

日本語教育機関教育活動評価申請書(新規・更新)受付用紙

教育活動評価 受付番号	G-
----------------	----

日本語教育機関記入欄	提出年月日	平成 年 月 日		
	日本語教育機関名	【 】		
	機 関 所 在 地	(〒)		
		電話番号 (- -)		
		FAX (- -)		
	設置代表者			
	連絡担当者	氏名	職名	
		電話番号 (- -)		
		FAX (- -)		
評価結果通知先	住所	(〒)		
	名称			
協会記入欄	受理年月日	平成 年 月 日		
	備 考			

≪留意事項≫

- ① 維持会員校は、日本語教育機関名の【 】内は当初認定番号を記入してください。
- ② 本受付用紙は、送金通知書写し及び日本語教育機関教育活動評価新規・更新申請書と共に添付資料（評価の根拠となる資料）左部にファイルし、当協会に宅配便等にて提出してください。
- ③ 自己点検・評価票(別紙2)、「告示基準」適合状況点検表(教員一覧を含む。)(別紙3)及び自己点検・評価報告書(別紙4)は、パスワードを利用した暗号メールで送信してください。
- ④ なお、貴機関で保管する資料は実地審査で確認しますので、提出していただかなくても結構です。
- ⑤ 副本(添付資料)は、当該機関で保管してください。(実地審査の時に使用します。)
- ⑥ 内容に不備がある場合は、疎明資料の提出又は説明を求めることとなります。
- ⑦ 正本を受理した時は、本受付用紙の「教育活動評価受付番号」及び「受理年月日」(受理印)を付したうえ、本信写しをFAXにてお送りしますので、控えとして保管してください。
- ⑧ 提出(送信)された正本は、原則として差替え・追加書類は認められませんので、提出の際は、内容等を十分に確認してください。
- ⑨ 受理された正本は、一切返却できませんので、必ず写しを保管してください。

