

# 外国人技能実習制度 送出し機関の送出しマニュアル

公益財団法人 国際研修協力機構

**JITCO**

# は し が き

日本の外国人技能実習制度は、諸外国の青壮年労働者等を日本に受け入れて、日本の産業・職業上の技能、技術、知識の移転を通じ、それぞれの国の産業発展に寄与する人材を育成することを目的としています。

本制度は、技能実習生にとっては、日本における技能等の修得と帰国後の修得技能等の発揮を通じた自らの職業生活の改善に、また、派遣企業にとっては、帰国生の知識・ノウハウ・技術等の活用を通じた企業活動の活性化や発展に役立つものです。帰国した技能実習生や派遣企業の多くからは、ほぼ満足できる成果を得ていると本制度が高く評価されています。

しかしながら、送出し機関・派遣企業や受入れ団体・受入れ企業の一部には、本制度を労働者派遣と位置付け、営利目的に利用するなど不適正な事例が増加してきたことなどから、2009年7月、出入国管理及び難民認定法（入管法）の一部改正が行われました。2010年7月から施行されたこの改正入管法では、新たに在留資格「技能実習」が創設され、技能実習生の法的地位の安定化を図るとともに、入国1年目から労働関係法令上の保護が受けられるようになりました。加えて、受入れ団体（監理団体）の責任及び監理も強化されました。

本制度を活用し、上記のような成果を上げるためには、送出し機関をはじめ、技能実習事業を直接実施する関係機関が、制度を正しく理解することが重要となります。そこで、私ども公益財団法人国際研修協力機構（JITCO）は、本制度の適正かつ円滑な施行を通じ、国際的な人材育成の成果が上げられるよう関係者に対して支援・指導を行っている立場から、諸外国の送出し機関・派遣企業向けに、2010年7月施行の改正入管法のポイントを盛り込んだ送出しの標準的なマニュアルを作成することとしました。

本書は、日本語版のほかに、英語版、中国語版も発行していますので是非ご活用下さい。

公益財団法人 国際研修協力機構（JITCO）

# 目 次

## はじめに

- ・ 本書使用用語の定義…………… 1
- ・ 制度改正のポイント…………… 2

## 1. 外国人技能実習制度とその運用に関する理解

- 1-1. 制度解説…………… 4
  - (1) 制度の目的…………… 4
  - (2) 制度の沿革…………… 4
    - ① 制度の発足…………… 4
    - ② 2010年施行の入管法改正…………… 4
- 1-2. 新たな外国人技能実習制度の概要…………… 5
  - (1) 在留資格「技能実習」…………… 5
    - ① 団体監理型受入れ「技能実習1号口」(1年目)…………… 5
    - ② 団体監理型受入れ「技能実習2号口」(2年目、3年目)…………… 6
  - (2) 団体監理型受入れ(1年目)「技能実習1号口」の概要…………… 6
    - ① 技能実習生として入国するための要件…………… 6
    - ② 「技能実習1号口」技能実習計画の作成…………… 6
    - ③ 講習の実施…………… 7
    - ④ 技能等修得活動の実施…………… 7
  - (3) 団体監理型受入れ(2年目、3年目)「技能実習2号口」の概要…………… 9
    - ① 「技能実習2号口」への在留資格変更要件…………… 9
    - ② 技能実習1号の活動に応じた修得技能等の評価…………… 9
    - ③ 技能実習活動期間…………… 9
    - ④ 「技能実習2号」移行対象職種…………… 9
- 1-3. 技能実習活動期間中の処遇…………… 11
  - (1) 講習期間中の処遇…………… 11
  - (2) 技能等修得・習熟活動期間中の処遇…………… 12
    - ① 雇用契約の締結…………… 12
    - ② 雇用条件の明示…………… 12
    - ③ 賃金の適正な支払い…………… 12
    - ④ 労働関係法令等の遵守…………… 13
    - ⑤ 安全衛生と保険措置…………… 13
- 1-4. J I T C Oの役割と事業…………… 14
  - (1) J I T C Oの役割…………… 14
  - (2) J I T C Oの事業概要…………… 14

(3) J I T C O 連絡先	15
-------------------	----

## 2. 制度活用の全体プロセスの把握

2-1. 制度活用の意義の検討	16
2-2. 送出しの可能性と効果についての調査	16
(1) 送出し可能な業種や職種の把握	16
(2) 送出しに必要な許認可や手続の調査	16
(3) 帰国生の活用の検討	17
(4) 信頼できる監理団体との協力関係	17
(5) 送出し体制の確認	17
(6) 送出しにかかるコストの検討	17
2-3. 送出し準備から帰国生の受入れ・フォローアップまでの全体像の把握	18

## 3. 送出し機関の役割と体制確立

3-1. 送出し機関の役割と責務	19
3-2. 送出し機関の体制確立	19
(1) 体制整備	19
(2) 送出し機関の規約や送出し要領等の作成	19
(3) 専用事務所の設置	19
(4) 専任職員の配置	20
(5) 連絡支援体制のあり方検討	20

## 4. 送出し国政府窓口による認定と指導

4-1. 送出し国政府窓口と J I T C O の協定	21
4-2. 送出し国政府窓口と J I T C O との定期協議等	21
4-3. 送出し国政府窓口による認定と指導	21
4-4. 送出し国政府窓口への報告	22

## 5. 送出しの準備

5-1. 監理団体との折衝	23
(1) 監理団体の選定	23
(2) 監理団体との協議	24
(3) 監理団体との契約	24
5-2. 派遣企業の選定	26
(1) 派遣企業の募集	26
(2) 派遣企業に係わる留意事項	26
(3) 派遣企業の選定	27
(4) 派遣企業との契約	27
5-3. 技能実習生の選抜	27

(1) 技能実習生の募集	27
(2) 技能実習生の資格要件の確認	27
(3) 技能実習生の決定	28
(4) 技能実習生との送出し契約の締結	28
(5) 技能実習生との雇用契約の締結	29

## 6. 技能実習生への派遣前教育

6-1. 必要な派遣前教育の内容	30
(1) 外国人技能実習制度	30
(2) 技能実習生の心構えや責務の教示	30
(3) 技能実習生の保護に係る法令等について	31
(4) 日本語教育の実施	32
(5) 日本での生活オリエンテーション	32
6-2. 海外での事前講習受講による日本入国後の講習期間の短縮要件について	33
(1) 事前講習実施機関に係る要件	34
① 監理団体が海外で事前講習を実施する場合	34
② 監理団体以外の外部機関が事前講習を実施する場合（外部講習）	34
(2) 事前講習の内容に係る要件	34
① 監理団体が実施する講習の場合	34
② 外国の公的機関もしくは教育機関が実施する外部講習の場合	35
(3) 事前講習の種類	35
(4) 事前講習の適正実施について	35
(5) 送出し機関での派遣前教育と講習期間短縮に係る事前講習との関係	35

## 7. 技能実習生の日本への送出し

7-1. 健康診断の実施	37
7-2. 監理団体との連絡・調整	39
7-3. 出国の手続	39
7-4. 日本への入国手続	39

## 8. 技能実習生への日本滞在中のケア

8-1. 技能実習生とのコミュニケーション	40
8-2. 監理団体及び実習実施機関とのコミュニケーション	40
8-3. 技能実習生からの相談への対応	41
8-4. 技能実習生のトラブルへの支援	42
(1) 講習手当・賃金の未払い等への対応	42
(2) 技能実習計画との齟齬への対応	44
(3) メンタルヘルス上の問題事例への対応	44
(4) 失踪事故への対応	45

(5) 死亡事故への対応	45
(6) その他	46
8-5. 母国の留守家族支援	47
8-6. 派遣企業とのコミュニケーション	47
8-7. 一時帰国と日本への再入国の支援	47

## 9. 技能実習生の帰国受入れ

(1) 技能実習生の帰国手続	48
(2) 母国の留守家族への連絡	48
(3) 派遣企業への円滑な復帰支援と派遣企業での活用	48
(4) 元職業訓練生等の就職又は起業の支援	48
(5) 日本国政府の厚生年金脱退一時金等の手続支援	49

## 10. フォローアップ

(1) 派遣企業や帰国生とのコミュニケーション	50
(2) 送出しの成果・課題の把握	50
(3) 改善への取組み	51

## 留意点

1. 外国人技能実習制度と労働者派遣との相違	11
2. 技能実習生の法的権利	11
3. 送出し機関としての認定	22
4. 送出し管理費	25
5. 募集・選抜費用	26
6. 二重契約	26
7. ブローカーの排除	28
8. 保証金の徴収禁止等	29
9. 失踪厳禁	30
10. 帰国生や家族の協力	33
11. 日本の生活案内	33
12. 日本で困った時の連絡先	33
13. 信頼できる医療機関による健康診断の実施	37
14. 歯科診療	37
15. 在日中のケア	41
16. 賃金情報	43
17. 旅券等の保管禁止	44
18. 失踪防止	45
19. 監理団体による帰国担保措置	48
20. フォローアップ報告	50

## 附属資料 目次

・外国人技能実習事業に関する協定書（モデル） .....	55
・技能実習のための雇用契約書 .....	64
・雇用条件書 .....	65

## はじめに

日本における民間ベースの技能実習生の受入れは、営利を目的としない団体により受け入れられ、当該団体の責任及び監理の下で技能実習が行われる「団体監理型受入れ」と、海外にある支店、子会社又は合弁企業等事業上の関係を有する企業の社員を受け入れて技能実習が行われる「企業単独型受入れ」の2つに区分されます。この「企業単独型受入れ」においては、送出し機関が関与することは想定されていないため、送出し機関を対象とした本書では、「団体監理型受入れ」に関する説明となっています。

### 本書使用用語の定義

- |            |  |
|------------|--|
| (1) 監理団体   | 入管法令上、団体監理型で技能実習生を受け入れることができる商工会議所、商工会、中小企業団体、農業協同組合、漁業協同組合、(公益)社団法人、(公益)財団法人等。従来の第一次受入れ機関、受入れ団体 |
| (2) 実習実施機関 | 入管法令上、監理団体の策定した計画に基づき、当該団体の責任と監理の下に技能実習生を受入れ、雇用関係に基づき技能等を修得させる企業等。従来の第二次受入れ機関、受入れ企業              |
| (3) 送出し機関  | 監理団体と技能実習生送出し・受入れに関する協定を締結し、技能実習生を派遣する機関   |
| (4) 派遣企業   | 母国で技能実習生が所属し、帰国後の復職先となる企業  |
| (5) 入管法    | 出入国管理及び難民認定法   |
| (6) 入管法令   | 入管法及び関連政省令・告示等   |
| (7) 労働関係法令 | 労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法、労働者災害補償保険法、雇用保険法等の労働者に係る諸法令  |
| (8) 帰国生    | 技能実習を終えて帰国した者  |



## 制度改正のポイント

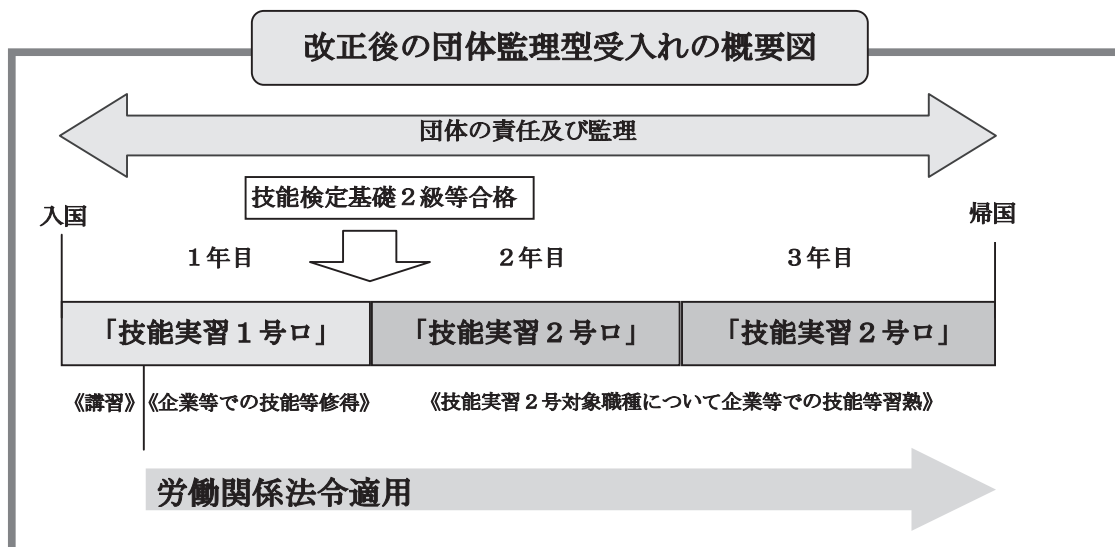
2010年7月1日に改正「出入国管理及び難民認定法」（以下「改正入管法」という。）が施行され、新たな外国人技能実習制度がスタートしました。ここでは、制度改正のポイントについて、主に送出し機関と関係する部分を中心に解説します。

### 1. 外国人技能実習制度の目的及び基本理念

外国人技能実習制度は、我が国の産業界に開発途上国等の青壮年を受け入れ、我が国で開発され培われた技能、技術又は知識（以下「技能等」という。）をこれらの諸外国への移転を図り、その国の産業・経済の発展を担う「人づくり」に寄与することを目的とし、日本国の国際協力・国際貢献の一翼を担うものです。この基本理念は、今回の制度改正の前後を通じて、全く変更はありません。

### 2. 在留資格「技能実習」の創設

改正入管法は、旧法の「研修」で認められる活動のうち実務研修の形態による技能等を修得する活動、及び「研修」で修得した技能等を要する業務に従事する活動（これまでは「特定活動（技能実習）」で許可されていた活動）を包含する在留資格として新たに「技能実習」を創設し、技能実習生の法的地位の安定を図るとともに、雇用契約に基づく技能等の修得活動などを義務付け、入国1年目から技能実習生に労働基準法や最低賃金法等の保護が及ぶようにしました。



### 3. 保証金・違約金等による不当な金品徴収等の禁止

失踪防止を名目として、送出し機関が研修生・技能実習生本人から保証金を徴収しているケースがあります。これが技能実習生の経済的負担となって時間外労働や不法就労を助長していると指摘されてきました。このため、改正入管法令は、送出し機関が技能実習生本人やその家族等から保証金を徴収するなどして金銭その他の財産を管理している場合には、その送出し機関からの技能実習生の受入れを認めないこととしました。

#### 4. 講習

監理団体は、技能実習生が入国した直後に講習を実施することが義務づけられました。監理団体が行う講習の総時間数は、「技能実習1号口」の活動予定時間全体の6分の1以上とされています。ただし、技能実習生が入国前6ヶ月以内に、所定の要件を充足する講習を受けている場合には12分の1以上とされています。

#### 5. 職業紹介事業の許可又は届出について

「職業紹介」とは、求人及び求職の申込みを受け、求人者と求職者との間における雇用関係の成立をあっせんすることをいいます。入管法の改正により、実習実施機関は、入国前に技能実習生と雇用契約を結ばなければならなくなったため、これまで監理団体が送出し機関と提携して行ってきた技能実習生の受入れは、原則として、職業紹介行為に該当することとなりました。このため監理団体は日本の職業安定法に基づく職業紹介事業の許可申請又は届出が必要となります。監理団体と提携している送出し機関は海外にわたる求職あっせんを行うこととなるため、当該国の法令等に従い、職業紹介又は技能実習生を日本に派遣する許可を受けていることが必要となりました。

#### 6. 入国前の雇用契約の締結

上述のとおり技能実習生と実習実施機関との雇用契約は、技能実習生入国前に母国で締結しなければなりません。在留資格「技能実習1号」により日本に入国しようとする外国人は、在留資格認定証明書交付申請を行う際の資料として、雇用契約書の写しを提出することとなります。なお、雇用契約に基づく技能等修得活動を行う前に、監理団体による講習の実施が義務づけられていますので、雇用契約に基づく雇用関係の発効は講習終了後となります。

#### 7. 帰国担保措置

新しい入管法令では、監理団体が、技能実習生の帰国旅費の確保その他の帰国担保措置を講じることが明確化されました。特に、帰国担保措置の中心となる帰国旅費の確保については、実習実施機関の倒産などで技能実習の継続が困難となった技能実習生の帰国旅費の確保すら難しくなった例があったことから、監理団体又は実習実施機関が、その全額を負担することとされました。

#### 8. 過去の行為等によって送出しが認められない事由

送出し機関又はその経営者もしくは管理者が、過去5年間に当該機関の事業活動に関し、不正に外国人に係る在留資格認定証明書の交付、上陸許可、在留資格変更許可等を受けさせる目的で偽変造文書等の行使又は提供をしたことがある場合には、当該送出し機関から新規の技能実習生を受け入れることができないこととされました。

# 1. 外国人技能実習制度とその運用に関する理解

送出し機関の皆さんは、日本の外国人技能実習制度とその運用に関し正しい理解に基づいて、技能実習生の送出しをすることが大切です。ここでは外国人技能実習制度の目的や内容等について、基本的な解説を行います。

## 1-1. 制度解説

### (1) 制度の目的

外国人技能実習制度は、開発途上国等の青壮年を、一定期間日本の産業界に受け入れ、技能等を修得させることにより、当該開発途上国への技能等の移転を図り、その国の産業・経済の発展を担う「人づくり」に寄与することを目的とするものです。

この制度は、技能実習生にとっては、技能実習の実施を通じ、特定の技能等の修得と帰国後の能力発揮により自らの職業生活の改善向上に役立ちます。また、技能実習生を派遣する企業等にとっては、生産性の向上・品質管理・職場規律の徹底・コスト意識の高揚等、企業の事業活動の改善向上に役立ちます。

技能実習生は、本人が帰国した後に、修得した技能等を活かし、その国の経済発展と産業振興の担い手になることが期待されており、本制度は日本の国際協力・国際貢献の一翼を担っています。

### (2) 制度の沿革

#### ① 制度の発足

日本国における海外からの研修生の受入れは、多くの企業が海外に進出するようになった1960年代後半頃から実施されてきました。海外に進出した多くの日本企業は、現地法人や合弁会社、取引関係のある企業の社員を日本に呼び、関連する技能等を自社内で効果的に修得させた後、その社員を現地の会社に戻し、修得した技能等を発揮させるという研修を実施してきました。

こうした実績の積み重ねの中で、日本政府は1990年に従来の外国人研修制度を改正し、従前の企業単独型の受入れに加えて、中小企業団体等の監理の下にその団体等の会員が受け入れることができる団体監理型研修を導入し、その対象範囲の拡大を図りました。これにより開発途上国にとっては、そのニーズにあった汎用性の高い技能等が移転されやすくなると同時に、日本の中小企業にとっても外国との接点が生まれ、事業の活性化等に役立つようになりました。

また、1993年には、開発途上国等の経済発展を担う人づくりにより一層協力することを目的に、研修を修了し所定の要件を充足した研修生が、研修に従事した同一の機関との雇用関係の下で、より実践的な技能等の修得活動に従事できる外国人技能実習制度が導入されました。

#### ② 2010年施行の入管法改正

研修及び技能実習を目的とした入国、在留者数は年々増加し、2008年の在留資格「研修」の新規入国者数は10万人を超え、技能実習への移行者数も6万人を超えるなど、

外国人研修・技能実習制度が日本の社会に定着してきました。しかしながら、研修生や技能実習生の受入れ機関の一部には、外国人研修・技能実習制度の本来の目的を十分に理解せず、実質的に低賃金労働者として取り扱うところがあり、不適正な事例が増加してきました。そして一部の受入れ企業等で研修生・技能実習生に係る賃金不払い等の労働関係法規違反が発生したり、受入れ企業に対する指導監督が不十分な受入れ団体が存在したりするなどの問題点が指摘されるようになりました。

このような問題に対処するため、2010年7月施行の改正入管法において、新たな在留資格「技能実習」が創設されました。在留資格「技能実習」により上陸が許可された技能実習生は、所定の「講習」を受けた後に、雇用契約の下で技能等の修得活動を行うこととなり、労働関係法令が適用されることとなりました。

なお、外国人技能実習制度が、開発途上国等の産業発展に寄与する人材を育成することを目的としていることは、入管法の改正前後で何ら変更はありません。技能実習生は入国前に雇用契約を締結することとなりましたが、それは技能実習生の権利を保護するための措置であり、外国人技能実習制度を外国人労働者の受入れとみなすことは正しい理解ではありません。

## 1-2. 新たな外国人技能実習制度の概要

### (1) 在留資格「技能実習」

日本に在留する外国人は、入管法に規定される在留資格のいずれかをもって在留するものとされています。在留資格「技能実習」もその内の一つであり、この在留資格で入国を許可されている人を技能実習生と称します。

在留資格「技能実習」により行うことができる活動は、入管法別表に定められていますが、活動内容により「技能実習1号」と「技能実習2号」に分けられ、さらに、それぞれが「イ」（企業単独型）と「ロ」（団体監理型）に分けられています。これら4つの区分は、入管法上それぞれ独立した在留資格として扱われますが、これらの在留資格に該当する活動を行うことを在留資格該当性といいます。ここでは送出し機関と関係のある団体監理型の在留資格「技能実習」について説明します。

在留資格「技能実習」

種別	1年目	2年目、3年目
企業単独型	技能実習1号イ	技能実習2号イ
団体監理型	技能実習1号ロ	技能実習2号ロ

網掛部が本マニュアルで解説する区分。

これら2つの区分により行うことができる活動内容は次のとおりです。

#### ① 団体監理型受入れ「技能実習1号ロ」（1年目）

「技能実習1号ロ」で行うことができる活動は、①法務省令で定める営利を目的としない団体（監理団体）により受け入れられて行う知識の修得活動、及び、②当該団体の策定した計画に基づき、当該団体の責任と監理の下に本邦の公私の機関（以下、「実習

実施機関」という。)との雇用契約に基づいて実習実施機関の業務に従事して行う技能等の修得活動とされています。

## ② 団体監理型受入れ「技能実習2号口」(2年目、3年目)

「技能実習2号口」で行うことができる活動は、「技能実習1号口」の活動に従事して技能等を修得した者が、当該技能等に習熟するため、法務大臣が指定する本邦の公私の機関との雇用契約に基づいて、当該機関において当該技能等を要する業務に従事する活動(法務省令で定める営利を目的としない団体の責任と監理の下に当該業務に従事するものに限る。)とされています。

本マニュアルでは、便宜上、「技能実習1号口」における技能等の修得をする活動を「修得活動」、「技能実習2号口」における技能等に習熟するための活動を「習熟活動」と呼ぶことがあります。これらを整理すると以下のとおりとなります。

1号、2号の全期間を通じて、全ての活動は監理団体の責任及び監理の下で行われる。

技能実習1号口 (1年目)	監理団体の講習による知識修得活動+実習実施機関での技能等修得活動
技能実習2号口 (2年目、3年目)	実習実施機関での技能等習熟活動

## (2) 団体監理型受入れ(1年目)「技能実習1号口」の概要

### ① 技能実習生として入国するための要件

次の要件をすべて満たす者です。

- A 修得しようとする技能等が同一作業の反復のみによって修得できるものではないこと。
- B 18歳以上であること。
- C 技能実習修了後母国へ帰り、日本で修得した技能等を要する業務に従事することが予定されていること。
- D 母国で修得することが不可能又は困難である技能等の修得であること。
- E 日本で技能実習を受ける業務と同種の業務に従事した経験を有すること、又は当該技能実習を受けることを必要とする特別な事情があること。
- F 母国の国、地方公共団体又はそれに準じる機関の推薦を受けていること。
- G 技能実習生、その配偶者又は親族等が技能実習に関連して送出し機関、監理団体、実習実施機関又はあっせん機関から保証金を徴収されていないこと。その他名目のいかんを問わず、金銭その他の財産を管理されていないこと。労働契約の不履行に係る違約金を定める契約等が締結されていないことなど。(本要件は、法改正に伴い新たに定められたもので、保証金の徴収は名目のいかんを問わず、一切禁止されました。)

### ② 「技能実習1号口」技能実習計画の作成

監理団体は実習実施機関と十分協議の上、人材育成の観点から目標とした技能等が計画的かつ段階的に修得できるよう技能実習1号計画を作成する必要があります。

### ③ 講習の実施

監理団体は、法務省令で技能実習生の入国直後に（技能等の修得活動を実施する前に）講習を座学により実施することが義務づけられています。講習を実施する理由は、技能実習生が効果的かつ安全に技能実習を受けることができ、さらには日常生活を円滑に送ることができるようにするためです。

#### A 講習の科目

講習すべき科目は、次の4科目です。

- 1) 日本語
- 2) 日本での生活一般に関する知識
- 3) 入管法、労働基準法、不正行為への対応方法その他技能実習生の法的保護に必要な情報
- 4) 1) から3) に掲げるものを除くほか、本邦での円滑な技能等の修得に資する知識

なお、科目3) については、監理団体又は実習実施機関に所属しない専門的な知識を有する者が講義を行うこととされています。

#### B 講習の時間数

講習の総時間数は、「技能実習1号口」での活動予定時間全体の6分の1以上とされていますが、法務省令に定められている所定の要件を満たす講習を技能実習生が海外で受けた場合には、12分の1以上とされています。

#### C 講習時間の短縮要件

講習時間が短縮される要件は次のとおりです。

- 1) 監理団体が下記条件に合致する講習を自ら又は委託により実施した場合
  - a) 入国前6ヶ月以内に海外において実施された講習
  - b) 日本語、日本での生活一般に関する知識又は日本での円滑な技能等の修得に資する知識の3科目に関する講習
  - c) 1月以上かつ160時間以上の講習
- 2) 外国の公的機関又は教育機関が下記条件に合致する講習を実施した場合
  - a) 入国前6ヶ月以内に海外において実施された講習
  - b) 技能実習生が日本で従事する技能実習に役立つ講習
  - c) 日本語、日本での生活一般に関する知識又は日本での円滑な技能等の修得に資する知識の3科目に関する講習
  - d) 1月以上かつ160時間以上の講習

#### D 講習の実施主体

日本入国後の講習は監理団体が行います。監理団体による講習の期間中、実習実施機関と技能実習生との間に雇用関係は発効しておらず、実習実施機関が技能実習生に対して指揮命令を行うことは認められません。したがって、技能実習生は講習期間中、夜間や休日であっても実習実施機関において技能等修得活動を行うことはできません。

### ④ 技能等修得活動の実施

技能実習生は、講習修了後、実習実施機関において、技能等修得活動に入ります。こ

の技能等修得活動は、入国前に技能実習生と実習実施機関との間で締結された雇用契約の下で行われ、労働関係法令が適用されます。

なお、技能実習生に時間外労働や休日労働、深夜労働を行わせる場合であっても外国人技能実習制度の趣旨に照らして、時間外労働等も技能等修得活動の一環として行われる必要があり、技能実習生に対する指導を適切に行うことができる体制が確保されていなければなりません。

また、実習実施機関が技能実習生に時間外労働を行わせた場合には、労働基準法に照らして所定の割増賃金を支払う必要があります。

### (3) 団体監理型受入れ（2年目、3年目）「技能実習2号口」の概要

#### ① 「技能実習2号口」への在留資格変更要件

「技能実習2号口」への在留資格変更許可申請を行うことができる者は、「技能実習1号口」で在留していた者に限定されています。なお、改正入管法の経過措置として、改正前の在留資格「研修」及び「特定活動（技能実習）」で在留する者は、例外的に「技能実習2号口」への在留資格変更が認められています。

技能実習生に係る要件（「技能実習2号口」への在留資格変更）

##### 1) 技能等の帰国後活用要件（変更基準省令第2条第1号）

帰国後日本において修得した技能等を要する業務に従事することが予定されていること。

##### 2) 検定等合格要件（変更基準省令第2条第2号）

技能検定基礎2級その他これに準ずる検定又は試験に合格していること。

##### 3) 実践的技能等の修得要件（変更基準省令第2条第3号）

技能実習計画に基づき、更に実践的な技能等を修得しようとするものであると認められること。

##### 4) 同一機関、同一技能等要件（変更基準省令第2条第4号）

技能実習が、「技能実習1号口」と同一の実習実施機関で、かつ、同一の技能等について行われること。ただし、同一の実習実施機関で技能実習を実施できない場合で、技能実習生の責任に帰すべき理由がないときには、この限りではないとされています。「技能実習2号口」の活動を行う実習実施機関については、法務大臣が指定することになります。

#### ② 技能実習1号の活動に応じた修得技能等の評価

技能実習2号への移行を希望する技能実習生（1号口）は、国の技能検定試験又はJITCO認定による公的評価システムに基づく評価試験により、一定水準（国の技能検定試験「基礎2級」相当）以上の技能等を修得していると認定されることが必要です。

#### ③ 技能実習活動期間

法務省令では、技能実習の活動期間は次のいずれにも該当することとされています。

A 「技能実習1号口」の活動期間が1年以下であること。

B 「技能実習1号口」の活動期間が9月以下である場合は、「技能実習2号口」の活動期間が「技能実習1号口」の活動期間のおおむね1.5倍以内であること。

C 「技能実習1号口」と「技能実習2号口」の活動期間を合わせて3年以内の期間であること。

#### ④ 「技能実習2号」移行対象職種

技能実習2号に移行できる職種・作業は、2012年4月1日現在66職種121作業となっており、農業、建設業、製造業等の幅広い産業・職種分野に及んでいます。



技能実習2号移行対象職種 66職種121作業

2012年4月1日現在

1 農業関係(2職種5作業)

職種名	作業名
耕種農業*	施設園芸
	畑作・野菜
畜産農業*	養豚
	養鶏
	酪農

2 漁業関係(2職種9作業)

職種名	作業名
漁船漁業*	かつお一本釣りの漁業
	まぐろはえ縄漁業
	いか釣りの漁業
	まき網漁業
	底曳網漁業
	流し網漁業
	定置網漁業
	かに・えびかご漁業作業
養殖業*	ホタテガイ・マガキ養殖作業

3 建設関係(21職種31作業)

職種名	作業名
さく井	パーカッション式さく井工事作業
	ロータリー式さく井工事作業
建築板金	ダクト板金作業
冷凍空調和機器施工	冷凍空調和機器施工作業
建具製作	木製建具手加工作業
建築大工	大工工事作業
型枠施工	型枠工事作業
鉄筋施工	鉄筋組立て作業
とび	とび作業
石材施工	石材加工作業
	石張り作業
タイル張り	タイル張り作業
かわらぶき	かわらぶき作業
左官	左官作業
配管	建築配管作業
	プラント配管作業
熱絶縁施工	保温保冷工事作業
内装仕上げ施工	プラスチック系床仕上げ工事作業
	カーペット系床仕上げ工事作業
	鋼製下地工事作業
	ボード仕上げ工事作業
	カーテン工事作業
サッシ施工	ビル用サッシ施工作業
防水施工	シーリング防水工事作業
コンクリート圧送施工	コンクリート圧送工事作業
ウェルポイント施工	ウェルポイント工事作業
表装	壁装作業
建設機械施工*	押土・整地作業
	積込み作業
	掘削作業
	締固め作業

<参考>ほかに建設に関係するものとして、別掲の塗装職種に「建築塗装作業」と「鋼橋塗装作業」の2作業がある。

4 食品製造関係(7職種12作業)

職種名	作業名
缶詰巻締*	缶詰巻締
食鳥処理加工業*	食鳥処理加工作業
加熱性水産加工 食品製造業*	節類製造
	加熱乾製品製造
	調味加工品製造
非加熱性水産加工 食品製造業*	くん製品製造
	塩蔵品製造
	乾製品製造
水産練り製品製造	発酵食品製造
	かまぼこ製品製造作業
ハム・ソーセージ・ベーコン製造	ハム・ソーセージ・ベーコン製造作業
パン製造	パン製造作業

注) \*の職種はJITCO認定職種

5 繊維・衣服関係(10職種17作業)

職種名	作業名
紡績運転*	前紡工程作業
	精紡工程作業
	巻糸工程作業
織布運転*	合撚糸工程作業
	準備工程作業
	製織工程作業
	仕上工程作業
染色	糸浸染作業
	織物・ニット浸染作業
ニット製品製造	靴下製造作業
	丸編みニット製造作業
たて編ニット生地製造*	たて編ニット生地製造作業
婦人子供服製造	婦人子供既製服製造作業
紳士服製造	紳士既製服製造作業
寝具製作	寝具製作作業
帆布製品製造	帆布製品製造作業
布はく縫製	ワイシャツ製造作業

6 機械・金属関係(15職種28作業)

職種名	作業名
鋳造	鋳鉄鋳物鋳造作業
	銅合金鋳物鋳造作業
	軽合金鋳物鋳造作業
鍛造	ハンマ型鍛造作業
	プレス型鍛造作業
ダイカスト	ホットチャンバダイカスト作業
	コールドチャンバダイカスト作業
機械加工	旋盤作業
	フライス盤作業
金属プレス加工	金属プレス作業
鉄工	構造物鉄工作業
工場板金	機械板金作業
めっき	電気めっき作業
	溶融亜鉛めっき作業
アルミニウム陽極酸化処理	陽極酸化処理作業
仕上げ	治工具仕上げ作業
	金型仕上げ作業
	機械組立仕上げ作業
機械検査	機械検査作業
機械保全	機械系保全作業
電子機器組立て	電子機器組立て作業
電気機器組立て	回転電機組立て作業
	変圧器組立て作業
	配電盤・制御盤組立て作業
	開閉制御器具組立て作業
	回転電機巻線製作作業
プリント配線板製造	プリント配線板設計作業
	プリント配線板製造作業

7 その他(9職種19作業)

職種名	作業名
家具製作	家具手加工作業
印刷	オフセット印刷作業
製本	製本作業
プラスチック成形	圧縮成形作業
	射出成形作業
	インフレーション成形作業
強化プラスチック成形	ブロー成形作業
	手積み積層成形作業
塗装	建築塗装作業
	金属塗装作業
	鋼橋塗装作業
	噴霧塗装作業
溶接*	手溶接
	半自動溶接
工業包装	工業包装作業
紙器・段ボール箱製造	印刷箱打抜き作業
	印刷箱製箱作業
	貼箱製造作業
	段ボール箱製造作業

### 【留意点 1 外国人技能実習制度と労働者派遣との相違】

送出し機関は、外国人技能実習制度が実習実施機関に対する単純労働力の送出しや出稼ぎ労働者の派遣のための制度ではないことに十分留意してください。本制度は、諸外国の青壮年に対し日本の産業・職業の技能等の移転を図り、それぞれの母国での産業活動に貢献・寄与できるようにするための国際的な人材育成の事業です。

このため、日本の監理団体及び実習実施機関が、技能実習を実施するには、次のような条件を充足する必要があります。

1. 修得すべき技能等が、同一作業の単純反復のみによって修得できるものではないこと。  
また、技能実習 2 号口に移行できる職種・作業は、技能検定等の職種・作業に限定されていること（この場合、修得すべき技能水準を技能検定等でみると、最低でも技能実習 1 号口（1 年目）期間終了時までには基礎 2 級相当、技能実習 2 号口 1 年目期間終了時までには基礎 1 級相当、技能実習 2 号口 2 年目期間終了時までには 3 級相当をそれぞれ目標とすること）。  
(注) 技能実習生が技能実習 1 号口から、技能実習 2 号口へ移行するためには、修得した技能等について学科及び実技試験に合格することが義務付けられています。
2. 修得技能の目標と修得方法等に関する技能実習計画を作成し、着実にそれを履行すること。

### 【留意点 2 技能実習生の法的権利】

技能実習生は、入管法令、労働関係法令、国の社会保険法令等に基づく法的権利が保障されています。

1. 技能実習 1 号口の講習期間中は、入管法令等に基づき適切な措置が保障されていること。
2. 技能実習 1 号口の技能等修得活動期間中及び技能実習 2 号口技能等習熟活動期間中は、労働者としての位置付けの下に、賃金、労働時間、安全衛生、労災補償等について労働関係法令・国の社会保険法令上の権利が保障されていること。

## 1-3. 技能実習活動期間中の処遇

### (1) 講習期間中の処遇

講習期間中は、実習実施機関と技能実習生の間に雇用関係が生じていないので、監理団体が、生活上の必要な実費として講習手当を技能実習生に支給することとなります。監理団体は入国前に技能実習生本人に対し講習手当の額を明示しなければなりません。また監理団体は、講習期間中の待遇を明らかにした「講習中の待遇概要書」を在留資格認定証明書の交付申請時に地方入国管理局に提出する必要があります。なお、本来監理団体が負担すべき費用を監理費名目で講習手当から控除することは認められません。このような行為は、不正行為認定の対象となる場合があります。

## (2) 技能等修得・習熟活動期間中の処遇

### ① 雇用契約の締結

新制度において、技能実習生は入国前に実習実施機関と雇用契約を締結して技能実習に従事することとなりました。この結果、監理団体が送出し機関と提携して行っている技能実習生の受入れは、日本の職業安定法上、職業紹介行為に該当することとなり監理団体は職業紹介事業の許可又は届出が必要となりました。

実習実施機関と技能実習生との間の雇用契約は、実習実施機関が送出し国において技能実習生の最終選抜を行った時に締結するのが、合理的な対応方法といえます。

### ② 雇用条件の明示

実習実施機関が技能実習生との間で雇用契約を締結する際には、賃金や労働時間等について文書で明示しなければなりません。監理団体が在留資格認定証明書交付申請時に提出すべき雇用契約書及び雇用条件書（労働条件通知書）に係る書式を巻末資料として掲載していますので、明示すべき項目・内容について確認してください。

外国人である技能実習生に対し雇用条件を明示する場合には、技能実習生が労働条件を良く理解できるように日本語と母国語を併記する必要があります。

### ③ 賃金の適正な支払い

#### A 賃金支払いの5原則

労働基準法では、賃金が確実に支払われるために、賃金支払いの5原則が定められています。この5原則とは、「通貨で、本人に直接、全額を、毎月、一定日に支払う」というもので、実習実施機関は遵守しなければなりません。

#### B 賃金の口座振り込み

通貨払いの原則の例外として、労使協定の締結を前提に、次の要件を充足すれば、技能実習生本人の預貯金口座への振り込みにより賃金を支払うことができます。

- 1) 技能実習生本人の書面による同意があること。
- 2) 技能実習生が指定する本人名義の預貯金口座に振り込まれること。
- 3) 振り込まれた賃金の全額が所定の賃金支払日に引き出せること。
- 4) 賃金支払明細書が交付されること。

#### C 賃金からの控除について

全額払いの原則の例外として、所得税の源泉徴収や社会保険料を賃金から控除することが法令で認められています。これら法定控除以外にも労使協定を締結することにより、寮費や光熱水費を賃金から控除することができますが、実費を超えないこととされています。受入れ監理費や送出し管理費を賃金から控除することはできません。

#### D 適正な割増賃金の支払い

実習実施機関は、時間外労働、休日労働又は深夜労働をさせた場合には、通常の賃金に一定率以上を割増した賃金を支払わなければなりません。

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| 1) 時間外労働（法定労働時間を超える労働）   | 25%以上（大企業については、1ヶ月60時間を超える時間外労働については50%以上） |
| 2) 深夜労働（午後10時～午前5時までの労働） | 25%以上                                      |
| 3) 休日労働（法定休日の労働）         | 35%以上                                      |

## **E 最低賃金法の適用**

技能実習生の賃金に対しても、最低賃金法が適用されますので、都道府県ごとに定められた最低賃金（地域別最低賃金）額以上となっていなければなりません。また、地域別最低賃金とは別に、特定（産業別）最低賃金が定められている場合があります、どちらか高い方が適用されます。地域別最低賃金は毎年10月頃に改訂され、厚生労働省又は各都道府県労働局が公表しています。

### **④ 労働関係法令等の遵守**

技能実習生に対して、労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法、労働者災害補償保険法、雇用保険法、健康保険法、国民健康保険法、厚生年金保険法、国民年金法等、労働者に係る諸法令が適用されますので、実習実施機関はこれら法令を遵守しなければなりません。

### **⑤ 安全衛生と保険措置**

技能実習生は日本語や日本の文化・習慣に不慣れなことから、日本人に対する以上に職場や私生活上の安全衛生に留意することが重要です。実習実施機関は、技能実習生にケガをさせず、健康な体で、母国で待つ家族の下に帰国させる義務があります。そのためには、労働安全衛生法規の遵守を中心に災害防止・健康確保対策を推進する必要があります。

また、万一の労働災害・通勤途上災害に備えて労災保険に、日常生活でのケガや病気、傷害補償や遺族補償に備えて健康保険や厚生年金保険等社会保険にそれぞれ加入する必要があります。

さらに、公的保険において発生する自己負担金や公的保険の対象とならない医療費用等の支出に備えるため、民間の傷害保険等に加入することは、技能実習生の保護に役立つものといえます（JITCO では技能実習生専用の外国人技能実習生総合保険を用意しています。）。

## 1-4. J I T C Oの役割と事業

### (1) J I T C Oの役割

公益財団法人国際研修協力機構（Japan International Training Cooperation Organization（略称「JITCO」））は、1991年に設立された、法務、外務、厚生労働、経済産業、国土交通の5省共管による公益法人です。

JITCOは、外国人技能実習制度の適正かつ円滑な推進に寄与することを基本として、以下の活動を行うことを使命としています。

- ① 技能実習生の受入れを行おうとする、あるいは行っている民間団体・企業等や諸外国の送出し機関に対し、総合的な支援・援助や適正実施の助言・指導を行うこと。
- ② 技能実習生の悩みや相談に応えると同時に、入管法令・労働関係法令等の法的権利の確保のため助言・援助を行うこと。
- ③ 制度本来の目的である技能実習の成果が上がるよう、監理団体・実習実施機関、技能実習生、送出し機関等を支援すること。

### (2) J I T C Oの事業概要

JITCOは、上記役割を果たすために、主として以下のような事業を推進しています。

#### J I T C Oの事業概要（2012年度現在）

1. 海外の関係機関との連絡調整及び情報の収集・提供
  - (1) 送出国政府窓口とJITCOとの定期協議等
  - (2) 受入れ機関及び送出し機関に対する助言と支援
  - (3) 適正かつ円滑な送出しのための各国語版の資料を活用した制度の周知
2. 技能実習の法令遵守・適正実施の推進
  - (1) 技能実習に係る基準・ルールの普及徹底
  - (2) 失踪・不法就労防止対策の推進
3. 技能実習生の入国・在留手続等に関する支援
  - (1) 技能実習生の入国・在留等に関する相談の実施
  - (2) 技能実習生受入れ事業の評価・認定の実施
  - (3) 入国・在留関係申請書類の事前点検サービスの実施
  - (4) 入国・在留関係申請書類の取次ぎ
4. 技能実習1号から技能実習2号への移行等に関する支援・指導
  - (1) 技能実習1号から技能実習2号への移行評価の実施
  - (2) 技能実習2号移行対象職種の拡大への取り組み
5. 監理団体等に対する助言・指導
  - (1) 監理団体等に対する助言・指導
  - (2) 個別監理団体等に対する調査・指導
  - (3) 監理団体が実施する講習支援
  - (4) 監理団体等の不適正事案等への対応
6. 技能実習の成果向上に関する支援
  - (1) 技能実習生の技能修得の促進
  - (2) 技能実習生に対する日本語教育の支援
  - (3) 教材等の開発及び提供
  - (4) 技能実習生の受入れに関する総合的な相談援助

- (5) 技能実習生に対する技能実習指導及び生活指導の支援  
「技能実習指導員セミナー」及び「生活指導員セミナー」の開催
- (6) 技能実習実施担当者講習会の開催
- (7) 「労務管理セミナー」の開催

#### 7. 技能実習生の安全・衛生の確保と災害補償

- (1) 労災事故防止のための助言・支援活動の推進
- (2) 日常生活における事故・疾病防止のための助言・支援活動の推進
- (3) 技能実習生に対する補償対策の推進

#### 8. 技能実習生に対する母国語情報提供と相談支援

- (1) 技能実習生の受入れに関する総合的な相談援助
- (2) 技能実習生に対する母国語情報提供
- (3) 技能実習生に対する母国語相談等の実施
- (4) 技能実習の継続が困難となった技能実習生に対する支援

#### 9. 技能実習に関する広報・啓発の展開

- (1) JITCO 交流大会の開催
- (2) セミナー・相談会等の開催及び支援
- (3) 広報活動の推進
- (4) 国の行政機関等との連携の強化
- (5) 外国人研修生（技能実習生）受入れ団体中央会・地方連絡協議会への支援
- (6) 監理団体・実習実施機関等との意見交換会の開催

#### 10. 調査研究事業の推進

### (3) J I T C O 連絡先

JITCOの連絡先は以下のとおりです。

- 1. 電話 +81-(0)3-6430-1100 (代表) (+81-(0)3-6430-1150 国際部)
- 2. FAX +81-(0)3-6430-1112
- 3. ホームページ <http://www.jitco.or.jp/>
- 4. E-mail [kouhou@jitco.or.jp](mailto:kouhou@jitco.or.jp)

## 2. 制度活用の全体プロセスの把握

送出し機関は、技能実習生を日本に送り出すに当たり、本制度をどのように活用すべきであるのか、全体のプロセスを把握することが大切です。本項では、2-1 制度活用の意義の検討、2-2 送出しの可能性と効果についての調査の2つに分けて、制度活用を図るために必要な全体の流れについて説明します。

### 2-1. 制度活用の意義の検討

技能実習生の送出しを希望する機関は、外国人技能実習制度の内容について理解を深めた上で、本制度が送出し機関を取り巻く状況に適合し所定の効果を上げられるかどうか等、制度活用の意義を検討する必要があります。産業・人材育成のために制度を活用していくという観点から検討することが重要です。この点の理解の深さが技能実習事業の成功の鍵を握っています。

特に重要なことは、本制度は単純労働力の派遣・受入れではないことを充分理解の上、最長3年間の技能実習を修了した技能実習生が、日本で修得した技能等を、それぞれの母国の産業や出身の派遣企業で発揮して、産業・企業の発展に寄与するとともに自分の職業生活の改善向上に役立てるように制度を活用することです。

### 2-2. 送出しの可能性と効果についての調査

技能実習生の送出しを希望する機関は、制度活用の意義を検討した後、実際の送出しの可能性と効果を探るため、事前に確認、調査を行う必要があります。主な確認事項は以下のような項目です。

#### (1) 送出し可能な業種や職種の把握

技能実習生の送出しを希望する機関は、送出しの対象となる職種・作業について確認することが必要です。現在、日本では本制度での受入れが認められていない職種もあり、さらに、技能実習2号へ移行できる職種は66職種121作業（2012年4月1日現在）に限られています。

このため、送り出す技能実習生候補者の職歴や能力と実習実施機関が行う技能実習の業種や職種がマッチングしているかについて確認することも重要です。送出し側と受入れ側の間で職種に関し当初よりミスマッチが生じていると、技能実習の成果は期待できないばかりか、トラブルの原因となります。

#### (2) 送出しに必要な許認可や手続の調査

技能実習生の送出しを希望する機関は、派遣企業等の労働者を技能実習生として日本に派遣する場合、どのような許認可や手続が必要となるか、自国の法律等を調べる必要があります。特に2010年7月の入管法改正によって、監理団体が送出し機関と提携して行っている技能実習生の受入れは、原則として職業紹介行為に該当することになり、職業安定法に基づく職業紹介事業の許可又は届出が必要となります。その際、監理団体は提携先の送出し機関を取次機関として申請することとなります。この提携先の送出し機関は、送出し国の法令等に従い技能実習生を日本に派遣する活動の許可等を受けていることが必須とされています。

また、技能実習生候補者が決定し、実習実施機関との雇用契約が成立した後は、以下の手続を監理団体・実習実施機関と連携して行うこととなりますので、これら取扱いについても調べておく必要があります。

#### ① 技能実習生入国時

技能実習生が日本へ入国する際には、日本の法律上、在留資格「技能実習1号ロ」（団体監理型の場合）の在留資格認定証明書と査証（ビザ）を取得した上で、空海港で上陸許可を得ることが必要です。

#### ② 技能実習2号への移行時

技能実習1号ロの在留資格で活動を行った技能実習生が、2年目以降も引き続き技能実習活動に従事する場合、在留資格「技能実習2号ロ」（団体監理型の場合）への変更許可を受けることが必要となります。

### （3）帰国生の活用の検討

技能実習生の送出しを希望する機関、特に派遣企業にとっては、帰国生の技能経験・ノウハウを組織の中でどのように活かすかという検討も重要です。技能実習生は、目標があれば、日本での技能実習にも一層意欲的になり、より効果的な技能実習が期待できます。

### （4）信頼できる監理団体との協力関係

最長3年間の滞在で技能実習の効果を上げるためには、監理団体との協力関係は絶対に欠かせません。外国人技能実習制度に係わるルールを遵守し、監理団体としての役割を十分果たしてくれる監理団体を選定し、信頼関係を築いていくことが大変重要です。一方、信頼できる監理団体を発掘し、パートナーシップを組むに至るまで、大変な努力を要することを覚悟しておく必要があります。

### （5）送出し体制の確認

本書は、後述の3『送出し機関の役割と体制確立』以降で、送出しに係わる各種の要点をまとめています（技能実習生と実習実施機関との雇用契約締結、派遣前教育、日本滞在中の本人及び母国の留守家族のケア、問題発生時の対応、帰国後のフォロー等）。また、送出し機関には、最長3年間の技能実習期間の中で、技能実習生のケアなど重要な業務が多々あります。詳細に検討することが必要です。

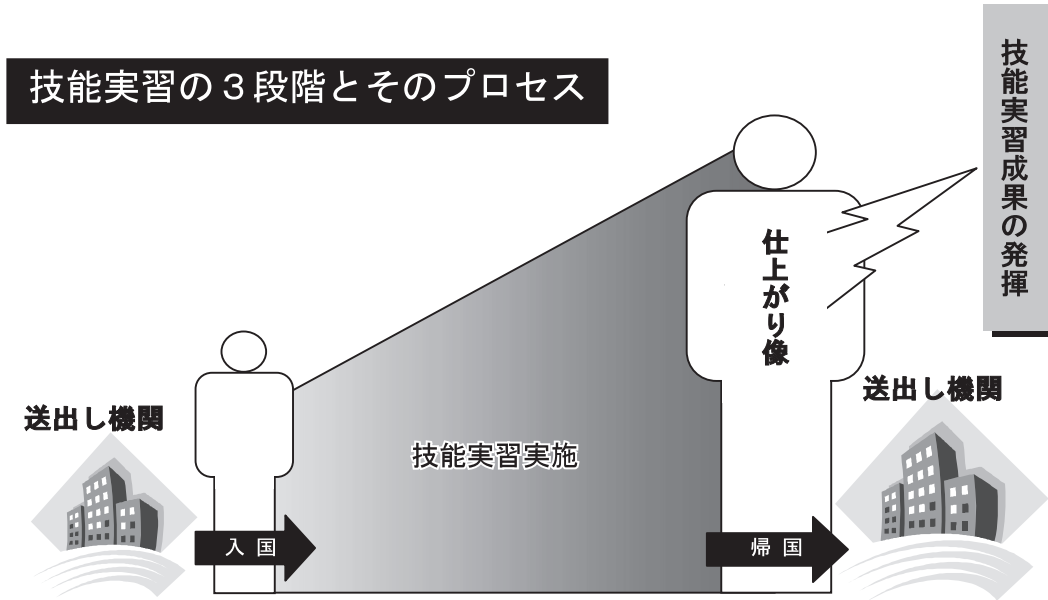
### （6）送出しにかかるコストの検討

技能実習生の送出しを希望する機関は、送出しに要するコストを積算するとともに、費用対効果を検討することが必要です。送出しに要するコストの負担は、監理団体との役割分担による業務範囲に左右されるため、監理団体と調整する必要があります。制度の趣旨からして、技能実習生本人や家族等に対し過度な負担を求めることは許されません。



### 2-3. 送だし準備から帰国生の受入れ・フォローアップまでの全体像の把握

技能実習生の送出しを希望する機関は、技能実習生の送出しに当たって、送だし準備から帰国生の受入れ、フォローアップまでのプロセスの全体像を頭に入れる必要があります。参考までに本書では、技能実習生の送出しに当たって発生する主要な仕事の流れやイメージを以下の図で示します。



#### <送だし機関実施部分>

##### 1. 送だし準備

- 1 技能実習ニーズの把握
- 2 監理団体との調整
- 3 送だし機関の体制確立
- 4 選抜
- 5 技能実習生候補者と実習実施機関との雇用契約の締結
- 6 派遣前教育
- 7 日本への送出し

##### 2. 日本での技能実習

- 1 監理団体に協力して行う日本滞在中のケア

##### 3. 派遣企業への復帰

- 1 帰国生の受入れ
- 2 フォローアップ

#### <監理団体実施部分>

##### 1. 受入れ準備

- 1 技能実習ニーズの把握
- 2 技能実習計画1号の立案
- 3 入国・在留手続

##### 2. 技能実習

- 1 講習の実施
- 2 技能実習の監理
- 3 技能実習生からの相談への対応
- 4 技能実習継続不可能時の対応
- 5 帰国準備

##### 3. フォローアップ

- 1 フォローアップ

### 3. 送出し機関の役割と体制確立

ここでは技能実習生を日本に派遣するにあたり、送出し機関が担うべき役割とその責務について説明します。また、送出し機関が技能実習生送出し業務を適正かつ効果的に行うにはどのような体制を確立することが必要であるのかということについて解説します。

#### 3-1. 送出し機関の役割と責務

送出し機関の役割は、日本のJITCOと当該国関係政府機関（以下、「送出し国政府窓口」という。）との間で、討議議事録（R/D：Record of Discussions）等で確認された基本的な枠組み（後述4『送出し国政府窓口による認定と指導』を参照）に基づいて実施される技能実習が、当該国政府の指導、監督の下で適正かつ円滑に実施されるよう必要な諸業務を遂行することです。

具体的な役割等は、日本側の監理団体・実習実施機関との協議、契約により決定されます。一般的に、送出し業務を行うに当たっては、以下の事項を推進することが肝要です。

- (1) 本制度の目的・概要、送出し準備から帰国生の受入れ・フォローアップまでの全体像を十分理解・把握すること。
- (2) 監理団体との協議を通じて、日本側の受入れニーズ・要請内容を十分理解し、かつ、これを派遣前の技能実習生に周知徹底させ、技能実習生と実習実施機関等双方の希望、条件等について最良のマッチングが図れるよう努めること。
- (3) 外国人技能実習制度にふさわしい適切な候補者の選抜を行い、必要十分な派遣前教育を行うこと。
- (4) 日本に送り出された技能実習生が、所期の目的である技能修得の成果を着実に上げているか、また、異国の環境の中で、心身ともに健康に過ごしているかなどについて、監理団体による協力要請があれば支援を行うと共に、母国の留守家族とのコミュニケーションにも配慮すること。
- (5) 帰国生が修得した技能等によって自国の産業の発展に貢献できるよう、帰国後の受入れとフォローアップの実施に努めること。

#### 3-2. 送出し機関の体制確立

送出し機関は、上記の役割等にかんがみ、当該国の関係法令と送出し国政府窓口の指導、監督に従って、下記の事項を中心に、送出し業務等の適正かつ円滑な遂行体制を構築、整備していくことが必要です。

##### (1) 体制整備

送出し体制を整備し、送出し国関係政府機関の指導、監督、許可等を受けてください。

##### (2) 送出し機関の規約や送出し要領等の作成

規約や要領等において、送出し業務の項目や範囲を明確に定めてください。

##### (3) 専用事務所の設置

当該機関が技能実習生の送出し以外の事業（他の人材派遣、貿易等）を行っている場合は、送出し事業に必要な専用の事務所を設置するか、又は、専用のオフィススペースを設けてください。

#### (4) 専任職員の配置

送出し機関は、派遣前の送出し業務を適正かつ円滑に行うために、担当する専任職員を配置してください。監理団体や実習実施機関とのコミュニケーションを円滑に行うため、専任職員の中に日本語が出来る職員を配置することをお勧めします。

#### (5) 連絡支援体制のあり方検討

派遣する技能実習生が多くなってくると、技能実習生からの相談や金銭的トラブルの発生も考えられ、監理団体や実習実施機関とのコミュニケーションの必要性が増加します。これらにスムーズに対応するために、連絡支援体制のあり方を検討して下さい。

## 4. 送出し国政府窓口による認定と指導

送出し機関は、技能実習生送出し業務を適正に実施するため、送出し国政府窓口の認定を受け、同窓口から指導を受ける必要があります。

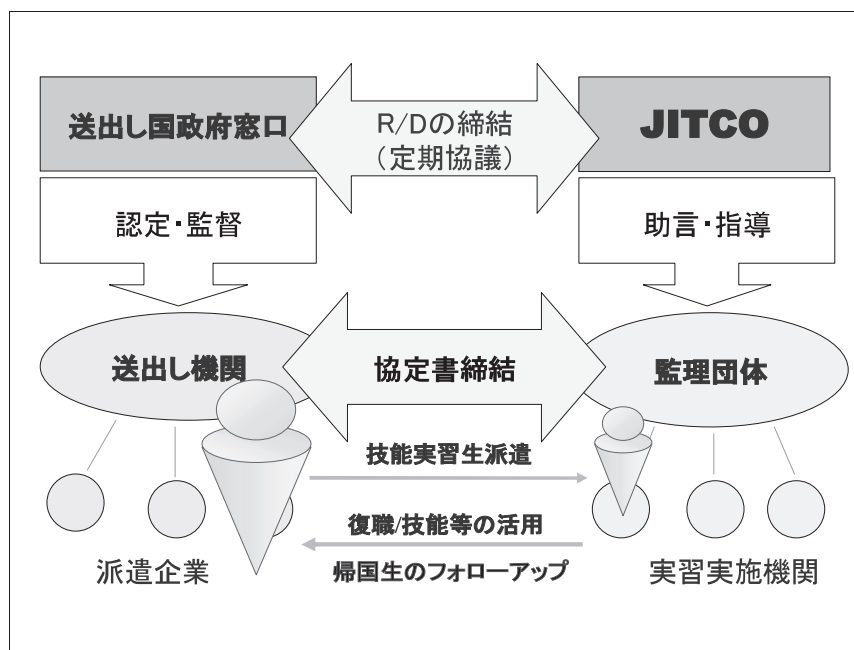
### 4-1. 送出し国政府窓口とJITCOの協定

送出し国政府窓口とJITCOとは、本制度が健全に発展するために相互に協力することを約束しています。その協力内容は、討議議事録（R/D: Record of Discussions）という形で確認されています。

### 4-2. 送出し国政府窓口とJITCOとの定期協議等

JITCOは、送出し国政府窓口とのR/Dに基づき、送出し国側と日本側双方の情報交換を行うとともに本制度の実施、運営に係わる懸案事項や課題について意見交換を行い、相互に協力して解決を図るとともに本制度の成果が上がるようにするため、定期的に協議を実施しています。また、JITCOは、必要に応じ、送出し国政府窓口の協力を得て、本制度の適正な運営、制度等の周知徹底を目的として、送出し機関を対象としたセミナーを送出し国で開催しています。

【送出し国政府窓口とJITCOの基本的枠組み】



### 4-3. 送出し国政府窓口による認定と指導

送出し国政府窓口は、技能実習生の送出し業務を指導監督する立場から、技能実習生送出し事業を行う機関の適格性をチェックすることになっています。なお、同政府窓口が適格であると認めた機関については、認定送出し機関としてJITCOに連絡することとなっています。JITCOは、監理団体や実習実施機関に対する情報提供として、各国別認定送出し機関リストをJITCOのホームページ（<http://www.jitco.or.jp/>）を通じて公表しています。

### 【留意点3 送出し機関としての認定】

1. 2010年7月施行の改正入管法により、監理団体は職業紹介事業の許可又は届出が必要となり、そのためには提携先の送出し機関は日本に技能実習生を派遣できる許可を取得している必要があります。認定送出し機関の場合、JITCOは当該許可の根拠となる法律を入手し、原文と日本語訳をJITCOホームページに掲載していますが、非認定の送出し機関の場合は、自ら許可の根拠となる法令を監理団体に提供し、監理団体はその法令を日本語に翻訳しなければならないため、職業紹介事業の許可又は届出手続きをスムーズに進めることは難しいと思われます。
2. 認定送出し機関になると、送出し国政府窓口から適時適切な情報を受けることができますが、非認定の送出し機関の場合は、こうした情報を入手することが困難となります。また、JITCOが送出し国政府窓口の協力を得て開催している送出し機関セミナーへの出席も難しくなると思われます。
3. 送出し側に問題があつて監理団体が技能実習生を受け入れることができない場合、送出し国政府窓口から適切な助言・指導を受けられないため、問題の改善が進まず、結局、送出しができなくなる恐れがあります。

#### 4-4. 送出し国政府窓口への報告

送出し機関は、送出し国政府窓口の指導に基づき、定期的に技能実習生の送出し状況について報告するとともに、技能実習の問題やトラブル発生時には速やかに報告し、同政府機関の必要な指示や指導を受けてください。

## 5. 送出しの準備

ここでは送出し機関が技能実習生の送出し事業を進めるに当たって、準備すべき内容について、監理団体との折衝、派遣企業の選出、技能実習生の選抜の3つに分けて説明します。

### 5-1. 監理団体との折衝

#### (1) 監理団体の選定

監理団体の選定に当たっては、以下の4点に注意してください。

第一に、監理団体が法的に技能実習生を受け入れることが出来る団体かどうか確認する必要があります。技能実習生を受け入れることの出来る団体としては、①商工会議所又は商工会、②中小企業団体、③職業訓練法人、④農業協同組合、⑤漁業協同組合、⑥公益社団法人又は公益財団法人、⑦その他法務大臣が告示をもって定める監理団体が挙げられます。

第二に、監理団体が職業紹介の許可を受けているか又は届出を行っているかについて確認する必要があります。2010年7月施行の入管法改正により、監理団体が送出し機関と連携して行う技能実習生の受入れは、職業紹介行為に該当し、職業安定法に基づく職業紹介事業の許可又は届出が必要となりました。監理団体はこの職業紹介事業の許可又は届出がないと技能実習生の受入れはできませんので注意してください。

なお、監理団体が職業紹介事業の許可申請又は届出を行うにあたり、提携先の送出し機関が技能実習生を日本に派遣することができることを証明する書類、及び技能実習生の送出しについての関係法令等を提出しなければなりません。監理団体から、これら書類の提供を要求された場合には、送出し機関は協力してください。

第三に、監理団体が外国人技能実習制度を十分理解しているかどうかという点です。例えば、監理団体は、JITCOが行うセミナーや教材等により、技能実習事業に関する正しい情報を収集しているかどうかということです。言い換えれば、監理団体から制度の趣旨である技能等の移転による国際貢献、人材育成にける熱意や真摯な姿勢を感じられるかどうかを、送出し機関として見極める必要があります。技能実習生の受入れを営利目的の人材派遣業と認識しているような監理団体は、避けなければいけません。

第四に、監理団体の体制が整備されているかどうかという点です。監理団体の最大の役割は、実習実施機関等を監理（指導・監督）することです。特に2010年7月施行の改正入管法では、監理団体は技能実習3年間を通じて、実習実施機関を監理する責任があることが明確にされています。送出し機関は、監理団体が傘下の実習実施機関に制度を周知し、各実習実施機関の実施体制を把握するなど、指導・監督できる体制を確立しているかどうか、また、既に受入れ実績のある監理団体であれば、実際に実習実施機関を指導・監督しているかどうかを把握することが大切です。特に、提携先の監理団体が異業種や広域の団体の場合、各業種・各地域ごとに担当の職員を確保し、監査・報告を的確に行っているかどうか確認してください。また、可能であれば、傘下企業等の業種・経営状況・設備・技術レベルについても話を聞くとともに、不法就労者の有無、単なる労働力の補填が目的ではないか等も確認し、それらの情報から有意義な技能実習が実施可能な状況かどうか判断してください。

## (2) 監理団体との協議

監理団体が決定したら、送出し機関、監理団体、技能実習生がそれぞれ守るべきこと、行うべき義務、経費の負担等について話し合うこととなります。契約には、上記のような基本的な事項のほか、実施時期や技能実習生の選抜方法・人数、派遣前教育、トラブル発生時の対応等具体的な事項、あるいは申請に必要な書類の準備等実務的事項についても含めておく必要があります。送出し機関は、技能実習開始までのタイムスケジュールを策定し、監理団体と協力しながら効率よく準備を進めていくことが必要です。

## (3) 監理団体との契約

送出し機関は、協議結果をもとに、監理団体と双務契約又は協定を結びます。契約は技能実習事業の根幹を成すものであり、制度の趣旨や目的、また技能実習内容、技能実習期間、派遣前教育、経費の分担及び技能実習生に支払われる講習手当、賃金等、基本的事項はすべてここに盛り込むようにしなくてはなりません。また、送出し管理費についても、金額及び支払方法を協定に明示する必要があります（送出し管理費については囲みコラムも参照）。JITCOは、以下のようなモデル協定書を作成しJITCOホームページに掲載していますので、参考としてください。

### 外国人技能実習事業に関する協定書（モデル）

第1章	総則
	第1条 目的
第2章	技能実習事業の基本的枠組み
	第2条 日本国における滞在期間
	第3条 講習及び本邦外における講習又は外部講習
	第4条 技能実習
	第5条 技能実習指導員・生活指導員
	第6条 技能実習生の要件
第3章	職業紹介関係業務等
	第7条 送出し機関と監理団体の業務提携による職業紹介
	第8条 職業紹介における送出し機関及び監理団体の役割と義務
	第9条 送出し機関及び監理団体の支援
	第10条 求職者及び求人者の同意
	第11条 秘密の厳守
	第12条 職業紹介に係る費用の分担等
	第13条 技能実習生の決定
第4章	技能実習生の処遇等
	第14条 技能実習生の処遇
	第15条 保証金等の徴収の禁止
	第16条 技能実習の中止
	第17条 技能実習生の一時帰国
第5章	送出し機関、監理団体の役割、義務等
	第18条 送出し機関の役割と義務
	第19条 監理団体の役割と義務
	第20条 技能実習生の遵守すべき事項の指導
	第21条 帰国後のフォローアップ
	第22条 事故・犯罪・失踪に関する措置
第6章	費用負担等
	第23条 送出し管理費の内訳
	第24条 送出しに要する諸経費
	第25条 受入れ監理費の内訳
	第26条 費用の負担

第7章	第27条	送出し管理費等の取扱い
	雑則	
	第28条	技能実習事業に関する協定書附属覚書
	第29条	協定書の解釈等
	第30条	紛争の処理
	第31条	協定書の効力等
	第32条	協定書の終了

#### 【留意点 4 送出し管理費】

送出し管理費とは、送出し機関が技能実習生の送出し業務その他関連する業務に要する経費をいい、関係当事者が十分協議の上、負担者・金額を決定するもので、監理団体が送出し機関に支払うことになります。送出し管理費としては、次のようなものがあげられます。

- ・派遣前健康診断に要する費用
- ・日本語学習、日本在留のための生活指導等の事前講習に要する費用（注1）
- ・監理団体・実習実施機関との連絡・協議に要する費用（職業紹介に係る費用を除く。）
- ・技能実習生を派遣する企業との連絡・調整に要する費用（職業紹介に係る費用を除く。）
- ・送出し機関が日本に職員を派遣するなどして行う技能実習生に対する相談・支援・生活指導の補助に要する費用（注2）
- ・技能実習生に事故があった場合の対応に要する費用
- ・技能実習生送出し業務を実施するために必要な人件費、事務所経費等の管理的な費用（職業紹介に係る費用を除く。）

（注1）国外において監理団体が実施する講習（外国の機関に委託して実施する講習も含む。）に係る費用は受入れ監理費に該当する。

（注2）日本に入国した後の技能実習生に対する相談、支援、生活指導は、基本的には監理団体又は実習実施機関が担うべきものであり、送出し機関の役割は補助的なものになる。

上記以外に、日本への渡航を予定する技能実習生一人一人に個別に発生する実費的費用（送出しに要する諸経費）がありますが、その性質から、技能実習生が自ら負担することも考えられます。送出しに要する諸経費としては、次のようなものがあげられます。

- ・旅券及び査証手数料
- ・派遣前及び帰国後の国内移動旅費
- ・歯科診断費用

なお、これら費用についても、監理団体と送出し機関が協議して、負担者、負担割合を決定することができます。

送出し管理費の支払いに当たっては、次の透明、公正、適正の3原則が遵守されなければなりません。

- 透明の原則：帳簿上金銭の流れが明らかであること。
- 公正の原則：関係当事者が十分に協議の上、役割分担に応じた管理費の額を決定し、契約すること。
- 適正の原則：管理費の額が、協議で定められた役割分担と合理的な対価関係にあり、適正な額であること。



#### 【留意点5 募集・選抜費用】

監理団体が職業安定法等に基づき無料職業紹介事業を行っている場合、監理団体が実習実施機関から徴収する費用の中には、名目の如何を問わず、技能実習生の紹介（募集・選抜等）に要する費用（実費を含む）が含まれてはならないこととされています。通常、送出し管理費は、監理団体が実習実施機関から必要な金額を徴収して支払うこととなりますが、監理団体が無料職業紹介事業を行っている場合、監理団体は実習実施機関から技能実習生の募集・選抜に必要な経費を徴収することができないため、当然、送出し管理費の中に募集・選抜費用を含めることはできないこととなります。

なお、監理団体が有料職業紹介事業を行っている場合、監理団体が実習実施機関から徴収した職業紹介に関する費用の一部を、送出し管理費とは別に送出し機関に支払うことは可能です。

#### 【留意点6 二重契約】

送出し機関と監理団体との協定に係る文書は、監理団体を通じて日本の地方入国管理局へ提出されます。しかし、賃金、講習手当や送出し管理費をめぐる、両者が二重契約を締結し、一方のみを当局へ提出した事例がみられました。2010年7月施行の新制度においては、技能実習生本人と実習実施機関の雇用契約書の写しも地方入国管理局に提出することとなりましたので、こうしたことは絶対に行わないでください。万一、発見され、不正行為と当局から認定された場合には、5年間又は3年間の受入れ停止となります。

## 5-2. 派遣企業の選定

### (1) 派遣企業の募集

技能実習生候補者の募集は大きく分けて二つの方法があります。一つは技能実習生候補者を直接募集し、その人が所属する企業とコンタクトを取る方法です。もう一つは企業そのものを先に選定して契約を結び、年齢、学歴、経験職種などを勘案し、技能実習生候補として送り出す方法です。

前者の場合は、人数が集まりやすく、実務経験がある人を様々な職種で多岐にわたり募集できるという利点がありますが、逆に経歴や実務経験を偽って申請をする者が紛れ込むおそれもあり、適正な技能実習になじまないという弱点があります。一方、後者の場合は、派遣企業を吟味し、その企業に所属する社員を技能実習生候補として企業が送出し機関へ推薦するので、身元のしっかりした、かつ、職歴も十分な候補者を選定してもらえることが期待できます。送出し機関は、できるだけ後者の方法により派遣企業を募集した方が良いでしょう。

### (2) 派遣企業に係わる留意事項

送出し機関は、派遣企業の選定に当たって、技能実習生が母国へ帰国した際に、修得した技能等が活かされるよう留意する必要があります。また、技能実習生候補者には、日本で従事する技能実習と同種の職種・作業の実務経験が求められていることに留意する必要

があります。

### (3) 派遣企業の選定

送出し機関は、上記の要件を具体化する上で、経営実績のある倒産のおそれのない健全な派遣企業を選んでください。特に、①経営の健全性、②経営実績、③社員の身元をしつかり把握している会社であること、④職種のマッチングは重要です。送出し機関はこの点に留意し、派遣企業の選定に細心の注意を払ってください。

### (4) 派遣企業との契約

送出し機関は、派遣企業に、日本の外国人技能実習制度を十分に理解させた上で、どのような人材をスキルアップさせて復職させたいのか、何を学んできてほしいのか等を見極め、適正な技能実習生候補者を送り出してもらうことが重要です。

また、このような募集・選抜に加え、技能実習生候補者に対し、派遣前教育を行う必要もありますので、ある程度の経費がかかります。この場合、送出しに当たって誰がどのように費用を負担するのか、派遣企業との間でよく話し合い、その上で契約等を結ぶ必要があります。口約束のような曖昧な形で契約するとトラブルが発生しますので、必ず文書で契約してください。

特に、監理団体及び実習実施機関が負担する経費、送出し機関や派遣企業が負担すべき経費を契約上明確にして、文書化することが大切です。

## 5-3. 技能実習生の選抜

送出し機関がどのような人材を技能実習生として日本に送り出すかは、今後の外国人技能実習事業の成否に係わる重要なことです。日本の監理団体や実習実施機関が適正な技能実習の実施に努めても、技能実習生本人の資質や意欲が不十分であれば、技能実習の成果は期待できません。

### (1) 技能実習生の募集

送出し機関は、監理団体や実習実施機関とよく話し合いをして、どのような人材が望まれているのか把握する必要があります。

また、講習手当や賃金、技能実習の内容と期間、技能実習場所等の条件を最大限周知するよう努めてください。この際、監理団体や実習実施機関から写真付き解説書やビデオをあらかじめ送出し機関に送付してもらい、技能実習生本人に見せるなどすれば理解しやすくなるでしょう（この方法は、派遣前教育でも利用できます。）。

なお、外国人技能実習制度は技能等の修得が最大の目的ですので、出稼ぎ目的の応募者を排除するとともに、日本の外国人技能実習制度を十分に理解し、技能修得意欲の高い人を選抜の対象とすべきでしょう。

### (2) 技能実習生の資格要件の確認

日本の入管法上の「技能実習1号口」の在留資格を取得するためには、技能実習生本人が法令で定められた要件を具備していなければいけません。詳細は、前述した制度解説を

参照してください。送出し機関は、技能実習生の選抜に当たって、これらの要件に合致しているかどうかをよく確認してください。

### (3) 技能実習生の決定

技能実習生の決定は、面接や技能試験等を通じて行います。技能実習生は、文化・習慣の異なる国で生活するわけですから、精神的な面も大きなポイントとなります。送出し機関は、真に技能実習意欲のある心身ともに健康な技能実習生を選抜してください。技能実習生本人はもとより、本人の家族に対し制度の趣旨を十分説明し、日本へ行く第一目的は金を稼ぐことではなく、帰国してから自国で活躍することであることを理解してもらうことが重要です。

最終選考に当たっては、日本の監理団体に加え、実習実施機関にもできるだけ現地に向いてもらい、受入れ側の目で技能実習生本人の人の柄・経験や仕事ぶりを見てもらうことが重要です。

#### 【留意点7 ブローカーの排除】

送出し機関は、技能実習生候補者の募集・選抜に当たって、受入れ側との連携の下、送出し機関自らが責任をもって行うこととし、不適正なブローカー等の介在を排除してください。

### (4) 技能実習生との送出し契約の締結

送出し機関は、技能実習生の送出しに当たって、技能実習生と送出し契約を文書で締結することが必要です。契約書の締結は、当事者間における送出し条件の明確化、トラブル発生防止の観点から実施してください。

この契約内容には、送出し機関と監理団体との契約内容及び技能実習生本人と実習実施機関との間の雇用契約を踏まえつつ、下記事項等を盛り込んでください。

- ・送出し機関と技能実習生の責務
- ・日本の監理団体や実習実施機関の名称、所在地、産業業種
- ・技能実習で従事する職種・作業
- ・技能実習期間や時間
- ・往復渡航費
- ・講習手当・賃金等の待遇
- ・技能実習生の金銭負担
- ・トラブル発生時の対処方法
- ・失踪時の取扱い

#### 【留意点 8 保証金の徴収禁止等】

2010年7月施行の入管法改正に伴い、送出し機関が技能実習生本人や家族等から保証金を徴収している場合には、当該送出し機関からの技能実習生の受入れは認められなくなりました。技能実習生の受入れが認められないのは次の3つの場合ですので、最大限の注意を払ってください。

- ①送出し機関が技能実習生本人や家族等から保証金を徴収するなどして金銭その他の財産を管理している場合（当該技能実習が終了するまでの間に管理することが見込まれる場合を含む。）
- ②送出し機関が技能実習生の労働契約の不履行に係る違約金を定めるなど不当に金銭その他の財産の移転を予定する契約を締結している場合（当該技能実習が終了するまでの間に締結することが見込まれる場合を含む。）
- ③送出し機関、監理団体、実習実施機関及びあっせん機関の間で相互に、技能実習生の労働契約の不履行に係る違約金を定めるなど不当に金銭その他の財産の移転を予定する契約を締結している場合（当該技能実習が終了するまでの間に締結することが見込まれる場合を含む。）

#### （5）技能実習生との雇用契約の締結

受入れ側の最終面接に合格し選抜された者は、技能実習生として実習実施機関と雇用契約を締結することとなりますが、その際、実習実施機関は日本の労働基準法の規定に従い、賃金や労働時間等に関する労働条件について書面で説明しなければなりません。技能実習生が労働条件を良く理解できるよう、実習実施機関は日本語だけではなく母国語を併記した条件書を提示して説明する必要があります。

なお、2010年7月から施行された改正入管法では、監理団体が在留資格認定証明書交付申請をする際に、技能実習生に労働条件を十分に説明し理解を得ていることを証する意味で、技能実習生本人が署名した雇用条件書（労働条件通知書）の写しの提出が義務づけられました。JITCOでは、厚生労働省が示した「外国人労働者向けモデル労働条件通知書」に基づき「技能実習生向け労働条件通知書」として「雇用条件書」（中・英・インドネシア・ベトナム・タイ・フィリピン各国語版）を作成しています。

## 6. 技能実習生への派遣前教育

送出し機関は、技能実習生を日本へ送り出すに当たって、技能実習の適正かつ円滑な実施のために、以下のような内容に関し派遣前教育を行うことが必要です。また、入国直後に実施される講習の時間を短縮できる要件についても理解してください。

### 6-1. 必要な派遣前教育の内容

#### (1) 外国人技能実習制度

送出し機関は、外国人技能実習制度の目的と概要を技能実習生に詳しく説明してください。JITCOが編集・発行している『外国人技能実習制度概説』（日本語版のみ）は、制度を分かりやすく、かつ、体系的に解説していますので、制度理解を深めるための資料としてご活用ください。また、技能実習生が制度をよく理解できるよう「技能実習生向け 技能実習ガイドブック」（日本語、英語、中国語、インドネシア語、ベトナム語、タイ語、フィリピン語）版を作成・配布していますので、あわせてご活用ください。

#### (2) 技能実習生の心構えや責務の教示

送出し機関は、技能実習生を日本へ送り出す契約当事者であることから、技能実習生に対して、派遣前に特に次のような事項等について教育、指導してください。

- ① 外国人技能実習制度の目的は、技能等を修得し、帰国後に修得した技能を活用することであることを十分に説明して良く理解させること。
- ② 日本の交通ルール、ゴミ出し等基本的な生活ルールを説明し日本のルールを守るよう十分指導すること。
- ③ 日本入国後は、監理団体や実習実施機関の指導に従い、技能実習活動に励み必要な技術・技能を修得して帰ってくるよう指導すること。
- ④ 生活環境が変わるので、食生活や健康に留意するとともに、友達同士で助け合うように指導すること。
- ⑤ もっと良い稼ぎ場所がある等の甘い言葉に乗って実習実施機関から失踪しないよう指導すること。
- ⑥ 技能実習2年目に移行するためには、技能検定等の基礎2級相当に合格する必要があることを伝え、技能の修得と日本語学習に励むように指導すること。更に、技能実習期間中に技能検定の基礎1級相当及び、3級相当の受験を積極的に行うように指導すること。

#### 【留意点9 失踪厳禁】

送出し機関は、「失踪は厳禁」であり、送出し機関のみならず決して本人のためにならないことを繰り返し指導してください。すなわち、失踪は、送出し機関の信用失墜だけでなく、失踪者の不法滞在に伴う身分の不安定化、日本政府による失踪者の帰国措置に繋がることを十分説明してください。

## JITCOの失踪対策

### 【監理団体及び実習実施機関に対する失踪防止取組みの指導】

1. 送出し機関の選定と信頼関係の構築
2. 技能実習生の適正な選抜
3. 送出し機関への派遣前教育の要請
4. 入国後の技能実習生への教育
5. 講習手当・賃金の適正な支払いと送出し管理費の控除禁止
6. 生活相談・生活指導
7. 万一、失踪が発生した場合の対応
8. 不法就労を働きかける悪質なブローカーの排除
9. 帰国後のフォローアップ

以上のほかに、JITCOは監理団体及び実習実施機関等に対し、技能実習生の在留状況や技能実習の実施状況の調査を実施し、必要な改善指導を行っています。特に、失踪が多発している監理団体及び実習実施機関に対しては、自ら問題点を把握し対応策を取りまとめ、それを実施するよう求めています。

### (3) 技能実習生の保護に係る法令等について

- ① 上陸基準省令等では、監理団体及び実習実施機関が措置すべき事項として下記事項を定めています。
  - A 監理団体又は実習実施機関が宿泊施設を確保していること。（講習期間中は無料。講習修了後は技能実習生も相応の負担。）
  - B 技能実習が技能実習指導員の下に行われること。
  - C 実習実施機関に生活指導員が置かれていること。
  - D 監理団体が技能実習生からの相談に対応できる体制を構築していること。
  - E 実習実施機関での技能実習が継続不能となった場合、監理団体が技能実習生の新たな受入れ先確保に努めること。
  - F 監理団体は、入国直後に実施する講習において、技能実習生の法的保護に関する講義を外部講師に依頼して実施しなければならないこと。
  - G 監理団体又は実習実施機関は、技能実習生が技能等の修得活動を開始する前に、労働者災害補償保険に係る保険関係の成立の届出等の措置を講じていること。
  - H 監理団体が、技能実習生の帰国旅費の確保等帰国担保措置を講じていること。
- ② 講習期間中は技能実習生と実習実施機関との間で締結された雇用契約が発効していませんので、監理団体が講習期間中の生活に必要な費用を講習手当として技能実習生に支給します。法務省指針では、監理団体は入国前に技能実習生本人に対し講習手当の額を明示することと定めています。なお、監理団体は「講習中の待遇概要書」を在留資格認定証明書交付申請時に地方入国管理局に提出する必要があります。
- ③ 講習が終了すると、実習実施機関と入国前に締結した雇用契約が効力を生じるので、

技能実習生は労働者扱いとなり、日本人労働者と同じように以下の労働関係法令や国の保険が適用されます。

- A 労働基準法
- B 最低賃金法
- C 労働安全衛生法
- D 労働者災害補償保険（労災保険）
- E 雇用保険
- F 健康保険又は国民健康保険
- G 厚生年金保険又は国民年金

#### （４）日本語教育の実施

技能実習生が日本で心身ともに健康で安全な状態で滞在生活を送りながら、より効果的にかつ安全に技能等を修得するためには、実習実施機関の技能実習指導員を始めとする周囲の日本人とのコミュニケーションが不可欠です。そのため技能実習生にとって日本語の力をつけることはとても重要です。

監理団体は、入国直後の講習で日本語教育を行うことが義務付けられていますが、技能実習生が事前に日本語の基礎を学習してから入国すれば、学習効果はそれだけ上がります。送出し機関は、派遣前にどの程度のレベルまで日本語学習を行う必要があるか、監理団体と十分協議の上、技能実習生に対し日本語教育を実施してください。

その際、監理団体が行う日本語教育と、内容や使用する教材等に連続性を持たせることも効果を上げるひとつの方法と思われます。

JITCOでは、日本の内外で技能実習生に日本語を教える方々を対象に、日本語教材や日本語教育に関する情報をインターネット上で無料提供する「JITCO日本語教材ひろば」を開発しています。

また、技能実習生向けには、来日前の初歩的な日本語教材として、『どうぞよろしく』（CD付き）を開発しています。CDには、外国語（中国語、英語、インドネシア語、ベトナム語）版がありますので、ぜひご活用ください。

#### （５）日本での生活オリエンテーション

技能実習生は、技能等の修得のために来日するわけですが、短期滞在型の旅行者と異なり、日本社会の一員となって生活する長期滞在者となります。したがって、技能実習生が心身ともに健康な状態で日常生活を過ごすことができなければ、技能修得という本来の目的を達成することは望めません。そのためには技能実習生本人が日本の生活習慣、マナー、公衆道徳等をいち早く身に付けることが肝要です。

送出し機関は、派遣前教育にて、技能実習生に日本で生活するのに必要な最低限の知識やノウハウを身につけさせてください。本書では、主な基本的事項を、【留意点11～12】として記述しましたので参考にしてください。

また、実習実施機関は、技能実習生が日本に滞在中、生活全般にわたって相談できるよう、生活指導員を配置することになっています。トラブルを未然に防止し、快適な生活を

送るためにも、遠慮なく生活指導員に相談するよう、技能実習生に周知してください。

なお、送出し機関は、日本滞在中そのほとんどの時間を過ごすこととなる職場環境や寮などの住環境について、受入れ側関係者に依頼して、ビデオ、写真等の視覚メディアの提供を受け、これによる詳細な説明をすると、技能実習生も理解しやすくなるでしょう。

#### 【留意点10 帰国生や家族の協力】

派遣前教育において、帰国生の経験談を候補者に紹介する機会を設けると、日本での技能実習がより具体的に理解できるでしょう。これが技能実習生と監理団体及び実習実施機関とのミスマッチの防止に極めて有効となります。

また、派遣前オリエンテーションの際に、技能実習生本人だけでなく家族も同席させる、又は、機会を設けて長期の日本滞在の条件について家族の正確な理解を得ておくと、効果的なオリエンテーションを行うことができます。

#### 【留意点11 日本の生活案内】

送出し機関は、日本での生活に関するオリエンテーションにおいて、気候風土・寮や宿舍の利用・ゴミの出し方・買い物の仕方・交通ルールと交通機関・警察制度などの基本的事項について説明してください。

JITCOは、日本の生活や健康管理について、次のようなガイドブックを発行していますので、是非ご利用下さい。

- ・『日本の生活案内』（英語、中国語、インドネシア語、ベトナム語、タイ語版）  
技能実習生が日本の生活に早く適応するために最低限知らなければならない情報、生活ルール、社会マナー等についても説明しているもの。
- ・『健康管理ガイドブック』（英語、中国語、インドネシア語、ベトナム語、日本語ひらがな版）  
医療機関へのかかり方、治療費の負担や支払い方、保険の利用方法等について説明しているもの。

#### 【留意点12 日本で困った時の連絡先】

送出し機関は、技能実習生に、困ったときの連絡先としてJITCO、送出し機関在日駐在事務所、大使館、領事館等の名称、所在地、電話番号、FAX番号、ホームページアドレス、電子メールアドレス等を示すとともに、これを大切に保管するよう教示してください。

## 6-2. 海外での事前講習受講による日本入国後の講習期間の短縮要件について

2010年7月から施行された改正入管法では、監理団体が入国直後に技能実習生に対



し一定時間以上の講習を実施することを義務づけました。講習の総時間数は、「技能実習1号口」での活動予定時間全体の6分の1以上とされていますが、所定の要件を充足する事前講習を受けている場合には、12分の1以上とされています。

## (1) 事前講習実施機関に係る要件

日本入国直後に実施される講習時間を短縮できる要件の一つに、海外での事前講習実施機関に関する要件があります。監理団体が実施する場合と、監理団体以外の外部機関が実施する場合の2つに分けられます。

### ① 監理団体が海外で事前講習を実施する場合

監理団体が海外で事前講習を実施する場合としては、次の2つの方法があります。

- A 監理団体の職員が海外に出張もしくは駐在して、監理団体が確保した講習用施設において自ら講習を実施する場合
- B 監理団体が自ら費用を負担して、外国の送出し機関や日本語学校等、講習を適切に行うことができる機関に委託して事前講習を行う場合

Bの場合、監理団体は事前講習を実施するにあたり、外国の送出し機関や日本語学校等と委託契約を直接締結する必要があります。この場合、事前講習の委託を受けた送出し機関や日本語学校等が更に他の機関に講習を再委託することはできません。

### ② 監理団体以外の外部機関が事前講習を実施する場合（外部講習）

事前講習が監理団体ではなく外部機関で実施される場合です。この外部講習には次の2通りがあります。

- A 外国の公的機関が実施するもの
- B 外国の教育機関が実施するもの

これらの「外部講習」を実施する場合には、監理団体は、そのカリキュラムに関し、各科目に盛り込まれる講義の内容とそのレベルなどについて、実施の主体である外国の公的機関又は教育機関との間で必要な協議を行い、実施される講習が日本で行われるものと同等以上となるようにしなければなりません。

## (2) 事前講習の内容に係る要件

事前講習の内容に係る要件は以下のとおりです。

### ① 監理団体が実施する講習の場合

- A 監理団体が
- B 入国前6ヶ月以内に日本以外において
- C 1) 日本語  
2) 日本での生活一般に関する知識 又は  
3) その他日本での円滑な技能等の修得に資する知識  
の3科目に係る講習であって
- D その期間が1月以上で、かつ160時間以上の課程を有するものを実施した場合

② 外国の公的機関もしくは教育機関が実施する外部講習の場合

- A 1) 外国の公的機関  
2) 外国の教育機関  
のうちいずれかの機関が
- B 入国前6ヶ月以内に日本国外において
- C 技能実習生が日本において従事しようとする技能実習に資する目的で
- D 1) 日本語  
2) 日本での生活一般に関する知識 又は  
3) その他日本での円滑な技能等の修得に資する知識  
の3科目に係る講習であって
- E その期間が1月以上で、かつ160時間以上の課程を有するものを実施した場合

海外においてこうした講習又は外部講習が入国前に行われている場合に、日本での講習時間の短縮が認められることとなります。

(3) 事前講習の種類

「事前講習」の種類をまとめると、次の一覧表に示すとおりです。

事前講習（海外における「講習」・「外部講習」）の種類

講習の種類	実施主体	講習が行われる 海外の機関	監理団体による委託の有無	監理団体によるカリキュラム等の確認
監理団体が日本国外において実施した講習（自ら実施）	監理団体	監理団体が確保した講習実施施設	無	自ら実施するもの
監理団体が日本国外において実施した講習（委託して実施）	監理団体	外国の送出し機関、日本語学校等（講習を適切に行うことができる機関）	有	委託の方式により実施するもの
外部講習	a 外国の公的機関	同左	有と無の場合がある	確認が要件
	b 外国の教育機関	同左	有と無の場合がある	確認が要件

(4) 事前講習の適正実施について

事前講習（海外で行われる「講習」・「外部講習」）は、いずれもそれらが日本で実施される講習と同等か、それ以上のものであることが求められています。

そのため、事前講習が適正に行われていないことが判明した場合には、在留資格認定証明書の交付が認められないことに加え、監理団体が以後に行う申請に対し地方入国管理局において特に慎重な審査が行われることが考えられます。

また、仮にそのような不正事実が判明した場合には、監理団体について「虚偽申請」があったと認定される可能性があります。

(5) 送出し機関での派遣前教育と講習期間短縮に係る事前講習との関係

仮に、監理団体が1月以上、かつ160時間以上の事前講習を自ら海外で実施する場合でも、送出し機関がその前後に派遣前教育を行い、講習での不足部分を補足したり、ある

いはより高度なレベルまで教育することは、必要であり望ましいことです。

また、事前講習を送出し機関が監理団体から委託された場合でも、委託された時間数とは別に、必要に応じた派遣前教育を行うことは望ましいことです。

いずれの場合も、入国までに技能実習生がどのようなことをどのくらいのレベルまで身につけておくべきかという学習目標を監理団体と十分協議し、有効な時間数の教育を実施していただきたいと思います。

## 7. 技能実習生の日本への送出し

ここでは、技能実習生を選抜し、日本に送り出すに当たって送出し機関が行うべき業務について説明します。

### 7-1. 健康診断の実施

送出し機関は、技能実習生を選抜して、日本に送り出すに当たり、健康診断を実施し、その内容を監理団体に通知することが必要です。健康診断は、技能実習生の健康状態を判断するための重要な手段となりますので、信頼のおける医療機関で実施してください。健康診断の検査項目は、「健康診断個人票（派遣前）」を参考にしてください。このほか、送出し国（地域）において流行が認められる感染症・風土病がある場合には、その検査項目を追加してください。

#### 【留意点13 信頼できる医療機関による健康診断の実施】

技能実習生の脳・心臓疾患等による死亡事故が少なからず毎年発生しています。このような不幸な事故を防止するため、技能実習生を派遣する前に、十分信頼できる医療機関による健康診断の実施を徹底し、その検査結果が送出しに適当でなければ、当該技能実習生の送出しを中止してください。なお、送出し機関は、検査結果を監理団体に必ず通知してください（特に、結核・肝炎等の感染症や脳・心疾患等の病気、また、心の病にも留意してください。）。

#### 【留意点14 歯科診療】

日本における歯科診療は、一般的に極めて高価です。健康保険、国民健康保険に加入しても治療費の30%は自己負担となります。また、任意加入とされる技能実習生用の民間損害保険においても歯科疾病は適用除外のため、一般に歯科治療費に係る技能実習生負担分が高額になることが想定されます。送出し機関は、日本に来る前に技能実習生に事前に歯の検診と治療を十分行うよう指導してください。

健康診断個人票（派遣前）

氏名	生年月日		年月日	健診年月日	年月日
	性別		男・女	年齢	歳
業務歴				血圧 (mmHg)	
				貧血検査	血色素量 (g/dl)
既往歴				赤血球数 (万/mm <sup>3</sup> )	
				肝機能検査	G O T (IU/l)
			G P T (IU/l)		
			γ - G T P (IU/l)		
自覚症状				血中脂質検査	
				LDLコレステロール (mg/dl)	
			HDLコレステロール (mg/dl)		
			トリグリセライド (mg/dl)		
他覚症状				血糖検査 (mg/dl)	
				尿検査	糖
			たん		
			蛋 白		- + ++ +++
身長 (cm)					
体重 (kg)					
BMI					
胸囲 (cm)					
視力	右	( )			
	左	( )			
聴力	右 1,000Hz	1 所見なし	2 所見あり	医師の診断	
	4,000Hz	1 所見なし	2 所見あり		
	右 1,000Hz	1 所見なし	2 所見あり	健康診断を実施した医師の氏名㊦	
	4,000H	1 所見なし	2 所見あり	医師の意見	
胸部エックス線検査	直接 間接		その他の法定検査		
	撮影	年月日			
フィルム番号	No.		意見を述べた医師の氏名㊦		
			歯科医師による健康診断		
備考			歯科医師による健康診断を実施した歯科医師の氏名㊦		
			歯科医師の意見		
				意見を述べた歯科医師の意見㊦	

備考

- 労働安全衛生規則43条、第47条若しくは第48条の雇入時の健康診断又は労働安全衛生法第66条第4項の健康診断を行ったときに用いること。
- BMIは、次の算式により算出すること。  

$$BMI = \frac{\text{体重(kg)}}{\text{身長(m)}^2}$$
- 「視力」の欄は、矯正していない場合は( )外に、矯正している場合は( )内に記入すること。
- 「その他の法定検査」の欄は、労働安全衛生規則第47条の健康診断及び労働安全衛生法第66条第4項の健康診断のうち、それぞれの該当以外の項目について結果を記入すること。
- 「医師の診断」の欄は、異常なし、要精密検査、要治療等の医師の診断を記入すること。
- 「医師の意見」の欄は、健康診断の結果、異常の所見があると診断された場合に、就業上の措置について医師の意見を記入すること。
- 「歯科医師による健康診断」の欄は、労働安全衛生規則第48条の健康診断を実施した場合に記入すること。
- 「歯科医師の意見」の欄は、歯科医師による健康診断の結果、異常の所見があると診断された場合に、就業上の措置について歯科医師の意見を記入すること。

## 7-2. 監理団体との連絡・調整

技能実習生を日本に入国させるためには、日本政府の「技能実習1号口」の在留資格認定証明書が必要です。これは、外国にいる技能実習生に代わって、日本の監理団体が申請手続を代行しますが、送出し機関は、この在留資格認定証明書交付申請に必要な書類として、技能実習生の身分証明書又はパスポート（身分事項）の写し、本人の写真、技能実習生派遣状、外国の公的機関の推薦状、送出し機関概要書、送出し機関と技能実習生との送出し契約書等を準備する必要があります。送出し機関は、監理団体及び実習実施機関と連絡を取りつつ必要書類を用意してください。

## 7-3. 出国の手続

送出し機関は、技能実習生のために日本の法務大臣（又は地方入国管理局長）から交付された在留資格認定証明書を監理団体から受け取った後、日本国大使館又は領事館に対して在留資格認定証明書を提示し、査証申請の手続を行う必要があります。申請に必要な書類等については、直接当該公館に確認してください。

査証を取得した後、技能実習生は、出国の手続をとることとなります。送出し国の関係政府当局に確認の上、送出し機関は、円滑に出国できるよう、技能実習生に対し必要な各種手続をとってください。

## 7-4. 日本への入国手続

技能実習生は、日本に到着した際、入国審査手続が必要です。その際、査証が押印された旅券及び在留資格認定証明書を提示しなければなりません。在留資格認定証明書の有効期限は、発給日から3ヶ月となっていますので、送出し機関は、有効期限内に、日本に入国できるように留意してください。

なお、入国が許可されると、技能実習生に対し、「技能実習1号口」の在留資格が附与されます。

JITCOは、技能実習生の日本への入国・在留手続が円滑に進むよう技能実習生本人及び監理団体及び実習実施機関を支援しています。

## 8. 技能実習生への日本滞在中のケア

技能実習生が日本に滞在している期間において様々な問題やトラブルに直面したり、病気に罹ったりすることがあります。このような場合には、まず、実習実施機関か監理団体が面倒を見ることとなります。また、JITCOや日本の行政機関等が技能実習生の権利の保護や相談支援を行ったり、必要な情報提供を行います。送出し機関は、このことを技能実習生に説明するとともに、送出し機関も送出しを行った立場から以下のような技能実習生の日本滞在中のケアを支援してください。

### 8-1. 技能実習生とのコミュニケーション

送出し機関は、技能実習生を送り出した後も引き続き、技能実習生の技能実習状況の把握に努め、監理団体及び実習実施機関と協定した内容どおりに受入れが行われているかどうか注意して見守ることが必要です。このため、監理団体及び実習実施機関と連携しつつ送出し機関の担当者が定期的に来日して技能実習生と面談することも望まれます。技能実習生の人数が多い場合には、駐在事務所を設置して駐在員等を常駐させることも検討してください。

これにより、送出し機関は、技能実習職種、作業などに変更がないか、技能実習が計画どおり進んでいるか、技能実習生が新しい生活になじんでいるか、何か困っていることはないかなど、技能実習面と生活面の双方から具体的に把握してください。通常どのような人でも初めての海外生活にうまく適応することができないものです。監理団体及び実習実施機関には相談員、技能実習指導員、生活指導員がいるわけですが、言葉の壁もあり、意思疎通がうまくいかないこともあります。その隙間を埋める役割を果たすのが送出し機関ですので、技能実習生から定期的に報告や情報を得るようにしてください。また、技能実習生の状況を家族に伝えるとともに、家族の手紙等を本人に渡してあげると本人も安心して技能実習に励むことができるでしょう。

JITCOは、技能実習生向けに、技能実習生等保護の観点から、技能実習生の母国語（中国語、インドネシア語、ベトナム語、タイ語、英語）と日本語の対訳付きで、技能実習に必要な情報、母国のニュース、JITCOからのお知らせを内容とした「技能実習生の友」を毎月発行・配布しています。

### 8-2. 監理団体及び実習実施機関とのコミュニケーション

監理団体及び実習実施機関は、技能実習生に日本の習慣、文化、社内規則などに早く慣れるように求めます。しかし、母国で気兼ねなく生活をしてきた技能実習生が日本の技能実習作業に要求されるスピード、正確性や几帳面な生活習慣などに順応できずに、気を遣いすぎてストレスをため込み、ある日突然、体調面・精神面で何らかの支障が生じてしまうという例も報告されています。

送出し機関は、来日した技能実習生が落ち着いたと思われる入国後3ヶ月前後などをめどに、技能実習生の日本での状況を把握して、監理団体及び実習実施機関や技能実習生本人に必要なと思われるアドバイスをしてください。できれば、送出し機関が、日本に来て直接技能実習生本人に面会することも検討してください。

#### 【留意点15 在日中のケア】

1. 送出し機関は、郵便、電子メール、電話、FAXなどを利用し、できるだけ技能実習生と意思疎通を図るようにしてください。
2. 送出し機関、監理団体及び実習実施機関は、受入れのための選抜やその他各種協議の機会を活用し、相互訪問に努めてください。また、送出し機関は、派遣している技能実習生の家族の情報を監理団体又は実習実施機関経由で技能実習生に伝える、あるいは本人の近況を監理団体又は実習実施機関から聞き、家族に伝えるなど、監理団体及び実習実施機関と協力して情報仲介に努めてください。
3. 送出し機関は、技能実習生の実際の処遇（賃金、講習手当、技能実習時間、水道光熱費、家賃、社会保険・労働保険などの保険料）と監理団体が地方入国管理局に提出した申請書類に基づき、派遣前に本人に説明した処遇との間に差異がないかどうか必ず確認してください。

なお、監理団体及び実習実施機関との二重契約によって、技能実習生の処遇が悪くなるようなことは絶対にやめてください。

### 8-3. 技能実習生からの相談への対応

送出し機関は、技能実習生からの相談受付窓口や監理団体との話し合い窓口を設置し、種々の相談に気軽に応じられる体制を整えるとともに、問題を抱えた相談に対しては、監理団体等と連携を取りながら事実調査等に基づいて適正な解決に向けて努力してください。改正入管法においては、監理団体が技能実習生からの相談に対応する措置を講じることとされています。送出し機関は、技能実習生に対して監理団体の相談窓口を伝えるようにしてください。

また、JITCOは、技能実習生に対して、以下のような母国語相談窓口を設けているので、技能実習生に周知してください。

#### 【電話相談】

フリーダイヤル 0120-022332 一般電話 03-6430-1111

インドネシア語 : 毎週火曜日 午前11:00～午後7:00

(午後1:00～2:00 昼休み)

毎週土曜日 午後1:00～午後8:00

中国語 : 毎週火曜日、木曜日 午前11:00～午後7:00

(午後1:00～2:00 昼休み)

毎週土曜日 午後1:00～午後8:00

ベトナム語 : 毎週火曜日、木曜日 午前11:00～午後7:00

(午後1:00～2:00 昼休み)

毎週土曜日 午後1:00～午後8:00



#### 8-4. 技能実習生のトラブルへの支援

##### (1) 講習手当・賃金の未払い等への対応

送出し機関は、次のことを技能実習生に伝えておくとともに、講習中の待遇概要書や雇用契約書の内容等について確認しておいてください。

- ① 講習期間中に関しては、監理団体において入国前に技能実習生本人に講習手当の金額が明示されなければならない、また、技能修得活動期間中の労働条件に関しては、賃金額が記載された雇用契約書、雇用条件書が雇用契約締結時に実習実施機関より交付されるので必ず確認するよう指導すること。雇用契約書には、法定控除（税金・社会保険料）や法定外控除（家賃・光熱水費等）が記載されているので、契約の際に内容について監理団体及び実習実施機関より説明を受けるよう指導すること。
- ② 毎月の賃金支払いについては、賃金の明細書を実習実施機関からもらうよう指導すること。
- ③ 講習手当・賃金は、毎月決められた日に支払われるので、遅延・未払いが生じた場合には、技能実習生から監理団体に相談するとともに、監理団体が対応してくれない場合は、JITCOまたは日本の公的機関に相談すること。また、送出し機関にも連絡するよう技能実習生に伝えておくこと。

なお、個人的な借入金返済といえども、送出し機関が監理団体又は実習実施機関と取り決めて、講習手当や賃金から強制的に控除することは認められませんので、ご注意ください。

**【留意点16 賃金情報】**

技能実習生の賃金は、支払い総額と手取額には相違があります。特に、賃金は、日本の労働者と同様に国や地方公共団体の税金や国の社会保険・労働保険の本人負担の保険料・労使協定に基づく控除額が支払い総額から控除されますので、ご注意ください。どのくらいの額が控除されるかは下表を参照してください。

表 賃金から控除されるもの（2010年7月1日現在）

控除の種類			賃 金			
法 定 控 除	税 金	所得税	(課税標準額)	(税率)	(速算控除額)	
			195万円以下	5%	—	
			330万円以下	10%	97,500円	
				695万円以下	20%	427,500円
			住民税	(課税標準額)	(税率)	(速算控除額)
				一律	10%	—
	国 の 保 険 料	健康保険料	標準報酬月額×4.63～4.71%負担 標準賞与額 ×4.63～4.71%負担 (「協会けんぽ」の場合)			
厚生年金保険料		標準報酬月額×7.852%負担 標準賞与額 ×7.852%負担				
雇用保険料		賃金額 ×0.6～0.7%負担				
協 定 控 除		労働基準法に基づく労使協定に規定するもの	労使協定の規定による。 (例：寮・宿舍費、給食代)			

(注) 課税標準額は、技能実習の賃金全額が対象となるわけではなく、社会保険控除等を差し引いた賃金額が対象となる。また、実際の税金は、この課税標準額に税率を乗じた額から速算控除額を差し引いた額である。なお、講習手当は監理団体が支給するが、これは生活実費であり、原則として、税金・社会保険料の控除はなく、給食費を控除するなら事前の契約が必要である。

送出し機関は、技能実習生から相談があった場合は監理団体に強く解決を求めてください。特に、2010年7月施行の改正入管法では、監理団体は技能実習生からの相談に対応する措置を講じていることとされましたので、監理団体の相談体制についてあらかじめ確認しておき技能実習生に知らせておくとい良いでしょう。また、JITCOの母国語相談を利用し、助言・支援を求めることも一つの方法ですので、利用するよう技能実習生に教示してください。

JITCOは、講習手当・賃金の支払いが確実に行われるよう、「外国人技能実習制度における賃金及び監理費等に関するガイドライン」を策定・公表していますので、ご参照ください。

### 【留意点17 旅券等の保管禁止】

監理団体及び実習実施機関の中には、技能実習生の失踪等問題事例の発生防止を口実として、技能実習生に対し宿舎からの外出を禁止したり、旅券や外国人登録証明書を預かるうとするところもありますが、こうした不適切な方法による技能実習生の管理は、人権侵害に繋がりがねず、また、旅券や外国人登録証明書は日本の法令上常時携帯義務が課せられていますので、法令違反に問われる可能性があります。

仮に、技能実習生からの保管依頼があったとしても預かるべきではなく、また、実際に法令違反に問われなくても、監理団体及び実習実施機関が日本の法務省より「不正行為」認定を受け、5年間の受入れ停止となる可能性がありますので、送出し機関としてもこの点には注意してください。

### (2) 技能実習計画との齟齬への対応

外国人技能実習制度は、技能等の修得・習熟を支援することを内容とするものであるため、実習実施機関等は計画に基づいて着実に技能実習を実施しなければなりません。送出し機関は、予定された技能実習職種、内容、講習等が計画に則って着実に実施されているかを確認してください。万一、齟齬が見受けられる場合には、送出し機関は、監理団体及び実習実施機関に是正を申し出てください。必要に応じJITCOに相談してください。

### (3) メンタルヘルス上の問題事例への対応

技能実習生は、程度の差こそあれ必ずといってよいくらいカルチャーショックにかかります。軽いショックで通り過ぎる人、強烈な衝撃を受けパニック状態に陥ったり病的症状を示す人等様々です。送出し機関は、技能実習生に派遣前教育を十分行うとともに、カルチャーショックをうまく乗り切るための創意工夫をアドバイスしてください。

精神的に不安定な時には母国語で相談にのることが重要なので、送出し機関は、できるだけ技能実習生のいろいろな悩み事のケアに当たるため相談窓口を設置してください。問題が発生した場合は、相談員が訪日し本人に面談するとともに、監理団体又は実習実施機関の生活指導員、本人の家族の協力等を得るなどして、回復へ向かうようにしてください。技能実習生の症状が重大な場合は、帰国させるようにしてください。

JITCOは、メンタルヘルスアドバイザーや顧問医による相談（日本語による相談）を受け付けているので、技能実習生に教えてください。

\*メンタルヘルスアドバイザーによる相談（日本語による相談）  
技能実習生の健康管理や心の健康相談  
毎日（土・日・祝祭日は除く）午前9時から午後5時  
電話 03-6430-1173

#### (4) 失踪事故への対応

技能実習生が失踪すると、失踪者やそれを出した監理団体及び実習実施機関のみならず、送出し機関も、その責任が問われることとなりますので、以下の対応をとってください。

- ① 送出し機関は、技能実習生の選抜において技能実習職種に係る職業経験を有し、帰国後技能実習に従事した職業に従事することを予定されている者の中から、監理団体及び実習実施機関の条件を勘案しつつ日本の産業・職業上の技能等に対する学習意欲が高く、かつ、心身ともに健康な者を選抜すること。
- ② 送出し機関は、派遣前教育において、失踪者が、いつ発見され強制送還されるかわからない不安の中で、犯罪に巻き込まれたり悲惨な生活を余儀なくされたりすることを説明し、困ったことがあれば、監理団体又は実習実施機関、送出し機関、JITCOや日本の関係行政機関に相談するよう教育を徹底すること。

2010年7月施行の改正入管法により、失踪防止目的で保証金等を徴収している送出し機関からの受入れは認められないこととなりましたので、注意してください。失踪が起きた場合には、監理団体等から必ず失踪報告をもらうことを取り決めておき、家族・知人等を手がかりに行方を捜すことに努めるとともに、他の技能実習生に対し、失踪しないよう指導してください。

#### 【留意点18 失踪防止】

技能実習生が、日本滞在中、実習実施機関等から失踪するケースがあります。JITCOの技能実習生の失踪統計によると、100人のうち1人くらいの割合で失踪が発生しています。

技能実習生は、入管法上、技能実習活動から逸脱することは許されませんので、送出し機関は技能実習生を選抜する時に、金銭目当ての希望者を排除するとともに、彼らに対する派遣前教育の際に失踪防止を徹底指導してください。失踪の発生が特定の監理団体や送出し機関に集中すれば、日本の入管当局から受入れが拒否されます。

#### (5) 死亡事故への対応

送出し機関は、技能実習生の死亡事故が発生した場合には遺族等へ迅速な連絡を行うとともに、監理団体等と遺族の間に立ち、両者への適切な情報伝達と相談に全力を挙げて対応してください。両国の在外公館にも働きかけ、遺族の渡航手続などにも迅速に対応してください。遺族への補償問題が発生する場合の対応については、送出し機関と監理団体等との間で補償内容等を取り決めておき、遺族に説明する等、遺族感情を踏まえ円満な解決に努めてください。送出し機関は、他の技能実習生が動揺しないよう心がけるとともに、二度とこのようなことが起こらないよう、監理団体、実習実施機関ともよく話し合い再発防止対策をとることを申し入れてください。

JITCOは、技能実習生の死亡、疾病・傷害等を防止するため、下記のような対策を講じています。この項目については、以下をご参照ください。

## JITCOの技能実習生の安全衛生対策

### 1. 送出し機関に対する助言

- (1) 我が国への技能実習生派遣前の安全衛生や交通事故防止のための教育の推進要請
- (2) 技能実習生の健康診断の励行と心身ともに健康な者の選抜要請

### 2. 実習実施機関に対する相談・指導

- (1) 安全衛生アドバイザーによる実習実施機関に対する巡回相談・指導
- (2) メンタルヘルスアドバイザーによるメンタルヘルス相談・助言
- (3) 労働災害発生事案を対象に、労災保険相談員による労災保険の適用、受給手続の相談・指導

### 3. 技能実習生に対する相談・支援

- (1) 各国語（英語、中国語、インドネシア語、ベトナム語、タイ語、フィリピン語）版『技能実習生手帳』の作成・配布
- (2) 各国語（英語、中国語、インドネシア語、ベトナム語、日本語ひらがな）版『健康管理ガイドブック』の作成・配布
- (3) 各国語（英語、中国語、インドネシア語、ベトナム語、タイ語、タガログ語、モンゴル語、カンボジア語、日本語ひらがな）版『心とからだの自己診断表』の作成・配布
- (4) 各国語（英語、中国語、インドネシア語、ベトナム語、タイ語、タガログ語、モンゴル語）版『医療機関への自己申告表・補助問診票』の作成・配布
- (5) 各国語（英語、中国語、インドネシア語、ベトナム語）版『安全衛生管理のしおり』、『健康管理のしおり』の作成・販売

### 4. 監理団体及び実習実施機関に対する教育・啓発活動

- (1) 事故防止・健康確保経営者セミナーの開催
- (2) 技能実習指導員セミナーの開催
- (3) 健康確保セミナーの開催
- (4) 生活指導員セミナーの開催
- (5) 労務管理セミナーの開催

## (6) その他

### ① 途中帰国について

技能実習生は、技能等を学ぶことに志をたてて来日しますが、健康上や母国の留守家族の問題等により期間満了を待たず途中で帰国せざるを得ない場合には、送出し機関は、本人の意志を尊重し迅速な対応を心がけ、監理団体や実習実施機関と協力して帰国させてください。

技能実習生の帰国原因が業務上の災害による後遺障害等である場合には、本人に対し労災補償制度による保険給付がありますので、送出し機関は、監理団体や実習実施機関が十分な対応を行うよう協力を求めてください。また、民間損害保険に加入していた場合、保険金の支払い事由に該当すれば、その支払いが行われますので、技能実習生同様送出し機関として適切に対応してください。

実習実施機関の経営不振や倒産等により技能実習の継続が困難となった場合には、送出

し機関は、移籍先の確保や技能実習生の講習手当・賃金の未払い被害が最小限になるよう、監理団体及び実習実施機関との間でその解決に向けて最大限の努力をしてください。それでも移籍先がない場合には、本人たちの理解を得た上で帰国させてください。

このようなケースについて、JITCOは、移籍先の紹介や国の未払賃金立替払い事業の迅速な適用促進等、全力を挙げて対応をすることとしています。

#### 8-5. 母国の留守家族支援

送出し機関は、技能実習生本人や監理団体又は実習実施機関を通じ、技能実習生の健康状態や日本における生活の様子などについて母国の留守家族に対し情報提供してください。可能であれば、「日本の技能実習情報誌」を留守家族向けに定期的に発行したり、日本での様子を写真で示すなど、技能実習状況を含めた情報提供に心がけてください。また、送出し機関は、留守家族が日本に在留する技能実習生へ緊急連絡を希望する時など必要に応じて連絡窓口として対応してください。

#### 8-6. 派遣企業とのコミュニケーション

送出し機関は、母国の技能実習生が所属している派遣企業に対し技能実習生の技能実習の進捗状況や日本での待遇等について、情報提供や報告連絡をしてください。これにより、派遣企業は、技能実習生の技能修得状況を把握でき、派遣の成果を確認できます。なお、派遣企業において十分な成果が上がっていないとの判断があった場合には、送出し機関から監理団体に申し入れ、相談してください。

#### 8-7. 一時帰国と日本への再入国の支援

母国の留守家族の冠婚葬祭等のため、技能実習生が一時帰国を必要とする場合には、送出し機関は、日本の監理団体及び実習実施機関と連携して必要な支援をしてください。2012年7月9日に施行された改正入管法に「みなし再入国許可」制度が導入され、再入国許可申請が不要となりました。みなし再入国により出国する場合には、有効な旅券と在留カードを所持し、出国港の入国審査官に対して、再び入国する意図を表明する必要があります。また、再入国できる期間は在留期限までであり、海外でその有効期間の延長許可を受けることはできません。

## 9. 技能実習生の帰国受入れ

送出し機関は技能実習を修了した技能実習生が、円滑に帰国できるよう帰国手続きをはじめ、母国の留守家族への連絡、派遣企業への円滑な復帰支援等必要な業務を行ってください。

### (1) 技能実習生の帰国手続

送出し機関は、技能実習生の帰国予定日をしっかりと把握し、帰国予定日の2ヶ月前には監理団体及び実習実施機関と協力して、帰国手続をとる必要があります。

#### 【留意点19 監理団体による帰国担保措置】

2010年7月施行の改正入管法に伴い改正された上陸基準省令では、監理団体は、技能実習生の帰国旅費の確保その他の帰国担保措置を講じていなければならないこととされています。特に、実習実施機関の倒産などにより技能実習の継続が困難となった技能実習生の帰国旅費の確保に難渋する等の例が見受けられたため、帰国旅費については、制度の趣旨にかんがみ、監理団体又は実習実施機関において、その全額を負担しなければならないこととなっています。

### (2) 母国の留守家族への連絡

送出し機関は、技能実習生の帰国日が決まった時には、母国の留守家族に対し、事前に帰国の日時、到着場所（空港・港）、航空便名、帰宅までの交通手段等を連絡してください。久しぶりに技能実習生が留守家族と再会できることは、関係者にとって幸せなことです。

### (3) 派遣企業への円滑な復帰支援と派遣企業での活用

送出し機関は、技能実習生を日本に派遣する際に約束したとおり、帰国に際しては、元の職場に復帰できるようあらかじめ派遣企業と協議・連携することが大切です。その際、送出し機関は、技能実習生の要望や日本で修得した技能水準を確認の上、派遣企業に対し積極的に働きかけ、帰国した技能実習生が円滑に復職できるよう支援してください。特に、派遣企業は、技能実習生の修得した技能等を最大限活用するよう配慮してください。これが、本制度の目的です。

技能実習生が日本で修得した技能水準は、日本の技能検定試験あるいはJITCO認定の技能評価試験に合格したことを証明する合格証で確認できます。また、JITCOは、技能実習生が一定期間以上の技能実習を修了した場合には、技能実習修了証書を交付しています。

### (4) 元職業訓練生等の就職又は起業の支援

外国人技能実習制度における技能実習生の要件の一つに、母国で同一の職種に従事した経験がある者という原則がありますが、例外的に送出し国政府窓口が送出し機関となり、派遣前教育を十分実施することや帰国生の就職を推進すること等を条件に元職業訓練生等を技能実習生として送り出すことも可能です。

送出し機関は、これらの技能実習生が技能実習を修了して帰国した際には、日系企業等への就職支援や起業奨励を積極的に行ってください。例えば、ある国の政府では、集団就職面接会や就職支援フォーラムを実施しているほか、起業も奨励していて、技能実習中に修得した技能・ノウハウ・資金を元手に起業する場合、一定額の補助金を給付しているような例も見受けられます。

#### (5) 日本国政府の厚生年金脱退一時金等の手続支援

技能実習生が、日本での技能実習期間中に国民年金又は厚生年金に加入して保険料納付済期間等が6ヶ月以上であり、障害年金等の受給権を有していない場合には、帰国後2年以内に、脱退一時金の請求ができます。

送出し機関は、監理団体及び実習実施機関とも協力の上、帰国した技能実習生が脱退一時金をスムーズに請求できるよう支援してください。帰国技能実習生は、請求に当たり、次の書類をそろえて日本年金機構（〒168-8505 東京都杉並区高井戸西3丁目5番24号）あて送付することとされています。

- ① 「脱退一時金請求書」（所定の様式に必要な事項をすべて記入してください。）
- ② パスポート（旅券）の写し（最後に日本を出国した年月日、氏名、生年月日、国籍、署名、在留資格が確認できるページの写し）
- ③ 「銀行名」、「支店名」、「支店の所在地」、「口座番号」及び「技能実習生本人の口座名義」であることが確認できる書類（銀行が発行した証明書等。または、「脱退一時金請求書」の「銀行の口座証明印」の欄に銀行の証明を受けてください。）
- ④ 年金手帳（手帳は返却されませんので、後日問い合わせをするケースに備えて、必ずコピーを取ってから送付してください。）

（詳しくは、日本年金機構のホームページ（<http://www.nenkin.go.jp/>）で、ご確認ください。）



## 10. フォローアップ

送出し機関は、技能実習生が帰国後、本国において一定期間、日本で修得した技能等を活かしているかどうか、フォローアップを行うことが必要です。特に、監理団体や実習実施機関が、その後の申請で地方入国管理局から提出を求められた場合に、速やかに提出できるよう、確認した活用状況を取りまとめ、監理団体や実習実施機関に報告しておく必要があります。

### (1) 派遣企業や帰国生とのコミュニケーション

送出し機関は、次の送出しに活用するため、派遣企業や帰国生等と適宜コミュニケーションを図り、事業のフォローアップを積極的に行うことが必要です。これは、帰国生が母国においてその能力を活かしているかどうか、日本での技能実習が現地の実情に照らして適切だったかどうか、などを把握することです。

送出し機関は、技能実習生の帰国後の状況を確認し、技能実習がその後の彼らのキャリアにどのように貢献しているかを把握したり、また、帰国後の技能実習生が技能実習に関しどのような改善要望をもっているかなど、丁寧にアンケート調査やヒヤリングすることが望ましいところです。

また、送出し機関は、帰国生が働いている企業の責任者、経営者、また、地域の行政当局者などとも懇談し、彼らがどのような人材開発を望んでいるのかを的確に把握することも大事です。送出し機関が、このような情報に加えて、地域での人材開発、労働市場の様子など関連する情報を集めておけば、長期的な技能実習生送出し事業のために、大いに役立つでしょう。

#### 【留意点20 フォローアップ報告】

既述1『外国人技能実習制度とその運用に関する理解』及び2『制度活用の全体プロセスの把握』で説明したとおり、本制度の目的は、帰国した技能実習生に日本で修得した技能等を母国で活かしてもらうことにあり、帰国後の状況を確認して初めて送出し事業のプロセスが完了したこととなります。

実際、入管法では、技能実習生として入国する際、「帰国後、本邦において修得した技能等を要する業務に従事することが予定されていること」を要件としており、また、これに基づき、帰国後の状況について監理団体及び実習実施機関が入国管理局からフォローアップの報告を求められますので、送出し機関は、関連情報の収集に努め、監理団体等に報告しておいてください。

### (2) 送出しの成果・課題の把握

送出し機関は、上記の(1)のとおり帰国生及び派遣企業との面談やアンケート調査の実施等により、送出しの成果・課題の把握を行います。送出し機関は、これらを正確に把握することにより、監理団体及び実習実施機関の状況や、帰国生及び派遣企業関係者の満足度、要望、問題点等が明確になり、次回以降の送出しにおいて改善すべき点等を認識することができます。

これまでのJITCOの調査例からみると、技能実習生を派遣した企業は、本制度を活用した成果について次のように指摘しています。

- ① 品質管理意識が高まったこと。
- ② 仕事に対する意識が前向きになったこと。
- ③ 職場の規律を守るようになったこと。
- ④ 職場環境や作業環境を良くしようという意識が高まったこと。
- ⑤ 安全意識が高まったこと。
- ⑥ 企業に対する忠誠心が高まったこと。
- ⑦ コストに対する意識が高まったこと。
- ⑧ 職場の国際化が進んだこと。

このように派遣企業は、帰国生の能力やキャリアの活用に努力しています。

### (3) 改善への取組み

フォローアップはその後の技能実習生送出し事業に反映されることが必要です。送出し機関は、フォローアップにより把握した問題点の改善に向け、各種の取組みを行う必要があります。

具体的には、帰国生、派遣企業からの改善要望やフォローアップによる取組みを監理団体及び実習実施機関に伝えるなど、送出し国と日本との橋渡し役となり、次回以降のより良い送出しと受入れのために連絡協力を行うことが望ましいでしょう。

このような不断の努力を続けていくことにより、送出し機関が技能実習生、派遣企業、監理団体及び実習実施機関等から信頼される機関となることができると確信できます。

# 附属資料 目次

1. 外国人技能実習事業に関する協定書（モデル）	55
2. 技能実習のための雇用契約書	64
3. 雇用条件書	65

(団体監理型)

## 外国人技能実習事業に関する協定書 (モデル)

〇〇国△△ (以下「送出し機関」という。) と日本国〇〇 (以下「監理団体」という。) は、両国の諸法令に従い、送出し機関の送り出す技能実習生に対し、監理団体及び技能実習生を受け入れる企業等 (以下「実習実施機関」という。) が実施する外国人技能実習事業 (以下「技能実習事業」という。) について、次のとおり協定を締結する。

### 第1章 総 則

#### (目的)

第1条 この技能実習事業は、日本国の諸法令に基づき、技能実習生に日本国の産業が有する技能、技術又は知識 (以下「技能等」という。) を修得させることにより、〇〇国に技能等の移転を図り、〇〇国の産業の発展を担う人材育成に資するとともに、両国間の相互理解と友好親善の推進を図ることを目的とする。

### 第2章 技能実習事業の基本的枠組み

#### (日本国における滞在期間)

第2条 日本国における滞在期間は、出入国管理及び難民認定法 (以下「入管法」という。) が規定する在留資格「技能実習1号」と在留資格「技能実習2号」による期間に區別して設定するものとする。

2 「技能実習1号」に係る滞在期間は、技能実習生各人につき1年を超えない期間とする。

3 「技能実習2号」に係る滞在期間は、技能実習生本人、技能実習生の所属機関、〇〇国の送出し機関、監理団体及び実習実施機関が同意し、「技能実習2号」への在留資格変更申請を地方入国管理局に行い許可された場合、及びその後「技能実習2号」に係る在留期間更新申請を地方入国管理局に行い許可された場合に限り、「技能実習1号」と「技能実習2号」とを合わせて3年以内とすることができる。

#### (講習及び本邦外における講習又は外部講習)

第3条 入管法の規定に基づき技能実習生が入国当初に受講する講習は、監理団体に関係法令に従い適正に実施するものとする。

2 講習の時間数は、「技能実習1号」に係る滞在期間の6分の1以上とする。ただし、監理団体が実施する本邦外 (〇〇国) における講習又は〇〇国の公的機関若しくは教育機関が実施する外部講習が、次項の条件を充足する内容により、技能実習生の入国前6月以内に1月以上かつ160時間以上それぞれ実施された場合には、滞在期間の12分の1以上とすることができる。

3 本邦外 (〇〇国) における講習又は外部講習は、〇〇国において、それぞれ日本語、日本国での生活一般に関する知識及び日本国での円滑な技能等の修得に資する知識について、座学 (見学を含む。) で実施されるものとする。

#### (技能実習)

第4条 「技能実習1号」に係る技能実習は、技能実習生と実習実施機関との雇用契約の

下、監理団体が作成した技能実習計画に基づいて、講習終了後から適正に実施するものとする。

- 2 「技能実習 2号」に係る技能実習は、「技能実習 1号」と同一の実習実施機関において、同一の技能等に関し、技能実習生と実習実施機関との雇用契約の下、監理団体又は実習実施機関が作成した技能実習計画に基づいて適正に実施するものとする。
- 3 技能実習は、監理団体の責任及び監理の下、監理団体と実習実施機関が役割分担を明確にして行うものとする。

#### **(技能実習指導員・生活指導員)**

第5条 実習実施機関は、技能実習生が修得しようとする技能等について、5年以上の経験を有する技能実習指導員を常勤職員として配置するとともに、技能実習生の生活を把握し、その相談・指導に当たる生活指導員を配置するものとする。

- 2 監理団体は、実習実施機関における技能実習指導員及び生活指導員がそれぞれ適切な指導を行うことができるよう、その育成に努めるものとする。

#### **(技能実習生の要件)**

第6条 技能実習生となる者は、次に掲げるすべての要件を満たさなければならない。

- (1) ○○国において、日本国で修得しようとする技能等に係る業務に現に従事しているか、又は従事した経験を有すること。
- (2) 日本国での技能実習を修了し帰国後に、日本国で修得した技能等を要する業務に従事することが予定されていること。
- (3) 日本国での技能等の修得について、○○国の国若しくは地方公共団体の機関又はこれらに準ずる機関の推薦を受けていること。
- (4) 技能実習制度について理解し、技能等の修得に高い意欲を有すること。
- (5) 満18歳以上であること。
- (6) 原則として、過去に日本国における研修又は技能実習の経験がないこと。
- (7) 技能実習に必要な日本語を習得するための基礎的素養を有すること。

### **第3章 職業紹介関係業務等**

#### **(送出し機関と監理団体の業務提携による職業紹介)**

第7条 送出し機関と監理団体は、技能実習事業を円滑に進めるため、両国の諸法令に従い、両者が連携して、次条から第12条までに定めるところにより、技能実習生となることを希望する者（以下「技能実習生候補者」という。）の募集、技能実習生候補者（求職者）の選抜、技能実習生を受け入れようとする実習実施機関（求人者）の確保、技能実習生候補者（求職者）及び実習実施機関（求人者）の相談への対応並びに情報提供、技能実習生候補者（求職者）と実習実施機関（求人者）のマッチングその他雇用契約の締結に至るまでの過程における職業紹介業務を、その役割及び義務に沿って的確に遂行するとともに、相互に必要な協力を行うものとする。

#### **(職業紹介における送出し機関及び監理団体の役割と義務)**

第8条 送出し機関は、次の役割と義務を負う。

- (1) 技能実習生候補者（求職者）の募集及び求職の申込みの受付

- (2) 第6条に定める要件に該当する技能実習生候補者（求職者）の選抜及び選抜された技能実習生候補者（求職者）に係る求職者名簿の整理及び管理
- (3) (2)の求職者名簿の監理団体への送付その他監理団体に対する情報の提供
- (4) 技能実習生候補者（求職者）に対する本協定書に基づく技能実習事業の詳細についての説明及び相談への対応
- (5) 実習実施機関（求人者）に関する情報、実習実施機関（求人者）の提示する労働条件等の募集条件について明示し、技能実習生候補者（求職者）が十分理解できるよう説明すること及びこれら求人情報を管理すること。
- (6) 監理団体と協議、相談の上合意した方法による技能実習生候補者（求職者）と実習実施機関（求人者）のマッチングを図るための適切な措置を講ずること。
- (7) 技能実習生候補者（求職者）のマッチング結果の把握

2 監理団体は、次の役割と義務を負う。

- (1) 実習実施機関（求人者）の募集及び求人者の申込みの受付
- (2) 実習実施機関（求人者）の確認及び確保並びに求人者名簿の整理及び管理
- (3) (2)の求人者名簿の送出し機関への送付その他送出し機関への情報提供
- (4) 実習実施機関（求人者）に対する本協定書に基づく技能実習事業の詳細についての説明及び相談への対応
- (5) 技能実習生候補者（求職者）に係る求職者名簿の実習実施機関（求人者）への提供並びに求職者名簿の整理及び管理
- (6) 送出し機関と協議、相談の上合意した方法による技能実習生候補者（求職者）と実習実施機関（求人者）のマッチングを図るための適切な措置を講ずること。
- (7) 実習実施機関（求人者）の採用結果の把握

### **(送出し機関及び監理団体の支援)**

第9条 送出し機関及び監理団体は、実習実施機関（求人者）と技能実習生候補者（求職者）との間で雇用契約の締結に向けて円滑に合意がなされるために必要な支援について協議、相談の上、適切な措置を講ずる。

### **(求職者及び求人者の同意)**

第10条 送出し機関及び監理団体は、業務提携による職業紹介を行うことについて、予め対象となる技能実習生候補者（求職者）及び実習実施機関（求人者）の同意を得なければならない。

### **(秘密の厳守)**

第11条 送出し機関及び監理団体は、本章の規定により取得する個人情報については、業務提携による職業紹介においてのみ使用し、適正に管理するとともに、守秘義務を負う。

### **(職業紹介に係る費用の分担等)**

第12条 送出し機関と監理団体の業務提携による職業紹介を実施するに当たって必要となる経費（以下「職業紹介経費」という。）については、両者は、本章の規定による役割及び義務を踏まえて協議の上、負担者及び負担割合を決定するものとする。

- 2 前項の職業紹介経費は、第23条の送出し管理費、第24条の送出しに要する諸経費及び第25条の受入監理費と明確に区分して別途経理するものとする。
- 3 第1項に基づき監理団体が負担することとされる費用については、技能実習生候補者（求職者）及び実習実施機関（求人者）から一切徴収してはならない。

#### **〔監理団体が実費のみを徴収して行う有料職業紹介を行う場合の第3項〕**

- 3 第1項に基づき監理団体が負担することとされる費用については、技能実習生候補者（求職者）及び実習実施機関（求人者）から、一切徴収してはならない。ただし、監理団体が、日本国厚生労働大臣に届け出た職業紹介に係る手数料表の範囲で実習実施機関（求人者）から実費を徴収することを妨げないものとする。

#### **（技能実習生の決定）**

第13条 技能実習生候補者（求職者）は、本章に定めるところによる職業紹介を経て、実習実施機関（求人者）との間で雇用契約を締結し、日本国への入国手続きを終えることにより、技能実習生となるものとする。

### **第4章 技能実習生の処遇等**

#### **（技能実習生の処遇）**

第14条 講習期間中の処遇は、次のとおりとする。

- (1) 入国当初における講習期間中は、平均的な日本人の生活水準を維持できる生活実費を講習手当として、監理団体が毎月1回定期日に技能実習生本人に直接全額を支給する。この講習手当の額は、1名あたり月額〇〇円（食費〇〇円を含む。）とし、現金支給の場合には、技能実習生本人の受領印又は受領の署名を徴するものとする。

なお、講習のために日本国内の移動費用が生じた場合には、講習手当とは別に実費を支給する。

- (2) 講習期間中の宿泊施設については、監理団体が確保し、技能実習生に無償で貸与する。なお、宿泊施設には、通常の生活に必要な設備等を備えるものとする。
- (3) 講習は、1週間あたり40時間を超えないものとし、かつ、予め定めた講習時間外の時間及び講習日以外の日には行わないものとする。
- (4) 監理団体は、技能実習生について、外国人技能実習生総合保険など民間の傷害保険等に加入するなどし、講習期間中の死亡、負傷、疾病等の場合における保障措置を講じるものとする。

2 技能実習期間（講習期間を除く。以下この項において同じ。）中の処遇は、次のとおりとする。

- (1) 講習終了後に、技能実習生は実習実施機関との雇用契約の下、技能実習活動を行うが、当該雇用契約は、日本国への入国手続きにおいて締結され、講習の終了後に効力が発生するものとする。なお、技能実習生に対する労働条件通知書の交付は、実習実施機関が雇用契約書を締結の際、本人に対して母国語併記で行うものとする。

- (2) 実習実施機関は、毎月、一定期日に技能実習生本人に対して直接賃金の全額を支払う。ただし、法令の定めがある税金、社会保険料などの控除を、また労使で賃金からの控除協定を締結している場合、その範囲内での控除をすることができる。なお、同協定により控除する額は実費を超えないものとする。

また、実習実施機関は賃金支払いに際して、現金支給の場合には、技能実習生本人

に賃金支払明細書を交付の上、賃金台帳に技能実習生からの受領印又は受領の署名を徴する。口座振込みの場合は、口座振込みに関する労使協定を締結し、本人の同意書を取り賃金支払明細書の交付を行う。

なお、技能実習期間中に日本国内の移動費用が生じた場合には、実習実施機関の規定により旅費等の手当を支給する。

(3) 技能実習期間中の宿泊施設については、監理団体又は実習実施機関において確保し、技能実習生に対し有償又は無償で貸与するものとする。

(4) 技能実習期間中における所定労働時間は、休憩時間を除き、原則として1週間について40時間、1日について8時間を超えないものとする。ただし、労使協定を締結した場合、その範囲内で時間外・休日労働を行わせることができるものとし、その場合には割増賃金を支給する。なお、所定時間外労働、休日労働又は深夜労働を行わせる場合であっても、実習実施機関は、技能実習制度の趣旨を踏まえ、技能実習生が長時間労働とならないよう配慮するとともに、技能実習生に対する指導が可能な体制を確保するものとする。

### **(保証金等の徴収の禁止)**

第15条 送出し機関、監理団体又は実習実施機関（以下、本条において「送出し機関等」という。）は、技能実習生又はその配偶者、直系若しくは同居の親族その他技能実習生と社会生活において密接な関係を有する者（以下、本条において「技能実習生等」という。）から、当該技能実習生が日本国において従事する技能実習に関連して、保証金を徴収してはならない。

2 送出し機関等は、技能実習生等から、当該技能実習生が日本国において従事する技能実習に関連して、名目のいかなを問わず、金銭その他の財産を管理し、かつ、当該技能実習が修了するまで管理することを予定してはならない。

3 送出し機関等は、技能実習生等との間で、労働契約の不履行に係る違約金を定める契約その他の不当に金銭その他の財産の移転を予定する契約を締結してはならず、かつ、当該技能実習が修了するまで締結することを予定してはならない。

### **(技能実習の中止)**

第16条 次のいずれかに該当した場合には、技能実習生本人から事情を聴取した上、送出し機関、監理団体及び実習実施機関が協議し、該当者の技能実習を中止し帰国させることができる。

(1) 第6条に違反した場合

(2) 第20条の(4)に違反した場合

(3) その他本人の責めに帰することができる事情により、技能実習の継続が不可能又は不適当な場合

### **(技能実習生の一時的帰国)**

第17条 技能実習生の「技能実習1号」又は「技能実習2号」在留中の一時帰国は、監理団体及び実習実施機関が相当と認め、かつ、みなし再入国許可手続きにより（又は、日本国の入国管理局が再入国を許可した場合に）、○日以内の一時帰国を認めるものとする。

なお、費用負担者については、一時帰国の事由を勘案し、技能実習生、送出し機関、



監理団体又は実習実施機関が協議し決定するものとする。

## **第5章 送出し機関、監理団体の役割、義務等**

### **(送出し機関の役割と義務)**

第18条 送出し機関は、本協定書の各条で定めるもののほか、次の役割と義務を負う。

- (1) 技能実習事業に関する事務担当者又は連絡担当者の配置
- (2) 技能実習生の来日及び滞在に関する自国政府への法的諸手続の実施
- (3) 第3章に規定する技能実習生候補者の選抜
- (4) 事前健康診断（歯科診断を含む。）の実施及び診断結果の監理団体への通知
- (5) 第3条第2項及び第3項による講習等の委託による実施又は支援、出発前のオリエンテーションの実施
- (6) 日本国での入国及び在留手続きに必要な書類の準備
- (7) 監理団体との連絡調整その他の技能実習事業の円滑な推進に必要な業務

### **(監理団体の役割と義務)**

第19条 監理団体は、本協定書の各条で定めるもののほか、次の役割と義務を負う。

- (1) 技能実習事業に関する事務担当者又は連絡担当者の配置
- (2) 技能実習生の来日及び在留のための日本国政府に対する法的諸手続の実施。ただし、在留手続きについては、実習実施機関が行うことを妨げない。
- (3) 技能実習生用の宿泊施設及び講習施設の確保。ただし、宿泊施設については、実習実施機関が確保する場合を含む。
- (4) 「技能実習1号」に係る適正な技能実習計画の策定
- (5) 技能実習計画に基づく実習実施機関における適正な技能実習実施の監理・指導
- (6) 実習実施機関に対する監理・指導（(5)に掲げるものを除く。）
- (7) 技能実習生からの各種相談への適切な対応
- (8) 実習実施機関の倒産等、技能実習生の責めに帰することができない事由により技能実習の継続が困難となった場合における新たな実習先の確保（技能実習生が技能実習の継続を希望するときに限る。）
- (9) 送出し機関との連絡調整その他の技能実習事業の円滑な推進に必要な業務

### **(技能実習生の遵守すべき事項の指導)**

第20条 送出し機関は、技能実習生に対して、次に示す技能実習生が日本国滞在中に遵守すべき事項の周知徹底を図る。また、技能実習生の日本国滞在中これらの遵守事項の徹底を図るため、監理団体及び実習実施機関と協力して、指導を行うものとする。

- (1) 技能実習指導員及び生活指導員の指導に従い、誠実な姿勢で技能実習を全うすること。
- (2) 修得した技能等を帰国後復職した職場で有効に活用し、母国の産業の発展に寄与すること。
- (3) 日本国滞在は単身で行い、同居を目的とした家族の呼び寄せは行わないこと。
- (4) 在留資格で認められた以外の収入や報酬を伴う活動は行わないこと。
- (5) 日本国での滞在期間中は、自らが責任を持って、旅券については保管し、在留カー

ドについては携帯すること。

(6) 技能実習修了後は速やかに帰国すること。

### **(帰国後のフォローアップ)**

第21条 監理団体は、送出し機関と協力して、日本国で技能等を修得した技能実習生が帰国後に本国で当該技能等を活用しているかについてフォローアップ調査を行うものとする。

2 送出し機関は、帰国した技能実習生が日本国で修得した技能等を〇〇国で活用しているかの調査結果を取りまとめの上、監理団体又は実習実施機関に報告するものとする。

### **(事故・犯罪・失踪に関する措置)**

第22条 技能実習生に関する事故・犯罪・失踪が発生した場合には、監理団体は送出し機関に速やかにその事実を連絡するとともに、日本国の諸法令等に従い、両者の協議により適切に対応するものとする。

## **第6章 費用負担等**

### **(送出し管理費の内訳)**

第23条 技能実習事業の推進に関し、送出し機関側で要する費用（以下「送出し管理費」という。ただし、次条で規定する諸経費及び技能実習生候補者の選抜、決定等に係る職業紹介経費を除く。）は次のとおりとする。

- (1) 送出し機関が行う技能実習生候補者の派遣前の健康診断及び歯科診断の準備に要する費用その他の当該診断の実施に附帯する費用
- (2) 日本語学習、日本国での生活指導等の事前講習等に要する費用及びこの期間中の休業補償費
- (3) 送出し国の企業又は監理団体との連絡・協議に要する費用
- (4) 送出し機関として、日本国への職員派遣等による技能実習生に対する相談、生活指導の補助に要する費用（技能実習生が事故にあった場合の対策費用を含む。）
- (5) その他本事業推進のために送出し機関側で発生する費用

### **(送出しに要する諸経費)**

第24条 前条に規定する費用のほか、技能実習生の送出しに要する諸経費は、次のとおりとする。

- (1) 健康診断費及び歯科診断費
- (2) 旅券及び査証申請手数料
- (3) 派遣前及び帰国後の〇〇国内移動旅費
- (4) その他技能実習生の送出しに関し〇〇国内で発生する経費

### **(受入れ監理費の内訳)**

第25条 技能実習事業の推進に関し、監理団体側で監理に要する費用（以下「受入れ監理費」という。）は、次のとおりとする（ただし、技能実習生候補者の選抜、決定等に係る職業紹介経費は除く。）。

- (1) 送出し機関との連絡・協議に要する費用
- (2) 実習実施機関の選定に要する費用
- (3) 説明会開催等の受入れ準備に係る日本国内で要する費用
- (4) 第26条に定める往復旅費
- (5) 講習期間中の事故等における保障措置に係る費用
- (6) 講習の実施に要する費用
- (7) 実習実施機関に対する監査及び訪問指導の実施に要する費用
- (8) 宿泊施設の確保に要する費用
- (9) 技能実習生からの相談に対応する措置に要する費用
- (10) 技能実習事業に係る打合せ及び状況視察等、送出し国訪問に要する旅費
- (11) その他本事業推進のために監理団体側で発生する費用

### **(費用の負担)**

第26条 技能実習事業に要する費用のうち、第23条の送出し管理費及び第24条の送出しに要する諸経費については、相互に協議し、妥当な部分を送出し機関及び監理団体が、また、第25条の受入れ監理費については、監理団体及び実習実施機関側が負担するものとする。ただし、技能実習生の技能実習のための来日と技能実習修了後の帰国の旅費については、技能実習生が母国を離れる最後の地点から、技能実習修了後に帰国のため母国に入国する最初の地点までの往復旅費を、監理団体及び実習実施機関側が負担する。

### **(送出し管理費等の取扱い)**

第27条 監理団体が、第23条の送出し管理費及び第24条の送出しに要する諸経費の一部を負担することとした場合には、双方で相当と認めた金額を送出し機関側に送金する。なお、この場合において、監理団体が負担する送出し管理費及び送出しに要する諸経費の内訳については送出し機関から監理団体へ別途通知する。

2 技能実習期間中の送出し管理費は1名あたり月額〇〇〇円とする。

3 監理団体は、実習実施機関から毎月送出し管理費を徴収し、〇か月に一度まとめて送出し機関に送金する。

4 送出し管理費の取扱いについては、専用口座を設置し、技能実習生に支給する講習手当、賃金とは明確に区別するとともに、講習手当及び賃金から徴収しないものとする。

## **第7章 雑 則**

### **(技能実習事業に関する協定書付属覚書)**

第28条 〇〇〇及び〇〇〇については、別に定める「技能実習に関する協定書付属覚書」によるものとする。

### **(協定書の解釈等)**

第29条 本協定書の条項に解釈上の疑義が生じた場合又は本協定書に定めのない事項については、技能実習事業の目的に則り、両者の協議により決定するものとする。

### (紛争の処理)

第30条 技能実習事業に関し紛争が生じた場合には、技能実習事業の趣旨及び日本国の諸法令を尊重し、かつ、友好関係を損なわないように配慮しつつ、送出し機関と監理団体との協議により、解決するよう努力するものとする。なお、やむを得ない場合には、日本国の関係省庁又は裁判所の判断に従うものとする。

### (協定書の効力等)

第31条 本協定書は、署名の日から発効する。ただし、日本国の関係省庁から、本協定の内容に抵触する条件又は本協定に定めのない事項に関し指導があった場合には、それに従うとともに、監理団体は送出し機関に対し、速やかに当該内容を文書で通知する。以後、当該内容については、本協定に優先して適用するものとする。

### (協定書の終了)

第32条 本協定は、次のいずれかにより終了するとともに、本協定書は効力を失うものとする。

- (1) 本協定の対象となる技能実習事業が終了した場合  
(本協定書の終了日は、技能実習事業の終了日とする。)
- (2) 技能実習の途中で継続が不可能となり、技能実習生が帰国することとなった場合  
(この場合には、文書をもって相手方に通知することとし、本協定書の終了日は、文書の発信日とする。)

以上に両者は合意し、協定書の正文として、日本語文及び〇〇語文により各2通を作成し、署名するとともに、両者はそれぞれ各1通を保有する。

(送出し機関)	(監理団体)
〇〇国	〇〇国
△△	〇〇
代表者〇〇〇〇	代表者〇〇〇〇
署名_____	署名_____

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

於〇〇国〇〇

## Employment Contract for Technical Intern Training 技能実習のための雇用契約書

The organization implementing the technical intern training \_\_\_\_\_ (hereinafter “Implementing Organization”) and the technical intern trainee (or technical intern trainee candidate) \_\_\_\_\_ (hereinafter “Technical Intern Trainee”) agree to enter into this Employment Contract under the terms and conditions prescribed in the separate Employment Terms and Conditions for Technical Intern Training.

実習実施機関名 \_\_\_\_\_ (以下「甲」という。) と技能実習生 (候補者を含む。) \_\_\_\_\_ (以下「乙」という。) は、別添の雇用条件書に記載された内容に従い雇用契約を締結する。

This Employment Contract becomes effective when the Technical Intern Trainee enters Japan under the “Technical Intern Training (i)-\_\_\_” status of residence and commences activities toward acquiring skills that are permitted under the said status.

本雇用契約は、乙が、在留資格「技能実習1号 \_\_\_\_\_」により本邦に入国して、同在留資格の技能等を修得する活動を開始する時点をもって効力を生じるものとする。

In cases where the Technical Intern Trainee’s actual date of entry into Japan is different from his/her scheduled date of entry, the employment period specified in the Employment Terms and Conditions for Technical Intern Training (commencement and termination of employment contract) shall be modified in accordance with the actual date of entry.

雇用条件書に記載の雇用契約期間 (雇用契約の始期と終期) は、乙の入国日が入国予定日と相違した場合には、実際の入国日に伴って変更されるものとする。

If, for some reason or other, the Technical Intern Trainee loses his/her status of residence, this Employment Contract shall be terminated at that point.

なお、乙が何らかの事由で在留資格を喪失した時点で雇用契約は終了するものとする。

In witness whereof, the parties hereto have executed this Employment Contract and the Employment Terms and Conditions for Technical Intern Training in duplicate, and each party shall keep one copy of the originals.

雇用契約書及び雇用条件書は2部作成し、甲乙それぞれが保有するものとする。

\_\_\_\_\_ (year) \_\_\_\_\_ (month) \_\_\_\_\_ (day)  
年 月 日

Implementing Organization: \_\_\_\_\_ (seal)

甲 \_\_\_\_\_ 印

[ Name of implementing organization, name and title of representative, seal ]

(実習実施機関名・代表者役職名・氏名・捺印)

Technical Intern Trainee:

乙 \_\_\_\_\_

(Signature of technical intern Trainee)

(技能実習生の署名)

Schedule of Employment Terms and Conditions 雇用条件書		English format 英語版 様式
<input type="checkbox"/> Course for Technical Internship Program 1 only 1号のみのコース	<input type="checkbox"/> Course for Technical Internship Program 2 2号コース	
To: 殿	(year) _____ (month) _____ (day) _____ 年 月 日	
	Accepting organization 実習実施機関名 _____ Address 所在地 _____ Telephone number 電話番号 _____ Name and title of representative 代表者 職 氏名 _____	Seal 印
<b>I. Employment Contract Period</b>		
雇用契約期間		
1. Employment contract period		
雇用契約期間 (From _____ (year) _____ (month) _____ (day) to _____ (year) _____ (month) _____ (day)) ( 年 月 日 ~ 年 月 日)      ○ Scheduled date of entry into Japan: _____ (month) _____ (day) 入国予定日 月 日		
2. Renewal of contract		
契約の更新の有無		
<input type="checkbox"/> Contract will not be renewed. <input type="checkbox"/> Contract will be renewed in principle. 契約の更新はしない      原則として更新する (The contract may not be renewed depending on the renewal evaluation criteria, or if the accepting organization has changed for financial reasons or cannot renew the contract due to a downturn in business performance.) (更新の判断基準・経営難により実習実施機関を変更する等、会社の経営状況が著しく悪化した場合には、契約を更新しない場合がある。)		
<b>II. Place of Employment</b>		
就業の場所		
<b>III. Expected Duties (Job Description, Tasks)</b>		
従事すべき業務（職種・作業）の内容		
<b>IV. Working Hours, etc.</b>		
労働時間等		
1. Starting and ending times      Scheduled working hours per day: _____ hrs. _____ mins. 始業・終業の時刻等      1日の所定労働時間数      時間      分		
(1) Starting time (__:__)      Ending time (__:__) 始業 ( 時 分)      終業 ( 時 分)		
(2) 【Applicable systems】		
【次の制度が労働者に適用される場合】		
<input type="checkbox"/> Irregular labor system: Irregular labor system in ( ) units 変形労働時間制: ( ) 単位の変形労働時間制		
○ If a 1-year irregular labor system is adopted, attach a copy of a yearly corporate calendar with translations in the technical intern's native language and a copy of the letter of agreement concerning the irregular labor system that was submitted to the Labour Standards Inspection Office. 1年単位の変形労働時間制を採用している場合には、母国語併記の年間カレンダーの写し及び労働基準監督署へ届け出た変形労働時間制に関する協定書の写しを添付する。		
<input type="checkbox"/> Shift system: Combination of the following work hours 交替制として、次の勤務時間の組み合わせによる。		
Starting time (__:__) Ending time (__:__) (Applicable days: _____)      Work break: _____ mins.      Scheduled working hours per day: _____ hrs. _____ mins. 始業 ( 時 分) 終業 ( 時 分) (適用日 _____)      休憩時間 分      1日の所定労働時間 時間 分)		
Starting time (__:__) Ending time (__:__) (Applicable days: _____)      Work break: _____ mins.      Scheduled working hours per day: _____ hrs. _____ mins. 始業 ( 時 分) 終業 ( 時 分) (適用日 _____)      休憩時間 分      1日の所定労働時間 時間 分)		
Starting time (__:__) Ending time (__:__) (Applicable days: _____)      Work break: _____ mins.      Scheduled working hours per day: _____ hrs. _____ mins. 始業 ( 時 分) 終業 ( 時 分) (適用日 _____)      休憩時間 分      1日の所定労働時間 時間 分)		
2. Work break: ( ) mins. 休憩時間 ( ) 分		
3. Scheduled working hours per week: _____ hrs. _____ mins. (Scheduled working hours per annum: _____ hrs.) 1週間の所定労働時間数      時間 分      (年間総所定労働時間数      時間 )		
4. Number of working days per annum (1st year: _____ days; 2nd year: _____ days; 3rd year: _____ days) 年間総所定労働日数      (1年目 日、2年目 日、3年目 日)		
5. Overtime work: <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No 所定時間外労働の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
See Articles ____ to ____, Articles ____ to ____, and Articles ____ to ____ of the Rules of Employment for details. 詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条		

**V. Days Off**

## 休日

- Regular days off: Every \_\_\_\_\_, Japan's national holidays, others ( ) • (Total number of days off per annum: \_\_\_ days)  
 定休日；毎週 曜日、日本の国民の祝日、その他 ( ) (年間合計休日日数 日)
- Additional days off: \_\_\_ days per week/month, others ( )

(Attach a copy of a yearly corporate calendar with translations in the technical intern's native language)

非定休日；週・月当たり 日、その他 ( ) (母国語併記の年間カレンダー写しを添付する)

- See Articles \_\_\_ to \_\_\_, Articles \_\_\_ to \_\_\_, and Articles \_\_\_ to \_\_\_ of the Rules of Employment for details.  
 詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条

**VI. Leave**

## 休暇

1. Annual paid leave: After working consecutively for 6 months → \_\_\_ days  
 年次有給休暇 6か月連続勤務した場合 → 日  
 Annual paid leave prior to working consecutively for 6 months (  Yes  No )  
 連続勤務6か月以内の年次有給休暇 ( 有 無 )  
 → \_\_\_ days after \_\_\_ months  
 → か月経過で 日

2. Other leave entitlements: Paid ( ) Unpaid ( )  
 その他の休暇 有給 ( ) 無給 ( )

- See Articles \_\_\_ to \_\_\_, Articles \_\_\_ to \_\_\_, and Articles \_\_\_ to \_\_\_ of the Rules of Employment for details.  
 詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条

**VII. Wage**

## 賃金

1. Basic wage:  Monthly wage ( \_\_\_\_\_ yen)  Daily wage ( \_\_\_\_\_ yen)  Hourly wage ( \_\_\_\_\_ yen)  
 基本賃金 月給 ( \_\_\_\_\_ 円) 日給 ( \_\_\_\_\_ 円) 時間給 ( \_\_\_\_\_ 円)

**(Details are as provided in the attachment.)**  
 (詳細は別紙のとおり)

2. Allowances (excluding additional pay for overtime work)

諸手当 (時間外労働の割増賃金は除く)

( \_\_\_\_\_ allowance, \_\_\_\_\_ allowance, \_\_\_\_\_ allowance )  
 ( \_\_\_\_\_ 手当、 \_\_\_\_\_ 手当、 \_\_\_\_\_ 手当 )

**(Details are as provided in the attachment.)**  
 (詳細は別紙のとおり)

3. Additional payment rates for overtime work, work on days off, and work late at night

所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率

- (a) Overtime work: Work outside statutory working hours ( ) %  
 所定時間外 法定超 ( ) %  
 Work outside statutory working hours exceeding 60 hrs. ( ) %  
 法定60時間超 ( ) %  
 Work outside prescribed working hours ( ) %  
 所定超 ( ) %
- (b) Work on days off: Statutory holidays ( ) % Non-statutory holidays ( ) %  
 休日 法定休日 ( ) %、 法定外休日 ( ) %
- (c) Work late at night: ( ) %  
 深夜 ( ) %

4. Closing day of wage period: ( ) \_\_\_ of every month, ( ) \_\_\_ of every month

賃金締切日 ( ) - 毎月 日、 ( ) - 毎月 日

5. Wage payment date: ( ) \_\_\_ of every month, ( ) \_\_\_ of every month

賃金支払日 ( ) - 毎月 日、 ( ) - 毎月 日

6. Method of wage payment:  Cash  Bank transfer

賃金支払方法 通貨払 口座振込み

7. Deductions from wage payment in accordance with labor-management agreement:  No  Yes (Details are as provided in the attachment.)

労使協定に基づく賃金支払時の控除 無 有 (詳細は別紙のとおり)

8. Wage raise:  Yes (Timing, amount, etc. \_\_\_\_\_),  No

昇給 有 (時期、金額等 \_\_\_\_\_)、 無

9. Bonus:  Yes (Timing, amount, etc. \_\_\_\_\_),  No

賞与 有 (時期、金額等 \_\_\_\_\_)、 無

10. Termination allowance:  Yes (Timing, amount, etc. \_\_\_\_\_),  No

退職金 有 (時期、金額等 \_\_\_\_\_)、 無

## VIII. Termination of Employment

### 退職に関する事項

1. Voluntary termination (Notify president, plant manager, or other superior at least two weeks in advance.)

自己都合退職の手続 (退職する2週間以上前に社長・工場長等に届けること)

2. Dismissal

解雇の事由及び手続

The accepting organization may dismiss a technical intern only when a compelling reason exists, after giving 30 days prior notice or upon paying no less than the average wage for 30 days of labor to the technical intern.

When dismissing a technical intern for reasons attributable to the technical intern, the accepting organization may do so immediately without prior notice or payment of average wage compensation upon receiving approval from the head of the competent Labour Standards Inspection Office.

解雇は、やむを得ない事由がある場合にかぎり少なくとも30日前に予告をするか、又は30日分以上の平均賃金を支払って解雇する。技能実習生の責に帰すべき事由に基づいて解雇する場合には、所轄労働基準監督署長の認定を受けることにより予告も平均賃金の支払も行わず即時解雇されることもあり得る。

- See Articles \_\_ to \_\_ and Articles \_\_ to \_\_ of the Rules of Employment for details.

詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条

## IX. Others

### その他

- Subscription to social insurance

社会保険の加入状況

( Employees' pension insurance    National pension insurance    Health insurance    National health insurance)

( 厚生年金                      国民年金                      健康保険                      国民健康保険 )

- Application of labor insurance ( Employment insurance    Workmen's accident compensation insurance)

労働保険の適用                      ( 雇用保険                      労災保険 )

- Medical checkup at the time of employment: \_\_\_\_\_ (year) \_\_\_\_\_ (month)

雇入れ時の健康診断                      年                      月

- First routine medical checkup: \_\_\_\_\_ (year) \_\_\_\_\_ (month) (thereafter, every \_\_\_\_\_)

初回の定期健康診断                      年                      月                      (その後                      ごとに実施)

- Signature of technical intern

受取人(署名)



Wage Payment  
賃金の支払い

1. Basic wage:  Monthly wage (            yen)     Daily wage (            yen)     Hourly wage (            yen)  
基本賃金      月 給 (            円)      日 給 (            円)      時間給 (            円)

● Wage per hour (            yen)  
時間当たりの金額 (            円)

2. Amount and method of calculation of allowances (excluding additional payment for overtime work)

諸手当の額及び計算方法 (時間外労働の割増賃金は除く)

(a) (            allowance:            yen / Method of calculation:            )

(            手当            円 / 計算方法 :            )

(b) (            allowance:            yen / Method of calculation:            )

(            手当            円 / 計算方法 :            )

(c) (            allowance:            yen / Method of calculation:            )

(            手当            円 / 計算方法 :            )

(d) (            allowance:            yen / Method of calculation:            )

(            手当            円 / 計算方法 :            )

3. Estimated monthly payment (1 + 2): Approx.            yen (total)

1ヵ月当たりの支払い概算額 (1 + 2)    約            円(合計)

4. Items to be deducted at the time of wage payment

賃金支払時に控除する項目

(a) Tax: Approx.            yen      (b) Employment insurance premium: Approx.            yen

税金 (約            円)、      雇用保険料            (約            円)

(c) Social insurance premium: Approx.            yen      (d) Meal expenses:            yen

社会保険料            (約            円)、      食費            (            円)

(e) Housing expenses:            yen

住居費            (            円)

(f) Others (Utility fees): Approx.            yen      (            ) Approx.            yen

その他 (水道光熱費) (約            円)、 (            ) (約            円)

(            ) Approx.            yen      (            ) Approx.            yen

(            ) (約            円)、 (            ) (約            円)

● Total deductions:      Approx.            yen

控除する金額の合計      約            円

● Take-home amount paid at the time of wage payment (provided there are no missed workdays)

賃金支払時に実際に支給する手取り額 (欠勤等がない場合)

Approx.            yen (excluding additional payment for overtime work)

約            円            (時間外労働の割増賃金は除く)

外国人技能実習制度 送出し機関の送出しマニュアル

非売品

2003年12月 初版発行  
2006年 5月 第2版発行  
2008年 6月 第3版発行  
2010年11月 改訂 第1版発行  
2012年12月 第4版発行

編集・発行 公益財団法人 国際研修協力機構  
〒105-0013  
東京都港区浜松町 1-18-16 住友浜松町ビル 4F  
電話 (03)6430-1100 (代表)  
FAX (03)6430-1112  
ホームページ <http://www.jitco.or.jp/>