

監理団体の業務の運営に関する規程

事業所名 熊本支局

第1 目的

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。

第2 求人

- 本事業所は、送出し国と締結した協定の基準及び別表第2の取扱職種等に係る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られる場合、又は団体監理型実習実施者等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。
- 求人の申込みは、団体監理型実習実施者等（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。）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。
- 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。

第3 求職

- 本事業所は、送出し国と締結した協定の基準及び別表第2の取扱職種等に係る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。
- 求職申込みは、団体監理型技能実習生等（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、電話、ファックス又は電子メールで差し支えありません。

第4 技能実習に関する職業紹介

- 団体監理型技能実習生等の方には、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。
- 団体監理型実習実施者等の方には、その御希望に適合する団体監理型技能実習生等を極力お世話いたします。
- 技能実習職業紹介に際しては、団体監理型技能実習生等の方に、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等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、あらかじめこれらの方法以外の方法により明示を行います。
- 団体監理型技能実習生等の方を団体監理型実習実施者等へ紹介する場合には、双方に必要な情報を提供し、それに基づき面接を行っていただきます。
- 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。
- 本事業所は、労働争議に対する中立の立場をとるため、同盟罷業又は作業閉鎖の行われている間は団体監理型実習実施者等に、技能実習に関する職業紹介をいたしません。

第5 団体監理型技能実習の実施に関する監理

- 団体監理型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（団体監理型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っては、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。
- 第1号団体監理型技能実習に係る実習監理にあっては、監理責任者の指揮の下、1か月に1回以上の頻度で、団体監理型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（団体監理型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っては、他の適切な方法による確認）を行うとともに、団体監理型実習実施者に對し必要な指導を行います。
- 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、団体監理型実習実施者等の勧誘又は監理事業の紹介をさせません。
- 第一号団体監理型技能実習にあっては、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、団体監理型技能実習生を業務に従事させません。
- 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団体監理型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。
- 技能実習生の帰国旅費（第3号技能実習の開始前の一時期帰国を含む。）を負担するとともに技能実習生が円滑に帰国できるように必要な措置を講じます。
- 団体監理型技能実習生との間で認定計画と反する内容の取決めをさせません。
- 実習監理を行っている団体監理型技能実習生からの相談に適切に応じるとともに、団体監理型実習実施者及び団体監理型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。
- 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。
- 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。
- 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。

第6 監理責任者

- 本事業所の監理責任者は、嶋田 誠剛です。
- 監理責任者は、以下に関する事項を統括管理します。
 - 団体監理型技能実習生の受入れの準備
 - 団体監理型技能実習生の技能等の修得等に関する団体監理型実習実施者への指導及び助言並びに団体監理型実習実施者との連絡調整
 - 団体監理型技能実習生の保護
 - 団体監理型実習実施者等及び団体監理型技能実習生等の個人情報の管理
 - 団体監理型技能実習生の労働条件、産業安全及び労働衛生に關し、技能実習責任者との連絡調整に関すること
 - 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

第7 監理費の徴収

- 監理費は、団体監理型実習実施者等へあらかじめ用途及び求人数を明示した上で徴収します。
- 監理費（職業紹介費）は、団体監理型実習実施者等から求人の申込みを受理した時以降に当該団体監理型実習実施者等から、別表第1の監理費表に基づき申し受けます。その額は、団体監理型実習実施者等と団体監理型技能実習生等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関する費用（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。
- 監理費（講習費）は、入国前講習に要する費用にあっては入国前講習の開始日以降に、入国後講習に要する費用にあっては入国後講習の開始日以降に、団体監理型実習実施者等から、別表第1の監理費表に基づき申し受けます。その額は、監理団体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、第一号団体監理型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。
- 監理費（監査指導費）は、団体監理型技能実習生が団体監理型実習実施者の事業所において業務に従事した時以降一定期間ごとに当該団体監理型実習実施者から、別表第1の監理費表に基づき申し受けます。その額は、団体監理型技能実習の実施に関する監理に要する費用（団体監理型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。
- 監理費（その他諸経費）は、当該費用が必要となった時以降に団体監理型実習実施者等から、別表第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。
- 第2項、第3項、第4項及び第5項に定める監理費は、全て団体監理型実習実施者から事前に別表第1の監理費表に基づき預託を受け、費用が発生した時点以降に精算します。

第8 その他

- 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、当該事業に係る団体監理型実習実施者等又は団体監理型技能実習生等からの苦情があった場合には、迅速に、適切に対応いたします。
- 雇用関係が成立しましたら、団体監理型実習実施者等、団体監理型技能実習生等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。
- 本事業所は、団体監理型技能実習生等の方又は団体監理型実習実施者等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。
- 本事業所は、団体監理型技能実習生等又は団体監理型実習実施者等に対し、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。
- 本事業所の取扱職種等は、別表第2のとおりです。
- 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、御不明の点は職員に詳しくお尋ねください。

別表第1：監理費表

第1号技能実習の1年目の費用（除く7-13-1介護職種）				
費目	1～12月（講習期間）	13～24ヶ月（技能習得期間）	1年目の諸費用	
講習手当	80,000	0	80,000	
講習費	3,900	5,500	64,400	
講習時間給費	4,500	4,500	54,000	
健康診断料	400	600	7,000	
旅費	1,650	5,350	60,450	
国内交通費	3,060	1,880	23,740	
旅送料	1,560	2,060	23,560	
印紙代	400	400	800	
技能検定等受験料	1,750	1,750	21,000	
帰国時給式費用	0	0	0	
帰国時宿泊費	0	0	0	
空港使用料	0	0	0	
送出し管理費	4,300	8,700	100,000	
事業奨励基金費	2,500	2,500	30,000	
実習生指導費	29,000	29,000	348,000	
福利厚生費	2,000	2,000	24,000	
計	135,000	64,100	840,100	

第1号技能実習の1年目の費用（介護職種）

費目	1～12月（講習期間）	13～24ヶ月（技能習得期間）	1年目の諸費用	
講習手当	80,000	0	80,000	
講習費	29,000	5,500	89,400	
講習時間給費	4,500	4,500	54,000	
健康診断料	400	5,500	7,000	
旅費	1,700	5,200	66,400	
国内交通費	3,060	1,880	23,740	
旅送料	1,560	2,060	23,560	
印紙代	400	400	800	
技能検定等受験料	1,750	1,750	21,000	
帰国時給式費用	0	0	0	
帰国時宿泊費	0	0	0	
空港使用料	0	0	0	
送出し管理費	4,300	8,700	100,000	
事業奨励基金費	2,500	2,500	30,000	
実習生指導費	29,000	29,000	348,000	
福利厚生費	2,000	2,000	24,000	
計	166,000	64,100	840,100	

第2号技能実習の2～3年目の費用（全職種共通）

費目	2年目の諸費用		3年目の諸費用	
	月額	年間計	月額	年間計
講習手当	0	0	0	0
講習費	0	0	0	0
講習時間給費	0	0	0	0
健康診断料	0	0	0	0
旅費	5,740	68,520	0	0
国内交通費	1,900	22,800	1,000	12,000
旅送料	900	10,800	1,900	22,800
印紙代	340	4,080	0	0
技能検定等受験料	1,750	21,000	0	0
帰国時給式費用	0	0	700	8,400
帰国時宿泊費	0	0	700	8,400
空港使用料	0	0	0	0
送出し管理費	0	0	0	0
事業奨励基金費	23,500	276,000	25,000	300,000
実習生指導費	24,000	288,000	24,000	288,000
福利厚生費	2,000	24,000	2,000	24,000
計	58,200	698,400	55,300	663,600

第3号技能実習の4～5年目の費用（全職種共通）

費目	4年目の諸費用		5年目の諸費用	
	月額	年間計	月額	年間計
講習手当	0	0	0	0
講習費	0	0	0	0
講習時間給費	0	0	0	0
健康診断料	0	0	0	0
旅費	5,630	67,560	5,120	61,440
国内交通費	1,700	20,400	900	10,800
旅送料	1,910	22,920	1,910	22,920
印紙代	340	4,080	0	0
技能検定等受験料	1,750	21,000	0	0
帰国時給式費用	0	0	700	8,400
帰国時宿泊費	0	0	700	8,400
空港使用料	0	0	0	0
送出し管理費	0	0	0	0
事業奨励基金費	16,670	200,040	16,670	200,040
実習生指導費	23,000	276,000	21,000	252,000
福利厚生費	2,000	24,000	2,000	24,000
計	53,000	658,000	49,000	588,000

第1号技能実習（1年実習費用）

費目	1～12月（講習期間）	13～24ヶ月（技能習得期間）	1年目の諸費用	
講習手当	80,000	0	80,000	
講習費	3,900	5,500	64,400	
講習時間給費	4,500	4,500	54,000	
健康診断料	400	600	7,000	
旅費	12,040	11,700	140,740	
国内交通費	3,000	3,000	36,000	
旅送料	1,560	2,060	23,560	
印紙代	0	0	0	
技能検定等受験料	0	0	0	
帰国時給式費用	0	0	0	
帰国時宿泊費	0	0	0	
空港使用料	0	0	0	
送出し管理費	8,400	8,400	100,000	
事業奨励基金費	16,500	16,500	200,000	
実習生指導費	29,000	29,000	348,000	
福利厚生費	2,000	2,000	24,000	
計	160,000	85,000	1,009,000	

フィリピン共和国第1号技能実習の1年目の費用

費目	1～12月（講習期間）	13～24ヶ月（技能習得期間）	1年目の諸費用	
講習手当	85,000	0	85,000	
講習費	3,400	5,000	58,400	
講習時間給費	5,000	5,000	60,000	
健康診断料	400	400	4,600	
旅費	26,500	4,500	76,000	
国内交通費	2,710	1,830	22,840	
旅送料	840	2,000	22,840	
印紙代	400	400	800	
技能検定等受験料	1,750	1,750	21,000	
帰国時給式費用	0	0	0	
帰国時宿泊費	0	0	0	
空港使用料	0	0	0	
送出し管理費	8,400	8,400	100,000	
事業奨励基金費	16,500	16,500	200,000	
実習生指導費	29,000	29,000	348,000	
福利厚生費	2,000	2,000	24,000	
計	165,000	60,000	825,000	

フィリピン共和国第2号技能実習の2～3年目の費用

費目	2年目の諸費用		3年目の諸費用	
	月額	年間計	月額	年間計
講習手当	0	0	0	0
講習費	0	0	0	0
講習時間給費	0	0	0	0
健康診断料	0	0	0	0
旅費	2,000	24,000	0	0
国内交通費	0	0	690	8,280
旅送料	1,910	22,920	1,910	22,920
印紙代	410	4,920	0	0
技能検定等受験料	1,750	21,000	0	0
帰国時給式費用	0	0	700	8,400
帰国時宿泊費	0	0	700	8,400
空港使用料	0	0	0	0
送出し管理費	10,000	120,000	10,000	120,000
事業奨励基金費	0	0	0	0
実習生指導費	24,000	288,000	24,000	288,000
福利厚生費	0	0	0	0
計	40,000	480,000	38,000	456,000

フィリピン共和国第3号技能実習の4～5年目の費用

費目	4年目の諸費用		5年目の諸費用	
	月額	年間計	月額	年間計
講習手当	0	0	0	0
講習費	0	0	0	0
講習時間給費	0	0	0	0
健康診断料	0	0	0	0
旅費	4,900	54,000	3,840	46,080
国内交通費	500	6,000	1,850	22,200
旅送料	1,910	22,920	1,910	22,920
印紙代	340	4,080	0	0
技能検定等受験料	1,750	21,000	0	0
帰国時給式費用	0	0	700	8,400
帰国時宿泊費	0	0	700	8,400
空港使用料	0	0	0	0
送出し管理費	5,000	60,000	5,000	60,000
事業奨励基金費	0	0	0	0
実習生指導費	23,000	276,000	21,000	252,000
福利厚生費	0	0	0	0
計	37,000	444,000	35,000	420,000

別表第2：取扱職種等

※「追加徴収の有無」の欄は、別表第1の技能検定等受験料と実費との差額を追加徴収させていただく可能性のある職種について、その有無を表示

1 農業関係（2職種 6作業）

コード	職種	作業	取扱いの有無	追加徴収の有無
1-1-1	耕種農業	施設園芸	○	×
1-1-2		畑作・野菜	○	×
1-1-3	畜産農業	果樹	○	×
1-2-1		養豚	○	×
1-2-2		養鶏	○	×
1-2-3		酪農	○	×

3 建設関係（22職種 33作業）

コード	職種	作業	取扱いの有無	追加徴収の有無
3-1-1	さく井	バーカッション式さく井工事作業	○	