

特定技能所属機関（受入れ企業・事業主の方）による随時届出 提出資料一覧表

支援計画を変更したとき（変更から14日以内に届出が必要です。）

1号特定技能外国人支援計画書の中身に変更が生じた場合が対象です。支援責任者・支援担当者に変更等が生じた場合もこちらの届出が必要です。※赤字は提出必須になります。

届出が必要な変更事項	届出書様式	添付書類	備考
支援責任者 支援担当者 [自社支援]	支援責任者の変更 新たな支援責任者の選任 支援責任者の退任 支援責任者 支援担当者の 役職変更 支援担当者の減少 支援担当者の変更 追加	・1号特定技能外国人支援計画書 (参考様式第1-17号)	※支援計画書は、 <u>変更箇所と末尾</u> （機関名称、作成責任者の氏名）のみを記載してください。 また、「支援の中立性を確保していること」の有無について、選択してください。
支援責任者 支援担当者 [登録支援機関に 支援の全部委託]	支援責任者の変更 新たな支援責任者の選任 支援責任者の退任 支援責任者 の役職変更 支援担当者の減少 支援担当者の変更 追加 支援担当者 の役職変更	・1号特定技能外国人支援計画書（参考様式第1-17号） ・支援責任者の就任承諾書及び誓約書（参考様式第2-3号） ・1号特定技能外国人支援計画書（参考様式第1-17号） ・1号特定技能外国人支援計画書（参考様式第1-17号）	※支援計画書は、 <u>変更箇所と末尾</u> （機関名称、作成責任者の氏名）のみを記載してください。 また、「支援の <u>適正性</u> を確保していること」の有無について、選択してください。
登録支援機関	委託先を変更 委託を終了し、 自社支援を実施	・1号特定技能外国人支援計画書（参考様式第1-17号） ・1号特定技能外国人支援計画書（参考様式第1-17号） ・特定技能所属機関概要書（参考様式第1-11号）	委託先の変更に伴い、支援責任者・担当者も変更になる場合、上述の支援責任者・担当者の変更に係る添付資料も併せて提出してください。
支援の内容		・1号特定技能外国人支援計画書 (参考様式第1-17号) ※支援計画書は、 <u>変更箇所と末尾</u> （機関名称、作成責任者の氏名）のみを記載してください。	下記の場合は届出を提出してください。 ・支援内容を変更する場合 ・実施予定を「無」に変更する場合 ・委託の有無を変更する場合 ・支援の実施方法を変更する場合 ・（生活オリエンテーション、相談・苦情対応、定期面談について） 実施言語を変更する場合 ・（生活オリエンテーションについて） 実施予定時間を変更する場合 ・（定期面談について） 実施予定時期を変更する場合

登録支援機関との支援委託契約に変更があったとき（変更から14日以内に届出が必要です。）

※登録支援機関に委託実施の全部を委託する契約に変更が生じたとき、またはその契約を終了したときは、こちらの届出を提出してください。
※登録支援機関の委託先を変更する場合も、こちらの届出を提出してください（届出内容を「終了」及び「締結」とした届出がそれぞれ必要です。）。
また、委託先を変更した場合は、支援計画書の内容（「Ⅲ 登録支援機関」の欄）にも変更が生じることから、上記「支援計画を変更したとき」とおり、支援計画変更に係る届出書等も併せて提出してください。※赤字は提出必須になります。

届出が必要な変更事項	届出書様式	添付書類	備考
支援委託契約の契約内容 を変更したとき	支援委託契約 に係る届出書 (参考様式 第3-3-1号)	右記以外の変更が生じた場合、変更内容が分かる資料を添付してください。	・委託料を変更した場合 ・契約期間を変更した場合 ・その他（支援委託契約に実質的な影響を与える変更） の場合に届出を提出してください。
支援委託契約を終了したとき (自社支援に切り替える場合)			・届出書のA欄を記入してください。
新たに登録支援機関と 支援委託契約を締結したとき (自社支援から委託に切り替える場合)	支援委託契約 に係る届出書 (参考様式 第3-3-2号)	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)	・届出書のB欄を記入してください。
委託先の登録支援機関を 変更したとき		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)	・届出書のA欄及びB欄を記入してください。

出入国又は労働に関する法令に関し不正又は著しく不当な行為があったことを知ったとき（認知から14日以内に届出が必要です。）

届出が必要なとき	届出書様式	添付書類	備考
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があったことを知ったとき	出入国又は労働に関する法令に関し不正又は著しく不当な行為に係る届出書 (参考様式第3-5号)	事案の概要が分かる資料	届出の内容に基づいて、管轄する地方出入国在留管理局・支局から追加で資料の提出等を求めることがあります。

～これらの届出は全てインターネットから提出することができます！～

※インターネットで提出する場合、届出書の添付は不要（画面上で入力）ですが、それ以外の書類はデータを添付する必要があります。

インターネットにより届出を提出する際は、事前に利用者情報登録が必要です。

詳しくは出入国在留管理庁電子届出システムポータルサイト（https://www.moj.go.jp/isa/publications/materials/i-ens_index.html）をご覧ください。

詳しくはコチラ →



○提出先となる特定技能所属機関の住所（法人の場合は、登記上の本店所在地）を管轄する地方出入国在留管理局・支局は以下のとおりです。

地方局・支局名	担当部門	住所	届出を管轄する都道府県
札幌出入国在留管理局	審査部門	【持参による提出先】 〒060-0042 札幌市中央区大通西12丁目 札幌第3合同庁舎 【郵送による提出先】 〒062-0931 札幌市豊平区平岸1条22丁目2-25	北海道
仙台出入国在留管理局	審査第二部門	〒983-0842 仙台市宮城野区五輪1-3-20 仙台第二法務合同庁舎	青森県、岩手県、宮城県、秋田県 山形県、福島県
東京出入国在留管理局	就労審査第三部門	〒108-8255 東京都港区港南5-5-30	茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県 東京都、新潟県、山梨県、長野県
東京出入国在留管理局 横浜支局	就労・永住審査部門	〒236-0002 神奈川県横浜市金沢区鳥浜町10-7	神奈川県
名古屋出入国在留管理局	就労審査第二部門	〒455-8601 愛知県名古屋港区正保町5-18	富山県、石川県、福井県、岐阜県、静岡県 愛知県、三重県
大阪出入国在留管理局	就労審査第二部門	〒559-0034 大阪府大阪市住之江区南港北 一丁目29番53号	滋賀県、京都府、大阪府、奈良県、和歌山県
大阪出入国在留管理局 神戸支局	審査部門	〒650-0024 兵庫県神戸市中央区海岸通り29 神戸地方合同庁舎	兵庫県
広島出入国在留管理局	就労・永住審査部門	〒730-0012 広島県広島市中区上八丁堀2-31 広島法務総合庁舎内	鳥取県、島根県、岡山県、広島県、山口県
高松出入国在留管理局	審査部門	〒760-0011 香川県高松市浜ノ町72-9 高松出入国在留管理局浜ノ町分庁舎	徳島県、香川県、愛媛県、高知県
福岡出入国在留管理局	就労・永住審査部門	【持参による提出先】 〒810-0073 福岡県福岡市中央区舞鶴3-5-25 福岡第1法務総合庁舎 【郵送による提出先】 〒814-0005 福岡県福岡市早良区祖原14-15	福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県 宮崎県、鹿児島県
福岡出入国在留管理局 那覇支局	審査部門	〒900-0022 沖縄県那覇市樋川1-15-15 那覇第一地方合同庁舎	沖縄県

○届出の具体的な記載方法についてはホームページの記載例を御参照ください。

各種届出様式、記載例はコチラ→



○その他、特定技能に係る詳細については運用要領及び特定の分野に係る要領別冊等を御参照ください。

要領等はコチラ→



★届出を提出する前に以下をチェックしてください★

- チェック漏れや記載漏れはありませんか。
- 届出を行う機関及び担当者は特定技能外国人所属機関及びその職員になっていますか。
※電子届出でも誤りが散見されます。登録支援機関が特定技能外国人所属機関の代わりに届出を行うことは認められませんので御注意ください。
- 署名すべき欄はきちんと署名されていますか。印字していませんか。
- 署名する人は間違っていないですか。
- 事由が発生又は事由を認知してから14日以内の提出ですか。
※届出が遅延した場合は、その理由を記載した理由書を提出する必要があります。
- 提出すべき届出書は全てそろっていますか。
- 添付書類に記載漏れや誤りはありませんか。
- 提出先は、法人の場合は法人登記上の本店所在地、個人事業主の場合は事業主の方の住民票上の住所を管轄する地方局又は支局になっていますか。
※事業所（支店、工場、店舗等）単位で作成・提出するものではないため、御注意ください。