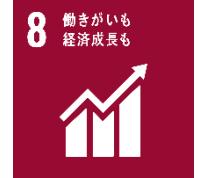




Japan Platform for Migrant Workers  
towards Responsible and Inclusive Society

SUSTAINABLE  
DEVELOPMENT  
GOALS



# FERI

(Fair and Ethical Recruitment Initiative)  
“公正で倫理的なリクルートイニシアティブ”

送出機関向け  
説明資料



# 1. JP-MIRAI(責任ある外国人労働者受入れプラットフォーム)とは



外国人労働者受入れに関わる皆さまと協力し、

外国人労働者の**権利保護と生活・労働環境の改善**を通じ、

外国人労働者から「選ばれる日本」となることを目指すプラットフォーム

## JP-MIRAIの3つの柱

### 外国人労働者との情報共有・共助

日本を目指す/日本で暮らす外国人に向けた正しい情報を発信するサイト/アプリを運営し、日本での生活に役立つ知識を学べるコンテンツを掲載しています(**JP-MIRAIポータル**)。また、仕事、生活、学校、行政手続きなど、あらゆる相談を受け付ける無料相談窓口(**JP-MIRAIアシスト**)を運営しています。

ポータルサイト登録者数  
約5,300

### 「ビジネスと人権」における協働

国際社会では、企業のサプライチェーン管理や倫理的なリクルート等、国際基準に合わせた人権への取組みや法制化が進んでいます。JP-MIRAIでは企業が個社で取り組むことが難しい人権デュー・ディリジェンスを支援する**「企業協働プログラム」**を提供しています。

参加企業数  
26  
関連企業数  
約200

### 学び合いと内外への発信

外国人労働者受入れに関わる多様なステークholderで構成された会員の皆さまと、互いの課題を共有し合い、課題解決に向けた活動を推進しています。会員向けの勉強会・セミナー・送出し国での**スタディツア**ーを定期的に開催しています。また、自治体向けに「選ばれる地域づくり」を支援しています。

会員数  
約900

**FERI**(Fair and Ethical Recruitment Initiative -公正で倫理的なリクルート)は、この**「ビジネスと人権」における協働**に位置する取り組みです。



## 2. FERIとは

FERIは、外国人労働者の採用において、国際水準に基づき、手数料負担や不公正な採用を防ぐことを目的とした、民間主体の取り組みです。送出機関・斡旋機関・使用者(受入企業)の役割と責任を「**FERIガイドライン**」※として定め、労働者一人一人へのモニタリングに基づき「**FERI認証**」を付与することを通じて、優良な企業・団体を表彰します。今後、ますます厳しくなる外国人労働者の採用を巡る国際基準に対応するとともに、良い人材の確保及び人材の定着にも効果があるとされています。

### FERIの仕組み

FERIガイドラインに合意した送出機関・斡旋機関・使用者の三者が連携し、以下の流れでFERI認証を取得します。

#### FERI GUIDELINES



送出機関  
斡旋機関  
使用者

#### 救済メカニズム

外国人労働者は、採用～帰国までの全プロセスでJP-MIRAIアシスト(相談窓口)で無料相談可能。

#### STEP1

FERI登録・FERI研修を受講

#### STEP2

求人票の作成・JP-MIRAIによる審査

#### STEP3

来日後、労働者へのモニタリング実施

疑義なし ○

FERI認証取得  
優良団体の表彰



疑義あり △

FERI参加団体  
への是正勧告

※悪質な場合は  
FERIからの除名

#### STEP4

### FERI対象国

- ベトナム、インドネシア、ネパールでは、運用開始。
- バングラデシュ、インド他でも今後順次展開予定。

### FERI認証

- FERIでは、企業単位ではなく**求人票単位で認証を行っています。**
- 国際労働移動は、送出機関・斡旋機関・使用者という複数の関係者が関与して成り立っています。1社がFERIに準拠しても、他の関係者による違反が発生する可能性があります。そのため、3者が合意した求人票ごとに認証することで、倫理的なリクルートの実現に努めます。



求人票  
FERI認証ロゴ(例)

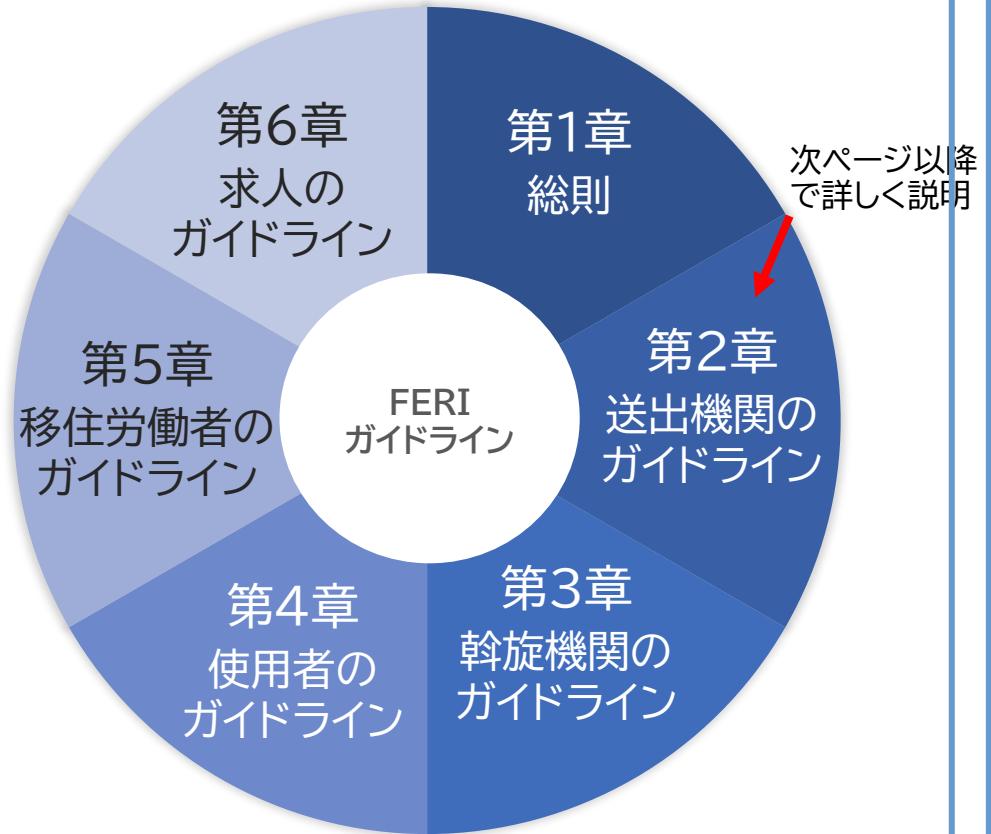
※FERIガイドラインの著作権は、弁護士法人Global HR Strategyが有し、一般社団法人JP-MIRAIは利用権が与えられます。



## 3-1. FERIガイドライン ~ 概要

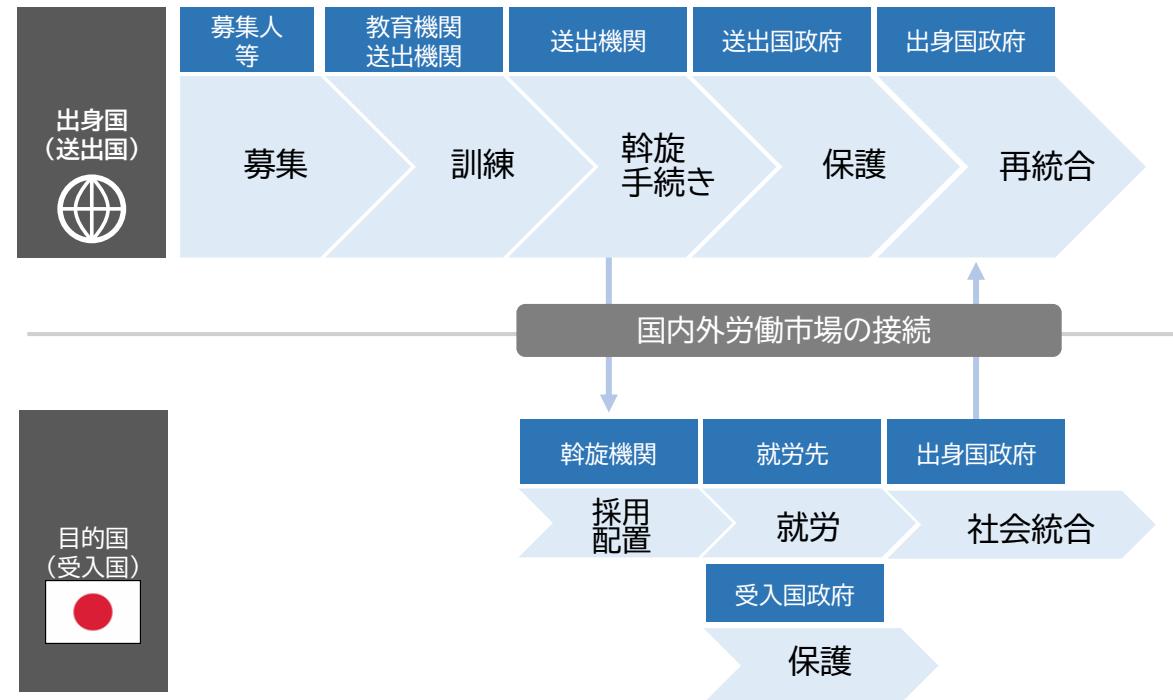
国際労働移動における公正で倫理的なリクルートメントを達成するのに必要な送出機関、斡旋機関、使用者、移住労働者及び求人について、それぞれ満たすべき基準を定めています。

### FERIガイドラインの構成



### FERIガイドラインの適応範囲

本ガイドラインは、以下の全ての移住労働の過程において参照されるものとします。





## 3-2. FERIガイドライン ~ 第2章 送出機関のガイドライン

送出機関向けガイドラインは全33項目で構成されています。以下のような対応を送出機関に求めています。

※以下は内容を簡潔にまとめたものです。詳細は必ずガイドライン原本をご確認ください。

<input checked="" type="checkbox"/>	1 送出機関の責任	送出機関は、送出国と国際労働市場をつなぐ重要な役割を担い、移住労働者が国際労働市場へアクセスする最初の窓口として、公正かつ公平に業務を行う責任を負う。
<input checked="" type="checkbox"/>	2 送出機関が担う機能	送出機関は、以下の機能を担う。移住労働者への情報提供/募集/職業能力・語学能力の向上支援/住環境の提供/斡旋機関の選定/就業機会の確保/国際移動の支援/渡航後のモニタリング/有事の際の保護/帰国および再統合の支援等
<input checked="" type="checkbox"/>	3 募集の手段	送出国の法令で許されている手段により募集活動を行い、FERI 認定求人票に募集手段の限定がある場合、それを遵守する。
<input checked="" type="checkbox"/>	4 募集時の情報提供	募集時に、求人内容・職業訓練機関・面接時期・費用の支払い時期や内訳を含む、正確な情報提供を行う。
<input checked="" type="checkbox"/>	5 募集経路	送出機関が直接募集を行い、 <b>第三者(ブローカー等)を介することはできない。</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	6 募集時の禁止事項	送出機関は、募集時に年齢、性別、出身地域、人種、宗教に基づく差別を行わない。
<input checked="" type="checkbox"/>	7 契約の締結	契約書は、移住労働者が理解できる言語で作成し、内容を十分説明する。
<input checked="" type="checkbox"/>	8 職業訓練	移住労働者に対し、 <b>費用を徴収せず職業訓練を提供する。</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	9 語学訓練	移住労働者に対し、 <b>費用を徴収せず語学訓練を提供する。</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	10 住居環境	移住労働者に対し、 <b>無償で住居を提供する。</b> 住居は、衛生かつ安全であり、緊急時の避難経路、適当な水温のシャワー・照明・空調、個人が管理できるセキュリティボックス、個人の居住空間が確保されるものとする。
<input checked="" type="checkbox"/>	11 食事の提供	移住労働者に対し、 <b>無償で食事を提供する。</b> 食事はCODEX基準を満たす必要がある。生活手当を支給し、自炊を促すことも可能。

※補足1 参照

## 3-2. FERIガイドライン ~ 第2章 送出機関のガイドライン



<input checked="" type="checkbox"/>	12 借り入れの斡旋	FERI 認定求人票に基づく場合、斡旋自体を行わない。
<input checked="" type="checkbox"/>	13 サービス対価の設定	送出機関は、移住労働者・斡旋機関・使用者に対するサービス対価の金額と内訳を自社のウェブサイト等で情報公開する。FERI 認定求人票に基づく場合、 <b>移住労働者に対しては、サービス対価を請求しない。</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	14 斡旋機関の選択	法令遵守、人権尊重、移住労働者の活躍機会最大化の観点から、適切な斡旋機関を選定する。
<input checked="" type="checkbox"/>	15 公正な営業活動	斡旋機関・使用者に対し、接待、金銭の提供等の <b>利益を提供した営業を行わない。</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	16 利益供与	斡旋機関・使用者との取引関係を形成した後についても、接待、金銭の提供、移住労働者の就業場所における通訳の無償提供等の利益の提供を行わない。
<input checked="" type="checkbox"/>	17 移住労働者への求人情報の提供	移住労働者に対し、求人情報を正確に提供し、求人情報を説明する機会を設ける。
<input checked="" type="checkbox"/>	18 移住労働者の職業選択の自由の尊重	移住労働者の職業選択の自由を尊重し、複数の求人情報から職業を選択することができるよう努める。
<input checked="" type="checkbox"/>	19 移住労働者の権利制限の禁止	妊娠・出産や私生活の自由を含む移住労働者の権利を制限しない。
<input checked="" type="checkbox"/>	20 移住労働者の能力を最大化させることの措置	移住労働者が自己実現を達成し、移住労働者が持つ能力を最大化するよう、職業訓練や語学訓練の提供に努める。
<input checked="" type="checkbox"/>	21 PDO の実施	移住労働者に対し、法令に基づき受入国での生活・職業や心身の安全を確保することに資する内容の Pre Departure Orientation(PDO)を提供する。
<input checked="" type="checkbox"/>	22 円滑な国際移動への支援	ステークホルダーと連携し、円滑な渡航を支援する。
<input checked="" type="checkbox"/>	23 渡航後のモニタリング	移住労働者の生活状況及び就労状況をモニタリングし、必要があれば移住労働者を支援する。



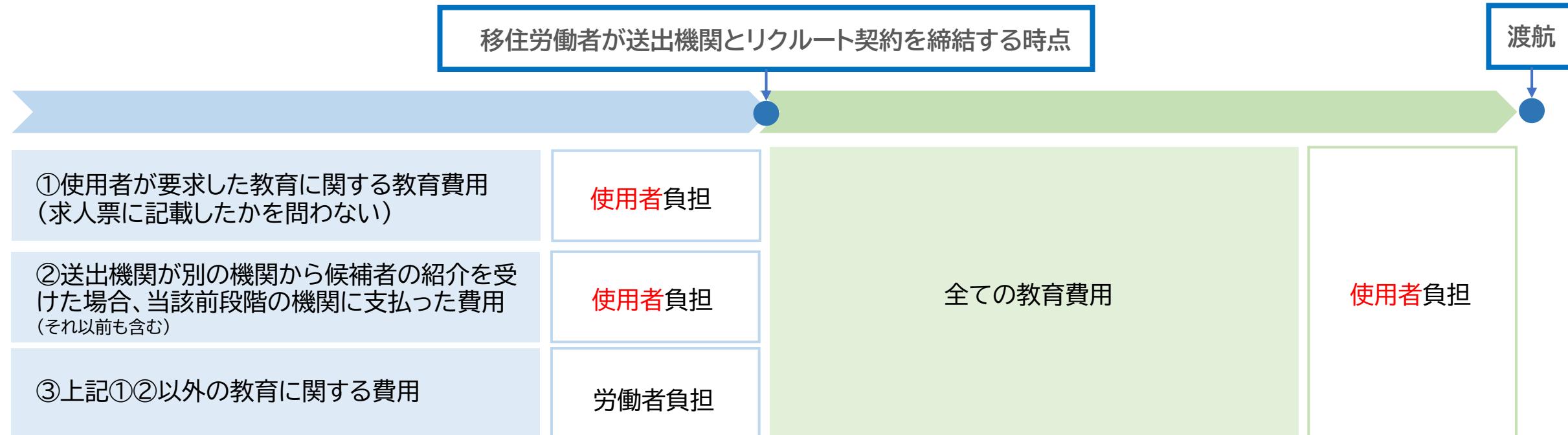
## 3-2. FERIガイドライン ~ 第2章 送出機関のガイドライン

<input checked="" type="checkbox"/>	24 受入国へ移動後の保護	移住労働者が受入国で困難に直面し保護が必要な場合、ステークホルダーと協力して保護する。
<input checked="" type="checkbox"/>	25 強制的な帰国への加担の禁止	他のステークホルダーが、本人の同意なく移住労働者を帰国させようとする場合、送出機関は当該ステークホルダーへ協力しない。
<input checked="" type="checkbox"/>	26 帰国後の円滑な再社会統合	移住労働者が送出国へ帰国する場合、円滑に社会へ再統合することができるよう支援するよう努める。
<input checked="" type="checkbox"/>	27 強制労働・人身取引・人権侵害の防止	送出機関の職員に対して、強制労働、人身取引、人権侵害を防止するために必要な訓練を定期的に実施する。
<input checked="" type="checkbox"/>	28 ガイドラインの実質的な遵守	本ガイドラインを実質的に遵守するものとし、用語を形式的に読み替える等してガイドラインの遵守を回避しない。
<input checked="" type="checkbox"/>	29 第三者を媒介とする行為の禁止	本ガイドラインに適合しない行為について、第三者に当該行為を行わせない。
<input checked="" type="checkbox"/>	30 情報提供	募集前に、次の情報を斡旋機関・使用者へ提供する。 「第三者利用の有無/過去2年の契約数/渡航実績/契約対価の平均額/失踪者数。 斡旋機関へ取り次ぐ際には以下を提供する。 「募集経路移/住労働者が支払った費用と内訳」
<input checked="" type="checkbox"/>	31 法令の遵守	送出国の法令及び受入国の法令を遵守して事業を営む。
<input checked="" type="checkbox"/>	32 情報公開	送出機関は、次の情報を送出機関のウェブサイトに掲載する。 ・過去2年間における移住労働者との間の契約数 ・うち海外に渡航することができた移住労働者の数 ・想定される料金金額と内訳
<input checked="" type="checkbox"/>	33 準 FERI 確認求人票の取扱い	準 FERI 確認求人票については、性質として準用できる範囲で、FERI 認定求人票の規定を適用する。 <span style="background-color: #fce4ec; padding: 2px;">※補足2 参照</span>



## 補足1 教育費用の取扱い基準

特定の国においては、日本での就労に必要な語学研修等を一定程度実施した後に、面接を行い採用につなげるケースがあります。その場合、採用活動前の教育費用をリクルートコストに含めるかについては、以下の通り整理しています。



- 1) 在留資格を取得するための最低条件(例: 特定技能の場合の日本語検定N4や技能試験合格)のための教育は、使用者がその教育を改めて要求しない限り、③労働者負担となります。
- 2) 移住労働者による負担費用について、ベトナムのように上限規制がある場合には、それが優先されるものとします。



## 補足2 使用者の負担額と2つの基準

### FERI認定求人票

国際スタンダードに基づき、以下の全項目の100%を使用者が負担します。

### 準FERI確認求人票

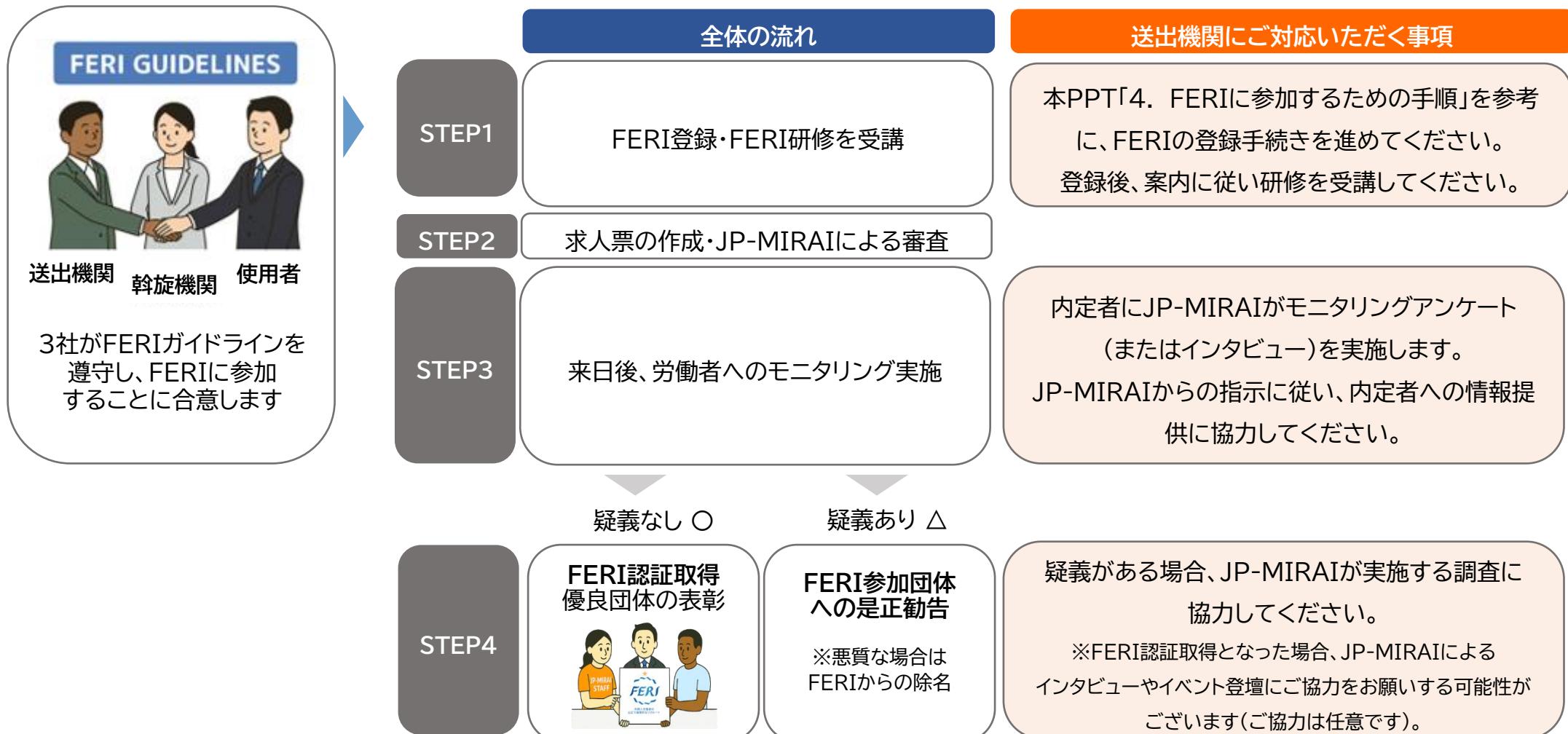
FERI基準の採用を目指す移行段階として「準FERI」があります。「★移住労働者が一部負担可能」と表示されている項目に限り、★印の項目合計額の50%を超えない範囲で移住労働者に負担させることができます。なお、移住労働者が負担する金額は、必ず求人票に明記されます。

使用者が負担する採用手数料および関連費用	使用者負担額		FERIガイドラインの該当規定
	FERI	準FERI	
A. 採用手数料	使用者が100%負担	★一部は移住労働者が負担可能 (送出国の送出し機関によって移住労働者、斡旋機関、または使用者に提供されるサービスに対する報酬で、送出サービス報酬として法律で定められた上限額を遵守していかなければならない)	2.13c
B. 関連コスト			
i. 医療費	使用者が100%負担	使用者が100%負担	
ii. 保険料	使用者が100%負担	使用者が100%負担	
iii. 技能・資格試験の費用	使用者が100%負担	使用者が100%負担	
iv. 研修とオリエンテーションの費用	使用者が100%負担	★一部は移住労働者が負担可能 (職業訓練および語学研修の費用、教材費を含む)	2.8b 2.9b
v. 設備費	使用者が100%負担	使用者が100%負担	
vi. 旅費宿泊費	使用者が100%負担 (「送出し国での国内交通費」は除外される場合があります)	★一部は移住労働者が負担可能 (移住労働者が受入国への移住準備期間中の居住費用)  ★一部は移住労働者が負担可能 (移住労働者が受入国への移動準備期間中の食費)  ★一部は移住労働者が負担 (「送出し国での国内交通費」)	2.10b 2.11b 4.8b
記載されていないその他の費用	使用者が100%負担	使用者が100%負担	



## 4. FERIの流れ(送出機関向け)

FERIの登録から認証取得までの流れは以下の通りです。詳しいフローは、本PPT末尾にある別添「FERIワークフロー」をご参考ください。



# 参考：育成労制度によるルールの変更



2027年4月より、技能実習制度が廃止され、育成労制度が導入されます。育成労制度の施行規則(2025年9月公布)の中で、FERIとも関連する部分として以下が法制化されています。



育成労制度施行規則(9月30日公布)

(外国の送出機関)

第二十条 法第九条第一項第十一号(法第十一条第二項において準用する場合を含む。)の主務省令で定める要件は、次のとおりとする。

四 監理型育成労外国人等及び監理支援機関から徴収する手数料その他の費用について算出基準を明確に定めてインターネットその他の適切な方法を利用して公衆の閲覧に供する方法により公表するとともに、当該費用について監理型育成労外国人等及び監理支援機関に対して明示し、十分に理解させることとしていること

(送出機関に支払った費用の額の基準)

第二十一条 法第九条第一項第十一号(法第十一条第二項において準用する場合を含む。)の主務省令で定める基準は、育成労計画に記載された報酬の月額に二を乗じて得た額を超えないこととする。

送出機関は、**訪日前手数料の算定基準を明確化し、費用をWebサイトで公表することが義務付けられます。**

受入企業が作成する「育成労計画」の中で、外国人労働者が送出機関に支払った費用を確認した上で明記することが義務付けられます。その金額が月給2か月分以下であり、残りは受入企業が支払っていることが条件になります。

別記様式第1号(第4条第1項関係) 第2面		(日本産業規格A4列4)
育成労計画 作成日： 年 月 日		
11 送出機関に支払った費用		
・育成労外国人が送出機関に支払った費用の合計 ( 円)		
・育成労実施者が監理支援機関に支払う送出管理費相当額 ( 円)		
第13条第2項第6号ロ(3)又は同号ハ(4)の待遇等の説明を実施した日		



## 5. FERI事例紹介

運用開始以降、約10社がJP-MIRAIの審査を通過し、FERI登録企業・団体となりました。FERI基準に基づく初の採用事例に関わる3者の事例を紹介します。

— FERI認定求人票番 20250001 —

- ・ 業種・職種:半導体電子部品製造事業
- ・ 送出し国:ネパール(NJ-FERI)
- ・ 採用人数:10名(予定)
- ・ 在留資格:技能実習
- ・ 給与(月額):177,848円
- ・ 労働者負担額:0円

【使用者負担額(労働者1人あたり)】

513,700円+往復航空券

※うちFERI基準に基づき増加となった額  
296,000円

斡旋機関（監理団体）様  
GMT協同組合

受入機関の一員として事業を進めるなかで気づいた外国人材の来日前に起こっている問題、特に2点（①不十分な求人情報を含む海外現地でのミスリード、②人材本人への徴収費用の増額化）に対する有効な改善策としてFERIに可能性を感じたことに始まります。今後は「良い人材と良い企業を結ぶスキーム」を、良い送出機関と共に標準化したいと思います。



使用者様  
株式会社村田産業

送出機関様  
SUCCESS NEPAL MANPOWER

# FERIに参加するための手順



Japan Platform for Migrant Workers  
towards Responsible and Inclusive Society



## 6. 参加申し込み方法

「JP-MIRAI C会員」にご入会いただくことで、FERIに参加することができるようになります。

	A会員	B会員	C会員	D会員
年会費(税込価格)	120,000円~ (別途契約)	66,000円	30,000円(初年度無料)	26,400円
<a href="#"><u>企業協働プログラム</u></a> ブランドホルダーのサプライ チェーン管理支援	○	—	—	—
<a href="#"><u>公正で倫理的なリクルート FERI</u></a> 移住労働者の高額な費用負 担を是正するための枠組み	○	○	○	—
<a href="#"><u>中小企業向け動画教材</u></a> 人権を守る行動規範を分か りやすく解説	○	○	—	○
<a href="#"><u>有料会員限定イベント・情報 提供(LMS利用)</u></a>	○	○	○	○
発行可能 アカウント数	5アカウント	3アカウント	1アカウント	1アカウント

## 6. 参加申し込み方法



JP-MIRAI C会員は、以下のようなサービスを利用することができます。

### ◆ C会員が受けられるサービス



#### LMSの利用

LMS(Learning Management System)のアカウントを発行します。FERI研修動画や最新情報、事務局からのお知らせを見ることができます。



#### イベントへの参加

JP-MIRAIが定期的に開催する会員限定イベントに参加できます。日本の受入れや制度の最新情報を学べる貴重な機会です。  
※日本語のみでの開催の場合もあります。



#### ネットワーキング

FERIに参加している使用者や斡旋機関のリストを公開しています。ネットワーキングとしてご活用いただけます。



## 6. 参加申し込み方法

### STEP1

次の4つの書類を用意してください。

1

FERIガイドライン  
への誓約書

2

「過去の募集実績と  
料金内訳」が  
掲載された  
HPのURL

3

責任者の履歴書

4

送出国における  
送出機関としての  
事業許可証

### STEP2

全て揃ったら、国別申込リンクよりお申込みください。

- [VJ-FERI \(ベトナム Vietnam\)](#)
- [IJ-FERI \(インドネシア Indonesia\)](#)
- [NJ-FERI \(ネパール Nepal\)](#)
- [BJ-FERI \(バングラデシュ Bangladesh\)](#)

※申込方法は[JP-MIRAI Webサイト](#)にも掲載されています。



# 7. 提出書類の詳細

1

## FERIガイドラインへの誓約書

ガイドラインの理解と遵守を確認するため、  
誓約書の提出をお願いしています。

1. 下記リンクから、誓約書のフォームをダウンロードしてください。

[English](#) / [Bahasa Indonesia](#) / [Tiếng Việt](#) / [Nepali](#)

2. 様式の左上部に組織ロゴの画像データを貼ってください。

3. 誓約書に記載のすべての条項をお読みいただき、同意いただけ  
る場合はすべてのチェック欄にチェックを入れてください(同意  
いただけない場合は、お申込みができません)。

4. ご記入いただいた様式を印刷し、代表者が署名してください。

5. 署名後、スキャンしてPDFまたは画像ファイルで申込サイトから  
アップロードしてください。

Company Logo	Date: Month DD, YYYY	
To JP-MIRAI	Declaration Letter to participate FERI operation	
Dear Sir / Madam,		
We, _____ (name of RA in CoO) _____, a corporation duly organized and existing under the law of xxxx (CoO), and having its office at _____ (address of RA in CoO) _____, hereby declare :		
1 that the documents submitted herewith are correct and true.		
2 that we will be responsible for any legal actions arising out of any misrepresentation of facts or incorrect information being submitted in our documents.		
3 that we will strictly comply with applicable law and regulation in xxx (CoO) and Japan through every process of recruitment of migrant workers through FERI operation.		
4 that we will strictly comply with all the following article in FERI Guideline through every process of recruitment of migrant workers through FERI operation		
[RA's Name]	[RA's Address]	
signature of representative		
[Representative's Name]		
Check	Article	Pledge/commitment to each article of FERI guideline
<input type="checkbox"/>	2.1	We acknowledge the responsibility to carry out fair and impartial business operations.
<input type="checkbox"/>	2.2	We shall be responsible for the functions which are defined in this article.
<input type="checkbox"/>	2.3	We shall conduct recruitment activity according to this article.
<input type="checkbox"/>	2.4	We shall provide accurate information according to this article.
<input type="checkbox"/>	2.5	We shall conduct recruitment activity through the route which is defined in this article.
<input type="checkbox"/>	2.6	We shall not conduct the prohibitions which are defined in this article.
<input type="checkbox"/>	2.7	We shall conclude the contact with migrant workers according to this article.
<input type="checkbox"/>	2.8	We shall provide vocational training to each migrant worker according to this article.
<input type="checkbox"/>	2.9	We shall provide language training to each migrant worker according to this article.
<input type="checkbox"/>	2.10	We shall provide residence to each migrant worker according to this article.
<input type="checkbox"/>	2.11	We shall provide meals to each migrant worker according to this article.
<input type="checkbox"/>	2.12	We shall not provide loan arrangement for migrant workers according to this article.
<input type="checkbox"/>	2.13	We shall not charge compensation for our service to migrant worker according to this article.
<input type="checkbox"/>	2.14	We shall select the host country's recruitment agency according to this article.
<input type="checkbox"/>	2.15	We shall not provide inappropriate business activities according to this article.
<input type="checkbox"/>	2.16	We shall not provide inappropriate benefit according to this article.
<input type="checkbox"/>	2.17	We shall provide accurate job information according to this article.
<input type="checkbox"/>	2.18	We shall respect freedom to choose job from multiple job-orders according to this article.
<input type="checkbox"/>	2.19	We shall not restrict migrant workers' rights according to this article.
<input type="checkbox"/>	2.20	We shall provide vocational and language training according to this article.
<input type="checkbox"/>	2.21	We shall conduct Pre Departure Orientation according to this article.
<input type="checkbox"/>	2.22	We shall support migrant workers' smooth move to the host country according to this article.
<input type="checkbox"/>	2.23	We shall monitor the condition of migrant workers and support them according to this article.
<input type="checkbox"/>	2.24	We shall protect migrant workers according to this article.
<input type="checkbox"/>	2.25	We shall not cooperate with attempt to return without consent according to this article.
<input type="checkbox"/>	2.26	We shall support migrant workers' smooth social reintegration according to this article.
<input type="checkbox"/>	2.27	We shall regularly provide our personnel with necessary training according to this article.
<input type="checkbox"/>	2.28	We shall comply with the Guidelines substantially according to this article.
<input type="checkbox"/>	2.29	We shall not conduct the prohibitions which are defined in this article.
<input type="checkbox"/>	2.30	We shall provide information according to this article.
<input type="checkbox"/>	2.31	We shall comply with laws and regulations according to this article.
<input type="checkbox"/>	2.32	We shall post the information on our website according to this article.
<input type="checkbox"/>	2.33	We shall apply the provisions of FERI to Semi-FERI according to this article as much as possible.



2

### 「過去の募集実績と料金内訳」が掲載されたHPのURL

ガイドライン2-32に従い、次の3つの情報をWebサイトで公開していただくよう、お願いいたします。

#### ガイドライン2-32

送出機関は、自社ウェブサイトに次の情報を掲載してください。

1. 過去2年間における移住労働者との契約数
2. そのうち、実際に海外へ渡航した移住労働者の数
3. 想定される料金額とその内訳

掲載形式(フォーマット)は問いません。これから作成される場合は、こちらのフォーマットをダウンロードのうえ、ご利用いただけます。[実績・料金のフォーマット](#)

この要件を満たさないままお申込みされるケースが非常に多く見受けられます。お申込み前にご確認をお願いいたします。





## 7. 提出書類の詳細

3

### 責任者の履歴書

適切な運営体制が整っているか確認するため、責任者のCVをご提出いただいております。

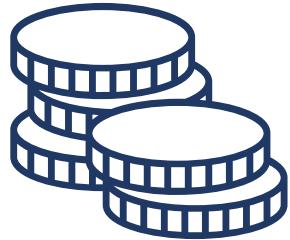


4

### 送出国における送出機関としての事業許可証

政府に正式に登録された合法的な送出機関かどうか確認するため、各国の政府機関が発行する事業許可証を提出してください。

The image shows a sample of a 'RECRUITING AGENCY LICENSE' document. At the top is the logo of the Ministry of Labour, Ministry of Levon, Employment and Social Security. Below it, the title 'RECRUITING AGENCY LICENSE' is centered. The form contains the following fields:  
License No.:   
Name of Establishment:   
Presnictor's Name:   
Office Location(s):   
Validity Period:   
At the bottom right is a red circular stamp with the text 'Labor and Employment Secretary'.



### 年会費用について

初年度の利用は無料です。2年目からは、年間30,000円の会費がかかります。  
継続利用をご希望の場合は、初年度契約の終了1か月前に、クレジットカードの登録案内のメールが配信されます。

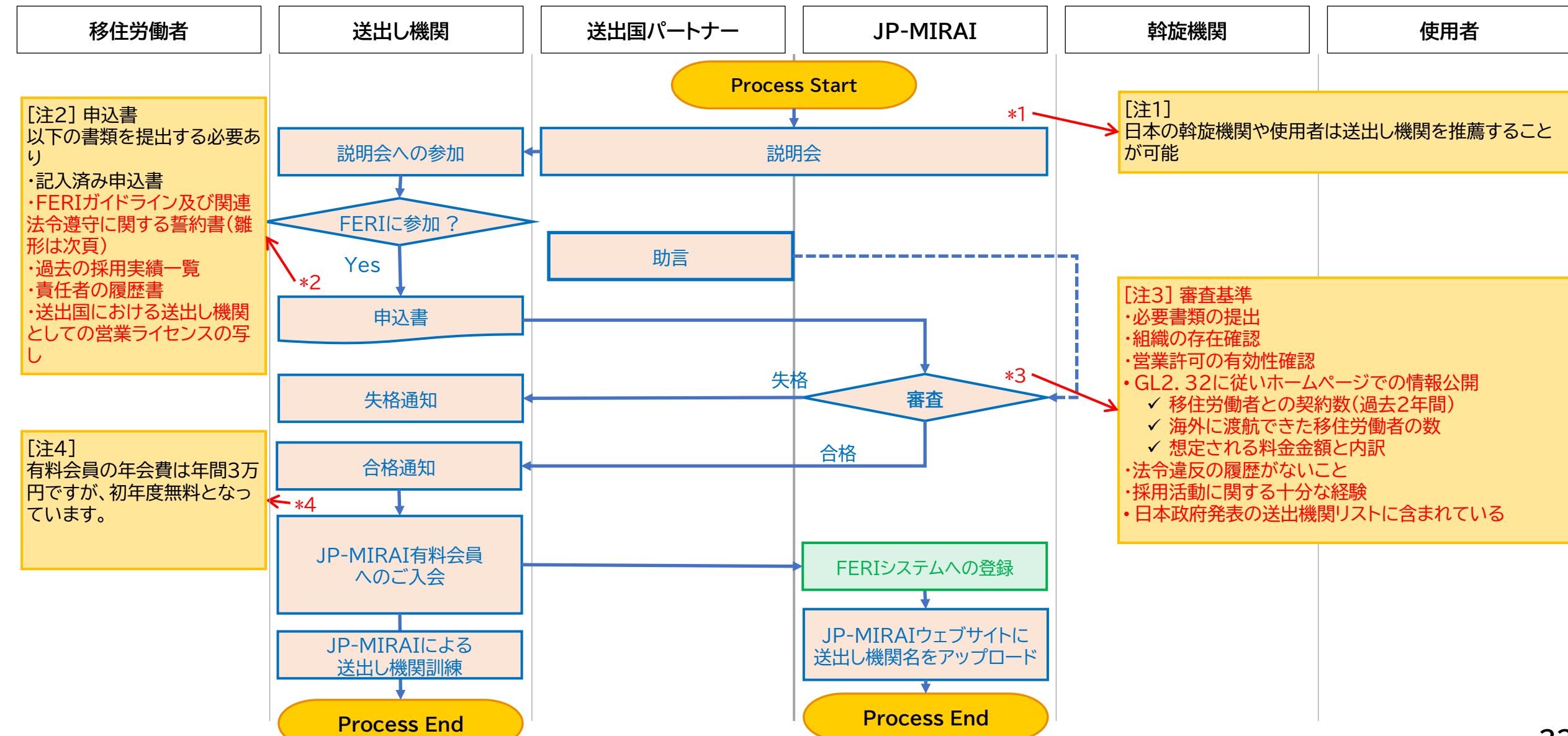


### 登録時の言語について

申込サイトは日本語になります。日本語以外の言語でご覧になりたい場合、お使いの端末・ブラウザの翻訳機能を使って画面を翻訳してご覧ください。  
お困りの際は、JP-MIRAIまでお気軽にご連絡ください。

# **別添**

# **FERIワークフロー**



Company Logo	<b>送出し機関用</b>	Date: Month DD, YYYY
To JP-MIRAI		
<u>Declaration Letter to participate FERI operation</u>		
Dear Sir / Madam,		
We, <u>(name of RA in CoO)</u> , a corporation duly organized and existing under the law of <u>xxxx (CoO)</u> , and having its office at <u>(address of RA in CoO)</u> , hereby declare :		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 that the documents submitted herewith are correct and true.</li> <li>2 that we will be responsible for any legal actions arising out of any misrepresentation of facts or incorrect information being submitted in our documents.</li> <li>3 that we will strictly comply with applicable law and regulation in <u>xxx (CoO)</u> and Japan through every process of recruitment of migrant workers through FERI operation.</li> <li>4 that we will strictly comply with all the following article in FERI Guideline through every process of recruitment of migrant workers through FERI operation</li> </ol>		
<small>[RA's Name] [RA's Address]</small> <b>signature of representative</b> <small>[Representative's Name]</small>		
Check	Article	Pledge/commitment to each article of FERI guideline
<input type="checkbox"/>	2.1	We acknowledge the responsibility to carry out fair and impartial business operations.
<input type="checkbox"/>	2.2	We shall be responsible for the functions which are defined in this article.
<input type="checkbox"/>	2.3	We shall conduct recruitment activity according to this article.
<input type="checkbox"/>	2.4	We shall provide accurate information according to this article.
<input type="checkbox"/>	2.5	We shall conduct recruitment activity through the route which is defined in this article.
<input type="checkbox"/>	2.6	We shall not conduct the prohibitions which are defined in this article.
<input type="checkbox"/>	2.7	We shall conclude the contact with migrant workers according to this article.
<input type="checkbox"/>	2.8	We shall provide vocational training to each migrant worker according to this article.
<input type="checkbox"/>	2.9	We shall provide language training to each migrant worker according to this article.
<input type="checkbox"/>	2.10	We shall provide residence to each migrant worker according to this article.
<input type="checkbox"/>	2.11	We shall provide meals to each migrant worker according to this article.
<input type="checkbox"/>	2.12	We shall not provide loan arrangement for migrant workers according to this article.
<input type="checkbox"/>	2.13	We shall not charge compensation for our service to migrant worker according to this article.
<input type="checkbox"/>	2.14	We shall select the host country's recruitment agency according to this article.
<input type="checkbox"/>	2.15	We shall not provide inappropriate business activities according to this article.
<input type="checkbox"/>	2.16	We shall not provide inappropriate benefit according to this article.
<input type="checkbox"/>	2.17	We shall provide accurate job information according to this article.
<input type="checkbox"/>	2.18	We shall respect freedom to choose job from multiple job-orders according to this article.
<input type="checkbox"/>	2.19	We shall not restrict migrant workers' rights according to this article.
<input type="checkbox"/>	2.20	We shall provide vocational and language training according to this article.
<input type="checkbox"/>	2.21	We shall conduct Pre Departure Orientation according to this article.
<input type="checkbox"/>	2.22	We shall support migrant workers' smooth move to the host country according to this article.
<input type="checkbox"/>	2.23	We shall monitor the condition of migrant workers and support them according to this article.
<input type="checkbox"/>	2.24	We shall protect migrant workers according to this article.
<input type="checkbox"/>	2.25	We shall not cooperate with attempt to return without consent according to this article.
<input type="checkbox"/>	2.26	We shall support migrant workers' smooth social reintegration according to this article.
<input type="checkbox"/>	2.27	We shall regularly provide our personnel with necessary training according to this article.
<input type="checkbox"/>	2.28	We shall comply with the Guidelines substantially according to this article.
<input type="checkbox"/>	2.29	We shall not conduct the prohibitions which are defined in this article.
<input type="checkbox"/>	2.30	We shall provide information according to this article.
<input type="checkbox"/>	2.31	We shall comply with laws and regulations according to this article.
<input type="checkbox"/>	2.32	We shall post the information on our website according to this article.
<input type="checkbox"/>	2.33	We shall apply the provisions of FERI to Semi-FERI according to this article as much as possible.

## 誓約書

送出し機関は、このテンプレートを使用して、FERI ガイドラインおよび関連法に準拠する旨の誓約書を作成して提出するものとします。

この部分がFERIガイドラインの送出し機関部分の各項目への遵守の確約となります。

## [2.採用から渡航までの段階]

### 求人票の事前審査

SOPs 3-13



移住労働者

送出し機関

社会保険労務士連合会

JP-MIRAI

斡旋機関

使用者

[注1] FERI GL 第6章

- 6.7 母国への一時帰国に関する考慮事項
- 6.8 提供される住居の基準
- 6.9 出発前職業訓練
- 6.10 出発前語学研修
- 6.11 採用に必要な費用の負担
- 6.12 求人票(JP-MIRAI)における採用相談窓口・救援窓口の明確化

SOPs 3-13

LSSA : Labor and Social Security Attorney

[注2] 審査基準

- ・FERIガイドラインへの準拠
- ・送出国および日本の適用法令への準拠

[Note 3] LOGO  
■ FERI認証



■ 準FERI確認



ロゴには「FERIとは何か？」を説明するJP-MIRAIのウェブサイトへのリンクが含まれています。

Not pass

Pass

審査

求人票への採番と  
社会保険労務士連合会  
への審査の依頼

失格通知

合格通知  
[FERI認証] 又は  
[準FERI確認]

認証ロゴの発行

FERIシステムへの登録

Process Start

求人内容の確定

\*1

求人票

変更要求

失格通知

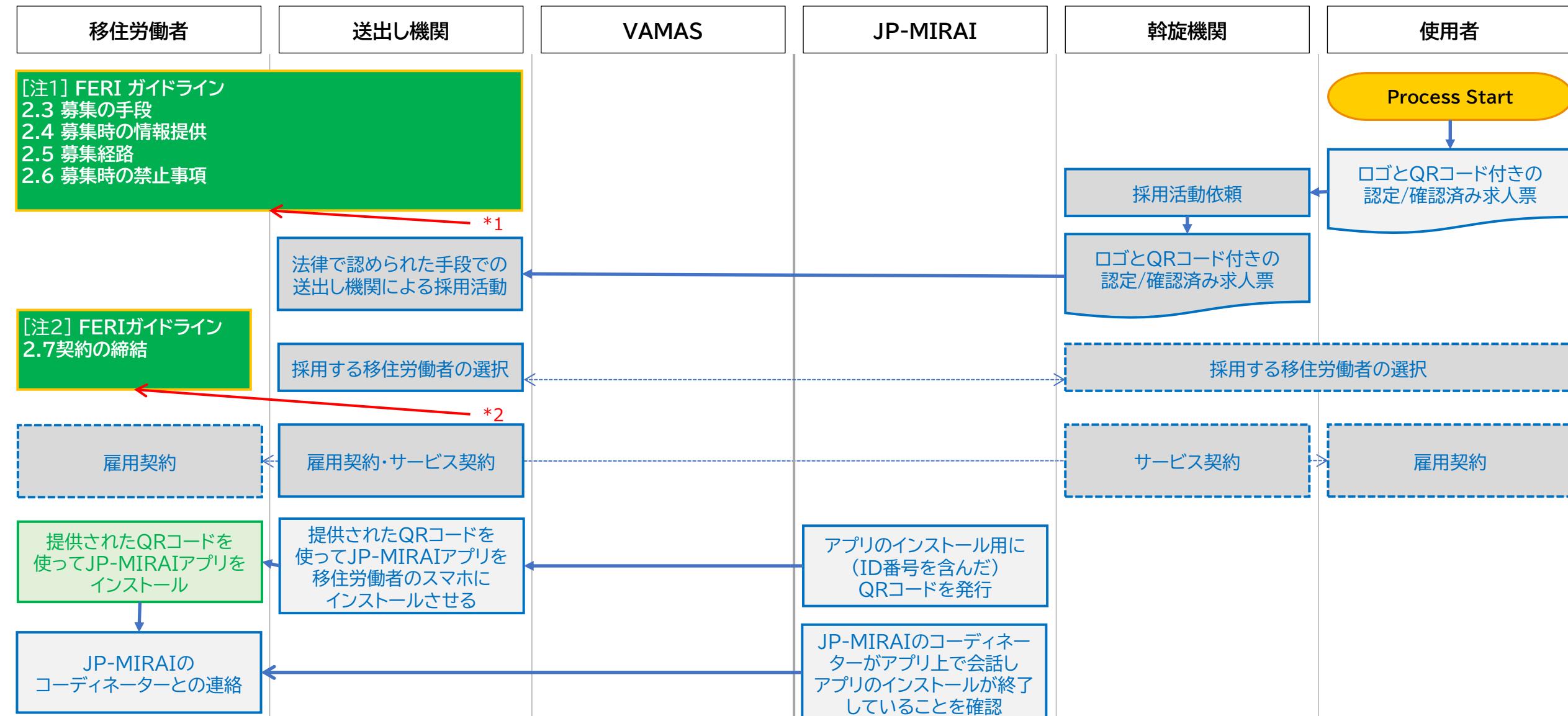
認証ロゴの連絡

Process End

## 【2.採用から渡航までの段階】

## 送出国における採用活動と契約

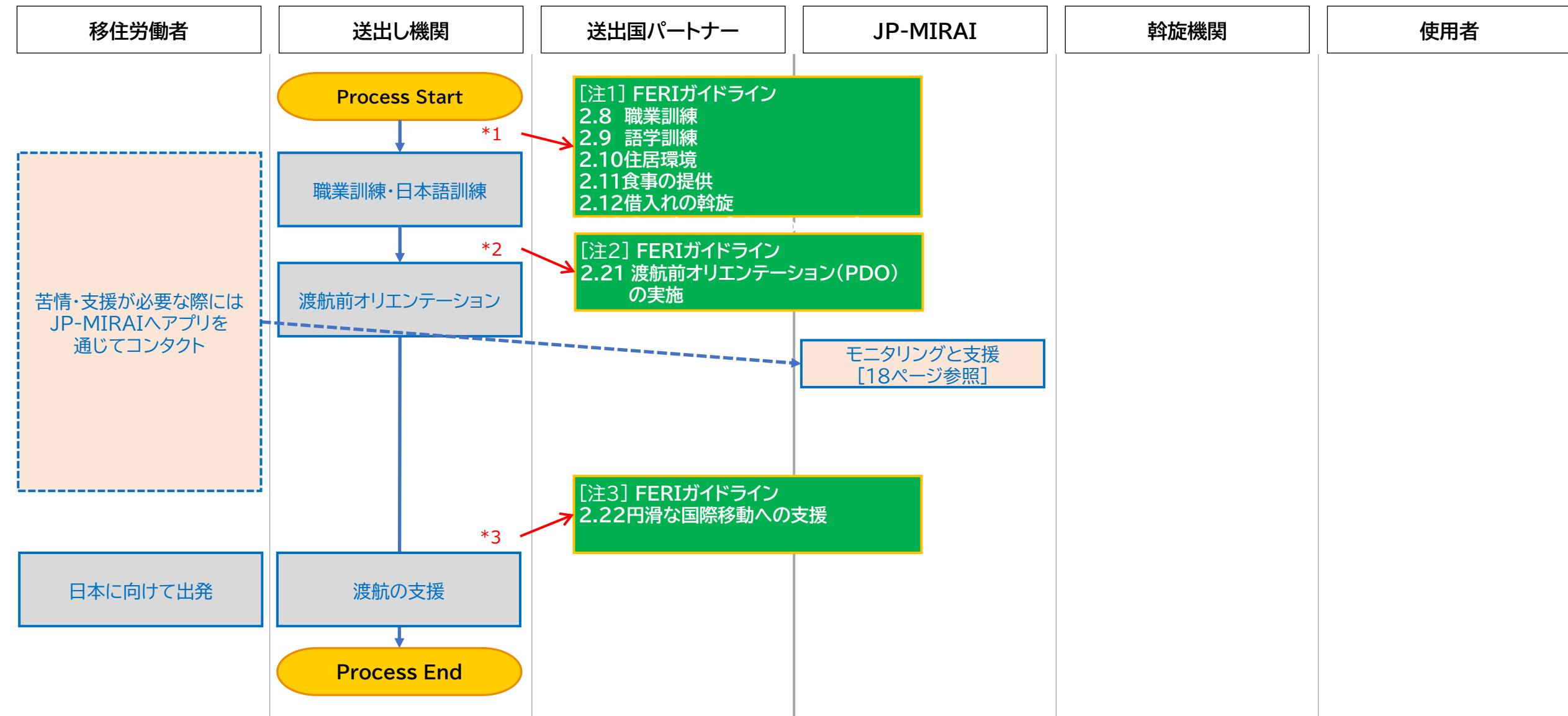
SOPs 3-14



## [2.採用から渡航までの段階]

### 渡航前訓練・オリエンテーション

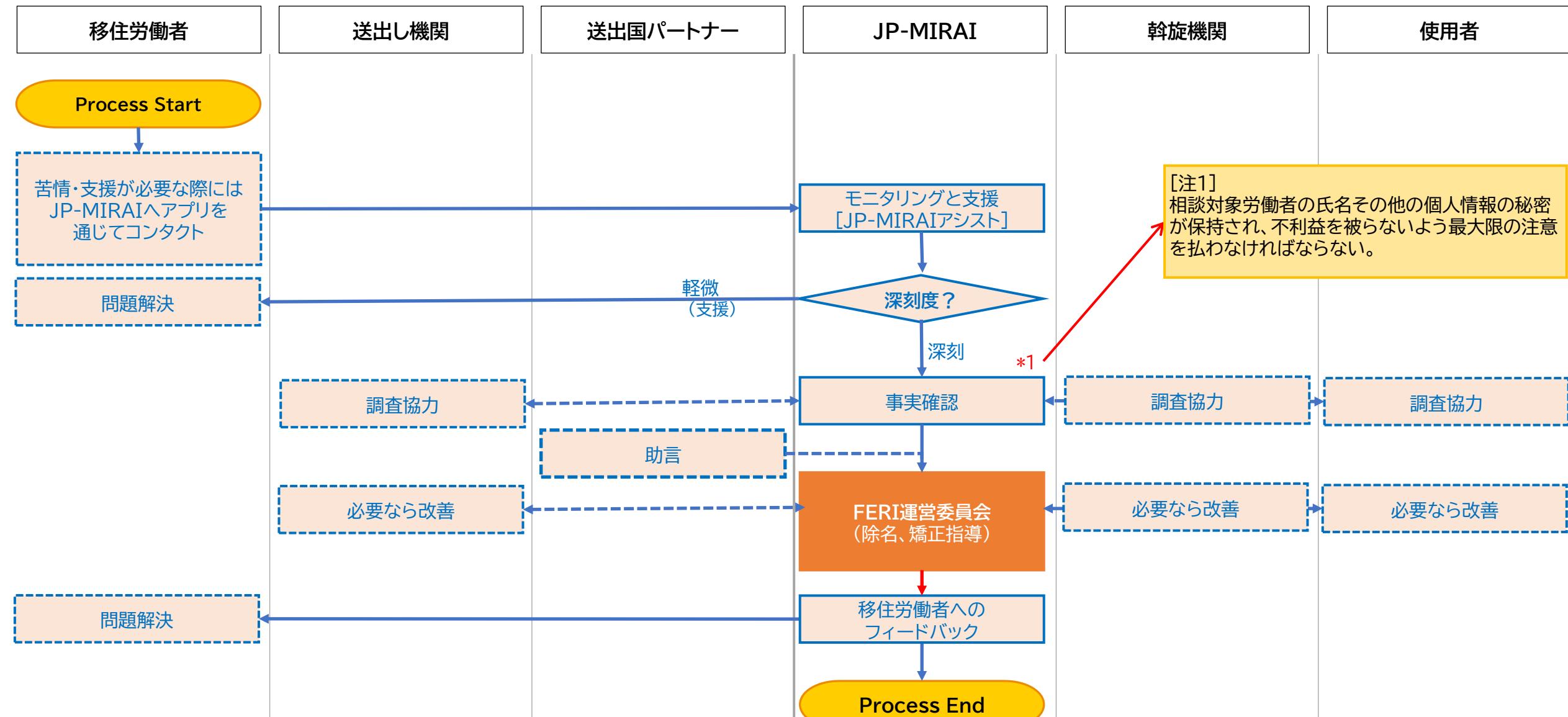
SOPs 3-15



## [2.採用から渡航までの段階]

### 渡航前のモニタリング

SOPs 3-15/16/17





送出し機関

送出国パートナー

JP-MIRAI

斡旋機関

使用者

移住労働者

[注1] FERIガイドライン(斡旋機関の役割)  
 3.18 出入国の際の支援  
 3.19 到着後オリエンテーション(PAO)の実施

[注2] FERIガイドライン(送出し機関の役割)  
 2.24 受入国へ移動後の保護  
 2.25 強制的な帰国への加担の禁止

[注3] FERIガイドライン(斡旋機関の役割)  
 3.21 移住労働者の保護  
 3.22 強制的な帰国への加担の禁止

[注3]  
 22ページ参照

\*1  
到着後オリエンテーション  
の実施

移住労働者の受け入れ

モニタリングと支援  
[JP-MIRAI assist]

Process Start

日本に到着

\*2,3  
到着後オリエンテーション  
への参加

\*2,3

勤務開始

移住労働者は必要な時  
いつでもJP-MIRAIアシス  
トへ連絡可能



送出し機関

送出国パートナー

JP-MIRAI

斡旋機関

使用者

移住労働者

Process Start

移住労働者の来日後1~3か月後

[注1]  
証明書/確認書の発行は  
毎月末に実施

アンケートへの回答  
又はインタビューの依頼アンケートへの回答  
又はインタビューFERI証明書又は  
準FERI確認書の受領FERI証明書又は  
準FERI確認書の発行FERI証明書又は  
準FERI確認書の受領FERI証明書又は  
準FERI確認書の受領

[注2] ロゴ

FERI  
証明書準FERI  
確認書ガイドライン  
との合致

合致確認

合致せず

JP-MIRAIアシストへ  
(ページ22参照)JP-MIRAIウェブサイトで  
送出し機関と使用者の  
ステータスを更新報告書の作成/  
関係者への送付

賞の発行

FERI証明書又は  
準FERI確認書の受領

[注3]  
一般レポートには個人情報や  
企業の詳細情報は含まれません

[注5]  
入国日から1年毎にモニタリングを実施し  
ます。違反が判明した場合、証明書または  
確認書は取り消されます。

Process End

©JP-MIRAI

### [3. 雇用段階]

#### 定期モニタリング

- 1) 日本到着後、移住労働者はJP-MIRAIアプリを通じて、到着後約1ヶ月と約1年後にモニタリングの為のアンケートに回答します。
- 2) JP-MIRAIは、登録機関に対し、移住労働者個人が特定されないよう細心の注意を払いつつ、集約されたモニタリング結果を提供します。
- 3) 到着後のモニタリングで問題が確認されない場合、当該の求人票はFERI認証または準FERI確認のいずれかに指定されます。

#### [特記事項]

送出し機関は、移住労働者が契約に署名した後、直ちにJP-MIRAI事務局から送信されるQRコードを使用して監視ツール(JP-MIRAIポータルアプリ)をインストールするようにする必要があります。

#### モニタリング用アンケート

**Khảo sát đánh giá trong khuôn khổ FERI**

Trong khuôn khổ FERI (Sáng kiến Tuyển hành kiểm tra để đảm bảo rằng việc tiếp các thông tin trong bản mô tả công việc tại Nhật Bản cung cấp. Khảo sát này nhằm xác nhận tình hình th Nhật Bản và thông tin trong đơn hàng mà hay không. Rất mong nhận được sự hợp Kết quả khảo sát sẽ không được chia sẻ hình thức có thể nhận diện được người tr

shirato.kanna@jp-mirai.or.jp アカウント  
 共有なし

Mã số doanh nghiệp phía Nhật Bản (VĐ động từ mã QR, vui lòng không thay đổi)

回答を入力

Mã số pháp nhân phía Nhật Bản (VD động từ mã QR, vui lòng không thay đổi)

5. 来日後の環境で、我慢できない・身の危険を感じるような不満がある項目があれば、選択してください。あなた自身に限らず、同僚が感じていることも含めてください。(複数回答可)

a. 仕事内容

3. 求人票に書かれた内容と来日後の状況に違いがある項目を選択してください。(複数回答可)

a. 仕事内容

b. 職場環境

c. 賃金

d. 住居

e. 生活環境

f. 違いはない

その他: \_\_\_\_\_

4.以下の費用で、送出機関・監理団体、使用者から徴収されている費用があれば選択してください。(複数回答可)

鉤旋手数料

宿泊費

研修費

スーツ代

スーツケース代

費用を徴収されたが、どれに該当するか分からない

上記の費用はすべて徴収されていない

その他: \_\_\_\_\_

JP-MIRAI  
ポータルアプリ



### [3. 雇用段階]

#### 日本到着後の苦情処理のメカニズム

SOPs 3-15/16/17/18/19/20



送出し機関

送出国パートナー

JP-MIRAI

斡旋機関

使用者

移住労働者

[注1]  
相談対象の移住労働者の氏名その他の個人情報の秘密が保持され、不利益を被らないよう最大限の注意を払わなければならない。

Process Start

苦情・支援が必要な状態

問題解決

調査協力

軽微  
(支援)

[JP-MIRAIアシスト]

深刻度?  
深刻

事実確認

調査協力

調査協力

違法性?

告発

SOPs 3-19

FERIガイドラインとの合致?

FERI運営委員会

