

監理支援機関・許可申請ひな型（案）

① 申請書（表紙）

監理支援機関許可申請書

提出日：____年____月____日

主務大臣（出入国在留管理庁長官）殿

申請者

名称（法人名）：_____

代表者役職・氏名：_____

本店所在地：〒_____

電話：_____ FAX：_____

メール：_____

当法人は、育成就労法第____条の規定に基づき、
監理支援機関としての許可を申請いたします。

代表者署名（押印）：_____

② 法人概要書

（1）法人の基本情報

法人種別：一般社団 公益社団 NPO 株式会社 その他（_____）

設立年月日：____年____月____日

資本金（又は正味財産）：_____円

役員構成（氏名／役職／就任日／兼職有無）

氏名	役職	就任日	兼職	備考
----	----	-----	----	----

（2）事業内容

（監理支援事業の位置づけ、既存事業との関係を記載）

→ 例：外国人就労支援事業、教育研修 等

（3）利害関係の有無

受入企業との関係

取引関係あり 取引関係なし

内容：_____

（利害関係が監理に影響しない体制を明記）

③ 業務運営体制説明書

（1）監理支援責任者

氏名：_____

経歴：_____

業務内容：

- ・監理支援全体管理
- ・法令遵守チェック
- ・指導助言 等

(2) 支援スタッフ体制

氏名 職務 専門分野 担当分野

研修計画・日本語支援・相談窓口の役割分担を明確化

(3) 外部監査人（必須）

氏名（又は監査法人名）：_____

資格：_____

監査範囲：

- 監理業務
- 財務
- コンプライアンス

監査頻度：____回／年

④ 監理支援業務フロー（概要）

(1) 受入前

1. 受入企業の適格性確認
2. 労働条件チェック
3. 育成就労計画作成支援

(2) 受入後

1. 定期巡回

2. 相談・苦情対応

3. 日本語学習支援

4. 労働法令遵守確認

5. 監査・是正指導

(3) 報告

主務大臣、関連機関への報告

外部監査報告の共有

⑤ 相談支援体制

外国人相談窓口

連絡先：_____

対応言語：_____

受付時間：_____

相談記録の管理方法：_____

ハラスメント／労働トラブル対応手順

1. 相談受付

2. 事実確認

3. 企業への助言・指導

4. 行政機関との連携

⑥ 財務関係資料

添付：

- 直近3期の決算書
- 事業計画（3～5年）
- 収支予測
- 必要資金・運転資金計画

「継続性」と「健全性」が判断ポイントになります。

⑦ 内部統制・コンプライアンス体制

添付：

- コンプライアンス規程
- 内部監査規程
- 個人情報管理規程
- 反社会的勢力排除規程

⑧ 誓約書（案）

誓約書

当法人は、
育成就労制度に関する法令・省令・告示を遵守し、
不正・不適切な監理支援を行わないことを誓約します。

____年____月____日

法人名：_____

代表者署名：_____

添付書類チェックリスト（提出前確認）

- 申請書
- 法人登記簿謄本
- 定款
- 役員名簿・履歴書
- 監理支援責任者の履歴書
- 外部監査契約書
- 体制図・業務フロー
- 相談体制資料
- 直近3期決算書
- コンプライアンス規程
- 誓約書