




「特定技能外国人受入れに関する運用要領」の一部改正について




令和3年2月19日

「特定技能外国人受入れに関する運用要領」について、下記のとおり必要な改正を行いましたので、公表します。

記

赤字が修正部分

通し番号	該当ページ (改正後)	改正箇所	現行	改正				
1	P.6	第2章 第3節 特定技能外国人受 入れ手続の流れ ○5つ目	○ 在留諸申請に必要な書類の一覧は、別紙2のとおり です。なお、法務省ホームページに様式を掲載してい ますので、御活用ください。	○ 在留諸申請に必要な書類の様式並びに記載例及び提 出書類一覧表については、出入国在留管理庁ホームペ ージに掲載していますので、御活用ください。なお、掲載 場所は、本節末尾の別表のとおりです。				
2	P.7	○8つ目	○ 登録支援機関に必要な書類の一覧は、別紙3のと おりです。なお、法務省ホームページに様式を掲載してい ますので、御活用ください。	○ 登録支援機関の登録申請に必要な書類の様式並びに 記載例及び提出書類一覧表については、出入国在留管 理庁ホームページに掲載していますので、御活用くださ い。なお、掲載場所は、本節末尾の別表のとおりです。				
3	P.7	別表(申請に必要な 書類)	(新設)	<table border="1"><thead><tr><th>URL</th><th>QRコード</th></tr></thead><tbody><tr><td><a href="http://www.moj.go.jp/isa/policies/ssw/nyuukokukanri07_00202.html">http://www.moj.go.jp/isa/policies/ssw/nyuukokukanri07_00202.html</a></td><td></td></tr></tbody></table>	URL	QRコード	<a href="http://www.moj.go.jp/isa/policies/ssw/nyuukokukanri07_00202.html">http://www.moj.go.jp/isa/policies/ssw/nyuukokukanri07_00202.html</a>	
URL	QRコード							
<a href="http://www.moj.go.jp/isa/policies/ssw/nyuukokukanri07_00202.html">http://www.moj.go.jp/isa/policies/ssw/nyuukokukanri07_00202.html</a>								

4	P.7	第4節 第1 特定技能所属 機関 ○1つ目及び2つ目	○ 特定技能所属機関が特定技能外国人を受け入れた後に行わなければならない届出の概要は、別紙4のとおりです。	○ 特定技能所属機関が特定技能外国人を受け入れた後に行わなければならない届出の概要は、別紙2のとおりです。 ○ 届出に必要な書類の様式について、出入国在留管理庁ホームページに掲載していますので、御活用ください。なお、掲載場所は、本節末尾の別表のとおりです。				
5	P.7	第2 登録支援機関 ○1つ目及び2つ目	○ 登録支援機関が支援業務を開始した後に行わなければならない届出の概要は、別紙5のとおりです。	○ 登録支援機関が支援業務を開始した後に行わなければならない届出の概要は、別紙3のとおりです。 ○ 届出に必要な書類の様式について、出入国在留管理庁ホームページに掲載していますので、御活用ください。なお、掲載場所は、本節末尾の別表のとおりです。				
6	P.8	別表(届出に必要な書類)	(新設)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>URL</th> <th>QR コード</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><a href="http://www.moj.go.jp/isa/policies/ssw/nyuukokukanri10_00002.html">http://www.moj.go.jp/isa/policies/ssw/nyuukokukanri10_00002.html</a></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	URL	QR コード	<a href="http://www.moj.go.jp/isa/policies/ssw/nyuukokukanri10_00002.html">http://www.moj.go.jp/isa/policies/ssw/nyuukokukanri10_00002.html</a>	
URL	QR コード							
<a href="http://www.moj.go.jp/isa/policies/ssw/nyuukokukanri10_00002.html">http://www.moj.go.jp/isa/policies/ssw/nyuukokukanri10_00002.html</a>								
7	P.10	第3章第2節	○ 特定産業分野における熟練した技能とは、当該特定産業分野における長年の実務経験等により身に付けた熟達した技能をいい、当該特定産業分野に係る分野別運用方針及び分野別運用要領で定める水準を満たすものをいいます。 なお、平成31年4月1日現在で、「特定技能2号」による外国人の受入れが可能となるのは、「建設分野」と「造船・船用工業分野」の2分野となっています。	○ 特定産業分野における熟練した技能とは、当該特定産業分野における長年の実務経験等により身に付けた熟達した技能をいい、当該特定産業分野に係る分野別運用方針及び分野別運用要領で定める水準を満たすものをいいます。 なお、令和3年2月19日時点で、「特定技能2号」による外国人の受入れが可能となるのは、「建設分野」と「造船・船用工業分野」の2分野となっています。				
8	P.11	【留意事項】 ○3つ目	○ 「特定技能2号」での受入れができる分野は、分野省令において、「建設分野」と「造船・船用工業分野」のみ	○ 「特定技能2号」での受入れができる分野は、分野省令において、「建設分野」と「造船・船用工業分野」のみと				

			となっています(平成31年4月1日現在)。	なっています(令和3年2月19日時点)。
9	P.15	第4章 第1節 (3)技能水準に関するもの 【確認対象の書類】 ・1つ目	・特定技能外国人の履歴書(参考様式1-1号)※10か 国語の翻訳様式を HP 掲載	(削除)
10	P.17	【留意事項】 ○8つ目	(新設)	○ 新型コロナウイルス感染症の感染拡大の影響等の事情により技能実習計画に定めた技能検定又は技能実習評価試験の受検ができず次の段階の技能実習を行うことができないために所属している実習実施者において引き続き業務に従事しながら当該検定等の受検を目的として在留資格「特定活動」で活動した場合などのように、当該活動が技能実習と実質的に同一であるものとしてと取り扱われたときは、当該活動に係る期間は技能実習を行った期間と取り扱います。
11	P.17	○9つ目	○「特定技能1号」の活動として従事する業務と技能実習2号との関連性については、分野別運用方針において定められています(詳細は本要領別紙6及び本要領別冊(分野別)を参照)。	○「特定技能1号」の活動として従事する業務と技能実習2号との関連性については、分野別運用方針において定められています(詳細は本要領別紙4及び本要領別冊(分野別)を参照)。
12	P.19	(4)日本語能力に関するもの 【確認対象の書類】 ・1つ目	・特定技能外国人の履歴書(参考様式1-1号)※10か 国語の訳様式を HP 掲載	(削除)
13	P.20	【留意事項】 ○5つ目	(新設)	○ 新型コロナウイルス感染症の感染拡大の影響等の事情により技能実習計画に定めた技能検定又は技能実習評価試験の受検ができず次の段階の技能実習を行うことが

				できないために所属している実習実施者において引き続き業務に従事しながら当該検定等の受検を目的として在留資格「特定活動」で活動した場合などのように、当該活動が技能実習と実質的に同一であるものとして取り扱われたときは、当該活動に係る期間は技能実習を行った期間と取り扱います。
14	P.20	○6つ目	○「特定技能1号」の活動として従事する業務と技能実習2号との関連性については、分野別運用方針において定められています(詳細は、本要領別紙6及び本要領別冊(分野別)を参照)。	○「特定技能1号」の活動として従事する業務と技能実習2号との関連性については、分野別運用方針において定められています(詳細は、本要領別紙4及び本要領別冊(分野別)を参照)。
15	P.21	(5)退去強制令書の円滑な執行への協力に関するもの 【留意事項】	○退去強制令書の円滑な執行に協力しない国・地域とは、告示で定める次の国・地域をいいます(平成31年4月1日時点)。	○退去強制令書の円滑な執行に協力しない国・地域とは、告示で定める次の国・地域をいいます(令和3年2月19日時点)。
16	P.22	(6)通算在留年数に関するもの 【確認対象の書類】 ・1つ目	・特定技能外国人の履歴書(参考様式1-1号)※10 か国語の翻訳様式をHP掲載	(削除)
17	P.22-23	【留意事項】 ○3つ目	(新設)	○ただし、次の場合は通算在留期間に含まれません。 ・再入国許可により出国(みなし再入国許可による出国を含む。)したものの、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のための上陸を拒否する措置などにより再入国することができなかった期間 この場合、新型コロナウイルス感染症の影響に関する申立書(参考様式第1-28号)を提出いただくことにより、その事情を考慮して通算在留期間に含めない取扱いとします。 ・新型コロナウイルス感染症の影響により、受入れ機関又

				は受入れ予定機関の経営状況の悪化(倒産, 人員整理, 雇止め, 採用内定の取消し等)等により, 自己の責めに帰すべき事由によらずに当該機関において活動することができなくなり現在の在留資格で本邦に引き続き在留することが困難となった外国人, 又は, 予定された技能実習を修了した技能実習生のうち新型コロナウイルス感染症の感染拡大の影響に伴う空港の閉鎖や移動の制限等を受けて帰国が困難となった外国人の本邦での雇用を維持するため, 特定産業分野において, 特定技能の業務に必要な技能を身に付けるために在留資格「特定活動」で在留した期間
18	P.23	(7) 保証金の徴収・違約金契約等に関するもの 【確認対象の書類】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事前ガイダンスの確認書(参考様式1-7号)※10か国語の翻訳様式を HP 掲載</li> <li>・支払費用の同意書及び明細書(参考様式1-8号)※10か国語の翻訳様式を HP 掲載</li> <li>・1号特定技能外国人支援計画書(参考様式1-17号)※10か国語の翻訳様式を HP 掲載</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・雇用の経緯に係る説明書(参考様式1-16号)</li> <li>・1号特定技能外国人支援計画書(参考様式1-17号)※10か国語の翻訳様式を HP 掲載</li> </ul>
19	P.24	【留意事項】 ○3つ目	○ 事前ガイダンスの確認書(参考様式第1-7号), 支払費用の同意書及び明細書(参考様式第1-8号)及び1号特定技能外国人支援計画書(参考様式第1-17号)は, 申請人が十分に理解できる言語に翻訳し, 申請人が内容を十分に理解した上で署名をすることが求められます。	○ 雇用の経緯に係る説明書(参考様式第1-16号)及び1号特定技能外国人支援計画書(参考様式第1-17号)は, 申請人が十分に理解できる言語に翻訳し, 申請人が内容を十分に理解した上で署名をすることが求められます。
20	P.25	(8) 費用負担の合意に関するもの 【確認対象の書類】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・雇用条件書の写し(参考様式1-6号)※10か国語の翻訳様式を HP 掲載</li> <li>・事前ガイダンスの確認書(参考様式1-7号)※10か国語の翻訳様式を HP 掲載</li> <li>・支払費用の同意書及び明細書(参考様式1-8号)※10か国語の翻訳様式を HP 掲載</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・雇用条件書の写し(参考様式第1-6号)※10か国語の翻訳様式を HP 掲載</li> <li>・徴収費用の説明書(参考様式第1-9号)</li> <li>・雇用の経緯に係る説明書(参考様式第1-16号)</li> <li>・1号特定技能外国人支援計画書(参考様式第1-</li> </ul>

			<p>○か国語の翻訳様式を HP 掲載</p> <p>・徴収費用の説明書(参考様式1-16号)</p> <p>・1号特定技能外国人支援計画書(参考様式1-17号)</p> <p>※10か国語の翻訳様式を HP 掲載</p>	17号)※10 か国語の翻訳様式を HP 掲載
21	P.26	<p>【留意事項】</p> <p>○5つ目</p>	<p>○ 雇用条件書の写し(参考様式第1-6号), <b>事前ガイダンスの確認書(参考様式第1-7号), 支払費用の同意書及び明細書(参考様式第1-8号)</b>及び1号特定技能外国人支援計画書(参考用紙第1-17号)は, 申請人が十分に理解できる言語により作成し, 申請人が内容を十分に理解した上で署名することが求められます。</p>	<p>○ 雇用条件書の写し(参考様式第1-6号), <b>雇用の経緯に係る説明書(参考様式第1-16号)</b>及び1号特定技能外国人支援計画書(参考用紙第1-17号)は, 申請人が十分に理解できる言語により作成し, 申請人が内容を十分に理解した上で署名することが求められます。</p>
22	P.26	<p>(9) 本国において遵守すべき手続に関するもの</p> <p>○2つ目</p>	(新設)	<p>○ <b>本制度では, 悪質な仲介事業者の排除を目的として, 外国政府との情報共有の枠組みの構築を目的とする二国間取決めを送出国政府との間で作成することとしているところ, 当該取決めにおいて「遵守すべき手続」が定められている場合には当該手続を経ていることが必要となります。</b></p>
23	P.26	<p>【留意事項】</p> <p>○1つ目</p>	<p>○ <b>本制度では, 悪質な仲介事業者の排除を目的として, 外国政府との情報共有の枠組みの構築を目的とする二国間取決めを送出国政府との間で作成することとしているところ, 二国間取決めにおいて, 「遵守すべき手続」が定められた場合など必要な情報が示された場合には, 法務省ホームページで, 随時お知らせします(なお, 二国間取決めを作成した国以外の国籍を有する者であっても受け入れることは可能です。)</b></p>	<p>○ 二国間取決めにおいて, 「遵守すべき手続」が定められた場合など必要な情報が示された場合には, <b>出入国在留管理庁</b>ホームページで, 随時お知らせします(なお, 二国間取決めを作成した国以外の国籍を有する者であっても受け入れることは可能です。)</p>
24	P.29	<p>第2節</p> <p>(3) 技能水準に関するもの</p>	<p>・特定技能外国人の履歴書(参考様式1-1号)※1</p> <p>○か国語の翻訳様式を HP 掲載</p>	(削除)

		【確認対象の書類】 ・ 1つ目		
25	P.30	(4) 退去強制令書の円滑な執行への協力に関するもの 【留意事項】 ○ 1つ目	○ 退去強制令書の円滑な執行に協力しない国・地域とは、告示で定める次の国・地域をいいます(平成31年4月1日時点)。 ・ イラン・イスラム共和国	○ 退去強制令書の円滑な執行に協力しない国・地域とは、告示で定める次の国・地域をいいます(令和3年2月19日時点)。 ・ イラン・イスラム共和国
26	P.30	(5) 保証金の徴収・違約金契約に関するもの 【確認対象の書類】	・ 支払費用の同意書及び明細書(参考様式1-8号)※10か国語の翻訳様式を HP 掲載	・ 雇用の経緯に係る説明書(参考様式1-16号)
27	P.31	【留意事項】 ○ 4つ目	○ 支払費用の同意書及び明細書(参考様式第1-8号)は、申請人が十分に理解できる言語により作成し、申請人がその内容を理解した上で署名していることが求められます。	○ 雇用の経緯に係る説明書(参考様式第1-16号)は、申請人が十分に理解できる言語により作成し、申請人がその内容を理解した上で署名していることが求められます。
28	P.32	(6) 費用負担の合意に関するもの 【確認対象の書類】	・ 雇用条件書の写し(参考様式第1-6号)※10か国語の翻訳様式を HP 掲載 ・ 支払費用の同意書及び明細書(参考様式第1-8号)※10か国語の翻訳様式を HP 掲載 ・ 徴収費用の説明書(参考様式第1-9号)	・ 雇用条件書の写し(参考様式第1-6号)※10か国語の翻訳様式を HP 掲載 ・ 徴収費用の説明書(参考様式第1-9号) ・ 雇用の経緯に係る説明書(参考様式第1-16号)
29	P.33	【留意事項】 ○ 5つ目	○ 雇用条件書の写し(参考様式第1-6号)及び支払費用の同意書及び明細書(参考様式第1-8号)は、申請人が十分に理解できる言語により作成し、申請人が内容を十分に理解した上で署名していることが求められます。	○ 雇用条件書の写し(参考様式第1-6号)及び雇用の経緯に係る説明書(参考様式第1-16号)は、申請人が十分に理解できる言語により作成し、申請人が内容を十分に理解した上で署名していることが求められます。
30	P.33	(7) 本国において遵守すべき手続に関するもの	(新設)	○ 本制度では、悪質な仲介事業者の排除を目的として、外国政府との情報共有の枠組みの構築を目的とする二国間取決めを送出国政府との間で作成することとしてい



		○2つ目		るところ、当該取決めにおいて「遵守すべき手続」が定められている場合には当該手続を経ていることが必要となります。
31	P.33	【留意事項】 ○1つ目	○ 本制度では、悪質な仲介事業者の排除を目的として、外国政府との情報共有の枠組みの構築を目的とする二国間取決めを送出国政府との間で作成することとしているところ、二国間取決めにおいて、「遵守すべき手続」が定められた場合など必要な情報が示された場合には、法務省ホームページで、随時お知らせします（なお、二国間取決めを作成した国以外の国籍を有する者であっても受け入れることは可能です。）。	○ 二国間取決めにおいて、「遵守すべき手続」が定められた場合など必要な情報が示された場合には、出入国在留管理庁ホームページで、随時お知らせします（なお、二国間取決めを作成した国以外の国籍を有する者であっても受け入れることは可能です。）。
32	P.34	(8) 技能実習により修得等した技能等の本国への移転に関するもの 【留意事項】 ○2つ目	○ 「技能実習の在留資格をもって本邦に在留していたことがある者」には、「技能実習」の在留資格が施行された平成22年7月前の「特定活動」(技能実習)をもって在留していた者も含まれます。	○ 「技能実習の在留資格をもって本邦に在留していたことがある者」には、「技能実習」の在留資格が施行された平成22年7月前の「特定活動」(技能実習)をもって在留していた者も含まれます（平成31年法務省令第7号附則第9条）。
33	P.37	第3節 (4) 外国人のこれまでの在留活動の状況、在留の必要性等に関すること 【確認対象の書類】 ○1つ目	○ 国税 〈確定申告をしていない場合〉 ・直近1年分の個人住民税の課税証明書 ・住民税の課税証明書と同一年分の給与所得の源泉徴収票	○ 国税 〈確定申告をしていない場合〉 ・直近1年分の個人住民税の課税証明書 ・住民税の課税証明書と同一年分の給与所得の源泉徴収票  * 確定申告が必要な場合については、【留意事項】を参照
34	P.38	○3つ目～ 5つ目	○ 国民健康保険 ・国民健康保険被保険者証の写し  ・国民健康保険料(税)納付証明書	○ 国民健康保険 ・国民健康保険被保険者証の写し(保険者番号及び被保険者等記号・番号を申請人等によりマスキングしたものに限る。)



		<ul style="list-style-type: none"> <li>・納付(税)緩和措置(換価の猶予, 納付の猶予又は納付受託)に係る通知書の写し</li> <li>* 納付(税)緩和措置(換価の猶予, 納付の猶予又は納付受託)の適用を受けていることが国民健康保険料(税)納付証明書に記載されていない場合</li> <li>○ 国民年金</li> <li>・被保険者記録照会回答票</li>   <li>・国民年金保険料領収証書の写し(在留諸申請のあった日の属する月の前々月までの24か月分全て)又は被保険者記録照会(納付Ⅱ)(基礎年金番号をマスキングしたものに限る。)</li> <li>* 国民年金保険料領収証書の写し(在留諸申請のあった日の属する月の前々月までの24か月分全て)を提出する場合は, 被保険者記録照会回答票の提出は不要です。</li> <li>* 国民年金保険料の納付から被保険者記録照会(納付Ⅱ)への納付記録の反映までに時間を要することから, 反映前に提出する場合は, 被保険者記録照会(納付Ⅱ)に加え, 該当する月の国民年金保険料領収証書の写しも提出してください。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国民健康保険料(税)納付証明書</li> <li>・納付(税)緩和措置(換価の猶予, 納付の猶予又は納付受託)に係る通知書の写し</li> <li>* 納付(税)緩和措置(換価の猶予, 納付の猶予又は納付受託)の適用を受けていることが国民健康保険料(税)納付証明書に記載されていない場合</li> <li>○ 国民年金</li> <li>・被保険者記録照会回答票(基礎年金番号を申請人等によりマスキングしたものに限る。)</li> <li>・国民年金保険料領収証書の写し(在留諸申請のあった日の属する月の前々月までの24か月分全て)又は被保険者記録照会(納付Ⅱ)(基礎年金番号を申請人等によりマスキングしたものに限る。)</li> <li>* 国民年金保険料領収証書の写し(在留諸申請のあった日の属する月の前々月までの24か月分全て)を提出する場合は, 被保険者記録照会回答票の提出は不要です。</li> <li>* 国民年金保険料の納付から被保険者記録照会(納付Ⅱ)への納付記録の反映までに時間を要することから, 反映前に提出する場合は, 被保険者記録照会(納付Ⅱ)に加え, 該当する月の国民年金保険料領収証書の写しも提出してください。</li> <li>○ 上記のいずれかに滞納がある場合</li> <li>・公的義務履行に関する誓約書(参考様式第1-26号)</li> <li>・納付緩和措置(換価の猶予, 納税(納付)の猶予又は納付受託等)又は社会保険料の納付免除措置の申請中であることその他納付できないことにやむを得ない事情があることを疎明する資料</li> </ul>
--	--	--	--

				※「疎明する資料」の詳細については、地方出入国在留管理局にお問合せください。
35	P.38	【留意事項】 ○1つ目	○ 日本に在留する留学生等の外国人を特定技能外国人として雇用する場合には、納税義務や社会保険料納付義務が履行されていないと、在留資格変更許可申請の審査に時間を要するほか、許可がされないこととなりますので、採用予定者がこれらの公的義務を履行しているかをあらかじめ確認してください。	○ 日本に在留する留学生等の外国人を特定技能外国人として雇用する場合には、納税義務や社会保険料納付義務が履行されていないと、在留資格変更許可申請の審査に時間を要するほか、許可がされないこととなりますので、採用予定者がこれらの公的義務を履行しているかをあらかじめ確認してください。なお、税や社会保険料の納付意思を有し、納付に向けた手続を行っているものの、在留期限から2か月後までに納付を行うことができないことにやむを得ない事情がある場合には在留資格変更許可申請時に関係資料(【確認対象の書類】の「○ 上記のいずれかに滞納がある場合」を参照)を提出してください。
36	P.38	○2つ目	(新設)	○ 留学生から特定技能へ移行する場合など、外国人が同一年内に複数の勤務先からの収入があるなどの場合には、現在の勤務先又は最寄りの税務署に対して確定申告を行う必要がないか確認が必要です。
37	P.38-P.39	○3つ目	○ 特定技能外国人から特別徴収をした個人住民税を、特定技能所属機関が納入していないことに起因して、個人住民税の未納があることが判明した場合には、特定技能所属機関が、特定技能基準省令第2条第1項第1号の規定に基づき、労働、社会保険及び租税に関する法令の規定を遵守している旨の基準に適合していないものとして取り扱うこととなり、特定技能外国人本人が納税義務を履行していないものとは評価しません。	○ 特定技能外国人から特別徴収をした個人住民税を、特定技能所属機関が納入していないことに起因して、個人住民税の未納があることが判明した場合には、特定技能基準省令第2条第1項第1号の規定に基づき、特定技能所属機関が労働、社会保険及び租税に関する法令の規定を遵守している旨の基準に適合していないものとして取り扱われます(特定技能外国人本人が納税義務を履行していないものとは評価しません。)
38	P.39	○5つ目	○ 被保険者記録照会回答票及び被保険者記録照会(納付Ⅱ)は、日本年金機構の中央年金センター(郵送申請・交付)又は年金事務所(窓口申請・郵	○ 被保険者記録照会回答票及び被保険者記録照会(納付Ⅱ)は、日本年金機構の納付記録交付担当係(郵送申請・交付)又は年金事務所(窓口申請・郵便交付)へ

			便交付)へ申請してください。交付を急ぐ場合は最寄りの年金事務所へ御相談ください。	申請してください。交付を急ぐ場合は最寄りの年金事務所へ御相談ください。
39	P.43	第5章 第1節 (3)報酬等に関するもの 【留意事項】 ○2つ目及び3つ目	○ 特定技能外国人は、技能実習2号修了者であればおおむね3年間、技能実習3号修了者であればおおむね5年間、日本に在留し技能実習を修了した者であることから、従事しようとする業務について、おおむね3年程度又は5年程度の経験者として取り扱う必要があります。この場合、技能実習2号修了時の報酬額を上回るとはもとより、実際に3年程度又は5年程度の経験を積んだ日本人の技能者に支払っている報酬額とも比較し、適切に設定する必要があります。 ○ 留学生等を新たに雇用する場合には、雇用する特定技能所属機関の就業規則等に従って賃金を適切に設定する必要があります。	○ 特定技能外国人は、技能実習2号修了者であればおおむね3年間、技能実習3号修了者であればおおむね5年間、日本に在留し技能実習を修了した者であることから、従事しようとする業務について、おおむね3年程度又は5年程度の経験者として取り扱う必要があります。技能実習生として受け入れたことがある者を特定技能外国人として雇用する場合、技能実習2号修了時の報酬額を上回るとはもとより、実際に3年程度又は5年程度の経験を積んだ日本人の技能者に支払っている報酬額とも比較し、適切に設定する必要があります。 ○ 留学生等であった者や他の受入れ機関において受け入れられていた技能実習生を新たに雇用する場合には、雇用する特定技能所属機関の就業規則等に従って賃金を適切に設定する必要があります。
40	P.45	(5)派遣先に関するもの 【留意事項】 ○1つ目	○ 分野別運用方針において、特定技能外国人を派遣形態で雇用することができる分野は、「農業分野」及び「漁業分野」とされていることから(2019年3月20日現在)、これ以外の特定産業分野については、特定技能外国人を派遣形態で雇用することは認められないことに留意してください。	○ 分野別運用方針において、特定技能外国人を派遣形態で雇用することができる分野は、「農業分野」及び「漁業分野」とされていることから(令和3年2月19日時点)、これ以外の特定産業分野については、特定技能外国人を派遣形態で雇用することは認められないことに留意してください。
41	P.47	第2 (1)帰国担保措置に関するもの 【留意事項】 ○2つ目	○ 「必要な措置」とは、帰国旅費を負担することのほか、帰国のための航空券の予約及び購入を行うなどを含む措置を講ずることをいいます。	○ 「必要な措置」とは、帰国旅費を負担することのほか、帰国のための航空券の予約及び購入、帰国するまでに必要に応じて行うべき生活支援を含む措置を講ずることをいいます。
42	P.49	第2節	○ 労働関係法令の遵守	○ 労働関係法令の遵守

		<p>第1  (1) 労働, 社会保険及び租税に関する法令の規定の遵守に関するもの  【確認対象の書類】  ○1つ目</p>	<p>&lt;労働保険の適用事業所の場合&gt;  (初めて受入れる場合)  ・労働保険料等納付証明書(未納なし証明)  (受入れを継続している場合)  ・雇用保険被保険者資格取得確認通知書(事業主控)の写し  *対象となる特定技能外国人に係る最初の在留期間更新許可申請時のみ  ・領収証書の写し(直近1年分)又は口座振替結果通知ハガキ(直近1年分)  *口座振替結果通知ハガキを紛失した場合には都道府県労働局が発行する「労働保険料等口座振替結果のお知らせ」を提出してください。  ・労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書(事業主控)の写し(上記の領収証書等に対応する分)  *労働保険事務組合に事務委託している事業場は, 事務組合が発行した「労働保険料領収書」の写し(直近1年分)及び「労働保険料等納入通知書」の写し(前記の領収書等に対応する分)</p>	<p>&lt;労働保険の適用事業所の場合&gt; *原則として2年に1回の提出(注)  (初めて受入れる場合)  ・労働保険料等納付証明書(未納なし証明)  (受入れを継続している場合)  ・領収証書の写し(直近2年分)又は口座振替結果通知ハガキ(直近2年分)  *口座振替結果通知ハガキを紛失した場合には都道府県労働局が発行する「労働保険料等口座振替結果のお知らせ」を提出してください。  ・労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書(事業主控)の写し(上記の領収証書等に対応する分)  *労働保険事務組合に事務委託している事業場は, 事務組合が発行した「労働保険料領収書」の写し(直近2年分)及び「労働保険料等納入通知書」の写し(前記の領収書等に対応する分)</p>
43	P.49-P.50	○2つ目	<p>○ 社会保険関係法令の遵守  &lt;健康保険・厚生年金保険の適用事業所の場合&gt;  (略)  &lt;健康保険・厚生年金保険の適用事業所ではない場合&gt;  ・事業主本人の国民健康保険被保険者証の写し</p>	<p>○ 社会保険関係法令の遵守  &lt;健康保険・厚生年金保険の適用事業所の場合&gt; *原則として2年に1回の提出(注)  (略)  &lt;健康保険・厚生年金保険の適用事業所ではない場合&gt; *原則として2年に1回の提出(注)  ・事業主本人の国民健康保険被保険者証の写し(保険者番号及び被保険者等記号・番号を申請人等によりマスキングしたものに限る。)</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業主本人の国民健康保険料(税)納付証明書</li> <li>・納付(税)緩和措置(換価の猶予, 納付の猶予又は納付受託)に係る通知書の写し</li> <li>＊納付(税)緩和措置(換価の猶予, 納付の猶予又は納付受託)の適用を受けることが国民健康保険料(税)納付証明書に記載されていない場合</li> <li>・事業主本人の被保険者記録照会回答票</li>   <li>・事業主本人の国民年金保険料領収証書の写し(在留諸申請のあった日の属する月の前々月までの24か月分全て)又は被保険者記録照会(納付Ⅱ) (略)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業主本人の国民健康保険料(税)納付証明書</li> <li>・納付(税)緩和措置(換価の猶予, 納付の猶予又は納付受託)に係る通知書の写し</li> <li>＊納付(税)緩和措置(換価の猶予, 納付の猶予又は納付受託)の適用を受けることが国民健康保険料(税)納付証明書に記載されていない場合</li> <li>・事業主本人の被保険者記録照会回答票(基礎年金番号を申請人等によりマスキングしたものに限る。)</li> <li>・事業主本人の国民年金保険料領収証書の写し(在留諸申請のあった日の属する月の前々月までの24か月分全て)又は被保険者記録照会(納付Ⅱ)(基礎年金番号を申請人等によりマスキングしたものに限る。) (略)</li> </ul>
44	P.50-P.51	○3つ目	<p>○ 租税関係法令の遵守</p> <p>&lt;法人の場合&gt; (国税)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・税目を源泉所得税及び復興特別所得税, 法人税, 消費税及び地方消費税とする納税証明書(その3)</li> <li>・上記税目のうち, 未納がある税目に係る「未納税額のみ」の納税証明書(その1)で, 備考欄に換価の猶予, 納税の猶予又は納付受託中である旨の記載があるもの</li> <li>＊納税緩和措置(換価の猶予, 納税の猶予又は納付受託)を受けている場合</li> </ul> <p>(地方税)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・税目を法人住民税とする納税証明書</li> <li>・納税緩和措置(換価の猶予, 納税の猶予又は納</li> </ul>	<p>○ 租税関係法令の遵守</p> <p>&lt;法人の場合&gt; ＊原則として2年に1回の提出(注) (国税)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・税目を源泉所得税及び復興特別所得税, 法人税, 消費税及び地方消費税とする納税証明書(その3)</li> <li>・上記税目のうち, 未納がある税目に係る「未納税額のみ」の納税証明書(その1)で, 備考欄に換価の猶予, 納税の猶予又は納付受託中である旨の記載があるもの</li> <li>＊納税緩和措置(換価の猶予, 納税の猶予又は納付受託)を受けている場合</li> </ul> <p>(地方税)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・税目を法人住民税とする納税証明書(初めて受け入れる場合は直近1年分, 受入れを継続している場合には直近2年分)</li> </ul>



			<p>付受託)に係る通知書の写し</p> <p>* 納税緩和措置(換価の猶予, 納税の猶予又は納付受託)の適用を受けていることが納税証明書に記載されていない場合</p> <p>&lt;個人事業主の場合&gt;</p> <p>(国税)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・税目を源泉所得税及び復興特別所得税, 申告所得税及び復興特別所得税, 消費税及び地方消費税, 相続税, 贈与税とする納税証明書(その3)</li> <li>・上記税目のうち, 未納がある税目に係る「未納税額のみ」の納税証明書(その1)で, 備考欄に換価の猶予, 納税の猶予又は納付受託中である旨の記載があるもの</li> </ul> <p>* 納税緩和措置(換価の猶予, 納税の猶予又は納付受託)を受けている場合</p> <p>(地方税)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・税目を個人住民税とする納税証明書</li> <li>・納税緩和措置(換価の猶予, 納税の猶予又は納付受託)に係る通知書の写し</li> </ul> <p>* 納税緩和措置(換価の猶予, 納税の猶予又は納付受託)の適用を受けていることが納税証明書に記載されていない場合</p>	<p>・納税緩和措置(換価の猶予, 納税の猶予又は納付受託)に係る通知書の写し</p> <p>* 納税緩和措置(換価の猶予, 納税の猶予又は納付受託)の適用を受けていることが納税証明書に記載されていない場合</p> <p>&lt;個人事業主の場合&gt; * 原則として2年に1回の提出(注)</p> <p>(国税)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・税目を源泉所得税及び復興特別所得税, 申告所得税及び復興特別所得税, 消費税及び地方消費税, 相続税, 贈与税とする納税証明書(その3)</li> <li>・上記税目のうち, 未納がある税目に係る「未納税額のみ」の納税証明書(その1)で, 備考欄に換価の猶予, 納税の猶予又は納付受託中である旨の記載があるもの</li> </ul> <p>* 納税緩和措置(換価の猶予, 納税の猶予又は納付受託)を受けている場合</p> <p>(地方税)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・税目を個人住民税とする納税証明書(初めて受け入れる場合は直近1年分, 受入れを継続している場合には直近2年分)</li> <li>・納税緩和措置(換価の猶予, 納税の猶予又は納付受託)に係る通知書の写し</li> </ul> <p>* 納税緩和措置(換価の猶予, 納税の猶予又は納付受託)の適用を受けていることが納税証明書に記載されていない場合</p> <p>(注)上記の保険料及び税のいずれにも滞納がない場合に限り, 領収書や証明書等の提出は原則として2年に1回と</p>
--	--	--	--	--

				<p>し、提出を省略する当該申請においては、公的義務履行に関する説明書(参考様式第1-27号)の提出が必要(保険料及び税のいずれかに滞納がある場合には提出を省略することはできず上記に応じた領収書や証明書等の提出が必要)です。</p> <p>なお、地方出入国在留管理局は、特定技能所属機関に対して受入れが適正に行われていることを確認するために実地調査等を行うことがあり、必要に応じ、領収書や証明書の提出が求められることがあります。</p>
45	P.52	<p>【留意事項】 ＜健康保険及び厚生年金保険の適用事業所ではない場合＞ ○1つ目</p>	<p>○ 社会保険料納入状況照会回答票、被保険者記録照会回答票及び被保険者記録照会(納付Ⅱ)は、日本年金機構の中央年金センター(郵送申請・交付)又は年金事務所(窓口申請・郵送交付)へ申請してください。交付を急ぐ場合は、最寄りの年金事務所へご相談ください。</p>	<p>○ 社会保険料納入状況照会回答票、被保険者記録照会回答票及び被保険者記録照会(納付Ⅱ)は、日本年金機構の納付記録交付担当係(郵送申請・交付)又は年金事務所(窓口申請・郵送交付)へ申請してください。交付を急ぐ場合は、最寄りの年金事務所へご相談ください。</p>
46	P.53	<p>(2)非自発的離職者の発生に関するもの 【確認対象の書類】</p>	<p>・特定技能所属機関概要書(参考様式第1-11号)</p>	<p>・特定技能所属機関概要書(参考様式第1-11号) *原則として3年に1回の提出</p>
47	P.53	<p>○2つ目</p>	<p>○ 「非自発的に離職させた」とは、具体的には次のものに該当する場合をいいます。なお、非自発的離職者を1名でも発生させている場合は、基準に適合しないこととなります。</p> <p>・ 人員整理を行うための希望退職の募集又は退職勧奨を行った場合(天候不順や自然災害の発生によりやむを得ず解雇する場合は除く。)</p>	<p>○ 「非自発的に離職させた」とは、具体的には次のものに該当する場合をいいます。なお、非自発的離職者を1名でも発生させている場合は、基準に適合しないこととなります。</p> <p>・ 人員整理を行うための希望退職の募集又は退職勧奨を行った場合(天候不順や自然災害の発生、又は、新型コロナウイルス感染症等の感染症の影響により経営上の努力を尽くしても雇用を維持することが困難な場合は除く。)</p>



48	P.54	(3) 行方不明者の発生に関するもの 【確認対象の書類】	・特定技能所属機関概要書(参考様式第1-11号)	・特定技能所属機関概要書(参考様式第1-11号) * 原則として3年に1回の提出
49	P.57	(4) 関係法律による刑罰を受けたことによる欠格事由 【確認対象の書類】	<p>&lt;法人の場合&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・登記事項証明書</li> <li>・役員の住民票の写し</li> <li>* 未成年者がある場合で、法定代理人が法人であるときは当該法定代理人分も含む。</li> <li>・特定技能所属機関の役員の誓約書(参考様式第1-23号)</li> <li>* 住民票の写しの提出を省略する役員がいる場合</li> </ul> <p>&lt;個人事業主の場合&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人事業主の住民票の写し</li> <li>* 未成年者がある場合で、法定代理人が個人であるときは当該法定代理人分も含む。</li> </ul>	<p>&lt;法人の場合&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・登記事項証明書 * 原則として3年に1回の提出</li> <li>・役員の住民票の写し * 原則として3年に1回の提出</li> <li>* 未成年者がある場合で、法定代理人が法人であるときは当該法定代理人分も含む。</li> <li>・特定技能所属機関の役員の誓約書(参考様式第1-23号)</li> <li>* 住民票の写しの提出を省略する役員がいる場合</li> </ul> <p>&lt;個人事業主の場合&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人事業主の住民票の写し * 原則として3年に1回の提出</li> <li>* 未成年者がある場合で、法定代理人が個人であるときは当該法定代理人分も含む。</li> </ul>
50	P.58-P.63	(5) ~ (8)	<p>(5) 特定技能所属機関の行為能力・役員等の適格性に係る欠格事由 (略)</p> <p>(6) 実習認定の取消しを受けたことによる欠格事由 (略)</p> <p>(7) 出入国又は労働関係法令に関する不正行為を行ったことに関するもの (略)</p> <p>(8) 暴力団排除の観点からの欠格事由 (略)</p>	<p>(5) 実習認定の取消しを受けたことによる欠格事由 (略)</p> <p>(6) 出入国又は労働関係法令に関する不正行為を行ったことに関するもの (略)</p> <p>(7) 暴力団排除の観点からの欠格事由 (略)</p> <p>(8) 特定技能所属機関の行為能力・役員等の適格性に係る欠格事由</p>

				(略)								
51	P.58	(5) 実習認定の取消を受けたことによる欠格事由 【確認対象の書類】	<p>&lt;法人の場合&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・登記事項証明書</li> <li>・役員の住民票の写し</li> </ul> <p>&lt;個人事業主の場合&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人事業主の住民票の写し</li> </ul>	<p>&lt;法人の場合&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・登記事項証明書 * 原則として3年に1回の提出</li> <li>・役員の住民票の写し * 原則として3年に1回の提出</li> </ul> <p>&lt;個人事業主の場合&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人事業主の住民票の写し * 原則として3年に1回の提出</li> </ul>								
52	P.60	(6) 出入国又は労働関係法令に関する不正行為を行ったことに関するもの	<p>(その他の出入国又は労働に関する法令に関し不正又は著しく不当な行為として想定されるもの)</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="2">出入国又は労働に関する法令に関し不正又は著しく不当な行為</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>外国人の就労に関し労働基準法又は労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)その他これらに類する法令の規定に違反する行為</td> </tr> </table>	出入国又は労働に関する法令に関し不正又は著しく不当な行為		<input type="checkbox"/>	外国人の就労に関し労働基準法又は労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)その他これらに類する法令の規定に違反する行為	<p>(その他の出入国又は労働に関する法令に関し不正又は著しく不当な行為として想定されるもの)</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="2">出入国又は労働に関する法令に関し不正又は著しく不当な行為</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>外国人の就労に関し労働基準法(昭和22年法律第49号)又は労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)その他これらに類する法令の規定に違反する行為</td> </tr> </table>	出入国又は労働に関する法令に関し不正又は著しく不当な行為		<input type="checkbox"/>	外国人の就労に関し労働基準法(昭和22年法律第49号)又は労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)その他これらに類する法令の規定に違反する行為
出入国又は労働に関する法令に関し不正又は著しく不当な行為												
<input type="checkbox"/>	外国人の就労に関し労働基準法又は労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)その他これらに類する法令の規定に違反する行為											
出入国又は労働に関する法令に関し不正又は著しく不当な行為												
<input type="checkbox"/>	外国人の就労に関し労働基準法(昭和22年法律第49号)又は労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)その他これらに類する法令の規定に違反する行為											
53	P62.-P63.	(7) 暴力団排除の観点からの欠格事由 【関係規定】	<p>【関係規定】</p> <p>特定技能基準省令第2条</p> <p>法第2条の5第3項の法務省令で定める基準のうち適合特定技能雇用契約の適正な履行の確保に係るものは、次のとおりとする。</p> <p>四 次のいずれにも該当しないこと。</p> <p>又 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者(以下「暴力団員等」とい</p>	<p>【関係規定】</p> <p>特定技能基準省令第2条</p> <p>法第2条の5第3項の法務省令で定める基準のうち適合特定技能雇用契約の適正な履行の確保に係るものは、次のとおりとする。</p> <p>四 次のいずれにも該当しないこと。</p> <p>又 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者(以下「暴力団員等」とい</p>								

			う。） ヲ 法人であって、その役員のうちイからルまでの いずれかに該当する者があるもの ワ 暴力団員等がその事業活動を支配する者	う。） ワ 暴力団員等がその事業活動を支配する者
54	P.66	(10) 保証金の徴収・違約金契約等による欠格事由 【確認対象の書類】	・事前ガイダンスの確認書(参考様式第1-7号)※10か 国語の翻訳様式を HP 掲載 *1号特定技能外国人を雇用する特定技能所属機関のみ	・雇用の経緯に係る説明書(参考様式第1-16号)
55	P.66	【留意事項】 ○5つ目	○ 事前ガイダンスの確認書(参考様式第1-7号)は、申請人が十分に理解できる言語により作成し、申請人が内容を十分に理解した上で署名をしていることが求められます。	(削除)
56	P.67	(11) 支援に要する費用負担に関するもの 【確認対象の書類】	・事前ガイダンスの確認書(参考様式第1-7号)※10か 国語の翻訳様式を HP 掲載 *1号特定技能外国人を雇用する特定技能所属機関のみ ・1号特定技能外国人支援計画書(参考様式第1-17号)※10か国語の翻訳様式を HP 掲載 *1号特定技能外国人を雇用する特定技能所属機関のみ	・雇用の経緯に係る説明書(参考様式第1-16号) ・1号特定技能外国人支援計画書(参考様式第1-17号) ※10か国語の翻訳様式を HP 掲載 *1号特定技能外国人を雇用する特定技能所属機関のみ
57	P.67	【留意事項】 ○3つ目	○ 事前ガイダンスの確認書(参考様式第1-7号)及び1号特定技能外国人支援計画書(参考様式第1-17号)は、申請人が十分に理解できる言語により作成し、申請人が内容を十分に理解した上で署名をしていることが求められます。	○ 1号特定技能外国人支援計画書(参考様式第1-17号)は、申請人が十分に理解できる言語により作成し、申請人が内容を十分に理解した上で署名をしていることが求められます。
58	P.68	(12) 派遣形態による受入れに関するもの	○ 派遣元(特定技能所属機関)関係 <分野共通の書類> ・特定技能所属機関概要書(参考様式第1-11号)	○ 派遣元(特定技能所属機関)関係 <分野共通の書類> ・特定技能所属機関概要書(参考様式第1-11号)*原

		<p>【確認対象の書類】</p> <p>○1つ目</p>	<p>&lt;分野ごとの書類&gt;</p> <p>派遣形態での雇用が可能な特定産業分野(2019年3月20日現在, 農業分野と漁業分野に限る。)ごとに提出が必要な書類については, 本運用要領別紙2及び本運用要領別冊(分野別)を参照してください。</p>	<p>則として3年に1回の提出</p> <p>・派遣計画書(参考様式第1-12号)</p> <p>&lt;分野ごとの書類&gt;</p> <p>派遣形態での雇用が可能な特定産業分野(令和3年2月19日時点, 農業分野と漁業分野に限る。)ごとに提出が必要な書類については, 本運用要領別冊(分野別)を参照してください。</p>
59	P.70	<p>(14) 特定技能雇用契約履行体制に関するもの</p> <p>【確認対象の書類】</p>	<p>&lt;法人の場合&gt;</p> <p>・決算文書(貸借対照表及び損益計算書又は収支計算書)の写し(直近2年分)</p> <p>・法人税の確定申告書の控えの写し(直近2年分)</p> <p>・中小企業診断士, 公認会計士等の企業評価を行う能力を有すると認められる公的資格を有する第三者が改善の見通しについて評価を行った書面</p> <p>* 直近期末において債務超過がある場合</p> <p>(注) 上記の決算文書等の書類を省略できる場合あり(【留意事項】を参照)</p> <p>&lt;個人事業主の場合&gt;</p> <p>・税目を申告所得税の納税証明書(その2)(直近2年分)</p> <p>(注) 上記の納税証明書を省略できる場合あり(【留意事項】を参照)</p>	<p>・特定技能所属機関概要書(参考様式第1-11号)</p> <p>&lt;直近期末において債務超過(純資産又は元入金マイナス)がある場合&gt;</p> <p>・中小企業診断士, 公認会計士等の企業評価を行う能力を有すると認められる公的資格を有する第三者が改善の見通しについて評価を行った書面</p> <p>&lt;直近2期末のいずれも債務超過(純資産又は元入金マイナス)がある場合&gt;</p> <p>・中小企業診断士, 公認会計士等の企業評価を行う能力を有すると認められる公的資格を有する第三者が改善の見通しについて評価を行った書面</p> <p>・労働保険料, 社会保険料及び租税の納付に関する領収書や証明書等(本節第1(1)【確認対象の書類】を参照)</p>
60	P.70-P.71	<p>【留意事項】</p> <p>○1つ目~3つ目</p>	<p>○ 財政的基盤を有しているかについては, 特定技能所属機関の事業年度末における欠損金の有無, 債務超過の有無等から総合的に判断されることとなります。</p> <p>○ 特定技能雇用契約を継続して履行する体制を有していることについて, 直近2年分の決算文書(貸借対照表及び損益計算書又は収支計算書)の写し及び直近2年分の法人税の確定申告書の控え(納税地の所轄税</p>	<p>○ 財政的基盤を有しているかについては, 特定技能所属機関の事業年度末における欠損金の有無, 債務超過の有無等から総合的に判断されることとなります。</p> <p>○ 直近期末において債務超過がある場合は, 中小企業診断士, 公認会計士等の企業評価を行う能力を有すると認められる公的資格を有する第三者が改善の見通しについて評価を行った書面の提出も必要となります。</p>

務署長の受付印のあるもの)の写し(個人事業主にあつては、直近2年分の納税証明書(その2))を提出してください。

- 貸借対照表及び損益計算書又は収支計算書の写しについては、納税地の所轄税務署長に提出したもの(損益計算書又は収支計算書については、可能な限り事業区分(セグメント)単位で売上額が確認できるもの)であることが求められます。なお、直近の事業年度における決算は終了しているものの、総会の承認を得ていないため納税地の所轄税務署長に提出していない場合は、当該決算に係る貸借対照表及び損益計算書又は収支計算書を確実に納税地の所轄税務署長に提出することが確認できる場合に限り、当該貸借対照表及び損益計算書又は収支計算書の写しで差し支えありません。

なお、法人設立直後であるなどの理由により、直近の2年分に係る書類が存在しない場合には、存在するものを提出することが求められます。

- 法人税の確定申告書の写しについては、納税地の所轄税務署長に法人税の確定申告書が提出され、納税地の所轄税務署長の受付印のあるもの(電子申請の場合は、納税地の所轄税務署に受け付けられた旨が確認できるもの)であることが求められます。納税証明書の写しについては、国税通則法施行令第41条第1項第3号ロに係る同法施行規則別紙第8号様式(その2)による法人の事業年度における所得金額に関するものであることが求められます。

なお、法人設立直後であるなどの理由により、直近

- 設立後最初の決算期(確定申告時期)を経ていない場合(特定技能所属機関概要書(参考様式第1-11号)の2欄に記載できない場合)には、当該決算期(確定申告時期)を経た直後の在留諸申請において、特定技能所属機関概要書(参考様式第1-11号)の提出が必要となります。

			<p>の2年分に係る書類が存在しない場合には、存在するものを提出することが求められます。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 直近期末において債務超過がある場合は、中小企業診断士、公認会計士等の企業評価を行う能力を有すると認められる公的資格を有する第三者が改善の見通しについて評価を行った書面の提出も必要となります。</li> <li>○ 設立後最初の決算期を終了していない法人の申請に係る場合には、会社法第435条第1項に規定する会社設立時の貸借対照表、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律第123条第1項(同法第199条において準用する場合を含む。)に規定する法人成立時の貸借対照表等を提出してください。</li> <li>○ 特定技能外国人を受け入れようとする特定技能所属機関が、当該外国人を技能実習生として受け入れていた実習実施者である場合(当該外国人が技能実習2号を修了して帰国した後に、同一の実習実施者と特定技能雇用契約を締結する場合を含む。)には、過去1年以内に技能実習法の「改善命令」(技能実習法施行前の旧制度における「改善指導」を含む。)を受けていない場合には【確認対象の書類】に掲げる決算文書(貸借対照表及び損益計算書又は収支計算書)の写しや税目を申告所得税の納税証明書(その2)の提出を省略することができます。</li> </ul>	
61	P.74	<p>第2 (1)中長期在留者の受入れ実績等に関するもの 【確認対象の書類】</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・支援責任者の就任承諾書及び誓約書(参考様式第1-19号)</li> <li>・支援責任者の履歴書(参考様式第1-20号)</li> <li>・支援担当者の就任承諾書及び誓約書(参考様式第1-21号)</li> </ul>	<p>&lt;共通&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定技能所属機関概要書(参考様式第1-11号)</li> </ul> <p>&lt;第1号口に該当する場合&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・支援責任者の履歴書(参考様式第1-20号)</li> <li>・支援担当者の履歴書(参考様式第1-22号)</li> </ul>



			<ul style="list-style-type: none"> <li>・支援担当者の履歴書(参考様式第1-22号)</li> <li>&lt;第1号ハに該当する場合&gt;</li> <li>・<b>特定技能所属機関概要書(参考様式第1-11号)</b></li> <li>・第1号ハに該当(同号イ又はロに掲げる者と同程度に支援業務を適正に実施することができる者)することの説明書</li> <li>・上記説明書の記載内容に係る立証資料</li> </ul>	<p>&lt;第1号ハに該当する場合&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・第1号ハに該当(同号イ又はロに掲げる者と同程度に支援業務を適正に実施することができる者)することの説明書</li> <li>・上記説明書の記載内容に係る立証資料</li> </ul>
62	P.75	<p>【留意事項】</p> <p>○9つ目</p>	<p>○ 第1号ハに該当するか否かについては、提出された資料に基づき個別に判断がされることとなります。なお、主な考慮要素としては、本邦に在留する外国人の雇用管理や生活相談を行った実績のほか、支援を適切に行う能力や体制があるといえるような事業実績、<b>事業の公益性</b>などの諸事情が挙げられます。</p>	<p>○ 第1号ハに該当するか否かについては、提出された資料に基づき個別に判断がされることとなります。なお、主な考慮要素としては、本邦に在留する外国人(<b>在留資格を問わない。</b>)の雇用管理や生活相談を行った実績のほか、支援を適切に行う能力や体制があるといえるような事業実績<b>並びに支援業務に従事する役職員の経験及び保有する資格</b>などの諸事情が挙げられます。</p>
63	P.76	<p>(2)十分に理解できる言語による支援体制に関するもの</p> <p>【確認対象の書類】</p> <p>・1つ目</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・<b>特定技能所属機関概要書(参考様式第1-11号)</b></li> </ul>	<p>(削除)</p>
64	P.77	<p>(3)支援の実施状況に係る文書の作成等に関するもの</p> <p>【留意事項】</p> <p>○1つ目</p> <p>②</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>② 支援の委託契約に関する管理簿</li> <li>・支援業務に関する事項(委託契約書)</li> <li>・支援経費の収支に関する事項(支援委託費含む。)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>② 支援の委託契約に関する管理簿</li> <li>・支援業務に関する事項(<b>支援委託契約書(参考様式第1-18号)</b>)</li> <li>・支援経費の収支に関する事項(支援委託費含む。)</li> </ul>
65	P.77	<p>④</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>④ 支援の実施に関する管理簿</li> <li>i 事前ガイダンスに関する事項</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>④ 支援の実施に関する管理簿</li> <li>i 事前ガイダンスに関する事項</li> </ul>



			<ul style="list-style-type: none"> <li>・1号特定技能外国人の氏名, 生年月日, 国籍・地域, 性別及び在留カード番号</li> <li>・実施担当者(通訳人を含む。)の氏名及び所属</li> <li>・実施日時及び実施場所</li> <li>・実施内容(情報提供内容)</li> <li>・実施方法</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1号特定技能外国人の氏名, 生年月日, 国籍・地域, 性別及び在留カード番号</li> <li>・実施担当者(通訳人を含む。)の氏名及び所属</li> <li>・実施日時及び実施場所</li> <li>・実施内容(情報提供内容)</li> <li>・実施方法</li> </ul> <p style="color: red;">*事前ガイダンスの確認書(参考様式第1-7号)を保存してください。</p>
66	P.78	(4) 支援の中立性に関するもの 【確認対象の書類】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1号特定技能外国人支援計画書(参考様式第1-17号)※10か国語の翻訳様式をHP掲載</li> <li>・支援責任者の就任承諾書及び誓約書(参考様式第1-19号)</li> <li>・支援責任者の履歴書(参考様式第1-20号)</li> <li>・支援担当者の就任承諾書及び誓約書(参考様式第1-21号)</li> <li>・支援担当者の履歴書(参考様式第1-22号)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特定技能所属機関概要書(参考様式第1-11号)*原則として3年に1回の提出</li> <li>・1号特定技能外国人支援計画書(参考様式第1-17号)※10か国語の翻訳様式をHP掲載</li> </ul>
67	P.84	第6章 第2節 (1) 1号特定技能外国人支援計画の必要的記載事項に関するもの ○1つ目	○ 1号特定技能外国人支援計画には, 特定技能基準省令第3条に定められた事項を記載しなければなりません。なお, 行わなければならない支援の具体的な内容については, 運用要領別冊(支援)を参照してください。	○ 1号特定技能外国人支援計画には, 特定技能基準省令第3条第1項各号に定められた事項を記載しなければなりません。なお, 行わなければならない支援の具体的な内容については, 運用要領別冊(支援)を参照してください。
68	P.84	【留意事項】	<p style="color: red;">【留意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 「十分に理解することができる言語」とは, 特定技能外国人の母国語には限られませんが, 当該外国人が内容を余すことなく理解できるものをいいます。</li> <li>○ 1号特定技能外国人支援計画書(参考様式第1-1</li> </ul>	(削除)

			7号)は、申請人が十分に理解できる言語により作成し、申請人が内容を十分に理解して署名をしていることが求められます。	
69	P85-86	(3)1号特定技能外国人支援計画の作成言語・写しの交付に関するもの	(新設)	<p>(3)1号特定技能外国人支援計画の作成言語・写しの交付に関するもの</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>【関係規定】</b>            法第2条の5            6 別表第1の2の表の特定技能の項の下欄第1号に掲げる活動を行おうとする外国人と特定技能雇用契約を締結しようとする本邦の公私の機関は、法務省令で定めるところにより、当該機関が当該外国人に対して行う、同号に掲げる活動を行おうとする外国人が当該活動を安定的かつ円滑に行うことができるようになるための職業生活上、日常生活上又は社会生活上の支援(次項及び第4章第1節第2款において「1号特定技能外国人支援」という。)の実施に関する計画(第8項, 第7条第1項第2号及び同条において「1号特定技能外国人支援計画」という。)を作成しなければならない。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>特定技能基準省令第3条            2 1号特定技能外国人支援計画は、特定技能所属機関が、日本語及び当該1号特定技能外国人支援計画に係る外国人が十分に理解することができる言語により作成し、当該外国人にその写しを交付しなければならない。</p> </div> <p style="text-align: right;">○ 1号特定技能外国人支援計画は日本語及び特</p>

				<p>定技能外国人が理解することができる言語により作成し、その写しを当該外国人に交付しなければなりません。</p> <p><b>【確認対象の書類】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・1号特定外国人支援計画書(参考様式第1-17号)※10か国語の翻訳様式をHP掲載</li> </ul> <p><b>【留意事項】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 「十分に理解することができる言語」とは、特定技能外国人の母国語には限りませんが、当該外国人が内容を余すことなく理解できるものをいいます。</li> <li>○ 1号特定技能外国人支援計画書(参考様式第1-17号)は、申請人が十分に理解できる言語により作成し、申請人が内容を十分に理解して署名をしていることが求められます。</li> </ul>
70	P.87	<p>第3節 (2)一部委託の範囲の明示に関するもの</p> <p><b>【確認対象の書類】</b></p>	<p>・支援委託契約書の写し(参考様式第1-18号)</p>	<p>・1号特定技能外国人支援計画書(参考様式第1-17号)</p>
71	P.89	<p>第4節 1号特定技能外国人支援計画の登録支援機関への委託</p> <p><b>【確認対象の書類】</b></p>	<p>・支援委託契約書の写し(参考様式第1-18号)</p>	<p>・1号特定技能外国人支援計画書(参考様式第1-17号)</p> <p>・登録支援機関との支援委託契約に関する説明書(参考様式第1-25号)</p>
72	P.90	<p>第7章 ○4つ目</p>	<p>○ 本章に定める届出は、届出書及び必要な添付資料を地方出入国在留管理局へ持参又は郵送して行う必要</p>	<p>○ 本章に定める届出は、届出書及び必要な添付資料を地方出入国在留管理局へ持参又は郵送して行う必要が</p>

			<p>があります(令和2年2月現在において、これらの届出をインターネットで行うことはできません。インターネットによる届出が可能となる時期については、今後、<b>法務省</b>ホームページでお知らせします。)</p>	<p>あります(令和3年2月19日時点において、これらの届出をインターネットで行うことはできません。インターネットによる届出が可能となる時期については、今後、<b>出入国在留管理庁</b>ホームページでお知らせします。)</p>
73	P.91	<p>第1節 第1 契約変更の届出 ○2つ目</p>	<p>○届出に当たっては、次の別表に掲げる変更事項に応じた添付書類(変更後の契約の内容等を記載した書面)を提出しなければなりません。</p> <p>なお、別表の項番及び変更事項欄は、雇用条件書(参考様式第1-6号)の項目に対応しています。</p>	<p>○届出に当たっては、次の別表に掲げる変更事項に応じた添付書類(変更後の契約の内容等を記載した書面)を提出しなければなりません。</p> <p>なお、別表の項番及び変更事項欄は、<b>派遣先の変更に関する項目を除き</b>、雇用条件書(参考様式第1-6号)の項目に対応しています。</p>

## 第2節

別表(1号特定技能  
外国人支援計画の  
変更関係)

項番	変更事項	添付書類	特記事項
Ⅱ	特定技能 所属機関	<p>&lt;共通&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定技能所属機関概要書(参考様式第1-11号)</li> <li>・1号特定技能外国人支援計画書(参考様式第1-17号)</li> </ul> <p>&lt;右記①及び②の場合&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・支援責任者の就任承諾書及び誓約書(参考様式第1-19号)</li> <li>・支援責任者の履歴書(参考様式第1-20号)</li> </ul>	<p>①支援責任者の役職を変更する場合は届出が必要</p> <p>②新たに支援責任者を選任する場合は届出が必要</p> <p>③支援計画書に記載した支援責任者が退任した場合は届出が必要(②に該当する場合を除く。)</p> <p>④支援計画書に記載した支援担当者が減少した場合は届出が必要</p>
Ⅲ	登録支援 機関	<p>&lt;共通&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・登録支援機関概要書(参考様式第2-2号)</li> <li>・1号特定技能外国人支援計画書(参考様式第1-17号)</li> </ul> <p>&lt;右記①及び②の場合&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・支援責任者の就任承諾書及び誓約書(参考様式第2-3号)</li> <li>・支援責任者の履歴書(参考様式第2-4号)</li> </ul> <p>&lt;右記⑤の場合&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定技能所属機関概要書(参考様式第1-11号)</li> <li>・支援責任者の就任承諾書及び履歴書(参考様式第1-19号)</li> <li>・支援責任者の履歴書(参考様式第1-20号)</li> <li>・支援担当者の就任承諾書及び履歴書(参考様式第1-21号)</li> </ul>	<p>①支援責任者の役職を変更する場合は届出が必要</p> <p>②新たに支援責任者を選任する場合は届出が必要</p> <p>③支援計画書に記載した支援責任者が退任した場合は届出が必要</p> <p>④支援計画書に記載した支援担当者が減少した場合は届出が必要</p> <p>⑤新たな登録支援機関との間で支援委託契約を締結した場合は届出が必要</p> <p>⑥登録支援機関との支援委託契約を終了し特定技能所属機関が支援を行う場合は届出が必要</p>

項番	変更事項	添付書類	特記事項
Ⅱ	特定技能 所属機関	<p>&lt;共通&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・1号特定技能外国人支援計画書(参考様式第1-17号)</li> </ul> <p>&lt;右記①及び②の場合&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定技能基準省令第2条第2項第1号イに該当しない場合は支援責任者の履歴書(参考様式第1-20号)</li> </ul>	<p>①支援責任者の役職を変更する場合は届出が必要</p> <p>②新たに支援責任者を選任する場合は届出が必要</p> <p>③支援計画書に記載した支援責任者が退任した場合は届出が必要(②に該当する場合を除く。)</p> <p>④支援計画書に記載した支援担当者が減少した場合は届出が必要</p>
Ⅲ	登録支援 機関	<p>&lt;共通&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・登録支援機関概要書(参考様式第2-2号)</li> <li>・1号特定技能外国人支援計画書(参考様式第1-17号)</li> </ul> <p>&lt;右記①及び②の場合&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・支援責任者の就任承諾書及び誓約書(参考様式第2-3号)</li> <li>・支援責任者の履歴書(参考様式第2-4号)</li> </ul> <p>&lt;右記⑥の場合&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定技能所属機関概要書(参考様式第1-11号)</li> </ul> <p>&lt;右記⑥の場合で、特定技能所属機関が特定技能基準省令第2条第2項第1号イに該当しない場合&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・支援責任者の履歴書(参考様式第1-20号)及び支援担当者の履歴書(参考様式第1-22号)</li> <li>・特定技能基準省令第2条第2項第1号ハに該当する</li> </ul>	<p>①支援責任者の役職を変更する場合は届出が必要</p> <p>②新たに支援責任者を選任する場合は届出が必要</p> <p>③支援計画書に記載した支援責任者が退任した場合は届出が必要</p> <p>④支援計画書に記載した支援担当者が減少した場合は届出が必要</p> <p>⑤新たな登録支援機関との間で支援委託契約を締結した場合は届出が必要</p> <p>⑥登録支援機関との支援委託契約を終了し特定技能所属機関が支援を行う場合は届出が必要</p>



			<ul style="list-style-type: none"> <li>・支援担当者の履歴書(参考様式第1-22号)</li> <li>・特定技能基準省令第2条第2項第1号ハに該当する場合は基準に適合することを証明する資料</li> </ul>			
			<p>IV 支援の内容</p> <p>&lt;共通&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定技能所属機関概要書(参考様式第1-11号)</li> <li>・1号特定技能外国人支援計画書(参考様式第1-17号)</li> <li>・登録支援機関概要書(参考様式第2-2号)</li> </ul> <p>&lt;右記③の場合&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・支援担当者の就任承諾書及び誓約書(参考様式第1-21号又は2-5号)</li> <li>・支援担当者の履歴書(参考様式第1-22号又は2-6号)</li> </ul> <p>&lt;右記④の場合&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・支援委託契約書の写し(委託の有無を「無」から「有」に変更した場合のみ)</li> </ul> <p>&lt;右記⑤の場合&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・支援委託契約書の写し</li> </ul>	<p>【IVの1から9までの各支援】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①支援内容を変更する場合は届出が必要</li> <li>②実施予定を「無」に変更する場合は届出が必要</li> <li>③支援担当者を変更する場合は届出が必要(氏名は婚姻等による変更は除く。役職の変更を含む。)</li> <li>④委託の有無を変更する場合は届出が必要</li> <li>⑤支援を委託する相手方を変更した場合は届出が必要(委託先の同一性に変更がない場合を除く。)</li> <li>⑥実施方法を変更する場合は届出が必要</li> </ol> <p>【IVの1, 4, 6及び9の支援】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>⑦実施言語を変更する場合は届出が必要</li> </ol> <p>【IVの4の支援】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>⑧実施予定時間を変更する場合は届出が必要</li> </ol> <p>【IVの9の支援】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>⑨実施予定時期を変更する場合は届出が必要</li> </ol>		
					<p>IV 支援の内容</p> <p>&lt;共通&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・1号特定技能外国人支援計画書(参考様式第1-17号)</li> </ul> <p>&lt;右記③の場合&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・登録支援機関が支援業務の全部を実施している場合又は特定技能所属機関が特定技能基準省令第2条第2項第1号イに該当しない場合は支援担当者の履歴書(参考様式第1-22号又は2-6号)</li> </ul>	<p>【IVの1から9までの各支援】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①支援内容を変更する場合は届出が必要</li> <li>②実施予定を「無」に変更する場合は届出が必要</li> <li>③支援担当者の役職を変更する場合は届出が必要(婚姻等による氏名の変更は除く。)</li> <li>④委託の有無を変更する場合は届出が必要</li> <li>⑤支援を委託する相手方を変更した場合は届出が必要(委託先の同一性に変更がない場合を除く。)</li> <li>⑥実施方法を変更する場合は届出が必要</li> </ol> <p>【IVの1, 4, 6及び9の支援】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>⑦実施言語を変更する場合は届出が必要</li> </ol> <p>【IVの4の支援】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>⑧実施予定時間を変更する場合は届出が必要</li> </ol> <p>【IVの9の支援】</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>⑨実施予定時期を変更する場合は届出が必要</li> </ol>
75	P.98	【留意事項】 ○2つ目	(新設)		○ 添付する1号特定技能外国人支援計画書(参考様式第1-17号)については、変更部分のみを記載してください。	
76	P.99	第3節 第1 契約締結の届出 【確認対象の書類】	<ul style="list-style-type: none"> <li>・支援委託契約に係る届出(参考様式第3-3号)</li> <li>・支援委託契約書の写し(参考様式第1-18号)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・支援委託契約に係る届出(参考様式第3-3号)</li> <li>・登録支援機関との支援委託契約に関する説明書(参考様式第1-25号)</li> </ul>		

77	P.100	第2 契約変更の届出	<p>○ 特定技能所属機関は、登録支援機関との支援委託契約を変更した場合には、当該契約の締結日から14日以内に、当該特定技能所属機関の住所(雇用する特定技能外国人の指定書に記載の住所)を管轄する地方出入国在留管理局に当該契約を変更した旨並びに当該契約の変更年月日及び当該契約の内容を記載した書面を提出して届出を行わなければなりません。</p> <p>なお、別表の項番及び変更事項欄は、<b>支援委託契約書(参考様式第1-18号)</b>の項目に対応しています。</p>	<p>○ 特定技能所属機関は、登録支援機関との支援委託契約を変更した場合には、当該契約の締結日から14日以内に、当該特定技能所属機関の住所(雇用する特定技能外国人の指定書に記載の住所)を管轄する地方出入国在留管理局に当該契約を変更した旨並びに当該契約の変更年月日及び当該契約の内容を記載した書面を提出して届出を行わなければなりません。</p> <p>なお、別表の項番及び変更事項欄は、<b>登録支援機関との支援委託契約に関する説明書(参考様式第1-25号)</b>の項目に対応しています。</p>																																
78	P.100	別表(支援委託契約の変更関係)	<table border="1" data-bbox="712 616 1397 959"> <thead> <tr> <th>項番</th> <th>変更事項</th> <th>添付書類</th> <th>特記事項</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>第1条</td> <td>委託する支援業務</td> <td>・支援委託契約書の写し(参考様式第1-18号)</td> <td>・支援委託契約書第1条に定める委託する支援業務を変更した場合は届出が必要</td> </tr> <tr> <td>第2条</td> <td>委託料</td> <td>・支援委託契約書の写し(参考様式第1-18号)</td> <td>・支援委託契約書第2条に定める委託料を変更した場合は届出が必要</td> </tr> <tr> <td>第6条</td> <td>契約期間等</td> <td>・支援委託契約書の写し(参考様式第1-18号)</td> <td>・支援委託契約書第6条の契約期間を変更した場合は届出が必要</td> </tr> </tbody> </table>	項番	変更事項	添付書類	特記事項	第1条	委託する支援業務	・支援委託契約書の写し(参考様式第1-18号)	・支援委託契約書第1条に定める委託する支援業務を変更した場合は届出が必要	第2条	委託料	・支援委託契約書の写し(参考様式第1-18号)	・支援委託契約書第2条に定める委託料を変更した場合は届出が必要	第6条	契約期間等	・支援委託契約書の写し(参考様式第1-18号)	・支援委託契約書第6条の契約期間を変更した場合は届出が必要	<table border="1" data-bbox="1440 616 2069 1058"> <thead> <tr> <th>項番</th> <th>変更事項</th> <th>添付書類</th> <th>特記事項</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>第4欄</td> <td>委託する支援業務(1号特定技能外国人支援計画の全部であること)</td> <td>・登録支援機関との支援委託契約に関する説明書(参考様式第1-25号)</td> <td>・登録支援機関との支援委託契約に関する説明書の第4欄を変更した場合は届出が必要</td> </tr> <tr> <td>第5欄</td> <td>委託料</td> <td>・登録支援機関との支援委託契約に関する説明書(参考様式第1-25号)</td> <td>・登録支援機関との支援委託契約に関する説明書の第5欄を変更した場合は届出が必要</td> </tr> <tr> <td>第6欄</td> <td>契約期間</td> <td>・登録支援機関との支援委託契約に関する説明書(参考様式第1-25号)</td> <td>・登録支援機関との支援委託契約に関する説明書の第6欄を変更した場合は届出が必要</td> </tr> </tbody> </table>	項番	変更事項	添付書類	特記事項	第4欄	委託する支援業務(1号特定技能外国人支援計画の全部であること)	・登録支援機関との支援委託契約に関する説明書(参考様式第1-25号)	・登録支援機関との支援委託契約に関する説明書の第4欄を変更した場合は届出が必要	第5欄	委託料	・登録支援機関との支援委託契約に関する説明書(参考様式第1-25号)	・登録支援機関との支援委託契約に関する説明書の第5欄を変更した場合は届出が必要	第6欄	契約期間	・登録支援機関との支援委託契約に関する説明書(参考様式第1-25号)	・登録支援機関との支援委託契約に関する説明書の第6欄を変更した場合は届出が必要
項番	変更事項	添付書類	特記事項																																	
第1条	委託する支援業務	・支援委託契約書の写し(参考様式第1-18号)	・支援委託契約書第1条に定める委託する支援業務を変更した場合は届出が必要																																	
第2条	委託料	・支援委託契約書の写し(参考様式第1-18号)	・支援委託契約書第2条に定める委託料を変更した場合は届出が必要																																	
第6条	契約期間等	・支援委託契約書の写し(参考様式第1-18号)	・支援委託契約書第6条の契約期間を変更した場合は届出が必要																																	
項番	変更事項	添付書類	特記事項																																	
第4欄	委託する支援業務(1号特定技能外国人支援計画の全部であること)	・登録支援機関との支援委託契約に関する説明書(参考様式第1-25号)	・登録支援機関との支援委託契約に関する説明書の第4欄を変更した場合は届出が必要																																	
第5欄	委託料	・登録支援機関との支援委託契約に関する説明書(参考様式第1-25号)	・登録支援機関との支援委託契約に関する説明書の第5欄を変更した場合は届出が必要																																	
第6欄	契約期間	・登録支援機関との支援委託契約に関する説明書(参考様式第1-25号)	・登録支援機関との支援委託契約に関する説明書の第6欄を変更した場合は届出が必要																																	
79	P.101	<p><b>【留意事項】</b></p> <p>○ 1つ目及び2つ目</p>	<p>○ 登録支援機関へ委託する業務が1号特定技能外国人支援計画の一部となる場合には、特定技能所属機関自らが適合1号特定技能外国人支援計画の適正な実施に関する基準に適合することが求められることに留意してください。</p> <p>○ 上記別表の項番第1条について変更を行う場合は、1号特定技能外国人支援計画も変更となることから、併</p>	<p>○ 登録支援機関へ委託する業務が1号特定技能外国人支援計画の一部となる場合には、特定技能所属機関自らが適合1号特定技能外国人支援計画の適正な実施に関する基準に適合することが求められることに留意してください(詳細については第5章第2節第2を参照してください)。</p> <p>○ 上記別表の項番第4欄について変更を行う場合は、1号特定技能外国人支援計画も変更となることから、併せ</p>																																



			せて支援計画変更に係る届出書(参考様式第3-2号)を提出しなければなりません(詳細については、前記第2節別表の項番Ⅳを参照してください。)	て支援計画変更に係る届出書(参考様式第3-2号)を提出しなければなりません(詳細については、前記第2節別表の項番Ⅳを参照してください。)
80	P.102	第3 契約終了の届出 【留意事項】	○ 登録支援機関との契約を終了した場合には、特定技能所属機関自らが1号特定技能外国人支援計画の適正な実施の確保に関する基準(第6章第2節第2を参照)に適合するか、別の登録支援機関との委託契約を締結しなければ、1号特定技能外国人の受入れができないこととなりますので留意願います。	○ 登録支援機関との契約を終了した場合には、特定技能所属機関自らが1号特定技能外国人支援計画の適正な実施の確保に関する基準(第5章第2節第2を参照)に適合するか、別の登録支援機関との委託契約を締結しなければ、1号特定技能外国人の受入れができないこととなりますので留意願います。
81	P.104	第5節 出入国又は労働関係法令に関する不正行為等を知ったときの届出 【留意事項】	○ 「出入国又は労働に関する法令に関し不正又は著しく不当な行為」については、本要領第5章第2節第1(7)を参照してください。	○ 「出入国又は労働に関する法令に関し不正又は著しく不当な行為」については、本要領第5章第2節第1(6)を参照してください。
82	P.107	第7節 1号特定技能外国人支援計画の実施状況に関する届出 【留意事項】 ○1つ目	○ 1号特定技能外国人からの相談を端緒とした労働基準監督署への通報や公共職業安定所(ハローワーク)への相談を行った場合は、相談内容及び対応結果を届け出る必要があります。	○ 1号特定技能外国人からの相談を端緒とした労働基準監督署への通報や公共職業安定所(ハローワーク)への相談を行った場合は、相談内容及び対応結果を届け出る必要があります。 なお、1号特定技能外国人から複数回相談を受けた場合には、相談記録書(参考様式第5-4号)の写しを添付してください。
83	P.107	○3つ目	○ 定期的な面談を実施した場合は、面談の実施状況を記載した定期面談記録書(参考様式第5-5号、第5-6号)を添付し、面談の内容及び対応結果を届け出なければなりません。なお、面談の結果、出入国又は労働に関する法令に関し不正又は著しく不当な行為の発生を知った場合は、特定技能外国人の保護を図る	○ 定期的な面談を実施した場合は、面談の実施状況を記載した定期面談報告書(参考様式第5-5号、第5-6号)を添付し、面談の内容及び対応結果を届け出なければなりません。なお、面談の結果、出入国又は労働に関する法令に関し不正又は著しく不当な行為の発生を知った場合は、特定技能外国人の保護を図

			ための措置及び関係行政機関への通報を行わなければなりません。	るための措置及び関係行政機関への通報を行わなければなりません。
84	P109	第8節 特定技能外国人の活動状況に関する届出 【留意事項】 ○1つ目	<p>○ 「報酬の支払状況」を記載した書類として、特定技能外国人に対する報酬の支払状況(参考様式第3-8号別紙)及び基本賃金、残業代等諸手当の支給額、控除額が分かる賃金台帳の写しを添付してください。</p> <p>なお、特定技能外国人の報酬を決定するに当たって比較対象とした日本人労働者(いない場合は同一の業務に従事する日本人労働者)の賃金台帳の写しについては、個人情報保護の観点から、氏名や生年月日などについては、黒塗りするなどして個人が特定できない状態で届出書に添付してください。</p> <p>また、比較対象とした日本人労働者が変更となっている場合は、特定技能外国人の報酬に関する説明書(参考様式第1-4号)に記載の上、賃金台帳の写し等を添付してください。</p>	<p>○ 「報酬の支払状況」を記載した書類として、特定技能外国人に対する報酬の支払状況(参考様式第3-8号別紙)及び基本賃金、残業代等諸手当の支給額、控除額が分かる賃金台帳の写しを添付してください。</p> <p>なお、特定技能外国人の報酬を決定するに当たって比較対象とした日本人労働者の賃金台帳の写しについては、個人情報保護の観点から、氏名や生年月日などについては、黒塗りするなどして個人が特定できない状態で届出書に添付してください。在留諸申請時に、比較対象となる者がいないとして「特定技能外国人の報酬に関する説明書(参考様式第1-4号)」を提出した場合は、「比較対象となる日本人労働者がいない」にチェックをした上で、比較対象者の賃金台帳の写し等の添付は省略して差し支えありません。</p> <p>また、比較対象とした日本人労働者が変更となっている場合は、特定技能外国人の報酬に関する説明書(参考様式第1-4号)に記載の上、賃金台帳の写し等を添付してください。</p>
85	P.109- P.110	第8節 特定技能外国人の活動状況に関する届出 【留意事項】 ○4つ目	<p>○ 特定技能外国人に係る特別徴収した税を納付していない場合は、当該特定技能外国人の身分事項及び特別徴収した税を納付していない理由について、理由書(任意様式)を本届出書(参考様式第3-8号)とともに提出しなければなりません。</p> <p>また、普通徴収で特定技能外国人が税を納付していないことを確認した場合は、今後の納付予定について理由書(任意書式)を本届出書に添付してください。</p>	<p>○ 特定技能外国人又は特定技能所属機関に関する保険料又は税の納付を行っていない場合は、当該納付を行っていない保険料の種類又は税目(特定の事業所分について納付を行っていない場合は当該事業所名及び納付を行っていない理由を含む。)を記載した理由書(任意様式)を本届出書(参考様式第3-8号)とともに提出しなければなりません。</p>

86	P.110	○6つ目	○「受入れに要した費用」とは、受入れ準備費用、特定技能外国人の人件費、支援費用等をいいます。	○9欄の「受入れに要した費用」欄のうち、「② 受入れに要した費用」欄については、届出の対象期間内に新たに受入れを開始した特定技能外国人に関し、特定技能所属機関、特定技能外国人が負担した額について、名目を問わず、受入れに要した費用を記載してください。
87	P.117	第9章 第1節 第2 (3)申請書の添付書類 ○2つ目	○具体的な書類については、本運用要領別紙3において一覧表として示していますので活用いただき、申請書類に不備がないよう留意してください。また、必要な添付書類の詳細については、法務省ホームページを参照いただくか、地方出入国在留管理局にお問合せください。	○必要な添付書類の詳細については、出入国在留管理庁ホームページにおいて掲載している提出書類一覧表を参照いただき、御不明な点があれば地方出入国在留管理局にお問合せください。
88	P.120- P.125	第3 (2)～(5)	(2)申請者等の行為能力・役員等の適格性の観点からの拒否事由 (略) (3)登録を取り消されたことによる拒否事由 (略) (4)出入国又は労働関係法令に関し不正行為を行ったことによる拒否事由 (略) (5)暴力団排除の観点からの拒否事由 (略)	(2)登録を取り消されたことによる拒否事由 (略) (3)出入国又は労働関係法令に関し不正行為を行ったことによる拒否事由 (略) (4)暴力団排除の観点からの拒否事由 (略) (5)申請者等の行為能力・役員等の適格性の観点からの拒否事由
89	P.130	(8)中長期在留者の適正な受入れ実績がないこと等による拒否事由 【留意事項】	○第3号二に該当するか否かについては、提出された資料に基づき個別に判断がされることとなります。なお、主な考慮要素としては、本邦に在留する外国人の雇用管理や生活相談を行った実績のほか、支援を適切に行う能力や体制があるといえるような事業実績、事業の公	○第3号二に該当するか否かについては、提出された資料に基づき個別に判断がされることとなります。なお、主な考慮要素としては、本邦に在留する外国人(在留資格を問わない。)の雇用管理や生活相談を行った実績のほか、支援を適切に行う能力や体制があるといえるような事

		○7つ目	益性などの諸事情が挙げられます。	業実績及び事業の公益性の度合い並びに支援業務に従事する役職員の経験及び保有する資格などの諸事情が挙げられます。	
90	P.132	(10) 支援業務実施に係る文書の作成等をしないことによる拒否事由 【留意事項】 ○1つ目 ②	② 支援の委託契約に関する管理簿 ・受託した支援業務に関する事項(委託契約書) ・支援経費の収支に関する事項(支援委託費を含む。)	② 支援の委託契約に関する管理簿 ・受託した支援業務に関する事項(支援委託契約書(参考様式第1-18号)) ・支援経費の収支に関する事項(支援委託費を含む。)	
91	P.132- P.133	④	④ 支援の実施に関する管理簿 i 事前ガイダンスに関する事項 ・1号特定技能外国人の氏名, 生年月日, 国籍・地域, 性別及び在留カード番号 ・実施日時及び実施場所 ・実施内容(情報提供内容) ・実施方法 ・実施担当者(通訳人含む。)の氏名及び役職	④ 支援の実施に関する管理簿 i 事前ガイダンスに関する事項 ・1号特定技能外国人の氏名, 生年月日, 国籍・地域, 性別及び在留カード番号 ・実施日時及び実施場所 ・実施内容(情報提供内容) ・実施方法 ・実施担当者(通訳人含む。)の氏名及び役職 *事前ガイダンスの確認書(参考様式第1-7号)を保存してください。	
92	P.139- P.140	第2節 第2 登録支援機関登録簿の閲覧 ○1つ目	(新設)	○ 出入国在留管理庁長官が登録支援機関登録簿に登録した情報は, 出入国在留管理庁ホームページにおいて公表されますので, 支援を委託する際に御活用ください。 (登録支援機関登録簿)	
				URL	QRコード

[http://www.moj.go.jp/isa/policies/ssw/nyuukokukanri07\\_00205.html](http://www.moj.go.jp/isa/policies/ssw/nyuukokukanri07_00205.html)



93 参考様式  
第1-1号

1枚目

参考様式第1-1号

特定技能外国人の履歴書

①氏名	ローマ字		②性別	男・女	
	漢字		③生年月日	年	月 日
④国籍・地域			⑤十分に理解 できる言語		
⑥本国又は居住国 における住所	(電話 - - )				
⑦学歴・職歴	年	月	最終学歴・主たる職歴		
⑧資格・免許					
⑨過去に技能実習 生として本邦に在 留していた場合 は、その在留歴	年	月	在留資格	所属機関等	監理団体

- (注意)
- ①の「ローマ字」及び「漢字」氏名は、旅券上の表記を記載すること。
  - ⑤は、特定技能外国人が十分に理解できる言語（母国語に限らない。）について記載すること。
  - ⑧は、在留資格「技能実習」をもって本邦に在留していた期間、実習実施者（機関）及び監理団体（団体監理型技能実習の場合のみ）について詳細に記載すること。

上記の記載内容は、事実と相違ありません。

年 月 日 作成

特定技能外国人の署名

(削除)

94

参考様式  
第1-8号

1枚目

(削除)

参考様式第1-8号

支払費用の同意書及び明細書

○ 費用を支払った特定技能外国人

氏名  
性別  
生年月日 年 月 日  
国籍・地域

○ 自国等の機関に支払った費用

	支払先機関の名称	名目	支払年月日	支払金額
1			年 月 日	( 円)
2			年 月 日	( 円)
3			年 月 日	( 円)
4			年 月 日	( 円)
5			年 月 日	( 円)
			計	( 円)

(注目)

- 1 自国等の機関は、特許対象を認定するものではなく、特定技能雇用契約の申込みの取次ぎ又は活動の準備に関与した全ての機関をいう。
- 2 支払金額については、現地通貨又は米ドルで記載し、括弧書きで日本円に換算した金額を記載すること。
- 3 名目については、申請人に示した名目どおりに記載すること。

特定技能雇用契約の申込みの取次ぎ又は在留資格「特定技能」に係る活動の準備に関して、自国等の機関に対し、上記の費用の額及び内訳について十分に理解した上で支払いました。  
また、上記の費用以外の費用については、徴収されていません。

年 月 日 作成

特定技能外国人の署名 \_\_\_\_\_

95

参考様式  
第1-11  
号

1 枚目

参考様式第1-11号

特定技能所属機関概要書

1 特定技能所属機関の概要

(1) 法人番号			
(ふりがな)			
(2) 氏名又は名称			
(3) 住所 (本店又は主たる事務所) (電話番号 - - )			
(ふりがな)			
(4) 代表者氏名			
(ふりがな)	①		役職
	②		役職
	③		役職
	④		役職
	⑤		役職
	⑥		役職
(ふりがな)			
(5) 役員氏名			
(ふりがな)			
(6) 支援責任者氏名			
(ふりがな)			
(7) 常勤職員数 合計 人			
(8) 資本金の額 円			
(9) 前年度売上高 円			
(10) 前年度経常損益 利益・損失 円			
(11) 前年度当期純損益 利益・損失 円			
(12) 特定産業分野			
(13) 社会保険の適用状況 適用事業所・適用外事業所			
(14) 労働保険の適用状況 適用事業所・適用外事業所			

参考様式第1-11号

特定技能所属機関概要書

1 所属役員

(ふりがな) (1) 役員氏名	①		役職
	②		役職
	③		役職
	④		役職
	⑤		役職

(注意)  
役員が複数いる場合は、その全てについて記載すること。なお、役員を記載しきれない場合は、「別紙のとおり」と記載し、別紙を添付することとして差し支えない。

2 決算状況

	前年度	前々年度	前々々年度
売上高	円	円	円
経常損益	円	円	円
純損益	円	円	円
純資産	円	円	円

(注意)  
1 個人事業主の場合には、純資産の欄に所得税青色申告決算書の貸借対照表における元入金金を記載してください。  
2 前年度末において債務超過（純資産の欄がマイナス）がある場合には、中小企業診断士、税理士、公認会計士の企業評価を行う能力があると認められる公的資格を有する第三者が改善の見通しについて評価を行った書面を添付してください。

3 基準適合性に係る事項

(1) 過去1年における特定技能外国人と同種の業務に従事する労働者の雇職状況	日本労働者 名	雇職理由	
		自発的雇職者 名	非自発的雇職者 名
(2) 前1年間の行方不明者数	特定技能1号及び2号 名	うち責めに帰すべき事由による行方不明 名	<input type="checkbox"/> 該当あり <input type="checkbox"/> 該当なし
	技能実習 名	うち責めに帰すべき事由による行方不明 名	<input type="checkbox"/> 該当あり <input type="checkbox"/> 該当なし

(注意)  
1 (1) の「自発的雇職」とは、特定技能外国人の自己都合による転職や退職をいい、「非自発的雇職」とは、特定技能所属機関の経営上の都合により、人員整理を行うために希望退職を募集したり又は退職勧奨を行った場合等をいう。  
2 (1) の「外国人労働者」とは、入管法別表第1の1、2及び5の表（就労資格に属する）の在留資格をもって在留する者をいう。



(注意)

- (1)、(4)及び(5)は、特定技能所属機関が法人である場合のみ記載すること。
- (5)は、役員が複数いる場合は、その全てについて記載すること。  
なお、役員を記載しきれない場合は、「別紙のとおり」と記載し、別紙を添付することとして差し支えない。
- (6)は、支援責任者を複数名選任している場合は、「別紙のとおり」と記載し、別紙を添付することとして差し支えない。
- (12)は、特定技能外国人の在留申請書に添付「申請書(所属機関等作成用) V1 2欄(2)特定所属分野」と同一の記載とすること。

2 中長期在留者(注)の受入れ実績等(次の(1)から(3)欄のいずれかを記載すること)

(1) 過去2年間にわたり中長期在留者の受入れを適正に行った実績	受入れ人数		受入れ期間中の法令遵守	
	直近1年前	名	<input type="checkbox"/> 法令遵守	<input type="checkbox"/> 法令違反・行政指導あり
(2) 支援責任者及び支援担当者が過去2年間に中長期在留者の生活相談業務に従事した実績を有すること	直近2年前	名	<input type="checkbox"/> 法令遵守	<input type="checkbox"/> 法令違反・行政指導あり
	(3) (1)及び(2)に掲げるもののほか、これらの者と同程度に支援業務を適正に実施することができること			
			過去5年間に労働基準監督署から是正勧告を受けたことの有無	
			<input type="checkbox"/> 是正指導あり	
			<input type="checkbox"/> 是正指導なし	

(注意)

- 本欄は、1号特定技能外国人支援計画の全部の実施を登録支援機関に委託する場合は、記載不要。
- 「中長期在留者」とは、入管法別表第1の1、2及び5(就労資格に係る)の在留資格を有する者をいう。
- (1)欄の「適正に行った」とは、入管法、技能実習法及び労働基準法など出入国又は労働に関する法令の規定に違反したことにより、①刑に処せられたこと、②行政処分を受けたことのほか、③技能実習法17の改正命令又は技能実習法施行前の旧技能実習制度における改業指導(旧労働基準法第16号イからクまでのいずれかに該当するものに限る。)を受けていないことという。適正に行っている場合は「法令遵守」に、適正に行っていない場合は「法令違反・行政指導あり」にチェックマークを付すこと。

3 基準適合性に係る事項

(1) 過去1年における特定技能外国人と同種の業務に従事する労働者の離職状況	離職理由			
	自発的離職者	非自発的離職者	名	名
外国人労働者	日本人労働者	名		
	外国人労働者	名		
(2) 前1年間の行方不明者数	特定技能1号及び2号	名	うち責めに帰すべき事由による行方不明	<input type="checkbox"/> 該当あり <input type="checkbox"/> 該当なし
	技能実習	名	うち責めに帰すべき事由による行方不明	<input type="checkbox"/> 該当あり <input type="checkbox"/> 該当なし

(注意)

- (1)の「自発的離職」とは、特定技能外国人の自己都合による転職や退職をいい、「非自発的離職」とは、特定技能所属機関の経営上の都合により、人員整理を行うために希望退職を募集したり又は退職勧奨を行った場合等をいう。

- (2)は、特定技能所属機関が雇用する特定技能外国人の過去1年間にわたる行方不明者の発生状況について、行方不明者が発生している場合はその発生人数を、発生していない場合は0名と記載すること。また、特定技能所属機関の責めに帰すべき事由により行方不明者が発生している場合は「該当あり」に、特定技能所属機関の責めによらない理由で行方不明者が発生している場合は「該当なし」にチェックマークを付すこと。
- (2)は、特定技能所属機関が、技能実習制度における実習実施者である場合は、過去1年間にわたる技能実習生の行方不明者の発生状況についても記載すること。

4 中長期在留者の受入れ実績等(1号特定技能外国人支援計画の全部の実施を登録支援機関に委託する場合は記載不要)

(1) 過去2年間にわたり中長期在留者の受入れを適正に行った実績	受入れ人数		受入れ期間中の法令遵守	
	直近1年前	名	<input type="checkbox"/> 法令遵守	<input type="checkbox"/> 法令違反・行政指導あり
(2) 支援責任者及び支援担当者が過去2年間に中長期在留者の生活相談業務に従事した実績を有すること	直近2年前	名 <td><input type="checkbox"/> 法令遵守 <td><input type="checkbox"/> 法令違反・行政指導あり</td> </td>	<input type="checkbox"/> 法令遵守 <td><input type="checkbox"/> 法令違反・行政指導あり</td>	<input type="checkbox"/> 法令違反・行政指導あり
	(3) (1)及び(2)に掲げるものほか、これらの者と同程度に支援業務を適正に実施することができること			
			過去5年間に労働基準監督署から是正勧告を受けたことの有無	
			<input type="checkbox"/> 是正指導あり	
			<input type="checkbox"/> 是正指導なし	

(注意)

- 本欄は(1)から(3)欄のいずれかを記載すること。
- 「中長期在留者」とは、入管法別表第1の1、2及び5(就労資格に係る)の在留資格を有する者をいう。
- (1)欄の「適正に行った」とは、入管法、技能実習法及び労働基準法など出入国又は労働に関する法令の規定に違反したことにより、①刑に処せられたこと、②行政処分を受けたことのほか、③技能実習法17の改正命令又は技能実習法施行前の旧技能実習制度における改業指導(旧労働基準法第16号イからクまでのいずれかに該当するものに限る。)を受けていないことという。適正に行っている場合は「法令遵守」に、適正に行っていない場合は「法令違反・行政指導あり」にチェックマークを付すこと。

5 支援体制に関する事項(1号特定技能外国人支援計画の全部の実施を登録支援機関に委託する場合は記載不要)

支援対象者(申請人)	支援責任者		支援担当者	
	氏名	所属部署 役職	氏名	所属部署 役職
1				
2				
3				

(注意)

申請人全員について記載しきれない場合は、「別紙のとおり」と記載し、別紙を添付することとして差し支えない。

上記の記載内容は、事実と相違ありません。

年 月 日

特定技能所属機関の氏名又は名称

作成責任者 役職・氏名 \_\_\_\_\_

97

参考様式  
第1-11  
号

3枚目

(削除)

- 2 (1)の「外国人労働者」とは、入管法別表第1の1、2及び5の表(就労資格に係る)の在留資格をもって在留する者をいう。
- 3 (2)は、特定技能所属機関が雇用する特定技能外国人の過去1年間における行方不明者の発生状況について、行方不明者が発生している場合はその発生人数を、発生していない場合は0名と記載すること。また、特定技能所属機関の責めに帰すべき事由により行方不明者が発生している場合は「該当あり」に、特定技能所属機関の責めに帰さない理由で行方不明者が発生している場合は「該当なし」にチェックマークを付すこと。
- 4 (2)は、特定技能所属機関が、技能実習制度における実習実施者である場合は、過去1年間における技能実習生の行方不明者の発生状況についても記載すること。

4 支援の体制に関する事項

(1) 支援業務を行う事務所	① (ふりがな) 名称				
	所在地		〒 - (電話 - - )		
	職員数	常勤	計	名 (うち、支援業務の実務に従事する者 計 名)	
		非常勤	計	名 (うち、支援業務の実務に従事する者 計 名)	
	(ふりがな) 支援担当者			役職	
	② (ふりがな) 名称				
	所在地		〒 - (電話 - - )		
	職員数	常勤	計	名 (うち、支援業務の実務に従事する者 計 名)	
		非常勤	計	名 (うち、支援業務の実務に従事する者 計 名)	
	(ふりがな) 支援担当者			役職	
	③ (ふりがな) 名称				
	所在地		〒 - (電話 - - )		
職員数	常勤	計	名 (うち、支援業務の実務に従事する者 計 名)		
	非常勤	計	名 (うち、支援業務の実務に従事する者 計 名)		
(ふりがな) 支援担当者			役職		
(2) 相談対応に係る措置状況	①対応可能言語	語	語	語	
	②対応方法	<input type="checkbox"/> 所属機関職員 ( )	<input type="checkbox"/> 所属機関職員 ( )	<input type="checkbox"/> 所属機関職員 ( )	
		<input type="checkbox"/> 通訳人委託 ( )	<input type="checkbox"/> 通訳人委託 ( )	<input type="checkbox"/> 通訳人委託 ( )	
		<input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> その他	

98

参考様式  
第1-11  
号

4枚目

(削除)

	( )		( )		( )	
	平日	月・火・水・木・金 時～時	平日	月・火・水・木・金 時～時	平日	月・火・水・木・金 時～時
③対応時間	土曜	時～時	土曜	時～時	土曜	時～時
	日曜	時～時	日曜	時～時	日曜	時～時
	祝日	時～時	祝日	時～時	祝日	時～時
	④緊急時の対応					

(注意)

- 1 本欄は、1号特定技能外国人支援計画の全部の実施を登録支援機関に委託する場合は、記載不要。
- 2 (2)の①「対応可能言語」は、特定技能外国人に対する支援を実施する際に、対応可能な言語について記載すること。
- 3 (2)の②「対応方法」は①「対応可能言語」欄の言語での対応が可能なる者について、該当するものにチェックマークを付すこと。なお、括弧内には、対応可能な者の氏名について記載すること。
- 3 (2)の③「対応時間」は、①の対応可能言語を登録可能な期間を記載すること。
- 4 (2)の④「緊急時の対応」は、③の対応時間外において、緊急時に特定技能外国人から支援を求められた場合の対応方法（対応者、対応者の連絡先等）について詳細に記載すること。

## 5 その他特記事項

上記の記載内容は、事実と相違ありません。

年 月 日

特定技能所属機関の氏名又は名称

作成責任者 役職・氏名 \_\_\_\_\_ 印

99

参考様式  
第1-16  
号

1枚目

参考様式第1-16号

## 雇用の経緯に係る説明書

特定技能外国人\_\_\_\_\_との間で特定技能雇用契約を締結するに当たっての雇用の経緯は以下のとおりです。

## 1 職業紹介事業者（国内）

1 あっせんの有無	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無
2 許可・届出受理番号 (受理受付年月日)	— — (年 月 日)	
3 職業紹介事業者の区分	<input type="checkbox"/> 有料職業紹介事業者	<input type="checkbox"/> 無料職業紹介事業者
4 職業紹介事業者の氏名		
5 職業紹介事業者の住所 (電話番号)	〒 — (電話番号 — — )	
6 職業紹介事業者へ支払った費用	求職者 (申請人)	額 (円)
		名目 として
	求人者 (特定技能所属機関)	額 円
		名目 として

(注意)

- 1 欄で既にチェックを付した場合には、2 以下の欄の記載は不要とする。
- 2 から 5 欄までは、厚生労働省職業安定局ホームページの「人材サービス総合サイト」を活用し、当該職業紹介事業者についての該当する情報を記入すること。
- 6 欄は、求職者及び求人者が職業紹介事業者に支払った額及び名目について記載すること。なお、求職者が日本円以外で費用を支払った場合は、当該通貨で支払った額及び日本円に換算した額を記載すること。
- 職業紹介事業者との間で交わした契約書があれば、その写しを添付すること。

## 2 取次機関（国外）（1 で有にチェックを付した場合のみ記載）

1 取次ぎの有無	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無
2 氏名又は名称		
3 所在国		
4 所在地	(電話番号 — — )	

参考様式第1-16号

## 雇用の経緯に係る説明書

特定技能外国人\_\_\_\_\_との間で特定技能雇用契約を締結するに当たっての雇用の経緯は以下のとおりです。

## 1 職業紹介事業者（国内）

1 あっせんの有無	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無
2 許可・届出受理番号 (受理受付年月日)	— — (年 月 日)	
3 職業紹介事業者の区分	<input type="checkbox"/> 有料職業紹介事業者	<input type="checkbox"/> 無料職業紹介事業者
4 職業紹介事業者の氏名		
5 職業紹介事業者の住所 (電話番号)	〒 — (電話番号 — — )	
6 職業紹介事業者へ支払った費用	求職者 (申請人)	額 (円)
		名目 として
	求人者 (特定技能所属機関)	額 円
		名目 として

(注意)

- 1 欄で既にチェックを付した場合には、2 以下の欄の記載は不要とする。
- 2 から 5 欄までは、厚生労働省職業安定局ホームページの「人材サービス総合サイト」を活用し、当該職業紹介事業者についての該当する情報を記入すること。また、併せて当該情報が掲載されている両面の写しを添付すること。
- 6 欄は、求職者及び求人者が職業紹介事業者に支払った額及び名目について記載すること。なお、求職者が日本円以外で費用を支払った場合は、当該通貨で支払った額及び日本円に換算した額を記載すること。
- 職業紹介事業者との間で交わした契約書があれば、その写しを添付すること。

## 2 取次機関（国外）（1 で有にチェックを付した場合のみ記載）

1 取次ぎの有無	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無
2 氏名又は名称		
3 所在国		
4 所在地	(電話番号 — — )	
5 取次機関へ支払った費用	求職者 (申請人)	額 (円)
		名目 として
	求人者 (特定技能所属機関)	額 (円)
		名目 として

100

参考様式  
第 1-16  
号

2 枚目

5 取次機関へ支払った費用	求職者 (申請人)	額	( 円)
		名目	として
	求人者 (特定技能所属機関)	額	( 円)
		名目	として

(注記)

- 1 取次機関とは、職業紹介事業者が求人者に求職者のあつせんを行うに際し、当該職業紹介事業主に對し求職者等に係る情報の取次ぎを行う者をいう。
- 2 1 欄で無にチェックを付した場合には、2 以下の欄の記載は不要とする。
- 3 5 欄は、求職者及び求人者が取次機関に支払った額及び名目について記載すること。なお、求職者及び求人者が日本円以外で費用を支払った場合は、当該通貨で支払った額及び日本円に換算した額を記載すること。
- 4 取次機関との間で交わした契約書があれば、その写しを添付すること。

以上の内容について相違ありません。

作成年月日： 年 月 日

特定技能所属機関の氏名又は名称 \_\_\_\_\_

作成責任者の氏名及び役職 \_\_\_\_\_ 印

申請人の署名 \_\_\_\_\_

(注記)

- 1 取次機関とは、職業紹介事業者が求人者に求職者のあつせんを行うに際し、当該職業紹介事業主に對し求職者等に係る情報の取次ぎを行う者をいう。
- 2 1 欄で無にチェックを付した場合には、2 以下の欄の記載は不要とする。
- 3 5 欄は、求職者及び求人者が取次機関に支払った額及び名目について記載すること。なお、求職者及び求人者が日本円以外で費用を支払った場合は、当該通貨で支払った額及び日本円に換算した額を記載すること。
- 4 取次機関との間で交わした契約書があれば、その写しを添付すること。

3 求職者（申請人）が自国等の機関に支払った費用

	支払先機関の名称	名目	支払年月日	支払金額
1			年 月 日	( 円)
2			年 月 日	( 円)
3			年 月 日	( 円)
4			年 月 日	( 円)
5			年 月 日	( 円)
				計
				( 円)

(注記)

- 1 自国等の機関は、特設対象を限定するものではなく、特定技能雇用契約の申込みの取次ぎ又は活動の準備に関与した全ての機関をいう。
- 2 支払金額については、現地通貨又は米ドルで記載し、括弧書きで日本円に換算した金額を記載すること。
- 3 名目については、申請人に示した名目どおりに記載すること。

4 事前ガイダンスの実施

第1号特定技能外国人支援計画に定めるとおりに実施していることの有無	有 ・ 無
-----------------------------------	-------

以上の1から4までの内容について相違ありません。また、特定技能雇用契約の申込みの取次ぎ又は在留資格「特定技能」に係る活動の準備に関して、自国等の機関に対し、上記の費用の額及び内訳について十分に理解した上で支払っており、上記の費用以外の費用については、徴収されていません。

申請人の署名 \_\_\_\_\_

以上の1から5までの内容について相違ありません。なお、求職者（申請人）が在留資格「特定技能」の活動を行うことに関連して保証金、違約金の支払等の不適切な費用徴収がされていないことを本人から聞き取るなどして確認しています。

作成年月日： 年 月 日

特定技能所属機関の氏名又は名称 \_\_\_\_\_

作成責任者の氏名及び役職 \_\_\_\_\_

101

参考様式  
第1-17  
号

1 枚目

参考様式第1-17号

1号特定技能外国人支援計画書

作成日: 年 月 日

I 支援対象者	1 氏名	(姓・名)	2 性別	男・女	
	3 生年月日	年 月 日	4 国籍・地域		
II 特定技能所風地	1 氏名又は名称 (法人名)	〒 _____ (電話 - - )			
	2 住所	_____ (電話 - - )			
III 特定技能所風地	3 法人番号	_____ (電話 - - )			
	4 支援業務を行う体制の概要	支援責任者	(法人名) 氏名	役職	
		支援を行っている1号特定技能外国人数	名		
		支援担当者数	名		

参考様式第1-17号

1号特定技能外国人支援計画書

作成日: 年 月 日

I 支援対象者	1 氏名	(姓・名)	2 性別	男・女	
	3 生年月日	年 月 日	4 国籍・地域		
II 特定技能所風地	1 氏名又は名称 (法人名)	〒 _____ (電話 - - )			
	2 住所	_____ (電話 - - )			
III 特定技能所風地	3 支援を行う事務所の所在地 (法人名)	〒 _____ (電話 - - )			
	4 支援業務を行う体制の概要	支援責任者	(法人名) 氏名	役職	
		支援を行っている1号特定技能外国人数	名		
		支援担当者数	名		

支援の中文性を確保していることの有無  
「支援業務を行う体制の概要」欄に記載されている支援責任者、支援担当者、支援担当者以外の支援責任者、支援担当者以外の支援責任者の氏名、住所、電話番号を記載してください。

102

参考様式  
第1-17  
号

2 枚目

1 登録番号	登 一	2 登録年月日	年 月 日	3 支援業務を開始する予定年月日	年 月 日
II 法人の紹介	4 氏名又は名称 (法人名)	〒 _____ (電話 - - )			
	5 住所	_____ (電話 - - )			
III 登録支援機関	6 代表者の氏名 (法人名)	_____ (電話 - - )			
	7 法人番号	_____ (電話 - - )			
IV 支援業務を行う体制の概要	8 支援を行う事務所の所在地	_____ (電話 - - )			
	9 支援業務を行う体制の概要	支援責任者	(法人名) 氏名	役職	
		支援を行っている1号特定技能外国人数	名		
	支援担当者数	名			

1 登録番号	登 一	2 登録年月日	年 月 日	3 支援業務を開始する予定年月日	年 月 日
II 法人の紹介	4 氏名又は名称 (法人名)	〒 _____ (電話 - - )			
	5 住所	_____ (電話 - - )			
III 登録支援機関	6 代表者の氏名 (法人名)	_____ (電話 - - )			
	7 法人番号	_____ (電話 - - )			
IV 支援業務を行う体制の概要	8 支援を行う事務所の所在地	_____ (電話 - - )			
	9 支援業務を行う体制の概要	支援責任者	(法人名) 氏名	役職	
		支援を行っている1号特定技能外国人数	名		
	支援担当者数	名			

支援の中文性を確保していることの有無  
「支援業務を行う体制の概要」欄に記載されている支援責任者、支援担当者、支援担当者以外の支援責任者、支援担当者以外の支援責任者の氏名、住所、電話番号を記載してください。



103

参考様式  
第1-17  
号

3枚目

IV 申請 内容 の 種 別	支援内容	実施予定	委託の有無	支援担当者又は委託を受けた実施担当者		実施方法 (該当するもの全てにチェック)	
				氏名 (役職)	住所 (委託を受けた場合のみ)		
ア	h. 従事する業務の内容、報酬の算定等の労働条件に関する事項	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	有・無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> テレ電話会議 <input type="checkbox"/> その他( )	
	h. 本館において行わなければならない事項	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	有・無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> テレ電話会議 <input type="checkbox"/> その他( )	
	h. 入居に当たっての手続に関する事項	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	有・無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> テレ電話会議 <input type="checkbox"/> その他( )	
	h. 保証金の徴収、契約の不履行にまつての違約金等の徴収の禁止	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	有・無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> テレ電話会議 <input type="checkbox"/> その他( )	
	h. 入居の準備に関する事項	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	有・無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> テレ電話会議 <input type="checkbox"/> その他( )	
	h. 当該費用の額及び内訳を十分に把握し、支払わなければならないこと	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	有・無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> テレ電話会議 <input type="checkbox"/> その他( )	
	h. 支援に要する費用を負担しなければならないこと	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	有・無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> テレ電話会議 <input type="checkbox"/> その他( )	
	h. 入居する際の送迎に関する支援の内容	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	有・無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> テレ電話会議 <input type="checkbox"/> その他( )	
	h. 住居の確保に関する支援の内容	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	有・無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> テレ電話会議 <input type="checkbox"/> その他( )	
	h. 相談・支援の対応に関する内容	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	有・無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> テレ電話会議 <input type="checkbox"/> その他( )	
	h. 福祉計画(福祉計画等の支援担当者氏名及び連絡先)	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	有・無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> テレ電話会議 <input type="checkbox"/> その他( )	
	イ 実施言語	語					
	ク 実施予定時期	合計	時期				

IV 申請 内容 の 種 別	支援内容	実施予定	委託の有無	支援担当者又は委託を受けた実施担当者		実施方法 (該当するもの全てにチェック)	
				氏名 (役職)	住所 (委託を受けた場合のみ)		
ア	h. 従事する業務の内容、報酬の算定等の労働条件に関する事項	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	有・無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> テレ電話会議 <input type="checkbox"/> その他( )	
	h. 本館において行わなければならない事項	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	有・無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> テレ電話会議 <input type="checkbox"/> その他( )	
	h. 入居に当たっての手続に関する事項	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	有・無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> テレ電話会議 <input type="checkbox"/> その他( )	
	h. 保証金の徴収、契約の不履行にまつての違約金等の徴収の禁止	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	有・無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> テレ電話会議 <input type="checkbox"/> その他( )	
	h. 入居の準備に関する事項	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	有・無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> テレ電話会議 <input type="checkbox"/> その他( )	
	h. 当該費用の額及び内訳を十分に把握し、支払わなければならないこと	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	有・無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> テレ電話会議 <input type="checkbox"/> その他( )	
	h. 支援に要する費用を負担しなければならないこと	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	有・無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> テレ電話会議 <input type="checkbox"/> その他( )	
	h. 入居する際の送迎に関する支援の内容	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	有・無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> テレ電話会議 <input type="checkbox"/> その他( )	
	h. 住居の確保に関する支援の内容	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	有・無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> テレ電話会議 <input type="checkbox"/> その他( )	
	h. 相談・支援の対応に関する内容	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	有・無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> テレ電話会議 <input type="checkbox"/> その他( )	
	h. 福祉計画(福祉計画等の支援担当者氏名及び連絡先)	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	有・無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> テレ電話会議 <input type="checkbox"/> その他( )	
	イ 実施言語	語					
	ク 実施予定時期	合計	時期				

104

参考様式  
第1-17  
号

4枚目

IV 申請 内容 の 種 別	支援内容	実施予定	委託の有無	支援担当者又は委託を受けた実施担当者		実施方法 (該当するもの全てにチェック)
				氏名 (役職)	住所 (委託を受けた場合のみ)	
ア	h. 居住費等の負担及び物件の確保(賃貸又は住居までの送迎)	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	有・無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> テレ電話会議 <input type="checkbox"/> その他( )
	h. 当該予定期間までの送迎及び後戻り期間までの送迎(自由記入)	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	有・無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> テレ電話会議 <input type="checkbox"/> その他( )
	h. 送迎費用の負担(自由記入)	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	有・無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> テレ電話会議 <input type="checkbox"/> その他( )
ア	h. 不動産物件事業者や賃貸物件の情報を提供し、必要に応じて住居確保に関する手続を代行し、住居探しの手続きを行うこと。賃貸期間中の継続的な運営管理保証人となること。運営管理保証人となる場合は、支援対象者の運賃保証人となること(住居確保の保証責任を確保し、自己負担を軽減すること)	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	有・無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> テレ電話会議 <input type="checkbox"/> その他( )
	h. 住居確保の継続した上で、1号特定期間保証人の意思の下、住居を確保すること	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	有・無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> テレ電話会議 <input type="checkbox"/> その他( )
	h. 賃貸保証期間等、1号特定期間保証人の意思の下、当該賃貸人に対して住居として確保すること	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	有・無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> テレ電話会議 <input type="checkbox"/> その他( )
	イ 実施言語	語				
	ク 実施予定時期	合計	時期			

IV 申請 内容 の 種 別	支援内容	実施予定	委託の有無	支援担当者又は委託を受けた実施担当者		実施方法 (該当するもの全てにチェック)
				氏名 (役職)	住所 (委託を受けた場合のみ)	
ア	h. 居住費等の負担及び物件の確保(賃貸又は住居までの送迎)	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	有・無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> テレ電話会議 <input type="checkbox"/> その他( )
	h. 当該予定期間までの送迎及び後戻り期間までの送迎(自由記入)	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	有・無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> テレ電話会議 <input type="checkbox"/> その他( )
	h. 送迎費用の負担(自由記入)	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	有・無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> テレ電話会議 <input type="checkbox"/> その他( )
ア	h. 不動産物件事業者や賃貸物件の情報を提供し、必要に応じて住居確保に関する手続を代行し、住居探しの手続きを行うこと。賃貸期間中の継続的な運営管理保証人となること。運営管理保証人となる場合は、支援対象者の運賃保証人となること(住居確保の保証責任を確保し、自己負担を軽減すること)	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	有・無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> テレ電話会議 <input type="checkbox"/> その他( )
	h. 住居確保の継続した上で、1号特定期間保証人の意思の下、住居を確保すること	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	有・無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> テレ電話会議 <input type="checkbox"/> その他( )
	h. 賃貸保証期間等、1号特定期間保証人の意思の下、当該賃貸人に対して住居として確保すること	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	有・無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> テレ電話会議 <input type="checkbox"/> その他( )
	イ 実施言語	語				
	ク 実施予定時期	合計	時期			

105

参考様式  
第1-17  
号

5枚目

3 ア	<input type="checkbox"/> 在留資格変更許可申請(又は在留資格認定証明書交付申請)の時点で確保しているもの <input type="checkbox"/> 在留資格変更許可申請(又は在留資格認定証明書交付申請)の後に確保するもの 申請書類に添付する又は提出し得る写真(又は写真に準ずるもの)の枚数(複数枚を提出する場合を含む) <input type="checkbox"/> 1人当たり9.5cm以上 <input type="checkbox"/> 1人当たり9.5cm未満	写真の広さ (同尺人数計) 人 <input type="checkbox"/> 1人当たり9.5cm以上 <input type="checkbox"/> 1人当たり9.5cm未満	支援担当者又は委託を受けた実施担当者 氏名(役職) 任前 (委任を受けた場合のみ)		実施方法 (該当するもの全てにチェック) <input type="checkbox"/> 手続に係る情報提供 <input type="checkbox"/> 必要に応じて手続に同行 <input type="checkbox"/> その他( )								
			支援内容	実施予定		委託の有無	実施方法						
イ	<input type="checkbox"/> 銀行その他の金融機関における現金口座又は貯蓄口座の開設の手続の補助 <input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手続に係る情報提供 <input type="checkbox"/> 必要に応じて手続に同行 <input type="checkbox"/> その他( )								
						<input type="checkbox"/> 検診受診の予約に関する補助 <input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手続に係る情報提供 <input type="checkbox"/> 必要に応じて手続に同行 <input type="checkbox"/> その他( )				
										<input type="checkbox"/> 電気・水道・ガス等のライフラインに関する手続の補助 <input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手続に係る情報提供 <input type="checkbox"/> 必要に応じて手続に同行 <input type="checkbox"/> その他( )
4 ア	<input type="checkbox"/> 本邦での生活 概に關する事項 <input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 口頭 <input type="checkbox"/> 書面(翻訳含む) <input type="checkbox"/> その他( )								
						<input type="checkbox"/> 法令の規定により外国人が履行しなければならない事項は地方公共団体の職員に対する取組及び必要に応じて同行し、手続を補助すること。	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 口頭 <input type="checkbox"/> 書面(翻訳含む) <input type="checkbox"/> その他( )				
										<input type="checkbox"/> 検診・受診の確保先、申請書等への記入又は地方公共団体の職員の連絡先	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 口頭 <input type="checkbox"/> 書面(翻訳含む) <input type="checkbox"/> その他( )

3 ア	<input type="checkbox"/> 在留資格変更許可申請(又は在留資格認定証明書交付申請)の時点で確保しているもの <input type="checkbox"/> 在留資格変更許可申請(又は在留資格認定証明書交付申請)の後に確保するもの 申請書類に添付する又は提出し得る写真(又は写真に準ずるもの)の枚数(複数枚を提出する場合を含む) <input type="checkbox"/> 1人当たり9.5cm以上未満 <input type="checkbox"/> 1人当たり9.5cm以上未満	写真の広さ (同尺人数計) 人 <input type="checkbox"/> 1人当たり9.5cm以上未満 <input type="checkbox"/> 1人当たり9.5cm以上未満	支援担当者又は委託を受けた実施担当者 氏名(役職) 任前 (委任を受けた場合のみ)		実施方法 (該当するもの全てにチェック) <input type="checkbox"/> 手続に係る情報提供 <input type="checkbox"/> 必要に応じて手続に同行 <input type="checkbox"/> その他( )								
			支援内容	実施予定		委託の有無	実施方法						
イ	<input type="checkbox"/> 銀行その他の金融機関における現金口座又は貯蓄口座の開設の手続の補助 <input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手続に係る情報提供 <input type="checkbox"/> 必要に応じて手続に同行 <input type="checkbox"/> その他( )								
						<input type="checkbox"/> 検診受診の予約に関する補助 <input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手続に係る情報提供 <input type="checkbox"/> 必要に応じて手続に同行 <input type="checkbox"/> その他( )				
										<input type="checkbox"/> 電気・水道・ガス等のライフラインに関する手続の補助 <input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 手続に係る情報提供 <input type="checkbox"/> 必要に応じて手続に同行 <input type="checkbox"/> その他( )
4 ア	<input type="checkbox"/> 本邦での生活 概に關する事項 <input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 口頭 <input type="checkbox"/> 書面(翻訳含む) <input type="checkbox"/> その他( )								
						<input type="checkbox"/> 法令の規定により外国人が履行しなければならない事項は地方公共団体の職員に対する取組及び必要に応じて同行し、手続を補助すること。	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 口頭 <input type="checkbox"/> 書面(翻訳含む) <input type="checkbox"/> その他( )				
										<input type="checkbox"/> 検診・受診の確保先、申請書等への記入又は地方公共団体の職員の連絡先	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 口頭 <input type="checkbox"/> 書面(翻訳含む) <input type="checkbox"/> その他( )

106

参考様式  
第1-17  
号

6枚目

4 ア	<input type="checkbox"/> 十分に理解することができない言語により申請を受けることができない実施機関に関する事項 <input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 口頭 <input type="checkbox"/> 書面(翻訳含む) <input type="checkbox"/> その他( )								
						支援内容	実施予定	委託の有無	実施方法				
イ	<input type="checkbox"/> 日本語教育や日本語教育機関に関する入学案内の提供を依頼し、必要に応じて同行して入学の手続を補助する。	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 口頭 <input type="checkbox"/> 書面(翻訳含む) <input type="checkbox"/> その他( )								
						<input type="checkbox"/> 日本語学習のための日本語学習教材やオンラインの日本語学習に関する情報の提供し、必要に応じて日本語学習教材の活用に関する補助を行う。	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 口頭 <input type="checkbox"/> 書面(翻訳含む) <input type="checkbox"/> その他( )				
										<input type="checkbox"/> 1号特定技能外国人の査印の提出、日本国政府の「1号特定技能外国人」に日本語の学習の機会を確保する。	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 口頭 <input type="checkbox"/> 書面(翻訳含む) <input type="checkbox"/> その他( )

4 ア	<input type="checkbox"/> 十分に理解することができない言語により申請を受けることができない実施機関に関する事項 <input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 口頭 <input type="checkbox"/> 書面(翻訳含む) <input type="checkbox"/> その他( )								
						支援内容	実施予定	委託の有無	実施方法				
イ	<input type="checkbox"/> 日本語教育や日本語教育機関に関する入学案内の提供を依頼し、必要に応じて同行して入学の手続を補助する。	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 口頭 <input type="checkbox"/> 書面(翻訳含む) <input type="checkbox"/> その他( )								
						<input type="checkbox"/> 日本語学習のための日本語学習教材やオンラインの日本語学習に関する情報の提供し、必要に応じて日本語学習教材の活用に関する補助を行う。	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 口頭 <input type="checkbox"/> 書面(翻訳含む) <input type="checkbox"/> その他( )				
										<input type="checkbox"/> 1号特定技能外国人の査印の提出、日本国政府の「1号特定技能外国人」に日本語の学習の機会を確保する。	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 口頭 <input type="checkbox"/> 書面(翻訳含む) <input type="checkbox"/> その他( )

107

参考様式  
第1-17  
号

7枚目

支援内容	実施予定	委託の有無	支援担当者又は委託を受けた実施担当者	
			氏名 (役職)	住所 (委託を受けた場合のみ)
ア 協議又は交渉に対し、遅滞なく十分の準備ができることと 確認でき、必要に応じて （任意）	<input type="checkbox"/> 有（議定実施） <input type="checkbox"/> 無（ ）	有/無	有/無	有/無
イ 必要に応じて、相談内容に精 心する関係行政機関を案内 し、前記の必要な手続の 補助を行う。 （任意記入）	<input type="checkbox"/> 有（議定実施） <input type="checkbox"/> 無（ ）	有/無	有/無	有/無
ウ 実施方法				
エ 緊急時				
オ 実施言語				

支援内容	実施予定	委託の有無	支援担当者又は委託を受けた実施担当者	
			氏名 (役職)	住所 (委託を受けた場合のみ)
ア 協議又は交渉に対し、遅滞なく十分の準備ができることと 確認でき、必要に応じて （任意）	<input type="checkbox"/> 有（議定実施） <input type="checkbox"/> 無（ ）	有/無	有/無	有/無
イ 必要に応じて、相談内容に精 心する関係行政機関を案内 し、前記の必要な手続の 補助を行う。 （任意記入）	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	有/無	有/無	有/無
ウ 実施方法				
エ 緊急時				
オ 実施言語				

108

参考様式  
第1-17  
号

8枚目

支援内容	実施予定	委託の有無	支援担当者又は委託を受けた実施担当者		実施方法 (該当するものにチェック)
			氏名 (役職)	住所 (委託を受けた場合のみ)	
ア 必要に応じて、海外の公的機関や ボランティア団体等が主催する地域住民 の交流促進に関する会議の開催 や地域の自治会等の案内を行い、 旅行等への参加や手続の補助 を行うが、必要に応じて併行して寄 附金の請求や実施方法を説明 するなどの補助を行う。	<input type="checkbox"/> 有（ ） <input type="checkbox"/> 無（ ）	有/無	有/無	有/無	/
イ 日本の文化を理解するために必 ずの場として、観光又は生活する 地域の行事に関する案内を行うほ かに、必要に応じて併行して機能で説明 するなどの補助を行う。 （任意記入）	<input type="checkbox"/> 有（ ） <input type="checkbox"/> 無（ ）	有/無	有/無	有/無	/
ウ 所属する業種別団体や関連企業等 を通じて次の受入れ先に関する情報 を広く提供すること。	<input type="checkbox"/> 有（ ） <input type="checkbox"/> 無（ ）	有/無	有/無	有/無	/
エ 公共職業安定所、その他の職業 安定機関等を利用し、必要に応じて 支援対象者に対して次の受入れ 先を紹介する。	<input type="checkbox"/> 有（ ） <input type="checkbox"/> 無（ ）	有/無	有/無	有/無	/
オ 1. 写真や動画等個人の写真集 作成、2. 観光案内、日本語能力等各種支 援、3. 観光案内、観光案内の 作成と実施等を行う。	<input type="checkbox"/> 有（ ） <input type="checkbox"/> 無（ ）	有/無	有/無	有/無	/
カ 職業紹介事業の許可又は届出を 受け、職業紹介を行うことができる こと、職業紹介の申込みを行うこと など、1. 写真や動画等個人の写真集 作成のために必要な有給休暇を付 与すること。	<input type="checkbox"/> 有（ ） <input type="checkbox"/> 無（ ）	有/無	有/無	有/無	/

支援内容	実施予定	委託の有無	支援担当者又は委託を受けた実施担当者		実施方法 (該当するものにチェック)
			氏名 (役職)	住所 (委託を受けた場合のみ)	
ア 必要に応じて、海外の公的機関やボ ランティア団体等が主催する地域住民 の交流促進に関する会議の開催 や地域の自治会等の案内を行い、 旅行等への参加や手続の補助 を行うが、必要に応じて併行して寄 附金の請求や実施方法を説明 するなどの補助を行う。	<input type="checkbox"/> 有（ ） <input type="checkbox"/> 無（ ）	有/無	有/無	有/無	/
イ 日本の文化を理解するために必 ずの場として、観光又は生活する 地域の行事に関する案内を行うほ かに、必要に応じて併行して機能で説明 するなどの補助を行う。 （任意記入）	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	有/無	有/無	有/無	/
ウ 所属する業種別団体や関連企業等 を通じて次の受入れ先に関する情報 を広く提供すること。	<input type="checkbox"/> 有（ ） <input type="checkbox"/> 無（ ）	有/無	有/無	有/無	/
エ 公共職業安定所、その他の職業 安定機関等を利用し、必要に応じて 支援対象者に対して次の受入れ 先を紹介する。	<input type="checkbox"/> 有（ ） <input type="checkbox"/> 無（ ）	有/無	有/無	有/無	/
オ 1. 写真や動画等個人の写真集 作成、2. 観光案内、日本語能力等各種支 援、3. 観光案内、観光案内の 作成と実施等を行う。	<input type="checkbox"/> 有（ ） <input type="checkbox"/> 無（ ）	有/無	有/無	有/無	/
カ 職業紹介事業の許可又は届出を 受け、職業紹介を行うことができる こと、職業紹介の申込みを行うこと など、1. 写真や動画等個人の写真集 作成のために必要な有給休暇を付 与すること。	<input type="checkbox"/> 有（ ） <input type="checkbox"/> 無（ ）	有/無	有/無	有/無	/

109

参考様式  
第1-17  
号

9 枚目

8	離職時に必要な行政手続について管理を提供する	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	有・無	有	-	自由記述 <input type="checkbox"/> 書面 <input type="checkbox"/> その他( )
9	離職時に必要な行政手続について管理を提供する a. 離職等により、転職のための支援(労働法に規定する労働者に対する労務相談)を受けることができること(労務相談)があるときは、それに従い、当該機関の代わって支援を行う者を確保する 【自由記述】	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	有・無	有	-	
IV	支援内容	実施予定	委託の有・無	実施担当者 氏名 (役職)	担当 住所 (委託を受けた場合のみ)	実施方法 (該当するもの全てにチェック)
9	定期的な労務相談(働き方支援)	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	有・無			<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> 電話(アンケート配布) <input type="checkbox"/> その他( )
9	定期的な労務相談(働き方支援)	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	有・無			<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> 電話(相談含む) <input type="checkbox"/> その他( )
9	定期的な労務相談(働き方支援)	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	有・無			<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> 電話(相談含む) <input type="checkbox"/> その他( )
イ	実施言語	語				
ク	実施予定期間	お月1回以上				

8	離職時に必要な行政手続について管理を提供する	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	有・無	有	-	自由記述 <input type="checkbox"/> 書面 <input type="checkbox"/> その他( )
9	離職時に必要な行政手続について管理を提供する a. 離職等により、転職のための支援(労働法に規定する労働者に対する労務相談)を受けることができること(労務相談)があるときは、それに従い、当該機関の代わって支援を行う者を確保する 【自由記述】	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	有・無	有	-	
IV	支援内容	実施予定	委託の有・無	実施担当者 氏名 (役職)	担当 住所 (委託を受けた場合のみ)	実施方法 (該当するもの全てにチェック)
9	定期的な労務相談(働き方支援)	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	有・無			<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> 電話(アンケート配布) <input type="checkbox"/> その他( )
9	定期的な労務相談(働き方支援)	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	有・無			<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> 電話(相談含む) <input type="checkbox"/> その他( )
9	定期的な労務相談(働き方支援)	<input type="checkbox"/> 有( ) <input type="checkbox"/> 無( )	有・無			<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> 電話(相談含む) <input type="checkbox"/> その他( )
イ	実施言語	語 (支援担当者以外の者が翻訳する所属・氏名)				

110

参考様式  
第1-17  
号

10 枚目

【注意】

1. 離職し、支援対象が離職している場合であっても離職前の一時的に限り、「1. 氏名」「2. 職名」欄に離職した氏名(役職)を記載して記入してください。申請書提出後の訂正はできません。
2. 離職し、特定技術系外国人が特定技術系外国人の職務を履修する場合は記載してください。
3. 離職し、特定技術系外国人が特定技術系外国人の職務を履修する場合は記載してください。
4. 申請書の提出期限(提出日)は、申請書の提出日(提出日)です。申請書の提出期限(提出日)は、申請書の提出日(提出日)です。
5. 申請書の提出期限(提出日)は、申請書の提出日(提出日)です。申請書の提出期限(提出日)は、申請書の提出日(提出日)です。
6. 申請書の提出期限(提出日)は、申請書の提出日(提出日)です。申請書の提出期限(提出日)は、申請書の提出日(提出日)です。
7. 申請書の提出期限(提出日)は、申請書の提出日(提出日)です。申請書の提出期限(提出日)は、申請書の提出日(提出日)です。
8. 申請書の提出期限(提出日)は、申請書の提出日(提出日)です。申請書の提出期限(提出日)は、申請書の提出日(提出日)です。
9. 申請書の提出期限(提出日)は、申請書の提出日(提出日)です。申請書の提出期限(提出日)は、申請書の提出日(提出日)です。
10. 申請書の提出期限(提出日)は、申請書の提出日(提出日)です。申請書の提出期限(提出日)は、申請書の提出日(提出日)です。

上記の通り支援を依頼します。  
また、本書面は支援対象者が十分に理解できる言語に翻訳し、支援対象者に交付するとともに、内容について十分に説明しました。

特定技術系外国人の氏名又は名称 \_\_\_\_\_  
作成責任者の氏名 \_\_\_\_\_ 印

本書面について、 \_\_\_\_\_ 語による翻訳文の交付を受け、その内容について説明を受け十分に理解しました。

署名 氏名 日 年 月 日  
1号特定技術系外国人の署名 \_\_\_\_\_

【注意】

1. 離職し、支援対象が離職している場合であっても離職前の一時的に限り、「1. 氏名」「2. 職名」欄に離職した氏名(役職)を記載して記入してください。申請書提出後の訂正はできません。
2. 離職し、特定技術系外国人が特定技術系外国人の職務を履修する場合は記載してください。
3. 離職し、特定技術系外国人が特定技術系外国人の職務を履修する場合は記載してください。
4. 申請書の提出期限(提出日)は、申請書の提出日(提出日)です。申請書の提出期限(提出日)は、申請書の提出日(提出日)です。
5. 申請書の提出期限(提出日)は、申請書の提出日(提出日)です。申請書の提出期限(提出日)は、申請書の提出日(提出日)です。
6. 申請書の提出期限(提出日)は、申請書の提出日(提出日)です。申請書の提出期限(提出日)は、申請書の提出日(提出日)です。
7. 申請書の提出期限(提出日)は、申請書の提出日(提出日)です。申請書の提出期限(提出日)は、申請書の提出日(提出日)です。
8. 申請書の提出期限(提出日)は、申請書の提出日(提出日)です。申請書の提出期限(提出日)は、申請書の提出日(提出日)です。
9. 申請書の提出期限(提出日)は、申請書の提出日(提出日)です。申請書の提出期限(提出日)は、申請書の提出日(提出日)です。
10. 申請書の提出期限(提出日)は、申請書の提出日(提出日)です。申請書の提出期限(提出日)は、申請書の提出日(提出日)です。

上記の通り支援を依頼します。  
また、本書面は支援対象者が十分に理解できる言語に翻訳し、支援対象者に交付するとともに、内容について十分に説明しました。

特定技術系外国人の氏名又は名称 \_\_\_\_\_  
作成責任者の氏名 \_\_\_\_\_ 印

本書面について、 \_\_\_\_\_ 語による翻訳文の交付を受け、その内容について説明を受け十分に理解しました。

署名 氏名 日 年 月 日  
1号特定技術系外国人の署名 \_\_\_\_\_

111

参考様式  
第1-19  
号

1枚目

参考様式第1-19号

## 支援責任者の就任承諾書及び誓約書

支援責任者に就任することを承諾するとともに、支援責任者が下記に掲げる任務を担うものであることを理解した上で、下記に掲げる事項について誓約します。

1 身分事項	(ふりがな) 氏 名	
	性 別	男 ・ 女
	生年月日	年 月 日生
2	特定技能所属機関の氏名又は名称	
3	所属する事業所及び部署の名称	
4	役職名	

記

## 【任務】

以下に関する事項を統括管理すること。

- 1 支援計画の作成に関すること
- 2 支援担当者その他支援業務に従事する職員の管理に関すること
- 3 支援の進捗状況の確認に関すること
- 4 支援状況の届出に関すること
- 5 支援状況に関する帳簿の作成及び保管に関すること
- 6 制度所管省庁、分野所管省庁その他関係機関との連絡調整に関すること
- 7 その他支援に必要な一切の事項に関すること

## 【誓約事項】

- 1 特定技能基準省令第2条第1項第4号イからルまでに定める欠格事由に該当する者ではないこと。
- 2 特定技能外国人を監督する立場にない者その他の1号特定技能外国人支援計画の中立的な実施を行うことができる立場の者であること。
- 3 今後、誓約事項に反する事実が発生したときは、直ちに出入国在留管理庁に申告するとともに、支援責任者の地位を退くこと。

年 月 日 作成

支援責任者の氏名

Ⓜ

(削除)

112

参考様式  
第1-20  
号

1枚目

参考様式第1-20号

支援責任者の履歴書

①氏名 <small>(ふりがな)</small>	②性別		男・女
	③生年月日		年 月 日生
④国籍・地域			
⑤住所 〒 _____ (電話 _____)			
⑥勤務先			
⑦勤務先住所 〒 _____ (電話 _____)			
⑧役職名			
⑨学歴・職歴	年	月	最終学歴・主たる職歴
⑩資格・免許			
⑪過去2年間に中長期在留者の生活相談業務に従事した経験			

(注意)

⑪は、入管法別表第1の1、2及び5（就労資格に限る）の在留資格による中長期在留者の生活相談業務に従事した経験がある場合、所属した機関、従事した生活相談業務内容、従事期間等について具体的に記載すること。

上記の記載内容は、事実と相違ありません。

年 月 日 作成

支援責任者の氏名

Ⓔ

参考様式第1-20号

支援責任者の履歴書

①氏名 <small>(ふりがな)</small>	②性別		男・女
	③生年月日		年 月 日生
④学歴・職歴	年	月	最終学歴・主たる職歴
⑤資格・免許			
⑥過去2年間に中長期在留者の生活相談業務に従事した経験			

(注意)

⑥は、入管法別表第1の1、2及び5（就労資格に限る）の在留資格による中長期在留者の生活相談業務に従事した経験がある場合、所属した機関、従事した生活相談業務内容、従事期間等について具体的に記載すること。

上記の記載内容は、事実と相違ありません。

年 月 日 作成

支援責任者の氏名



113

参考様式  
第1-21  
号

1枚目

(削除)

参考様式第1-21号

## 支援担当者の就任承諾書及び誓約書

支援担当者に就任することを承諾するとともに、支援担当者が下記に掲げる任務を担うものであることを理解した上で、下記に掲げる事項について誓約します。

1 身分事項	(ふりがな) 氏 名	
	性 別	男 ・ 女
	生年月日	年 月 日生
2	特定技能所属機関の氏名又は名称	
3	所属する事業所及び部署の名称	
4	役職名	

記

## 【任務】

適合1号特定技能外国人支援計画に沿った支援の実施

## 【誓約事項】

- 1 特定技能基準省令第2条第1項第4号イからルまでに定める欠格事由に該当する者ではないこと。
- 2 特定技能外国人を監督する立場にない者その他の1号特定技能外国人支援計画の中立的な実施を行うことができる立場の者であること。
- 3 今後、誓約事項に反する事実が発生したときは、直ちに出入国在留管理庁に申告するとともに、支援担当者の地位を退くこと。

年 月 日 作成

支援担当者の氏名

Ⓢ

114

参考様式  
第1-22  
号

1枚目

参考様式第1-22号

支援担当者の履歴書

①氏名 <small>(ふりがな)</small>	②性別		男・女
	③生年月日	年	月 日
④四番・地域			
⑤住所	〒	— (電話 — — )	
⑥勤務先			
⑦勤務先住所	〒	— (電話 — — )	
⑧役職名			
⑨学歴・職歴	年	月	最終学歴・主たる職歴
⑩資格・免許			
⑪過去2年間に中長期在留者の生活相談業務に従事した経験			

(注意)

⑪は、入管法別表第1の1、2及び5（就労資格に限る）の在留資格による中長期在留者の生活相談業務に従事した経験がある場合、所属した機関、従事した生活相談業務内容、従事期間等について具体的に記載すること。

上記の記載内容は、事実と相違ありません。

年 月 日 作成

支援担当者の氏名 印

参考様式第1-22号

支援担当者の履歴書

①氏名 <small>(ふりがな)</small>	②性別		男・女
	③生年月日	年	月 日
④学歴・職歴	年	月	最終学歴・主たる職歴
⑤資格・免許			
⑥過去2年間に中長期在留者の生活相談業務に従事した経験			

(注意)

⑥は、入管法別表第1の1、2及び5（就労資格に限る）の在留資格による中長期在留者の生活相談業務に従事した経験がある場合、所属した機関、従事した生活相談業務内容、従事期間等について具体的に記載すること。

上記の記載内容は、事実と相違ありません。

年 月 日 作成

支援担当者の氏名

115

参考様式  
第1-24  
号

1 枚目

参考様式第1-24号

つうさんざいりゅうきかん かかるせいやくしよ  
通算在留期間に係る誓約書

とくていぎのういちごう びいせうしかくへんこうきよかまた とくていぎのういちごう かかるびいせう  
「特定技能1号」への在留資格変更許可又は「特定技能1号」に係る在留  
まかんこうしんまよか うける あたって かま じごう せいやく  
期間更新許可を受けるに当たって、下記の事項について誓約します。

記

とくていぎのういちごう つうさんざいりゅうきかん ごねん たっしたじでん とくていぎのう  
「特定技能1号」での通算在留期間が5年に達した時点で「特定技能  
いちごう かつどう しゅうりよう とくていぎのう にごう いこう ばあい  
1号」の活動を終了し、「特定技能2号」への移行をする場合などを  
のせいできこく  
除いて帰国します。

ねん がつ じち  
年 月 日

しんせいにんしよめい  
申請人署名

(削除)

116

参考様式  
第 1-25  
号

1 枚目

(新設)

参考様式第 1-25 号

登録支援機関との支援委託契約に関する説明書

登録支援機関との 1 号特定技能外国人支援計画の全部の委託契約の概要は下記のとおりです。

記

1	申請人(支援対象者)	
2	契約の相手方(登録支援機関)	( 登一 )
3	契約年月日	年 月 日
4	委託する支援業務(1号特定技能外国人支援計画の全部であること)	該当 ・ 非該当
5	委託料(1名当たりの月額)	
6	契約期間	年 月 日から 年 月 日まで

(注意)

- 1 項番 1 に関し、複数の申請人(同時申請に限る。)について、全ての項目の内容が同一の場合には「別紙のとおり」として別紙を添付して差し支えない。
- 2 項番 2 に関し、登録支援機関登録簿に登録された氏名又は名称を記載すること。

年 月 日

特定技能所属機関の氏名又は名称

作成責任者 役職・氏名 \_\_\_\_\_

117	参考様式 第1-26 号	1枚目	(新設)	<p>参考様式第1-26号</p> <p>公的義務履行に関する誓約書</p> <p>私は、下記の理由から、今回の在留申請において、速やかに納税義務や社会保険制度上の義務を履行することができません。</p> <p>については、今般、地方出入国在留管理局から指導を受けた納税義務や社会保険制度上の義務について、所轄官庁と相談の上速やかに履行します。</p> <p>なお、次回、在留期間更新許可申請時までには義務を履行しなかった場合には、在留期間の更新が許可されないこととなることも理解しました。</p> <p>記</p> <div data-bbox="1485 587 2094 805" style="border: 1px solid black; height: 137px; width: 272px;"></div> <p>(注意) 納税義務や社会保険制度上の義務を履行できない理由として、納付緩和措置（換価の猶予、納税（納付）の猶予又は納付受託等）又は社会保険料の納付免除措置の申請中であることのほか、やむを得ない理由がある場合はその理由を具体的に記載すること。</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: right;">署名 _____</p>
-----	--------------------	-----	------	---

118	参考様式 第1-27 号	1枚目	(新設)	<p>参考様式第1-27号</p> <p>公的義務履行に関する説明書</p> <p>第1 労働関係法令の遵守 労働保険料（適用事業所のみ）</p> <p>第2 社会保険関係法令の遵守</p> <p>1 健康保険・厚生年金保険の適用事業所の場合 健康保険・厚生年金保険料</p> <p>2 健康保険・厚生年金保険の適用事業所の場合ではない場合 (1) 事業主の国民健康保険料 (2) 事業主の国民年金保険料</p> <p>第3 租税関係の法令遵守</p> <p>1 法人の場合 (1) 国税（源泉所得税及び復興特別所得税，法人税，消費税及び地方消費税） (2) 地方税（法人住民税）</p> <p>2 個人事業主の場合 (1) 国税（源泉所得税及び復興特別所得税，消費税及び地方消費税，相続税，贈与税） (2) 地方税（個人住民税）</p> <p>以上のいずれについても、滞納はありません。</p> <p>なお、地方出入国在留管理局から、納付したことの証明を求められた場合には指導に従って関係書類を提出します。</p> <p>また、以上の説明が虚偽であった場合には、入管法令に関し不正又は著しい不当な行為をしたものとして5年間の受入れができないこととなることも理解しています。</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">特定技能所属機関名</p>
-----	--------------------	-----	------	--



119

参考様式  
第 1-28  
号

1 枚目

(新設)

参考様式第 1-28 号

新型コロナウイルス感染症の影響に関する申立書

私は、在留資格「特定技能 1 号」で日本に在留していた際、再入国許可による出国（みなし再入国許可による出国を含む。）をしたものの、新型コロナウイルス感染症の影響により再入国できなかった期間があります。

下記 1 から 2 までの期間について、「特定技能 1 号」の通算在留期間に関する取扱いにおいて配慮願いたく申し立てます。

記

1	再入国許可による出国日	年	月	日
2	その直後の入国日（注）	年	月	日

（注）再入国許可による入国日又は新規入国日のいずれか早い日

年 月 日

申請人署名

120

参考様式  
第3-1号

1枚目

参考様式第3-1号

特定技能雇用契約に係る届出書

出入国在留管理庁長官 殿

出入国管理及び難民認定法第19条の18第1項第1号の規定により、次のとおり届け出ます。

①届出の対象者

氏名(ローマ字) \_\_\_\_\_ 性別 男・女

生年月日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 国籍・地域 \_\_\_\_\_

住居地 \_\_\_\_\_

在留カード番号 \_\_\_\_\_

特定産業分野 \_\_\_\_\_ 業務区分 \_\_\_\_\_

②届出の事由(該当するものを選んでください。)

特定技能雇用契約の変更  特定技能雇用契約の終了  新たな特定技能雇用契約の締結

↓                      ↓                      ↓

Aを記入                      Bを記入                      Cを記入

A 契約の変更

a 変更年月日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

b 変更事項

①大分類

- 雇用契約期間
- 就業の場所
- 従事すべき業務の内容
- 労働時間等
- 休日
- 休暇
- 賃金
- 退職に関する事項
- その他(社会保険・労働保険の加入状況、健康診断、帰国担保措置)

②小分類

- 01.雇用契約期間
- 02.契約の更新の有無
- 03.業種名称
- 04.派遣先の氏名又は名称
- 05.事業所名
- 06.所在地
- 07.就労(作業)場所
- 08.分野の主従
- 09.業務区分
- 10.始業・終業の時刻等
- 11.休憩時間
- 12.所定労働時間数
- 13.所定労働日数
- 14.所定時間外労働の有無
- 15.定休日
- 16.昇給
- 17.年次有給休暇
- 18.その他の休暇
- 19.基本賃金
- 20.諸手当(時間外労働の割増賃金は除く)
- 21.所定時間外、休日又は深夜労働に  
対して支払われる割増賃金率
- 22.賃金締切日
- 23.賃金支払日
- 24.賃金支払方法
- 25.労働協定に基づく賃金支払時の控除
- 26.昇給
- 27.賞与
- 28.退職金
- 29.休業手当
- 30.自己都合退職の手続
- 31.解雇の事由及び手続
- 32.社会保険・労働保険の加入状況
- 33.健康診断
- 34.帰国担保措置

次ページへ続く

参考様式第3-1号

特定技能雇用契約に係る届出書

出入国在留管理庁長官 殿

出入国管理及び難民認定法第19条の18第1項第1号の規定により、次のとおり届け出ます。

①届出の対象者

氏名(ローマ字) \_\_\_\_\_ 性別 男・女

生年月日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 国籍・地域 \_\_\_\_\_

住居地 \_\_\_\_\_

在留カード番号 \_\_\_\_\_

特定産業分野 \_\_\_\_\_ 業務区分 \_\_\_\_\_

②届出の事由(該当するものを選んでください。)

特定技能雇用契約の変更  特定技能雇用契約の終了  新たな特定技能雇用契約の締結

↓                      ↓                      ↓

Aを記入                      Bを記入                      Cを記入

A 契約の変更

a 変更年月日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

b 変更事項

①大分類

- 雇用契約期間
- 就業の場所
- 従事すべき業務の内容
- 労働時間等
- 休日
- 休暇
- 賃金
- 退職に関する事項
- その他(社会保険・労働保険の加入状況、健康診断、帰国担保措置)

②小分類

- 01.雇用契約期間
- 02.契約の更新の有無
- 03.業種名称
- 04.派遣先の氏名又は名称
- 05.事業所名
- 06.所在地
- 07.就労(作業)場所
- 08.分野の主従
- 09.業務区分
- 10.始業・終業の時刻等
- 11.休憩時間
- 12.所定労働時間数
- 13.所定労働日数
- 14.所定時間外労働の有無
- 15.定休日
- 16.昇給
- 17.年次有給休暇
- 18.その他の休暇
- 19.基本賃金
- 20.諸手当(時間外労働の割増賃金は除く)
- 21.所定時間外、休日又は深夜労働に  
対して支払われる割増賃金率
- 22.賃金締切日
- 23.賃金支払日
- 24.賃金支払方法
- 25.労働協定に基づく賃金支払時の控除
- 26.昇給
- 27.賞与
- 28.退職金
- 29.休業手当
- 30.自己都合退職の手続
- 31.解雇の事由及び手続
- 32.社会保険・労働保険の加入状況
- 33.健康診断
- 34.帰国担保措置

※以下は派遣先の変更の場合に記載

- 04.派遣先の氏名又は名称
- 05.派遣先の所在地(住所)
- 07.派遣先における就労(作業)場所
- 36.派遣予定期間

次ページへ続く

c 変更後の内容  
(全角、20文字以内) \_\_\_\_\_

B 契約の終了

a 終了年月日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

b 終了の事由

01.雇用契約の終期到来

特定技術所属機関の都合による終了

02.経営上の都合

03.基準不適合

04.死亡(個人事業主)

05.その他( \_\_\_\_\_ )

外国人の都合による終了

06.死亡

07.病氣・怪我

08.行方不明

09.重責解雇(外国人の責めに帰すべき重大な理由による解雇)

10.自己都合退職

11.その他( \_\_\_\_\_ )

C 新たな契約の締結

a 締結年月日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 日

b 契約の内容  
(全角、20文字以内) \_\_\_\_\_

③ 届出機関

法人番号(13桁) \_\_\_\_\_

機関の氏名又は名称 \_\_\_\_\_

機関の住所 \_\_\_\_\_  
(本店又は平たる事務所)

担当者 \_\_\_\_\_ 電話番号 \_\_\_\_\_ ※

以上の記載内容は事実と相違ありません。

本届出書作成者の署名/作成年月日 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

注意 届出書作成後届出までに記載内容に変更が生じた場合、特定技術所属機関が変更箇所を訂正し、押印すること。

(注)本書中、※のついた連絡先については、届出内容の確認のため、連絡させていただく場合があります。

c 変更後の内容  
(全角、20文字以内) \_\_\_\_\_

B 契約の終了

a 終了年月日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

b 終了の事由

01.雇用契約の終期到来

特定技術所属機関の都合による終了

02.経営上の都合

03.基準不適合

04.死亡(個人事業主)

05.その他( \_\_\_\_\_ )

外国人の都合による終了

06.死亡

07.病氣・怪我

08.行方不明

09.重責解雇(外国人の責めに帰すべき重大な理由による解雇)

10.自己都合退職

11.その他( \_\_\_\_\_ )

C 新たな契約の締結

a 締結年月日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 日

b 契約の内容  
(全角、20文字以内) \_\_\_\_\_

③ 届出機関

法人番号(13桁) \_\_\_\_\_

機関の氏名又は名称 \_\_\_\_\_

機関の住所 \_\_\_\_\_  
(本店又は平たる事務所)

担当者 \_\_\_\_\_ 電話番号 \_\_\_\_\_ ※

以上の記載内容は事実と相違ありません。

本届出書作成者の署名/作成年月日 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

注意 届出書作成後届出までに記載内容に変更が生じた場合、特定技術所属機関が変更箇所を訂正し、押印又は署名すること

(注)本書中、※のついた連絡先については、届出内容の確認のため、連絡させていただく場合があります。

(記載要領)

【全般事項】

1 特定産業分野及び業務区分については、指定書の記載から、以下の対応表に基づき記載する。

特定産業分野	業務区分	
介護分野	身体介護等	
ビルクリーニング分野	建築物内訳の清掃	
素形材産業分野	鍛造	工場板金 機械保全
	めっき	めっき
	ダイカスト	アルミニウム陽極酸化処理 塗装
	機械加工	仕上げ
産業機械製造業分野	金属プレス加工	機械検査
	鍛造	めっき
	ダイカスト	仕上げ
	機械加工	機械検査
	金属プレス加工	機械保全
	鉄工	電気機器組立て
電気・電子情報関連産業分野	機械加工	仕上げ
	金属プレス加工	機械保全
	工場板金	電子機器組立て
	めっき	電気機器組立て
建設分野・特定技能1号 建設分野・特定技能2号	管工事	電気配線工
	左官	土工
	コンクリート圧送	屋根ふき
	トンネル推進工	内装仕上げ
造船・船用工業分野・特定技能1号 造船・船用工業分野・特定技能2号	溶接	仕上げ
	塗装	機械加工
自動車整備分野	自動車の日常点検、定期点検整備、分解整備	
	航空分野	航空機の日常点検、定期点検整備、分解整備
宿泊分野	宿泊施設におけるフロント、企画・広報、接客及びレストランサービス等の宿泊サービスの提供に係る業務	
	農業分野	耕種農業全般 畜産農業全般
飲食料品製造業分野 外食業分野	飲食料品製造全般	
	外食業全般	

- ③の法人番号については、法人でない場合は空欄とする。
- 本届出に当たっては、「特定技能外国人の受入れに係る運用要領第7章第1節第1別表」の対応する立証資料を添付する。
- 本記載要領の添付は不要。

【②Aを記載する場合】

1 ②Ab欄の「変更事項」については、以下の対応表に基づきポイントによりチェックする。

①大分類	②小分類
雇用契約期間	雇用契約期間 契約更新の有無
就業の場所	雇用形態 派遣先の氏名又は名称 事業所名 所在地 就労(作業)場所
従事すべき業務の内容	分野 業務区分
労働時間等	始業・終業の時刻等 休憩時間 所定労働時間数 所定労働日数 所定時間外労働の有無
休日	定休日 非定休日

次業に続く

(記載要領)

【全般事項】

1 特定産業分野及び業務区分については、指定書の記載から、以下の対応表に基づき記載すること。

特定産業分野	業務区分	
介護分野	身体介護等	
ビルクリーニング分野	建築物内訳の清掃	
素形材産業分野	鍛造	工場板金 機械保全
	めっき	めっき
	ダイカスト	アルミニウム陽極酸化処理 塗装
	機械加工	仕上げ
産業機械製造業分野	金属プレス加工	機械検査
	鍛造	めっき
	ダイカスト	仕上げ
	機械加工	機械検査
	金属プレス加工	機械保全
	鉄工	電気機器組立て
電気・電子情報関連産業分野	機械加工	仕上げ
	金属プレス加工	機械保全
	工場板金	電子機器組立て
	めっき	電気機器組立て
建設分野・特定技能1号 建設分野・特定技能2号	管工事	電気配線工
	左官	土工
	コンクリート圧送	屋根ふき
	トンネル推進工	内装仕上げ
造船・船用工業分野・特定技能1号 造船・船用工業分野・特定技能2号	溶接	仕上げ
	塗装	機械加工
自動車整備分野	自動車の日常点検、定期点検整備、分解整備	
	航空分野	航空機の日常点検、定期点検整備、分解整備
宿泊分野	宿泊施設におけるフロント、企画・広報、接客及びレストランサービス等の宿泊サービスの提供に係る業務	
	農業分野	耕種農業全般 畜産農業全般
飲食料品製造業分野 外食業分野	飲食料品製造全般	
	外食業全般	

- ③の法人番号については、法人でない場合は空欄とする。
- 本届出に当たっては、「特定技能外国人の受入れに係る運用要領第7章第1節第1別表」の対応する立証資料を添付すること。
- 本記載要領の添付は不要。

【②Aを記載する場合】

1 ②Ab欄の「変更事項」については、以下の対応表に基づきポイントによりチェックすること。

①大分類	②小分類
雇用契約期間	雇用契約期間 契約更新の有無
就業の場所	雇用形態 事業所名 所在地 派遣先の氏名又は名称 派遣先の所在地(住所) 派遣先における就労(作業)場所 派遣先定期間
従事すべき業務の内容	分野 業務区分
労働時間等	始業・終業の時刻等 休憩時間 所定労働時間数 所定労働日数 所定時間外労働の有無
休日	定休日 非定休日

次業に続く

①大分類	②小分類
休暇	年次有給休暇 その他の休暇
賃金	基本賃金 諸手当(時間外労働の割増賃金は除く) 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率 賃金締切日 賃金支払日 賃金支払方法 労使協定に基づく賃金支払時の控除 昇給 賞与 退職金 休業手当
退職に関する事項	自己都合退職の手続 解雇の事由及び手続
その他(社会保険の加入状況・労働保険の適用状況、健康診断、帰国担保措置)	社会保険の加入状況・労働保険の適用状況 健康診断 帰国担保措置

2 ②Ac欄の「変更後の内容」については、「別添、雇用条件書のとおり」と記載し、雇用条件書(参考様式第1-6号)を添付することとして差し支えない。

**【Bを記載する場合】**

- ②Bb欄の終了の事由については、雇用契約の終期到来、特定技能所属機関の都合による終了又は外国人の都合による終了のいずれか1つをレ点によりチェックする。
- ②Bb欄の終了の事由について、特定技能所属機関の都合による終了をチェックした場合、経営上の都合、基準不適合又は死亡(個人事業主)のいずれか1つをレ点によりチェックする。
- ②Bb欄の終了の事由について、外国人の都合による終了をチェックした場合、死亡、病気・怪我、行方不明、重責解雇(外国人の責めに帰すべき重大な理由による解雇)、自己都合退職又はその他のいずれか1つをレ点によりチェックすること。このとき、その他をチェックした場合、内容を簡潔に記載する。

**【Cを記載する場合】**

- ②Cb欄の「契約の内容」について、全角20文字以内で、具体的、かつ、簡潔に記載する。

①大分類	②小分類
休暇	年次有給休暇 その他の休暇
賃金	基本賃金 諸手当(時間外労働の割増賃金は除く) 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率 賃金締切日 賃金支払日 賃金支払方法 労使協定に基づく賃金支払時の控除 昇給 賞与 退職金 休業手当
退職に関する事項	自己都合退職の手続 解雇の事由及び手続
その他(社会保険の加入状況・労働保険の適用状況、健康診断、帰国担保措置)	社会保険の加入状況・労働保険の適用状況 健康診断 帰国担保措置

2 ②Ac欄の「変更後の内容」については、「別添、雇用条件書のとおり」と記載し、雇用条件書(参考様式第1-6号)を添付することとして差し支えない。

**【Bを記載する場合】**

- ②Bb欄の終了の事由については、雇用契約の終期到来、特定技能所属機関の都合による終了又は外国人の都合による終了のいずれか1つをレ点によりチェックすること。
- ②Bb欄の終了の事由について、特定技能所属機関の都合による終了をチェックした場合、経営上の都合、基準不適合又は死亡(個人事業主)のいずれか1つをレ点によりチェックすること。
- ②Bb欄の終了の事由について、外国人の都合による終了をチェックした場合、死亡、病気・怪我、行方不明、重責解雇(外国人の責めに帰すべき重大な理由による解雇)、自己都合退職又はその他のいずれか1つをレ点によりチェックすること。このとき、その他をチェックした場合、内容を簡潔に記載すること。

**【Cを記載する場合】**

- ②Cb欄の「契約の内容」について、全角20文字以内で、具体的、かつ、簡潔に記載すること。

参考様式第3-2号

支援計画の変更に係る届出書

出入国在留管理庁長官 殿

出入国管理及び難民認定法第19条の18第1項第2号の規定により、次のとおり届け出ます。

①届出の対象者

氏名(ローマ字) \_\_\_\_\_ 性別 男・女  
 生 年 月 日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 国籍・地域 \_\_\_\_\_  
 住 居 地 〒 \_\_\_\_\_  
 在留カード番号 \_\_\_\_\_

特 定 産 業 分 野 \_\_\_\_\_ 業 務 区 分 \_\_\_\_\_

②届出の事由

A 変更年月日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

B 変更事項

大分類	中分類	
支援対象者	<input type="checkbox"/> 01.氏名 <input type="checkbox"/> 02.性別	<input type="checkbox"/> 03.生年月日 <input type="checkbox"/> 04.国籍・地域
特定技術所属機関	<input type="checkbox"/> 05.氏名又は名称 <input type="checkbox"/> 06.住所 <input type="checkbox"/> 07.法人番号 <input type="checkbox"/> 09.その他( )	共 通 事 項 <input type="checkbox"/> 15.支援責任者の氏名及び役職 <input type="checkbox"/> 16.支援を行っている1号特定技能外国人数 <input type="checkbox"/> 17.支援担当者数 <input type="checkbox"/> 18.支援を行う事務所の所在地
登録支援機関	<input type="checkbox"/> 10.氏名又は名称 <input type="checkbox"/> 11.住所 <input type="checkbox"/> 12.法人番号 <input type="checkbox"/> 13.代表者の氏名 <input type="checkbox"/> 14.その他( )	
支援の内容	<input type="checkbox"/> 19.事前ガイダンス <input type="checkbox"/> 20.出入国する際の送迎 <input type="checkbox"/> 21.適切な住居の確保・生活に必要な契約に係る支援 <input type="checkbox"/> 22.生活オリエンテーションの実施 <input type="checkbox"/> 23.日本語学習の機会の提供 <input type="checkbox"/> 24.相談又は苦情への対応 <input type="checkbox"/> 25.日本人との交流促進に係る支援 <input type="checkbox"/> 26.非自発的離職時の転職支援 <input type="checkbox"/> 27.定期的な面談の実施・行政機関への通報 <input type="checkbox"/> 28.その他( )	

参考様式第3-2号

支援計画の変更に係る届出書

出入国在留管理庁長官 殿

出入国管理及び難民認定法第19条の18第1項第2号の規定により、次のとおり届け出ます。

①届出の対象者

氏名(ローマ字) \_\_\_\_\_ 性別 男・女  
 生 年 月 日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 国籍・地域 \_\_\_\_\_  
 住 居 地 〒 \_\_\_\_\_  
 在留カード番号 \_\_\_\_\_

特 定 産 業 分 野 \_\_\_\_\_ 業 務 区 分 \_\_\_\_\_

②届出の事由

A 変更年月日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

B 変更事項

大分類	中分類	
支援対象者	<input type="checkbox"/> 01.氏名 <input type="checkbox"/> 02.性別	<input type="checkbox"/> 03.生年月日 <input type="checkbox"/> 04.国籍・地域
特定技術所属機関	<input type="checkbox"/> 05.氏名又は名称 <input type="checkbox"/> 06.住所 <input type="checkbox"/> 07.法人番号 <input type="checkbox"/> 09.その他( )	<input type="checkbox"/> 29.支援責任者の氏名及び役職 <input type="checkbox"/> 30.支援を行っている1号特定技能外国人数 <input type="checkbox"/> 31.支援担当者数 <input type="checkbox"/> 32.支援を行う事務所の所在地
登録支援機関	<input type="checkbox"/> 10.氏名又は名称 <input type="checkbox"/> 11.住所 <input type="checkbox"/> 12.法人番号 <input type="checkbox"/> 13.代表者の氏名 <input type="checkbox"/> 14.その他( )	<input type="checkbox"/> 15.支援責任者の氏名及び役職 <input type="checkbox"/> 16.支援を行っている1号特定技能外国人数 <input type="checkbox"/> 17.支援担当者数 <input type="checkbox"/> 18.支援を行う事務所の所在地 <input type="checkbox"/> 33.10～18 全ての変更
支援の内容	<input type="checkbox"/> 19.事前ガイダンス <input type="checkbox"/> 20.出入国する際の送迎 <input type="checkbox"/> 21.適切な住居の確保・生活に必要な契約に係る支援 <input type="checkbox"/> 22.生活オリエンテーションの実施 <input type="checkbox"/> 23.日本語学習の機会の提供 <input type="checkbox"/> 24.相談又は苦情への対応 <input type="checkbox"/> 25.日本人との交流促進に係る支援 <input type="checkbox"/> 26.非自発的離職時の転職支援 <input type="checkbox"/> 27.定期的な面談の実施・行政機関への通報 <input type="checkbox"/> 28.その他( ) <input type="checkbox"/> 34.19～28 全ての変更	





(記載要領)

1 特定産業分野及び業務区分については、指定書の記載から、以下の対応表に基づき記載する。

特定産業分野	業務区分		
有価分野	身体生産等		
ビル・グリーン・エネルギー分野	建築物内部の設備		
素材材産業分野	鋳造	工場取巻	機械保全
	鍛造	めっき	塗装
	ダイカスト	アルミニウム陽極酸化処理	溶接
	機械加工	仕上げ	
産業機械製造業分野	金属プレス加工	機械検査	
	鋳造	工場取巻	電気機器組立て
	鍛造	めっき	プリント配線板製造
	ダイカスト	仕上げ	アルミニウム陽極酸化処理
	機械加工	仕上げ	プラスチック成形
	金属プレス加工	機械保全	塗装
	溶接	溶接	
	電子機器組立て	電子機器組立て	工業包装
	機械加工	仕上げ	プリント配線板製造
	金属プレス加工	機械保全	プラスチック成形
電気・電子情報関連産業分野	工場板金	電子機器組立て	塗装
	型特加工	建設機械組立	溶接
	左官	鉄筋組立	鉄筋組立
	コンクリート打設	屋根ふき	内装仕上げ
造船・船用工業分野・特定技能1号	溶接	仕上げ	
	塗装	機械加工	
	機工	電気機器組立て	
造船・船用工業分野・特定技能2号	溶接		
	塗装		
自動車分野	自動車の日常点検、定期点検整備、分解整備		
	自動車修理		
宿泊分野	宿泊施設におけるフロント、企画・広報、接客及びレストランサービス等の宿泊サービスの提供に係る業務		
	調理		
醸造分野	醸造		
	醸造		
飲食料品製造業分野	醸造		
	醸造		
外食業分野	調理		
	調理		

2 ②B欄は、1号特定技能外国人支援計画書(参考様式第1-17号)の変更事項に対応する項目について、以下の対応表により記載する。  
なお、複数の項目について変更がある場合は、別紙を添付することとして差し支えない。

ア大分類	カ中分類	
支援対象者	氏名	生年月日
	性別	国籍・地域
特定技能所属機関	氏名又は名称	支援責任者の氏名及び役職
	住所	支援を行っている1号特定技能外国人数
	法人番号	支援担当者数
	その他	支援を行う事務所の所在地
登録支援機関	氏名又は名称	法人番号
	住所	支援責任者の氏名及び役職
支援の内容	代表者の氏名(法人の場合)	支援を行っている1号特定技能外国人数
	支援を行う事務所の所在地	支援担当者数
	その他	
	事前ガイダンスの提供	相談又は苦情への対応
	出入国する際の送迎	日本人との交流促進に係る支援
	適切な住居の確保・生活の契約に係る支援	非自発的離職時の転職支援
生活オリエンテーションの実施	定期的な面談の実施・行政機関への通報	
	日本語学習の機会提供	その他

3 ②C欄の「変更後の内容」については、全文20文字以内で、内容を具体的に、かつ、簡潔に記載すること。  
なお、「別紙、支援計画書」とおり記載し、1号特定技能外国人支援計画書(参考様式第1-17号)を添付することとして差し支えない。  
4 ③の法人番号については、法人でない場合は空欄とする。  
5 本欄出に当たっては、「特定技能外国人の受入れに係る運用要領第7章第2節別表」の対応する立証資料を添付する。  
6 本記載要領の添付は不要。

(記載要領)

1 特定産業分野及び業務区分については、指定書の記載から、以下の対応表に基づき記載すること。

特定産業分野	業務区分		
有価分野	身体生産等		
ビル・グリーン・エネルギー分野	建築物内部の設備		
素材材産業分野	鋳造	工場取巻	機械保全
	鍛造	めっき	塗装
	ダイカスト	アルミニウム陽極酸化処理	溶接
	機械加工	仕上げ	
産業機械製造業分野	金属プレス加工	機械検査	
	鋳造	工場取巻	電気機器組立て
	鍛造	めっき	プリント配線板製造
	ダイカスト	仕上げ	アルミニウム陽極酸化処理
	機械加工	仕上げ	プラスチック成形
	金属プレス加工	機械保全	塗装
	溶接	溶接	
	電子機器組立て	電子機器組立て	工業包装
	機械加工	仕上げ	プリント配線板製造
	金属プレス加工	機械保全	プラスチック成形
電気・電子情報関連産業分野	工場板金	電子機器組立て	塗装
	型特加工	建設機械組立	溶接
	左官	鉄筋組立	鉄筋組立
	コンクリート打設	屋根ふき	内装仕上げ
造船・船用工業分野・特定技能1号	溶接	仕上げ	
	塗装	機械加工	
	機工	電気機器組立て	
造船・船用工業分野・特定技能2号	溶接		
	塗装		
自動車分野	自動車の日常点検、定期点検整備、分解整備		
	自動車修理		
宿泊分野	宿泊施設におけるフロント、企画・広報、接客及びレストランサービス等の宿泊サービスの提供に係る業務		
	調理		
醸造分野	醸造		
	醸造		
飲食料品製造業分野	醸造		
	醸造		
外食業分野	調理		
	調理		

2 ②B欄は、1号特定技能外国人支援計画書(参考様式第1-17号)の変更事項に対応する項目について、以下の対応表により記載すること。  
なお、複数の項目について変更がある場合は、別紙を添付することとして差し支えない。

ア大分類	カ中分類	
支援対象者	氏名	生年月日
	性別	国籍・地域
特定技能所属機関	氏名又は名称	支援責任者の氏名及び役職
	住所	支援を行っている1号特定技能外国人数
	法人番号	支援担当者数
	その他	支援を行う事務所の所在地
登録支援機関	氏名又は名称	法人番号
	住所	支援責任者の氏名及び役職
支援の内容	代表者の氏名(法人の場合)	支援を行っている1号特定技能外国人数
	支援を行う事務所の所在地	支援担当者数
	その他	
	事前ガイダンスの提供	相談又は苦情への対応
	出入国する際の送迎	日本人との交流促進に係る支援
	適切な住居の確保・生活の契約に係る支援	非自発的離職時の転職支援
生活オリエンテーションの実施	定期的な面談の実施・行政機関への通報	
	日本語学習の機会提供	その他

3 ②C欄の「変更後の内容」については、全文20文字以内で、内容を具体的に、かつ、簡潔に記載すること。  
なお、「別紙、支援計画書」とおり記載し、1号特定技能外国人支援計画書(参考様式第1-17号)を添付することとして差し支えない。  
4 ③の法人番号については、法人でない場合は空欄とする。  
5 本欄出に当たっては、「特定技能外国人の受入れに係る運用要領第7章第2節別表」の対応する立証資料を添付すること。  
6 本記載要領の添付は不要。



C 契約の終了

a 終了年月日 年 月 日

b 終了の事由 大分類  委託契約の終期到来  
 特定技術所属機関の都合による終了  
 登録支援機関の都合による終了

小分類  終期到来  
 経営上の都合  
 契約違反  
 登録取消し  
 その他( )

③ 届出機関

法人番号(13桁) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

機関の氏名又は名称 \_\_\_\_\_

機関の住所 〒 \_\_\_\_\_  
(本店又は主たる事務所)

担当者 \_\_\_\_\_ 電話番号 \_\_\_\_\_ ※

④ 登録支援機関

登録番号 \_\_\_\_\_

法人番号(13桁) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

機関の氏名又は名称 \_\_\_\_\_

機関の住所 〒 \_\_\_\_\_  
(本店又は主たる事務所)

以上の記載内容は事実と相違ありません。

本届出書作成者の署名/作成年月日

\_\_\_\_\_ 年 月 日

注意 届出書作成後届出までに記載内容に変更が生じた場合、特定技術所属機関が変更箇所を訂正し、押印すること。

(注)本書中、※のついた連絡先については、届出内容の確認のため、連絡させていただく場合があります。

C 契約の終了

a 終了年月日 年 月 日

b 終了の事由 大分類  委託契約の終期到来  
 特定技術所属機関の都合による終了  
 登録支援機関の都合による終了

小分類  終期到来  
 経営上の都合  
 契約違反  
 登録取消し  
 その他( )

③ 届出機関

法人番号(13桁) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

機関の氏名又は名称 \_\_\_\_\_

機関の住所 〒 \_\_\_\_\_  
(本店又は主たる事務所)

担当者 \_\_\_\_\_ 電話番号 \_\_\_\_\_ ※

④ 登録支援機関

登録番号 \_\_\_\_\_

法人番号(13桁) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

機関の氏名又は名称 \_\_\_\_\_

機関の住所 〒 \_\_\_\_\_  
(本店又は主たる事務所)

以上の記載内容は事実と相違ありません。

本届出書作成者の署名/作成年月日

\_\_\_\_\_ 年 月 日

注意 届出書作成後届出までに記載内容に変更が生じた場合、特定技術所属機関が変更箇所を訂正し、押印すること。

(注)本書中、※のついた連絡先については、届出内容の確認のため、連絡させていただく場合があります。

(記載要領)

1 特定産業分野及び業務区分については、指定書の記載から、以下の対応表に基づき記載する。

特定産業分野	業務区分		
介護分野	身体介護等		
ビルクリーニング分野	建築物内部の清掃		
成形材産業分野	鋳造	工場板金	機械保全
	鍛造	めっき	塗装
	ダイカスト	アルミニウム陽極酸化処理	溶接
	機械加工	仕上げ	
	金属プレス加工	機械検査	
産業機械製造業分野	鋳造	工場板金	電気機器組立て
	鍛造	めっき	プリント配線板製造
	ダイカスト	仕上げ	プラスチック成形
	機械加工	機械検査	塗装
	金属プレス加工	機械保全	溶接
電気・電子情報関連産業分野	鉄工	電子機器組立て	工業包装
	機械加工	仕上げ	プリント配線板製造
	金属プレス加工	機械保全	プラスチック成形
	工場板金	電子機器組立て	塗装
		電気機器組立て	溶接
建設分野・特定技能1号 建設分野・特定技能2号	型枠工	建設機械施工	鉄筋施工
	瓦葺	土工	鉄筋継手
	コンクリート圧送	電気ふき	内装仕上げ
	トンネル推進工	電気通信	志保
造船・船用工業分野・特定技能1号	溶接	鉄工	機械加工
	塗装	仕上げ	電気機器組立て
造船・船用工業分野・特定技能2号	溶接		
自動車整備分野	自動車の日常点検、定期点検整備、分解整備		
航空分野	空港グラウンドハンドリング 航空機整備		
宿泊分野	宿泊施設におけるフロント、企画・広報、接客及びレストランサービスの宿泊サービスの提供に係る業務		
農業分野	耕種農業全般 畜産農業全般		
漁業分野	漁業		
飲料食品製造業分野	飲料食品製造全般		
外食業分野	外食業全般		

- ③及び④の「法人番号」については、法人でない場合は空欄とする。
  - ②について、届出の事由が支援委託契約の締結の場合、「A 契約の締結」を記載する。
  - Ab欄の「契約の内容」について、全角20文字以内で簡潔に記載する。  
なお、「別添、支援委託契約書のとおり」と記載し、支援委託契約書(参考様式第1-18号)を添付することとして差し支えない。
  - ②について、届出の事由が支援委託契約の変更の場合、「B 契約の変更」を記載する。
  - Bb欄の「変更事由」については、該当する項目にシェックすること(複数チェック可)。  
なお、Bc欄の「変更後の内容」について、全角20文字以内で簡潔に記載することとするが、「別添、支援委託契約書のとおり」と記載し、支援委託契約書(参考様式第1-18号)を添付することとして差し支えない。
  - ②について、届出の事由が支援委託契約の終了の場合、「C 契約の終了」を記載する。
  - Cb欄の「終了の事由」については、以下の対応表に基づきチェックする。  
なお、小分類で「その他」にチェックした場合は、全角20文字以内で簡潔に内容を記載する。
- | 大分類              |                       | 小分類 |  |
|------------------|-----------------------|-----|--|
| 委託契約の終期到来        | 終期別表                  |     |  |
| 特定技能所属機関の都合による終了 | 経営上の都合 契約違反 その他       |     |  |
| 登録支援機関の都合による終了   | 登録取消し 契約違反 経営上の都合 その他 |     |  |
- 変更内容を証明する資料として、「特定技能外国人の受入れに係る運用要領第7章第3節第2別表」の各変更事項に対応する立証資料を添付する。  
なお、複数の項目について変更がある場合は、別紙を添付して届け出るものとする。
  - 本記載要領の添付は不要。

(記載要領)

1 特定産業分野及び業務区分については、指定書の記載から、以下の対応表に基づき記載すること。

特定産業分野	業務区分		
介護分野	身体介護等の清掃		
ビルクリーニング分野	建築物内部の清掃		
成形材産業分野	鋳造	工場板金	機械保全
	鍛造	めっき	塗装
	ダイカスト	アルミニウム陽極酸化処理	溶接
	機械加工	仕上げ	
	金属プレス加工	機械検査	
産業機械製造業分野	鋳造	工場板金	電気機器組立て
	鍛造	めっき	プリント配線板製造
	ダイカスト	仕上げ	プラスチック成形
	機械加工	機械検査	塗装
	金属プレス加工	機械保全	溶接
電気・電子情報関連産業分野	鉄工	電子機器組立て	工業包装
	機械加工	仕上げ	プリント配線板製造
	金属プレス加工	機械保全	プラスチック成形
	工場板金	電子機器組立て	塗装
		電気機器組立て	溶接
建設分野・特定技能1号 建設分野・特定技能2号	型枠工	建設機械施工	鉄筋施工
	瓦葺	土工	鉄筋継手
	コンクリート圧送	電気ふき	内装仕上げ
	トンネル推進工	電気通信	志保
造船・船用工業分野・特定技能1号	溶接	鉄工	機械加工
	塗装	仕上げ	電気機器組立て
造船・船用工業分野・特定技能2号	溶接		
自動車整備分野	自動車の日常点検、定期点検整備、分解整備		
航空分野	空港グラウンドハンドリング 航空機整備		
宿泊分野	宿泊施設におけるフロント、企画・広報、接客及びレストランサービスの宿泊サービスの提供に係る業務		
農業分野	耕種農業全般 畜産農業全般		
漁業分野	漁業		
飲料食品製造業分野	飲料食品製造全般		
外食業分野	外食業全般		

- ③及び④の「法人番号」については、法人でない場合は空欄とする。
  - ②について、届出の事由が支援委託契約の締結の場合、「A 契約の締結」を記載すること。
  - Ab欄の「契約の内容」について、全角20文字以内で簡潔に記載すること。  
なお、「別添、支援委託契約書のとおり」と記載し、支援委託契約書(参考様式第1-18号)を添付することとして差し支えない。
  - ②について、届出の事由が支援委託契約の変更の場合、「B 契約の変更」を記載すること。
  - Bb欄の「変更事由」については、該当する項目にシェックすること(複数チェック可)。  
なお、Bc欄の「変更後の内容」について、全角20文字以内で簡潔に記載することとするが、「別添、支援委託契約書のとおり」と記載し、支援委託契約書(参考様式第1-18号)を添付することとして差し支えない。
  - ②について、届出の事由が支援委託契約の終了の場合、「C 契約の終了」を記載すること。
  - Cb欄の「終了の事由」については、以下の対応表に基づきチェックすること。  
なお、小分類で「その他」にチェックした場合は、全角20文字以内で簡潔に内容を記載する。
- | 大分類              |                       | 小分類 |  |
|------------------|-----------------------|-----|--|
| 委託契約の終期到来        | 終期別表                  |     |  |
| 特定技能所属機関の都合による終了 | 経営上の都合 契約違反 その他       |     |  |
| 登録支援機関の都合による終了   | 登録取消し 契約違反 経営上の都合 その他 |     |  |
- 変更内容を証明する資料として、「特定技能外国人の受入れに係る運用要領第7章第3節第2別表」の各変更事項に対応する立証資料を添付すること。  
なお、複数の項目について変更がある場合は、別紙を添付して届け出るものとする。
  - 本記載要領の添付は不要。

130

参考様式  
第3-4号

1枚目

参考様式第3-4号

受入れ困難に係る届出書

出入国在留管理庁長官 殿

出入国管理及び難民認定法第19条の18第1項第4号の規定により、次のとおり届け出ます。

①届出の対象者

氏名(ローマ字) \_\_\_\_\_ 性別 男・女

生 年 月 日 \_\_\_\_\_ 年 月 日 国籍・地域 \_\_\_\_\_

住 居 地 \_\_\_\_\_

在留カード番号 \_\_\_\_\_

特 定 産 業 分 野 \_\_\_\_\_ 業 務 区 分 \_\_\_\_\_

②届出の事由(該当するものを選んでください。)

特定技能所属機関の都合

特定技能外国人の都合



A 特定技能所属機関の都合

a 事由の区分

- 経営上の都合
- 基準不適合
- 死亡(個人事業主)
- その他( )

b 事由発生日 \_\_\_\_\_ 年 月 日

c 事案の概要

(全角、20文字以内) \_\_\_\_\_

次葉に続く

参考様式第3-4号

受入れ困難に係る届出書

出入国在留管理庁長官 殿

出入国管理及び難民認定法第19条の18第1項第4号の規定により、次のとおり届け出ます。

①届出の対象者

氏名(ローマ字) \_\_\_\_\_ 性別 男・女

生 年 月 日 \_\_\_\_\_ 年 月 日 国籍・地域 \_\_\_\_\_

住 居 地 \_\_\_\_\_

在留カード番号 \_\_\_\_\_

特 定 産 業 分 野 \_\_\_\_\_ 業 務 区 分 \_\_\_\_\_

②届出の事由(該当するものを選んでください。)

特定技能所属機関の都合

特定技能外国人の都合



A 特定技能所属機関の都合

a 事由の区分

- 経営上の都合
- 基準不適合
- 死亡(個人事業主)
- その他( )

b 事由発生日 \_\_\_\_\_ 年 月 日

c 事案の概要

(全角、20文字以内) \_\_\_\_\_

次葉に続く

131

参考様式  
第 3-4 号

2 枚目

B 特定技能外国人の都合

- a 事由  死亡  
 病気・怪我  
 行為不明  
 重責解雇(外国人の責めに帰すべき事由による解雇)  
 自己都合退職  
 その他( )

b 事由発生日 年 月 日

c 事実の概要 (全角、20文字以内)

- ③ 特定技能外国人の現状  連絡可能  
 連絡不可能

④ 受入れ継続のための措置

- A 活動継続の意思  活動継続の意思あり(復帰予定あり)  
 活動継続の意思あり(復帰予定なし)  
 活動継続の意思なし(転職希望)  
 活動継続の意思なし(帰国希望)  
 確認不可能  
 その他( )

- B 措置内容  雇用継続  
 転職支援実施  
 帰国支援実施  
 雇用契約解除  
 その他( )

⑤ 届出機関

法人番号(13桁)

機関の氏名又は名称

機関の住所 (本店又は主たる事務所)

担当者 電話番号 ※

以上の記載内容は事実と相違ありません。

本届出書作成者の署名/作成年月日

年 月 日

注意 届出書作成後届出までに記載内容に変更が生じた場合、特定技能所属機関が変更箇所を訂正し、押印すること。

(注)本書中、※のついた連絡先については、届出内容の確認のため、連絡させていただく場合があります。

B 特定技能外国人の都合

- a 事由  死亡  
 病気・怪我  
 行為不明  
 重責解雇(外国人の責めに帰すべき事由による解雇)  
 自己都合退職  
 その他( )

b 事由発生日 年 月 日

c 事実の概要 (全角、20文字以内)

- ③ 特定技能外国人の現状  連絡可能  
 連絡不可能

④ 受入れ継続のための措置

- A 活動継続の意思  活動継続の意思あり(復帰予定あり)  
 活動継続の意思あり(復帰予定なし)  
 活動継続の意思なし(転職希望)  
 活動継続の意思なし(帰国希望)  
 確認不可能  
 その他( )

- B 措置内容  雇用継続  
 転職支援実施  
 帰国支援実施  
 雇用契約解除  
 その他( )

⑤ 届出機関

法人番号(13桁)

機関の氏名又は名称

機関の住所 (本店又は主たる事務所)

担当者 電話番号 ※

以上の記載内容は事実と相違ありません。

本届出書作成者の署名/作成年月日

年 月 日

注意 届出書作成後届出までに記載内容に変更が生じた場合、特定技能所属機関が変更箇所を訂正し、押印すること。

(注)本書中、※のついた連絡先については、届出内容の確認のため、連絡させていただく場合があります。

(記載要領)  
【全般事項】

1 特定産業分野及び業務区分については、指定義の記載から、以下の対応表に基づき記載する。

特定産業分野	業務区分	
介護分野	身体介護等	
ビルクリーニング分野	建築物内部の清掃	
成形材産業分野	鋳造	工場板金 機械保全
	鍛造	めっき 塗装
	ダイカスト	アルミニウム陽極酸化処理 溶接
	機械加工	仕上げ
金属プレス加工	機械検査	
産業機械製造業分野	鋳造	工場板金 電気機器組立て
	鍛造	めっき プリント配線板製造
	ダイカスト	仕上げ プラスチック成形
	機械加工	機械検査 塗装
	金属プレス加工	機械保全 溶接
	鉄工	電子機器組立て 工業包装
電気・電子情報関連産業分野	機械加工	仕上げ プリント配線板製造 工業包装
	金属プレス加工	機械保全 プラスチック成形
	工場板金	電子機器組立て 塗装
	めっき	電気機器組立て 溶接
建設分野・特定技能1号	型枠組工	建設機械組工 鉄筋施工
	左官	土工 鉄筋継手
	コンクリート圧送	取組ふき 内装仕上げ
	トンネル推進工	電気通信 塗装
造船・船用工業分野・特定技能1号	溶接	鉄工 機械加工
	塗装	仕上げ 電気機器組立て
造船・船用工業分野・特定技能2号	溶接	
自動車整備分野	自動車の日常点検、定期点検整備、分解整備	
航空分野	空港グラウンドハンドリング 航空機整備	
宿泊分野	宿泊施設におけるフロント、企画・広報、接客及びレストランサービス等の宿泊サービスの提供に係る業務	
農業分野	播種作業全般 畜産作業全般	
漁業分野	漁業	
飲料食品製造業分野	飲料食品製造全般	
外食業分野	外食業全般	

- ②について、A又はBのいずれかの事由に該当する事項を記載する。  
なお、複数の事由について届出が必要であれば、別紙を添付して届出ることとして差し支えない。
- ③及び④について、以下の対応表に基づき点によりチェックする。
- ④のA又はBの「その他」について、全角20文字以内で、内容を具体的に、かつ、簡潔に記載する。
- ⑤の「法人番号」については、法人でない場合は空欄とする。
- 本記載要領の添付は不要。

【②Aを記載する場合】

- Aa欄の「事由」については、該当する項目にレ点によりチェックする。
- Ac欄の「事業の概要」について、全角20文字以内で、内容を具体的に、かつ、簡潔に記載する。

【②Bを記載する場合】

- Ba欄の「事由」については、該当する項目にレ点によりチェックする。
- Bc欄の「事業の概要」について、全角20文字以内で、内容を具体的に、かつ、簡潔に記載する。

①特定技能外国人の 状況	④受入れ継続のための措置	
	A 活動継続の意思	B 措置内容
連絡可能	活動継続の意思あり(復帰予定あり)	雇用継続 その他
	活動継続の意思あり(復帰予定なし)	転職支援実施 その他
	活動継続の意思なし(転職希望)	転職支援実施 その他
	活動継続の意思なし(帰国希望)	帰国支援実施 その他
その他	雇用継続 転職支援実施 その他	
連絡不可能	帰国支援実施 雇用契約解除	その他
	雇用継続	雇用契約解除 その他

(記載要領)  
【全般事項】

1 特定産業分野及び業務区分については、指定義の記載から、以下の対応表に基づき記載する。

特定産業分野	業務区分	
介護分野	身体介護等	
ビルクリーニング分野	建築物内部の清掃	
成形材産業分野	鋳造	工場板金 機械保全
	鍛造	めっき 塗装
	ダイカスト	アルミニウム陽極酸化処理 溶接
	機械加工	仕上げ
金属プレス加工	機械検査	
産業機械製造業分野	鋳造	工場板金 電気機器組立て
	鍛造	めっき プリント配線板製造
	ダイカスト	仕上げ プラスチック成形
	機械加工	機械検査 塗装
	金属プレス加工	機械保全 溶接
	鉄工	電子機器組立て 工業包装
電気・電子情報関連産業分野	機械加工	仕上げ プリント配線板製造 工業包装
	金属プレス加工	機械保全 プラスチック成形
	工場板金	電子機器組立て 塗装
	めっき	電気機器組立て 溶接
建設分野・特定技能1号	型枠組工	建設機械組工 鉄筋施工
	左官	土工 鉄筋継手
	コンクリート圧送	取組ふき 内装仕上げ
	トンネル推進工	電気通信 塗装
造船・船用工業分野・特定技能1号	溶接	鉄工 機械加工
	塗装	仕上げ 電気機器組立て
造船・船用工業分野・特定技能2号	溶接	
自動車整備分野	自動車の日常点検、定期点検整備、分解整備	
航空分野	空港グラウンドハンドリング 航空機整備	
宿泊分野	宿泊施設におけるフロント、企画・広報、接客及びレストランサービス等の宿泊サービスの提供に係る業務	
農業分野	播種作業全般 畜産作業全般	
漁業分野	漁業	
飲料食品製造業分野	飲料食品製造全般	
外食業分野	外食業全般	

- ②について、A又はBのいずれかの事由に該当する事項を記載すること。  
なお、複数の事由について届出が必要であれば、別紙を添付して届出ることとして差し支えない。
- ③及び④について、以下の対応表に基づき点によりチェックすること。
- ④のA又はBの「その他」について、全角20文字以内で、内容を具体的に、かつ、簡潔に記載すること。
- ⑤の「法人番号」については、法人でない場合は空欄とする。
- 本記載要領の添付は不要。

【②Aを記載する場合】

- Aa欄の「事由」については、該当する項目にレ点によりチェックすること。
- Ac欄の「事業の概要」について、全角20文字以内で、内容を具体的に、かつ、簡潔に記載すること。

【②Bを記載する場合】

- Ba欄の「事由」については、該当する項目にレ点によりチェックすること。
- Bc欄の「事業の概要」について、全角20文字以内で、内容を具体的に、かつ、簡潔に記載すること。

①特定技能外国人の 状況	④受入れ継続のための措置	
	A 活動継続の意思	B 措置内容
連絡可能	活動継続の意思あり(復帰予定あり)	雇用継続 その他
	活動継続の意思あり(復帰予定なし)	転職支援実施 その他
	活動継続の意思なし(転職希望)	転職支援実施 その他
	活動継続の意思なし(帰国希望)	帰国支援実施 その他
その他	雇用継続 転職支援実施 その他	
連絡不可能	帰国支援実施 雇用契約解除	その他
	雇用継続	雇用契約解除 その他



133

参考様式  
第 3-4 号

別紙

This table is a reference format for an appendix. It features a header section with fields for '品名' (Item Name) and '数量' (Quantity). Below the header is a grid with 10 columns and 10 rows. The columns are labeled with various categories and units, and the rows are numbered 1 through 10.

This table is a reference format for an appendix, identical to the one on the left. It features a header section with fields for '品名' (Item Name) and '数量' (Quantity). Below the header is a grid with 10 columns and 10 rows. The columns are labeled with various categories and units, and the rows are numbered 1 through 10.

参考様式第3-5号

出入国又は労働に関する法令に関し不正又は著しく不当な行為(不正行為)に係る届出書

出入国在留管理庁長官 殿

出入国管理及び難民認定法第19条の18第1項第4号の規定により、次のとおり届け出ます。

① 届出の対象者

氏名(ローマ字) \_\_\_\_\_ 性別 男・女

生 年 月 日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 国籍・地域 \_\_\_\_\_

住 居 地 \_\_\_\_\_

在留カード番号 \_\_\_\_\_

特定産業分野 \_\_\_\_\_ 業務区分 \_\_\_\_\_

② 不正行為の概要

A 不正行為を知った日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

B 不正行為が発生した日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

C 不正行為の類型

- 特定技能基準省令第2条第1項第4号リ(1)  
(外国人に対して暴行し、脅迫し又は監禁する行為)
- 特定技能基準省令第2条第1項第4号リ(2)  
(外国人の捺券又は在留カードを取り上げる行為)
- 特定技能基準省令第2条第1項第4号リ(3)  
(外国人に支給する手当又は報酬の一部又は全部の不払い)
- 特定技能基準省令第2条第1項第4号リ(4)  
(外国人の外出その他私生活の自由を不当に制限する行為)
- 特定技能基準省令第2条第1項第4号リ(5)  
(1)から(4)までに掲げるもののほか、外国人の人権を著しく侵害する行為)
- 特定技能基準省令第2条第1項第4号リ(6)  
(虚偽文書の行使又は提供)
- 特定技能基準省令第2条第1項第4号リ(7)  
(保証金等違反行為)
- 特定技能基準省令第2条第1項第4号リ(8)  
(保証金等違反行為を行う者の紹介を受けて特定技能雇用契約を締結する行為)
- 特定技能基準省令第2条第1項第4号リ(9)  
(法第19条の18の規定による届出をせず、又は虚偽の届出をする行為)
- 特定技能基準省令第2条第1項第4号リ(10)  
(法第19条の20第1項の規定による報告徴収に従わない行為)
- 特定技能基準省令第2条第1項第4号リ(11)  
(法第19条の21第1項の規定による処分を違反する行為)
- その他の出入国又は労働に関する法令に関し不正又は著しく不当な行為

次葉に続く

参考様式第3-5号

出入国又は労働に関する法令に関し不正又は著しく不当な行為(不正行為)に係る届出書

出入国在留管理庁長官 殿

出入国管理及び難民認定法第19条の18第1項第4号の規定により、次のとおり届け出ます。

① 届出の対象者

氏名(ローマ字) \_\_\_\_\_ 性別 男・女

生 年 月 日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 国籍・地域 \_\_\_\_\_

住 居 地 \_\_\_\_\_

在留カード番号 \_\_\_\_\_

特定産業分野 \_\_\_\_\_ 業務区分 \_\_\_\_\_

② 不正行為の概要

A 不正行為を知った日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

B 不正行為が発生した日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

C 不正行為の類型

- 特定技能基準省令第2条第1項第4号リ(1)  
(外国人に対して暴行し、脅迫し又は監禁する行為)
- 特定技能基準省令第2条第1項第4号リ(2)  
(外国人の捺券又は在留カードを取り上げる行為)
- 特定技能基準省令第2条第1項第4号リ(3)  
(外国人に支給する手当又は報酬の一部又は全部の不払い)
- 特定技能基準省令第2条第1項第4号リ(4)  
(外国人の外出その他私生活の自由を不当に制限する行為)
- 特定技能基準省令第2条第1項第4号リ(5)  
(1)から(4)までに掲げるもののほか、外国人の人権を著しく侵害する行為)
- 特定技能基準省令第2条第1項第4号リ(6)  
(虚偽文書の行使又は提供)
- 特定技能基準省令第2条第1項第4号リ(7)  
(保証金等違反行為)
- 特定技能基準省令第2条第1項第4号リ(8)  
(保証金等違反行為を行う者の紹介を受けて特定技能雇用契約を締結する行為)
- 特定技能基準省令第2条第1項第4号リ(9)  
(法第19条の18の規定による届出をせず、又は虚偽の届出をする行為)
- 特定技能基準省令第2条第1項第4号リ(10)  
(法第19条の20第1項の規定による報告徴収に従わない行為)
- 特定技能基準省令第2条第1項第4号リ(11)  
(法第19条の21第1項の規定による処分を違反する行為)
- その他の出入国又は労働に関する法令に関し不正又は著しく不当な行為

次葉に続く

135

参考様式  
第 3-5 号

2 枚目

D 不正行為を知った経緯・内容

- a 端 緒
- 特定技能外国人からの申告
  - 関係行政機関からの指摘(行政指導)
  - 特定技能所属機関の調査により発見
  - その他( )

b 不正行為の具体的な内容  
(全角, 30文字以内) \_\_\_\_\_

③ 不正行為への対応

- A 対応区分
- 特定技能外国人への対応
  - 関係行政機関への対応

B 対応結果  
(全角, 30文字以内) \_\_\_\_\_

④ 届出機関

法人番号(13桁) \_\_\_\_\_

機関の氏名又は名称 \_\_\_\_\_

機 関 の 住 所 〒 \_\_\_\_\_  
(本署又は平たる事務所)

担 当 者 \_\_\_\_\_ 電 話 番 号 \_\_\_\_\_ ※

以上の記載内容は事実と相違ありません。

本届出書作成者の署名/作成年月日

\_\_\_\_\_年 月 日

注意 届出書作成後届出までに記載内容に変更が生じた場合、特定技能所属機関が変更箇所を訂正し、押印すること。

(注)本書中、※のついた連絡先については、届出内容の確認のため、連絡させていただく場合があります。

D 不正行為を知った経緯・内容

- a 端 緒
- 特定技能外国人からの申告
  - 関係行政機関からの指摘(行政指導)
  - 特定技能所属機関の調査により発見
  - その他( )

b 不正行為の具体的な内容  
(全角, 30文字以内) \_\_\_\_\_

③ 不正行為への対応

- A 対応区分
- 特定技能外国人への対応
  - 関係行政機関への対応

B 対応結果  
(全角, 30文字以内) \_\_\_\_\_

④ 届出機関

法人番号(13桁) \_\_\_\_\_

機関の氏名又は名称 \_\_\_\_\_

機 関 の 住 所 〒 \_\_\_\_\_  
(本署又は平たる事務所)

担 当 者 \_\_\_\_\_ 電 話 番 号 \_\_\_\_\_ ※

以上の記載内容は事実と相違ありません。

本届出書作成者の署名/作成年月日

\_\_\_\_\_年 月 日

注意 届出書作成後届出までに記載内容に変更が生じた場合、特定技能所属機関が変更箇所を訂正し、押印すること。

(注)本書中、※のついた連絡先については、届出内容の確認のため、連絡させていただく場合があります。

(記載要領)

1 特定産業分野及び業務区分については、指定書の記載から、以下の対応表に基づき記載する。

特定産業分野	業務区分	
介護分野	身体介護等	
ビルクリーニング分野	建築物内部の清掃	
成形材産業分野	鋳造	工場板金 機械保全
	鍛造	めっき 塗装
	ダイカスト	アルミニウム陽極酸化処理 溶接
	機械加工	仕上げ
産業機械製造業分野	金属プレス加工	機械検査
	鋳造	工場板金 電気機器組立て
	鍛造	めっき プリント配線板製造
	ダイカスト	仕上げ プラスチック成形
	機械加工	機械検査 塗装
電気・電子情報関連産業分野	金属プレス加工	機械保全 溶接
	鉄工	電子機器組立て 工業包装
	機械加工	仕上げ プリント配線板製造 工業包装
	金属プレス加工	機械保全 プラスチック成形
建設分野・特定技能1号	建設機械施工	鉄筋施工
	土工	鉄筋継手
建設分野・特定技能2号	コンクリート圧送	内装仕上げ
	トンネル推進工	電気通信 塗装
造船・船用工業分野・特定技能1号	溶接	鉄工 機械加工
	塗装	仕上げ 電気機器組立て
造船・船用工業分野・特定技能2号	溶接	
自動車整備分野	自動車の日常点検、定期点検整備、分解整備	
航空分野	空港グラウンドハンドリング 航空機整備	
宿泊分野	宿泊施設におけるフロント、企画・広報、接客及びレストランサービス等の宿泊サービスの提供に係る業務	
農業分野	耕種農業全般 畜産農業全般	
漁業分野	漁業	
飲食品製造業分野	飲食品製造全般	
外食業分野	外食業全般	

- ②A欄の「不正行為を知った日」については、特定技術所属機関の役員又は職員が当該不正行為を認知した日を記載する。
- ②B欄の「不正行為が発生した日」については、実際に不正行為が発生又は行われた日を記載する。
- ②Da欄の「端緒」については、「その他」をチェックした場合は括弧内に内容を簡潔に記載する。
- ②Db欄の「不正行為の具体的な内容」について、全角30文字以内で、具体的、かつ、簡潔に記載する。
- ③A欄の「対応区分」について、特定技能外国人への対応、又は関係行政機関への対応を実施した場合は、レ点によりチェックする。
- なお、特定技能外国人と関係行政機関の両方への対応を行った場合は、その両方にレ点によりチェックする。
- ④について、法人番号については、法人でない場合は空欄とする。
- 不正行為を複数発生した場合や不正行為の対象者が複数に及ぶなどの場合は、別紙を使用することとして差し支えない。
- 本記載要領の添付は不要。

(記載要領)

1 特定産業分野及び業務区分については、指定書の記載から、以下の対応表に基づき記載すること。

特定産業分野	業務区分	
介護分野	身体介護等	
ビルクリーニング分野	建築物内部の清掃	
成形材産業分野	鋳造	工場板金 機械保全
	鍛造	めっき 塗装
	ダイカスト	アルミニウム陽極酸化処理 溶接
	機械加工	仕上げ
産業機械製造業分野	金属プレス加工	機械検査
	鋳造	工場板金 電気機器組立て
	鍛造	めっき プリント配線板製造
	ダイカスト	仕上げ プラスチック成形
	機械加工	機械検査 塗装
電気・電子情報関連産業分野	金属プレス加工	機械保全 溶接
	鉄工	電子機器組立て 工業包装
	機械加工	仕上げ プリント配線板製造 工業包装
	金属プレス加工	機械保全 プラスチック成形
建設分野・特定技能1号	建設機械施工	鉄筋施工 とび 仮置場治
	土工	鉄筋継手 建築大工 吹付カタン断熱
建設分野・特定技能2号	コンクリート圧送	屋根ふき 内装仕上げ 配管
	トンネル推進工	電気通信 塗装 建築板金
造船・船用工業分野・特定技能1号	溶接	鉄工 機械加工
	塗装	仕上げ 電気機器組立て
造船・船用工業分野・特定技能2号	溶接	
自動車整備分野	自動車の日常点検、定期点検整備、分解整備	
航空分野	空港グラウンドハンドリング 航空機整備	
宿泊分野	宿泊施設におけるフロント、企画・広報、接客及びレストランサービス等の宿泊サービスの提供に係る業務	
農業分野	耕種農業全般 畜産農業全般	
漁業分野	漁業	
飲食品製造業分野	飲食品製造全般	
外食業分野	外食業全般	

- ②A欄の「不正行為を知った日」については、特定技術所属機関の役員又は職員が当該不正行為を認知した日を記載すること。
- ②B欄の「不正行為が発生した日」については、実際に不正行為が発生又は行われた日を記載すること。
- ②Da欄の「端緒」について、「その他」をチェックした場合は括弧内に内容を簡潔に記載すること。
- ②Db欄の「不正行為の具体的な内容」について、全角30文字以内で、具体的、かつ、簡潔に記載すること。
- ③A欄の「対応区分」について、特定技能外国人への対応、又は関係行政機関への対応を実施した場合は、レ点によりチェックすること。
- なお、特定技能外国人と関係行政機関の両方への対応を行った場合は、その両方にレ点によりチェックすること。
- ④について、法人番号については、法人でない場合は空欄とする。
- 不正行為を複数発生した場合や不正行為の対象者が複数に及ぶなどの場合は、別紙を使用することとして差し支えない。
- 本記載要領の添付は不要。

137

参考様式  
第 3-5 号

別紙

138

参考様式  
第 3-6 号

1 枚目

参考様式第 3-6 号

受 入 れ 状 況 に 係 る 届 出 書

出入国在留管理庁長官 殿

特定技能所属機関の氏名又は名称 \_\_\_\_\_  
作成責任者の氏名 \_\_\_\_\_ 印  
電話番号 \_\_\_\_\_ ※

出入国管理及び難民認定法第 19 条の 18 第 2 項第 1 号の規定により、下記のとおり特定技能外国人の受入れ状況等について届け出ます。

(届出の対象期間： 年 第 四半期)

No	氏名 (国籍・地域)	生年月日(性別) 在留カード番号	所属地	特定技能外国人の活動状況		経路先の氏名又は名称及び所在地
				活動(受入) 届出 <input type="checkbox"/> 変更なし <input type="checkbox"/> 変更あり	活動(業務) 内容 <input type="checkbox"/> 変更なし <input type="checkbox"/> 変更あり	
1	(氏名)	(生年月日) 年 月 日 ( <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女)	〒 _____ _____	<input type="checkbox"/> 変更なし <input type="checkbox"/> 変更あり	<input type="checkbox"/> 変更なし <input type="checkbox"/> 変更あり	<input type="checkbox"/> 変更なし <input type="checkbox"/> 変更あり
	(国籍・地域)	(在留カード番号)				
2	(氏名)	(生年月日) 年 月 日 ( <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女)	〒 _____ _____	<input type="checkbox"/> 変更なし <input type="checkbox"/> 変更あり	<input type="checkbox"/> 変更なし <input type="checkbox"/> 変更あり	<input type="checkbox"/> 変更なし <input type="checkbox"/> 変更あり
	(国籍・地域)	(在留カード番号)				
3	(氏名)	(生年月日) 年 月 日 ( <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女)	〒 _____ _____	<input type="checkbox"/> 変更なし <input type="checkbox"/> 変更あり	<input type="checkbox"/> 変更なし <input type="checkbox"/> 変更あり	<input type="checkbox"/> 変更なし <input type="checkbox"/> 変更あり
	(国籍・地域)	(在留カード番号)				

参考様式第 3-6 号

受 入 れ 状 況 に 係 る 届 出 書

出入国在留管理庁長官 殿

特定技能所属機関の氏名又は名称 \_\_\_\_\_  
作成責任者の氏名 \_\_\_\_\_ 印  
電話番号 \_\_\_\_\_ ※

出入国管理及び難民認定法第 19 条の 18 第 2 項第 1 号の規定により、下記のとおり特定技能外国人の受入れ状況等について届け出ます。

(届出の対象期間： 年 第 四半期)

No	氏名 (国籍・地域)	生年月日(性別) 在留カード番号	所属地	特定技能外国人の活動状況		経路先の氏名又は名称及び所在地
				活動(受入) 届出 <input type="checkbox"/> 変更なし <input type="checkbox"/> 変更あり	活動(業務) 内容 <input type="checkbox"/> 変更なし <input type="checkbox"/> 変更あり	
1	(氏名)	(生年月日) 年 月 日 ( <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女)	〒 _____ _____	<input type="checkbox"/> 変更なし <input type="checkbox"/> 変更あり	<input type="checkbox"/> 変更なし <input type="checkbox"/> 変更あり	<input type="checkbox"/> 変更なし <input type="checkbox"/> 変更あり
	(国籍・地域)	(在留カード番号)				
2	(氏名)	(生年月日) 年 月 日 ( <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女)	〒 _____ _____	<input type="checkbox"/> 変更なし <input type="checkbox"/> 変更あり	<input type="checkbox"/> 変更なし <input type="checkbox"/> 変更あり	<input type="checkbox"/> 変更なし <input type="checkbox"/> 変更あり
	(国籍・地域)	(在留カード番号)				
3	(氏名)	(生年月日) 年 月 日 ( <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女)	〒 _____ _____	<input type="checkbox"/> 変更なし <input type="checkbox"/> 変更あり	<input type="checkbox"/> 変更なし <input type="checkbox"/> 変更あり	<input type="checkbox"/> 変更なし <input type="checkbox"/> 変更あり
	(国籍・地域)	(在留カード番号)				

No.	氏名 姓前・姓後	生年月日(性別) 在留カード番号	居住地	特定技能外国人の活動状況			調査先の氏名又は名称及び所在地
				活動(業種) 範囲	活動(業種) 内容	活動日数	
4	(氏名)	(生年月日) 年 月 日 ( <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女)	〒 -	□ 変更なし □ 変更あり	□ 変更なし □ 変更あり	月 日	□ 変更なし □ 変更あり
	(国名・地域)	(在留カード番号)				月 日	
	月 日						
5	(氏名)	(生年月日) 年 月 日 ( <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女)	〒 -	□ 変更なし □ 変更あり	□ 変更なし □ 変更あり	月 日	□ 変更なし □ 変更あり
	(国名・地域)	(在留カード番号)				月 日	
	月 日						
6	(氏名)	(生年月日) 年 月 日 ( <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女)	〒 -	□ 変更なし □ 変更あり	□ 変更なし □ 変更あり	月 日	□ 変更なし □ 変更あり
	(国名・地域)	(在留カード番号)				月 日	
	月 日						

(注記)  
 1 本票は、届出期間中の在籍者について記載し、届出期間中に出入れを終了した者については出入れ終了までの事項を記載する。  
 2 「届出の総期間」は1月1日～3月31日を「第1四半期」、4月1日～6月30日を「第2四半期」、7月1日～9月30日を「第3四半期」、10月1日～12月31日を「第4四半期」とし、該当する届出対象期間を記載する。また、期日の報告の範囲は、1号特定技能外国人又は2号特定技能外国人が在留資格「特定技能」の許可を受けた日として下さい。  
 3 「活動(業種) 範囲」及び「活動(業種) 内容」は、出入国在留管理庁へ決定提出した届出条件書(参考様式第1-6号)の内容から変更が生じた場合は「変更あり」にチェックをすること。なお、「変更あり」の場合は、併せて「特定技能雇用契約の変更の届出(参考様式第3-1号)」を行う。  
 4 「調査先の氏名又は名称及び所在地」は、特定技能外国人を派遣労働者として業務に従事させる場合のみ記載し、出入国在留管理庁へ決定で提出した届出条件書(参考様式第1-3号)の内容から変更が生じた場合は「変更あり」にチェックをすること。なお、「変更あり」の場合は、併せて「特定技能雇用契約の変更の届出(参考様式第3-1号)」を行うこと。  
 5 出入れ終了者については、出入れ終了届の提出期間中に、出入国在留管理庁へ決定で提出した雇用契約書の内容から変更が生じていた場合は「変更あり」にチェックをすること(「出入れ終了の事実」は「変更あり」に含めない)。

本届出書作成者の署名/作成年月日  
 \_\_\_\_\_ 年 月 日

注記 届出書作成後届出までに記載内容に変更が生じた場合、特定技能所属機関が変更箇所を訂正し、押印すること。  
 本書中、他のついた連絡先については、届出内容の確認のため、連絡させていただく場合があります。

No.	氏名 姓前・姓後	生年月日(性別) 在留カード番号	居住地	特定技能外国人の活動状況			調査先の氏名又は名称及び所在地
				活動(業種) 範囲	活動(業種) 内容	活動日数	
4	(氏名)	(生年月日) 年 月 日 ( <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女)	〒 -	□ 変更なし □ 変更あり	□ 変更なし □ 変更あり	月 日	□ 変更なし □ 変更あり
	(国名・地域)	(在留カード番号)				月 日	
	月 日						
5	(氏名)	(生年月日) 年 月 日 ( <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女)	〒 -	□ 変更なし □ 変更あり	□ 変更なし □ 変更あり	月 日	□ 変更なし □ 変更あり
	(国名・地域)	(在留カード番号)				月 日	
	月 日						
6	(氏名)	(生年月日) 年 月 日 ( <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女)	〒 -	□ 変更なし □ 変更あり	□ 変更なし □ 変更あり	月 日	□ 変更なし □ 変更あり
	(国名・地域)	(在留カード番号)				月 日	
	月 日						

(注記)  
 1 本票は、届出期間中の在籍者について記載し、届出期間中に出入れを終了した者については出入れ終了までの事項を記載すること。  
 2 「届出の総期間」は1月1日～3月31日を「第1四半期」、4月1日～6月30日を「第2四半期」、7月1日～9月30日を「第3四半期」、10月1日～12月31日を「第4四半期」とし、該当する届出対象期間を記載すること。また、期日の報告の範囲は、1号特定技能外国人又は2号特定技能外国人が在留資格「特定技能」の許可を受けた日として下さい。  
 3 「活動(業種) 範囲」及び「活動(業種) 内容」は、出入国在留管理庁へ決定で提出した届出条件書(参考様式第1-6号)の内容から変更が生じた場合は「変更あり」にチェックをすること。なお、「変更あり」の場合は、併せて「特定技能雇用契約の変更の届出(参考様式第3-1号)」を行うこと。  
 4 「調査先の氏名又は名称及び所在地」は、特定技能外国人を派遣労働者として業務に従事させる場合のみ記載し、出入国在留管理庁へ決定で提出した届出条件書(参考様式第1-3号)の内容から変更が生じた場合は「変更あり」にチェックをすること。なお、「変更あり」の場合は、併せて「特定技能雇用契約の変更の届出(参考様式第3-1号)」を行うこと。  
 5 出入れ終了者については、出入れ終了届の提出期間中に、出入国在留管理庁へ決定で提出した雇用契約書の内容から変更が生じていた場合は「変更あり」にチェックをすること(「出入れ終了の事実」は「変更あり」に含めない)。

本届出書作成者の署名/作成年月日  
 \_\_\_\_\_ 年 月 日

注記 届出書作成後届出までに記載内容に変更が生じた場合、特定技能所属機関が変更箇所を訂正し、押印すること。  
 本書中、他のついた連絡先については、届出内容の確認のため、連絡させていただく場合があります。

140

参考様式  
第3-7号

1枚目

参考様式第3-7号

支援実施状況に係る届出書

出入国在留管理庁長官 殿

出入国管理及び難民認定法第19条の18第2項第2号の規定により、1号特定技能外国人支援計画に基づき、下記のとおり、届出対象期間内に支援を実施しましたので届け出ます。

記

(届出の対象期間： 年 第 四半期)

1 特定技能 外国人 届出期間	法人番号(13桁)											
	(ふりがな) 氏名 又は 名称											
	住 所	〒 - ※(電話 - - )										
2 1号特定技能外国人	氏名(ローマ字)	性別	男・女									
	生年月日	年 月 日	国籍・地域									
	住 居 地	〒 - ※(電話 - - )										
	在留カード番号											
3 支援実施状況	① 空港等への出迎え (未実施の理由：)	<input type="checkbox"/> 実施	<input type="checkbox"/> 未実施	<input type="checkbox"/> 支援対象者なし								
	② 空港等への見送り (未実施の理由：)	<input type="checkbox"/> 実施	<input type="checkbox"/> 未実施	<input type="checkbox"/> 支援対象者なし								
	③ 住居の確保・生活に必要な契機に関する支援 (未実施の理由：)	<input type="checkbox"/> 実施	<input type="checkbox"/> 未実施	<input type="checkbox"/> 支援対象者なし								
	④ 生活オリエンテーション (未実施の理由：) ※ 実施の場合は、生活オリエンテーションの確認書を添付すること。	<input type="checkbox"/> 実施 ※	<input type="checkbox"/> 未実施	<input type="checkbox"/> 支援対象者なし								
	⑤ 関係機関への同行その他必要な支援 (未実施の理由：)	<input type="checkbox"/> 実施	<input type="checkbox"/> 未実施	<input type="checkbox"/> 支援対象者なし								

参考様式第3-7号

支援実施状況に係る届出書

出入国在留管理庁長官 殿

出入国管理及び難民認定法第19条の18第2項第2号の規定により、1号特定技能外国人支援計画に基づき、下記のとおり、届出対象期間内に支援を実施しましたので届け出ます。

記

(届出の対象期間： 年 第 四半期)

1 特定技能 外国人 届出期間	法人番号(13桁)											
	(ふりがな) 氏名 又は 名称											
	住 所	〒 - ※(電話 - - )										
2 1号特定技能外国人	氏名(ローマ字)	性別	男・女									
	生年月日	年 月 日	国籍・地域									
	住 居 地	〒 - ※(電話 - - )										
	在留カード番号											
3 支援実施状況	① 空港等への出迎え (未実施の理由：)	<input type="checkbox"/> 実施	<input type="checkbox"/> 未実施	<input type="checkbox"/> 支援対象者なし								
	② 空港等への見送り (未実施の理由：)	<input type="checkbox"/> 実施	<input type="checkbox"/> 未実施	<input type="checkbox"/> 支援対象者なし								
	③ 住居の確保・生活に必要な契機に関する支援 (未実施の理由：)	<input type="checkbox"/> 実施	<input type="checkbox"/> 未実施	<input type="checkbox"/> 支援対象者なし								
	④ 生活オリエンテーション (未実施の理由：) ※ 実施の場合は、生活オリエンテーションの確認書を添付すること。	<input type="checkbox"/> 実施 ※	<input type="checkbox"/> 未実施	<input type="checkbox"/> 支援対象者なし								
	⑤ 関係機関への同行その他必要な支援 (未実施の理由：)	<input type="checkbox"/> 実施	<input type="checkbox"/> 未実施	<input type="checkbox"/> 支援対象者なし								

141

参考様式  
第3-7号

2枚目

⑥日本語学習の機会 の提供	<input type="checkbox"/> 実施 (未実施の理由: )	<input type="checkbox"/> 未実施	<input type="checkbox"/> 支援対象者なし
⑦相談・苦情対応	<input type="checkbox"/> 実施 ※ (未実施の理由: ) ※ 実施の場合は、以下も記載すること。	<input type="checkbox"/> 未実施	<input type="checkbox"/> 支援対象者なし
相談内容 及び 対応結果	相談受理年月日	年 月 日	
	相談内容		
	関係行政機関への 相談又は通報日	年 月 日	
	相談・通報先 の名称		
	対応結果		
⑧日本人との交流 促進	<input type="checkbox"/> 実施 (未実施の理由: )	<input type="checkbox"/> 未実施	<input type="checkbox"/> 支援対象者なし
⑨非自発的離職時 の転職支援	<input type="checkbox"/> 実施 ※ (未実施の理由: ) ※ 実施の場合は、以下も記載すること。	<input type="checkbox"/> 未実施	<input type="checkbox"/> 支援対象者なし
転職支援の内容 及び 対応結果	転職支援年月日	年 月 日	
	転職支援の内容		
	公共職業安定所 の利用の有無	<input type="checkbox"/> 利用あり <input type="checkbox"/> 利用なし	
	公共職業安定所 への相談日	年 月 日	
	相談を行った公 共職業安定所の 名称		
	対応結果		
対応者			

⑥日本語学習の機会 の提供	<input type="checkbox"/> 実施 (未実施の理由: )	<input type="checkbox"/> 未実施	<input type="checkbox"/> 支援対象者なし
⑦相談・苦情対応	<input type="checkbox"/> 実施 ※ (未実施の理由: ) ※ 実施の場合は、以下も記載すること。	<input type="checkbox"/> 未実施	<input type="checkbox"/> 支援対象者なし
相談内容 及び 対応結果	相談受理年月日	年 月 日	
	相談内容		
	関係行政機関への 相談又は通報日	年 月 日	
	相談・通報先 の名称		
	対応結果		
⑧日本人との交流 促進	<input type="checkbox"/> 実施 (未実施の理由: )	<input type="checkbox"/> 未実施	<input type="checkbox"/> 支援対象者なし
⑨非自発的離職時 の転職支援	<input type="checkbox"/> 実施 ※ (未実施の理由: ) ※ 実施の場合は、以下も記載すること。	<input type="checkbox"/> 未実施	<input type="checkbox"/> 支援対象者なし
転職支援の内容 及び 対応結果	転職支援年月日	年 月 日	
	転職支援の内容		
	公共職業安定所 の利用の有無	<input type="checkbox"/> 利用あり <input type="checkbox"/> 利用なし	
	公共職業安定所 への相談日	年 月 日	
	相談を行った公 共職業安定所の 名称		
	対応結果		
対応者			



◎ 定期的な面談の実施	<input type="checkbox"/> 実施 ※ (未実施の理由： ) ※ 実施の場合は、定期面談報告書を添付すること。	<input type="checkbox"/> 未実施	<input type="checkbox"/> 支援対象者なし
-------------	---	------------------------------	----------------------------------

(注意)

- 1 「届出の対象期間」は、1月1日から3月31日までを「第1回半期」、4月1日から6月30日までを「第2回半期」、7月1日から9月30日までを「第3回半期」、10月1日から12月31日までを「第4回半期」とし、該当する届出対象期間を記載すること。
- 2 1欄の「法人番号」欄は、法人でない場合は空欄とする。
- 3 2欄は、届出の対象期間において支援を実施した1号特定技能外国人が複数いる場合で支援実施状況が同じである場合には、2欄の「氏名」欄に「別紙のとおり」と記載し、名簿を別紙として添付すること。  
なお、受入れに関する届出と同時に届出を行う場合で、支援実施状況が同じである場合は、2欄の「氏名」欄に「受入れに状況に係る届出時に記載のとおり」と記載した上、別紙の名簿の添付は省略して差し支えないが、支援実施状況に係る内容がそれぞれ異なる場合は、各個人ごとに提出すること。
- 4 3欄は、届出の対象期間に実施すべき支援について記載し、当該期間内に支援を実施した場合は「実施」、当該期間内に支援を計画していたが実施できなかった場合は「未実施」とし、その理由を記載すること。また、支援が既に終わっている場合（対象者が来日した際の空港等への出迎え等）や、今後実施する予定の支援（対象者が雇用契約を終了し帰国する等の見送り等）等で、当該期間は対象外である場合は、「支援対象者なし」にチェックマークを付すこと。また、支援計画に変更が生じた場合は、別途支援計画の変更に係る届出（参考様式第3-2号）が必要となることに留意すること。
- 5 3欄④は、生活オリエンテーションの確認書（参考様式第5-8号）を添付すること。
- 6 3欄⑤の「相談内容及び対応結果」欄は、1号特定技能外国人から受けた相談の内容及び相談への対応結果を具体的にかつ簡潔に記載すること。また、労働基準監督署への連絡や公共職業安定所への相談を行った場合は、その旨を記載すること。
- 7 3欄⑥の「転職支援内容及び対応結果」欄は、非自発的に離職した1号特定技能外国人に対する転職支援の内容及び対応結果を具体的にかつ簡潔に記載すること。また、転職支援として、公共職業安定所へ相談を行った場合は、その旨を記載すること。
- 8 3欄⑦は、定期面談報告書（参考様式第5-5号及び5-6号）を添付すること。

上記の記載内容は、事実と相違ありません。

特定技能所属機関の氏名又は名称 \_\_\_\_\_

作成責任者 役職・氏名 \_\_\_\_\_ 印

※ 電話番号 \_\_\_\_\_

本届出書作成者の署名/作成年月日

\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

注意 届出書作成後届出までに記載内容に変更が生じた場合、特定技能所属機関が変更申請を訂正し、押印すること。  
本書中、※のついた連絡先については、届出内容の確認のため、連絡させていただく場合があります。

◎ 定期的な面談の実施	<input type="checkbox"/> 実施 ※ (未実施の理由： ) ※ 実施の場合は、定期面談報告書を添付すること。	<input type="checkbox"/> 未実施	<input type="checkbox"/> 支援対象者なし
-------------	---	------------------------------	----------------------------------

(注意)

- 1 「届出の対象期間」は、1月1日から3月31日までを「第1回半期」、4月1日から6月30日までを「第2回半期」、7月1日から9月30日までを「第3回半期」、10月1日から12月31日までを「第4回半期」とし、該当する届出対象期間を記載すること。
- 2 1欄の「法人番号」欄は、法人でない場合は空欄とする。
- 3 2欄は、届出の対象期間において支援を実施した1号特定技能外国人が複数いる場合で支援実施状況が同じである場合には、2欄の「氏名」欄に「別紙のとおり」と記載し、名簿を別紙として添付すること。  
なお、受入れに関する届出と同時に届出を行う場合で、支援実施状況が同じである場合は、2欄の「氏名」欄に「受入れに状況に係る届出時に記載のとおり」と記載した上、別紙の名簿の添付は省略して差し支えないが、支援実施状況に係る内容がそれぞれ異なる場合は、各個人ごとに提出すること。
- 4 3欄は、届出の対象期間に実施すべき支援について記載し、当該期間内に支援を実施した場合は「実施」、当該期間内に支援を計画していたが実施できなかった場合は「未実施」とし、その理由を記載すること。また、支援が既に終わっている場合（対象者が来日した際の空港等への出迎え等）や、今後実施する予定の支援（対象者が雇用契約を終了し帰国する等の見送り等）等で、当該期間は対象外である場合は、「支援対象者なし」にチェックマークを付すこと。また、支援計画に変更が生じた場合は、別途支援計画の変更に係る届出（参考様式第3-2号）が必要となることに留意すること。
- 5 3欄④は、生活オリエンテーションの確認書（参考様式第5-8号）を添付すること。
- 6 3欄⑤の「相談内容及び対応結果」欄は、1号特定技能外国人から受けた相談の内容及び相談への対応結果を具体的にかつ簡潔に記載すること。また、労働基準監督署への連絡や公共職業安定所への相談を行った場合は、その旨を記載すること。
- 7 3欄⑥の「転職支援内容及び対応結果」欄は、非自発的に離職した1号特定技能外国人に対する転職支援の内容及び対応結果を具体的にかつ簡潔に記載すること。また、転職支援として、公共職業安定所へ相談を行った場合は、その旨を記載すること。
- 8 3欄⑦は、定期面談報告書（参考様式第5-5号及び5-6号）を添付すること。

上記の記載内容は、事実と相違ありません。

特定技能所属機関の氏名又は名称 \_\_\_\_\_

作成責任者 役職・氏名 \_\_\_\_\_ 印

※ 電話番号 \_\_\_\_\_

本届出書作成者の署名/作成年月日

\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

注意 届出書作成後届出までに記載内容に変更が生じた場合、特定技能所属機関が変更申請を訂正し、押印すること。  
本書中、※のついた連絡先については、届出内容の確認のため、連絡させていただく場合があります。



4 雇用状況に関すること

	在籍者数 (届出期間末日 における雇用者 数)	新規雇用者数 (届出期間中に 新規雇用した人 数)	自発的離職者数 (届出期間中に 自己都合退職し た人数)	非自発的離職者数 (届出期間中に雇 傭等会社都合で退 職した人数)	行方不明者数 (特定技能所属機関の 資めに係るべき事由か を問わない)
(a) 特定技能1号	人	人	人	人	人
(b) 特定技能2号	人	人	人	人	人
(c) (a)と同一の 業務に従事する日 本人従業員	人	人	人	人	
(d) (a)と同一の業 務に従事する外国 人従業員	人	人	人	人	
(e) (b)と同一の 業務に従事する日 本人従業員	人	人	人	人	
(f) (b)と同一の 業務に従事する外 国人従業員	人	人	人	人	
(g) (c)ないし(f) 以外の従業員(日 本人+外国人)	人	人			

5 労働保険の適用状況に関すること

(1) 雇用保険の適用について

- 雇用する全ての特定技能外国人について、
  - 雇用保険の被保険者資格取得手続を行った。
  - 雇用保険の被保険者資格取得手続を完了していない者がいる(届出日の直前に雇用した者で、被保険者資格取得手続期間内にある者については含まない。)  
(被保険者資格取得手続が未了の者がいる場合は、その者の身分事項及び手続が未了である理由について理由書を添付すること)
  - 雇用保険の適用外事業所であるため対象外である。

(2) 労災保険の適用について

- 労災保険の適用事業所として、労災保険の適用の手続を行っている。
- 労災保険の適用外事業所だが、それに類する民間保険への加入手続を行っている。

6 社会保険の加入状況に関すること

- 雇用する全ての特定技能外国人について、
  - 健康保険及び厚生年金保険の被保険者資格取得手続を行った。
  - 健康保険及び厚生年金保険の被保険者資格取得手続を完了していない者がいる(届出日の直前に雇用した者で、被保険者資格取得手続期間内にある者については含まない。)  
(被保険者資格取得手続が未了の者がいる場合は、その者の身分事項及び手続が未了である理由について理由書を添付すること)
  - 健康保険及び厚生年金保険の適用外事業所であるため対象外である。

4 雇用状況に関すること

	在籍者数 (届出期間末日 における雇用者 数)	新規雇用者数 (届出期間中に 新規雇用した人 数)	自発的離職者数 (届出期間中に 自己都合退職し た人数)	非自発的離職者数 (届出期間中に雇 傭等会社都合で退 職した人数)	行方不明者数 (特定技能所属機関の 資めに係るべき事由か を問わない)
(a) 特定技能1号	人	人	人	人	人
(b) 特定技能2号	人	人	人	人	人
(c) (a)と同一の 業務に従事する日 本人従業員	人	人	人	人	
(d) (a)と同一の業 務に従事する外国 人従業員	人	人	人	人	
(e) (b)と同一の 業務に従事する日 本人従業員	人	人	人	人	
(f) (b)と同一の 業務に従事する外 国人従業員	人	人	人	人	
(g) (c)ないし(f) 以外の従業員(日 本人+外国人)	人	人			

5 労働保険の適用状況に関すること

(1) 雇用保険の適用について

- ① 雇用する全ての特定技能外国人について、
  - 雇用保険の被保険者資格取得手続を行った。
  - 雇用保険の被保険者資格取得手続を完了していない者がいる(届出日の直前に雇用した者で、被保険者資格取得手続期間内にある者については含まない。)  
(被保険者資格取得手続が未了の者がいる場合は、その者の身分事項及び手続が未了である理由について理由書を添付すること)
  - 雇用保険の適用外事業所であるため対象外である。

② 納付すべき雇用保険の保険料について、

- 納期限が到来した保険料の納付を行った。
- 納期限が到来した保険料の納付を行っていない(納付をしていない場合は、その理由について理由書を添付すること)。
- 雇用保険の適用外事業所のため対象外である。

(2) 労災保険の適用について

- 労災保険の適用事業所として、労災保険の適用の手続を行っている。
- 労災保険の適用外事業所だが、それに類する民間保険への加入手続を行っている。

6 社会保険の加入状況に関すること

(1) 雇用する全ての特定技能外国人について、

- 健康保険及び厚生年金保険の被保険者資格取得手続を行った。
- 健康保険及び厚生年金保険の被保険者資格取得手続を完了していない者がいる(届出日

- 7 特定技能外国人に係る税の納付状況に関する事  
雇用する全ての特定技能外国人の税の納付状況について、  
(特別徴収の場合)  
 徴収した税について納付を行った。  
 徴収した税について納付を行っていない(納付をしていない場合は、その理由について理由書を添付すること)。  
(普通徴収の場合)  
 特定技能外国人が納付すべき税について、納付を行っていることを確認した。  
 特定技能外国人が納付すべき税について、納付を行っていないことを確認した。(確認した場合は、今後の納付予定について理由書を添付すること。)

- 8 安全衛生の状況に関する事  
(1) 労働安全衛生の確保  
雇用する全ての特定技能外国人について、  
 労働安全衛生法の規定を遵守し安全衛生の確保を行っています。  
 労働安全衛生法の規定に反する行為を行った(詳細について理由書を添付すること)。  
(2) 届出対象期間内に、労働災害が発生した場合はその状況及び対応の詳細を記載した理由書(任意書式)を添付してください。

- 9 特定技能外国人の受入れに要した費用の額(届出対象期間内に在籍していた者)

① 受入れに要した費用の対象となる特定技能外国人の総数	人	
② 受入れに要した費用の総額	計	円( 円/人)
(内訳)	(内訳)	
・受入れの準備に要した費用		円( 円/人)
・特定技能外国人の人件費		円( 円/人)
・特定技能1号外国人の支援計画の実施に要した費用		円( 円/人)
・その他( )		円( 円/人)

- 10 その他の適格性に関する事  
届出期間内において、行政機関からの指導があった場合等、特定技能所属機関の適格性に関する事項について、その内容及び対応の詳細を記載した理由書(任意書式)を添付してください。

- 11 本届出に係る担当者

氏名	
役職名	
連絡先(電話番号)	(事務所) (携帯) *

(注意)

- 特定技能所属機関が複数の特定産業分野にまたがる場合は、分野ごとに届出書を作成し提出してください。
- 2欄について、特定技能所属機関が法人でない場合、法人番号は空欄とする。
- 3欄については、参考様式第3-8号(別紙)に必要項目を記載の上、(1)及び(2)に係る以下の事項を明らかにする資料(貸金台帳等)を添付してください。

- の直前に雇用した者で、被保険者資格取得手続期間内にある者については含まない。)  
(被保険者資格取得手続が未了の者がいる場合は、その者の身分事項及び手続が未了である理由について理由書を添付すること)  
 健康保険及び厚生年金保険の適用外事業所であるため対象外である。  
(2) 特定技能所属機関が納付すべき社会保険料(健康保険及び厚生年金保険の適用事業所の場合は当該保険料、適用外事業所である場合は、特定技能所属機関自身の国民健康保険及び国民年金保険の保険料(又は保険税))について、  
 納期限が到来した保険料の納付を行った。  
 納期限が到来した保険料の納付を行っていない(納付をしていない場合は、その理由について理由書を添付すること)。

- 7 税の納付状況に関する事

- (1) 雇用する全ての特定技能外国人に関する税(所得税及び住民税等)の納付状況について、  
 特定技能外国人から徴収した税(所得税及び住民税等)の全てについて納付を行った。  
 特定技能外国人から徴収した税(所得税及び住民税等)の全て又は一部の納付を行っていない(税目及びその理由について、理由書を添付すること)。  
(2) 特定技能所属機関に関する税(特定技能所属機関が法人の場合は法人税、法人住民税等、個人事業主の場合は、所得税、住民税等。)の納付状況について、  
 納付すべき税について納付を行った。  
 納付すべき税について納付を行っていない(税目及びその理由について理由書を添付すること)。

- 8 安全衛生の状況に関する事

- (1) 労働安全衛生の確保  
雇用する全ての特定技能外国人について、  
 労働安全衛生法の規定を遵守し安全衛生の確保を行っている。  
 労働安全衛生法の規定に反する行為を行った(詳細について理由書を添付すること)。  
(2) 届出対象期間内に、労働災害が発生した場合はその状況及び対応の詳細を記載した理由書(任意書式)を添付すること。

- 9 特定技能外国人の受入れに要した費用の額

① 1号特定技能外国人支援計画の実施に要した費用	円
対象者数(届出対象期間内に受け入れていた1号特定技能外国人の総数)	人
② 受入れの準備に要した費用	円(うち外国人負担分)
対象者数(届出対象期間内に新たに受入れを開始した特定技能外国人の総数)	人
(内訳) 1号特定技能外国人数	人
2号特定技能外国人数	人
※「受入れの準備に要した費用」欄については、届出対象期間内に新たに受入れを開始した特定技能外国人に関する費用に関し、特定技能所属機関、特定技能外国人が負担した額について、名目を問わず計上すること。	

- 10 その他の適格性に関する事  
届出期間内において、行政機関からの指導があった場合等、特定技能所属機関の適格性に関する事項について、その内容及び対応の詳細を記載した理由書(任意書式)を添付すること。

- 11 本届出に係る担当者

氏名	
----	--

146

参考様式  
第 3-8 号

4 枚目

- ① 届出の対象期間中に雇用していた特定技能外国人について
  - ・届出の対象期間内に特定技能外国人に対して支払った月額報酬（基本給額、支給総額、割増賃金、手当額、賞与額、法定外控除額、法定控除額、差引支払額）
  - ・届出期間内の月ごとの労働状況（労働時間、所定時間外労働時間）
- ② 同等報酬について比較対象日本人労働者がいる場合は当該日本人労働者について
  - ・届出の対象期間内に比較対象日本人労働者に対して支払った月額報酬（基本給額、割増賃金、手当額、賞与額、控除額、差引支払額）
- 4 4 欄の「在籍者数」欄には、新規雇用者数を含んだ数を記載すること。
- 5 4 欄について、非自発的離職者を発生させている場合は、労働基準法第 107 条に規定する労働者名簿の写しを添付してください。
- 6 4 欄について、行方不明者を発生させている場合は、その都度、「受入れ困難に係る届出書（参考様式第 3-4 号）」の届出を行わなければなりません。
- 7 5 欄及び 6 欄について、被保険者資格取得手続を未了の場合は、当該手続が未了である特定技能外国人の氏名、生年月日、性別、国籍又は地域、居住地、在留カード番号及び手続が未了である理由について記載した理由書（任意様式）を提出してください。
- 8 9 欄の「特定技能外国人の受入れに要した費用の総額、内訳及び特定技能外国人 1 名あたりに換算した額を記載すること（②の額を①の人数で除した額）」また、内訳欄のうち、1 名当たりの金額を算出する場合は、実際に費用が生じた者のみで除した金額とし、内訳欄に記載した費用名目に該当しない費用については、「その他」欄に費用名目を記載すること。

特定技能所属機関の氏名又は名称 \_\_\_\_\_

作成責任者の氏名 \_\_\_\_\_ 印

電話番号 \_\_\_\_\_ \*

本届出書作成者の署名/作成年月日

\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

注意 届出書作成後届出までに記載内容に変更が生じた場合、特定技能所属機関が変更箇所を訂正し、押印すること。  
本書中、※のついた連絡先については、届出内容の確認のため、連絡させていただく場合があります。

役職名	
連絡先（電話番号）	（事務所） （携帯）

(注意)

- 1 2 欄について、特定技能所属機関が法人でない場合、法人番号は空欄とすること。
- 2 3 欄については、参考様式第 3-8 号（別紙）に必要項目を記載の上、(1)及び(2)に係る以下の事項を明らかにする資料（貸金台帳等）を添付すること。
  - ① 届出の対象期間中に雇用していた特定技能外国人について
    - ・届出の対象期間内に特定技能外国人に対して支払った月額報酬（基本給額、支給総額、割増賃金、手当額、賞与額、法定外控除額、法定控除額、差引支払額）
    - ・届出期間内の月ごとの労働状況（労働時間、所定時間外労働時間）
  - ② 同等報酬について比較対象日本人労働者がいる場合は当該日本人労働者について
    - ・届出の対象期間内に比較対象日本人労働者に対して支払った月額報酬（基本給額、割増賃金、手当額、賞与額、控除額、差引支払額）
- 3 4 欄の「在籍者数」欄には、新規雇用者数を含んだ数を記載すること。
- 4 4 欄について、非自発的離職者を発生させている場合は、労働基準法第 107 条に規定する労働者名簿の写しを添付すること。
- 5 4 欄について、行方不明者を発生させている場合は、その都度、「受入れ困難に係る届出書（参考様式第 3-4 号）」の届出を行わなければなりません。
- 6 5 欄（1）①及び 6 欄（1）について、被保険者資格取得手続を未了の場合は、当該手続が未了である特定技能外国人の氏名、生年月日、性別、国籍又は地域、居住地、在留カード番号及び手続が未了である理由について記載した理由書（任意様式）を提出すること。
- 7 5 欄（1）②、6 欄（2）及び 7 欄について、保険料又は税の納付を行っていない場合は当該納付を行っていない保険料の種類又は税目及び理由、特定の事業所分について納付を行っていない場合は当該事業所名及び理由について記載した理由書（任意様式）を提出すること。
- 8 9 欄の「受入れの準備に要した費用」の欄の「特定技能外国人の総数」には、届出対象期間内に在留資格「特定技能」に係る上陸許可又は在留資格変更許可を受けた特定技能外国人のうち、実際に就労を開始していない者も含む。

特定技能所属機関の氏名又は名称 \_\_\_\_\_

作成責任者の氏名 \_\_\_\_\_ 印  
(署名又は記名・押印)

電話番号 \_\_\_\_\_ \*

本届出書作成者の署名/作成年月日

\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

注意 届出書作成後届出までに記載内容に変更が生じた場合、特定技能所属機関が変更箇所を訂正し、押印又は署名すること。  
本書中、※のついた連絡先については、届出内容の確認のため、連絡させていただく場合があります。

その他

参考様式  
全体  
(第 1-5  
号, 第 1-  
6 号, 第  
1-13 号,

押印欄

(押印欄の削除)

	第 1-18 号を除 く。)			
--	----------------------	--	--	--