

監理団体の業務運営に関する規程

事業所名 ティーアンドエフ協同組合

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、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。

第2 求人

- 1 本事業所は、(取扱職種の種類等)の技能実習に関するもの限り、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相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、その申込みを受理できない。
- 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等で受け付ける 仮依頼書……【求人書】により受け付ける
- 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の交付又は電子メールの使用により明示する。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する事。正式……【送出し機関との求人依頼契約/新規実習生募集依頼書(組合用・企業用)】に記載サインする
- 4 求人受付の際には、監理費(職業紹介費)は 別表に事例参考として提示する。実際には 送出し機関で求人1名に対し3名の募集をかけ 面接試験後希望人数に絞り込む
この間に 纏わる費用については実費で都度清算とする。

第3 求職

- 1 本事業所は、(取扱職種の種類等)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、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)から、所定の求人票により別紙⑤お申込みこと。郵便、電話、ファックス又は電子メール等で受理する。

第4 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世話をする。
- 2 団体監理型実習実施者等の方には、その希望に適合する団体監理型技能実習生等を世話する。
- 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、紹介状を発行。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う事。
- 5 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る。
- 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しない。
- 7 就職が決定したら、求人された方から監理費(職業紹介費)を、別表1の監理費表に基づき申し受ける。

第5 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、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つては、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等の勧誘又は監理事業の紹介をしない。

- 4 第一号団体監理型技能実習にあつては、認定計画に従つ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つて、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う。
- 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決めをしない。
- 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、団体監理型実習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が講じる。
- 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つた場合には、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う。
- 11 上記のほか、技能実習関係法令に従つて業務を実施する。

第6 監理責任者

- 1 本事業所の監理責任者は、事務局長 堀場 隆樹とする。
- 2 監理責任者は、以下に関する事項を統括管理する。
 - (1) 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。

第7 監理費の徴収

- 1 監理費は、団体監理型実習実施者等へ予め 用途及び金額を「外国人技能実習生受入れ費用一覧」で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者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1の監理費表に基づき申し受ける。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する。
- 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1の監理費表に基づき申し受ける。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する。
- 4 監理費(監査指導費)は、入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1の監理費表に基づき申し受ける。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1の監理費表に基づき申し受ける。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。
- 6 監理費の妥当性は 毎年度末に 収支を精査し 他類似業務組合等を参照に監理費を見直す。
その結果は総会議事録に記録する。(規約と連動する内容とする)

第8 個人情報取扱について

- 1 個人情報を取り扱う事業所内の職員の範囲は、事務局の職員とする。個人情報取扱責任者は、
監理責任者:事務局長とする。
- 2 監理責任者は、個人情報を取り扱う1に記載する事業所内の職員に対し、個人情報取扱いに関する教育・指導を年1回実施することとする。また、監理責任者は、個人情報取扱いに関する知識の修得・維持に努めるものとする。
- 3 取扱者は、個人の情報に関して、当該情報に係る本人から情報の開示請求があつた場合は、その請求に基づき本人が有する資格や職業経験等客観的事実に基づく情報の開示を遅滞なく行うものとする。さらに、これに基づき訂正(削除を含む。以下同じ。)の請求があつたときは、当該請求が客観的事実に合致するときは、遅滞なく訂正を行うものとする。また、個人情報の開示又は訂正に係る取扱いについて、監理責任者は技能実習生等への周知に努めることとする。

- 4 技能実習生等の個人情報に関して、当該情報に係る本人からの苦情の申出があった場合については、苦情処理担当者は誠意を持って適切な処理をすることとする。なお、個人情報の取扱いに係る苦情処理の担当者は、監理責任者:事務局長とする。

第9 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、適切に対応する。
- 2 雇用関係が成立したら、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、その報告をする事。 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する事。
- 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、適正に取り扱う事。
- 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扱いは一切しない事。
- 5 本事業所の取扱職種の種類等は、別表2のとおり。
- 6 本事業所の業務の運営に関する規定は、以上とするも 想定外な事柄等が発生、発見、発覚した場合 速やかに理事会に報告 指示を仰ぎ 承認に基づき 法令に沿った形で対処する事。

附則

1. この規程は平成30年 8月 1日より施行する。
1. この規定は令和 5年9月11日より施行する
1. この規定は令和 8年5月11日より施工する

別表2 本事業所の取扱職種の範囲等

参考様式第2-16号(別記様式第11号、第12号及び第16号関係)

(日本工業規格A列4)

団体監理型技能実習の取扱職種の範囲等

1 農業関係(2職種6作業)

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

2 漁業関係(2職種9作業)

コード	職種	作業	取扱いの有無
2-1-1	漁船漁業	かつお一本釣り漁業	
2-1-2		延縄漁業	
2-1-3		いか釣り漁業	
2-1-4		まき網漁業	
2-1-5		ひき網漁業	
2-1-6		刺し網漁業	
2-1-7		定置網漁業	
2-1-8		かに・えびかご漁業	
2-2-1	養殖業	ほたてがい・まがき養殖作業	

3 建設関係(22職種33作業)

コード	職種	作業	取扱いの有無
3-1-1	さく井	パーカッション式さく井工事作業	
3-1-2		ロータリー式さく井工事作業	
3-2-1	建築板金	ダクト板金作業	
3-2-2		内外装板金作業	
3-3-1	冷凍空気調和機器施工	冷凍空気調和機器施工作業	
3-4-1	建具製作	木製建具手加工作業	
3-5-1	建築大工	大工工事作業	
3-6-1	型枠施工	型枠工事作業	
3-7-1	鉄筋施工	鉄筋組立て作業	

3-8-1	とび	とび作業	
3-9-1	石材施工	石材加工作業	
3-9-2		石張り作業	
3-10-1	タイル張り	タイル張り作業	
3-11-1	かわらぶき	かわらぶき作業	
3-12-1	左官	左官作業	
3-13-1	配管	建築配管作業	■
3-13-2		プラント配管作業	■
3-14-1	熱絶縁施工	保温保冷工事作業	
3-15-1	内装仕上げ施工	プラスチック系床仕上げ工事作業	
3-15-2		カーペット系床仕上げ工事作業	
3-15-3		鋼製下地工事作業	
3-15-4		ボード仕上げ工事作業	■
3-15-5		カーテン工事作業	
3-16-1	サッシ施工	ビル用サッシ施工作業	
3-17-1	防水施工	シーリング防水工事作業	
3-18-1	コンクリート圧送施工	コンクリート圧送工事作業	
3-19-1	ウェルポイント施工	ウェルポイント工事作業	
3-20-1	表装	壁装作業	
3-21-1	建設機械施工	押土・整地作業	
3-21-2		積込み作業	
3-21-3		掘削作業	
3-21-4		締固め作業	
3-22-1	築炉	築炉作業	

4 食品製造関係(9職種 14 作業)

コード	職種	作業	取扱いの有無
4-1-1	缶詰巻締	缶詰巻締	
4-2-1	食鳥処理加工業	食鳥処理加工作業	
4-3-1	加熱性水産加工食品製造業	節類製造	
4-3-2		加熱乾製品製造	
4-3-3		調味加工品製造	
4-3-4		くん製品製造	
4-4-1	非加熱性水産加工食品製造業	塩蔵品製造	
4-4-2		乾製品製造	
4-4-3		発酵食品製造	
4-5-1	水産練り製品製造	かまぼこ製品製造作業	
4-6-1	牛豚食肉処理加工業	牛豚部分肉製造作業	

4-7-1	ハム・ソーセージ・ベーコン製造	ハム・ソーセージ・ベーコン製造作業	
4-8-1	パン製造	パン製造作業	
4-9-1	そう菜製造業	そう菜加工作業	

5 繊維・衣服関係(13 職種 22 作業)

コード	職種	作業	取扱いの有無
5-1-1	紡績運転	前紡工程作業	
5-1-2		精紡工程作業	
5-1-3		巻糸工程作業	
5-1-4		合ねん糸工程作業	
5-2-1	織布運転	準備工程作業	
5-2-2		製織工程作業	
5-2-3		仕上工程作業	
5-3-1	染色	糸浸染作業	
5-3-2		織物・ニット浸染作業	
5-4-1	ニット製品製造	靴下製造作業	
5-4-2		丸編みニット製造作業	
5-5-1	たて編ニット生地製造	たて編ニット生地製造作業	
5-6-1	婦人子供服製造	婦人子供既製服縫製作業	
5-7-1	紳士服製造	紳士既製服製造作業	
5-8-1	下着類製造	下着類製造作業	
5-9-1	寝具製作	寝具製作作業	
5-10-1	カーペット製造	織じゅうたん製造作業	
5-10-2		タフテッドカーペット製造作業	
5-10-3		ニードルパンチカーペット製造作業	
5-11-1	帆布製品製造	帆布製品製造作業	
5-12-1	布はく縫製	ワイシャツ製造作業	
5-13-1	座席シート縫製	自動車シート縫製作業	

6 機械・金属関係(15 職種 27 作業)

コード	職種	作業	取扱いの有無
6-1-1	鋳造	鋳鉄鋳物鋳造作業	
6-1-2		非鉄金属鋳物鋳造作業	
6-2-1	鍛造	ハンマ型鍛造作業	
6-2-2		プレス型鍛造作業	
6-3-1	ダイカスト	ホットチャンバダイカスト作業	
6-3-2		コールドチャンバダイカスト作業	
6-4-1	機械加工	旋盤作業	■
6-4-2		フライス盤作業	■

6-4-3		数値制御旋盤作業	■
6-4-4		マシニングセンタ作業	■
6-5-1	金属プレス加工	金属プレス作業	■
6-6-1	鉄工	構造物鉄工作業	
6-7-1	工場板金	機械板金作業	
6-8-1	めっき	電気めっき作業	■
6-8-2		溶融亜鉛めっき作業	
6-9-1	アルミニウム陽極酸化処理	陽極酸化処理作業	■
6-10-1	仕上げ	治工具仕上げ作業	■
6-10-2		金型仕上げ作業	■
6-10-3		機械組立仕上げ作業	■
6-11-1	機械検査	機械検査作業	■
6-12-1	機械保全	機械系保全作業	
6-13-1	電子機器組立て	電子機器組立て作業	■
6-14-1	電気機器組立て	回転電機組立て作業	
6-14-2		変圧器組立て作業	
6-14-3		配電盤・制御盤組立て作業	■
6-14-4		開閉制御器具組立て作業	
6-14-5		回転電機巻線製作作業	
6-15-1	プリント配線板製造	プリント配線板設計作業	
6-15-2		プリント配線板製造作業	

7 その他(12 職種 24 作業)

コード	職種	作業	取扱いの有無
7-1-1	家具製作	家具手加工作業	
7-2-1	印刷	オフセット印刷作業	
7-3-1	製本	製本作業	
7-4-1	プラスチック成形	圧縮成形作業	
7-4-2		射出成形作業	
7-4-3		インフレーション成形作業	
7-4-4		ブロー成形作業	
7-5-1	強化プラスチック成形	手積み積層成形作業	
7-6-1	塗装	建築塗装作業	
7-6-2		金属塗装作業	
7-6-3		鋼橋塗装作業	
7-6-4		噴霧塗装作業	
7-7-1	溶接	手溶接	■
7-7-2		半自動溶接	■

7-8-1	工業包装	工業包装作業	
7-9-1	紙器・段ボール箱製造	印刷箱打抜き作業	■
7-9-2		印刷箱製箱作業	■
7-9-3		貼箱製造作業	■
7-9-4		段ボール箱製造作業	■
7-10-1	陶磁器工業製品製造	機械ろくろ成形作業	
7-10-2		圧力鋳込み成形作業	
7-10-3		パッド印刷作業	
7-11-1	自動車整備	自動車整備作業	
7-12-1	ビルクリーニング	ビルクリーニング作業	■
7-13-1	介護	介護	

9 移行対象職種・作業以外の取扱職種

コード	取扱職種	取扱いの有無
9-9		

(注意)

- 1 「取扱いの有無」の欄は、取扱いのある職種・作業についてチェックマークを付すこと。
- 2 9欄の「移行対象職種・作業以外の取扱職種」については、1欄から7欄までの移行対象職種・作業以外について取扱職種とするときに、その取扱職種の全てについて、端的に記載すること。

令和5年7月28日 作成

申請者の氏名又は名称 ティーアンドエフ協同組合

代表理事 田村 勇作

外国人技能実習生受入れ費用一覧

<組合加入に伴う費用>

入会時	組合出資金	10,000/10口以上	加入時のみ(退会時返金)
-----	-------	--------------	--------------

<毎月かかる費用>

	内容	金額	備考
	月会費	8,000	
	送り出し機関管理費(1人)	5,000	送出し機関に支払う
	管理団体監理費(1人)	17,000	当組合

<実習生入国前・入国時>

		諸経費項目	金額	備考
スタート	入国前・入国時	計画書・在留申請作成費	20,000	資格申請書類作成・点検
		技能実習計画認定申請手数料	3,900	機構認定申請料
		収入印紙代	6,000	入管納付
		入管届出手数料	14,000	同日入国では1社何人でも同額
		行政申請(住民登録)	2,500	同日入国では1社何人でも同額
		空港~入国後講習機関~各企業送迎費	25,000	3名までは同額/組合が送迎する場合
		入国前日本語講習	20,000	自国で実施する講習費・宿泊費
		入国後日本語講習機関	70,000	日本で実施する講習費・宿泊費
		日本生活講習費	70,000	入国後講習時の生活費
		健康診断	6,150	健診センター
	総合保険(37カ月)	24,320	保険会社/本人	
	入国時渡航費(航空券)	60,000	時価	

<実習1年目>

		諸経費項目	金額	備考
1号6か月目	基礎試験	試験費用	21,300	試験機関
1号9か月目	2号へ手続き	計画書・在留申請作成費	20,000	資格申請書類作成・点検
		技能実習計画認定申請手数料	3,900	機構認定申請料
		収入印紙代	6,000	入管納付
		入管届出手数料	14,000	同日入国では1社何人でも同額

<実習2年目>

		諸経費項目	金額	備考
2号9か月目		在留カード申請作成費	10,000	資格申請書類作成・点検
		収入印紙代	6,000	入管納付
		入管届出手数料	14,000	同日入国では1社何人でも同額
2号1年6か月目	3級試験申請	試験費用	18,200	試験機関

- ・ 上記金額には、消費税が含まれておりません。
- ・ 上記以外に費用が発生した場合、別途請求させていただきます。
- ・ 給与 = 最低賃金以上 - 社会保険料負担分 - 家賃等負担分
- ・ 社会保険料個人負担分、家賃、水道光熱水費、日常生活における消耗品等は 実習生負担
- ・ 残業代は日本の労働基準法に基づく