

修生が効果的で安全な研修を受けるため、さらにはそれを支える日常生活を円滑に送ることができるようにするためです。

第一次受入れ機関は、研修を「監理」しなければなりません、その監理の一環として、非実務研修の重要な部分を、研修生全員に対して実効ある方法で行うことが望まれます。

最も重要な非実務研修は次項に掲げるように日本語教育ですが、安全衛生や我が国の生活習慣についての教育も同様に重要であり、それぞれ安全な研修、安定した生活を行うために必要不可欠な知識です。

また、非実務研修を実施した場合は、その実施状況を研修日誌に記録してください。研修日誌を作成することにより、研修計画の達成の度合いを確認したり、達成状況に応じて指導内容を変えるなどの対応を行うことができます。

b 日本語教育の重要性

研修活動の主な目的は、第二次受入れ機関が有する技術等を研修生に修得させることであり、研修が行われる現場においては、日本語によるコミュニケーションが行われるのが通常ですから、受入れ機関において効果的な研修を安全に行うためには日本語教育を充実させる必要があります。

また、研修生は我が国で生活するわけですから、研修の基盤となる日常生活を円滑に送るためにも日本語教育は必要です。入国当初の時点で学習させ、研修生が研修の遂行や日常生活に不自由しないレベルに達することを目標とすることが望まれます。

したがって、第一次受入れ機関では、そのための十分な体制と研修計画を整えなければなりません。

c 非実務研修の時間数、時期

第一次受入れ機関が行う非実務研修の時間数については、1か月、160時間程度を行うことが目安となります。また、時期については、研修生が入国した当初が主になりますが、研修期間の途中や最後の段階で行うことも研修成果の確認、総括のためには効果的です。

非実務研修を研修計画どおりに実施しなかった場合、例えば、