

# 令和4年度日本語教育人材養成・研修カリキュラム等開発事業 Q&A

申請について		
	質問	回答
1	任意団体として申請を計画しています。団体の所在地が必要となると思いますが、定款には事務所の所在地は、事業実施予定地域の隣町になっています。団体所在地と事業実施予定地が異なると何か問題がありますか。	団体の所在地が本事業の実施地と同一でなくても問題はありません。事務局機能がきちんと果たせるか確認させていただくためのものです。
2	新たなNPOを立ち上げて申請したいと考えています。NPOの認証が間に合わない場合、NPO申請中という段階でも応募できますか。	NPO申請中は、法人格を有しない任意団体となります。任意団体として申請してください。NPO法人の認証が下りた段階において、契約変更手続を行っていただくことになります。
3	複数年にわたる計画をたてて応募することはできますか。採択の上限年数の設定等がありますか。	複数年の事業計画を立てることも可能ですが、その上限は3年までとします。ただし、本事業は単年度単位の事業です。毎年有識者による選考規定に基づく審査を行い、採択団体を決定しております。2～3年の計画を立てて応募した場合でも、本事業の採択は単年度単位であることを御理解ください。
4	委託期間3年の上限は、不採択あるいは応募しなかった期間がある場合、リセットされますか。	採択年数を累積で考えますので、リセットされません。
5	3年計画で応募を検討しています。事業経費に上限額(600万円又は450万円)が設けられてますが、上限額内であれば各年度の事業経費を当団体で決めて応募することはできますか。	上限額以内であれば、各年度の事業計画に基づき経費を設定してください。(例 1年目:100万円、2年目:300万円、3年目:200万円)
6	2年計画で応募を検討しています。1年目に当初の予定より計画が進み、事業経費が計画時より増加した場合に、増額の契約変更はできますか。	委託契約額の増額は認められません。また、本事業の委託契約は単年度の契約となりますので、2年目以降の事業経費が計画時と異なる場合は2年目以降の応募時に全体計画を変更して提出してください。
7	複数年計画で1年目200万円、2年目250万円で事業を開始したが、事業の進捗が遅れ、100万円しか使用しなかったといった場合、2年目は残った100万円+250万円の計350万円で事業申請を行うことができますか。	できません。翌年度事業の申請可能額は契約額をもって判断します。
8	取組の一部(例えば、教材開発部分)を他の機関・団体に再委託することはできますか。	はい、できます。企画書にその旨記載いただき、再委託に係る部分の費用については、再委託費の内訳に記載してください。
9	「教材の検討・開発」の取組について、地域の別の日本語教育団体に再委託することを考えています。再委託先は1箇所でなければならぬですか。	再委託先は複数でも構いません。
10	教材のデザインや動画教材作成等を民間の企業に依頼します。この場合、再委託になりますか。	取組の一部を依頼する場合は、再委託とする必要はありません。見積、納品、請求に係る手続きを行い、雑役務費として計上してください。
11	事業全体を統括するコーディネーターの他に、各取組毎にコーディネーターを配置したいと考えています。コーディネーターの人数について、複数名の配置は認められますか。	コーディネーターを複数名配置することは可能です。各コーディネーターの担当・役割分担が分かるように記載してください。ただし、コーディネーターが行った業務だとしても、経費は、業務内容ごと(講義や作業等)分けて計上してください。
12	コーディネーターが講師を兼務することはできますか。	兼務することはできます。取組のうち、何時間をコーディネーターとして関わったか、講師として関わったかを記載してください。ただし、同じ時間に両方の業務が重複することがないようにしてください。
13	自治体職員や教育委員会等行政の担当者に運営委員を依頼する場合、事業実施が確定していないと委員の依頼は難しい状況です。「交渉中」との記載になりますが、「交渉中」が多いと審査でマイナスとなりますか。	企画に対する審査ですので、「交渉中」の記載が必ずしもマイナスになるというわけではありません。ただし、全て「交渉中」になっていると、企画段階での運営委員会の構成と実施段階での運営委員会の構成が大きく異なる可能性があることとなりますので、できる限り、「交渉済み」が多い方が望ましいと言えます。
14	事業計画を作成するのが初めてなので、記載方法が分かりません。採択事業の企画書を見せてもらえますか。	他団体のものはお見せすることはできません。記入要領がありますので、参考に作成してください。記載方法で不明な点がありましたら、相談期間内に御相談ください。
15	企画書を作成しましたが、内容に不備がないかどうか、相談期間内に見てもらえますか。	企画書の事前確認は行うことはできません。また、一旦提出された書類は差替え等ができませんので、あらかじめ確認の上、提出してください。書き方など記載方法についての質問は受け付けております。
16	15部用意して郵送する必要はありますか。	審査資料になりますので、15部必要です。押印した原本を1部、その写しを11部提出してください。なお、提出後の応募書類の追加や差し替えは一切できませんので、必ず確認して提出してください。
17	様式1の「6. その他関連する取組」について、複数の取組を記載したいのですがページを追加してもよいですか。	取組の数にあわせてページを追加いただいても構いません。追加されたページが分かるようにタイトル等を表示してください。
18	様式5講師等略歴において日本語能力検定試験の合格証書番号の記載を求めています。必ず記載する必要がありますか。	必ず記載してください。不明な場合は公益財団法人日本国際教育支援協会に確認をしてください。
19	様式5講師等略歴は日本語教師を対象とした様式のようなのですが、本事業の中核メンバーは日本語教師である必要はありますか。	中核メンバーはコーディネーターの役割を想定しておりますので、必ずしも日本語教師である必要はありませんが、日本語教育に携わった経験を有する者が全くいないというメンバー構成は、円滑に事業を実施できる体制かという点で疑問が生じ得ますので御注意ください。

20	同じ分野で2つのカリキュラムを作成しても良いでしょうか。(例:「⑦日本語教師【主任】」分野でカリキュラム開発後、同一分野に別カリキュラムの開発を申請する等。)	できません。本事業は優良モデルとなるカリキュラム開発を行い、それらを活用いただくことを目的としておりますので、同一団体が同一分野の開発だけを何度も行うことは想定しておりません。別事業である普及を目的とした事業において、開発したカリキュラムを全国に普及いただきながら、カリキュラムを見直し改善していただく取組を行うことは可能です。
21	団体に所属する教員(講師)のみによる体制で応募はできますか。	円滑な事業運営や開発したカリキュラムを活用することを鑑み、申請団体の事務局は担当連絡先に必ず含めるようにしてください。

**取組の内容について**

	質 問	回 答
1	(1)日本語教師の養成カリキュラム開発と(2)日本語教育人材の研修カリキュラム開発の違いはどのような点ですか。	(1)日本語教師の養成カリキュラム開発は、これから日本語教師になろうという方を対象にした日本語教師養成プログラムにおけるカリキュラムを開発する事業です。 (2)日本語教育人材の研修カリキュラム開発は、既に日本語教育に携わっている現職の日本語教師を対象にした研修プログラム及び日本語学習支援者を対象とした研修プログラムにおけるカリキュラムを開発する事業です。
2	養成カリキュラム開発、日本語教育人材の研修カリキュラム開発のうちいくつかの事業の応募を検討しているところです。複数の事業の応募は可能ですか。	複数の事業に応募が可能です。応募書類は事業ごとに御用意ください。
3	「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」63ページ以降に、「教育課程編成の目安」が掲載されていますが、開講する科目名や単位時間数はこの目安と同じにしなければなりませんか。	「教育課程編成の目安」は例示です。必須の教育内容を含めて計画していただく必要はありますが、科目の名称、単位時間数等は独自に決めてください。なお、日本語教師【中堅】及び日本語学習支援者の教育課程編成の目安は提示しておりませんので、資質・能力及び教育内容を踏まえた教育課程編成を御提案ください。
4	養成・研修を実施する場合に、2年間に分けて実施することはできますか。	分けて実施することは可能です(例 単位時間数が90単位の教育課程の場合に、1年目に30単位時間、2年目に60単位時間の研修を実施)。ただし、全期間(2年間)を通して教育課程の一部のみを実施することは認められません。
5	本事業における「講義等」には、いわゆる対面式の場での「講義等」に限らず、スカイプなどを活用した遠隔教育、通信教育、eラーニングによる「講義等」も含まれますか。	「講義等」には、対面式で行われるものに限らず、通信教育やeラーニング等による「講義等」も含まれます。ただし、対象者の人数や学習時間、効果をどのように把握し、事業を行うかという点は記載を求めます。例えば、HPに教材を掲載し受講者に適宜活用を促すといったことは、ここで言う講義等の実施に含めません。 なお、日本語教師養成課程においては、日本語教育機関の告示基準解釈指針に準拠する必要がありますので、ご留意ください。
6	講演等謝金を計上する講師は5名です。その他にボランティアの学習サポーター30名が事業に関わっています。この30名については経費の計上はありませんが、応募書類に記載する必要がありますか。	経費の計上がない方については記載いただく必要はありません。ただし、ボランティアも取組には重要な役割を果たしておられると思いますので、ボランティアが取組にどのように関わるか内容を記載してください。
7	本事業で開発した教材を、事業終了後、引き続き、当校で実施する養成・研修プログラムにおいて活用したいと考えていますが、可能ですか。また、その教材を販売することは可能ですか。	本事業で開発された教材を、事業終了後に活用することは可能です。ただし、開発された教材の著作権等の権利は文化庁にあり、その教材は広く社会で共有される必要があることから、独占使用することはできません。 また、開発された教材の販売については、文化庁に申請して許諾を得て販売することが可能な場合があります。文化庁に御相談ください。ただし、販売する場合にも、文化庁が同じ内容の教材をインターネット等を利用して無償配布することを妨げることはできません。
8	「生活者としての外国人」や児童生徒等に対する日本語教師【初任】研修のカリキュラムを開発し、その効果を測るため、実際に受講者を集めて研修を実施しようと考えています。この場合、留学生に対する日本語教師に対する研修ではなくても、集める受講者は、募集案内2ページの(注1)イ～ホのどれかに該当する受講生である必要はありますか。	研修の受講者は、募集案内2ページの(注1)イ～ホのどれかに該当していることが望ましいですが、これらに該当していなくても、当該研修を受けるのにふさわしいと考えられる者であれば問題ありません。
9	養成・研修の実施にあたり、受講者数の人数について上限や下限はありますか。	受講者数の上限及び下限について決まりはありません。ただし、開発されたカリキュラムの教育効果を測るのに十分な人数の受講者数が確保するよう、計画をしてください。
10	カリキュラムを編成実施し、修了者に証明書を発行する場合、この「証明」とは科目を履修したこと(単位を取得したこと)ですか。それとも能力を証明するものですか。	当該教育課程あるいはコースの修了要件を満たして、修了した(受講を完了した)ことを証明するものです。別途評価はさせていただきますが、それは修了証明書と同一である必要はありません。 なお、「日本語教育機関の告示基準」に定められた教員要件を満たす研修の修了証明書を作成したい場合については、別途個別に御相談ください。
11	修了証に必須で記載すべき事項はありますか。	修了証や修了証明書は本人にのみ発行するもので、その後の活動に資するものとなるよう、受講者番号のほか、本人の氏名(読み方も含む)及び生年月日、研修・コース名、受講期間(あるいは時間数)、修了日及び機関名(代表者名)等を記載いただくと良いと思います。また、求めがあれば可能な限り再発行等の対応ができるよう御準備いただければ幸いです。

**謝金等の経費計上について**

◎謝金等単価については、効率的な事業運営の観点からきめ細かく設定を行っております。そのため、上限額を超えた経費は委託費としては計上できません。募集案内の17ページにある「単価上限表」の金額を上限として、団体として適宜設定してください。

質 問	回 答
1 契約日より前に日本語教室のための消耗品を購入したのですが、実施日が契約期間内であれば計上することはできますか。	計上できません。契約期間内に発生した経費のみ計上できます。
2 申請団体の職員が事業に関わる場合、謝金は計上できますか。	給与との重複支給はできません。ただし、明確に勤務時間外での業務であれば謝金の対象となります。
3 謝金については単価の上限が決められています。当団体としては、講師の経歴等により謝金の額を変えたくないのですが、団体としての統一的な単価を設定することはできますか。	謝金については、単価上限表の金額を上回る委託費の計上はできません。その範囲内で、団体としての謝金の単価を決めてください。また、委託費とは別に団体の自己負担で上限額に上乗せして謝金をお支払いいただくことは可能です。
4 学校等さまざまな場所で外国人を受け入れるにあたり、どのような日本語教育が必要か支援に関わる関係者でヒアリングに行くことを計画しています。そのヒアリングにかかる業務の経費は計上できますか。	単にヒアリングに同行するだけでは補助謝金は認められません。作業補助謝金は、ヒアリングの結果を運営委員会等の会議に報告するための書類を作成する等、何らかの必要な作業が発生する場合に限られます。
5 教材作成や指導者研修を実施するに当たり、担当者間の協議が必要になりますが、そのような会議体に対して謝金を支払うことはできますか。	取組に会議が必要となる場合は、会議出席謝金を計上することができます。会議を行う場合は「内容」欄に記載してください。なお、研修前後の打合せ等は会議とは見なされませんので、御注意ください。
6 教材作成に当たり、指導者と原稿執筆者で会議を行い、実践・検討を繰り返して教材を作成したいと考えています。実際に教材の執筆を担当するのは、会議出席者のうち、1、2名になる予定ですが、問題がありますか。	執筆者の人数については特に指定はありません。原稿執筆者には原稿執筆謝金を計上してください。教材作成会議の出席者については、氏名等を記載し、会議出席謝金を計上してください。
7 指導者謝金の計上について教えてください。1. 5時間の場合は、どのような単価設定をすればいいですか。	指導者謝金及び講師謝金については、1.5時間で計上可能です。ただし、分単位の端数は、月単位以上に取りまとめて支払う場合、30分未満は切り捨て、30分以上は切り上げて精算することができますし、30分単位の単価を設定して計算しても構いません。1回ごとに支払う場合には、30分単位の単価を定めて支払うこととなります。(1回ごとに端数処理をするこいとはできません。) また、単価の取扱いについては、端数処理方法か30分単位の単価を定めて支払う方法かのいずれかに統一してください。
8 映像配信技術を用いた遠隔教育として、研修を実施する予定です。その際の講師謝金について、対面授業の場合と同じように時間単価で計上することはできますか。	その遠隔教育が生放送である場合には、講師謝金を対面授業と同じように計上してください。なお、録画した映像を繰り返し配信する場合には、最初の撮影時に限って講師謝金を計上してください。
9 地方では電車やバスでの移動が困難で、実際には車で通うことが非常に多くあります。受講生が教室へ通うためのガソリン代の計上はできますか。	受講者が教室へ通うための経費は、飽くまでも受講者が負担すべき経費と考えております。したがって、計上することはできません。また、指導者の場合であっても、ガソリン代に係る経費の積算は困難であることから光熱水費と同様に一般管理費で賄うべきものと考えます。
10 宿泊費の上限額が示されていますが、宿泊と交通費がパックになった商品は利用することはできますか。	パック商品を利用した方が安価である場合は、利用してください。なお、精算時に内訳や日程が証明できる書類を御提出いただきます。
11 印刷代・コピー代について、「団体が通常利用しているコピー機の経費を案分して計上することはできません」とあります。当団体では、募集案内や資料を印刷するのは、団体が使用しているコピー機を使用していますが、その経費を計上する方法はありますか。	団体で使用しているコピー機での印刷代は計上することができません。本事業にかかるコピー代については、コンビニ等でコピーをとっていただく場合は、貴団体以外からの領収書等で証明できますので計上は可能です。
12 会議費において、お弁当代・茶菓子代の計上はできないということですが、例えばシンポジウム等が終日に渡って開催される場合、講師へのお弁当等は計上することはできますか。	お茶代は計上できますが、お弁当代、お茶菓子代は計上できません。
13 養成・研修の実施につき、受講生から授業料を徴収することは可能ですか。	徴収いただいて問題はありません。なお、受講者負担経費については、募集案内9ページをご覧ください。