

日教振第153号
平成29年11月1日

日本語教育機関
設置代表者 各位

一般財団法人 日本語教育振興協会
理事長 佐藤 次郎

平成29年度日本語教育機関のための教育活動評価の実施について(ご案内)

当協会では、平成29年度の新規事業としての教育活動評価に関する説明会を、去る10月17日(東日本地区)、同19日(西日本地区)に開催し、新規事業へのご理解・ご協力をお願いしてきたところです。

ご案内のように日本語教育機関は、「日本語教育機関の告示基準」(平成28年7月22日法務省入国管理局策定)第1条第1項第18号[点検・評価]の規定により自己点検・評価及び結果の公表が義務付けられました。

そこで、当協会では昨今の日本語教育機関を取り巻く様々な状況の変化に対応すべく審査・認定事業を全面的に見直し、新たに日本語教育機関教育活動評価を実施することとしました。

つきましては、本年度において教育活動評価の受審を予定している日本語教育機関は、下記をご覧くださいの上、申請手続きをお願いいたします。

記

1. 対象となる日本語教育機関
 - (1) 維持会員校
 - (2) かつて日振協の維持会員校で、改めて日振協維持会員校となり、教育活動評価を受けることを希望する日本語教育機関
 - (3) 告示後、留学生受入れ事業に3年以上の実績のある日本語教育機関で、新たに日振協の維持会員校となるために、教育活動評価を受けることを希望する日本語教育機関
2. 提出書類
 - (1) 日本語教育機関教育活動評価申請書(新規・更新)受付用紙
※送金通知書写しを添付
 - (2) 日本語教育機関教育活動評価新規・更新申請書

(3) 日本語教育機関教育活動評価実施要項 別紙2 自己点検・評価票、別紙3 「告示基準」適合状況点検表(教員一覧を含む。)、別紙4 自己点検・評価 報告書
※提出書類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) 添付資料(評価の根拠となる資料)

※ 追って根拠となる資料の例示、添付資料と学校保管資料の仕分けについて考え方を示します。

3. 申請提出期限

・平成30年1月31日(水)

4. 評価料

(1) 上記1(1)及び(2): 140,000円

(2) 上記1(3): 280,000円(ただし、準会員校は140,000円)

5. 評価関係資料

(1) 日本語教育機関教育活動評価実施要項

(2) 日本語教育機関教育活動評価基準(別紙1)

(3) 一般財団法人日本語教育振興協会教育活動評価委員会規程

(4) 日本語教育機関教育活動評価の評価料等について(新規・更新申請)

6. 評価の有効期間

・3年

7. 留意事項

上記2(1)、(2)及び(4)の提出は郵送のみとします。

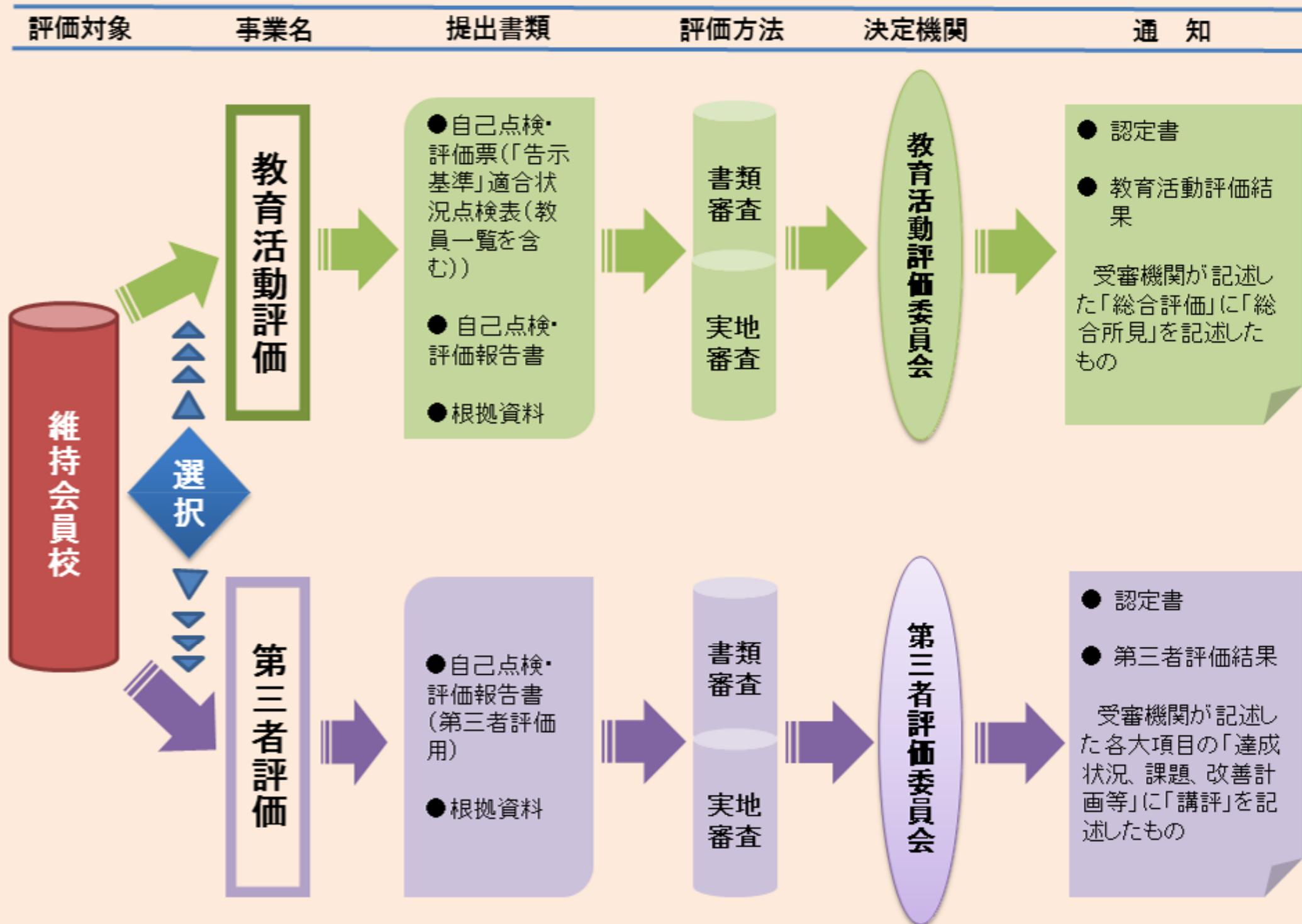
【本件照会先】

日本語教育振興協会審査部

TEL: 03-5304-7815

E-Mail: shinsabu@nisshinkyō.org

教育活動評価と第三者評価の手続の流れ(平成29年度)



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 (- -) F A X (- -)		
	設置代表者			
	連絡担当者	氏名	職名	
			電話番号 (- -) F A X (- -)	
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F A X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。

平成 年 月 日

日本語教育機関教育活動評価新規・更新申請書

一般財団法人 日本語教育振興協会 殿

1. 日本語教育機関教育活動評価の受審を希望しますので、別紙書類を添えて申請します。

2. 受審機関

日本語教育機関名 【 _____ 】

※維持会員校は、【 _____ 】内に当初認定番号を記入すること。

3. 申請者

設置者所在地 〒 _____

設置者名 _____

設置代表者名 _____ 印

4. 申請担当者

氏名 _____

職名 _____

連絡先：TEL (_____) _____

：FAX (_____) _____

【申請に当たって】

1. 申請内容に虚偽があった場合には、申請者の受審をお断りすること、又は評価を無効とすることがありますので、予めご承知おきください。
2. 受審を通じて知り得た情報は、利用目的を当該受審の範囲内に限定するとともに善良なる管理者としての注意義務をもって保管・管理します。ただし、公知の情報は上述のものに含まないものとします。
3. 申請書は1部(正本1部と副本1部)作成し、それぞれA4縦型ファイル(パイプ式ファイル、5～10cm幅)に綴じて正本のみ提出し、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。)
4. 大項目ごとに直接、インデックス(大項目番号を記載する。)を貼り付け整理して提出してください。
5. ファイルの表紙扉及び背表紙には、「日本語教育機関名」、「正」及び「申請年月」を記入してください。

一般財団法人 日本語教育振興協会

日本語教育機関教育活動評価実施要項

I 教育活動評価の目的・基本方針等

1 評価の目的

- (1) 日本語教育機関の教育活動の質的水準の向上
- (2) 日本語教育機関の内外における理解の促進
- (3) 各日本語教育機関における教育活動の改善

2 評価の方針

- (1) 「日本語教育機関教育活動評価基準」(別紙1参照)に基づく評価
- (2) 自己点検評価に基づく評価

3 評価の対象

次の(1)から(3)を対象とします。

- (1) 日本語教育振興協会(以下「日振協」という。)維持会員校
- (2) かつて日振協の維持会員校で、新たに日振協維持会員校となり、教育活動評価を受けることを希望する日本語教育機関
- (3) 告示後、留学生受入れ事業に3年以上の実績のある日本語教育機関で、新たに日振協維持会員校となるために、教育活動評価を受けることを希望する日本語教育機関

II 評価の実施体制

1 教育活動評価委員会

教育活動評価委員会は、教育活動評価委員及び特別委員で構成し、日本語教育に関し学識経験のある者等のうちから理事会の議決を経て、理事長が委嘱します。

2 評価チーム

評価チームは、1機関につき、教育活動評価委員会の教育活動評価委員と特別委員で編成し、その委員の選任は教育活動評価委員会で行います。

III 評価基準と評価結果

1 評価基準

評価基準は、「日本語教育機関教育活動評価基準」（以下「評価基準という。」）を適用します。

2 評価基準設定の考え方

- (1) 関係法令や日本語教育機関の告示基準を順守しているか。
- (2) 専ら外国人を対象とした日本語教育機関における教育活動の質保証は担保されているか。

3 評価基準の構成

評価基準は、1 学校運営から10 法令の遵守等まで10の大項目、32の小項目で構成されています。

この評価基準を自己点検・評価ができる形に整理したものが、「自己点検・評価票」（以下「評価票」という。）(別紙2参照)です。

この評価票の最初の大項目『1 学校運営 1. 1日本語教育機関の告示基準に適合している。』については、日本語教育機関から提出された「告示基準」適合状況点検表(以下「点検表」という。)(別紙3参照)で、確認されることになっています。

4 評価の最終表現

自己点検・評価 報告書(以下「報告書」という。)(別紙4参照)に記述された総合評価「[達成状況][課題・改善計画等] (600字から1500字以内で記述)」を踏まえ、総合所見「[達成状況][課題・改善要望等]」を付します。

IV 評価の方法

1 評価チームによる評価

評価票、点検表、報告書及び添付(根拠)資料に基づき、書類審査及び実地審査により、評価チームが評価案を作成します。

原則として、点検表(別紙3)が確認されない限り、評価は行いません。

(1) 書類審査

評価チームが、報告書等の記述内容、添付(根拠)資料を確認します。

す。

併せて、受審機関関係者に対して、書類審査時における不明な点などの確認、不足する資料の有無や再提出の依頼、報告書の記述を裏付ける調査などを行います。

(2) 実地審査

評価票の項目のうち、確認を要する内容については、評価チームが受審機関に出向き、関係者との意見交換等を通じて調査・確認します。

当該日本語教育機関側の出席者は、設置代表者(理事長)、校長のほか、主任教員、自己点検・評価の責任者など評価チームからの質問に対して責任をもって回答することができる教職員に出席をお願いします。

2 受審機関への通知と結果の公表

受審機関は、評価結果を書面による閲覧やホームページへの掲載などの方法で公表に努めてください。

日振協は、評価結果を日振協ホームページ及び協会ニュースへ掲載するなどの方法で公表します。

V 評価料

評価料	維持会員	140,000円
	非維持会員	280,000円

評価料は、所定の報告書及び添付(根拠)資料を日振協へ提出する前に日振協に送金し、申請時に送金通知書写しを併せて提出してください。

VI 評価の認定期間

- (1) 評価の認定期間は、3年とします。
- (2) 2回目以降の評価は、評価を受けた年度から3年目の更新時期に受けるものとします。

VII 申請時期及び申請方法

1. 申請時期

- (1) 前記 I. 3(1) 該当の維持会員校が、教育活動評価の認定を受けよう

とする機関は、次の表に示す期限までに申請してください。

認定期間満了日	3月末日	9月末日	備考
申請受付期間	前年の10月1日から 11月末日までの2か 月間	同年の4月1日から5 月末日までの2か月間	

認定期間の始期	4月1日	10月1日	備考
申請受付期間	前年の10月1日から 11月末日までの2か 月間	同年の4月1日から5 月末日までの2か月間	

(2) 前記 I. 3(2) 該当の日本語教育機関が、教育活動評価の認定を受ようとする機関は、次の表に示す期限までに申請してください。

認定開始の始期	4月1日	10月1日	備考
申請受付期間	前年の12月1日から 当該年の1月末日まで の2か月間	当該年の6月1日から 7月末日までの2か月 間	

(3) 前記 I. 3(3) 該当の日本語教育機関が、新たに認定を受けようとする機関は、原則として次の表に示す期限までに申請してください。

認定開始の始期	4月1日	10月1日	備考
申請受付期間	前年の12月1日から 当該年の1月末日まで の2か月間	当該年の6月1日から 7月末日までの2か月 間	

2. 申請方法

所定の教育活動評価申請書に必要事項を記入の上、所定の添付書類と共に日振協に提出してください。

VIII 変更の届出

認定を受けた日本語教育機関は、日本語教育機関の告示基準第1条第1項第41号〔地方入国管理局への報告〕の規定により、地方入国管理局へ報告したときは、常に最新の情報を日振協はホームページで公表するため、地方

入国管理局からの受理通知及びその報告した内容の書類の写し(一部)を速やかに日振協に届け出てください。

なお、日振協は、上記の届出を受理した場合には、必要に応じ教育活動評価委員会に報告するものとします。

一方、これまで日振協が求めていた変更届のうち、「設置代表者(日本語教育機関の経営を担当する役員を含む。)の変更届」(別紙5参照)については、今後も日振協のホームページに掲載するため、引き続き届け出てください。

IX 認定の取消し

認定を受けた日本語教育機関において、評価終了後に虚偽の報告や事実の隠ぺい等重大な社会的倫理に反する行為が意図的に行われていたことが判明した場合には、教育活動評価委員会の審議を経て、認定の取消し等を行うことがあります。

X 実施規定

この要項の実施のために必要な事項は、教育活動評価委員会の審議を経て理事長が別に定めることができるものとします。

附 則

1. この要項は、平成29年10月4日から施行します。
2. 審査・認定事業における認定の有効期間が平成30年3月末日で満了となる維持会員校については、要項VII. 1(1)の規定にかかわらず、申請受付期間は、平成29年12月1日から平成30年1月末日とします。
3. 審査・認定事業における認定の有効期間の満了日が平成30年9月末日以降の維持会員校で、平成30年4月1日に認定開始する教育活動評価の認定を受けることを希望する機関は、要項VII. 1(1)の規定にかかわらず、申請受付期間は、平成29年12月1日から平成30年1月末日とします。

日本語教育機関教育活動評価基準

(趣旨)

一般財団法人日本語教育振興協会の日本語教育機関教育活動評価は、「日本語教育機関の告示基準」(法務省入国管理局 平成28年7月22日策定)の施行により、自己点検・評価及び結果の公表が義務付けられたことを踏まえ、日本語教育機関における教育の質の更なる向上を目指し、教育活動の運営に必要と考えられる以下の基準項目について評価することを目的とする。

1 学校運営

1.1 日本語教育機関の告示基準に適合している。

2 入学者の募集

2.1 教育内容を含む、最新、かつ、正確な学校情報を開示している。これらは想定する入学志願者の理解できる言語で行うよう努めている。

2.2 海外の募集代理人(エージェント等)の行う募集活動が適切に行われていることを把握している。

3 入学者選考

3.1 入学者の選考に関し、学習能力、勉学意欲、経費支弁能力、日本語能力等について根拠資料で確認する等、適切な方法により確認している。

3.2 入学者の選考に当たっては、学校関係者(職員等)が面接等を行うよう努めている。

4 納付金

4.1 入学検定料、入学金、授業料その他納付金の金額、納付時期、納付方法、及び学費以外に入学後必要な費用を募集要項等に明記している。

4.2 関係諸法令に基づいた学費返還規定を定め公開している。

4.3 上記4.1及び4.2については入学志願者、在籍者及びその経費支弁者の理解できる言語で情報公開に努めている。

5 学生支援

5.1 日本社会を理解し、適応するための取組みを行っている。

5.2 進路指導を適切に行っている。

5.3 重篤な疾病や傷害及び交通事故のあった場合の対応を定めている。

5.4 入管法上の留意点について学生への伝達、指導を定期的に行っている。

5.5 不法残留者、資格外活動違反者、犯罪関与者等を発生させないための取組みを継続的に行っている。

6 教員

6.1 校長、主任教員、専任教員及び非常勤教員の職務内容を明確に定めている。

6.2 教職員の教育力及び支援力強化のための研修等を実施すると共に、他機関の実施する研修会等への参加を促している。

6.3 教員評価を適切に行っている。

7 教育活動

7.1 理念・教育目標に合致したコースを設定し、カリキュラムを体系的に編成している。

7.2 授業開始前までに学習者の日本語能力を試験等で判定し、適切なクラス編成を行っている。

7.3 教員の能力、経験等を勘案し、適切な教員配置をしている。

7.4 授業記録簿等を備え、実施した授業を正確に記録している。

7.5 理解度、到達度の測定と評価を実施期間中に適切に行い、その結果を的確に学生に伝えている。

7.6 授業評価を含む教育活動の評価を定期的に行っている。

8 教育施設

8.1 教室内は十分な照度があり換気がなされていると共に、語学教育に必要な遮音がなされている。

8.2 授業時間外に自習できる部屋の確保に努めている。

8.3 法令上必要な設備等を備えている。

9 安全・危機管理

9.1 対象となる学生全員が国民健康保険に加入している。

9.2 感染症発生時の措置を定めている。

9.3 気象警報発令時の措置、災害発生時の避難方法等を定め、教職員及び学生に周知している。

10 法令の遵守等

10.1 法令遵守に関する担当者を定めている。

10.2 教職員のコンプライアンス意識を高めるための取組みを行っている。

10.3 個人情報保護のための対策をとっている。

10.4 入国管理局、日本語教育振興協会及び関係省庁等への届出、報告を遅滞なく行っている。

日本語教育機関教育活動評価

自己点検・評価票

日本語教育機関名：	
点検・評価項目	
理念・教育目標	
〈理念・ミッション〉	—
〈教育目標〉	—
〈育成する人材像〉	—
1. 学校運営	確認
1.1 日本語教育機関の告示基準に適合している。【注】	[]
2. 入学者の募集	評価
2.1 教育内容を含む最新、かつ、正確な学校情報を開示している。これらは想定する入学志願者の理解できる言語で行うよう努めている。	A B C
2.2 海外の募集代理人（エージェント等）の行う募集活動が適切に行われていることを把握している。	A B C
3. 入学者選考	
3.1 入学者の選考に関し、学習能力、勉学意欲、経費支弁能力、日本語能力等について根拠資料で確認する等、適切な方法により確認している。	A B C
3.2 入学者の選考に当たっては、学校関係者（職員等）が面接等を行うよう努めている。	A B C
4. 納付金	
4.1 入学検定料、入学金、授業料その他納付金の金額、納付時期、納付方法、及び学費以外に入学後必要な費用を募集要項等に明記している。	A B C
4.2 関係諸法令に基づいた学費返還規程を定め公開している。	A B C
4.3 上記4. 1及び4. 2については入学志願者、在籍者及びその経費支弁者の理解できる言語で情報公開に努めている。	A B C
5. 学生支援	
5.1 日本社会を理解し、適応するための取組みを行っている。	A B C
5.2 進路指導を適切に行っている。	A B C
5.3 重篤な疾病や傷害のあった場合の対応を定めている。	A B C
5.4 入管法上の留意点について学生への伝達、指導等を定期的に行っている。	A B C
5.5 不法残留者、資格外活動違反者、犯罪関与者等を発生させないための取組みを継続的に行っている。	A B C

6. 教員	
6.1 校長、主任教員、専任教員及び非常勤教員の職務内容を明確に定めている。	A B C
6.2 教職員の教育力及び支援力強化のための研修等を実施すると共に、他機関の実施する研修会等への参加を促している。	A B C
6.3 教員評価を適切に行っている。	A B C
7. 教育活動	
7.1 理念・教育目標に合致したコースを設定し、カリキュラムを体系的に編成している。	A B C
7.2 授業開始前までに学習者の日本語能力を試験等で判定し、適切なクラス編成を行っている。	A B C
7.3 教員の能力、経験等を勘案し、適切な教員配置をしている。	A B C
7.4 授業記録簿等を備え、実施した授業を正確に記録している。	A B C
7.5 理解度、到達度の測定と評価を実施期間中に適切に行い、その結果を的確に学生に伝えている。	A B C
7.6 授業評価を含む教育活動の評価を定期的に行っている。	A B C
8. 教育施設	
8.1 教室内は十分な照度があり換気がなされていると共に、語学教育に必要な遮音がなされている。	A B C
8.2 授業時間外に自習できる部屋の確保に努めている。	A B C
8.3 法令上必要な設備等を備えている。	A B C
9. 安全・危機管理	
9.1 対象となる学生全員が国民健康保険に加入している。	A B C
9.2 感染症発生時の措置を定めている。	A B C
9.3 気象警報発令時の措置、災害発生時の避難方法等を定め、教職員及び学生に周知している。	A B C
10. 法令の遵守等	
10.1 法令遵守に関する担当者を定めている。	A B C
10.2 教職員のコンプライアンス意識を高めるための取組みを行っている。	A B C
10.3 個人情報保護のための対策をとっている。	A B C
10.4 入国管理局、日本語教育振興協会及び関係官庁等への届出、報告を遅滞なく行っている。	A B C

評価方法

- ・A:「達成されている」あるいは「適合している」項目。
- ・B:「一部未達成」であるが、1年を目途に達成あるいは適合が確実な項目。
- ・C:「未達成」あるいは「適合していない」項目。

【注】この項目には、「告示基準」適合状況点検表(別紙3)の作成が必要です。作成後確認として〔 〕欄に「レ」で記してください。



日本語教育機関教育活動評価
「告示基準」適合状況点検表

日本語教育機関名：

実施責任者(役職名)：

- 設置者及び設置代表者は、平成29年8月1日付け官報告示以降、留学告示別表第1の1又は1の2に掲載された時から変更がない。
- 校地、校舎は留学告示別表第1の1又は1の2に掲載された時から変更がない。
- 学則は、留学告示別表第1の1又は1の2に掲載された時から変更がない。
※変更があった場合は基準適合性を確認し、地方入国管理局及び（一財）日本語教育振興協会に届け出ること。
- 校長、教員及び事務局の事務を統括する職員は、告示基準第1条第1項第4号イからフに該当していない。
- 教育課程は告示基準第1条第1項第6号に適合している。

コース名	定員	週授業時数	授業時間数	入学時期	修業期間

※ 1単位時間：___分

※ 1・3部制をとる学科(コース)はその名称の後に1部制は★印、3部制は▲印を付すこと。(例：進学コース★)

※ 6以上のコースを設置している場合は行を挿入し、対象コース全てについて記入すること。

- 定員管理を適正に行っている。
- ◇総定員：_____人 ◇同時に授業を行う最大生徒数：_____人 (2・3部制の場合記入)
- ◇在籍数：_____人 ◇定員充足率：_____%
- ◇設置クラス総数：_____クラス ◇クラス定員：最大_____人，最小_____人
- ※ 在籍数÷設置クラス数の値が20を上回っていないことを確認。
- ※ 専修学校の場合は告示基準対象コースのみ記入すること。

- 校長、教員、事務職員は告示基準第1条第1項第10号から16号にそれぞれ適合している。
- 教員数(注)：_____人 (専任教員数_____人，非常勤教員数_____人)
- 生活指導担当者数：_____人 (教員_____人，事務職員_____人)
- 注) 授業を担当しない校長は含めないこと。



教員数の資格別一覧

	教員資格（告示基準第1条第1項第13号）					計
	イ	ロ	ハ	ニ	ホ	
専任						
非常勤						
計						

※ ニにおける教員資格については、2017年4月1日以降に受講を開始した者は、文化庁国語課に届け出受理された日本語教員養成研修を修了した教員であることを確認すること。

※ 教員については詳細を別紙により一覧表を作成しておくことが望ましい。

なお、別紙一覧表の代わりに、教員に変更があったとき地方入国管理局へ届け出た教員一覧表等の提出でもかまいません。

施設、設備は告示基準第1条第1項第25号から第29号に適合している。

教室番号	面積	収容定員	面積/定員	教室番号	面積	収容定員	面積/定員
	m ²		m ²		m ²		m ²
教員室		----	----	事務室		----	----
図書室		----	----	保健室		----	----

※ 教室については、面積/定員が1.5以上であることを確認。

※ 教室数9以上の場合は行を加え、全ての教室を記入し確認すること。

◇備えている視聴覚教育機器： _____ 台 学生用図書： _____ 冊

入学希望者に対して提供している情報（告示基準第1条第1項第31号適合の確認）

教育課程の種類及び内容

入学金、授業料、教材費その他名目のいかなを問わず入学することにより生徒が支払うこととなる料金の費目及び額並びにその支払時期、支払方法及び払戻し条件

校舎の所在地、概要及び立地条件

沿革及び実績

設置者及び校長の概要

入学の条件及び入学者の選考方法

寄宿舎の有無並びにその概要及び利用料

在籍中の就労は、原則として週28時間（学則で定める長期休業期間中は、1日8時間）の範囲内で、地方入国管理局長の許可を受けた場合に限り許されること。

在学中の一般的な生活費用その他入学希望者の参考となる事項



日本語教育機関教育活動評価 自己点検・評価 報告書

日本語教育機関名：

実施責任者(役職名)：

※ 総合評価(【達成状況】、【課題・改善計画等】を含む。)全体の記述として600字
から1500字以内でまとめてください。

総合評価〔日本語教育機関〕

【達成状況】

【課題・改善計画等】

総合所見〔日本語教育機関教育活動評価委員会〕

【達成状況】

【課題・改善要望等】



〔設置代表者（日本語教育機関の経営を担当する役員を含む）の変更届〕

年 月 日

一般財団法人日本語教育振興協会
理事長 殿

(設置者の所在地)

(設置者名)

(代表者名)

印

設置代表者（日本語教育機関の経営を担当する役員を含む）の変更届

このたび、当日本語教育機関の設置代表者（日本語教育機関の経営を担当する役員を含む）の変更をいたしたく、ここに届出いたします。

1 機関名称

2 設置代表者（日本語教育機関の経営を担当する役員を含む）の変更内容

新	旧

3 設置代表者（日本語教育機関の経営を担当する役員を含む）の変更理由

4 設置代表者（日本語教育機関の経営を担当する役員を含む）の変更時期

- *添付書類：①新設置代表者（日本語教育機関の経営を担当する役員を含む）の履歴書（写真貼付、捺印のこと）
②設置代表者（日本語教育機関の経営を担当する役員を含む）の変更に伴う登記簿謄本の写し



一般財団法人日本語教育振興協会教育活動評価委員会規程

(平成29年10月4日制定)

(設置)

第1条 一般財団法人日本語教育振興協会定款第51条の規定に基づき、同定款第4条第1項第1号に規定する事業として教育活動評価を実施するため、教育活動評価委員会を置く。

(組織)

第2条 教育活動評価委員会は、教育活動評価委員5人以上10人以内で組織する。

2 評価に関し必要があるときは、教育活動評価委員会に特別委員を置くことができる。

3 教育活動評価委員及び特別委員は、日本語教育に関し学識経験のある者等のうちから理事会の議決を経て、理事長が委嘱する。

(任期)

第3条 教育活動評価委員及び特別委員の任期は、2年とする。ただし、補欠の教育活動評価委員及び特別委員の任期は、それぞれ前任者の残任期間とする。

2 前項の教育活動評価委員及び特別委員は、再任することができる。

(委員長)

第4条 教育活動評価委員会に委員長を置く。

2 委員長は、教育活動評価委員の互選により選出し、理事長が委嘱する。

3 委員長は、会務を管掌する。

(評価チーム)

第5条 自己点検・評価報告書に基づき、書類審査、実地審査等を行い、評価案を作成するため、評価チームを置く。

2 評価チームは、教育活動評価委員及び特別委員から選出する。

3 評価チームの責任者は、教育活動評価委員が務める。

(評価方法)

第6条 教育活動評価委員会は、委員長が招集する。ただし、教育活動評価委員の3分の1以上から申し出があるときは、委員長は、委員会を招集しなければならない。

2 教育活動評価委員会は、教育活動評価委員の2分の1以上が出席しなければ、開くことができない。

3 教育活動評価委員会の決定は、出席した教育活動評価委員及び特別委員(特別委員は評価チームの一員として担当した案件に限る。)の多数決による。可否同数のときは、委員長が決定する。

4 評価の対象となる日本語教育機関と利害関係を有する教育活動評価委員及び特別委員は、当該

日本語教育機関の評価に関与することができない。

5 教育活動評価委員会の議事は、非公開とする。

(細則)

第7条 この規程の運営に必要な細則は、教育活動評価委員会が定める。

附 則

1 この規程は、平成29年10月4日から施行する。

2 この規程の制定後、最初に委嘱される教育活動評価委員及び特別委員の任期は、第3条第1項の規定にかかわらず、平成31年3月31日までの期間とする。

日本語教育機関教育活動評価の評価料等について（新規・更新申請）

一般財団法人日本語教育振興協会

日本語教育機関の評価料は、「日本語教育機関教育活動評価申請書(新規・更新)」を提出の際、下記により入金していただきますので、よろしくお願いいたします。

記

1 評価料

維持会員校：140,000円

非維持会員校：280,000円(ただし、準会員校は140,000円)

2 入金方法 銀行振込

(現金の支払はご遠慮ください。また振込手数料は機関側でご負担願います。)

3 送金先 三菱東京UFJ銀行(銀行番号 0005)

大久保支店(支店番号 364)

普通預金口座番号 3883071

名義：一般財団法人日本語教育振興協会

※名義のカナ表記は「ザイニホンゴキョウイクシヨウキョウカイ」となりますので、ご注意ください。

(送金に際しては必ず「学校の名称」を記入願います。)

4 その他

- (1) 一旦入金された評価料は原則として返還いたしません。
- (2) 領収書は銀行の発行する「送金通知書」をもってかえさせていただきます。
- (3) 「申請書」提出の際に上記の「送金通知書」の写しを添付してください。