

# 監理団体徴収費用アンケート

監理団体名

連絡先

担当者

--	--	--

許可番号

許

--

初回費用徴収後に、定期的にきまって徴収する費用です（月額に換算してください）。

受入れ時に徴収する初回費用です（受入れまでに実際に要した費用全てとは限りません）

初期費用 (1人当たりの徴収額) (①)	定期費用 (1人当たりの月額徴収額) (②)			①②以外に不定期に徴収する費用 (1人当たりの徴収額)
	技能実習1号	技能実習2号	技能実習3号	
1	2			0

## 手順①

新たに技能実習生1名を外国から受け入れる際に、実習実施者から徴収する費用の総額を、初期費用・定期費用に分けて入力してください。

※技能実習生1名を受け入れるに当たって要する一般的な徴収金額を、おおむねで結構ですので、入力してください。  
(1円単位まで細かく入力する必要はありません。)

※いわゆる預託金方式を用いている場合でも、可能な限り、右欄の区分に整理した上で入力してください。

※定期費用の欄については、通常受入れをしているが現在は在籍者がいない号がある場合でも、在籍者がいる場合に徴収する一般的な金額を入力してください  
(例えば、現在2号生はいるが、1号生がいない場合でも1号生がいる場合の金額を入力)。

手順②の3の合計が自動計算されるため、入力不要です。

## 手順②

手順①で入力した総額の内訳をそれぞれ入力してください。  
以下の1から3について、No.1~No.10に該当する項目があれば、その金額を入力してください。

※どこに振り分ければよいか困ったときは、記載要領を確認してください。

## 手順③

どのような費用が含まれているのか、その用途を簡潔に記載してください。

No.	監理費用項目	費用項目に含まれるもの	初期費用 (1人当たり徴収額)	定期費用 (1人当たり月額徴収額)			①②以外に不定期に徴収する費用 (1人当たり徴収額)
				技能実習1号	技能実習2号	技能実習3号	
1	募集・選抜に要する費用						
2	健康診断費						
3	監査・訪問指導費用						
4	送出機関に支払う費用 (送出管理費)						
5	入国前講習に要する費用						
6	入国後講習に要する費用						
7	入国後講習における手当						

8	技能実習生が来日する際の初回の渡航費								
9	一時帰国に係る渡航費 (2号から3号移行時)								
10	帰国のための渡航費 (実習修了後の帰国)								
11	その他実習監理に要する費用 (上記1～10に振り分けられない監理費)			0	0	0	0		

監理費として徴収している費用のうち、上記1～10に振り分けられないものを記載してください。

自動計算されるため、入力不要です。

要入力

#### 手順④

実習実施者から、下表1～4に該当する費用を徴収している場合には、その金額を入力してください。

※実習生1人当たりの金額ではなく、各項目について実習実施者1者当たりで徴収する費用を記入してください。

No.	費用項目	徴収金額
1	監理団体への入会費(出資金含む)	
2	監理団体への年会費	
3	民間支援機関への入会費(賛助会費等)	
4	民間支援機関への年会費(賛助会費等)	

年額換算した金額を記載してください。

年額換算した金額を記載してください。

#### 手順⑤

最後に、技能実習制度に関する要望等があればを入力してください(なければ空欄で結構です)。

入力シートへ移動

技能実習制度に関する要望（自由記載欄）

[前のページへ戻る](#)

アンケートは以上です。御協力ありがとうございました。