

技能実習制度における移行対象職種・作業の追加等に係る
事務取扱要領

令和6年11月

厚生労働省人材開発統括官

目次

第1 目的	- 2 -
第2 移行対象職種・作業の追加に係る手続きの概要・流れ	- 3 -
第3 技能実習評価試験の認定基準	- 9 -
第4 技能実習評価試験の認定基準の逐条解説	- 16 -
第5 技能実習評価試験の運用状況報告	- 32 -
第6 技能実習評価試験の変更、廃止、取消し	- 33 -
第7 技能実習計画の審査基準	- 37 -
第8 技能実習評価試験の認定に係る提出書類等	- 39 -
第9 技能実習評価試験の認定等の通知・公表	- 50 -
(参考) 事業所管大臣の定める告示について	- 51 -

第 1 目的

本要領は、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（平成 28 年法律第 89 号。以下「技能実習法」という。）第 2 条第 1 項に規定する技能実習の移行対象職種・作業（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施行規則（平成 28 年法務省・厚生労働省令第 3 号。以下「施行規則」という。）別表第 2 に掲げる職種及び作業をいう。以下同じ。）の追加に係る技能実習評価試験の認定基準その他必要な事項を定めることを目的とする。

第2 移行対象職種・作業の追加に係る手続きの概要・流れ

1 手続きの概要

移行対象職種・作業（以下「移行対象職種」という。）に追加しようとする職種・作業（以下「職種」という。）が、職業能力開発促進法（昭和44年法律第64号）第44条第1項に規定する検定職種に該当がない場合には、当該職種の属する事業を所管する省庁（以下「業所管省庁」という。）が同意していることを前提に、当該職種に関する技能実習評価試験（技能実習法第8条第2項第6号において規定する技能実習評価試験をいう。以下同じ。）を整備することにより、移行対象職種として追加することができる（以下、追加された当該職種を「評価試験対象職種」という。）。

移行対象職種に追加しようとする職種が、検定職種に該当がある場合には、当該職種の追加について業所管省庁が同意していることを前提に、当該検定職種に、基礎級、3級及び2級（職業能力開発促進法施行規則（昭和44年労働省令第24号）第62条5号、第4号及び第3号に規定する技能実習生向けの検定等級。以下「基礎級等」という。）を整備（ただし、3級及び2級が既に設定されている場合は、等級の追加）することにより、移行対象職種に追加することができる（以下、追加された当該職種を「技能検定職種」という。）。

（注）以下、技能実習評価試験及び技能検定職種とされた技能検定を、合わせて「公的評価システム」という。

（参考）技能検定と技能実習評価試験の対比表

技能検定	技能実習評価試験	要求される技能・知識の水準
（随時）2級	上級	中級の技能労働者が通常有すべき技能・知識
（随時）3級	専門級	初級の技能労働者が通常有すべき技能・知識
基礎級	初級	基本的な業務を遂行するために必要な基礎的な技能・知識

2 手続きの流れ

（1）評価試験対象職種として追加する場合

① 関係者の合意

ア 業界内の合意

業界団体は、移行対象職種の追加について、業界内の合意を形成する。これは、必要に応じ、ウの業所管省庁への相談と並行して行う。

（注）企業単独型における社内検定型の技能実習評価試験（以下「社内検定型試験」という。）を整備することにより職種の追加を行う場合を除く。

なお、技能実習評価試験としての認定を受ける際は、業界内の合意を得て、業界団体又はその関係団体の中から、技能実習評価試験の運営を担う試験実施機関を決定する。以下、この試験実施機関を認定申請者（注）という。

（注）社内検定型試験の職種追加の場合は、技能実習生を受け入れる予定の実習実施者を指す。以下同じ。

イ 海外の実習ニーズの把握

技能実習制度は技能移転による国際協力を制度趣旨としていることから、海外に実習ニーズがあることが職種追加の前提となる。このため、追加作業を進めるに当たり、認定申請者は、追加を要望する職種に係る海外の実習ニーズの存在を予め把握しておく。具体的には、第4の1(4)を参照のこと。

ウ 業所管省庁への相談

認定申請者は、当該職種の追加について、業所管省庁に相談するとともに、その内諾を得る（内諾の方法は、文書、メール又は口頭で差し支えない。）。その際、業所管省庁は、オにおいて政策的判断を行う必要があることを踏まえ、相談に対応することが望ましい。

エ 外国人技能実習機構への連絡

認定申請者は、アからウまでの進ちょく状況について、外国人技能実習機構（以下「機構」という。）に連絡を行う。その際、機構は、認定申請者に対する助言・指導を行うとともに、認定申請者からの相談状況について、定期又は不定期に、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（以下「海外人材育成担当参事官室」という。）に情報提供を行う。海外人材育成担当参事官室は、機構を通じて、又は直接、認定申請者に対して必要な助言・指導を行う。

オ 海外人材育成担当参事官室から業所管省庁に対する同意の照会・回答等

海外人材育成担当参事官室は、業所管省庁に対し、当該職種の追加に係る同意について文書で照会を行う（様式2-1号）。業所管省庁は、当該職種の追加について同意を行おうとするときは、①業界内の合意があるか（社内検定型試験の追加の場合を除く。）、②当該職種が属する産業の振興の観点から問題がないか、③その他特段の問題が生じないか、という観点から、政策的判断を行い、これらの問題がないと認められれば、同意を行う。また、その判断の前提として、業所管省庁は、当該職種において技能実習生が従事する業務内容について確認することが必要である。業所管省庁の担当課室長等は文書で回答を行う（様式2-2号）。

海外人材育成担当参事官室は、業所管省庁からの回答の内容及びそれを踏まえたその後の作業の進め方について、認定申請者に情報提供や助言・指導を行うとともに、併せて、外務省、出入国在留管理庁（以下「入管庁」という。）、機構に対し、進ちょく状況について情報提供を行う。

② 評価試験案の作成

認定申請者は、機構又は海外人材育成担当参事官室の助言・指導を得ながら、当該職種の評価試験の基準案、試験案の作成、試行運用等を行う（様式1-2-①号、様式1-2-②号等）。

③ 技能実習計画の審査基準案の作成

認定申請者は、学識経験者、実務担当者等の有識者からヒアリングの上、機構又は海外人材育成担当参事官室の助言・指導を得ながら、追加しようとする評価試験対象職種において行う業務の範囲を明確にした技能実習計画の審査基準案を作成す

る（様式 1-4-①号）。具体的には後記第 7 を参照のこと。

④ 専門家会議における確認及びパブリックコメント

ア 専門家会議における職種の概要等の確認

海外人材育成担当参事官室は、上記①から③までの進ちよく状況を踏まえ、専門家会議（注）を開催し、追加しようとする職種の概要等について確認を求める。認定申請者は、専門家会議に出席し、追加しようとする職種に係る業界の概要、職種の概要、海外のニーズ等のほか、認定基準（後記第 3 の別表 1 から別表 3 まで）のうち職種の要件、試験実施機関の要件に適合することについて文書で説明を行う（技能実習評価試験の認定基準確認表（1）（様式 3-1号））。なお、専門家会議には、業所管省庁の担当部署、外務省及び入管庁の職員並びに機構の担当職員が出席できるものとする。

（注）厚生労働省人材開発統括官が参集する「技能実習評価試験の整備等に関する専門家会議」

イ パブリックコメント

アの結果を踏まえ、入管庁及び厚生労働省は、施行規則の改正案について、パブリックコメントに付す。

ウ 専門家会議における試験案等の確認

イの結果を踏まえ、海外人材育成担当参事官室は専門家会議を開催し、追加しようとする職種に係る技能実習評価試験案が認定基準に適合しているかどうかについて確認を求める。認定申請者は、専門家会議に出席し、追加しようとする職種に係る試験案の詳細、審査基準案等のほか、認定基準のうち評価システムの要件に適合することについて文書で説明を行う（技能実習評価試験の認定基準確認表（2）（様式 3-2号））。なお、専門家会議には、業所管省庁の担当部署、外務省及び入管庁の職員並びに機構の担当職員が出席できるものとする。

エ 試行試験の実施

ウの結果を踏まえ、認定申請者は試行試験を実施する。試行試験問題の作成及び実施にあたっては、後記第 8 の 1（3）ウ（イ）b 参照のこと。なお、試行試験には機構の職員が立ち会い、試行試験の実施状況について、試行試験実施状況確認表（様式 4-1号）により確認を行う。

オ 専門家会議における試行試験結果の確認

エの結果を踏まえ、海外人材育成担当参事官室は専門家会議を開催し、追加しようとする職種に係る技能実習評価試験案の試行試験結果について確認を求める。認定申請者は、専門家会議に出席し、追加しようとする職種に係る試行試験結果、結果を踏まえた対応等について文書で説明を行う（試行試験の指摘事項への今後の対応（様式 4-2号）、技能実習評価試験の試行試験結果の報告様式（様式 4-3号））。なお、専門家会議には、業所管省庁の担当部署、外務省及び入管庁の職員並びに機構の担当職員が出席できるものとする。

⑤ 技能実習評価試験の認定、審査基準の決定及び施行規則の改正

④の結果を踏まえ、人材開発統括官は試験の認定（様式 1-5号）及び審査基準

の決定を、入管庁及び厚生労働省は施行規則の改正を行う。

⑥ その他

当該職種に係る技能実習生の受入れに当たり、当該職種の固有の事情に基づく独自の要件を課す必要がある場合には、業所管省庁が内容の検討を行い、入管庁及び厚生労働省と協議の上、告示を行う。告示の内容については、業所管省庁が、④のア、ウ又はオにおいて開催される専門家会議に出席し、説明を行う。

(2) 技能検定職種として追加する場合

① 関係者の合意

ア 業界内の合意

業界団体（指定試験機関方式の職種の場合は指定試験機関（又は指定試験機関になろうとする者））は、移行対象職種の追加及びそのために必要な基礎級等の追加整備について、業界内の合意を形成する。これは、必要に応じ、ウの業所管省庁への相談と並行して行う。

なお、後述する専門家会議への説明に至る手続きを円滑に進めるため、都道府県方式の職種の場合は、業界内の合意を得た業界団体の代表が、指定試験機関方式の場合は、指定試験機関が中心となって、以下の手続きを行う（以下「申請者」という。）。

イ 海外の実習ニーズの把握

職種追加作業を進めるに当たり、申請者は、追加を要望する職種に係る海外の実習ニーズの存在を予め把握しておく。具体的には、第4の1（4）を参照のこと。

ウ 業所管省庁への相談

申請者は、当該職種の追加について、業所管省庁に相談するとともに、その内諾を得る（内諾の方法は、文書、メール又は口頭で差し支えない。）。その際、業所管省庁は、オにおいて政策的判断を行う必要があることを踏まえ、相談に対応することが望ましい。

エ 機構及び人材開発統括官付能力評価担当参事官室への連絡

申請者は、アからウまでの進ちょく状況について、機構及び人材開発統括官付能力評価担当参事官室（以下「能力評価担当参事官室」という。）に連絡を行う。その際、機構は、申請者に対する助言・指導を行うとともに、申請者からの相談状況について、定期又は不定期に、海外人材育成担当参事官室に情報提供を行う。海外人材育成担当参事官室は、機構を通じて、又は直接、申請者に対して必要な助言・指導を行う。また、能力評価担当参事官室は、後述する基礎級等の追加に向けた必要な助言・指導を行う。

オ 海外人材育成担当参事官室から業所管省庁に対する同意の照会・回答等

海外人材育成担当参事官室は、業所管省庁に対し、当該職種の追加に係る同意について文書で照会を行う（様式2-1号）。業所管省庁は、当該職種の追加について同意を行おうとするときは、①業界内の合意があるか、②当該職種が属す

る産業の振興の観点から問題がないか、③その他特段の問題が生じないか、という観点から政策的判断を行い、これらの問題がないと認められれば、同意を行う。また、その判断の前提として、業所管省庁は、当該職種において実習生が従事する業務内容について確認することが必要である。業所管省庁の担当課室長等は文書で回答を行う（様式2-2号）。

海外人材育成担当参事官室は、業所管省庁からの回答の内容及びそれを踏まえたその後の作業の進め方について、申請者に情報提供や助言・指導を行うとともに、併せて、外務省、入管庁及び能力評価担当参事官室に対し、進ちよく状況について情報提供を行う。

② 試験基準等の案の作成

能力評価担当参事官室（指定試験機関方式の職種の場合は指定試験機関）は、追加する技能検定職種の基礎級等に係る「技能検定試験の試験科目及びその範囲並びにその細目」（評価試験対象職種の場合の様式1-2-①号に相当するもの。以下「試験基準」という。）等の案を作成する。

③ 審査基準案の作成

申請者は、学識経験者、実務担当者等の有識者からヒアリングの上、機構又は海外人材育成担当参事官室の助言・指導を得ながら、追加しようとする技能検定職種において行う業務の範囲を明確にした技能実習計画の審査基準案を作成する（様式1-4-①号）。具体的には後記第7を参照のこと。

④ 専門家会議における確認及びパブリックコメント

ア 専門家会議における職種の概要等の確認

海外人材育成担当参事官室は、上記①から③までの進ちよく状況を踏まえ、専門家会議を開催し、追加しようとする職種の概要等について確認を求める。申請者及び能力評価担当参事官室は、専門家会議に出席し、追加しようとする職種に係る業界の概要、職種の概要、海外のニーズ等について説明を行う。なお、専門家会議には、業所管省庁の担当部署、外務省及び入管庁の職員並びに機構の担当職員が出席できるものとする。

イ パブリックコメント

アの結果を踏まえ、入管庁及び厚生労働省は、施行規則の改正案について、厚生労働省は、職業能力開発促進法施行規則の改正案について、パブリックコメントに付す。

ウ 専門家会議における試験案等の確認

イの結果を踏まえ、海外人材育成担当参事官室は専門家会議を開催し、追加しようとする職種に係る技能検定が認定基準（後記第3の別表1）に適合しているかどうかについて確認を求める。申請者及び能力評価担当参事官室は、専門家会議に出席し、追加しようとする職種に係る試験基準案、審査基準案等について（指定試験機関方式の場合、申請者が試験案の詳細、審査基準案等について）説明を行う。なお、専門家会議には、業所管省庁の担当部署、外務省及び入管庁の職員並びに機構の担当職員が出席できるものとする。

⑤ 施行規則及び職業能力開発促進法施行規則の改正等

ア 都道府県方式の試験の場合

④の結果を踏まえ、確定した試験基準をもとに、中央職業能力開発協会は、当該技能検定職種の基礎級等の評価試験の作成・試行運用を行う。

(注) 職業能力開発促進法第46条第3項の規程に基づき、都道府県が試験業務を行う技能検定職種の場合は、中央職業能力開発協会が評価試験の作成・試行運用を行うこととされている。

技能検定の運用が可能となった後、入管庁及び厚生労働省は施行規則の改正を、厚生労働省は、職業能力開発促進法施行規則の改正を行うとともに、人材開発統括官は審査基準の決定を行う。

イ 指定試験機関方式の試験の場合

④の結果を踏まえ、技能検定の運用が可能となった後、入管庁及び厚生労働省は施行規則の改正を、厚生労働省は職業能力開発促進法施行規則の改正を行うとともに、人材開発統括官は審査基準の決定を行う。

(注) 職業能力開発促進法第46条第3項の規程に基づき、指定試験機関が試験業務を行う技能検定職種の場合は、当該指定試験機関が評価試験の作成・試行運用を行うこととされている。

⑥ その他

当該職種に係る技能実習生の受入れに当たり、当該職種の固有の事情に基づく独自の要件を課す必要がある場合には、業所管省庁が内容の検討を行い、入管庁及び厚生労働省と協議の上、告示を行う。告示の内容については、業所管省庁が、④のア又はウにおいて開催される専門家会議に出席し、説明を行う。

第3 技能実習評価試験の認定基準

技能実習評価試験の認定基準（以下「認定基準」という。）は、職種の類型に応じ、次のとおりとする。

- 1 全国型の技能実習評価試験（以下「全国型試験」という。）の認定基準は、別表1のとおりとする。
- 2 地域限定型の技能実習評価試験（以下「地域限定型試験」という。）の認定基準は、別表2のとおりとする。
- 3 社内検定型試験の認定基準は、別表3のとおりとする。

なお、技能検定職種における移行対象職種に追加に当たっては、別表1の全国型試験の認定基準に準じて審査を行う。

別表1 全国型試験に係る認定基準

【職種要件】

- (1) 技能実習法令上、認定に適さない職種でないこと（同一の作業の反復のみによって修得できるものではないこと等）。
- (2) 国内法令上、認定に適さない職種でないこと（業務独占資格の職種でないこと等）。
- (3) 既存の技能検定及び技能実習評価試験（社内検定型試験を除く。）の職種の内容と競合しないこと。
- (4) 海外の実習ニーズがあること。
- (5) 移行対象職種への追加について、業所管省庁が、次の各号のいずれにも該当することを確認の上、同意していること。
 - ① 業界内で合意形成がなされていること。
 - ② 当該職種が属する産業の振興の観点から問題がないこと。
 - ③ その他特段の問題が生じないと考えられること。

【試験実施機関要件】

- (6) 事業主の団体若しくはその連合団体又は一般社団法人若しくは一般財団法人、労働組合その他の営利を目的としない団体であること。
- (7) 当該職種に関する専門的な知見を有すること。
- (8) 技能実習制度に係る監理団体又は実習実施者ではないこと。
- (9) 試験業務の継続実施が可能な財政上の基盤を有すること。
- (10) 試験業務を適正かつ確実に実施するために必要な組織を有していること。
- (11) 試験業務の継続実施のための施設・設備を確保する能力を有すること。
- (12) 法律や定款上、試験実施が可能であること。
- (13) 営利を目的として試験業務を行うものではないこと。
- (14) 試験業務に係る経理について、当該試験実施機関の行う他の業務に係る経理と区分して行われていること。
- (15) 試験業務以外の業務を行っている場合には、その業務を行うことによって試験業務に不公正が生じるおそれがないこと（試験に係る事前講習会、事前教育等を実施していないことを含む。）。
- (16) 評価に当たる者の選任の方法が適切かつ公正であること（原則として技能実習評価試験の評価を受ける者の雇用される企業の役職員が、試験問題の作成及び実施に携わっていないこと。なお、企業の役職員が携わる場合には、秘密事項を明確にする等の措置を講ずること。）。
- (17) 監理団体又は実習実施者の要請に応じ適切な時期（随時）に試験の実施が可能であること。
- (18) 監理団体又は実習実施者の要請に応じ、適切な場所（全国）で試験の実施（出先機関又は協力機関及び評価にあたる者の確保を含む。）が可能であること。
- (19) 試験業務の運営管理を、試験実施機関の役職員が自ら行うことができること。

(20) 専門家会議に対し、認定されてから3年経過後（以後3年ごとに）、試験の実施結果を報告するとともに、試験の運営状況について自主点検を行い、その結果を報告すること。

【評価システムの要件】

(21) 上級、専門級及び初級の等級に区分して行うこと。

(22) 試験内容及び方法が、当該職種に係る技能等の修得等の程度を測るものとして適正、客観的かつ公正であること。

(23) 各等級の合格に必要な技能等の程度を、技能検定における当該各等級のそれと同等のものとしていること。

(24) 試験は、実技試験及び学科試験で構成すること。

(25) 出題は日本語によることとし、内容は通常の技能実習生の日本語能力からみて妥当なものであること。

(26) 前年度に実施した試験問題の一部又は全部及び試験の受検に必要な事項について公表ができること。

(27) 試験業務を適正かつ確実に実施するために必要な試験科目及びその範囲並びにその細目（試験基準）並びに試験実施要領の作成を行っており、それらに基づき試験業務を実施することとしていること。

(28) 実技試験又は学科試験に合格した者に対しては、書面でその旨を通知すること。

(29) 試験を実施したときは、速やかに（遅くとも受検日から2週間以内）、合否情報を機構が運営する受検手続支援サイトに入力するとともに、これらの内容を記載した帳簿を作成し、保存すること。（なお、原則として、保存期間について、受検票は1年、答案（採点含む）は2年、再交付申請書、受検者名簿及び合格者台帳は10年とする。）

別表2 地域限定型試験に係る認定基準

【職種の要件】

- (1) 技能実習法令上、認定に適さない職種でないこと（同一の作業の反復のみによって修得できるものではないこと等）。
- (2) 国内法令上、認定に適さない職種でないこと（業務独占資格の職種でないこと等）。
- (3) 既存の技能検定及び技能実習評価試験（地域限定型試験（地域が重複しない場合に限る。）及び社内検定型試験を除く。）の職種の内容と競合しないこと。
- (4) 海外の実習ニーズがあること。
- (5) 移行対象職種への追加について、業所管省庁が、次の各号のいずれにも該当することを確認の上、同意していること。
 - ① 当該地域の業界内で合意形成がなされていること。
 - ② 当該職種が属する産業の振興の観点から問題がないこと。
 - ③ その他特段の問題が生じないと考えられること。
- (6) 当該職種が、当該地域における基幹的な産業その他の地場産業を支えるもの又は当該地域における特産品の生産等に関するものであることが確認できていること。

【試験実施機関の要件】

- (7) 事業主の団体若しくはその連合団体又は一般社団法人若しくは一般財団法人、労働組合その他の営利を目的としない団体であること。
- (8) 当該職種に関する専門的な知見を有すること。
- (9) 技能実習制度に係る監理団体又は実習実施者ではないこと。
- (10) 試験業務の継続実施が可能な財政上の基盤を有すること。
- (11) 試験業務を適正かつ確実に実施するために必要な組織を有していること。
- (12) 試験業務の継続実施のための施設・設備を確保する能力を有すること。
- (13) 法律や定款上、試験実施が可能であること。
- (14) 営利を目的として試験業務を行うものではないこと。
- (15) 試験業務に係る経理について、当該試験実施機関の行う他の業務に係る経理と区分して行われていること。
- (16) 試験業務以外の業務を行っている場合には、その業務を行うことによって試験業務に不公正が生じるおそれがないこと（試験に係る事前講習会、事前教育等を実施していないことを含む。）。
- (17) 評価に当たる者の選任の方法が適切かつ公正であること（原則として技能実習評価試験の評価を受ける者の雇用される企業の役職員が、試験問題の作成及び実施に携わっていないこと。なお、企業の役職員が携わる場合には、秘密事項を明確にする等措置を講ずること。）。
- (18) 監理団体又は実習実施者の要請に応じ適切な時期（随時）に試験の実施が可能であること。
- (19) 監理団体又は実習実施者の要請に応じ、適切な場所（当該職種に係る地域に限る。）で試験の実施（出先機関又は協力機関及び評価にあたる者の確保を含む。）が可能であること。

- (20) 試験業務の運営管理を、試験実施機関の役職員が自ら行うことができること。
- (21) 専門家会議に対し、認定されてから3年経過後（以後3年ごとに）、試験の実施結果を報告するとともに、試験の運営状況について自主点検を行い、その結果を報告すること。

【評価システムの要件】

- (22) 上級、専門級及び初級の等級に区分して行うこと。
- (23) 試験内容及び方法が、当該職種に係る技能等の修得等の程度を測るものとして適正、客観的かつ公正であること。
- (24) 各等級の合格に必要な技能等の程度を、技能検定における当該各等級のそれと同等のものとしていること。
- (25) 試験は、実技試験及び学科試験で構成すること。
- (26) 出題は日本語によることとし、内容は通常の技能実習生の日本語能力からみて妥当なものであること。
- (27) 前年度に実施した試験問題の一部又は全部及び試験の受検に必要な事項について公表ができること。
- (28) 試験業務を適正かつ確実に実施するために必要な試験科目及びその範囲並びにその細目（試験基準）並びに試験実施要領の作成を行っており、それらに基づき試験業務を実施することとしていること。
- (29) 実技試験又は学科試験に合格した者に対しては、書面でその旨を通知すること。
- (30) 試験を実施したときは、速やかに（遅くとも受検日から2週間以内）、合否情報を機構が運営する受検手続支援サイトに入力するとともに、これらの内容を記載した帳簿を作成し、保存すること。（なお、原則として、保存期間について、受検票は1年、答案（採点含む）は2年、再交付申請書、受検者名簿及び合格者台帳は10年とする。）

別表3 社内検定型試験に係る認定基準

【職種の要件】

- (1) 技能実習法令上、認定に適さない職種でないこと（同一の作業の反復のみによって修得できるものではないこと等）。
- (2) 国内法令上、認定に適さない職種でないこと（業務独占資格の職種でないこと等）。
- (3) 既存の技能検定及び技能実習評価試験（地域限定型試験（当該地域以外の地域に当該社内検定型試験に係る企業単独型実習実施者の事業所がある場合に限る。）及び社内検定型試験を除く。）の職種の内容と競合しないこと。
- (4) 海外の実習ニーズがあること。
- (5) 移行対象職種への追加について、業所管省庁が、次の各号のいずれにも該当することを確認の上、同意していること。
 - ① 当該職種が属する産業の振興の観点から問題がないこと。
 - ② その他特段の問題が生じないと考えられること。

【試験実施機関の要件】

- (6) 当該職種に関する専門的な知見を有すること。
- (7) 企業単独型で技能実習生を受け入れている、又は受け入れる予定の実習実施者等であること。また、技能実習生の受入れが停止されている実習実施者ではないこと。
- (8) 試験業務の継続実施が可能な財政上の基盤を有すること。
- (9) 試験業務を適正かつ確実に実施するために必要な組織を有していること。
- (10) 試験業務の継続実施のための施設・設備を確保する能力を有すること。
- (11) 法律や定款上、試験実施が可能であること。
- (12) 試験業務に不公正が生じるおそれがないこと。
- (13) 評価に当たる者の選任の方法が適切かつ公正であること（試験業務に携わる者に秘密事項を遵守させる等措置を講ずること。また、技能実習指導員は、試験業務に関わってはならないとすること。）。
- (14) 適切な時期及び場所で試験を実施することができること。
- (15) 試験業務の運営管理を、試験実施機関の役職員が自ら行うことができること。
- (16) 専門家会議に対し、認定されてから3年経過後（以後3年ごとに）、試験の実施結果を報告するとともに、試験の運営状況について自主点検を行い、その結果を報告すること。

【評価システムの要件】

- (17) 当該職種に関して基となる社内検定を1年以上かつ複数回にわたって継続的に実施していること。
- (18) 上級、専門級及び初級の等級に区分して行うこと。
- (19) 試験内容及び方法が、当該職種に係る技能等の修得等の程度を測るものとして適正、客観的かつ公正であること。
- (20) 各等級の合格に必要な技能等の程度を、技能検定における当該各等級のそれと同等のものとしていること。
- (21) 試験は、実技試験及び学科試験で構成すること。

- (22) 出題は日本語によることとし、内容は通常の技能実習生の日本語能力からみて妥当なものであること（特段の事情があると認められる場合はこの限りではない。）。
- (23) 試験業務を適正かつ確実に実施するために必要な試験科目及びその範囲並びにその細目（試験基準）並びに試験実施要領の作成を行っており、それらに基づき試験業務を実施することとしていること。
- (24) 実技試験又は学科試験に合格した者に対しては、書面でその旨を通知すること。
- (25) 試験を実施したときは、速やかに（遅くとも受検日から2週間以内）、合否情報を機構が運営する受検手続支援サイトに入力するとともに、これらの内容を記載した帳簿を作成し、保存すること。（なお、原則として、保存期間について、受検票は1年、答案（採点含む）は2年、再交付申請書、受検者名簿及び合格者台帳は10年とする。）

第4 技能実習評価試験の認定基準の逐条解説

1 全国型試験に係る認定基準について

【職種の要件】

- (1) 技能実習法令上、認定に適さない職種でないこと（同一の作業の反復のみによって修得できるものではないこと等）。
- (2) 国内法令上、認定に適さない職種でないこと（業務独占資格の職種でないこと等）。
- (3) 既存の技能検定及び技能実習評価試験（社内検定型試験を除く。）の職種の内容と競合しないこと。
- (4) 海外の実習ニーズがあること。
- (5) 移行対象職種への追加について、業所管省庁が、次の各号のいずれにも該当することを確認の上、同意していること。
 - ① 業界内で合意形成がなされていること。
 - ② 当該職種が属する産業の振興の観点から問題がないこと。
 - ③ その他特段の問題が生じないと考えられること。

(1) 技能実習法令上、認定に適さない職種でないこと（同一の作業の反復のみによって修得できるものではないこと等）。

「同一の作業の反復のみによって修得等できるもの」（施行規則第10条第2項第1号イ）、
「当該業務の性質及び当該業務に従事させるに当たっての実習環境その他の環境に照らし、外国人に技能実習として行わせることが適当でないと認められるもの」（施行規則第10条第2項第2号イ）については、職種として認められない。

(2) 国内法令上、認定に適さない職種でないこと（業務独占資格の職種でないこと等）。

業務独占資格に係る業務は、そもそも資格がなければ業務を行うことができないものであるため、我が国において実習自体を行うことができず、追加する対象職種としては不適切である。

このような業務も存在するため、追加を検討している職種が移行対象職種になり得るかどうかについては、国内法令に照らして十分に検討することが必要である。

(3) 既存の技能検定及び技能実習評価試験（社内検定型試験を除く。）の職種の内容と競合しないこと。

既に認められている職種との重複を排除するための要件である。認定を受けようとする技能実習評価試験が、既存の移行対象職種に係る公的評価システムと競合するかどうかについては、その範囲及び内容等を検証し、同一の技能等を対象にするものであるかどうかによって判断することとなる。

なお、全国型試験、地域限定型試験、社内検定型試験及び技能検定相互間の競合の

考え方については、以下の表のとおりである。

		既存の試験			
		全国型	地域限定型	社内検定型	技能検定
新たに追加する試験	全国型	×	×（先行する地域限定型試験に係る業界団体と新規に追加を検討している全国型試験に係る業界団体とが調整し、例えば地域限定型試験を全国型試験に統合する場合に限り○）	○	×
	地域限定型	×	×（地域の重複がない場合に限り○）	○	×
	社内検定型	×	×（当該地域以外の地域に社内検定型試験に係る企業単独型実習実施者の事業所がある場合に限り○）	○	×
	技能検定※ ※基礎級等を追加する場合	×	×	○	×

地域限定型試験については全国型試験との競合に関する要件を課しているが、先行して地域限定型試験の職種追加を行った地域での実施状況等を踏まえ、全国的に取り組みを展開したいと希望する場合も想定される。この場合は、先行する地域限定型試験に係る業界団体と新規に追加を検討している全国型試験に係る業界団体とが調整し、例えば地域限定型試験を全国型試験に統合するなどの措置を講ずることが可能である。

社内検定型試験については、既に認められている全国型試験、又は技能検定と同一の内容のものを社内検定型試験として申請することは、公的評価システムとして整備する必要性に乏しいことから認められないものとする。また、社内検定型試験と地域限定型試験との競合については、地域限定型試験に係る対象地域内に社内検定型試験の追加を目指す実習実施者等の事業所が包含されている場合は、同様に公的評価システムとして整備する必要性に乏しいことから認められないが、当該事業所が異なる地域に存在する場合は認められるものとして取り扱うものとする。

なお、既存の公的評価システム以外の検定・資格試験等との競合については要件としない。これは、当該職種と内容が類似する検定・資格試験等が既に存在したとしても、技能実習制度の運営のために構築される公的評価システムとは趣旨・目的が異なるため

である。

(4) 海外の実習ニーズがあること。

技能実習制度は技能移転による国際協力を制度趣旨としていることから、海外に実習ニーズがあることが職種追加の前提となる。そこで、追加の対象となる職種に係る海外の実習ニーズの存在を明らかにするため、複数の送出し国の中央政府の行政機関が発行した要望書を必要としている。

送出し国の行政機関による要望書については、在日大使館が作成したものでも差し支えないが、職業能力開発又は産業政策を所管する部署の責任者名で発行された文書であることを要する。これに対し、海外労働局等労務輸出を所掌している機関からの文書では、技能移転による国際協力を趣旨とする技能実習制度とそぐわない可能性があるため認められないことに留意すること。

なお、送出し国における全国レベルの事業主団体からの要望書については、当該国の実習ニーズを証明するに足りると評価できる場合には、これを行政機関からの要望書に代えることができる。

(5) 移行対象職種への追加について、業所管省庁が、次の各号のいずれにも該当することを確認の上、同意していること。

- ① 業界内で合意形成がなされていること
- ② 当該職種が属する産業の振興の観点から問題がないこと
- ③ その他特段の問題が生じないと考えられること

職種を追加するに当たっては、当該職種の業所管省庁の同意を要件としているが、これは、当該職種において第二号又は第三号技能実習の技能実習生を受け入れても良いかどうかについて、業所管省庁に対し政策的な判断を求めるためである。このため、業所管省庁は、政策的判断の前提として、技能実習生にどのような作業を行わせる予定であるかという点を確認する必要がある。

海外人材育成担当参事官室は、業所管省庁の政策的な判断を前提に、認定基準を充足するか否かについて判断を行う。

【試験実施機関の要件】

- (6) 事業主の団体若しくはその連合団体又は一般社団法人若しくは一般財団法人、労働組合その他の営利を目的としない団体であること。
- (7) 当該職種に関する専門的な知見を有すること。
- (8) 技能実習制度に係る監理団体又は実習実施者ではないこと。
- (9) 試験業務の継続実施が可能な財政上の基盤を有すること。
- (10) 試験業務を適正かつ確実に実施するために必要な組織を有していること。
- (11) 試験業務の継続実施のための施設・設備を確保する能力を有すること。
- (12) 法律や定款上、試験実施が可能であること。
- (13) 営利を目的として試験業務を行うものではないこと。

- (14) 試験業務に係る経理について、当該試験実施機関の行う他の業務に係る経理と区分して行われていること。
- (15) 試験業務以外の業務を行っている場合には、その業務を行うことによって試験業務に不公正が生じるおそれがないこと（試験職種に係る事前講習会、事前教育等を実施していないことを含む。）。
- (16) 評価に当たる者の選任の方法が適切かつ公正であること（原則として技能実習評価試験の評価を受ける者の雇用される企業の役職員が、試験問題の作成及び実施に携わっていないこと。なお、企業の役職員が携わる場合には、秘密事項を明確にする等の措置を講ずること。）。
- (17) 監理団体又は実習実施者の要請に応じ適切な時期（随時）に試験の実施が可能であること。
- (18) 監理団体又は実習実施者の要請に応じ適切な場所（全国）で試験の実施（出先機関又は協力機関、評価にあたる者の確保を含む。）が可能であること。
- (19) 試験業務の運営管理を、試験実施機関の役職員が自ら行うことができること。
- (20) 専門家会議に対し、認定されてから3年経過後（以後3年ごとに）、試験の実施結果を報告するとともに、試験の運営状況について自主点検を行い、その結果を報告すること。

(6) 事業主の団体若しくはその連合団体又は一般社団法人若しくは一般財団法人、労働組合その他の営利を目的としない団体であること。

技能検定の指定試験機関として指定を受けることができる対象を規定した職業能力開発促進法第47条第1項に準じたものである。

法人格を有する団体（一般又は公益の社団又は財団法人、職業訓練法人、事業協同組合、法人格を有する労働組合等の非営利法人）のほか、法人格を有しない団体（業種別団体、法人格を有しない労働組合等）についても、営利を目的としない限りにおいて、他の要件を満たすことができれば、試験実施機関として認められる。

(7) 当該職種に関する専門的な知見を有すること。

追加しようとする職種に関して専門的な知見を有さなければ、当然に技能実習評価試験制度を構築し、運用することができないという趣旨から要件としている。

(8) 技能実習制度に係る監理団体又は実習実施者ではないこと。

試験実施機関自身が技能実習生を受け入れる監理団体又は実習実施者の場合、利益相反関係が生じるため、認められない。

(9) 試験業務の継続実施が可能な財政上の基盤を有すること。

技能実習評価試験は、技能実習制度の目的を達成するため、技能実習生からの受検申込みがある限り確実に修得技能等の評価を実施することが求められる。したがって、継続的に修得技能等の評価業務を実施するための組織体制、財務基盤、責任体制等が確立

されている必要がある。試験の実施に係る収支のみで団体を継続することを前提としている場合、仮に受検者数が大きく減少したときに団体の収支バランスが崩れ、試験業務の継続的な実施が困難になる可能性がある。このような事態を未然に防ぐための要件として盛り込んでいるものである。

したがって、本要件を満たすためには、十分な現預金を有していること、他の収益事業を有していること等の財務基盤が確立していることが必要である。また、技能実習生の受検予定者数（初級、専門級、上級等）を前提に得ることができる収入と、試験実施に係る人件費、借料等の支出のそれぞれの推計を行い、赤字になっていないか、仮に赤字になったとしても、これを補填できるだけの保有財産や収益事業等を有しているかといった観点から財政基盤を確認する必要がある。

(10) 試験業務を適正かつ確実に実施するために必要な組織を有していること。

技能実習評価試験を適正に運営するため、試験実施に必要な物的及び人的能力を有することが必要である。技能実習評価試験を実施する団体の役職員には、技能実習制度に関する正しい理解が必要である。また、可否の判定は団体（又はその代表者）の名をもって行うため、団体（又はその代表者）としてその結果に責任を負うことになる。

(11) 試験業務の継続実施のための施設・設備を確保する能力を有すること。

必ずしも試験実施機関自身が試験業務を行うために必要な施設・設備を保有していることを求めるものではなく、受検者の申請に基づき、借受けも含め、試験を行う施設・設備の用意が可能であることを要件としているものである。

(12) 法律や定款上、試験実施が可能であること。

定款又は寄附行為若しくはこれらに準ずる規則等において、技能実習評価試験を実施することが事業として位置付けられているか、又は、事業に明確に含まれると解釈できることが必要である。したがって、新規に職種追加を検討している団体においては、技能実習評価試験の実施が可能となるよう、必要な定款変更を行う。

(13) 営利を目的として試験業務を行うものではないこと。

技能実習評価試験を営利目的で行うことは、技能実習評価試験における「公的性格」になじまず、また、監理団体又は実習実施者に対して過度の負担を課すことになるため、認められない。受検料の額は、実費相当とする必要がある。設定方法は、受検料による収入と試験業務に要する支出との間で均衡が図られるようにすることを基本としつつ、他の類似の試験の受検料を参考にしながら設定すること。

また、受検料の収支の状況（会員と非会員で受検料が同じであることを基本とするが、会員と非会員で受検料が異なる場合はその理由を含む。）について、毎年度、確認を行うとともに、必要に応じて受検料の見直しを行い、その結果を機構に報告すること。（報告の方法については、第5の1（3）を参照すること。）

なお、試験の実施に必要な経費として、実費相当として定めた受検料を受検者たる技

能実習生を受け入れている実習実施者から徴収すること。また、受検者が指定された場所以外での試験実施を希望する場合、評価担当者の旅費等を別途徴収することは営利目的とはならない。ただし、旅費等の算出方法は、トラブルを避けるため、予め定めて公表しておくことが望ましい。また、受検者数の増により受検料収入が増加したことで、試験業務の継続的実施の観点（(9)参照）から現預金を積み立てることも差し支えないが、制度の趣旨に鑑み、必要に応じて受検料の見直しを行うこと。

(14) 試験業務に係る経理について、当該試験実施機関の行う他の業務に係る経理と区分して行われていること。

試験業務の非営利性を担保するため、受検料を実費以上に徴収していないこと等を明確化するための要件であり、技能検定（指定試験機関方式）と同様である。他の事業と経理が混在しており、試験実施に係る収支が不透明である場合は、試験実施に係る非営利性を説明することができず、不適切である。

(15) 試験業務以外の業務を行っている場合には、その業務を行うことによって試験業務に不公正が生じるおそれがないこと（試験に係る事前講習会、事前教育等を実施していないことを含む。）。

試験業務の適正かつ確実な実施のための要件である。

仮に試験実施機関になろうとしている団体（注）が、講習を事業の一環として行っている場合、当該講習は当該職種に係る技能等の修得等を目的とした一般的な内容である必要があり、次のいずれにも該当してはならない（テキストの配布の場合も同様）。

- ① 技能実習評価試験の出題傾向とその対策（学習ポイント、学習方法、取組み方等）を示すもの。
- ② 学科試験、実技試験の計画立案等作業試験及び判断等試験にあつては、実際の問題、予想問題又は模擬問題とその解答を示すもの。
- ③ 実技試験の製作等作業試験にあつては、試験問題とその取組み方を示すもの。

（注）認定後は試験実施機関である。なお、当該団体に限らず、当該団体と密接な関係を有する者が、①から③までに該当する講習を実施することは、当該講習を受講すれば合格が保証されるといった印象を与え、受講せざるを得ない状況になりかねないことから、同様に認められない。

(16) 評価に当たる者の選任の方法が適切かつ公正であること（原則として技能実習評価試験の評価を受ける者の雇用される企業の役職員が、試験問題の作成及び実施に携わっていないこと。なお、企業の役職員が携わる場合には、秘密事項を明確にする等措置を講ずること。）。

技能実習評価試験の作成又は評価する者としては、次の者が想定される。

- ① 学科試験及び実技試験の結果の採点等を行う試験監督者又は試験監督者の不在時においてはその職務を代理する者

- ② 試験監督者の補佐を行う者
- ③ 試験監督者の採点結果に基づく合否判定及び判定結果の報告に携わる者
- ④ 技能実習評価試験の試験基準、試験問題及び採点基準の案の作成に携わる者
- ⑤ 作成した技能実習評価試験の試験基準、試験問題及び採点基準の案に係る審査及び決定に携わる者

このうち、①及び②については、受検者である技能実習生が提出した回答を直接採点する者であるため、不正防止と公平性の確保の観点から技能実習評価試験の評価を受ける者の雇用される企業の役職員以外の者を必ず選任すること。

また、③から⑤までについても、不正防止と公平性の確保の観点から技能実習評価試験の受検者が雇用される企業の役職員以外の者を選任することが望ましい。しかし、③については、合否判定基準に基づき、試験監督者による採点結果の合否を判定し、結果報告を行う者であるが、合格者の決定は試験実施機関の長が行うことから一定以上の不正防止措置が図られていること、また、④及び⑤については、技能実習評価試験の試験基準、試験問題及び採点基準の原案作成、審査及び決定に携わる者であり、受検者の合否に直接的な影響を及ぼさない者であることから、この限りではないとする。

なお、いずれの場合においても、①から⑤までに掲げる者は、出題される未公開の試験問題、採点基準、採点表及び合否判定基準等の情報に接触する立場であり、これらが試験実施前に漏えいすることを予防する必要があるため、守秘義務規程を設けるとともに、守秘義務違反の者を排除するための欠格事項を定めること。

(17) 監理団体又は実習実施者の要請に応じ適切な時期（随時）に試験の実施が可能であること。

監理団体又は実習実施者は技能実習生を随時受け入れている。そのため、技能実習評価試験の受検が必要となる時期も受入れ時期に応じたものになり、試験実施機関も技能実習生の第二号技能実習又は第三号技能実習に係る技能実習計画の認定時期に合わせて試験を行うことが求められる。この場合において、合理的な理由がなければ、試験実施機関は受検を拒んではならないものとする。なお、採算が合わない、試験体制がないという試験実施機関側の問題は合理的理由とは認められないが、受検申請に係る期限を守らない等監理団体又は実習実施者側に瑕疵がある場合はこの限りではない。また、効率的な試験の実施のため、受検機会を徒に制限しない範囲で試験実施日をあらかじめ特定することは差し支えない。

また、試験不合格者に対しては、監理団体又は実習実施者の要請がある場合、当人の実習期間終了前に、1回に限り、再受検の機会を与えることとするが、合格となった学科試験又は実技試験まで再受検を求めることは認められない。

(18) 監理団体又は実習実施者の要請に応じ適切な場所（全国）で試験の実施（出先機関又は協力機関、評価にあたる者の確保を含む。）が可能であること。

監理団体又は実習実施者は技能実習生を全国で受け入れており、技能実習評価試験の受検が必要となる場所も実習場所に応じたものになるため、試験実施機関も技能実習生の実習場所に合わせて試験を行うことが求められる。この場合において、合理的な理由

がなければ、試験実施機関は受検を拒んではならないものとする。なお、採算が合わない、試験体制がないという試験実施機関側の問題は合理的理由とは認められないことは、(17)の要件と同様であるが、効率的な試験の実施のため、受検機会を徒に制限しない範囲で試験場所をあらかじめ特定することは差し支えない。

なお、(17)の要件とあわせ、試験実施機関は、試験場所及び試験実施日の設定にあたり、試験不合格者が実習期間終了前に再受検の機会が得られるよう配慮すること。

(19) 試験業務の運営管理を、試験実施機関の役職員が自ら行うことができること。

試験実施機関は、自身が試験業務の運営管理を行うことが必要であるが、①試験問題の作成に係る専門の委員による委員会の開催・取りまとめ、②試験会場の調達、③試験運営事務作業（受付事務処理、機械採点、運営補助等）、④試験問題・機材の配送・回収業務等、試験業務の運営自体に係る一部について、外部に委託することは差し支えない。

(20) 専門家会議に対し、認定されてから3年経過後（以後3年ごとに）、試験の実施結果を報告するとともに、試験の運営状況について自主点検を行い、その結果を報告すること。

また、専門家会議に対し、受検者数・合格者数等のほか試験問題、試験の実施結果等を具体的に説明するとともに、試験の運営状況についての自主点検結果を報告し、専門家会議において試験業務の公正な実施状況の確認、運用の適正化を図ることとするものである（報告の方法については、第5の2を参照すること。）。

【評価システムの要件】

- (21) 上級、専門級及び初級の等級に区分して行うこと。
- (22) 試験内容及び方法が、試験職種に係る技能等の修得等の程度を測るものとして適正、客観的かつ公正であること。
- (23) 各等級の合格に必要な技能等の程度を、技能検定における当該各等級のそれと同等のものとしていること。
- (24) 試験は、実技試験及び学科試験で構成すること。
- (25) 出題は日本語によることとし、内容は通常の技能実習生の日本語能力からみて妥当なものであること。
- (26) 前年度に実施した試験問題の一部又は全部及び試験の受検に必要な事項について公表ができること。
- (27) 試験業務を適正かつ確実に実施するために必要な試験科目及びその範囲並びにその細目（試験基準）並びに試験実施要領の作成を行っており、それらに基づき試験業務を実施することとしていること。
- (28) 実技試験又は学科試験に合格した者に対しては、書面でその旨を通知すること。
- (29) 試験を実施したときは、速やかに（遅くとも受検日から2週間以内）、合否情報を機構が運営する受検手続支援サイトに入力するとともに、これらの内容を記載した帳簿を作成し、保存すること。（なお、原則として、保存期間について、受検票は1年、

答案（採点含む）は2年、再交付申請書、受検者名簿及び合格者台帳は10年とする。）

(21) 上級、専門級及び初級の等級に区分して行うこと。

技能実習評価試験においては、第一号技能実習の修了までに初級の、第二号技能実習の修了までに専門級（実技試験）の、第三号技能実習の修了までに上級（実技試験）の合格を目標とすることが技能実習法令上求められていることから、それぞれの段階での技能評価を行うことができるよう等級を区分することが必要である。

なお、専門級及び上級の学科試験については受検が義務化されていないが、試験実施機関は積極的に受検の勧奨を行うべきである。

(22) 試験内容及び方法が、当該職種に係る技能等の修得等の程度を測るものとして適正、客観的かつ公正であること。

試験実施機関、方法、内容の全ての面において客観的かつ公正な評価であることが保証されていなければならない。また、試験基準、試験問題等の作成、試験の採点、合否の判定等に当たる者は、当該職種について専門的な技能等又は学識経験を有し、公正に行うことができる者でなければならない。したがって、これらを担保することができるよう、試験を実施するための組織体制を確立するとともに、試験を実施するための技能実習評価試験実施規程（様式1－2号。以下「実施規程」という。）を整備し、厳格に実施する必要がある。

実施規程については、第7の1の（2）のイを参照すること。実施規程には、試験を実施するための組織体制として、次の項目を盛り込んでおくことが必要である

- ア 試験の実施体制
- イ 試験問題の決定その他試験の実施に係る技術的な事項に関する業務等を行う体制
- ウ 試験基準案の作成及び試験問題の作成に関する業務等を行う体制
- エ 試験監督者、補佐員及び事務員

(23) 各等級の合格に必要な技能等の程度を、技能検定における当該各等級のそれと同等のものとしていること。

技能実習評価試験の各等級の難易度は、技能検定の各等級に相当するものであることとする。したがって、第一号技能実習期間の終了までに受検する初級は技能検定基礎級相当、第二号技能実習期間の終了までに受検する専門級は技能検定3級相当、第三号技能実習期間の終了までに受検する上級は技能検定2級相当とすること。

(24) 試験は、実技試験及び学科試験で構成すること。

試験は、実技試験及び学科試験から構成されているものであることが求められる。また、試験実施要領や試験問題に応じ、全ての採点担当者が公平に評価できるよう採点基準を（27）に留意して作成することが必要である。

(25) 出題は日本語によることとし、内容は通常の技能実習生の日本語能力からみて妥当な

ものであること。

出題は日本語によることとする。技能実習生の日本語能力に配慮し、①平仮名で問題を作成する、②漢字に振り仮名を付する、③ローマ字を併記する、④試験を実施する際に、問題をゆっくり読み上げる等の工夫を行うことが必要となる。なお、専門用語については、英単語を併記しても差し支えないものとする。

(26) 前年度に実施した試験問題の一部又は全部及び試験の受検に必要な事項について公表ができること。

当該要件は、過去に実施した試験問題（学科試験並びに実技試験の判断等試験及び計画立案等作業試験）の公開を求めるものである。前年度において実施した試験問題を公開することで、職種の範囲を逸脱しておらず、かつ十分な内容、適切な難易度であること、公平・公正であることを一般に示す必要がある。公表された試験問題は、受検者にとっては、技能実習の道標として重要な情報源となる。なお、前年度使用し、今年度も再度使用すべき試験問題まで公開を義務づけるものではなく、例えば数パターン作成した試験問題のうちの1パターンを公開すれば足りるものとする。

また、当然、公開したパターンは、その年以降は使えないため、翌年度が始まる前にあらかじめ試験問題を補充的に作成しておく必要がある。

(27) 試験業務を適正かつ確実に実施するために必要な試験科目及びその範囲並びにその細目（試験基準）並びに試験実施要領の作成を行っており、それらに基づき試験業務を実施することとしていること。

申請する職種の範囲の確定後、職種及び等級ごとに、試験科目・範囲及び試験の程度を明らかにするため、実技試験及び学科試験について試験基準や試験実施要領を作成すること。また、作成した試験基準（様式1-2-①号）等に基づき、試験問題作成要領（様式1-2-②号）の策定及び試行試験問題の作成を行うこと。

(28) 実技試験又は学科試験に合格した者に対しては、書面でその旨を通知すること。

実技試験及び学科試験の両方に合格した者についてその旨書面で通知すること。また、実技試験又は学科試験のいずれかに合格した者においても、学科試験及び実技試験それぞれの合否結果が記載された書面を通知すること。

(29) 試験を実施したときは、速やかに（遅くとも受検日から2週間以内）、合否情報を機構が運営する受検手続支援サイトに入力するとともに、これらの内容を記載した帳簿を作成し、保存すること。（なお、原則として、保存期間について、受検票は1年、答案（採点含む）は2年、再交付申請書、受検者名簿及び合格者台帳は10年とする。）

当該要件は、受検者及び合格者に係る情報を適切に管理するとともに、機構が行う技能実習計画の認定事務を円滑に行うためのものである。技能実習生の中には、合格証書等の再交付を希望する者もいるため、その申請があった場合には、遅滞なく対応すること（再交付の場合、実費相当の手数料の徴収を妨げない。）。

2 地域限定型試験に係る認定基準について

地域限定型試験に係る認定基準については、全国型試験を基にしているが、地域限定型試験に特有の要件について次のとおり解説する。

【職種の要件】

- (1)・(2) (略)
- (3) 既存の技能検定及び技能評価試験（地域限定型試験（地域が重複しないものに限る。）及び社内検定型試験を除く。）の職種の内容と競合しないこと。
- (4)・(5) (略)
- (6) 当該職種に係る技能等が地域における基幹的な産業その他の地場産業を支えるもの又は当該地域における特産品の生産等に関するものであることが確認できていること。

(3) 既存の技能検定及び技能評価試験（地域限定職種（地域が重複しないものに限る。）及び社内検定型試験を除く。）の職種の内容と競合しないこと。

地域限定型試験と既存の試験の職種との競合については、全国型試験の要件（3）の解説に掲げた表のとおりである。

(6) 当該職種に係る技能等が地域における基幹的な産業その他の地場産業を支えるもの又は当該地域における特産品の生産等に関するものであることが確認できていること。

地域限定型試験であるためには、当該地域における基幹的な産業その他の地場産業を支える技能等又は当該地域における特産品の生産等に関する技能等であることが必要である。

「地域における基幹的な産業その他の地場産業」とは、当該地域の経済活動の基盤となる重要な産業や、特定の地域にその立地条件等を生かして定着・集積している産業を想定しており、我が国で培われ、これらの産業を支え、維持・発展させる重要な技能等が地域限定型試験に係る技能等である。

また、「地域における特産品の生産等」とは、その地域のみで生産される、あるいはその地域で特に盛んに生産される工芸品、郷土料理その他の品物の生産等を想定しており、我が国で培われ、これらの特産品の生産等を支え、維持・発展させる重要な技能等も地域限定型試験に係る技能等として考えられる。

したがって、職種追加を検討するに当たっては、上記に該当するかどうかを精査することが必要であるため、例えば地方公共団体による基本計画その他の産業振興政策や調査報告書（当該自治体が外部に委託したもの等を含む。）の該当部分を引用する等を通じ、当該職種に関する産業が「地域における基幹的な産業その他の地場産業」や「地域における特産品の生産等」に該当するかどうかを職種の追加を目指す業界団体自身が示

す必要がある。なお、海外人材育成担当参事官室は、必要に応じて当該職種の地域の関係自治体に対して照会を行うこととする。

【試験実施機関の要件】

(7)～(18) (略)

(19) 監理団体又は実習実施者の要請に応じ適切な場所（試験職種に係る地域に限る。）で試験の実施（出先機関又は協力機関、評価にあたる者の確保を含む。）が可能であること。

(20)・(21) (略)

【評価システムの要件】

(22)～(30) (略)

(19) 監理団体又は実習実施者の要請に応じ適切な場所（試験職種に係る地域に限る。）で試験の実施（出先機関又は協力機関、評価にあたる者の確保を含む。）が可能であること。

全国型試験においては、監理団体又は実習実施者は技能実習生を全国で受け入れているため、試験実施機関も技能実習生の実習場所に合わせて試験を行うことが求められる。これに対し、地域限定型試験においては、申請する地域に限ってのみ職種追加を認めるものであるため、試験を実施する場所も当該地域に限られる。なお、当該地域において実習を行っている技能実習生の受検申請については、合理的な理由がなければ、試験実施機関は受検を拒んではならないものとする。また、採算が合わない、試験体制がないという試験実施機関側の問題は合理的理由とは認められないことは、全国型試験と同様である。

3 社内検定型試験に係る認定基準について

【職種の要件】

(1) (略)

(2) (略)

(3) 既存の技能検定及び技能実習評価試験（地域限定型試験（当該地域以外の地域に当該社内検定型試験に係る企業単独型実習実施者の事業所がある場合に限る。）及び社内検定型試験を除く。）の職種の内容と競合しないこと。

(4) 海外の実習ニーズがあること。

(5) 当該職種の追加について、業所管省庁が、次の各号のいずれにも該当することを確認の上、同意していること。

① 当該職種に属する産業の振興の観点から問題がないこと

② その他特段の問題が生じないと考えられること

(3) 既存の技能検定及び技能実習評価試験（地域限定型試験（当該地域以外の地域に当該社内検定型試験に係る企業単独型実習実施者の事業所がある場合に限る。）及び社内検定型試験を除く。）と競合しないこと

社内検定型試験については、全国型試験の要件(3)の解説に掲げた表のとおりである。

(4) 海外の実習ニーズがあること。

全国型試験及び地域限定型試験では、複数の国の実習ニーズの証明を求めているが、社内検定型試験の場合には、海外展開先又は技能実習生の送出し予定が1か国のみの場合もあることから、一つの国の実習ニーズの証明で足りるものとする。

(5) 当該職種の追加について、業所管省庁が、次の各号のいずれにも該当することを確認の上、同意していること。

① 当該職種が属する産業の振興の観点から問題がないこと

② その他特段の問題が生じないと考えられること

社内検定型試験は、特定の企業等に限定されており、他の企業等は技能実習生を受け入れることができないことから、業界全体に影響を及ぼす余地が少ないため、業界内の合意形成を図ることを求めているものである。

【試験実施機関の要件】

(6) (略)

(7) 企業単独型で技能実習生を受け入れている、又は受け入れる予定の実習実施者等であること。また、技能実習生の受入れが停止されている実習実施者ではないこと。

(8)～(11) (略)

(12) 試験業務に不公正が生じるおそれがないこと。

(13) 評価に当たる者の選任の方法が適切かつ公正であること。(試験業務に携わる者に秘密事項を遵守させる等措置を講ずること。また、技能実習指導員は、試験業務に関わってはならないとすること。)

(14) 適切な時期及び場所で試験を実施することができること。

(15)・(16) (略)

・「**事業主の団体若しくはその連合団体又は一般社団法人若しくは一般財団法人、労働組合その他の営利を目的としない団体であること**」の要件を除外していることについて。

社内検定型試験の試験実施機関は営利企業である実習実施者等であることが通常である。このため、社内検定型試験については、当該要件を除外しているものである。

(7) 企業単独型で技能実習生を受け入れている、又は受け入れる予定の実習実施者等であ

ること。また、技能実習生の受入れが停止されている実習実施者ではないこと。

試験実施機関になることができる「実習実施者等」は次のとおりである。

① 企業単独型実習実施者

② 企業単独型実習実施者と同一グループの事業者（注）

③ ①及び②が共同で社内検定を行うために構成される団体もしくはその連合団体

なお、③の場合、これらの団体が登記されていない団体であっても差し支えないが、役割分担や責任体制を明確にすること。また、社内検定型試験は、受検者である技能実習生が企業単独型による受入れが行われている場合に限定されていることから、監理団体は試験実施機関の認定対象としていない。

「技能実習生の受入れが停止されている」とは、技能実習計画の認定取消しに伴う技能実習生の受入停止を想定している。実習実施者は、当然に、試験実施機関としても不適格であると認められることから本要件を設けている。

（注）企業単独型実習実施者と同一グループの事業者が試験実施機関になる場合として次のケースを想定している。

① 企業単独型実習実施者の親会社（会社法第2条第4号に規定する親会社をいう。以下同じ。）又は子会社（会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。以下同じ。）が試験実施機関になるケース

② 企業単独型実習実施者と同一の親会社を持つ会社が試験実施機関になるケース

③ 企業単独型実習実施者以外の会社が試験実施機関になる場合において、いずれか一方が、出資、人事、資金、技術、取引等の関係を通じて、財務及び営業又は事業の方針の決定に対して重要な影響を与えることができる場合であって①及び②以外のケース

・「営利を目的として試験業務を行うものではないこと」の要件を除外していることについて。

営利企業においては、社内で実施する試験業務を、営利を目的とする企業としての経済活動と区別することは困難であるため、当該要件を除外しているものである。

・「試験業務に係る経理について、当該試験実施機関の行う他の業務に係る経理と区分して行われていること」の要件を除外していることについて。

社内検定自体の非営利性の要件を除外としていることから、当該要件も除外しているものである。

(12) 試験業務に不公正が生じるおそれがないこと。

社内検定型試験においては、社員教育の観点から、試験に係る事前講習会、事前教育等が直ちに否定されるものではないが、技能実習生間や技能実習生とその他の労働者との間で特別な扱い（注）（試験業務に不公正が生じるおそれがあるものに限る。）が生じることがあってはならないものとする。

(注) 社内検定の受検対象者のうち(一部の)技能実習生に対してのみ、模擬問題とその解答を示すこと等を想定

(13) 評価に当たる者の選任の方法が適切かつ公正であること(試験業務に携わる者に秘密事項を遵守させる等措置を講ずること。また、技能実習指導員は、試験業務に関わってはならないとすること。)

当該要件では、全国型試験及び地域限定型試験と異なり、「試験業務に携わる者に秘密事項を遵守させる等措置を講ずること。また、技能実習指導員は、試験業務に関わってはならないとすること。」を要件としている。これは、社内検定型試験においては、技能実習生を受け入れている実習実施者において技能実習評価試験を行う場合があるところ、試験業務に携わる者に対して秘密事項の遵守などの措置を設けるとともに、技能実習指導員については、技能実習生を直接指導する立場にあることに鑑み、試験業務に関与させないこととしたものである。

(14) 適切な時期及び場所で試験を実施することができること。

実施時期・場所については、当該試験実施機関等の判断で行えば足りることとする。(旅費が必要になる場合には、受検料だけでなく当該旅費も当該試験実施機関等が負担する。実施場所も必ずしも当該試験実施機関等に限定する必要はない。)

【評価システムの要件】

- (17) 当該職種に関して基となる社内検定を1年以上かつ複数回にわたって継続的に実施していること。
- (18)～(21) (略)
- (22) 出題は日本語によることとし、内容は通常の技能実習生の日本語能力からみて妥当なものであること。ただし、特段の事情があると認められる場合はこの限りではない。
- (23)～(25) (略)

(17) 当該職種に関して基となる社内検定を1年以上かつ複数回にわたって継続的に実施していること。

社内検定型の評価制度については、試験の作成及び運用を適正にできること及び技能実習生向けの評価制度を構築する土台があることを確認するため、基となる社内検定の運用実績を要件とするものである。

基となる社内検定の内容や範囲が、技能実習生向けの試験のそれと厳密に一致している必要はないが、技能実習生向けの評価制度を構築する土台になり得る程度の関連性、類似性が必要である。

なお、我が国の優れた技能等の移転による国際協力を推進する技能実習制度の趣旨に鑑み、次に掲げる試験のように、人事管理のための選別や一般教養の向上のみを目的として労働者の職業能力を評価するものは、基となる社内検定として認められない。

- ① 管理監督者を選別することのみを目的としてその適性を評価するために実施される試験（例：係長登用試験、課長登用試験等）
- ② 出向、配置転換等の際に、その適性・意欲を有しているかどうかを評価するために実施される試験（例：外部派遣試験、国内留学試験、配置転換審査試験等）
- ③ 企業の実務を遂行するために必要な一般的教養を有しているかどうかを評価するために実施される試験（例 英語検定、ワープロ検定等）

(22) 出題は日本語によることとし、内容は通常の技能実習生の日本語能力からみて妥当なものであること（特段の事情があると認められる場合はこの限りではない。）。

通常は、技能実習指導員が技能実習生の直接の指導を行うことから、技能実習指導員が通常使用する言語である日本語で技能実習評価試験を行うこととしている。この点、全国型試験及び地域限定型試験と同様の取扱いである。しかし、実習実施者によっては、社内言語が英語等の外国語である場合や、業務方法書が外国語である場合など日本人労働者が行う通常業務において日本語以外の外国語が日常的に使用されている場合もある。こうした場合において、試験問題について、日本語以外の言語であっても差し支えないとしたものである。なお、当該要件は技能実習生の母国語による試験の実施を認める趣旨ではない。

・ 「前年度に実施した試験問題の一部又は全部及び試験の受検に必要な事項について公表ができること」の要件を除外していることについて

各社が独自に培ったノウハウ（企業秘密）に触れるおそれがあること、社内検定型試験においては、試験に係る事前講習会、事前教育等も一定の要件で認められることを踏まえ、当該要件を不要としている。

第5 技能実習評価試験の運用状況報告

技能実習評価試験整備後の報告手続きについて解説する。

1 技能実習評価試験の運用状況報告

- (1) 試験実施機関は、各事業年度開始前に、当該事業年度の技能実習評価試験実施計画書（様式1-3号）を機構に提出しなければならない。
- (2) 試験実施機関は、5月末までに、前年度の試験実施状況を技能実習評価試験実施状況報告書（様式5-1号）により機構に提出しなければならない。
- (3) 全国型・地域限定型試験の試験実施機関は、5月末までに、前年度の受検料（会員と非会員で受検料が異なる場合はその理由を含む。）の収支の状況を技能実習評価試験受検料自主点検結果報告書（様式5-2号）により機構に提出しなければならない。
- (4) 人材開発統括官又は機構は、必要があると認めるときは、試験実施機関に対し、技能実習評価試験の実施に関する資料の提出又は運営状況の説明を求めることができる。
- (5) 試験実施機関は、人材開発統括官又は機構から（4）の資料の提出又は運営状況の説明を求められたときは、遅滞なく、人材開発統括官又は機構に提出又は説明をしなければならない。
- (6) 人材開発統括官又は機構は、提出された資料又は運営状況の説明に関し必要がある場合は、主たる事務所若しくは試験実施場所を訪問し、技能実習評価試験の実施に関し、資料を閲覧し若しくは資料の提供を受け、又は改善のための指導を行うことができる。

2 技能実習評価試験の実施結果報告

全国型・地域限定型・社内検定型試験の試験実施機関は、技能実習評価試験の整備に関する専門家会議に対し、認定されてから3年経過後（以後3年ごとに）、試験の実施結果を報告しなければならない。

受検者数・合格者数等のデータだけでなく、試験問題及び試験の実施結果を具体的に確認できる資料を報告することにより、専門家会議で、試験の公正な実施状況を確認できるようにすることが必要である。

また、全国型・地域限定型・社内検定型試験の試験実施機関は、専門家会議に対し、認定されてから3年経過後（以後3年ごとに）、試験の運営状況について「技能実習評価試験運営状況自主点検表」（様式5-3号）により自主点検を行い、その結果を報告しなければならない。

第6 技能実習評価試験の変更、廃止、取消し

技能実習評価試験の認定後の変更、廃止等に関する手続きについて解説する。

1 技能実習評価試験の変更

(1) 試験実施機関は、次の事項を変更しようとするときは、変更の内容、時期及び理由を記載した技能実習評価試験変更申請書(様式6-1号)を提出することによって申請し、人材開発統括官は、専門家会議の意見を踏まえ、承認するものとする。なお、下記工における上級の追加及び下記オにおける3号の追加を行う場合の手続きは、第2の2(1)②から⑥までの手続き(④ア及びイ並びに⑤のうち技能実習評価試験の認定及び施行規則の改正を除く)を準用する。

ア 試験実施機関(第8の1(1)ア)

単なる名称変更ではなく、合併等による組織形態の変更を伴う場合である。ただし、(2)アの場合を除く。

また、全国型試験について、技能実習法の施行に伴い、試験実施体制の強化が必要等の一定の合理的な必要性がある場合に限り、一の技能実習評価試験に試験実施機関を追加する変更を認めることとするが、新たに追加する試験実施機関について、別表1「全国型試験に係る認定基準」に定める要件に加え、別表4の要件を満たすことが必要である。

イ 技能実習評価試験の名称(第8の1(1)エ)

ウ 移行対象職種・作業の名称(第8の1(1)オ)

エ 技能実習評価試験の試験基準に関する事項(第8の1(3)ウ)

ただし(2)ウの場合を除く。上級の追加を含む。

オ 審査基準(第8の1(3)ク(ア))

ただし(2)エの場合を除く。3号の追加を含む。

(2) 試験実施機関は、次の事項を変更しようとするときは、変更の内容、時期及び理由を記載した技能実習評価試験変更申請書(様式6-1号)を提出することによって申請し、人材開発統括官は、専門家会議の座長の意見を聴いた上で、承認するものとする。ただし、座長が専門家会議の意見の聴取を求めた場合には、(1)と同様とする。

ア 試験実施機関(第8の1(1)ア)

合併等による組織形態の変更を伴う場合であって、実態又は名称の変更後においても、試験実施機関について認定基準の適合性の判断に影響しないことが明らかである場合に限る。

イ 評価を受けることができる資格に関する事項(第8の1(3)ウ)

各等級の受検資格である実務経験期間を変更するものに限る。

ウ 技能実習評価試験の試験基準に関する事項(第8の1(3)ウ)

変更によって修得すべき技能等が変わらないことが認められるもの等、軽微なものに限る。

エ 審査基準（第8の1（3）ク（ア））

変更によって修得すべき技能等が変わらないことが認められるもの、受け入れる技能実習生の数又は実習実施者の数若しくは業種が大幅に増加しないことが見込まれるもの等、軽微なものに限る。

オ 受検料

（3）試験実施機関は、次の事項の内容を変更したときは、変更の内容、時期及び理由を記載した技能実習評価試験変更届（様式6-2号）を人材開発統括官に提出しなければならない。この場合において人材開発統括官は、変更の時期等について調整を行うことができる。なお、アについては省令改正を伴うことから、変更を希望する時期の2か月以上前に提出すること。

ア 試験実施機関の名称（第8の1（1）ア）

イ 試験実施機関の代表者の職名及び氏名（第8の1（1）イ）

ウ 試験実施機関の主たる事務所の所在地（第8の1（1）ウ）

エ 試験実施機関の定款若しくは寄附行為又はこれらに準ずる規程等及び登記事項証明書（第8の1（2）エ）

オ 技能実習評価試験実施規程のうち、各等級の受検資格である実務経験期間又は試験基準以外の事項（第8の1（3）ウ）

別表4（第6の1（1）ア関係）

〔試験実施機関を追加する場合における別表1に定める【試験実施機関の要件】に加えて必要な要件〕

(1) 既存の試験実施機関の同意があること。
(2) 学科試験及び実技試験は既存の試験機関と共通の問題で実施すること。
(3) 技能実習評価試験実施規程（様式1-2号）、試験基準（様式1-2-①号）、技能実習評価試験問題作成要領（様式1-2-②号）、実技試験問題一覧表（様式1-2-③号）、実技試験採点基準（様式1-2-④号）、実技試験採点表（様式1-2-⑤号）、技能実習技能実習評価試験実施要領（様式1-2-⑥号）、技能実習評価試験フローチャート（様式1-2-⑦号）、技能実習評価試験合否判定基準（様式1-2-⑧号）、技能実習評価委員会規程（様式1-2-⑨号）、技能実習評価試験委員会規程（様式1-2-⑩号）及び対象職種に係る技能等を修得等するための必須業務等を整理した書類（審査基準（様式1-4-①号）については、原則として、共通のものを使用することとし、技能実習評価試験の公平・公正性が担保できるものとする。こと。
(4) 採点の同等性を担保できる試験監督者の選任基準を設けること。

(5) 試験実施機関間において、連絡協議会等を設けるなど、上記(1)から(4)の事項を確実に担保できるよう、必要な取組を行うこと。

2 技能実習評価試験の廃止

- (1) 試験実施機関は、技能実習評価試験を廃止しようとするときは、技能実習評価試験廃止届(様式7号)を廃止予定希望日の6か月前までに人材開発統括官に提出するとともに、人材開発統括官の指示する方法により、その旨を周知しなければならない。また、人材開発統括官は、専門家会議の構成員へこの旨を報告する。
- (2) 人材開発統括官は、前項の技能実習評価試験の廃止届が提出されたときは、入管庁及び業所管省庁と協議し当該技能実習評価試験を廃止する日を決定するとともに、試験実施機関に通知する。
- (3) 技能実習評価試験廃止届を提出した試験実施機関は、現に在留している技能実習生の受検の機会を可能な限り確保するため、業所管省庁及び人材開発統括官の助言・指導を受けながら、技能実習評価試験を廃止する日までの間、技能実習評価試験を実施するよう努めなければならない。

3 試験の認定の取消し

- (1) 人材開発統括官は、次の各号のいずれかに該当するときは、試験実施機関に対し、それらの改善のため指導をすることができる。
 - ア 技能実習評価試験が、第3の認定基準に適合しなくなったとき
 - イ 試験実施機関が、この要領に定める手続きを受けることなく試験実施機関の名称、技能実習評価試験の名称又は技能実習移行対象職種の名称、受検資格又は試験基準の変更を行ったとき
 - ウ 試験実施機関が、この要領に定める書類の提出を怠ったとき
 - エ 試験実施機関が、正当な理由がなく技能実習評価試験を実施せず、受検申込者に対し受検を拒否したとき
 - オ 試験実施機関が実施する技能実習評価試験に関して、試験実施機関の役職員により不正な行為が行われたとき
- (2) 人材開発統括官は(1)の指導によっても改善が行われなときは、専門家会議の意見を聴いた上で認定を取り消すことができる。
- (3) 人材開発統括官は、(2)にかかわらず、技能実習評価試験の運営に伴う被害が発生している等、緊急やむを得ないときは、(1)の指導を経ずに認定を取り消すことができる。この場合において、人材開発統括官は、あらかじめ専門家会議の座長の意見を聴くものとする。
- (4) 人材開発統括官は、(2)又は(3)により認定を取り消すときは、入管庁及び業所管省庁と協議し、当該技能実習評価試験を廃止する日を決定するとともに、試験実施機関に通知する。
- (5) 認定の取消しに係る試験実施機関は、前項の技能実習評価試験を廃止するまでの間、業所管省庁及び人材開発統括官の指導を受けて、技能実習評価試験を実施するよう努め

るとともに、技能実習生を受け入れている監理団体等にその旨を周知しなければならない。

- (6) 試験実施機関は、認定の取消しを受けたときは、当該技能実習評価試験に関する帳簿及び書類を人材開発統括官に提出しなければならない。

第7 技能実習計画の審査基準

1 基本的な考え方

限られた実習期間の中で、技能実習生が技能等を効率的・効果的に修得等できるようにするため、実習実施者は、受け入れようとする個々の技能実習生ごとに技能実習計画を作成し、機構から認定を受ける必要がある（技能実習法第8条、第12条）。技能実習計画中に、実習期間中に技能実習生が行う具体的な業務の内容を記載する必要がある。この内容が、職種や技能実習の段階ごとに適正な内容となっているかどうかを確認するための審査基準（様式1-4-①号）を策定する必要がある。

技能実習生が行う業務の内容は、公的評価システムの試験範囲に直結する必須業務が中心となるが、実習実施者の現場においては、必須業務に限らず、関係する多様な活動が行われている。こうした業界における実情も踏まえたものとするため、職種追加を希望する業界団体において審査基準の素案を作成し、専門家会議における内容の確認の上、人材開発統括官が決定することとしている。

2 審査基準の策定の手順

(1) 有識者からのヒアリング

認定申請者（技能検定職種の場合は、職種の追加を要望する業界団体）は、有識者からヒアリングを実施し、(2)に掲げる事項について検討を行った上で原案を検討し、様式1-4-①号に取りまとめる。

ヒアリングを行う有識者として想定される者は、原則として次のアからエまで（又はこれらと同等以上の者）を想定しており、業界の実情に応じつつ、専門性、公平性の観点を踏まえて選任すること。

- ア 技能実習評価試験の試験実施機関（又は試験実施機関になろうとする者）の推薦を受けた者
- イ 大学教授等の学識経験者
- ウ 対象職種に関する産業界の実務に関して専門知識を有する実務経験者（当該職種の業務に精通し、日本人労働者の指導的立場にいる者）
- エ 当該職種に係る産業の維持・発展に寄与している公的な法人等の関係者

(2) 検討事項

- ア 必須業務（技能実習生が技能、技術又は知識（以下「技能等」という。）を修得、習熟又は熟達等（以下「修得等」という。）するために必ず行わなければならない業務をいう。）
- イ 関連業務（必須業務に従事する者により当該必須業務に関連して行われることのある業務であって、修得等させようとする技能等の向上に直接又は間接的に寄与する業務をいう。）
- ウ 周辺業務（必須業務に従事する者が、当該必須業務に関連して通常携わることのある業務であって、関連業務でないものをいう。）

- エ 使用する素材、材料等
- オ 使用する機械、器具等
- カ 製品等の例
- キ 移行対象職種・作業とはならない業務例
- ク その他

(3) 専門家会議における確認

(1) で検討された内容について、人材開発統括官が専門家会議を開催し、確認を求める。

(4) 人材開発統括官による決定

(3) を踏まえ、人材開発統括官は審査基準を決定する。

第8 技能実習評価試験の認定に係る提出書類等

技能実習評価試験の認定に係る提出書類や内容、手順について解説する。

1 技能実習評価試験の認定の申請

(1) 技能実習評価試験認定申請書

認定申請者は、技能実習評価試験の認定の申請(作業の追加を含む)を行う場合には、技能実習評価試験認定申請書(様式1号)(以下「申請書」という。)に、次の各号に掲げる事項を記載して、人材開発統括官に申請しなければならない。なお、申請の窓口は海外人材育成担当参事官室とする。

- ア 認定申請者の名称
- イ 認定申請者の代表者の職名及び氏名
- ウ 認定申請者の主たる事務所の所在地
- エ 認定を受けようとする技能実習評価試験の名称
- オ 試験の対象となる移行対象職種・作業の名称

(2) 添付書類

申請書には、原則として次に掲げる書類を添付しなければならない。

- ア 申請の概要(様式1-1号)
 - (ア) 技能実習評価試験レベル一覧表(様式1-1-①号)
 - (イ) 技能実習評価試験制度運営組織図(様式1-1-②号)
 - (ウ) 技能実習評価試験実施実績(試行試験実施実績)
- イ 技能実習評価試験の実施に関する規程(実施規程)(様式1-2号)
 - (ア) 技能実習評価試験の試験科目及びその範囲並びにその細目(試験基準)(様式1-2-①号)
 - (イ) 技能実習評価試験問題作成要領(様式1-2-②号)
 - (ウ) 技能実習評価試験実技試験問題一覧表、採点基準及び採点表(様式1-2-③~⑤号)
 - (エ) 技能実習評価試験実施要領(様式1-2-⑥号)
 - (オ) 技能実習評価試験フローチャート(様式1-2-⑦号)
 - (カ) 技能実習評価試験合否判定基準(様式1-2-⑧号)
 - (キ) 技能実習評価委員会規程(様式1-2-⑨号)
 - (ク) 技能実習評価試験委員会規程(様式1-2-⑩号)
- ウ 技能実習評価試験実施計画書(様式1-3号)
- エ 認定を受けようとする団体の定款若しくは寄附行為又はこれらに準ずる規程等及び登記事項証明書の写し
- オ 決算等に関する次の書類の写し
 - (ア) 申請を行う日の属する事業年度の前年度末現在における財務諸表(貸借対照表及び損益計算書(正味財産増減計算書))その他附属書類の写し
 - (イ) (ア)と同時期の会計の監査結果を記載した書類

カ 技能実習評価試験を実施することとして作成された、技能実習評価試験を開始しようとする日の属する事業年度における事業計画書及び当該申請に係る収支予算書の写し

キ 認定の申請に関する意思の決定を証する書類

ク 評価試験対象職種における必須業務等に関する有識者意見確認書（様式 1－4 号）

（ア）対象職種に係る技能等を修得等するための必須業務等を整理した書類（審査基準）
（様式 1－4－①号）

（イ）技能実習計画のモデル例（様式 1－4－②号）

ケ 参考資料

（ア）申請職種の概要、産業上の位置付け、職業分類（厚生労働省編職業分類）上の考え方、業界団体の状況その他必要な情報に係る書類

（イ）技能実習評価試験問題の例

（ウ）海外の実習ニーズを証明する書類

（エ）申請職種に係る第一号の技能実習生の受入れ状況等の国内の受入れ見込みがわかる書類

（オ）試験実施要領及び受検料を記載した書面

（カ）認定申請者の概要

（キ）その他必要な書類

（3）申請書及び添付書類の作成に当たっての留意点

ア 技能実習評価試験認定申請書（様式 1 号）

技能実習評価試験の認定申請書に、試験実施機関として認定を受ける団体名、代表者名、所在地（主たる事務所）、技能実習評価試験の名称及び職種・作業の名称を記入すること。

申請先は、海外人材育成担当参事官室と規定しているが、認定に係る申請書類の作成相談、支援等に関する業務は機構が受任していることから、海外人材育成担当参事官室の指示に基づき、機構に対しても申請書の写しを送付するとともに、必要に応じて機構の担当者に説明を行うこと。

イ 申請の概要（様式 1－1 号）

「申請の概要」とは、技能実習評価試験としての認定を受けようとする理由・目的、申請する技能実習評価試験制度の枠組み等を記載したもので、様式 1－1 号の項に沿って必要事項を記入すること。

申請理由・目的の項には、対象職種を移行対象職種へ追加する必要性、国内外の状況等を記載すること。また、申請する技能実習評価試験の概要には、対象職種・作業の名称、今回申請する技能実習評価試験制度の概要（対象職種・作業名、等級区分、受検資格、試験レベル、運営組織、試行試験の実施実績等）を記載すること。このうち、試験レベル、運営組織、実施実績については、別紙 1、2 及び 3 として（2）アの（ア）から（ウ）までの資料を作成すること。

ウ 技能実習評価試験実施規程（様式 1－2 号）

技能実習評価試験実施規程は、技能実習評価試験の実施・運営等に係る取決めであ

り、これに基づき試験を適正に維持・運営を行うこととなる。このため、技能実習評価試験実施規程を、様式 1－2 号を参考に作成すること。なお、既存の規程があれば、新規に作成することを要しないが、次の事項を満たしていない場合には必要な見直しを行うこと。

- ・ 目的
- ・ 実施主体
- ・ 技能評価を行う職種・作業
- ・ 等級の区分
- ・ 合格に必要な技能等
- ・ 受検資格

受検資格は次に掲げる内容を参考にし、職種の内容に合わせた設定とすること

初級 (基礎級相当)	新規に申請する技能実習評価試験に係る職種・作業（以下「対象職種・作業」という）に関して6か月以上の実務の経験を有すること
専門級 (3級相当)	対象職種・作業に関して24か月以上の実務の経験を有すること
上級 (2級相当)	対象職種・作業に関して48か月以上の実務の経験を有すること

- ・ 試験の方法及び試験基準
- ・ 試験の実施時期及び場所
- ・ 試験の実施体制
- ・ 試験問題の決定その他試験の実施に係る技術的な事項に関する業務等を行う体制
- ・ 試験基準案の作成及び試験問題の作成に関する業務等を行う体制
- ・ 試験監督者、補佐員及び事務員
- ・ 受検の申請等に係る事務
- ・ 試験問題の公開
- ・ 再試験の実施（再試験は技能実習期間終了前に1回に限り認めるものとする）
- ・ 試験の停止
- ・ 受検料等
- ・ 合格者の決定
- ・ 合格通知書
- ・ 合格証書
- ・ 試験結果の報告
- ・ 秘密保持義務
- ・ 帳簿及び書類の保存
- ・ その他必要事項

また、本規程には、別紙として（2）イの（ア）から（ク）までを添付すること。これらの内容は次のとおりである。

(ア) 試験基準（様式 1-2-①号）

試験基準を次に沿って作成すること。

a 試験基準の意義

試験基準は、その職種等において要求される技能とその裏付けとなる知識を明らかにし、広く一般に公開するものである（社内検定型を除く。）。したがって、試験基準は当該職種等の対象範囲の全てを包含する必要がある。なお、試験基準は技術の進歩、生産方式の変化等に伴って内容を見直す必要がある。また、試験問題は、試験基準に基づき、その範囲内で作成されなければならない。

b 作成時の留意事項

対象職種等の範囲及び要求される技能レベル等を勘案し、学科試験と実技試験それぞれの試験科目を設定すること。

学科試験の科目は、技能評価の対象となる職種等の業務を適切に遂行するための技能の裏付けとなる知識を有するかどうかを評価できるように設定すること。安全衛生関係については、必ず単独の科目（「安全衛生」等）として設定すること。

実技試験の科目は、技能評価の対象となる職種等に対応する技能を評価できるように設定すること。

一職種等に複数の作業が包含される場合は、各作業に共通する分野と各作業の専門分野を区別して設定すること。

c 技能検定制度の試験基準に係る技能等の表現方法

技能検定制度の試験基準に書かれている合格に必要な技能等の程度について表現した例であり、申請する技能実習評価試験の場合の初級、専門級、上級等の技能等の表現についてもこれを参考にすること。

（技能検定の例）

1) 2級相当（技能実習評価試験では上級）

検定職種ごとの中級の技能労働者が通常有すべき技能及びこれに関する知識の程度

2) 3級相当（技能実習評価試験では専門級）

検定職種ごとの初級の技能労働者が通常有すべき技能及びこれに関する知識の程度

3) 基礎級（技能実習評価試験では初級）

検定職種ごとの基本的な業務を遂行するために必要な基礎的な技能及びこれに関する知識の程度

d 一職種二作業の場合の試験基準の例

試験基準の学科試験の欄に「前各号に掲げる科目のほか、次に掲げる科目のうち、受検者が選択するいずれか一の科目」という記載を行い、その後、対象作業に特化した内容を記載すること。また、実技試験では「次の各号に掲げる科目のうち、受検者が選択するいずれか一の科目」という記載を行い、対象作

業に特化した内容を記載すること。

(イ) 技能実習評価試験問題作成要領（様式 1-2-②号）

（ア）で作成した「試験基準」に基づいて、試験問題作成要領を策定すること。また、出題形式や採点基準を検討し、下記の点に留意の上、試行試験問題を作成すること。

a 学科試験・実技試験の共通の留意事項

（a）等級設定

段階別の等級（初級、専門級及び上級）を設定する。

また、各等級間のレベルの差異を明確にし、原則として、問題内容で差をつけること。なお、問題内容に問題数を加味することで等級間の差異を設定することもあり得るが、問題数と試験時間のみで等級間の差異を設定することは避けること。

（b）使用言語等

試験は、特段の事情を有する場合を除き、原則として全て日本語で行うこと。

問題作成に当たっては、技能実習生が理解できる程度の平易な日常の言葉を用いること。特に初級の問題は、平仮名で分かち書きし、ヘボン式ローマ字を併記することを原則とすること。また、試験問題には、写真や図を多用する等、受検者が試験問題の内容を理解することが容易となるように工夫すること。なお、試験問題は試験監督者による読上げ等を行い、受検者から質問等を受け付けてもよいものとするが、この場合、試験の解答又はその参考に繋がる解説を行わないように留意すること。

なお、専門用語については、英単語を併記しても差し支えない。

b 試行試験の実施

試行試験問題の作成後、新規認定の際には必ず試行試験を行うこと。認定後は必要に応じて実施することとし、試験基準の変更など試験問題の内容が変わる場合は必ず実施すること。新規認定の際の試行試験においては、機構の職員の立ち会いのもと、試行試験実施状況確認表（様式 4-1号）による試行試験の実施状況の確認が行われ、確認した結果については専門家会議に配布される。なお、試行試験の対象者については、各級で必ず3名以上とし、次の（a）～（c）の中から、それぞれの職種等に応じて決定すること。

（a）初級については、当該職種に係る既に受け入れられている第一号の技能実習生、類似職種若しくは近縁職種で受け入れられている第一号技能実習生又は当該職種に係る実務経験年数が1年程度の者

（b）専門級については、類似職種若しくは近縁職種で受け入れられている第二号技能実習生又は当該職種に係る実務経験年数が3年程度の者

（c）上級については、類似職種若しくは近縁職種で受け入れられている第三号の技能実習生又は当該職種に係る実務経験年数が5年程度の者

また、試行試験（製作等作業試験）では、同一受検者を必ず3名の試験監督者

が評価し、試験監督者による評価のばらつきがないか確認し、ばらつきがあった場合には対応策を検討して、本番の試験では何名の試験監督者が同一の受検者を評価するか決定すること。

- (ウ) 技能実習評価試験実技試験問題一覧表、採点基準及び採点表（様式 1-2-③、④及び⑤号）

様式に従い、等級区分ごとに主要な達成目標技能等を定義づけるとともに、採点基準及び採点表を作成すること。

- (エ) 技能実習評価試験実施要領（様式 1-2-⑥号）

試験監督者用に、試験監督者の選任基準、秘密保持義務、任期、実技試験及び学科試験について、試験前の準備、試験中の対応、試験終了後の処理、不正行為への対応等、試験実施に当たり留意すべき事項等をまとめた試験実施要領を作成すること。

a 試験実施日程の確保等

学科試験及び実技試験は同一会場で同一日に実施することを原則とし、試験時間等もそれに合わせて設定する。職種・作業によっては、特定の企業の設備を借り上げて実施することも可能であるが、その設備等の保全や当該企業の従業員が有利にならないよう、配慮する必要がある。また、特定の企業の設備を借り上げる場合は、企業の通常の操業に支障のないように配慮すること。

b 実技試験の留意事項

(a) 課題設定等

実技試験は、試験基準に定める技能等の範囲・程度を逸脱しないことに留意し、原則として受検者に実際に課題の製作、組立て、調整等を行わせる製作等作業試験により実施すること。なお、製作等作業試験の実施が困難な項目については、原材料、模型、写真等を提示して、その種類、性状、機能等についての判別、判断等を行わせる判断等試験、又は現場的なテーマを紙上で提示し、作業方法の決定、予測、計算等を行わせる計画立案等作業試験といった出題形式を組み合わせた実技試験課題を作成すること。

実技試験のうち製作等作業試験の課題は事前に公表するものとする。公表は、問題を実習実施者に送付することをもって、行ったものとみなす。

実技試験問題を作成する際の留意点は次のとおりである。

- ・ 問題内容は、できるだけ実習実施現場における通常の業務内容に則したものにすること。
- ・ 内容が明確で実施可能かつ評価可能なものとする。
- ・ 同一品質・規格の材料・機械・器具等を使用し、同一物を製作させるなど、不公平のないよう配慮すること（試験用材料は安価かつ入手容易なものとする。）。
- ・ 試験基準の全ての要素を網羅する問題である必要はなく、各作業項目のうち、核となる技能要素を中心に、必要に応じて他の要素を織り込むこと。
- ・ 1職種に複数の作業が含まれる場合、各作業の試験時間に大きな差が生じないように考慮すること。

(b) 試験時間

試験時間は1時間を標準とすること。

(c) 採点

採点を担当する者が用いる採点基準（様式1-2-④号）を作成すること。採点基準には、採点項目、配点、採点方法・採点する時期、減点数等について記載すること。採点基準は、できるだけ詳細に記載し、採点担当者による差違が少なくなるよう配慮すること。なお、採点項目及び採点方法については、採点の公平の観点から可能な限り客観的なものにすること。

(d) 合否判定

原則として、完璧な作業に比べて、60%の完成度で合格とし、製作等作業試験、判断等試験及び計画立案等作業試験を併用している場合は、いずれかの得点が40%未満の場合は不合格にすること。また、出題形式を2つ以上併用する場合（製作等作業試験と判断等試験の組合せ等）については、次のように設定することが考えられる。

【実技試験の合否判定基準】（例）

	出題形式の組合せ	配点		最低基準点 (配点×0.4)	合格点
1	製作等作業試験のみ	100		—	60以上
2	製作等作業試験＋判断等試験	製作等作業試験	60	24以上	60以上
		判断等試験	40	16以上	
3	製作等作業試験＋判断等試験＋計画立案等作業試験	製作等作業試験	60	24以上	60以上
		判断等試験	20	8以上	
		計画立案等作業試験	20	8以上	

c 学科試験の留意事項

(a) 問題設定

学科試験問題の作成に当たっては、次の点に留意すること。

i 試験基準の全範囲を網羅するようにすること。

試験基準の項目からそれぞれ偏りなく出題するように設定すること。また、安全衛生に関しては必ず出題すること。

ii 試験基準に定める技能等の範囲・程度を逸脱しないようにすること。

(b) 出題形式

原則として初級は1問1答の真偽法（○×式）とし、内容は、技能の裏付けとなる知識を問うものにする（専門級及び上級は多肢選択法でも差し支えない。）。

(c) 問題数・試験時間

問題数は、初級は20問程度、専門級は30問程度とし、試験時間は1時間を標準とすること。上級は50問程度とし、試験時間は1時間40分を標準とすること。

(d) 採点

原則として、加点法とすること。

(e) 合否判定

原則として、正答率65%以上を合格とすること。

(オ) 技能実習評価試験フローチャート（様式1-2-⑦号）

様式に従い、技能実習評価試験の受検から、合格に至るまでのフローチャートを

作成すること。

(カ) 技能実習評価試験合否判定基準（様式 1-2-⑧号）

等級区分ごとに学科試験及び実技試験の合否判定基準（合格点）を作成すること。その際、原則として、実技試験は正答率60%以上、学科試験は正答率65%以上を合格にする等、合格点数の水準を低く設け過ぎないように留意すること。

(キ) 技能実習評価試験実技試験採点表（署名又は押印用）（様式 1-2-⑤号）

技能実習生が提出した答案を円滑かつ迅速に評価するため、試験監督者用の採点表を等級区分ごとに作成すること。

(ク) 技能実習評価委員会規程（様式 1-2-⑨号）

技能実習評価試験を客観的かつ公平に運営するため、技能実習評価試験委員会が作成した試験の試験基準及び試験問題に関する審査及び決定等を行う組織として、技能実習評価委員会（以下「評価委員会」という。）を設置し、評価委員会規程を整備すること。評価委員会規程には次の事項を盛り込むこと。

a 目的

b 評価委員会の組織体制（委員長等の設置、評価委員数、評価委員の任期等を含む。）

c 評価委員が有する知見等

評価試験対象職種について専門的な技能等又は学識経験を有する者を選任すること。また、少なくとも1名以上は学識経験者を選任すること。ただし、受検者の所属企業の関係者を選任できないようにする等の公平性を担保する措置を設けること。

d 委員会の開催

e 委員会の職務

f 委員の氏名、所属及び役職（別紙とすること）

(ケ) 技能実習評価試験委員会規程（様式 1-2-⑩号）

技能実習評価試験を客観的かつ公平に運営するため、試験基準及び試験問題等の原案を作成する組織として、技能実習評価試験委員会（以下「試験委員会」という。）を設置し、試験委員会規程を整備すること。試験委員会規程には次の事項を盛り込むこと。

a 目的

b 試験委員会の組織体制（委員長等の設置、試験委員数、試験委員の任期等を含む。）

c 試験委員が有する知見等

評価試験対象職種等に係る専門的な技能等又は学識経験を有する者について、選任基準を設けること。ただし、受検者の所属企業の関係者を選任できないようにする等の公平性を担保する措置を設けること。

d 試験委員会の開催

e 試験委員会の職務

f 試験委員の氏名、所属及び役職（別紙とすること）

エ 技能実習評価試験実施計画書（様式 1－3号）

本計画書は、技能実習評価試験の実施時期及び場所の要件を満たしていることを示すためのものであり、監理団体及び実習実施者の要請に応じ、適切な時期（随時）及び場所に試験を実施する旨を表した試験実施計画書を作成すること。

オ 定款若しくは寄附行為又はこれらに準ずる規程等及び登記事項証明書 of 写し

原則として、認定を受けようとする試験実施機関の定款若しくは寄附行為又はこれらに準ずる規程等及び登記事項証明書である。

カ 決算等に関する次の書類の写し

(ア) 財務諸表（貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書））その他附属書類

(イ) (ア) と同時期の会計の監査結果を記載した書類

(ウ) 技能実習評価試験を実施することとして作成された、技能実習評価試験を開始しようとする日の属する事業年度における事業計画書及び当該申請に係る収支予算書

(ア) 及び (イ) により、認定申請者が十分な財務基盤を有しているかを確認するとともに、団体として適正な会計処理を行っているかを確認するものである。

他方、(ウ) は、技能実習評価試験を開始するにあたり、適正に行うことができるかどうかの見通しが立っているかについて確認を行うためのものであり、(ア) と併せて確認することで認定申請者が技能実習評価試験を中長期に渡って運営することができるかどうかを判断するための書類として求めるものである。

キ 認定の申請に関する意思の決定を証する書類

団体として意思を決定したことを証する書類であり、例えば総会、理事会等の議事録を指す。

ク 評価試験対象職種における必須業務等に関する有識者意見確認書（様式 1－4号）

認定申請者が評価試験対象職種に関し、知見を有する有識者からヒアリングの実施等を行い、必須業務、関連業務及び周辺業務（以下「必須業務等」という。）を次の(ア)の様式に従って整理すること。また、技能実習計画のモデル例も併せて作成すること。

(ア) 対象職種に係る技能等を修得等するための必須業務等を整理した書類(審査基準)
(様式 1－4－①号)

(イ) 技能実習計画のモデル例（様式 1－4－②号）

ケ 参考資料

(ア) 申請職種の概要、産業上の位置付け、職業分類（厚生労働省編職業分類）上の考え方、業界団体の状況その他必要な情報に係る書類

申請する職種について、次の内容が盛り込まれた資料を作成し、添付すること。

- ・ 職種及び作業の定義
- ・ 産業界における位置付け
- ・ 職業分類上の考え方
- ・ 必要な技能等
- ・ 修得等するために必要な業務、関連する業務など

- ・ 使用する素材、材料等
 - ・ 使用する機械、器具等
 - ・ 製品の例
 - ・ 労働安全衛生上の必要な対策
 - ・ 業界団体の状況
- (イ) 技能実習評価試験問題の例
等級区分ごとの試験問題（実技試験及び学科試験）の例を添付すること。
- (ウ) 海外の実習ニーズを証明する書類
全国型試験に係る認定基準（４）等のとおり、海外の行政機関が発した要望書等を添付すること。
- (エ) 申請職種等に係る第一号の技能実習生の受入れ状況等の国内の受入れ見込みがわかる書類
- (オ) 受検料を記載した書面（社内検定型試験の場合は、企業単独型実習実施者が試験実施機関として申請する場合は除く。）
等級ごとの１人１回当たりの受検料（予定）。必ず算出根拠を示すこと。再試験の受検料も定める必要がある。
（注）社内検定であっても、技能実習生から受検料を徴収することは禁止される。
- (カ) 認定申請者の概要
パンフレット等を添付すること。
- (キ) その他必要な書類
海外人材育成担当参事官室又は機構の指示に基づき必要な書類を添付すること。

第9 技能実習評価試験の認定等の通知・公表

認定等の通知及び公表

- (1) 人材開発統括官は、技能実習評価試験の認定、変更の承認及び認定の取消し（以下「認定等」という。）をしたときは、当該試験実施機関に通知する。
- (2) 人材開発統括官は、(1)の認定等をしたときは、試験実施機関の名称、代表者の氏名、所在地、試験実施機関の名称及び移行対象職種の名称等を、入管庁及び業所管省庁並びに機構に対し通知する。
- (3) 人材開発統括官は、(1)の認定等の事実を公表するとともに、入管庁及び厚生労働省は必要に応じて省令を改正する。

(参考) 事業所管大臣の定める告示について

施行規則において、事業所管大臣は、技能実習の内容の基準、技能実習生の数等について、特定の職種及び作業に特有の事情に鑑みて、法務大臣及び厚生労働大臣に協議の上で、告示で定めることができることとされている。

この事業所管大臣の定める告示についての手続きは、移行対象職種の追加と関連することが考えられるため、その手続きについてここに記載する。

1 事業所管大臣が告示で定められる事項

- ・ 技能実習の内容の基準（規則第 10 条第 2 項）
- ・ 技能実習を行わせる体制の基準（規則第 12 条第 1 項）
- ・ 技能実習を行わせる事業所の設備の基準（規則第 12 条第 2 項）
- ・ 技能実習生の待遇の基準（規則第 14 条）
- ・ 技能実習生の数（規則第 16 条第 3 項）
- ・ 実習実施者の帳簿書類（規則第 22 条第 1 項）
- ・ 監理団体の法人類型（規則第 29 条第 2 項）
- ・ 監理団体の監査の方法（規則第 52 条第 1 号）
- ・ 監理団体の業務の運営に関する基準（規則第 52 条）
- ・ 監理団体の帳簿書類（規則第 54 条第 1 項）

2 事業所管大臣が告示を定める手続きの留意点

(1) 厚生労働省及び入管庁への協議

1 の事項について、特定の職種及び作業について告示において基準を定めようとする場合は、出入国在留管理庁在留管理支援部在留管理課及び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に相談することが必要である。

(2) 専門家会議の関係

事業所管大臣の定める告示については、専門家会議の確認事項ではないが、移行対象職種への追加を判断するにあたり、告示で定めることを予定している事項について、専門家会議から業所管省庁へ参考資料の提出や説明などが求められる場合がある旨、留意すること。

○様式一覧

N o	様式名	様式番号
1	技能実習評価試験認定申請書	様式1号
2	申請の概要	様式1-1号
3	技能実習評価試験レベル一覧表	様式1-1-①号
4	技能実習評価試験制度運営組織図	様式1-1-②号
5	技能実習評価試験実施規程	様式1-2号
6	技能実習評価試験の試験科目及びその範囲並びにその細目（試験基準）	様式1-2-①号
7	技能実習評価試験問題作成要領	様式1-2-②号
8	技能実習評価試験実技問題一覧表	様式1-2-③号
9	技能実習評価試験実技試験採点基準	様式1-2-④号
10	技能実習評価試験実技試験採点表	様式1-2-⑤号
11	技能実習評価試験実施要領	様式1-2-⑥号
12	技能実習評価試験フローチャート	様式1-2-⑦号
13	技能評価試験合否判定基準	様式1-2-⑧号
14	技能実習評価委員会規程	様式1-2-⑨号
15	技能実習評価試験委員会規程	様式1-2-⑩号
16	技能実習評価試験実施計画書	様式1-3号
17	技能実習評価試験職種・作業における必須業務等に関する有識者意見確認書	様式1-4号
18	必須業務等の様式（審査基準）	様式1-4-①号
19	技能実習実施計画（モデル例）	様式1-4-②号
20	技能実習評価試験認定通知書	様式1-5号
21	職種（作業）の追加について（照会）	様式2-1号
22	職種（作業）の追加について（回答）	様式2-2号
23	技能実習評価試験の認定基準確認表（1）	様式3-1号
24	技能実習評価試験の認定基準確認表（2）	様式3-2号
25	試行試験実施状況確認表	様式4-1号
26	試行試験の指摘事項への今後の対応	様式4-2号
27	技能実習評価試験の試行試験結果の報告様式	様式4-3号
28	技能実習評価試験実施状況報告書	様式5-1号
29	技能実習評価試験受験料自主点検結果報告書	様式5-2号
30	技能実習評価試験運営状況自主点検表	様式5-3号
31	技能実習評価試験変更承認申請書	様式6-1号
32	技能実習評価試験変更届	様式6-2号
33	技能実習評価試験廃止届	様式7号

技能実習評価試験 認定申請書

技能実習評価試験として認定を受けたいので、関係資料を添えて申請します。

年 月 日

申請者名
代表者の職名及び氏名 印

厚生労働省人材開発統括官 殿

- 1 申請者の名称及び代表者の職名・氏名

申請者名称

代表者の職名・氏名

- 2 主たる事務所の所在地

- 3 技能実習評価試験の名称

- 4 移行対象職種・作業の名称

申請の概要

- 1 申請理由・目的

- 2 申請する技能実習評価試験
 - (1) 対象職種・作業の名称

 - (2) 申請する技能実習評価試験の概要
 - ア 職種・作業名、等級区分、受検資格

 - イ 試験レベル

 - ウ 運営組織

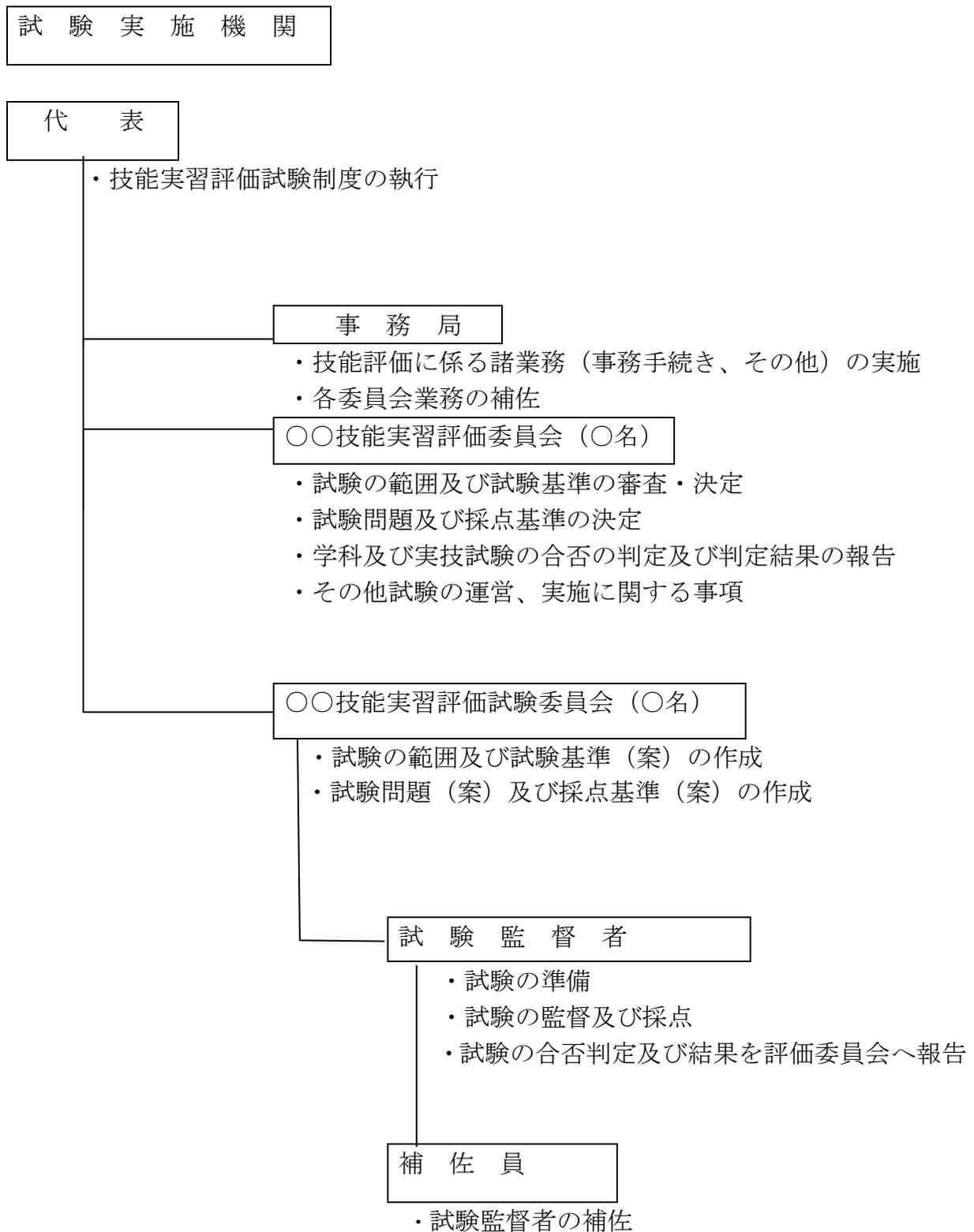
 - エ 試行試験等の実施実績

 - オ 実施規程

〇〇技能実習評価試験レベル一覧表(例)

名 称	〇〇技能実習評価試験 (上級)		〇〇技能実習評価試験 (専門級)	〇〇技能実習評価試験 (初級)
活用目的	技能実習5年目の修得技能等の評価		技能実習3年目の修得技能等の評価	技能実習1年目の修得技能等の評価
学科試験	言語	日本語(漢字かな交じり+漢字にルビ)		日本語(平仮名分ち書き+ヘボン式ローマ字)
	解答方法	多肢選択法+真偽法		真偽法 (○×式)
	問題数	50問	30問	20問
	試験時間	100分	60分	
実技試験	試験方法	製作等作業試験+判断等試験+計画立案等作業試験		
	試験時間	60分		
合格基準	【学科試験】65点以上の得点 【実技試験】60点以上の得点			
判定期間	試験後3~7日			
受検資格	実務経験48ヶ月以上	実務経験24ヶ月以上	実務経験6ヶ月以上	
評価する技能レベル	〇〇職種ごとの中級の技能労働者が通常有すべき技能及びこれに関する知識のレベル (技能検定2級相当)	〇〇職種ごとの初級の業務を遂行するために必要な技能及びこれに関する知識のレベル (技能検定3級相当)	〇〇職種ごとの基本的な業務を遂行するために必要な基礎的な技能及びこれに関する知識のレベル (技能検定基礎級相当)	

〇〇技能実習評価試験制度運営組織図(例)



〇〇技能実習評価試験実施規程(例)

(目的)

第1条 本規程は、**職種における** (作業) に関して技能実習生が修得した技能・技術及び知識 (以下「技能等」という。) について公正かつ客観的な評価をするために必要な事項を定めるものとする。

(実施主体)

第2条 本試験は、〇〇技能実習評価試験 (以下「試験」という。) と称し、その実施主体は次のとおりとする。

実施主体: **法人△△△協会 (以下「△△」という。)

所在地: 東京都***区**

(対象職種等)

第3条 試験の対象職種は、「**」とする。

2 「**」における作業は、「***」、「***」…とする。

(等級の区分)

第4条 試験は、上級、専門級及び初級の3等級に区分して行う。

(合格に必要な技能及びこれに関する知識)

第5条 試験の合格に必要な技能及びこれに関する知識の程度は、次の各号に掲げる等級区分に応じ、当該各号に定めるとおりとする。

- (1) 上級: **職種の中級の技能労働者が通常有すべき技能及びこれに関する知識の程度 (技能検定2級相当)
- (2) 専門級: **職種の初級の技能労働者が通常有すべき技能及びこれに関する知識の程度 (技能検定3級相当)
- (3) 初級: **職種の基本的な業務を遂行するために必要な基礎的な技能及びこれに関する知識の程度 (技能検定基礎級相当)

(受検資格)

第6条 試験を受けることができる者は、次の各号に掲げる等級区分に応じ、当該各号に定めるとおりとする。

- (1) 上級: **職種に関し、48 か月以上の実務の経験を有する者
- (2) 専門級 : **職種に関し、24 か月以上の実務の経験を有する者
- (3) 初級 : **職種に関し、6か月以上の実務の経験を有する者

(試験の方法及び試験基準)

第7条 試験は実技試験及び学科試験によって行う。

2 試験の基準は、別表 1 に定める「〇〇技能実習評価試験の試験科目及びその範囲並びにその細目 (以下「試験基準という。)」のとおりとする。

(試験の実施時期及び場所)

第8条 △△(代表●●)は、各事業年度開始前に、試験の実施日程、実施場所及びその他試験実施に関する試験実施計画を定め、これを関係者に周知する。

- 2 △△(代表●●)は、前項の試験実施計画を定めたときは、速やかに外国人技能実習機構に届け出るものとし、これを変更したときも同様とする。
- 3 技能実習制度における修得技能等の評価に活用される初級、専門級、上級試験は、原則として、第2号技能実習または第3号技能実習への移行を希望する技能実習生の「第1号技能実習」または「第2号技能実習」の修了時期もしくは第3号技能実習生の「第3号技能実習」の修了時期に応じ随時実施する。
- 4 試験は、技能実習生の実習実施者の所在地及び効率性等を勘案し、試験会場に受検者を集めて実施する集合試験方式、又は実習実施者等に試験監督者を派遣し、当該実習実施者の機械設備等を利用して実施する出張試験方式により実施する。実習実施者の機械設備を使用する場合、△△(代表●●)は、機械設備等の利用に関し、当該実習実施者に協力を求めることとする。
- 5 試験は、原則として実技試験と学科試験を同一会場で同一日に実施することとして、試験時間を定める。

(試験の実施体制)

第9条 △△(代表●●)は、別表○に定める「試験基準」及び別表○に定める「○○技能実習評価試験問題作成要領」に基づき試験問題を作成し、別表○に定める「○○技能実習評価試験実施要領」に基づき公正に実施する。

- 2 試験に関する事務は、△△(代表●●)の責任のもと、本実施規程により選任された委員、試験監督者、補佐員、事務員及び事務局が実施する。

(○○技能実習評価委員会)

第10条 △△(代表●●)は、試験問題の決定その他試験の実施に係る技術的な事項に関する業務を行わせ、技能等評価の適切かつ公正な実施を図るため、○○技能実習評価委員会(以下「評価委員会」という。)を置く。

- 2 評価委員会は別表○に定める「○○技能実習評価委員会規程」に基づき、運営するものとする。

(○○技能実習評価試験委員会)

第11条 △△(代表●●)は、試験基準案の作成及び試験問題の作成に関する業務を行わせるため、○○技能実習評価試験委員会(以下「試験委員会」という。)を置く。

- 2 試験委員会は別表○に定める「○○技能実習評価試験委員会規程」に基づき運営するものとする。

(試験監督者)

第12条 △△(代表●●)は、試験の実施に関する業務のうち技能等の程度の評価に係る事項その他の技術的な事項に関する業務を行わせるため、試験監督者を置くものとし、その選任方法及び職務内容等については別表○に定める「○○技能実習評価試験実施要領」によるものとする。

(補佐員及び事務員)

第 13 条 △△(代表●●)は、試験を円滑に実施するため補佐員及び事務員を置くものとし、その選任方法及び職務内容等については別表○に定める「○○技能実習評価試験実施要領」によるものとする。

(受検の申請等)

第 14 条 受検者は、△△(代表●●)が別に定める○○技能実習評価試験受検申請書に必要な事項(氏名、住所等)を記入し、受検者本人の写真を貼付の上、次の書類を添え△△(代表●●)に申請しなければならない。

- ①受検者の技能実習履歴証明書
- ②△△(代表●●)が別に定める受検票(受検申請書と同じ写真を貼付)
- 2 △△(代表●●)は、実施する試験の職種・作業、期日、場所、受検申請書の提出期限その他試験の実施に必要な事項を、あらかじめ公示する。
- 3 △△(代表●●)は、申請を受理した場合は、第1項第2号の受検票を交付するとともに受検者名簿に登録する。

(試験問題の公開)

第 15 条 △△(代表●●)は、実技試験及び学科試験を公開する。ただし、学科試験問題については、受検者が試験のレベルを理解するという趣旨を満たす範囲で実際に出題したものとする。

(再試験の実施)

- 第 16 条 実技試験及び学科試験の両方又は一方が不合格であった受検者より、再度、受検申請が行われたときは、不合格であった実技試験及び学科試験の両方又は一方のみについて、受検日時等の調整を行った上で、当人の技能実習期間終了前であれば、1回限りにおいて再試験を行うことができるものとし、再受検の申請等は第 14 条の規定によるものとする。
- 2 不正行為を行った者に対する再受検は認めない。
 - 3 再試験の実施については、別表○に定める「○○技能実習評価試験実施要領」によるものとする。

(試験の停止)

第 17 条 △△(代表●●)は、実技試験又は学科試験に関して不正行為、又は他の受検者に迷惑になる行為があったときは、当該不正行為等を行った受検者に対して、その試験を停止し、又はその試験の合格の決定を取り消すものとする。また、その者に対する再試験は行わない。

(受検料等)

- 第 18 条 受検料は、△△(代表●●)が定め、公示するものとする。
- 2 受検者が指定された場所以外での試験実施を希望する場合は、所定の受検料以外に別途試験実施に係る実費等を徴収することができる。(以下、第1項の受検料を含めて「受検料等」という。)
 - 3 受検者は、試験の申請書に受検料等を添えて、△△(代表●●)が定める方法により納付するものとする。
 - 4 収納した受検料等は、次に掲げる場合を除き返戻しない。
 - (1) 受検申請書が受理できないと認められた場合

(2) △△(代表●●)の責めに帰すべき理由がある場合

(3) 自然災害等により、試験が実施できない場合(代替の試験が実施された場合を除く。)

(合格者の決定)

第 19 条 合格者の決定は、別表○に定める「○○技能実習評価試験合否判定基準」による評価委員会の合否の判定に基づき、△△(代表●●)が行う。

2 合格者の氏名、国籍、生年月日、入国年月日、職種・作業・等級、所属監理団体名、所属実習実施者名、試験実施日、合格決定日は、△△が管理する合格者名簿に登録する。

(試験の合格通知)

第 20 条 △△(代表●●)は、合格の決定を行った時は、実技試験又は学科試験を受検した者に合格通知書を送付し、合否を通知する。

2 合格通知書には、実技試験及び学科試験のそれぞれの合否結果のほか、その他必要事項を記載し、△△(代表者●●)の印を押印する。

3 合否の通知を受けた者は、合格通知書を滅失し、若しくは損傷したとき、又は氏名を変更したときは、合格通知書の再交付を申請することができる。

(合格証書)

第 21 条 △△(代表●●)は、実技試験に合格し、かつ、学科試験に合格した者に対して、合格証書を交付する。

2 合格証書には、実技試験及び学科試験に合格した事実のほか、その他必要事項を記載し、△△(代表●●)の印を押印する。

3 合格証書の交付を受けた者は、合格証書を滅失し、若しくは損傷したとき、又は氏名を変更したときは、合格証書の再交付を申請することができる。

(試験結果の報告)

第 22 条 △△(代表●●)は、受検者に対し試験結果の通知を行ったときは、試験結果について、試験終了後 2 週間以内に外国人技能実習機構の受検手続支援サイトに入力するものとする。

(秘密保持義務)

第 23 条 ○○技能実習評価試験に関する業務に携わる者及び携わった者は、職務上知り得た秘密を他に漏らし、又は盗用してはならない。

(帳簿及び書類の保存)

第 24 条 試験事務に関する帳簿及び書類は、当該実施年度の翌年からそれぞれ記載の期間、保存するものとする。

- | | |
|----------------------------|------|
| (1)「合格者名簿(実技試験及び学科試験それぞれ)」 | 10 年 |
| (2)「受検申請書」 | 1 年 |
| (3)「受検者名簿」 | 10 年 |
| (4)「委員名簿(資格、任期等を含む)」 | 10 年 |
| (5)「実施済み学科試験問題及び実技試験問題」 | 3 年 |
| (6)「学科試験の正答」 | 3 年 |
| (7)「学科試験答案用紙」 | 2 年 |
| (8)「実技試験採点用紙」 | 2 年 |

- | | |
|----------------------|----|
| (9)「得点表」 | 3年 |
| (10)「技能実習評価試験実施実績記録」 | 3年 |
| (11)「試験実施現場写真」 | 3年 |

(試験実施要領への委任)

第 25 条 この規程に定めるもののほか、〇〇技能実習評価試験に関して必要な事項は、〇〇技能実習評価試験実施要領で定める。

〇〇〇職種 技能実習評価試験の試験科目及びその範囲並びにその細目(試験基準)

初 級 基本的な業務を遂行するために必要な基礎的な技能及び知識	専 門 級 初級の技能者が通常有すべき一般的な技能及び知識	上 級 中級の技能者が通常有すべき一般的な技能及び知識
<p>学科試験</p> <p>1 〇〇〇一般に関する知識</p> <p>①〇〇〇の理解</p> <p>次に掲げる〇〇〇に関する初歩的な知識を有すること。</p> <p>1.〇〇〇</p> <p>2.〇〇〇</p> <p>3.〇〇〇</p> <p>2 〇〇〇に関する知識</p> <p>①〇〇〇の種類、特徴及び用途</p> <p>1)次に掲げる〇〇〇の種類、性質及び用途に関する初歩的な知識を有すること。</p> <p>1.〇〇〇</p> <p>2.〇〇〇</p> <p>3 〇〇〇に関する知識</p> <p>○ 安全衛生に関する知識</p> <p>〇〇〇作業に伴う安全衛生に関し、次に掲げる事項について、詳細な知識を有すること</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>4.</p> <p>5.</p>	<p>学科試験</p> <p>1 〇〇〇一般に関する知識</p> <p>①〇〇〇の理解</p> <p>次に掲げる〇〇〇に関する一般的な知識を有すること。</p> <p>1.〇〇〇</p> <p>2.〇〇〇</p> <p>3.〇〇〇</p> <p>4.〇〇〇</p> <p>5.〇〇〇</p> <p>6.〇〇〇</p> <p>7.〇〇〇</p> <p>2 〇〇〇に関する知識</p> <p>①〇〇〇の種類、特徴及び用途</p> <p>1)次に掲げる〇〇〇の種類、性質及び用途に関する基礎的な知識を有すること。</p> <p>1.〇〇〇</p> <p>2.〇〇〇</p> <p>3.〇〇〇</p> <p>3 〇〇〇に関する知識</p> <p>○ 安全衛生に関する知識</p> <p>〇〇〇作業に伴う安全衛生に関し、次に掲げる事項について、詳細な知識を有すること</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>4.</p> <p>5.</p>	<p>学科試験</p> <p>1 〇〇〇一般に関する知識</p> <p>①〇〇〇の理解</p> <p>次に掲げる〇〇〇に関する実践的な知識を有すること。</p> <p>1.〇〇〇</p> <p>2.〇〇〇</p> <p>3.〇〇〇</p> <p>4.〇〇〇</p> <p>5.〇〇〇</p> <p>6.〇〇〇</p> <p>7.〇〇〇</p> <p>②〇〇〇に関する理解</p> <p>〇〇〇に関し、次に掲げる事項について概略の知識を有すること。</p> <p>1)〇〇〇</p> <p>2)〇〇〇</p> <p>3)〇〇〇</p> <p>1.〇〇〇</p> <p>2.〇〇〇</p> <p>3.〇〇〇</p> <p>2 〇〇〇に関する知識</p> <p>①〇〇〇の種類、特徴及び用途</p> <p>1)次に掲げる〇〇〇の種類、性質及び用途に関する概略の知識を有すること。</p> <p>1.〇〇〇</p> <p>2.〇〇〇</p> <p>3.〇〇〇</p> <p>4.〇〇〇</p> <p>3 〇〇〇に関する知識</p> <p>○ 安全衛生に関する知識</p> <p>〇〇〇作業に伴う安全衛生に関し、次に掲げる事項について、詳細な知識を有すること</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>4.</p> <p>5.</p>
<p>実技試験</p> <p>〇〇〇〇〇作業</p> <p>①〇〇〇作業</p> <p>1.が</p> <p>②〇〇〇作業</p> <p>1.が</p> <p>2.が</p> <p>③〇〇〇作業</p> <p>1.が</p>	<p>実技試験</p> <p>〇〇〇〇〇作業</p> <p>①〇〇〇作業</p> <p>1.が</p> <p>2.が</p> <p>3.が</p> <p>②〇〇〇作業</p> <p>1.が</p> <p>2.が</p> <p>3.が</p> <p>③〇〇〇作業</p> <p>1.が</p> <p>2.が</p>	<p>実技試験</p> <p>〇〇〇〇〇作業</p> <p>①〇〇〇作業</p> <p>1.が</p> <p>2.が</p> <p>3.が</p> <p>②〇〇〇作業</p> <p>1.が</p> <p>2.が</p> <p>3.が</p> <p>4.が</p> <p>5.が</p> <p>③〇〇〇作業</p> <p>1.が</p> <p>2.が</p> <p>3.が</p>

〇〇技能実習評価試験問題作成要領(例)

- 1 試験の合格に必要な技能・知識の程度及び出題範囲は、〇〇の別表1に定める「〇〇技能実習評価試験の試験科目及びその範囲並びにその細目(試験基準)」に合致したものとす。
- 2 試験問題作成後は、必ず試行試験を行う。
- 3 試験に使用する言語は、日本語とする。
 - (1) 受検者が理解できる程度の平易な日常の言葉(「主語+修飾語+述語」程度)とし、口語体を用いる。
 - (2) 初級の試験においては、平仮名で分ち書きし、ヘボン式ローマ字を併記する。
 - (3) 試験問題は絵や写真を有効に利用する等、受検者が試験問題の内容を理解することが容易になるよう工夫する。
 - (4) 初級の試験については、試験監督者による試験問題の読み上げ等を行い、その後、受検者から質問等を受け付け、同時に受検する者全員が聞くことができるように解説する。ただし、試験の解答又はその参考につながる解説は行わない。
- 4 実技試験問題
 - (1) 試験形式は製作等作業試験(、判断等試験及び計画立案等作業試験(判断等試験及び計画立案等作業試験を課す場合のみ))とする。
 - (2) 各作業別の選択問題とする。
 - (3) 〇〇作業及び作業の安全に関する技能等を評価するものとする。
 - (4) 試験時間は60分程度とする。
 - (5) 試験問題(判断等試験及び計画立案等作業試験に係るものを除く。)は事前公表する。
 - (6) 使用機器及び材料等は次のとおりとする。
 - ①・・・
 - ②・・・
 - ③・・・
- 5 学科試験問題
 - (1) 当該職種の一般事項については共通問題とし、各作業ごとの専門事項については選択問題とする。
 - (2) 単に専門的な知識の有無を評価するものではなく、作業の遂行に必要な正しい判断力及びそれに関する知識の有無を評価することに主眼を置くものとする。
 - (3) 問題数は、上級においては50問、専門級及び中級においては30問、初級においては20問とする。
 - (4) 出題形式は、上級及び専門級においては多肢選択法と真偽法(○×方式)の組み合わせ、中級及び初級においては真偽法(○×方式)とし、正答の数を得点とする。
 - (5) 試験時間は60分とする。ただし上級は100分とする。

〇〇技能実習評価試験

実技試験問題一覧表 (例)

試験課題	上級	専門級	初級
1. 〇〇〇〇	〇〇作業 ……内容…… 標準時間:〇分 打切時間:〇分 判定基準:………	〇〇作業 ……内容…… 標準時間:〇分 打切時間:〇分 判定基準:………	〇〇作業 ……内容…… 標準時間:〇分 打切時間:〇分 判定基準:………
	〇〇作業 …内容… 標準時間:〇分 打切時間:〇分 判定基準:………	〇〇作業 …内容… 標準時間:〇分 打切時間:〇分 判定基準:………	
2. 〇〇〇〇	〇〇作業 …内容… 標準時間:〇分 打切時間:〇分 判定基準:………	〇〇作業 …内容… 標準時間:〇分 打切時間:〇分 判定基準:………	〇〇作業 …内容… 標準時間:〇分 打切時間:〇分 判定基準:………
	〇〇作業 …内容… 標準時間:〇分 打切時間:〇分 判定基準:………	〇〇作業 …内容… 標準時間:〇分 打切時間:〇分 判定基準:………	
3. 〇〇〇〇	〇〇作業 …内容… 標準時間:〇分 打切時間:〇分 判定基準:………	〇〇作業 …内容… 標準時間:〇分 打切時間:〇分 判定基準:………	
4. 安全衛生	〇〇作業 …内容… 標準時間:〇分 打切時間:〇分 判定基準:………	〇〇作業 …内容… 標準時間:〇分 打切時間:〇分 判定基準:………	〇〇作業 …内容… 標準時間:〇分 打切時間:〇分 判定基準:………

〇〇技能実習評価試験

実技試験採点基準 (例)

【専門級】

1 試験課題及び配点

試験課題及び配点は、次のとおりとする。

試験課題		配点
製作等 作業試験	(1) ○○○○○	70点
	(2) ○○○○○	
	(3) ○○○○○	
	(4) 安全衛生	
判断等 試験	(1) ○○○○○	30点
	(2) ○○○○○	
合計		100点

2 採点方式

- (1) 製作等作業試験の採点は、各採点項目ごとに減点を行う減点法とし、製作等作業試験の総配点から減点総計を差し引いたものを得点とする。
- (2) 判断等試験の採点は、各採点項目ごとに加点を行う加点法とし、その総計を得点とする。
- (3) ○○○○○

3 採点の原則

- (1) 採点は、試験監督者が行うものとする。
ただし、作業時間の測定等で客観的に行うことのできるものについては、試験監督者の指揮のもとに補佐員が行っても差し支えないものとする。
- (2) 複数名の試験監督者により採点を行う場合であって、試験監督者間での評価が異なる場合には、協議を行い得点を決定するものとする。
- (3) ○○○○○

4 失格要件

- (1) 受検者、試験監督者等に危害のおそれを与えるような危険な行為を行った場合
- (2) 機器操作、工具・材料の取扱い等について、そのまま継続すると機械器具等の破損を招くおそれがある危険な行為を行った場合
- (3) ○○○○○
- (4) ○○○○○

5 項目別採点基準

(1) 製作等作業試験

試験課題	配点	採点項目	評価基準	減点
1. ○○○○○	20			
	10	①・・・内容・・・ A ○○○ B ○○○ C ○○○ D 標準時間超過	A ○○○ができない B ○○○ができない C ○○○ができない ○分超過ごとに○点減点	- 4 - 3 - 3 - ○/分
	5			
	5			
2. ○○○○○	20			
	10	①・・・内容・・・ A ○○○ B ○○○ C ○○○ D 標準時間超過	A ○○○ができない B ○○○ができない C ○○○ができない ○分超過ごとに○点減点	- 4 - 3 - 3 - ○/分
	10			
3. ○○○○○	15			
	15	①・・・内容・・・ A ○○○ B ○○○ C ○○○ D 標準時間超過	A ○○○ができない B ○○○ができない C ○○○ができない ○分超過ごとに○点減点	- 5 - 5 - 5 - ○/分
4. 安全衛生	15			
	15	①・・・内容・・・ A ○○○ B ○○○ C ○○○ D 標準時間超過	A ○○○ができない B ○○○ができない C ○○○ができない ○分超過ごとに○点減点	- 5 - 5 - 5 - ○/分

(2) 判断等試験

試験課題	配点	採点項目	評価基準	点数
1. ○○○○○	20			
	10	①・・・内容・・・ ○○○	5つ中全問正解 5つ中3～4問正解 5つ中2問以下正解	10 5 0
	10			
2. ○○○○○	10			
	10	①・・・内容・・・ ○○○	正解 不正解	10 5

〇〇技能実習評価試験

実技試験採点表 (例)
【〇〇級】

試験実施場所	試験実施年月日	試験監督者氏名
		印

受検番号	氏名

製作等作業試験									
1. 〇〇〇〇									
採点項目①			採点項目②			採点項目③			減点小計 ①
A 〇〇〇 (-4)	B 〇〇〇 (-3)	C 〇〇〇 (-3)	標準時間超 過		標準時間超 過		標準時間超 過		
2. 〇〇〇〇									
採点項目①			採点項目②			減点小計 ②			
A 〇〇〇 (-4)	B 〇〇〇 (-3)	C 〇〇〇 (-3)	標準時間超 過		標準時間超 過				
3. 〇〇〇〇					4. 安全衛生				
採点項目				減点小計 ③	採点項目				減点小計 ④
A 〇〇〇 (-4)	B 〇〇〇 (-3)	C 〇〇〇 (-3)	標準時間超 過		A 〇〇〇 (-4)	B 〇〇〇 (-3)	C 〇〇〇 (-3)	標準時間超 過	

判断等試験					
1. 〇〇〇〇					
採点項目①			採点項目②		小計 ⑤
5つ中全問正解 : 10点 5つ中3~4問正解 : 5点 5つ中2問以下正解 : 0点	標準時間超 過		正解 : 10点 不正解 : 0点	標準時間超 過	
2. 〇〇〇〇					
採点項目②		小計 ⑥			
正解 : 10点 不正解 : 0点	標準時間超 過				

製作等作業試験 70-(①+②+③+④)	判断等試験 ⑤+⑥	合計

備考

〇〇技能実習評価試験実施要領（例）

I 試験監督者等

1 選任

試験監督者は、〇〇技能実習評価試験（以下「評価試験」という。）に関し高い見識を有する者であって、〇〇職種について、専門的な技能、技術又は学識経験を有する者のうちから、以下の選任基準により、**<団体名>（代表●●）が選任する。ただし、受検者の所属する企業や監理団体等の関係者は選任しない。

- ① ****
- ② ****
- ③ ****

2 試験監督者の秘密保持義務等

試験監督者は、評価試験に関する業務に係る職務に関して知り得た秘密を漏らし、又は、盗用してはならない。

3 任期等

- (1) 試験監督者の任期は3年とする。ただし、再任することができる。
- (2) **（代表●●）は、試験監督者が次に掲げる事項のいずれかに該当する場合、当該試験監督者を解任することができる。
 - ① 職務上の義務違反その他試験監督者たるに適しない非行があると認められる場合
 - ② 心身の故障のために職務の執行ができないと認められる場合

4 試験監督者の配置

- (1) 実技試験の試験監督者は、試験会場ごとに複数名配置する。ただし、受検者数が〇人未満の場合は、1名でも差し支えないものとする。
- (2) 学科試験の試験監督者は、試験会場ごとに1名配置する。
- (3) **（代表●●）は、複数の試験監督者が必要な試験の場合は、当日担当する試験監督者の中から1人を、当該試験を統括する首席試験監督者として任命する。
- (4) 試験会場が、数か所に分かれる場合には、試験会場ごとに主任試験監督者を選任する。

5 補佐員及び事務員

- (1) 実技試験を円滑に実施するため、必要に応じ、試験監督者を補佐する補佐員

及び事務員を試験会場ごとに受検者〇名につき、各 1 名を配置する。ただし、受検者が〇名未満の場合は、補佐員及び事務員を配置しないことができるものとする。

- (2) 学科試験を円滑に実施するため、必要に応じ、試験監督者を補佐する補佐員及び事務員を試験会場ごとに配置する。
- (3) 補佐員及び事務員は、**（代表●●）が適任者を選任する。ただし、受検者の所属する企業等の関係者や監理団体は選任しない。

6 試験担当者の職務

- (1) 首席試験監督者は、他の試験監督者等の試験担当者を指揮するとともに、自ら試験の実施の任に当たる。
- (2) 主任試験監督者は、首席試験監督者に協力し、当該試験会場における他の試験監督者等の試験担当者を指揮するとともに、自ら試験の実施の任に当たる。
- (3) 試験監督者（首席及び主任を除く。）は、首席試験監督者又は主任試験監督者に協力し、補佐員及び事務員を指揮するとともに自ら試験実施の任に当たることとし、試験会場における設備の点検、受検者に対する指示、採点等を行う。
- (4) 補佐員は、試験監督者の指示を受け、試験会場の準備、試験用材料等の配布、試験時間の測定、作品の回収、採点の補佐等を担当する。
- (5) 事務員は、受検者の受付（本人確認を含む。）、その他試験会場における庶務的事務を行う。

II 試験の準備

1 試験会場の準備

- (1) 試験会場には主に次に掲げるものを試験実施の前日までに準備する。
 - ① 設備、試験用材料、器具等
 - ② 試験問題及び採点表
 - ③ 試験監督者、補佐員及び事務員であることを表示する腕章等
 - ④ 試験の際、受検者を容易に把握するために胸又は背中に着用させるゼッケン等
 - ⑤ 試験事務室、受付場所等の設置
 - ⑥ 「〇〇技能実習評価試験 実技試験会場」、「〇〇技能実習評価試験 学科試験会場」等の立看板又は張り紙等
 - ⑦ 受検者への説明の黒板等
 - ⑧ 受検者名簿
 - ⑨ 受検申請書
 - ⑩ 受検票（再交付用）
 - ⑪ 評価試験に必要な器具（スケール、ノギス等）
 - ⑫ 救急医療品一式

- (2) 出張試験方式により試験を実施する場合、実技試験における使用機器、器具等については、実習実施者に準備を依頼する。

2 試験問題の事前公表

(1) 実技試験問題の公表

- ① ** (代表●●) は、実技試験受検者に実技試験問題（判断等試験及び計画立案等作業試験に係るものを除く。）をあらかじめ公表する。
- ② 公表は、実技試験問題を実習実施者に送付することをもって、行ったものとみなす。

(2) 学科試験問題の公表

- ** (代表●●) は、学科試験実施に支障の無い限りにおいて、学科試験の過去問題等を公表する。

III 実技試験の実施

1 製作等作業試験の実施

(1) 受検者の確認

- ① 試験会場の入口付近において受検者の受付を行い、受検申請書により受検票及び受検者の確認を行う。
- ② 受検票を持参しない者に対しては、氏名、生年月日、所属先等を聴取して、受検申請書の記入事項と比較し、受検申請の事実を確認した時は、受検票を再発行して入場を許可する。
- ③ 遅刻者に対しては、その者を受検させると試験の公正が損なわれる場合を除き、受検を許可する。

(2) 試験開始前の準備

- ① 試験監督者は、試験会場を点検して試験の準備が整っているかどうかを確かめ、試験実施上支障がないことを確認する。
- ② 試験監督者、補佐員及び事務員は、各役割を受検者が一見して判断できるように腕章等を着用する。
- ③ 受検者には、ゼッケン等を胸又は背中に着用させる。
- ④ 試験開始前に、受検者が使用する機械及び作業台等の抽選を行い、指示する。
- ⑤ 試験監督者は、試験実施上必要な諸注意について受検者に説明する。
- ⑥ 監理団体及び実習実施者の関係者が受検者に手を貸したり、助言合図等をすることは不正行為となる旨事前に警告する。

(3) 試験中の事務

- ① 試験監督者の作業開始の合図により、一斉に作業を開始させる。また、試験時間の経過を受検者に周知する。
- ② 試験監督者は、2回繰り返して試験問題を読み上げ、概要を説明した後、受

検者から質問を受け付ける。

- ③ 受検者が、試験終了時刻前に作業を終え、退出を申し出た場合は、退出させる。ただし、試験開始後 30 分を経過しない場合は、急病その他やむを得ない事情がある場合を除き、退出させない。
- ④ 試験監督者は、受検者の安全に特に留意し、試験中受検者が、操作を誤って機械の破損や、負傷の危険を感じたときは、直ちに適切な処置をとって事故を未然に防ぐよう努める。
- ⑤ 試験開始後、受検者の責めによらない理由で作業が中断された場合には、その理由が解消するまでの間適当な場所に受検者を待機させること。なお、その時間は、試験時間に含めない。

(4) 試験終了後の事務

- ① 採点は、別表○に定める実技試験採点基準に基づき、試験監督者が行う。ただし、客観的な採点が可能なものについては、試験監督者の指示の下に補佐人が行って差し支えない。
- ② 試験監督者は、別表○に定める採点表に署名又は押印の上、首席試験監督者又は主任試験監督者に提出し、点検を受ける。
- ③ 首席試験監督者又は主任試験監督者は、試験終了後、**（代表●●）が定める試験報告書を作成し、点検した採点表と合わせて、可能な限り試験実施当日中に○○技能実習評価委員会（以下「評価委員会」という。）に提出する。

2 判断等試験（又は計画立案等作業試験（ただし、計画立案等作業試験を課す場合のみ）の実施

判断等試験は、製作等作業試験に準じて行う。ただし、専門的な技能、技術又は学識経験を必要としないものについては、試験監督者の指示の下に補佐員が行っても差し支えない。

3 試験の停止

- (1) 製作等作業試験、判断等試験において、試験監督者等の試験担当者は不正行為を監視し、複数の試験担当者が、明らかに不正行為があったことを確認した場合は、試験監督者の判断に基づき、その受検者につき試験を中止し、試験問題、解答用紙及び受検票を回収してその受検者を退場させ、採点表又は解答用紙に不正事実を記録する。
- (2) 試験担当者は、受検者が試験中に、他の受検者の迷惑になるような行為をした時は注意し、これに従わない時は、試験監督者の判断に基づき、その受検者につき試験を中止し、試験問題、解答用紙及び受検票を回収して、その受検者を退場させ、採点表又は解答用紙にその事実を記録する。
- (3) 試験監督者は、上記(1)(2)の場合、適切な措置を講じた後、速やかに評価委員会及び**（代表●●）に報告する。

IV 学科試験の実施

1 試験監督者の事務

- (1) 補佐員及び事務員の配置及び実施状況を常に把握し、試験中の不測の事故等に対し直ちに必要な措置のとれるように体制を整える。
- (2) 初級の学科試験は、次のように行う。
 - ① 2回繰り返して試験問題を読み上げ、受検者に解答させる。
 - ② 受検者からの質問は、問題ごとに2回の読み上げを行った後に受け付ける。
 - ③ 問題ごとに、受検者全員が解答できたことを確認した後、次の問題を読み上げる。ただし、その時間が2分を超える場合は、原則として次の問題に進む。
 - ④ 最後の問題の読み上げが終了したら、残りの時間は自由に解答させる。
- (3) 試験に関し、受検者が不正行為等を犯した場合は、下記の4により適切な措置をとった上、速やかに評価委員会に報告する。
- (4) 試験終了後、試験終了時刻前に受検者が解答用紙の提出を申し出た場合又は試験が終了した場合、補佐員は、解答用紙を回収し、受検番号順に整理して試験監督者に提出する。補佐員より提出された解答用紙を正解表に基づき採点する。
- (5) 試験終了後、**（代表●●）が定める試験報告書を作成し、採点結果、解答用紙及び試験問題を合わせて、可能な限り試験実施当日中に評価委員会に提出する。

2 補佐員又は事務員が不在の場合の試験監督者の事務

(1) 試験開始前の事務

- ① 試験会場を点検して試験の準備が整っているかどうかを確かめ、試験実施上支障がないことを確認する。
- ② 試験の開始時刻と終了時刻を黒板等の受検者の見やすいところに表示する。
- ③ 試験の開始前には、受検者を所定の席に着かせる。
- ④ 受検票を机上の所定の位置に出させ、筆記用具以外のものを机の上から片付けさせる。
- ⑤ 携帯電話の電源を切らせる。
- ⑥ 試験問題と解答用紙を配布する。
- ⑦ 試験実施上必要な諸注意について受検者に説明する。

(2) 試験中の事務

- ① 巡視して、受検票を確認し、写真と受検者の照合をするとともに、解答用紙に受検番号及び氏名が記入されているか確認する。

- ② 遅刻者に対しては、正当な理由のある者に限り受検を認めるが、試験開始後 30 分を経過した場合は、いかなる理由があっても受検を認めない。
- ③ 受検者が試験終了時刻前に解答用紙の提出を申し出た場合は、試験問題及び解答用紙を伏せさせて退出させ速やかに試験問題、解答用紙を回収する。ただし、試験開始後 30 分を経過しない場合は、急病その他やむを得ない事情がある場合を除き退出させない。

(3) 試験終了後の事務

- ① 解答用紙及び試験問題を回収し、受検者数と枚数を確認した後、受検者を退出させる。
- ② 試験終了後、**（代表●●）が定める試験報告書を作成し、採点結果、解答用紙及び試験問題を合わせて、可能な限り試験実施当日中に評価委員会に提出する。

3 補佐員及び事務員の事務

(1) 補佐員の事務

① 試験監督者の代行

試験会場が数か所に分かれていて、試験監督者が常駐できない試験会場がある場合には、**（代表●●）は、補佐員に試験監督者を代行させる。ただし、不測の事故及び不正行為に対する措置をとる場合には、代行者は必ず試験監督者の判断を求め、その指示に従わなければならない。

② 試験開始前の事務

- a 試験会場を点検して試験の準備が整っているかどうかを確かめ、試験実施上支障がないことを確認する。
- b 試験の開始時刻と終了時刻を黒板等の受検者の見やすいところに表示する。
- c 試験の開始前には、受検者を所定の席に着かせる。
- d 受検票を机上の所定の位置に出させ、筆記用具以外のものを机の上から片付けさせる。
- e 携帯電話の電源を切らせる。
- f 試験問題と解答用紙を配布する。
- g 試験実施上必要な諸注意について受検者に説明する。

③ 試験中の事務

- a 巡視して、受検票を確認し、写真と受検者の照合をするとともに、解答用紙に受検番号及び氏名が記入されているか確認する。
- b 遅刻者に対しては、正当な理由のある者に限り受検を認めるが、試験開始後 30 分を経過した場合は、いかなる理由があっても受検を認めない。
- c 受検者が試験終了時刻前に解答用紙の提出を申し出た場合は、試験問題及び解答用紙を伏せさせて退出させ速やかに試験問題、解答用紙を回収する。ただし、試験開始後 30 分を経過しない場合は、急病その他やむを得ない事情

がある場合を除き退出させない。

④ 試験終了後の事務

- a 解答用紙及び試験問題を回収し、受検者数と枚数を確認した後、受検者を退出させる。
- b 解答用紙を点検し、試験問題と合わせて試験監督者に提出する。

(2) 事務員の事務

① 受付

- a 試験会場の入口付近において受検者の受付を行い、受検申請書により受検票及び受検者の確認を行う。
- b 受検票を持参しない者に対しては、氏名、生年月日、所属先等を聴取して、受検申請書の記入事項と比較し、受検申請の事実を確認した時は、受検票を再発行して入場を許可する。

② 庶務

- a 試験監督者の指示の下、補佐員の業務を補佐し、試験問題、解答用紙その他諸資料の運搬、配布、回収、整理及び保管に当たる。
- b 試験中は、試験室相互間の連絡に当たる。
- c 試験事務室内の庶務に当たる。

4 試験の停止

- (1) 学科試験において、試験監督者等の試験担当者は不正行為を監視し、複数の試験担当者が、明らかに不正行為があったことを確認した場合は、試験監督者の判断に基づき、その受検者につき試験を中止し、試験問題、解答用紙及び受検票を回収してその受検者を退場させ、解答用紙に不正事実を記録する。
- (2) 試験監督者は、受検者が試験中に、他の受検者の迷惑になるような行為をした時は注意し、これに従わない時は、試験監督者の判断に基づき、その受検者につき試験を中止し、試験問題、解答用紙及び受検票を回収して、その受検者を退場させ、解答用紙にその事実を記録する。
- (3) 試験監督者は、上記(1)(2)の場合、適切な措置を講じた後、速やかに評価委員会及び**（代表●●）に報告する。

V 受検の申請等

1 受検申請書の受理

- (1) 公示された提出期限内に提出された〇〇技能実習評価試験受検申請書（以下「受検申請書」という。）に限り受け付け、次の各号に掲げる事項について審査し、要件を満たしていると認めた場合にこれを受理する。

- ① 受検資格
- ② 必要記入事項

- ③ 本人を識別できる写真
 - ④ 受検者の技能実習履歴証明書
 - ⑤ その他**（代表●●）が定める添付資料
 - ⑥ 所定の手数料の添付・納付
- (2) 上記(1)の①の受検資格の有無は、試験実施(予定)日現在において判定する。
- (3) 上記(2)の判定に当たっては、同日現在において技能実習制度に係る各号の技能実習の期間が2分の1時点であることを前提とするものとする。
- (4) 下記2に規定する試験日時、試験場所の調整が困難であるときは、受検申請書を受理しない。
- (5) 受理できないと認められた受検申請書は、その理由を付して受検料とともに返却する。この場合、**（代表●●）は、審査に係る費用及び受検料等の返却に要する費用に相当する額を差し引くことができる。
- (6) 受検申請を受理した場合は、試験日時、試験場所、受検番号、受検者名、職種・作業名等を明記した受検票を受検者に交付する。

2 試験日時の調整

技能実習制度における修得技能等の評価に活用される試験の場合、外国人技能実習機構から技能実習生が希望する試験実施時期（以下「試験実施予定時期」という。）の情報提供があったときは、次により受検日時の調整を行う。

- ① 試験実施予定時期の範囲内で試験を実施する。
- ② 初級試験及び専門級試験は、各号の技能実習の期間の4分の3を経過するまでに実施するものとする。
- ③ 上級試験は、第3号技能実習期間終了までに実施するものとする。

VI 受検料

- 1 受検料は、**（代表●●）が定める方法により別表○に定める額を納付するものとする。
- 2 収納した受検料は次に掲げる場合を除き返却しない。
- ① 受検申請書が受理できないと認められた場合
 - ② 試験実施機関の責めに帰すべき理由がある場合
 - ③ 自然災害等により、試験が実施できない場合（代替の試験が実施された場合を除く）
- 3 受検者が指定された場所以外での試験実施を希望する場合は、所定の受検料以外に別途試験実施に係る実費相当額を徴収することができるものとする。

Ⅶ 合格者の決定

1 試験の合否判定

評価委員会は、別表〇に定める「〇〇技能実習評価試験合否判定基準」に基づいて、試験監督者から提出のあった実技試験の採点表及び学科試験の採点結果により合否判定を、実技試験及び学科試験それぞれについて行い、その結果を**（代表●●）に報告する。

2 合格者の決定

**（代表●●）は、評価委員会の報告について、的確に合否判定が行われているかを審査し、合格者の決定を行う。

3 試験結果の通知

- (1) **（代表●●）は、実技試験又は学科試験に合格した者に対しては、別に定める様式（合格通知書）により、実技試験及び学科試験それぞれの合否結果を記載し、通知する。
- (2) 実技試験及び学科試験の両方が不合格であった者については、その旨通知する。
- (3) 初級試験及び専門級試験の合格通知書の交付に際しては、受検者の在留資格変更時期等を勘案の上、交付する。上級試験の合格通知書の交付に際しては、受検者が第3号技能実習を終了し、帰国する時期を勘案の上、交付する。

4 再試験

実技試験及び学科試験の両方又は一方が不合格であった場合、受検者より、再度受検申請が行われた時は、不合格であった実技試験及び学科試験の両方又は一方のみについて、受検日時等の調整を行った上で1回に限り再試験を行うこととする。この場合においては、受検の申請等、受検料、合格者の決定についてはⅤからⅦの規定を準用する。ただし、不正行為を行った場合の再受検は認めない。

5 合格証書の交付

- (1) **（代表●●）は、別に定める様式により合格証書を作成し、実技試験及び学科試験の両方に合格した者に対して交付する。
- (2) 初級試験及び専門級試験の合格証書の交付に際しては、受検者の在留資格変更時期等を勘案の上、交付する。上級試験の合格証書の交付に際しては、受検者が第3号技能実習を終了し、帰国する時期を勘案の上、交付する。

6 合格証書等の再交付

- (1) 合格証書又は合格通知書（以下「合格証書等」という。）の再交付の申請は、

別に定める合格証書等再交付申請書を**（代表●●）に提出して行うものとする。

- (2) **（代表●●）は、審査の上、別に定める様式により、再度、合格証書等を作成し、申請者に対して交付する。この場合の合格証書等には「再交付」である旨の表示をするものとする。

7 合格の取消し等

- (1) ○○技能実習評価試験の受検に関して、次に掲げる不正行為が合格証書等交付後に判明した時は、**（代表●●）は、当該不正行為を行った者に対してその試験の合格を取り消すとともに、既に交付した合格証書等を返還させる。

- ① 試験の問題等秘密事項について試験関係者に情報提供を求め、かつ、これを受けたとき
- ② 受検申請書の記載内容に偽りがあったとき
- ③ その他受検に関して不正行為があったとき

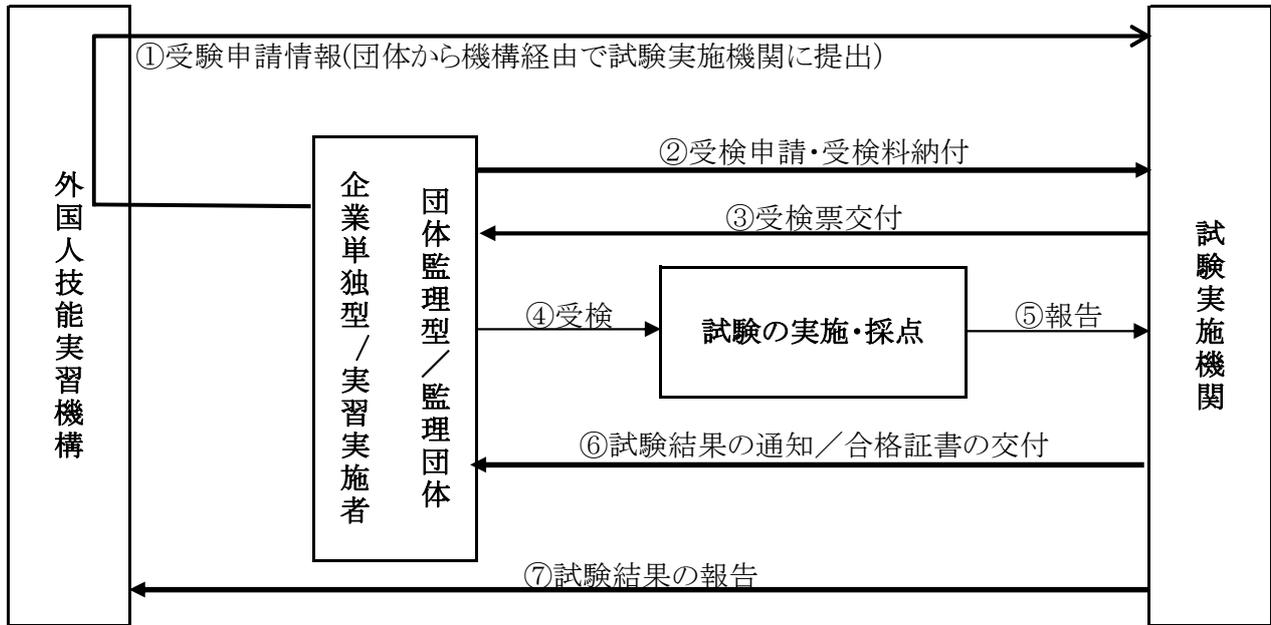
- (2) 合格取消通知は、文書でその理由を付して行う。この場合、合格者名簿に合格取消年月日、取消の理由を記入する。

VIII 試験結果の報告

- 1 **（代表●●）は、試験結果について、試験終了後2週間以内に外国人技能実習機構の受検手続支援サイトに入力するとともに、受検者に対し通知するものとする。

〇〇職種技能実習評価試験フローチャート(例)

【初級・専門級・上級】



.....

〇〇技能実習評価試験合否判定基準 (例)

1. 〇〇技能実習評価試験の合否は次に掲げる基準により判定する。

①実技試験の合格基準

得点合計が満点の60%以上の得点を合格とする。

ただし、製作等作業試験、判断等試験及び計画立案等作業試験（判断等試験及び計画立案等作業試験を行っている場合のみ）のいずれかの得点が40%未満の場合は不合格とする。

②学科試験の合格基準

得点合計が満点の65%以上を合格とする。

2. 実技試験及び学科試験の合格をもって、〇〇技能実習評価試験の合格とする。

〇〇技能実習評価委員会規程（例）

（目的）

第1条 ** <団体名>（代表●●）は、〇〇職種・作業の技能評価の適正かつ公正な実施を図るため、〇〇技能実習評価委員会（以下「評価委員会」という。）を置く。

（組織）

第2条 評価委員会は、**（代表●●）が選任する評価委員〇名をもって組織する。
2 評価委員会に委員長及び副委員長を各1名置く。
3 委員長及び副委員長は、**（代表●●）が評価委員の内から選任する（又は「委員により互選する」）。

（評価委員）

第3条 **（代表●●）は、〇〇技能実習評価試験に関し高い見識を有する者であつて、〇〇職種・作業について専門的な技能、技術又は学識経験を有する者のうちから、以下の選任基準により評価委員に選任する。

- ①*****
- ②*****

（評価委員の任期等）

第4条 評価委員の任期は、〇年とする。ただし、再任することができる。
2 **（代表●●）は評価委員が次に掲げる事項のいずれかに該当する場合、当該評価委員を解任することができる。
① 職務上の義務違反その他評価委員たるに適しない非行があると認める場合。
② 心身の障害のために職務の遂行ができないと認める場合。

（委員長・副委員長の職務）

第5条 委員長は評価委員会の会務を総理し、評価委員会を代表する。
2 副委員長は委員長を補佐し、委員長がその職務を遂行できない場合はその職務を代行し、委員長が欠けた場合は、後任の委員長が着任するまでの間その職務を行う。

（評価委員会）

第6条 評価委員会は必要に応じて委員長が招集し、その会議を司る。
2 評価委員会は、評価委員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。
3 評価委員会の議事は、出席評価委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

（評価委員会の職務）

第7条 評価委員会の職務は、次のとおりとする。
① 〇〇職種・作業に係る技能実習評価試験の範囲及び試験基準の審査・決定
② 〇〇職種・作業に係る技能実習評価試験問題及び採点基準の決定
③ 試験官の報告に基づく合否判定及び判定結果の〇〇（団体代表者）への報告
④ その他〇〇職種・作業に係る技能実習評価試験の運営・実施に関する事項の検討

（附則）平成 年 月 日施行

〇〇技能実習評価試験委員会規程 (例)

(目的)

第1条 ** <団体名> (代表●●) は、〇〇職種・作業の技能評価の適正かつ公正な実施を図るため、〇〇技能実習評価試験委員会 (以下「技能実習評価試験委員会」という。) を置く。

(組織)

第2条 技能実習評価試験委員会は、** (代表●●) が選任する試験委員〇名をもって組織する。

2 技能実習評価試験委員会に委員長及び副委員長を各1名置く。

3 委員長及び副委員長は、** (代表●●) が試験委員の内から選任する (又は「委員により互選する」)。

(試験委員)

第3条 ** (代表●●) は、〇〇技能実習評価試験に関し高い見識を有する者であつて、〇〇職種・作業について専門的な技能、技術又は学識経験を有する者のうちから、以下の選任基準により試験委員に選任する。

①*****

②*****

(試験委員の任期等)

第4条 試験委員の任期は、〇年とする。ただし、再任することができる。

2 ** (代表●●) は、試験委員が次に掲げる事項のいずれかに該当する場合、当該試験委員を解任することができる。

① 職務上の義務違反その他試験委員たるに適しない非行があると認める場合。

② 心身の障害のために職務の遂行ができないと認める場合。

(委員長・副委員長の職務)

第5条 委員長は技能実習評価試験委員会の会務を総理し、技能実習評価試験委員会を代表する。

2 副委員長は委員長を補佐し、委員長がその職務を遂行できない場合はその職務を代行し、委員長が欠けた場合は、後任の委員長が着任するまでの間その職務を行う。

(技能実習評価試験委員会)

第6条 技能実習評価試験委員会は必要に応じて委員長が招集し、その会議を司る。

2 技能実習評価試験委員会は、試験委員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。

3 技能実習評価試験委員会の議事は、出席試験委員の過半数で決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

(技能実習評価試験委員会の職務)

第7条 技能実習評価試験委員会の職務は、次のとおりとする。

① 〇〇職種・作業に係る技能実習評価試験の範囲及び試験基準 (案) の作成

② 〇〇職種・作業に係る技能実習評価試験問題 (案) 及び採点基準 (案) の作成

(附則) 平成 年 月 日施行

(様式1-3号)

平成〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇技能実習評価試験実施計画書 (例)

試験実施機関名

〇〇技能実習評価試験 上級・専門級・(中級)・初級

職種名 〇〇〇

作業名 〇〇〇

[上 級]

年 月 日	場 所	受検予定者数	その他

[専 門 級]

年 月 日	場 所	受検予定者数	その他

[中 級]

年 月 日	場 所	受検予定者数	その他

[初 級]

年 月 日	場 所	受検予定者数	その他

技能実習評価試験職種・作業における必須業務等 に関する有識者意見確認書

技能実習評価試験職種・作業に係る必須業務等の明確化につきまして下記のとおり、
有識者の意見を聴取した上で策定しましたので報告します。

年 月 日

認定申請者名
代表者の職名及び氏名

印

厚生労働省人材開発統括官 殿

記

【技能実習評価試験の名称】

【意見聴取した有識者の氏名、役職】

氏名	役職	専門分野

【添付資料】

- ・対象職種に係る技能等を修得等するための必須業務等を整理した書類(審査基準)(様式 1 - 4 - ①号)
- ・技能実習計画のモデル例(様式 1 - 4 - ②号)
- ・有識者を参集し会議等を行った場合は、会議資料及び議事概要(会議等を行わず、ヒアリングのみを行った場合はその概要)

<p>作業の定義</p>			
<p>必須業務(移行対象職種・作業で必ず行う業務)</p>	<p>第1号技能実習</p>	<p>第2号技能実習</p>	<p>第3号技能実習</p>
	<p>(2)安全衛生業務</p>		
<p>関連業務、周辺業務(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>(2)周辺業務</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)</p>		
<p>使用する素材、材料等(該当するものを選択すること。)</p>			
<p>使用する機械、器具等(該当するものを選択すること。)</p>			
<p>製品等の例(該当するものを選択すること。)</p>			
<p>移行対象職種・作業とはならない業務例</p>			

	6. 牛豚の大分割作業																	
	工場長 食肉太郎 (25年)																	
4	関連業務 安全衛生作業(関連作業を行う場合は必ず実施する作業) 上記※に同じ	同上	○ ○ h															
	工場長 食肉太郎 (25年)																	
5	周辺業務 1. 牛豚食肉処理加工工場周辺の清掃、消毒作業(日常的なものに限る) 2. 牛豚製品(部分肉、精肉)の在庫・出荷に係る作業 3. 牛豚製品(部分肉、精肉)の輸送用冷凍、冷蔵車両への積み込み作業 4. 出荷用プラットフォームの清掃作業 5. 牛豚肉処理加工工場内の運搬車両等の安全確認作業	同上	○ ○ h															
	工場長 食肉太郎 (25年)																	
6	周辺業務 安全衛生作業(周辺作業を行う場合は必ず実施する作業) 上記※に同じ	同上	○ ○ h															
	工場長 食肉太郎 (25年)																	
合計時間			○h				○h											

(注意)

予定表は、当該内容の開始月から終了月までの間を矢印で結び、矢印の上に各月に行う時間数を記載すること。

使用する素材、材料等	1. 牛または豚の枝肉 2. 牛又は豚の大分割された部分肉(骨を含むもの) 3. 牛又は豚の小分割した部分肉(骨を含んだもの) 4. 部分肉製造作業後の脂肪又は脱骨した後の骨 5. 牛又は豚の○○○
使用する機械、器具等	①機械・設備 1. 牛豚食肉加工処理用作業台 2. 計量器 3. 金属探知機 4. ○○○ 5. △△△ 6. □□□ ②器具・工具等 1. ナイフ 2. 安全前掛け 3. 安全手袋 4. 長靴 5. アームプロテクター 6. ○○○ 7. △△△ 8. □□□ 9. ○○○ 10. △△△ 11. □□□ 12. ○○○
製品等の例	牛または豚の部分肉
指導体制	指導員名 食肉 太郎 免許・資格等 1. 食肉加工科職業訓練指導員免許 2. 牛又は豚の部分肉製造マイスター資格取得(公益社団法人全国食肉学校) 3. 牛又は豚の部分肉製造1級資格取得(公益社団法人全国食肉学校) 4. フォークリフトの運転技能講習修了

	連 業 務	作業 4. 金属探知機による製品検品作業 5. 箱詰めの作業 6. 牛豚の大分割作業 工場長 食肉太郎 (25年)		○ ○ h	△h												
4	関 連 業 務	安全衛生作業(関連作業を行う場合は必ず実施する作業) 上記※に同じ 工場長 食肉太郎 (25年)	同上	○ ○ h	△h												
5	周 辺 業 務	1. 牛豚食肉処理加工場周辺の清掃、消毒作業(日常的なものに限る) 2. 牛豚製品(部分肉、精肉)の出庫・出荷に係る作業 3. 牛豚製品(部分肉、精肉)の輸送用冷凍、冷蔵車両への積み込み作業 4. 出荷用プラットフォームの清掃作業 5. 牛豚食肉処理加工場内の運搬車両等の安全確認作業 工場長 食肉太郎 (25年)	同上	○ ○ h	△h												
6	周 辺 業 務	安全衛生作業(周辺作業を行う場合は必ず実施する作業) 上記※に同じ 工場長 食肉太郎 (25年)	同上	○ ○ h	△h												
合 計 時 間				○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h

(注意)

予定表は、当該内容の開始月から終了月までの間を矢印で結び、矢印の上に各月に行う時間数を記載すること。

使用する素材、材料等	1. 牛または豚の枝肉 2. 牛又は豚の大分割された部分肉(骨を含むもの) 3. 牛又は豚の小分割した部分肉(骨を含んだもの) 4. 部分肉製造作業後の脂肪又は脱骨した後の骨 5. 牛又は豚の○○○
使用する機械、器具等	①機械・設備 1. 牛豚食肉加工処理用作業台 2. 計量器 3. 金属探知機 4. ○○○ 5. △△△ 6. □□□ ②器具・工具等 1. ナイフ 2. 安全前掛け 3. 安全手袋 4. 長靴 5. アームプロテクター 6. ○○○ 7. △△△ 8. □□□ 9. ○○○ 10. △△△ 11. □□□ 12. ○○○
製品等の例	牛または豚の部分肉
指導体制	指導員名 食肉 太郎 免許・資格等 1. 食肉加工科職業訓練指導員免許 2. 牛又は豚の部分肉製造マイスター資格取得(公益社団法人全国食肉学校) 3. 牛又は豚の部分肉製造1級資格取得(公益社団法人全国食肉学校) 4. フォークリフトの運転技能講習修了

	関連業務	3. 製品（部分肉、生肉）の包装作業	○ ○ h	△h	△h	△h	△h	△h	△h	△h	△h	△h	△h	△h	△h
		4. 金属探知機による製品検品作業		←											
		5. 箱詰め作業													
		6. 牛豚の大分割作業													
		工場長 食肉太郎 (25年)													
4	関連業務	安全衛生作業(関連作業を行う場合は必ず実施する作業) 上記※に同じ	同上	○ ○ h	△h										
					←										→
		工場長 食肉太郎 (25年)													
5	周辺業務	1. 牛豚食肉処理加工場周辺の清掃、消毒作業(日常的なものに限る)	同上	○ ○ h	△h										
		2. 牛豚製品(部分肉、精肉)の出庫・出荷に係る作業			←										
		3. 牛豚製品(部分肉、精肉)の輸送用冷凍、冷蔵車両への積み込み作業													
		4. 出荷用プラットフォームの清掃作業													
		5. 牛豚肉処理加工場内の運搬車両等の安全確認作業													
		工場長 食肉太郎 (25年)													
6	周辺業務	安全衛生作業(周辺作業を行う場合は必ず実施する作業) 上記※に同じ	同上	○ ○ h	△h										
					←										→
		工場長 食肉太郎 (25年)													
合計時間				○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h

(注意)

予定表は、当該内容の開始月から終了月までの間を矢印で結び、矢印の上に各月に行う時間数を記載すること。

使用する素材、材料等	1. 牛または豚の枝肉 2. 牛又は豚の大分割された部分肉(骨を含むもの) 3. 牛又は豚の小分割した部分肉(骨を含んだもの) 4. 部分肉製造作業後の脂肪又は脱骨した後の骨 5. 牛又は豚の○○○
使用する機械、器具等	①機械・設備 1. 牛豚食肉加工処理用作業台 2. 計量器 3. 金属探知機 4. ○○○ 5. △△△ 6. □□□ ②器具・工具等 1. ナイフ 2. 安全前掛け 3. 安全手袋 4. 長靴 5. アームプロテクター 6. ○○○ 7. △△△ 8. □□□ 9. ○○○ 10. △△△ 11. □□□ 12. ○○○
製品等の例	牛または豚の部分肉
指導体制	指導員名 食肉 太郎 免許・資格等 1. 食肉加工科職業訓練指導員免許 2. 牛又は豚の部分肉製造マイスター資格取得(公益社団法人全国食肉学校) 3. 牛又は豚の部分肉製造1級資格取得(公益社団法人全国食肉学校) 4. フォークリフトの運転技能講習修了

3	関連業務	1. 部分肉保管作業	同上	○ ○ h	←	△h													
		2. 牛豚の精肉製造作業																	
		3. 製品（部分肉、生肉）の包装作業																	
		4. 金属探知機による製品検品作業																	
		5. 箱詰めの作業																	
		6. 牛豚の大分割作業																	
工場長 食肉太郎（25年）																			
4	関連業務	安全衛生作業（関連作業を行う場合は必ず実施する作業） 上記※に同じ	同上	○ ○ hr	←	△h													
		工場長 食肉太郎（25年）																	
5	周辺業務	1. 牛豚食肉処理加工場周辺の清掃、消毒作業（日常的なものに限る）	同上	○ ○ h	←	△h													
		2. 牛豚製品（部分肉、精肉）の出庫・出荷に係る作業																	
		3. 牛豚製品（部分肉、精肉）の輸送用冷凍、冷蔵車両への積み込み作業																	
		4. 出荷用プラットフォームの清掃作業																	
		5. 牛豚食肉処理加工場内の運搬車両等の安全確認作業																	
		工場長 食肉太郎（25年）																	
6	周辺業務	安全衛生作業（周辺作業を行う場合は必ず実施する作業） 上記※に同じ	同上	○ ○ hr	←	△h													
		工場長 食肉太郎（25年）																	
合計時間				○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h

(注意)

予定表は、当該内容の開始月から終了月までの間を矢印で結び、矢印の上に各月に行う時間数を記載すること。

使用する素材、材料等	1. 牛または豚の枝肉 2. 牛又は豚の大分割された部分肉（骨を含むもの） 3. 牛又は豚の小分割した部分肉（骨を含んだもの） 4. 部分肉製造作業後の脂肪又は脱骨した後の骨 5. 牛又は豚の○○○
使用する機械、器具等	①機械・設備 1. 牛豚食肉加工処理用作業台 2. 計量器 3. 金属探知機 4. ○○○ 5. △△△ 6. □□□ ②器具・工具等 1. ナイフ 2. 安全前掛け 3. 安全手袋 4. 長靴 5. アームプロテクター 6. ○○○ 7. △△△ 8. □□□ 9. ○○○ 10. △△△ 11. □□□ 12. ○○○
製品等の例	牛または豚の部分肉
指導体制	指導員名 食肉 太郎 免許・資格等 1. 食肉加工科職業訓練指導員免許 2. 牛又は豚の部分肉製造マイスター資格取得（公益社団法人全国食肉学校） 3. 牛又は豚の部分肉製造1級資格取得（公益社団法人全国食肉学校） 4. フォークリフトの運転技能講習修了

業務	4. 金属探知機による製品検品作業	同上	○ ○ h	△h										
	5. 箱詰めの作業			←										
4 関連業務	6. 牛豚の大分割作業	同上	○ ○ h	△h										
	工場長 食肉太郎 (25年)			←										
5 周辺業務	1. 牛豚食肉処理加工工場周辺の清掃、消毒作業 (日常的なものに限る)	同上	○ ○ h	△h										
	2. 牛豚製品 (部分肉、精肉) の出庫・出荷に係る作業			←										
6 周辺業務	3. 牛豚製品 (部分肉、精肉) の輸送用冷凍、冷蔵車両への積み込み作業	同上	○ ○ h	△h										
	4. 出荷用プラットフォームの清掃作業			←										
6 周辺業務	5. 牛豚肉処理加工工場内の運搬車両等の安全確認作業	同上	○ ○ h	△h										
	工場長 食肉太郎 (25年)			←										
合計時間			○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h	○h

(注意)

予定表は、当該内容の開始月から終了月までの間を矢印で結び、矢印の上に各月に行う時間数を記載すること。

使用する素材、材料等	1. 牛または豚の枝肉 2. 牛又は豚の大分割された部分肉 (骨を含むもの) 3. 牛又は豚の小分割した部分肉 (骨を含んだもの) 4. 部分肉製造作業後の脂肪又は脱骨した後の骨 5. 牛又は豚の○○○
使用する機械、器具等	①機械・設備 1. 牛豚食肉加工処理用作業台 2. 計量器 3. 金属探知機 4. ○○○ 5. △△△ 6. □□□ ②器具・工具等 1. ナイフ 2. 安全前掛け 3. 安全手袋 4. 長靴 5. アームプロテクター 6. ○○○ 7. △△△ 8. □□□ 9. ○○○ 10. △△△ 11. □□□ 12. ○○○
製品等の例	牛または豚の部分肉
指導体制	指導員名 食肉 太郎 免許・資格等 1. 食肉加工科職業訓練指導員免許 2. 牛又は豚の部分肉製造マイスター資格取得 (公益社団法人全国食肉学校) 3. 牛又は豚の部分肉製造1級資格取得 (公益社団法人全国食肉学校) 4. フォークリフトの運転技能講習修了

(様式 1 - 5 号)
平成〇〇年〇月〇日
開発〇〇〇第〇号

技能実習評価試験 認定通知書

●●●● 殿

厚生労働省人材開発統括官

貴団体より平成〇〇年〇月〇日付けで申請のあった技能実習評価試験については、下記の事項を条件として認定します。

記

- 1 事務取扱要領の内容を遵守し、適正に技能実習評価試験を運用すること。
- 2 ~~~~~に配慮した運用をすること。
- 3こと。

以上

(様式2-1号)

平成〇〇年〇〇月〇〇日
開海発第〇〇〇号

〇〇省〇〇局〇〇課
課長(課室長級以上の役職者を想定) 殿

厚生労働省参事官
(海外人材育成担当)

〇〇職種(△△作業)の追加について(照会)

貴職が所管する〇〇職種・△△作業について、下記のとおり技能実習移行対象職種・作業として追加の要望があるところ、その前提として、技能実習評価試験の整備を進めることとしてよろしいかお伺いする。

記

1 追加の要望がなされている移行対象職種・作業の名称(予定)

〇〇職種・△△作業

2 試験実施機関として認定を受けようとしている者

～～～協会

3 追加の要望がなされている移行対象職種・作業において、技能実習生が技能習得のために従事する業務内容等(予定)

4 その他

以上

(様式2-2号)

平成〇〇年〇〇月〇〇日
〇〇〇発第〇〇〇号

厚生労働省人材開発統括官付
海外人材育成担当参事官 殿

〇〇〇省●●●局△△課長

〇〇職種(△△作業)の追加について(回答)

当省庁所管の〇〇職種(△△作業)を技能実習移行対象職種・作業として追加することにより、送出し国にとり、(□□業の健全な発展/□□分野におけるサービス水準の向上/等)に資すると考えられるため、国際貢献の見地から、貴職から平成〇〇年〇〇月〇〇日付け能開発〇〇〇第〇〇号で照会のあった標記については、異議はない。

なお、制度の運用に当たっては、効果的な技能実習となるよう御配慮いただきたい。

技能実習評価試験の認定基準確認表(1)

試験実施者:

職種・作業名:

全国型	地域限定型	社内検定型	認定要件	チェック	点検結果
職種の要件					
1	1	1	技能実習法令上、認定に適さない職種でないこと(同一の作業の反復のみによって修得できるものではないこと等)	✓	
2	2	2	国内法令上、認定に適さない職種でないこと(業務独占資格の職種でないこと等)	✓	
3	—	—	既存の技能検定及び技能実習評価試験(社内検定型試験を除く。)の職種の内容と競合しないこと	✓	
—	3	—	既存の技能検定及び技能評価試験(地域限定型試験(地域が重複しないものに限る。))及び社内検定型試験を除く。)の職種の内容と競合しないこと	✓	
—	—	3	既存の技能検定及び技能実習評価試験(地域限定型試験(当該地域以外の地域に当該社内検定型試験に係る企業単独型実習実施者の事業所がある場合に限る。))及び社内検定型試験を除く。)の職種の内容と競合しないこと	✓	
4	4	4	海外の実習ニーズがあること	✓	
5	5	5	移行対象職種への追加について、業所管省庁が、次の各号のいずれにも該当することを確認の上、同意していること	✓	
①	①	—	業界内で合意形成がなされていること(地域限定型の場合は地域内のみ合意)	✓	
②	②	①	当該職種が属する産業の振興の観点から問題がないこと	✓	
③	③	②	その他特段の問題が生じないと考えられること	✓	以下の点にも留意の上記載すること ・①、②以外の業所管省庁からの指示事項について理解していること ・上記の指示事項への対応が完了していること(業所管省庁から確認が得られていること)
—	6	—	当該職種が、当該地域における基幹的な産業その他の地場産業を支えるもの又は当該地域における特産品の生産等に関するものであることが確認できていること。	✓	
試験実施機関の要件					
6	7	—	事業主の団体もしくはその連合団体又は一般社団法人若しくは一般財団法人、労働組合その他の営利を目的としない団体であること	✓	以下の点にも留意の上記載すること ・技能実習制度及び試験の趣旨を理解し、関係法令、運用要領、職種追加の事務取扱要領等の最新の内容を把握し遵守すること
7	8	6	当該職種に関する専門的な知見を有すること	✓	以下の点にも留意の上記載すること ・試験制度の構築・運用に当たる者が専門的な知見を有していること ・継続的運用のため、専門的な知見が引き継がれるための仕組み及び文書(マニュアル、引継書等)を整備すること
8	9	—	技能実習制度に係る監理団体又は実習実施者ではないこと	✓	
—	—	7	企業単独型で技能実習生を受け入れている又は受け入れる予定の実習実施者等であること。また、技能実習生の受入れが停止されている実習実施者ではないこと	✓	
9	10	8	試験事務の継続実施が可能な財政上の基盤を有すること	✓	
10	11	9	試験業務を適正かつ確実に実施するために必要な組織を有していること	✓	以下の点にも留意の上記載すること ・試験事務を適正かつ確実に実施するため、工程表を作成しその進捗状況を確認すること ・試験事務を行うことで知り得た個人情報の適正な取扱いを確保するために規程を整備するなど必要な措置を講ずること
11	12	10	試験業務の継続実施のための施設・設備を確保する能力を有すること	✓	
12	13	11	法律や定款上、試験実施が可能であること	✓	
13	14	—	営利を目的として試験業務を行うものではないこと	✓	以下の点にも留意の上記載すること ・受検料の収支が均衡しているか(会員・非会員で差がある場合はその理由を含む。)、毎年度、確認を行い、必要に応じて受検料の見直しを行うこと
14	15	—	試験業務に係る経理について、当該試験実施機関の行う他の業務に係る経理と区分して行われていること	✓	以下の点にも留意の上記載すること ・試験機関が他の機関の下部機関である場合には、当該試験機関の経理は他の機関と区分して行われていること
15	16	—	試験業務以外の業務を行っている場合には、その業務を行うことによって試験業務に不公正が生じるおそれがないこと	✓	以下の点にも留意の上記載すること ・認定基準の逐条解説に示されている、試験事務に不公正が生じるおそれがある各事項について、これに該当しないことを確認すること
—	—	12	試験業務に不公正が生じるおそれがないこと	✓	

16	17	13	評価に当たる者の選任の方法が適切かつ公正であること	✓	以下の点にも留意の上記載すること <ul style="list-style-type: none"> ・評価に当たる者の選任基準を明確にし、選任に係る会議の会議録を一定期間保存すること ・評価に当たる者について、守秘義務規程を設けるとともに、守秘義務違反の者を排除するための欠格事項を設けること ・評価に当たる者の名簿を整備するとともに、不正行為が行われないように当該名簿について厳重に管理すること ・評価に当たる者によって評価に差が生じないよう、文書(マニュアル、引継書等)を作成するとともに、必要な研修を行うこと
17	18	—	監理団体又は実習実施者の要請に応じ適切な時期(随時)に試験の実施が可能であること	✓	以下の点にも留意の上記載すること <ul style="list-style-type: none"> ・随時試験を円滑に実施するため、試験会場の確保、問題の作成、その他の準備に必要な期間を監理団体等へ事前に周知すること ・認定基準の逐条解説に示されている、試験の随時実施が可能であるための各事項について、これを満たしていることを確認すること
18	19	—	監理団体又は実習実施者の要請に応じ、適切な場所(全国(地域限定型の場合は、当該職種に係る地域に限る。))で試験の実施(出先機関又は協力機関及び評価にあたる者の確保を含む。)が可能であること	✓	
—	—	14	適切な時期及び場所です試験を実施することができること	✓	
19	20	15	試験業務の運営管理を、試験実施機関の役職員が自ら行うことができること	✓	以下の点にも留意の上記載すること <ul style="list-style-type: none"> ・試験業務の運営の一部を外部に委託する場合には、不正行為が行われないように必要な措置を契約書に規定するとともに、その履行状況を確認すること ・監理団体、実習実施者、受検者からの試験の実施に関する苦情等については、その対応結果とともに記録し、一定期間保存されること ・試験の問題、実施方法等の適切性について、一定期間経過後(少なくとも3年に1回)に評価し、必要な見直しを行うとともに、これらの記録は一定期間保存されること
20	21	16	専門家会議に対し、認定されてから3年経過後(以後3年ごとに)、試験の実施結果を報告するとともに、試験の運営状況について自主点検を行い、その結果を報告すること。	✓	

(※)学科試験、実技試験のいずれも、前年度使用し、今年度も再度使用すべき試験問題(特に実技試験)まで公開を義務づけるものではないが、例えば数パターン作成した試験問題の内1パターンは公開が求められる。なお、公開したパターンはその年以降は使えないため、あらかじめ試験問題を補足的に作成しておく必要がある。

技能実習評価試験の認定基準確認表(2)

試験実施者:

職種・作業名:

全国型	地域限定型	社内検定型	認定要件	チェック	点検結果
評価システムの要件					
—	—	17	当該職種に関して基となる社内検定を1年以上かつ複数回にわたって継続的に実施していること。	✓	
21	22	18	上級、専門級及び初級の等級に区分して行うこと	✓	
22	23	19	試験内容及び方法が、当該職種に係る技能等の修得等の程度を測るものとして適正、客観的かつ公正であること	✓	
23	24	20	各等級の合格に必要な技能等の程度を、技能検定における当該各等級のそれと同等のものとしていること	✓	
24	25	21	試験は、実技試験及び学科試験で構成すること	✓	
25	26	22	出題は日本語によることとし、内容は通常の技能実習生の日本語能力からみて妥当なものであること	✓	
26	27	—	前年度に実施した試験問題の一部又は全部及び試験の受検に必要な事項について公表ができること(※)	✓	以下の点にも留意の上記載すること ・前年度に実施した試験問題の一部のみ公表する場合には、その理由について公表すること
27	28	23	試験業務を適正かつ確実に実施するために必要な試験科目及びその範囲並びにその細目(試験基準)並びに試験実施要領の作成を行っており、それらに基づき試験業務を実施することとしていること	✓	
28	29	24	実技試験又は学科試験に合格した者に対しては、書面でその旨を通知すること	✓	
29	30	25	試験を実施したときは、速やかに(遅くとも受検日から2週間以内)、合否情報を機構が運営する受検手続支援サイトに入力するとともに、これらの内容を記載した帳簿を作成し、保存すること。	✓	

(※)学科試験、実技試験(判断等試験・計画立案等作業試験)のいずれも、前年度使用し、今年度も再度使用すべき試験問題まで公開を義務づけるものではないが、例えば数パターン作成した試験問題の中の1パターンは公開が求められる。なお、公開したパターンはその年以降は使えないため、あらかじめ試験問題を補充的に作成しておく必要がある。

試行試験実施状況確認表

確認者：

試験実施機関		受検者人数		
職種		初 級	学科試験	人
作業			実技試験	人
試験会場		専門級	学科試験	人
実施日	年 月 日		実技試験	人
オブザーバー		上 級	学科試験	人
			実技試験	人
試験監督者 (首席試験監督者)				
補佐員				
事務員				

【試験実施体制】

項目		適切	要改善
1	試験監督者、補佐員、事務員が明示されているか (腕章等による表示)	✓	✓
2	試験監督者、補佐員、事務員の名簿を作成、保管しているか (名簿の整備状況)	✓	✓
3	試験開始前まで試験問題、解答用紙が漏れないよう首席試験監督者(試験監督者)が管理しているか (試験事務室での保管、封筒等の封入状況)	✓	✓
4	試験後の試験問題、学科試験の解答用紙、実技試験の採点票(採点用紙)は首席試験監督者(試験監督者)が管理しているか (試験事務室での保管、封筒等への封入)	✓	✓
5	試験監督者は、受検者が雇用される企業の役職員以外の者が選任されているか	✓	✓
6	天候不順や公共交通機関の遅延等の場合に、試験日時の変更を行う責任者について決定しているか	✓	✓
7	その他 問題点など .		

【受付・事務室等】

項目		適切	要改善
1	試験会場が明示されているか (会場入口等の立看板又は張紙)	✓	✓

2	受付が設置されているか (受検申込書、受検者名簿、ゼッケン等、会場案内等の用意)	✓	✓
3	受付での受検者の本人確認がされているか (受検申込書、受検者名簿、受検票の照合)	✓	✓
4	受付担当者の名簿を作成、保管しているか (名簿の整備状況)	✓	✓
5	試験事務室は確保されているか (事務室等の確保・整備)	✓	✓
6	急病人発生時の対応は準備されているか (救急医薬品の配置、休憩室の設置)	✓	✓
7	受検者更衣室・トイレ等の設備はあるか (受検者更衣室・トイレ等の設備)	✓	✓
8	その他 問題点など .		

【学科試験】

項目		適切	要改善
1	学科試験会場が明示されているか (会場入口の立看板又は張紙)	✓	✓
2	照明設備は十分配慮されているか (照明設備の配慮)	✓	✓
3	黒板等は適切に設置されているか (黒板・ホワイトボード等の設置)	✓	✓
4	いす、机等は適切に配置されているか (机・椅子等の配置)	✓	✓
5	座席番号票(受検番号票)が貼付けられているか (机ごとの座席番号票(受検番号票)の貼付け)	✓	✓
6	試験監督者、補佐員及び事務員であることが明示されているか (腕章等による表示)	✓	✓
7	試験監督者、補佐員、事務員の名簿を作成、保管しているか (名簿の整備状況)	✓	✓
8	受検者の個体識別がされているか (写真と受検者の照合)	✓	✓
9	試験前の注意事項説明は適切に行われているか (携帯電話の電源を切らせるなど内容の適切性、実習生が理解できる読み上げ速度、明瞭性等)	✓	✓
10	試験に必要な器具 用具等の準備は適切か (筆記用具の予備等)	✓	✓

11	試験時間の管理は適切か (見やすい場所への掛け時計の設置、試験開始・終了時間の黒板等への表示、試験時間の経過を受検者に周知)	✓	✓
12	不正防止はなされているか (受検票を机上の所定の位置に出させる、筆記用具以外のものを机上から片付けさせる、試験監督者等の試験会場内の巡回、解答用紙への受検番号・氏名の記載の確認、試験終了後に解答用紙及び試験問題を回収し受検者数と枚数を確認した上で退出させる)	✓	✓
13	遅刻者、試験終了時刻前の退出希望者への対応はされているか (遅刻者に対して、正当な理由がある場合に限り受検を認める、試験開始30分経過した場合はいかなる理由があっても受検を認めない。試験終了時刻前に退出を希望した者に対して適切に対応する、試験開始後30分経過前には急病等を除き退出を認めない)		
14	初級の学科試験の実施事務は適切か (試験問題を読み上げ受検者に解答させる、受検者からの質問は読み上げを行った後に受け付ける)	✓	✓
15	その他 学科試験実施上の問題点 .		

【実技試験】

項目		適切	要改善
1	実技試験会場が明示されているか (会場入口の立看板又は張紙)	✓	✓
2	照明設備は十分配慮されているか (照明設備の配慮)	✓	✓
3	必要な設備、試験用材料、工具等が準備されているか (実技試験に必要な設備・材料・工具等の状況)	✓	✓
4	その他、試験に必要な用具、材料等の準備はされているか (黒板又はホワイトボード、筆記用具の予備等)	✓	✓
5	試験会場は、受検者が同一条件で受験できるか (受検状況の公平性)	✓	✓
6	不正防止はなされているか (受検票を所定の位置に出させる、使用が認められている以外のものを机上から片付けさせる、写真と受検者の照合、解答用紙に受検番号及び氏名が記載されているかの確認、試験終了後に解答用紙及び試験問題を回収し受検者数と枚数を確認した上で退出させる)	✓	✓
7	試験監督者、補佐員及び事務員であることが明示されているか (腕章等による表示)	✓	✓

8	試験監督者、補佐員、事務員の名簿を作成、保管しているか (名簿の整備状況)	✓	✓
9	受検者の個体識別がされているか (ゼッケンの着用等)	✓	✓
10	試験前の注意事項説明は適切に行われているか (携帯電話の電源を切らせるなど内容の適切性、実習生が理解できる読み上げ速度、明瞭性等)	✓	✓
11	試験時間の管理は適切か (見やすい場所への時計の設置、試験開始・終了時間の黒板等への表示、試験時間の経過を受検者に周知)	✓	✓
12	実技試験の受検者の安全は留意されているか (安全かつ適切に作業できるスペースの確保、機械破損等の場合の事故防止措置)	✓	✓
13	遅刻者、試験終了時刻前の退出希望者への対応はされているか (遅刻者に対して、試験の公正性が損なわせる場合を除き受検を認める、試験終了時刻前に退出を希望した者に対して適切に対応する、試験開始後30分経過前には急病等を除き退出を認めない)	✓	✓
14	試験監督者は採点表(採点用紙)によって採点しているか (採点基準、採点表(採点用紙)による採点)	✓	✓
15	試験の実施事務は適切か (試験監督者が試験問題を読み上げて概要を説明した後に受検者から質問を受け付ける)	✓	✓
16	その他 実技試験実施上の問題点 .		
<p>【確認者による総評】</p> <p>○</p>			

試行試験の指摘事項への今後の対応

【試験実施体制】

試験機関名:

項目	機構からの指摘事項	対応
1	試験監督者、補佐員、事務員が明示されているか (腕章等による表示)	
2	試験監督者、補佐員、事務員の名簿を作成、保管しているか (名簿の整備状況)	
3	試験開始前まで試験問題、解答用紙が漏れないよう首席試験監督者(試験監督者)が管理しているか (試験事務室での保管、封筒等の封入状況)	
4	試験後の試験問題、学科試験の解答用紙、実技試験の採点票(採点用紙)は首席試験監督者(試験監督者)が管理しているか (試験事務室での保管、封筒等への封入)	
5	試験監督者は、受検者が雇用される企業の役職員以外の者が選任されているか	
6	天候不順や公共交通機関の遅延等の場合に、試験日時の変更を行う責任者について決定しているか	
7	その他 問題点など .	

【受付・事務室等】

項目	指摘事項	対応
1	試験会場が明示されているか (会場入口等の立看板又は張紙)	
2	受付が設置されているか (受検申込書、受検者名簿、ゼッケン等、会場案内等の用意)	
3	受付での受検者の本人確認がされているか (受検申込書、受検者名簿、受検票の照合)	
4	受付担当者の名簿を作成、保管しているか (名簿の整備状況)	
5	試験事務室は確保されているか (事務室等の確保・整備)	
6	急病人発生時の対応は準備されているか (救急医薬品の配置、休憩室の設置)	
7	受検者更衣室・トイレ等の設備はあるか (受検者更衣室・トイレ等の設備)	
8	その他 問題点など .	

【学科試験】

	項目	指摘事項	改善対応
1	学科試験会場が明示されているか (会場入口の立看板又は張紙)		
2	照明設備は十分配慮されているか (照明設備の配慮)		
3	黒板等は適切に設置されているか (黒板・ホワイトボード等の設置)		
4	いす、机等は適切に配置されているか (机・椅子等の配置)		
5	座席番号票(受検番号票)が貼付けられているか (机ごとの座席番号票(受検番号票)の貼付け)		
6	試験監督者、補佐員及び事務員であることが明示されているか (腕章等による表示)		
7	試験監督者、補佐員、事務員の名簿を作成、保管しているか (名簿の整備状況)		
8	受検者の個体識別がされているか (写真と受検者の照合)		
9	試験前の注意事項説明は適切に行われているか (携帯電話の電源を切らせるなど内容の適切性、実習生が理解できる読み上げ速度、明瞭性等)		
10	試験に必要な器具 用具等の準備は適切か (筆記用具の予備等)		
11	試験時間の管理は適切か (見やすい場所への掛け時計の設置、試験開始・終了時間の黒板等への表示、試験時間の経過を受検者に周知)		
12	不正防止はなされているか (受検票を机上の所定の位置に出させる、筆記用具以外のものを机上から片付けさせる、試験監督者等の試験会場内の巡回、解答用紙への受検番号・氏名の記載の確認、試験終了後に解答用紙及び試験問題を回収し受検者数と枚数を確認した上で退出させる)		
13	遅刻者、試験終了時刻前の退出希望者への対応はされているか (遅刻者に対して、正当な理由がある場合に限り受検を認める、試験開始30分経過した場合はいかなる理由があっても受検を認めない。試験終了時刻前に退出を希望した者に対して適切に対応する、試験開始後30分経過前には急病等を除き退出を認めない)		
14	初級の学科試験の実施事務は適切か (試験問題を読み上げ受検者に解答させる、受検者からの質問は読み上げを行った後に受け付ける)		
15	その他 学科試験実施上の問題点		

【実技試験】

	項目	指摘事項	対応
1	実技試験会場が明示されているか (会場入口の立看板又は張紙)		
2	照明設備は十分配慮されているか (照明設備の配慮)		
3	必要な設備、試験用材料、工具等 が準備されているか (実技試験に必要な設備・材料・工 具等の状況)		
4	その他、試験に必要な用具、材料等 の準備はされているか (黒板又はホワイトボード、筆記用具 の予備等)		
5	試験会場は、受検者が同一条件で 受験できるか (受検状況の公平性)		
6	不正防止はなされているか (受検票を所定の位置に出させる、 使用が認められている以外のもの を机上から片付けさせる、写真と受 検者の照合、解答用紙に受検番号 及び氏名が記載されているかの確 認、試験終了後に解答用紙及び試 験問題を回収し受検者数と枚数を 確認した上で退出させる)		
7	試験監督者、補佐員及び事務員で あることが明示されているか (腕章等による表示)		
8	試験監督者、補佐員、事務員の名 簿を作成、保管しているか (名簿の整備状況)		
9	受検者の個体識別がされているか (ゼッケンの着用等)		
10	試験前の注意事項説明は適切に行 われているか (携帯電話の電源を切らせるなど内 容の適切性、実習生が理解できる 読み上げ速度、明瞭性等)		
11	試験時間の管理は適切か (見やすい場所への時計の設置、試 験開始・終了時間の黒板等への表 示、試験時間の経過を受検者に周 知)		
12	実技試験の受検者の安全は留意さ れているか (安全かつ適切に作業できるスペ ースの確保、機械破損等の場合の事 故防止措置)		
13	遅刻者、試験終了時刻前の退出希 望者への対応はされているか (遅刻者に対して、試験の公正性が 損なわせる場合を除き受検を認め る、試験終了時刻前に退出を希望 した者に対して適切に対応する、試 験開始後30分経過前には急病等を 除き退出を認めない)		
14	試験監督者は採点表(採点用紙)に よって採点しているか (採点基準、採点表(採点用紙)に よる採点)		
15	試験の実施事務は適切か (試験監督者が試験問題を読み上 げて概要を説明した後に受検者か ら質問を受け付ける)		
16	その他 実技試験実施上の問題点		

【その他の指摘事項】

	項目	指摘事項	対応
1			
2			
3			
4			

技能実習評価試験の試行試験結果の報告様式

試行試験に求められる要件	確認事項	確認 (適合している箇所 に点)	試行試験の結果を踏まえた是正予定内容 (本試験の実施までに、試行試験の結果を踏まえて修正や方策の検討が必要と考えられる事項、検討する体制などを記載すること)
1 受検者の要件について	①初級は1号技能実習生又は実務経験年数が1年程度の者、専門級は実務経験年数が3年程度の者、上級は実務経験年数が5年程度の者を受検者(各級で3名以上)として、試行試験を実施されている。		
2 試験問題の作成者、合否決定者、試験監督者の選任等について	①試験問題の作成者、合否決定者、試験監督者が選任されている。 ②選任後に前記の担当者へ試験実施に当たって必要事項が周知されている。 ③試行試験の結果を踏まえて試験実施に当たっての必要事項を修正することとした場合には、どのような体制で修正を検討するかが決まっている。		
3 各級で求められる技能等について	①各級で求められる技能等が試験基準等の文書でまとめられている。 ②各級で求められる技能等に関する試験基準等の文書が試験問題の作成者に周知されている。		
4 実技試験の採点基準等について	①実技試験の採点基準が「～ができた」、「～ができなかった」とする場合に、これらの判定基準が全ての項目で用意されている。 ②試行試験の結果を踏まえて採点基準が「～ができた」、「～ができなかった」とする場合の判定基準を修正することとした場合には、どのような体制で修正を検討するかが決まっている。		
5 試験監督者による評価について	①試験監督者によって試験当日の記録類が作成されている。 ②実技試験について3名以上の試験監督者によって同一の受検者の評価が行われている。 ③実技試験について試験監督者ごとの評価の記録が残されている。 ④実技試験について試験監督者の評価の判断が一致していたか、違うものがあったか、全項目で整理されている。 ⑤実技試験について試験監督者によって評価にばらつきが生じないための方策(試験監督者の手引きの整備、説明会の開催等)について、どのような体制で検討するかが決まっている。 ⑥試行試験の結果を踏まえて、何名の試験監督者が同一の受検者の評価を行うか、試験監督者が全国で何名程度必要となるかについて、どのような体制で検討するかが決まっている。		
6 試験準備について	①試行試験で上手いかなかった点が是正できるのかについて、どのような体制で検討するかが決まっている。 ②試験関係者の間で共有するために、試行試験で上手いかなかった点を是正するための検討結果を文書で残すことが決まっている。		

技能実習評価試験 実施状況報告書 (〇〇年度)

年 月 日

1. 試験実施機関名	
2. 職種名	
3. 作業名	
1) 受検企業(団体)数	
2) 国別受検者数	〇〇 : ●人、□□ : ■人、△△ : ▲人

(注) 報告は作業ごとに行うこと。

それぞれの等級毎に実施した下の表に記載すること。

〇〇年4月1日から△△年3月31日 実施分

等級	試験	受検者数 及び回数	合格者数	再受検者数 及び回数	再受検 合格者数	延べ受検者 数及び延べ 回数	最終合格 者数※
初級	学科	人 回	人	人 回	人	人 回	人
	実技	人 回	人	人 回	人	人 回	
専門級	学科	人 回	人	人 回	人	人 回	人
	実技	人 回	人	人 回	人	人 回	
上級	学科	人 回	人	人 回	人	人 回	人
	実技	人 回	人	人 回	人	人 回	
合計	学科	人 回	人	人 回	人	人 回	人
	実技	人 回	人	人 回	人	人 回	

※最終合格者数欄は、学科及び実技の両方に合格した者の人数を記載すること。

その他

技能実習評価試験 受検料自主点検結果報告書 (〇〇年度)

年 月 日

試験実施機関名													
職種・作業名													
1. 受検料													
(1) 会員と非会員で受検料が同一の場合													
等級	学科試験		実技試験		合計								
初級	円		円		円								
専門級	円		円		円								
上級	円		円		円								
(2) 会員と非会員で受検料が異なる場合													
等級	学科試験		実技試験		合計								
	会員	非会員	会員	非会員	会員	非会員							
初級	円	円	円	円	円	円							
専門級	円	円	円	円	円	円							
上級	円	円	円	円	円	円							
<table border="1"> <tr> <td>会員費</td> <td colspan="6"></td> </tr> </table>							会員費						
会員費													
<p>(注) 消費税を含めた額を記載すること。 学科・実技の同時受検で受検料が変わる場合、合計の額は一括受検の額を記入すること。一括受検のみ受け付けている場合は、合計欄のみ記入すること。 会員費欄に記入ができない場合は、別に資料を添付すること。</p>													
2. 昨年度からの受検料の見直し													
(1) 会員と非会員で受検料が同一の場合													
a. 受検料の変更はしていない													
b. 増額 ある等級のみ (初級/専門級/上級) / 全等級													
c. 減額 ある等級のみ (初級/専門級/上級) / 全等級													
(2) 会員と非会員で受検料が異なる場合													
a. 受検料の変更はしていない													
b. 増額 ある等級のみ (初級/専門級/上級) / 全等級 会員のみ/一般のみ/両方													
c. 減額 ある等級のみ (初級/専門級/上級) / 全等級 会員のみ/一般のみ/両方													
(注) 該当するものに○印を付けること。													

3. 昨年度の試験業務に係る収支の状況

(注) 昨年度の受検料収入と試験業務に要した支出（試験業務の継続的实施のための現預金の積み立て分等を含む。）の状況、収支結果を踏まえ受検料を変更する（変更しない）こととした理由について説明すること。

上記説明の根拠となる収支結果が分かる資料（例：正味財産増減計画書内訳表、財務諸表に対する注記等）を添付すること。

4. 会員と非会員で受検料が異なる場合、その理由（差額の計算根拠）

(注) 試験業務に係る会計予算において、会員費からの繰入収入がある場合には、当該繰入収入と、会員・非会員の受検料収入の差額とを比較し、その状況を説明すること。

技能実習評価試験運営状況自主点検表

試験実施者:

職種・作業名:

全国型	地域限定型	社内検定型	認定要件	チェック	点検結果
職種の要件					
1	1	1	技能実習法令上、認定に適さない職種でないこと(同一の作業の反復のみによって修得できるものではないこと等)	✓	
2	2	2	国内法令上、認定に適さない職種でないこと(業務独占資格の職種でないこと等)	✓	
3	—	—	既存の技能検定及び技能実習評価試験(社内検定型試験を除く。)の職種の内容と競合しないこと	✓	
—	3	—	既存の技能検定及び技能評価試験(地域限定型試験(地域が重複しないものに限る。))及び社内検定型試験を除く。)の職種の内容と競合しないこと	✓	
—	—	3	既存の技能検定及び技能実習評価試験(地域限定型試験(当該地域以外の地域に当該社内検定型試験に係る企業単独型実習実施者の事業所がある場合に限る。))及び社内検定型試験を除く。)の職種の内容と競合しないこと	✓	
4	4	4	海外の実習ニーズがあること	✓	
5	5	5	移行対象職種への追加について、業所管省庁が、次の各号のいずれにも該当することを確認の上、同意していること	✓	
①	①	—	業界内で合意形成がなされていること(地域限定型の場合は地域内のみの合意)	✓	
②	②	①	当該職種が属する産業の振興の観点から問題がないこと	✓	
③	③	②	その他特段の問題が生じないと考えられること	✓	以下の点にも留意の上記載すること ・①、②以外の業所管省庁からの指示事項について理解していること ・上記の指示事項への対応が完了していること(業所管省庁から確認が得られていること)
—	6	—	当該職種が、当該地域における基幹的な産業その他の地場産業を支えるもの又は当該地域における特産品の生産等に関するものであることが確認できていること。	✓	
試験実施機関の要件					
6	7	—	事業主の団体もしくはその連合団体又は一般社団法人若しくは一般財団法人、労働組合その他の営利を目的としない団体であること	✓	以下の点にも留意の上記載すること ・技能実習制度及び試験の趣旨を理解し、関係法令、運用要領、職種追加の事務取扱要領等の最新の内容を把握し遵守すること
7	8	6	当該職種に関する専門的な知見を有すること	✓	以下の点にも留意の上記載すること ・試験制度の構築・運用に当たる者が専門的な知見を有していること ・継続的運用のため、専門的な知見が引き継がれるための仕組み及び文書(マニュアル、引継書等)を整備すること
8	9	—	技能実習制度に係る監理団体又は実習実施者ではないこと	✓	
—	—	7	企業単独型で技能実習生を受け入れている又は受け入れる予定の実習実施者等であること。また、技能実習生の受入れが停止されている実習実施者ではないこと	✓	
9	10	8	試験事務の継続実施が可能な財政上の基盤を有すること	✓	以下の点にも留意の上記載すること ・技能実習評価試験にかかる累積収支を記載すること ・上記累積収支が赤字である場合、補填できるだけの保有財産や収益事業等があるか記載すること
10	11	9	試験業務を適正かつ確実に実施するために必要な組織を有していること	✓	以下の点にも留意の上記載すること ・試験事務を適正かつ確実に実施するため、工程表を作成しその進捗状況を確認すること ・試験事務を行うことで知り得た個人情報等の適正な取扱いを確保するために規程を整備し、試験事務に携わる者に周知すること
11	12	10	試験業務の継続実施のための施設・設備を確保する能力を有すること	✓	
12	13	11	法律や定款上、試験実施が可能であること	✓	
13	14	—	営利を目的として試験業務を行うものではないこと	✓	以下の点にも留意の上記載すること ・受検料の収支が均衡しているか(会員・非会員で差がある場合はその理由を含む。)、毎年度、確認を行い、必要に応じて受検料の見直しを行うこと ・過去3ヶ年の受検料の徴収実績を確認し、受検料を技能実習生本人から徴収していないことを確認すること
14	15	—	試験業務に係る経理について、当該試験実施機関の行う他の業務に係る経理と区分して行われていること	✓	以下の点にも留意の上記載すること ・試験機関が他の機関の下部機関である場合には、当該試験機関の経理は他の機関と区分して行われていること
15	16	—	試験業務以外の業務を行っている場合には、その業務を行うことにより試験業務に不正が生じるおそれがないこと	✓	以下の点にも留意の上記載すること ・認定基準の逐条解説に示されている、試験事務に不正が生じるおそれがある各事項について、これに該当しないことを確認すること
—	—	12	試験業務に不正が生じるおそれがないこと	✓	

16	17	13	評価に当たる者の選任の方法が適切かつ公正であること	✓	以下の点にも留意の上記載すること <ul style="list-style-type: none"> ・評価に当たる者の選任基準を明確にし、選任に係る会議の会議録を一定期間保存すること ・評価に当たる者について、守秘義務規程を周知し、規程に違反した者を排除すること(規程違反者の有無とその処分内容を記載すること) ・評価に当たる者の名簿を整備するとともに、不正行為が行われないように当該名簿について厳重に管理すること ・評価に当たる者によって評価に差が生じないよう、文書(マニュアル、引継書等)を作成するとともに、必要な研修を行うこと ・直接採点等を行う試験監督などは、技能実習評価試験の評価を受ける者の雇用される企業の役員以外の人を必ず選任すること (過去3年において、評価を受ける者の雇用される企業の役員が試験監督を行っていないことを確認すること)
17	18	—	監理団体又は実習実施者の要請に応じ適切な時期(随時)に試験の実施が可能であること	✓	以下の点にも留意の上記載すること <ul style="list-style-type: none"> ・随時試験を円滑に実施するため、試験会場の確保、問題の作成、その他の準備に必要な期間を監理団体等へ事前に周知すること ・認定基準の逐条解説に示されている、試験の随時実施が可能であるための各事項について、これを満たしていることを確認すること ・過去3年において技能実習生の受検を拒んだ事案がないことを確認すること ・過去3年においた技能実習生の在留期間内に試験(再試験含む)が実施できなかった事案がないことを確認すること
18	19	—	監理団体又は実習実施者の要請に応じ、適切な場所(全国(地域限定型の場合は、当該職種に係る地域に限る。))で試験の実施(出先機関又は協力機関及び評価にあたる者の確保を含む。)が可能であること	✓	以下の点にも留意の上記載すること <ul style="list-style-type: none"> ・過去3年において試験業務の一部を外部に委託している実績を確認すること(外部委託している場合には、委託業務も記載すること)
—	—	14	適切な時期及び場所で行うことができること	✓	
19	20	15	試験業務の運営管理を、試験実施機関の職員が自ら行うことができること	✓	以下の点にも留意の上記載すること <ul style="list-style-type: none"> ・試験業務の運営の一部を外部に委託する場合には、不正行為が行われないように必要な措置を契約書に規定するとともに、その履行状況を確認すること(過去3年において外部委託先が行った不正行為の有無とある場合の対応について記載すること) ・監理団体、実習実施者、受検者からの試験の実施に関する苦情等については、その対応結果とともに記録し、一定期間保存されること (過去3年において苦情等を踏まえ試験業務を改善した実績があれば記載すること) ・試験の問題、実施方法等の適切性について、一定期間経過後(少なくとも3年に1回)に評価し、必要な見直しを行うとともに、これらの記録は一定期間保存されること
20	21	16	専門家会議に対し、認定されてから3年経過後(以後3年ごとに)、試験の実施結果を報告するとともに、試験の運営状況について自主点検を行い、その結果を報告すること。	✓	

評価システムの要件

—	—	17	当該職種に関して基となる社内検定を1年以上かつ複数回にわたって継続的に実施していること。	✓	
21	22	18	上級、専門級及び初級の等級に区分して行うこと	✓	
22	23	19	試験内容及び方法が、当該職種に係る技能等の修得等の程度を測るものとして適正、客観的かつ公正であること	✓	以下の点にも留意の上記載すること <ul style="list-style-type: none"> ・非会員に比べ会員に対し便宜供与を行わないこと(過去問及び当日の試験問題の内容を公開する時期、公開範囲について、会員と非会員で差を設けず、受検機会を非会員と会員で同等とする等)(直近3年間で便宜供与を行っていないことを確認すること。)
23	24	20	各等級の合格に必要な技能等の程度を、技能検定における当該各等級のそれと同等のものとしていること	✓	
24	25	21	試験は、実技試験及び学科試験で構成すること	✓	
25	26	22	出題は日本語によることとし、内容は通常の技能実習生の日本語能力からみて妥当なものであること	✓	
26	27	—	前年度に実施した試験問題の一部又は全部及び試験の受検に必要な事項について公表ができること(※)	✓	以下の点にも留意の上記載すること <ul style="list-style-type: none"> ・前年度に実施した試験問題の一部のみ公表する場合には、その理由について公表すること
27	28	23	試験業務を適正かつ確実に実施するために必要な試験科目及びその範囲並びにその細目(試験基準)並びに試験実施要領の作成を行っており、それらに基づき試験業務を実施することとしていること	✓	以下の点にも留意の上記載すること <ul style="list-style-type: none"> ・試験基準に沿った試験問題を作成する手順・方法について記載すること学科試験について、試験基準が網羅的に出題されているか確認すること
28	29	24	実技試験又は学科試験に合格した者に対しては、書面でその旨を通知すること	✓	
29	30	25	試験を実施したときは、速やかに(遅くとも受検日から2週間以内)、合否情報を機構が運営する受検手続支援サイトに入力するとともに、これらの内容を記載した帳簿を作成し、保存すること。	✓	以下の点にも留意の上記載すること <ul style="list-style-type: none"> ・受検日から受検手続支援サイトの入力が2週間を超える事案がないことを確認すること

(※) 学科試験、実技試験(判断等試験・計画立案等作業試験)のいずれも、前年度使用し、今年度も再度使用する試験問題まで公開を義務づけるものではないが、例えば数パターン作成した試験問題の内の1パターンは公開が求められる。なお、公開したパターンはその年以降は使えないため、あらかじめ試験問題を補充的に作成しておく必要がある。

技能実習評価試験 変更承認申請書

技能実習評価試験に係る事項の変更について、下記のとおり申請します。

年 月 日

試験実施機関名
代表者の職名及び氏名

印

厚生労働省人材開発統括官 殿

記

【変更内容】

項目	変更内容
該当事項の□にVをつけて下さい。	旧)
第6の1(1) □ア(機関の名称 1(2)アの場合を除く) □イ(試験の名称) □ウ(職種・作業の名称) □エ(試験基準 1(2)ウの場合を除く) □オ(審査基準 1(2)エの場合を除く)	
第6の1(2) □ア(機関の名称 認定基準の適合性に影響しない場合) □イ(受検資格 実務経験期間) □ウ(試験基準 軽微なもの) □エ(審査基準 軽微なもの) □オ(受検料)	新)

【変更時期】 年 月 日

【変更理由】

【添付書類】

技能実習評価試験 変更届

技能実習評価試験に係る事項の変更について、下記のとおり届けます。

年 月 日

試験実施機関名
代表者の職名及び氏名

印

厚生労働省人材開発統括官 殿

記

【変更内容】

項目	変更内容
該当事項の□にVをつけて下さい。	旧)
第6の1(3) <input type="checkbox"/> ア(機関の名称) <input type="checkbox"/> イ(代表者の職名・氏名) <input type="checkbox"/> ウ(事務所の所在地) <input type="checkbox"/> エ(定款等) <input type="checkbox"/> オ(実施規程のうち受験資格及び試験基準以外の事項)	新)

【変更時期】 年 月 日

【変更理由】

【添付書類】

技能実習評価試験 廃止届

技能実習評価試験を廃止したいので、下記のとおり届けます。
なお、廃止する時期については、連絡いただきますようお願いいたします。

年 月 日

試験実施機関名
代表者の職名及び氏名

印

厚生労働省人材開発統括官 殿

記

【廃止する技能実習評価試験の名称】

【廃止理由及び廃止希望日】

【添付資料】

廃止を決定した団体の意思を証する書類