

海外建設技能実習生受入事業
実施要領

一般財団法人 建設業振興基金

第1章 総則	1
1. 事業の目的	1
2. 監理団体	1
3. 送出機関	1
第2章 技能実習事業	2
1. 募集と選考	2
2. 講習の実施	2
3. 日本国における滞在期間	2
4. 技能実習	3
5. 技能実習生の遵守すべき事項の指導	3
6. 技能実習責任者・技能実習指導員・生活指導員の配置	4
7. 実習実施者に対する監査・指導	4
8. 相談体制の構築	4
9. 技能実習の中止	4
10. 帰国担保措置	5
11. 倒産等により技能実習が継続できなくなった場合の取扱い	5
12. 帰国報告・失踪事例の取扱い	5
13. 保証金の徴収の禁止等	5
第3章 各機関の役割、義務等	6
1. 送出機関の役割、義務等	6
2. 当財団の役割、義務等	6
3. 実習実施者の役割、義務等	6
第4章 本事業における手続き	7
1. 主な手続きの流れ	7
2. 申込み申請手続き	9
3. 在留資格認定証明書	10
4. 査証（ビザ）の取得	10
5. 出入国の手続き	10
6. 住居地の届出	11
7. 在留資格変更・期間更新手続	11
第5章 監理費用等	11
1. 職業紹介費	11
2. 講習費	11
3. 監査指導費	11
4. 送出機関に支払う管理費用	12
5. 支払方法	12

6. その他	12
第6章 個人情報の管理.....	12
1. 基本方針	12
2. 個人情報の開示・訂正等.....	12

第1章 総則

1. 事業の目的

海外建設技能実習生受入事業（以下、「技能実習事業」という。）は、一般財団法人建設業振興基金（以下、「当財団」という。）が外国人の技能実習の適正な実施及び技能実習生の保護に関する法律及びその関係法令（以下「技能実習関係法令」という。）に基づき、技能実習生に日本国の建設産業が有する技能、技術又は知識（以下、「技能等」という。）を習得させることにより、開発途上国等の建設産業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。

2. 監理団体

当財団は、技能実習関係法令に規定する監理団体として技能実習事業を実施する。なお、当財団の概要は次のとおりである。

名 称：一般財団法人建設業振興基金

住 所：東京都港区虎ノ門4丁目2番12号 虎ノ門4丁目MTビル2号館6階

電 話：03（5473）4579

FAX：03（5473）4594

メール：kaigai@kensetsu-kikin.or.jp

3. 送出機関

当財団は、次に掲げる機関（以下、「送出機関」という。）と協定書を締結し、技能実習事業を実施する。

平成29年11月1日現在

国名	機関名
中国	浙江省建設投資集团有限公司
	江蘇省建設集团公司
	北京建工集团有限责任公司
	江蘇省建工集团有限公司
ミャンマー	ミャンマーエンジニア協会
ベトナム	VINACONEX JSC
	NIBELC
	LICOGI
モンゴル	国土交通開発省

第2章 技能実習事業

1. 募集と選考

技能実習生の募集は、技能実習事業を理解し、技能実習に対する意欲を持った技能実習生を対象とし、次の条件を全て満たす者を送出機関の責任において募集を行い、当財団の協力の下、実習実施者が選考する。

- ①本邦外において、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又は当該技能実習に従事することを必要とする特別な事情があること。
- 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、母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日本国で修得しようとする技能等が同一の作業の反復のみによって修得できるものでないこと。
- ⑤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。
- ⑥満20歳以上であること。
- ⑦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。
- ⑧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。

2. 講習の実施

(1) 技能実習関係法令の規定に基づく技能実習生の入国後講習は、当財団が実施するものとする。

(2) 本邦外における講習又は外部講習は、当財団の委託を受けて送出国がそれぞれ日本語、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。）で実施するものとする。

(3) 入国後講習の時間数は、「技能実習1号」での技能実習時間全体の6分の1以上とする。ただし、当財団が実施する本邦外における講習又は公的機関若しくは教育機関が実施する外部講習が、技能実習生の入国前6ヶ月以内に1ヶ月以上かつ160時間以上それぞれ実施された場合には、技能実習時間全体の12分の1以上とすることができる。

3. 日本国における滞在期間

(1) 技能実習生の日本国における滞在期間は、出入国管理及び難民認定法及びその関係法令（以下、「入管法関係法令」という。）が規定する在留資格「技能実習1号」、「技能実習2号」及び「技能実習3号」による期間に区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、送出機関、当財団及び実習実施者が同意し、「技能実習2号」への在留資格変更許可申請を地方入国管理局に行い許可された場合、及びその後に「技能実習2号」に係る在留期間更新許可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。

(4)「技能実習3号」に係る滞在期間は、技能実習生本人、送出機関、当財団及び実習実施者(「優良な実習実施者」として認められた者に限る。)が同意し、「技能実習3号」への在留資格変更許可申請を地方入国管理局に行い許可された場合、及びその後に「技能実習3号」に係る在留期間更新許可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」、「技能実習2号」及び「技能実習3号」とを合わせて5年以内とすることができる。

4. 技能実習

(1)「技能実習1号」(1年目)に係る技能実習は、技能実習生と実習実施者との雇用契約の下、実習実施者が作成した「技能実習計画」(1号)に基づいて、適正に実施するものとする。

(2)「技能実習2号」(2、3年目)に係る技能実習は、「技能実習1号」と同一の実習実施者において、同一の技能等に関し、技能実習生と実習実施者との雇用契約の下、実習実施者が作成した「技能実習計画」(2号)に基づいて適正に実施するものとする。

(3)「技能実習3号」(4、5年目)に係る技能実習は、技能実習生が選択した実習実施者において、同一の技能等に関し、技能実習生と実習実施者との雇用契約の下、実習実施者が作成した「技能実習計画」(3号)に基づいて適正に実施するものとする。

(4)技能実習は、当財団の責任及び監理の下、当財団と実習実施者が役割や義務等を明確にして行うものとする。

5. 技能実習生の遵守すべき事項の指導

送出機関は、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、当財団及び実習実施者は協力して、指導を行うものとする。

①技能実習責任者、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常時携帯すること。

⑥技能実習修了後は速やかに帰国すること。

6. 技能実習責任者・技能実習指導員・生活指導員の配置

(1) 実習実施者は、技能実習指導員、生活指導員その他の技能実習に関与する職員を監督し、また、技能実習事業全般を統括管理するために、技能実習責任者を配置する。

(2) 実習実施者は、実習内容を充実させ、技能実習生に対して十分に指導できるようにするため、技能実習生が取得する技能等について、5年以上の経験を有する常勤職員を技能実習指導員として配置する。また、技能実習等の修得活動中の安全と健康を確保するため安全衛生用語や専門用語については、特に丁寧な指導を心がける。

(3) 実習実施者は、我が国における生活上の留意点に関する指導、技能実習生の生活状況の把握、技能実習生の相談に乗るなどして、問題の発生を未然に防止するために、技能実習を行わせる事業所に所属して勤務する常勤職員を生活指導員として配置する。

(4) 当財団は、実習実施者における技能実習責任者、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っているかについて、巡回訪問等により、実習実施者及び技能実習生に対してヒアリング等を実施する。

7. 実習実施者に対する監査・指導

技能実習計画に基づき、適正に技能実習が実施されているか否かについて、その実施状況を確認するため、当財団は、3月につき1回以上行われる実習実施者への監査のほか、「技能実習1号」の活動期間中は、1月につき少なくとも1回、当財団の役員又は職員が実習実施者に赴いて技能実習の実施状況を確認する。

8. 相談体制の構築

(1) 当財団は、相談員を配置し、技能実習生からの生活、技能実習等に係る相談に対応する。連絡方法については、入国後、技能実習生に伝える。

(2) 相談員は、技能実習生から相談を受けた場合、相談内容を記録するとともに、その内容に応じて公的機関や実習実施者の生活指導員等と連絡して適切に対応する。

9. 技能実習の中止

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、送出機関、当財団及び実習実施者が協議し、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2章1」に定める条件に違反した場合

②在留資格で認められる以外の収入や報酬を伴う活動を行った場合

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

10. 帰国担保措置

技能実習修了後の技能実習生の帰国旅費（第3号技能実習開始前の一時帰国を含む）については、当財団が負担した後、別途実費を実習実施者から徴収する。また、技能実習期間中の一時帰国については、技能実習生本人の負担とする。

11. 倒産等により技能実習が継続できなくなった場合の取扱い

実習実施者の倒産や不正行為、実習実施者と技能実習生との間の諸問題などにより、技能実習の継続ができなくなった場合、当財団は技能実習の継続が不可能となった事実及びその対応策を速やかに外国人技能実習機構（以下、「機構」という。）及び地方入国管理局に報告する。

また、技能実習生本人の責めによらない事由により、継続困難となった場合、技能実習生が引き続き技能実習を行うことを希望し、適正な技能実習を実施する体制を有していると認められる他の実習実施者に受け入れられる時は、機構及び東京入国管理局に実習先の変更許可を受け、引き続き在留が認められる。

12. 帰国報告・失踪事例の取扱い

技能実習生が技能実習を修了して帰国した場合には、実習実施者は当財団へ報告する。また、当財団は、その報告を受け地方入国管理局に報告する。

技能実習生の失踪が発生した場合には、実習実施者は当財団へ報告するとともに、所轄の警察に行方不明届を提出する。また、当財団は機構及び地方入国管理局に当該事実及び対応策の報告を行った上で、送出機関、他の技能実習生、本国の家族等に問い合わせること等により、失踪者の所在地の把握に努める。所在を確認したときは、直ちに失踪の届出を行った機構及び地方入国管理局に通報する。

13. 保証金の徴収の禁止等

(1) 送出機関、当財団又は実習実施者は、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、「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) 送出機関、当財団又は実習実施者は、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、名目のいかんを問わず、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) 送出機関、当財団又は実習実施者は、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。

第3章 各機関の役割、義務等

1. 送出機関の役割、義務等

送出機関は、次の役割と義務を担う。

- 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適正な技能実習生候補者の選抜
- ④事前健康診断の実施及び診断結果の当財団への通知
- ⑤事前講習等の実施又は支援、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当財団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
- ⑧帰国後の修得技能等の活用状況に関するフォローアップ
- ⑨技能実習生に対する実習実施者と締結する雇用契約書・雇用条件書に関する説明

2. 当財団の役割、義務等

当財団は、本事業の監理団体として、関係法令（技能実習法、入管法、労働基準法、労働安全衛生法、職業安定法等）を遵守し、次の役割と義務を担う。

- ①技能実習事業を統括管理する監理責任者の配置
- 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きの実施
- ③技能実習生に対する入国後講習の実施
- ④実習実施者による技能実習計画の策定の指導
- ⑤実習実施者に対する監査・指導（第2章7参照）
- ⑥各関係機関に対する実習実施者にて発生した事件・事故及び不正行為等の速やかな報告
- ⑦相談体制の構築
- ⑧実習実施者の倒産等、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技能実習先の確保（技能実習生が技能実習の継続を希望したときに限る。）
- ⑨送出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

3. 実習実施者の役割、義務等

実習実施者は、関係法令（技能実習法、入管法、労働基準法、労働安全衛生法、職業安定法等）を遵守し、次の役割と義務を担う。

- ①技能実習責任者・技能実習指導員・生活指導員の配置（第2章6参照）
- ②技能実習計画に基づく技能実習の実施
- ③「技能実習1号」に係る技能実習計画の策定

- ④「技能実習2号」に係る技能実習計画の策定
- ⑤「技能実習3号」に係る技能実習計画の策定
- ⑥技能実習生に対する技能実習中の宿泊施設の確保
- ⑦技能実習記録の作成及び保管（保管期間、技能実習修了後1年間）
- ⑧当財団及び各関係機関が実施する巡回訪問及び監査への協力
- ⑨技能実習生の事故・事件及び不正行為等の問題事項が発生した場合における、各関係機関及び当財団に対する速やかな報告
- ⑩技能実習に係る手続きに必要な各種書類の作成
- ⑪その他、必要な技能実習生に対する支援

第4章 本事業における手続き

1. 主な手続きの流れ

技能実習生の受入れから帰国までの間において、当財団、実習実施者が行う主な必要手続き（申請、報告等）については、下図のとおりとする。

時期	実習実施者	当財団
入国前	申請手続きに係る事前準備	
	申込み申請手続き 申請先：当財団	申請内容の審査・承諾 報告先：実習実施機関
	技能実習計画（1号）認定申請 申請先：機構 期日：実習開始予定日の4ヶ月前まで	
	在留資格認定証明書交付申請 申請先：東京入国管理局	
入国時		空港から入国後講習場所まで引率
受入時	入国後集合講習（1ヶ月） 入校式～修了式	
	入国後講習場所から宿泊施設までの引率	
	住所登録、雇入れ時健康診断	

時期	実習実施者	当財団
訪問指導 定期監査	<ul style="list-style-type: none"> ○ 入国初年度は、月に1回以上の訪問指導 ○ 2～5年目は、3ヶ月に1回以上の監査を実施 	
1年目 (1号)	<p>技能検定基礎2級等の受検申請連絡票の送付(6カ月目) 申請先：機構</p> <p>①技能検定基礎2級等の申込及び受験(7～8カ月目) 申請先：職能等 ②技能実習計画(2号)認定申請(7～9カ月目) 申請先：機構</p> <p>在留資格変更許可申請(10～11か月目) 申請先：地方入国管理局</p>	
2年目 (2号)	<p>在留期間更新許可申請(10～11カ月目) 申請先：地方入国管理局</p> <p>技能検定3級等の受検申請連絡票の送付(12カ月目) 申請先：機構</p>	
3年目 (2号)	<p>①技能検定3級等の申込及び受験(5～6カ月目) 申請先：職能等 ②技能実習計画(3号)認定申請(7～9カ月目) 申請先：機構</p> <p>在留資格変更許可申請(10～11か月目) 申請先：地方入国管理局</p>	
	<p>技能実習生の1カ月以上の帰国</p>	
4年目 (3号)	<p>在留期間更新許可申請(10～11カ月目) 申請先：地方入国管理局</p> <p>技能検定2級等の受検申請連絡票の送付(12カ月目) 申請先：機構</p>	
5年目 (3号)	<p>技能検定2級等の申込及び受験(5～6カ月目) 申請先：職能等</p>	

※技能実習生の居住地が変更したときや実習実施者で不正行為等が発生した時は、当財団、機構及び地方入国管理局へ報告が必要。

2. 申込み申請手続き

(1) 申請時期

当財団は、実習実施者に対し、原則、年4回（4月、7月、10月、1月）募集を行う。

(2) 募集人数

当財団は、募集回ごとに一定の枠を設定し、募集人員が当該定数に達した場合、募集を終了する。

(3) 提出書類

技能実習生の受入れを希望する実習実施者は、以下の書類を当財団に提出する。

- ① 海外建設技能実習生受入事業申込書
- ② 会社パンフレット
- ③ 登記事項証明書
- ④ 3期分の損益計算書、貸借対照表の写し
- ⑤ 常勤の職員の数を明らかにする文書（常勤の職員の社会保険の加入状況が分かる資料を添付すること）
- ⑥ 建設業法（昭和24年法律第100号）第3条の許可を受けていることを証する書類

(4) 受入要件

実習実施者は、次の要件を全て満たすことを必要とする。

- ① 建設業法第3条の許可を受けていること
- ② 労働関係法令及び社会保険関係法令を遵守していること
- ③ 過去5年間に労働基準関係法令違反により、罰金以上の刑に処されたことがないこと
- ④ 過去5年間に外国人技能実習生受入事業において、不正行為を行っていないこと
- ⑤ 財務内容が健全であること

(5) 技能実習生の受入人数枠（1社当たり）

実習実施者は、以下に掲げる人数の技能実習生を受入れることができる。

常勤従業員数 (パートを除く)	30人 以下	31人 ～ 40人	41人 ～ 50人	51人 ～ 100人	101人 ～ 200人	201人 ～ 300人	301人 以上
「技能実習1号」 受入可能人数	3人	4人	5人	6人	10人	15人	従業員数の 1/20まで
「技能実習1号」 受入可能人数 (優良実習実施者 の場合)	6人	8人	10人	12人	20人	30人	従業員数の 1/10まで
「技能実習2号」 受入可能人数	「技能実習1号」受入可能人数の2倍						

「技能実習3号」 受入可能数	「技能実習1号」受入可能人数の3倍
-------------------	-------------------

(6) 技能実習実施契約の締結

当財団は、技能実習生の受入れを希望する実習実施者からの提出書類を審査の上、募集毎の一定の枠内において適当と認められる場合には、当財団と実習実施者とで連携し技能実習事業を実施するにあたり、必要な手続き等その基本事項を定めた契約を締結する。

3. 在留資格認定証明書

(1) 交付申請手続き

当財団は、以下の書類を送出機関及び実習実施者から徴収し、東京入国管理局に提出する。

- ① 在留資格認定証明書交付申請書
- ② 雇用契約書・条件書の写し
- ③ 写真（縦4cm×横3cm）
- ④ 実習実施者概要書
- ⑤ 技能実習計画認定通知書
- ⑥ 技能実習指導員履歴書
- ⑦ 直近の36協定書、変形労働時間制の届出書の写し
- ⑧ その他申請に必要な書類

(2) 在留資格認定証明書の送付

当財団は、東京入国管理局より在留資格認定証明書の交付後、速やかに送出機関へ送付する。

4. 査証（ビザ）の取得

送出機関は、日本の在外公館において、査証申請書、写真、旅券、在留資格認定証明書等を提示又は提出して査証を申請する。

査証取得後、技能実習生が日本の空港・海港において、旅券、査証、在留資格認定証明書等を入国審査官に提示又は提出して上陸審査を受け、旅券に上陸許可の証印を受けるとともに在留カードの交付を受ける。

5. 出入国の手続き

(1) 航空券の手配

査証取得後、送出機関、実習実施者及び当財団で、協議の上、入国日を定め、送出機関が航空券の手配を行う。

(2) 入国後講習の宿泊先までの引率

当財団が空港で技能実習生を出迎え、入国後講習の宿泊先まで引率する。

(3) 技能実習の宿泊先までの引率

入国後講習終了後、実習実施者は入国後講習の宿泊先から技能実習の宿泊先まで引率する。

6. 住居地の届出

入国後、居住地を定めた日から14日以内に、住居地の市区町村において、在留カードを提出（在留カードが後日交付となっている場合は旅券を提示）し、住居地を届け出る。なお、居住地を変更したときも、同様の手続が必要となる。

7. 在留資格変更・期間更新手続

当財団は、技能実習1号または2号を修了した技能実習生が技能実習2号または3号への在留資格変更を希望する場合には、実習実施者と協議し、当該技能実習生の技能評価検定の結果を踏まえ、実習実施者と雇用契約を継続した者の在留資格変更及び在留期間更新許可申請を行う。

第5章 監理費用等

1. 職業紹介費

実習実施者は技能実習生を受け入れるにあたり、職業紹介費として100,000円を当財団に支払うものとする。

2. 講習費

講習費は、技能実習生1人当たり310,000円（講習手当、事前講習費、入国後講習費、入国後講習期間の技能実習生保険料等）とする。なお、この講習費の中から、技能実習生に対して入国後講習手当として50,000円を支給する。来日渡航費については、別途実費を実習実施者から徴収する。

3. 監査指導費

監査指導費は、技能実習生1人当たり月額35,000円とする。ただし、1社同時期に入国する技能実習生数に応じて、以下のとおりとする。

① 1－10名：月額35,000円×技能実習生数

② 11－20名：350,000円（月額35,000円×10名）

＋月額17,500円×10名を超える技能実習生数

③ 21名以上：525,000円（月額35,000円×10名＋月額17,500円×10名）

＋月額14,000円×20名を超える技能実習生数

4. 送出機関に支払う管理費用

当財団が送出機関と締結した協定書附属覚書に定める金額とする。

5. 支払方法

「1」及び「2」については、技能実習生の入国後、実習実施者は速やかに当財団へ支払うものとする。「3」及び「4」については、実習実施者は当財団へ四半期毎に支払うものとする。

6. その他

上記以外で実習実施者の要請に基づき実施する講習、技能実習計画の認定申請手数料、在留資格の変更許可手数料、在留期間の更新許可手数料、資格の取得、特別教育等については、実習実施者が別途負担する。

第6章 個人情報管理

1. 基本方針

当財団は、業務上知り得た技能実習生、実習実施者等の個人情報を、技能実習事業に必要な範囲でのみ使用し、それ以外の目的で使用しないものとする。また、個人情報については、当財団内の海外人材育成支援室が適正に管理するものとし、監理責任者は職員に対して、個人情報の適正な管理に必要な指導を適宜実施するものとする。

2. 個人情報の開示・訂正等

当財団は、技能実習生、実習実施者等から、その個人情報の開示、訂正等の請求があった場合には、請求者が本人であることを確認した上で、遅滞なく個人情報の開示、訂正等を行うものとする。また、当財団は、個人情報の開示、訂正等の取り扱いについて、技能実習生、実習実施者等への周知を行うものとする。

附則 本要領は、平成27年4月1日から施行する。

附則 本要領は、平成29年11月1日から施行する。