

受検手続支援要領

平成 29 年 8 月 16 日現在

外国人技能実習機構

第1節 受検手続支援業務の内容

第1 総則

1 目的

本要領では、受検手続関係業務に関し、取り扱い上の留意事項等について、具体的に定めることを目的とする。

2 内容

受検手続支援は、以下の5点を実施する。

- (1) 受検予定対象者リストの作成
- (2) 監理団体等（団体監理型技能実習生を受け入れる場合にあつては、監理団体。企業単独型技能実習生を受け入れる場合にあつては、実習実施者を言う。以下同じ。）から機構への受検申請連絡票の報告
- (3) 個人情報取り扱いの同意
- (4) 試験実施機関に対する受検申請連絡情報の回付・突合
- (5) 試験実施機関から送付される合否結果通知の受理・入力・機構地方事務所等への連絡

第2 業務

1 受検手続支援業務の事務を行う機構部署

原則として本部事務所技能実習部援助課整備班において事務を行う。一部合否結果のシステム入力等は地方事務所及び支所認定課が行う。

2 支援業務の対象者について

本受検手続支援はインターネット接続環境があることを前提とする。監理団体等においてインターネット接続環境がない場合は、受検申請連絡票の各項目の内容を記入したものをFAXにて送信し手続を行うこと。その場合は、「調整担当者名連絡先②（メールアドレス）」欄は空欄とすること。

機構における報告先メールアドレス

jukenshien@otit.go.jp

(FAXによる申請の場合の送信先 03-6712-1975)

また、平成30年1月31日までの間は、公益財団法人国際研修協力機構(以下「JITCO」という。)において本受検手続支援の協力を行うため、「新規」区分の申請の場合のみ以下のメールアドレス宛にも送信すること。なお、上記機構メールアドレス及びJITCOメールアドレスの2つのアドレスを宛先に入れていない限り、適切な処理を行えないため、2つのメールアドレス宛て送信すること。

jukenshien@jitco.or.jp

(FAXによる申請の場合の送信先 03-4306-1115)

申請受理時間：9：30～17：00

(この時間までに受理したものは、受け付けた日から原則2日以内に処理を行う)

本業務で対象とする者は、

- ① 新制度による在留資格を得ようとする者(旧在留資格を有する者のうち、新在留資格に移行を希望する者を含む。)
- ② ①に該当しない者のうち、技能実習1号もしくは技能実習2号で在留している者で、平成30年2月1日以後に在留期限を迎え、技能検定又は技能実習評価試験の受検を希望する者
- ③ 技能実習3号で在留している者で、技能検定又は技能実習評価試験の受検を希望する者

また、社内検定型職種で技能実習を実施する実習実施者に雇用されている技能実習生については、社内で受検手続が完了し、機構による受検情報の取り次ぎ等を必要としないことから、本事業の支援対象外とする。なお、移行対象職種以外の実習生の場合は、受検手続支援を行えないため、本事業の対象外とする。さらに、複数の職種及び作業を行う実習生の場合には、主たる職種・従たる職種にかかわらず、別添試験実施機関一覧に掲載の試験実施機関に対する受検手続支援のみを対象とすること。

3 支援業務実施にあたっての個人情報取り扱いの同意について

受検手続支援の実施にあたっては、対象となる技能実習生の個人情報について、

- ・機構の有する個人情報について、機構とJITCOで共有すること
- ・機構の有する個人情報を機構から試験実施機関に提供すること
- ・試験実施機関の有する個人情報を機構に対して提供させること
- ・試験実施機関から提供を受けた個人情報について、再受検のために必要があるときは監理団体等に対し不合格結果を提供し、不合格者の再受検を促すこと

について、技能実習生から本人の同意を取る必要がある。

このため、受検手続支援開始前に監理団体等は、別添様式1「個人情報の取り扱いに係る同意書」により技能実習生について、個人情報提供の同意書をあらかじめ徴収しておき、受検申請連絡票の

提出時に同一のメールで報告先メールアドレス宛て報告すること。

監理団体等においては、受検手続支援の理解を促すため、技能実習生が情報提供に応じることで次期実習区分への移行手続が円滑になり、試験に万が一不合格となった場合でもその連絡が迅速になされ、再受検の手続が容易となること等の個人情報提供の必要性、目的について説明し監理団体等から技能実習生に対して適切に説明するよう理解を促すこと。

なお、技能実習生の同意が得られない場合は当該技能実習生の受検手続支援を行えないため、本事業の対象外となる。

4 「受検予定対象者リスト」の作成

(1) 作成の目的

次期実習区分での技能実習を希望する者については、支援対象から漏れていたために在留期限までに受検手続が間に合わなかったということがないように慎重に確認する必要がある。

このため、新制度に基づき機構において技能実習計画を認定した技能実習生については、機構において外国人技能実習機構データベースシステム（以下、「システム」と言う。）を活用し、計画認定情報より把握した受検予定時期における技能実習生の人数等に関する情報を「受検予定対象者リスト」として作成し、監理団体等から提出される受検申請連絡情報と照合を行い手続に漏れが生じないように支援を行うことを目的とする。

なお、旧制度で上陸した技能実習生については、機構で技能実習計画の認定を行っておらず、システムを活用することができないため、受検予定対象者リストは作成しない。

(2) 実施事項

イ 「受検予定対象者リスト」の作成

技能実習計画を機構において認定した技能実習生については、システムから抽出し機構において「受検予定対象者リスト」を作成する。

ロ システムからの抽出

「受検予定対象者リスト」の作成にあたり、システムから抽出すべき情報は以下のとおりとする。

(イ) 抽出の期間等

抽出は月単位で実施する。

技能実習の目標を技能評価試験としている者のうち、抽出月の前月末（当該末日が機構の休日である場合は当該月最後の勤務日）までに計画開始日の翌日から起算して第1号技能実習生については5月を経過した者を、第2号技能実習生及び第3号技能実習生については11か月を経過した者を対象として抽出する。

(ロ) 抽出の内容

- 1 技能実習生（氏名、国籍及び生年月日）
- 2 技能実習の区分（A（第一号企業単独型技能実習）、D（第一号団体監理型技能実習）、B（第二号企業単独型技能実習）、E（第二号団体監理型技能実習）、C（第三号企業単独型

技能実習)、F (第三号団体監理型技能実習))

3 計画認定番号

4 技能実習の目標 (技能検定 (試験名、級)、技能実習評価試験 (試験名、級))

5 技能実習の期間 (延べ期間 年月日間 (〇〇年〇月〇日～〇〇年〇月〇日))

6 団体監理型技能実習 (①監理団体の許可番号、②監理団体の名称、③電話番号、④メールアドレス)

7 企業単独型技能実習 (①実習実施者の届出受理番号、②実習実施者の名称、③電話番号、④メールアドレス)

5 監理団体等から機構への受検申請連絡票による申請

(1) 申請の目的

技能評価試験の受検については在留資格と密接に関連しており、技能実習計画に基づく技能実習の適切な実施を促すため、監理団体等から提出された技能評価試験の受検予定について、機構で把握したものを各試験実施機関と共有し、試験実施機関における技能評価試験の適切な実施を促すことにより、試験の実施が適切に行われるよう支援を行うことを目的とする。再試験の受検についても同様とする。

(2) 実施事項

イ 受検申請連絡票の作成及び提出

新制度又は旧制度の技能実習生を問わず、監理団体の場合は指導している実習実施者に雇用されている技能実習生のうち、実習実施者の場合は雇用している技能実習生のうち、受検を希望する者について、受検申請連絡票 (別添様式2) を作成する。

受検申請連絡票は監理団体等にて作成し、第一号技能実習生については実習が修了する6か月前 (当該日が機構の休日である場合は、その前日。以下同じ。) までに、第二号技能実習生及び第三号技能実習生については実習が修了する12か月前までに、3で作成した「個人情報取り扱いに係る同意書」とともに、2の報告先メールアドレス宛てメールにて申請すること。

※ 出入国管理及び難民認定法第20条第5項の特例措置期間 (在留期限から2ヶ月間) を活用した再受検の申請は予定していないことに留意すること。

※ 第二号技能実習生については、主として、以下の予定を目安として、平成30年1月末までの間は、実習が修了する12か月前の者に加え、6月前の者を対象とすること。

平成29年8月の対象 平成30年2月及び平成30年8月に実習が修了する者

平成29年9月の対象 平成30年3月及び平成30年9月に実習が修了する者

平成29年10月の対象 平成30年4月及び平成30年10月に実習が修了する者

平成29年11月の対象 平成30年5月及び平成30年11月に実習が修了する者

平成29年12月の対象 平成30年6月及び平成30年12月に実習が修了する者

平成 30 年 1 月の対象 平成 30 年 7 月及び平成 31 年 1 月に実習が修了する者
実習が修了する 6 ヶ月前の者は、第一号技能実習生と同様のスケジュールで受検手続支援を進めることとする。

ロ **受検申請連絡票の確認**

監理団体等から提出された「受検申請連絡票」は、新制度の技能実習生については、機構において 4 で作成した受検予定対象者リストと照合を行い、必要に応じて監理団体等に対し受検手続漏れがないか個別に確認を依頼する。旧制度の技能実習生については、個別に確認を依頼することができないため、機構HPにより注意喚起を図り受検手続の遅延が生じることのないよう徹底を図る。

受検申請連絡票の記載に当たっては以下の通り指導すること。

①「個人情報取り扱いに係る同意書」

「個人情報取り扱いに係る同意書」欄については、機構が記載するため、申請時点ではチェックボックスは空欄としておくこと。

②「申請の種別」

「新規」「修正」「確定」「確定・修正」「再受検・新規」「再受検・修正」「再受検・確定」のうち該当する区分を記載すること。

③「作成日」

作成日を記入すること。

④「前回作成日」

「前回作成日」欄については、「修正」「確定」「確定・修正」「再受検・修正」「再受検・確定」区分で提出する場合に記載すること。

⑤「氏名」

「氏名」欄については、パスポートの記載に合わせ、半角、英字、大文字で記載すること。

⑥「在留カード番号」

技能実習生の所持する在留カード番号を記載すること。

⑦「計画認定番号」

新制度で在留する技能実習生については、現在の実習にかかる計画認定番号を記載すること。なお、旧制度の場合はこの番号が付与されていないため、空欄とすること。

⑧「監理団体名」

「監理団体名」欄について、団体監理型の場合で、支部を有する場合に、監理団体の本部名を記載すること。団体監理型以外の場合は記載しないこと。

⑨「受検予定地」

「受検予定地」欄については、都道府県から番地までを記載すること。

⑩「受検予定機関」

技能検定は、原則として、実習実施場所の所在する都道府県で実施する。ただし、まれに非公示職種（当該都道府県において試験を実施しない職種）があるため、あらかじめHP「平成 29 年度前期・随時実施公示一覧」<http://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou->

11800000-Shokugyououryokukaihatsukyoku/29-zuiji.pdfにおいて確認し、非公示職種に該当することが確認できた場合には、監理団体等から近隣の都道府県職業能力開発協会に連絡しあらかじめ調整を行った後、受検予定機関を記載すること。

なお、非公示職種に該当しない場合でも実習実施場所の所在する当該都道府県以外において技能評価試験の実施を希望する場合は同様の調整をあらかじめ行ったうえで受検予定機関を記入すること。

⑪「職種名」、「作業名」

技能実習2号・技能実習3号移行対象職種名、作業名を記載すること。

⑫「技能実習予定期間」

現在の技能実習の予定期間を記載すること。

⑬「受検希望科目」

「受検希望科目」欄については、「学科及び実技」・「学科のみ」・「実技のみ」のいずれかを記入すること。

⑭「受検希望日」

「新規」又は「修正」区分の提出の場合、技能実習1号の場合は実習が修了する4～5月前の日程を、技能実習2号及び技能実習3号の場合は実習が修了する6～7月前の日程を目安に1ヶ月程度の期間を設けて「受検希望日」欄に〇月〇日～〇月〇日と記載すること。

なお、この記載はあくまで監理団体等からの希望であり、試験実施機関の事情によって希望日以外の受検日が設定されることがある。

⑮「受検日」

「確定」区分の提出の場合は、監理団体等と試験実施機関との間で調整した「受検日」の日程を記載すること。また、学科・実技で受検日が異なるなど受検日が複数ある場合は、「受検日②」欄にも記載すること。

⑯「試験の種類」

「技能検定」「技能実習評価試験」の別を記載すること。

⑰「次号計画認定申請提出予定地方事務所」

次号の計画届を提出する予定の地方事務所名（支所の場合は支所名まで）を記載すること。

⑱「調整担当者所属」「調整担当者名」「調整担当者名連絡先①（電話番号）」及び「調整担当者名連絡先②（メールアドレス）」 「調整担当者名連絡先③（FAX番号）」

「調整担当者名所属」欄については、受検日時・受検場所の調整を行うことのできる者がいずれに所属するのか監理団体・実習実施機関の別を記入すること。日中連絡可能な連絡先担当者名及び連絡先（原則として「担当者名」及び「連絡先②（メールアドレス）」は複数の者を記入）を記入すること。

⑲「備考」

紡績運転または織布運転（試験実施機関は（一社）日本綿業技術・経済研究所）の技能評価試験の受検を希望する場合は、使用機械及び試験実施場所を特定するため、「備考」欄に実技試験に使用する機械の情報（メーカー、型式、型番設置場所の住所）を記載すること。

ハ 試験実施機関への受検申請連絡票の回付及び調整

①**監理団体等** → **機構及び JITCO** : 「新規」区分での申請、同意書の添付

メールタイトル **【新規】監理団体等名 受検申請連絡票送付**

機構 → **監理団体等** : 内容確認後、受領した旨返信

メールタイトル **Re:【新規】監理団体等名 受検申請連絡票送付**

機構 → **試験実施機関** : 「新規」区分申請（同意書の確認済）の回送

メールタイトル **【新規】監理団体等名 受検申請連絡票回送**

※「新規」区分での申請のみ **JITCO** にも送付すること

監理団体等から受検申請連絡票の提出を行う際は、まず「新規」区分での申請を行い、同意書とともに同一のメールで送付すること。提出は、遅くとも技能実習1号の場合は実習が修了する6か月前、技能実習2号及び技能実習3号の場合は実習が修了する12か月前までに申請すること。機構においては同意書の添付等の内容を確認後、監理団体等に対して同意書及び受検申請連絡票を受領した旨メールにて返信するとともに、試験実施機関ごとにとりまとめ、同意書の確認欄にチェックを付したうえですみやかに各試験実施機関あてにその都度メールにて送付する。

なお、同意書の添付が確認できない場合には、受検手続支援を開始できないので対応に遺漏のないよう留意すること。

②**監理団体等** → **機構** : 「修正」区分での申請（必要に応じて）

メールタイトル **【修正】監理団体等名 受検申請連絡票送付**

機構 → **監理団体等** : 内容確認後、受領した旨返信

メールタイトル **Re:【修正】監理団体等名 受検申請連絡票送付**

機構 → **試験実施機関** : 「修正」区分申請（同意書の確認済）の回送

メールタイトル **【修正】監理団体等名 受検申請連絡票回送**

また、「新規」区分での受検申請連絡票の提出後、監理団体等において試験希望日等の記載内容に一部修正があった場合は、その都度修正箇所を明らかにしたうえで「修正」区分での申請をすること（修正箇所については、エクセルファイルの該当セルを黄色に色付けすること）。機構においては変更内容を確認後、受検申請連絡票を受領した旨メールにて返信するとともに、各試験実施機関に同様に送付する。

なお、対象者氏名の訂正については、誤記入を訂正する場合でも「修正」区分ではなく「新規」区分として取り扱うこととし、その都度対象者に係る同意書を添付すること。また、対象者の取り消しは「修正」区分として記載内容に取り消し線を付して入力したものを提出すること。

③**監理団体等** → **試験実施機関** : 試験日時の調整

監理団体等 → **機構** : 「確定」区分（受検日記載済）での申請

メールタイトル **【確定】監理団体等名 受検申請連絡票送付**

機構 → 監理団体等 : 内容確認後、受信した旨返信

メールタイトル Re:【確定】監理団体等名 受検申請連絡票送付

機構 → 試験実施機関 : 「確定」区分申請の回送

メールタイトル 【確定】監理団体等名 受検申請連絡票回送

監理団体等 → 試験実施機関 : 受検申し込み（試験実施機関の求める時期）

機構からの受検申請連絡票の提供を受け、試験実施機関は、可能な限り希望日に沿った受検が可能となるよう努めること。「新規」・「修正」区分の情報を受理した試験実施機関は、監理団体等からの連絡を受けて調整を行い、第1号技能実習生については、原則として機構から受検申請連絡票を提供した1か月後までには試験地及び日時を確定すること。第2号技能実習生及び第3号技能実習生については、原則として機構から受検申請連絡票を提供した5ヶ月後までには試験地及び日時を確定すること。試験実施機関との調整終了後、監理団体等は受検日欄に日付を記載し、すみやかに機構に対し「確定」区分での申請をすること。機構においては監理団体等からの「確定」区分の申請の内容を確認し、受検申請連絡票を受領した旨メールにて返信する。なお、機構から試験実施機関に提供した受検申請連絡票については、第1号技能実習生の場合は、原則として提供後1か月までに、第2号技能実習生及び第3号技能実習生の場合は、原則として提供後5ヶ月までに監理団体等から「確定」区分の申請がなされない場合は、機構から監理団体等に対し、督促を行う。

監理団体等は、試験実施機関からの求めに応じて個別に受検申し込みを行うこと。その際、試験実施機関からの要請に応じて、監理団体等は受検申請連絡票の様式を添付すること。

④監理団体等 → 試験実施機関 : 試験対象者の減少に伴う調整（必要に応じて）

監理団体等 → 機構 : 「確定・修正」区分（受検日記載済）での申請

メールタイトル 【確定・修正】監理団体等名 受検申請連絡票送付

機構 → 監理団体等 : 内容確認後、受信した旨返信

メールタイトル Re:【確定・修正】監理団体等名 受検申請連絡票送付

機構 → 試験実施機関 : 「確定・修正」区分申請の回送

メールタイトル 【確定・修正】監理団体等名 受検申請連絡票回送

監理団体等 → 試験実施機関 : 受検申し込み（試験実施機関の求めに応じて）

試験実施機関に個別に受検申し込みを行った後、受検の取りやめ等の事情が生じた場合は、試験実施機関との調整終了後、取りやめ等となった者は記載内容に取り消し線を入れたものを記載し、すみやかに機構に対し「確定・修正」区分での申請をすること。機構においては監理団体等からの「確定・修正」区分の申請の内容を確認し、受検申請連絡票を受領した旨メールにて返信する。

なお、再試験の受検手続支援を希望する場合は、監理団体等は「新規」区分に変えて、「再受検・新規」区分の申請を、「修正」区分に変えて「再受検・修正」区分の申請を行い、機構はただちに試験実施機関に再受検の申請を取り次ぐ。監理団体等は試験実施機関と日程等を調整し、機構に対して「再受検・確定」区分での申請を行い、別途改めて試験実施機関に対し個

別に再試験の受検申し込みを行うこと。

ニ 留意事項

受検手続の遅延により技能実習生の在留資格の変更手続に支障が生じることのないよう以下の点に留意すること。

(ア) 技能検定の受検を希望する場合は、7～8月、12月～1月は技能検定の定期試験を集中的に実施する期間に該当するため、受検希望日がこれらの期間と重なる場合には、可能な限り前倒して実施すること（技能実習評価試験の受検を希望する場合はこの限りではない。）。

(イ) 再受検の場合や申請の提出期限の大幅な超過によって当該試験実施機関への必要な情報の提供が遅延した場合など、監理団体等が機構に対し「新規」・「修正」区分（「再受検・新規」・「再受検・修正」の場合を含む。）の申請をする時点で受検希望日の2ヶ月前を超過しているときは、機構に対して「新規」区分での申請を行い、直ちに監理団体等から試験実施機関に試験実施を依頼すること（通常は機構からの「新規」・「修正」区分の情報提供を受理した後、機構からの連絡を待って監理団体等から試験実施機関に連絡を入れて受検日の調整を開始するものであるが、機構からの連絡を待たずに調整を開始して差し支えないこと。なお、この場合でも試験実施機関に対して、機構からおって「新規」・「修正」区分（「再受検・新規」・「再受検・修正」の場合を含む。）の情報提供を行うこととする。）。

再受検の場合は、監理団体等は、さらに試験実施機関との調整を先に行い、機構に対し調整後、「再受検・確定」区分により申請しても差し支えない。

6 試験実施機関からの合否結果通知の受理・入力・地方事務所等への連絡

(1) 提出の目的

技能評価試験の受検結果については計画認定に関する審査と密接に関連している。技能検定の場合、試験実施機関を通じて都道府県から送付される合格証書等は、監理団体等を通じて技能実習生に届くまでに合否の確定から相当の時間を要し、その間、機構における認定計画の審査は停止してしまうことになる。

速やかな審査を行うため、技能評価試験の終了後、試験実施機関から当該技能実習生の合否に係る情報提供を受け、速やかな計画認定の審査や、不合格者に対する再受検の案内を行うことを目的とする。

(2) 実施事項

イ 試験実施機関からの合否結果の報告

①試験実施機関 → 機構 : 合否結果一覧表

メールタイトル【報告】技能実習生にかかる合否結果一覧表

機構 → 試験実施機関 : 内容確認後、受信した旨返信

メールタイトル Re: 【報告】技能実習生にかかる合否結果一覧表

試験実施機関は、技能評価試験の実施後、特段の事情のない限り原則として、4週間以内に

機構に対し合否結果をメールにて報告すること。合否結果の提供を受け、機構は内容確認後、受理した旨メールにて返信する。試験実施機関は、別添様式2「受検申請連絡票」の学科試験合格結果及び実技試験合格結果欄に合否結果等を記入のうえ機構に返信すること。

機構は技能評価試験実施後、原則として、4週間を経過しても合否結果の報告がないものについては、試験実施機関に対し督促を行う。

②機構本部認定課 → 機構地方事務所及び支所 : 合否結果一覧表の回送

メールタイトル【確認依頼】技能実習生にかかる合否結果一覧表

報告を受けた合否結果は機構地方事務所及び支所認定課においてシステムに入力する。各地方事務所及び支所においては、システムから出力される認定保留日報を活用し技能実習計画の認定業務等に活用する。本部認定課が送付する合否結果一覧表をもとに各地方事務所及び支所において突合・入力し、修得技能等の評価に係る報告を認定保留となっている技能実習計画に添付する。

ロ **再受検の実施**

①機構 → 監理団体等 : 再受検の案内

メールタイトル【情報提供】再受検の案内について

監理団体等 → 機構 : 再受検の申し込み

メールタイトル【再受検・新規】監理団体等名 受検申請連絡票送付（必要に応じて）

メールタイトル【再受検・修正】監理団体等名 受検申請連絡票送付（必要に応じて）

メールタイトル【再受検・確定】監理団体等名 受検申請連絡票送付

監理団体等 → 試験実施機関 : 受検申し込み（試験実施機関の求めに応じて）

受検の結果不合格であることが判明し、再受検の意思を把握していない場合は、機構から監理団体等へ当該技能実習生が不合格となった旨メールにて連絡を行い、再受検の手続を促す。

監理団体等は機構から連絡を受け、5（2）ハ試験実施機関への受検申請連絡票の回付及び調整に準じて、機構に「再受検・新規」区分や、「再受検・修正」区分の申請を行うこと。ただし、「再受検・新規」区分の申請を行う場合には、同意書を改めて添付する必要はない。

機構はただちに試験実施機関に再受検の申請を取り次ぎ、監理団体等から試験実施機関へ連絡をとって日程を調整し、これらの調整後、監理団体等は機構に対し、「再受検・確定」区分の申請を行い、別途改めて試験実施機関に対し受検申し込みを行うこと。

なお、再受検の場合のみ、「再受検・新規」区分及び「再受検・修正」区分による申請を行わずに試験実施機関との調整を先に行い、調整後、機構に対し「再受検・確定」区分により申請しても差し支えない。なお、再試験の受検は1回に限り行うことができる。