

## 令和7年度外国人支援コーディネーター養成研修実施要領

### 1 対象者

次の(1)①又は②のいずれかの相談窓口<sup>(注1)</sup>において、現に、外国人からの相談対応業務(相談対応者に助言・指導する業務を含む。)に従事している者で、(2)①から④のいずれかの相談窓口において、相談対応業務に一定期間<sup>(注2)</sup>従事した実務経験を有することが客観的に確認できる者とする。

ただし、(3)①から⑤のいずれかの国家資格保有者については、実務経験を不要とする。

#### (1) 現在の従事場所

- ① 地方公共団体が運営する外国人向けの相談窓口
- ② 地方公共団体の委託等を受けた機関が運営する外国人向けの相談窓口

#### (2) 実務経験場所

- ① 国が運営する外国人向けの相談窓口
- ② 地方公共団体が運営する外国人向けの相談窓口
- ③ 国又は地方公共団体の委託等を受けた機関が運営する外国人向けの相談窓口
- ④ 民間団体等が運営する外国人向けの相談窓口

#### (3) 実務経験を不要とする国家資格

- ① 社会福祉士
- ② キャリアコンサルタント
- ③ キャリアコンサルティング技能士(1級・2級)
- ④ 公認心理師
- ⑤ 精神保健福祉士

(注1) 在留外国人に対し、在留手続、雇用、医療、福祉、出産・子育て・子供の教育等に関し、通年で、情報提供及び相談を無償かつ多言語で行うワンストップ型の相談窓口であり、外国人受入環境整備交付金の交付の有無は問わない。

(注2) 研修開始日から起算して直近5年以内に、外国人相談窓口における相談対応者としての在職期間が1年以上あり、かつ、当該在職期間中における従業日数が180日以上であること。

## 2 研修日程

### 第1期

募集受付期間	令和7年3月10日（月）～ 令和7年4月18日（金）
養成課程①	令和7年6月3日（火）～ 令和7年8月3日（日） ※令和7年7月31日（木）～ 令和7年8月6日（水）を総合確認テストの受験期間とする。
実践	令和7年9月1日（月）～ 令和7年11月30日（日）
養成課程②	令和7年12月20日（土）・21日（日） （会場は東京都内を予定）

### 第2期

募集受付期間	令和7年5月2日（金）～ 令和7年6月6日（金）
養成課程①	令和7年8月5日（火）～ 令和7年10月5日（日） ※令和7年10月2日（木）～ 令和7年10月8日（水）を総合確認テストの受験期間とする。
実践	令和7年11月1日（土）～ 令和8年1月31日（土）
養成課程②	令和8年2月21日（土）・22日（日） （会場は東京都内を予定）

## 3 研修内容

外国人支援コーディネーターとしての基本的な役割を果たすために必要な4つの能力<sup>(注3)</sup>を備えるために習得すべき専門的知識・技術等について、オンライン研修、受講生の職場等における実践、集合研修を実施する。  
※研修内容の詳細は、カリキュラム及びシラバスを参照すること。

(注3)

- ・外国人の在留状況を正確に把握する能力
- ・異なる文化や価値観を理解する能力
- ・外国人の複雑・複合的な相談内容に対して適切な解決まで導く能力
- ・外国人を適切な支援へ円滑につなげる能力

## 4 定員

各期60名。

なお、定員を超える申込があった場合には、出入国在留管理庁において、申込者が在職する相談窓口の相談件数や開設日数等の運営状況、特定地域への偏在防止等の点を考慮しつつ、外国人受入環境整備交付金の交付を受けている外

国人向け相談窓口（一元的相談窓口）の職員を優先的に選考の上、受講者を決定する。

## 5 受講費用

15,000円

※上記の金額には、養成課程②の参加に伴う宿泊費・旅費・食費等は含まない。養成課程②の参加に係るこれらの経費は別途、受講生等において負担することとする。

## 6 申込方法等

(1) 受講申込には、以下の資料を揃え、期日までに事務局メールアドレス (supportcoordinator2024@i.moj.go.jp) 宛てに提出すること。

① 受講申込書

② 実務経験申告書

③ 現所属機関が発行する在職証明書

勤務先及び職務内容が明記されているもの。

④ これまでの所属先等が発行した実務経験を疎明する資料

※上記③の資料において、上記1（注2）の要件を満たしていることが確認できる場合は、別途作成不要。

※上記1（3）に記載する実務経験の免除対象となる国家資格保有者については、提出不要。

⑤ 上記1（3）に記載する実務経験の免除対象となる国家資格保有者については、当該国家資格を保有していることが疎明できる資料（合格証書の写し、登録証の写し等）

(2) 申込メールに添付する資料は白黒、A4サイズ（A4サイズを超えるものは縮小）とし、メールの容量は合計8MBまでとなるようにすること。

(3) 受講申込書及び実務経験申告書は出入国在留管理庁のホームページからダウンロードしたものを使用し、EXCEL形式で提出すること。

また、申込メールのタイトルは、「受講申込\_申込者の氏名（ローマ字表記）」とし、提出資料のタイトルは、「資料名\_申込者の氏名（ローマ字表記）」に統一すること。

(4) 第1期研修を申し込む際に第2期研修への併願を希望した場合は、第1期研修の選考漏れとなった時点で、第2期研修へ自動的に申込されたものとみなし、資料の提出は原則求めない。

## 7 その他

- (1) 申告内容等に変更が生じた場合は、速やかに事務局に申し出ること。
- (2) 受講決定の通知については、第1期は令和7年4月30日(水)までに、第2期は令和7年6月30日(月)までに、事務局から受講決定者に対し申込書に記載されたメールアドレス宛に通知する。当該通知がなかった場合には、受講選考から漏れたものとする。
- (3) 養成研修の受講に当たっての留意事項等(別紙)をよく理解した上で応募すること。なお、本養成研修への受講の決定をもって、留意事項及び養成研修での禁止事項が行われた場合の対応についても承諾したものとみなす。

### 【外国人支援コーディネーター養成研修について】

(出入国在留管理庁ホームページ)

[https://www.moj.go.jp/isa/policies/coexistence/04\\_00076.html](https://www.moj.go.jp/isa/policies/coexistence/04_00076.html)



## 養成研修の受講に当たっての留意事項等

### 1 留意事項

- (1) 受講申込書に記載の欠格事由に該当しないことを確認の上、申込をしてください。受講が決定した後、欠格事由に該当することが判明した場合は、受講決定を取り消すことがあります。
- (2) 所属する職場等の理解と協力の下で参加できることを確認した上で申込をしてください。
- (3) 養成課程①（オンライン研修）の受講には、PC等の機器とインターネットに接続できる環境が必要です。各自で用意してください。  
インターネットに接続する際の通信料等は各自の負担となります。
- (4) 受講生側の通信環境等の事情により、受講ができない場合の受講費用の返金対応等はいたしませんので、予めご了承ください。
- (5) 養成研修の申込及び受講に際していただいた個人情報、本研修の実施の目的以外には使用しません。また、ご本人の同意なく、第三者に提供することはありません。  
なお、本研修の運営業務を委託した委託業者による運営業務の遂行のため、出入国在留管理庁から、同業者に対し、必要な限度で提供されます。
- (6) 感染症の拡大や自然災害の発生等により、やむを得ず研修を中止することがあります。その場合は、受講申込書に記載された連絡先メールアドレスに通知します。上記の事由により研修を中止することとなった場合は、受講費用を返金します。

### 2 養成研修での禁止事項

養成研修の申込及び受講においては、以下の行為を禁じます。

以下の行為に該当することが発覚した場合は、養成研修の開始後であっても、受講決定を取り消す又は受講の継続を認めない場合があります。

- (1) 虚偽の申出による受講の申込
- (2) 養成課程①の講義動画の録音・録画及び同行為による講義動画の受講生以外の者への提供
- (3) 受講生以外の者による養成課程①の講義動画の閲覧・視聴
- (4) 養成研修テキストの複製、展示、頒布等著作権の侵害に当たる行為
- (5) 養成課程②の録音・録画及び同行為による受講生以外の者への提供
- (6) 事務局の指示に従わない等の行為
- (7) その他受講に不適当な行為