

監理団体の業務の運営に関する規程

ユニバーサル事業創成協同組合

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、ユニバーサル事業創成協同組合(以下「本事業所」という)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 基本理念

本事業所は、技能実習が労働力の需給の調整の手段として行われてはいけないことを深く自覚するとともに、技能等の適正な取得、習熟又は熟達のために技能実習が行われる環境を整備し、かつ、技能実習生が、技能実習に専念できるようにその保護を図る体制を整備することを基本理念とします。

第3 監理団体の責任

- 1 本事業所は、一般監理事業、特定管理事業の区分に従って、監理事業を行う。
- 2 本事業所は、実習実施機関に対し、中立的な立場で指導監督を適切に行う。
- 3 本事業所は、監査の実施方法や手順を定めたマニュアル等を策定し、監査を担当する職員に周知する。
- 4 本事業所は、実習実施機関の技能実習責任者、技能実習指導員、生活指導員等に対し、毎年、研修の実施やマニュアルの配布等の支援を行う事とする。
- 5 本事業所は自己の責任をもって、監理事業を行うものとし、監理事業を第三者に委託することはない。監理事業を行うに当たって付随的に発生する補助的業務について第三者に委託することはあるが、その場合にも本事業所が管理責任を免れることはない。

第4 求人

- 1 本事業は、[取扱職種の範囲等]の技能実習に関するものの限り、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適当であると認める場合、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。
- 2 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。

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、別表の監理費表に基づき申し受けます。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。

5 求人の申し込みを受理した後に、当該求人の申し込みの内容が法令に違反する事実が発覚したときは、本事業所は実習実施機関に対し、技能実習の紹介を停止します。また、求人の申し込みを受理した後に、当該求人の申し込みが、法令に違反する可能性があることが発覚したときは、本事業所は実習実施機関に対し、技能実習生の紹介をしないことがあります。

第5 求職

1 本事業所は、本事業所の[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、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、所定の求人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。

3 求職の申し込みを受理した後に、当該求職の申し込みの内容が法令に違反する事実が発覚したときは、本事業所は技能実習生に対し、実習実施先の紹介を停止します。また、求職の申し込みを受理した後に、当該求職の申し込みに、法令に違反する可能性があることが発覚したときは、本事業所は技能実習生に対し、実習実施先の紹介をしないことがあります。

第6 技能実習に関する職業紹介

1 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。

2 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。

- 3 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 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団体監理型実習実施者等との面接を行っていただきます。
- 5 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、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致しません。
- 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、別表の監理費表に基づき申し受けます。

第7 団体監理型技能実習の実施に関する監理

- 1 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たときは、直ちに監査を行います。当該監査の結果については、当該監査の終了後遅滞なく、省令様式に従って、監査報告書を作成の上、監査対象の実習実施機関の所在地を管轄する機構の地方事務所又は、支所の指導課に提出します。
- 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ヵ月に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対し必要な指導を行います。訪問指導を行った結果については、指導の内容を記録した訪問指導記録書作成して、本事業所に備え付けるとともに、その写しを事業報告書に添付し、毎年4月1日から5月31日までに外国人技能実習機構の本部事務所の審査課に提出します。

- 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、団体監理型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、団体監理型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。
- 6 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)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必要な措置を講じます。
- 7 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しません。
- 8 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。

第 8 監理責任者

- 1 本事業所の監理責任者は、烏野みなみです。
- 2 監理責任者は、以下に関する事項を統括管理します。
 - (1) 団体監理型技能実習生の受入れの準備
 - (2) 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
 - (3) 団体監理型技能実習生の保護
 - (4) 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
 - (5) 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
- 3 監理責任者は、3 年毎に、主務大臣が適当と認めて告示した機関によって実施される講習を受講します。

第9 監理費の徴収(別表の揭示)

- 1 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金額を明示した上で徴収します。
- 2 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っ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、外国の送出国支払う費用、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、団体監理型実習実施者等から、別表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。
- 4 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始め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。
- 5 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10 個人情報の取り扱い

本事業所は、当事業所の個人情報保護方針をホームページ等の見やすい場所に関係者が容易に知りうるように公表します。また本事業所及びその役職員は、正当な理由なく、監理事業に関して知ることができる個人情報を漏えいし、又は盗用されないように厳重に管理します。個人情報の取り扱いの詳細に関しては、別添の個人情報適正管理規程に則るものとします。

第11 (帳簿書類)

本事業所は、監理事業に関して、参考様式に従って以下の帳簿書類を作成し、帳簿書類の基となる技能実習が終了した日から1年間、本事業所に備えて置くものとする。

- ①実習管理を行う実習実施機関及びその実習監理に係る技能実習生の管理簿
- ②監理費に係る管理簿
- ③団体監理型技能実習に係る雇用関係の成立のあつせんに係る管理簿
- ④規則第52条第1号及び第2号の規定による団体監理型技能実習の実施状況の監査に係る書類
- ⑤入国前講習及び入国後講習の実施状況を記録した書類
- ⑥規則第52条第3号の規定による指導の内容を記録した書類
- ⑦技能実習生から受けた相談の内容及び当該相談への対応を記録した書類
- ⑧外部監査の措置を講じている監理団体にあっては規則第30条第6項各号に規定する書類、外部監査の措置を講じていない監理団体にあっては同条第3項に規定する書類
- ⑨前各号に掲げるもののほか、法務大臣及び厚生労働大臣が告示で定める特定の職種及び作業に係るものにあつては、当該特定の職種及び作業に係る事業所管大臣が、法務大臣及び厚生労働大臣と協議の上、当該職種及び作業に特有の事情に鑑みて告示で定める書類

第12（禁止事項）

- 1 本事業所は、暴行、脅迫、監禁その他精神または身体を不当に拘束する手段によって、技能実習生の意思に反して技能実習を強制することはありません。
- 2 本事業所は、技能実習生等またはその配偶者、直系もしくは同居の親族その他技能実習生等と社会生活において密接な関係を有する者との間で、技能実習に係る契約の不履行について違約金を定め、または損害賠償額を予定する契約をすることはしない。同様に、本事業所は、技能実習生等に技能実習に係る契約に付随して貯蓄の契約をさせ、または技能実習生等との間で貯蓄金を管理する契約をすることもありません。
- 3 本事業所は、技能実習生の旅券または在留カードを本人の希望があつても、保管することはない。また、技能実習生の外出その他の私生活の自由を不当に制限することはありません。
- 4 本事業所は、技能実習生等、又は実習実施機関等に対し、その申し込みの受理、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り扱いをしません。

第13 その他

- 1 本事業所は、国及び地方公共団体の機関であっ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、迅速にかつ適切に対応いたします。
- 2 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。
- 3 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。
- 4 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り扱いは一切致しません。
- 5 本事業所の取扱職種の範囲等は、リネンサプライ、介護、建築大工、型枠施工です。
- 6 本事業所の業務の運営に関する規程は、以上の通りですが、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、ご不明な点につきましては、当事業所の職員に詳細をご確認下さい。

第14 雑則

この規程に定めのない事項については、理事会の決議を経て、理事が別に定める。

附則

この規程は、令和6年5月14日から施行する。

監理費表（実習生の監理費を全て同じとする場合）

監理団体名：ユニバーサル事業創成協同組合 所 在 地：大阪市浪速区木津川 1-1-14

責任者 役職・氏名

監理責任者 鳥野みなみ

監理費の種類	種別	監理費の種類	初期費用（技能実習生 1 人当たり） ※消費税含まず/入国後 1 月以内一括払い		実習監理費（技能実習生 1 人当たり月額） ※消費税含まず/入国後毎月末支払い ※地域タリフ要相談	備考
			1 号のみの場合 （技能実習 1 年間限定）	1 号及び 2 号の場合 （技能実習 3 年間）		
職業紹介費（※）	①人件費	募集及び選抜に要する人件費	1 0, 0 0 0	1 0, 0 0 0	0	人件費に係る費用配賦表による
	②旅費交通費	募集及び選抜に要する交通費	実費	実費	0	現地視察行う場合の渡航費用等
	③外国の送出機関へ支払費用	外国の送出機関へ支払う費用	0	0	5, 0 0 0 /人月	送出し管理費
		送出機関との連絡・協議に要する費用	1 2, 5 0 0	1 2, 5 0 0	0	国際郵便等
		出国前準備費用	2 5, 0 0 0	2 5, 0 0 0	0	入国前健康診断、入国前研修費用、等
	④その他	実習実施者との連絡・協議に要する費用	2, 5 0 0	2, 5 0 0	0	交通費・印刷代等
	小計		5 0, 0 0 0+実費	5 0, 0 0 0+実費	5, 0 0 0 /人月	
講習費（※）	入国前講習に要する費用	送出機関へ支払い	1 6, 5 0 0	1 6, 5 0 0		送出機関協定書
	施設使用料	施設使用料	7 3, 5 0 0	7 3, 5 0 0	0	入国後講習中 1 月間
	講習中宿泊費	技能実習生の宿泊費用	4 6, 5 0 0	4 6, 5 0 0	0	1, 5 0 0 円/人日×1 か月
	講師及び通訳への謝金	講師謝金	6 0, 0 0 0	6 0, 0 0 0	0	実費÷技能実習生数 （法定講習他）
		通訳謝金	2 0, 0 0 0	2 0, 0 0 0	0	実費÷技能実習生数
	教材費	教材費	5, 0 0 0	5, 0 0 0	0	実費精算
	技能実習生に支給する手当	講習手当	6 0, 0 0 0	6 0, 0 0 0	0	入国後講習 1 か月
	小計		2 8 1, 5 0 0	2 8 1, 5 0 0	0	
監査指導費	人件費	監査・訪問指導人件費	0	0	(関西圏内)～1 8, 6 0 0 /人月 (関西圏外)～2 3, 6 0 0 /人月 (地域タリフ要相談)	人件費に係る費用配賦表による
	交通費	監査・訪問指導に要する旅費交通費	0	0		
	外部監査	外部監査費用	0	0		外部監査人委託契約費
		外部監査費用(同行監査)	0	0		÷技能実習生数(年 5 回)
	小計		0	0	1 8, 6 0 0～2 3, 6 0 0 /人月	
その他諸経費	技能実習生渡航費用	航空チケット他	実費(往路)	実費(復路)	0	実費
	相談・支援に要する費用	相談・支援に要する費用	0	0	1, 6 5 0 /人月	

	許可申請	技能実習計画認定 1 号申請及び在留資格許可申請	2 5, 0 0 0	2 5, 0 0 0	0	印紙代他
	許可申請	技能実習計画認定 2 号申請及び在留資格許可申請(更新許可含む)	0	2 5, 0 0 0	0	印紙代他
	事務所経費	人件費、通信費、事務費他	0	0	4, 7 5 0/人月	概算
	技能実習生専用保険料	JITCO 保険	1 1, 6 1 0 (13 ヲ月分)	2 5, 6 8 0 (37 ヲ月分)	0	
	配属対応費(交通費)	配属事業所までの実費交通費	実費	実費	0	公共交通機関利用
	小計		3 6, 6 1 0+実費	7 5, 6 8 0+実費	6, 4 0 0/人月	
合 計(消費税含まず)			3 6 8, 1 1 0円 +実費	4 0 7, 1 8 0円 +実費	3 0, 0 0 0円/人月～3 5, 0 0 0 /人月 (地域タリフ要相談)	関西圏以外は個別相談
参考	監理団体入会金 (一口)		5 0, 0 0 0	5 0, 0 0 0	-	退会時返金
	監理団体年会費		0	0	-	
	JITCO 賛助会員入会費		5 0, 0 0 0	5 0, 0 0 0	-	資本金 3 千万円未満の場合

※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。
 2025. 04. 01 現在

※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する。