

事業報告書 作成要領

- 提出期間
報告対象期間の翌年度の
4月1日～5月31日
- 提出場所
外国人技能実習機構
本部事務所審査課

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第42条第2項及び同法施行規則第55条第2項により、監理団体は監理事業を実施した場合には、直近の技能実習事業年度の状況を翌年度の4月1日～5月31日までの間に、外国人技能実習機構本部事務所審査課に省令様式第23号「事業報告書」を提出することにより報告を行わなければなりません。

事業報告書の作成や提出にあたって

- 監理団体として、監理事業を行う事業所が複数ある場合には、監理団体許可証の交付を受けた監理事業所ごとに事業報告書を作成してください。1つの監理団体として、複数の事業報告書を提出する場合であっても、提出者については、いずれも監理団体の代表者名を記載してください。
- 監理団体が、報告対象技能実習事業年度内（以下、「報告年度」という。）に監理事業を廃業等した場合には提出する必要はありませんが、事業廃止届けが必要です。
また、報告年度内に監理事業を休止した、又は報告年度の前から監理事業を継続して休止している場合には、報告年度前から休止している場合も含めて報告書の提出が必要です。
なお、報告年度末までに監理許可を受けた場合は、当該年度に技能実習生の受入れを行っていなくても報告書の提出は必要です。
- 報告すべき対象や取組がない場合でも、空欄のまま提出せずに、「0人」、「0円」又は「なし」として報告してください。
- 技能実習生が技能実習を修了等し、在留資格を「特定活動」等に変更した場合は、変更後の活動は報告の対象外となりますので、技能実習生としての実績のみを対象として記載してください。
- 報告書の作成にあたっては、記載例やよくある御質問も御参照ください。

1 報告対象事業年度

報告年度及び期間について記載してください。

報告年度の途中で監理許可を受けた場合は、監理許可日を始期としてください。

例) 令和4年7月1日に監理許可を受けた監理団体が同年度分の報告を行う場合
⇒期間については、令和4年7月1日～令和5年3月31日と記載してください。

2 許可番号

監理団体許可書上の「許」から始まる数字10桁の許可番号を記載してください。

3 監理団体

監理団体の名称及び住所を記載してください。

監理団体の名称等に変更が生じている場合で、かつ、機構に変更届出を行っていない場合、当該届出については、変更の日から一月以内に行う必要があることを踏まえ、速やかに届出を行ってください。

4 監理事業を行う事業所

監理事業所の名称、所在地及び事業所枝番号を記載してください。

また、許可証欄外の枝番号欄が空欄の場合は001と記載してください。事業所の枝番号は、事業所数に増減があっても番号は不変です。

なお、監理事業所の名称等に変更が生じている場合で、かつ、機構に変更届出を行っていない場合、当該届出については、変更の日から一月以内に行う必要があることを踏まえ、速やかに届出を行ってください。

5 実習監理した団体監理型実習実施者の数

報告年度内に実習監理をした全ての実習実施者数を記載してください。

なお、ここでいう「実習監理」の開始日（6欄も同じ。）とは、新たに技能実習生を受け入れるに当たって、①当該技能実習生が新規入国した者であれば入国した日、②当該技能実習生が他の監理団体から移籍してきた者であれば受け入れた日を言います。

6 実習監理した団体監理型技能実習生の数

報告年度内に実習監理をした技能実習生について、実人数で記載してください。

具体的には、技能実習の各区分の人数欄に記載するに当たって、報告年度内に次段階の技能実習に移行した場合であっても、報告年度内に属した全ての区分に計上するのではなく、最終的に属していた区分のみに計上し、二重計上することのないように御留意ください。

また、帰国したり、所在不明となったことなどを理由に年度途中で技能実習を終了した者も計上してください。

例1) 報告年度内に、第1号技能実習から第2号技能実習に移行した場合

⇒「第2号」欄にのみ該当する人数を計上してください。

例2) 報告年度の当初から第2号技能実習を行っていたが、途中帰国を理由に、当該技能実習を終了した場合

⇒「第2号」欄に該当する人数を計上してください。

7 実習監理した団体監理型技能実習生の国籍（国又は地域）及び人数

報告年度内に実習監理をした技能実習生の国籍（国又は地域）及び人数について記載してください。

技能実習生の人数については、6欄と同様、実人数で計上してください。

実習監理をした技能実習生の国籍数が多く、欄内に全てを記載することができない場合には、「別紙のとおり」と記載し、当該別紙（任意の様式で構いません。）を提出してください。

※提出前に、6欄と7欄の合計人数が一致していることを確認してください。

8 監理事業の実務に従事した職員の数

報告年度内に監理事業の実務に従事した職員数について、報告年度末時点における勤務形態別（常勤・非常勤）に記載してください。

なお、報告年度内に退職された方についても、退職時点における勤務形態別（常勤・非常勤）に計上してください。

例 1) 報告年度内に、監理事業に従事する職員の勤務形態が非常勤から常勤に変更した場合

⇒「常勤職員」欄に該当する人数を計上してください。

例 2) 報告年度内に、常勤職員として監理事業に従事した職員が退職した場合

⇒「常勤職員」欄に該当する人数を計上してください。

9 実施体制

「②監理責任者以外の役職員の講習受講歴」欄は、報告年度内に監理責任者等講習を受講した監理責任者を除く監査担当職員に係る受講歴について記載してください。

報告対象となる職員が多く、欄内に全てを記載することができない場合には、「別紙のとおり」と記載し、当該別紙（任意の様式で構いませんが①欄と②欄対象者別に作成してください。）を提出してください。

技能実習責任者講習、技能実習指導員講習及び生活指導員講習の受講歴等については、本報告の対象となりませんので、御留意ください。

10 技能検定等受験状況

報告年度内に実習監理をした技能実習生の技能検定等の受験状況について、以下を踏まえて、それぞれの欄に必要事項を記載してください。

- (1) 「①基礎級程度（第1号修了者）」、「②3級程度（第2号修了者）」（試験区分：実技）及び「③2級程度（第3号修了者）」（試験区分：実技）について

「修了者数」には、報告年度内に技能実習を修了した者だけでなく、途中で帰国をしたり、行方不明となった者など、報告年度内に修了予定であった者も合計した人数を記載してください。

「やむを得ない不受検者数」には、技能実習生の事情により途中帰国した者や実習実施者、監理団体の責めによらず行方不明となった者、病気やけがにより受検することができなかった者など、実習実施者や監理団体の責めによらない不受検者数を記載してください。

また、技能検定等に合格したが、その後、実習実施者及び監理団体の責めによらない事情によって技能実習を修了することができなかった者についても、「やむを得ない不受検者」に計上してください。

- (2)「④3級程度(第2号修了者)」(試験区分:学科)及び「⑤2級程度(第3号修了者)」(試験区分:学科)について
報告対象年度内に、技能検定等の3級程度及び2級程度の学科試験を受検した技能実習生について、受検者数等を記載してください。

- ※報告年度内に受検した者であっても、その段階の技能実習の修了予定日が、次の技能実習事業年度の場合は、次年度の事業報告書に計上してください。
- ※技能検定等の合格後、報告年度内に別の監理団体に転籍し、技能実習を修了した場合、「修了者数」、「合格者数」ともに転籍前の監理団体の実績として報告してください。
- ※「技能実習」の在留資格で在留中に、技能検定等の受検ができず「特定活動」の在留資格で技能検定等を受検した場合、「受検者」及び「合格者」には含まれません。
- ※「合格率」は、小数点第2位を四捨五入した数値を記載してください。
- ※一般監理事業の許可を受けている監理団体は、過去3年間の数値を記載した優良要件適合申告書(参考様式第2-14号)を併せて提出してください。なお、同申告書に係る別紙(参考様式第2-14号別紙1~4)や監理責任者等講習の受講証の写し等の資料の提出は原則不要ですが、別途提出を依頼することがありますので、その旨承知おきください。

11 行方不明者の発生状況

- 報告年度内に、行方不明となった技能実習生数及び行方不明率を記載してください。
行方不明率は、行方不明者数を分子、報告年度内に実習監理をした技能実習生数の実人数を分母として計算し、小数点第2位を四捨五入してください。
分母となる技能実習生の実人数には、6欄で記載した技能実習生数(合計人数)を使用してください。

12 他の実習実施者における技能実習の継続が困難となった技能実習生の受入れ状況及び実習先変更支援ポータルサイトへの登録の有無

- 他の監理団体が監理する実習実施者における技能実習の継続が困難となった技能実習生を報告年度内に5欄の事業所において、新たに技能実習計画の認定を受けて実習監理を開始した人数を記載し、実習先変更支援ポータルサイトに登録している場合は、「登録の有無」の「有」に○をしてください。
実習先変更支援ポータルサイトの登録は、監理団体単位で行うため、同サイトに登録し、かつ、複数の監理事業所を有している場合には、主たる事業所に係る報告書にのみ「有」とし、他の事業所に係る報告書は「無」としてください。
また、この場合の人数については、全事業所で受け入れた合計人数を主たる事業所に係る報

告書に記載し、他の事業所に係る報告書には、「0人」と記載してください。

13 地域社会との共生に向けた取組の実施状況

報告年度内に、地域社会との共生に向けた取組を行った場合には、取組概要を記載した上で、必要に応じてその具体的内容が説明されている資料などを添付してください。

14 監理費徴収実績

報告年度内に係る監理費の徴収実績等について、以下を踏まえ、省令様式第23号別紙に必要事項を記載してください。

本様式に定める各種用語の定義については、次のとおりです。

○定期費用：監理団体が実習実施者から、定期的に徴収する監理費（監理団体において立て替えたものを事後に分割して定期に渡って徴収する場合などが想定されます。）を言います。

○不定期費用：監理団体が実習実施者から、「定期費用」以外に、費用の発生ごとに徴収する監理費を言います。

○募集・選抜に要する費用：技能実習生候補者の選抜・面接を行うために必要となる費用を言います。例えば、監理団体職員が送出国へ渡航する際に必要となる人件費・旅費・宿泊費・交通費や実習実施者・送出機関との連絡・協議に要する人件費などの費用、これらに際して通訳を依頼した場合はその謝金などが該当します。職業紹介に要する人件費等固定経費については、全てこちらに記載してください。

○健康診断費用：入国前や入国後に技能実習を開始するに当たって実施した技能実習生の健康診断に要する費用を言います。なお、これら以外の、技能実習中に定期的に実施した健康診断に要する費用については、「その他諸経費」のうちの「上記以外の費用」に計上してください。

○外国の送出機関へ支払う費用：監理団体と送出機関との間で締結した協定に基づき、実習実施者から徴収し、監理団体から送出機関に対して支払われる費用を言います。例えば、送出監理費などが該当します。

○入国前講習に要する費用：入国前講習を実施する際に必要となる費用を言います。例えば、教材費や講習委託費用などが該当します。

○入国後講習に要する費用：入国後講習を実施する際に必要となる費用を言います。例えば、当該業務に従事する監理団体職員の人件費・交通費（講習中の技能実習生の送迎のみではなく、日本への入国後に空海港への迎えに要する費用を含む。）施設使用料、講師や通訳への謝金、教材費、入国後講習を外部委託している場合は、その委託費用などが該当します。なお、入国後講習に要する人件費等固定経費については、全てこちらに記載してください。

○入国後講習における手当：技能実習生に対して入国後講習時に支給する手当に要する費

用を言います。なお、手当の一部を現物支給している場合は、これに要した費用を含みます。

○監査に要する費用：監査を行う際に必要となる費用を言います。例えば、監査を実施する監理団体職員の人件費や交通費、通訳への謝金などが該当します。

○訪問指導に要する費用：訪問指導を行う際に必要となる費用を言います。例えば、訪問指導を実施する監理団体職員の人件費や交通費、通訳への謝金などが該当します。

○来日渡航費：技能実習生が送出国から日本に最初に入国するために必要となる費用を言います。

○一時帰国のための渡航費：第2号技能実習から第3号技能実習に移行する際などの、本国に一時帰国し、その後、日本に再入国する際に必要となる費用を言います。

○帰国のための渡航費：技能実習を終了し、本国へ帰国する際に必要となる費用を言います。

○事務所経費：監理事業所の賃料や光熱水費、通信費などの固定経費を言います。監理事業を行う上で必要となる同費用については、全てこちらに記載してください。

○「上記以外の費用」：「職業紹介費」、「講習費」及び「監査指導費」のいずれにも該当しない監理費であって、かつ、「来日渡航費」、「一時帰国のための渡航費」、「帰国のための渡航費」及び「事務所経費」のいずれにも該当しない監理費を言います。例えば、技能実習生への相談・支援に要する費用、技能検定等の受験に要する費用、「職業紹介費」等に該当しない人件費などが該当します。

(1) 徴収した実習実施者数について

報告年度内に、監理費を徴収した実習実施者数を記載してください。

この欄に記載する数値については、5欄の実習実施者数と同じものを記載してください。

(2) 徴収した技能実習生数について

報告年度内に実習監理をした技能実習生のうち、監理費の徴収対象となった技能実習生数について、監理費の徴収時期ごと（定期費用・不定期費用）の人数を記載してください。

なお、「定期費用」欄の人数については、6欄の技能実習生数（合計人数）と同じ人数を記載してください。

報告年度内に、途中帰国等により技能実習を終了した場合の取扱いについては、6欄と同様に計上してください。

また、報告年度内に、1人の技能実習生の監理費として、「定期費用」、「不定期費用」とともに徴収している場合には、それぞれに、「1人」を計上してください。

※「定期費用」欄と「不定期費用」欄の徴収した技能実習生数については、一致するとは限りませんので、徴収実績に応じて記載してください。

例) 報告対象年度内に、技能実習生1人に対して定期費用、不定期費用ともに徴収している場合
⇒「定期費用」欄、「不定期費用」欄のそれぞれに「1人」ずつ計上してください。

(3) 技能実習生1名当たりの監理費の額について

技能実習生1名当たりの監理費について、徴収時期ごと(定期費用・不定期費用)に記載してください。

各金額の算出に当たって、「定期費用」については「徴収額内訳」のうちの「総計」を「合計在籍月」で除し、また、「不定期費用」については同「総計」を「徴収した技能実習生数」で除してください。

外国人技能実習機構のホームページに掲載しているエクセルファイル形式の事業報告書別紙を使用いただく場合、「定期費用」欄及び「不定期費用」欄の金額については、自動計算されます。

「合計在籍月」欄には、報告年度内に実習監理した全ての技能実習生について、報告年度の在籍期間(令和4年7月1日～令和5年3月31日ならば9か月)の合計を記載してください。

なお、在籍期間の算出に当たって、月の途中から受入れを開始した又は月の途中で受入れを終了した場合であっても当該月を1月として計上し、合計在籍月を算出してください。

例1) 令和4年7月15日から令和4年9月15日まで技能実習生を受け入れた場合
⇒「3月」と記載してください。

例2) 令和4年4月1日から2名、令和4年9月1日から3名の技能実習生を、令和5年3月31日まで受け入れた場合
⇒令和4年4月1日から受け入れた2名については、各者の在籍月は12月となり、令和4年9月1日から受け入れた3名については、各者の在籍月が7月となることから、「合計在籍月」欄には「45月」と記載してください。

(4) 徴収額及び支出額内訳について

報告年度内に徴収及び支出した監理費について、総計や費用ごとの内訳等を記載してください。

外国人技能実習機構のホームページに掲載しているエクセルファイル形式の事業報

告書別紙を使用いただく場合、総計及び各費用の計については、自動で計算されます。各費用を記載するに当たって、御留意いただきたい点は、次のとおりです。

○「徴収額内訳」について

報告年度内に、実際に徴収した監理費のみ記載し、報告年度内に徴収予定であったが、実際には徴収することができなかった監理費については、翌年度以降の事業報告書に記載してください。

○「支出額内訳」について

報告年度内に、実際に支出した監理費については全て記載し、事務処理上の支出が翌報告年度内になった場合であっても、実際の支出日が報告年度内であれば、当該監理費についても記載してください。

○人件費について

複数の監理業務を兼務されている職員の方の人件費については、その方が従事する業務割合に応じて該当する費用に振り分けてください。

○交通費及び旅費について

複数の監理業務を連続して行うなど、業務ごとの振り分けが困難な場合には、監理団体としての業務割合に応じて該当する費用に振り分けてください。

○「徴収額内訳」及び「支出額内訳」と貸借対照表等との関係について

監理事業を含めた監理団体全体としての財政状況を確認する観点から、事業報告書の添付資料として、直近の事業年度に係る監理団体の貸借対照表及び損益計算書又は収支計算書を提出いただいておりますが、監理費の実績としては、報告年度と直近の事業年度が相違することは当然にあり得るものであり、事業報告書に記載いただく監理費の徴収・支出の実績とこれらの決算書類上の金額が直接的に一致するものではないものと考えておりますので、事業報告書の作成に当たっては、監理費管理簿を参照ください。

15 備考

報告担当者の氏名、役職及び連絡先を記載してください。なお、監理団体としてメールアドレスを有している場合には、当該アドレスも記載してください。

また、報告対象年度内に1号実習生の入国がなく訪問指導記録書(参考様式第4-10号)等の作成がない時は書類名と提出しない理由を簡潔に記載してください。その他報告書の記載内容について補足等あれば記載してください。

チェック表

提出前に再度記載内容のチェックを行ってください。

項目	チェック内容	チェック欄
1 報告対象 技能実習事 業年度	報告対象年度内に監理許可を受けた場合、監理許可を受けた日付けが、期間の始期となっていますか。	
3 監理団体	監理団体の名称や住所等に変更は生じていませんか。 ※仮に変更が生じている場合で、機構に変更届出を行っていない場合には、速やかに届出を行ってください。	
4 監理事業 を行う事業 所	監理事業所の名称や所在地等に変更は生じていませんか。 ※仮に変更が生じている場合で、機構に変更届出を行っていない場合には、速やかに届出を行ってください。	
5 実習監理 をした団体 監理型実習 実施者の数	報告対象年度内に実習監理を行った、全ての実習実施者の数を記載していますか。 ※報告年度内に技能実習生の受入れを行ってなくても、実施者数を0とした上で報告書の提出は必要です。	
6 実習監理 した団体監 理型技能実 習生の数	報告対象年度内に実習監理を行った、全ての技能実習生の数を記載していますか。 ※報告年度内に技能実習生の受入れを行ってなくても、実習生数を0とした上で報告書の提出は必要です。	
	技能実習生の数について、報告対象年度内に、次段階の技能実習に移行している場合、移行後の区分にのみ計上していますか。	
7 実習監理 した団体監 理型技能実 習生の国籍 (国又は地 域)及び人数	国籍ごとの技能実習生の合計について、6欄に記載した技能実習生数と一致していますか。	
8 監理事業 の実務に従 事した職員 の数	報告対象年度内に実習監理業務に従事した、全ての職員の数を記載していますか。	
	報告対象年度内に退職した職員についても計上していますか。	
9 実施体制	監理責任者等講習の受講歴のみを報告していますか。	
10 技能検定 等受検状況	修了者については、報告対象年度内に技能実習を修了した者だけではなく、途中で帰国をした者など修了予定であった者も計上しています	

	<p>か。</p> <p>報告年度内に受験した者であっても、その段階の技能実習の修了予定日が、次の技能実習事業年度の場合には、当該者の実績を除いていますか。</p>	
11 行方不明者の発生状況	行方不明率の算出に当たって、母数となる技能実習生数は、6欄に記載した合計人数を使用していますか。	
12 他の実習実施者における技能実習の継続が困難となった技能実習生の受入れ状況及び実習先変更支援ポータルサイトへの登録の有無	実習先変更支援ポータルサイトに登録し、かつ、複数の監理事業所を有している場合、主たる事業所に係る報告書のみ「有」とし、他の事業所に係る報告書は「無」としていますか。	
14 監理費徴収実績	徴収した実習実施者数欄について、5欄の実習実施者数と同じ数を記載していますか。	
	徴収した技能実習生数欄のうち、定期費用を徴収した技能実習生数欄については、6欄の技能実習生数と同じ数を記載していますか。 ※不定期費用を徴収した技能実習生数については、定期費用を徴収した技能実習生数と一致するとは限りません。	
	合計在籍月欄について、各段階における技能実習期間ではなく、報告年度の在籍期間の合計が記載されていますか。	
	徴収額及び支出額の内訳について、総計や各費目の小計だけでなく、内訳ごとの金額も記載されていますか。	
提出先	外国人技能実習機構本部審査課となっていますか。	