

⑪ 管理費の適正な取扱い

第一次受入れ機関の多くが、日本語研修等の非実務研修の実施に要する会場費等の費用や監査の実施に要する交通費などを、管理費として第二次受入れ機関から徴収していますが、この費用は実際の負担額を勘案し、適正な額でなければなりません。また、徴収する場合は、第二次受入れ機関から直接徴収し、研修生に支払うべき研修手当から控除することなどはあってはなりません。

また、送出し機関に対する管理費の支払いについても、受入れに係る協定書等を交わしている第一次受入れ機関から支払うべきであり、間違っても、研修生から徴収することがあってはなりません。

⑫ 監査・報告の在り方

a 監査・報告の必要性

第一次受入れ機関は、第二次受入れ機関に対して指導した事項及び第二次受入れ機関が研修計画どおりに適正に研修を行っているかについて監査し、それを地方入国管理局又は地方入国管理局支局（以下、「地方入国管理局等」といいます。）に報告する義務のあることが研修告示に定められています。

これは、研修実施主体である第一次受入れ機関が、第二次受入れ機関と一体となって適正な研修を行っているかを確認するためのものであり、また、実際の研修の状況を把握することは問題発生 of 未然防止にもつながるものです。

なお、研修告示で定められた監査報告以外にも、失踪等の問題事例や不適正な研修内容、あるいはその疑いのあるもの等が発生したときは、速やかに地方入国管理局等に報告することが必要です。これらを怠った場合や、報告の内容と実際に行われた研修とが相違していた場合には、「不正行為」や「不正行為に準ずる行為」認定の対象となります。

以下、監査と報告の在り方を具体的に示します。

b 監査報告

第一次受入れ機関は3か月につき少なくとも1回、各第二次受入れ機関に対し監査を行い、その結果を地方入国管理局等の長に対して報告しなければならないものとされていますが、新規に研