

技能実習生／受入れの流れ

※状況(コロナ渦等)により、スケジュールが変動する場合がございます※

■企業様

所要期間

送出し機関／実習生

技能実習生受入れについての打ち合わせ（ご説明）

- ・外国人技能実習制度のご説明
- ・技能実習生の要件等打ち合わせ（年齢・人数・国・職種・性別など）

～1ヶ月

送出し国にて技能実習生候補の募集

- ・雇用条件提示
- ・履歴書取寄せ
- ・書類選抜

現地での面接による選考→採用決定（リモート面接可）

- （企業様と組合担当で現地訪問→学校見学→面接→選考）
- ・雇用契約の締結
- ・渡航費用実費

技能実習計画の作成【組合】（企業様／必要書類の提出↓他書類捺印等）

- ・登記事項証明書
- ・直近2事業年度の貸借対照表・損益計算書の写し
- ・役員全員分の住民票（マイナンバー無・本籍記載のもの）
- ・実習責任者・実習指導員・生活指導員の履歴書と社会保険証の写し
- ・建設業許可証の写し
- ・キャリアアップシステムID
- ・労災保険関係書類
- ・36協定書
- ・宿泊施設の候補
- ・技能実習責任者講習の写し（受講必須）
- ・その他

5ヶ月
～
7ヶ月

現地／事前講習 開始（3ヶ月以上）

日本語教育
マナー・ルール
安全衛生研修
法律研修

技能実習計画の申請【外国人技能実習機構へ】

実習内容、受入体制等が適正が審査されます。

認定通知書の交付→在留資格許可申請【入国管理局へ】

入国ビザの申請

（審査）

在留資格認定証明書の交付

入国ビザの取得

実習生の住まいのご用意（寮など）

実 習 生 入 国

空港出迎え（組合・委託機関）

実習生の生活用品の準備

宿泊先（講習）へ送迎
住所・保険手続き
実習生手当の支給

1ヶ月

講習開始（約1ヶ月） （組合委託機関にて）

日本語教育・ルール
マナー研修・健康診断

配 属 （技能実習スタート）

- ・住所変更／口座開設／社会保険加入手続き等
- ・入国手続き費用等の清算
- ・技能実習日誌／（毎日記録・毎月提出）
- ・2年目以降～健康診断実施
- ・技能実習遂行状況の管理簿／（毎月提出）
- ・実習生の給与明細・勤怠管理表／（毎月提出）

1年目 入国後8～11ヶ月以内に技能検定（基礎級）の受験（合格必須）

2年目 基礎級検定合格で2年目実習スタート

3年目 実習3年目～帰国までに技能検定（3級）の受験

技能実習満了 帰 国