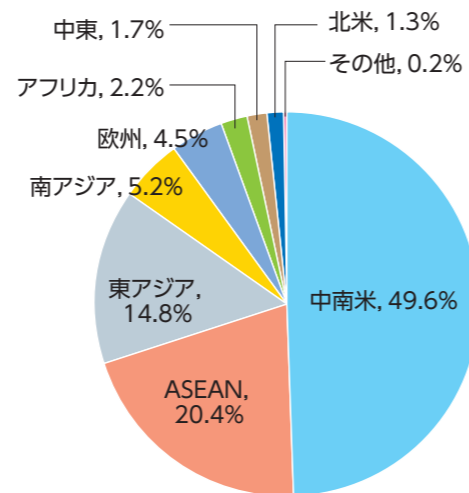


▼受講者の主な出身国・地域（2021年度実績）

中南米	ブラジル、ペルー、ボリビア、メキシコ、コロンビア、アルゼンチン
北米	アメリカ、カナダ
東アジア	中国、韓国、台湾、モンゴル
ASEAN	フィリピン、ベトナム、タイ、インドネシア、ミャンマー
南アジア	インド、スリランカ、ネパール、パキスタン
欧州	ロシア、フランス、ウクライナ、スペイン、ルーマニア、イギリス、ドイツ
アフリカ	ナイジェリア、エジプト、ガーナ、エチオピア、モロッコ
中東	イラン、トルコ、アフガニスタン
大洋州	オーストラリア
計 89 各国・地域	



2023年度 厚生労働省委託事業
Program commissioned by the Ministry of Health,
Labour and Welfare

無料・Free・Gratuito・免费



ていじゅうがいこくじんむ
定住外国人向け

しごとのための 日本語

にほんご

Japanese Language for Work



がいこくじんしゅうろう ていちゃくしえんけんしゅう
外国人就労・定着支援研修

Training Course for Promoting Stable Employment of Foreign Residents
Curso de Capacitação para Promover o Emprego Estável para Residentes Estrangeiros
Curso de Capacitación para Promover el Empleo Estable para Residentes Extranjeros

外国人就业及稳定就业支援培训



一般財団法人 日本国際協力センター
Japan International Cooperation Center
<https://www.jice.org/>



本研修についてのお問い合わせ先： 一般財団法人日本国際協力センター（JICE）

（本部）

〒163-0716 東京都新宿区西新宿二丁目7番1号小田急第一生命ビル16階

TEL：03-6838-2723（多文化共生事業部 就労支援課 直通）

（東北支所）

〒980-0014 宮城県仙台市青葉区本町2丁目5番1号 オーク仙台ビルディング6階

TEL：022-223-2180

（中部支所）

〒460-0011 愛知県名古屋市中区大須1-7-2 加賀ビル4階

TEL：052-201-0881

（関西支所）

〒567-0032 大阪府茨木市西駅前町5-10 茨木大同生命ビル2階

TEL：072-624-8686

（九州支所）

〒802-0001 福岡県北九州市小倉北区浅野3-8-1 アジア太平洋インポートマート（AIMビル）7階

TEL：093-512-3620

研修目的

- ① 身分に基づく在留資格の定住外国人等を対象に、日本の職場におけるコミュニケーション能力の向上、日本の職場習慣や雇用慣行、労働関係法令、社会保険制度等に関する知識を習得
- ② 日本における安定的な就職及び職場定着の促進を図る

対象者

就職への意欲が高いと認められるにも関わらず、日本の職場におけるコミュニケーション能力や日本の職場習慣、雇用慣行等に関する知識が不十分なため安定的な雇用に就くことが困難な未就業の者や、本研修の受講により安定した就労への移行が見込める就業中の者等

受講料	無料
申込方法	公共職業安定所（ハローワーク）で受付
研修期間	約3ヵ月、標準34回（会場やコースにより異なります）
研修実施形態	対面型・オンライン
研修修了後	修了要件を満たした受講者に修了証書を授与します
定住外国人	・永住者 ・日本人の配偶者等 ・永住者の配偶者等 ・定住者

※本研修は、厚生労働省から委託を受けた一般財団法人日本国際協力センター（JICE）が実施しています。

学習内容

このコースでは、安定就労に向けて、「はたらく」場面で用いる日本語や日本の職場習慣、雇用慣行などを学習します。

職場見学、ハローワーク訪問（※）などを実施し、安定就労につなげます。

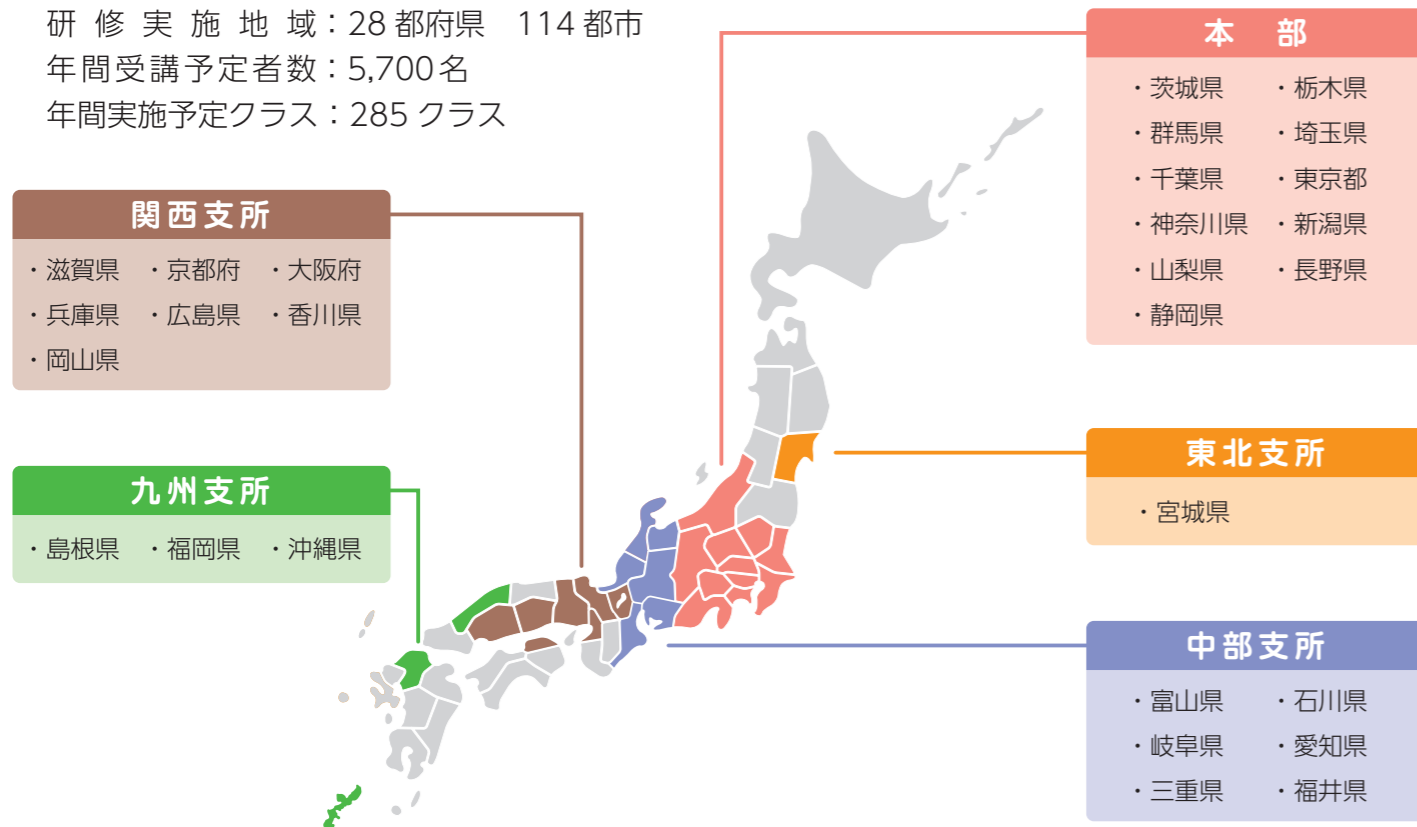
レベル1	100h	初めて日本語を勉強する人、日本語が少し話せるが、ひらがな・カタカナの読み書きが苦手な人のコースです。 ▶ 職場でのコミュニケーション（会話・読み書き） …職場での簡単な指示の理解や、簡単な連絡・相談の仕方 ▶ キャリアプランニング・就職活動（求人票・応募書類・面接）
レベル2	100h	ひらがな・カタカナの読み書きができ、日本語を少し勉強したことがある人のコースです。生活の中で日本語での簡単なやり取りが少しできる人のコースです。 ▶ 職場でのコミュニケーション（会話・読み書き） …職場の慣行（手続き、イベント等）の理解や、職場での簡単な確認・相談の仕方 ▶ キャリアプランニング・就職活動（求人票・応募書類・面接）
レベル3	100h	ひらがな・カタカナや簡単な漢字の読み書きができ、生活の中である程度会話ができる人のコースです。状況や相手に合わせた職場での話し方をさらに伸ばしましょう。 ▶ 職場でのコミュニケーション（会話・読み書き） …職場での簡単な指示・確認・伝言・報告・連絡・相談・提案の仕方など ▶ キャリアプランニング・就職活動（求人票・応募書類・面接）

安定的な就職及び職場定着の促進

（※）コース内でハローワークを訪問し、利用方法について学んだり、実際に求職登録を行うことを予定しています。

研修実施地域（2023年度予定地域）

研修実施地域：28都府県 114都市
年間受講予定者数：5,700名
年間実施予定クラス：285クラス



レベルごとの到達目標

レベルに応じた、コース修了時の到達目標となる業務のイメージです。

【レベル1】	【レベル2】	【レベル3】
顧客とのやりとりがなく、上司・同僚から簡単な指示を受けて行う単独業務	顧客や上司・同僚との限定的・定型なやりとりで実施可能な業務	顧客等とのやりとりで、不明なことがあった場合、上司や同僚が助けてくれれば実施可能な業務

オリジナル教材



《対応言語》

- ・ポルトガル語
- ・英語
- ・ベトナム語
- ・スペイン語
- ・中国語
- ・ロシア語