

# 外国人技能実習生受入事業 実施要領

050327 現在

一般社団法人 建設産業専門団体連合会

第1章 総則	1
1. 規則の制定	1
2. 監理団体	1
3. 送出機関	1
第2章 技能実習事業	1
1. 技能実習を行う企業の応募資格	1
2. 技能実習生の受け入れ要件	2
3. 技能実習生の募集	3
4. 技能実習生の受け入れ申請手続き	3
5. 技能実習生の選考	4
6. 技能実習実施契約の締結	4
7. 講習の実施	4
8. 日本国における滞在期間	4
9. 技能実習計画	5
10. 実習実施者の対する監査・指導及び技能実習生への訪問指導等	5
11. 相談体制の構築	5
12. 技能実習の中止	5
13. 技能実習生の帰国旅費	6
14. 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	6
15. 失踪事例の取扱い	6
16. 保証金の徴収の禁止等	6
第3章 技能実習生の入国に係る手続き	7
1. 技能実習計画認定申請	7
2. 在留資格認定証明書	7
3. 査証（ビザ）の取得	7
4. 出入国手続き	7
5. 住居地の届出・住民登録	8
第4章 技能実習受け入れ事業に係る費用等（監理費）	8
1. 初期費用	8
2. 入国後講習費	8
3. 監査指導費	8
4. その他諸経費	8
5. 支払方法・時期	8
第5章 個人情報管理	9
1. 基本方針	9
2. 個人情報の開示・訂正等	9

## 第1章 総則

### 1. 規則の制定

一般社団法人建設産業専門団体連合会（以下「当連合会」という。）は、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（以下「技能実習法」という。）及びその他関係法令に基づき、技能実習生受入事業（以下、「技能実習事業」という。）の監理団体として、技能実習の適正な実施及び技能実習生の保護を図り、当連合会に加盟する団体傘下の企業等に対する実習監理の責任を適切に果たすため本規定を定める。

### 2. 監理団体

当連合会は、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、当連合会の概要は次のとおりである。

名 称：一般社団法人建設産業専門団体連合会  
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3階  
電 話：03（5425）6805  
FAX：03（5425）6806  
メール：info@kensenren.or.jp  
許 可：特定監理事業 許2204000069

### 3. 送出機関

当連合会は、技能実習生の取次を受ける次に掲げる機関（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。

国 名	機 関 名
インドネシア	LEMBEGA BAHASA DAN MANAJEMEN JEPANG PT. OS SELNAJAYA ( (株) オーエス セルナジャヤ )
ベトナム	AN DUONG GROUP DEVELOPMENT JOINT STOCK COMPANY ( アンズ オングループ 開発 (株) )

## 第2章 技能実習事業

### 1. 技能実習を行う企業の応募資格

当連合会を監理団体として技能実習生を受け入れ、技能実習を行おうとする個人及び企業等（以下「実習実施者」という。）は、次の応募資格を満たしているものとする。

- ① 当連合会の会員団体（正・特別・賛助）及びその傘下に加盟している企業であること。
- ② 当連合会を監理団体とする技能実習事業に応募することについて、会員団体の確認を得ていること。
- ③ 技能実習法及びこれに関係する法令を正しく理解し、監理団体と協力して適正に技能実習事業を行える者であること。
- ④ 国土交通大臣または都道府県知事から建設業許可を取得している者であること。
- ⑤ 建設キャリアアップシステム（以下「CCUS」という。）へ事業者登録している企業であること。
- ⑥ 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
- ⑦ 過去5年間に外国人技能実習生受入事業、その他出入国において、不正行為を行っていないこと
- ⑧ 財務内容が健全であること
- ⑨ 第1・第2・第3各号の在留資格区分の技能実習生の総数が、実習実施者の常勤職員数に応じて、以下の表に掲げる人数を超えないこと。ただし、1回の募集につき、1の実習実施者につき2人以上の技能実習生の受け入れを原則とする。

実習実施者の 常勤職員数 (パートを除く) (※1)	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
「第1号技能実習」 基本人数枠	3人 ただし、常 勤職員の総 数以内	4人	5人	6人	10人	15人	常勤職員 総数の 1/20 まで
		優良な実習実施者の場合は、上記常勤職員数毎の基本人数枠の2倍。 ただし、常勤職員の総数以内					
「第2号技能実習」 受入可能人数	「第1号技能実習」の基本人数枠の2倍。 優良な実習実施者の場合は、「第1号技能実習」の基本人数枠の4倍。 ただし、常勤職員の総数の2倍以内。						
「第3号技能実習」 受入可能人数 (※2)	「第1号技能実習」の基本人数枠の6倍。 ただし、常勤職員の総数の3倍以内。						

※1 常勤職員とは、社会保険加入者とする。ただし、代表者、外国人技能実習生、第1号特定技能外国人は含まない。

※2 第3号技能実習は、監理団体、実習実施者がそれぞれ「優良な監理団体」「優良な実習実施者」に認められている場合にのみ、実施可能。

## 2. 技能実習生の受け入れの要件

実習実施者が当連合会を通じて技能実習生を受け入れる時は、次に掲げる項目を要件とする。

- ① 技能実習生と雇用契約を結ぶこと。
- ② 技能実習生を CCUS に技能者登録をすること。
- ③ 技能実習生の給与は、固定月給とすること。
- ④ 技能実習生を、労働保険（労災保険・雇用保険）、社会保険（厚生年金保険、健康保険）に適正に加入させること。
- ⑤ 技能実習生に適切な宿泊施設を確保していること。なお、民間の賃貸住宅をあつせんしても良いが、高額な賃料とならないよう配慮すること。
  - イ) 寝室は、実習生一人当たり 4.5 ㎡以上の私有スペースを確保すること。
  - ロ) 実習生から宿舍費を徴収する場合は、月給額の 15%を超えない金額とすること。
  - ハ) 台所、トイレ、浴室等シャワー設備、寝具、調理器具、食器等を備えること。
- ⑥ 技能実習の指導を担当する者として、技能実習を行う職種について五年以上の経験を有する常勤の役職員（以下「技能実習指導員」という。）及び、技能実習生の生活の指導を担当する常勤の役職員（以下「生活指導員」という。）を、技能実習を行わせる事業所ごとに配置すること。
- ⑦ 技能実習の進捗状況を管理する常勤の役職員（以下「技能実習責任者」という。）を配置すること。なお、技能実習責任者は、自己以外の技能実習指導員、生活指導員その他の技能実習に関与する職員を監督することができる立場にあり、かつ、過去三年以内に技能実習責任者講習を受講しなければならない。

## 3. 技能実習生の募集

当連合会が技能実習生受け入れ事業の実習実施者を募集するときは、会員団体に次の応募概要を周知する。

- ① 監理団体としての応募開始時期及び締め切り日。
- ② 募集の対象国。
- ③ 技能実習生の候補となる者との面接時期、方法。
- ④ 入国予定時期、入国後講習の場所及び時期、実習実施者への配属予定時期。
- ⑤ その他必要な事項。

## 4. 技能実習生の受け入れ申請手続き

前号の募集に対して、技能実習生を受け入れようとする実習実施者は、必要書類を添えて、当連合会宛てに応募申請書を提出する。

- ① 技能実習指導員及び生活指導員の履歴書、健康保険証の写しなど実習実施者の社員である証憑となるもの。

- ② 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）
- ③ 技能実習生の応募が認められた時は、決められた期日までに当連合会へ必要な初期費用の支払いを行うこと。

【実習実施者が法人の場合】

- ① 実習実施者の登記簿謄本原本2通。（申請日の3か月以内に取得したもの）ただし、法務省の「在留申請オンラインシステム」を利用する場合は1通とする。
- ② 直近2年事業年度の決算書（貸借対照表、損益計算書又は収支計算書）の写し。ただし、同一年度内の応募に際しては、添付を要さない。
- ③ 役員の住民票の写し（申請日の3か月以内に取得したもの）

【実習実施者が個人事業主の場合】

- ① 直近2年事業年度の納税証明書の写し。（税務署の受付印があるもの）
- ② 住民票の写し（申請日の3か月以内に取得したもの）

## 5. 技能実習生の選考

海外における技能実習候補生の募集は、当連合会との協定に基づき送出機関の責任において行う。

- ① 技能実習生は、送出機関が募集した技能実習候補生の中から実習実施者が選考する。
- ② 技能実習生の選考は、現地面接を基本とするがWEB面接を可能とする。
- ③ 技能実習生の内定後に、実習実施者の事情によりキャンセルが生じた時は、「第4章1. 初期費用」の費用は返却しない。

## 6. 技能実習実施契約の締結

当連合会は、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、適当と認められる場合には、当連合会と実習実施者とで連携し技能実習事業を実施するため、必要な手続き等その基本事項を定めた契約を締結する。

## 7. 講習の実施

- ① 入国前講習・・・送出機関は、当連合会との協定に基づき、実習実施者が選考した技能実習生となる者に対して、入国前までに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習得させる研修を実施する。
- ② 入国後講習・・・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、当連合会が各業種一括して実施する。
  - イ) 業種において、当該業種特有の講習科目を設けたいときは、所属団体又は実習実施者が当該講習を実施する。
  - ロ) イの講習料は、講習を実施する者が負担する。

## 8. 日本国における滞在期間

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の規定に則り、在留資格区分ごとに定められた期間となっている。

- ① 「第1号技能実習」に該当する実習生の滞在期間は、1年以内。
- ② 「第2号技能実習」に該当する実習生の滞在期間は、2年以内。
- ③ 「第3号技能実習」に該当する実習生の滞在期間は、2年以内。

## 9. 技能実習計画

実習実施者は、当連合会の指導のもと、技能実習を開始する4カ月前までに、技能実習区分ごとに技能実習計画を作成し、外国人技能実習機構（以下、「機構」という。）に申請する。

- ① 「第1号技能実習」は、実習実施者が作成した第1号技能実習計画に基づいて適正に実施するものとする。
- ② 「第2号技能実習」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、第2号技能実習計画に基づいて適正に実施するものとする。
- ③ 「第3号技能実習」は、「技能実習2号」と同一の実習実施者又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、実習実施者が作成した第3号技能実習に基づいて適正に実施するものとする。

技能実習は、当連合会の責任及び監理の下、当連合会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。

## 10. 実習実施者に対する監査・指導及び技能実習生の訪問指導等

実習実施者は、当連合会の行う技能実習の適正実施の確認のための監査及び技能実習生の訪問指導等に協力しなければならない。

監査は、おおむね3月に1回以上とし、「第1号技能実習」の活動期間中は、1月につき原則として1回以上の頻度で訪問指導を実施する。ただし、実習実施者が、技能実習法第16条第1項各号（実習認定の取消し事由）のいずれかに該当する疑いがあると当連合会が認めた場合、直ちに臨時監査を実施する。

当連合会は、監査及び臨時監査を実施した都度、機構に対し監査報告書を提出する。

## 11. 相談体制の構築

- ① 当連合会は、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。相談方法については、入国後講習において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。

## 1 2. 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、当連合会及び実習実施者が協議した上で、技能実習の中止及び転籍等に向けて機構と連絡調整等を行うことができる。

- ① 関係法令等に違反するなど技能実習生として相応しくない行為が認められた場合
- 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、本人の責めにより技能実習の継続が不可能又は不適當な場合

## 1 3. 技能実習生の帰国旅費

実習実施者は、技能実習生の最初の入国時に、受け入れ初期費用の外に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）として80,000円を当連合会に預託する。帰国時に当該預託費に過不足が生じたときは、当連合会と実習実施者との間で清算する。なお、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。

## 1 4. 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、当連合会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機構及び地方入国在留管理局に報告する。

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、機構から実習先変更の認定とともに地方出入国在留管理局へ届け出し、引き続き在留が認められる。

## 1 5. 失踪事例の取扱い

実習実施者は、技能実習生の失踪が発生した場合には、当連合会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、当連合会は機構に当該事実及び対応策の報告を行った上で、送出機関と連携して失踪者の所在の把握に努める。所在を確認したときは、直ちに失踪の届出を行った所轄の警察及び機構に報告する。

## 1 6. 保証金の徴収の禁止等

- ① 送出機関、当連合会又は実習実施者は、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、当連合会又は実習実施者は、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、名目の如何を問わず、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、当連合会又は実習実施者は、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 技能実習生の入国に係る手続き

### 1. 技能実習計画認定申請

実習実施者は、当連合会の指導に基づき以下の書類を作成する。当連合会は、実習実施者の委任を受け、技能実習計画認定申請を機構に提出し、当該認定を受けた時は、速やかに実習実施者へ通知する。

- ① 技能実習計画認定申請書
- ② 技能実習計画
- ③ 入国後講習実施予定表
- ④ 実習実施予定表（1年目又は2年目）
- ⑤ 申請者の誓約書
- ⑥ 雇用契約書及び雇用条件書の写し
- ⑦ 技能実習生の報酬・宿泊施設・徴収費用についての説明書
- ⑧ 申請者の概要書
- ⑨ 技能実習責任者、技能実習指導員、生活指導員の履歴書
- ⑩ 技能実習責任者、技能実習指導員、生活指導員の就任承諾書及び誓約書の写し
- ⑪ 技能実習を行わせる理由書
- ⑫ 優良要件適合申告書（「優良な実習実施者」を希望する場合のみ）
- ⑬ その他必要な書類

### 2. 在留資格認定証明書

当連合会は、以下の書類を地方出入国在留管理局に提出し、在留資格証明書の交付申請を行い、当該証明書の交付を受けた時は、速やかに送出機関へ送付する。

- ① 在留資格認定証明書交付申請書
- ② 写真（縦4cm×横3cm）
- ③ 技能実習計画認定通知書及び技能実習計画認定申請書副本の写し
- ④ その他必要な書類

### 3. 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。

#### 4. 出入国の手続き

- ① 査証が取得できた時は、送出国、実習実施者及び当連合会で、協議の上、入国日を定め、送出国が技能実習生の航空券の手配を行う。
- ② 当連合会は、入国後講習を実施するため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 実習実施者は、入国後講習終了後、同講習の宿泊先から技能実習の宿泊先まで引率する。

#### 5. 住居地の届出・住民登録

- ① 当連合会は、技能実習生が入国後、技能実習生から委任状を受領し、入管法上の住居地の届出を行う。
- ② 実習実施者は、居住地を定めた日から14日以内に、居住地の市区町村へ技能実習生を同行又は技能実習生から委任状を受領して住民登録を行う。なお、住居地を変更したときも、同様の手続が必要となる。

## 第4章 技能実習生受け入れ事業にかかる費用等（監理費）

### 1. 初期費用

実習実施者は、技能実習生の受け入れるにあたり、入国申請費用、入国前講習費用、入国渡航費、実習生保険、受け入れ時健康診断費用等を受け入れ初期費用として、技能実習生一人あたり140,000円を監理団体に支払うものとする。

### 2. 入国後講習費

入国後研修の研修施設料、講師代等の費用等を講習費として、技能実習生一人あたり300,000円を実習実施者から徴収する。なお、本入国後講習費の内から、技能実習生の入国後講習期間中の生活費として講習手当（70,000円（食費込み））を支給する。

### 3. 監査指導費

- ① 実習実施者の監査や技能実習生の巡回等に係る機関の監査指導費は、技能実習生1人あたり月額22,000円（税別）とする。
- ② 送出国に支払う管理費用は、一人あたり5,000円（送出国と協定に基づく金額、日本円、非課税）とする。

#### 4. その他諸経費

上記以外で実習実施者の要請に基づき実施する特別教育・技能講習・資格の取得等、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。

#### 5. 支払方法・時期

「1. 初期費用」、「2. 講習費」については、技能実習生の応募が認められた後、速やかに当連合会指定の口座に支払いを行う。「3. 監査指導費」については、技能実習生が入国した日の属する月から帰国する日の属する月までの間とし、毎月月末までに同指定口座に支払うこととし、この内「3. 監査指導費②」分については、協定書の定めにより監理団体を經由して送付機関に支払うこととする。

## 第5章 個人情報の管理

### 1. 基本方針

当連合会は、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、当連合会の管理責任者は、職員に対して上記方針を共有すると共に、個人情報の適正な管理に必要な教育研修を適宜実施するものとする。

### 2. 個人情報の開示・訂正等

当連合会は、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。

附則 本要領は、令和5年3月23日から施行する。

(参考) 事務の流れ

時期	実習実施者	監理団体
入国前	受け入れ申請 (応募申請書)	実習事業募集の会員広告等周知
	応募決定	申請内容の審査・承諾
	技能実習生の選考 (現地面接又は Web・実習生決定)	
	第1号技能実習計画認定申請 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：東京出入国在留管理局	
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	雇入れ時健康診断
	住民登録	
訪問指導 定期監査	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 訪問指導の対応</li> <li>○ 監査の対応 (1回につき4分の1以上の技能実習生と面談)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 入国初年度は、月に1回以上の訪問指導を実施</li> <li>○ 2～5年目は、3ヶ月に1回以上の監査を実施</li> </ul>
1年目 (1号)	技能検定基礎級等の受検申請連絡票の送付 (6カ月目) 申請先：機構	
	①技能検定基礎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	
	在留資格変更許可申請 (10～11カ月目) 申請先：地方出入国在留管理局	

時期	実習実施者	監理団体
2年目 (2号)	在留期間更新許可申請(10~11カ月目) 申請先: 地方出入国在留管理局	
	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	
3年目 (2号)	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 (「優良な実習実施者」のみ申請可: 優良要件適合申告書を作成)	
	在留資格変更許可申請(10~11カ月目) 申請先: 地方出入国在留管理局	
	技能実習生の1カ月以上の一時帰国(法定)	
4年目 (3号)	在留期間更新許可申請(10~11カ月目) 申請先: 地方出入国在留管理局	
	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	
5年目 (3号)	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	