

エース協同組合業務運用方針

令和 5 年 12 月 20 日

エース協同組合

監理団体が果たすべき責務と役割については「外国人の技能実習の適正な実施および技能実習生の保護に関する法律」（以下、技能実習法という。）第 2 節および関係省令等に定められているところ、当組合における適正かつ円滑な実施を図ることを目的としてその基本方針を次の通り定める。

記

1 基本理念

- (1) 私たち職員は、開発途上地域から来日して日本の知識、技能・技術等を習得しようとする技能実習生の実習活動が適正かつ円滑に行われるよう、その支援に全力を尽くします。
- (2) 私たち職員は、技能実習生を受入れてくださる実習実施者の実習環境の整備等に向け、適宜・適切なアドバイスをを行い、受入れ企業および地域社会の発展に貢献できるよう尽力します。
- (3) 私たち職員は、技能実習による人材育成事業を通じた開発途上地域等への技能等の移転による国際協力の推進に向け、その普及活動に尽力します。

2 業務運営の在り方

(1) 組織体制

ア 実効性の高い業務運営を図るため、代表理事の下に、実習サポート、企業アテンドおよび業務推進等の実習生監理業務を所掌する事業本部ならびに監査、入国前・入国後講習、外国人技能実習機構（以下「機構」という。）または出入国在留管理庁（以下「入管」という。）等に対する申請事務、外国の取次送出し機関との連絡調整および、その他これらに付随する管理業務を所掌する事務局を置く。

イ 監理団体事業本部に事業本部長、また、事務局に事務局長を配置する。

※事業本部長、事務局長は認定監理団体責任者実務に従事した経験 5 年以上

ウ 監理団体職員の業務分担および責任者等の指名は、別途、職務分担表で定める。

(2) 業務処理の基本

ア 技能実習生サポート

監理団体職員は、技能実習生の実習活動が認定計画に従って適正かつ円滑に実施されるよう、実習生活・社会生活について必要なサポートを行うため、実習実施場所または技能実習生の宿舎を訪問指導するほか、電話等による相談対応および諸般の情報収集に努めるものとする。

とりわけ担当する技能実習生の在留期限および技能検定試験受験期日等については特段の注意を図り、所定手続きを怠ることがないように努めなければならない。

イ 企業アテンド

監理団体職員は、1号技能実習生が配属されている実習実施者については、1カ月に1回以上の頻度で実習実施場所を訪問し、技能実習計画に従って技能実習が行われているかどうかを実地で確認しなければならない。この場合において指定感染症感染予防の理由等で実地検査ができないときは、電話、メール、Web面談などの手段で技能実習責任者、技能実習指導員、生活指導員等の受入れ企業の担当者と連絡調整に努めることを可とする。

実習実施者側担当者とは日頃から良好な関係の維持に努め、苦情・相談・提案等に対しては真摯に対応するものとする。

ウ 機構および入管申請事務等

(ア) 機構および入管に対する諸申請は、本部事務局が郵送・持参またはオンライン申請等の方法で行い、かつ進捗状況を管理する。

急を要するなど必要な場合には企業担当者が、事務局との連携のもとに自ら持参して申請することを妨げない。

(イ) 新規入国予定者の申請書類のうち機構に対する技能実習計画認定申請書類は入国日の3カ月前までに、入管申請書類は入国予定日の2カ月前までに企業担当者が収集または作成して事務局に提出しなければならない。

なお、2号移行または在留期間更新手続に必要な機構・入管関係書類はそれぞれ1カ月程度繰り下げて提出することを可とする。

(ウ) 外国の取次送出し機関から取り寄せるべき資料は、本部事務局を経由して行うものとする。

エ 技能検定試験等

2号移行の前提要件である技能検定試験、または技能評価試験の受験申込みと受験準備、その他必要な諸手続きおよび必要書類の作成等は、企業担当者が行う。

オ 苦情・相談・失踪・事件・事故等への対応

技能実習生または受入れ企業から苦情・相談等が寄せられた場合には、企業担当者が可及的速やかに対応するものとし、その経過については「相談対応記録簿」を作成し、事業本部長および事務局長を通じて代表理事に報告しなければならない。

この場合において、失踪・事件・事故等で実習実施者側担当者のみで対応困難なときは、事業本部長は他職員の応援共助体制を執るものとする。

カ 監理団体職員は、本要領のほか技能実習法ならびに出入国管理及び難民認定法および労働関連法令に定める規則・規定に従って業務を行い、その遂行責任を負う。

(3) 監査の実施

別に定める要領による。

(4) 業務推進

ア 業務推進計画

事業本部長は、技能実習生の無料職業紹介もしくは有料職業紹介事業の普及促進活動に努めるため、年度当初に年間業務推進計画を策定し、その推進と運営に当たるものとする。

イ スクリーニング会議

技能実習生の新規受入れを希望する企業については、代表理事主催のスクリーニング評議会（月間2回程度開催予定）において、与信および職種適合性に係る選定評価を行い、当監理団体による基準適合性を判断する。

企業担当者はスクリーニング会議の評価を得ないまま事後の受入れ手続きを進めてはならない。

(5) 会議

業務の円滑な推進を図るため、業務推進会議、スクリーニング評議会、その他必要な会議を行う。この場合において、事務局長は、予め関係者に対し議題と開催日程などを通知し、会議を開催した場合には司会進行に当たるほか、議事録を作成するものとする。

附則

本要領は、令和5年12月20日から実施する。