

# 外国人技能実習生受入企業ガイドライン

## — 実習生受入企業の留意事項 —

全日本漬物協同組合連合会

平成 31 年 1 月 24 日策定

## 目 次

|                              |    |
|------------------------------|----|
| 1. 農産物漬物製造業における外国人技能実習制度について | 1  |
| 2. 農産物漬物製造業職種（農産物漬物製造作業）について | 1  |
| 3. 受入れに際しての事前検討事項            | 1  |
| 4. 監理団体の選定                   | 2  |
| 5. 現地での面接、入国前調査について          | 3  |
| 6. 受入れについて                   | 4  |
| 7. 受入れ後の管理について               | 8  |
| 8. 帰国時の対応                    | 9  |
| 9. その他留意事項                   | 10 |
| 別添資料1 外国人技能実習制度概要図           | 12 |
| 別添資料2 農産物漬物製造業職種の作業定義等について   | 14 |
| 別添資料3 技能実習生の数                | 18 |
| 別添資料4 外国人技能実習生受入費用項目例        | 19 |

# 外国人技能実習生受入企業ガイドライン

## － 実習生受入企業の留意事項 －

全日本漬物協同組合連合会では、外国人技能実習生受入れ事業者自らが、本制度について正しい知識に基づき正しく運用し、コンプライアンスを遵守することが業界の安定成長に必要不可欠と考え、「外国人技能実習生受入企業ガイドライン」-実習生受入企業の留意事項-を作成いたしました。外国人技能実習生受入時には、本ガイドラインをご活用頂きますようお願いいたします。

### 1. 農産物漬物製造業における外国人技能実習制度について

本制度の概要図は、**別添資料 1** 参照。

また、外国人技能実習制度の詳細や法的規制については、以下の資料等を参照のこと。

- ・新たな外国人技能実習制度について（法務省入国管理局・厚生労働省人材開発統括官）
- ・技能実習生の労務管理に係る各種法令の正しい理解のために（JITCO）

### 2. 農産物漬物製造業職種（農産物漬物製造作業）について

外国人技能実習制度において、職種認定された「農産物漬物製造業」の内容は、**別添資料 2** 「農産物漬物製造業職種（農産物漬物製造作業）」参照。

### 3. 受入れに際しての事前検討事項

#### （1）送出し国の選定

##### ①どこの国から技能実習生を受け入れると良いか

技能実習の主旨を踏まえ、技能実習制度の目的をよく理解し、技能等の修得に強い意欲を持つ者、技能実習に専念するためには心身ともに健康であることが必要などを勘案して決定するのが望ましい。

##### ②送出し国候補

技能実習生等から保証金、違約金の徴収を行うような送出し機関ではなく、技能実習生の保護の観点から、一定の基準を満たした送出し機関からの取次ぎを行う。

現在、政府が技能実習に関する二国間取り決めに締結している国は、以下の 10 か国（ベトナム、フィリピン、ラオス、スリランカ、インド、ミャンマー、モンゴル、カンボジア、バングラデシュ、ブータン）。以上の国以外でも受入れが可能です。

#### （2）実習生の人数

##### ①人数の決定

- ・自社の受入可能人数並びに実習実施工場規模等を勘案して受入人数を決定。
- ・受入可能な技能実習生の人数は、**別添資料 3** 参照

☆常勤の職員の総数とは、本社、支社、事業所を含めた企業全体の実習実施者に継続的に雇用されている職員（正社員と同様の就業時間で継続的に勤務している日給月給者を含む。）を基に算出。

## ②留意事項

- ・受入可能人数は、配属ベースではなく、入国ベースで、把握する必要あり。

既存の実習生が存在する場合、新規で受け入れる実習生は、入国後1ヶ月間、講習がある為、既存の実習生と合算してカウントする必要がある。一杯の枠を利用している場合、枠を超過する恐れがあるため要注意。

## 4. 監理団体の選定

### (1) 監理団体の検索

監理団体は、2018年11月現在、一般管理団体995、特定管理団体1,385許可されており、厚生労働省のホームページに掲載されている。

なお、厚生労働省職業安定局運営の「人材サービス総合サイト」(※)にもリストが掲載されているので、そのリストからも選定が可能で、問題のある監理団体も検索可能。

※検索方法 <http://www.jinzai-sougou.go.jp/Index.aspx>

- ① Top ページ「許可・届出事業所の検索（職業紹介事業）」
- ② 「区分」の「有料職業紹介事業」「無料職業紹介事業」にチェック
- ③ 都道府県をチェック
- ④ 取扱職種」に「技能実習」を入力して、検索
- ⑤ 「行政処分」項目にチェックを入れることで、「改善命令」「停止命令」を受けている問題のある監理団体の検索可能。

### (2) 選定上の留意点

- ①実績を有し、適正な受け入れをしているかどうか

監理団体は、実習実施者が、実習生に対する不正行為で入管等に摘発された場合、その監理責任を負わされ、行政処分（受入停止等）を受けることがある。かかる場合、当該監理団体を介した全ての実習生の受け入れが停止となるため、問題のない監理団体を選定することが必要。前述の検索などを利用して確認。

- ②複数の監理団体を利用する場合

法律上は、禁止が明定されていないものの、1つの事業所において、複数の監理団体を介して実習生を受け入れることは、実習実施者において、監理団体との間の技能実習に係る事務が煩雑になることから、監理団体は、1事業所1団体としたほうがより良い。

- ③受け入れに係る費用負担

監理団体によって、或いは送り出し国によって実習生の受け入れに係る費用（面接費用、監理費、講習手当等）が異なる為、契約締結の際に、詳細を確認すること。受入費用については、**別添資料4「外国人技能実習生受入費用項目例」**参照。

- ④監理団体のサポート内容の確認

監理団体は、本来、実習実施者を監理、指導する役割を担っているものの、監理団体によっては、実習実施者への相応のサポートを行う場合もあることから、事前に、監理団体に確認しておく。具体的なサポート内容については、5.以下の記載内容を参照。

## 5. 現地での面接、入国前調査について

### (1) 面接・選考

#### ①面接方法

現地における面接・選考については、以下のいくつかの方法があるが、どの方法にするかは、監理団体と相談の上、自社の事情等を勘案して決定する。

- ・自社スタッフが現地へ出張し、監理団体及び送出し機関のスタッフと共に実施
- ・監理団体（送出し機関）に一任

#### ②自社スタッフが現地で面接する場合のスケジュール

技能実習生の受入人数および送出し国にもよるが、概ね 2 泊 3 日ないし 3 泊 4 日必要。

#### ③選考方法、選考条件

選考方法は決まったものではなく、企業側の希望により、面接以外の以下のような選考試験も実施可能。実施の可否については、送出し機関、監理団体に確認が必要。

- ・筆記試験（最低限の教育を受けているか）

筆記試験については、事前に受験させて、面接当日には結果が確認できるようにしておくこととベター。

- ・体力試験（基礎的な体力を有しているか）

自社スタッフが、現地に出張しない場合、体力試験の様子を見るために、送出し機関に試験の様子を撮影してもらい、判断材料にする場合もあり。

- ・実技試験（豆を箸でつまむ、折鶴を折らせるなど、器用さをはかる）

- ・他には、水や米を計量させる、ストップウォッチで時間感覚を測る、時間内でランプをマーク毎に仕分けする、リンゴの皮を剥く等

また、以下のような場合の採用可否について、明確にしておくことも必要。

- ・タトゥー（刺青）の有る者

#### ④実習生リーダーの選任

リーダーの選任は、必須ではないものの、リーダーを通じて注意事項等の周知徹底を図ることは効果的。

現地での面接の際、リーダー候補を数人選定。（中国人の場合は、原則年長者の選定が望ましい）面接終了後から、工場に配属されるまでの間に、送出し機関及び監理団体から、リーダー候補の人となりヒアリングし、来日後、リーダーを選定すると良い。

### (2) 入国前調査

監理団体（送出し機関）に以下の点を確認しておくこと。

#### ①実習生に関する個人情報（家族構成、在日知人等の連絡先等）の把握状況

実習期間中の緊急時の連絡等に備えて。

#### ②健康診断の有無と実施していた場合の結果

送出し国での健康診断は、行われていないケースが多いが、監理団体（送出し機関）によっては、実施している場合もあり。

#### ③宗教上の習慣や制約

実習を実施する上での問題の有無の確認（イスラム教であれば、豚肉等に触れられない等）

## 6. 受入れについて

### (1) 受入れ態勢

技能実習生の受け入れに際しては、実際に受入れる工場側だけでなく、本社および監理団体も一丸となって、受入態勢を整える必要がある。

#### ①受入企業

受入企業において選任が必要なスタッフは以下の通りで、欠格事由に該当する者（禁固刑以上の刑に処せられ、その執行を終えた日から5年を経過していない者など）、過去5年以内に出入国又は労働に関する法令に関し不正又は著しい不当な行為をした者、未成年者はなることができません。

選任者については、異動した場合には、変更届を監理団体経由外国人技能実習機構へ提出する必要があります。

#### i. 技能実習責任者

- ・実習実施者又はその常勤の役員若しくは職員である者で、自己以外の技能実習指導員、生活指導員その他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る者
- ・技能実習制度が円滑に且つ適正に実施出来るよう管理監督を担う。管理職以上で、工場または本社で選任。（工場であれば、工場長。本社であれば人事部長等）
- ・また、監理団体および関係官庁との連携も必要であることから、本制度のみならず、労働関係法令全般に対する知識が必要。

#### ii. 技能実習指導員

- ・技能実習の指導を担当するために、実習実施者又はその常勤の役員若しくは職員である者のうち、技能実習を行わせる事業所に所属する者で、修得をさせようとする技能等について5年以上の経験を有する者でなくてはなりません。  
コンプライアンス遵守の観点から、技能実習生に関する基本的な知識（技能実習制度や技能実習生特有の取扱い等）を有していることが必要。
- ・実習実施場所（工場）を分けて技能実習を実施する場合は、実習実施場所ごとに技能実習指導員が必要。（複数の工場に配属する場合は、工場毎の選任要）
- ・技能実習生が勤務している夜勤を含む全ての時間帯は、技能を指導出来る社員が勤務している必要があることから、本来は、それぞれの時間帯で技能実習指導員を選任しておくことが必要。（技能実習指導員の上限人数に制限無し）  
（地域（大阪等）の入国管理局によっては交替制の場合、時間帯別の技能実習指導員又は補佐人を必須として求められる場合がある。）

#### iii. 生活指導員

- ・技能実習生の生活の指導を担当するために、実習実施者又はその常勤の役員若しくは職員のうち、技能実習を行わせる事業所に所属する者でなくてはなりません。
- ・生活指導員は、技能実習生の我が国における生活上の留意点について指導するだけでなく、技

能実習生の生活状況を把握するほか、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ことが求められます。なお、生活指導員が全ての生活指導を自ら行わなければならないものではなく、補助者を付けて生活指導をすることも可能です。

## ②監理団体

- ・ 技能実習 1 年目は、毎月工場を訪問（訪問指導）、また、3 ヶ月に 1 回以上の頻度で監査し、指導並びに監査を行う。

監理団体によって、対応するサポート内容が異なるので、予め、どこまでのサポートを監理団体が請け負うのか確認が必要。

- ・ 訪問指導については監理団体の管理責任者の指揮の下に、監査については監理団体の管理責任者の指揮の下に役職員が実施。訪問指導と監査で実施する内容は、実習実施者（受入れ企業）に対する「技能実習の実施状況の確認と指導」であり、具体的には、技能実習記録、労務管理（賃金等）、生活状況の確認及び技能実習生との面談を実施し、外国人技能実習機構へ報告する。

## (2) 受入れ準備

技能実習生の受け入れに際し、予め手配するものは以下の通り。

### ①寮・社宅（借り上げ寮・社宅の場合）

#### i. 部屋の広さ

- ・ 寝室については、床の間・押入を除き、1 人あたり 4.5 m<sup>2</sup>以上を確保することとし、個人別の私有物収納設備、室面積の 7 分の 1 以上の有効採光面積を有する窓及び採暖の設備を設ける措置を講じていること
- ・ 適当かつ十分な消火設備を設置する措置を講じている等適切な宿泊施設であること

#### ii. 寮費および光熱費について

- ・ 敷金、礼金等の初期費用は、原則として受入企業負担することが望ましい。
- ・ 実費を超えた寮費の控除は不可
- ・ 寮費の条件を統一しようとする為に、同一額を控除する場合、賃料の低い部屋に合わせること。
- ・ 光熱費も、実費を超えた控除は不可
- ・ 共同生活の為、電力会社等からの請求先を会社とし、請求額を当該寮ないし社宅に住んでいる実習生人数で除し、控除する。

#### iii. 寮・社宅の手配

- ・ 契約名義は受入企業
- ・ ルームシェア、外国人入居の可否を確認
- ・ 徒歩または自転車通勤が可能な場所が望ましい
- ・ 同時期の実習生は、同一物件への居住が望ましい
- ・ 実習生は、女性も多いため、防犯上の配慮や指導が必要。夜間勤務がある場合、夜間通勤（行き帰り）への配慮。洗濯物の干し方等。
- ・ 賃貸借契約時期  
寮を賃貸借する場合、賃貸借契約の開始時期に留意（入国から 1 ヶ月後（講習修了）に受入）。

監理団体と入国情報を共有し、相手国事情、外国人技能実習機構の技能実習計画の認定及び法務省審査事情により入国日が遅れることがあることから、無駄な賃料の支払が発生しないよう注意が必要。

iv. ルール、規則

技能実習生の入寮にあたり、近隣トラブル等を未然に防ぐ為、自治体のごみ捨てルールをはじめとした生活習慣に関わることは、予め日本での生活に必要なルール、規則を定めておき、配属前の座学講習期間中に勉強させることが望ましい。

②備品関係

i. 寮・社宅関連

監理団体毎に、依頼される備品・消耗品は異なる為、監理団体に確認すること。  
受入企業が手配する備品および消耗品例は以下の通り。

| 備品リスト (例)           | 備 考  |
|---------------------|--|
| TV                  | レンタルないし購入<br><u>(後の処分等を勘案すると多少割高でもレンタルの方がベター)</u><br><br>(家具が備え付けられているレオパレス等でも可) |
| 冷蔵庫                 |  |
| 洗濯機                 |  |
| エアコン                |  |
| 電子レンジ               |  |
| 炊飯器                 |  |
| ガスレンジ               |  |
| 照明                  |  |
| ベッドおよび布団一式          |  |
| テーブル・椅子             |  |
| カーテン                | <u>受入時のみ受入企業負担。</u><br><u>追加分は実習生負担。</u>   |
| 炊事用具 (フライパン、鍋等)     |  |
| 食器 (皿、フォーク等)        |  |
| 掃除道具 (箒、雑巾等)        |  |
| 日用品、消耗品 (ティッシュ、洗剤等) |  |
| Wifi 環境             |  |

ii. 業務、入社関連

入国後の講習期間中に、予め、以下を手配しておくこと。

- ・ユニホーム、靴  
実習生各人の身体サイズは、入国後、監理団体に確認する。
- ・ロッカー、社員証 (タイムカード)
- ・入社書類
- ・健康診断、検便、鼻前庭検査等、入社に際し必要な各種検査



### ③その他手配

#### i. 送迎バス

- ・ 監理団体による座学講習終了後、工場までの移動手段としてバス等を手配するなど。  
(実習生は、荷物が大量にある場合が多い為、余裕をもった大きさのバス等を手配)
- ・ 監理団体が手配する場合もあり、確認が必要。

#### ii. 銀行口座の開設

- ・ 講習期間中に給与振込用に口座を開設する。  
但し、銀行によっては、入国直後の外国人の口座開設を受け付けない場合があるので、予め銀行に確認しておくこと。  
また、監理団体で、口座開設の手続を行う場合もあるため、事前の確認が必要。

#### iii. 租税条約の届出

実習生の母国によっては、日本と租税条約を締結しており、届出書を提出することにより、所得税、住民税が免除される場合がある。  
詳細は、監理団体および所轄税務署に確認のこと。

#### iv. 転入届

- ・ 入国後、監理団体による座学研修期間が終了し、工場に配属される際、居住地の市役所に転入届を提出する必要がある。市役所から予め、転入届を取り寄せておき、講習期間中に記入させておくこと。(実習生もマイナンバー制度の対象となる)
- ・ 或いは、事前に委任状(通常、市役所に指定用紙あり)を実習生本人からとり、代理で転入手続を実施することも可能。(当該手続を代行する監理団体もあり)

#### v. 入社時のオリエンテーション用資料

配属後、入社に際したオリエンテーションを実施する際に使用するもの。  
監理団体によっては、配属までに、実施企業の技能実習生の担当者や指導員に対して、マネジメント方法や指示の出し方等について説明会を実施する場合あり。

### (3) 受け入れ当日から配属まで

#### ①受入れ日(移動日)

- i. 監理団体の講習施設から寮社宅まで(途中、市役所で転入手続き)バス等で移動
  - ・ 移動時間によっては、予め食事(おにぎり等)を手配しておくが良い
  - ・ 市役所では、予め記入させた転入届をもって、手続き実施  
この場合、人数が多数の場合、予め市役所に連絡を入れておいた方がより良い。  
(前述のように、代理で届け出することも可能)
  - ・ 寮、社宅へ向かい、入寮手続き(注意点説明、設備使用方法の説明)

#### ii. 周辺案内

- ・ 寮社宅の周辺施設(スーパー、コンビニ、金融機関、交番、病院、緊急災害時の避難場所等)を案内(周辺施設を記載した地図も配布すればベター)

## ②配属日

- i. オリエンテーションの実施
  - ・会社、工場の施設案内
  - ・関係規程、各種ルールの説明
- ii. 入社手続きおよび必要書類の回収
  - ・入社手続き
  - ・下記書類の保管  
年金手帳原本（成年は入国時に国民年金に加入済）、パスポート写し（パスポート原本の保管不可）、在留カード写し、口座振込同意書、住民票、金融機関通帳写し、戸籍謄本写し（扶養控除申告のため）

## 7. 受入れ後の管理について

技能実習生受け入れ後の留意点については、以下の通り。

### (1) 帳簿の備え付け

- ① 技能実習生の管理簿
- ② 認定計画の履行状況に係る管理簿
- ③ 技能実習生に従事させた業務及び技能実習生に対する指導の内容を記録した日誌

### (2) 実習、勤怠、賃金関係

- ① 技能実習日誌はきちんと作成されているか
- ② 労基法を遵守しているか
- ③ 雇用条件どおりの賃金支給（および各種控除）を行っているか
- ④ 36 協定は遵守されているか
- ⑤ 36 協定違反者は、機構へ報告しているか
- ⑥ 実習生間で、労働時間、賃金等に格差がないか（実習生から、不満が出る恐れがある）
- ⑦ 最低賃金を下回っていないか（最低賃金の改定時には要注意）
- ⑧ 一般のパート従業員との賃金比較（同じ業務を行っていた場合、同一作業同一賃金の原則から、同じ賃金を支払う必要あり）
- ⑨ 関連・周辺作業（トッピング等）に偏っていないか
- ⑩ 申請と別の工場で実習していないか
- ⑪ 就業規則等を守っているか

### (3) 寮・社宅関係

- ① 室内は整理整頓され、清潔に保たれているか
- ② 同居人とのトラブルがないか
- ③ 無断外泊ないし部外者を泊めることがないか
- ④ ごみ捨てや生活はルール通りなされているか

#### (4) 外出関係

- ① 外出の際は、必ず在留カードを携帯しているか
- ② 自転車を拾って（盗んで）乗っていないか
- ③ 他人のものを勝手に使用していないか
- ④ ゴミ捨て場等から物を拾ってきていないか
- ⑤ ギャンブル（パチンコ等）を行っていないか
- ⑥ 他でアルバイトをしていないか

#### (5) 生活全般

- ① お金の無駄使いはないか
- ② 同僚からの借金はないか
- ③ 日本語を継続的に勉強しているか
- ④ 病気や怪我を我慢していないか

#### (6) 公平な扱い

- ・ 実習生を受入れている工場間で、処遇が異なると、実習生同士で情報交換を行っている場合が多いため、不平不満が出る可能性があるので、注意が必要。
- ・ 会社方針として処遇に差が出る場合は、その理由等をきちんと説明し、納得を得る。

#### (7) レクリエーション

相互理解や意欲向上の為には、業務外に以下のレクリエーションを実施することも効果的。

- ① 日帰り旅行（東京ディズニーリゾート、富士山観光）
- ② カラオケ、ボーリング
- ③ 食事会、食材差し入れ（春節の時期等に）

### 8. 帰国時の対応

#### (1) スケジュール

技能実習生の在留期間内で、実習生および監理団体と協議の上、退職日および帰国日を決定し、航空券を手配する。

退職後、帰国までの間に以下の諸手続きがある為、余裕を持って帰国日を迎えることが望ましい。

#### (2) 退職時の社内手続および留意点

##### ① 給与

技能実習生に支払う最終給与は、帰国日の都合上、会社で定める給与支給日と合致するわけではないことから、予め、スケジュール立てて給与計算を行う必要あり。

支払方法は、監理団体と相談。（帰国時の失踪等トラブル防止や銀行口座の解約等の為、現金支給とする等）

##### ② 有給休暇

実習期間中に消化するよう付与を推奨していくこと。

帰国までに有給を消化出来ない場合、実習生から不満が出る可能性があるため、要注意。

③ 社会保険喪失手続き

技能実習生は、厚生年金脱退一時金(※)の受給対象であることから、社会保険の喪失手続きは勿論、年金手帳（脱退一時金の申請で使用）の返却漏れ等がないよう注意すること。

※本邦内の会社で6カ月以上働いたことのある外国人を対象に、厚生年金保険から支払われる一時金。日本に短期滞在する外国人の保険料の掛け捨てを防ぐために、外国人が日本を出国後（2年以内）に請求すれば、厚生年金保険に加入していた期間に応じた、一時金が支払われる。（詳細は、日本年金機構 HP 参照）

一般的に、本件手続および説明については、監理団体および送出し機関が実施する。

④ 寮・社宅関係

・退去に伴うごみ捨て状況のチェック（ごみ捨てルールを守らず、大量のごみを廃棄するケースが多く、近隣住民からクレームが来るケースあり）

・寮・社宅備品関係のチェック（実習生の所有物でない備品を持ち帰るケースあり）

⑤ 健康保険証等の回収

健康保険証、社員等退職時回収すべきものの回収。

(3) その他手続および留意点

① 市町村への転出届

住民登録をした市町村へは帰国前に必ず、転出届を行うこと。厚生年金脱退一時金の受給要件に「日本国内に住所を有していない方」があり、転出届を出さないと、脱退一時金の還付が通常（凡そ帰国後半年後）より遅くなる可能性がある。

② 銀行口座の解約

最終給与支給後、銀行口座は必ず解約させること。銀行口座を残したままだと、銀行口座の売却等、悪用される恐れがある。

③ 携帯電話およびインターネット等の契約解除

実習生が契約を解除せず、帰国後も料金が発生し、受入企業が負担するケースもある為、必ず解約させること。1人で複数台の携帯電話を契約するものもいる為、注意が必要。

(4) 帰国時の留意点

帰国時は、失踪を試みる者もいることから、監理団体と連携を密に、帰国（飛行機に搭乗する）まで注意を払い、管理することが望ましい。

9. その他留意事項

(1) 不法行為による受入停止処分について

技能実習法その他出入国又は労働に関する法律に違反した場合、主務大臣（法務・厚生労働）より、技能実習計画の認定が取り消され、現在受け入れている技能実習生の受け入れも継続できなくなる。また、認定の取り消しを受けた旨が公示されることとなり、不適正な受け入れを行っていることが周知の事実となるほか、取り消しの日から5年間は新たな技能実習計画の認定が受けられなくなる。

(2) 技能実習生以外の外国人従業員に関する不法行為について

実習生以外の外国人従業員についても、以下のようなコンプライアンス違反が行われないよう注意する必要がある。

- ・ 不法就労者（オーバーステイ等）の雇用
- ・ 資格外活動の労働時間超過（留学生の週の労働時間28時間超過等）

(制度等の問合わせ先)

：厚生労働省 人材開発統括官付海外人材育成担当参事官室

<http://www.mhlw.go.jp/>

代表 TEL03-5253-1111

：外国人技能実習機構（OTIT）技能実習部援助課

<http://www.otit.go.jp/>

TEL03-6712-1974

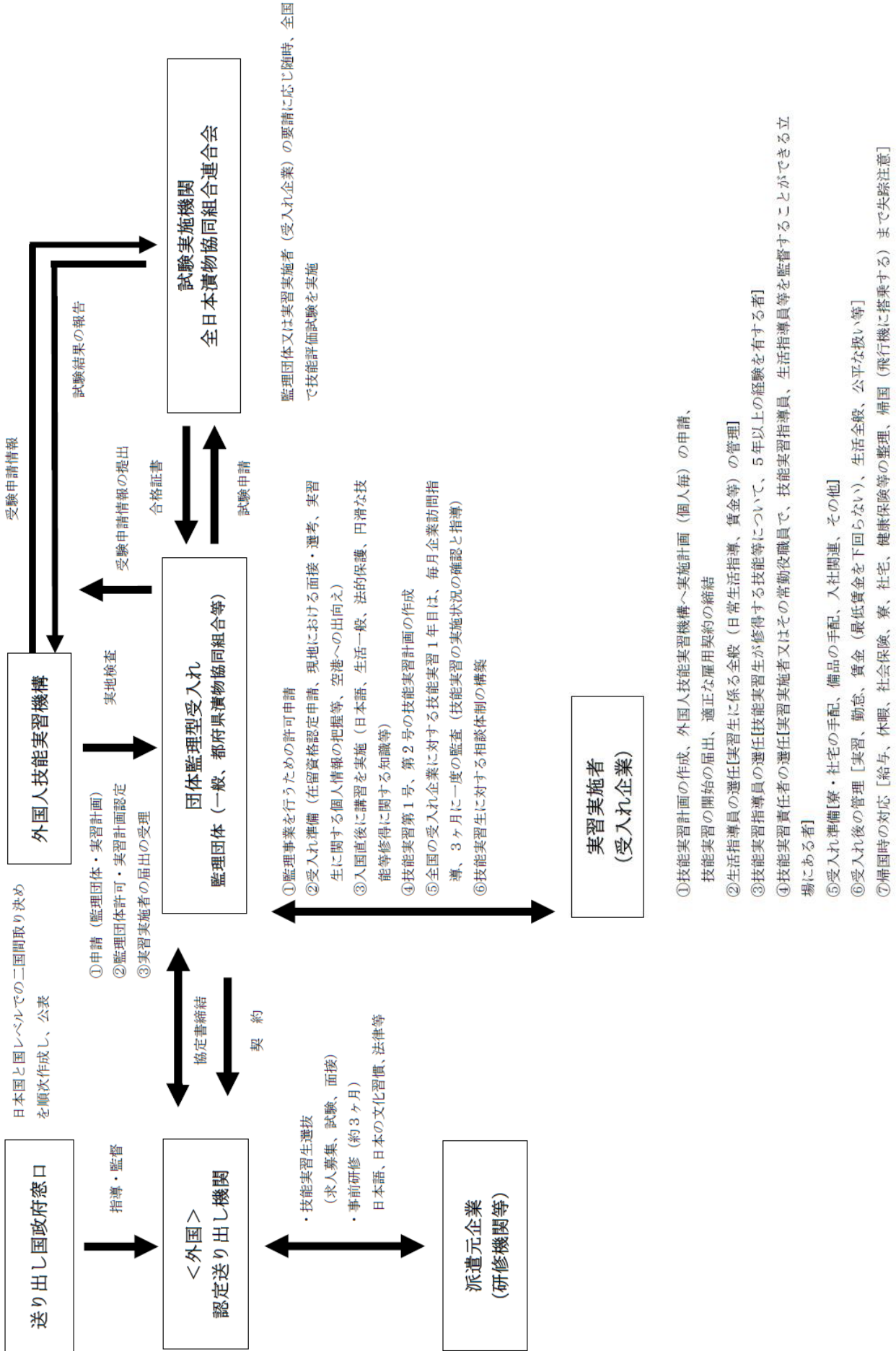
(評価試験等の問合わせ先)

：全日本漬物協同組合連合会

<http://www.tsukemono-japan.org/>

TEL03-5875-8094

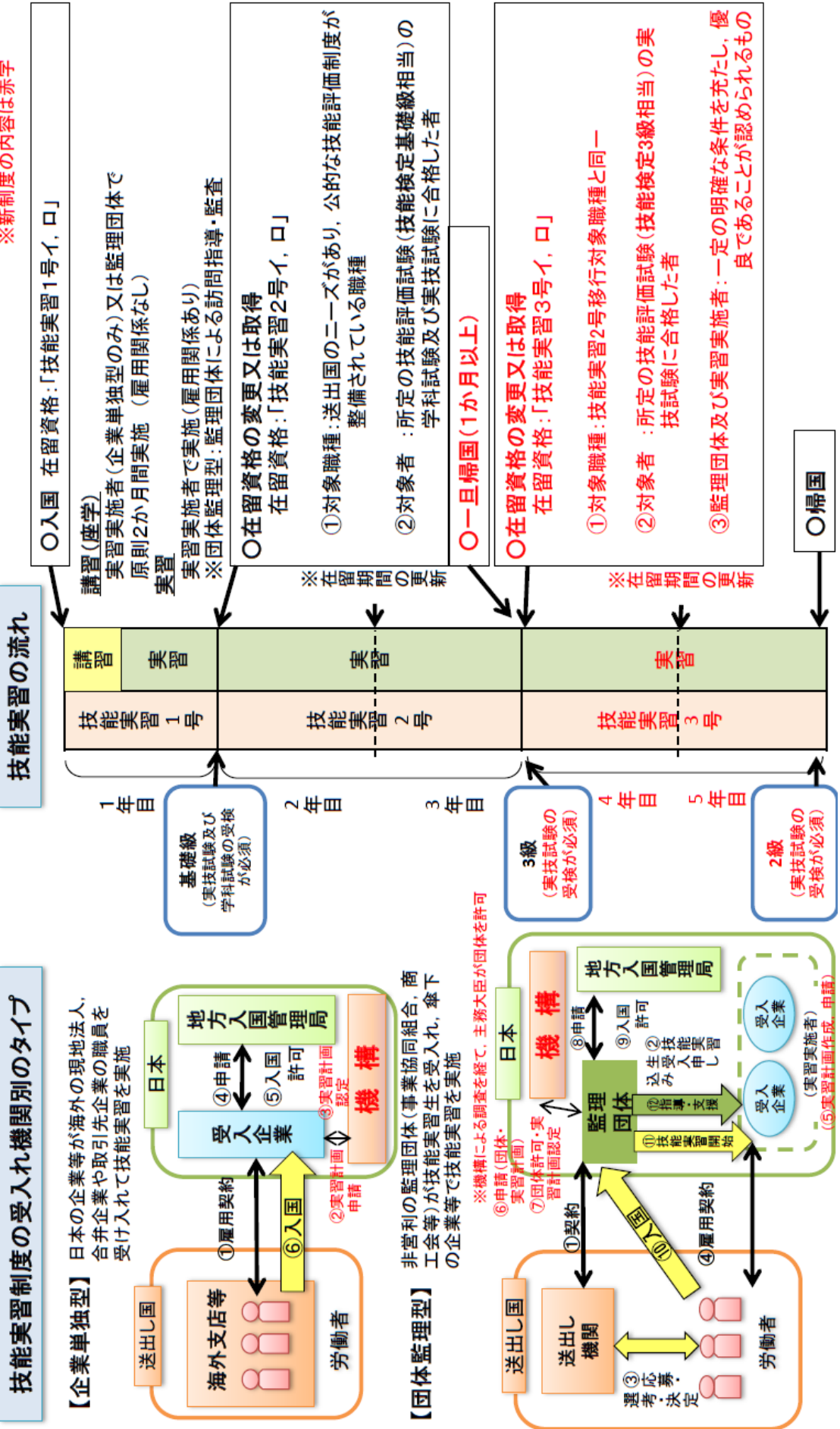
# 農産物漬物製造業における外国人技能実習制度 概要図



# 技能実習制度の仕組み

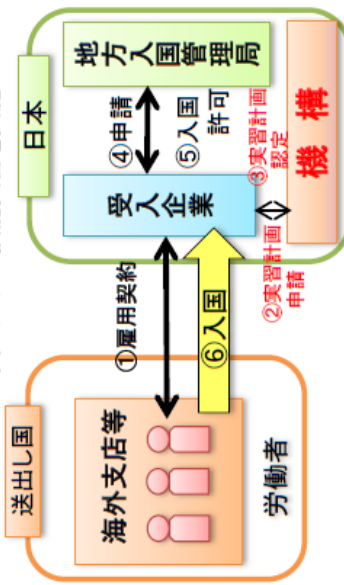
- 技能実習制度は、国際貢献のため、開発途上国等の外国人を日本で一定期間（最長5年間）に限り受け入れ、OJTを通じて技能を移転する制度。（平成5年に制度創設）
- 技能実習生は、入国直後の講習期間以外は、雇用関係の下、労働関係法令等が適用されており、現在全国に約27万人が在留している。  
※平成29年末時点

※新制度の内容は赤字

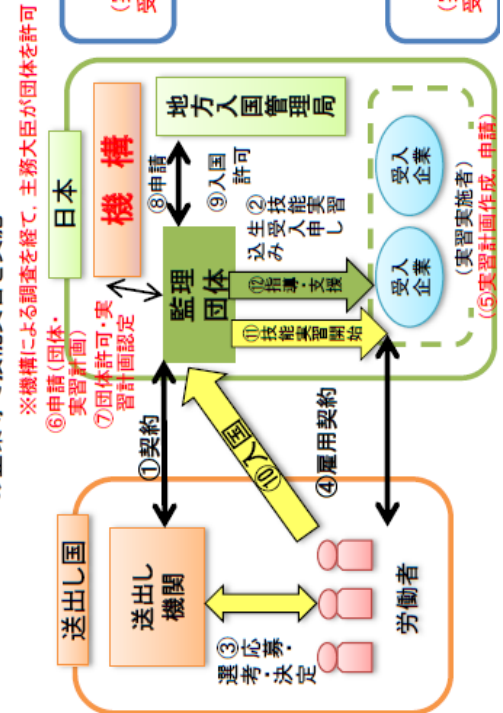


### 技能実習制度の受入れ機関別のタイプ

【企業単独型】日本の企業等が海外の現地法人、合弁企業や取引先企業の職員を受け入れて技能実習を実施



【団体監理型】非営利の監理団体(事業協同組合、商工会等)が技能実習生を受け入れ、傘下の企業等で技能実習を実施



## 外国人技能実習制度における農産物漬物製造業職種の作業定義について

### 1. 農産物漬物製造業職種（農産物漬物製造作業）の定義

野菜、果実等の農産物主原料を、受入れ、カット、洗浄・除菌等の前段作業の後に、塩漬（下漬）し、一定時間経過後にそれを取り出して、水に浸漬して脱塩させる。脱塩後は別途調製した調味液に漬け込み（本漬）し、最終製品に仕上げる。さらに、計量・包装作業を経て、加熱殺菌を必要とする品目については加熱殺菌を行い、異物検査等を経て製品出荷ができる状態に至るまでの一連の工程を行う作業をいう。

※農産物漬物製造について周年操業している施設であること。

※漬物製造管理士 2 級以上の有資格者が在籍している実習実施者（受け入れ企業）であること。

※水産物を加えた場合は、水産物の使用量が農産物の使用量より少ないものに限る。

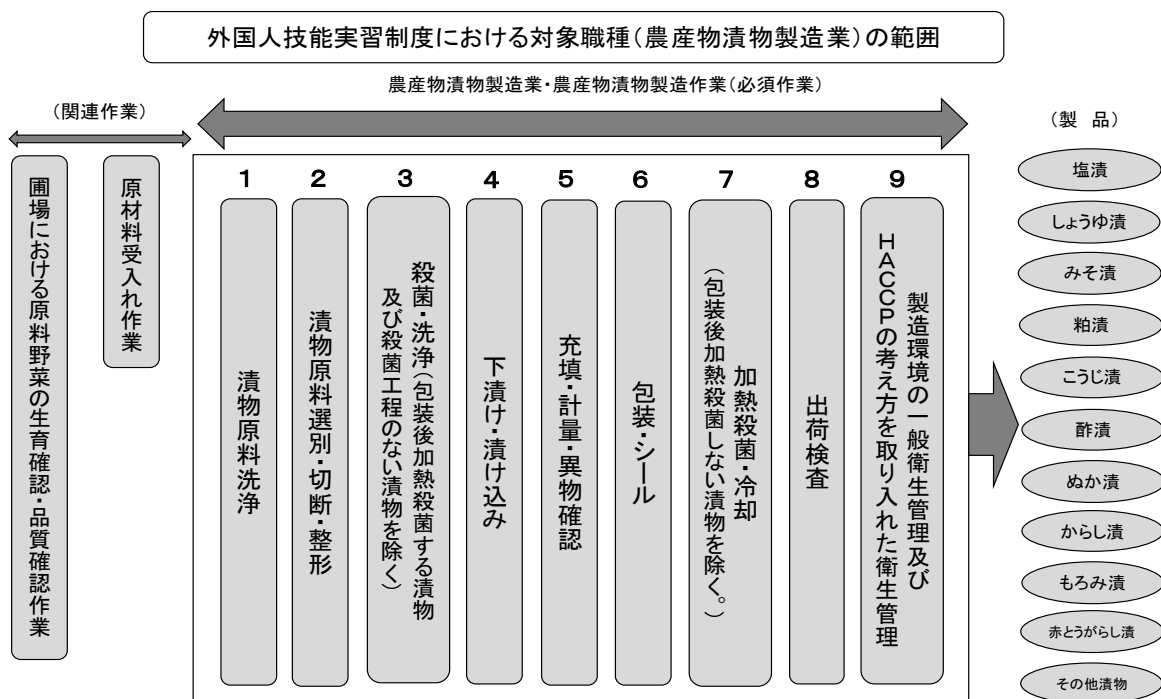
### 2. 到達目標

#### (1) 技能実習第 1 号（1 年目）

農産物漬物製造業職種（農産物漬物製造作業）の技能実習評価試験の初級に合格すること

#### (2) 技能実習第 2 号（2・3 年目）

農産物漬物製造業職種（農産物漬物製造作業）の技能実習評価試験の専門級に合格すること。



※農産物漬物製造について、周年操業している施設であること

※漬物製造管理士 2 級以上の有資格者が在籍している実習実施者であること

※水産物を加えた場合は、水産物の使用量が農産物の使用量より少ないものに限る。



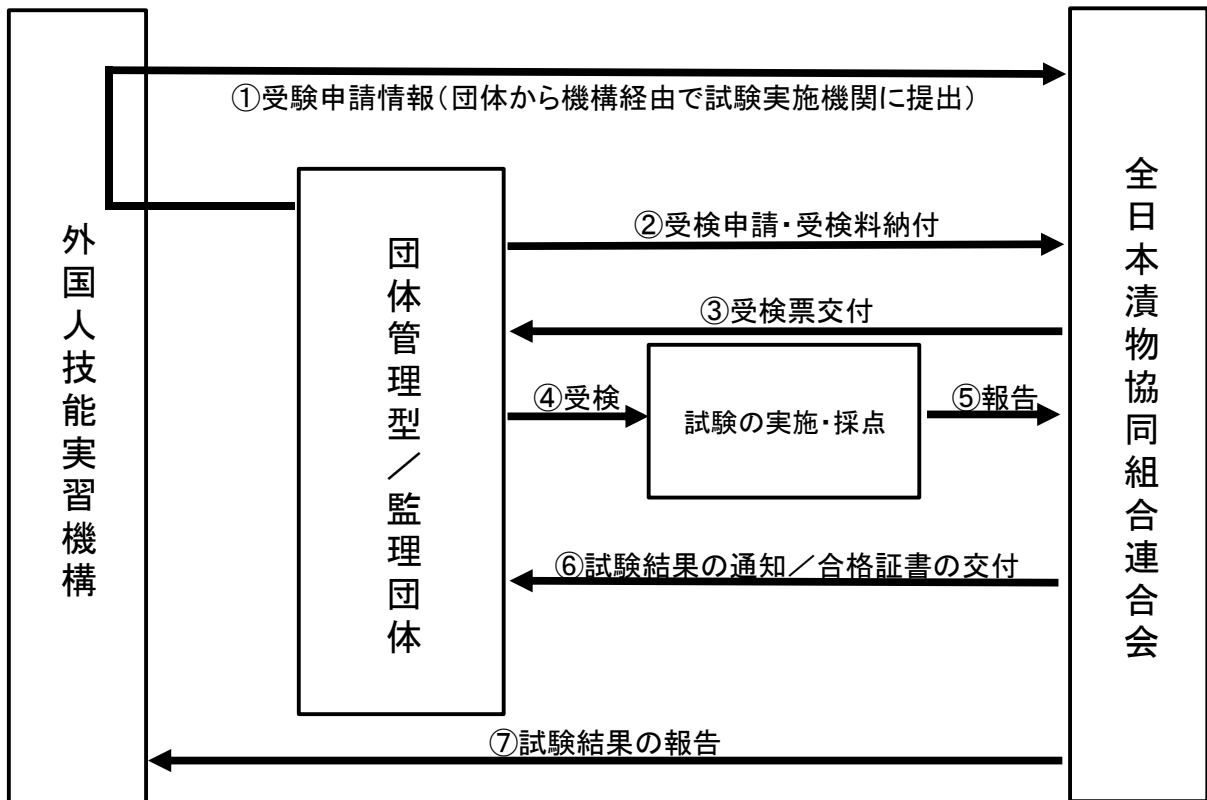
農産物漬物製造業職種（農産物漬物製造作業）

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p>作業の定義</p>  | <p>野菜、果実等の農産物主原料を、受入れ、カット、洗浄・除菌等の前段作業の後に、塩漬け(下漬け)し、一定時間経過後にそれを取り出して、水に浸漬して脱塩させる。脱塩後は別途調製した調味液に漬込み(本漬け)し、最終製品に仕上げる。さらに、計量、包装作業を経て、殺菌を必要とする品目については加熱殺菌を行い、異物検査を経て製品出荷ができる状態に至るまでの一連の行程を行う作業をいう<br/>                 ※農産物漬物製造について、周年操業している施設であること ※漬物製造管理士2級以上の有資格者が在籍している実習実施者であること<br/>                 ※水産物を加えた場合は、水産物の使用量が農産物の使用量より少ないものに限る。</p>   |   |
| <p>必須業務(移行対象職種・作業で必ず行う業務)</p>                                 | <p style="text-align: center;">第1号技能実習</p> <p>(1)農産物漬物製造作業</p> <p>1)漬物原料洗浄作業<br/>(原料野菜の洗浄をマニュアルどおりに行う。)</p> <p>2)漬物原料選別、切断作業<br/>(原料野菜の選別、調整・カットをマニュアルどおりに行う。)</p> <p>3)下漬け・漬け込み作業<br/>(原料野菜を適切にならべ野菜の漬込みを行う。)</p> <p>4)シール作業<br/>(シール機の操作をマニュアルどおりに行う。)</p> <p>5)製造環境の一般衛生管理作業<br/>(施設、設備等、ネズミ及び昆虫対策、食品等の取扱いを適切に行う。)</p>   | <p style="text-align: center;">第2号技能実習</p> <p>(1)農産物漬物製造作業</p> <p>1)漬物原料洗浄作業<br/>(原料野菜の洗浄を効率良く行う。)</p> <p>2)漬物原料選別、切断、整形作業<br/>(原料野菜の選別、カットを効率よく行い、整形を適切に行う。)</p> <p>3)殺菌・洗浄作業(包装後加熱殺菌する漬物及び殺菌工程のない漬物を除く。)<br/>(洗浄機、殺菌槽の操作を行い、殺菌液の濃度管理を行う。)</p> <p>4)下漬け・漬け込み作業<br/>(下漬け工程の準備、点検を行ない、塩を使った下漬け作業を適切に行う。調味液の配合等漬け込みを適切に行い、漬物の品質管理を行う。)</p> <p>5)充填・計量・異物確認作業<br/>(充填し、計量を計量法に基づいて正確に行う。また、製品への異物の混入がないか等の点検を行う。)</p> <p>6)包装・シール作業<br/>(包装し、日付の位置やシールの状態が適切か判断し、製品の表示と製造内容が一致しているか判断する。)</p> <p>7)加熱殺菌、冷却作業(包装後加熱殺菌しない漬物を除く。)<br/>(加熱殺菌装置の操作を行い、製品ごとの殺菌槽の温度管理を行う。)</p> <p>8)出荷検査作業<br/>(出荷前の製品について抜き取り的に、官能検査、理化学検査、包装状態や内容量、賞味期限等について確認する。)</p> <p>9)製造環境の一般衛生管理及びHACCPの考え方を取り入れた衛生管理作業<br/>                 ※HACCPの考え方を取り入れた作業とは、3)、5)、7)において、重要な衛生管理のポイントを設定し、そのモニタリングと管理記録・改善措置を行うこと。</p> |
|   | <p>(2)安全衛生業務</p> <p>1)安全衛生</p> <p>①雇入れ時等の安全衛生教育<br/>                 ②作業開始前の安全装置等の点検<br/>                 ③整理・整頓・清掃・清潔・躰(習慣)の遵守<br/>                 ④農産物漬物製造作業で使用する機械及び周囲の安全確認<br/>                 ⑤保護具の着用と服装の安全点検<br/>                 ⑥労働衛生上の有害性を防止するための措置<br/>                 ⑦異常時の応急措置を修得するための作業</p> <p>2)食品衛生</p> <p>①作業者の衛生管理<br/>                 ②製造用機械、器具の衛生維持<br/>                 ③作業終了時の作業場の清掃等による衛生維持</p> <p style="text-align: right;">} ※</p> |   |
| <p>関連業務、周辺業務<br/>(上記必須業務に関連する技能等の修得に係る業務等で該当するものを選択すること。)</p> | <p>(1)関連業務</p> <p>1)圃場における原料野菜の生育確認・品質確認作業<br/>                 2)原材料受入れ作業</p> <p>(2)周辺業務</p> <p>1)作業場内清掃作業<br/>                 2)作業場内運搬作業(各種機器・装置に応じて特別教育、技能講習等が必要)<br/>                 3)梱包作業<br/>                 4)出荷作業</p> <p>(3)安全衛生業務(関連業務、周辺業務を行う場合は必ず実施する業務)<br/>                 上記※に同じ</p>   |   |

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| <p>使用する素材(材料)(該当するものを選択すること。)</p>    | <p>主な原材料(農産物)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 葉菜類</li> <li>2. 茎菜類</li> <li>3. 花菜類</li> <li>4. 根菜類</li> <li>5. 果菜類</li> <li>6. その他</li> </ol> <p>原材料</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 食塩</li> <li>2. しょう油</li> <li>3. アミノ酸液</li> <li>4. みそ</li> <li>5. 麴</li> <li>6. 糖</li> <li>7. 酒粕</li> <li>8. 甘味料</li> <li>9. 酸味料</li> <li>10. 香辛料</li> <li>11. 調味料</li> <li>12. その他の食品添加物</li> </ol>  |
| <p>使用する機械・設備、器具等(該当するものを選択すること。)</p> | <p>(1)施設</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.漬込みタンク</li> <li>2. 洗浄機器</li> <li>3. 脱塩槽</li> <li>4. 漬込槽</li> <li>5. 回転漬込槽</li> <li>6. 調味液タンク</li> <li>7. 調味液調合タンク</li> <li>8. 加熱殺菌装置</li> <li>9. 冷蔵など低温施設</li> <li>10. 仕込み装置</li> <li>11. 発酵設備</li> <li>12. 冷房設備</li> <li>13. ボイラー※</li> <li>14. 排水設備、排水処理設備</li> <li>15. 蒸煮装置</li> <li>16. 給水設備</li> <li>17. コンペアー設備</li> <li>18. クレーン※</li> <li>19. フォークリフト等の搬送設備※</li> <li>20. 消防設備</li> <li>21. ゴミ処理設備</li> </ol> <p>※作業内容に応じて特別教育、技能講習等が必要</p> <p>(2)機械・器具等</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.原料洗浄機</li> <li>2. 野菜切り機(切刻切断機)</li> <li>3. 圧搾機(遠心分離機)</li> <li>4. 攪拌機</li> <li>5. 包装シール機</li> <li>6. 計量機器</li> <li>7. 金属探知機</li> <li>8. X線探知機</li> <li>9. ラベル発行機</li> <li>10. 容器、器具洗浄機</li> <li>11. 菜切包丁</li> <li>12. まな板</li> <li>13. その他厨房工具類</li> </ol> |
| <p>製品の例(該当するものを選択すること。)</p>          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 塩漬(白菜漬、高菜漬等)</li> <li>2. しょうゆ漬(福神漬、つぼ漬等)</li> <li>3. みそ漬(山菜味噌漬、大根みそ漬等)</li> <li>4. 粕漬(奈良漬、わさび漬等)</li> <li>5. こうじ漬(べったら漬、三五八漬等)</li> <li>6. 酢漬(らっきょう漬、干枚漬、しょうが漬等)</li> <li>7. ぬか漬(たくあん漬、みずなぬか漬等)</li> <li>8. からし漬(なすからし漬、ふきからし漬等)</li> <li>9. もろみ漬(こなすもろみ漬、きゅうりもろみ漬等)</li> <li>10. 赤とうがらし漬(白菜キムチ等)</li> <li>11. その他漬物(すぐき漬、すんき漬等)</li> </ol>  |
| <p>移行対象職種・作業とはならない作業例</p>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 非加熱性水産加工食品製造作業</li> <li>2. 惣菜製造作業</li> <li>3. 上記の関連作業及び周辺作業のみの場合</li> </ol>  |

### 農産物漬物製造業技能評価試験フローチャート

【 初級・専門級 】



# 技能実習生の数

## 基本人数枠

| 実習実施者の常勤の職員の総数 | 技能実習生の人数      |
|----------------|---------------|
| 301人以上         | 常勤職員総数の 20分の1 |
| 201人～300人      | 15人           |
| 101人～200人      | 10人           |
| 51人～100人       | 6人            |
| 41人～50人        | 5人            |
| 31人～40人        | 4人            |
| 30人以下          | 3人            |

### (参考)旧制度の基本人数枠

| 実習実施機関の常勤の職員の総数 | 技能実習生の人数     |
|-----------------|--------------|
| 301人以上          | 常勤職員総数の20分の1 |
| 201人～300人       | 15人          |
| 101人～200人       | 10人          |
| 51人～100人        | 6人           |
| 50人以下           | 3人           |

※ 常勤職員数には、技能実習生(1号、2号及び3号)は含まれない。

## 人数枠 (団体監理型)

| 人数枠          |              |           |           |           |
|--------------|--------------|-----------|-----------|-----------|
| 第1号<br>(1年間) | 第2号<br>(2年間) | 優良基準適合者   |           |           |
|              |              | 第1号 (1年間) | 第2号 (2年間) | 第3号 (2年間) |
| 基本人数枠        | 基本人数枠の2倍     | 基本人数枠の2倍  | 基本人数枠の4倍  | 基本人数枠の6倍  |

- 団体監理型・企業単独型ともに、下記の人数を超えてはならない。  
(1号実習生:常勤職員の総数、2号実習生:常勤職員数の総数の2倍、3号実習生:常勤職員数の総数の3倍)
- 特有の事情のある職種については、事業所管大臣が定める告示で定められた人数とする。
- やむを得ない事情で他の実習実施者から転籍した実習生を受け入れる場合、上記の人数枠と別に受け入れることを可能とする。

## 外国人技能実習生受入費用項目例

### 1. 一時的な費用（面接から帰国までに掛かる一時的なもの）

| 項目例         | 内容                               |
|-------------|----------------------------------|
| 組合出資金（又は会費） | 監理団体への出資金（又は会費）。退会時返却（返却しない場合あり） |
| 面接出張費用      | 現地での面接出張にかかる費用                   |
| 出入国手続支援費    | 実習生の在留資格申請書類作成等費用                |
| 現地教育費用      | 実習生が来日するまでの間の現地教育委託費用            |
| 国内教育費用      | 入国後 1 ヶ月の座学講習費用                  |
| 講習手当        | 座学講習期間中の実習生の生活費                  |
| 入管手続費用      | 2 年目、3 年目に移行する際の、在留資格変更費用        |
| 技能評価試験受検料   | 2 年目に移行する際及び 3 年目の技能評価試験受検料      |
| 技能実習生総合保険   | 病気、怪我等をカバーする総合保険（3 年分）           |
| JITCO 年会費   | JITCO への年会費。受入企業資本金によって変動        |
| 往復航空券       | 往復の航空券費用                         |
| 国内交通費       | 空港から実習先までの国内交通費                  |
| 寮・社宅初期費用    | 敷金礼金や家具・家電等の準備費用                 |

### 2. 毎月発生する費用

| 項目例 | 内容                |
|-----|-------------------|
| 監理費 | 監理団体および送出し機関へ払う費用 |

### 3. 補足

- (1) 上記費用とは別に、技能実習生に支払う賃金および法定福利費あり
- (2) 上記費用は、農産物漬物製造（3 年職種）において、技能実習生を受入れた場合の費用例
- (3) 費用および項目は、監理団体毎に異なる