

生活・就労のための日本語教育機関支援（助成）

申請要領

令和 8 年度用 [JN-NK 2026]



JAPAN FOUNDATION
国際交流基金

1 趣旨

本プログラムは、「特定技能」制度を活用して来日しようとする者等に対して日本での生活や就労に必要な日本語教育を行っている機関・団体が、教材を購入する経費や『いろどり 生活の日本語』*を印刷・製本する経費を助成します。

*『いろどり 生活の日本語』について：

日本語コースブック『いろどり 生活の日本語』は、外国の人が日本で生活や仕事をする際に必要となる、基礎的な日本語のコミュニケーション力を身につけるための教材です。「入門（A1）」「初級 1（A2）」「初級 2（A2）」の 3 部構成で、以下のウェブサイトから無料でダウンロードできます。

日本語版：<https://www.irodori.jpf.go.jp/index.html>

英語版：<https://www.irodori.jpf.go.jp/en/index.html>

各国語版：<https://www.irodori.jpf.go.jp/editions.html>

2 対象地域

モンゴル、スリランカ、ネパール、バングラデシュ、ウズベキスタン

原則として、JFT-Basic（国際交流基金日本語基礎テスト）実施国で、国際交流基金（以下「JF」という。）海外事務所の所在しない国が対象地域となります。

3 対象事業

(1) 令和 8 年度（2026 年 4 月 1 日～2027 年 3 月 31 日）中に実施される事業。

(2) 日本での生活や就労を目的とした日本語教育に使用する教材の購入、『いろどり 生活の日本語』印刷・製本

(3) 助成対象事業は次の要件を全て満たす必要があります。

ア 助成金の交付がなければ、事業目的の達成が不可能又は困難であると認められること。

イ 事業の計画及び方法が、目的を達成するために適切であり、かつ十分な成果を期待し得るものであること。

ウ 宗教的又は政治的な目的のために利用されるものではないこと。

4 申請資格

(1) 上記 2 の対象地域に所在し、「特定技能」制度を活用して来日しようとする者等に対する日本語教育を行っている機関・団体であること。個人からの申請は受け付けません。

(2) 以下に該当しないこと。

ア 日本国（行政機関等の国家機関）、地方公共団体、独立行政法人及び地方独立行政法人（以下

「国等」という。)

イ 国等の設置する教育機関、研究機関その他国等に属する組織・団体、施設等（国等が設立に関与する組織・団体であっても、社団法人や財団法人等、固有の法人格を持つ団体は含まない。）

ウ 外国政府（省庁等の行政機関。教育・研究機関等を除く。）及び外国政府の在外公館

エ 日本国が拠出している国際機関

(3) 以下の要件をすべて満たしていること。

ア 事業を計画に従い遂行する能力を有すること。

イ JF から助成金等の交付を受けることが自国の法令等に違反していないこと（必ず申請前にご確認のうえ、申請してください。）

ウ 原則として、JF から助成金を受け取ることができる銀行口座を申請機関・団体が保持していること、又は助成金支払までに開設できること。

5 プログラム説明

(1) 事業タイプ

ア 教材購入助成(Ⅰ)

日本での生活や就労を目的とした日本語教育に使用する教材の購入にかかる経費を助成。

イ 『いろいろ 生活の日本語』印刷・製本助成(Ⅱ)

日本での生活や就労を目的とした日本語教育に使用する『いろいろ 生活の日本語』の印刷、製本にかかる経費を助成。

※ ア、イのいずれか又は両方に申請することができます。

※ ただし、使用用途として、個人（機関・団体に所属する教師・学生を含む）又は他機関に譲渡、有償貸出しする教材の購入や印刷・製本は助成対象外となります。

(2) 支援内容

次の経費を対象とします。

- ・ 教材の購入費
- ・ 『いろいろ 生活の日本語』の印刷・製本費

(3) 注意点

ア 助成金は助成対象期間内に支出しなければなりません。助成対象期間外（助成対象期間の開始前又は終了後）に支出した経費は助成対象になりません。

イ 過去3年間連続して同じプログラムで支援を受けた機関・団体については、継続すべき強い理由があるとJFが判断する場合を除き、4年目は原則として採用しない方針です。4年連続して申請することは可能ですが、その場合は採用の優先度が低くなります。

ウ 同一の事業に対し、JFの運営している他の助成プログラムと重複しての採択はありません。

エ JFから認められた項目以外に、助成金を支出・流用することはできません。助成金額は、原則として1機関あたり合計100万円を上限とします。助成金額は査定の上、個々の事業の内容や必要性に応じて上限額内で決定します。

オ 事業経費の全額を助成することはありません。財源に自己資金や他の財源があることを申請の条件とします。

カ 助成金事業終了後に助成金残額が発生した際には、その残額をJFが指定する期限までに返

金する必要があります。なお、助成金返金に係る銀行手数料は、申請機関負担とします。

6 選考方針

以下のような観点から審査を行い、採否を決定します。

- (1) 当該事業を JF が支援する必要性
- (2) 申請機関・団体が対象国・地域の日本語教育の中で占める位置付け（特定技能制度において国の認定を受けた送り出し機関であるか等）
- (3) 期待される具体的成果
- (4) 日本での生活や就労を目的とした日本語普及への国・地域における波及効果
- (5) 自己資金等、JF 以外からの資金調達状況
- (6) 計画の妥当性（実施内容、実施体制、日程等）
- (7) 事業実施地の安全状況

7 申請手続

(1) 締切

2025 年 12 月 2 日 13 時（日本時間）

(2) 申請方法

ア 申請書類を次のページからダウンロードします。

<https://www.jpf.go.jp/j/program/japanese.html>

イ 本申請要領及び申請書類作成ガイドに従い、申請書類を作成します。

ウ すべての申請書類を完成後、公募申請サイトにアップロードします。

公募申請サイト：<https://www.apply.jpf.go.jp>

公募申請サイトで操作手順書をご覧ください。

(3) 結果通知

2026 年 4 月下旬以降

(4) 留意事項

- ・ JF や日本国在外公館への郵送、FAX、E メールでの提出は受け付けません。
- ・ 申請書類がひとつでも欠く場合は、申請書類不備により審査対象外となります。
- ・ 申請書類提出後、記入内容に変更が生じた場合には、速やかにお知らせください。
- ・ 申請事業が採用となった場合、助成額は JF の規定、当該国の物価水準、他の申請者の申請事業とのバランス等を勘案して査定されます。査定の結果、最終決定額が申請額から大幅に減額されることもあります。

8 同意事項

本プログラムに申請した者は、以下の事項に同意したものとみなします。

(1) 助成対象者の義務

ア 事業は申請書に記載したとおりに実施してください。申請時から事業の内容の変更（軽微な変更を除く。）をする場合には、JF に申請し、承認を受けてください。

イ 事業の広報に当たっては、JF の助成事業であることを明示してください。

ウ 助成金により取得した教材等は事業目的に即して適切に管理・使用し、助成事業の完了後も、

本助成プログラムの目的に沿って活用を図ってください。

- エ 助成対象事業の遂行途中において、JF が必要があると認めるときは、助成対象者から助成対象事業の遂行の状況、助成金により購入した教材等の管理・使用の状況に関し、報告を求めることがあります。助成対象者が助成金の交付決定の内容又はこれに附した条件に従って遂行されていないと認めるときは、助成金交付を停止することがあります。
- オ 事業完了後には、事業の概要、成果、収支等に関する最終報告書を提出してください。最終報告書に基づき、JF が助成金額を確定します。確定により残額が生じた場合には、JF が指示する方法により返金してください。返金する際の手数料等は申請機関の負担となります。
- カ 事業に係る全ての収入及び支出について、帳簿及び証拠書類（領収書等）を整理し、事業が完了した年度の翌年度から 5 年間保存してください。また、JF から提出を求められた際には速やかに提出できるよう準備してください。
- キ 助成金等の受給や使用に関する不正行為があったときは、助成金等の交付取消や返還命令（含む加算金）、その他一定期間の申請資格停止等の措置をとり、場合によっては刑事罰が課されることがあります。（「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」（昭和 30 年法律第 179 号）参照）
- ク その他、助成交付決定時に付す条件を順守してください。

(2) 事業に関する情報の公開

- ア 採用された場合、申請者・団体の名称、事業の概要等の情報は、JF の事業実績、年報、ウェブサイト等において公表されます。
- イ 「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 JF 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は原則開示されます。

(3) 個人情報の取扱い

ア 適用法の遵守

JF は、適用を受ける限りにおいて「個人情報の保護に関する法律」（平成 15 年法律第 57 号）（以下「法」という。）及び関連する政省令並びに個人情報保護委員会又は同委員会が権限を委任した機関が定める各種ガイドラインのほか、「EU 一般データ保護規則（以下「GDPR」という。）」、「中華人民共和国個人情報保護法」及び関連法令（以下「中国法」という。）、その他各国・地域等の個人情報保護にかかわる法律を遵守し、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。JF の個人情報保護への取組（プライバシーポリシー）については、以下のウェブサイトをご覧ください。

（法関連）（和）<https://www.jpff.go.jp/j/privacy/> （英）<https://www.jpff.go.jp/e/privacy/>

（GDPR 関連）<https://www.jpff.go.jp/e/privacy/index.html#gdrp>

（中国法関連）https://www.jpfbj.cn/jp/personal_information/

イ 個人情報の取得

JF は、申請者から、申請書・添付書類、及び事業報告書・成果物等（以下「事業資料」という。）を通じて、以下の個人情報（以下「個人情報」という。）を取得することがあります。また、JF は、一般に公開されたウェブサイトを通じて申請者の個人情報を取得することがあります。

【申請者に関する基礎的な情報】

氏名、生年月日、国籍、永住権、性別、勤務先、職業及び職務、自宅住所、郵便番号、電話

番号（携帯電話を含む）、FAX 番号、E メールアドレス、本プログラムにおいて又は本プログラム前に撮影された写真等

【申請者の経歴や能力に関する情報】

履歴書（学歴及び職歴を含む）、主な業績、外国語能力、国外居留歴、国外居留計画及び居留期間の連絡先等

【申請者のセンシティブデータ】

銀行口座情報等の個人データ

ウ 個人情報の利用目的・利用期間

(ア) JF は、申請機関から取得した個人情報を、当該申請機関による同意に基づき、採否審査、採否結果通知、事業実施、事後評価、その他一切の申請者管理の目的（以下「利用目的」という。）のために利用します。

(イ) 申請者の氏名、性別、職業・肩書、所属先、事業期間、事業内容等の情報は、JF の事業の適正かつ円滑な運営のために、JF の事業実績、年報、ウェブサイト等の公表資料への掲載、統計資料作成、今後の JF 事業の策定に利用されます。

(ウ) (イ)の情報に加え、申請機関の連絡先（住所、E メールアドレス、電話番号）は、事業終了後に本件事業に関するフォローアップのためのアンケート依頼、他の JF 事業についてのご連絡、今後の JF 事業策定のための情報提供依頼等のために利用されます。

(エ) JF は、上記の利用目的達成に必要な期間、申請者の個人情報を取り扱います。

エ 個人情報の提供

(ア) JF は、申請機関から取得した個人情報を必要最低限の範囲で以下の機関等に提供することがあります。提供先には、個人情報の安全確保のための措置を講じていただくようにしています。

- a 日本国在外公館（大使館・総領事館等）及び日本国外務省（安全管理上の対応、事業の実施支援等のため）
- b 外部有識者等の評価者（採否審査、事後評価等のため）
- c 報道機関や他団体（事業の広報のため）
- d その他事業の必要性に応じて情報を受領するその他団体又は個人

(イ) JF は、行政機関、他の独立行政法人、地方公共団体又は地方独立行政法人（以下「行政機関等」という。）が法令の定める事務又は業務の遂行に必要な限度で利用する場合、かつ、その利用に相当な理由のある場合、申請機関から取得した個人情報を、行政機関等に対し提供する等、法第 69 条第 2 項に基づき、上記に記載する利用目的以外の目的のために利用又は提供することがあります。

オ 個人情報の越境移転

(ア) JF は、申請機関から取得した個人情報を、上記の利用目的のため、JF 本部を含む日本その他の国又は地域にある拠点に移転して取り扱うことがあります。JF は、当該国又は地域において、個人情報を適切に管理します。

(イ) 前項に定める場合のほか、JF は、事業の必要性に応じて、法令に定められた条件を満たす場合にのみ、申請者から取得した個人情報を、上記の利用目的のため、日本その他の国又は地域にある必要な団体又は個人に提供することがあります。

カ 個人情報の安全管理

JF は、適切な安全管理対策と管理手段を講じて、申請者の個人情報に対する不正アクセスや

漏えいの防止に努めます。

キ 申請者の個人情報に係る権利

申請者は、法、GDPR、中国法その他各国・地域等の個人情報保護にかかわる法律が適用される限りにおいて、自らの個人情報へのアクセス、不正確な個人情報の訂正、個人情報の利用停止等の権利を有します。

ク 個人情報の取扱いに対する異議申立て

申請者は、JF における個人情報の取扱いに不満がある場合には、適用を受ける法令で認められる限りにおいて、JF に対して異議を述べることができます。また、申請者は、適用を受ける法令に従い、申請者の属する国の個人情報保護を管轄する当局に対して異議申立てをすることができます。

ケ 事業関係者の個人情報

申請者から提出を受けた申請者以外の事業関係者の個人情報についても、上記ア～クの取扱いとなりますので、申請者より事業関係者に事前にご説明の上、同意を得ていただくようお願いいたします。

コ 連絡窓口

本「個人情報の取扱い」に係るご意見・疑問点等は、「9 問合せ先」記載の連絡先にお寄せください。

サ 同意の撤回

申請者は、本「個人情報の取扱い」への同意をいつでも撤回する権利があります。同意の撤回は、撤回前の個人情報の取扱いの適法性に影響を与えるものではありません。また、同意しない場合、又は同意を撤回した場合には、JF から必要な情報・サービスの提供を受けることができなくなる可能性があります。

- (4) 感染症の流行状況等により、関係当局が発する規制や指示等を踏まえた対応が必要となる可能性につき十分ご留意願います。また、JF は、交付決定を行った後であっても、やむを得ず、中止又は決定内容を変更したり、海外渡航に一定の条件を付したりする場合があります。

9 問合せ先

国際交流基金 日本語第2事業部企画開発チーム

〒160-0004 東京都新宿区四谷 1-6-4 四谷クルーゼ

Tel: 03-5369-6065

E-mail : nihongo_grant2@jpf.go.jp

※ 申請要領は以上です。申請書類作成ガイドに続きます。

申請書類作成ガイド

1 提出書類一覧

(1) 教材購入助成(I)

☑	名称	様式	要否
	A 申請書	指定 (PDF)	必須
	B 申請機関概要	指定 (Word)	必須
	C 助成金送金口座情報	指定 (Word)	必須
	D 事業内容書 (I)	指定 (Word)	必須
	見積書	自由 (PDF/Word)	必須
	規約・会則含む団体概要 (役員名簿、組織体制図など)	自由 (PDF/Word)	必須
	刊行物などの資料 ※活動理念、活動内容 (実績) が分かる資料。	自由 (PDF/Word)	必須
	今年度の事業計画書	自由 (PDF/Word)	必須
	今年度の収支計画書 (活動予算書) ※受講料が分かる資料	自由 (PDF/Word)	必須
	日本語講座・コースのカリキュラム ※コース終了後の能力判定手段が分かる資料	自由 (PDF/Word)	必須
	【送り出し機関として認定を受けている機関の場合】 送り出し機関の認定を証明する書類 (又は当該国政府に 認定を申請していることが分かる書類)	自由 (PDF/Word)	
	【日本語教師学会に参加している団体の場合】 日本語教師会に参加していることが分かる書類	自由 (PDF/Word)	

(2) 『いどころ 生活の日本語』印刷・製本助成(II)

☑	名称	様式	要否
	A 申請書	指定 (PDF)	必須
	B 申請機関概要	指定 (Word)	必須
	C 助成金送金口座情報	指定 (Word)	必須
	D 事業内容書 (II)	指定 (Word)	必須
	見積書	自由 (PDF/Word)	必須
	規約・会則含む団体概要 (役員名簿、組織体制図など)	自由 (PDF/Word)	必須
	刊行物などの資料 ※活動理念、活動内容 (実績) が分かる資料	自由 (PDF/Word)	必須
	今年度の事業計画書	自由 (PDF/Word)	必須
	今年度の収支計画書 (活動予算書) ※受講料が分かる資料	自由 (PDF/Word)	必須
	日本語講座・コースのカリキュラム ※コース終了後の能力判定手段が分かる資料	自由 (PDF/Word)	必須
	【送り出し機関として認定を受けている機関の場合】	自由 (PDF/Word)	

	送り出し機関の認定を証明する書類（又は当該国政府に認定を申請していることが分かる書類）		
	【日本語教師学会に参加している団体の場合】 日本語教師学会に参加していることが分かる書類	自由（PDF/Word）	

2 申請書類記入要領

A 申請書 [JN-NK 2026 A]

※ 必ず Adobe Acrobat Reader で入力してください。他のアプリケーションでは正しく動作しません。

1 申請概要

- (1) 申請機関名：申請機関の日本語、英語、原語での正式名称を記入し、所在国を選んでください。
- (2) 申請事業：申請事業件数分の事業タイプを選択し事業期間を記入してください。最大2件まで申請可能です。記載順は優先順位の高いものを上にしてください。原則として、助成金は申請書に記入された事業期間に基づいて JF が決定し通知する助成対象期間内に支出しなければなりません。助成対象期間外（助成対象期間の開始前又は終了後）に支出した経費は助成対象になりませんので、事業期間はその点に留意して記載してください。

2 申請機関

- (1) 申請機関：教育程度区分、法人格、住所、電話番号及び申請機関情報が確認できる URL を記入してください。
- (2) 事業実施部門：申請機関・団体における本事業の具体的な実施部門（学部、学科、部門、センター、研究所等）の名称を記入してください。
- (3) 団体代表者：団体代表者とは、申請機関・団体の管理上の責任を代表する人物（学長等）のことです。
- (4) 事業担当責任者：事業担当責任者とは、事業の実際の運営と実施について責任を有する人物のことです。
- (5) 経理責任者：経理責任者とは、事業予算案や助成金の支出管理について責任を有する人物のことです。
 ※(3)、(4)、(5)については、同一人物が2つ以上の立場を兼務することは認められません。
 ※人物名については、日本語表記と英語表記を併記してください。
 また、人物名はパスポートの表記に合わせてご記入ください。パスポートをお持ちでない方については、運転免許証等、所在国における公的な身分証明書の表記に合わせてください。
- (6) JF 助成実績：実施部門が過去5年間に受けた JF の助成プログラム名及び助成年度を記入してください。

B 申請機関概要 [JN-NK 2026 B]

申請機関における日本語教育、活動の沿革及び現況：

申請機関の設立年、沿革、主な活動内容、学生総数、日本語講座学生数、総教員数、日本語教師数、日本語講座数、主な受講者（年齢層・学習目的）を記入してください。

C 助成金送金口座情報 [JN-NK 2026 C]

1 助成金受領について：

(1) 事業タイプ：教材購入助成(I)

教材購入の申請では、下記ア又はイのいずれかを選択できます。

ア 助成金を JF から直接受け取る。

申請機関の銀行口座に直接送金します。やむを得ない理由により、申請機関が助成金受取り口座を開設することができない場合等は、申請機関所属者又は関係者の個人口座への受取りを委任することができます。

イ 助成金を JF から直接受け取らない。

申請機関が日本国内の出版社・書店等から教材を購入する場合、JF から出版社・書店等に教材の購入経費を直接支払うことができます。この支払方法は教材購入助成に限り適用可能です。（送金時に委任状の提出が必要です。）

※ イを選択した申請機関は、下記 2 の記入は必要ありません。

(2) 事業タイプ：『いろいろ 生活の日本語』印刷・製本助成(II)

助成金を JF から直接受け取る。

申請機関の銀行口座に直接送金します。やむを得ない理由により、申請機関が助成金受取り口座を開設することができない場合は、申請機関所属者又は関係者の個人口座への受取りを委任することができます。

2 送金口座情報：

助成金を受領する口座の情報を記入してください。（送金口座が申請機関名義でない場合には、送金時に委任状の提出が必要です。）

3 送金希望通貨：JF から送金できる通貨は、原則として USD のみです。

D 事業内容書 (I) 教材購入助成 [JN-NK 2026 D(I)]

1 事業概要：

申請総額（教材の購入費及び必要な送料等の合計額）、購入予定教材点数、購入した教材等の大体の利用予定者数を記入してください。

2 現在の保有教材：

現在申請機関が所持している日本での生活や就労を目的とした日本語教育に使用できる教材・日

本文化紹介備品の整備状況を、できる限り正確に記入してください。また、それらの利用状況や保管状況等の詳細について、教材の現状の欄に記入してください。

3 申請理由：

(1) 教材購入の必要性：

申請機関における、日本での生活や就労を目的とした日本語教育の促進に即して、教材購入の必要性等を具体的に記入してください。

(2) 教材の利用方法：

今回の教材購入が学習者に対してどのような効果をもたらすのか、日本語教育の活性化にどうつなげられるのか等について、申請機関における日本語教育の促進の計画に即して記入してください。

4 実施計画：

教材購入予定時期、活用計画（期間、活動内容、使用する教材名、使用者数、使用目的）を記入してください

5 事業の評価：

(1) 期待される成果及び効果：日本での生活や就労を希望する日本語学習者に対してどのような動機付けとなるか、申請機関やその国・地域の学習者及び教師のレベルアップ、日本語教育の発展にどのようにつながるか、具体的に記入してください。できる限り数字を用いて説明してください。（例：事業による効果が出ると予想される日本語教師数や学習者数、国際交流基金日本語基礎テストや日本語能力試験の合格者数、日本での就労や生活を希望する学生の増加率等）

(2) 成果及び効果の評価方法：上記(1)の成果及び効果を、事業実施後にどのような方法で評価するのか、具体的な方法を記入してください。（例：模擬テストの実施、アンケート、プログラム評価者による評価等）

(3) 成果及び効果の周知・還元方法：上記(1)の成果及び効果を、事業実施後にどのような方法で申請機関や国・地域の学習者及び教師等に対して周知・還元する予定か、具体的な方法を記入してください。（例：ウェブサイトへの公開する、報告書の配布等）

6 購入予定教材リスト：

(1) 書籍、視聴覚資料（ビデオテープ、CD、DVD）又はその他教材（折り紙、浴衣等）を組み合わせせて申請できます。

(2) 書籍：題名、巻数、著者/編者名、出版社名などの項目を記入してください。

(3) 購入予定の視聴覚資料及びその他教材：具体的な商品名、メーカー名、販売店名等を明示してください。

(4) 価格：品名ごとに、単価及び数量を明記した上で、金額を記入してください。

(5) 購入に当たって送料（梱包手数料を含む）が発生する場合は記入してください。申請時に記入のない場合は助成対象外となります。

(6) JF から日本国内の出版社・書店等への直接送金を希望する場合は、出版社・書店等が発行した見積書の写しを提出してください。但し、送金先は一箇所に限ります。

- (7) 最終報告書提出時に、実際に購入した教材リストを提出してください。JFが教材として不適切と判断したものが購入した教材リストに含まれている場合には、これを助成対象としては認めず、当該教材の購入費を返納してもらう場合があります。

D 事業内容書 (Ⅱ) 『いろいろ 生活の日本語』印刷・製本助成(Ⅱ) [JN-NK 2026 D(Ⅱ)]

1 事業内容：

- (1) 『いろいろ』印刷・製本予定時期：『いろいろ』の印刷、製本を予定している時期について、記入してください。
- (2) 『いろいろ』印刷内容：印刷、製本予定の『いろいろ』（入門、初級1、初級2）について、1冊あたりの費用、印刷数、合計額をそれぞれ見積書と一致するように記入してください。
- (3) 『いろいろ』印刷・製本版の利用方法：印刷した『いろいろ』を日本での生活や就労を希望する日本語学習者を対象とする日本語教育にどのように活用するのかについて、利用方法や利用予定者数を記入してください。
- (4) 『いろいろ』印刷・製本版の活用計画：印刷した『いろいろ』の活用計画（期間、活動内容、使用する『いろいろ』、使用者数、使用目的）を記入してください。

2 事業の評価：

- (1) 期待される成果及び効果：日本での生活や就労を希望する日本語学習者に対してどのような動機付けとなるか、申請機関やその国・地域の学習者及び教師のレベルアップ、日本語教育の発展にどのようにつながるか、具体的に記入してください。できる限り数字を用いて説明してください。（例：事業による効果が出ると予想される日本語教師数や学習者数、国際交流基金日本語基礎テストや日本語能力試験の合格者数、日本での就労や生活を希望する学生の増加率等）
- (2) 成果及び効果の評価方法：上記(1)の成果及び効果を、事業実施後にどのような方法で評価するのか、具体的な方法を記入してください。（例：模擬テストの実施、アンケート、プログラム評価者による評価等）
- (3) 成果及び効果の周知・還元方法：上記(1)の成果及び効果を、事業実施後にどのような方法で申請機関や国・地域の学習者及び教師等に対して周知・還元する予定か、具体的な方法を記入してください。（例：ウェブページへの公開、報告書の配布等。）

3 添付書類： 『いろいろ』印刷・製本に必要な費用を証明する、印刷会社が発行した見積書の写しを提出してください。