



Change the future

ヒューマンアシスト協同組合は**外国人技能実習生の受け入れをサポートし**
日本の技術を世界へ届けます。



HUMAN ASSIST

ヒューマンアシスト協同組合



HUMAN ASSIST

外国人技能実習生の受け入れなら
ヒューマンアシスト協同組合へ

組合概要

組合名： ヒューマンアシスト協同組合

代表理事： 杉若 匡紀

本社： 〒649-2105 和歌山県西牟婁郡上富田町朝来字大沼2359番地の1

愛知事業所： 〒470-1101 愛知県豊明市沓掛町丘下 12-1 ユニオンヒルズ丘下806

TEL： 0562-57-3855

URL： <https://www.human-assistkk.jp>

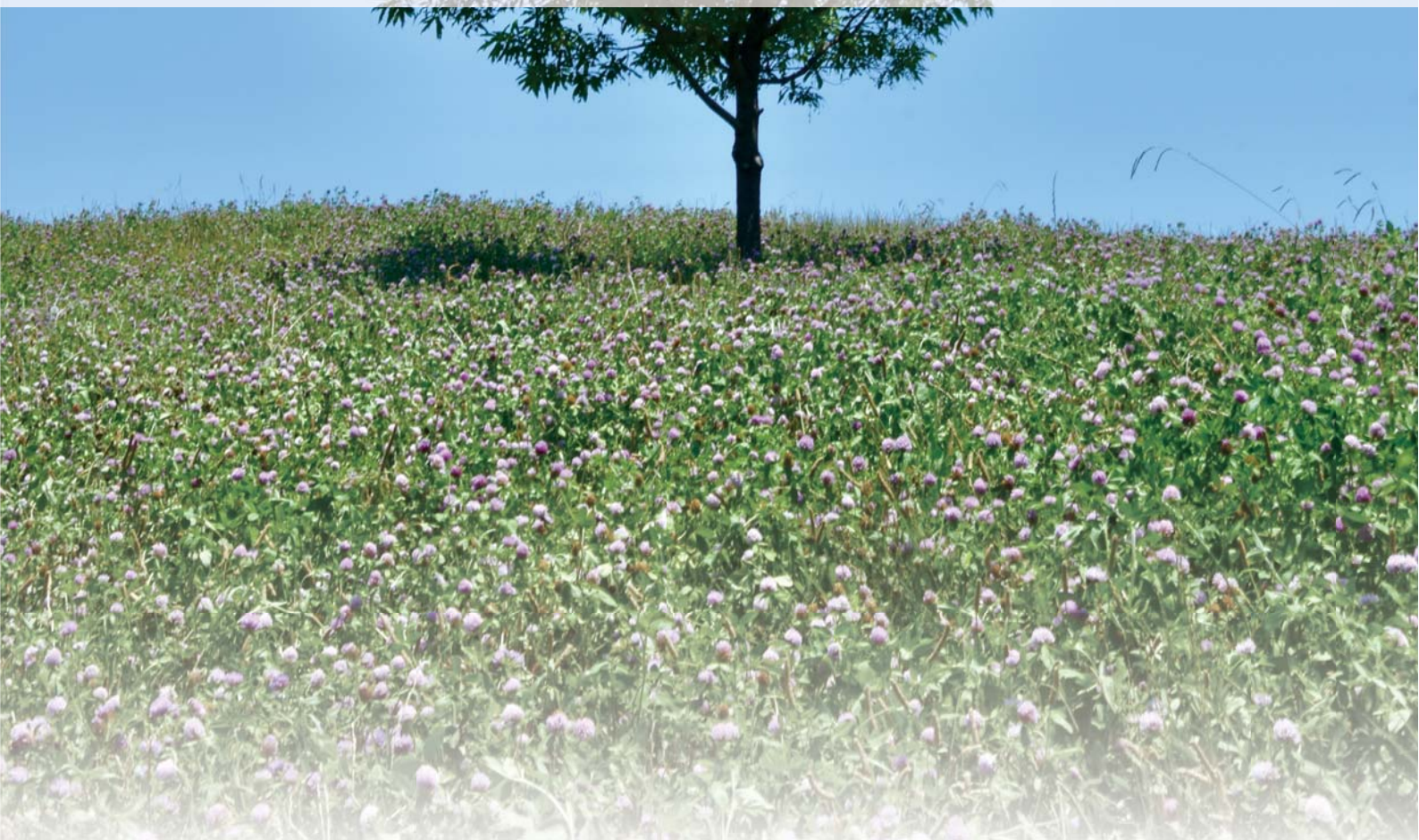
許可番号： 許 2108000069

- 事業内容：
- (1) 組合員の取り扱う副資材の共同購買
 - (2) 組合員のためにする外国人技能実習生共同受入れ事業及び
外国人技能実習生共同受入れに係る職業紹介事業
 - (3) 組合員の事業に関する経営及び技術の改善向上又は
組合事業に関する知識の普及を図る為の教育及び情報提供
 - (4) 組合員の福利厚生に関する事業
 - (5) 前各号の事業に付帯する事業

ヒューマンアシスト協同組合は、 技能実習生を扱う監理団体の組合です。

外国人技能実習制度は日本の技術、知識を
発展途上国の若者に日本企業で働きながら学んでもらい、
帰国後は母国発展に役立ててもらおう日本政府公認の制度です。
受入れといっても、募集から入国、申請、入国後の技能実習において、
様々な管理をしないといけません。

また言語や文化の違いがある中において、仕事面でも生活面でも様々な問題が生じます。
その支援、管理をするのが監理団体である我々の役割です。
企業様、技能実習生が安心して実習に取り組めるようサポートしていきます。



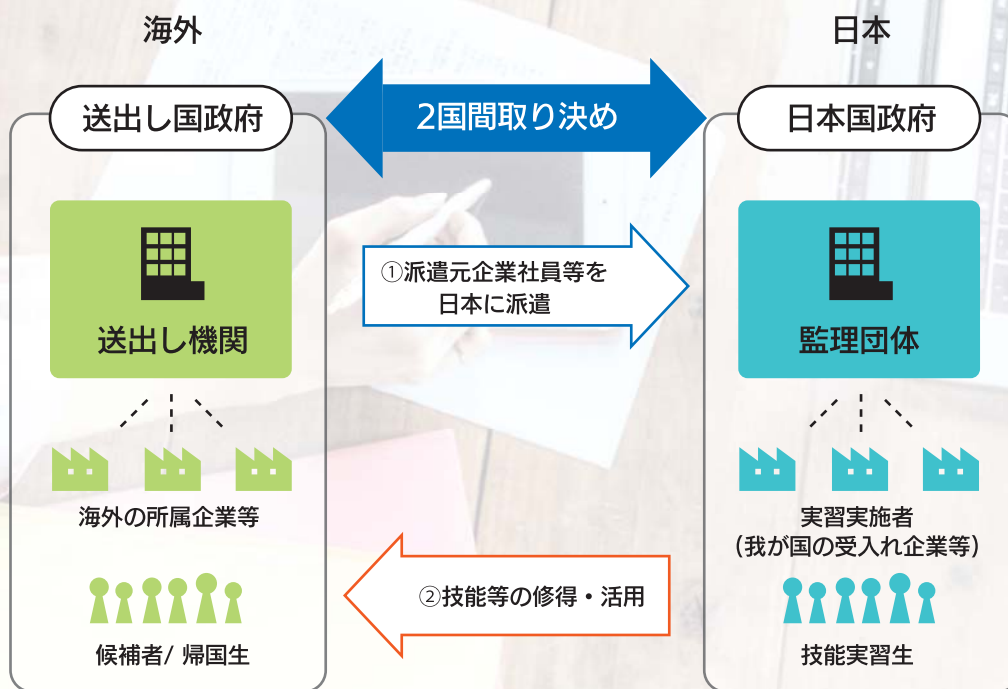
技能実習生受入方式

受け入れる方式には、団体監理型と企業単独型の2つのタイプがあります。

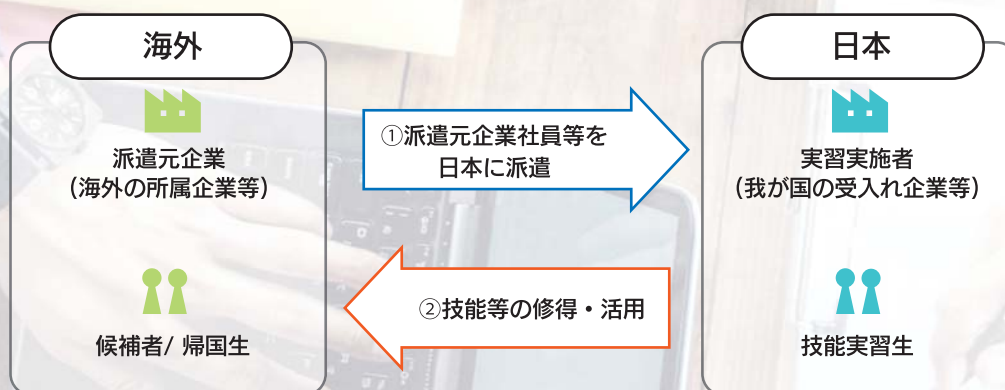
当組合は**団体監理型**となります。

事業協同組合や商工会等の営利を目的としない団体（監理団体）が技能実習生を受け入れ、傘下の企業等（実習実施者）で技能実習を実施する方式

団体監理型



日本の企業等（実習実施者）が海外の現地法人、合併企業や取引先企業の職員を受け入れて技能実習を実施する方式



海外の所属企業等の範囲 / 下記のいずれかの関係を有する外国にある事務所

- (1) 日本の公私の機関の外国にある支店、子会社、合併会社など
- (2) 日本の公私の機関と引き続き1年以上の国際取引の実績又は過去1年間に10億円以上の国際取引の実績を有するもの
- (3) 日本の公私の機関と国際的な業務上の提携を行っている等の密接な関係を有する機関として法務大臣及び厚生労働大臣が認めるもの

企業単独型

人材募集から受け入れまでの流れ

① ヒアリング

① 企業様のご希望をヒアリングさせていただきます。

組合の役割、 実行内容について

海外の送出し機関を通じて技能実習生を受け入れることになります。
その送出し機関が技能実習生から保証金や多額な手数料、違約金を徴収していないか、
教育講習がきちんと行われているか、健全に運用しているかを確認の上で
選定された送出し機関との契約を結ぶことも監理団体としての大切な役割です。

② 申し込み

② 技能実習生の募集に入ります。

③ 実習生募集

2~4週間

③ 職種、 国籍にもよりますが、 2~4週間で人材が集まります。

④ 面接

⑤ 現地での講習

約6~7カ月

④ 現地にての面接またはWebでの面接になります。
(現地にての面接の場合は交通費、宿泊費等は実費となります。)

組合の役割、 実行内容について

面接後、技能実習生受入に対する許可認定申請の資料作成と申請に入ります。
(技能実習計画認定申請書類の作成、在留資格認定申請の作成、本国でのビザ発給の手配等)

⑤ 採用された技能実習生は現地送出し機関で日本語、
日本での一般生活ルール(ゴミ出し、交通規則、 法律等)
その他知識等の講習を受けます。

⑥ 入国

⑥ いざ日本へ

組合の役割、 実行内容について

入国のチケット手配、外国人研修センターへの送迎をします。

⑦ 日本での講習

1カ月

⑦ 技能実習生は提携先の外国人研修センターで日本語、入管・労働法令、
日本での生活(ゴミ出し等) マナー等の講習を受けます。

⑧ 受け入れ

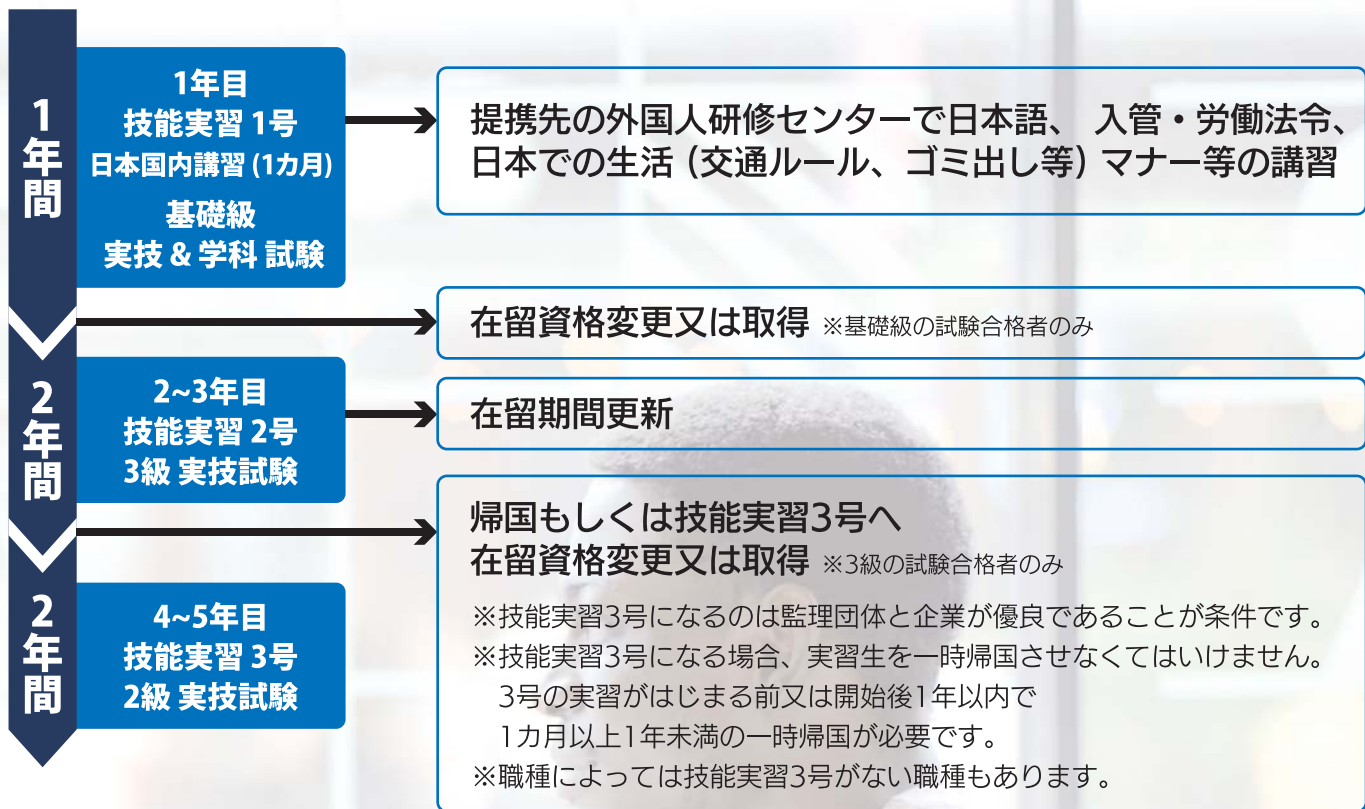
⑧ いざ企業さまへ配属

組合の役割、 実行内容について

企業様へ送迎、役所での転入届、金融機関で口座開設、宿舍の説明等をします。

*国籍によっては、申請手続きの作成、時間等が異なります。

入国から帰国までの流れ



訪問巡回

1か月に1回(2号技能実習以降は3か月に1回) 監理団体の役職員が企業さまに訪問をし、技能実習の実施状況の確認や、適切な指導を行います。訪問指導を行った場合は訪問指導内容を記録して事業所に保管、年に1度技能実習機構に資料を提出します。

監査

技能実習生が計画認定と異なる作業に従事していないか、法令に違反していないかなど、監理責任者の指揮のもと3か月に1回の頻度で監査を行います。

監査では、

- | | |
|----------------|-----------------------------------|
| 1：技能実習の実施状況を確認 | 4：企業さまの事業所の帳簿書類(日報、賃金台帳など) 設備等の確認 |
| 2：技能実習生との面談 | 5：技能実習生の宿泊施設等、生活環境の確認などを実施し、 |
| 3：企業さまとの面談 | 監査終了後2か月以内に監査報告書を技能実習機構に提出します。 |

その他

在留期間更新の作成、申請や試験の手配、帰国の準備手配等

技能実習制度 職種について (移行対象職種)

すべての職種で外国人技能実習生の受け入れができるというものではありません。
外国人技能実習生の受け入れを検討する際、受け入れ可能な職種が事前に把握しておく必要があります。
ご質問等がございましたら、まずはお気軽にご相談ください。