

監理団体の業務の運営に関する規程

事業所名 公益財団法人日中技能者交流センター

第1 目的

この規定は、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及びその関係法令（以下「技能実習関係法令」という。）に基づいて、本事業所において監理事業を行うに当たって必要な事項について、規程として定めるものです。

第2 求人

1 本事業所は、(取扱職種の範囲等)の技能実習に関する限り、いかなる求人の申込みについてもこれを受理します。

ただし、その申込みの内容が法令に違反する場合、その申込みの内容である賃金、労働時間その他の労働条件が通常の労働条件と比べて著しく不相当であると認める場合、又は団体監理型実習実施者等が労働条件等の明示をしない場合は、その申込みを受理しません。

2 求人の申込みは、団体監理型実習実施者等（団体監理型実習実施者又は団体監理型実習実施者になろうとする者をいう。以下同じ。）又はその代理人の方が直接来所されて、所定の求人票によりお申込みください。なお、直接来所できないときは、郵便、電話、ファックス又は電子メールでも差し支えありません。

3 求人申込みの際には、業務の内容、賃金、労働時間その他の労働条件、並びに安定して実習を実施できる体制を明らかにする資料等をあらかじめ所定の「求人申込み書」の内容に則した書面の交付又は電子メールの使用により明示してください。ただし、紹介の実施について緊急の必要があるため、あらかじめ書面の交付又は電子メールの使用による明示ができないときは、当該明示すべき事項をあらかじめこれらの方法以外の方法により明示してください。

4 求人受付の際には、監理費（職業紹介費）を、別表の「監理費表（技能実習事業に係る費用表）」に基づき申し受けます。いったん申し受けました手数料は、紹介の成否にかかわらずお返しいたしません。

第3 求職

1 本事業所は、(取扱職種の範囲等)の技能実習に関する限り、いかなる求職の申込みについてもこれを受理します。

ただし、その申込みの内容が法令に違反するときは、これを受理しません。

2 求職申込みは、団体監理型技能実習生等（団体監理型技能実習生又は団体監理型技能実習生になろうとする者をいう。以下同じ。）又はその代理人（外国の送出機関から求職の申込みの取次ぎを受けるときは、外国の送出機関）から、所定の「求職票」によりお申込みください。郵便、電話、ファックス又は電子メールで差し支えありません。

第4 技能実習に関する職業紹介

1 団体監理型技能実習生等の方には、職業安定法第2条にも規定される職業選択の自由の趣旨を踏まえ、その御希望と能力に応ずる職業に速やかに就くことができるよう極力お世話いたします。

2 団体監理型実習実施者等の方には、その御希望に適合する団体監理型技能実習生等を極力お世話いたします。

3 技能実習職業紹介に際しては、団体監理型技能実習生等の方に、技能実習に関する職業紹介において、従事することとなる業務の内容、賃金、労働時間その他の労働条件をあらかじめ「書面」の交付又は希望される場合には電子メールの使用により明示します。ただし、技能実習に関する職業紹介の実施について緊急の必要があるためあらかじめ書面の交付又は電子メールの使用による明示ができないときは、あらかじめそれらの方法以外の方法により明示を行います。

4 団体監理型技能実習生等の方を団体監理型実習実施者等に紹介する場合には、「紹介状」を発行します。その紹介状を持参して団体監理型実習実施者等との面接を行っていただきます。

5 いったん求人、求職の申込みを受けた以上、責任をもって技能実習に関する職業紹介の労をとります。

6 本事業所は、労働争議に対する中立の立場をとるため、同盟罷業又は作業閉鎖の行われている間は団体監理型実習実施者等に、技能実習に関する職業紹介をいたしません。

7 就職が決定しましたら求人された方から監理費（職業紹介費）を、別表の「監理費表（技能実習事業に係る費用表）」に基づき申し受けます。

第5 団体監理型技能実習の実施に関する監理

1 団体監理型実習実施者が認定計画に従って技能実習を行わせているか等、監理責任者の

指揮の下、主務省令第 52 条第 1 号イからホまでに定める方法（団体監理型技能実習生が従事する業務の性質上当該方法によることが著しく困難な場合にあつては、他の適切な方法）によって 3 か月に 1 回以上の頻度で監査を行うほか、実習認定の取消し事由に該当する疑いがあると認めるときは、直ちに監査を行います。

2 第 1 号団体監理型技能実習に係る実習監理にあつては、監理責任者の指揮の下、1 か月に 1 回以上の頻度で、団体監理型実習実施者が認定計画に従って団体監理型技能実習を行わせているかについて実地による確認（団体監理型技能実習生が従事する業務の性質上当該方法によることが著しく困難な場合にあつては、他の適切な方法による確認）を行うとともに、団体監理型実習実施者に対し必要な指導を行います。

3 技能実習を労働力の需給の調整の手段と誤認させるような方法で、団体監理型実習実施者等の勧誘又は監理事業の紹介をしません。

4 第一号団体監理型技能実習にあつては、認定計画に従って入国後講習を実施し、かつ、入国後講習の期間中は、団体監理型技能実習生を業務に従事させません。

5 技能実習計画作成の指導に当たって、団体監理型技能実習を行わせる事業所及び団体監理型技能実習生の宿泊施設を実地に確認するほか、主務省令第 52 条第 8 号イからハに規定する観点から指導を行います。

6 技能実習生の帰国旅費（第 3 号技能実習の開始前の一時帰国を含む。）を負担するとともに技能実習生が円滑に帰国できるよう必要な措置を講じます。

7 団体監理型技能実習生との間で認定計画と反する内容の取決めをしません。

8 実習監理を行っている団体監理型技能実習生からの相談に適切に応じるとともに、団体監理型実習実施者及び団体監理型技能実習生への助言指導その他の必要な措置を講じます。

9 本事業所内に監理団体の許可証を備え付けるとともに、本事業所内の一般の閲覧に便利な場所に、本規程を掲示します。

10 技能実習の実施が困難となった場合には、技能実習生が引き続き技能実習を行うことを希望するものが技能実習を行うことができるよう、他の監理団体等との連絡調整等を行います。

11 上記のほか、技能実習関係法令に従って業務を実施します。

第6 監理責任者

1 本事業所の監理責任者は、塩田正行です。

2 監理責任者は、以下に関する事項を統括管理します。

(1) 団体監理型技能実習生の受入れの準備

(2) 団体監理型技能実習生の技能等の修得等に関する団体監理型実習実施者への指導及び助言並びに団体監理型実習実施者との連絡調整

(3) 団体監理型技能実習生の保護

(4) 団体監理型実習実施者等及び団体監理型技能実習生等の個人情報の管理

(5) 団体監理型技能実習生の労働条件、産業安全及び労働衛生に関し、技能実習責任者との連絡調整に関すること

(6) 国及び地方公共団体の機関、機構その他関係機関との連絡調整

第7 監理費の徴収

1 監理費は、団体監理型実習実施者等へあらかじめ用途及び金額を明示した上で徴収します。

2 監理費（職業紹介費）は、団体監理型実習実施者等から求人申し込みを受理した時以降に当該団体監理型実習実施者等から、別表の「監理費表（技能実習事業に係る費用表）」に基づき申し受けます。

その額は、団体監理型実習実施者等と団体監理型技能実習生等との間における雇用関係の成立のあっせんに係る事務に要する費用（募集及び選抜に要する人件費、交通費、外国の送出国へ支払う費用その他の実費に限る。）の額を超えない額とします。

3 監理費（講習費）は、入国前講習に要する費用にあつては入国前講習の開始日以降に、入国後講習に要する費用にあつては入国後講習の開始日以降に、団体監理型実習実施者等から、別表の「監理費表（技能実習事業に係る費用表）」に基づき申し受けます。

その額は、監理団体が実施する入国前講習及び入国後講習に要する費用（監理団体が支出する施設使用料、講師及び通訳人への謝金、教材費、第一号団体監理型技能実習生に支給する手当その他の実費に限る。）の額を超えない額とします。

4 監理費（監査指導費）は、入団体監理型技能実習生が団体監理型実習実施者の事業所において業務に従事し始めた時以降一定期間ごとに当該団体監理型実習実施者から、別表の「監理費表（技能実習事業に係る費用表）」に基づき申し受けます。

その額は、団体監理型技能実習の実施に関する監理に要する費用（団体監理型実習実施者に対する監査及び指導に要する人件費、交通費その他の実費に限る。）の額を超えない額とします。

5 監理費（その他諸経費）は、当該費用が必要となった時以降に団体監理型実習実施者等から、別表の「監理費表（技能実習事業に係る費用表）」に基づき申し受けます。
その額は、その他技能実習の適正な実施及び技能実習生の保護に資する費用（実費に限る。）の額を超えない額とします。

第8 その他

1 本事業所は、国及び地方公共団体の機関であって技能実習に関する事務を所掌するもの、外国人技能実習機構その他関係機関と連携を図りつつ、当該事業に係る団体監理型実習実施者等又は団体監理型技能実習生等からの苦情があった場合には、迅速に、適切に対応いたします。

2 雇用関係が成立しましたら、団体監理型実習実施者等、団体監理型技能実習生等の両方から本事業所に対して、その報告をしてください。また、技能実習に関する職業紹介されたにもかかわらず、雇用関係が成立しなかったときにも同様に報告をしてください。

3 本事業所は、団体監理型技能実習生等の方又は団体監理型実習実施者等から知り得た個人的な情報は「個人情報管理規程」に基づき、適正に取り扱います。

4 本事業所は、団体監理型技能実習生等又は団体監理型実習実施者等に対し、その申込みの受理、面接、指導、技能実習に関する職業紹介等の業務について、人種、国籍、信条、性別、社会的身分、門地、従前の職業、労働組合の組合員であること等を理由として差別的な取扱いは一切いたしません。

5 本事業所の取扱職種の範囲等は、「別紙」の通りです。

6 本事業所の業務の運営に関する規定は、以上のとおりですが、本事業所の業務は、全て技能実習関係法令に基づいて運営されますので、御不審の点は係員に詳しくお尋ねください。

7 補足

この規程は、2017年11月1日から適用されます。

この規程は、2023年4月1日に一部改正します。

以上

団体監理型技能実習の取扱職種の範囲等

R6. 4. 16 時点

1 農業関係（2 職種 6 作業）

コード	職種	作業	取扱いの有無
1-1-1	耕種農業	施設園芸	
1-1-2		畑作・野菜	
1-1-3		果樹	
1-2-1	畜産農業	養豚	
1-2-2		養鶏	
1-2-3		酪農	

2 漁業関係（2 職種 10 作業）

コード	職種	作業	取扱いの有無
2-1-1	漁船漁業	かつお一本釣り漁業	
2-1-2		延縄漁業	
2-1-3		いか釣り漁業	
2-1-4		まき網漁業	
2-1-5		ひき網漁業	
2-1-6		刺し網漁業	
2-1-7		定置網漁業	
2-1-8		かに・えびかご漁業	
2-1-9		棒受網漁業	
2-2-1	養殖業	ほたてがい・まがき養殖作業	

3 建設関係（22 職種 33 作業）

コード	職種	作業	取扱いの有無
3-1-1	さく井	パーカッション式さく井工事	
3-1-2		ロータリー式さく井工事	
3-2-1	建築板金	ダクト板金	
3-2-2		内外装板金	
3-3-1	冷凍空気調和機器施工	冷凍空気調和機器施工	
3-4-1	建具製作	木製建具手加工	☑
3-5-1	建築大工	大工工事	☑
3-6-1	型枠施工	型枠工事	☑
3-7-1	鉄筋施工	鉄筋組立て	☑
3-8-1	とび	とび	☑
3-9-1	石材施工	石材加工	☑
3-9-2		石張り	☑
3-10-1	タイル張り	タイル張り	☑
3-11-1	かわらぶき	かわらぶき	
3-12-1	左官	左官	
3-13-1	配管	建築配管	☑
3-13-2		プラント配管	
3-14-1	熱絶縁施工	保温保冷工事	☑

3-15-1	内装仕上げ施工	プラスチック系床仕上げ工事	<input checked="" type="checkbox"/>
3-15-2		カーペット系床仕上げ工事	<input checked="" type="checkbox"/>
3-15-3		鋼製下地工事	<input checked="" type="checkbox"/>
3-15-4		ボード仕上げ工事	<input checked="" type="checkbox"/>
3-15-5		カーテン工事	<input checked="" type="checkbox"/>
3-16-1	サッシ施工	ビル用サッシ施工	<input checked="" type="checkbox"/>
3-17-1	防水施工	シーリング防水工事	<input checked="" type="checkbox"/>
3-18-1	コンクリート圧送施工	コンクリート圧送工事	<input checked="" type="checkbox"/>
3-19-1	ウェルポイント施工	ウェルポイント工事	
3-20-1	表装	壁装	
3-21-1	建設機械施工	押土・整地	
3-21-2		積込み	
3-21-3		掘削	<input checked="" type="checkbox"/>
3-21-4		締固め	<input checked="" type="checkbox"/>
3-22-1	築炉	築炉	

4 食品製造関係 (11 職種 18 作業)

コード	職種	作業	取扱いの有無
4-1-1	缶詰巻締	缶詰巻締	<input checked="" type="checkbox"/>
4-2-1	食鳥処理加工業	食鳥処理加工	<input checked="" type="checkbox"/>
4-3-1	加熱性水産加工食品製造業	節類製造	<input checked="" type="checkbox"/>
4-3-2		加熱乾製品製造	<input checked="" type="checkbox"/>
4-3-3		調味加工品製造	<input checked="" type="checkbox"/>
4-3-4		くん製品製造	<input checked="" type="checkbox"/>
4-4-1	非加熱性水産加工食品製造業	塩蔵品製造	<input checked="" type="checkbox"/>
4-4-2		乾製品製造	<input checked="" type="checkbox"/>
4-4-3		発酵食品製造	<input checked="" type="checkbox"/>
4-4-4		調理加工品製造	<input checked="" type="checkbox"/>
4-4-5		生食用加工品製造	<input checked="" type="checkbox"/>
4-5-1	水産練り製品製造	かまぼこ製品製造	<input checked="" type="checkbox"/>
4-6-1	牛豚食肉処理加工業	牛豚部分肉製造	<input checked="" type="checkbox"/>
4-7-1	ハム・ソーセージ・ベーコン製造	ハム・ソーセージ・ベーコン製造	
4-8-1	パン製造	パン製造	<input checked="" type="checkbox"/>
4-9-1	そう菜製造業	そう菜加工	<input checked="" type="checkbox"/>
4-10-1	農産物漬物製造業	農産物漬物製造	
4-11-1	医療・福祉施設給食製造	医療・福祉施設給食製造	

5 繊維・衣服関係 (13 職種 22 作業)

コード	職種	作業	取扱いの有無
5-1-1	紡績運転	前紡工程	<input checked="" type="checkbox"/>
5-1-2		精紡工程	<input checked="" type="checkbox"/>
5-1-3		巻糸工程	<input checked="" type="checkbox"/>
5-1-4		合ねん糸工程	<input checked="" type="checkbox"/>
5-2-1	織布運転	準備工程	<input checked="" type="checkbox"/>
5-2-2		製織工程	<input checked="" type="checkbox"/>
5-2-3		仕上工程	<input checked="" type="checkbox"/>

5-3-1	染色	糸浸染	<input checked="" type="checkbox"/>
5-3-2		織物・ニット浸染	<input checked="" type="checkbox"/>
5-4-1	ニット製品製造	靴下製造	
5-4-2		丸編みニット製造	
5-5-1	たて編ニット生地製造	たて編ニット生地製造	
5-6-1	婦人子供服製造	婦人子供既製服縫製	<input checked="" type="checkbox"/>
5-7-1	紳士服製造	紳士既製服製造	<input checked="" type="checkbox"/>
5-8-1	下着類製造	下着類製造	
5-9-1	寝具製作	寝具製作	<input checked="" type="checkbox"/>
5-10-1	カーペット製造	織じゅうたん製造	<input checked="" type="checkbox"/>
5-10-2		タフテッドカーペット製造	<input checked="" type="checkbox"/>
5-10-3		ニードルパンチカーペット製造	<input checked="" type="checkbox"/>
5-11-1	帆布製品製造	帆布製品製造	<input checked="" type="checkbox"/>
5-12-1	布はく縫製	ワイシャツ製造	
5-13-1	座席シート縫製	自動車シート縫製	<input checked="" type="checkbox"/>

6 機械・金属関係 (15 職種 29 作業)

コード	職種	作業	取扱いの有無
6-1-1	鑄造	鑄鉄鑄物鑄造	<input checked="" type="checkbox"/>
6-1-2		非鉄金属鑄物鑄造	<input checked="" type="checkbox"/>
6-2-1	鍛造	ハンマ型鍛造	<input checked="" type="checkbox"/>
6-2-2		プレス型鍛造	<input checked="" type="checkbox"/>
6-3-1	ダイカスト	ホットチャンバダイカスト	<input checked="" type="checkbox"/>
6-3-2		コールドチャンバダイカスト	<input checked="" type="checkbox"/>
6-4-1	機械加工	普通旋盤	<input checked="" type="checkbox"/>
6-4-2		フライス盤	<input checked="" type="checkbox"/>
6-4-3		数値制御旋盤	<input checked="" type="checkbox"/>
6-4-4		マシニングセンタ	<input checked="" type="checkbox"/>
6-5-1	金属プレス加工	金属プレス	<input checked="" type="checkbox"/>
6-6-1	鉄工	構造物鉄工	<input checked="" type="checkbox"/>
6-7-1	工場板金	機械板金	<input checked="" type="checkbox"/>
6-8-1	めっき	電気めっき	<input checked="" type="checkbox"/>
6-8-2		溶融亜鉛めっき	<input checked="" type="checkbox"/>
6-9-1	アルミニウム陽極酸化処理	陽極酸化処理	<input checked="" type="checkbox"/>
6-10-1	仕上げ	治工具仕上げ	<input checked="" type="checkbox"/>
6-10-2		金型仕上げ	<input checked="" type="checkbox"/>
6-10-3		機械組立仕上げ	<input checked="" type="checkbox"/>
6-11-1	機械検査	機械検査	<input checked="" type="checkbox"/>
6-12-1	機械保全	機械系保全	<input checked="" type="checkbox"/>
6-13-1	電子機器組立て	電子機器組立て	<input checked="" type="checkbox"/>
6-14-1	電気機器組立て	回転電機組立て	<input checked="" type="checkbox"/>
6-14-2		変圧器組立て	<input checked="" type="checkbox"/>
6-14-3		配電盤・制御盤組立て	<input checked="" type="checkbox"/>
6-14-4		開閉制御器具組立て	<input checked="" type="checkbox"/>
6-14-5		回転電機巻線製作	<input checked="" type="checkbox"/>
6-15-1	プリント配線板製造	プリント配線板設計	<input checked="" type="checkbox"/>

6-15-2		プリント配線板製造	<input checked="" type="checkbox"/>
--------	--	-----------	-------------------------------------

7 その他 (20 職種 38 作業)

コード	職種	作業	取扱いの有無
7-1-1	家具製作	家具手加工	<input checked="" type="checkbox"/>
7-2-1	印刷	オフセット印刷	<input checked="" type="checkbox"/>
7-2-2		グラビア印刷	<input checked="" type="checkbox"/>
7-3-1	製本	製本	<input checked="" type="checkbox"/>
7-4-1	プラスチック成形	圧縮成形	<input checked="" type="checkbox"/>
7-4-2		射出成形	<input checked="" type="checkbox"/>
7-4-3		インフレーション成形	<input checked="" type="checkbox"/>
7-4-4		ブロー成形	<input checked="" type="checkbox"/>
7-5-1	強化プラスチック成形	手積み積層成形	<input checked="" type="checkbox"/>
7-6-1	塗装	建築塗装	<input checked="" type="checkbox"/>
7-6-2		金属塗装	<input checked="" type="checkbox"/>
7-6-3		鋼橋塗装	<input checked="" type="checkbox"/>
7-6-4		噴霧塗装	<input checked="" type="checkbox"/>
7-7-1	溶接	手溶接	<input checked="" type="checkbox"/>
7-7-2		半自動溶接	<input checked="" type="checkbox"/>
7-8-1	工業包装	工業包装	<input checked="" type="checkbox"/>
7-9-1	紙器・段ボール箱製造	印刷箱打抜き	
7-9-2		印刷箱製箱	
7-9-3		貼箱製造	
7-9-4		段ボール箱製造	
7-10-1	陶磁器工業製品製造	機械ろくろ成形	
7-10-2		圧力鋳込み成形	
7-10-3		パッド印刷	
7-11-1	自動車整備	自動車整備	
7-12-1	ビルクリーニング	ビルクリーニング	
7-13-1	介護	介護	
7-14-1	リネンサプライ	リネンサプライ仕上げ	
7-15-1	コンクリート製品製造	コンクリート製品製造	<input checked="" type="checkbox"/>
7-16-1	宿泊	接客・衛生管理	
7-17-1	RPF 製造	RPF 製造	
7-18-1	鉄道施設保守整備	軌道保守整備	
7-19-1	ゴム製品製造	成形加工	
7-19-2		押出し加工	
7-19-3		混練り圧延加工	
7-19-4		複合積層加工	
99-1-1	空港グランドハンドリング	航空機地上支援	
99-1-2		航空貨物取扱	
99-1-3		客室清掃	

9 移行対象職種・作業以外の取扱職種

コード	取扱職種	取扱いの有無
9-9	物流作業、こんにやく製造、刺しゅう	<input checked="" type="checkbox"/>

(注意)

- 1 「取扱いの有無」の欄は、取扱いのある職種・作業についてチェックマークを付すこと。
- 2 9欄の「移行対象職種・作業以外の取扱職種」については、1欄から7欄までの移行対象職種・作業以外について取扱職種とするときに、その取扱職種の全てについて、端的に記載すること。

「外国人技能実習事業に係る費用表」

公益財団法人日中技能者交流センター

■監理費（月額・技能実習生1人当たり）

※預託された金額の中から発生時以降に精算していきます。

●技能実習1号の期間.....26,400円（税込）

内訳：「職業紹介費」「監査指導費」「その他諸経費」

※送出し機関管理費（預かり金）.....5,000円（無税）

※送り出し管理費は無税。5,000円から上下した場合は、その金額を反映させます。

●技能実習2号の期間.....16,500円（税込）

内訳：「職業紹介費」「監査指導費」「その他諸経費」

※送出し機関管理費（預かり金）.....5,000円（無税）

※送り出し管理費は無税。5,000円から上下した場合は、その金額を反映させます。

●技能実習3号の期間.....16,500円（税込）

内訳：「職業紹介費」「監査指導費」「その他諸経費」

※送出し機関管理費（預かり金）.....5,000円（無税）

※送り出し管理費は無税。5,000円から上下した場合は、その金額を反映させます。

■発生後にご請求する費用（技能実習生1人当たり）

●入国時

*入国直後1ヶ月間の「講習」費用（技能実習生1ヶ月分の生活費を含む。税込み）.....155,400円

上記の内「講習費」（法的保護講習講師費用、講習手当現物支給分含む）.....125,400円（税込）

※上記の内、預かり金として 講習手当 30,000円（非課税）

※送り出し国「事前講習」費用（預かり金）.....20,000円（無税）

※技能実習生総合保険 保険料（預かり金）.....23,990円（実費）

※健康診断費（「講習期間」中に実施。）（立替金）.....約10,000円（実費）

※来日旅費（送出し国の国際空港→日本の国際空港まで）（預かり金）.....約60,000円（実費）

※実習生本人の送迎費（日本の国際空港→当センター研修所まで）（立替金）.....約10,000円（実費）

*実習生送迎費（当センター研修所→配属企業まで。実習生自身の交通費）.....約10,000円（実費）

※企業が研修所まで出迎えて直接出費する場合、「監理費」には含まれません。

※当財団が代行する場合は別に財団職員の交通費等を申し受けます。←「その他諸経費」

*「技能検定試験」受験料（法定受験義務のもの）.....約15,000～20,000円（実費）

←※預かり金（実費により変動）

※当財団が手続きを代行する場合は、「その他諸経費」として申し受けます。

●帰国時

*帰国旅費（企業最寄りの空港→送り出し国の最寄りの空港まで。実習生本人の航空券）.....約60,000円（実費）

※帰国旅費の原資は受け入れ企業にご出費いただきます。

*送迎費用（企業所在地から最寄りの空港までの実習生交通費）.....約5,000円（実費）

※企業が直接ご手配の場合、「監理費」には含まれません。

※当財団が代行する場合は別に財団職員の交通費等を申し受けます。←「その他諸経費」

※なお、技能実習3号に移行する際に法で定められている「一時帰国」「再入国」に伴う渡航旅費につきましては、渡航旅費の原資を受け入れ企業にご出費いただきます。

※以上消費税反映

■当センター「会員」費用（年額・1企業当たり）

初年度は入会金として、次年度以降は年会費として.....100,000円

役員及び評議員の報酬等並びに費用に関する規程

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人日中技能者交流センター（以下「この法人」という。）の定款第16条及び第33条の規程に基づき、役員及び評議員の報酬等並びに費用に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(定義等)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 役員とは理事及び監事をいう。
- (2) 常勤役員とは、評議員会で選任された役員のうち、この法人の主たる事務所を勤務場所とする者をいう。
- (3) 非常勤役員とは、常勤役員以外の者をいう。
- (4) 評議員とは、定款13条に基づき置かれている者をいう。
- (5) 報酬とは、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第5条第13号で定める報酬、賞与その他の職務遂行の対価として受ける財産上の利益及び退職手当であって、その名称のいかんを問わない。費用とは明確に区分されるものとする。
- (6) 費用とは、職務の遂行に伴い発生する交通費、通勤費、旅費（宿泊費を含む）、手数料等の経費をいう。報酬等とは明確に区分されるものとする。

(報酬の支給)

第3条 この法人は、常勤役員及び非常勤役員の職務執行の対価として報酬を支給することができる。

- 2 常勤役員の報酬は月額とし、毎月所定の日に支払うものとし、非常勤役員に対しては理事会出席等、必要の都度、定額を支払うことができる。
- 3 常勤役員に対して毎年7月及び12月に、役員賞与を支給することができる。
ただし、経済情勢その他の事情により、支給を停止することができる
- 4 常勤役員の退職に当たっては、当該役員の任期に応じ退職手当を支給することができる。

(報酬等の額の決定)

第4条 この法人の常勤役員の報酬月額は、別表第1「常勤役員の報酬月額」に定める金額以内とする。

- 2 非常勤役員に対する報酬は、別表第2「非常勤役員の報酬」に定める金額とする。
- 3 常勤役員に対する役員賞与の総額は、別表3「常勤役員の賞与」のとおりとする。

- 4 常勤役員に対する退職手当は、別表4「常勤役員退職手当の算出要領」に定める算式により算出される額とする。
- 5 退職金は、役員として円満に勤務し、かつ辞任又は死亡により退任した者に支給するものとし、死亡により退任した者については、その遺族に支払うものとする。
- 6 評議員の報酬は、「別表第5」に基づき支払うものとする。

(報酬等の支給方法)

第5条 報酬等は通貨をもって本人に支給する。ただし、本人の指定する本人名義の金融機関口座に振り込むことができる。

- 2 報酬等は、法令の定めるところにより控除すべき金額及び本人からの申し出のあった立替金、積立金等を控除して支給する。

(通勤費)

第7条 常勤役員には、その通勤の実態に応じ、通勤費を支給する。

(費用)

第8条 この法人は、役員及び評議員がその職務の執行に当たって負担し、又は負担した費用については、これを請求のあった日から遅滞なく支払うものとし、また前払いを要するものについては前もって支払うものとする。

(公表)

第9条 この法人は、この規程をもって、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第20条第1項に定める報酬等の支給の基準とし公表するものとする。

(改廃)

第10条 この規程の改廃は、評議員会の決議を経て行う。

(補則)

第11条 この規程の実施に関し必要な事項は、理事長が理事会の承認を得て、別に定めるものとする。

附 則

この規程は、公益財団法人日中技能者交流センターの設立の登記の日（平成23年4月1日）から施行する。

別表第1 常勤役員の報酬月額

- ・報酬 45万円までの範囲内
- ・職務手当 15万円までの範囲内

別表第2 非常勤役員の報酬

- ・副理事長 月額22,000円までの範囲内
- ・監事 謝金として、業務に従事した都度、一人10,000円(税別)を支給
(監査実施時)
- ・非常勤役員 理事会出席の都度、謝金として、一人5,000円(税別)を支給

別表第3 常勤役員の賞与

- ・基準日在職の常勤役員の報酬月額×4
上記算出した額を、7月 12月に分割して支給
なお、新任役員については、在職期間に応じ減額して支給する。
(職員給与規程第9条第2項を準用)

別表第4 常勤役員退職手当の算出要領

- ・報酬月額×在職年数×1
なお、在職年数に、1年未満の端数がある場合は、月数比率により案分して算出する。

別表第5 評議員の報酬

- ・評議員会出席の都度、謝金として、一人5,000円(税別)を支給

2013年1月1日 一部改定実施(所得税率等に連動、復興特別所得税の源泉徴収施行による)

2014年10月1日 一部改定実施(日額乙欄適用による)

2018年6月29日 一部改訂実施(別表1の改訂並びに支給日の改訂)

2020年3月27日 一部改訂実施(別表2並びに別表5の改訂)