

令和8年度外国人支援コーディネーター養成研修募集案内

1 目的

外国人支援コーディネーター養成研修は、外国人が必要とする情報を提供するとともに、専門的な知識や技術等に基づいて生活上の困りごとを抱えた外国人を適切な支援につないで解決に導く役割を担うほか、外国人の受入れ環境の整備へ貢献していく役割を果たすことも期待される専門人材として、外国人支援コーディネーターを育成・認証し社会に輩出していくことを目的として実施するもの。

2 対象者

次の(1)①から③のいずれかの相談窓口^(注1)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^(注2)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 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

(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又はこれらの事項の一部を取り扱う相談窓口であり、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(相談対応者に助言・指導する者を含む。)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労働日数が180日以上であること。

3 研修日程

第1期

| | |
|--------------------|--|
| 募集受付期間 | 令和8年4月1日(水)～令和8年4月30日(木) ※受講決定は、令和8年5月13日(水)までに受講申込書に記載された連絡先メールアドレス宛てに通知します。 |
| 養成課程① (オンライン研修) | 令和8年6月1日(月)～令和8年8月6日(木) ※令和8年8月9日(日)までを総合確認テストの受験期限とします。 |
| 実践 | 令和8年9月1日(火)～令和8年11月30日(月) |
| 養成課程② (集合研修) | 令和8年12月19日(土)・20日(日) ※会場は東京都内を予定 (詳細は令和8年4月以降、出入国在留管理庁ウェブサイトにて公表予定) |

第2期

| | |
|--------------------|---|
| 募集受付期間 | 令和8年5月1日(金)～令和8年6月15日(月) ※受講決定は、令和8年7月13日(月)までに、受講申込書に記載された連絡先メールアドレス宛てに通知します。 |
| 養成課程① (オンライン研修) | 令和8年7月31日(金)～令和8年10月5日(月) ※令和8年10月8日(木)までを総合確認テストの受験期限とします。 |
| 実践 | 令和8年11月2日(月)～令和9年1月31日(日) |
| 養成課程② (集合研修) | 令和9年2月20日(土)・21日(日) ※会場は大阪府内を予定 (詳細は令和8年4月以降、出入国在留管理庁ウェブサイトにて公表予定) |

4 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^(注3)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、集合研修を実施します。

※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

5 定員

各期 60 名

- ※ 定員を超える申込みがあった場合には、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外国人からの相談件数、申込者の従業日数、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、受講生を決定します。

6 受講費用

15,000円

- ※ 原則として、納付された受講費用は返金しません。
- ※ 上記の金額には、「養成課程②」の参加に伴う宿泊費・旅費・食費等は含まれません。「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してください。

7 申込方法

- (1) 受講申込みには、以下の資料を揃え、期日までに外国人支援コーディネーター養成研修事務局のメールアドレス宛てに提出してください。

事務局のメールアドレスは、令和8年3月以降、当庁ウェブサイト（下記URL参照）にて公表します。

① 受講申込書

「氏名」欄には、下記②又は③に記載されている氏名と同一のものを記入してください。

認定証は、これらの書類に記載された氏名を基に発行します。

② 現勤務先等が発行する在職証明書

氏名、職務内容、在職期間又は就業開始日、一か月又は一週当たりの従業日数等が明記されているもの。

在職証明書上の氏名は、戸籍又は住民票に記載されている氏名（旧姓・通称名の使用可）としてください。

③ これまでの勤務先等が発行した実務経験を疎明する資料

上記②の資料において、上記2（注2）の要件を満たしていることが確認できる場合は、提出する必要はありません。

また、上記2（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は、提出する必要はありません。

- ④ 上記2(3)に記載する国家資格保有者が、実務経験の免除を受ける場合は、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)
 - ⑤ 勤務先が国又は地方公共団体から委託等を受けている場合(補助金や助成金の交付を受けている場合及び地方自治法第244条の2第3項の指定管理者の指定を受けている場合を含む。)は、その事実を疎明する資料
 - ※ 勤務先が、出入国在留管理庁所管の外国人受入環境整備交付金を受けて運営する相談窓口である場合は、提出する必要はありません。
- (2) 受講申込書は、出入国在留管理庁のウェブサイトからダウンロードしたものを使用し、EXCEL形式で提出してください。
それ以外の書類は、PDF形式で提出してください。
また、メールの容量は合計8MBまでとなるようにしてください。
- (3) 申込み時のメールの件名は、「受講申込み_申込者の氏名」とし、提出資料のデータ名は、原則「資料名_申込者の氏名」に統一してください。
例：申込みメールの件名「受講申込み_入管太郎」
受講申込書のデータ名「受講申込書_入管太郎」
在職証明書のデータ名「在職証明書_入管太郎」
- (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し込まれたものとみなし、資料の提出は原則として必要ありません。

8 留意事項

養成研修の申込み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、受講決定の取消し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み
- (2) 「養成課程①」の講義動画の録音、録画、複製、頒布及び受講生以外の者に関覧・視聴させる行為
- (3) 養成研修テキストの複製、頒布等の著作権の侵害に該当する行為
- (4) 「養成課程②」における録音、録画及び他の受講生への迷惑行為
- (5) 「養成課程②」において実施する修了認定テストの不正受験
- (6) 事務局の指示に従わない等の行為
- (7) その他受講に不適當な行為

9 その他

- (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、申込みをしてください。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) 個人情報の取扱いに関する以下の内容に同意の上で、申込みをしてください。

ア 出入国在留管理庁は、外国人支援コーディネーター養成研修の実施に際し、提出された氏名、住所、勤務先、連絡先などの個人情報及び受講履歴や試験結果などの記録を、研修の運営、修了認定等の目的の範囲内で利用します。

イ 出入国在留管理庁は、研修運営に必要な範囲内で、本研修を委託した事業者個人情報を提供します。

ウ 法令に基づく場合を除き、本人の同意なく、第三者に個人情報が提供されることはありません。

エ 「養成課程②」(集合研修)において、グループ討議や事例検討等を円滑に行う目的で、受講生名簿(受講生番号、氏名、ふりがな及び勤務先の都道府県・名称)を受講生間で共有します。

(3) 研修期間中に勤務先(外国人向け相談窓口)を離職又は異動した場合は、受講決定の取消し又は受講の継続を認めない場合があります。必ず所属機関等の理解と協力を得た上で申込みをしてください。

(4) 申込み後、申告内容に変更が生じた場合は、速やかに事務局に連絡してください。

(5) 「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を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。

(6) 「養成課程②」の会場は、令和8年4月以降、出入国在留管理庁のウェブサイトにて公表します。

(7) 「養成課程②」の受講の際、受講生の顔写真付き身分証明書の提示を求めますので、御持参ください。

(8) 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宛てに通知します。

(9) 本養成研修への受講の決定をもって、上記の事項について承諾したものとみなします。

【外国人支援コーディネーター養成研修について】

(出入国在留管理庁ウェブサイト)

https://www.moj.go.jp/isa/policies/coexistence/04_00076.html

