正な収集・利用・管理を行います。国際交流基金の個人情報保護への取組については、以下のウェブサイトをご覧ください。

(和) <https://www.jpf.go.jp/j/privacy/> (英) <https://www.jpf.go.jp/e/privacy/>

- (2) 申請書及び添付書類に記入された情報は、採否審査、事業実施、事後評価等の手続のほか、次のような目的で利用します。

ア 研修参加者の氏名、性別、職業・肩書、所属先、事業期間、事業内容等の情報は、研修実施案内に公表するほか、国際交流基金の事業実績、年報、ウェブサイト等の公表資料への掲載、統計資料作成に利用されます。

また、国際交流基金事業の広報のため、報道機関や他団体に提供することがあります。

- イ 採用者の居住する国の日本国大使館・総領事館等の在外公館及び日本国外務省にも、査証発給のため、これらの情報を提供することがあります。
 - ウ 申請書、添付書類及び事業報告書・成果物などは、採否審査、事後評価等のため、外部有識者等の評価者に提供することがあります。提供する際、評価者の方には、個人情報の安全確保のための措置を講じていただくようにしています。
 - エ 事業終了後に、本件事業に関するフォローアップのためのアンケートをお願いする場合があります。
 - オ 記入される連絡先に、他の国際交流基金事業についてご連絡を差し上げることがあります。
- (3) 国際交流基金に提出された事業報告書・成果物などは、国際交流基金事業の広報のため、公開することがあります。
 - (4) 研修実施のため、渡航手配や研修プログラムに協力を得る関係者（保険会社及びその代理店、航空会社、自治体等）に、必要な範囲で情報を提供します。
 - (5) 本研修に応募された方は、上記の個人情報の取扱いに同意したものとみなします。

12 問合せ先

(1) 担当部署

日本語国際センター教師研修チーム Tel. +81-48-834-1182 Fax. +81-48-834-1170
e-mail: urawakenshu@jpf.go.jp

(2) 海外からの申請

申請に先立ち、必ず最寄りの国際交流基金海外拠点に電話、E-mail 等で、申請書提出先や申請資格の確認を行ってください。国際交流基金の海外拠点が所在しない国においては、日本国大使館・総領事館等の在外公館にご連絡ください。

ア 国際交流基金海外拠点：<https://www.jpf.go.jp/j/world/index.html>

イ 日本国在外公館一覧：<https://www.mofa.go.jp/mofaj/annai/zaigai/list/index.html>

申請書記入上の注意

- (1) 人名は、パスポートの表記に合わせてご記入ください。パスポートをお持ちでない方については、運転免許証等、当該国における公的な身分証明書の表記に合わせてください。
- (2) 申請書はタイプ又は黒のボールペンを用いて活字体で記入してください。
- (3) 希望する時期及び期間については、申請書の□に印をつけてください。
(ふたつに申請が可能ですが、採用される場合でもいずれか一つのみとなります。)
- (4) 申請書は、「英語」や「原語」等の指示があるところ以外は日本語で記入してください。
また、「5.作文」(p.10)は、他の人の助けを借りないで、自分の力だけで書いてください。

以上