

監理費表(監理団体の業務の運営に関する規定の別表)

監理費の書類		額	算出方法	徴収方法
職業紹介費	人件費	0円	技能実習生1名当たりの年間の割合(各事業年度単位で算出)	講習の開始日以降、当月又は翌月以降の末日締めで順次請求し、請求月の末日から順次振込して頂く。
	交通費	0円		
	外国の送出国機関へ支払う費用	5,000円		
	その他( )	円		
講習費	施設使用料	28,688円	技能実習生1名当たりの年間の割合(各講習ごとに算出)	講習の開始日以降、翌月の日本語学校からの請求金額が確定次第、順次請求し、請求月の末日から順次振込して頂く。
	講師謝金	48,070円		
	教材費	3,146円		
	技能実習生に支給する手当	60,000円		
	その他(入学金、通訳費用)	3,146円		
監査指導費	人件費	100,000円	技能実習生1名当たりの年間の割合	講習の開始日以降、当月又は翌月以降の末日締めで順次請求し、請求月の末日から順次振込して頂く。
	交通費	120,000円		
	その他(事務等費用)	円		
その他諸経費	技能実習生の帰国渡航費	120,000円	技能実習生1名当たりの年間の割合	講習の開始日以降、当月又は翌月以降の末日締めで順次請求し、請求月の末日から順次振込して頂く。
	事務諸経費	353,898円		
	試験代、印紙代、雇入れ時の健康診断代	108,364円		
合計		950,312円		

※費用については適切に精算し実費を徴収する。