

責任を持って雇用契約を履行することが必要です。

特に、中小企業団体等の第一次受入れ機関とともに受け入れた研修生が技能実習に移行した場合は、研修期間中は第一次受入れ機関と共有していた研修生の管理責任を実習実施機関が引き受けることとなりますから、技能実習制度の趣旨等を十分に理解した上、技能実習を実施することが重要です。

また、日々の技能実習状況は技能実習日誌に記録してください。技能実習日誌を作成することにより、技能実習の達成の度合いを確認したり、達成状況に応じて指導内容を変えるなどの対応を行うことができます。

### (3) 労働関係法規の遵守

技能実習は雇用契約に基づいて行われるものですから、実習実施機関が責任を持って適正な技能実習を実施するに当たっては、労働関係法規を遵守することが特に重要です。労働関係法規に違反した場合は処罰の対象となることがありますし、また、後述の「不正行為」認定の対象となり、この場合は、3年間の受入れ停止となります。

なお、実習実施機関は、雇用契約の締結に際し、技能実習生に対して労働条件を明示する義務があり、特に賃金、労働時間等については書面を交付しなければなりません。この場合、雇用契約書等を日本語に加えて母国語によっても作成する等して、雇用契約の内容が技能実習生に十分に理解できるようにしてください。

### (4) 賃金の支払い

技能実習を実施する際は、特に賃金の支払いについて留意する必要があります。研修生に対しては生活実費相当の手当の支払いですが、技能実習生に対しては労働関係法規を遵守した賃金の支払いを行う必要があります。また、技能実習告示では、日本人が従事する場合と同等額以上の報酬を受けることと定めています。

また、技能実習生に時間外労働や休日労働などを行わせたときは所定の割増賃金を支払う等、労働関係法規にのっとり、適正な支払いを行わなければいけません。食費や寮費等を賃金から控除する場合には、法規にのっとりた労使協定の締結が必要であり、この場合において、控除する額は実費を超えてはなりません。