

監理団体の業務の運営に関する規程

事業所名 ワールドエイド協同組合

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。)に基づいて、本事業所において監理事業を行うにあたり必要な事項について定めるものとします。

第2 求人

1. 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、求人の申し込みを受理します。
ただし、その申込み内容が法令に違反する場合、その申込み内容である賃金、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當であると認める場合、又は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. 求人の申し込みは、求人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. 求人の申し込みの際には、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等により明示してください。

第3 求職

1. 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、求職の申し込みを受理します。
2. 求職の申し込みは、求職者又はその代理人(外国の送出機関)の方が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も差し支えありません。

第4 技能実習に関する職業紹介

1. 求職者の方には、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、そのご希望と能力に応ずる職業に就くことができるよう極力お世話いたします。
2. 求人者の方には、そのご希望に適合する求職者を極力お世話いたします。
3. 職業紹介に際しては、求職者の方に、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等により明示します。
4. 求職者の方を求人者に紹介する場合は、通訳者を同行させて面接を実施します。
5. いったん求人、求職の申し込みを受けた以上、責任を持って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求人者に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

1. 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(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。
2. 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、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(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、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. 第一号技能実習期間においては、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、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あたって、実習をおこなう事業所及び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 8 号イからハに規定する観点から指導を行います。
6. 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。)の負担について実習実施機関に説明し、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. 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. 実習生からの相談に適切に応じるとともに、実習実施者及び実習生への助言、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、本事業所内の一般の閲覧に便利な場所に本規定を掲示します。
10. 技能実習が困難となった場合は、実習生が引き続き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6 監理責任者

1. 本事業所の監理責任者は代表理事が常勤役員又は常勤職員のうちから適任者を指名します。
2. 監理責任者は以下に関する事項を統括監理します。
 1. 実習生の受入れの準備
 2. 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. 実習生の保護
 4. 実習実施者等及び個人情報の管理
 5. 実習生の労働条件、安全衛生に関し、実習責任者との連絡調整
 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. 監理費はあらかじめ用途を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、入国前講習及び入国後講習に要する費用にあつては、それぞれ講習を開始した日以降に費用を申し受けます。その額は監理団体又は業務提携する送出

機関・日本語教育機関が講習に要する費用(施設使用料、講師及び通訳者への謝金、教材費、実習生に支給する手当、その他の実費に限る。)の額を超えないものとする。

4. 監理費(監査指導費)は、一定期間ごとに別表の監理費表に基づき申し受けます。その額は、団体管理型技能実習の実施に関する管理に要する費用(団体管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実習実施者から申し受けます。その額は、技能実習の適正な実施及び実習生の保護に資する費用(実費に限る。)の額を超えないものとする。

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、当該事業に係る実習実施者又は実習生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。
2. 雇用関係が成立しましたら、実習実施者及び実習生は本事業所に報告してください。また、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も同様に報告してください。
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、実習生の方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. 本事業所の取扱職種の範囲等は、外国人技能実習制度で定められた職種で、本事業所が実習実施者の技能実習を適正に監理することができる職種に限ります。
6. 本事業所の業務は「技能実習関係法令」に基づき運営いたします。