

外国人研修生・技能実習生の 帰国旅費立替払制度

財団法人 国際研修協力機構

JITCO

Japan International Training Cooperation Organization

1 帰国旅費立替払制度の内容

第2次受入れ機関が倒産した場合で、研修生・技能実習生に対して第1次受入れ機関が負担すべき帰国のための旅費を当該機関が負担できない場合に、国（JITCO）が代わって負担し、研修生・技能実習生の速やかな帰国を支援する制度です。

2 立替払いを受けることができる要件

(1) 支援対象者

立替払い事業の支援の対象となる外国人は、次の研修生・技能実習生です。

① 研修生

「研修」の在留資格を有する外国人であって、団体監理型の研修を行っている者又は当該研修に係る在留期間を過ぎた外国人が当該研修に起因する事情により滞在を余儀なくされている者（以下「研修生」という。）

② 技能実習生

団体監理型の研修を終了した外国人であって、「特定活動」の在留資格に変更して技能実習を行っている者又は当該技能実習に係る在留期間を過ぎた外国人であって、当該技能実習に起因する事情により滞在を余儀なくされている者（以下「技能実習生」という。）

(2) 立替払い申請者

① 支援対象が研修生である場合

当該研修生の第1次受入れ機関の代表者を申請者とします。入国時の第1次受入れ機関が変更されたときは、変更後の第1次受入れ機関の代表者とします。

② 支援対象が技能実習生である場合

当該技能実習生の技能実習移行時の第1次受入れ団体等であり、当該技能実習生の技能実習実施機関が構成員である団体であって、当該技能実習生の帰国について責任を有するもの（以下「技能実習団体」という。）の代表者を申請者とします。

(3) 立替払いを受けることができる場合

① 支援対象が研修生である場合

第2次受入れ機関が倒産し、第1次受入れ機関が研修生の帰国旅費を支払うことがその資金調達上困難なときに、JITCOはその帰国旅費を第1次受入れ機関に立替払いします。

② 支援対象が技能実習生である場合

技能実習実施機関が倒産し、技能実習団体が支払うべき帰国旅費を支払うことが資金調達上困難なときに、JITCOはその当該帰国旅費を技能実習団体に立替払いします。

(4) 研修・技能実習の継続支援努力について

立替払いは、研修生・技能実習生の帰国が研修・技能実習の途中である場合には、研修の継続及び技

能実習の継続について第1次受入れ機関、技能実習団体（以下「第1次受入れ機関等」という。）が努力したことを必要とします。ただし、研修の継続及び技能実習の継続を研修生・技能実習生が希望しない場合や、残余の研修期間、技能実習期間が短期間であるなど、その努力をしないことについてやむを得ない理由があるときを除きます。

(5) 研修生・技能実習生の帰国

第1次受入れ機関等は当該研修生・技能実習生が帰国するための航空券を立替払い金により購入し、速やかに、当該研修生・技能実習生の帰国を図ることが必要です。

3 立替払いされる額

- (1) 当該研修生・技能実習生が帰国予定日に使用する航空券であり、国内住所の最寄り空港から、母国住所の最寄り空港までの経路が合理的なもの（一般的な旅行者が用いる経路等）で旅行代理店が見積もった金額とします。
- (2) 研修生・技能実習生1人当たり10万円を限度とします。
- (3) 帰国予定日及び経路についてやむを得ない事情のある場合はこの限りではありません。

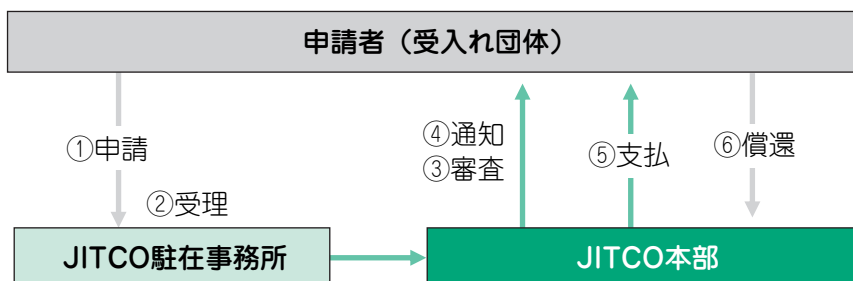
4 立替払金の返済

JITCOが立替えた立替払い金について、第1次受入れ機関等は、1年以内にその金額を一括で返済するものとします。

5 申請から償還（返済）までの流れ

申請から償還（返済）までの流れは以下のとおりです。

- ①代表者が地方駐在事務所に申請書を提出
- ②駐在事務所にて申請書一式受理
- ③本部にて審査
- ④申請者に結果通知
- ⑤立替払い金の支払い
- ⑥1年以内に償還（返済）



6 申請書及び必要書類の提出

申請を希望する第1次受入れ機関等は、申請書（様式1）に次の（1）「申請に必要な書類」を添付し、直接、第1次受入れ機関等の代表者が最寄りのJITCO駐在事務所に提出してください。

なお、代理人が書類を持参する場合には、代理申請に必要な書類をご用意ください。

(1) 申請に必要な書類

- ①立替払申請書（様式1）
- ②申請者（代表者）の本人確認書類（免許証又は旅券）の写、印鑑登録証明書
- ③第1次受入れ機関の履歴事項全部証明書
- ④実績資金繰り表、直近2年分の決算書類及び資金繰りの申立書（様式8）（第1次受入れ機関）
- ⑤手続き開始等の申立書の写（第2次受入れ機関が法律上の倒産の場合）
- ⑥未払賃金立替払制度の労基署による「確認通知書」の写（第2次受入れ機関が事実上の倒産状態である場合）
- ⑦外国人登録証の写（表・裏）、旅券（在留期限記載部分）の写
- ⑧在留資格認定証明書の写
- ⑨旅行代理店発行の航空券の見積書
- ⑩研修計画の写（研修生の場合）
- ⑪技能実習移行希望申請書の写（技能実習生の場合）
- ⑫技能実習移行希望者票の写（技能実習生の場合）
- ⑬第1次受入れ機関の旅費負担責任に関する書類（技能実習生の場合）

〈以下は該当する場合に提出〉

- ⑭委任状、代理人の本人確認書類（免許証または旅券）の写（代理で書類持参する場合）
- ⑮研修生受入れ先変更願いの写（団体移動・企業移動した研修生の場合）
- ⑯変更事項報告書の写（団体移動・企業移動した技能実習生の場合）
- ⑰他の第1次受入れ機関へ問い合わせた文書および連絡先リスト（継続希望の場合）
- ⑱継続支援の申請書の写（継続希望がありJITCO本部・駐在事務所に申請している場合）

(2) 該当する書類が用意できない場合には、P.6「立替払いの各種証明書類」をご参照ください。

なお、他に追加で必要となった場合には、駐在事務所の指導の下で指示された書類をご提出ください。

7 審査・決定通知

地方駐在事務所にご提出いただいた書類をもとに、JITCO本部にて審査をさせていただき、無事に審査を通過すれば、JITCO本部より帰国旅費立替払決定通知書（振込み通知書）（様式2）を申請団体へ送付いたします。

なお、審査結果によっては、ご要望にそえない場合や、必要に応じて実地調査を行うことがあります。

8 立替払金の支払い

- (1) 立替払決定通知書に記載された振込み予定日に立替払金が振り込まれます。
- (2) 入金確認後、立替払決定通知書と一緒に送付される領収書兼誓約書（様式3）にご署名の上、JITCO本部に送付して下さい。

9 航空券の購入

- (1) 立替払金によって航空券を購入し、当該研修生・技能実習生に手渡して下さい。
- (2) 購入後は速やかに次の書類を提出して下さい。なお、この書類の提出がない場合には、立替払金を返還していただくことがあります。
 - ①申請に係る航空券購入時の旅行代理店発行「領収書」
 - ②研修生・技能実習生の署名入り「航空券受け取り確認書（様式4）」
 - ③申請時の見積り額と実際の購入額が異なる場合は、書類確認後に差額を以下のとおり精算します。
 - 〈購入額が見積り額より多い場合〉
 - (ア) JITCO本部から差額の振込通知書が届きます
 - (イ) JITCO本部から差額が指定口座に振り込まれます
 - 〈購入額が見積り額より少ない場合〉
 - (ア) JITCO本部から差額の請求書が届きます
 - (イ) 申請者は差額の振込をします
 - (ウ) JITCO本部から差額領収書が届きます

10 帰国

立替払金によって購入した航空券を利用し研修生・技能実習生が帰国した後、速やかに帰国状況報告書（様式6）を提出して下さい。なお、この書類の提出がされない場合には、立替払金を返還していただく場合があります。

1.1 償還通知書

償還期限の6か月前に、JITCO本部より償還期限通知書（様式5）が届きます。

1.2 立替払金の償還（返済）

- (1) 立替払金の振込日から1年以内に、立替払金の全額を一括でJITCO指定口座へ電信扱いで振込み送金し、立替払金を償還（返済）してください（指定口座は立替金決定通知書をご参照願います）。
- (2) 償還を確認次第、JITCO本部は償還完了通知書（領収書）（様式7）をお送りします。

1.3 期限内に償還されない場合

- (1) 立替払金が償還期限までに償還されずに1か月経過した場合は、JITCO本部から償還督促書が届きます。
- (2) 償還期限経過後1か月以内に立替払金が償還されない場合には、償還期限の翌日から償還された日の前日までの日数に応じ年利14.6%を付した額を立替払い額に加えた金額を償還していただきます。

1.4 不正行為等

- (1) 申請に際し申請書に虚偽の事実を記載したり、当該申請書に添付することが必要な書類を偽った場合には、支払った立替払金の全額を直ちに返還していただくよう督促を行います。但し1か月間は猶予期間とし加算金は請求されません。
- (2) 返還期限経過後から1か月以内に立替払金が返還されない場合には、返還期限から返還された日までの日数に応じ、年利14.6%を付した額を立替払金に加えた金額を返還していただきます。

立替払いの各種証明書類

申請書に必要な書類（申請書に記載のある書類）のうち、次の《1》～《5》を用意できない場合には、次の確認項目を確認できるもの（例示したもの等）のうちいずれかの提出で代替できます。

《1》未払貸金立替払制度の労基署による「確認通知書」の写

第2次受入れ機関が事実上の倒産状態であることの確認のため

- ・申立書
- ・銀行取引停止処分の通知書の写

《2》在留資格認定証明書の写

① 団体監理型の研修生であること及び第1次受入れ機関等が研修生受入れ事業を行っていることの確認のため

- ・研修生名簿の写（第1次受入れ機関等・第2次受入れ機関の名称入り）

② 途中帰国する研修生の第1次受入れ機関等であることの確認のため

- ・研修生名簿の写（第1次受入れ機関等の名称入り）
- ・送出し機関派遣状の写

③ 当該研修生の第2次受入れ機関であることの確認のため

- ・研修引受け保証書の写
- ・研修生処遇概要書の写（第1次受入れ機関等が第2次受入れ機関に渡している）
- ・第2次受入れ機関名簿の写
- ・研修生名簿の写（第1次受入れ機関等の名前入り）

《3》研修計画の写

研修期間の確認のため（研修生）

- ・在留資格認定証明書の写

《4》第1次受入れ機関等の旅費負担責任に関する書類

第1次受入れ機関等の旅費負担義務の確認のため（技能実習生）

- ・在留資格変更許可申請書の写（帰国旅費の確保欄に明記されている場合）
- ・旅費負担に関する団体の規約
- ・送出し機関との研修引受け契約の写（帰国旅費負担の取り決めを記載しているもの）
- ・旅費負担に関する技能実習生との契約書の写
- ・旅費負担に関する第2次受入れ機関との契約書の写
- ・契約の取り交わしについての申立書

《5》研修生受入れ先変更願いの写（帰国者が研修生の場合のみ）

企業移動・団体移動した研修生の場合、第2次受入れ機関であることの確認のため

- ・研修生処遇概要書の写
- ・研修生名簿
- ・移動元との契約文書の写

《6》変更事項報告書の写（帰国者が技能実習生の場合のみ）

企業移動・団体移動した技能実習生の場合、第2次受入れ機関であることの確認のため

- ・技能実習先変更理由書の写
- ・移動元との契約文書の写

受付窓口

事務所	所在地	電話/FAX	管轄地域
札幌	〒060-0003 札幌市中央区北3条西3-1 札幌北三条ビル6階	電話 011-242-5820 011-242-5821 FAX 011-207-6056	北海道
仙台	〒983-0852 仙台市宮城野区榴岡3-4-18 タカノボル第22ビル7階	電話 022-299-8420 022-299-8421 FAX 022-299-8422	青森、岩手、宮城、 秋田、山形、福島
水戸	〒310-0021 水戸市南町3-4-57 水戸セントラルビル2階	電話 029-233-2275 029-233-2276 FAX 029-222-2668	茨城
宇都宮	〒320-0033 宇都宮市本町4-15 宇都宮NIビル5階	電話 028-627-6970 028-627-6903 FAX 028-650-1258	栃木、群馬
千葉	〒260-0028 千葉市中央区新町3-13 千葉TNビル4階	電話 043-245-2327 FAX 043-238-1441	千葉
東京	〒105-0013 東京都港区浜松町1-18-16 住友浜松町ビル5階 ※郵送物は4階宛てでお願いします。	電話 03-6430-1190 FAX 03-6430-1117	東京、神奈川、埼玉、 山梨
新潟	〒950-0965 新潟市中央区新光町10-3 技術士センタービルII5階	電話 025-282-3858 FAX 025-282-3863	新潟
富山	〒930-0004 富山市桜橋通り1-18 住友生命富山ビル5階	電話 076-442-1496 076-442-1589 FAX 076-443-2731	富山、石川、福井
長野	〒380-0838 長野市大字県町484-1 センターポア302	電話 026-233-5180 FAX 026-238-0727	長野
静岡	〒420-0031 静岡市葵区呉服町2-3-1 ふしみやビル4階	電話 054-250-0032 054-250-0034 FAX 054-205-0772	静岡
名古屋	〒461-0004 名古屋市東区葵2-12-1 ナカノビル2階	電話 052-934-3932 FAX 052-939-1206	岐阜、愛知、三重
大阪	〒530-0001 大阪市北区梅田1-1-3 大阪駅前第3ビル19階	電話 06-6344-9521 06-6344-9522 FAX 06-6344-9523	兵庫、滋賀、京都、 大阪、奈良、和歌山
松江	〒690-0007 松江市御手船場町565-8 松江東京海上日動ビルディング5階	電話 0852-32-3501 FAX 0852-32-3502	鳥取、島根
広島	〒730-0012 広島市中区上八丁堀8-2 広島清水ビル5階	電話 082-224-0253 082-224-0254 FAX 082-502-3238	岡山、広島、山口
高松	〒760-0019 高松市サンポート2-1 高松シンボルタワー12階	電話 087-826-3748 087-826-3749 FAX 087-811-7845	徳島、香川、高知
松山	〒790-0878 松山市勝山町2-14-4 朝日生命松山ビル3階	電話 089-931-1162 FAX 089-931-1163	愛媛
福岡	〒812-0011 福岡市博多区博多駅前2-19-27 九勸博多駅前ビル4階	電話 092-414-1729 FAX 092-415-5548	福岡、佐賀、長崎、 熊本、大分、宮崎、 鹿児島、沖縄

その他、ご不明な点は以下までお問い合わせ下さい。

(財)国際研修協力機構 能力開発部援助課 帰国旅費立替払制度担当

電話 03-6430-1182 FAX 03-6430-1115