

平成30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いたためのものです。
2	新たなNPOを立ち上げて申請したいと考えています。NPOの認可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法人の認可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となります。
3	事業計画を立てる際に、複数年の計画としても構いませんか。	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ていただいてもかまいませんが、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	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。
5	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。	はい、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。
6	コーディネーターが講師を兼務することはできますか。	はい、可能です。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。
7	事業や予算計画を組むのが初めてなので、どのように記載するか戸惑っています。他団体の申請書類を見せてもらえますか。	他団体のものはお見せできません。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。
8	自治体職員や教育委員会等行政の担当者に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。	飽くまでも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、企画段階での委員会の構成と実施段階での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。
9	企画書を作成したが、内容に不備がないかどうか、相談期間内に見てもらえるか。	企画書の事前確認は行えません。また、一旦提出された書類は差替え等ができませんので、あらかじめ申請者において十分に確認の上、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。
10	応募書類の全てを12部印刷して郵送しなければならないのですか。	はい。御協力をお願いします。選考委員に配布する資料となりますので、不備のないよう、押印した原本を1部、その写しを11部、郵送にて提出してください。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、御注意ください。
11	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、リセットされるのでしょうか。	されません。採択年数を累積で判断します。
12	再委託先は1箇所であればならないでしょうか。	再委託先は複数でも構いません。
13	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、再委託という形をとる必要がありますか。	こうした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。
14 <small>(4月16日追加)</small>	1コースの事業経費に上限額(600万円又は450万円)が設けられていますが、上限額内であれば各年度の事業経費を任意に設定してよいでしょうか。	上限額以内であれば各年度の事業経費は任意に設定いただいて構いません。(例 1年目:100万円, 2年目:300万円, 3年目:200万円)
15 <small>(4月16日追加)</small>	事業経費が計画時より増加した場合に、後から増額はできますか。	委託契約の事業経費の増額は認められませんので御注意ください。また、本事業の委託契約は単年度単位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年目以降の申請時に全体計画を変更して提出してください。ただし、事業の進捗が遅れるような場合は採択に影響する事がありますので御留意ください。
16 <small>(4月25日追加)</small>	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よいでしょうか。	ページを追加いただいて構いません。追加されたページが分かるようにタイトルを標記してください。また、各書式において記載するスペースが不足する場合には行を追加して対応してください。

取組の内容について		
質問	回答	
1	委員会にオブザーバーを出席させることは可能ですか。	可能です。ただし、オブザーバーは委員ではないため、委員数の10名には入りませんし、謝金についても委員の謝金はお支払いできません。謝金の支払としては、作業補助等労務謝金等になります。
2	(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しょうか。	(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。大学における日本語教師養成課程や民間事業者等が実施するいわゆる420時間研修が該当します。文化審議会国語分科会がまとめた「日本語教育人材の養成・研修の在り方について(報告)」の内容を反映させた新しいカリキュラムを開発していただきます。 (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。様々な実施主体による多様な取組が対象となります。この事業についても、文化審議会国語分科会がまとめた「日本語教育人材の養成・研修の在り方について(報告)」の内容を反映させた新しいカリキュラムを開発していただきます。
3	(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併願は可能ですか。	複数のコースに応募が可能です。 例えば、(1)日本語教師の養成カリキュラム開発の中で「①大学における日本語教師養成課程(主専攻)45単位以上」と「②大学における日本語教師養成コース(副専攻)26単位以上」を併願していただくことも可能ですし、(1)日本語教師の養成カリキュラム開発の「③民間等における日本語教師養成研修(420単位時間以上)」と(2)日本語教育人材の研修カリキュラム開発の「①日本語教師【初任】(活動分野:生活者としての外国人)に対する研修」を併願していただいてもかまいません。ただし、各コースごとに企画提案書を作成していただき、有識者による選考規程に基づく審査を行い、採択コースを決定します。併願した全てのコースが採択されるわけではないことに御注意ください。
4	養成・研修における「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」も含まれる、という理解でよいでしょうか。	はい、「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。
5	謝金の対象となる講師は5名です。その他にボランティア(学習サポーター)が30名います。この30名については謝金は計上しませんが、企画書に記載する必要がありますか。	謝金や交通費が不要の場合、経費にかかる氏名や所属については記載いただく必要はありません。事業や取組の実施体制として「内容」の欄に、ボランティアの方が取組にどのように関わるかを記載していただくと取組の在り方が伝わってよいと思います。
6	本事業の委託費を用いて開発した教材を、事業終了後、当校で実施する養成・研修プログラムにおいて利用したいと考えていますが、それは可能ですか。その際、当校もしくは関連会社はその教材の販売を行うことは可能ですか。	本事業の委託費を用いて開発された教材を、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、文化庁に申請があれば許諾することが可能な場合がありますので、担当者に御相談ください。ただし、この場合にも、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。
7	「日本語教師【初任】(活動分野:生活者としての外国人)に対する研修」や「日本語教師【初任】(活動分野:児童生徒等)に対する研修」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。この時、集める受講者は、募集案内2ページの(注1)イ～ホのどれかに該当してい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実務経験があれば問題ありません。
8	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の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される見込みがない場合などには、全体の実施計画に不備があると見なされ、採択されないことがありますので御承知おきください。
9 (4月16日追加)	「日本語教育人材の養成・研修の在り方について(報告)」50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、開講する科目の名称や単位時間数はこのとおりとしなければならないのでしょうか。	「教育課程編成の目安」は例示とお考えください。必須の教育内容を含めて策定いただければ、科目の名称等は提案者の裁量となります。単位時間数については多少の前後は構いませんが、その理由についても記載してください。また、日本語教師(中堅)及び日本語学習支援者については、資質・能力及び教育内容のみを示しているため、教育課程編成を御提案ください。
10 (4月25日追加)	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。	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。

謝金等の経費計上について

◎謝金単価については、財務省の予算執行調査の指摘を踏まえ、効率的な事業運営の観点からきめ細かく単価の設定を行っております。そのため、上限を超えた経費は委託費としては認められません。募集案内の15ページにある「単価上限表」の金額を上限として適宜設定してください。

	質 問	回 答
1	申請団体の職員が事業に関わる場合、謝金は認められますか。	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。
2	謝金が、役職により異なるのは心苦しいため、柔軟に取り扱うことは可能でしょうか。	単価上限表の金額を上回る支払いはできませんので、範囲内で揃えていただくこととなります。しかし、団体の自己負担で上乘せしてお支払いいただくことは可能です。
3	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。ガソリン代の計上は可能ですか。	まず、受講者が通うための経費は、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、認め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。
4	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可能でしょうか。	会議を実施する場合にお茶代は委託費として計上可能ですが、お弁当代、お茶菓子代は委託費の対象外です。なお、数量は必要最小限としてください。精算の際に、適切な本数であるかどうか分かるよう、お茶配布リスト（会議の委員名簿等を代用していただいてもかまいません）を添付するようお願いいたします。
5	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」とありますが、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するということになっています。この場合はどのように計上したら良いのでしょうか。	例えばコンビニ等でコピーをとっていただき、領収書を御提出いただければ雑役務費として精算は可能です。また、トナー代やコピー用紙代も領収書を御提出いただければ消耗品費として精算は可能です。この場合、購入したトナーや用紙は他の事業では使わないように御留意ください。
6	支援に関わる関係者複数名でヒアリングに行くことを計画しています。その際、謝金の適応が認められますか。	単にヒアリングに同行するだけでは認められません。作業補助等労務謝金は、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。
7	教材作成や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。	はい、できます。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、企画提案書に会議を行うことがわかるよう記載ください。なお、指導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。
8	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、問題ないでしょうか。	はい、問題ありません。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（原則として1枚×2000円）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。
9	指導者の謝金の積算方法について質問です。研修の時間を1回1.5時間（90分）で予定しています。そのような設定をしても構いませんか。	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。
10	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。	認められません。契約期間内に発生した経費のみ計上できます。
11	映像配信技術を用いて遠隔教育として、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扱っても大丈夫ですか。	その映像配信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扱ってください。一方、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1回分に限り講師謝金を計上してください。
12 (4月16日追加)	養成・研修の実施につき、受講生から授業料を徴収してもよいでしょうか。	徴収いただいて構いません。受講者負担経費については、募集案内8ページをご覧ください。
13 (4月25日追加)	宿泊費の上限が示されていますが、宿泊費と旅費がパックになった商品は利用しない方がよいのでしょうか。	パック商品を利用した方が安価である場合は利用いただいて構いません。精算時に内訳や日程が記載された書類を御提出いただきます。