

[5 校長・主任教員・教員の変更]

① 校長・主任・教員の氏名、経歴等の概要

- (1) 8人以上の教員がいる場合は、本様式を複写し作成する。
- (2) 「教員等番号」は、校長、主任及び教員の全員について1から順に番号を付する。
- (3) 「最終学歴」は、卒業した学校名及び学部名まで記入する。
- (4) 「日本語教育履修歴等」については、該当する事項のすべてに○を付する。
- (5) 「主任」は、常勤の日本語教員又は日本語研究者として、経験が3年以上必要であるので注意すること。
- (6) 「社会保険資格取得年月」については、専任教員の「国民健康保険」は専任性を裏付けるものとは認められないので注意すること。
- (7) 新規に採用された（異動のある）者については、「新規採用（異動のある）教員」の欄に○を付する。

[5 校長・主任教員・教員の変更]

② 校長・主任・教員の個人調書

(※新規に採用された(異動のある)者についてのみ提出する(前回報告時から異動のない者は提出不要))

- (1) 「教員番号」は、①(校長・主任・教員の氏名, 経歴等の概要)の「教員等番号」を記入する。
- (2) 「学歴」欄は、原則として、高等学校(又は高等学校に相当する学校)以降のものについて記入する。
- (3) 「職歴」で日本語教育歴がある場合は、その機関等において「専任教員」であったか「非常勤教員」であったかを、必ず明記する。
- (4) 日本語教員養成講座等において研修を受講した場合は、「日本語教育研修歴」に研修機関名、受講研修名、研修期間及び研修時間数を記入する。
- (5) 「賞罰等」の欄には、「日本語教育機関の運営に関する基準」12に規定する校長・教員の欠格事由の各号に該当するか確認のうえ、該当しない場合は「なし」と記入し、該当する場合はその内容を記入する。
- (6) 本様式については、代筆、ワープロによる記入も可であるが、署名・捺印(実印)は、内容を確認のうえ、必ず本人が行う。
- (7) 右上部欄外の[校長・主任・教員(専任・非常勤)]については、該当するものを○で囲む。
- (8) 教員等が外国人の場合は、在留カード写し(表・裏)を添付する。
- (9) 校長及び主任教員については、携帯番号を記入する。

日本語教育機関の運営に関する基準

(校長・教員の欠格事由)

- 12 日本語教育機関の校長又は教員となる者は、次の各号に該当する者ではないものとする。
 - 一 禁治産者又は準禁治産者
 - 二 禁固以上の刑に処せられた者
 - 三 教員免許状取上げの処分を受け、2年を経過しない者
 - 四 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者
 - 五 外国人の入国又は在留に関する不正行為を行い、3年を経過しない者