

提出資料チェックリスト

						日本語教育機関名					
様式番号	事 項	頁	機関側 チェック	入管側 チェック	備考	様式番号	事 項	頁	機関側 チェック	入管側 チェック	備考
1-1	日本語教育機関の概要	1				8-1	教職員数	18			
1-2	日本語教育機関設置の趣旨等	2				8-2	校長・主任・教員の氏名、経歴等の概要	19			
2-1	設置者の概要（役員・事務職員）	3				8-3	校長・主任・教員の個人調書	20			
2-2	設置者の概要（出資者等）	4				9-1	生活指導（進路指導、在籍管理を含む。）	21			
2-3	設置代表者及び経営担当役員の個人調書	5				9-2	生活指導担当者・入国在留事務担当者の個人調書	22			
3-1	資産の状況（設置者）	6				10-1	生徒の募集等	23			
3-2	資産の状況（日本語教育機関）	7				10-2	生徒の健康管理	24			
4	生徒納付金の概要	8				11	校地の概要	25			
5-1	負債の状況（設置者）	9				12-1	校舎の概要（教室等）	26			
5-2	負債の状況（日本語教育機関）	10				12-2	校舎の概要（建物面積）	27			
6-1	授業時間帯	11				12-3	校舎の概要（普通教室の面積）	28			
6-2	授業時間帯別使用教室	12				13	寄宿舍の概要	29			
6-3	1週間の授業時間帯別クラス数等	13				14	設備等の概要	30			
7-1	基準対象コースの設置状況	14				15	開校に至るまでのスケジュール等	31			
7-2	進学予備教育の設置状況	15				16	開校当初の所要運営経費（見込み）	32			
7-3	基準対象外コースの設置状況	16				17	誓約書	33			
7-4	基準対象コースごとのレベル別概要	17									

（注）書類が漏れている場合は、受付できないので注意すること。