

TEL
FAX

送付先:

発信元: 連携支援課

様

FAX 番号:

送付枚数: 7 枚 (送付状態)

電話番号:

日付: 年 11 月 日

要件: 貴組合訪問に際してのお願い事項 配布先:

及びチェックリストの送付

☐ 至急! ☐ ご参考まで ☒ ご確認ください ☐ ご返信ください ☐ ご閲覧ください

● 連絡事項:

平素より大変お世話になりありがとうございます。

毎年、全国中央会の事業として、外国人技能実習制度の監理団体となられた組合様を巡回させていただいており、本年度は貴組合様も訪問させていただきたいと思っておりますので何卒よろしくお願いいたします。

先般、お電話にてお話をさせていただきましたとおり、外国人技能貴組合への訪問につきまして、12 月 日 14 時 00 分よりお願いしたく存じます。3～4 名でお伺いする予定です。

訪問させていただくに際して、「当日持ち帰らせていただきたい資料」及び「当日確認させていただきたい資料」について記載した用紙と、当日確認予定としております内容のチェックリストを以下の通り FAX させていただきます。

- ・「当日持ち帰らせていただきたい資料」と「当日確認させていただきたい資料」について記載した用紙 1 枚
- ・組合 (監理団体) 用チェックリスト 5 枚

なお当日は、14 時 00 分より 60 分程度、お時間をいただきたく思っております。

また、当日はどちらの事業所にお伺いしたらよろしいかご教示いただければ幸いです。

お忙しいところお手数をおかけ致しますが、何卒よろしくお願い申し上げます。

当日持ち帰らせていただきたい資料（組合様用）

- ・定款 1部
- ・直近決算関係書類 1部
（事業報告書、財産目録、貸借対照表、損益計算書、事業計画書、収支予算書、剰余金処分案、監査報告書）

~~職業紹介の届出等のコピー 1部~~

- ・管理団体許可書のコピー 1部

当日確認させていただきたい資料

- ・規約・規程（共同受入事業規約、職業紹介事業規約（規程）、個人情報適正管理に関する規程）

- ・総会議事録

- ・理事会議事録

~~職業紹介責任者の講習受講日が分かる書類~~

~~講習日誌~~

~~監査記録~~

~~訪問指導記録~~

~~フォローアップの記録~~

度 外国人技能実習制度適正化事業

外国人技能実習生共同受入事業チェックリスト

当日、この内容について
聞取りもさせていたが、まだある。

訪問日

訪問者

対応者(役職)

【Ⅰ. 受入組合概要】

組合名			
所在地			
代表者名	出資総額	円	
設立年月日	年 月 日	電話番号	
取扱い職種	FAX番号		
組合員数(共同受入事業利用組合員数)	()	常勤役員数	役員 名 職員 名
監理団体許可の種類	一般監理事業・特定監理事業	許可番号	
		条件付許可の有無	有 無
監理団体許可年月日	年 月 日	有効期間	~
賦課金(会費)の徴収方法	平等割・差等割・その他	認可行政庁	

もちろん、「未実施」「準備中」の項目はその通り、答えはいただいております。

【Ⅱ. 定款等】

地 区	① 県 内	② 複数都道府県	③ 全 国
複数県の場合その県名			
組合員資格業種			
定款記載事業	外国人技能実習生共同受入事業の記載	有	無
	外国人技能実習生受入れに係る職業紹介事業の記載	有	無
	その他の共同事業の記載(①共同購買 ②教育情報 ③その他())		
規約・規程等	共同受入事業に関する規約の整備	有	無
	総会における決定(総会議事録に記載)	有	無
	規約制定(改訂)した総会の開催日	年 月 日	
	監理団体の業務の運営に係る規程	有	無
	理事会における決定(理事会議事録に記載)	有	無
	規程制定(改訂)日	年 月 日	
	個人情報適正管理規程の整備	有	無
	理事会における決定(理事会議事録に記載)	有	無
	規程制定(改訂)日	年 月 日	

【Ⅲ. 組合運営】

総 会	総会は適正に開催されているか(招集手続き、議案資料の事前送付、出席組合員数、委任状の取扱い等)	YES	NO
	事業報告・収支決算の承認、事業計画・収支予算・送出機関を決定した議事録が作成されているか	YES	NO
	監理費の額、徴収方法は適切に説明されているか	YES	NO

理事会	監理責任者、技能実習計画作成指導者、外部監査人等の選任・任命を行っており、議事録に記載しているか	YES	NO
委員会	外国人技能実習生共同受入事業委員会の有無	有	無
	委員会規約の有無	有	無
	委員会の開催実績	年	回
事業報告書	外国人技能実習生共同受入事業実績が記載されているか	YES	NO
	年度内受入れ人数		人
	年度内受入れ組合員数		社
	技能実習計画指導件数 (1号 人・2号 人・3号 人)		
	技能実習生からの相談件数		件
	共同受入事業以外の共同事業の実績	有	無
事業計画書	必要記載事項の有無	有	無
	技能実習生受入予定人数		人
	技能実習生受入予定組合員数		社
	送出機関の国及び数	カ国	機関
	監理費の額(月額)		円/人
	技能実習生の受入は定期的(年〇回等)か組合員の要請の都度か	定期(年 回)・都度	
	現在、事業計画どおりに実施されているか	YES	NO
区分経理	外国人技能実習生共同受入事業と他の共同事業の区分経理実施の有無	有	無

【IV. 監理体制】

送出機関名	(国 名)	(機関名)						
	送出し機関決定について総会で諮っているか	YES NO						
	認定送出機関であるかどうか	YES NO						
選抜方法	技能実習生の選抜の際、実習実施者である組合員も同席しているか	YES NO						
	選抜の際、何回の面接を行ったか	回						
	技能実習生の選抜の際、工夫している点は							
実習生受入人数	今回訪問時の在籍技能実習生の数							
		技能実習生の国籍別人数						受入れ組合員数
	区分	中国	ベトナム	タイ			合計	
	1号							社
	2号							社
	3号							社
	合計						延べ 社	
責任役員	(役 職)	(氏 名)	(常勤・非常勤)					
監理責任者	(役 職)	(氏 名)						
	講習受講	受講済(年 月)	未受講					
外部役員又は外部監査人	1. 外部役員		2. 外部監査人					
	(役 職)	(氏 名)	(常勤・非常勤)					
	講習受講	受講済(年 月)	未受講					

技能実習計画作成指導者	(役 職)	(氏 名)	(常勤・非常勤)
訪問指導者	(役 職)	(氏 名)	(常勤・非常勤)
相談員	(役 職)	(氏 名)	(常勤・非常勤)
相談体制	夜間、休日の対応を含めた相談体制が確立されている		YES NO
	具体的な体制:		
通訳の確保	通訳が確保されているか		YES NO
	通訳の人数は (常 勤 名) (非常勤 名)		
帰国費用の担保	実習生の帰国費用を十分担保しているか		YES NO
	帰国費用を組合員が組合に納入する時期は 1. 実習生入国時 2. 技能実習開始時 3. 帰国直前 4. その他()		
帳簿	必要な帳簿類は適正に作成、整理、保存されているか		YES NO
組合として特に工夫している点	組合員の技能実習制度の理解促進に資する工夫(例: 訪問時の工夫、監査内容の説明、監理責任者等の役割の説明等)		
	組合員の技能実習の適正実施に係る工夫(例: 新規受入希望組合員対象講習会、組合員の技能実習指導員・生活指導員等に対する研修会の開催等)		
	技能実習生の保護に係る工夫(例: 日本語能力の向上に資すること、親睦会等の開催等)		

【V. 講習】

入国前講習	入国前の事前講習の有無 有の場合の講習実施機関()	有 無
講習の委託	入国後講習の外都委託の有無 有の場合の講習実施機関()	有 無
講習施設の保有	入国後講習を実施する施設の所有形態は 施設名() 所在地()	1. 自己所有 2. 借用 3. その他()
講習中の宿泊施設の確保	入国後講習中の宿泊施設の所有形態は 施設名() 所在地()	1. 自己所有 2. 借用 3. その他()
講習手当	講習手当の額は	円
講習の教材	入国後講習で技能実習手帳を活用した講習を実施しているか	YES NO
講習実施記録の整備	講習実施記録は適正に作成、整理、保存がされているか	YES NO
講習中の実習の有無	講習期間中に技能実習をさせていないか	YES NO
講習に関し工夫している点		

【Ⅵ. 訪問指導】

訪問指導の実施体制等	訪問指導は監理責任者の指揮の下に実施されているか	YES	NO
	月1回以上の訪問指導を実施しているか	YES	NO
	技能実習計画作成指導者が訪問指導しているか	YES	NO
	技能実習計画作成指導者以外の訪問指導担当者の氏名		
	(役 職)	(氏 名)	(常勤・非常勤)
	(役 職)	(氏 名)	(常勤・非常勤)
	訪問指導の1回にかかる時間は	時間	
訪問指導に関し工夫している点	訪問指導記録書は適正に作成、整理、保管されているか	YES	NO

【Ⅶ. 監査】

監査の実施体制等	監査は監理責任者の指揮の下に実施されているか	YES	NO
	3か月に1回以上監査を実施しているか	YES	NO
	技能実習計画作成指導者が監査実施の一員となっているか	YES	NO
	技能実習計画作成指導者以外の監査実施者の氏名		
	(役 職)	(氏 名)	(常勤・非常勤)
	(役 職)	(氏 名)	(常勤・非常勤)
	監査は法令に定める内容で実施されているか		
	①技能実習の実施状況の实地確認	YES	NO
	②技能実習責任者及び技能実習指導員からの報告を受ける	YES	NO
	③在籍技能実習生の4分の1以上との面談	YES	NO
	④組合員の事業所における設備の確認及び帳簿書類の閲覧	YES	NO
	⑤技能実習生の宿泊施設等の生活環境の確認	YES	NO
	監査で重点的に確認すべき事項に問題はないか		
	①技能実習計画と異なる作業に従事していないか	YES	NO
	②他の実習実施者の事業所で作業に従事していないか	YES	NO
	③賃金台帳が適正に作成されているか	YES	NO
	④居住費等の控除は雇用条件と合致しているか	YES	NO
	⑤宿泊施設の衛生状況は良好か	YES	NO
	技能実習日誌は適正に作成されているか	YES	NO
	臨時監査の有無	有	無
臨時監査実施の理由は			
監査に関し工夫している点	監査報告書を作成し、外国人技能実習機構に提出しているか	YES	NO
	監査の1回にかかる時間は	時間	
	監査の目的や実施内容等について事前に組合員に説明しているか	YES	NO

【Ⅶ. 実習困難時】

機構に届出書の提出	組合員が技能実習の実施が困難となった場合に、機構に技能実習実施困難時届出書を提出しているか	YES	NO
他の監理団体等と連絡調整等	技能実習の実施が困難となった場合に、技能実習生が技能実習の継続を希望するときに、他の監理団体等と連絡調整等を行ったか	YES	NO
機構のサービスの利用	技能実習生の次の実習先を確保するために、機構の実習先変更支援のサービス(実習先変更支援サイト)を利用したか	YES	NO
機構のサイトへの登録	機構の実習先変更支援サイトに登録しているか	YES	NO

【Ⅸ. フォローアップ】

実習後のフォローアップ	帰国後のフォローアップをしているか	YES	NO
フォローアップの方法	①送出機関へのヒアリングの実施 ②本人への確認 ③その他		
フォローアップの記録	フォローアップの記録を保存しているか	YES	NO
国への協力	国のフォローアップ調査に協力しているか	YES	NO

【Ⅹ. 問題事例の把握】

技能実習生等から以下のような報告があったか	YES	NO
(例) 暴力・脅迫・監禁行為 賃金等の不払い 偽変造文書等の行使・提供 旅券・外国人登録カード等の取上げ 人権を著しく侵害する行為	労働関係法規の違反 所定時間外作業 技能実習計画との齟齬 名義貸し 不法就労者の雇用	
報告のあった内容の記載		

【Ⅺ. その他の問題】

(記載例) 最近、〇〇〇〇の理由で、外国人技能実習機構(入国管理局・労働基準監督署等)から指導を受けた
問題のあった内容の記載