

# 外国人技能実習生日本語修得支援事業実施要領

財団法人 国際研修協力機構

2010年7月1日制定

## 第1 目的

外国人技能実習制度において、技能実習生が我が国で安全かつ健康な生活を送り、産業上の技能・技術・知識を確実に修得するためには、日本語を習得することが極めて重要である。しかし、技能実習生を受け入れる※中小企業にとっては、日本語教育のノウハウや設備が不十分であったり、資金面での脆弱さにより日本語の専門教育機関を十分に利用できない実情もある。

このため、財団法人国際研修協力機構（以下「JITCO」という。）は、監理団体及び企業単独型受入れにおける中小企業（以下「監理団体等」という。）が技能実習生に対し本要領に基づく日本語教育を実施することにより、技能実習生の日本語習得が適切に図られることを支援し、もって、外国人技能実習制度の円滑かつ適正な推進に資することとする。

なお、本事業の対象となる技能実習生に対する日本語教育は、監理団体を通じて受け入れる際に必要とされる公的支援の要件（平成21年法務省令第53号）に該当するものとして取り扱われる。

※「中小企業」とは、中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1号又は第2号に掲げる中小企業をいう。

## 第2 外国人技能実習生日本語修得支援事業の内容

監理団体等が、あらかじめ技能実習生入国後の講習における日本語教育に関する計画（本要領第4の1.（5）①「講習実施予定表」）を作成し、別に定める規程に基づきJITCOに登録された日本語教育機関（以下「JITCO登録日本語教育機関」という。）に委託して、当該計画を実行した場合に、「中小企業日本語教育支援助成金」を監理団体等に支給するものとする。

## 第3 中小企業日本語教育支援助成金

### 1. 支給対象者

本助成金の支給対象者は、技能実習生に入国後の講習における日本語教育を実施する監理団体等とする。

### 2. 支給基準

本助成金は、2011年2月末までに終了した日本語教育を助成の対象とし、当該日本語教育が次に掲げる要件すべてを満たす場合に支給するものとする。

- (1) 日本語教育を受講する者が在留資格「技能実習1号」で入国していること。
- (2) 日本語教育が入国後の講習の一部として、本要領第2に掲げる日本語教育に関する計画に沿って実施されること。
- (3) J I T C O登録日本語教育機関の中から監理団体等の自由な選択により選定した日本語教育機関に委託して行われるものであること。
- (4) 実効性のある日本語教育カリキュラムが作成されていること。
- (5) 日本語教育が通算して60時間以上行われるものであること。
- (6) 原則として、1クラスの編成人数は20名以内であること。ただし、この編成人数を超えてクラス編成をすることに合理的な理由があると認められる場合には、この限りではない。

### 3. 助成対象経費

本助成金による対象経費は、監理団体等が、J I T C O登録日本語教育機関に日本語教育を委託するのに要した経費(講師料及び教材購入費に限る。)とする。

### 4. 支給額及び予算

本助成金の支給額は、日本語教育終了時の1クラスの技能実習生の人数規模に応じて、①1クラスの人数が1名以上9名以下の場合5,000円に人数を乗じた金額、②10名以上の場合は一律50,000円を支給する。算出された支給額と比較し、J I T C O登録日本語教育機関への委託に要した経費(講師料及び教材購入費に限る。)の方が安価であった場合には、当該委託に要した経費と同額を支給することとする。

なお、本助成金は、各年度のJ I T C Oの予算の範囲内において支給するものとする。

## 第4 手続

### 1. 申請書類の提出

監理団体等は、中小企業日本語教育支援助成金の支給を希望する場合には、入国後の講習を開始する予定日の2ヶ月前までに、JITCOに対し、次に掲げる書類（所定の様式を含む。）の提出をもって申請するものとする。ただし、本助成金受給を公的支援要件として、在留資格認定証明書の交付申請を行う場合には、入国後の講習を開始する予定日の3ヶ月前を目途に申請するものとする。

- (1) 中小企業日本語教育支援助成金支給申請書（様式1号）
- (2) 日本語教育カリキュラムの写し
- (3) 日本語教育機関との委託契約書の写し
- (4) 日本語教育機関からの見積書の写し（講師料、教材購入費等内訳が記載されているもの）
- (5) 入国・在留申請関係書類
  - ① 外国人技能実習生入国・在留諸申請用書式10—6又は7「講習実施予定表」の写し
  - ② 外国人技能実習生入国・在留諸申請用書式10—14「実習実施機関名簿」の写し
  - ③ 外国人技能実習生入国・在留諸申請用書式10—16「申請人名簿（技能実習1号）」の写し
- (6) その他、審査に当たってJITCOが必要と判断した書類

## 2. 諸事項の記載

次に掲げる事項を監理団体等と日本語教育機関との間のカリキュラム、委託契約書、見積書のいずれかに盛り込むものとする。

- (1) 監理団体等と日本語教育機関の名称、代表者、住所等に関する事項
- (2) 日本語教育の実施日程
- (3) 日本語教育を行う施設の名称
- (4) 受講予定の技能実習生の人数

(5) クラスの数

(6) 使用教材の名称

### 3. 支給申請内容の承認又は不承認の決定及び通知

JITCOは、中小企業日本語教育支援助成金の支給申請があった場合には、速やかに支給基準に基づき本助成金の支給申請内容の承認又は不承認の決定を行い、当該申請をした監理団体等に通知するものとする。

※承認通知を受けた後、何らかの事情で申請を監理団体等が取り下げる場合には、申請取下げ書（様式20号）等をJITCOに提出するものとする。

### 4. 支給の方法

(1) 監理団体等は、申請に係る日本語教育終了後2ヶ月以内（ただし、下記（2）に留意すること。）に、日本語教育機関と連携の上、JITCO所定の様式を含む次に掲げる書類を作成し、JITCOに提出するものとする。

- ① 日本語教育実施報告書（様式5号）
- ② 助成金請求書（様式7号）
- ③ 日本語教育機関からの請求書の写し（講師料、教材購入費等内訳が記載されているもの）
- ④ 日本語教育機関へ支払った領収書の写し又は振込明細の写し
- ⑤ 日本語教育機関からの日本語教育実施報告書（クラス別の評価、到達状況、講習開始時と終了時における習熟度の比較等の説明資料を含む）の写し
- ⑥ その他、変更届（様式21号）等、審査に当たってJITCOが必要と判断した書類

(2) JITCOは、上記（1）の提出書類をJITCOが受領し、申請時の日本語教育カリキュラムに照らして実施状況報告を確認した後、妥当と判断した場合には、中小企業日本語教育支援助成金の支給を決定し、本助成金を監理団体等名義の口座に振り込むものとする。

ただし、会計年度内に全ての支給に関する事務処理を終了させるため、2月末に終了した日本語教育までを支給の対象としており、また、監理団体等は遅くとも2011年3月14日までに請求手続を完了しなければならない。

## 第5 不正受給等に対する措置

JITCOは、中小企業日本語教育支援助成金の支給を受けた監理団体等が次のいずれかに該当する場合には、支給決定を取り消し、当該監理団体等に対して該当案件に係る支給金額を返還させる旨の通知を行うものとする。この場合、監理団体等は、本通知受領日の属する月の翌月末までにJITCOが指定する口座に返還金を振り込まなければならない、振込手数料については監理団体等が負担するものとする。

なお、上記の取消措置を受けた監理団体等は、支給決定の取消を受けた日の当該年度中に本助成金の支給を申請することができないものとする。

- (1) 偽り、その他不正な行為により支給を受けたとJITCOが認める場合
- (2) 支給の目的に違反する行為があったとJITCOが認める場合

## 第6 その他

### 1. 実施要領の公表

本要領は、インターネット上のJITCOのホームページで公表するものとする。

### 2. 施行期日

2010年7月1日から施行する。