

監理団体の業務運営に関する規程

制 定：平成29年7月25日

改 正：令和 5年6月23日

第1条 目的

- (1) 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」）に基づいて、広尾町農業協同組合（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、規定するものである。
- (2) 本事業は、外国人技能実習生が日本の農業が有する技術・技能又は知識等を習得し、技能実習によって習得した技術等を母国へと持ち帰り、母国の農業振興の担い手となる人材の育成に協力することを目的とするものであり、国際貢献と友好親善の推進を目的とするものである。
- (3) 前項目を達成するにあたり、次の事業を行うこととする。
 - ・ 外国人技能実習生の送出国の選定及び契約の締結。
 - ・ 外国人技能実習生受入農家の選定・監理・監査。
 - ・ 外国人技能実習生に関わる状況調査・指導。
 - ・ その他事業遂行上で必要と思われる事項。なお、この事業の円滑かつ適正な運営を行うために、外国人研修生受入農家連絡会を設置し、連絡会は、別途規約を設置しそれに基づいて業務に当たることとする。

第2条 求人について

- (1) 本事業所は、取扱職種の範囲内の技能実習に関連する求人の申込についてこれを受理する。

ただし、その申込の内容が法令に違反する場合、その申込の内容である賃金、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、又は団体監理型技能実習実施者等が労働条件等の明示をしない場合は、その申込を受理しない。
- (2) 求人の申込は、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もの）又はその代理の方が直接来所し、所定の求人票に記入し申し込むこととする。なお、直接来所できない場合は郵便、電話、ファックス又は電子メールでも可とする。
- (3) 求人の申込の際には、業務の内容、賃金、労働時間その他の労働条件を予め書面の交付又は電子メールの使用により明示することとする。ただし、紹介の実施について緊急の必要があるため、予め書面の交付又は電子メールの使用による明示が出来な

いときは当該明示すべき事項を予めこれらの方法以外の方法により明示することとする。

- (4) 求人受付の際の監理費（職業紹介費）は原則として徴収しないこととする。

第3条 求職について

- (1) 本事業所は、取扱職種の範囲内の技能実習に関連する求人の申込についてこれを受理する。ただし、その申込の内容が法令に違反する場合又は申込内容が甚だ農業関係とかけ離れている場合はこれを受理しない。
- (2) 求職申込は、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もの）又はその代理人（外国の送出国から求職の申込の取次を受ける場合は外国の送出国）から、所定の求職票により申込をすること。なお、方法については郵便、電話、ファックス又は電子メールでも可とする。

第4条 外国人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も踏まえ、その希望と能力に応ずる職業に速やかに就く事ができるように最大限努める。
- (2) 団体監理型実習実施者等へは、希望に適合する団体監理型技能実習生等を最大限支援する。
- (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へ、技能実習に関する職業紹介において、従事する事となる業務の内容、賃金労働時間その他の労働条件を予め書面の交付又は希望する場合には電子メールの使用により明示することとする。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場合、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、予めそれらの方法以外の方法により明示をおこなう。
- (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、希望する場合は紹介状を発行する。
- (5) いったん求人・休職の申込を受けた以上、責任を持って技能実習に関する職業紹介の労をとる。
- (6) 本事業所は、労働争議に対する中立の立場を取るため、同盟罷業又は作業閉鎖の行われている間は監理団体型技能実習実施者等に、技能実習に関する職業紹介をしない。
- (7) 就職が決定した場合の監理費（職業紹介費）は原則として徴収しないこととする。

第5条 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ヶ月に1回以上の頻度で監査を行うほか、実習認定の取り消し事由に該当する疑いがあると認めるときは、直ちに監査を行う。
- (2) 第1号団体監理型技能実習に係る実習管理に当たっては、監理責任者の指揮の下、1ヶ月に1回以上の頻度で、団体監理型技能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、団体監理型技能実習実施者に対し必要な指導を行う。
- (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の勧誘又は監理事業の紹介はしない。
- (4) 第1号団体監理型技能実習に当たっては、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、団体管理型技能実習生を業務に従事させない。
- (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の指導を行うこととする。
- (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ずる。
- (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り決めはしない。
- (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、団体監理型技能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適切と思われる場所に本規定を掲示する。
- (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継続できるよう、他の監理団体等との連絡調整等を行う。
- (11) 上記のほか、技能実習関係法令に従って業務を実施することとする。

第6条 監理責任者

- (1) 本事業所の監理責任者は営農事業部長とする。
- (2) 監理責任者は、以下に関する事項を統括管理することとする。
 - ・ 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習得等に関する団体監理型技能実習生等の個人情報管理。
- ・ 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関し、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条 監理費（事務手数料）の徴収

- （1） 監理費は、団体監理型技能実習実施者等へ予め用途及び金額を明示した上で徴収する。
- （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を受理した時以降に当該団体監理型技能実習実施者等から、別表の監理費表に基づき申し受けをする。また、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掛か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）の額を超えない金額とする。
- （3） 監理費（講習費）は入国前講習に要する費用に当た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た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、別表の監理費表に基づき申し受けをする。
- （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毎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をする。
- （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をする。また、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）の額を超えない金額とする。
- （6） なお、監理費表に記載されていないものや変動があつた徴収金に関しては実習実施機関責任者と別途協議の上で決定することとする。

第8条 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掌握するもの、外国人技能実習機構その他関係機関との連携を図りつつ、当該事業に係る団体監理型実習実施者等または団体監理型技能実習生等からの苦情があつた場合には、迅速に、適切に対処することとする。
- （2） 雇用関係が成立したあかつきには、団体監理型実習実施者等、団体監理型技能実習生等から本事業所に対して、その報告を事務局まですること。また、技能実習に関する職業紹介がされたにもかかわらず、雇用関係が成立しなかつた場合にも同様に事

務局まで報告をすることとする。

- (3) 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から知り得た個人的な情報は個人情報適正管理規定に基づき、適正に取扱をする。
- (4) 本事業所は、団体監理型技能実習生等又は職業紹介の業務について、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は一切しないこととする。
- (5) 本事業所の取扱職種の種類等は、畜産農業とする。
- (6) 本事業所の業務の運営に関する規程は、以上の通りとするが、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することとする。また、本規定に定められていないことに関しては、監理責任者並びに実習実施機関責任者等を含めて協議の上決定することとする。

附則：この規定は平成29年7月25日より施行する。

この改正は令和5年6月23日より施行する。

監理費表

1年目	45,000 円／1人1か月
<small>(組合費その他上記以外に徴収する費用) ※渡航費等は燃料サーチャージ等で変動有り。 ※会議費は研修会等の開催回数により変動有り。 ※講師謝礼金は受講者人数により変動有り。</small>	

2年目	25,667 円／1人1か月
<small>(組合費その他上記以外に徴収する費用) ※会議費は研修会等の開催回数により変動有り。</small>	

3年目	34,000 円／1人1か月
<small>(組合費その他上記以外に徴収する費用) ※渡航費等は燃料サーチャージ等で変動有り。 ※会議費は研修会等の開催回数により変動有り。</small>	

	費目	(詳細)	監理費 (1人・1年)	算出例	
1年目	実習管理費		36,000	月3,000円×12ヶ月	
	事務手数料		50,000	1号…50,000円、2号…30,000円	
	講習費用	講習費(外部委託)		50,000	※講師謝礼(15,000円)÷受講者数 3月入国時に実習生へ支給
		講師謝金(労務士)		※	
		講習手当		62,000	
		その他()			
	監査	交通費		※	※受入事業担当課にて送迎する為なし
		その他()			
	訪問指導	交通費		※	※受入事業担当課にて送迎する為なし
		その他()			
送出機関に支払う費用		192,000	月16,000円×12ヶ月		
その他	その他諸経費	150,000	渡航費用、会議費、外部監査費等(※変動有り)		
1年目合計			540,000		
2年目	実習管理費		36,000	月3,000円×12ヶ月	
	事務手数料		30,000	1号…50,000円、2号…30,000円	
	監査	交通費		※	※受入事業担当課にて送迎する為なし
		その他()			
	送出機関に支払う費用	送り出し機関管理費	192,000	月16,000円×12ヶ月	
	その他	その他諸経費	50,000	会議費、外部監査費等(※変動有り)	
	2年目合計			308,000	
3年目	実習生管理費		36,000	月3,000円×12ヶ月	
	事務手数料		30,000	1号…50,000円、2号…30,000円	
	監査	交通費		※	※受入事業担当課にて送迎する為なし
		その他()			
	送出機関に支払う費用		192,000	月16,000円×12ヶ月	
	その他	その他諸経費	150,000	渡航費用、会議費、外部監査費等(※変動有り)	
	3年目合計			408,000	

※上記徴収表に含まれないものや変動があった徴収金が発生した場合は各実習実施機関責任者と別途協議の上決定する。
 ※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。