

監理団体の業務の運営に関する規程

事業所名 北日本国際事業協同組合

第1 目的

この規程は、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。）に基づき、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定める。

第2 求人

- 1、本事業所は、別表「取扱職種の範囲等」で定め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する。
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切であると認める場合、又は実習実施者等（実習実施者又は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ない。
- 2、求人の申込みは、所定の求人票により実習実施者等又はその代理人が直接来所し、若しくは郵送により申込むものとする。
- 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により明示しなければならない。ただし、紹介の実施について緊急の必要がある場合は、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することができる。

第3 求職

- 1、本事業所は、別表「取扱職種の範囲等」で定め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する。ただし、その申込みの内容が法令に違反するときは、これを受理しない。
- 2、求職申込みは、所定の求職票により技能実習生等（技能実習生又は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（外国の送出国から求職の申込みの取次ぎを受けるときは、外国の送出国機関）が、申し込むものとする。

第4 技能実習に関する職業紹介

- 1、本事業所は、技能実習生等が、職業安定法第2条に規定する職業選択の自由の趣旨を踏まえ、極力その希望と能力に応じた職業に就くことができるよう努力する。
- 2、本事業所は、極力実習実施者等の希望に適合する技能実習生等を紹介する。
- 3、技能実習職業紹介に際しては、技能実習生等に、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電子メールにより明示する。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による明示ができないときは、それらの方法以外の方法により明示することができる。
- 4、技能実習生等は、本事業所が発行する紹介状を持参して、実習実施者等と面接を行わなければならない。
- 5、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実習実施者等に、技能実習に関する職業紹介を行わない。

第5 技能実習の実施に関する監理

- 1、本事業所は、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（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たときは、直ちに監査を行う。
- 2、第1号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技能実習を行わせているかについて実地による確認（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う。
- 3、本事業所は、技能実習を労働力の需給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行わない。
- 4、本事業所は、第1号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ない。
- 5、本事業所は技能実習計画作成の指導に当たっては、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う。
- 6、本事業所は、技能実習生の帰国旅費（第3号技能実習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る。

- 7、本事業所は、技能実習生との間で認定計画に反する内容の取決めを行わない。
- 8、本事業所は、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る。
- 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、本事業所内の一般の閲覧に便利な場所に、本規程を掲示する。
- 10、技能実習の実施が困難となった場合には、本事業所は、引き続き技能実習を行うことを希望する技能実習生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う。
- 11、本事業所は、上記のほか、技能実習関係法令に従って業務を実施する。

第6 監理責任者

- 1、本事業所の監理責任者は、加藤 智子および日南田 恵子とする。
- 2、監理責任者は、以下に関する事項を統括管理する。
 - (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

第7 監理費の徴収

- 1、本事業所は、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、監理費を徴収する。
- 2、監理費（職業紹介費）は、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実習実施者等から別表の監理費表に基づき徴収する。

その額は、実習実施者等と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。）の額を超えない額とする。なお、いったん受領した監理費（職業紹介費）は、紹介の成否にかかわらず返却しない。
- 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、実習実施者等から、別表の監理費表に基づき徴収する。

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、第一号技能実習生に支給する手当その他の実費。）の額を超えない額とする。
- 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、別表の監理費表に基づき徴収する。

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。）の額を超えない額とする。
- 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実習実施者等から、別表の監理費表に基づき徴収する。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する。

第8 その他

- 1、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等又は技能実習生等からの苦情があつた場合には、迅速かつ適切に対応する。
- 2、雇用関係が成立した場合、実習実施者等、技能実習生等双方は、本事業所に対してその旨を報告しなければならない。また、技能実習に関する職業紹介をされたにもかかわらず、雇用関係が成立しなかった場合も同様に報告しなければならない。
- 3、本事業所は、技能実習生等又は実習実施者等から知り得た個人情報は個人情報適正管理規程に基づき、適正に取り扱う。
- 4、本事業所は、技能実習生等又は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事などを理由として差別的な取扱いを行わない。

附則

この規定は、平成29年11月01日から実施する。

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。