

## 技能実習制度運用要領の一部改正について

平成 31 年 4 月 1 日

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)に基づく技能実習制度の運用に必要な事項を定めた技能実習制度運用要領について、下記のとおり必要な改正を行いましたので、公表いたします。

### 記

赤字が修正部分

通し 番号	該当 ペー ジ	改正箇所	現行	改正
	表紙	編者	平成30年6月 法務省・厚生労働省 編	平成31年4月 出入国在留管理庁・厚生労働省 編
	目次	第6章第2 節	主務大臣	出入国在留管理庁長官及び厚生労働大臣
	1	7行目	関係者(法務省・厚生労働省)	関係者(法務省、 <span style="color: red;">出入国在留管理庁</span> 、厚生労働省)
	2	第1章3行 目から 9行目	<p>これまでは「出入国管理及び難民認定法」(昭和 26 年政令第 319 号。以下「入管法」という。)とその省令を根拠法令として実施されてきました。</p> <p style="color: red;">今般, 技能実習制度の見直しに伴い、新たに技能実習法とその関連法令が制定され、入管法令で規定されていた多くの部分が、この技能実習法令で規定されることになりました。</p> <p>ただし、制度の趣旨は以<span style="color: red;">これまで</span>と変わりがなく、</p>	<p>これまでは「出入国管理及び難民認定法」(昭和 26 年政令第 319 号。以下「入管法」という。)とその省令を根拠法令として実施されてきたもので<span style="color: red;">すが</span>、<span style="color: red;">平成28年</span>の技能実習制度の見直しに伴い、新たに技能実習法とその関連法令が制定され、入管法令で規定されていた多くの部分が、この技能実習法令で規定されることになりました。</p> <p>ただし、制度の趣旨は<span style="color: red;">以前</span>と変わりがなく、</p>

5	第5	主務大臣に通報・申告することができるとし、技能実習生からの相談に応じる体制を整備します。	出入国在留管理庁長官及び厚生労働大臣に通報・申告することができるとし、技能実習生からの相談に応じる体制を整備しています。
6	第7	平成29年11月1日から施行されませんが	平成29年11月1日に施行されましたが
8	(注1)B	B 地方入国管理局	B 地方出入国在留管理局
9	図	法務省	出入国在留管理庁
10	⑤※	地方入国管理局	地方出入国在留管理局
10	⑥1行目	地方入国管理局	地方出入国在留管理局
10	⑥3行目	法務省	出入国在留管理庁
10	⑦	地方入国管理局	地方出入国在留管理局
11	図	法務省	出入国在留管理庁
13	⑧1行目	地方入国管理局	地方出入国在留管理局
13	⑧3行目	法務省	出入国在留管理庁
13	⑨1行目	地方入国管理局	地方出入国在留管理局
14	図	法務省	出入国在留管理庁
16	⑨1行目	地方入国管理局	地方出入国在留管理局
16	⑨3行目	法務省	出入国在留管理庁
16	⑩1行目	地方入国管理局	地方出入国在留管理局
26	規則第2条二	法務大臣	出入国在留管理長官
27	○4つ目	本邦の公私の機関と国際的な業務上の提携を行っていることその他の密接な関係を有する機関であるとして法務大臣及び厚生労働大臣が認めるもの(規則第2条第2号。同条第1号と同等と評価できるものを大臣が認定)	本邦の公私の機関と国際的な業務上の提携を行っていることその他の密接な関係を有する機関であるとして出入国在留管理長官及び厚生労働大臣が認めるもの(規則第2条第2号。同条第1号と同等と評価できるものを同長官及び同大臣が認定)

28	○	法務大臣	出入国在留管理長官
34	○4つ目 (2か所)	主務大臣	出入国在留管理長官及び厚生労働大臣
36	第8条	主務大臣	出入国在留管理長官及び厚生労働大臣
36	規則第3 条第二号	法務大臣	出入国在留管理長官
36	規則第5 条第1項	法務大臣	出入国在留管理長官
37	○2つ目	法務大臣	出入国在留管理長官
38	○1つ目	法務大臣	出入国在留管理長官
42	留意事項 (2か所)	法務大臣及び厚生労働大臣	法務大臣、出入国在留管理長官及び厚生労働大臣
45	法第9条	法務大臣	出入国在留管理長官
47	法第9条	法務大臣	出入国在留管理長官
52	附則第4 条(2か所)	法務大臣	出入国在留管理長官
53	附則第5 条(2か所)	法務大臣	出入国在留管理長官
53	附則第6 条	附則第6条	附則第6条
53	附則第6 条(2か所)	法務大臣	出入国在留管理長官
56	①	○ 規則第10条第2項第3号子の「同じ技能実習の段階(第一号技能実習、第二号技能実習又は第三号技能実習の段階をいう。)に係る技能実習を過去に行ったことがないこと(やむを得ない事情がある場合を除く。)」	○ 規則第10条第2項第3号子の「同じ技能実習の段階(第一号技能実習、第二号技能実習又は第三号技能実習の段階をいう。)に係る技能実習を過去に行ったことがないこと(やむを得ない事情がある場合を除く。)」

		<p>については、技能実習は段階的に技能等の修得等を行うものであるため、同じ段階の技能実習を過去に行ったことがないことを求めるものです。同じ段階の技能実習を再度行うことが認められるやむを得ない事情としては、以下のものが該当します。</p> <p>①中断後の再開</p> <p>技能実習生の病気・怪我(労災含む。)、技能実習生の家族の都合等により技能実習生が技能実習の継続を希望していたにもかかわらず技能実習の実施が困難となってしまったような場合の後の再開が該当します。</p>	<p>については、技能実習は段階的に技能等の修得等を行うものであるため、同じ段階の技能実習を過去に行ったことがないことを求めるものです。同じ段階の技能実習を再度行うことが認められるやむを得ない事情としては、以下のものが該当します。<u>なお、①中断後の再開、②転籍、③再実習(同業種)により、再度技能実習計画の認定を受けようとする場合には、新規の技能実習計画の認定が必要です。</u></p> <p>①中断後の再開</p> <p>技能実習生の病気・怪我(労災含む。)、技能実習生の家族の都合や、<u>自身の妊娠・出産等により技能実習生が技能実習の継続を希望していたにもかかわらず一旦、技能実習の実施が困難となり、帰国した後、改めて技能実習の再開を希望する場合</u>となってしまったような場合の後の再開が該当します。</p>
58	○1つ目 (2か所)	地方入国管理局	地方出入国在留管理局
68	(8)○2つ目	法務省、厚生労働省	法務省、出入国在留管理庁、厚生労働省
68	法第9条	主務大臣	出入国在留管理長官及び厚生労働大臣
69	○4つ目	地方入国管理局	地方出入国在留管理局
69	留意事項	地方入国管理局	地方出入国在留管理局
70	法第9条	主務大臣	出入国在留管理庁長官及び厚生労働大臣
71	法第9条	主務大臣	出入国在留管理長官及び厚生労働大臣
72	○4つ目	地方入国管理局	地方出入国在留管理局

	72	法第9条	主務大臣	出入国在留管理庁長官及び厚生労働大臣
	73	規則第12条第1号ハ	法務大臣及び厚生労働大臣又は機構	出入国在留管理庁長官及び厚生労働大臣又は機構
	73	規則第12条第1号ハ	法務大臣及び構成労働大臣若しくは機構	法務大臣、出入国在留管理庁長官及び厚生労働大臣若しくは機構
	85	法第9条	主務大臣	出入国在留管理庁長官及び厚生労働大臣
	85	○3つ目	事業所管省庁、法務省、厚生労働省及び機構	事業所管省庁、法務省、出入国在留管理庁、厚生労働省及び機構
	86	法第9条(3か所)	主務大臣	出入国在留管理庁長官及び厚生労働大臣
	94	法第9条	主務大臣	出入国在留管理庁長官及び厚生労働大臣
	94	○3つ目	ただし、下記②のⅠ及びⅡ(斜体字部分)については、講習の整備から1年後において評価項目としてカウントするものとします。そのため、当面はこれを除く項目で6割以上の点数(110点満点で66点以上)を獲得した場合に、「優良」とであると判断することとなります。	なお、下記②のⅠ及びⅡ(斜体字部分)については、講習の整備から1年後である平成31年4月1日から評価項目としてカウントするものとします。
	100	○2つ目	なお、当該項目については、平成31年4月1日から配点を計算に含め評価を行うこととなります。	なお、当該項目については、平成31年4月1日から配点を計算に含め評価を行います。
	104	法第9条	主務大臣	出入国在留管理庁長官及び厚生労働大臣
	104	規則第16条第1項第2号	法務大臣	出入国在留管理庁長官

107	※印。規則第16条第1項第2号	法務大臣	出入国在留管理庁長官
107	○1つ目。規則第16条第1項第2号	法務大臣	出入国在留管理庁長官
110	○1つ目。規則第16条第1項2号	法務大臣	出入国在留管理庁長官
112	法第9条	主務大臣	出入国在留管理庁長官及び厚生労働大臣
116	政令第1条第5号	…第七十三条の二	…第七十一条の三、第七十一条の四、第七十三条の二
116	政令第1条第7号	雇用対策法	労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律
122	法第11条	主務大臣	出入国在留管理庁長官及び厚生労働大臣
122	規則第17条	法務大臣	出入国在留管理庁長官
122	規則第18条第2項	法務大臣	出入国在留管理庁長官
143	法第12	主務大臣	出入国在留管理庁長官及び厚生労働大臣

		条。6か所		
143	○2つ目	主務大臣		出入国在留管理庁長官及び厚生労働大臣
144	法第14条 3か所	主務大臣		出入国在留管理庁長官及び厚生労働大臣
145	○2つ目	なお、機構は、監理団体に対して1年に1回程度の頻度、実習実施者に対して3年に1回程度の頻度で定期的に実地検査を行うことを予定していますので、		なお、機構は、監理団体に対して1年に1回程度の頻度、実習実施者に対して3年に1回程度の頻度で定期的に実地検査を行うこととしていますので、
145	法第15条。2か所	主務大臣		出入国在留管理庁長官及び厚生労働大臣
145	○1つ目、 2つ目。それぞれ2か所。法第15条	主務大臣		出入国在留管理庁長官及び厚生労働大臣
146	法第16条。2か所	主務大臣		出入国在留管理庁長官及び厚生労働大臣
147	留意事項	主務大臣		出入国在留管理庁長官及び厚生労働大臣
147	法第17条	主務大臣		出入国在留管理庁長官及び厚生労働大臣
147	法第18条。4か所	主務大臣		出入国在留管理庁長官及び厚生労働大臣
148	規則第20条第3項	法務大臣		出入国在留管理庁長官
148	法第19条	主務大臣		出入国在留管理庁長官及び厚生労働大臣

152	法第21条	主務大臣		出入国在留管理庁長官及び厚生労働大臣
161	【留意事項】○1つ目	技能実習法令の規定により法務大臣、出入国在留管理庁長官及び厚生労働大臣又は機構に提出する資料が外国語により作成されているときは、その資料に日本語の翻訳文を添付しなければなりません(規則第68条第1項)。また、技能実習法令の規定により法務大臣及び厚生労働大臣又は機構に提出し、又は事業所に備えて置く日本語の書類に、技能実習生の署名を求める場合には、技能実習生が十分に理解できる言語も併記の上、署名を求めなければなりません(規則第68条第2項)。		技能実習法令の規定により法務大臣、出入国在留管理庁長官及び厚生労働大臣又は機構に提出する資料が外国語により作成されているときは、その資料に日本語の翻訳文を添付しなければなりません(規則第68条第1項)。また、技能実習法令の規定により法務大臣及び厚生労働大臣若しくは出入国在留管理長庁官及び厚生労働大臣又は機構に提出し、又は事業所に備えて置く日本語の書類に、技能実習生の署名を求める場合には、技能実習生が十分に理解できる言語も併記の上、署名を求めなければなりません(規則第68条第2項)。
194	○1つめ	ただし、下記①のⅢ(斜体字部分)については、講習の整備から1年後において評項目としてカウントするものとします。そのため、当面はこれを除く項目で6割以上の点数(110点満点で66点以上)を獲得した場合に、「優良」であると判断することとなります。		なお、下記①のⅢ(斜体字部分)については、講習の整備から1年後である平成31年4月1日から評価項目としてカウントするものとします。
197	○3つめ	なお、当該項目については、平成31年4月1日から配点を計算に含め評価を行うこととなります。		なお、当該項目については、平成31年4月1日から配点を計算に含め評価を行います。
206	政令第1条第5号	…第七十三条の二		…第七十一条の三、第七十一条の四、第七十三条の二
207	政令第1条第7号	雇用対策法		労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律
209	法第26条第5号ハ	同項第一号		同項第二号

213	第5章第4節	<p>規則第 32 条（略）</p> <p>1～3（略）</p> <p>4（略）</p> <p>一（略）</p> <p>二 電子情報処理組織（書面交付者（明示事項を前号の方法により明示する場合において、書面の交付を行うべき者をいう。以下この号において同じ。）の使用に係る電子計算機と、書面被交付者（明示事項を前号の方法により明示する場合において、書面の交付を受けるべき者をいう。以下この条及び第三十五条第三項において同じ。）の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。）を使用する方法のうち、書面交付者の使用に係る電子計算機と書面被交付者の使用に係る電子計算機とを接続する電気通信回線を通じて送信し、書面被交付者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法（書面被交付者がファイルへの記録を出力することによる書面を作成することができるものに限る。）によることを書面被交付者が希望した場合における当該方法</p> <p>5 前項第二号の方法により行われた明示事項の明示は、書面被交付者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録されたときに当該書面被交付者に到達したものとみなす。</p> <p>規則第 35 条（略）</p> <p>2 法第二十七条第二項の規定により読み替えて適用する職業安定法第三十二条の十三（同法第三十三条第四項において準用する場合を含む。）の規定による明示は、技能実習職業紹介に関する求人の申込み又は求職の申込みを受理した後、速やかに、第三十二条第二項各号のい</p>	<p>規則第 32 条（略）</p> <p>1～3（略）</p> <p>4（略）</p> <p>一（略）</p> <p>二 次のいずれかの方法によることを書面被交付者（明示事項を前号の方法により明示する場合において、書面の交付を受けるべき者をいう。以下この条及び第三十五条第三項において同じ。）が希望した場合における当該方法</p> <p>イ ファクシミリを利用してする送信の方法</p> <p>ロ 電子メールその他のその受信をする者を特定して情報を伝達するために用いられる電気通信（電気通信事業法（昭和五十九年法律第八十六号）第二条第一号に規定する電気通信をいう。以下「電子メール等」という。）の送信の方法（当該書面被交付者が当該電子メール等の記録を出力することにより書面を作成することができるものに限る。）</p> <p>5 前項第二号イの方法により行われた明示事項の明示は、当該書面被交付者の使用に係るファクシミリ装置により受信した時に、同号ロの方法により行われた明示事項の明示は、当該書面被交付者の使用に係る通信端末機器に備えられたファイルに記録された時に、それぞれ当該書面被交付者に到達したものとみなす。</p> <p>規則第 35 条（略）</p> <p>2 法第二十七条第二項の規定により読み替えて適用する職業安定法第三十二条の十三（同法第三十三条第四項において準用する場合を含</p>
-----	--------	---	--

			<p>れかの方法により行わなければならない。ただし、職業紹介の実施について緊急の必要があるためあらかじめこれらの方法によることができない場合において、当該明示すべき事項(次項において「明示事項」という。)をあらかじめこれらの方法以外の方法により明示したときは、この限りでない。</p> <p>3 第三十二条第二項第二号の方法により行われた明示事項の明示は、書面被交付者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録されたときに当該書面被交付者に到達したものとみなす。</p>	<p>む。)の規定による明示は、技能実習職業紹介に関する求人の申込み又は求職の申込みを受理した後、速やかに、第三十二条第四項各号のいずれかの方法により行わなければならない。ただし、技能実習職業紹介の実施について緊急の必要があるためあらかじめこれらの方法によることができない場合において、当該明示すべき事項(次項において「明示事項」という。)をあらかじめこれらの方法以外の方法により明示したときは、この限りでない。</p> <p>3 第三十二条第四項第二号イの方法により行われた明示事項の明示は、当該書面被交付者の使用に係るファクシミリ装置により受信した時に、同号ロの方法により行われた明示事項の明示は、当該書面被交付者の使用に係る通信端末機器に備えられたファイルに記録された時に、それぞれ当該書面被交付者に到達したものとみなす</p>
216	法第27条第2項。3か所	雇用対策法		労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律
227	法第32条第3項	主務大臣		出入国在留管理庁長官及び厚生労働大臣
237	法第33条	主務大臣		出入国在留管理庁長官及び厚生労働大臣
238	法第34条	主務大臣		出入国在留管理庁長官及び厚生労働大臣
239	規則第49条第3項	法務大臣		出入国在留管理庁長官
255	法第42条。2か所	主務大臣		出入国在留管理庁長官及び厚生労働大臣
259	○4つ目	主務大臣		出入国在留管理庁長官及び厚生労働大臣

263	法第49条。3か所	主務大臣	出入国在留管理庁長官及び厚生労働大臣
265	○1つ目。法第50条	主務大臣は、必要があると認められるときは、実習実施者や監理団体に対して、必要な指導及び助言をすることができます。	出入国在留管理庁長官及び厚生労働大臣は実習実施者に対し、主務大臣は監理団体に対し、必要があると認めるときは、必要な指導及び助言をすることができます。
265	○2つ目。法第51条	また、主務大臣はその措置の円滑な実施のために必要があると認めるときは、実習実施者や監理団体等に対する指導及び助言を行なうことができます。	出入国在留管理庁長官及び厚生労働大臣は実習実施者及びその関係者に対し、主務大臣は監理団体及びその関係者その他関係者に対し、その措置の円滑な実施のために必要があると認めるときは、指導及び助言を行なうことができます。
265	○4つ目。法第53条	主務大臣	出入国在留管理庁長官及び厚生労働大臣
265	○6つ目。法第55条	主務大臣	出入国在留管理庁長官及び厚生労働大臣
266	法第50条第1項	主務大臣は	出入国在留管理庁長官及び厚生労働大臣は実習実施者に対し、主務大臣は監理団体に対し
266	法第50条第1項	、医師実習実施者及び監理団体に対し	(削る)
266	法第50条第2項	主務大臣	出入国在留管理庁長官及び厚生労働大臣
266	○1つ目。法第50条第1項	主務大臣	主務大臣等
266	○3つ目。法第50条第2項	主務大臣	出入国在留管理庁長官及び厚生労働大臣

	267	法第51条第2項。	主務大臣は	出入国在留管理庁長官及び厚生労働大臣は第一号に掲げる者に対し、主務大臣は第二号に掲げる者に対し、
	267	【関係規定】法第51条第2項	実習実施者、監理団体その他関係者に対する	(削る)
	267	【関係規定】法第51条第2項	(追加)	一 実習実施者及びその関係者(監理団体の関係者を除く。) 二 監理団体及びその関係者その他関係者(前号に掲げる者を除く。)
	268	○2つ目。法第50条第1項	主務大臣	主務大臣等
	269	○3つ目	厚生労働省職業能力開発局	厚生労働省人材開発統括官
	270	法第53条	主務大臣	出入国在留管理庁長官及び厚生労働大臣
	271	○1つ目。法第50条第1項	主務大臣	主務大臣等
	271	○2つ目。法第53条	主務大臣	出入国在留管理庁長官及び厚生労働大臣
	271	法第55条。3か所	主務大臣	出入国在留管理庁長官及び厚生労働大臣

272	○1つ目・ 2つ目。法 第55条第 1項及び第 2項	主務大臣	出入国在留管理庁長官及び厚生労働大臣
273	○1つ目。 【留意事 項】○1つ 目。	出入国管理機関	出入国在留管理機関
P274	1つめの○ の※書き	※ 経過措置が平成32年3月31日に終了します。、これにより養成講習の対象者である監理責任者、指定外部役員若しくは外部監査人又は技能実習責任者は期限までに講習を受講することが必要となります。	※ 経過措置が平成32年3月31日に終了します。←これにより養成講習の対象者である監理責任者、指定外部役員若しくは外部監査人又は技能実習責任者は、 <b>当該</b> 期限までに講習を受講することが必要となります。
P275	第1節第2	○ 告示される養成講習機関は、以下の全てを満たすものと主務大臣が確認した機関であることが必要です。 ① 技能実習に関する講習若しくは研修又は労働関係法令に関する講習若しくは研修等の事業実績(広く一般に受講者を募集して開催されたものに限る。)が申込日の属する年度又はその前年度を含む直近3年度において少なくとも各1回以上有する法人であること。 ② 法人及びその役員が、法第10条及び法第26条の各号(欠格事由)に該当しないものであること。 ③ 資産について、債務超過の状況にないこと。 ④ 実習実施者又は監理団体のいずれでもないこと。 ⑤ 後記第3節から第7節までに則した講習が予定されていること。 ⑥ 過去3年以内に主務大臣から養成講習機関としての告示を削除されていないこと。	○ 告示される養成講習機関は、以下の全てを満たすものと主務大臣が確認した機関であることが必要です。 ① 技能実習に関する講習若しくは研修又は労働関係法令に関する講習若しくは研修等の事業実績(広く一般に受講者を募集して開催されたものに限る。)が申込日の属する年度又はその前年度を含む直近3年度において少なくとも各1回以上有する法人であること。 ② 法人及びその役員が、法第10条及び法第26条の各号(欠格事由)に該当しないものであること。 ③ 資産について、債務超過の状況にないこと。 ④ 実習実施者又は監理団体のいずれでもないこと。 ⑤ 後記第3節から第7節までに則した講習が予定されていること。 ⑥ 過去3年以内に主務大臣から <b>法令違反等を理由に</b> 養成講習機関とし

			⑦ その他不相当であると判断するに足る理由がないこと。 (略)	ての告示を削除されていないこと。 ⑦ その他不相当であると判断するに足る理由がないこと。 (略)
P276	第2節第1	第1 養成講習機関の募集	<p>○ 養成講習機関については、厚生労働省のHPで募集を行います。養成講習機関となることを希望する者は、養成講習機関の募集に当たり開催される主務省庁の説明会に必ず参加してください。</p> <p>なお、説明会への参加を希望する事業者は、厚生労働省のHPの該当ページから、事前に参加登録を行う必要があります。</p> <p>○ 養成講習機関の募集は、毎年、前年度の12月1日から1月31日までを募集期間とする予定です。この場合、12月中下旬又は1月中下旬に予定している説明会のいずれかに参加することが必要となります。</p>	<p>第1 養成講習機関の<b>新規</b>募集</p> <p>○ 養成講習機関については、厚生労働省のHPで募集を行います。養成講習機関となることを希望する者は、養成講習機関の募集に当たり開催される主務省庁の説明会に必ず参加してください。</p> <p>なお、説明会への参加を希望する事業者は、厚生労働省のHPの該当ページから、事前に参加登録を行う必要があります。</p> <p>○ 養成講習機関の募集は、毎年、前年度の12月1日から1月31日までを募集期間とする予定です。<del>この場合、12月中下旬又は1月中下旬に予定している説明会のいずれかに参加することが必要となります。</del></p>
P277	第2節第2	第2 養成講習機関となることへの申込み (略)	<p>⑥ 養成講習において配布予定のテキスト及び資料並びに実施予定の理解度テストの案</p> <p>※⑥については、募集期間終了後2か月以内に提出してください。</p>	<p>第2 養成講習機関となることへの申込み (略)</p> <p>⑥ 養成講習において配布予定のテキスト及び資料<b>並びに実施予定の理解度テストの案</b></p> <p>※<del>⑥については、</del>募集期間終了後2か月以内に提出してください。</p> <p>⑦ <b>試験問題取扱担当者の氏名・所属を記載した書類</b></p>

P277	第2節第3	<p>第3 養成講習機関 (略)</p> <p>○ 養成講習機関番号を発行した養成講習機関については、養成講習機関番号とともに、主務大臣の告示をもって公表します。(毎年度4月1日頃を予定しています。)</p> <p>○ 養成講習機関による受講者の募集は、告示後に開始できます。</p> <p>○ 養成講習機関の名称又は住所が変更となった場合には、養成講習実施申込書(参考様式第5-1号、第5-2号)に変更後の名称又は住所を記載し、主務大臣に提出してください。なお、変更手続きには一定の時間を要することから変更することとなった時点で、可能な限り早めに御相談ください。</p>	<p>第3 養成講習機関の公表 (略)</p> <p>○ 養成講習機関番号を発行した養成講習機関については、<del>養成講習機関番号とともに、</del>主務大臣の告示をもって公表します。(毎年度<del>4</del>5月1日頃を予定しています。)</p> <p>○ 養成講習機関による受講者の募集は、告示後<del>であり、かつ</del>主務省庁及び機構のHPに講習日程が掲載された日以降に開始できます。</p> <p><del>○ 養成講習機関の名称又は住所が変更となった場合には、養成講習実施申込書(参考様式第5-1号、第5-2号)に変更後の名称又は住所を記載し、主務大臣に提出してください。なお、変更手続きには一定の時間を要することから変更することとなった時点で、可能な限り早めに御相談ください。</del></p>
------	-------	--	---

P278	第2節第4	<p>第4 養成講習機関の更新手続</p> <p>○ 養成講習機関については年度ごとに更新手続を行います。毎年12月1日から1月31日までの間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と面談し、次年度の実施について確認の上、更新の可否を判断します。面談の際には、当該年度の11月末までの実施状況等の報告、翌年度の講習スケジュールや講習内容等についての説明が必要となります。</p> <p>(追加)</p> <p>(追加)</p>	<p>第4 養成講習機関の更新手続</p> <p>○ 養成講習機関については年度ごとに更新手続きを行います。<del>監理団体を対象とした養成講習の毎年12月1日から1月31日までの間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と面談し、次年度の実施について確認の上、更新の可否を判断します。面談の際には、更新を希望する者は、監理責任者等講習更新申込書(参考様式第5-13号)、実習実施者を対象とした養成講習の更新を希望する者は、技能実習責任者講習等更新申込書(参考様式第5-14号)を作成し、翌年度の養成講習実施日程書(参考様式第5-3号、第5-4号)の案を添えて、1月末までに主務省庁(提出先:厚生労働省人材開発統括官付海外人材育成担当参事官室)に提出してください。</del>  <del>当該年度の11月末までの実施状況等の報告、翌年度の講習スケジュールや講習内容等についての説明が必要となります。</del></p> <p>○ 平成 31 年度にかけて更新を行う養成講習機関は、当該手続きに当たり、試験問題取扱担当者の氏名・所属を記載した書類の提出が必要となります。</p> <p>第5 養成講習機関の名称等の変更</p> <p>○ 養成講習機関の名称、住所又は試験問題取扱担当者が変更となった場合には、養成講習実施申込書(参考様式第5-1号、第5-2号)に変更後の名称又は住所を記載し、主務大臣に提出してください。なお、変更手続きには一定の時間を要することから変更することが決まった時点で、可能な限り早めに御相談ください。</p>
------	-------	---	---

P278 -279	第3節第1	<p>第3節 養成講習の内容等</p> <p>第1 養成講習の対象者</p> <p>○ 監理団体を対象とした養成講習については、1種類の「監理責任者等養成講習」として、以下の者を対象に実施します。</p> <p>① 監理事業を行っている者若しくは行おうとする者により、監理責任者、指定外部役員又は外部監査人として選任されている者（選任予定の者も含む。）</p> <p>② その他監理責任者等養成講習を受講して、監理事業に関する一定水準の知識を習得し、理解を深めようとする者（監理団体の監理責任者以外の監査を担当する職員を含む。）</p> <p>○ 実習実施者を対象とした養成講習については、3種類の「技能実習責任者講習」「技能実習指導員講習」「生活指導員講習」として、以下の者を対象に実施します。</p>	<p>第3節 養成講習の内容等</p> <p>第1 養成講習の対象者</p> <p>○ 監理団体を対象とした養成講習については、1種類の<b>科目</b>「監理責任者等<b>養成講習</b>」として、以下の者を対象に実施します。</p> <p>① 監理事業を行っている者<b>若しくは</b>又は行おうとする者により、監理責任者、指定外部役員又は外部監査人として選任されている者（選任予定の者も含む。）</p> <p>② その他監理責任者等養成講習を受講して、監理事業に関する一定水準の知識を習得し、理解を深めようとする者（監理団体の監理責任者以外の監査を担当する職員を含む。）</p> <p>○ 実習実施者を対象とした養成講習については、3種類の<b>科目</b>「技能実習責任者講習」、「技能実習指導員講習」、「生活指導員講習」として、以下の者を対象に実施します。</p>
P279 -280	第3節第2	<p>第2 養成講習の内容等</p> <p>(1) 養成講習の内容</p> <p>○ 養成講習は、主務大臣が定める科目所定の講義項目（後記第5節参照）に基づきを実施する必要があります。（養成講習機関において内容を充実させることは差し支えありません。（その際、各講義科目の所定の講義時間数を減らすことはできないので留意すること。））</p> <p>(略)</p> <p>○ なお、主務大臣から別途各講習の内容に関し変更又は追加等の指示</p>	<p>第2 養成講習の内容等</p> <p>(1) 養成講習の内容</p> <p>○ 養成講習は、<b>各科目について、主務大臣が定める科目所定の講義項目</b>（後記第5節参照）に基づきを実施する必要があります。（養成講習機関において内容を充実させることは差し支えありません。（その際、各講義<b>科目項目</b>の所定の講義時間数を減らすことは<b>できないので留意すること</b>ません。））</p> <p>(略)</p>

		<p>があった場合には、その指示に従って必要な変更又は追加等を行うことが必要です。</p> <p>(2) テキスト・資料等の内容</p> <p>○ 養成講習で使用するテキスト等については、養成講習機関において個々に作成するものとしますが、主務大臣が定める内容(後記第6節参照)は含める必要があります。</p> <p>○ また、内容に不適切な点があると主務大臣が指摘をした場合は、速やかに修正しなければなりません。</p> <p>(略)</p>	<p>○ なお、主務<del>大臣省庁</del>から別途各講習の内容に関し変更又は追加等の指示があった場合には、その指示に従って必要な変更又は追加等を行うことが必要です。</p> <p>(2) テキスト・資料等の内容</p> <p>○ 養成講習で使用するテキスト等については、養成講習機関において個々に作成するものとしますが、<del>主務大臣が定める</del>所定の内容(後記第6節参照)は必ず含める必要があります。</p> <p>○ また、内容に不適切な点があると主務<del>大臣省庁</del>が指摘をした場合は、速やかに修正しなければなりません。</p> <p>(略)</p>
P280 -P28 3	第3節第3	<p>第3 養成講習の実施方法等</p> <p>(1) 養成講習の開催</p> <p>○ 養成講習は以下のエリア(※)単位で実施します。養成講習機関となることを希望する者は、申込みの際に講習を実施するエリアを申請します(複数エリアの申請が可能です)。講習を実施することとなったエリアについては、エリア内の全都道府県で各講習の種類ごとに年度に1回は講習を実施することが必要です。平成29年度及び平成30年度中については、両年度合わせてエリア内の都道府県ごとに2回以上開催を必要とすることとします(平成29年度に養成講習機関となり、平成30年度の養成講習機関の更新手続を予定している場合)。</p>	<p>第3 養成講習の実施方法等</p> <p>(1) 養成講習の開催</p> <p>○ 養成講習は以下のエリア(※)単位で実施します。養成講習機関となることを希望する者は、申込みの際に講習を実施するエリアを申請します(複数エリアの申請が可能です)。講習を実施することとなったエリアについては、エリア内の全都道府県で各講習の種類(科目)ごとに年度に1回は講習を実施することが必要です。<del>平成29年度及び平成30年度中については、両年度合わせてエリア内の都道府県ごとに2回以上開催を必要とすることとします(平成29年度に養成講習機関となり、平成30年度の養成講習機関の更新手続を予定している場合)。</del></p>

	<p>(注1)申請していないエリアでは講習を実施することはできません。</p> <p>(注2)エリア内の全都道府県で実施したうえで、エリア内の特定の都道府県において複数回の講習を実施いただくことは可能です。</p> <p>(※)各エリアの都道府県          北海道・東北エリア…北海道・青森・岩手・宮城・秋田・山形・福島          関東エリア…茨城・栃木・群馬・埼玉・千葉・東京・神奈川・山梨          中部・北陸エリア…新潟・富山・石川・福井・長野・岐阜・静岡・愛知・三重          近畿エリア…滋賀・京都・大阪・兵庫・奈良・和歌山          中国エリア…鳥取・島根・岡山・広島・山口          四国エリア…徳島・香川・愛媛・高知          九州エリア…福岡・佐賀・長崎・熊本・大分・宮崎・鹿児島・沖縄</p> <p>※ 平成31年度以降のエリア決定等については、平成29年度・平成30年度の各講習の実施状況や参加状況を踏まえて見直すことがあり得ます。</p> <p>(2) 養成講習の日程等</p> <p>○ 実施予定の養成講習の日程については、養成講習機関が任意に定めることができます。当該日程については、養成講習機関のHP等により周知を行うほか、主務省庁及び機構のHPに掲載します。</p> <p>○ 養成講習機関は、各四半期の前々月の末日までに、養成講習実施日程書(参考様式第5-3号、第5-4号)により、主務省庁(提出先:厚生労働省人材開発統括官海外人材育成担当参事官室)に対して掲載の申込みをしてください。</p>	<p>(注1)申請していないエリアでは講習を実施することはできません。</p> <p>(注2)エリア内の全都道府県で実施したうえで、エリア内の特定の都道府県において複数回の講習を実施いただくことは可能です。</p> <p>(※)各エリアの都道府県          北海道・東北エリア…北海道・青森・岩手・宮城・秋田・山形・福島          関東エリア…茨城・栃木・群馬・埼玉・千葉・東京・神奈川・山梨          中部・北陸エリア…新潟・富山・石川・福井・長野・岐阜・静岡・愛知・三重          近畿エリア…滋賀・京都・大阪・兵庫・奈良・和歌山          中国エリア…鳥取・島根・岡山・広島・山口          四国エリア…徳島・香川・愛媛・高知          九州エリア…福岡・佐賀・長崎・熊本・大分・宮崎・鹿児島・沖縄</p> <p><del>※ 平成31年度以降のエリア決定等については、平成29年度・平成30年度の各講習の実施状況や参加状況を踏まえて見直すことがあり得ます。</del></p> <p>(2) 養成講習の日程等</p> <p>○ 実施予定の養成講習の日程については、養成講習機関が任意に定めることができます。<del>養成講習機関は、当該日程については、養成講習実施日程書(参考様式第5-3号、第5-4号)により養成講習機関のHP等により周知を行うに</del>掲載するほか、主務省庁及び機構のHPIにリンクを掲載します。</p> <p><del>○ 養成講習機関は、各四半期の前々月の末日までに、養成講習実施日程書(参考様式第5-3号、第5-4号)により、主務省庁(提出先:厚生労働省人材開発統括官海外人材育成担当参事官室)に対して掲載</del></p>
--	--	--

	<p>申込みを受けた主務省庁は、養成講習実施日程書の開催場所ごとに講習会場番号を発行し、養成講習機関に通知します。</p> <p>(追加)</p> <p>※ 講習会場番号は、1の講習に対して1つ発行し、「養成講習機関番号(3桁)+西暦下2桁+月日(4桁)+都道府県番号(2桁)+当該月・都道府県における開催状況(001～999、3桁)」の計12桁により設定します。</p> <p>○ なお、講習日程の主務省庁及機構のHPへの掲載に当たり、1回の掲載について3か月以上の期間における実施日程を定める必要があります。</p> <p>○ 講習日程等の主務省庁(提出先:厚生労働省人材開発統括官海外人材育成担当参事官室)への具体的な登録方法については、養成講習機関に対し、個別に通知します。</p> <p>(3) 受講希望者の募集及び登録</p> <p>○ 募集締切日時については、</p> <p>① 特定の日時を定める方法</p> <p>② あらかじめ定めた定員に達した時点とする方法</p> <p>③ ①又は②のいずれか早いものとする方法</p> <p>のいずれかの方法をもって定めるものとします。</p> <p>ただし、募集締切日時経過後に定員に達していない場合には、主務省庁及び機構のHPに掲載した募集締切日時にかかわらず、引き続き受講</p>	<p><del>の申込みをしてください。</del></p> <p><del>申込みを受けた主務省庁は、養成講習実施日程書の開催場所ごとに講習会場番号を発行し、養成講習機関に通知します。</del></p> <p>○ 養成講習機関は、養成講習実施日程書のHPへの掲載に当たり、講習の開催場所ごとに講習会場番号を発行してください。</p> <p>※ 講習会場番号は、1の講習に対して1つ発行し、「養成講習機関番号(3桁)+西暦下2桁+月日(4桁)+都道府県番号(2桁)+当該月・都道府県における開催状況(001～999、3桁)」の計12桁により設定します。</p> <p><del>○ なお、講習日程の主務省庁及機構のHPへの掲載に当たり、1回の掲載について3か月以上の期間における実施日程を定める必要があります。</del></p> <p><del>○ 講習日程等の主務省庁(提出先:厚生労働省人材開発統括官海外人材育成担当参事官室)への具体的な登録方法については、養成講習機関に対し、個別に通知します。</del></p> <p>(3) 受講希望者の募集及び登録</p> <p>○ 募集締切日時については、</p> <p>① 特定の日時を定める方法</p> <p>② あらかじめ定めた定員に達した時点とする方法</p> <p>③ ①又は②のいずれか早いものとする方法</p> <p>のいずれかの方法をもって定めるものとします。</p> <p>ただし、募集締切日時経過後に定員に達していない場合には、<b>主務省庁</b></p>
--	--	---

		<p>者の募集を行って差し支えありません。</p> <p>(略)</p> <p>○ ただし、開催日の翌月又は翌々月に監理責任者等に就任することを予定する者のみに限定した募集枠を設けることは差し支えありません。この場合、前記の募集締切日時及び受講定員の掲載に当たっては、限定募集枠に関する記載をする必要があります。</p> <p>(4) 受講料</p> <p>(略)</p> <p>○ なお、当日中に補講や再テストを実施する場合でも費用を別途徴収してはいけません。</p> <p>(5) 受講証明書の交付</p> <p>(略)</p> <p>○ また、遅刻又は離席があった者、受講の態度が良好でないと養成講習機関が判断した者、本人確認ができない者に対して、受講証明書を交付することは認められません。</p>	<p><del>及び機構養成講習機関のHPに掲載した募集締切日時にかかわらず、引き続き受講者の募集を行って差し支えありません。</del></p> <p>(略)</p> <p><del>○ ただし、開催日の翌月又は翌々月に監理責任者等に就任することを予定する者のみに限定した募集枠を設けることは差し支えありません。この場合、前記の募集締切日時及び受講定員の掲載に当たっては、限定募集枠に関する記載をする必要があります。</del></p> <p>(4) 受講料</p> <p>(略)</p> <p><del>○ なお、当日中に補講や再テストを実施する場合でも費用を別途徴収してはいけません。</del></p> <p>(5) 受講証明書の交付</p> <p>(略)</p> <p>○ <del>理解度テストの不合格者に対しては、受講証明書は交付することは認められません。</del>また、遅刻又は離席があった者、受講の態度が良好でないと養成講習機関が判断した者、本人確認ができない者、<del>理解度テストを受験しなかった者、試験中にカンニング等の不正行為をした者</del>に対して、受講証明書を交付することは認められません。</p>
--	--	--	--

		<p>(略)</p> <p>(6) 受講者名簿の作成等</p> <p>(略)</p> <p>○ 本人確認を行い受講証明書を交付した受講者には、受講者名簿に本人確認実施済みの印を押してください。押印済みの受講者名簿は写しを1通作成してください。</p> <p>○ 養成講習に係る科目ごとの講義時間及び講師の氏名、肩書きを記載した実施報告書を作成してください。実施報告書は写しを1通作成してください。</p> <p>○ 押印済みの受講者名簿の写し1通及び実施報告書の原本は、養成講習終了後2週間以内に主務省庁(提出先:厚生労働省人材開発統括官海外人材育成担当参事官室)に提出してください。</p> <p>(略)</p>	<p>(略)</p> <p>(6) 受講者名簿の作成等</p> <p>(略)</p> <p>○ 本人確認を行い受講証明書を交付した受講者には、受講者名簿に本人確認実施済みの印を押してチェックをつけてください。押印チェック済みの受講者名簿は写しを1通作成してください。</p> <p>○ 養成講習に係る科目講義項目ごとの講義時間及び講師の氏名、肩書きを記載した実施報告書を作成してください。実施報告書は写しを1通作成してください。</p> <p>○ 押印済みの受講者名簿の写し1通及び実施報告書の原本は、養成講習終了後2週間以内四半期毎(4月～6月、7月～9月、10月～12月、1月～3月)にとりまとめ、各四半期の翌月末までに主務省庁(提出先:厚生労働省人材開発統括官海外人材育成担当参事官室)に提出してください。</p> <p>(略)</p>
P283 -284	第4節	<p>第4節 養成講習の適正な実施等について</p> <p>(略)</p>	<p>第4節 養成講習の適正な実施等について</p> <p>(略)</p>

		<p>(追加)</p> <p>(略)</p> <p>○ 指示を受けた養成講習機関は、前記の指示に対する改善計画を主務大臣に提出するとともに、誠実に改善計画を履行しなければなりません。また、その結果については、主務大臣の確認を受けなければなりません。</p> <p>○ 前記の改善が確認できない場合、報告要求又は調査に正当な理由なく応じなかった場合、主務大臣への申込み内容に虚偽があった場合などの際は、養成講習機関としての告示を削除することがあります。</p> <p>(略)</p> <p>○ 養成講習の受講及び受講証明書の発行に際して、養成講習のなりすまし受講を防止するため、受講者の本人確認を徹底してください。本人確認は、必ず、運転免許証、パスポート等顔写真付きの公的証明書で行ってください。なお、マイナンバーカードは、本人確認には使用しないでください。</p> <p>(略)</p>	<p>○ 養成講習機関は、講習を受講した者から後日 質問や試験における得点の照会等 が寄せられた際に、これに回答できる組織体制としておこななければなりません。</p> <p>(略)</p> <p>○ 指示を受けた養成講習機関は、前記の指示に対する改善計画を主務<del>大臣</del>省庁に提出するとともに、誠実に改善計画を履行しなければなりません。また、その結果については、主務<del>大臣</del>省庁の確認を受けなければなりません。</p> <p>○ 前記の改善が確認できない場合、報告要求又は調査に正当な理由なく応じなかった場合、主務<del>大臣</del>省庁への申込み内容に虚偽があった場合などの際は、養成講習機関としての告示を削除することがあります。</p> <p>(略)</p> <p>○ 養成講習の受講及び受講証明書の発行に際して、養成講習のなりすまし受講を防止するため、受講者の本人確認を徹底してください。本人確認は、必ず、運転免許証、パスポート等顔写真付きの公的証明書で行ってください。<del>なお、マイナンバーカードは、本人確認には使用しないでください。</del></p> <p>(略)</p>
P284 -289	第5節	第5節 養成講習の科目	第5節 養成講習の科目

○ 養成講習は、次の科目により行わなければなりません。ただし、養成講習機関において内容を充実させることは差し支えありません。（その際、各講義科目の所定の講義時間数を減らすことはできないので留意すること。）

(略)

第1 監理責任者等講習(合計 7.0 時間)

講義項目	講義時間	講義内容
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について	1.0時間	① 技能実習の仕組み ② 近年の制度改正の沿革 ③ 法の意義、目的(第1章総則関係) ④ (以下条文に沿ってポイントを丁寧に説明)
(略)	(略)	(略)
労働関係法令について	1.5時間	(略) ⑥ 雇用対策法、関係政省令等について (略)
監理団体としての職務遂行上の留意点について	2.0時間	(略)
個人情報の保護の取扱いに係る	0.25時間	

○ 養成講習は、**各科目について**、次の**科目講義項目**により行わなければなりません。ただし、養成講習機関において内容を充実させることは差し支えありません。（その際、各講義項目の所定の講義時間数を減らすことはできません。）

(略)

第1 監理責任者等講習(合計 ~~7.0~~ **7.0** 時間)

講義項目	講義時間	講義内容
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について	<del>1.0</del> <b>1.5</b> 時間	① 技能実習の仕組み ② 近年の制度改正の沿革 ③ 法の意義、目的(第1章総則関係) ④ (以下条文に沿ってポイントを丁寧に説明)
(略)	(略)	(略)
労働関係法令について	1.5時間	(略) ⑥ <b>雇用対策法労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律</b> 、関係政省令等について (略)
監理団体としての職務遂行上の留意点について	<del>2.0</del> <b>1.5</b> 時間	(略)

			技能実習法の遵守と公正な採用選考の推進について				個人情報の保護の取扱いに係る技能実習法の遵守と公正な採用選考の推進について	0.25時間	
			理解度テスト	0.75時間	① 理解度テスト ② 理解度テストの内容の解説		理解度テスト	<del>0.750.5時間</del>	① 理解度テスト ② 理解度テストの内容の解説
			監理団体としての職務遂行上の留意点について(※)	0.5時間	① 実習監理の重要性 ② 技能実習計画の作成指導 ③ 技能検定等の受検等の技能実習に係る評価に関する実習実施者に対する指導及び助言 ④ 入国後講習の適正な実施 ⑤ 監査体制の構築(具体的な手法、視点等) ⑥ 相談体制の構築 ⑦ 技能実習継続のための連絡調整(第3号移行時の実習先変更手続等) ⑧ 監理費の適正な徴収 ⑨ 技能実習生の適正な選抜 ⑩ 技能実習生が入国前に支払う諸費用の確認 ⑪ 帰国後のフォローアップ		<del>監理団体としての職務遂行上の留意点について(※)</del>	<del>0.5時間</del>	<del>① 実習監理の重要性 ② 技能実習計画の作成指導 ③ 技能検定等の受検等の技能実習に係る評価に関する実習実施者に対する指導及び助言 ④ 入国後講習の適正な実施 ⑤ 監査体制の構築(具体的な手法、視点等) ⑥ 相談体制の構築 ⑦ 技能実習継続のための連絡調整(第3号移行時の実習先変更手続等) ⑧ 監理費の適正な徴収 ⑨ 技能実習生の適正な選抜 ⑩ 技能実習生が入国前に支払う諸費用の確認 ⑪ 帰国後のフォローアップ</del>
			(※)理解度テストの内容とするには向かない内容を中心に構成すること						

第2 技能実習責任者講習(合計 7.0 時間)

講義項目	講義時間	講義内容
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について	1.0時間	(略)
(略)	(略)	(略)
労働関係法令について	2.0時間	(略)
(略)	(略)	(略)
個人情報の保護の取扱いに係る技能実習法の遵守と公正な採用選考の推進について	0.25時間	
理解度テスト	0.75時間	① 理解度テスト ② 理解度テストの内容の解説
技能実習生との	0.5時間	① 技能実習生とのコミュニケ

(※)理解度テストの内容とするには向かない内容を中心に構成すること

第2 技能実習責任者講習(合計 ~~7.0~~6.0時間)

講義項目	講義時間	講義内容
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について	<del>1.0</del> 1.5時間	(略)
(略)	(略)	(略)
労働関係法令について	<del>2.0</del> 1.5時間	(略)
(略)	(略)	(略)
個人情報の保護の取扱いに係る技能実習法の遵守と公正な採用選考の推進について	<del>0.25</del> 時間	
理解度テスト	<del>0.75</del> 0.	① 理解度テスト

向き合い方について(※)		ーションの取り方について ② 分かりやすい日本語の話方、書き方について ③ 技能実習生のモチベーションを高めるための工夫について
--------------	--	--

(※)理解度テストの内容とするには向かない内容を中心に構成すること

### 第3 技能実習指導員講習(合計 7.0 時間)

講義項目	講義時間	講義内容
(略)	(略)	(略)
労働基準法及び関係労働法令について	1.5時間	(略)
(略)	(略)	(略)
労働災害防止・労働災害時対応について	1.25時間	(略)
理解度テスト	0.75時間	① 理解度テスト ② 理解度テストの内容の解説
技能実習生との向き合い方について(※)	0.5時間	① 技能実習生とのコミュニケーションの取り方について ② 分かりやすい日本語の話方、書き方について ③ 技能実習生のモチベーションを高めるための工夫について

	5時間	② 理解度テストの内容の解説
技能実習生との向き合い方について(※)	0.5時間	① 技能実習生とのコミュニケーションの取り方について ② 分かりやすい日本語の話方、書き方について ③ 技能実習生のモチベーションを高めるための工夫について

(※)理解度テストの内容とするには向かない内容を中心に構成すること

### 第3 技能実習指導員講習(合計 7.05.5時間)

講義項目	講義時間	講義内容
(略)	(略)	(略)
労働基準法及び関係労働法令について	<del>1.5</del> 1.0時間	(略)
(略)	(略)	(略)
労働災害防止・労働災害時対応について	<del>1.25</del> 1.0時間	(略)
理解度テスト	<del>0.75</del> 0.5時間	① 理解度テスト ② 理解度テストの内容の解説
技能実習生との向き合い方について(※)	0.5時間	① 技能実習生とのコミュニケーションの取り方について

ンを高めるための工夫について  
④ 上記①～③についての実務演習

(※)理解度テストの内容とするには向かない内容を中心に構成すること

第4 生活指導員講習(合計 5.0 時間)

講義項目	講義時間	講義内容
(略)	(略)	(略)
(追加)		
技能実習生との向き合い方について	1.5時間	(略)
労働災害防止・労働災害時対応について	1.25時間	(略)
理解度テスト	0.75時間	① 理解度テスト ② 理解度テストの内容の解説
技能実習生との	0.5時間	① 技能実習生とのコミュニケ

いて(※)

② 分かりやすい日本語の話し方、書き方について  
③ 技能実習生のモチベーションを高めるための工夫について  
④ 上記①～③についての実務演習

(※)理解度テストの内容とするには向かない内容を中心に構成すること

第4 生活指導員講習(合計 ~~5.0~~ 5時間)

講義項目	講義時間	講義内容
(略)	(略)	(略)
労働基準法及び関係労働法令について	1.0時間	① 労働基準法、関係政省令等について ② 労働安全衛生法、関係政省令等について ③ 男女雇用機会均等法、関係政省令等について
技能実習生との向き合い方について	<del>1.5</del> 1.0時間	(略)
労働災害防止・労働災害時対応について	<del>1.25</del> 1.0時間	(略)

		<p>向き合い方について(※)</p> <p>② 分かりやすい日本語の話し方、書き方について</p> <p>③ 技能実習生のモチベーションを高めるための工夫について</p> <p>④ 上記①～③についての実務演習</p> <p>(※)理解度テストの内容とするには向かない内容を中心に構成すること</p>	<p>理解度テスト</p> <p>0.750.5時間</p> <p>① 理解度テスト</p> <p>② 理解度テストの内容の解説</p> <p><del>技能実習生との向き合い方について(※)</del></p> <p>0.5時間</p> <p><del>① 技能実習生とのコミュニケーションの取り方について</del></p> <p><del>② 分かりやすい日本語の話し方、書き方について</del></p> <p><del>③ 技能実習生のモチベーションを高めるための工夫について</del></p> <p><del>④ 上記①～③についての実務演習</del></p> <p>(※)理解度テストの内容とするには向かない内容を中心に構成すること</p>												
P289-291	第6節	<p>第6節 養成講習において配付する資料(テキスト)</p> <p>○ 養成講習で使用する資料(テキスト)については、養成講習機関において定めるものですが、必ず以下に掲げる内容を資料に含めてください。また、資料(テキスト)は、受講者が理解しやすいよう、図等を多用したわかりやすいものとなるよう心がけてください。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>資料の項目</th> <th>配付する部分等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>⑮ 雇用対策法</td> <td>第2条、第11条～第15条(第2章全部)</td> </tr> <tr> <td>⑯ 厚生労働省「公正な採用選考をめざして」(事業主啓</td> <td>全部の写し</td> </tr> </tbody> </table>	資料の項目	配付する部分等	⑮ 雇用対策法	第2条、第11条～第15条(第2章全部)	⑯ 厚生労働省「公正な採用選考をめざして」(事業主啓	全部の写し	<p>第6節 養成講習において配付する資料(テキスト)</p> <p>○ 養成講習で使用する資料(テキスト)については、養成講習機関において定めるものですが、必ず以下に掲げる内容を資料に含めてください。また、資料(テキスト)は、受講者が理解しやすいよう、図等を多用したわかりやすいものとなるよう心がけてください。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>資料の項目</th> <th>配付する部分等</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>⑮ 雇用対策法労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律</td> <td>第2条、第11条～第15条(第2章全部)</td> </tr> <tr> <td><del>⑯ 厚生労働省「公正な採用選考をめざして」(事業主啓</del></td> <td><del>全部の写し</del></td> </tr> </tbody> </table>	資料の項目	配付する部分等	⑮ 雇用対策法労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律	第2条、第11条～第15条(第2章全部)	<del>⑯ 厚生労働省「公正な採用選考をめざして」(事業主啓</del>	<del>全部の写し</del>
資料の項目	配付する部分等														
⑮ 雇用対策法	第2条、第11条～第15条(第2章全部)														
⑯ 厚生労働省「公正な採用選考をめざして」(事業主啓	全部の写し														
資料の項目	配付する部分等														
⑮ 雇用対策法労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律	第2条、第11条～第15条(第2章全部)														
<del>⑯ 厚生労働省「公正な採用選考をめざして」(事業主啓</del>	<del>全部の写し</del>														

		発用ガイドブック)		発用ガイドブック)																	
		⑰ その他主務省庁から指示するもの		⑰⑱ その他主務省庁から指示するもの																	
P291 -292	第7節	第7節 養成講習における理解度テスト	<p>○ 第5節の養成講習の講習内容について、当日の講習受講者が理解できているかを下記に掲げる事項に則したペーパーテストにより確認することが必要です。なお、ペーパーテストは講義内容を踏まえて養成講習実施者で作成してください。(平成31年3月31日までの理解度テストについては試行実施とし、不合格であっても受講証明書を交付することとします。そのため、試行実施期間中は補講及び再テストの実施は不要です。)</p> <table border="1"> <tr> <td>① 内容</td> <td>養成講習実施者による講習の内容に即したものであること。理解度テストの内容は、毎回同じ内容にならないよう配慮して、出題をすること。</td> </tr> <tr> <td>② 回答方法</td> <td>原則、合否を判断するため適正な正答率が必要になることから全問○×式もしくは選択式とする。</td> </tr> <tr> <td>③ 問い数</td> <td>20分前後で回答できる問い数。 (例:1問あたり1分で回答とすれば20問)</td> </tr> <tr> <td>④ 合否</td> <td>正答率80%以上を合格とする。</td> </tr> </table>	① 内容	養成講習実施者による講習の内容に即したものであること。理解度テストの内容は、毎回同じ内容にならないよう配慮して、出題をすること。	② 回答方法	原則、合否を判断するため適正な正答率が必要になることから全問○×式もしくは選択式とする。	③ 問い数	20分前後で回答できる問い数。 (例:1問あたり1分で回答とすれば20問)	④ 合否	正答率80%以上を合格とする。	第7節 養成講習における理解度テスト	<p>○ 第5節の養成講習の講習内容について、当日の講習受講者が理解できているかを下記に掲げる事項に則したペーパーテストにより確認することが必要です。<del>なお、ペーパーテストは講義内容を踏まえて養成講習実施者で作成してください。(平成31年3月31日までの理解度テストについては試行実施とし、不合格であっても受講証明書を交付することとします。そのため、試行実施期間中は補講及び再テストの実施は不要です。)</del></p> <table border="1"> <tr> <td>① 内容</td> <td>養成講習実施者による講習の内容に即したものであること。理解度テストの内容は、毎回同じ内容にならないよう配慮して、出題をすること。<del>また、各講義項目から満遍なく出題するようにすること。</del></td> </tr> <tr> <td>② 回答方法</td> <td>原則、合否を判断するため適正な正答率が必要になることから全問○×式もしくは<del>選択式</del>とする。</td> </tr> <tr> <td>③ 問数</td> <td><del>20分前後で回答できる問い数。</del> (例:1問あたり1分で回答とすれば20問) 主務省庁から配布される理解度テスト用の問題集の中から、20問選択すること。</td> </tr> <tr> <td>③ 合否</td> <td><del>正答率80%以上を合格とする。</del> 監理責任者等講習は正答率 80%以上(正答数16問以上)、技能実習責任者講習、技能実習指導員講習及び生活指導員講習は正答率 70%</td> </tr> </table>	① 内容	養成講習実施者による講習の内容に即したものであること。理解度テストの内容は、毎回同じ内容にならないよう配慮して、出題をすること。 <del>また、各講義項目から満遍なく出題するようにすること。</del>	② 回答方法	原則、合否を判断するため適正な正答率が必要になることから全問○×式もしくは <del>選択式</del> とする。	③ 問数	<del>20分前後で回答できる問い数。</del> (例:1問あたり1分で回答とすれば20問) 主務省庁から配布される理解度テスト用の問題集の中から、20問選択すること。	③ 合否	<del>正答率80%以上を合格とする。</del> 監理責任者等講習は正答率 80%以上(正答数16問以上)、技能実習責任者講習、技能実習指導員講習及び生活指導員講習は正答率 70%
① 内容	養成講習実施者による講習の内容に即したものであること。理解度テストの内容は、毎回同じ内容にならないよう配慮して、出題をすること。																				
② 回答方法	原則、合否を判断するため適正な正答率が必要になることから全問○×式もしくは選択式とする。																				
③ 問い数	20分前後で回答できる問い数。 (例:1問あたり1分で回答とすれば20問)																				
④ 合否	正答率80%以上を合格とする。																				
① 内容	養成講習実施者による講習の内容に即したものであること。理解度テストの内容は、毎回同じ内容にならないよう配慮して、出題をすること。 <del>また、各講義項目から満遍なく出題するようにすること。</del>																				
② 回答方法	原則、合否を判断するため適正な正答率が必要になることから全問○×式もしくは <del>選択式</del> とする。																				
③ 問数	<del>20分前後で回答できる問い数。</del> (例:1問あたり1分で回答とすれば20問) 主務省庁から配布される理解度テスト用の問題集の中から、20問選択すること。																				
③ 合否	<del>正答率80%以上を合格とする。</del> 監理責任者等講習は正答率 80%以上(正答数16問以上)、技能実習責任者講習、技能実習指導員講習及び生活指導員講習は正答率 70%																				



			<p>・実施回数が30回以上の場合:10回分          なお、この報告内容は、平成31年度以降の理解度テストの実施に当たって活用することとする。</p>	<p>・実施回数が30回以上の場合:10回分          なお、この報告内容は、平成31年度以降の理解度テストの実施に当たって活用することとする。</p>
		(追加)		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 主務省庁から交付された理解度テストに係る資料及び問題集は、試験問題の作成及び試験の実施のためのみ利用することとし、他の目的のために利用しないこと。また、問題集を取り扱う範囲は試験問題取扱担当者に限定すること。</li> <li>○ 養成講習機関は、試験問題を取り扱う範囲を試験問題取扱担当者及び講習当日の講師に限定し、その内容を他に漏らしてはならない。また、試験問題は試験終了後回収すること。</li> <li>○ 養成講習機関は、実施機関において理解度テストに係る資料又は試験問題の紛失、漏えい等が判明した場合は、直ちに、その日時、場所、内容、対処措置その他必要な事項を主務省庁に報告すること。</li> <li>○ 養成講習機関は、講習において実施した試験問題及び受講者の答案について、当該講習終了後5年間保存すること。</li> <li>○ 上記のほか、主務省庁が定める「養成講習における理解度テスト事務手引き」を遵守すること。</li> </ul>
	293	○1つ目	主務大臣	主務大臣等
	293	○1つ目・2つ目	主務大臣	主務大臣等

	295	○2つ目。 2か所。法 第15条	主務大臣	出入国在留管理庁長官及び厚生労働大臣																																													
			○ なお、機構は、監理団体に対して1年に1回程度の頻度、実習実施者に対して3年に1回程度の頻度で定期的に実地検査を行うことを予定していますので、機構が行う検査には積極的に協力し、自らが行う技能実習の内容が適正に行われていることを明らかにすることが求められます。	○ なお、機構は、監理団体に対して1年に1回程度の頻度、実習実施者に対して3年に1回程度の頻度で定期的に実地検査を行うこととしていますので、機構が行う検査には積極的に協力し、自らが行う技能実習の内容が適正に行われていることを明らかにすることが求められます。																																													
	295	○4つ目	主務大臣	主務大臣等																																													
別紙 ④			<p>四 食品製造関係(九職種十四作業)</p> <table border="1" data-bbox="418 655 1240 807"> <thead> <tr> <th>コード</th> <th>職種</th> <th>作業</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(略)</td> <td>(略)</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>4-9-1</td> <td>そう菜製造業</td> <td>そう菜加工作業</td> </tr> </tbody> </table> <p>七 その他(十三職種二十五作業)</p> <table border="1" data-bbox="418 1002 1240 1200"> <thead> <tr> <th>コード</th> <th>職種</th> <th>作業</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(略)</td> <td>(略)</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>7-13-1</td> <td>介護</td> <td>介護</td> </tr> </tbody> </table>	コード	職種	作業	(略)	(略)	(略)	4-9-1	そう菜製造業	そう菜加工作業	コード	職種	作業	(略)	(略)	(略)	7-13-1	介護	介護	<p>四 食品製造関係(<del>九十一</del>職種<del>十四</del>作業)</p> <table border="1" data-bbox="1314 655 2192 903"> <thead> <tr> <th>コード</th> <th>職種</th> <th>作業</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(略)</td> <td>(略)</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>4-9-1</td> <td>そう菜製造業</td> <td>そう菜加工作業</td> </tr> <tr> <td><u>4-10-1</u></td> <td><u>農産物漬物製造業</u></td> <td><u>農産物漬物製造</u></td> </tr> <tr> <td><u>4-11-1</u></td> <td><u>医療・福祉施設給食製造</u></td> <td><u>医療・福祉施設給食製造</u></td> </tr> </tbody> </table> <p>七 その他(<del>十三</del>職種<del>二十五</del>作業)</p> <table border="1" data-bbox="1314 1002 2192 1200"> <thead> <tr> <th>コード</th> <th>職種</th> <th>作業</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(略)</td> <td>(略)</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>7-13-1</td> <td>介護</td> <td>介護</td> </tr> <tr> <td><u>7-14-1</u></td> <td><u>リネンサプライ</u></td> <td><u>リネンサプライ仕上げ</u></td> </tr> </tbody> </table>	コード	職種	作業	(略)	(略)	(略)	4-9-1	そう菜製造業	そう菜加工作業	<u>4-10-1</u>	<u>農産物漬物製造業</u>	<u>農産物漬物製造</u>	<u>4-11-1</u>	<u>医療・福祉施設給食製造</u>	<u>医療・福祉施設給食製造</u>	コード	職種	作業	(略)	(略)	(略)	7-13-1	介護	介護	<u>7-14-1</u>	<u>リネンサプライ</u>	<u>リネンサプライ仕上げ</u>
コード	職種	作業																																															
(略)	(略)	(略)																																															
4-9-1	そう菜製造業	そう菜加工作業																																															
コード	職種	作業																																															
(略)	(略)	(略)																																															
7-13-1	介護	介護																																															
コード	職種	作業																																															
(略)	(略)	(略)																																															
4-9-1	そう菜製造業	そう菜加工作業																																															
<u>4-10-1</u>	<u>農産物漬物製造業</u>	<u>農産物漬物製造</u>																																															
<u>4-11-1</u>	<u>医療・福祉施設給食製造</u>	<u>医療・福祉施設給食製造</u>																																															
コード	職種	作業																																															
(略)	(略)	(略)																																															
7-13-1	介護	介護																																															
<u>7-14-1</u>	<u>リネンサプライ</u>	<u>リネンサプライ仕上げ</u>																																															

別記 様式 第1 号	第3 面		代表者の氏名 ㊟	代表者の氏名 (削る)
別記 様式 第1 号	第7 面AB CDE F	施行令第 1条第5号 改正予定	(…第三百十九号)	(…第三百十九号)第七十一条の三、第七十一条の四、
別記 様式 第1 号	第7 面AB CDE F	施行令第 1条第7号 改正済み だが、様式 に未反映 のため	雇用対策法	労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の 充実等に関する法律
別記 様式 第6 号	第2 面	第16条柱 書き	主務大臣	出入国在留管理庁長官及び厚生労働大臣

別記 様式 第1 1号	第2 面	法第26条 第5項ハ改 正	(同項第一号の…)	(同項第二号の…)
別記 様式 第1 1号	第2 面	施行令第 1条第5号 改正予定	(…第三百十九号)	(…第三百十九号)第七十一条の三、第七十一条の四
別記 様式 第1 1号	第2 面	施行令第 1条第7号 改正済み だが、様式 に未反映 のため	雇用対策法	労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の 充実等に関する法律

別記 様式 第2 0号	第3 面	法第104 条改正	2~5(略)	2~6(略)
別記 様式 23 号		(注意)14	14 14 欄の③は、管理費の内訳について記載すること。また、同欄のVは、ⅠからⅣに該当しないものがある場合には、費目を具体的に記載すること。	14 14 欄の③は、管理費の内訳について記載すること。また、同欄のVは、ⅡからⅣに該当しないものがある場合には、費目を具体的に記載すること。
参考 様式 1- 5号	ABC	技能実習 責任者の 就任承諾 書及び誓 約書(企業 単独型技 能実習)。 規則12条 1項1号ハ 改正予定	法務大臣及び厚生労働大臣	法務大臣、出入国在留管理庁長官及び厚生労働大臣

参考 様式 1－ 5号	DEF	技能実習 責任者の 就任承諾 書及び誓 約書(企業 単独型技 能実習)。 規則12条 1項1号ハ 改正予定	法務大臣及び厚生労働大臣	法務大臣、出入国在留管理庁長官及び厚生労働大臣																								
参考 様式 1－ 16号		技能実習 生の報酬 に関する説 明書。「規 則」を追 加。性別 欄を削除。	参考様式第1－16号(第8条第14号関係) 1 技能実習生に対する報酬 <table border="1" data-bbox="418 724 1193 1117"> <tr> <td data-bbox="418 724 725 857">①技能実習生の氏名</td> <td data-bbox="725 724 893 857">ローマ字 漢字</td> <td data-bbox="893 724 1193 857"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="418 857 725 932">②(略)</td> <td colspan="2" data-bbox="725 857 1193 932"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="418 932 725 1046">③技能実習生の年齢、 性別及び経験年数</td> <td colspan="2" data-bbox="725 932 1193 1046">( 才)(男・女)(経験 年)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="418 1046 725 1117">④～⑦(略)</td> <td colspan="2" data-bbox="725 1046 1193 1117"></td> </tr> </table>	①技能実習生の氏名	ローマ字 漢字		②(略)			③技能実習生の年齢、 性別及び経験年数	( 才)(男・女)(経験 年)		④～⑦(略)			参考様式第1－16号(規則第8条第14号関係) 技能実習生に対する報酬 <table border="1" data-bbox="1314 724 2089 1117"> <tr> <td data-bbox="1314 724 1621 857">①技能実習生の氏名</td> <td data-bbox="1621 724 1792 857">ローマ字 漢字</td> <td data-bbox="1792 724 2089 857"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1314 857 1621 932">②(略)</td> <td colspan="2" data-bbox="1621 857 2089 932"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1314 932 1621 1046">③技能実習生の年齢、 性別及び経験年数</td> <td colspan="2" data-bbox="1621 932 2089 1046">( 才)(男・女)(経験 年)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1314 1046 1621 1117">④～⑦(略)</td> <td colspan="2" data-bbox="1621 1046 2089 1117"></td> </tr> </table>	①技能実習生の氏名	ローマ字 漢字		②(略)			③技能実習生の年齢、 性別及び経験年数	( 才)(男・女)(経験 年)		④～⑦(略)		
①技能実習生の氏名	ローマ字 漢字																											
②(略)																												
③技能実習生の年齢、 性別及び経験年数	( 才)(男・女)(経験 年)																											
④～⑦(略)																												
①技能実習生の氏名	ローマ字 漢字																											
②(略)																												
③技能実習生の年齢、 性別及び経験年数	( 才)(男・女)(経験 年)																											
④～⑦(略)																												

参考 様式 第1 -1 6号	性別欄を 削除	2 同程度の技能等を有する日本人労働者がいる場合 <table border="1" data-bbox="427 165 1263 443"> <tr> <td data-bbox="427 165 618 443">②比較対象となる日本人労働者の年齢、性別及び経験年数</td> <td data-bbox="618 165 1263 443">( 才 ) <u>( 男・女 )</u> (経験 年)</td> </tr> </table>	②比較対象となる日本人労働者の年齢、性別及び経験年数	( 才 ) <u>( 男・女 )</u> (経験 年)	同程度の技能等を有する日本人労働者がいる場合 <table border="1" data-bbox="1323 165 2159 443"> <tr> <td data-bbox="1323 165 1514 443">②比較対象となる日本人労働者の年齢、性別及び経験年数</td> <td data-bbox="1514 165 2159 443">( 才 ) <del>( 男・女 )</del> (経験 年)</td> </tr> </table>	②比較対象となる日本人労働者の年齢、性別及び経験年数	( 才 ) <del>( 男・女 )</del> (経験 年)
②比較対象となる日本人労働者の年齢、性別及び経験年数	( 才 ) <u>( 男・女 )</u> (経験 年)						
②比較対象となる日本人労働者の年齢、性別及び経験年数	( 才 ) <del>( 男・女 )</del> (経験 年)						
参考 様式 第1 -1 6号	性別欄を 削除	3 同程度の技能等を有する日本人労働者がいない場合 <table border="1" data-bbox="427 596 1263 831"> <tr> <td data-bbox="427 596 669 831">②最も近い職務を担う日本人労働者の年齢、性別及び経験年数</td> <td data-bbox="669 596 1263 831">( 才 ) <u>( 男・女 )</u> (経験 年)</td> </tr> </table>	②最も近い職務を担う日本人労働者の年齢、性別及び経験年数	( 才 ) <u>( 男・女 )</u> (経験 年)	3 同程度の技能等を有する日本人労働者がいない場合 <table border="1" data-bbox="1323 596 2159 831"> <tr> <td data-bbox="1323 596 1568 831">最も近い職務を担う日本人労働者の年齢、性別及び経験年数</td> <td data-bbox="1568 596 2159 831">( 才 ) <del>( 男・女 )</del> (経験 年)</td> </tr> </table>	最も近い職務を担う日本人労働者の年齢、性別及び経験年数	( 才 ) <del>( 男・女 )</del> (経験 年)
②最も近い職務を担う日本人労働者の年齢、性別及び経験年数	( 才 ) <u>( 男・女 )</u> (経験 年)						
最も近い職務を担う日本人労働者の年齢、性別及び経験年数	( 才 ) <del>( 男・女 )</del> (経験 年)						
参考 様式 2 - 1 2 号	外国の送 出機関の 推薦状。 「規則」を 追加	参考様式第2-12号(第27条第1項第11号へ関係)	参考様式2-12号(規則第27条第1項第1号へ関係)				

参考 様式 2- 13 号	技能実習 計画作成 指導者の 履歴書「規 則」を追加	参考様式2-13号(第27条第1項第11号へ関係)	参考様式2-13号(規則第27条第1項第11号へ関係)
参考 様式 2- 15 号	申請取下 げ書。変更 届に係る 権限は長 官のため、 長官を宛 先に追加	法務大臣 殿	法務大臣 殿 出入国在留管理庁長官 殿
参考 様式 2- 18 号	申請者の 役員に関 する誓約 書。法第 二十六条 第五号の 引用部 分。法律が 改正される	第一号	第二号

		ため		
参考 様式 3 - 2号		事業再開 届出書。 休廃止の 届出が長 官（法34 条）。規則 49条3項 も長官へ 改正予定	法務大臣	出入国在留管理庁長官

参考 様式 4 - 7号	監査実施 概要。修 辞的修正 (4 設備 の確認及 び帳簿書 類の閲覧 による監 査)	報酬が支払っていること	報酬を支払っていること
参考 様式 5 - 4号	管理責任 者等講習 実施日程 書	法務省入国管理局入国在留課	出入国在留管理庁在留管理支援部在留管理課
参考 様式 5 - 4号	技能実習 責任者講 習等日程 書	法務省入国管理局入国在留課	出入国在留管理庁在留管理支援部在留管理課

参考 様式 5－ 9号	監理責任 者等交渉 受講者名 簿	法務省入国管理局入国在留課	出入国在留管理庁在留管理支援部在留管理課
参考 様式 5－ 10 号	技能実習 責任者講 習等受講 者名簿	法務省入国管理局入国在留課	出入国在留管理庁在留管理支援部在留管理課
参考 様式 5－ 11 号	監理責任 者等講習 理解度テ スト実施状 況報告書	法務省入国管理局入国在留課	出入国在留管理庁在留管理支援部在留管理課

参考 様式 5- 1-2 号	技能実習 責任者講 習等理解 度テスト実 施状況報 告書	法務省入国管理局入国在留課	出入国在留管理庁在留管理支援部在留管理課
参考 様式 5- 1-3 号	監理責任 者等講習 更新申込 書	—	(追加)
参考 様式 5- 1-4 号	技能実習 責任者講 習等更新 申込書	—	(追加)