

○参考様式一覧

分類	No	様式名	様式番号
在留諸申請	1	技能実習生に関する評価調書	参考様式第1-2号
在留諸申請	1	健康診断個人票 (別紙「受診者の申告書」を含む。)	参考様式第1-3号
在留諸申請	1	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
在留諸申請	1	特定技能雇用契約書	参考様式第1-5号
在留諸申請	1	雇用条件書 (別紙「賃金の支払」を含む。)	参考様式第1-6号
在留諸申請	1	徴収費用の説明書	参考様式第1-9号
在留諸申請	1	技能移転に係る申告書	参考様式第1-10号
在留諸申請	1	特定技能所属機関概要書	参考様式第1-11-1号
在留諸申請	1	受け入れた中長期在留者リスト	参考様式第1-11-2号
在留諸申請	1	生活相談業務を行った中長期在留者リスト	参考様式第1-11-3号
在留諸申請	1	派遣計画書	参考様式第1-12号
在留諸申請	1	就業条件明示書	参考様式第1-13号
在留諸申請	1	派遣先の概要書(農業分野)	参考様式第1-14号
在留諸申請	1	派遣先の概要書(漁業分野)	参考様式第1-15号
在留諸申請	1	雇用の経緯に係る説明書	参考様式第1-16号
在留諸申請	1	1号特定技能外国人支援計画書	参考様式第1-17号
在留諸申請	1	支援責任者の履歴書	参考様式第1-20号
在留諸申請	1	支援担当者の履歴書	参考様式第1-22号
在留諸申請	1	特定技能所属機関の役員に関する誓約書	参考様式第1-23号
在留諸申請	1	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
在留諸申請	1	公的義務履行に関する誓約書	参考様式第1-26号
在留諸申請	1	公的義務履行に関する説明書	参考様式第1-27号
在留諸申請	1	新型コロナウイルスの影響に関する申立書	参考様式第1-28号
在留諸申請	1	書類省略に当たっての誓約書	参考様式第1-29号
在留諸申請	1	出入国在留管理庁電子届出システムに関する誓約書	参考様式第1-30号

分類	No	様式名	様式番号
登録申請	2	登録支援機関誓約書	参考様式第2-1号
登録申請	2	登録支援機関概要書（登録用）	参考様式第2-2-1号
登録申請	2	登録支援機関概要書（更新用）	参考様式第2-2-2号
登録申請	2	受け入れた中長期在留者リスト	参考様式第2-2-3号
登録申請	2	生活相談業務を行った中長期在留者リスト	参考様式第2-2-4号
登録申請	2	支援責任者の就任承諾書及び誓約書	参考様式第2-3号
登録申請	2	支援責任者の履歴書	参考様式第2-4号
登録申請	2	支援担当者の就任承諾書及び誓約書	参考様式第2-5号
登録申請	2	支援担当者の履歴書	参考様式第2-6号
登録申請	2	登録支援機関の役員に関する誓約書	参考様式第2-7号
登録申請	2	支援委託手数料に係る説明書（予定費用）	参考様式第2-8号
届出(所属機関)	3	特定技能雇用契約の変更に係る届出書	参考様式第3-1-1号
届出(所属機関)	3	特定技能雇用契約の終了又は締結に係る届出書	参考様式第3-1-2号
届出(所属機関)	3	支援計画の変更に係る届出書	参考様式第3-2号
届出(所属機関)	3	支援委託契約の変更に係る届出書	参考様式第3-3-1号
届出(所属機関)	3	支援委託契約の終了又は締結に係る届出書	参考様式第3-3-2号
届出(所属機関)	3	受入れ困難に係る届出書	参考様式第3-4号
届出(所属機関)	3	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	参考様式第3-5号
届出(所属機関)	3	受入れ状況・活動状況に係る届出書	参考様式第3-6号
届出(所属機関)	3	特定技能外国人の受入れ状況・報酬の支払状況	参考様式第3-6号（別紙）
届出(所属機関)	3	支援実施状況に係る届出書	参考様式第3-7号
届出(所属機関)	3	1号特定技能外国人支援対象者名簿	参考様式第3-7号（別紙）
届出(登録支援機関)	4	支援業務の休止又は廃止に係る届出書	参考様式第4-1号
届出(登録支援機関)	4	支援業務の再開に係る届出書	参考様式第4-2号
届出(登録支援機関)	4	支援実施状況に係る届出書	参考様式第4-3号
届出(登録支援機関)	4	1号特定技能外国人支援対象者名簿	参考様式第4-3号（別紙）
届出(登録支援機関)	4	登録事項変更届出書別紙	参考様式第4-4号
その他	5	改善報告書（法第19条の19）	参考様式第5-1号
その他	5	改善報告書（法第19条の21）	参考様式第5-2号
その他	5	改善報告書（法第19条の31）	参考様式第5-3号
その他	5	相談記録書	参考様式第5-4号
その他	5	定期面談報告書（1号特定技能外国人用）	参考様式第5-5号
その他	5	定期面談報告書（監督者用）	参考様式第5-6号
その他	5	報酬支払証明書	参考様式第5-7号
その他	5	生活オリエンテーションの確認書	参考様式第5-8号

分類	No	様式名	様式番号
その他	5	事前ガイダンスの確認書	参考様式第5-9号
その他	5	支援委託契約書	参考様式第5-10号
その他	5	支援委託費用内訳	参考様式第5-10号(別紙)
その他	5	受入れ困難となるに至った経緯に係る説明書	参考様式第5-11号
その他	5	転職支援実施状況報告書	参考様式第5-12号
その他	5	支援未実施に係る理由書	参考様式第5-13号

分類	No	様式名	様式番号
登録申請	2	登録支援機関誓約書	参考様式第2-1号
登録申請	2	登録支援機関概要書（登録用）	参考様式第2-2-1号
登録申請	2	登録支援機関概要書（更新用）	参考様式第2-2-2号
登録申請	2	受け入れた中長期在留者リスト	参考様式第2-2-3号
登録申請	2	生活相談業務を行った中長期在留者リスト	参考様式第2-2-4号
登録申請	2	支援責任者の就任承諾書及び誓約書	参考様式第2-3号
登録申請	2	支援責任者の履歴書	参考様式第2-4号
登録申請	2	支援担当者の就任承諾書及び誓約書	参考様式第2-5号
登録申請	2	支援担当者の履歴書	参考様式第2-6号
登録申請	2	登録支援機関の役員に関する誓約書	参考様式第2-7号
登録申請	2	支援委託手数料に係る説明書（予定費用）	参考様式第2-8号
届出(所属機関)	3	特定技能雇用契約の変更に係る届出書	参考様式第3-1-1号
届出(所属機関)	3	特定技能雇用契約の終了又は締結に係る届出書	参考様式第3-1-2号
届出(所属機関)	3	支援計画の変更に係る届出書	参考様式第3-2号
届出(所属機関)	3	支援委託契約の変更に係る届出書	参考様式第3-3-1号
届出(所属機関)	3	支援委託契約の終了又は締結に係る届出書	参考様式第3-3-2号
届出(所属機関)	3	受入れ困難に係る届出書	参考様式第3-4号
届出(所属機関)	3	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	参考様式第3-5号
届出(所属機関)	3	受入れ状況・活動状況に係る届出書	参考様式第3-6号
届出(所属機関)	3	特定技能外国人の受入れ状況・報酬の支払状況	参考様式第3-6号（別紙）
届出(所属機関)	3	支援実施状況に係る届出書	参考様式第3-7号
届出(所属機関)	3	1号特定技能外国人支援対象者名簿	参考様式第3-7号（別紙）
届出(登録支援機関)	4	支援業務の休止又は廃止に係る届出書	参考様式第4-1号
届出(登録支援機関)	4	支援業務の再開に係る届出書	参考様式第4-2号
届出(登録支援機関)	4	支援実施状況に係る届出書	参考様式第4-3号
届出(登録支援機関)	4	1号特定技能外国人支援対象者名簿	参考様式第4-3号（別紙）
届出(登録支援機関)	4	登録事項変更届出書別紙	参考様式第4-4号
その他	5	改善報告書（法第19条の19）	参考様式第5-1号
その他	5	改善報告書（法第19条の21）	参考様式第5-2号
その他	5	改善報告書（法第19条の31）	参考様式第5-3号
その他	5	相談記録書	参考様式第5-4号
その他	5	定期面談報告書（1号特定技能外国人用）	参考様式第5-5号
その他	5	定期面談報告書（監督者用）	参考様式第5-6号
その他	5	報酬支払証明書	参考様式第5-7号
その他	5	生活オリエンテーションの確認書	参考様式第5-8号

分類	No	様式名	様式番号
その他	5	事前ガイダンスの確認書	参考様式第5-9号
その他	5	支援委託契約書	参考様式第5-10号
その他	5	支援委託費用内訳	参考様式第5-10号(別紙)
その他	5	受入れ困難となるに至った経緯に係る説明書	参考様式第5-11号
その他	5	転職支援実施状況報告書	参考様式第5-12号
その他	5	支援未実施に係る理由書	参考様式第5-13号

技能実習生に関する評価調書

1. 対象技能実習生

氏名		性別	男	女
生年月日	年 月 日	国籍・地域		
実習実施者		監理団体	団体監理型の場合のみ記入すること。	
職種・作業				

2. 技能実習実施状況

	20年	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月
実習予定日数												
出勤日数												
出勤率(%)												
欠勤日数												
有休取得日数												

	20年	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月
実習予定日数												
出勤日数												
出勤率(%)												
欠勤日数												
有休取得日数												

合計	実習予定日数	日	出勤日数	日	出勤率	%
			有給休暇	日	欠勤日数	日

3. 技能検定・技能実習評価試験

試験名・試験実施団体					
受検日	年 月 日	可否	合格	不合格	
未受検の場合はその理由					

4. 技能実習指導員の所見

所見	
----	--

技能実習においてどのような技能を修得し、現在、何がどの程度できるか等について、日本語能力にも触れながら具体的に記載すること。

5. 生活指導員の所見

所見	
----	--

生活態度等について、日本語能力にも触れながら具体的に記載すること。

6. 技能実習責任者の所見

所見	
----	--

技能等及び日本語能力の向上、生活態度等の諸状況を踏まえた総合的な評価を記載すること。

7. 監理責任者の所見

所見	
----	--

上記4～6の各所見及び定期監査等における本人との面談等を踏まえた総合的な評価を記載すること。

上記の内容について、事実と相違ありません。

年 月 日

実習実施者

監理団体

技能実習責任者

監理責任者

健康診断個人票

氏名			生年月日	年 月 日	検診年月日	年 月 日
			性別	男・女	年齢	歳
業務歴			血 圧 (mmHg)			
			貧血検査	血色素量 (g/d)		
				赤血球数 (万/mm ³)		
既往歴			肝機能検査	G O T (IU/)		
				G P T (IU/)		
				- G T P (IU/)		
自覚症状			血中脂質検査	LDL コレステロール (mg/d)		
				HDL コレステロール (mg/d)		
				トリグリセライド (mg/d)		
他覚症状			血 糖 検 査 (mg/d)			
			尿 検 査	糖		
				たん 白		
身長 (cm)						
体重 (kg)			心 電 図 検 査			
			そ の 他 の 検 査			
BMI			医師の診断			
腹 囲 (CM)			備 考			
視力	右	()				
	左	()				
聴力	右 1,000Hz	1 所見なし 2 所見あり				
	4,000Hz	1 所見なし 2 所見あり				
	左 1,000Hz	1 所見なし 2 所見あり				
	4,000Hz	1 所見なし 2 所見あり				
結核等	胸部エックス線検査	直接 間接 撮影 年月日				
	フィルム番号	No. 所見:				

(注意)

1 BMIは、次の算式により算出すること。

$$BMI = \frac{\text{体重(kg)}}{\text{身長(m)}^2}$$

2 「視力」の欄は、矯正していない場合は()外に、矯正している場合は()内に記入すること。

3 「胸部エックス線検査」の欄に異常所見がある場合は、喀痰検査を実施し、活動性結核を否定すること。

4 「医師の診断」の欄は、異常なし、要精密検査、要診療等の医師の診断を記入すること。

5 現在治療中の疾病があるときには、「医師の診断」の欄に、現病歴、病名等医学的に特記すべき病状を記載すること。また、その場合は、処方されている全ての薬剤について備考欄に記載すること。

前記の者は、本邦において安定・継続的に就労活動を行うことについて、上記に示す感染症に感染しておらず、また、健康上の支障はありません。

作成年月日 年 月 日 (医 師)署名

受診者の申告書

私は、通院歴、入院歴、手術歴、投薬歴の全てを医師に申告した上で、医師の診断を受けました。

作成年月日 年 月 日

申請人の署名

特定技能外国人の報酬に関する説明書

申請人に対する報酬については、以下のとおり、「日本人が従事する場合の報酬の額と同等以上であること」を担保しています。

1 申請人に対する報酬

申請人の氏名	
申請人の役職、職務内容、責任の程度	
申請人の年齢、性別及び経験年数	(歳) (男 ・ 女) (経験 年)
申請人に対する報酬	月給 円 / 時間給 円
その他	

(注意)

- 1 は、在留カード(申請人が所持していない場合は旅券)と同一の氏名を記載すること。
- 2 の経験年数は、申請人に従事させる業務に係る経験年数を記載すること。
- 3 は、月給及び時間給以外の給与形態の場合については、月給又は時間給に換算した報酬を記載すること。また、月給又は時間給のいずれかを記載することで差し支えないが、本様式において統一して記載すること。
- 4 は、報酬以外の諸手当等が支給されている場合など特記すべき事項がある場合に記載すること。

2 比較対象となる日本人労働者がいる場合

比較対象となる日本人労働者の役職、職務内容、責任の程度		
比較対象となる日本人労働者の年齢、性別及び経験年数		(歳) (男 ・ 女) (経験 年)
比較対象となる日本人労働者の報酬		月給 円 / 時間給 円
賃金規程の有無及び賃金規程に基づく賃金	規程の有無	有 ・ 無
	有の場合	賃金規程に基づき、申請人と役職、職務内容、責任の程度が同等の日本人労働者に支払われるべき報酬 月給 円 / 時間給 円
申請人に対する報酬が日本人が従事する場合の報酬の額と同等以上であるとする理由		
その他		

(注意)

- 1 は、比較対象となる日本人労働者の役職、職務内容、責任の程度が、申請人と同等であることを示すこと。
- 2 の経験年数は、比較対象となる日本人労働者の経験年数を記載すること。
- 3 は、月給及び時間給以外の給与形態の場合については、月給又は時間給に換算した報酬を記載すること。また、月給又は時間給のいずれかを記載すればよいが、本様式において統一して記載すること。
- 4 は、賃金規程を作成している場合には、必ず「有」を丸印で囲むこと。また、賃金規程に基づき、申請人と役職、職務内容、責任の程度が同等の日本人労働者に支払われるべき報酬を具体的に記載し、当該賃金規程を参

考資料として添付すること。

5 は、報酬以外の諸手当等が支給されている場合など特記すべき事項がある場合に記載すること。

3 比較対象となる日本人労働者がいない場合

最も近い職務を担う日本人労働者の職務内容や責任の程度		
最も近い職務を担う日本人労働者の年齢、性別及び経験年数		(歳) (男 ・ 女) (経験 年)
最も近い職務を担う日本人労働者の報酬		月給 円 / 時間給 円
賃金規程の有無及び賃金規程に基づく賃金	規程の有無	有 ・ 無
	有の場合	賃金規程に基づき、申請人と役職、職務内容、責任の程度が同等の日本人労働者に支払われるべき報酬 月給 円 / 時間給 円
申請人に対する報酬が日本人が従事する場合の報酬の額と同等以上であると考える理由		
その他		

(注意)

- 1 は、申請人と最も近い職務を担う日本人労働者の役職、職務内容、責任の程度について、申請人と比べて、具体的にどのような差異があるのかも併せて、詳細に記載すること。
- 2 の経験年数は、申請人と最も近い職務を担う日本人労働者の経験年数を記載すること。
- 3 は、月給及び時間給以外の給与形態の場合については、月給又は時間給に換算した報酬を記載すること。また、月給又は時間給のいずれかを記載すればよいが、本様式において統一して記載すること。
- 4 は、賃金規程を作成している場合には、必ず「有」を丸印で囲むこと。また、賃金規程に基づき、申請人と役職、職務内容、責任の程度が最も近い日本人労働者に支払われるべき報酬を具体的に記載し、当該賃金規程を参考資料として添付すること。
- 5 は、報酬以外の諸手当等が支給されている場合など特記すべき事項がある場合に記載すること。

上記の記載内容は、事実と相違ありません。

年 月 日 作成

特定技能所属機関の氏名又は名称

作成責任者 役職・氏名

特 定 技 能 雇 用 契 約 書

特定技能所属機関 _____ (以下「甲」という。)と

特定技能外国人(候補者を含む。) _____ (以下「乙」という。)は、

別添の雇用条件書に記載された内容に従い、特定技能雇用契約を締結する。

本雇用契約は、乙が、在留資格「特定技能1号」若しくは「特定技能2号」により本邦に入国して、又は同在留資格への変更等を受けて、特定産業分野であって法務大臣が指定するものに属する法務省令で定める技能を要する業務に従事する活動を開始する時点をもって効力を生じるものとする。

雇用条件書に記載の雇用契約期間(雇用契約の始期と終期)は、実際の入国日又は許可日に伴って変更されるものとする。

なお、雇用契約を更新することなく雇用契約期間を満了した場合、及び乙が何らかの事由で在留資格を喪失した時点で雇用契約は終了するものとする。

本雇用契約書及び雇用条件書は2部作成し、甲乙それぞれが保有するものとする。

年 月 日 締結

甲 _____ 印

乙 _____

(特定技能所属機関名・代表者役職名・氏名・捺印)

(特定技能外国人の署名)

雇 用 条 件 書

	年 月 日
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> _____ 殿 <div style="text-align: right;"> 特定技能所属機関名 _____ 所在地 _____ 電話番号 _____ 代表者 役職・氏名 _____ ㊟ </div> </div>	

I. 雇用契約期間

1. 雇用契約期間
 (年 月 日 ~ 年 月 日) 入国予定日 年 月 日

2. 契約の更新の有無
 自動的に更新する 更新する場合があります 契約の更新はしない
 ※ 上記契約の更新の有無を「更新する場合があります」とした場合の更新の判断基準は以下のとおりとする。
 契約期間満了時の業務量 労働者の勤務成績、態度 労働者の業務を遂行する能力
 会社の経営状況 従事している業務の進捗状況 その他 (_____)

3. 更新上限の有無 (無・有 (更新 回まで/通算契約期間 年まで))
【労働契約法に定める同一の企業との間での通算契約期間が5年を超える有期雇用契約の締結の場合】
 本契約期間中に会社に対して期間の定めのない雇用契約 (無期雇用契約) の締結の申込みをすることにより、本契約期間の末日の翌日 (年 月 日) から、無期雇用契約での雇用に転換することができる。この場合の本契約からの労働条件の変更の有無 (無・有 (別紙2のとおり))

II. 就業の場所

<input type="checkbox"/> 直接雇用 (以下に記入) (雇入れ直後) 事業所名 _____ 所在地 _____ 連絡先 _____	<input type="checkbox"/> 派遣雇用 (別紙「就業条件明示書」に記入) (変更の範囲) <input type="checkbox"/> 変更の可能性なし (変更ある場合は以下に記入) 事業所名 _____ 所在地 _____ 連絡先 _____
------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

III. 従事すべき業務の内容

(雇入れ直後) 1. 分野 (_____) 2. 業務区分 (_____)	(変更の範囲) <input type="checkbox"/> 変更の可能性なし (変更ある場合は以下に記入) 1. 分野 (_____) 2. 業務区分 (_____)
-------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------

IV. 労働時間等

1. 始業・終業の時刻等
 (1) 始業 (時 分) 終業 (時 分) (1日の所定労働時間数 時間 分)
 (2) **【次の制度が労働者に適用される場合】**
 変形労働時間制 : (_____) 単位の変形労働時間制
 ※ 1年単位の変形労働時間制を採用している場合には、乙が十分に理解できる言語を併記した年間カレンダーの写し及び労働基準監督署へ届け出た変形労働時間制に関する協定書の写しを添付する。
 交代制として、次の勤務時間の組合せによる。
 始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日 _____、1日の所定労働時間 時間 分)
 始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日 _____、1日の所定労働時間 時間 分)
 始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日 _____、1日の所定労働時間 時間 分)

2. 休憩時間 (分)

3. 所定労働時間数 ①週 (時間 分) ②月 (時間 分) ③年 (時間 分)

4. 所定労働日数 ①週 (日) ②月 (日) ③年 (日)

5. 所定時間外労働の有無 有 無

○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条

V. 休日

1. 定例日：毎週 曜日、日本の国民の祝日、その他 () (年間合計休日日数 日)

2. 非定例日：週・月当たり 日、その他 ()

○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条

VI. 休暇

1. 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 日
 継続勤務6か月未満の年次有給休暇 (有 無) → か月経過で 日

2. その他の休暇 有給 () 無給 ()

3. 一時帰国休暇 乙が一時帰国を希望した場合は、上記1及び2の範囲内で必要な休暇を取得させることとする。

○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条

VII. 賃金

1. 基本賃金 月給 (円) 日給 (円) 時間給 (円)

※詳細は別紙のとおり

2. 諸手当 (時間外労働の割増賃金は除く)

(手当、 手当、 手当)

※詳細は別紙のとおり

3. 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

(1) 所定時間外 法定超月60時間以内 () %
 法定超月60時間超 () %
 所定超 () %

(2) 休日 法定休日 () %、 法定外休日 () %

(3) 深夜 () %

4. 賃金締切日 毎月 日、 毎月 日

5. 賃金支払日 毎月 日、 毎月 日

6. 賃金支払方法 口座振込 通貨払

7. 労使協定に基づく賃金支払時の控除 無 有

※詳細は別紙のとおり

8. 昇給 有 (時期、金額等)、 無

9. 賞与 有 (時期、金額等)、 無

10. 退職金 有 (時期、金額等)、 無

11. 休業手当 有 (率)

VIII. 退職に関する事項

1. 自己都合退職の手続 (退職する _____ 日前に社長・工場長等に届けること)

2. 解雇の事由及び手続

解雇は、やむを得ない事由がある場合に限り少なくとも30日前に予告をするか、又は30日以上平均賃金を支払って解雇する。特定技能外国人の責めに帰すべき事由に基づいて解雇する場合には、所轄労働基準監督署長の認定を受けることにより予告も平均賃金の支払も行わず即時解雇されることもあり得る。

○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条

IX. その他

1. 社会保険の加入状況・労働保険の適用状況 (厚生年金、 健康保険、 雇用保険、 労災保険、
 国民年金、 国民健康保険、 その他 ())

2. 雇入れ時の健康診断 年 月
3. 初回の定期健康診断 年 月 (その後 ごとに実施)
4. 雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口
部署名 担当者職氏名 (連絡先)
5. 本契約終了後に乙が帰国するに当たり、乙が帰国旅費を負担することができないときは、甲が当該旅費を負担するとともに、帰国が円滑になされるよう必要な措置を講じることとする。

受取人 (署名)

以上のほかは、当社就業規則による。就業規則を確認できる場所や方法 ()

参考様式第1-6号 別紙2 (雇用条件書I.で【労働契約法に定める同一の企業との間での通算契約期間が5年を超える有期雇用契約の締結の場合】で有を選択した場合)

雇 用 条 件 書

本契約期間中に会社に対して期間の定めのない雇用契約(無期雇用契約)の締結の申込みをしたときに成立する無期雇用契約の条件は、次のとおりです。

年 月 日
_____ 殿
特定技能所属機関名 _____
所在地 _____
電話番号 _____
代表者 役職・氏名 _____ ㊟
I. 雇用契約期間 期間の定めなし
II. 就業の場所
<input type="checkbox"/> 直接雇用 (以下に記入) <input type="checkbox"/> 派遣雇用 (別紙「就業条件明示書」に記入)
(雇入れ直後) (変更の範囲) <input type="checkbox"/> 変更の可能性なし (変更ある場合は以下に記入)
事業所名 _____ 事業所名 _____
所在地 _____ 所在地 _____
連絡先 _____ 連絡先 _____
III. 従事すべき業務の内容
(雇入れ直後) (変更の範囲) <input type="checkbox"/> 変更の可能性なし (変更ある場合は以下に記入)
1. 分野 () 1. 分野 ()
2. 業務区分 () 2. 業務区分 ()
IV. 労働時間等
1. 始業・終業の時刻等
(1) 始業 (時 分) 終業 (時 分) (1日の所定労働時間数 時間 分)
(2) 【次の制度が労働者に適用される場合】
<input type="checkbox"/> 変形労働時間制: () 単位の変形労働時間制
※ 1年単位の変形労働時間制を採用している場合には、乙が十分に理解できる言語を併記した年間カレンダーの写し及び労働基準監督署へ届け出た変形労働時間制に関する協定書の写しを添付する。
<input type="checkbox"/> 交代制として、次の勤務時間の組合せによる。
始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日 _____、1日の所定労働時間 時間 分)
始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日 _____、1日の所定労働時間 時間 分)
始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日 _____、1日の所定労働時間 時間 分)
2. 休憩時間 (分)
3. 所定労働時間数 ①週 (時間 分) ②月 (時間 分) ③年 (時間 分)
4. 所定労働日数 ①週 (日) ②月 (日) ③年 (日)
5. 所定時間外労働の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
○詳細は、就業規則 第 条~第 条、第 条~第 条、第 条~第 条
V. 休日
1. 定例日: 毎週 曜日、日本の国民の祝日、その他 () (年間合計休日日数 日)
2. 非定例日: 週・月当たり 日、その他 ()
○詳細は、就業規則 第 条~第 条、第 条~第 条
VI. 休暇

1. 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 日
 継続勤務6か月未満の年次有給休暇 (有 無) → か月経過で 日

2. その他の休暇 有給 () 無給 ()

3. 一時帰国休暇 乙が一時帰国を希望した場合は、上記1及び2の範囲内で必要な休暇を取得させることとする。
 ○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条

Ⅶ. 賃金

1. 基本賃金 月給 (円) 日給 (円) 時間給 (円)
 ※詳細は別紙のとおり

2. 諸手当 (時間外労働の割増賃金は除く)
 (手当、 手当、 手当)
 ※詳細は別紙のとおり

3. 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
 (1) 所定時間外 法定超月60時間以内 () %
 法定超月60時間超 () %
 所定超 () %
 (2) 休日 法定休日 () %、 法定外休日 () %
 (3) 深夜 () %

4. 賃金締切日 毎月 日、 毎月 日

5. 賃金支払日 毎月 日、 毎月 日

6. 賃金支払方法 口座振込 通貨払

7. 労使協定に基づく賃金支払時の控除 無 有
 ※詳細は別紙のとおり

8. 昇給 有 (時期、金額等)、 無

9. 賞与 有 (時期、金額等)、 無

10. 退職金 有 (時期、金額等)、 無

11. 休業手当 有 (率)

Ⅷ. 退職に関する事項

1. 自己都合退職の手続 (退職する _____ 日前に社長・工場長等に届けること)

2. 解雇の事由及び手続
 解雇は、やむを得ない事由がある場合に限り少なくとも30日前に予告をするか、又は30日分以上の平均賃金を支払って解雇する。特定技能外国人の責めに帰すべき事由に基づいて解雇する場合には、所轄労働基準監督署長の認定を受けることにより予告も平均賃金の支払も行わず即時解雇されることもあり得る。
 ○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条

Ⅸ. その他

1. 社会保険の加入状況・労働保険の適用状況 (厚生年金、 健康保険、 雇用保険、 労災保険、
 国民年金、 国民健康保険、 その他 ())

2. 雇入れ時の健康診断 年 月

3. 初回の定期健康診断 年 月 (その後 ごとに実施)

4. 雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口
 部署名 担当者職氏名 (連絡先)

5. 本契約終了後に乙が帰国するに当たり、乙が帰国旅費を負担することができないときは、甲が当該旅費を負担するとともに、帰国が円滑になされるよう必要な措置を講じることとする。

以上のほかは、当社就業規則による。就業規則を確認できる場所や方法 ()

4 水道光熱費

水道光熱費の徴収の有無	有 無
水道光熱費として徴収する費用の内容	1か月当たり 約 円

(注意)

- 1 は、特定技能外国人本人が水道光熱費の提供者と直接契約をする場合は無にチェックすること。
- 2 は、徴収見込額を記載すること。なお、特定技能外国人から徴収する際には、実際に水道光熱費の提供者に特定技能所属機関が支払った費用を、水道光熱設備を利用する者(特定技能外国人に限られない。)の人数で除した額以内の金額を徴収するものでなければならない。

5 その他特定技能外国人が定期的に負担する費用

その他特定技能外国人が定期的に負担する費用の有無	有 無
特定技能外国人が定期的に負担する費用の内容	費 1か月当たり 約 円
	費 1か月当たり 約 円
	費 1か月当たり 約 円
特定技能外国人が定期的に負担する費用に関し特定技能外国人が受ける具体的な便益の内容	
費用が実費に相当する額その他の適正な額であることの説明	

(注意)

- 1 から までは、 で有にチェックを付した場合にのみ記載すること。
- 2 は、食費・居住費・水道光熱費以外に特定技能外国人が定期的に負担する費用について、費目ごとに記載すること。
- 3 及び は、特定技能外国人が定期的に負担すること及びその負担額が合理的なものであることについて、説明が適切にされなければならない。

上記の記載内容は、事実と相違ありません。

年 月 日 作成

特定技能所属機関の氏名又は名称

作成責任者 役職・氏名 _____

技能移転に係る申告書

申告者

氏 名
性 別 男性 ・ 女性
生 年 月 日
国 籍 ・ 地 域

下記の事項を申告します。

記

私は、日本国における技能実習制度の趣旨が、開発途上地域等への技能等の移転による国際協力の推進であることを理解しています。

私は、私の本国である_____では修得等が困難である_____に係る技能等について修得等をし、技能実習を修了しました。

そのため、今後、日本国において修得、習熟又は熟達した_____に係る技能、技術又は知識の本国への移転に努めたいと考えています。

上記の記載内容は、事実と相違ありません。

年 月 日

申告者の署名 _____

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)

役員が複数名いる場合は、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に記載してください。
- 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、公認会計士等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離職状況		離職理由		
		自発的離職者	非自発的離職者	
	日本人労働者	名	名	
	外国人労働者	名	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 (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 (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（就労資格に限る）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。

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 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) <input type="checkbox"/>	過去2年間に中長期在留者(注)の受入れ又は管理を適正に行った実績を有すること	受入れ・管理人数		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	
		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	
		添付書類	※以下の添付書類を提出すること。 ただし、監理団体として実習監理を行っている場合や登録支援機関として1号特定技能外国人の支援を行っている場合は、添付書類の提出不要。 <input type="checkbox"/> 受け入れた中長期在留者リスト（参考様式第1-11-2号）			
(2) <input type="checkbox"/>	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(注)の生活相談業務に従事した経験を有すること	生活相談業務の内容				
		生活相談業務期間	年 月 日～ 年 月 日			
		生活相談業務に従事した機関	機関名称：			
			所在地：			
		生活相談業務内容	※以下 <u>いずれか</u> 1つ以上にチェックマークを付すこと。 <input type="checkbox"/> 生活に必要な契約に係る支援に関するもの <input type="checkbox"/> 生活オリエンテーションに関するもの <input type="checkbox"/> 定期的な面談に関するもの <input type="checkbox"/> その他（ ）			
		報酬の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			
		添付書類	※以下の添付書類を提出すること。 必須 <input type="checkbox"/> 生活相談業務を行った中長期在留者リスト（参考様式第1-11-3号） いずれか <input type="checkbox"/> 生活相談の対象者の所属機関が同一の場合 <input type="checkbox"/> 当該機関で生活相談業務に従事したこと及びその期間を証する書類 ※生活相談の対象者の所属機関が同一でない場合 <input type="checkbox"/> 対象者の生活相談業務に係る契約書及びその契約に基づき報酬を受けたことを証する書類 <input type="checkbox"/> その他（ ）			
		支援責任者				

		支援担当者	生活相談業務期間	年 月 日～ 年 月 日	
			生活相談業務に従事した機関	機関名称：	
				所在地：	
			生活相談業務内容	※以下 <u>いずれか</u> 1つ以上にチェックマークを付すこと。 <input type="checkbox"/> 生活に必要な契約に係る支援に関するもの <input type="checkbox"/> 生活オリエンテーションに関するもの <input type="checkbox"/> 定期的な面談に関するもの <input type="checkbox"/> その他（ ）	
			報酬の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
(3) <input type="checkbox"/>	(1)及び(2)に掲げるもののほか、これら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	添付書類	※以下の添付書類を提出すること。		
			必須	<input type="checkbox"/> 生活相談業務を行った中長期在留者リスト（参考様式第1-11-3号）	
			いずれか	※生活相談の対象者の所属機関が同一の場合 <input type="checkbox"/> 当該機関で生活相談業務に従事したこと及びその期間を証する書類 ※生活相談の対象者の所属機関が同一でない場合 <input type="checkbox"/> 対象者の生活相談業務に係る契約書及びその契約に基づき報酬を受けたことを証する書類 <input type="checkbox"/> その他（ ）	
			<input type="checkbox"/> この欄に該当することを立証する資料	過去5年間に労働基準監督署からは是正勧告を受けたことの有無 <input type="checkbox"/> 是正勧告あり <input type="checkbox"/> 是正勧告なし	

(注意)

- 1 本欄は(1)から(3)欄の該当するものにチェックマークを付した上、記載すること。
- 2 「中長期在留者」とは、入管法別表第1の1の表、2の表及び5の表(就労資格に限る。)の上欄の在留資格を有する者をいう。
- 3 (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技能実習法上の改善命令又は改善勧告を受けていないことをいう。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	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

受け入れた中長期在留者リスト

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 _____

○ **特定技能所属機関が過去2年以内に受け入れた全ての中長期在留者について、この用紙に記載すること。**

(注意)

- 1 対象となる中長期在留者は、入管法別表第1の1の表、2の表及び5の表の上欄の在留資格（収入を伴う事業を運営する活動又は報酬を受ける活動を行うことができる在留資格に限る。）であることに留意すること。
 別表第1の1の表：外交、公用、教授、芸術、宗教、報道
 別表第1の2の表：高度専門職、経営・管理、法律・会計業務、医療、研究、教育、技術・人文知識・国際業務、企業内転勤、介護、興行、技能、特定技能、技能実習
 別表第1の5の表：特定活動
- 2 「外国人雇用状況届出」の欄で「無」を選択した場合には、その理由を記載した理由書（任意様式）を添付すること。
- 3 記載できない箇所については、「不明」と記載すること。
- 4 受け入れた全ての中長期在留者が記載しきれない場合は、本紙を複製して使用すること

No.	氏名（ローマ字）	性別	生年月日	国籍・地域	在留カード番号	受入れ期間	外国人雇用状況届出
1			年 月 日			年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
2			年 月 日			年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
3			年 月 日			年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
4			年 月 日			年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
5			年 月 日			年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無

生活相談業務を行った中長期在留者リスト

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 _____

○ 支援責任者及び支援担当者が過去2年間に生活相談業務を行った中長期在留者について、この用紙に記載すること。

（注意）

1 対象となる中長期在留者は、入管法別表第1の1の表、2の表及び5の表の上欄の在留資格（収入を伴う事業を運営する活動又は報酬を受ける活動を行うことができる在留資格に限る。）であることに留意すること。

別表第1の1の表：外交、公用、教授、芸術、宗教、報道

別表第1の2の表：高度専門職、経営・管理、法律・会計業務、医療、研究、教育、技術・人文知識・国際業務、企業内転勤、介護、興行、技能、特定技能、技能実習

別表第1の5の表：特定活動

2 記載できない箇所については、「不明」と記載すること。

3 本様式を提出できない場合には、その理由を記載した理由書（任意様式）を添付すること。

4 生活相談業務を行った中長期在留者が記載しきれない場合は、本紙を複製して使用すること。

No.	氏名（ローマ字）	性別	生年月日	国籍・地域	在留カード番号	生活相談をした期間	中長期在留者の所属機関
1			年 月 日			年 月 日から 年 月 日まで	
2			年 月 日			年 月 日から 年 月 日まで	
3			年 月 日			年 月 日から 年 月 日まで	
4			年 月 日			年 月 日から 年 月 日まで	
5			年 月 日			年 月 日から 年 月 日まで	

派 遣 計 画 書

次の表 1 の特定技能外国人については、表 2 のとおりに派遣し、派遣予定内容に変更があった場合、及び同表にない派遣先に派遣する場合には、派遣に先立って届け出ます。

(表 1) 派遣予定特定技能外国人

	氏名	国籍・地域	生年月日	性別
1			年 月 日	男・女
2			年 月 日	男・女
3			年 月 日	男・女
4			年 月 日	男・女
5			年 月 日	男・女

(注意) 全ての者について記載できない場合には、「別紙のとおり」として別紙を添付して差し支えない。

(表 2) 派遣予定先一覧

	派遣予定先の氏名又は名称	住所	就労(作業)内容	就労(作業)場所	派遣予定期間
1					年 月 日 ~ 年 月 日
2					年 月 日 ~ 年 月 日
3					年 月 日 ~ 年 月 日

(注意) 全ての派遣予定先について記載できない場合には、「別紙のとおり」として別紙を添付して差し支えない。

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 _____

就業条件明示書

年 月 日

殿

特定技能所属機関の氏名又は名称 _____

住 所 _____

電話番号 _____

代表者の氏名・役職 _____ 印

派遣先の氏名又は名称 _____ 印

次の条件で労働者派遣を行います。

業務内容	
就業場所	(雇入れ直後) 事業所名 (部署名) 所在地 (電話番号) (変更の範囲) <input type="checkbox"/> 変更の可能性なし (変更ある場合は以下に記入) 事業所名 (部署名) 所在地 (電話番号)
組織単位	
指揮命令者	職名 氏名
派遣期間	年 月 日から 年 月 日まで <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 5px 0;">(派遣先の事業所における期間制限に抵触する日) 年 月 日</div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 5px 0;">(組織単位における期間制限に抵触する日) 年 月 日</div> <p>なお、派遣先の事業所における派遣可能期間の延長について、当該手続を適正に行っていない場合や派遣労働者個人単位の期間制限を超えて労働者派遣の役務の提供を受けた場合は、派遣先は労働契約申込みみなし制度の対象となる。</p>
就業日及び就業時間	就業日 就業時間 時 分から 時 分まで (うち休憩時間 時 分から 時 分まで)
安全及び衛生	
時間外労働及び休日労働	時間外労働 (無/有) → (1日 時間/週 時間/月 時間) 休日労働 (無/有) → (1月 回)
派遣元責任者	職名 氏名 (電話番号)
派遣先責任者	職名 氏名 (電話番号)
福利厚生施設の利用等	
苦情の処理・申出先	申出先 派遣元：職名 氏名 (電話番号) 派遣先：職名 氏名 (電話番号)
派遣契約解除の場合の措置	
派遣先が派遣労働者を雇用する場合の紛争防止措置	
備考	

就業条件明示書記載要領

- 1 各欄において複数項目の一を選択する場合には該当項目に 印を付すこと。
- 2 「業務内容」欄には、派遣先において従事する業務の内容、その業務に必要とされる能力等を具体的に記載すること。
- 3 「就業場所」欄には、主な就業場所を記載するものとし、それ以外に出張等により就業場所が異なることがある場合には、備考欄に記載すること。
- 4 「組織単位」欄には、課、グループ等の業務としての類似性や関連性がある組織であり、かつ、その組織の長が業務の配分や労務管理上の指揮監督権限を有している組織を記載すること。
- 5 派遣労働者が労働者派遣に係る労働に従事する事業所等の業務について、派遣先が派遣可能期間の制限に抵触することとなる最初の日を「派遣期間」欄〔 〕に記載すること。（派遣先の事業所単位の期間制限の抵触日）

また、派遣労働者が労働者派遣に係る労働に従事する事業所その他派遣就業の場所における組織単位の業務について派遣元事業主が期間の制限に抵触することとなる最初の日を組織単位欄の〔 〕内に記載すること。（個人単位の期間制限の抵触日）

なお、組織単位における期間制限の抵触日は延長されることはないこと。

- 6 「就業日」は、具体的な曜日又は日を記載すること。
- 7 「安全及び衛生」欄には、次の事項のうち、派遣労働者が派遣先において業務を遂行するに当たって、当該派遣労働者の安全、衛生を確保するために必要な事項に関し、就業条件を記載すること。
 - ・ 危険又は健康障害を防止するための措置に関する事項（例えば、危険有害業務に従事させる場合には、当該危険有害業務の内容、当該業務による危険又は健康障害を防止する措置の内容等）
 - ・ 健康診断の実施等健康管理に関する事項（例えば、有害業務従事者に対する特別な健康診断が必要な業務に就かせる場合には、当該健康診断の実施に関する事項等）
 - ・ 換気、採光、照明等作業環境管理に関する事項
 - ・ 安全衛生教育に関する事項（例えば、派遣元及び派遣先で実施する安全衛生教育の内容等）
 - ・ 免許の取得、技能講習の終了の有無等就業制限に関する事項（例えば、就業制限業務を行わせる場合には、当該業務を行うための免許や技能講習の種類等）
 - ・ 安全衛生管理体制に関する事項
 - ・ その他派遣労働者の安全及び衛生を確保するために必要な事項
- 8 「時間外・休日労働」については、6の派遣就業をする日以外の日に派遣就業をさせることができ、又は派遣就業の開始の時刻から終了の時刻までの時間を延長することができる旨の定めを労働者派遣契約において行った場合には、当該派遣就業をさせることができる日又延長することができる時間数を記載すること。

なお、労働者派遣契約においてこの定めをする場合には、当該定めの内容が派遣元事業主と派遣労働者との間の労働契約又は派遣元事業場における36協定により定められている内容の範囲内であることが必要である。
- 9 「派遣先責任者」は、派遣先責任者の選任を要しない場合であっても、派遣先責任者が選任されている場合には記載すること。
- 10 「福利厚生施設の利用等」欄には、派遣先が派遣労働者に対し、診療所、給食施設等の施設であって現に派遣先に雇用される労働者が通常利用しているものの利用、レクリエーション等に関する施設又は設備の利用、制服の貸与その他の派遣労働者の福祉の増進のための便宜を提供する旨の定めを労働者派遣契約において行った場合には、その定めを記載すること。
- 11 「苦情の処理・申出先」欄には、派遣労働者から苦情の申出を受けた場合の苦情の処理について、労働者派遣契約に定めた苦情の申出先、苦情の処理方法、派遣元事業主と派遣先の連絡体制等を具体的に記載すること。
- 12 「派遣契約解除の場合の措置」欄には、派遣労働者の責に帰すべき事由以外の事由による労働者派遣契約の解除が行われた場合には派遣先と連携して新たな就業機会の確保を図ること、労働者派遣契約の解除に伴う解雇を行った場合には労働基準法等に基づく責任を果たすこと等、派遣労働者の雇用の安定を図るための措置を具体的に記載すること。
- 13 「派遣先が派遣労働者を雇用する場合の紛争防止措置」欄には労働者派遣の役務の提供を受ける者が、労働者派遣の終了後に、当該労働者派遣に係る派遣労働者を雇用する場合に、その雇用意思を事前に労働者派遣をする者に対し示すこと、当該者が職業紹介を行うことが可能な場合は職業紹介により紹介手数料を支払うことその他の労働者派遣の終了後に労働者派遣契約の当事者間の紛争を防止するために講ずる措置を記載すること。
- 14 「備考」欄
労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律施行令（昭和61年政令第95号）第4条第1項各号で定める業務について労働者派遣を行う場合は、同各号の番号を記載すること。ただし、日雇労働者に係る労働者派遣が行われないことが明らかである場合は、この限りではない。
 - ・ 「日雇労働者に係る労働者派遣が行われないことが明らかである場合」とは、
 - (i) 無期雇用労働者(a)の労働者派遣に限る場合
 - () 契約期間が31日以上の有期雇用労働者(b)の労働者派遣に限る場合
 - () (a)又は(b)の労働者派遣に限る場合のいずれかであり、かつその旨を「備考」欄に記載すること。

派遣可能期間の制限を受けない業務に係る労働者派遣を行う場合は、それぞれ必要事項を「備考」欄に記載すること。

- ・ 事業の開始、転換、拡大、縮小又は廃止のための業務について労働者派遣を行う場合は、その旨を記載すること。
- ・ その業務が1か月間に行われる日数が当該派遣就業に係る派遣先に雇用される通常の労働者の1か月間の所定労働日数に比し相当程度少なくかつ月10日以下である業務について労働者派遣を行う場合は、(i)その旨、(ii)当該派遣先においてその業務が1か月間に行われる日数、(iii)当該派遣先の通常の労働者の1か月間の所定労働日数を記載すること
- ・ 産前産後休業、育児休業等の代替要員としての業務について労働者派遣を行う場合は、派遣先において休業する労働者の氏名及び業務並びに当該休業の開始及び終了予定の日を記載すること。
- ・ 介護休業等の代替要員としての業務について労働者派遣を行う場合は、派遣先において休業する労働者の氏名及び業務並びに当該休業の開始及び終了予定の日を記載すること

紹介予定派遣に係る労働者派遣である場合には、(i)紹介予定派遣である旨、(ii)紹介予定派遣を得て派遣先が雇用する場合に予定される雇用契約の期間の定めの有無等の労働者派遣契約において定めた紹介予定派遣に関する事項、(iii)紹介予定派遣を受けた派遣先が、職業紹介を受けることを希望しなかった場合又は職業紹介を受ける者を雇用しなかった場合には、それぞれのその理由を、派遣労働者の求めに応じ、書面、ファクシミリ又は電子メール(ファクシミリ又は電子メールによる場合にあつては、当該派遣労働者が希望した場合に限る。)により、派遣労働者に対して明示する旨、(iv)紹介予定派遣を経て派遣先が雇用する場合に、年次有給休暇及び退職金の取扱いについて、労働者派遣の期間を勤務期間に含めて算入する場合はその旨を「備考」欄に記載すること。

労働者派遣に関する料金の額を記載する場合は、次のいずれかを日額、月額等わかるようにした上で「備考」欄に記載すること。

- ・ 当該労働者に係る労働者派遣に関する料金の額
 - ・ 当該労働者に係る労働者派遣を行う事業所における労働者派遣に関する料金の額の平均額
- 該当する各法令に基づき、健康保険被保険者資格取得届、厚生年金保険被保険者資格取得届、雇用保険被保険者資格取得届の書類が行政機関に提出されていない場合は、その理由を記載すること。

15 個々の派遣労働者に明示される就業条件は、労働者派遣契約の定めた就業条件の範囲内でなければならないこと。

派遣先の概要書（農業分野）

1 派遣先の概要

法人番号			
(ふりがな) 氏名又は名称			
住所 (本店又は主たる事務所)			
常勤職員数	合計	名	
資本金の額			円
前年度売上高			円
前年度経常損益	利益・損失		円
前年度当期純損益	利益・損失		円

(注意)

は、派遣先が法人である場合のみ記載すること。

2 派遣労働者の受入れ実績等

過去5年以内に6か月以上労働者を雇用した実績	労働者数			
	名			
前1年以内の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		非自発的離職
	日本人労働者	名		名
	外国人労働者	名		名
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	該当あり 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	該当あり 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、派遣先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 の「外国人労働者」とは、入管法別表第1の1、2及び5の表（就労資格に限る）の在留資格をもって在留する者をいう。
- 3 は、派遣先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、派遣先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、派遣先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」にチェックすること。
- 4 は、派遣先が、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。

派遣先の概要書 (漁業分野)

1 派遣先の概要

法 人 番 号			
(ふりがな) 氏 名 又 は 名 称			
住 所 (本店又は主たる事務所)	〒 -		
	(電話番号 - -)		
常 勤 職 員 数	合 計	名	
資 本 金 の 額			円
前 年 度 売 上 高			円
前 年 度 経 常 損 益	利 益 ・ 損 失	円	
前 年 度 当 期 純 損 益	利 益 ・ 損 失	円	

(注意)

は、派遣先が法人である場合のみ記載すること。

2 派遣労働者の受入れ実績等

1年以内に 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	非自発的離職	
日本人労働者	名	名		
	名	名		
外国人労働者	名	うち責めに帰すべき 事由による行方不明	該当あり 該当なし	
	名	うち責めに帰すべき 事由による行方不明	該当あり 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、派遣先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 の「外国人労働者」とは、入管法別表第 1 の 1、2 及び 5 の表 (就労資格に限る) の在留資格をもって在留する者をいう。
- 3 は、派遣先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、派遣先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、派遣先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」にチェックすること。
- 4 は、派遣先が、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。

3 誓約事項

以下の(1)から(4)までの事項について誓約します。

(1) 特定技能基準省令第2条第1項第1号から第4号までのいずれにも該当します。

(参考)

特定技能基準省令第2条

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。

- 一 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こと。
- 二 特定技能雇用契約の締結の日前1年以内又はその締結の日以後に、当該特定技能雇用契約において外国人が従事することとされている業務と同種の業務に従事していた労働者(次に掲げる者を除く。)を離職させていないこと。
 - イ 定年その他これに準ずる理由により退職した者
 - ロ 自己の責めに帰すべき重大な理由により解雇された者
- ハ 期間の定めのある労働契約(以下「有期労働契約」という。)の期間満了時に当該有期労働契約を更新しないことにより当該有期労働契約を終了(労働者が当該有期労働契約の更新の申込みをした場合又は当該有期労働契約の期間満了後遅滞なく有期労働契約の締結の申込みをした場合であって、当該有期労働契約の相手方である特定技能所属機関が当該労働者の責めに帰すべき重大な理由その他正当な理由により当該申込みを拒絶することにより当該有期労働契約を終了させる場合に限る。)された者
 - ニ 自発的に離職した者
- 三 特定技能雇用契約の締結の日前1年以内又はその締結の日以後に、当該特定技能雇用契約の相手方である特定技能所属機関の責めに帰すべき事由により、外国人の行方不明者を発生させていないこと。
- 四 次のいずれにも該当しないこと。
 - イ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して5年を経過しない者
 - ロ 次に掲げる規定又はこれらの規定に基づく命令の規定により、罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して5年を経過しない者
 - (1) 労働基準法第117条(船員職業安定法第89条第1項又は労働者派遣法第44条第1項の規定により適用される場合を含む。)、第118条第1項(労働基準法第6条及び第56条の規定に係る部分に限る。)、第119条(同法第16条、第17条、第18条第1項及び第37条の規定に係る部分に限る。))及び第120条(同法第18条第7項及び第23条から第27条までの規定に係る部分に限る。)の規定並びにこれらの規定に係る同法第121条の規定
 - (2) 船員法(昭和22年法律第100号)第129条(同法第85条第1項の規定に係る部分に限る。)、第130条(同法第33条、第34条第1項、第35条、第45条及び第66条(同法第88条の2の第4項及び第5項並びに第88条の3第4項において準用する場合を含む。))の規定に係る部分に限る。))及び第131条(第1号(同法第53条第1項及び第2項、第54条、第56条並びに第58条第1項の規定に係る部分に限る。))及び第3号に係る部分に限る。))の規定並びにこれらの規定に係る同法第135条第1項の規定(これらの規定が船員職業安定法第92条第1項の規定により適用される場合を含む。))
 - (3) 職業安定法(昭和22年法律第141号)第63条、第64条、第65条(第1号を除く。))及び第66条の規定並びにこれらの規定に係る同法第67条の規定
 - (4) 船員職業安定法第111条から第115条までの規定
 - (5) 法第71条の3、第71条の4、第73条の2、第73条の4から第74条の6の3まで、第74条の8及び第76条の2の規定
 - (6) 最低賃金法(昭和34年法律第137号)第40条の規定及び同条の規定に係る同法第42条の規定
 - (7) 労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律(昭和41年法律第132号)第40条第1項(第2号に係る部分に限る。))の規定及び当該規定に係る同条第2項の規定
 - (8) 建設労働者の雇用の改善等に関する法律(昭和51年法律第33号)第49条、第50条及び第51条(第2号及び第3号を除く。))の規定並びにこれらの規定に係る同法第52条の規定
 - (9) 賃金の支払の確保等に関する法律(昭和51年法律第34号)第18条の規定及び同条の規定に係る同法第20条の規定
 - (10) 労働者派遣法第58条から第62条までの規定
 - (11) 港湾労働法(昭和63年法律第40号)第48条、第49条(第1号を除く。))及び第51条(第2号及び第3号に係る

- 部分に限る。)の規定並びにこれらの規定に係る同法第52条の規定
- (12) 中小企業における労働力の確保及び良好な雇用の機会の創出のための雇用管理の改善の促進に関する法律(平成3年法律第57号)第19条、第20条及び第21条(第3号を除く。)の規定並びにこれらの規定に係る同法第22条の規定
- (13) 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律(平成3年法律第76号)第62条から第65条までの規定
- (14) 林業労働力の確保の促進に関する法律(平成8年法律第45号)第32条、第33条及び第34条(第3号を除く。)の規定並びにこれらの規定に係る同法第35条の規定
- (15) 外国人の技能実習の適正な実施及び技能実習生の保護に関する法律(平成28年法律第89号。以下「技能実習法」という。)第108条、第109条、第110条(同法第44条の規定に係る部分に限る。)、第111条(第1号を除く。)、及び第112条(第1号(同法第35条第1項の規定に係る部分に限る。))及び第6号から第11号までに係る部分に限る。)の規定並びにこれらの規定に係る同法第113条の規定
- (16) 労働者派遣法第44条第4項の規定により適用される労働基準法第118条、第119条及び第121条の規定、船員職業安定法第89条第7項の規定により適用される船員法第129条から第131条までの規定並びに労働者派遣法第45条第7項の規定により適用される労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)第119条及び第122条の規定
- 八 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)の規定(同法第50条(第2号に係る部分に限る。))及び第52条の規定を除く。)により、又は刑法(明治40年法律第45号)第204条、第206条、第208条、第208条の2、第222条若しくは第247条の罪若しくは暴力行為等処罰に関する法律(大正15年法律第60号)の罪を犯したことにより、罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して5年を経過しない者
- 二 健康保険法(大正11年法律第70号)第208条、第213条の2若しくは第214条第1項、船員保険法(昭和14年法律第73号)第156条、第159条若しくは第160条第1項、労働者災害補償保険法(昭和22年法律第50号)第51条前段若しくは第54条第1項(同法第51条前段の規定に係る部分に限る。)、厚生年金保険法(昭和29年法律第115号)第102条、第103条の2若しくは第104条第1項(同法第102条又は第103条の2の規定に係る部分に限る。)、労働保険の保険料の徴収等に関する法律(昭和44年法律第84号)第46条前段若しくは第48条第1項(同法第46条前段の規定に係る部分に限る。))又は雇用保険法(昭和49年法律第116号)第83条若しくは第86条(同法第83条の規定に係る部分に限る。))の規定により、罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して5年を経過しない者
- ホ 精神の機能の障害により特定技能雇用契約の履行を適正に行うに当たっての必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者
- へ 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- ト 技能実習法第16条第1項の規定により実習認定を取り消され、当該取消の日から起算して5年を経過しない者
- チ 技能実習法第16条第1項の規定により実習認定を取り消された者が法人である場合(同項第3号の規定により実習認定を取り消された場合については、当該法人が口又は二に規定する者に該当することとなったことによる場合に限る。)において、当該取消の処分を受ける原因となった事項が発生した当時現に当該法人の役員(業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同様以上の支配力を有するものと認められる者を含む。ヲにおいて同じ。)であった者で、当該取消の日から起算して5年を経過しないもの
- リ 特定技能雇用契約の締結の前5年以内又はその締結の日以後に、次に掲げ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をした者
- (1) 外国人に対して暴行し、脅迫し又は監禁する行為
- (2) 外国人の旅券又は在留カードを取り上げる行為
- (3) 外国人に支給する手当又は報酬の一部又は全部を支払わない行為
- (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
- (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
- (6) 外国人に係る出入国又は労働に関する法令に関して行われた不正又は著しく不当な行為に関する事実を隠蔽する目的又はその事業活動に関し外国人に法第3章第1節若しくは第2節の規定による証明書の交付、上陸許可の証印若しくは許可、同章第4節の規定による上陸の許可若しくは法第4章第1節若しくは第2節若しくは第5章第3節の規定による許可を受けさせる目的で、偽造若しくは変造された文書若しくは図画若しくは虚偽の文書若しくは図画を行使し、又は提供する行為

- (7) 特定技能雇用契約に基づく当該外国人の本邦における活動に関連して、保証金の徴収若しくは財産の管理又は当該特定技能雇用契約の不履行に係る違約金を定める契約その他不当に金銭その他の財産の移転を予定する契約を締結する行為
- (8) 外国人若しくはその配偶者、直系若しくは同居の親族その他当該外国人と社会生活において密接な関係を有する者との間で、特定技能雇用契約に基づく当該外国人の本邦における活動に関連して、保証金の徴収その他名目のいかんを問わず金銭その他の財産の管理をする者若しくは当該特定技能雇用契約の不履行について違約金を定める契約その他の不当に金銭その他の財産の移転を予定する契約を締結した者又はこれらの行為をしようとする者からの紹介を受けて、当該外国人と当該特定技能雇用契約を締結する行為
- (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
- (10) 法第 19 条の 20 第 1 項の規定による報告若しくは帳簿書類の提出若しくは提示をせず、若しくは虚偽の報告若しくは虚偽の帳簿書類の提出若しくは提示をし、又は同項の規定による質問に対して答弁をせず、若しくは虚偽の答弁をし、若しくは同項の規定による検査を拒み、妨げ、若しくは忌避する行為
- (11) 法第 19 条の 21 第 1 項の規定による処分に違反する行為
- 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」という。）
- ル 営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者であって、その法定代理人がイからヌまで又はヲのいずれかに該当するもの
- 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

- (2) 入管法又は労働関係法令など特定技能外国人の派遣就業に必要な措置を講じます。
- (3) 法令上派遣先に求められる基準に適合しなくなったとき、行方不明者の発生などの労働者派遣契約の継続が不可能となる事由が生じたとき、特定技能外国人又は派遣就業内容に関し重大な問題が生じたときには、特定技能所属機関に報告します。
- (4) 特定技能外国人からの苦情・相談内容について、特定技能所属機関に報告し、特定技能所属機関による支援が円滑に行われるよう努めます。

4 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。

作成年月日 年 月 日

派遣先の氏名又は名称 _____

作成責任者 役職・氏名 _____

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	有	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	有料職業紹介事業者	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 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。
- 2 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画面の写しを添付すること。
- 3 6欄は、求職者及び求人者が職業紹介事業者へ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。
- 4 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	有	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

(注意)

- 1 取次機関とは、職業紹介事業者が求人者に求職者のあっせんを行うに際し、当該職業紹介事業主に対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 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3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 _____

4 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)

(注意)

- 1 自国等の機関は、特段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。

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。

申請人の署名 _____

1号特定技能外国人支援計画書

作成日： 年 月 日

支援対象者	1 氏 名	(ほか 名)		2 性 別	男 ・ 女
	3 生 年 月 日	年 月 日		4 国籍・地域	
特定技能所属機関	1 (ふりがな) 氏名又は名称				
	2 住 所	〒 - (電話 - -)			
	3 支援を行う事務所の所在地 (2と異なる場合に記入)	〒 - (電話 - -)			
	4 支援業務を行う体制の概要	支 援 責 任 者	(ふりがな) 氏 名	役 職	
	支 援 を 行 っ て い る 1号特定技能外国人数	名		支援の中立性を確保していることの有無 <small>(支援責任者及び支援担当者が、支援対象者と異なる部署の職員であるなど、当該対象者に対する指揮命令権を有しない者であること。また、異なる部署であっても、当該対象者に指揮命令をし得る立場にないこと)</small>	
	支 援 担 当 者 数	名			

登録支援機関	1 登録番号	登 -	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	
	4 (ふりがな) 氏名又は名称						
	5 住 所	〒 - (電話 - -)					
	法人の場合 6 (ふりがな) 代表者の氏名						
	7 支援を行う事務所の所在地	〒 - (電話 - -)					
	8 支援業務を行う体制の 概要	支援責任者	(ふりがな) 氏 名		役 職		
		支援を行っている 1号特定技能外国人数		名	支援の適正性を確保していることの有無 〔 支援責任者が特定技能所属機関の役員の配偶者、2親等以内の親族、特定技能所属機関の 役員と社会生活において密接な関係にある者、過去5年以内に特定技能所属機関の役員又は 職員であった者ではないこと ・支援責任者及び支援担当者が登録支援機関の登録拒否事由に該当しないこと 〕		
支援担当者数			名	有 無			

支援内容	1 事前ガイダンスの提供	ア 情報提供内容等	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)	
a. 従事する業務の内容, 報酬の額その他の労働条件に関する事項			有・無				〒 -	対面 テレビ電話装置 その他()
b. 本邦において行うことができる活動の内容								
c. 入国に当たっての手續に関する事項			< 支援内容ごとに異なる場合にはそれがわかるように以下記載 >					< 支援内容ごとに異なる場合にはそれがわかるように以下記載 >
d. 保証金の徴収, 契約の不履行についての違約金契約等の締結の禁止								
e. 入国の準備に関し外国の機関に支払った費用について, 当該費用の額及び内訳を十分に理解して支払わなければならないこと	有() 無()							
f. 支援に要する費用を負担させないこととしていること								
g. 入国する際の送迎に関する支援の内容								
h. 住居の確保に関する支援の内容								
i. 相談・苦情の対応に関する内容								
j. 特定技能所属機関等の支援担当者氏名及び連絡先								
(自由記入)	有 無		有・無					
イ 実施言語	語 (支援担当者以外の者が通訳を担う場合)通訳者の所属・氏名							
ウ 実施予定時間	合計	時間						

支援内容(続き)	2 出入国する際の送迎	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)		
		a. 到着空港等での出迎え及び特定技能所属機関又は住居までの送迎	有() 無()	有・無		〒 -	出迎え空港等 () 送迎方法()	
		b. 出国予定空港等までの送迎及び保安検査場入場までの出国手続の補助	有(契約終了後適宜実施) 無()	有・無		〒 -	出国予定空港等 () 送迎方法()	
		(自由記入)	有 無	有・無		〒 -		
	3 適切な住居の確保に係る支援・生活に必要な契約に係る支援	ア 適切な住居の確保に係る支援	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
						氏名 (役職)	住所 (委託を受けた場合のみ)	
			a. 不動産仲介事業者や賃貸物件の情報を提供し、必要に応じて住宅確保に係る手続に同行し、住居探しの補助を行う。また、賃貸借契約の締結時に連帯保証人が必要な場合に、適当な連帯保証人がいないときは、支援対象者の連帯保証人となる又は利用可能な家賃債務保証業者を確保し自らが緊急連絡先となる	有() 無()	有・無		〒 -	/
			b. 自ら賃借人となって賃貸借契約を締結した上で、1号特定技能外国人の合意の下、住居として提供する	有() 無()	有・無		〒 -	
			c. 所有する社宅等を、1号特定技能外国人の合意の下、当該外国人に対して住居として提供する	有() 無()	有・無		〒 -	
(自由記入)	有 無	有・無		〒 -				

支援内容(続き)	3	ア 適切な住居の確保に係る支援(続き)	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						
			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						
		d 情報提供する又は住居として提供する住居の概要(確保予定の場合を含む)	居室の広さ (同居人数計 人)						
			1人当たり7.5㎡以上を確保	寝室の広さ	[1人当たり4.5㎡以上を確保]				
	イ 生活に必要な契約に係る支援(続き)	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)			
		a. 銀行その他の金融機関における預金口座又は貯金口座の開設の補助	有() 無()	有・無		〒 -	手続に係る情報提供 必要に応じて手続に同行 その他()		
		b. 携帯電話の利用に関する契約の補助	有() 無()	有・無		〒 -	手続に係る情報提供 必要に応じて手続に同行 その他()		
		c. 電気・水道・ガス等のライフラインに関する補助	有() 無()	有・無		〒 -	手続に係る情報提供 必要に応じて手続に同行 その他()		
		(自由記入)	有 無	有・無		〒 -			
4	生活 オリエンテーションの実施	ア 情報提供内容等	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)		
			a. 本邦での生活一般に関する事項			有・無		〒 -	対面 テレビ電話やDVD等の動画視聴等 (質問に応じる体制あり)
			b. 法令の規定により外国人が履行しなければならない国又は地方公共団体の機関に対する届出その他の手続に関する事項及び必要に応じて同行し手続を補助すること	有() 無()					
c. 相談・苦情の連絡先、申出をすべき国又は地方公共団体の機関の連絡先									
			< 支援内容ごとに異なる場合にはそれがわかるように以下記載 >	< 支援内容ごとに異なる場合にはそれがわかるように以下記載 >	< 支援内容ごとに異なる場合にはそれがわかるように以下記載 >	< 支援内容ごとに異なる場合にはそれがわかるように以下記載 >			

支援内容 (続き)	4 生活オリエンテーションの実施 (続き)	ア 情報提供内容等 (続き)	d. 十分に理解することができる言語により医療を受けることができる医療機関に関する事項							
			e. 防災・防犯に関する事項、急病その他の緊急時における対応に必要な事項							
			f. 出入国又は労働に関する法令規定の違反を知ったときの対応方法その他当該外国人の法的保護に必要な事項							
			(自由記入)	有 無	有・無		〒	-		
		イ 実施言語	語 (支援担当者以外の者が通訳を担う場合)通訳者の所属・氏名							
		ウ 実施予定時間	合計 時間							
	5 日本語学習の機会の提供 (続き)		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	
						氏名 (役職)	住所 (委託を受けた場合のみ)			
			a. 日本語教室や日本語教育機関に関する入学案内の情報を提供し、必要に応じて同行して入学の手續の補助を行う	有() 無()	有・無		〒 -			
			b. 自主学習のための日本語学習教材やオンラインの日本語講座に関する情報の提供し、必要に応じて日本語学習教材の入手やオンラインの日本語講座の利用契約手續の補助を行う	有() 無()	有・無		〒 -			
	c. 1号特定技能外国人との合意の下、日本語教師と契約して1号特定技能外国人に日本語の講習の機会を提供する	有() 無()	有・無		〒 -					
	(自由記入)	有 無	有・無		〒 -					

支援内容(続き)	6	相談又は苦情への対応	ア 対応内容等	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)						
				a. 相談又は苦情に対し、遅滞なく十分に理解できる言語により適切に対応し、必要な助言及び指導を行う	有(適宜実施)	有・無		〒 -						
				b. 必要に応じ、相談内容に対応する関係行政機関を案内し、同行する等必要な手続の補助を行う (自由記入)	無()	有・無		〒 -						
				有 無	有・無		〒 -							
			イ 実施方法	対応時間	平日	月	火	水	木	金				
						時 ~ 時	時 ~ 時	時 ~ 時	時 ~ 時	時 ~ 時				
					土曜	時 ~ 時								
					日曜	時 ~ 時								
				祝日	時 ~ 時									
	相談方法	以下の方法により実施(該当するものを全てチェックすること。)												
	緊急時対応	緊急時は、以下の方法により実施(該当するものを全てチェックすること。)												
	ウ 実施言語	語 (支援担当者以外の者が通訳を担う場合)通訳者の所属・氏名												

支援内容	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
				氏名(役職)	住所(委託を受けた場合のみ)	
7 日本人との交流促進に係る支援	a. 必要に応じ、地方公共団体やボランティア団体等が主催する地域住民との交流の場に関する情報の提供や地域の自治会等の案内を行い、各行事等への参加の補助を行うほか、必要に応じて同行して各行事の注意事項や実施方法を説明するなどの補助を行う	有() 無()	有・無		〒 -	/
	b. 日本の文化を理解するために必要な情報として、就労又は生活する地域の行事に関する案内を行うほか、必要に応じて同行し現地で説明するなどの補助を行う					
	(自由記入)	有 無	有・無		〒 -	
支援内容(続き) 8 非自発的離職時の転職支援	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)
	a. 所属する業界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入手し提供する	有() 無()	有・無		〒 -	/
	b. 公共職業安定所、その他の職業安定機関等を案内し、必要に応じて支援対象者に同行して次の受入れ先を探す補助を行う	有() 無()	有・無		〒 -	
	c. 1号特定技能外国人の希望条件、技能水準、日本語能力等を踏まえ、適切に職業相談・職業紹介が受けられるよう又は円滑に就職活動が行えるよう推薦状を作成する	有() 無()	有・無		〒 -	
	d. 職業紹介事業の許可又は届出を受けて職業紹介を行うことができる場合は、就職先の紹介あっせんを行う	有() 無()	有・無		〒 -	
	e. 1号特定技能外国人が就職活動をするために必要な有給休暇を付与する	有() 無()	/	/	/	

職非 支 援 自 発 的 離 職 時 の 転 入	8	f. 離職時に必要な行政手続について情報を提供する	有() 無()	有・無		〒 -		
		g. 倒産等により、転職のための支援が適切に実施できなくなることが見込まれるときは、それに備え、当該機関に代わって支援を行う者を確保する	有() 無()	有・無		〒 -		
		(自由記入)	有 無	有・無		〒 -		
	9	定期的な面談の実施・行政機関への通報						
	ア	面談内容等						
		支援内容	実施予定	委託の有無	支援責任者又は支援担当者 b欄及び自由記入欄については、委託を受けた実施担当者も可 氏名 (役職) 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)	
		a. 1号特定技能外国人の労働状況や生活状況を確認するため、当該外国人及びその監督をする立場にある者それぞれと定期的な面談(3か月に1回以上)を実施する	有() 無()	有・無			対面 無線や船舶電話(漁船漁業のみ)	
		b. 再確認のため、生活オリエンテーションにおいて提供した情報について、改めて提供する						
		c. 労働基準法その他の労働に関する法令の規定に違反していることを知ったときは、労働基準監督署その他の関係行政機関へ通報する	有(認知次第実施) 無()					
		d. 資格外活動等の入管法違反又は旅券及び在留カードの取上げ等その他の問題の発生を知ったときは、その旨を地方出入国在留管理局に通報する						
		(自由記入)	有 無	有・無		〒 -		
		イ 実施言語	語 (支援担当者以外の者が通訳を担う場合) 通訳者の所属・氏名					

支援内容(続き)

(注意)

- 1 欄は、支援対象者が複数名いる場合であって支援内容が同一の場合に限り、「1 氏名に「別紙の名簿のとおり」と記載し、欄の事項が記載された名簿(任意様式)を添付することとして差し支えない。ただし、申請を同時に行う場合に限る。
- 2 欄4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を実施する場合のみ記載すること。
- 3 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のみ記載すること。
- 4 欄1から9までの「実施予定」欄は、該当するものにチェックをし、実施予定が「有」の場合は実施時期を簡潔に記載し、「無」の場合は当該支援を実施しない理由について括弧内に記載すること。
- 5 欄1から9までの「委託の有無」欄は、特定技能所属機関が支援の一部を第三者に委託(登録支援機関に委託する場合を除く。)する場合にのみ「有」と記載し、特定技能所属機関が自ら支援を行う場合や登録支援機関に支援の全部を委託する場合には「無」と記載すること。
- 6 欄1から8までの「支援担当者又は委託を受けた支援実施者」欄は、特定技能所属機関が自ら支援を行う場合や登録支援機関に支援の全部を委託する場合に選任することとされている支援担当者を支援項目ごとに氏名及び括弧内に役職を記載し、特定技能所属機関から委託の一部を受けた第三者が支援を実施する場合は支援の委託を受けた者の氏名及び所在地を記載すること。
なお、欄9の「支援責任者又は支援担当者」欄は、特定技能所属機関が自ら支援を行う場合や登録支援機関に支援の全部を委託する場合に選任することとされている支援責任者又は支援担当者の氏名及び括弧内に役職を記載し、このうちb欄及び自由記入欄については同欄の支援を、特定技能所属機関から委託の一部を受けた第三者が支援を実施する場合は支援の委託を受けた者の氏名及び所在地を記載すること。
- 7 欄1から4まで及び9の「実施方法」欄は、該当するものにチェックをすること。「その他」にチェックする場合は、その実施方法について括弧内に記載すること。
- 8 欄3アd「居室の広さ」について、該当するものを括弧内のチェックボックスから選択すること。
- 9 欄6イの「対応時間」欄は、対応可能曜日についてその時間帯を記載すること。

上記のとおり支援を実施します。

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。

特定技能所属機関の氏名又は名称

作成責任者の氏名

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 日

年 月 日

1号特定技能外国人の署名

支 援 責 任 者 の 履 歴 書

(ふりがな) ①氏名			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				

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

支 援 担 当 者 の 履 歴 書

(ふりがな) ①氏名			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				

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

特定技能所属機関の役員に関する誓約書

特定技能所属機関の役員のうち、下表に掲げる者は、特定技能外国人の受入れ業務の執行に直接的に関与する役員ではありません。

(ふりがな) 役員の氏名	

また、当該役員について、次表に掲げる出入国管理及び難民認定法(昭和 26 年政令第 319 号)第 2 条の 5 の規定に基づき、特定技能雇用契約及び 1 号特定技能外国人支援計画の基準等を定める省令(平成 3 1 年法務省令第 5 号)第 2 条第 1 項第 4 号に定められている欠格事由に該当する者ではないことを確認しました。当該役員に対して、今後、欠格事由に該当するに至ったときは、直ちに出入国在留管理庁に申告するとともに、役員の地位を退く必要があることを説明しています。

年 月 日 作成

特定技能所属機関の氏名又は名称 _____
作成責任者 役職・氏名 _____

出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）第2条の5の規定に基づき、特定技能雇用契約及び1号特定技能外国人支援計画の基準等を定める省令（平成31年法務省令第5号）（抄）
（特定技能雇用契約の相手方となる本邦の公私の機関の基準）

第2条第1項第4号

4 次のいずれにも該当しないこと。

イ 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して5年を経過しない者

ロ 次に掲げる規定又はこれらの規定に基づく命令の規定により、罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して5年を経過しない者

労働基準法第117条（船員職業安定法第89条第1項又は労働者派遣法第44条第1項の規定により適用される場合を含む。）、第118条第1項（労働基準法第6条及び第56条の規定に係る部分に限る。）、第119条（同法第16条、第17条、第18条第1項及び第37条の規定に係る部分に限る。）及び第120条（同法第18条第7項及び第23条から第27条までの規定に係る部分に限る。）の規定並びにこれらの規定に係る同法第121条の規定

船員法（昭和22年法律第100号）第129条（同法第85条第1項の規定に係る部分に限る。）、第130条（同法第33条、第34条第1項、第35条、第45条及び第66条（同法第88条の2の2第4項及び第5項並びに第88条の3第4項において準用する場合を含む。）の規定に係る部分に限る。）及び第131条（第1号（同法第53条第1項及び第2項、第54条、第56条並びに第58条第1項の規定に係る部分に限る。）及び第3号に係る部分に限る。）の規定並びにこれらの規定に係る同法第135条第1項の規定（これらの規定が船員職業安定法第92条第1項の規定により適用される場合を含む。）

職業安定法（昭和22年法律第141号）第63条、第64条、第65条（第1号を除く。）及び第66条の規定並びにこれらの規定に係る同法第67条の規定

船員職業安定法第111条から第115条までの規定

法第71条の3、第71条の4、第73条の2、第73条の4から第74条の6の3まで、第74条の8及び第76条の2の規定

最低賃金法（昭和34年法律第137号）第40条の規定及び同条の規定に係る同法第42条の規定

労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律（昭和41年法律第132号）第40条第1項（第2号に係る部分に限る。）の規定及び当該規定に係る同条第2項の規定

建設労働者の雇用の改善等に関する法律（昭和51年法律第33号）第49条、第50条及び第51条（第2号及び第3号を除く。）の規定並びにこれらの規定に係る同法第52条の規定

賃金の支払の確保等に関する法律（昭和51年法律第34号）第18条の規定及び同条の規定に係る同法第20条の規定

労働者派遣法第58条から第62条までの規定

港湾労働法（昭和63年法律第40号）第48条、第49条（第1号を除く。）及び第51条（第2号及び第3号に係る部分に限る。）の規定並びにこれらの規定に係る同法第52条の規定

中小企業における労働力の確保及び良好な雇用の機会の創出のための雇用管理の改善の促進に関する法律（平成3年法律第57号）第19条、第20条及び第21条（第3号を除く。）の規定並びにこれらの規定に係る同法第22条の規定

育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号）第62条から第65条までの規定

林業労働力の確保の促進に関する法律（平成8年法律第45号）第32条、第33条及び第34条（第3号を除く。）の規定並びにこれらの規定に係る同法第35条の規定

外国人の技能実習の適正な実施及び技能実習生の保護に関する法律（平成28年法律第89号。以下「技能実習法」という。）第108条、第109条、第110条（同法第44条の規定に係る部分に限る。）、第111条（第1号を除く。）及び第112条（第1号（同法第35条第1項の規定に係る部分に限る。）及び第6号から第11号までに係る部分に限る。）の規定並びにこれらの規定に係る同法第113条の規定

労働者派遣法第44条第4項の規定により適用される労働基準法第118条、第119条及び第121条の規定、船員職業安定法第89条第7項の規定により適用される船員法第129条から第131条までの規定並びに労働者派遣法第45条第7項の規定により適用される労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）第119条及び第122条の規定

八 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）の規定（同法第50条（第2号に係る部分に限る。）及び第52条の規定を除く。）により、又は刑法（明治40年法律第45号）第204条、第206条、第208条、第208条の2、第222条若しくは第247条の罪若しくは暴力行為等処罰に関する法律（大正15年法律第60号）の罪を犯したことにより、罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して5年を経過しない者

二 健康保険法（大正11年法律第70号）第208条、第213条の2若しくは第214条第1項、船員保険法（昭和14年法律第73号）第156条、第159条若しくは第160条第1項、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）第51条前段若しくは第54条第1項（同法第51条前段の規定に係る部分に限る。）、厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）第102条、第103条の2若しくは

第104条第1項（同法第102条又は第103条の2の規定に係る部分に限る。）、労働保険の保険料の徴収等に関する法律（昭和44年法律第84号）第46条前段若しくは第48条第1項（同法第46条前段の規定に係る部分に限る。）又は雇用保険法（昭和49年法律第116号）第83条若しくは第86条（同法第83条の規定に係る部分に限る。）の規定により、罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して5年を経過しない者

ホ 精神の機能の障害により特定技能雇用契約の履行を適正に行うに当たっての必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者

ヘ 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者

ト 技能実習法第16条第1項の規定により実習認定を取り消され、当該取消しの日から起算して5年を経過しない者

チ 技能実習法第16条第1項の規定により実習認定を取り消された者が法人である場合（同項第3号の規定により実習認定を取り消された場合については、当該法人が口又は二に規定する者に該当することとなったことによる場合に限る。）において、当該取消しの処分を受ける原因となった事項が発生した当時現に当該法人の役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同様以上の支配力を有するものと認められる者を含む。ヲにおいて同じ。）であった者で、当該取消しの日から起算して5年を経過しないもの

リ 特定技能雇用契約の締結の日前5年以内又はその締結の日以後に、次に掲げ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をした者

外国人に対して暴行し、脅迫し又は監禁する行為

外国人の旅券又は在留カードを取り上げる行為

外国人に支給する手当又は報酬の一部又は全部を支払わない行為

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

から ま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

外国人に係る出入国又は労働に関する法令に関して行われた不正又は著しく不当な行為に関する事実を隠蔽する目的又はその事業活動に関し外国人に法第3章第1節若しくは第2節の規定による証明書の交付、上陸許可の証印若しくは許可、同章第4節の規定による上陸の許可若しくは法第4章第1節若しくは第2節若しくは第5章第3節の規定による許可を受けさせる目的で、偽造若しくは変造された文書若しくは図画若しくは虚偽の文書若しくは図画を行使し、又は提供する行為

特定技能雇用契約に基づく当該外国人の本邦における活動に関連して、保証金の徴収若しくは財産の管理又は当該特定技能雇用契約の不履行に係る違約金を定める契約その他不当に金銭その他の財産の移転を予定する契約を締結する行為

外国人若しくはその配偶者、直系若しくは同居の親族その他当該外国人と社会生活において密接な関係を有する者との間で、特定技能雇用契約に基づく当該外国人の本邦における活動に関連して、保証金の徴収その他名目のいかなるかを問わず金銭その他の財産の管理をする者若しくは当該特定技能雇用契約の不履行について違約金を定める契約その他の不当に金銭その他の財産の移転を予定する契約を締結した者又はこれらの行為をしようとする者からの紹介を受けて、当該外国人と当該特定技能雇用契約を締結する行為

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

法第19条の20第1項の規定による報告若しくは帳簿書類の提出若しくは提示をせず、若しくは虚偽の報告若しくは虚偽の帳簿書類の提出若しくは提示をし、又は同項の規定による質問に対して答弁をせず、若しくは虚偽の答弁をし、若しくは同項の規定による検査を拒み、妨げ、若しくは忌避する行為

法第19条の21第1項の規定による処分に違反する行為

ヌ 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」という。）

ル 営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者であって、その法定代理人がイからヌまで又はヲのいずれかに該当するもの

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 （略）

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 -)
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

公的義務履行に関する誓約書

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。

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。

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。

記

【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ない理由】

- 現在、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ため。
- 上記以外にやむを得ない理由がある場合は、以下に具体的な理由を記載。

(注意)

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。

年 月 日

署名 _____

公的義務履行に関する説明書

第 1 労働関係法令の遵守

労働保険料（適用事業所のみ）

第 2 社会保険関係法令の遵守

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

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

第 3 租税関係の法令遵守

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）

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）

以上のいずれについても、滞納はありません。

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。

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。

年 月 日

特定技能所属機関名

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

書類省略に当たっての誓約書

今般の申請にあたり、以下の事項を含め、出入国管理及び難民認定法令に適合していることを、誓約します。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反した場合には、出入国管理及び難民認定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。

- 1 申請書（所属機関作成用）で申告した事項及びその他提出書類の内容に虚偽でなく、以下のいずれにも滞納がないこと
 - (1) 労働関係法令の遵守
労働保険料（適用事業所のみ）
 - (2) 社会保険関係法令の遵守
 - ア 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
 - イ 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
 - (ア) 事業主の国民健康保険料
 - (イ) 事業主の国民年金保険料
 - (3) 租税関係の法令遵守
 - ア 法人の場合
 - (ア) 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）
 - (イ) 地方税（法人住民税）
 - イ 個人事業主の場合
 - (ア) 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）
 - (イ) 地方税（個人住民税）
- 2 特定技能外国人の受入れ後は、出入国管理及び難民認定法第19条の18第2項第1号又は第3号の規定に基づき、事実即した内容を適正に届け出ること
- 3 出入国在留管理局が行う、関係書類の提出指導、事情聴取、実地調査等の調査に応じること

年 月 日

特定技能所属機関名

出入国在留管理庁電子届出システムに関する誓約書

私は、出入国在留管理庁電子届出システムの利用者情報登録をしており、今後、特定技能外国人に関する届出は、電子届出システムにより行います。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反した場合には、出入国管理及び難民認定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。

年 月 日

特定技能所属機関名

出入国在留管理庁電子届出システムに関する誓約書

私は、出入国在留管理庁電子届出システムの利用者情報登録をしており、特定技能外国人に関する届出は、電子届出システムにより行っています。この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反した場合には、出入国管理及び難民認定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。

年 月 日

特定技能所属機関名

登録支援機関誓約書

わたしは、出入国管理及び難民認定法第19条の26第1項各号に規定する登録拒否事由のいずれにも該当しないことを誓約します。

【参考】

出入国管理及び難民認定法(昭和26年政令第319号)(抄)

(登録の拒否)

第19条の26 出入国在留管理庁長官は、第19条の23第1項の登録を受けようとする者が次の各号のいずれかに該当するとき、又は第19条の24第1項の申請書若しくはその添付書類のうちに重要な事項について虚偽の記載があり、若しくは重要な事実の記載が欠けているときは、その登録を拒否しなければならない。

- 1 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなつた日から起算して5年を経過しない者
- 2 出入国管理及び難民認定法若しくは外国人の技能実習の適正な実施及び技能実習生の保護に関する法律(平成28年法律第89号。以下「技能実習法」という。)の規定その他出入国若しくは労働に関する法律の規定(第4号に規定する規定を除く。)であつて政令で定めるもの又はこれらの規定に基づく命令の規定により、罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなつた日から起算して5年を経過しない者
- 3 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)の規定(同法第50条(第2号に係る部分に限る。))及び第52条の規定を除く。)により、又は刑法第204条、第206条、第208条、第208条の2、第222条若しくは第247条の罪若しくは暴力行為等処罰に関する法律の罪を犯したことにより、罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなつた日から起算して5年を経過しない者
- 4 健康保険法(大正11年法律第70号)第208条、第213条の2若しくは第214条第1項、船員保険法(昭和14年法律第73号)第156条、第159条若しくは第160条第1項、労働者災害補償保険法(昭和22年法律第50号)第51条前段若しくは第54条第1項(同法第51条前段の規定に係る部分に限る。)、厚生年金保険法(昭和29年法律第115号)第102条、第103条の2若しくは第104条第1項(同法第102条又は第103条の2の規定に係る部分に限る。)、労働保険の保険料の徴収等に関する法律(昭和44年法律第84号)第46条前段若しくは第48条第1項(同法第46条前段の規定に係る部分に限る。))又は雇用保険法(昭和49年法律第116号)第83条若しくは第86条(同法第83条の規定に係る部分に限る。)の規定により、罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなつた日から起算して5年を経過しない者
- 5 心身の故障により支援業務を適正に行うことができない者として法務省令で定めるもの
- 6 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- 7 第19条の32第1項の規定により第19条の23第1項の登録を取り消され、当該取消しの日から起算して5年を経過しない者
- 8 第19条の32第1項の規定により第19条の23第1項の登録を取り消された者が法人である場合において、当該取消しの処分を受ける原因となつた事項が発生した当時現に当該法人の役員(業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。第12号において同じ。)であつた者で、当該取消しの日から起算して5年を経過しないもの
- 9 第19条の23第1項の登録の申請の日前5年以内に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をした者
- 10 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(以下この号において「暴力団員」という。)又は暴力団員でなくなつた日から5年を経過しない者(第13号において「暴力団員等」という。)
- 11 営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者であつて、その法定代理人が前各号又は次号のいずれかに該当するもの
- 12 法人であつて、その役員のうち前各号のいずれかに該当する者があるもの
- 13 暴力団員等がその事業活動を支配する者
- 14 支援業務を的確に遂行するための必要な体制が整備されていない者として法務省令で定めるもの

(心身の故障により支援業務を適正に行うことができない者)

法施行規則第19条の20

法第19条の26第1項第5号の法務省令で定める者は、精神の機能の障害により支援業務を適正に行うに当たつての必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者とする。

(支援業務を的確に遂行するための必要な体制が整備されていない者)

法施行規則第19条の21

法第19条の26第1項第14号の法務省令で定める者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- 1 過去1年間に、登録支援機関になろうとする者において、その者の責めに帰すべき事由により外国人

- の行方不明者を発生させている者
- 2 登録支援機関になろうとする者において、役員又は職員の中から、支援責任者及び支援業務を行う事務所ごとに1名以上の支援担当者（支援責任者が兼ねることができる。）が選任されていない者
 - 3 次のいずれにも該当しない者
 - イ 登録支援機関になろうとする者が、過去2年間に法別表第1の1の表、2の表及び5の表の上欄の在留資格（収入を伴う事業を運営する活動又は報酬を受ける活動を行うことができる在留資格に限る。八において同じ。）をもつて在留する中長期在留者の受入れ又は管理を適正に行つた実績がある者であること
 - ロ 登録支援機関になろうとする者が、過去2年間に報酬を得る目的で業として本邦に在留する外国人に関する各種の相談業務に従事した経験を有する者であること
 - ハ 登録支援機関になろうとする者において選任された支援責任者及び支援担当者が、過去5年間に2年以上法別表第1の1の表、2の表及び5の表の上欄の在留資格をもつて在留する中長期在留者の生活相談業務に従事した一定の経験を有する者であること
 - ニ イから八までに掲げるもののほか、登録支援機関になろうとする者が、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者として出入国在留管理庁長官が認めるものであること
 - 4 情報提供及び相談対応に関し次のいずれかに該当する者
 - イ 適合1号特定技能外国人支援計画に基づき情報提供すべき事項について、特定技能外国人が十分に理解することができる言語により適切に情報提供する体制を有していない者
 - ロ 特定技能外国人からの相談に係る対応について、担当の職員を確保し、特定技能外国人が十分に理解することができる言語により適切に対応する体制を有していない者
 - ハ 支援責任者又は支援担当者が特定技能外国人及びその監督をする立場にある者と定期的な面談を実施することができる体制を有していない者
 - 5 支援業務の実施状況に係る文書を作成し、当該支援業務を行う事務所に、当該支援業務に係る支援の対象である特定技能外国人が締結した特定技能雇用契約の終了の日から1年以上備えて置くこととしていない者
 - 6 支援責任者又は支援担当者が次のいずれか（支援担当者にあつてはイに限る。）に該当する者
 - イ 法第19条の26第1項第1号から第11号までのいずれかに該当する者
 - ロ 特定技能所属機関の役員の配偶者、2親等内の親族その他特定技能所属機関の役員と社会生活において密接な関係を有する者であるにもかかわらず、当該特定技能所属機関から委託を受けた支援業務に係る支援責任者となろうとする者
 - ハ 過去5年間に特定技能所属機関の役員又は職員であつた者であるにもかかわらず、当該特定技能所属機関から委託を受けた支援業務に係る支援責任者となろうとする者
 - 7 1号特定技能外国人支援に要する費用について、直接又は間接に当該外国人に負担させることとしていない者
 - 8 法第2条の5第5項の契約を締結するに当たり、特定技能所属機関に対し、支援業務に要する費用の額及びその内訳を示すこととしていない者

作 成 年 月 日 年 月 日

申請者の氏名又は名称 _____

作成者の役職・氏名 _____

(8) 常勤職員数	合計 人
(9) 監理団体許可番号	許

(注意)

- 1 (1) 及び (6) 欄は、申請者が法人である場合に記載すること。
- 2 (2) 欄は、該当する機関の類型について、該当するものにチェックマークを付すこと。
- 3 (3)、(4) 及び (5) 欄は、英語表記を必ず記載すること。
- 4 (6) 欄は、全ての役員について記載すること。登記されている者のみに限定せず、法令上の役員全てを記載すること。なお、記入欄が足りない場合は、「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。
- 5 (7) 欄は、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。
- 6 (9) 欄は、技能実習制度における監理団体の許可を受けている場合に記載すること。

2 支援業務を行う事務所の概要

(1)	(ふりがな) 名 称					
	(英 語 表 記)					
	所 在 地		〒 ー (電話番号 ー ー)			
	(英 語 表 記)					
	職員数	常勤	計 ー 名 (うち、支援業務の実務に従事する者 計 ー 名)			
		非常勤	計 ー 名 (うち、支援業務の実務に従事する者 計 ー 名)			
(ふりがな) 支援担当者氏名				役 職		
(2)	(ふりがな) 名 称					
	(英 語 表 記)					
	所 在 地		〒 ー (電話番号 ー ー)			
	(英 語 表 記)					
	職員数	常勤	計 ー 名 (うち、支援業務の実務に従事する者 計 ー 名)			
		非常勤	計 ー 名 (うち、支援業務の実務に従事する者 計 ー 名)			
(ふりがな) 支援担当者氏名				役 職		

(注意)

- 1 支援業務を行う事務所が3つ以上ある場合は、「名称」の欄に「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 支援担当者を複数名選任する場合は、「支援担当者氏名」の欄に「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。

3 登録支援機関及び役職員の実績等（次の（1）から（4）のいずれかにチェックマークを付し、太枠内を記載すること。複数にチェックマークを付すことも可。）

(1) <input type="checkbox"/>	過去2年間に中長期在留者(注)の受入れ又は管理を適正に行った実績があること	受入れ・管理人数		受入れ期間中の法令遵守	
		名		<input type="checkbox"/> 法令遵守	<input type="checkbox"/> 法令違反・行政指導あり
	添付書類	※以下の添付書類を提出すること。 ただし、監理団体として実習監理を行っている場合は、添付書類の提出不要。 <input type="checkbox"/> 受け入れた中長期在留者リスト（参考様式第2-2-3号）			

(注意)

- 1 「中長期在留者」とは、入管法別表第1の1の表、2の表及び5の表（就労資格に限る）の上欄の在留資格を有する者をいう。
- 2 「適正に行った」とは、入管法、技能実習法、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技能実習法上の改善命令又は改善勧告を受けていないことをいう。適正に行っている場合は「法令遵守」欄に、適正に行っていない場合は「法令違反・行政指導あり」欄にチェックマークを付すこと。

(2) <input type="checkbox"/>	過去2年間に報酬を得る目的で業として在留外国人に関する各種の相談業務に従事した経験があること	各種の相談業務の内容（具体的に記載すること。）			
		添付書類	※以下の添付書類を <u>全て</u> 提出すること。 <input type="checkbox"/> 士業者やこれらの者で構成される法人であることを証する書類 <input type="checkbox"/> 在留外国人の各種の相談業務に係る契約書及びその契約に基づき報酬を受けたことを証する書類		

(注意) 業務として、報酬を得て行った在留外国人に関する相談業務の経験について記載すること。

(3) <input type="checkbox"/>	支援責任者及び支援担当者に過去5年間に2年以上の中長期在留者(注)の生活相談業務に従事した一定の経験があること	生活相談業務の内容				
		支援責任者	生活相談業務期間	年 月 日～ 年 月 日		
			生活相談業務に従事した機関	機関名称： 所在地：		
		生活相談業務内容	※以下 <u>いずれか</u> 1つ以上にチェックマークを付すこと。 <input type="checkbox"/> 生活に必要な契約に係る支援に関するもの <input type="checkbox"/> 生活オリエンテーションに関するもの <input type="checkbox"/> 定期的な面談に関するもの <input type="checkbox"/> その他（ ）			
		報酬の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無			
		添付書類	※以下の添付書類を提出すること。			
			必須	<input type="checkbox"/> 生活相談業務を行った中長期在留者リスト（参考様式第2-2-4号）		
いずれか	※生活相談の対象者の所属機関が同一の場合 <input type="checkbox"/> 当該機関で生活相談業務に従事したこと及びその期間を証する書類 ※生活相談の対象者の所属機関が同一でない場合 <input type="checkbox"/> 対象者の生活相談業務に係る契約書及びその契約に基づき報酬を受けたことを証する書類 <input type="checkbox"/> その他（ ）					

		支援 担当者	生活相談 業務期間	年 月 日～ 年 月 日
			生活相談 業務に従事 した機関	機関名称：
				所在地：
			生活相談 業務内容	※以下 <u>いずれか</u> 1つ以上にチェックマークを付すこと。 <input type="checkbox"/> 生活に必要な契約に係る支援に関するもの <input type="checkbox"/> 生活オリエンテーションに関するもの <input type="checkbox"/> 定期的な面談に関するもの <input type="checkbox"/> その他（ ）
			報酬の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
			添付書類	※以下の添付書類を提出すること。
必須	<input type="checkbox"/> 生活相談業務を行った中長期在留者リスト (参考様式第2-2-4号)			
いずれか	※生活相談の対象者の所属機関が同一の場合 <input type="checkbox"/> 当該機関で生活相談業務に従事したこと及びその期間を証する書類 ※生活相談の対象者の所属機関が同一でない場合 <input type="checkbox"/> 対象者の生活相談業務に係る契約書及びその契約に基づき報酬を受けたことを証する書類 <input type="checkbox"/> その他（ ）			

(注意)

- 1 「中長期在留者」とは、入管法別表第1の1の表、2の表及び5の表(就労資格に限る)の上欄の在留資格を有する者をいう。
- 2 支援責任者及び支援担当者が過去5年間に2年以上中長期在留者の生活相談業務に従事した経験について記載すること。
- 3 複数の支援責任者又は支援担当者が選任されている場合は、最低でも各1名以上の経験について記載すること。

(4) <input type="checkbox"/>	(1)から(3)まで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	添付書類	※以下の添付書類を <u>全て</u> 提出すること。 <input type="checkbox"/> 法施行規則第19条の21第3号ニに該当することの説明書(任意様式) <input type="checkbox"/> 法施行規則第19条の21第3号ニに該当することの説明書に係る立証資料	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"/> 是正勧告あり <input type="checkbox"/> 是正勧告なし

(注意) (1)から(3)までのいずれにも該当しない場合にチェックマークを付すこと。また、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について、是正勧告を受けた場合は「是正勧告あり」欄に、是正勧告を受けていない場合は「是正勧告なし」にチェックマークを付すこと。

4 過去1年間における行方不明者の発生状況（行方不明者数／在籍者総数）

(1) 雇用した特定技能外国人	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	※「有」の場合に記載 名 / 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
(2) 支援を行った1号特定技能外国人	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	※「有」の場合に記載 名 / 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
(3) 実習監理又は雇用した技能実習生	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	※「有」の場合に記載 名 / 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) 欄は、雇用した特定技能外国人がいない場合は「無」にチェックマークを付すこと。雇用した特定技能外国人がいる場合は「有」にチェックマークを付し、その行方不明者数及び在籍者総数を記載すること。また、当該行方不明者の発生が、申請者の責めに帰すべき事由によるものである場合は「該当あり」にチェックマークを付し、責めに帰すべき事由によらない場合は「該当なし」にチェックマークを付すこと。
- (2) 欄は、支援を行った1号特定技能外国人がいない場合は「無」にチェックマークを付すこと。支援を行った1号特定技能外国人がいる場合は「有」にチェックマークを付し、その行方不明者数及び在籍者総数を記載すること。また、当該行方不明者の発生が、申請者の責めに帰すべき事由によるものである場合は「該当あり」にチェックマークを付し、責めに帰すべき事由によらない場合は「該当なし」にチェックマークを付すこと。
- (3) 欄は、実習監理を行った又は雇用した技能実習生がいない場合は「無」にチェックマークを付すこと。実習監理を行った又は雇用した技能実習生がいる場合は「有」にチェックマークを付し、その行方不明者数及び在籍者総数を記載すること。また、当該行方不明者の発生が、申請者の責めに帰すべき事由によるものである場合は「該当あり」にチェックマークを付し、責めに帰すべき事由によらない場合は「該当なし」にチェックマークを付すこと。

5 相談対応に係る措置状況（登録支援機関登録（更新）申請書（別記第29号の15様式）に記載した対応可能言語の全てについて記載すること。）

(1) 対応可能言語	語	語	語
(2) 対応方法	<input type="checkbox"/> 登録支援機関職員 () <input type="checkbox"/> 通訳人委託 () <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 登録支援機関職員 () <input type="checkbox"/> 通訳人委託 () <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 登録支援機関職員 () <input type="checkbox"/> 通訳人委託 () <input type="checkbox"/> その他 ()
(3) 対応時間	<input type="checkbox"/> 以下のいずれにも対応 <ul style="list-style-type: none"> 特定技能所属機関との支援委託契約に基づき、特定技能外国人の勤務形態に合わせて適切（1週間当たり勤務日に3日以上、休日に1日以上）に対応 特定技能外国人の勤務時間に合わせて相談しやすい時間帯に対応 	<input type="checkbox"/> 以下のいずれにも対応 <ul style="list-style-type: none"> 特定技能所属機関との支援委託契約に基づき、特定技能外国人の勤務形態に合わせて適切（1週間当たり勤務日に3日以上、休日に1日以上）に対応 特定技能外国人の勤務時間に合わせて相談しやすい時間帯に対応 	<input type="checkbox"/> 以下のいずれにも対応 <ul style="list-style-type: none"> 特定技能所属機関との支援委託契約に基づき、特定技能外国人の勤務形態に合わせて適切（1週間当たり勤務日に3日以上、休日に1日以上）に対応 特定技能外国人の勤務時間に合わせて相談しやすい時間帯に対応
(4) 緊急時の対応			

(注意)

- (1) 欄は、日本語を除く、対応可能な外国語について記載すること。
- (2) 欄は、(1) 欄の言語での対応が可能な者について、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) 欄は、対応時間について確認の上、「以下のいずれにも対応」にチェックマークを付すこと。
- (4) 欄は、(3) 欄の対応時間以外で緊急な対応が必要となった場合の対応方法について記載すること。

6 情報提供体制等（次の（1）から（3）の全ての体制を有していることを確認の上、それぞれチェックマークを付すこと。）

(1) <input type="checkbox"/>	特定技能外国人が十分に理解できる言語による適切な情報提供体制を有している。 (以下①及び②を実施できること。)				
	① 事前ガイダンス				
	実施時期	<ul style="list-style-type: none"> ・ 在留資格認定証明書交付申請前までに実施 ・ 在留資格変更許可申請前までに実施 			
	実施時間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 特定技能外国人1名について3時間程度実施 			
	実施方法	<ul style="list-style-type: none"> ・ 外国人が十分に理解できる言語により対面又はテレビ電話を用いて適切に実施 			
	② 生活オリエンテーション				
	実施時期	<ul style="list-style-type: none"> ・ 入国後（在留資格変更許可後）遅滞なく実施 			
	実施時間	<ul style="list-style-type: none"> ・ 特定技能外国人1名について8時間以上実施 			
	実施方法	<ul style="list-style-type: none"> ・ 外国人が十分に理解できる言語により適切に実施 			
(2) <input type="checkbox"/>	担当職員を確保しての特定技能外国人が十分に理解できる言語による適切な相談体制を有している。				
(3) <input type="checkbox"/>	支援責任者又は支援担当者が特定技能外国人及びその監督をする立場にある者との定期的面談体制を有している。				
	実施時期	<ul style="list-style-type: none"> ・ 3か月に1回以上実施 			
	実施方法	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 20%;">外国人</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・ 外国人が十分に理解できる言語により対面で実施し、法令違反その他の問題の発生を知ったときは、その旨を関係行政機関に通報 ・ 生活オリエンテーションで提供する情報を必要に応じて提供 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">監督者</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・ 対面で実施し、法令違反その他の問題の発生を知ったときは、その旨を関係行政機関に通報 </td> </tr> </table>	外国人	<ul style="list-style-type: none"> ・ 外国人が十分に理解できる言語により対面で実施し、法令違反その他の問題の発生を知ったときは、その旨を関係行政機関に通報 ・ 生活オリエンテーションで提供する情報を必要に応じて提供 	監督者
外国人	<ul style="list-style-type: none"> ・ 外国人が十分に理解できる言語により対面で実施し、法令違反その他の問題の発生を知ったときは、その旨を関係行政機関に通報 ・ 生活オリエンテーションで提供する情報を必要に応じて提供 				
監督者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 対面で実施し、法令違反その他の問題の発生を知ったときは、その旨を関係行政機関に通報 				

7 その他特記事項

(注意) 特記事項には、1欄から6欄までの記載事項以外に特に記載する事項がある場合に記載すること。

上記の記載内容は、事実と相違ありません。

年 月 日

登録支援機関の氏名又は名称 _____

作成責任者 役職・氏名 _____

(ふりがな) (8) 支援責任者氏名		役職	
(9) 常勤職員数	合計	人	
(10) 監理団体許可番号	許		

(注意)

- 1 (2) 及び (7) 欄は、申請者が法人である場合に記載すること。
- 2 (3) 欄は、該当する機関の類型について、該当するものにチェックマークを付すこと。
- 3 (4)、(6) 及び (6) 欄は、英語表記を必ず記載すること。
- 4 (7) 欄は、全ての役員について記載すること。登記されている者のみに限定せず、法令上の役員全てを記載すること。なお、記入欄が足りない場合は、「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。
- 5 (8) 欄は、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。
- 6 (10) 欄は、技能実習制度における監理団体の許可を受けている場合に記載すること。

2 支援業務を行う事務所の概要

(1)	(ふりがな) 名称				
	(英語表記)				
	所在地		〒 _____ (電話番号 _____)		
	(英語表記)				
	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) 支援担当者氏名				役職	
(2)	(ふりがな) 名称				
	(英語表記)				
	所在地		〒 _____ (電話番号 _____)		
	(英語表記)				
	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) 支援担当者氏名				役職	

(注意)

- 1 支援業務を行う事務所が3つ以上ある場合は、「名称」の欄に「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 支援担当者を複数名選任する場合は、「支援担当者氏名」の欄に「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。

3 支援委託契約を締結している特定技能所属機関等（この欄に記載する場合は、後記4の記載は不要。）

(1) 支援委託契約を締結している特定技能所属機関	機関
(2) (1)との契約に基づき支援を行っている1号特定技能外国人	名

(注意)

- (1) 欄は、申請日時時点で支援委託契約を締結している特定技能所属機関の数を記載すること。
- (2) 欄は、申請日時時点で1号特定技能外国人支援を行っている1号特定技能外国人の数を記載すること。

4 登録支援機関及び役職員の実績等（上記3「支援委託契約を締結している特定技能所属機関等」に記載しない場合に、次の(1)から(4)のいずれかにチェックマークを付し、太枠内を記載すること。複数にチェックマークを付すことも可。）

(1) <input type="checkbox"/>	過去2年間に中長期在留者(注)の受入れ又は管理を適正に行った実績があること	受入れ・管理人数		受入れ期間中の法令遵守
		名		<input type="checkbox"/> 法令遵守 <input type="checkbox"/> 法令違反・行政指導あり
		添付書類	※以下の添付書類を提出すること。 ただし、監理団体として実習監理を行っている場合や登録支援機関として1号特定技能外国人の支援を行っている場合は、添付書類の提出不要。 <input type="checkbox"/> 受け入れた中長期在留者リスト（参考様式第2-2-3号）	

(注意)

- 「中長期在留者」とは、入管法別表第1の1の表、2の表及び5の表（就労資格に限る）の上欄の在留資格を有する者をいう。
- 「適正に行った」とは、入管法、技能実習法、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技能実習法上の改善命令又は改善勧告を受けていないことをいう。適正に行っている場合は「法令遵守」欄に、適正に行っていない場合は「法令違反・行政指導あり」欄にチェックマークを付すこと。

(2) <input type="checkbox"/>	過去2年間に報酬を得る目的で業として在留外国人に関する各種の相談業務に従事した経験があること	各種の相談業務の内容（具体的に記載すること。）		
		添付書類	※以下の添付書類を全て提出すること。 <input type="checkbox"/> 士業者やこれらの者で構成される法人であることを証する書類 <input type="checkbox"/> 在留外国人の各種の相談業務に係る契約書及びその契約に基づき報酬を受けたことが分かる書類	

(注意) 業務として、報酬を得て行った在留外国人に関する相談業務の経験について記載すること。

(3) <input type="checkbox"/>	支援責任者及び支援担当者に過去5年間に2年以上の中長期在留者(注)の生活相談業務に従事した一定の経験があること	生活相談業務の内容				
		支援責任者	生活相談業務期間	年 月 日～ 年 月 日		
			生活相談業務に従事した機関	機関名称：		
				所在地：		
			生活相談業務内容	※以下いずれか1つ以上にチェックマークを付すこと。 <input type="checkbox"/> 生活に必要な契約に係る支援に関するもの <input type="checkbox"/> 生活オリエンテーションに関するもの <input type="checkbox"/> 定期的な面談に関するもの <input type="checkbox"/> その他（ ）		
報酬の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無					

			添付書類	※以下の添付書類を提出すること。		
				必須	<input type="checkbox"/> 生活相談業務を行った中長期在留者リスト (参考様式第2-2-4号)	
			いずれか	※生活相談の対象者の所属機関が同一の場合 <input type="checkbox"/> 当該機関で生活相談業務に従事したこと及びその期間を証する書類 ※生活相談の対象者の所属機関が同一でない場合 <input type="checkbox"/> 対象者の生活相談業務に係る契約書及びその契約に基づき報酬を受けたことを証する書類 <input type="checkbox"/> その他 ()		
			生活相談業務期間	年 月 日～ 年 月 日		
			生活相談業務に従事した機関	機関名称：		
				所在地：		
			生活相談業務内容	※以下 <u>いずれか</u> 1つ以上にチェックマークを付すこと。 <input type="checkbox"/> 生活に必要な契約に係る支援に関するもの <input type="checkbox"/> 生活オリエンテーションに関するもの <input type="checkbox"/> 定期的な面談に関するもの <input type="checkbox"/> その他 ()		
			報酬の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		
			支援担当者	添付書類	※以下の添付書類を提出すること。	
					必須	<input type="checkbox"/> 生活相談業務を行った中長期在留者リスト (参考様式第2-2-4号)
いずれか	※生活相談の対象者の所属機関が同一の場合 <input type="checkbox"/> 当該機関で生活相談業務に従事したこと及びその期間を証する書類 ※生活相談の対象者の所属機関が同一でない場合 <input type="checkbox"/> 対象者の生活相談業務に係る契約書及びその契約に基づき報酬を受けたことを証する書類 <input type="checkbox"/> その他 ()					

(注意)

- 「中長期在留者」とは、入管法別表第1の1の表、2の表及び5の表(就労資格に限る)の上欄の在留資格を有する者をいう。
- 支援責任者及び支援担当者が過去5年間に2年以上中長期在留者の生活相談業務に従事した経験について記載すること。
- 複数の支援責任者又は支援担当者が選任されている場合は、最低でも各1名以上の経験について記載すること。

<input type="checkbox"/>	(4)	(1)から(3)まで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	添付書類	※以下の添付書類を <u>全て</u> 提出すること。		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"/> 法施行規則第19条の21第3号ニに該当することの説明書(任意様式) <input type="checkbox"/> 法施行規則第19条の21第3号ニに該当することの説明書に係る立証資料	<input type="checkbox"/> 是正勧告あり <input type="checkbox"/> 是正勧告なし	

(注意) (1)から(3)までのいずれにも該当しない場合にチェックマークを付すこと。また、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について、是正勧告を受けた場合は「是正勧告あり」欄に、是正勧告を受けていない場合は「是正勧告なし」にチェックマークを付すこと。

5 過去1年間における行方不明者の発生状況（行方不明者数／在籍者総数）

(1) 雇用した特定技能外国人	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	※「有」の場合に記載 名 / 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
(2) 支援を行った1号特定技能外国人	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	※「有」の場合に記載 名 / 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
(3) 実習監理又は雇用した技能実習生	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	※「有」の場合に記載 名 / 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) 欄は、雇用した特定技能外国人がない場合は「無」にチェックマークを付すこと。雇用した特定技能外国人がいる場合は「有」にチェックマークを付し、その行方不明者数及び在籍者総数を記載すること。また、当該行方不明者の発生が、申請者の責めに帰すべき事由によるものである場合は「該当あり」にチェックマークを付し、責めに帰すべき事由によらない場合は「該当なし」にチェックマークを付すこと。
- (2) 欄は、支援を行った1号特定技能外国人がない場合は「無」にチェックマークを付すこと。支援を行った1号特定技能外国人がいる場合は「有」にチェックマークを付し、その行方不明者数及び在籍者総数を記載すること。また、当該行方不明者の発生が、申請者の責めに帰すべき事由によるものである場合は「該当あり」にチェックマークを付し、責めに帰すべき事由によらない場合は「該当なし」にチェックマークを付すこと。
- (3) 欄は、実習監理を行った又は雇用した技能実習生がない場合は「無」にチェックマークを付すこと。実習監理を行った又は雇用した技能実習生がいる場合は「有」にチェックマークを付し、その行方不明者数及び在籍者総数を記載すること。また、当該行方不明者の発生が、申請者の責めに帰すべき事由によるものである場合は「該当あり」にチェックマークを付し、責めに帰すべき事由によらない場合は「該当なし」にチェックマークを付すこと。

6 相談対応に係る措置状況（登録支援機関登録（更新）申請書（別記第29号の15様式）に記載した対応可能言語の全てについて記載すること。）

(1) 対応可能言語	語	語	語
(2) 対応方法	<input type="checkbox"/> 登録支援機関職員 () <input type="checkbox"/> 通訳人委託 () <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 登録支援機関職員 () <input type="checkbox"/> 通訳人委託 () <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 登録支援機関職員 () <input type="checkbox"/> 通訳人委託 () <input type="checkbox"/> その他 ()
(3) 対応時間	<input type="checkbox"/> 以下のいずれにも対応 ・ 特定技能所属機関との支援委託契約に基づき、特定技能外国人の勤務形態に合わせて適切（1週間当たり勤務日に3日以上、休日に1日以上）に対応 ・ 特定技能外国人の勤務時間に合わせて相談しやすい時間帯に対応	<input type="checkbox"/> 以下のいずれにも対応 ・ 特定技能所属機関との支援委託契約に基づき、特定技能外国人の勤務形態に合わせて適切（1週間当たり勤務日に3日以上、休日に1日以上）に対応 ・ 特定技能外国人の勤務時間に合わせて相談しやすい時間帯に対応	<input type="checkbox"/> 以下のいずれにも対応 ・ 特定技能所属機関との支援委託契約に基づき、特定技能外国人の勤務形態に合わせて適切（1週間当たり勤務日に3日以上、休日に1日以上）に対応 ・ 特定技能外国人の勤務時間に合わせて相談しやすい時間帯に対応
(4) 緊急時の対応			

(注意)

- (1) 欄は、日本語を除く、対応可能な外国語について記載すること。
- (2) 欄は、(1) 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) 欄は、対応時間について確認の上、「以下のいずれにも対応」にチェックマークを付すこと。
- (4) 欄は、(3) 欄の対応時間以外で緊急な対応が必要となった場合の対応方法について記載すること。

7 情報提供体制等（次の（1）から（3）の全ての体制を有していることを確認の上、チェックマークを付すこと。）

(1) <input type="checkbox"/>	特定技能外国人が十分に理解できる言語による適切な情報提供体制を有している。 (以下①及び②を実施できること。)				
	① 事前ガイダンス				
	実施時期	<ul style="list-style-type: none"> 在留資格認定証明書交付申請前までに実施 在留資格変更許可申請前までに実施 			
	実施時間	<ul style="list-style-type: none"> 特定技能外国人1名について3時間程度実施 			
	実施方法	<ul style="list-style-type: none"> 外国人が十分に理解できる言語により対面又はテレビ電話を用いて適切に実施 			
	② 生活オリエンテーション				
	実施時期	<ul style="list-style-type: none"> 入国後（在留資格変更許可後）遅滞なく実施 			
	実施時間	<ul style="list-style-type: none"> 特定技能外国人1名について8時間以上実施 			
	実施方法	<ul style="list-style-type: none"> 外国人が十分に理解できる言語により適切に実施 			
(2) <input type="checkbox"/>	担当職員を確保しての特定技能外国人が十分に理解できる言語による適切な相談体制を有している。				
(3) <input type="checkbox"/>	支援責任者又は支援担当者が特定技能外国人及びその監督をする立場にある者との定期的面談体制を有している。				
	実施時期	<ul style="list-style-type: none"> 3か月に1回以上実施 			
	実施方法	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 20%;">外国人</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 外国人が十分に理解できる言語により対面で実施し、法令違反その他の問題の発生を知ったときは、その旨を関係行政機関に通報 生活オリエンテーションで提供する情報を必要に応じて提供 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">監督者</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 対面で実施し、法令違反その他の問題の発生を知ったときは、その旨を関係行政機関に通報 </td> </tr> </table>	外国人	<ul style="list-style-type: none"> 外国人が十分に理解できる言語により対面で実施し、法令違反その他の問題の発生を知ったときは、その旨を関係行政機関に通報 生活オリエンテーションで提供する情報を必要に応じて提供 	監督者
外国人	<ul style="list-style-type: none"> 外国人が十分に理解できる言語により対面で実施し、法令違反その他の問題の発生を知ったときは、その旨を関係行政機関に通報 生活オリエンテーションで提供する情報を必要に応じて提供 				
監督者	<ul style="list-style-type: none"> 対面で実施し、法令違反その他の問題の発生を知ったときは、その旨を関係行政機関に通報 				

8 その他特記事項

(注意) 特記事項には、1欄から7欄までの記載事項以外に特に記載する事項がある場合に記載すること。

上記の記載内容は、事実と相違ありません。

年 月 日

登録支援機関の氏名又は名称 _____

作成責任者 役職・氏名 _____

受け入れた中長期在留者リスト

年 月 日

登録支援機関の氏名又は名称 _____

作成責任者 役職・氏名 _____

○ 申請者が過去2年以内に受け入れた全ての中長期在留者について、この用紙に記載すること。

(注意)

1 対象となる中長期在留者は、入管法別表第1の1の表、2の表及び5の表の上欄の在留資格（収入を伴う事業を運営する活動又は報酬を受ける活動を行うことができる在留資格に限る。）であることに留意すること。

別表第1の1の表：外交、公用、教授、芸術、宗教、報道

別表第1の2の表：高度専門職、経営・管理、法律・会計業務、医療、研究、教育、技術・人文知識・国際業務、企業内転勤、介護、興行、技能、特定技能、技能実習

別表第1の5の表：特定活動

2 「外国人雇用状況届出」の欄で「無」を選択した場合には、その理由を記載した理由書（任意様式）を添付すること。

3 記載できない箇所については、「不明」と記載すること。

4 受け入れた全ての中長期在留者が記載しきれない場合は、本紙を複製して使用すること

No.	氏名（ローマ字）	性別	生年月日	国籍・地域	在留カード番号	受入れ期間	外国人雇用状況届出
1			年 月 日			年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
2			年 月 日			年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
3			年 月 日			年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
4			年 月 日			年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
5			年 月 日			年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無

生活相談業務を行った中長期在留者リスト

年 月 日

登録支援機関の氏名又は名称 _____

作成責任者 役職・氏名 _____

○ 申請者が過去5年間に生活相談業務を行った中長期在留者について、この用紙に記載すること。

○ 過去5年間に2年以上の経験を有することが確認できるように記載すること。

(注意)

1 対象となる中長期在留者は、入管法別表第1の1の表、2の表及び5の表の上欄の在留資格（収入を伴う事業を運営する活動又は報酬を受ける活動を行うことができる在留資格に限る。）であることに留意すること。

別表第1の1の表：外交、公用、教授、芸術、宗教、報道

別表第1の2の表：高度専門職、経営・管理、法律・会計業務、医療、研究、教育、技術・人文知識・国際業務、企業内転勤、介護、興行、技能、特定技能、技能実習

別表第1の5の表：特定活動

2 記載できない箇所については、「不明」と記載すること。

3 本様式を提出できない場合には、その理由を記載した理由書（任意様式）を添付すること。

4 生活相談業務を行った全ての中長期在留者が記載しきれない場合は、本紙を複製して使用すること。

No.	氏名（ローマ字）	性別	生年月日	国籍・地域	在留カード番号	生活相談をした期間	中長期在留者の所属機関
1			年 月 日			年 月 日から 年 月 日まで	
2			年 月 日			年 月 日から 年 月 日まで	
3			年 月 日			年 月 日から 年 月 日まで	
4			年 月 日			年 月 日から 年 月 日まで	
5			年 月 日			年 月 日から 年 月 日まで	

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

【誓約事項】

- 1 入管法第19条の26第1項第1号から第11号までに規定する登録拒否事由に該当する者ではありません。
- 2 特定技能所属機関の役員の配偶者、二親等以内の親族その他特定技能所属機関の役員と社会生活において密接な関係を有する者ではありません。
- 3 過去5年以内に、特定技能所属機関の役員又は職員であったことはありません。
- 4 他の業務に優先して支援業務を行います。
- 5 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きます。

年 月 日 作成

支援責任者の氏名

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 登録支援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 入管法第19条の26第1項第1号から第11号までに規定する登録拒否事由に該当する者ではありません。
- 2 他の業務に優先して支援業務を行います。
- 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きます。

年 月 日 作成

支援担当者の氏名

登録支援機関の役員に関する誓約書

登録支援機関の役員のうち、下表に掲げる者は、契約により委託を受けて適合 1 号特定技能外国人支援計画の全部の実施の業務の執行に直接的に関与する役員ではありません。

役員の氏名	

また、当該役員について、次表に掲げる出入国管理及び難民認定法（昭和 26 年政令第 319 号）第 19 条の 2 第 6 第 1 項第 1 2 号に定められている欠格事由に該当する者ではないことを確認しました。当該役員に対して、今後、欠格事由に該当するに至ったときは、直ちに出入国在留管理庁に申告するとともに、役員の地位を退く必要があることを説明しています。

年 月 日 作成

登録支援機関の氏名又は名称 _____

作成責任者 役職・氏名 _____

出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）（抄）

（登録の拒否）

第19条の26 出入国在留管理庁長官は、第19条の23第1項の登録を受けようとする者が次の各号のいずれかに該当するとき、又は第19条の24第1項の申請書若しくはその添付書類のうち重要な事項について虚偽の記載があり、若しくは重要な事実の記載が欠けているときは、その登録を拒否しなければならない。

- 1 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなつた日から起算して5年を経過しない者
- 2 出入国管理及び難民認定法若しくは外国人の技能実習の適正な実施及び技能実習生の保護に関する法律（平成28年法律第89号。以下「技能実習法」という。）の規定その他出入国若しくは労働に関する法律の規定（第4号に規定する規定を除く。）であつて政令で定めるもの又はこれらの規定に基づく命令の規定により、罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなつた日から起算して5年を経過しない者
- 3 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）の規定（同法第50条（第2号に係る部分に限る。）及び第52条の規定を除く。）により、又は刑法第204条、第206条、第208条、第208条の2、第222条若しくは第247条の罪若しくは暴力行為等処罰に関する法律の罪を犯したことにより、罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなつた日から起算して5年を経過しない者
- 4 健康保険法（大正11年法律第70号）第208条、第213条の2若しくは第214条第1項、船員保険法（昭和14年法律第73号）第156条、第159条若しくは第160条第1項、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）第51条前段若しくは第54条第1項（同法第51条前段の規定に係る部分に限る。）、厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）第102条、第103条の2若しくは第104条第1項（同法第102条又は第103条の2の規定に係る部分に限る。）、労働保険の保険料の徴収等に関する法律（昭和44年法律第84号）第46条前段若しくは第48条第1項（同法第46条前段の規定に係る部分に限る。）又は雇用保険法（昭和49年法律第116号）第83条若しくは第86条（同法第83条の規定に係る部分に限る。）の規定により、罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなつた日から起算して5年を経過しない者
- 5 心身の故障により支援業務を適正に行うことができない者として法務省令で定めるもの
- 6 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- 7 第19条の32第1項の規定により第19条の23第1項の登録を取り消され、当該取消しの日から起算して5年を経過しない者
- 8 第19条の32第1項の規定により第19条の23第1項の登録を取り消された者が法人である場合において、当該取消しの処分を受ける原因となつた事項が発生した当時現に当該法人の役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同様以上の支配力を有するものと認められる者を含む。第12号において同じ。）であつた者で、当該取消しの日から起算して5年を経過しないもの
- 9 第19条の23第1項の登録の申請の日前5年以内に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をした者
- 10 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（以下この号において「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなつた日から5年を経過しない者（第13号において「暴力団員等」という。）
- 11 営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者であつて、その法定代理人が前各号又は次号のいずれかに該当するもの
- 12 法人であつて、その役員のうち前各号のいずれかに該当する者があるもの
- 13～14 （略）

出入国管理及び難民認定法施行規則（昭和56年法務省令第54号）（抄）

（心身の故障により支援業務を適正に行うことができない者）

第19条の20 法第19条の26第1項第5号の法務省令で定める者は、精神の機能の障害により支援業務を適正に行うに当たつての必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者とする。

支援委託手数料に係る説明書（予定費用）

支援委託費用内訳（特定技能外国人1名当たりの月額）

項	名目	額及び徴収時期
1		金 額： 円
		徴収時期： 随時 定期
2		金 額： 円
		徴収時期： 随時 定期
3		金 額： 円
		徴収時期： 随時 定期
4		金 額： 円
		徴収時期： 随時 定期
5		金 額： 円
		徴収時期： 随時 定期
6		金 額： 円
		徴収時期： 随時 定期
7		金 額： 円
		徴収時期： 随時 定期
8		金 額： 円
		徴収時期： 随時 定期
9		金 額： 円
		徴収時期： 随時 定期
10		金 額： 円
		徴収時期： 随時 定期
		合計 円

（注意）

- 1 登録支援機関の登録申請時において予定している1号特定技能外国人1名当たりの支援委託費用の月額を記載すること。
- 2 合計欄には1から10の費用の合計を記載すること。

上記の記載内容は、1号特定技能外国人支援計画に基づく支援の委託契約を特定技能所属機関と締結するに当たって、特定技能所属機関に明示する特定技能外国人1名当たりの予定費用の内訳であることを説明します。

年 月 日 作成

登録支援機関の氏名又は名称 _____

作成責任者 役職・氏名 _____

特定技能雇用契約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 特定技能雇用契約の変更内容

a 変更年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

b 変更事項

①変更した内容に該当する事項を以下の中から選択してください(複数選択可)。

- I.雇用契約期間
- II.就業の場所
- III.従事すべき業務の内容
- IV.労働時間等
- V.休日
- VI.休暇
- VII.賃金
- VIII.退職に関する事項
- IX.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変更後の契約内容が記載された雇用条件書(参考様式第1-6号、別紙を含む。)を添付してください。
(雇用条件書は、変更があった部分だけを記載又は既にある雇用条件書に朱書き修正した形で提出してください。)
(変更後の契約内容を記載した雇用条件書は、対象となる特定技能外国人本人が十分に理解できる言語で翻訳・説明し、当該外国人が十分に理解したことを確認した上で、署名を得る必要があります。)

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 _____ ※

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、特定技能所属機関職員(又は委任を受けた作成者)が変更箇所を訂正し署名すること。
(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・特定技能1号	建築物内部の清掃
ビルクリーニング分野・特定技能2号	建設内部の清掃に、複数の作業員を指導しながら従事し、現場を管理する業務及び同業務の計画作成、進行管理その他のマネジメント業務
素形材・産業機械・電気電子情報関連製造業分野・特定技能1号 素形材・産業機械・電気電子情報関連製造業分野・特定技能2号	機械金属加工 電気電子機器組立て 金属表面処理
建設分野・特定技能1号 建設分野・特定技能2号	土木 建築 ライフライン・設備
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	造船 船用機械 船用電気電子機器
自動車整備分野・特定技能1号	自動車の日常点検、定期点検整備、特定整備、特定整備に付随する業務
自動車整備分野・特定技能2号	自動車の日常点検、定期点検整備、特定整備、特定整備に付随する業務の一般的な業務に従事し、他の要員への指導を行う業務
航空分野・特定技能1号 航空分野・特定技能2号	空港グランドハンドリング 航空機整備
宿泊分野・特定技能1号	宿泊施設におけるフロント、企画・広報、接客、レストランサービス等の宿泊サービスの提供に従事する業務
宿泊分野・特定技能2号	複数の従業員を指導しながら、宿泊施設におけるフロント、企画・広報、接客、レストランサービス等の宿泊サービスの提供に従事する業務
農業分野・特定技能1号	耕種農業全般 畜産農業全般
農業分野・特定技能2号	耕種農業全般及び当該業務に関する管理業務 畜産農業全般及び当該業務に関する管理業務
漁業分野・特定技能1号	漁業 養殖業
漁業分野・特定技能2号	漁業、操業を指揮監督する者の補佐、作業員の指導及び作業工程の管理 養殖業、養殖を管理する者の補佐、作業員の指導及び作業工程の管理
飲食料品製造業分野・特定技能1号	飲食料品製造全般
飲食料品製造業分野・特定技能2号	飲食料品製造全般及び当該業務に関する管理業務
外食業分野・特定技能1号	外食業全般
外食業分野・特定技能2号	外食業全般及び店舗経営

2 ③の法人番号については、法人でない場合は空欄とすること。

3 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。

4 本記載要領の添付は不要。

【②を記載する場合】

②b欄の「変更事項」については、以下の対応表に基づき、変更内容に対応するものを選択すること。

変更事項	変更内容
I.雇用契約期間	雇用契約期間 契約更新の有無
II.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 派遣予定期間
III.従事すべき業務の内容	分野の主従関係(主たる特定産業分野) 同一分野内で従事する業務区分
IV.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
V.休日	定例日 非定例日
変更事項	変更内容
VI.休暇	年次有給休暇 その他の休暇
VII.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
VIII.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
IX.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

特定技能雇用契約の終了又は締結に係る届出書

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(及び3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終了 新たな特定技能雇用契約の締結


Aを記入


Bを記入

A 契約の終了

a 雇用契約終了年月日 _____ 年 月 日

b 終了の事由

01.雇用契約の終期到来

特定技能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.病気・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(本人からの申出による退職)

11.その他(_____)

次葉に続く

→届出の対象者(上記①の者)に係る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へ委託していた場合、当該対象者に係る登録支援機関との委託契約も終了しますので、下記cについても記入してください。

c 委託契約を締結していた登録支援機関

委託契約終了年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

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)

B 新たな契約の締結

a 雇用契約締結年月日 _____ 年 _____ 年 _____ 日

b 契約の内容 →雇用条件書(参考様式第1-6号)を添付してください。
雇用条件書は、特定技能外国人が十分に理解できる言語で翻訳した上で、当該特定技能外国人に内容を説明し、当該特定技能外国人が十分に理解したことを確認した上で、当該特定技能外国人の署名を受けてください。

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 _____ ※

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、特定技能所属機関職員(又は委任を受けた作成者)が変更箇所を訂正し署名すること。

本届出(雇用契約期間満了による場合を除く。)を行うにあたって、事前に「受入れ困難に係る届出(参考様式第3-4号)の提出が必要。未提出である場合は、本届出とともに必ず提出すること。

(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・特定技能1号	建築物内部の清掃
ビルクリーニング分野・特定技能2号	建設内部の清掃に、複数の作業員を指導しながら従事し、現場を管理する業務及び同業務の計画作成、進行管理その他のマネジメント業務
素形材・産業機械・電気電子情報関連製造業分野・特定技能1号 素形材・産業機械・電気電子情報関連製造業分野・特定技能2号	機械金属加工 電気電子機器組立て 金属表面処理
建設分野・特定技能1号 建設分野・特定技能2号	土木 建築 ライフライン・設備
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	造船 船用機械 船用電気電子機器
自動車整備分野・特定技能1号	自動車の日常点検、定期点検整備、特定整備、特定整備に付随する業務
自動車整備分野・特定技能2号	自動車の日常点検、定期点検整備、特定整備、特定整備に付随する業務の一般的な業務に従事し、他の要員への指導を行う業務
航空分野・特定技能1号 航空分野・特定技能2号	空港グランドハンドリング 航空機整備
宿泊分野・特定技能1号	宿泊施設におけるフロント、企画・広報、接客、レストランサービス等の宿泊サービスの提供に従事する業務
宿泊分野・特定技能2号	複数の従業員を指導しながら、宿泊施設におけるフロント、企画・広報、接客、レストランサービス等の宿泊サービスの提供に従事する業務
農業分野・特定技能1号	耕種農業全般 畜産農業全般
農業分野・特定技能2号	耕種農業全般及び当該業務に関する管理業務 畜産農業全般及び当該業務に関する管理業務
漁業分野・特定技能1号	漁業 養殖業
漁業分野・特定技能2号	漁業、操業を指揮監督する者の補佐、作業員の指導及び作業工程の管理 養殖業、養殖を管理する者の補佐、作業員の指導及び作業工程の管理
飲食料品製造業分野・特定技能1号	飲食料品製造全般
飲食料品製造業分野・特定技能2号	飲食料品製造全般及び当該業務に関する管理業務
外食業分野・特定技能1号	外食業全般
外食業分野・特定技能2号	外食業全般及び店舗経営

- 2 ③の法人番号については、法人でない場合は空欄とすること。
3 本記載要領の添付は不要。

【Aを記載する場合】

- 1 ②Ab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。
2 ②Ab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。
3 ②Ab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 変更後の内容
(全角、20文字以内)

別添、支援計画書のとおり

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

※

- 変更した支援計画書について、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、変更の内容について十分に説明しました。また、特定技能所属機関の支援責任者及び支援担当者は、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のいずれにも該当しません。

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、特定技能所属機関職員(又は委任を受けた作成者)が変更箇所を訂正し署名すること。

(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)

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・特定技能1号	建築物内部の清掃
ビルクリーニング分野・特定技能2号	建設内部の清掃に、複数の作業員を指導しながら従事し、現場を管理する業務及び同業務の計画作成、進行管理その他のマネジメント業務
素形材・産業機械・電気電子情報関連製造業分野・特定技能1号 素形材・産業機械・電気電子情報関連製造業分野・特定技能2号	機械金属加工 電気電子機器組立て 金属表面処理
建設分野・特定技能1号 建設分野・特定技能2号	土木 建築 ライフライン・設備
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	造船 船用機械 船用電気電子機器
自動車整備分野・特定技能1号	自動車の日常点検、定期点検整備、特定整備、特定整備に付随する業務
自動車整備分野・特定技能2号	自動車の日常点検、定期点検整備、特定整備、特定整備に付随する業務の一般的な業務に従事し、他の要員への指導を行う業務
航空分野・特定技能1号 航空分野・特定技能2号	空港グランドハンドリング 航空機整備
宿泊分野・特定技能1号	宿泊施設におけるフロント、企画・広報、接客、レストランサービス等の宿泊サービスの提供に従事する業務
宿泊分野・特定技能2号	複数の従業員を指導しながら、宿泊施設におけるフロント、企画・広報、接客、レストランサービス等の宿泊サービスの提供に従事する業務
農業分野・特定技能1号	耕種農業全般 畜産農業全般
農業分野・特定技能2号	耕種農業全般及び当該業務に関する管理業務 畜産農業全般及び当該業務に関する管理業務
漁業分野・特定技能1号	漁業 養殖業
漁業分野・特定技能2号	漁業、操業を指揮監督する者の補佐、作業員の指導及び作業工程の管理 養殖業、養殖を管理する者の補佐、作業員の指導及び作業工程の管理
飲食物品製造業分野・特定技能1号	飲食物品製造全般
飲食物品製造業分野・特定技能2号	飲食物品製造全般及び当該業務に関する管理業務
外食業分野・特定技能1号	外食業全般
外食業分野・特定技能2号	外食業全般及び店舗経営

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。

a 大分類	b 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 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
支援の内容	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 非自発的離職時の転職支援 契約に係る支援 定期的な面談の実施・行政機関への通報 生活オリエンテーションの実施 その他 日本語学習の機会の提供

3 ②C欄の「変更後の内容」については、全角20文字以内で、内容を具体的、かつ、簡潔に記載すること。

なお、「別添、支援計画書のとおり」と記載し、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こと。

5 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。

支援委託契約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3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 変更の事由

a 変更年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

b 変更事項 委託料(1名あたりの月額)

変更前 : 月額 _____ 円

変更後 : 月額 _____ 円

委託契約期間

変更前 : _____ 年 _____ 月 _____ 日 まで

変更後 : _____ 年 _____ 月 _____ 日 まで

その他

変更後の内容(全角、20文字以内)

次葉に続く

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、特定技能所属機関職員(又は委任を受けた作成者)が変更箇所を訂正し署名すること。

(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)

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・特定技能1号	建築物内部の清掃
ビルクリーニング分野・特定技能2号	建設内部の清掃に、複数の作業員を指導しながら従事し、現場を管理する業務及び同業務の計画作成、進行管理その他のマネジメント業務
素形材・産業機械・電気電子情報関連製造業分野・特定技能1号 素形材・産業機械・電気電子情報関連製造業分野・特定技能2号	機械金属加工 電気電子機器組立て 金属表面処理
建設分野・特定技能1号 建設分野・特定技能2号	土木 建築 ライフライン・設備
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	造船 船用機械 船用電気電子機器
自動車整備分野・特定技能1号	自動車の日常点検、定期点検整備、特定整備、特定整備に付随する業務
自動車整備分野・特定技能2号	自動車の日常点検、定期点検整備、特定整備、特定整備に付随する業務の一般的な業務に従事し、他の要員への指導を行う業務
航空分野・特定技能1号 航空分野・特定技能2号	空港グランドハンドリング 航空機整備
宿泊分野・特定技能1号	宿泊施設におけるフロント、企画・広報、接客、レストランサービス等の宿泊サービスの提供に従事する業務
宿泊分野・特定技能2号	複数の従業員を指導しながら、宿泊施設におけるフロント、企画・広報、接客、レストランサービス等の宿泊サービスの提供に従事する業務
農業分野・特定技能1号	耕種農業全般 畜産農業全般
農業分野・特定技能2号	耕種農業全般及び当該業務に関する管理業務 畜産農業全般及び当該業務に関する管理業務
漁業分野・特定技能1号	漁業 養殖業
漁業分野・特定技能2号	漁業、操業を指揮監督する者の補佐、作業員の指導及び作業工程の管理 養殖業、養殖を管理する者の補佐、作業員の指導及び作業工程の管理
飲食料品製造業分野・特定技能1号	飲食料品製造全般
飲食料品製造業分野・特定技能2号	飲食料品製造全般及び当該業務に関する管理業務
外食業分野・特定技能1号	外食業全般
外食業分野・特定技能2号	外食業全般及び店舗経営

2 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こと。

3 ②b欄の「変更事項」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(複数チェック可)。

なお、「その他」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、登録支援機関との支援委託契約に関する説明書のとおり」と記載し、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)を添付することとして差し支えない。

4 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。

5 本記載要領の添付は不要。

支援委託契約の終了又は締結に係る届出書

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3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。)

支援委託契約の終了
(自社支援に切り替える場合はこちらを選択してください。)

 **A**を記入

支援委託契約の締結
(自社支援から登録支援機関による支援に切り替える場合はこちらを選択してください。)

 **B**を記入

支援委託契約の終了と締結
(委託先の登録支援機関を変更する場合はこちらを選択してください。)

 **AとB**を記入

次頁に続く

(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・特定技能1号	建築物内部の清掃
ビルクリーニング分野・特定技能2号	建設内部の清掃に、複数の作業員を指導しながら従事し、現場を管理する業務及び同業務の計画作成、進行管理その他のマネジメント業務
素形材・産業機械・電気電子情報関連製造業分野・特定技能1号 素形材・産業機械・電気電子情報関連製造業分野・特定技能2号	機械金属加工 電気電子機器組立て 金属表面処理
建設分野・特定技能1号 建設分野・特定技能2号	土木 建築 ライフライン・設備
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	造船 船用機械 船用電気電子機器
自動車整備分野・特定技能1号	自動車の日常点検、定期点検整備、特定整備、特定整備に付随する業務
自動車整備分野・特定技能2号	自動車の日常点検、定期点検整備、特定整備、特定整備に付随する業務の一般的な業務に従事し、他の要員への指導を行う業務
航空分野・特定技能1号 航空分野・特定技能2号	空港グランドハンドリング 航空機整備
宿泊分野・特定技能1号	宿泊施設におけるフロント、企画・広報、接客、レストランサービス等の宿泊サービスの提供に従事する業務
宿泊分野・特定技能2号	複数の従業員を指導しながら、宿泊施設におけるフロント、企画・広報、接客、レストランサービス等の宿泊サービスの提供に従事する業務
農業分野・特定技能1号	耕種農業全般 畜産農業全般
農業分野・特定技能2号	耕種農業全般及び当該業務に関する管理業務 畜産農業全般及び当該業務に関する管理業務
漁業分野・特定技能1号	漁業 養殖業
漁業分野・特定技能2号	漁業、操業を指揮監督する者の補佐、作業員の指導及び作業工程の管理 養殖業、養殖を管理する者の補佐、作業員の指導及び作業工程の管理
飲食料品製造業分野・特定技能1号	飲食料品製造全般
飲食料品製造業分野・特定技能2号	飲食料品製造全般及び当該業務に関する管理業務
外食業分野・特定技能1号	外食業全般
外食業分野・特定技能2号	外食業全般及び店舗経営

2 ③の「法人番号」については、法人でない場合は空欄とすること。

3 Ab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	終期到来
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

4 本記載要領の添付は不要。

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



Aを記入

特定技能外国人の都合



Bを記入

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) _____

B 特定技能外国人の都合

- a 事由 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事由による解雇)
 自己都合退職(本人からの申出による退職予定)
 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)

- 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 雇用継続予定
 転職支援実施予定(非自発的離職に該当し、転職支援の対象となる場合)
 帰国支援実施予定
 雇用契約解除予定
 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、特定技能所属機関職員(又は委任を受けた作成者)が変更箇所を訂正し署名すること。

(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・特定技能1号	建築物内部の清掃
ビルクリーニング分野・特定技能2号	建設内部の清掃に、複数の作業員を指導しながら従事し、現場を管理する業務及び同業務の計画作成、進行管理その他のマネジメント業務
素形材・産業機械・電気電子情報関連製造業分野・特定技能1号 素形材・産業機械・電気電子情報関連製造業分野・特定技能2号	機械金属加工 電気電子機器組立て 金属表面処理
建設分野・特定技能1号 建設分野・特定技能2号	土木 建築 ライフライン・設備
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	造船 船用機械 船用電気電子機器
自動車整備分野・特定技能1号	自動車の日常点検、定期点検整備、特定整備、特定整備に付随する業務
自動車整備分野・特定技能2号	自動車の日常点検、定期点検整備、特定整備、特定整備に付随する業務の一般的な業務に従事し、他の要員への指導を行う業務
航空分野・特定技能1号 航空分野・特定技能2号	空港グランドハンドリング 航空機整備
宿泊分野・特定技能1号	宿泊施設におけるフロント、企画・広報、接客、レストランサービス等の宿泊サービスの提供に従事する業務
宿泊分野・特定技能2号	複数の従業員を指導しながら、宿泊施設におけるフロント、企画・広報、接客、レストランサービス等の宿泊サービスの提供に従事する業務
農業分野・特定技能1号	耕種農業全般 畜産農業全般
農業分野・特定技能2号	耕種農業全般及び当該業務に関する管理業務 畜産農業全般及び当該業務に関する管理業務
漁業分野・特定技能1号	漁業 養殖業
漁業分野・特定技能2号	漁業、操業を指揮監督する者の補佐、作業員の指導及び作業工程の管理 養殖業、養殖を管理する者の補佐、作業員の指導及び作業工程の管理
飲食品製造業分野・特定技能1号	飲食品製造全般
飲食品製造業分野・特定技能2号	飲食品製造全般及び当該業務に関する管理業務
外食業分野・特定技能1号	外食業全般
外食業分野・特定技能2号	外食業全般及び店舗経営

- 2 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、別紙を添付して届け出ることとして差し支えない。
- 3 ③及び④について、以下の対応表に基づきレ点によりチェックすること。
- 4 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、かつ、簡潔に記載すること。
- 5 ⑤の「法人番号」については、法人でない場合は空欄とすること。
- 6 本記載要領の添付は不要。

【②Aを記載する場合】

- 1 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。
- 2 Ac欄の「事案の概要」について、全角20文字以内で、内容を具体的、かつ、簡潔に記載すること。

【②Bを記載する場合】

- 1 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。
- 2 Bc欄の「事案の概要」について、全角20文字以内で、内容を具体的、かつ、簡潔に記載すること。

③特定技能外国人の 現状	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 雇用契約解除 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 帰国支援実施 雇用契約解除 その他
連絡不可能	確認不可能	雇用継続 雇用契約解除 その他

届出機関	
法人番号(13桁)	
氏名又は名称	
機関の住所 (本店又は主たる事務所)	〒 -

法人番号については、法人でない場合は空欄とする。

項目	届出の内容								届出の対象者(中長期在留者)												
	届出の事由 (ブルダウンから選択)	事由の区分 (ブルダウンから選択)	届出の事由発生日			事案の概要 (全角20文字以内)	特定技能外国人の現 状 (ブルダウンから選択)	受入れ継続のための措置		氏名(英字)	性別	国籍・地域	居住地				在留カード番号	特定産業分野	業務区分		
			年	月	日			活動継続の意思 (ブルダウンから選 択)	措置内容 (ブルダウンか ら選択)				郵便番号 (を除く。)	都道府県	市区町村	町名丁目番地号等					
1			年	月	日							年	月	日							
2			年	月	日							年	月	日							
3			年	月	日							年	月	日							
4			年	月	日							年	月	日							
5			年	月	日							年	月	日							
6			年	月	日							年	月	日							
7			年	月	日							年	月	日							
8			年	月	日							年	月	日							
9			年	月	日							年	月	日							
10			年	月	日							年	月	日							

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 不正行為の種類

- 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)
(外国人の旅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

(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・特定技能1号	建築物内部の清掃
ビルクリーニング分野・特定技能2号	建設内部の清掃に、複数の作業員を指導しながら従事し、現場を管理する業務及び同業務の計画作成、進行管理その他のマネジメント業務
素形材・産業機械・電気電子情報関連製造業分野・特定技能1号 素形材・産業機械・電気電子情報関連製造業分野・特定技能2号	機械金属加工 電気電子機器組立て 金属表面処理
建設分野・特定技能1号 建設分野・特定技能2号	土木 建築 ライフライン・設備
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	造船 船用機械 船用電気電子機器
自動車整備分野・特定技能1号	自動車の日常点検、定期点検整備、特定整備、特定整備に付随する業務
自動車整備分野・特定技能2号	自動車の日常点検、定期点検整備、特定整備、特定整備に付随する業務の一般的な業務に従事し、他の要員への指導を行う業務
航空分野・特定技能1号 航空分野・特定技能2号	空港グランドハンドリング 航空機整備
宿泊分野・特定技能1号	宿泊施設におけるフロント、企画・広報、接客、レストランサービス等の宿泊サービスの提供に従事する業務
宿泊分野・特定技能2号	複数の従業員を指導しながら、宿泊施設におけるフロント、企画・広報、接客、レストランサービス等の宿泊サービスの提供に従事する業務
農業分野・特定技能1号	耕種農業全般 畜産農業全般
農業分野・特定技能2号	耕種農業全般及び当該業務に関する管理業務 畜産農業全般及び当該業務に関する管理業務
漁業分野・特定技能1号	漁業 養殖業
漁業分野・特定技能2号	漁業、操業を指揮監督する者の補佐、作業員の指導及び作業工程の管理 養殖業、養殖を管理する者の補佐、作業員の指導及び作業工程の管理
飲食料品製造業分野・特定技能1号	飲食料品製造全般
飲食料品製造業分野・特定技能2号	飲食料品製造全般及び当該業務に関する管理業務
外食業分野・特定技能1号	外食業全般
外食業分野・特定技能2号	外食業全般及び店舗経営

- 2 ②A欄の「不正行為を知った日」については、特定技能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。
- 3 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。
- 4 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。
- 5 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。
- 6 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。
- 7 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こと。
- 8 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。
- 9 本記載要領の添付は不要。

受入れ・活動状況に係る届出書

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1号及び第3号の規定により、下記のとおり届け出ます。

記

1 届出対象期間

_____年 第 _____ 四半期

「届出の対象期間」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。ただし、初回の報告の始期は1号特定技能外国人又は2号特定技能外国人（以下「特定技能外国人」という。）が在留資格「特定技能」の許可を受けた日とすること。

2 特定技能所属機関

法人番号（13桁）	
特定産業分野	
（ふりがな） 氏名又は名称	
住 所	〒 _____ _____ 電話（ _____ - _____ - _____ ）

3 受入れ状況に関すること

参考様式第3 - 6号（別紙）のとおり。

4 報酬に関すること

（1）特定技能外国人に対する報酬の支払状況（報酬の総額及び銀行その他の金融機関に対する当該特定技能外国人の預金口座又は貯金口座への振込みその他の方法により現実に支払われた額を含む。）

参考様式第3 - 6号（別紙）及び別添資料のとおり。

- (2)(1)の特定技能外国人の報酬を決定するに当たって比較対象者とした日本人従業員に対する報酬の支払状況(比較対象とした日本人従業員がいない場合は、特定技能外国人と同一の業務に従事する日本人従業員に対する報酬の支払状況)別添の資料のとおり。

5 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 (届出期間中に解雇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責めに帰す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			

6 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を行った。
- 雇用保険の被保険者資格取得手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。

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。

7 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。
- (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の保険料(又は保険税)及び国民年金の保険料)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)。

8 税の納付状況に関すること

- (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)。

9 安全衛生の状況に関すること

- (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。

10 特定技能外国人の受入りに要した費用の額

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
受入りの準備に要した費用	円(うち外国人負担分 円)
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
「受入り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。	

11 その他の適格性に関すること

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。

12 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）

- 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。
- 3 欄及び4 欄については、参考様式第3 - 6号（別紙）に必要項目を記載の上、4（1）及び（2）に係る以下の事項を明らかにする資料（賃金台帳等）を添付すること。
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）
同等報酬について比較対象日本人従業員がいる場合は当該日本人従業員について
・届出の対象期間内に比較対象日本人従業員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）
比較対象とした日本人従業員がいない場合は、特定技能外国人と同一の業務に従事する日本人従業員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）
- 5 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 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 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 欄（1）及び7 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、住居地、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。
- 6 欄（1）、7 欄（2）及び8 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。
- 10 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 _____

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、特定技能所属機関職員（又は委任を受けた作成者）が変更箇所を訂正し署名すること。

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。

特定技能外国人の受入れ状況・報酬の支払状況

特定技能所属機関の氏名又は名称：

No	氏名 国籍・地域	生年月日・性別 在留カード番号	住居地	活動(就労)場所	活動(業務)内容	派遣先の氏名又は名称及び所在地	該当月		支給総額	差引支給額	法定控除額	報酬決定に当たって比較対象とした従業員(※)
							月	日				
1	(氏名) (国籍・地域)	(生年月日) (性別) 年 月 日 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 (在留カード番号)	〒 -	<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	月	日	円	円	円	<input type="checkbox"/> A
							月	日	円	円	円	
							月	日	円	円	円	
							合計		円	円	円	
2	(氏名) (国籍・地域)	(生年月日) (性別) 年 月 日 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 (在留カード番号)	〒 -	<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	月	日	円	円	円	<input type="checkbox"/> A
							月	日	円	円	円	
							月	日	円	円	円	
							合計		円	円	円	
3	(氏名) (国籍・地域)	(生年月日) (性別) 年 月 日 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 (在留カード番号)	〒 -	<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	月	日	円	円	円	<input type="checkbox"/> A
							月	日	円	円	円	
							月	日	円	円	円	
							合計		円	円	円	
4	(氏名) (国籍・地域)	(生年月日) (性別) 年 月 日 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 (在留カード番号)	〒 -	<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	月	日	円	円	円	<input type="checkbox"/> A
							月	日	円	円	円	
							月	日	円	円	円	
							合計		円	円	円	
5	(氏名) (国籍・地域)	(生年月日) (性別) 年 月 日 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 (在留カード番号)	〒 -	<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	月	日	円	円	円	<input type="checkbox"/> A
							月	日	円	円	円	
							月	日	円	円	円	
							合計		円	円	円	

※ A：比較対象となる日本人労働者がいる(日本人労働者の賃金台帳写し等を添付) B：比較対象となる日本人労働者がいない(同一の業務に従事する従業員の賃金台帳写し等を添付)

(注意)

- 1 本届出は、届出期間中の在籍者について記載し、届出期間中に受入れを終了した者については受入れ終了までの事項を記載すること。
また、「活動日数」は届出の対象となる該当月の初日から末日までの活動日数を記載すること。報酬については、(賃金締切り日に関係なく)該当月に実際に支払われた額を記載すること。
- 2 「活動(就労)場所」及び「活動(業務)内容」は、出入国在留管理庁へ直近で提出した雇用条件書(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「特定技能雇用契約変更の届出(参考様式第3-1-1号)」を行うこと。
- 3 「派遣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直近で提出した就業条件明示書(参考様式第1-13号)の内容から変更が生じた場合は「変更有り」にチェックをすること。なお、「変更有り」の場合は、併せて「特定技能雇用契約変更の届出(参考様式第3-1号)」を行うこと。
- 4 受入れ終了者については、受入れ終了前の届出期間中に、出入国在留管理庁へ直近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(受入れ終了の事実は「変更あり」に含めない。)

No	氏名 国籍・地域	生年月日・性別 在留カード番号	住居地	活動(就 労)場所	活動(業 務)内容	派遣先の 氏名又は 名称及び 所在地	該当月	活動 日数	支給総額	差引支給額	法定控除額	報酬決定に当 たって比較対 象とした従業 員(※)
6	(氏名) (国籍・地域)	(生年月日) (性別) 年 月 日 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 (在留カード番号)	〒 -	<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	月	日	円	円	円	<input type="checkbox"/> A
							月	日	円	円	円	
							月	日	円	円	円	<input type="checkbox"/> B
							合計		円	円	円	
7	(氏名) (国籍・地域)	(生年月日) (性別) 年 月 日 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 (在留カード番号)	〒 -	<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	月	日	円	円	円	<input type="checkbox"/> A
							月	日	円	円	円	
							月	日	円	円	円	<input type="checkbox"/> B
							合計		円	円	円	
8	(氏名) (国籍・地域)	(生年月日) (性別) 年 月 日 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 (在留カード番号)	〒 -	<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	月	日	円	円	円	<input type="checkbox"/> A
							月	日	円	円	円	
							月	日	円	円	円	<input type="checkbox"/> B
							合計		円	円	円	
9	(氏名) (国籍・地域)	(生年月日) (性別) 年 月 日 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 (在留カード番号)	〒 -	<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	月	日	円	円	円	<input type="checkbox"/> A
							月	日	円	円	円	
							月	日	円	円	円	<input type="checkbox"/> B
							合計		円	円	円	
10	(氏名) (国籍・地域)	(生年月日) (性別) 年 月 日 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 (在留カード番号)	〒 -	<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	月	日	円	円	円	<input type="checkbox"/> A
							月	日	円	円	円	
							月	日	円	円	円	<input type="checkbox"/> B
							合計		円	円	円	
11	(氏名) (国籍・地域)	(生年月日) (性別) 年 月 日 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 (在留カード番号)	〒 -	<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	月	日	円	円	円	<input type="checkbox"/> A
							月	日	円	円	円	
							月	日	円	円	円	<input type="checkbox"/> B
							合計		円	円	円	
12	(氏名) (国籍・地域)	(生年月日) (性別) 年 月 日 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 (在留カード番号)	〒 -	<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	月	日	円	円	円	<input type="checkbox"/> A
							月	日	円	円	円	
							月	日	円	円	円	<input type="checkbox"/> B
							合計		円	円	円	

※ A：比較対象となる日本人労働者がいる（日本人労働者の賃金台帳写し等を添付） B：比較対象となる日本人労働者がいない（同一の業務に従事する従業員の賃金台帳写し等を添付）

(注意)

1 該当する記載欄が足りない場合は、適宜2枚目のシートを編集した上で使用して差し支えない。

本文中、※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) ※本頁の提出は不要です。

- 1 「届出の対象期間」は、1月1日から3月31日までを「第1四半期」、4月1日から6月30日までを「第2四半期」、7月1日から9月30日までを「第3四半期」、10月1日から12月31日までを「第4四半期」とし、該当する届出対象期間を記載すること。
- 2 項番1の「法人番号」欄は、法人でない場合は空欄とすること。
- 3 項番2は、届出の対象期間において支援を実施した1号特定技能外国人について、名簿として参考様式第3-7号別紙を添付すること。
なお、受入れ・活動状況に関する届出（参考様式第3-6号）と同時に届出を行う場合には、2欄の「氏名」欄に「受入れ・活動状況に係る届出書に記載のとおり」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。
- 4 項番3は、届出の対象期間に実施すべき支援（支援計画において当該期間内に実施する予定がないものは除く。）について、当該期間内に全て実施した場合は「1号特定技能外国人支援計画書において当該四半期中に実施予定となっている支援について、全て実施した。」を選択すること。
また、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「1号特定技能外国人支援計画書において当該四半期中に実施予定となっている支援について、実施していない支援がある。」を選択した上で、実施していない支援項目と実施していない理由を記載した理由書（参考様式第5-13号）を添付すること。
なお、「相談・苦情への対応」支援について、相談や苦情が寄せられなかった場合は、「全て実施した」として取り扱い、また、「非自発的離職時の転職支援」について、非自発的離職が発生しなかった場合も、「全て実施した」として取り扱うこと。
- 5 支援の実施内容によって提出が必要な添付資料は以下のとおり。

生活オリエンテーションを実施した場合	→	生活オリエンテーションの確認書（参考様式第5-8号）を作成し、特定技能所属機関の事務所で保管してください（提出は不要です。）。
相談・苦情への対応を実施した場合	→	相談記録書（参考様式第5-4号）を提出してください。
定期面談を実施した場合	→	定期面談報告書（外国人用、参考様式第5-5号） 定期面談報告書（監督者用、参考様式第5-6号） を提出してください。
非自発的離職時の転職支援を実施した場合	→	転職支援実施報告書（参考様式第5-12号）を提出してください。
実施予定としていたが、実施していない支援がある場合	→	支援未実施に係る理由書（参考様式第5-13号） を提出してください。

1号特定技能外国人支援対象者名簿

特定技能所属機関の氏名又は名称：

	氏名（ローマ字）	性別	生年月日	国籍・地域	在留カード番号	住居地	支援実施状況
1		男 ・ 女	年 月 日			〒 (電話番号)	・未実施の支援項目がある → <input type="checkbox"/> ・定期面談の問題の有無 <input type="checkbox"/> 問題あり(定期面談報告書写しを添付) <input type="checkbox"/> 問題なし
2		男 ・ 女	年 月 日			〒 (電話番号)	・未実施の支援項目がある → <input type="checkbox"/> ・定期面談の問題の有無 <input type="checkbox"/> 問題あり(定期面談報告書写しを添付) <input type="checkbox"/> 問題なし
3		男 ・ 女	年 月 日			〒 (電話番号)	・未実施の支援項目がある → <input type="checkbox"/> ・定期面談の問題の有無 <input type="checkbox"/> 問題あり(定期面談報告書写しを添付) <input type="checkbox"/> 問題なし
4		男 ・ 女	年 月 日			〒 (電話番号)	・未実施の支援項目がある → <input type="checkbox"/> ・定期面談の問題の有無 <input type="checkbox"/> 問題あり(定期面談報告書写しを添付) <input type="checkbox"/> 問題なし
5		男 ・ 女	年 月 日			〒 (電話番号)	・未実施の支援項目がある → <input type="checkbox"/> ・定期面談の問題の有無 <input type="checkbox"/> 問題あり(定期面談報告書写しを添付) <input type="checkbox"/> 問題なし
6		男 ・ 女	年 月 日			〒 (電話番号)	・未実施の支援項目がある → <input type="checkbox"/> ・定期面談の問題の有無 <input type="checkbox"/> 問題あり(定期面談報告書写しを添付) <input type="checkbox"/> 問題なし

(注1) 「未実施の支援項目がある」を選択した場合には、実施していない支援項目とその理由を記載した理由書（参考様式第5－13号）を添付すること。

(注2) 定期面談で「問題あり」を選択した場合には、定期面談報告書（参考様式第5－5号、5－6号）を添付すること。

	氏名（ローマ字）	性別	生年月日	国籍・地域	在留カード番号	住居地	支援実施状況
7		男 ・ 女	年 月 日			〒 (電話番号)	<ul style="list-style-type: none"> ・未実施の支援項目がある → <input type="checkbox"/> ・定期面談の問題の有無 <input type="checkbox"/> 問題あり（定期面談報告書写しを添付） <input type="checkbox"/> 問題なし
8		男 ・ 女	年 月 日			〒 (電話番号)	<ul style="list-style-type: none"> ・未実施の支援項目がある → <input type="checkbox"/> ・定期面談の問題の有無 <input type="checkbox"/> 問題あり（定期面談報告書写しを添付） <input type="checkbox"/> 問題なし
9		男 ・ 女	年 月 日			〒 (電話番号)	<ul style="list-style-type: none"> ・未実施の支援項目がある → <input type="checkbox"/> ・定期面談の問題の有無 <input type="checkbox"/> 問題あり（定期面談報告書写しを添付） <input type="checkbox"/> 問題なし
10		男 ・ 女	年 月 日			〒 (電話番号)	<ul style="list-style-type: none"> ・未実施の支援項目がある → <input type="checkbox"/> ・定期面談の問題の有無 <input type="checkbox"/> 問題あり（定期面談報告書写しを添付） <input type="checkbox"/> 問題なし
11		男 ・ 女	年 月 日			〒 (電話番号)	<ul style="list-style-type: none"> ・未実施の支援項目がある → <input type="checkbox"/> ・定期面談の問題の有無 <input type="checkbox"/> 問題あり（定期面談報告書写しを添付） <input type="checkbox"/> 問題なし
12		男 ・ 女	年 月 日			〒 (電話番号)	<ul style="list-style-type: none"> ・未実施の支援項目がある → <input type="checkbox"/> ・定期面談の問題の有無 <input type="checkbox"/> 問題あり（定期面談報告書写しを添付） <input type="checkbox"/> 問題なし
13		男 ・ 女	年 月 日			〒 (電話番号)	<ul style="list-style-type: none"> ・未実施の支援項目がある → <input type="checkbox"/> ・定期面談の問題の有無 <input type="checkbox"/> 問題あり（定期面談報告書写しを添付） <input type="checkbox"/> 問題なし
14		男 ・ 女	年 月 日			〒 (電話番号)	<ul style="list-style-type: none"> ・未実施の支援項目がある → <input type="checkbox"/> ・定期面談の問題の有無 <input type="checkbox"/> 問題あり（定期面談報告書写しを添付） <input type="checkbox"/> 問題なし

(注1) 「未実施の支援項目がある」を選択した場合には、実施していない支援項目とその理由を記載した理由書（参考様式第5-13号）を添付すること。

(注2) 定期面談で「問題あり」を選択した場合には、定期面談報告書（参考様式第5-5号、5-6号）を添付すること。

休止又は廃止時に委託契約を締結していた特定技能所属機関の有無

あり なし

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)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。

(注意)

- 1 の法人番号については、法人でない場合は空欄とすること。
- 2 Ab欄について、「その他」にチェックした場合、休止する事由を具体的、かつ、簡潔に記載すること。
- 3 Ac欄について、「再開予定あり」にチェックした場合、再開予定日を記入すること。
- 4 欄は、「あり」の場合は、当該特定技能所属機関の氏名又は名称、住所及び連絡先を証明する資料を添付すること。
- 5 支援を行う事務所のうち一部の事務所において支援業務を休止する場合、新たな事務所において支援業務を開始する場合は、「登録事項変更に関する届出書(別記第29号の16様式)」を提出すること。
- 6 届出書作成後届出までに記載内容に変更が生じた場合、登録支援機関職員(又は委任を受けた作成者)が変更箇所を訂正し署名すること。

支援業務の再開に係る届出書

出入国在留管理庁長官 殿

出入国管理及び難民認定法施行規則第19条の23第2項の規定により、次のとおり届け出ます。

届出機関

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)

担当者

電話番号

届出の事由

支援を再開する予定日

年 月 日

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)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。

(注意)

- 1 本届出書は、支援業務を再開しようとする1か月前までに提出すること。
- 2 法人番号については、法人でない場合は空欄とすること。
- 3 届出書作成後届出までに記載内容に変更が生じた場合、登録支援機関職員(又は委任を受けた作成者)が変更箇所を訂正し署名すること。

5 支援対象1号特定技能外国人に関する出入国又は労働関係法令違反等

違反事実の発生日	(届出対象期間中に複数回発生した場合は、その全てについて記載すること)
違反事実の内容	(法令違反事実について具体的かつ簡潔に記載すること)
違反事実への対応結果 (関係行政機関への対応含む。)	

6 1号特定技能外国人の行方不明その他の問題発生状況

① 支援対象1号特定技能外国人の行方不明者数 (2欄の「特定技能所属機関」に所属する者に限る。)	名
② 支援対象1号特定技能外国人の行方不明者数 (①の者を内数として含む。)	名
③ 雇用する特定技能外国人の行方不明者数	名
④ 雇用又は実習監理する技能実習生の行方不明者数	名

7 その他登録支援機関の適格性に関すること

上記の記載内容は、事実と相違ありません。

登録支援機関の氏名又は名称 _____

作成責任者の氏名 _____

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、登録支援機関職員（又は委任を受けた作成者）が変更箇所を訂正し署名すること。

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。

(記載要領) ※本頁の提出は不要です。

- 1 「届出の対象期間」欄は、1月1日から3月31日までを「第1四半期」、4月1日から6月30日までを「第2四半期」、7月1日から9月30日までを「第3四半期」、10月1日から12月31日まで「第4四半期」とし、該当する届出対象期間を記載すること。
- 2 項番1及び項番2の「法人番号」欄は、法人でない場合は空欄とすること。
- 3 項番3は、届出の対象期間において支援を実施した1号特定技能外国人について、名簿として参考様式第4-3号別紙を添付すること。
- 4 項番4は、届出の対象期間に実施すべき支援（支援計画において当該期間内に実施する予定がないものは除く。）について、当該期間内に全て実施した場合は「1号特定技能外国人支援計画書において当該四半期中に実施予定となっている支援について、全て実施した。」を選択すること。
また、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「1号特定技能外国人支援計画書において当該四半期中に実施予定となっている支援について、実施していない支援がある。」を選択した上で、実施していない支援項目と実施していない理由を記載した理由書（参考様式第5-13号）を添付すること。
なお、「相談・苦情への対応」支援について、相談や苦情が寄せられなかった場合は、「全て実施した」として取り扱い、また、「非自発的離職時の転職支援」について、非自発的離職が発生しなかった場合も、「全て実施した」として取り扱うこと。
- 5 項番5は、届出の対象期間において、特定技能所属機関や登録支援機関が、支援対象の特定技能外国人に関して出入国又は労働に関する法令に違反する行為を行った場合に記載すること。
- 6 項番6②は、登録支援機関として届出の対象期間に支援を行った全ての1号特定技能外国人（本届出書の項番3で提出した名簿に記載した者に限られない。）について記載すること（行方不明者が発生していない場合は必ず0と記載すること。）。
- 7 項番7は、届出期間内に登録支援機関に行政機関からの指導があった場合等、登録支援機関の適格性に関して、その内容及びその対応の詳細を記載し、立証資料を添付すること。
- 8 支援の実施内容によって提出が必要な添付資料は以下のとおり。

生活オリエンテーションを実施した場合	→	生活オリエンテーションの確認書（参考様式第5-8号）を作成し、登録支援機関の事務所で保管してください（提出は不要です。）。
相談・苦情への対応を実施した場合	→	相談記録書（参考様式第5-4号）を提出してください。
定期面談を実施した場合	→	定期面談報告書（外国人用、参考様式第5-5号） 定期面談報告書（監督者用、参考様式第5-6号） を提出してください。
非自発的離職時の転職支援を実施した場合	→	転職支援実施報告書（参考様式第5-12号）を提出してください。
実施予定としていたが、実施していない支援がある場合	→	支援未実施に係る理由書（参考様式第5-13号） を提出してください。

1号特定技能外国人支援対象者名簿

登録支援機関氏名又は名称：

特定技能所属機関の氏名又は名称：

※本様式は特定技能所属機関ごとに作成してください

	氏名 (ローマ字)	性別	生年月日	国籍・地域	在留カード番号	住居地	支援実施状況
1		男 ・ 女	年 月 日			〒 (電話番号)	・未実施の支援項目がある → <input type="checkbox"/> ・定期面談の問題の有無 <input type="checkbox"/> 問題あり(定期面談報告書写しを添付) <input type="checkbox"/> 問題なし
2		男 ・ 女	年 月 日			〒 (電話番号)	・未実施の支援項目がある → <input type="checkbox"/> ・定期面談の問題の有無 <input type="checkbox"/> 問題あり(定期面談報告書写しを添付) <input type="checkbox"/> 問題なし
3		男 ・ 女	年 月 日			〒 (電話番号)	・未実施の支援項目がある → <input type="checkbox"/> ・定期面談の問題の有無 <input type="checkbox"/> 問題あり(定期面談報告書写しを添付) <input type="checkbox"/> 問題なし
4		男 ・ 女	年 月 日			〒 (電話番号)	・未実施の支援項目がある → <input type="checkbox"/> ・定期面談の問題の有無 <input type="checkbox"/> 問題あり(定期面談報告書写しを添付) <input type="checkbox"/> 問題なし
5		男 ・ 女	年 月 日			〒 (電話番号)	・未実施の支援項目がある → <input type="checkbox"/> ・定期面談の問題の有無 <input type="checkbox"/> 問題あり(定期面談報告書写しを添付) <input type="checkbox"/> 問題なし
6		男 ・ 女	年 月 日			〒 (電話番号)	・未実施の支援項目がある → <input type="checkbox"/> ・定期面談の問題の有無 <input type="checkbox"/> 問題あり(定期面談報告書写しを添付) <input type="checkbox"/> 問題なし

(注1) 「未実施の支援項目がある」を選択した場合には、実施していない支援項目とその理由を記載した理由書 (参考様式第5-13号) を添付すること。

(注2) 定期面談で「問題あり」を選択した場合には、定期面談報告書 (参考様式第5-5号、5-6号) を添付すること。

	氏名（ローマ字）	性別	生年月日	国籍・地域	在留カード番号	住居地	支援実施状況
7		男 ・ 女	年 月 日			〒 (電話番号)	<ul style="list-style-type: none"> ・未実施の支援項目がある → <input type="checkbox"/> ・定期面談の問題の有無 <input type="checkbox"/> 問題あり(定期面談報告書写しを添付) <input type="checkbox"/> 問題なし
8		男 ・ 女	年 月 日			〒 (電話番号)	<ul style="list-style-type: none"> ・未実施の支援項目がある → <input type="checkbox"/> ・定期面談の問題の有無 <input type="checkbox"/> 問題あり(定期面談報告書写しを添付) <input type="checkbox"/> 問題なし
9		男 ・ 女	年 月 日			〒 (電話番号)	<ul style="list-style-type: none"> ・未実施の支援項目がある → <input type="checkbox"/> ・定期面談の問題の有無 <input type="checkbox"/> 問題あり(定期面談報告書写しを添付) <input type="checkbox"/> 問題なし
10		男 ・ 女	年 月 日			〒 (電話番号)	<ul style="list-style-type: none"> ・未実施の支援項目がある → <input type="checkbox"/> ・定期面談の問題の有無 <input type="checkbox"/> 問題あり(定期面談報告書写しを添付) <input type="checkbox"/> 問題なし
11		男 ・ 女	年 月 日			〒 (電話番号)	<ul style="list-style-type: none"> ・未実施の支援項目がある → <input type="checkbox"/> ・定期面談の問題の有無 <input type="checkbox"/> 問題あり(定期面談報告書写しを添付) <input type="checkbox"/> 問題なし
12		男 ・ 女	年 月 日			〒 (電話番号)	<ul style="list-style-type: none"> ・未実施の支援項目がある → <input type="checkbox"/> ・定期面談の問題の有無 <input type="checkbox"/> 問題あり(定期面談報告書写しを添付) <input type="checkbox"/> 問題なし
13		男 ・ 女	年 月 日			〒 (電話番号)	<ul style="list-style-type: none"> ・未実施の支援項目がある → <input type="checkbox"/> ・定期面談の問題の有無 <input type="checkbox"/> 問題あり(定期面談報告書写しを添付) <input type="checkbox"/> 問題なし
14		男 ・ 女	年 月 日			〒 (電話番号)	<ul style="list-style-type: none"> ・未実施の支援項目がある → <input type="checkbox"/> ・定期面談の問題の有無 <input type="checkbox"/> 問題あり(定期面談報告書写しを添付) <input type="checkbox"/> 問題なし

(注1)「未実施の支援項目がある」を選択した場合には、実施していない支援項目とその理由を記載した理由書（参考様式第5-13号）を添付すること。

(注2)定期面談で「問題あり」を選択した場合には、定期面談報告書（参考様式第5-5号、5-6号）を添付すること。

登録事項変更に関する届出書別紙

1 氏名又は名称

(注意)

- 1 英語表記も必ず記載すること。
- 2 支援を行う事務所の名称についても同時に変更となる場合は、「4 支援を行う事務所」欄も記載すること。

	変更前	変更後
(ふりがな)		
氏名又は名称		
(英語表記)		

2 住所

(注意)

- 1 英語表記も必ず記載すること。
- 2 郵便番号又は電話番号のみを変更する場合は、この欄に記載すること。
- 3 支援を行う事務所の所在地についても同時に変更となる場合は、「4 支援を行う事務所」欄も記載すること。

	変更前	変更後
(ふりがな)	〒 -	〒 -
住 所	(電話 - -)	(電話 - -)
(英語表記)		

3 代表者氏名

(注意)

- 1 英語表記も必ず記載すること。
- 2 役職名等は記載せず、氏名のみを記載すること。

	変更前	変更後
(ふりがな)		
代表者氏名		
(英語表記)		

4 支援を行う事務所

(注意)

- 1 以下のいずれかにチェックマークを付すこと。
- 1 英語表記も必ず記載すること。
- 2 登録支援機関の氏名又は名称についても同時に変更となる場合は、「1 氏名又は名称」欄も記載すること。
- 3 登録支援機関の住所も変更となる場合は、「2 住所」欄も記載すること。

支援を行う事務所を変更する。

	変更前	変更後
(ふりがな) 支援を行う事務所の 名称		
(英語表記)		
(ふりがな) 支援を行う事務所の 所在地	〒 — (電話 — —)	〒 — (電話 — —)
(英語表記)		

支援を行う事務所を削除する。(太枠内に削除する事務所を記載すること。)

(ふりがな) 支援を行う事務所の 名称	
(英語表記)	
(ふりがな) 支援を行う事務所の 所在地	〒 — (電話 — —)
(英語表記)	

支援を行う事務所を追加する。(太枠内に追加する事務所を記載すること。)

(ふりがな) 支援を行う事務所の 名称	
(英語表記)	
(ふりがな) 支援を行う事務所の 所在地	〒 — (電話 — —)
(英語表記)	

5 支援業務の内容及び実施方法

(注意) 以下のいずれかにチェックマークを付すこと。

- 任意的支援を「有」から「無」に変更する。
- 任意的支援を「無」から「有」に変更する。(太枠内に任意的支援の内容を記載すること。)

任意的支援の内容

6 支援業務を開始する予定年月日

(注意) 登録申請時に申請書に記載した予定年月日に支援業務を開始しない場合に記載すること。

	変更前	変更後
予定年月日	年 月 日	年 月 日

7 特定技能外国人からの相談に応じる体制の概要

(注意) 以下のいずれかにチェックマークを付すこと。

- 対応可能言語を削除する。(太枠内で削除する言語を選択すること。)

削除する対応可能言語
<input type="checkbox"/> アラビア語 <input type="checkbox"/> イタリア語 <input type="checkbox"/> インドネシア語 <input type="checkbox"/> インド語 <input type="checkbox"/> ウクライナ語 <input type="checkbox"/> ウズベク語 <input type="checkbox"/> ウルドゥー語 <input type="checkbox"/> カンボジア語 <input type="checkbox"/> キルギス語 <input type="checkbox"/> クメール語 <input type="checkbox"/> シンハラ語 <input type="checkbox"/> スペイン語 <input type="checkbox"/> スリランカ語 <input type="checkbox"/> スロバキア語 <input type="checkbox"/> セブアノ語 <input type="checkbox"/> ソンカ語 <input type="checkbox"/> タイ語 <input type="checkbox"/> タガログ語 <input type="checkbox"/> タミル語 <input type="checkbox"/> トルコ語 <input type="checkbox"/> ドイツ語 <input type="checkbox"/> ネパール語 <input type="checkbox"/> バングラデシュ語 <input type="checkbox"/> パキスタン語 <input type="checkbox"/> パンパンガ語 <input type="checkbox"/> ヒンディー語 <input type="checkbox"/> ビサヤ語 <input type="checkbox"/> ビルマ語 <input type="checkbox"/> フィリピン語 <input type="checkbox"/> フランス語 <input type="checkbox"/> ブータン語 <input type="checkbox"/> ベトナム語 <input type="checkbox"/> ベンガル語 <input type="checkbox"/> ペルシャ語 <input type="checkbox"/> ペルー語 <input type="checkbox"/> ポルトガル語 <input type="checkbox"/> マラティ語 <input type="checkbox"/> マラヤラム語 <input type="checkbox"/> マレー語 <input type="checkbox"/> ミャンマー語 <input type="checkbox"/> モンゴル語 <input type="checkbox"/> ラオス語 <input type="checkbox"/> ロシア語 <input type="checkbox"/> 上海語 <input type="checkbox"/> 中国語 <input type="checkbox"/> 北京語 <input type="checkbox"/> 台湾語 <input type="checkbox"/> 広東語 <input type="checkbox"/> 英語 <input type="checkbox"/> 韓国語 <input type="checkbox"/> その他 ()

- 対応可能言語を追加する。(太枠内で追加する言語を選択し、次ページの「相談対応に係る措置状況」欄に詳細を記載すること。)

追加する対応可能言語
<input type="checkbox"/> アラビア語 <input type="checkbox"/> イタリア語 <input type="checkbox"/> インドネシア語 <input type="checkbox"/> インド語 <input type="checkbox"/> ウクライナ語 <input type="checkbox"/> ウズベク語 <input type="checkbox"/> ウルドゥー語 <input type="checkbox"/> カンボジア語 <input type="checkbox"/> キルギス語 <input type="checkbox"/> クメール語 <input type="checkbox"/> シンハラ語 <input type="checkbox"/> スペイン語 <input type="checkbox"/> スリランカ語 <input type="checkbox"/> スロバキア語 <input type="checkbox"/> セブアノ語 <input type="checkbox"/> ソンカ語 <input type="checkbox"/> タイ語 <input type="checkbox"/> タガログ語 <input type="checkbox"/> タミル語 <input type="checkbox"/> トルコ語 <input type="checkbox"/> ドイツ語 <input type="checkbox"/> ネパール語 <input type="checkbox"/> バングラデシュ語 <input type="checkbox"/> パキスタン語 <input type="checkbox"/> パンパンガ語 <input type="checkbox"/> ヒンディー語 <input type="checkbox"/> ビサヤ語 <input type="checkbox"/> ビルマ語 <input type="checkbox"/> フィリピン語 <input type="checkbox"/> フランス語 <input type="checkbox"/> ブータン語 <input type="checkbox"/> ベトナム語 <input type="checkbox"/> ベンガル語 <input type="checkbox"/> ペルシャ語 <input type="checkbox"/> ペルー語 <input type="checkbox"/> ポルトガル語 <input type="checkbox"/> マラティ語 <input type="checkbox"/> マラヤラム語 <input type="checkbox"/> マレー語 <input type="checkbox"/> ミャンマー語 <input type="checkbox"/> モンゴル語 <input type="checkbox"/> ラオス語 <input type="checkbox"/> ロシア語 <input type="checkbox"/> 上海語 <input type="checkbox"/> 中国語 <input type="checkbox"/> 北京語 <input type="checkbox"/> 台湾語 <input type="checkbox"/> 広東語 <input type="checkbox"/> 英語 <input type="checkbox"/> 韓国語 <input type="checkbox"/> その他 ()



相談対応に係る措置状況（「追加する対応可能言語の全てについて記載すること。）

(注意)

- 1 (1) 欄は、日本語を除く、対応可能な外国語について記載すること。
- 2 (2) 欄は、(1) 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 (3) 欄は、対応時間について確認の上、「以下のいずれにも対応」にチェックマークを付すこと。
- 4 (4) 欄は、(3) 欄の対応時間以外で緊急な対応が必要となった場合の対応方法について記載すること。

(1) 対応可能言語	語	語	語
(2) 対応方法	<input type="checkbox"/> 登録支援機関職員 () <input type="checkbox"/> 通訳人委託 () <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 登録支援機関職員 () <input type="checkbox"/> 通訳人委託 () <input type="checkbox"/> その他 ()	<input type="checkbox"/> 登録支援機関職員 () <input type="checkbox"/> 通訳人委託 () <input type="checkbox"/> その他 ()
(3) 対応時間	<input type="checkbox"/> 以下のいずれにも対応 <ul style="list-style-type: none"> ・ 特定技能所属機関との支援委託契約に基づき、特定技能外国人の勤務形態に合わせて適切（1週間当たり勤務日に3日以上、休日に1日以上）に対応 ・ 特定技能外国人の勤務時間に合わせて相談しやすい時間帯に対応 	<input type="checkbox"/> 以下のいずれにも対応 <ul style="list-style-type: none"> ・ 特定技能所属機関との支援委託契約に基づき、特定技能外国人の勤務形態に合わせて適切（1週間当たり勤務日に3日以上、休日に1日以上）に対応 ・ 特定技能外国人の勤務時間に合わせて相談しやすい時間帯に対応 	<input type="checkbox"/> 以下のいずれにも対応 <ul style="list-style-type: none"> ・ 特定技能所属機関との支援委託契約に基づき、特定技能外国人の勤務形態に合わせて適切（1週間当たり勤務日に3日以上、休日に1日以上）に対応 ・ 特定技能外国人の勤務時間に合わせて相談しやすい時間帯に対応
(4) 緊急時の対応			

改 善 報 告 書

年 月 日

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 氏名及び役職 _____

年 月 日付け、 号 (指導勧告書番号) にて指導及び助言を受けた件について、下記のとおり改善のための措置を講じましたので、報告します。

記

1 指導及び助言内容	
2 講じた改善内容 (再発防止策含む。)	
3 措置を講じた日	年 月 日

(注意)

- 1 指導及び助言を受けた日付及び指導勧告書番号は、指導勧告書の内容を参照して記載すること。
- 2 1欄「指導及び助言内容」は、指導勧告書に記載された指導及び助言内容を記載すること。
- 3 2欄「講じた改善内容」は、再発防止策を含め改善内容を具体的に記載すること。
- 4 改善措置を講じたことについて、その内容を証する資料を必ず添付すること。
- 5 3欄「措置を講じた日」は、改善措置が終了した日を記載すること。
- 6 改善が不十分である場合は、必要に応じて、改善命令 (法第19条の21) が行われ、改善命令に違反した場合は、特定技能外国人の受入れができないだけでなく、罰則の適用対象となります。

改 善 報 告 書

年 月 日

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 氏名及び役職 _____

年 月 日付け、 号 (改善命令通知書番号) にて改善を命じられた措置について、下記のとおり措置を講じましたので、報告します。

記

1 改善を命じられた内容	
2 講じた改善内容 (再発防止策含む。)	
3 措置を講じた日	年 月 日

(注意)

- 1 改善命令を受けた日付及び改善命令通知書番号は、改善命令通知書の内容を参照して記載すること。
- 2 1欄「改善を命じられた内容」は、改善命令通知書に記載された改善命令内容を記載すること。
- 3 2欄「講じた改善内容」は、再発防止策を含め改善内容を具体的に記載すること。
- 4 改善措置を講じたことについて、その内容を証する資料を必ず添付すること。
- 5 3欄「措置を講じた日」は、改善措置が終了した日を記載すること。

改 善 報 告 書

年 月 日

出入国在留管理庁長官 殿

登録支援機関の氏名又は名称 _____

作成責任者 氏名及び役職 _____

年 月 日付け、 号 (指導勧告書番号) にて指導及び助言を受けた件について、下記のとおり措置を講じましたので、報告します。

記

1 指導及び助言内容	
2 講じた改善内容 (再発防止策含む。)	
3 措置を講じた日	年 月 日

(注意)

- 1 指導及び助言を受けた日付及び指導勧告書番号は、指導勧告書の内容を参照して記載すること。
- 2 1欄「指導及び助言内容」は、指導勧告書に記載された指導及び助言内容を記載すること。
- 3 2欄「講じた改善内容」は、再発防止策を含め改善内容を具体的に記載すること。
- 4 改善措置を講じたことについて、その内容を証する資料を必ず添付すること。
- 5 3欄「措置を講じた日」は、改善措置が終了した日を記載すること。

相 談 記 録 書

(月 日から 月 日まで)

機関の氏名又は名称：

No.	相談受理日	相談者					相談内容	対応結果	対応者の氏名
		氏名	性別	国籍・地域	生年月日	在留カード番号			
1			男・女		/ /				
2			男・女		/ /				
3			男・女		/ /				
4			男・女		/ /				

	相談受理日	相談者					相談内容	対応結果	対応者
		氏名	性別	国籍	生年月日	在留カード番号			
5			男・女		/ /				
6			男・女		/ /				
7			男・女		/ /				
8			男・女		/ /				
9			男・女		/ /				

(注意) 用紙が足りない場合は、適宜2枚目のシートを編集して作成すること。

定期面談報告書

(1号特定技能外国人用)

1 面談対象者

特定技能外国人の氏名	
特定技能所属機関の氏名又は名称	
面 談 日	

(注意) 面談した複数の特定技能外国人について、面談結果が同一の場合には、欄に「別紙のとおり」と記載した上、別紙を添付することとしても差し支えない。

2 面談対応者

対応者の氏名			
対応者の役職	支援責任者 支援担当者	役職名	

3 面談結果

面談事項	面談内容	問題の有無	問題の内容
業務内容に関する事項	雇用契約と異なる業務に従事していないこと。	有・無	
	他の事業主の下で業務に従事していないこと。	有・無	
	安全衛生に配慮して適切に業務を行っていること。	有・無	
待遇に関する事項	雇用契約に基づき毎月適切に報酬を受け取っていること。	有・無	
	雇用契約と異なる労働時間となっていないこと。	有・無	
	休日、休暇等が適切に付与されていること(一時帰国休暇を含む。)	有・無	
	適切な住居が確保されていること。	有・無	
	定期的に負担する食費、居住費等が合意したとおりの内容であること。	有・無	
	支援計画にのっとった支援の提供を受けていること。	有・無	
保護に関する事項	暴行・脅迫・監禁等の不法行為を受けていないこと。	有・無	
	相手方を問わず保証金の徴収・違約金を定める契約等がないこと。	有・無	
	預金通帳の管理など不当な財産管理を受けていないこと。	有・無	
	旅券・在留カードを自分で保管していること。	有・無	
	私生活上の自由を不当に制限されていないこと。	有・無	
生活に関する事項	日常生活においてトラブルが発生していないこと。	有・無	
	健康状態に異常がないこと。	有・無	
その他の事項	不法就労者が働いていないこと。	有・無	
	その他()	有・無	
法令違反等の有無	有り(下記4に詳細を記載) なし		
その他特筆すべき事項			

(注意) 面談を行った結果について、「問題の有無」を記載し、問題がある場合は、「問題の内容」欄にその詳細について記載すること。

4 法令違反等への対応

法令違反事実の発生日	年 月 日	
法令違反事実の内容		
法令違反事実への対応結果	ア 1号特定技能外国人への対応	<p>労働基準監督署等の関係行政機関を案内 ・ 案内した機関：</p> <p>特段対応なし 理由：</p>
	イ 特定技能所属機関への対応	<p>(ア) 責任者への法令違反事実の通知 通知済み ・ 通知日： ・ 通知の相手方： 未通知 理由：</p> <p>(イ) 法令違反事実の出入国在留管理庁への届出の案内 案内済み 未了</p>
	ウ 関係行政機関への対応	<p>関係行政機関への通報済み ・ 通報日： ・ 通報先機関： 関係行政機関への通報未了（通報不要と判断した場合を含む。） 理由：</p>

作成年月日 年 月 日

面談実施者の氏名

定期面談報告書

(監督者用)

1 面談対象者

監督者の氏名及び役職	
監督者の所属部署	
面 談 日	

2 面談対応者

対応者の氏名			
対応者の役職	支援責任者 支援担当者	役職名	

3 面談結果

面談事項	面談内容	問題の有無	問題の内容
業務内容に関する事項	雇用契約と異なる業務に従事させていないこと。	有・無	
	他の事業主の下で業務に従事させていないこと。	有・無	
	安全衛生に配慮して適切に業務を行わせていること。	有・無	
待遇に関する事項	雇用契約に基づき毎月適切に報酬を支払っていること。	有・無	
	雇用契約と異なる労働時間とさせていないこと。	有・無	
	休日、休暇等を適切に付与していること(一時帰国休暇を含む。)	有・無	
	適切な住居を確保していること。	有・無	
	定期的に負担する食費、居住費等を合意したとおりの内容で徴収していること。	有・無	
保護に関する事項	支援計画にのっとった支援の提供を行っていること。	有・無	
	暴行・脅迫・監禁等の不法行為を行っていないこと。	有・無	
	相手方を問わず保証金の徴収・違約金を定める契約等を締結していないこと。	有・無	
	預金通帳の管理など不当な財産管理を行っていないこと。	有・無	
	旅券・在留カードを管理していないこと。	有・無	
生活に関する事項	私生活上の自由を不当に制限していないこと。	有・無	
	日常生活においてトラブルが発生していないこと。	有・無	
	健康診断を定期的実施し、健康状態に異常がないことを確認していること。	有・無	
その他の事項	不法就労者を雇用していないこと。	有・無	
	その他()	有・無	
5. 法令違反の有無	有り(下記4に詳細を記載) なし		
6. その他特筆すべき事項			

(注意) 面談を行った結果について、「問題の有無」を記載し、問題がある場合は、「問題の内容」欄にその詳細について記載すること。

4 法令違反等への対応

法令違反事実の発生日	年 月 日	
法令違反事実の内容		
法令違反事実への対応結果	ア 1号特定技能外国人への対応	<p>労働基準監督署等の関係行政機関を案内 ・ 案内した機関：</p> <p>特段対応なし 理由：</p>
	イ 特定技能所属機関への対応	<p>(ア) 責任者への法令違反事実の通知 通知済み ・ 通知日： ・ 通知の相手方： 未通知 理由：</p> <p>(イ) 出入国在留管理庁への届出の案内 案内済み 未了</p>
	ウ 関係行政機関への対応	<p>関係行政機関への通報済み ・ 通報日： ・ 通報先機関： 関係行政機関への通報未了（通報不要と判断した場合を含む。） 理由：</p>

作成年月日 年 月 日

面談実施者の氏名

報 酬 支 払 証 明 書

月分（ 月 日から 月 日 分）の報酬について、以下のとおり支払いました。

1 対象労働者

氏名（ローマ字）		性 別	男 ・ 女
生 年 月 日		国籍・地域	
在留カード番号			

2 報酬

報 酬 総 額	円
現 金 支 給 額	円
支 給 日	年 月 日

（注意）

- 上記 2 は、控除前の報酬総額を記載すること。
- 上記 2 は、控除後の手取り報酬額を記載すること。

上記の記載内容は、事実と相違ありません。

年 月 日

特定技能所属機関の氏名又は名称 _____

作成責任者 役職・氏名 _____

給与支給者 役職・氏名 _____

報酬について、雇用条件書どおりの報酬額であることを確認し十分に理解した上で、上記の内容どおり支給を受けました。

年 月 日

特定技能外国人の署名 _____

生活オリエンテーションの確認書

- 1 私の日本での生活一般に関する事項
- 2 私が出入国管理及び難民認定法第19条の16その他の法令の規定により履行しなければならない又は履行すべき国又は地方公共団体の機関に対する届出その他の手続に関する事項
- 3 私が把握しておくべき、特定技能所属機関又は当該特定技能所属機関から契約により私の支援の実施の委託を受けた者において相談又は苦情の申出に対応することとされている者の連絡先及びこれらの相談又は苦情の申出をすべき国又は地方公共団体の機関の連絡先
- 4 私が十分に理解することができる言語により医療を受けることができる医療機関に関する事項
- 5 防災及び防犯に関する事項並びに急病その他の緊急時における対応に必要な事項
- 6 出入国又は労働に関する法令の規定に違反していることを知ったときの対応方法その他私の法的保護に必要な事項

について、

年 月 日 時 分から 時 分まで
年 月 日 時 分から 時 分まで
年 月 日 時 分から 時 分まで

特定技能所属機関（又は登録支援機関）の氏名又は名称

説明者の氏名

から説明を受け、内容を十分に理解しました。

特定技能外国人の署名

年 月 日

事前ガイダンスの確認書

- 1 私が従事する業務の内容、報酬の額その他の労働条件に関する事項
- 2 私が日本において行うことができる活動の内容
- 3 私の入国に当たっての手續に関する事項
- 4 私又は私の配偶者、直系若しくは同居の親族その他私と社会生活において密接な関係を有する者が、特定技能雇用契約に基づく私の日本における活動に関連して、保証金の徴収その他名目のいかんを問わず、金銭その他の財産を管理されず、かつ特定技能雇用契約の不履行について違約金を定める契約その他の不当に金銭その他の財産の移転を予定する契約の締結をしておらず、かつ、締結させないことが見込まれること
- 5 私が特定技能雇用契約の申込みの取次ぎ又は自国等における特定技能1号の活動の準備に関して自国等の機関に費用を支払っている場合は、その額及び内訳を十分理解して、当該機関との間で合意している必要があること
- 6 私に対し、私の支援に要する費用について、直接又は間接に負担させないこととしていること
- 7 私に対し、特定技能所属機関等が私が入国しようとする港又は飛行場において送迎を行う必要があることとなっていること
- 8 私に対し、適切な住居の確保に係る支援がされること
- 9 私からの、職業生活、日常生活又は社会生活に関する相談又は苦情の申出を受ける体制があること

について、

年 月 日 時 分から 時 分まで
年 月 日 時 分から 時 分まで
年 月 日 時 分から 時 分まで

特定技能所属機関（又は登録支援機関）の氏名又は名称

説明者の氏名

から説明を受け、内容を十分に理解しました。

また、4について、私及び私の配偶者等は、保証金等の支払や違約金等に係る契約を現にしておらず、また、将来にわたりしません。

特定技能外国人の署名

年 月 日

支援委託契約書

特定技能所属機関_____（以下「甲」という。）は、
登録支援機関_____（以下「乙」という。）に、甲が雇用する
1号特定技能外国人_____（以下「丙」という。）に対する
1号特定技能外国人支援計画について、以下のとおり支援業務委託契約を締結する。

第1条（委託する支援業務）

甲は、丙について作成した、1号特定技能外国人支援計画について、その全部の実施を乙に委託する。乙は、1号特定技能外国人支援計画に従って支援を実施する。

- 1 丙が在留資格認定証明書交付申請前（丙が他の在留資格をもって本邦に在留している場合にあつては、在留資格変更許可申請前）に、丙に対し、特定技能雇用契約の内容、丙が本邦において行うことができる活動の内容、上陸及び在留のための条件その他の丙が本邦に上陸し在留するに当たって留意すべき事項に関する情報の提供を実施すること。
- 2 丙が出入国しようとする港又は飛行場において丙の送迎をすること。
- 3 丙が締結する賃貸借契約に基づく丙の債務についての保証人となることその他の丙のための適切な住居の確保に係る支援をすることのほか、銀行その他の金融機関における預金口座又は貯金口座の開設及び携帯電話の利用に関する契約その他の生活に必要な契約に係る支援をすること。
- 4 丙が本邦に入国した後（丙が他の在留資格をもって本邦に在留している者である場合にあつては、在留資格の変更を受けた後）次に掲げる事項に関する情報の提供を実施すること。
 - （1）本邦での生活一般に関する事項
 - （2）法第19条の16その他の法令の規定により丙が履行しなければならない又は履行すべき国又は地方公共団体の機関に対する届出その他の手続
 - （3）相談又は苦情の申出に対応することとされている者の連絡先及びこれらの相談又は苦情の申出をすべき国又は地方公共団体の機関の連絡先
 - （4）丙が十分に理解することができる言語により医療を受けることができる医療機関に関する事項
 - （5）防災及び防犯に関する事項並びに急病その他の緊急時における対応に必要な事項
 - （6）出入国又は労働に関する法令の規定に違反していることを知ったときの対応方法その他丙の法的保護に必要な事項
- 5 丙が上記4（2）に掲げる届出その他の手続を履行するに当たり、必要に応じ、関係機関への同行その他の必要な支援をすること。
- 6 本邦での生活に必要な日本語を学習する機会を提供すること。

- 7 丙から職業生活、日常生活又は社会生活に関し、相談又は苦情の申出を受けたときは、遅滞なく、当該相談又は苦情に適切に応じるとともに丙への助言、指導その他の必要な措置を講ずること。
- 8 丙と日本人との交流の促進に係る支援をすること。
- 9 丙が、その責めに帰すべき事由によらないで特定技能雇用契約を解除される場合においては、公共職業安定所その他の職業安定機関又は職業紹介事業者等の紹介その他の他の本邦の公私の機関との特定技能雇用契約に基づいて引き続き特定技能に係る活動ができるようにするための支援をすること。
- 10 支援責任者又は支援担当者が丙及びその監督をする立場にある者と定期的な面談を実施し、労働基準法その他の労働に関する法令の規定に違反していることその他の問題の発生を知ったときは、その旨を労働基準監督署その他の関係行政機関に通報すること。
- 11 この他、甲が属する 分野を所管する関係行政機関の長が基準を定める告示の規定に基づいて定められた支援を実施すること。

第2条（委託料）

- 1 甲は、乙に対し、別紙に記載した内訳のとおり、本件業務の対価として、月額_____円を支払う。
- 2 甲は、前項に定める委託料の当月分を、翌月末日までに、乙が別途指定する銀行口座等に振込送金にて支払う。ただし、送金費用は甲の負担とする。
- 3 第1条に定めがないものの、丙の適切な支援のための業務が生じた場合の委託料については甲乙間で別途協議の上、これを定めるものとする。

第3条（費用の負担）

第1条の業務を遂行する上で必要な費用は乙が負担するものとする。

第4条（乙の遵守すべき事項）

- 1 乙は、国内外の法令を遵守し、甲より委託された支援業務を誠実に遂行する。
- 2 乙は、本契約期間中または期間終了後を問わず、本件支援業務に関して知り得た個人情報および業務上の機密情報を第三者に漏えいしてはならず、また本件支援業務の遂行以外の目的に使用してはならない。

第5条（実施状況の報告）

乙は、甲に対し、適時、書面又は口頭で、支援業務の実施状況を報告する。ただし、丙からの相談・苦情に関しては、本人の同意なく甲に報告してはならない。

第6条（契約期間等）

- 1 本契約の期間は、 年 月 日から 年 月 日までとする。ただし、期間満了1か月前までに、甲または乙から別段の意思表示がないときは、本契約と同一条件にて更新され、以後も同様とする。
- 2 甲または乙は、相手方に対してあらかじめ期間満了1か月前までに申し出ることによって、本契約を解約することができる。ただし、甲乙間でこれと異なる取り決めがされている場合はこの限りではない。

第7条（解除）

甲または乙は、相手方が特定技能基準省令第2条第1項第4号各号に規定する欠格事由又は出入国管理及び難民認定法第19条の2第1項各号に規定する登録拒否事由のいずれかに該当することが認められた場合は、直ちに本契約を解除することができる。

第8条（専属的合意管轄裁判所）

本契約に関する一切の争訟は 地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

第9条（協議）

本契約に定めのない事項、または本契約の解釈等に疑義が生じたときは、甲乙は誠意を持って協議し、円満に解決を図るものとする。

以上のとおり合意が成立したので、本書面2通を作成し、甲乙それぞれ各1通を保有するものとする。

年 月 日 締結

(甲) _____ (乙) _____

支援委託費用内訳（特定技能外国人1名当たりの月額）

項	名目	額及び徴収時期
1		金額： 円
		徴収時期： 随時 定期
2		金額： 円
		徴収時期： 随時 定期
3		金額： 円
		徴収時期： 随時 定期
4		金額： 円
		徴収時期： 随時 定期
5		金額： 円
		徴収時期： 随時 定期
6		金額： 円
		徴収時期： 随時 定期
7		金額： 円
		徴収時期： 随時 定期
8		金額： 円
		徴収時期： 随時 定期
9		金額： 円
		徴収時期： 随時 定期
10		金額： 円
		徴収時期： 随時 定期
		合計 円

（注意）

- 1 1号特定技能外国人1名当たりの支援委託費用の月額を記載すること。
- 2 合計欄には1から10までの費用の合計を記載すること。

受入れ困難となるに至った経緯に係る説明書

特定技能外国人_____の受入れ困難に係る届出を行うに当たっての経緯は以下のとおりです。

1 特定技能所属機関の都合による場合の具体的な事情

--

2 特定技能外国人の都合による場合の具体的な事情

事由発生までの経緯、発生後の特定技能所属機関の対応、退職（自己都合退職の場合）又は解雇（重責解雇の場合）の理由

--

3 受入れ困難となるに至った後の対応等

特定技能外国人から退職に係る相談の有無、相談があった場合はそれに対する対応

--

退職後に特定技能外国人が転職する予定がある場合は転職先、転職予定年月日

--

特定技能外国人に転職支援を実施する場合は支援の内容

--

退職後に特定技能外国人が帰国を希望している場合はその理由

--

特定技能外国人に帰国支援を実施する場合は帰国予定年月日、航空券の手配状況

--

退職後に特定技能外国人が転居する予定がある場合は転居先

--

4 特定技能外国人の連絡先

特定技能外国人に連絡を取ることが可能な電話番号

_____ - _____ - _____

連絡先の名称（特定技能外国人が電話番号を保有していない場合

5 復帰の予定

特定技能外国人が復帰予定ありとする場合、復帰予定年月日

_____ 年 _____ 月 _____ 日

6 特定技能外国人の法的保護のための案内実施の有無

従前と同じ分野での就労を希望する場合は、ハローワーク等を利用して転職先を探すことが可能であることについて案内した。

転職する場合には在留資格変更許可申請が必要であることについて案内した。

住居地を変更した場合には、新住居地に移転した日から14日以内に市町村に届け出る必要があることについて案内した。

在留資格変更許可又は資格外活動許可を受けることなく稼働した場合、在留資格の取消しや退去強制の対象となり得ることについて案内した。

正当な理由なく特定技能外国人としての活動を行わず3か月以上在留している場合、在留資格の取消しの対象となることについて案内した。

特定技能1号の在留資格で在留できる期間は許可された在留期間を通算して5年が限度であり、退職後の転職活動等を行う期間や再入国許可（みなし再入国許可を含む。）による出国中の期間も5年に含まれることについて案内した。

特定技能雇用契約終了について、特定技能外国人本人から出入国在留管理庁への届出が必要なことについて案内した。

上記の記載内容は、事実と相違ありません。

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 _____

（注意）

- 1 1欄について、「受入れ困難に係る届出書」（参考様式第3-4号）における届出の事由を「特定技能所属機関の都合」とした場合に記載すること。
- 2 2欄について、「受入れ困難に係る届出書」（参考様式第3-4号）における届出の事由を「特定技能外国人の都合」とした場合に記載すること。
- 3 3欄について、特定技能外国人自身が電話契約をしていない場合でも、連絡を取ることが可能な電話番号がある場合は当該連絡先を記載すること。
- 4 5欄について、特定技能外国人の退職に当たって、実施した案内がある場合はチェックすること。

転 職 支 援 実 施 報 告 書

1 非自発的離職時の転職支援の対象である特定技能外国人

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			

2 非自発的離職時の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	

転職支援を実施した特定技能所属機関又は登録支援機関の氏名又は名称 _____

転職支援を実施した支援責任者又は支援担当者の氏名 _____

電話番号 _____ ※

※ 転職支援の内容等の確認のため、連絡させていただく場合があります。

