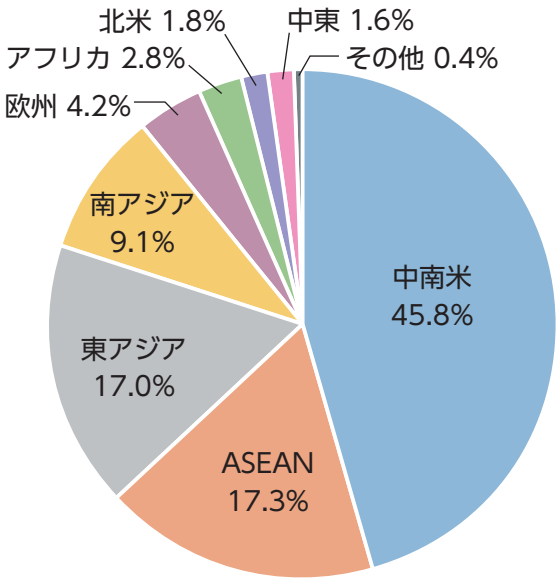


▼受講者の主な出身国・地域（2023 年度実績）

中南米	ブラジル、ペルー、ボリビア、メキシコ、コロンビア等
北米	アメリカ、カナダ
東アジア	中国、日本、台湾、韓国、モンゴル
ASEAN	フィリピン、ベトナム、タイ、インドネシア、ミャンマー等
南アジア	インド、スリランカ、パキスタン、バングラデシュ
欧州	ウクライナ、ロシア、フランス、ウズベキスタン、イギリス等
アフリカ	エジプト、ガーナ、チュニジア、モロッコ、ナイジェリア等
中東	アフガニスタン、シリア、トルコ、イラン、イエメン等
大洋州	オーストラリア、ニュージーランド、フィジー
計 96 カ国・地域	



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 新宿第一生命ビルディング 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 NL 仙台広瀬通ビル 6 階
TEL：022-223-2180

（中部支所）
〒460-0008 愛知県名古屋市中区栄 2 丁目 1-1 日土地名古屋ビル 5 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

（中国支所）
〒732-0828 広島県広島市南区京橋町 1-23 大樹生命広島駅前ビル 7 階
TEL：082-568-7030

（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

2025年度 厚生労働省委託事業

外国人就労・ 定着支援研修

しごとのための日本語

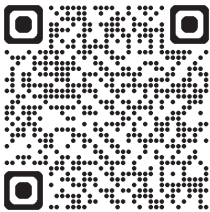


一般財団法人 日本国際協力センター
JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION CENTER
<https://www.jice.org/tabunka/>



厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

FOR MORE INFO



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 ヶ月、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

定住外国人等 ・永住者・日本人の配偶者等・永住者の配偶者等・定住者
・日本国籍の者で外国にルーツを持つ者 等

※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、「求職活動」や「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。

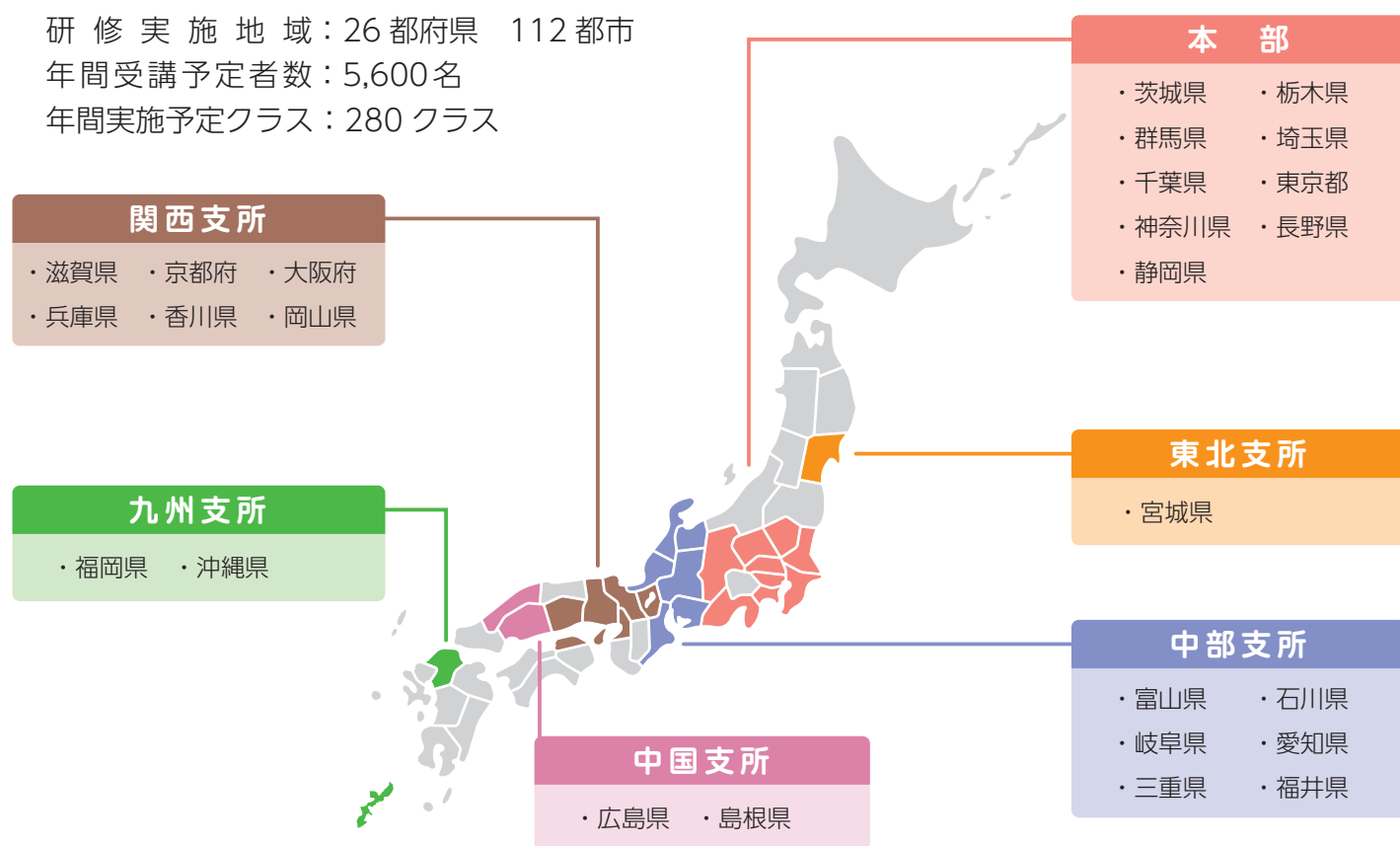
職場見学、ハローワーク訪問（※）などを実施し、安定就労につなげます。

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）	安定的な就職及び職場定着の促進
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）	

（※）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（2025年度予定地域）

研 修 実 施 地 域：26 都府県 112 都市
年間受講予定者数：5,600 名
年間実施予定クラス：280 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・定型的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