

記入要領

令和 年 月 日

令和5年度 地域日本語教育スタートアッププログラム 提案書
【新規応募団体】

文化庁国語課 宛

(応募者)
所在地 応募団体の事務所の所在地を記入すること。
団体名 応募団体の名称を略称ではなく、登記されている正式名称を記入すること。
代表者職・氏名 応募団体の代表者の役職と氏名を記入すること。

令和 5 年度「生活者としての外国人」のための日本語教室空白地域解消推進事業
地域日本語教育スタートアッププログラムに関する提案書を提出します。

希望する支援内容	() 講演等に対する有識者の派遣 () アドバイザーの派遣のみ () アドバイザーの派遣、日本語教室の立ち上げ支援
----------	--

【応募資料チェック欄】
資料に不備がないことを確認の上、□にチェックしてください。

↓ 該当する団体区分にチェックをすること。

団体区分	<input type="checkbox"/> 市区町村 <input type="checkbox"/> 実行委員会 <input type="checkbox"/> その他市区町村と連携している団体	
添付資料	様式	添付のチェック
応募団体概要(パンフレット等)	様式2	<input type="checkbox"/>
コーディネーター予定者の略歴(講演等に対する有識者の派遣、アドバイザー派遣のみを希望する場合は提出不要)	様式3	<input type="checkbox"/>

添付書類を付けているものにチェックすること。

地域日本語教育スタートアッププログラム 提案書

1. 当該地域の現状

令和 年 月現在

地域の人口	当該地域の総人口を記入すること。
在住外国人数	当該地域の外国人数を記入すること。
外国人比率	当該地域の外国人比率を記入すること。
在留外国人の 状況	それぞれの人数を記入すること。 【主な国籍】 ※上位 10 件までと各人数 【在留資格】 ※上位 10 件までと各人数 【滞在年数・在留期間などの状況】
在住外国人の 日本語教育の 現状	当該地域の日本語教育の現状について、記入すること。（これまで実施がなければ、その旨を記入のこと。）

2.応募の動機

地域の課題	地域の外国人の状況や日本語教育の現状を踏まえ、課題を記入すること。
これまで日本語教室が開設されなかった理由	背景や経緯を明記し、理由を記入すること。
日本語教室の必要性和申請理由	<p>今回応募する目的等を含めて具体的かつ明確に記入すること。</p> <p>既に日本語教室があるが申請する場合は、☑をし、理由を具体的に記入すること。</p>
<input type="checkbox"/> 既に日本語教室があるが申請する	
どのような日本語教室を作るのか	どのような日本語教室を立ち上げるか明確に記入すること。

3. 日本語教室の設置に向けた検討体制

(1) 地域における日本語教育の実施に向けた検討体制

※「講演等に対する有識者の派遣」を選択した場合は当該講演等の検討体制を記載すること

検討体制	<p>本事業を行うに当たりどのような機関・団体・専門家等と協力して、日本語教育を検討していく予定か具体的に記入すること。</p> <p>内部機関以外との協力体制についてわかるように記入すること。</p> <p>例： 日本語教育に関する助言等：〇〇 〇〇（所属） 講座運営に関する助言等：〇〇 〇〇（所属） 生活に関わる日本語教室の内容に関する助言等：〇〇 〇〇（所属） ニーズ調査・分析に関わる助言：〇〇 〇〇（所属）</p>			
	所属(担当課)	氏名	役 職	交渉状況
	〇〇教育委員会	〇〇 〇〇	〇〇	未 ・ 交渉中 ・ 済
	〇〇大学	〇〇 〇〇	教授	未 ・ 交渉中 ・ 済
	〇〇県国際課	〇〇 〇〇	課長	未 ・ 交渉中 ・ 済
				未 ・ 交渉中 ・ 済
				未 ・ 交渉中 ・ 済
				未 ・ 交渉中 ・ 済
				未 ・ 交渉中 ・ 済
				未 ・ 交渉中 ・ 済

(2) 日本語教室の実施に当たり、連携・協力を行っていく予定の組織・団体

※「講演等に対する有識者の派遣」を選択した場合は記載不要

<p>地域の機関・団体 との連携体制</p>	<p>地域の日本語教育の拠点として、本事業を行うに当たりどのような機関・団体・専門家等と連携・協力を図りながら、日本語教育を実施していく計画か、連携・協力の体制について、その内容を具体的に記入すること。また、それにより、どのような効果が見込めるかを記入すること。内部機関以外との連携・協力についてわかるように記入すること。</p> <p>例： 全体コーディネート：〇〇 〇〇（所属） ニーズ調査・分析：〇〇 〇〇（所属） 日本語学習支援者育成：〇〇 〇〇（所属） 教材作成：〇〇 〇〇（所属）</p>		
組織・団体・機関名	担当部局	担当者名	交渉状況
〇〇教育委員会	〇〇	〇〇 〇〇	未・交渉中・済
〇〇市〇〇課	〇〇	〇〇 〇〇	未・交渉中・済
〇〇県国際課	〇〇	〇〇 〇〇	未・交渉中・済
			未・交渉中・済
			未・交渉中・済
			未・交渉中・済
			未・交渉中・済
			未・交渉中・済
			未・交渉中・済
			未・交渉中・済

4. 本プログラムを活用した3年間の計画

※ 実際の事業計画の策定は、採択後に派遣されるアドバイザーと協議の上、改めて提出いただきます。ここでは、現段階での計画を記入してください。計画には、具体的に「誰が」「何をする」のか分かるように記入してください。また、「講演等に対する有識者の派遣」、「アドバイザーの派遣のみ」を選択した団体については、令和6年度と令和7年度については記載の必要はありません。

対象	年度	主な取組内容	具体的な内容
全申請団体	令和5年度	1年を通じて何に取り組んでいくかを具体的に記入すること。 アドバイザー派遣のみ希望する場合はその旨記載すること。	記の内容を具体的にどのように実施するのか、箇条書きで記入すること。 (「講演等に対する有識者の派遣」を選択した場合は、どのような内容(テーマ等)の講演を予定するのかを記載すること。)
「アドバイザーの派遣、日本語教室の立ち上げ支援」コースのみ	令和6年度	1年目の内容を受け、1年を通じて何に取り組んでいくかを具体的に記入すること。	記の内容を具体的にどのように実施するのか、箇条書きで記入すること。 ※「講演等に対する有識者の派遣」、「アドバイザーの派遣のみ」を選択した場合は、記載不要。
「アドバイザーの派遣、日本語教室の立ち上げ支援」コースのみ	令和7年度	1～2年目の内容を受け、1年を通じて何に取り組んでいくかを具体的に記入すること。	左記の内容を具体的にどのように実施するのか、箇条書きで記入すること。 ※「講演等に対する有識者の派遣」、「アドバイザーの派遣のみ」を選択した場合は、記載不要。
全申請団体	本プログラム終了後	事業による3年間の取組を経て、その後どのような展開を予定しているか記入すること。※予算の獲得方法及び想定する財源(独自財源・文化庁補助金(地域日本語教育の総合的な体制づくり推進事業)・他省庁補助金(補助金名称を記載してください)等)、受講者の増やし方等も記入すること。 ※「講演等に対する有識者の派遣」を選択した場合は、今後の日本語教室設置に向けた計画案を記入すること。	

※担当コーディネーターを記入してください。（「講演等に対する有識者の派遣」、「アドバイザーの派遣のみ」を希望する場合は記載不要）

氏名	所属	職名	担当する役割
<div>担当コーディネーター</div> <div> 担当コーディネーター全員の氏名、所属、職名等を記入してください。併せてここに記載した方の略歴（様式3）を提出してください。講演等に対する有識者の派遣、アドバイザー派遣のみを希望する場合は記載不要。 </div>			

5. 連絡先

第1連絡先	担当者氏名		担当者所属部署・役職	
	郵便番号	〒 —	団体所在地	
	電話番号		提出いただいた応募書類に関する問合せや、採択後の事務連絡、事業内容に関する問合せに対応いただける担当者の氏名、役職、住所、連絡先（電話番号、電子メール）等を記入してください。	
	Eメールアドレス			
第2連絡先	担当者氏名	連絡や問合せなどは、電子メールで行いますので、電子メールのアドレスは必ず記入してください。		
	郵便番号	また、本事業は委託業者を介します。採択された際には、委託業者に連絡先を提供しますので、御了承ください。		
	電話番号			
	Eメールアドレス		ホームページアドレス	
第3連絡先	担当者氏名		担当者所属部署・役職	
	郵便番号	〒 —	団体所在地	
	電話番号			
	Eメールアドレス		ホームページアドレス	