

監理団体の業務の運営に関する規程

事業所名 アジア建設技能促進協同組合

第1条（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です。

第2条（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、その申し込み内容が法令に違反する場合、その申し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相当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、その申し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。
- 4 求人受付の際に申し受ける各種申請手数料等は、各種申請手続きが開始された後、各種申請が不交付となった場合についてもお返しいたしません。

第3条（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（外国の送出国機関）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条（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条（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

にあつては他の適切な方法) によつて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つ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、認定計画に従つ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つて、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、インターネットと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つて業務を実施します。

第6条(監理責任者)

1 本事業所の監理責任者は代表理事が適任者を指名し、監理責任者は以下に関する事項を統括監理します。

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条(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(講習費用)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。

3 監理費(監査訪問費用)は、実習生が実習実施者において業務に従事し始めた時以降に実習実施者より申

し受けます。その額は技能実習の監査に要する費用（役職員並びに通訳者の人件費、その他交通費等）の額を超えない額とします。

4 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条（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 本事業者は、実習生の方又は実習実施者から知り得た個人情報は個人情報適正管理規定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種類等は、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。

個人情報適正管理規程

1 個人情報を取り扱う本組合の職員の範囲は、外国人技能実習生受入れに関する全ての職員とする。

個人情報取扱責任者は、外国人技能実習生受入れに係る監理責任者とする。

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った場合は、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。）の請求があったときは、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。個人情報の取扱いに係る苦情処理の担当者は、監理責任者とする。