

外国人技能実習機構による実地検査時の確認事項

■ 実習実施者が備えておくべき帳簿類

		備え付ける場所	備考
1) 外国人技能実習機構に提出した書類			
<input type="checkbox"/>	外国人技能実習機構に提出している技能実習計画認定申請書類にかかわる書類一式	本社	
<input type="checkbox"/>	外国人技能実習機構に提出した実習実施者届出書（写し）		
<input type="checkbox"/>	外国人技能実習機構に提出した実習実施者届出受理書		
<input type="checkbox"/>	外国人技能実習機構に提出した実習状況報告書（写し）		
2) 実習実施者の組織・体制に関する書類			
<input type="checkbox"/>	労働者名簿（実習実施者の役割・職員（常勤・非常勤）、技能実習責任者、技能実習指導員、生活指導員の氏名、生年月日等が把握できるもの）		
<input type="checkbox"/>	出勤簿（技能実習責任者、技能実習指導員、生活指導員の勤怠状況が確認できるもの）		
<input type="checkbox"/>	賃金台帳（技能実習責任者、技能実習指導員、生活指導員の勤怠状況が確認できるもの）		
<input type="checkbox"/>	労災保険の加入状況がわかる書類		
<input type="checkbox"/>	組織図（技能実習責任者が所属している部門等が把握できるもの）		
<input type="checkbox"/>	技能実習生が業務に従事する場所の図面（機械・器具の設置状況が把握できるもの）		
<input type="checkbox"/>	寄宿舎設置届、寄宿舎規則（技能実習生が居住する宿泊施設が寄宿舎に該当する場合）		
3) 技能実習法上事業所に常に備えておくべき書類（技能実習法第20条）			
<div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px;"> ※保管期間は、帳簿書類の基となる技能実習が終了した日から1年間 ※帳簿を作成せず、もしくは事務所に備えておかず、又は虚偽の帳簿書類を作成した場合、30万円以下の罰金 </div>			
<input type="checkbox"/>	技能実習生の管理簿（号別の技能実習生の数、受入職種、国籍、在留期間が把握できるもの）	事業所(=工場)ごと	用紙は機構のホームページ（下記参照）からダウンロード可能（Wordで作成可）
<input type="checkbox"/>	認定計画の履行状況に係る管理簿（参考様式第4-1号）		
<input type="checkbox"/>	技能実習生に従事させた業務及び技能実習生に対する指導の内容を記録した日誌（参考様式第4-2号）		
4) 技能実習生にかかわる労務管理帳簿等			
<input type="checkbox"/>	雇用条件書（技能実習生に関するもの）		
<input type="checkbox"/>	出勤簿、タイムカード（技能実習生に関するもの）		
<input type="checkbox"/>	時間外労働協定届（いわゆる36協定）		
<input type="checkbox"/>	賃金台帳（技能実習生に関するもの）		
<input type="checkbox"/>	賃金控除協定（技能実習生が負担している費用が把握できるもの）		
<input type="checkbox"/>	“ （従業員代表との賃金控除協定）		
<input type="checkbox"/>	賃金の口座振込に関する協定書、口座振込同意書		
<input type="checkbox"/>	有給休暇管理簿（年次有給休暇の付与・所得状況がわかるもの）		
<input type="checkbox"/>	健康診断個人票（健康診断を実施したことが把握できるもの）		
<input type="checkbox"/>	社会保険・雇用保険の加入状況がわかる書類		
<input type="checkbox"/>	労災保険の加入状況がわかる書類（技能実習生に関するもの）		
<input type="checkbox"/>	安全教育の実施状況が把握できる書類（就業制限業務における資格の所得状況が把握できるもの）		

■ その他の確認事項

<input type="checkbox"/>	実習実施計画と実習実態（実習日誌、技能実習責任者・技能指導員・実習生とのヒアリングの可能性あり）
<input type="checkbox"/>	実習生の出勤内容と給与支払状況（時間外労働、休日出勤、36協定の遵守状況等）
<input type="checkbox"/>	技能実習責任者、技能指導員、生活指導員の常勤性
<input type="checkbox"/>	宿舍（1人当たり4.5㎡確保、宿舍費、水道・光熱費が実費の人数割りを超えていないか、 消火設備を設置しているか、 個人別の私有物収納設備は設置しているか、 就眠時間が異なる2組以上の技能実習生がいる場合は寝室を別にする措置を講じているか等）
<input type="checkbox"/>	実習職場が労働安全衛生法上遵守されているか （技能講習、特別教育、定期健診、特殊健診の遵守状況、安全衛生管理体制について）

* 上記表は、JITCO作成「実習実施者が備えておくべき帳簿類チェックシート」を基に、当協会で編集・加筆しました。