

監理団体の業務の運営に関する規程

(目的)

第1条 この規定は、外国人の技能実習の適正な実施及び技能実習生の保護に関する法律及びその関係法令(以下「技能実習関係法令」という)に基づいて、本事業所において監理事業を行うに当たって必要な事項について、規程として定めるものです。

(求人)

第2条 本事業所は、(取扱職種の範囲等)の技能実習に関するものに限り、いかなる求人の申込みについてもこれを受理します。ただし、その申込みの内容が法令に違反する場合、その申込みの内容である賃金、労働時間その他の労働条件が通常の労働条件と比べて著しく不相当であると認める場合、又は実習実施者(団体監理型実習実施者又は団体監理型実習実施者になろうとする者をいう。以下同じ)が労働条件等の明示をしない場合は、その申込みを受理しません。

- 2 求人の申込みは、実習実施者又はその代理人の方が直接来所されて、所定の求人票によりお申込みください。なお、直接来所できないときは、郵便、電話、ファックス又は電子メールでも差し支えありません。
- 3 求人申込みの際には、業務の内容、賃金、労働時間その他の労働条件をあらかじめ書面の交付又は電子メールの使用により明示してください。ただし、紹介の実施について緊急の必要があるため、あらかじめ書面の交付又は電子メールの使用による明示ができないときは、当該明示すべき事項をあらかじめこれらの方法以外の方法により明示してください。
- 4 求人受付の際には、監理費(職業紹介費)を、別表 1 に例示した監理費表に基づき申し受けま。いったん申し受けました手数料は、紹介の成否にかかわらずお返しいたしません。

(求職)

第3条 本事業所は、(取扱職種の範囲等)の技能実習に関する限り、いかなる求職の申込みについてもこれを受理します。ただし、その申込みの内容が法令に違反するときは、これを受理しません。

- 2 求職申込みは、技能実習生(団体監理型技能実習生又は団体監理型技能実習生になろうとする者をいう。以下同じ)又はその代理人(外国の送出機関から求職の申込みの取次ぎを受けるときは、外国の送出機関)から、所定の求職票によりお申込みください。郵便、ファックス又は電子メールで差し支えありません。

(技能実習に関する職業紹介)

第4条 技能実習生の方には、職業安定法第2条にも規定される職業選択の自由の趣旨を踏まえ、その御希望と能力に応ずる職業に速やかに就くことができるよう極力お世話いたします。

- 2 実習実施者の方には、その御希望に適合する技能実習生等を極力お世話いたします。
- 3 技能実習職業紹介に際しては、技能実習生の方に、技能実習に関する職業紹介において、従事することとなる業務の内容、賃金、労働時間その他の労働条件をあらかじめ書面の交付又は希望される場合には電子メールの使用により明示します。ただし、技能実習に関する職業紹介の実施について緊急の必要があるためあらかじめ書面の交付又は電子メールの使用による明示ができないときは、あらかじめそれらの方法以外の方法により明示を行います。
- 4 技能実習生の方を実習実施者に紹介する場合には、紹介状を発行します。その紹介状を持参して実習実施者との面接を行っていただきます。
- 5 いったん求人、求職の申込みを受けた以上、責任をもって技能実習に関する職業紹介の労をとります。
- 6 本事業所は、労働争議に対する中立の立場をとるため、ストライキ又は作業所閉鎖の行われている間は実習実施者に、技能実習に関する職業紹介をいたしません。
- 7 就職が決定しましたら求人された方から監理費（職業紹介費）を、別表 1 の監理費表に基づき申し受けます。

（団体監理型技能実習の実施に関する監理）

- 第5条 実習実施者が認定計画に従って技能実習を行わせているか等、監理責任者の指揮の下、主務省令第 52 条第 1 号イからホまでに定める方法（技能実習生が従事する業務の性質上当該方法によることが著しく困難な場合にあつては、他の適切な方法）によって 3 か月に 1 回以上の頻度で監査を行うほか、実習認定の取消し事由に該当する疑いがあると認めるときは、直ちに監査を行います。
- 2 第 1 号団体監理型技能実習に係る実習監理にあつては、監理責任者の指揮の下、1 か月に 1 回以上の頻度で、実習実施者が認定計画に従って団体監理型技能実習を行わせているかについて実地による確認（技能実習生が従事する業務の性質上当該方法によることが著しく困難な場合にあつては、他の適切な方法による確認）を行うとともに、実習実施者に対し必要な指導を行います。
 - 3 技能実習を労働力の需給の調整の手段と誤認させるような方法で、実習実施者等の勧誘又は監理事業の紹介をしません。
 - 4 第一号団体監理型技能実習にあつては、認定計画に従って入国後講習を実施し、かつ、入国後講習の期間中は、技能実習生を業務に従事させません。
 - 5 技能実習計画作成の指導に当たって、団体監理型技能実習を行わせる事業所及び技能実習

生の宿泊施設を実地に確認するほか、主務省令第 52 条第 8 号イからハに規定する観点から指導を行います。

- 6 技能実習生が円滑に帰国できるよう、技能実習生の帰国旅費（第 3 号技能実習の開始前の一時帰国を含む）について、技能実習生の負担とならないよう必要な措置を講じます。
- 7 技能実習生との間で認定計画と反する内容の取決めをしません。
- 8 実習監理を行っている技能実習生からの相談に適切に応じるとともに、実習実施者及び技能実習生への助言、指導その他の必要な措置を講じます。
- 9 本事業所内に監理団体の許可証を備え付けるとともに、本規程をインターネットにより公表（インターネットによる公表が困難である相当の理由がある場合は本事業所内の一般の閲覧に便利な場所に本規程を掲示）します。
- 10 技能実習の実施が困難となった場合には、技能実習生が引き続き技能実習を行うことを希望するものが技能実習を行うことができるよう、他の監理団体等との連絡調整等を行います。
- 11 上記のほか、技能実習関係法令に従って業務を実施します。

（監理責任者）

第6条 本事業所の監理責任者は、代表理事です。

- 2 監理責任者は、以下に関する事項を統括管理します。
 - (1) 技能実習生の受入れの準備
 - (2) 技能実習生の技能等の修得等に関する実習実施者への指導及び助言並びに実習実施者との連絡調整
 - (3) 技能実習生の保護
 - (4) 実習実施者等及び技能実習生等の個人情報の管理
 - (5) 技能実習生の労働条件、産業安全及び労働衛生に関し、技能実習責任者との連絡調整に関すること
 - (6) 国及び地方公共団体の機関、機構その他関係機関との連絡調整

（監理費の徴収）

第7条 監理費は、実習実施者へあらかじめ用途及び金額を明示した上で徴収します。

- 2 監理費（職業紹介費）は、実習実施者から求人の申込みを受理した時以降（原則として、実習生の入国日以降）に当該実習実施者から、別表 1 の監理費表に基づき申し受けます。その額は、実習実施者と技能実習生との間における雇用関係の成立のあつせんに係る事務

に要する費用（募集及び選抜に要する人件費、交通費、外国の送出機関へ支払う費用その他の実費に限る）の額を超えない額とします。

- 3 監理費（講習費）は、入国前講習に要する費用にあつては入国前講習の開始日以降（原則として、実習生の入国日以降）に、入国後講習に要する費用にあつては入国後講習の開始日以降に、実習実施者から、別表 1 の監理費表に基づき申し受けます。その額は、監理団体又は監理団体が委託した研修機関や日本語学校が実施する入国前講習及び入国後講習に要する費用（監理団体が支出する施設使用料、講師及び通訳人への謝金、教材費、第一号技能実習生に支給する手当その他の実費に限る）の額を超えない額とします。
- 4 監理費（監査指導費）は、技能実習生が実習実施者の事業所において業務に従事し始めた時以降一定期間ごとに当該実習実施者から、別表 1 の監理費表に基づき申し受けます。その額は、技能実習の実施に関する監理に要する費用（実習実施者に対する監査及び指導に要する人件費、交通費その他の実費に限る）の額を超えない額とします。
- 5 監理費（その他諸経費）は、当該費用が必要となつた時以降に実習実施者から、別表 1 の監理費表に基づき申し受けます。その額は、その他技能実習の適正な実施及び技能実習生の保護に資する費用（実費に限る）の額を超えない額とします。

（その他）

- 第8条 本事業所は、国及び地方公共団体の機関であつて技能実習に関する事務を所掌するもの、外国人技能実習機構その他関係機関と連携を図りつつ、当該事業に係る実習実施者又は技能実習生からの苦情があつた場合には、迅速に、適切に対応いたします。
- 2 雇用関係が成立しましたら、実習実施者、技能実習生の両方から本事業所に対して、その報告をしてください。また、技能実習に関する職業紹介されたにもかかわらず、雇用関係が成立しなかったときにも同様に報告をしてください。
 - 3 本事業所は、技能実習生の方又は実習実施者から知り得た個人的な情報は個人情報適正管理規程に基づき、適正に取り扱います。
 - 4 本事業所は、技能実習生又は実習実施者に対し、その申込みの受理、面接、指導、技能実習に関する職業紹介等の業務について、人種、国籍、信条、性別、社会的身分、門地、従前の職業、労働組合の組合員であること等を理由として差別的な取扱いは一切いたしません。
 - 5 本事業所の業務の運営に関する規定は、以上のとおりですが、本事業所の業務は、全て技能実習関係法令に基づいて運営されますので、御不審の点は係員に詳しくお尋ねください。

別表 1 (監理費表)

	監理費の種類	導入費 3名導入時 (1人当たり)	講習費 3名導入時 (1人当たり)	監理費 3名導入時 (1人当たり)	備考
職業紹介費(※)	募集・選抜に要する人件費	40,000 円			人件費等に係る費用配賦表による
	募集・選抜に要する交通費	34,000 円			年間交通費÷技能実習生数
	送出機関との 連絡等に要する費用	22,000 円			年間費用÷技能実習生数
	小計	96,000 円			
導入時費用	実習生の渡航に要する費用	60,000 円			実費
	入国前の日本語教育費用	15,000 円			実費 ※送り出し機関への支払い
	技能実習生総合保険料	24,000 円			
	小計	99,000 円			
講習費(※)	空港送迎費		0 円		3名以上無料
	講習委託費		80,000 円		実費 ※講習施設への支払い
	教材費		3,000 円		実費 ※講習施設への支払い
	講習手当		60,000 円		実費 ※講習施設への支払い
	配属送迎費		10,000 円		実費 ※講習施設への支払い
	小計		153,000 円		
監査費	監査に要する人件費			74,000 円/年	人件費等に係る費用配賦表による
	監査に要する交通費			80,000 円/年	年間交通費÷技能実習生数
	小計			154,000 円/年	
訪問費用	訪問に要する費用			130,000 円/年	実費
	訪問に要する交通費			105,000 円/年	協定書の規定による
	小計			235,000 円/年	
支援費用	相談・支援に要する費用			60,000 円/年	実費
	教育・医療支援に要する費用			43,000 円/年	実費
	送出機関へ支払う費用			60,000 円/年	協定書の規定による
	小計			163,000 円/年	
合 計		195,000 円	152,500 円	552,000 円/年	

※金額については例示であり、費用については適切に精算し実費を徴収します。

※技能実習生 1 人当たりの職業紹介費は雇用関係の成立のあっせんに係る事務が生じた技能実習生数に基づき計上します。