

## よくあるご質問（監理団体の事業報告書関係）

No.	質問内容	回答
○ 事業報告書の書き方について		
1	技能実習生の受入れをまだ行ってない監理団体であっても、事業報告書の提出は必要ですか。	平成29年度中に監理団体の許可を受けた団体については、技能実習生の受入れの有無に関わらず、提出が必要です。
2	旧制度の技能実習生しかおらず、新制度の技能実習生がいない場合でも、事業報告書の提出は必要ですか。	監理団体の許可を受けた団体については、新制度の技能実習生がいない場合でも、提出が必要です。
3	事業報告書の記載例1枚目の吹き出しにある「新技能実習生」とは、どのような定義でしょうか。	<p>新制度が適用される技能実習生を意味します。</p> <p>具体的には、技能実習機構から技能実習計画の認定を受け、在留資格「技能実習」で上陸許可された者又は在留資格の変更許可を受けた者を指します。</p> <p>なお、報告の対象となる場合は以下のとおりとなります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・第1号の技能実習生は「入国後講習を開始した日」以降</li> <li>・第2号の技能実習生は「在留資格の変更の許可日（在留カードに記載された許可年月日）」以降</li> </ul>
4	監理事業を行う事業所が複数ある場合、事業報告書は監理事業を行う事業所ごとに作成し提出する必要がありますか。	監理事業を行う事業所ごとに作成し提出する必要があります。
5	複数の監理事業所をまとめて、1件の事業報告書を提出してもよいのでしょうか？	事業報告書については、監理事業を行う監理事業所ごとの内容に基づいて、それぞれ作成する必要があります。ただし、12欄及び13欄には、主たる事業所のみ記載して頂き、その他の事業所については空欄で構いません。

## よくあるご質問（監理団体の事業報告書関係）

No.	質問内容	回答
○ 事業報告書に計上する監理費について		
1	14欄「監理費徴収実績」について、いつからいつまでの期間が対象となりますか。	1欄「報告対象技能実習事業年度」に記載された期間（許可日～平成29年度末）が対象です。
2	14欄「②技能実習生1名当たりの監理費の額」とは、具体的にどのように算出すればよいのでしょうか。	技能実習1号から2号、2号から3号に変わる時期は、技能実習生毎に異なるなど、報告期間の各月で変動があり得ることから、一律に計算することは困難です。これまでの徴収実績等を踏まえ、各監理団体の徴収方法等から、それぞれ1月当たりの平均額を算出してください。
3	14欄「③内訳」について、吹き出しに「旧実習生分も含め許可日以降の額を計上すること」とありますが、「徴収額」「支出額」にそれぞれどのような額を記載すればよいのでしょうか。	14欄「③内訳」については、許可日～平成29年度末（平成30年3月31日）までの期間に監理費として徴収・支出した額が報告対象となります。なお、支出額については、平成29年度末までに支出することとしたものの、決裁など事務処理の都合上、4月1日以降の日付けとなってしまったような場合には、報告対象技能実習事業年度の期間外ですが算入してください。

## よくあるご質問（監理団体の事業報告書関係）

No.	質問内容	回答
○ 添付資料について		
1	直近の事業年度に係る貸借対照表及び損益計算書又は収支計算書とは、いつ時点のものを提出すればよいのですか。	監理団体によって決算時期が異なる場合がありますので、直近の決算書類をご提出下さい。
2	訪問指導記録書（参考様式第4-10号）について、最大12ヶ月分記載可能ですが、訪問指導を行った場合には、1ヶ月分のものであっても提出は必要ですか。	新技能実習生に対し、訪問指導を行った場合には、訪問指導記録書を提出する必要があります。
3	許可日～平成29年度末までの間、入国後講習中の技能実習生のみである場合、訪問指導記録書は提出する必要がありますか。	入国後講習中の技能実習生のみである場合には、訪問指導記録書の提出は不要です。 ただし、事業報告書には新技能実習生として計上する必要があります。 なお、添付しない場合は、事業報告書「15 備考」欄に書類名とその理由を簡潔に記載してください。
4	外部監査報告書（参考様式第4-12号）及び外部監査報告書（同行監査）（参考様式第4-12号）について、新技能実習生の受入れがない場合でも、提出する必要がありますか。	許可日～平成29年度内において、 ①新技能実習生の受入れがない場合や、②新技能実習生の受入れがあるとしても、在籍期間が3ヶ月経過しておらず、外部監査を行っていない場合には提出の必要はありません。 なお、添付しない場合は、事業報告書「15 備考」欄に書類名とその理由を簡潔に記載してください。
5	外部監査人ではなく、外部役員を置いている場合、外部役員確認書（参考様式第4-14号）の提出は必要ですか。	外部役員確認書については、事業報告書への添付は不要です。ただし、監理事業を行う事業所ごとに、帳簿関係書類としていつでも確認できるよう備え付けておく必要があります。
6	「一般監理事業」の許可を受けた団体は優良要件適合申告書（参考様式第2-17号）の提出が必要ですが、内容はいつ時点のものを提出すればよいのですか。	一般監理事業の許可を受けた団体に対しては、平成29年度末の時点で、優良要件を満たしていることを確認します。 よって、優良要件適合申告書については、平成29年度末の内容で作成して下さい。