

1. プログラム概要

このプログラムは、日本語教師として高度な専門的知識や技能を求めるもので、かつ日本語教育の実践において実現したい日本語教材制作、教授法、カリキュラムの開発等の課題や解決したい問題点を具体的に有するもの(個人またはチーム)を対象に行う研修で、自立的な問題解決能力の育成を目的とします。

体的なプロジェクトの達成を目的としたチームの参加も可能です。プロジェクト・チーム全体の人数は問いませんが、研修に参加できるのは1チーム上限3名までです。

この研修には、日本語の母語話者、非母語話者を問わず、申請が可能です。

2. 申請資格

海外で日本語教育を行う教育機関(個人からの申請は受け付けません。チームで申請する場合は、チームの責任者が所属する日本語教育機関が申請機関となります。)

このプログラムに申請できる者は、次に掲げる要件を全て満たしていなければなりません。

- (1) 申請者は(チームの場合は全員が各々)申請機関と雇用関係にある日本語教師で帰国後も当該機関に引き続き勤務することが決定していること。常勤講師を優先する。
チーム申請の場合、必ずしもチーム全員が同一国の日本語教育機関に所属していなくても構わない。
- (2) 本語能力試験1級程度以上の日本語運用力(日本語の文献が読める、日本語で議論ができる、研究レポートが書ける程度)を持っていること。
- (3) 2009年(平成21年)12月1日現在、日本語教授歴5年以上であること。(個人教授期間は含まない。)
- (4) 2008年(平成20年)10月から2009年(平成21年)12月1日までに国際交流基金、日本の大学等において2ヶ月間以上継続して日本語教師研修(海外日本語教師研修 短期を含む。)を受講していないこと。JENESYS(21世紀東アジア青少年大交流計画)南アジア/東アジア若手日本語教師特別招へい研修プログラム参加経験者は申請可。)
- (5) 2009年(平成21年)12月1日現在、満30歳以上満55歳以下であること。
- (6) 本国籍もしくは日本と国交のある国の国籍を有すること。
- (7) 身ともに健康であること。

3. 実施時期

2010年(平成22年)5月26日(水)~7月23日(金)(予定)

4. 実施場所

国際交流基金日本語国際センター(埼玉県さいたま市浦和区北浦和)

5. 研修内容

申請時に提出された課題実現や問題解決についての計画書に基づいて、授業、個人指導や研修参加者間の議論を通して研究活動を進めていきます。計画書のテーマとしては、教授法研究、シラバス開発、教材作成計画等多様なものが考えられます。研修の成果は、帰国後 1 年以内にレポートとして提出することが求められます。また、最終的には、研究論文、シラバス、教材等として公表、出版することが期待されます。

なお、長期間に渡る調査や作業を要し、再度訪日しての研修に大きな効果が認められる場合、翌年度以降の同研修に再度参加することが認められる場合もあります。

6. 採用人数

10 件(個人もしくはチーム)程度

2009 年度(平成 21 年度) 採用 8 名(7 チーム) / 応募 33 名(21 チーム)

7. 選考方針

申請資格を満たしている候補者に対して、研修の(1)必要性、(2)有効性、(3)効率性、(4)候補者の発展性の 4 つの観点から審査。

(1)に関しては、当該国での日本語教授研修の重要性、また基金の日本語事業計画を実施する上での必要性等の点から評価します。

(2)は申請者個人の当該国日本語教師界におけるポジション、影響力等によって審査します。

(3)に関しては、申請者本人の日本語運用能力、特に申請しているプロジェクトの遂行能力等から研修の効率性を審査します。

(4)の発展性に関しては、申請しているプロジェクトが当該国において与えるインパクト、また推薦者の記述から同人の客観的な評価・能力を審査します。

8. 過去に採用されたプロジェクト例

プロジェクト名	種 別	国
聴解教材作成(日本語専攻の大学生対象)	教材開発	中国
総合教科書作成(高校生対象、第 2 外国語教育用、初級)	教材開発	中国
聴解教材作成(インドネシア向け、独習用、テスト開発)	教材開発	インドネシア
シラバス及び総合教材(日本語既習の大学 1 年生対象)	教材開発、シラバス・カリキュラム開発	ベトナム
ビジネス会話教育教材作成	教材開発	マレーシア
聴解・読解能力のためのコースデザイン・指導法 (web 上のニュース活用)	シラバス・カリキュラム開発	ミャンマー
シラバス・カリキュラム開発(学士課程対象)	シラバス・カリキュラム開発	バングラデシュ
Interactive Japanese の教材、副教材(動画、音声)	教材開発	カナダ
日本留学を容易にするためのカリキュラムと教材(CEFR 対応)	教材開発、シラバス・カリキュラム開発	英国
工学系学生の副専攻としてのカリキュラム検討、最終試験作成	シラバス・カリキュラム開発	スウェーデン

9. 日本語国際センター負担経費

日本語国際センターの規定に基づき以下の経費を負担します。

- (1) 居住者の最寄り空港から成田空港への最短距離による順路直行の往復航空券（原則としてディスカウントエコノミークラス）
- (2) 国税・空港利用税
- (3) 本語国際センター内の宿舎（シングルルーム）
- (4) 食事
日本語国際センターは研修参加者に対し、朝食・昼食・夕食を現物または現金で支給します。
- (5) 生活雑費
- (6) 自主研修交通費
- (7) 図書費
- (8) 教材・資料送料
- (9) 見学・旅行費用
- (10) 海外旅行傷害保険料

10. 研修参加者の義務

研修参加者は以下の条件を守らねばなりません。

- (1) 日本滞在中は日本国法令を守ること。
- (2) 研修に専念し、日本滞在を他の目的（宗教的あるいは政治的目的等）に利用しないこと。
- (3) 研修参加者は、集団での研修に参加することを前提に招へいされたことを理解し、日本語国際センターの指示に従って、すべての研修活動に参加すること。
- (4) 研修期間の開始より前に来日しないこと。
- (5) 研修期間中に原則として一時帰国や第三国への旅行をしないこと。
- (6) 日本語国際センターが滞在延長を許可した場合を除き、研修期間が終わり次第、直ちに帰国すること。
- (7) 家族を同伴しないこと。

11. 申請手続

- 1) 申請書は 2009 年 12 月 1 日必着で最寄の基金海外拠点または在外日本公館に提出して下さい。
- 2) この申請用紙は全部で 7 ページです。
- 3) チーム申請の場合、代表責任者 1 名より 3、4 ページは共通で 1 部を提出、各個人のデータである 1、2、5、6、7 ページは本申請書フォームのコピー、もしくは Web からプリントアウトして人数分を提出してください。
- 4) 3 ページ目の「計画書」に関して、プロジェクトが調査研究の場合は 3A、教材・シラバス・カリキュラム等の開発・作成の場合は 3B を使用してください。
- 5) 申請する際には、この申請書の原本及びそのコピー一部を、それぞれホッチキス止めの上、提出して下さい。また必ず申請者本人の控えとしてコピーを手元に残しておいて下さい。

12. 申請書記入上の注意

申請書は、「英語」や「原語」等の指示があるところ以外は日本語で記入して下さい。特に計画書については、全て日本語で記入して下さい。また、記入にあたっては、ほかの人の助けは借りず、自分の力だけで書いて下さい。

13. 申請受理通知

申請書の受理通知を希望する申請者は、はがきに返信用切手を添付の上、住所、氏名、プログラム名、受理通知を希望する旨を記載して、申請書に同封してください。事務所・公館の担当者が申請書を受領したことを証するために、署名して返送します。ただし、返信用切手が貼っていないもの、必要事項が記載されていないものは、返送しませんので、ご注意ください。

14. 審査・合否通知

日本語国際センターで審査を行い、3月末～4月初旬に結果を各申請者に通知します。また、審査に際しては、当該国での日本語研修会や日本語教師養成等、日本語教育支援活動への取り組みが積極的な機関を優先します。

申請者は、「海外日本語教師研修」及び「日本語教育指導者養成プログラム(修士コース)」にも同時に申請はできますが、複数のプログラムに合格した場合でも、同一年度には一つのプログラムしか参加できません。

なお、採否理由等についてのお問い合わせには一切応じられませんのでご了承下さい。

15. 事業に関する情報の公開

- 1) 採用された場合、申請機関の名称等の情報は、「国際交流基金日本語国際センター事業報告」及び国際交流基金ホームページ、その他の広報資料において公表されます。
- 2) 「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」(平成 13 年法律第 140 号)に基づく開示請求が国際交流基金に対してなされた場合には、同法に定める不開示情報を除き、提出された申請書類等は、開示されます。

16. 個人情報の取扱い

以下の内容を、申請機関から候補者にお伝えくださるようお願いいたします。

- 1) 国際交流基金は、2005年(平成17年)4月1日に施行された「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第59号)を遵守し、個人情報を取り扱う際には、適正な収集・利用・管理を行います。国際交流基金の個人情報保護への取り組みについては、以下のウェブサイトをご覧ください。
<http://www.jpf.go.jp/j/privacy/>
- 2) 提出された申請書及び関連書類は一切返却いたしません。
- 3) 申請書に記入される連絡先に、他の基金事業についてご案内をお送りすることがあります。
- 4) 採否審査のため、申請書及び推薦書を外部有識者等に提供することがあります。
- 5) 採用された場合、研修参加者の氏名、国名、性別、所属機関、プロジェクトの種別、テーマ、研修期間等に関する情報を研修実施案内に公表するほか、日本語国際センター事業報告、事業実績、ホームページ、申請要領等に公表することがあります。また統計資料を作成し国際交流基金年報、事業実績、ホームページ等に掲載するために利用します。
- 6) 事業評価および学術研究の統計資料作成のため、採用者及び所属機関の情報を利用することがあります。
- 7) 研修実施のため、採用者の氏名、国名、性別、生年月日、自宅住所、所属機関、研修期間等に関する情報を以下の機関に提供します。
 - ・ 日本国外務省および関連各公館(ビザ手配及び参加関連書類送付のため)
 - ・ 保険会社及びその代理店(海外旅行傷害保険加入のため)
 - ・ 関係各航空会社(航空券手配のため)
 - ・ 関係自治体、文化・教育団体及びホストファミリー(各種文化プログラム実施のため)
 - ・ 関係国内運送会社、宿泊施設等(研修旅行等の実施のため)

海外日本語教師上級研修プログラム

NC-AJT

申請書

2010 年度(平成 22 年度)用

申請書を基金の海外拠点または在外公館に提出してください。基金本部・付属機関では海外からの申請を受け付けません。また、海外拠点または在外公館に申請する旨を事前に連絡していない場合は、申請書を提出しても無効となることがあります。インターネットやメールによる申請書の提出は受け付けません。タイプライターまたはボールペンを用いて活字体で記入してください。

国際交流基金日本語国際センター所長殿

年 月 日

私は平成 22 年度海外日本語教師上級研修に下記の者を参加させたく申請いたします。

機関名 _____

代表者署名 _____

代表者氏名 _____

候補者（以下は候補者が記入のこと。なお、申請書に記入される個人情報の利用目的については、申請要領の「16. 個人情報の取扱い」をご覧ください。）

氏 名	漢字又はカタカナ	姓	名				
	ローマ字						
	パスポートに記載の表記						
性 別	<input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 男	生年 月 日	19 年 月 日	年 齢 (2009/12/01 現在)	歳	国 籍	
住 所(ローマ字又は漢字)							
Tel.		Fax.			E-Mail.		
	所属日本語教育機関名		部門名		役職・地位		専任・非専任
漢字又はカタカナ							
英語							
原語							
所属日本語教育機関住所							
Tel.				Fax.			
学 士	機 関 名		取得地				
	期 間	年 月 から 年 月 まで		学 位	専 攻		
修 士	機 関 名		取得地				
	期 間	年 月 から 年 月 まで		学 位	専 攻		
博 士	機 関 名		取得地				
	期 間	年 月 から 年 月 まで		学 位	専 攻		

日本語の母語話者である申請者は*印の欄に記入する必要はありません。

*日本語学習歴	期間	総時間数	機関名		使用教材
	~ 年 月 年 月				
	~ 年 月 年 月				
	~ 年 月 年 月				
国際交流基金 日本語国際センター 日本語教師 研修受講歴	期間	研修名			
	~ 年 月 年 月				
	~ 年 月 年 月				
	~ 年 月 年 月				
日本語教師 研修受講歴 (国際交流基金日 本語国際センター 以外)	期間	総時間数	機関名		研修名
	~ 年 月 年 月				
	~ 年 月 年 月				
	~ 年 月 年 月				
日本語教授歴	期間	機関名	対象者		使用教材
			年齢	レベル	
合計年数 年 ヶ月	~ 年 月 年 月				
	~ 年 月 年 月				
	~ 年 月 年 月				
現在の 担当科目	科目名	対象者		担当時間数 (週・年)	使用教材
		年齢	人数		
				週()時間 年()時間	
				週()時間 年()時間	
				週()時間 年()時間	
			週()時間 年()時間		
*国際交流基金日本語能力試験		受験年	取得級	認定番号	
		年	級		
日本滞在歴 注)2008年10月~ 2009年12月1日まで に国際交流基金、日 本の大学等において、 2ヶ月間以上継続して 日本語教師研修を受 講していないこと。	期間	日数	滞在目的・受けたグラント		
	~ 年 月 年 月				
	~ 年 月 年 月				
	~ 年 月 年 月				
日本語教育の分野における授業以外 での活動歴(日本語教師会役員経 験、学会・セミナーの企画等)		1. 2. 3.			

計画書(調査・研究用)

1. 研究の目的と必要性(その研究を行うことによりあなたの国・地域の日本語教育についてどんな課題が解決できるのか)

テーマ	

2. 研究の方法(調査の方法、データの種類、分析方法など)

--

計画書(開発・作成用)

テーマ	
種別	<input type="checkbox"/> シラバス・カリキュラム開発 <input type="checkbox"/> 教材開発 <input type="checkbox"/> その他()
使用される言語	
対象となる学習者	<input type="checkbox"/> 初等教育 <input type="checkbox"/> 中等教育 <input type="checkbox"/> 高等教育 <input type="checkbox"/> 成人
年齢層	
民族	
母語	
日本語学習目的	
日本語学習段階	<input type="checkbox"/> 初級 <input type="checkbox"/> 初中級 <input type="checkbox"/> 中級 <input type="checkbox"/> 中上級 <input type="checkbox"/> 上級 <input type="checkbox"/> 超級

1. シラバス・カリキュラム開発や教材開発が必要な理由を簡潔に述べてください。今あるシラバス・カリキュラムや教材の何が問題なのか。あなたが作ろうとしているものはその問題をどのように解決できるのか、など。

2. 制作物の具体的な内容について、簡潔に述べてください。構成、目次、既存教材にはない特色、あなたの現場の問題解決を図る工夫、など。

3. 計画の手順

申請時点の進捗状況
来日までの計画
研修中の計画
研修後の計画

上記内容を実現する上で本研修に期待すること(必要な助言・指導等)

--

成果物の公表方法(予定)

--

4. 参考にしてている文献

--

日本語教育の分野における過去の業績(論文、学会・セミナー等での発表原稿、作成した教材やカリキュラム等)があれば、そのうち代表的なもので、かつ、なるべく今回の計画に関係のあるものを2点上げて、その概要・要旨をそれぞれ400字程度で記入してください。(概要・要旨については、別紙での添付も可。)

1. 題名:

概要・要旨

[論文・研究発表の掲載誌・学会名等:

発表年:

]

2. 題名:

概要・要旨

[論文・研究発表の掲載誌・学会名等:

発表年:

]

申請機関の概要

できれば機関の紹介パンフレットなどを添付してください

機関及び日本語コースの設立の経緯と歴史
日本語コースの概要(修学年限、週あたり授業時間数、学習者数等を記入してください。)
学年歴(授業の開始月、終了月及び学期区分を記入してください。)

<p>学生の構成</p> <p>A か B のいずれかを選び、<input type="checkbox"/>に印を付けて下さい。</p> <p>A. 学校教育の場合</p> <p><input type="checkbox"/>小学生 <input type="checkbox"/>中学生・高校生 <input type="checkbox"/>大学生</p> <p>B. 学校教育以外の場合</p> <p><input type="checkbox"/>年少者(小・中・高校生を含む) <input type="checkbox"/>成人(大学生含む)</p>

日本語教育スタッフ(候補者を含め全員記入して下さい)

氏名	地位	専任・ 非専任	年齢	日本語 教授年数	対象 者数	週当たり 時間数	年時間数	国際交流 基金研修 参加年

