

# 監理団体の許可有効期間更新申請手続

## 1. 監理団体の許可有効期間

監理団体の許可の有効期間は、事業区分ごとに定められています。有効期間満了後も引き続き監理事業を継続する場合は、有効期間の更新手続きが必要です。

事業区分	許可の有効期間	
	初回	更新後
特定監理事業	3年	5年又は <u>3年</u> (※)
一般監理事業	5年	7年又は <u>5年</u> (※)

※ 前回許可期間内に改善命令や業務停止命令を受けている場合

## 2. 申請書・必要書類等について

申請先	<p>申請は、監理団体の住所（所在地）に関わらず、機構の本部事務所において受け付けます。<u>地方事務所では受け付けていませんのでご注意ください。</u></p> <p>機構本部事務所の連絡先は次のとおりです。 〒108-0022 東京都港区海岸3-9-15 LOOP-X3階 外国人技能実習機構本部事務所 監理団体部 審査課 電話：03-6712-1923</p>
申請方法	<p>郵送のほか、申請者が本部事務所に来所して行うこともできます。郵送の場合、原則として書留等（対面で届き、かつ受領印又は受領の際の署名を行いかつ「信書」を送ることができる方式）での送付をお願いします。</p>
申請書	<p>機構のホームページからダウンロードできます（<u>片面印刷</u>をお願いします。<u>ホッチキス・クリップ不要</u>です。）。</p>
必要書類	<p>有効期間更新申請1件につき、申請書（正本1通及びその写し2通）及び添付書類（正本1通及びその写し1通）が必要となります。</p> <p>各申請における必要書類については、<u>次の提出書類一覧・確認表</u>をご覧ください。となり、<u>片面印刷</u>で、記載例を参照してご用意ください。</p> <p>※ 提出された書類は返却できません。 ※ 申請書を提出する前に必ず提出書類一覧・確認表により不足書類がないか確認願います。</p>

# 監理団体の許可有効期間更新申請手続

## 監理団体許可有効期間更新関係申請に係る提出書類一覧・確認表

- 申請書及び添付書類は、片面印刷のものに記載し、本表にてご確認（申請者確認欄の「有」又は「無」に○を付けてください。）の上、書類の番号順に並べ、本表とともに提出してください。  
なお、書類は、①正本（申請書、添付書類）1通、②副本（申請書、添付書類）1通、③副本（申請書）1通の順に並べ、提出してください。
- 「提出の要否」欄の印の意味は以下のとおりです。  
◎： 監理事業所ごとに提出が必要なもの  
○： 必ず提出が必要なもの  
△： 過去5年以内に機構への申請又は届出の際に提出しておりその内容に変更がない場合に限り提出が不要なもの
- 書式の欄の「省令様式」は必ず使用しなければならないもの、「参考様式」は必ず使用しなければならないものではないが同様の内容を記載した書類を提出する必要があるもの。
- 監理団体許可の有効期間更新許可基準に関し事業所管大臣が告示で定めた職種に係る監理団体の許可申請である場合や個別具体的な申請内容に応じて資料が必要であると認められる場合などには、本表に記載している資料以外の資料の提出を求められることがあります。具体的な書類は別途、随時お示ししていきます。
- 「～の場合は記載」等を除き、原則として空欄は作らず、対象がなければ「なし」等と記載して下さい。
- 提出された書類は原則返却しません。

申請者の名称

申請者の住所

代表者の氏名

番号	必要な書類	書式	提出の要否	留意事項	申請者確認欄	
					○をつける	
①	監理団体許可有効期間更新関係書類一覧・確認表（本表）	本表	○	・申請前に本表にて提出書類をご確認の上、申請書類一式の一番上に綴じてください。	有	無
②	監理団体許可申請書／監理団体許可有効期間更新申請書	省令様式第11号	○		有	無
③	監理事業計画書	省令様式第12号	◎		有	無
④	申請者の概要書	参考様式第2-1号	○	ホームページがある場合は、トップページ及び技能実習部分を印刷し、申請書に添付して下さい。	有	無
⑤	通訳人との契約書の写し		◎	・申請者の概要書に記載した通訳についての雇用契約書又は業務委託契約書の写し、通訳人が外国人の場合は在留カードの写しを添付。（表裏両面）	有	無
⑥	組員・会員等の一覧表		○	・貴団体に所属する組員・会員等の「名称」「代表者名」「所在地」「電話番号」「業種」「常勤職員数」「技能実習生受入予定の有無」「実習予定先の事業場名称及び住所」「1年間の1号生受入予定人数」「予定する取扱職種」を記載した一覧表。	有	無
⑦	登記事項証明書		△	履歴事項全部証明書	有	無
⑧	定款又は寄付行為の写し		△	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施行規則（平成二十八年法務省・厚生労働省令第三号）第29条第1項第9号適用の場合は提出が必要です。	有	無

## 監理団体の許可有効期間更新申請手続

⑨	船員職業安定法第34条第1項の許可証の写し		△	・船員である団体監理型技能実習生に係る実習監理を行う場合に限りです。	有	無
⑩	直近2事業年度の貸借対照表の写し		○	・新規許可時に、直近の財務諸表において債務超過だったために、債務超過の解消が許可条件として付されている場合は、有効期間更新申請時の直近の事業年度末時点で債務超過が解消されていることが有効期間更新の条件となります。 ・新規許可時には債務超過でなかった団体が、有効期間更新申請時の直近の財務諸表で債務超過となっている場合は、「申請時点で債務超過が解消していることが月次試算表等で確認できる場合」に限り、許可更新を行います。	有	無
⑪	直近2事業年度の損益計算書又は収支計算書の写し		○		有	無
⑫	直近2事業年度の法人税の確定申告書の写し		○	・確定申告書は受け付けた税務署の受付印又は電子申告（e-tax）したものに限りです。	有	無
⑬	直近2事業年度の法人税の納税証明書		○	・納税証明書は「その2」の所得金額の証明を提出してください。	有	無
⑭	預金通帳の写し等の現金・預金の額を証する書類		○		有	無
⑮	監理事業所の土地・建物に係る不動産登記事項証明書		△	・監理事業所が複数ある場合は、全てのものを提出してください。	有	無
⑯	監理事業所の不動産賃貸借契約書の写し		△	・監理事業所が複数ある場合は、全てのものを提出してください。	有	無
⑰	個人情報の適正管理に関する規程の写し		△	・機構HPの様式に規程例（別紙⑥）を掲載しておりますので、参考にしてください。	有	無
⑱	監理団体の組織体系図		△	・提出に際しては個人情報を取り扱う部署を明示してください。	有	無
⑲	監理団体の業務の運営に係る規程の写し（監理費表を含む。）		△	・機構HPの様式に規程例（別紙⑤）を掲載しておりますので、参考にしてください。 ・監理費表の外国の送付機関へ支払う費用は、取次に関する契約書（協定書）に定める金額と合致しなければなりません。	有	無
⑳	申請者の誓約書	参考様式第2-2号	○	・漁業協同組合の場合は、漁船漁業参考様式第4号（掲載場所：機構HPトップページ→様式→特定の職種及び作業に係る技能実習制度運用要領（介護職種他）→申請者の誓約書（漁船漁業参考様式第4号））についても提出して下さい。	有	無
㉑	申請者の役員の住民票の写し（役所から交付されるものが「住民票の写し」ですので、改めてコピーをとるのではなく、役所から交付されたものを提出してください）  ※役員が営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者である場合 1 法定代理人が個人の場合 法定代理人の住民票の写し 2 法定代理人が法人の場合 法定代理人の登記事項証明書、定款又は寄付行為の写し		△	・役員全員分提出 ・マイナンバーの記載のないもの。 ・日本人の場合は、 <u>本籍の記載のあるもの</u> 。 ・外国人の場合は、国籍・地域、在留資格、在留期間、在留期間の満了の日及び在留カード番号（特別永住者は特別永住者である旨、特別永住者証明書番号の記載）の記載があるもの。 ・発行日から3月以内のものを提出してください。	有	無
㉒	申請者の役員の履歴書	参考様式第2-3号	△		有	無
㉓	監理責任者の住民票の写し		○	・複数の場合全員分提出 ・番号のと同様。	有	無

# 監理団体の許可有効期間更新申請手続

②4	健康保険等の被保険者証の写し (監理責任者の常勤性が分かるもの)		○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・貴団体での加入状況が分かる健康保険等の被保険者証の写し及び健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書、雇用保険資格取得届の写しなど</li> <li>※健康保険の被保険者証の写しは「記号・番号・保険者番号」について、黒マジック等でマスクングをして見えないようにして提出してください。</li> </ul>	有	無
②5	監理責任者の履歴書	参考様式第2-4号	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・複数の場合全員分提出</li> </ul>	有	無
②6	監理責任者等講習の受講証明書の写し		○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・複数の場合全員分提出</li> <li>・過去3年以内に受講したものを提出して下さい。(監理責任者等講習は3年ごとに受講しなければなりません。)</li> </ul>	有	無
②7	監理責任者の就任承諾書及び誓約書	参考様式第2-5号	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・複数の場合全員分提出</li> </ul>	有	無
②8	外部監査人の概要書	参考様式第2-6号	△	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指定外部役員の措置を講じない場合にのみ提出が必要です。</li> </ul>	有	無
②9	外部監査人及び指定外部役員の講習の受講証明書の写し		○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・過去3年以内に受講したものを提出して下さい。(監理責任者等講習は3年ごとに受講しなければなりません。)</li> <li>・外部監査人及び指定外部役員に必要な講習は、監理責任者等講習です。</li> </ul>	有	無
③0	外部監査人の就任承諾書及び誓約書	参考様式第2-7号	○		有	無
③1	指定外部役員の就任承諾書及び誓約書	参考様式第2-8号	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外部監査の措置を講じない場合にのみ提出が必要です。</li> </ul>	有	無
③2	外国の送出機関の概要書	参考様式第2-9号	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外国の送出機関が複数ある場合は、全てのものを提出してください。</li> <li>・外国の送出機関が外国政府認定送出機関の場合は提出の必要はありません。</li> </ul>	有	無
③3	外国政府発行の外国政府認定送出機関の認定証の写し		△	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外国政府認定送出機関に該当する場合に提出してください。</li> <li>・複数の場合は、全てのものを提出してください。</li> </ul>	有	無
③4	監理団体と外国の送出機関との団体監理型技能実習の申込みの取次ぎに関する契約書の写し		△	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外国の送出機関が複数ある場合は、全てのものを提出してください。</li> <li>・日本語版と現地語版の双方を提出してください。</li> <li>・違約金等に該当する定めがないか、送出管理費の支払いに使用する送出機関、監理団体双方の銀行口座の記載があるか確認してください。</li> <li>・送出機関と覚書を交わしている場合は、当該覚書等の写しも提出して下さい。入国前講習を委託している場合は当該委託契約書の写しも提出して下さい。</li> <li>・違約金を受け取ることや監理費以外の手数料等受けることを約する定めは違法であり、許可の取消し等の対象となります。</li> </ul>	有	無
③5	外国の送出機関の登記や登録がされていることを証する書類		△	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外国の送出機関が複数ある場合は、全てのものを提出してください。</li> <li>・外国の送出機関が外国政府認定送出機関の場合は提出の必要はありません。</li> </ul>	有	無
③6	送出国の技能実習制度関係法令を明らかにする書類		△	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外国の送出機関が複数ある場合は、全てのものを提出してください。</li> <li>・外国の送出機関が外国政府認定送出機関の場合は提出の必要はありません。</li> </ul>	有	無
③7	外国の送出機関が送出国の技能実習制度関係法令に従って技能実習に関する事業を適法に行う能力を有する書類		○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外国の送出機関が複数ある場合は、全てのものを提出してください。</li> <li>・外国の送出機関が外国政府認定送出機関の場合は提出の必要はありません。</li> </ul>	有	無
③8	外国の送出機関の誓約書	参考様式第2-11号	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外国の送出機関が複数ある場合は、全てのものを提出してください。</li> <li>・外国の送出機関が外国政府認定送出機関の場合は提出の必要はありません。</li> </ul>	有	無

# 監理団体の許可有効期間更新申請手続

③⑨	外国の送出機関の推薦状	参考様式第2-12号	△	<ul style="list-style-type: none"> <li>外国の送出機関が複数ある場合は、全てものを提出してください。</li> <li>外国の送出機関が外国政府認定送出機関の場合は提出の必要はありません。</li> </ul>	有	無
④⑩	外国の送出機関が徴収する費用明細書	参考様式第2-10号	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>外国の送出機関が複数ある場合は、全てものを提出してください。</li> <li>外国の送出機関が外国政府認定送出機関の場合は提出の必要はありません。</li> </ul>	有	無
④⑪	技能実習計画作成指導者の履歴書	参考様式第2-13号	△	<ul style="list-style-type: none"> <li>取扱職種全てについて作成指導者の履歴書を提出してください。</li> <li>経歴年数欄に各取扱職種について、どの事業所において、どの期間に従事したかが分かるように記載して下さい。</li> <li>作成指導者歴においては、過去に技能実習計画作成指導者として技能実習計画の作成指導をしたことを求めており、「実習監理に携わった」等のみは求めておりません。</li> <li>雇用契約書（雇用条件通知書）の写しを求める場合があります。</li> </ul>	有	無
④⑫	優良要件適合申告書（監理団体）	参考様式第2-14号	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>一般監理事業の有効期間更新申請をする場合に提出して下さい。</li> </ul>	有	無
④⑬	講習受講者名簿	参考様式第2-14号別紙1	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>一般監理事業の有効期間更新申請をする場合に提出して下さい。</li> </ul>	有	無
④⑭	受検技能実習生名簿	参考様式第2-14号別紙2（旧制度・現行制度）	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>一般監理事業の有効期間更新申請をする場合に提出して下さい。</li> </ul>	有	無
④⑮	やむを得ない不受検者名簿	参考様式第2-14号別紙3（旧制度・現行制度）	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>一般監理事業の有効期間更新申請をする場合に提出して下さい。</li> </ul>	有	無
④⑯	実習先変更による受入れ技能実習生名簿	参考様式第2-14号別紙4 対象が複数人いる場合は提出が必要です。	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>一般監理事業の有効期間更新申請をする場合に提出して下さい。</li> </ul>	有	無
④⑰	実習先変更支援ポータルサイトへ登録した実習実施者の登録画面の写し		○	<ul style="list-style-type: none"> <li>一般監理事業の有効期間更新申請をする場合に提出して下さい。</li> </ul>	有	無
④⑱	入国後講習時の宿泊施設に係る平面図、賃貸借契約書及び個室の写真		○（当該項目を加点対象とする場合）	<ul style="list-style-type: none"> <li>一般監理事業の有効期間更新申請をする場合に提出して下さい。</li> </ul>	有	無
④⑲-1	実習時の宿泊施設に係り監理団体が確保している（実習生のみが利用する個室のみ）を実習中の実習生に貸与した際の賃貸借契約書、平面図		○（当該項目を加点対象とする場合）		有	無
④⑲-2	実習時の宿泊施設に係る平面図、賃貸借契約書及び（実習生又は実習実施者からの相談により、条件に見合う宿泊施設を借り上げた際の）相談記録		○（当該項目を加点対象とする場合）	<ul style="list-style-type: none"> <li>一般監理事業の有効期間更新申請をする場合に提出して下さい。</li> <li>⑳については1～3のうちどれか1つを提出すること。</li> </ul>	有	無
④⑲-3	実習生が自らの意思で住居を選び自ら賃貸借契約を結んだ際の連帯保証人又は家賃債務保証業者に係る賃貸借契約書		○（当該項目を加点対象とする場合）		有	無
★	委任状	サンプルを機構HPに掲載		<ul style="list-style-type: none"> <li>申請書の提出や許可証等の受領を申請者以外に委任する場合に提出して下さい。</li> <li>審査の過程において、直接申請者に問い合わせを行う場合もあります。</li> </ul>	有	無

## 監理団体の許可有効期間更新申請手続

★	返信用封筒（申請受理票送付用）1枚	長形3号封筒 ※84円切手を貼付	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 機構窓口で申請手続を行い、既に申請受付票を受領している場合は不要です。</li> <li>・ 郵送で申請書等が届いた場合、郵送で申請受理票を送付しますので、申請受理票の送付先（申請者、担当者等）を明記した封筒に84円分の切手を貼付してください。</li> </ul>	有	無
★	返信用封筒（結果の通知送付用）1枚	角形2号封筒 ※440円切手を貼付 又はレターバック	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申請結果の通知を郵送で希望する場合は、送付先（申請書、担当者等）を明記した封筒に440円分の切手（簡易書留の郵送料）を貼付したものの又はレターバックを提出してください。</li> <li>・ 当該封筒の提出がなかった場合は、申請先である機構本部へお越しいただいた上で、結果を通知することになります。</li> </ul>	有	無
☆	申請手数料（収入印紙）		○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申請内容に応じた適正な金額に相当する収入印紙を2監理団体許可申請書／監理団体許可有効期間更新申請書（正本）の1枚目の左上に貼付して納付してください。</li> </ul> <p>基本額 1件につき 900円 加算額 監理事業所が2以上の場合 900円×（事業所数－1）</p>	有	無
☆	調査手数料払込みを証する書類	調査手数料払込申告書 （台紙）（機構HPに掲載）	○	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 申請内容に応じた適正な金額を事前に当機構口座にお振込みください。</li> <li>・ 振込証明書は、台紙に貼付の上、申請者名等を記載してください。</li> </ul> <p>基本額 1件につき 17,100円 加算額 監理事業所が2以上の場合 17,100円×（事業所数－1）</p> <p>【監理団体の許可手数料専用振込先】 金融機関：三井住友銀行 支店名：東京公務部（トキヨウカム） 店番号：096 口座番号：0176809 口座名義：外国人技能実習機構（ガイコクノギナジツギカク） 口座種別：普通預金</p>	有	無

## 監理団体の許可有効期間更新申請手続

### 3. 申請手数料・調査手数料について

有効期間更新申請を行う際には、申請書類一式を提出する際に併せて、下記の手数料を納付したことが分かる資料を添えて提出してください。

なお、一度納付された手数料は、金額が誤っていたり、後になって申請を取り下げたとしても還付されませんので留意願います。

申請手数料・調査手数料の金額と納付先は以下のとおりです。

種類	金額	納付先	納付方法
(1) 申請手数料	900円×(全監理事業所数)	国 (主務省庁)	収入印紙
(2) 調査手数料	17,100円×(全監理事業所数)	機 構	口座振込

**※登録免許税は不要ですのでご注意ください。**

#### (1) 申請手数料について

申請手数料は、

☆ 申請書の所定の欄に必要額の収入印紙を貼付して納付してください。

申請書に貼付された収入印紙は、申請の受理時に機構において消印しますので、その後に申請の取下げ等を行ったとしても、還付されませんので、ご注意願います。

※収入印紙は郵便局や法務局等で購入することが出来ます。

# 監理団体の許可有効期間更新申請手続

(収入印紙貼付イメージ)

※監理事業所が1つの場合は赤丸の位置に900円分の収入印紙を添付してください。

別記様式第11号(第24条及び第41条第1項関係)  
第1面

(日本工業規格A列4)

※ 許可番号	
※ 許可・更新年月日	

収入印紙  
(消印しては  
ならない。)

監理団体 許可申請書

監理団体 許可有効期間更新申請書

年 月 日

法務大臣 殿  
厚生労働大臣

申請者

Ⓢ



# 監理団体の許可有効期間更新申請手続

## 3. 申請手数料・調査手数料について（つづき）

### （2）調査手数料

調査手数料は、

☆ 申請前に指定の銀行口座（三井住友銀行）への振込みにより、納付していただくことになります。

#### ア 納付に必要な書類

専用の振込用紙（別紙）により、金融機関で振り込んでください。この振込用紙を使用して三井住友銀行窓口で振り込んだ場合は、振込手数料は不要です。

（※）ゆうちょ銀行では使用できません。ゆうちょ銀行の振込用紙等により振り込んでください。

（※）振込用紙の郵送を希望する場合には、往信用封筒に「専用振込用紙請求（〇枚）」と記載して、返信用封筒（宛名を記入・切手を貼付）を同封の上、機構本部（1頁の申請先と同）宛てお送りください。

なお、この振込用紙で三井住友銀行以外の金融機関から振り込む場合や、ATMや各金融機関の振込用紙によって振り込む場合に発生する振込手数料は、各申請者の負担になります。

（※）手数料を振り込んだことを証明する書類（払込証明書等）は、振込をした事実を金融機関が証明した書類であることが必要であるため、インターネットバンキングでの振込など当該書類が発行されない形態による振込は認められません。

【監理団体の調査手数料専用振込先】金融機関：三井住友銀行 支店名：東京公務部（トウキョウコウム） 店番号：096 預金種目：普通預金 口座番号：0176809 口座名義：外国人技能実習機構（ガクコウギノウジキョウキョウ）

専用の振込用紙で振り込む際には、

- 振込人の名義と申請者の名義が一致すること
- 払込証明書に振込人の名義が記載されていること

を確認の上、振り込んでいただくようお願いいたします。

なお、一度納付された手数料は還付できませんので、金額には十分に注意して納付してください。

#### イ 受領書等の提出

☆ 手数料を振り込んだことを証明する書類（払込証明書等）を「調査手数料払込申告書」に貼付して申請書の添付資料として提出してください。

# 監理団体の許可有効期間更新申請手続

## 3. 申請手数料・調査手数料について (つづき)

(別紙：調査手数料の専用振込用紙)

金融機関での調査手数料振り込み後、赤枠の払込証明書(申請用)を調査手数料払込申告書に添付してください。

**監理団体**に係る許可申請・変更許可申請の調査手数料の専用振込用紙について

監理団体に係る許可申請・変更許可申請の調査手数料の専用振込用紙(以下「振込用紙」という。)の捺印欄に必要事項を記入し、銀行(ゆうちょ銀行を除く。以下同じ)の窓口で払い込みをお願いします。

振込用紙は機械で処理しますので、汚したり、折り曲げたりしないでください。

払い込まれた調査手数料はお返しできませんので、あらかじめご存知をお願いします。

三井住友銀行の本・支店を利用する場合、振込手数料は不要となります。

三井住友銀行以外の銀行をご利用の場合、振込手数料はご依頼人様負担のこととなります。

ゆうちょ銀行のほか、一部の銀行ではご利用ができません場合があります。その場合は、その銀行指定の振込用紙をご利用ください。

払込証明書は、監理団体許可申請時にその原本を提出いただきますので、外国人技能実習機構からは領収証を発行いたしません。

銀行の取印のある受領書をもって、調査手数料領収証に伏せさせていただきます。ご依頼人様からご提出いただきました「振込依頼書」に記載された住所・名称・電話番号等は、外国人技能実習機構に通知されますので、正確に記入願います。

・10万円を超える現金での払込みの場合は、本人確認書類を提示する必要があります。

お問い合わせ先 外国人技能実習機構本部 監理団体部  
(連絡先は、お手数ですがホームページ等でご確認ください)

切取り線

振込依頼書		電信振		科目	
※印欄に記入して下さい	※印欄に記入して下さい	※印欄に記入して下さい	※印欄に記入して下さい	※印欄に記入して下さい	※印欄に記入して下さい
依頼日 年 月 日	依頼日 年 月 日	依頼日 年 月 日	依頼日 年 月 日	依頼日 年 月 日	依頼日 年 月 日
振込先 期金種目 普通 口座番号 0176809 外通店番号 保険店番号 振替	振込先 期金種目 普通 口座番号 0176809 外通店番号 保険店番号 振替	振込先 期金種目 普通 口座番号 0176809 外通店番号 保険店番号 振替	振込先 期金種目 普通 口座番号 0176809 外通店番号 保険店番号 振替	振込先 期金種目 普通 口座番号 0176809 外通店番号 保険店番号 振替	振込先 期金種目 普通 口座番号 0176809 外通店番号 保険店番号 振替
受取人 (名称) (口座名) 外国人技能実習機構 (番号) 1003914	受取人 (名称) (口座名) 外国人技能実習機構 (番号) 1003914	受取人 (名称) (口座名) 外国人技能実習機構 (番号) 1003914	受取人 (名称) (口座名) 外国人技能実習機構 (番号) 1003914	受取人 (名称) (口座名) 外国人技能実習機構 (番号) 1003914	受取人 (名称) (口座名) 外国人技能実習機構 (番号) 1003914
ご依頼人 (監理団体) (名称) (住所)	ご依頼人 (監理団体) (名称) (住所)	ご依頼人 (監理団体) (名称) (住所)	ご依頼人 (監理団体) (名称) (住所)	ご依頼人 (監理団体) (名称) (住所)	ご依頼人 (監理団体) (名称) (住所)
銀行取納印	銀行取納印	銀行取納印	銀行取納印	銀行取納印	銀行取納印
電話 例：1234567	電話 例：1234567	電話 例：1234567	電話 例：1234567	電話 例：1234567	電話 例：1234567

**要打電**

この受領書は、領収書に代わりまします。大切に保管して下さい。

この払込証明書は、申請の際に使用します。

上記のとおり振込金として受け取りました。

上記のとおり振込金として受け取りました。

銀行取納印

銀行 (郵便店)

店

(ご依頼人—郵便店—ご依頼人)

(ご依頼人—郵便店—ご依頼人)

(郵便店保証)

# 監理団体の許可有効期間更新申請手続

## 3. 申請手数料・調査手数料について（つづき）

### （調査手数料払込申告書）

払込証明書（申請用）の他に作成日、金額、申請区分等を記入の上提出して下さい。

(機構記載欄)	
受理番号	
作成日 令和 年 月 日	

**調査手数料払込申告書**

外国人技能実習機構 殿

金 \_\_\_\_\_ 円也

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24条第5項(第31条第5項又は第32条第2項の規定により準用する場合を含む。)の規定により、上記金額を

1 監理団体の許可申請

2 監理団体の有効期間の更新の許可申請

3 監理団体の許可の事業区分変更の許可申請

の調査手数料として払い込みました。

**払込証明書（申請用）**

※印欄に振込依頼書と同じ内容を記入して下さい

この払込証明書は、申請の際に使用します。	依頼日 ※ 年 月 日
※1 ここに払込額を記入してください。	金額 ※ 円
※2 貼付された払込証明書を申請内容(専ら)の確認できる払込額と一致するよう記入してください。	振込先 三井住友銀行 東京公務部 普通 0176809
※3 申請内容(専ら)の確認できる払込額と一致するよう記入してください。	受取人 外国人技能実習機構 (番号)
	ご依頼人 (名称(フリガナで記入)) ※ 様
	振込手数料
	上記のとおり振込金として受け取りました。
	銀行収納印
	(取扱店)
	銀行
	店
	(ご依頼人→取扱店→ご依頼人)

※1 ここに払込額を記入してください。

※2 貼付された払込証明書を申請内容(専ら)の確認できる払込額と一致するよう記入してください。

※3 申請内容(専ら)の確認できる払込額と一致するよう記入してください。

な方は写しをとるなど  
した手数料納付が

申請者(監理団体名) \_\_\_\_\_

作成責任者 役職・氏名 \_\_\_\_\_ 印

## (ご申請前の重要なお知らせ)

# 監理団体と送出機関の不適切な関係について

監理団体が監理費に該当しない金銭を、送出機関を含む技能実習の関係者から受け取った場合（ex 監理団体が送出機関等からキックバックを受け取った場合）は、監理団体の許可取消の対象となるほか、罰則も適用されます。

監理団体が監理費に該当しない金銭を送出機関を含む技能実習の関係者から受け取った場合は、技能実習法第28条の規定に違反し、監理団体許可の取消対象となるほか、技能実習法第111条の規定により、6月以下の懲役又は30万円以下の罰金の対象となります。

監理団体と送出機関の間で、技能実習生が日本で失踪などをした場合について、送出機関が監理団体に対して違約金等を支払う旨の契約がなされる場合については、下記説明のとおり、技能実習法の主務省令に違反するものであるため、技能実習計画の取消などの対象となります。

主務省令第10条第2項第6号ロでは「申請者又は外国の準備機関（団体監理型技能実習にあつては、申請者、監理団体、送出機関又は外国の準備機関）との間で、違約金等の制裁を定めていないこと」と規定されています。

これについては、技能実習生等との直接の契約でなくとも、実習実施者と送出機関などの関係者間で違約金を定めるような契約が行われた場合は、違約金を徴収するおそれがあるため、技能実習生の保護の観点から、このような規定を置いています。

具体的には、技能実習生が失踪した場合の制裁として実習実施者が送出機関に対して違約金等を支払うことなどを定める契約などが想定されます。