

「特定技能外国人受入れに関する運用要領」の一部改正について

令和元年9月27日

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

記

赤字が修正部分

通し 番号	該当ページ (改正後)	改正箇所	現行	改正
1	表紙	編者	平成31年3月 法務省入国管理局	令和元年9月 出入国在留管理庁
2				(制定履歴) ・平成31年3月20日公表 ・令和元年9月27日一部改正
3	P6	第2章第3節 特定技能外国人受 入れ手続きの流れ 1つ目	特定技能外国人の受入れの申請は、平成31年4月1 日から、全国の地方出入国在留管理局(空港支局を除 く。)で受け付けます。また、登録支援機関の登録申請 についても同様です。	特定技能外国人の受入れの申請は、全国の地方出入 国在留管理局(空港支局を除く。)で受け付けています。 また、登録支援機関の登録申請についても同様です。
4	P6	5つ目	在留諸申請に必要な書類の一覧は、別紙2のとおりで す。なお、出入国在留管理庁のホームページ(平成31 年3月までは法務省ホームページ。以下同じ。)に様式 を掲載していますので、御活用ください。	在留諸申請に必要な書類の一覧は、別紙2のとおりで す。なお、法務省ホームページに様式を掲載していま すので、御活用ください。
5	P7	8つ目	登録支援機関に必要な書類の一覧は、別紙3のとおり です。なお、出入国在留管理庁のホームページ(平成3 1年3月までは法務省ホームページ。以下同じ。)に様	登録支援機関に必要な書類の一覧は、別紙3のとおり です。なお、法務省ホームページに様式を掲載していま すので、御活用ください。

			式を掲載していますので、御活用ください。	
6	P 13	第4章第1節 (2)健康状態に関するもの 【確認対象の書類】	・健康診断個人票(参考様式第1 - 3号) ・受診者の申告書(参考様式第1 - 3号(別紙))	・健康診断個人票(参考様式第1 - 3号) 10 か国語の翻訳様式を HP 掲載 ・受診者の申告書(参考様式第1 - 3号(別紙)) 10 か国語の翻訳様式を HP 掲載
7	P 14	(3)技能水準に関するもの 4つ目	技能実習2号を修了した者には、技能実習法施行前の技能実習2号を修了した技能実習生や、在留資格「技能実習」が創設される前の「特定活動」(技能実習)をもって在留していた技能実習生(「研修」及び「特定活動」で在留した期間が2年10か月を超えている者に限る。)も含まれます。	技能実習2号を修了した者には、技能実習法施行前の技能実習2号を修了した技能実習生や、在留資格「技能実習」が創設される前の「特定活動」(技能実習)をもって在留していた技能実習生(「研修」及び「特定活動」で在留した期間が2年10か月以上の者に限る。)も含まれます。
8	P 14	【確認対象の書類】	・特定技能外国人の履歴書(参考様式第1 - 1号)	・特定技能外国人の履歴書(参考様式第1 - 1号) 10 か国語の翻訳様式を HP 掲載
9	P 15	【確認対象の書類】	< 技能実習2号を良好に修了した者であること等を証明する場合 > ・技能検定3級又はこれに相当する技能実習評価試験の実技試験の合格証明書の写し * 技能検定等に合格している場合 (略)	< 技能実習2号を良好に修了した者であること等を証明する場合 > ・技能検定3級又はこれに相当する技能実習評価試験(専門級)の実技試験の合格証明書の写し * 技能検定等に合格している場合 * 提出を省略できる場合あり(【留意事項】を参照) (略)
10	P 15	【留意事項】 5つ目	「技能実習2号を良好に修了している」とは、技能実習を2年10か月以上修了し、第2号技能実習計画における目標である技能検定3級若しくはこれに相当する技能実習評価試験の実技試験に合格していること、又は、技能検定3級及びこれに相当する技能実習評価試験の実技試験に合格していないものの、特定技能外国人が技能実習を行っていた実習実施者(旧技能実	「技能実習2号を良好に修了している」とは、技能実習を2年10か月以上修了し、第2号技能実習計画における目標である技能検定3級若しくはこれに相当する技能実習評価試験(専門級)の実技試験に合格していること、又は、技能検定3級及びこれに相当する技能実習評価試験(専門級)の実技試験に合格していないものの、特定技能外国人が技能実習を行っていた実習実施者

			<p>習制度における実習実施機関を含む。)が当該外国人の実習中の出勤状況や技能等の修得状況,生活態度等を記載した評価に関する書面により,技能実習2号を良好に修了したと認められることをいいます。ただし,特定技能外国人を受け入れようとする特定技能所属機関が,当該外国人を技能実習生として受け入れていた実習実施者である場合(当該外国人が技能実習2号を修了して帰国した後に,同一の実習実施者と特定技能雇用契約を締結する場合を含む。)には,過去1年以内に技能実習法の「改善命令」(技能実習法施行前の旧制度における「改善指導」を含む。)を受けていない場合には評価調書の提出を省略することができます。</p>	<p>(旧技能実習制度における実習実施機関を含む。)が当該外国人の実習中の出勤状況や技能等の修得状況,生活態度等を記載した評価に関する書面により,技能実習2号を良好に修了したと認められることをいいます。ただし,特定技能外国人を受け入れようとする特定技能所属機関が,当該外国人を技能実習生として受け入れていた実習実施者である場合(当該外国人が技能実習2号を修了して帰国した後に,同一の実習実施者と特定技能雇用契約を締結する場合を含む。)には,過去1年以内に技能実習法の「改善命令」(技能実習法施行前の旧制度における「改善指導」を含む。)を受けていない場合には,技能検定3級又はこれに相当する技能実習評価試験(専門級)の実技試験の合格証明書の写し及び評価調書の提出を省略することができます。</p>
11	P16	7つ目	<p>技能実習2号修了者は,第2号技能実習計画において目標として定めた技能検定3級又はこれに相当する技能実習評価試験の実技試験を受検しなければなりません。また,実習実施者においては,技能実習生が修得等した技能等の評価を技能検定等により行うこととされていること(技能実習法第9条第5号)に留意が必要です。</p>	<p>技能実習2号修了者は,第2号技能実習計画において目標として定めた技能検定3級又はこれに相当する技能実習評価試験(専門級)の実技試験を受検しなければなりません。また,実習実施者においては,技能実習生が修得等した技能等の評価を技能検定等により行うこととされていること(技能実習法第9条第5号)に留意が必要です。</p>
12	P16	8つ目	<p>なお,技能実習法の適用がある技能実習生について,受検の申込みをしたものの,病気等のやむを得ない事情により受検ができなかったことにより,技能検定3級又はこれに相当する技能実習評価試験の実技試験に合格していない場合には,技能実習生に関する評価調書(参考様式第1-2号)等においてその理由を説明いただくこととなります。</p>	<p>なお,技能実習法の適用がある技能実習生について,受検の申込みをしたものの,病気等のやむを得ない事情により受検ができなかったことにより,技能検定3級又はこれに相当する技能実習評価試験(専門級)の実技試験に合格していない場合には,技能実習生に関する評価調書(参考様式第1-2号)等においてその理由を説明いただくこととなります。</p>

13	P16	9つ目	(追加)	当該外国人が過去に実習を行っていた実習実施者から評価調書(参考様式第1-2号)の提出を受けることができないなど、技能実習2号を良好に修了したことの証明ができない場合には、評価調書(参考様式第1-2号)を提出することができないことの経緯を説明する理由書(任意様式)のほか、評価調書(参考様式第1-2号)に代わる文書として、例えば、当時の技能実習指導員等の当該外国人の実習状況を知り得る立場にある者が作成した技能実習の実施状況を説明する文書(任意様式)を提出いただいた上で、出入国在留管理庁において、技能実習2号を良好に修了したか否かを総合的に評価することも可能ですので、まずは地方出入国在留管理局に相談してください。
14	P17	(4)日本語能力に関するもの 【確認対象の書類】	・特定技能外国人の履歴書(参考様式第1-1号)	・特定技能外国人の履歴書(参考様式第1-1号) 10 か 国語の翻訳様式を HP 掲載
15	P18	【確認対象の書類】	< 技能実習2号を良好に修了した者であること等を証明する場合 > ・技能検定3級又はこれに相当する技能実習評価試験の実技試験の合格証明書の写し * 技能検定等に合格している場合 (略)	< 技能実習2号を良好に修了した者であること等を証明する場合 > ・技能検定3級又はこれに相当する技能実習評価試験(専門級)の実技試験の合格証明書の写し * 技能検定等に合格している場合 * 提出を省略できる場合あり(【留意事項】を参照) (略)
16	P18	【留意事項】 4つ目	「技能実習2号を良好に修了している」とは、技能実習を2年10か月以上修了し、第2号技能実習計画における目標である技能検定3級若しくはこれに相当する技能実習評価試験の実技試験に合格していること、又は、技能検定3級及びこれに相当する技能実習評価	「技能実習2号を良好に修了している」とは、技能実習を2年10か月以上修了し、第2号技能実習計画における目標である技能検定3級若しくはこれに相当する技能実習評価試験(専門級)の実技試験に合格していること、又は、技能検定3級及びこれに相当する技能実習

			<p>試験の実技試験に合格していないものの、特定技能外国人が技能実習を行っていた実習実施者(旧技能実習制度における実習実施機関を含む。)が当該外国人の実習中の出勤状況や技能等の修得状況、生活態度等を記載した評価に関する書面により、技能実習2号を良好に修了したと認められることをいいます。ただし、特定技能外国人を受け入れようとする特定技能所属機関が、当該外国人を技能実習生として受け入れていた実習実施者である場合(当該外国人が技能実習2号を修了して帰国した後に、同一の実習実施者と特定技能雇用契約を締結する場合を含む。)には、過去1年以内に技能実習法の「改善命令」(技能実習法施行前の旧制度における「改善指導」を含む。)を受けていない場合には評価調書の提出を省略することができます。</p>	<p>評価試験(専門級)の実技試験に合格していないものの、特定技能外国人が技能実習を行っていた実習実施者(旧技能実習制度における実習実施機関を含む。)が当該外国人の実習中の出勤状況や技能等の修得状況、生活態度等を記載した評価に関する書面により、技能実習2号を良好に修了したと認められることをいいます。ただし、特定技能外国人を受け入れようとする特定技能所属機関が、当該外国人を技能実習生として受け入れていた実習実施者である場合(当該外国人が技能実習2号を修了して帰国した後に、同一の実習実施者と特定技能雇用契約を締結する場合を含む。)には、過去1年以内に技能実習法の「改善命令」(技能実習法施行前の旧制度における「改善指導」を含む。)を受けていない場合には、技能検定3級又はこれに相当する技能実習評価試験(専門級)の実技試験の合格証明書の写し及び評価調書の提出を省略することができます。</p>
17	P18	6つ目	<p>技能実習2号修了者は、第2号技能実習計画において目標として定めた技能検定3級又はこれに相当する技能実習評価試験の実技試験を受検しなければなりません。また、実習実施者においては、技能実習生が修得等した技能等の評価を技能検定等により行うこととされていること(技能実習法第9条第5号)に留意が必要です。</p>	<p>技能実習2号修了者は、第2号技能実習計画において目標として定めた技能検定3級又はこれに相当する技能実習評価試験(専門級)の実技試験を受検しなければなりません。また、実習実施者においては、技能実習生が修得等した技能等の評価を技能検定等により行うこととされていること(技能実習法第9条第5号)に留意が必要です。</p>
18	P18	7つ目	<p>なお、技能実習法の適用がある技能実習生について、受検の申込みをしたものの、病気等のやむを得ない事情により受検ができなかったことにより、技能検定3級又はこれに相当する技能実習評価試験の実技試験に合格していない場合には、技能実習生に関する評価調</p>	<p>なお、技能実習法の適用がある技能実習生について、受検の申込みをしたものの、病気等のやむを得ない事情により受検ができなかったことにより、技能検定3級又はこれに相当する技能実習評価試験(専門級)の実技試験に合格していない場合には、技能実習生に関する評価調</p>

			書(参考様式第1 - 2号)等においてその理由を説明いただくことになります。	書(参考様式第1 - 2号)等においてその理由を説明いただくことになります。
19	P18	8つ目	(追加)	当該外国人が過去に実習を行っていた実習実施者から評価調書(参考様式第1 - 2号)の提出を受けることができないなど、技能実習2号を良好に修了したことの証明ができない場合には、評価調書(参考様式第1 - 2号)を提出することができないことの経緯を説明する理由書(任意様式)のほか、評価調書(参考様式第1 - 2号)に代わる文書として、例えば、当時の技能実習指導員等の当該外国人の実習状況を知り得る立場にある者が作成した技能実習の実施状況を説明する文書(任意様式)を提出いただいた上で、出入国在留管理庁において、技能実習2号を良好に修了したか否かを総合的に評価することも可能ですので、まずは地方出入国在留管理局に相談してください。
20	P19	(5)退去強制令書の円滑な執行への協力に関するもの 【関係規定】	上陸基準省令(特定技能1号) (略)	上陸基準省令(特定技能1号) (略) 出入国管理及び難民認定法第7条第1項第2号の基準を定める省令の特定技能の在留資格に係る基準の規定に基づき退去強制令書の円滑な執行に協力する外国政府又は出入国管理及び難民認定法施行令第1条に定める地域の権限ある機関を定める件(平成31年法務省告示第85号) 出入国管理及び難民認定法第7条第1項第2号の基準を定める省令(平成2年法務省令第16号)の表の法別表第1の2の表の特定技能の項の下欄第1号に掲げる活動の項の下欄第1号ホ及び法別表第1の2の表の特定技能の項の下欄第2号に掲げる活動の項の下欄第1号ニの法務大臣

				が告示で定める退去強制令書の円滑な執行に協力する外国政府又は出入国管理及び難民認定法施行令(平成10年政令第178号)第1条に定める地域の権限ある機関は、イラン・イスラム共和国を除いた国の政府又は同条に定める地域の権限ある機関とする。
21	P19	【留意事項】	対象となる国は、出入国在留管理庁ホームページでお知らせします(2019年3月20日時点未告示)。	退去強制令書の円滑な執行に協力しない国・地域とは、告示で定める次の国・地域をいいます(平成31年4月1日時点)。 ・イラン・イスラム共和国
22	P20	(6)通算在留期間に関するもの 【確認対象の書類】	・特定技能外国人の履歴書(参考様式第1-1号)	・特定技能外国人の履歴書(参考様式第1-1号) 10か国語の翻訳様式をHP掲載
23	P21	(7)保証金の徴収・違約金契約等に関するもの 【確認対象の書類】	・事前ガイダンスの確認書(参考様式第1-7号) ・支払費用の同意書及び明細書(参考様式第1-8号) ・1号特定技能外国人支援計画書(参考様式第1-17号)	・事前ガイダンスの確認書(参考様式第1-7号) 10か国語の翻訳様式をHP掲載 ・支払費用の同意書及び明細書(参考様式第1-8号) 10か国語の翻訳様式をHP掲載 ・1号特定技能外国人支援計画書(参考様式第1-17号) 10か国語の翻訳様式をHP掲載
24	P21	【留意事項】 4つ目	本制度では、悪質な仲介事業者の排除を目的として、外国政府との情報共有の枠組みの構築を目的とする二国間取決めを送出国政府との間で作成することとしています。二国間取決めが作成された場合には、順次、出入国在留管理庁のホームページで、必要な情報等を掲載していくこととしています。特定技能外国人との間で雇用契約を締結するに当たって、海外の取次機関が関与する場合には、保証金等を徴収する悪質な仲介事業者(ブローカー)が関与することがないように当該情報を活用してください(なお、二国間取決めを作成した国	本制度では、悪質な仲介事業者の排除を目的として、外国政府との情報共有の枠組みの構築を目的とする二国間取決めを送出国政府との間で作成することとしています。二国間取決めが作成された場合には、順次、法務省ホームページで、必要な情報等を掲載していくこととしています。特定技能外国人との間で雇用契約を締結するに当たって、海外の取次機関が関与する場合には、保証金等を徴収する悪質な仲介事業者(ブローカー)が関与することがないように当該情報を活用してください(なお、二国間取決めを作成した国以外の国籍を有する者であって

			以外の国籍を有する者であっても受け入れることは可能です。)。	も受け入れることは可能です。)。
25	P22	5つ目	○ また、技能実習制度では、本制度と同様に送出国政府との間で二国間取決めを作成し、送出国政府が認定した送出機関について、外国人技能実習機構のホームページで公表しているほか、 出入国在留管理庁 のホームページでも公表することとしていますので当該情報も御参照ください。	○ また、技能実習制度では、本制度と同様に送出国政府との間で二国間取決めを作成し、送出国政府が認定した送出機関について、外国人技能実習機構のホームページで公表しているほか、 法務省 ホームページでも公表することとしていますので当該情報も御参照ください。
26	P23	(8)費用負担の合意に関するもの 【確認対象の書類】	<ul style="list-style-type: none"> ・雇用条件書の写し(参考様式第1 - 6号) ・事前ガイダンスの確認書(参考様式第1 - 7号) ・支払費用の同意書及び明細書(参考様式第1 - 8号) ・徴収費用の説明書(参考様式第1 - 9号) ・1号特定技能外国人支援計画書(参考用紙第1 - 17号) 	<ul style="list-style-type: none"> ・雇用条件書の写し(参考様式第1 - 6号) 10 か国語の翻訳様式を HP 掲載 ・事前ガイダンスの確認書(参考様式第1 - 7号) 10 か国語の翻訳様式を HP 掲載 ・支払費用の同意書及び明細書(参考様式第1 - 8号) 10 か国語の翻訳様式を HP 掲載 ・徴収費用の説明書(参考様式第1 - 9号) ・1号特定技能外国人支援計画書(参考様式第1 - 17号) 10 か国語の翻訳様式を HP 掲載
27	P24	(9)本国において遵守すべき手続に関するもの	【確認対象の書類】 < フィリピン > <ul style="list-style-type: none"> ・海外雇用許可証(Overseas Employment Certificate) 	(削除)
28	P24	【留意事項】 1つ目	本制度では、悪質な仲介事業者の排除を目的として、外国政府との情報共有の枠組みの構築を目的とする二国間取決めを送出国政府との間で作成することとしているところ、二国間取決めにおいて、「遵守すべき手続」が定められた場合など必要な情報が示された場合には、 出入国在留管理庁 のホームページで、お知らせします(なお、二国間取決めを作成した国以外の国籍を有する者であっても受け入れることは可能です。)。	本制度では、悪質な仲介事業者の排除を目的として、外国政府との情報共有の枠組みの構築を目的とする二国間取決めを送出国政府との間で作成することとしているところ、二国間取決めにおいて、「遵守すべき手続」が定められた場合など必要な情報が示された場合には、 法務省 ホームページで、 随時 お知らせします(なお、二国間取決めを作成した国以外の国籍を有する者であっても受け入れることは可能です。)。

29	P24		ミャンマーについては、同国において海外に渡航して労働を行う場合の経路を経た者は、登録証(通称スマートカード)を取得するよう勧奨されています。	(削除)
30	P25	第2節 (2)健康状態に関するもの 【確認対象の書類】	・健康診断個人票(参考様式第1-3号) ・受診者の申告書(参考様式第1-3号(別紙))	・健康診断個人票(参考様式第1-3号) 10 か国語の翻訳様式を HP 掲載 ・受診者の申告書(参考様式第1-3号(別紙)) 10 か国語の翻訳様式を HP 掲載
31	P26	(3)技能水準に関するもの 【確認対象の書類】	・特定技能外国人の履歴書(参考様式第1-1号) (略)	・特定技能外国人の履歴書(参考様式第1-1号) 10 か国語の翻訳様式を HP 掲載 (略)
32	P27	(4)退去強制令書の円滑な執行への協力に関するもの 【関係規定】	上陸基準省令(特定技能2号) (略)	上陸基準省令(特定技能2号) (略) 出入国管理及び難民認定法第7条第1項第2号の基準を定める省令の特定技能の在留資格に係る基準の規定に基づき退去強制令書の円滑な執行に協力する外国政府又は出入国管理及び難民認定法施行令第1条に定める地域の権限ある機関を定める件(平成31年法務省告示第85号) 出入国管理及び難民認定法第7条第1項第2号の基準を定める省令(平成2年法務省令第16号)の表の法別表第1の2の表の特定技能の項の下欄第1号に掲げる活動の項の下欄第1号ホ及び法別表第1の2の表の特定技能の項の下欄第2号に掲げる活動の項の下欄第1号ニの法務大臣が告示で定める退去強制令書の円滑な執行に協力する外国政府又は出入国管理及び難民認定法施行令(平成10年政令第178号)第1条に定める地域の権限ある機関は、イラン・イスラム共和国を除いた国の政府又は同条に定める地域の権限ある機関とする。

33	P27	【留意事項】	対象となる国は、出入国在留管理庁ホームページでお知らせします(2019年3月20日時点未告示)。	退去強制令書の円滑な執行に協力しない国・地域とは、告示で定める次の国・地域をいいます(平成31年4月1日時点)。 ・イラン・イスラム共和国
34	P28	(5)保証金の徴収・違約金契約等に関するもの 【確認対象の書類】	・支払費用の同意書及び明細書(参考様式第1-8号)	・支払費用の同意書及び明細書(参考様式第1-8号) 10か国語の翻訳様式をHP掲載
35	P28	2つ目	本制度では、悪質な仲介事業者の排除を目的として、外国政府との情報共有の枠組みの構築を目的とする二国間取決めを送出国政府との間で作成することとしています。二国間取決めが作成された場合には、順次、 出入国在留管理庁 のホームページで、二国間取決め作成に係る情報等を掲載していくこととしています。特定技能外国人との間で雇用契約を締結するに当たって、海外の取次機関が関与する場合には、保証金等を徴収する悪質な仲介事業者(ブローカー)が関与することがないよう当該情報を活用してください(なお、二国間取決めを作成した国以外の国籍を有する者であっても受け入れることは可能です。)	本制度では、悪質な仲介事業者の排除を目的として、外国政府との情報共有の枠組みの構築を目的とする二国間取決めを送出国政府との間で作成することとしています。二国間取決めが作成された場合には、順次、 法務省 ホームページで、二国間取決め作成に係る情報等を掲載していくこととしています。特定技能外国人との間で雇用契約を締結するに当たって、海外の取次機関が関与する場合には、保証金等を徴収する悪質な仲介事業者(ブローカー)が関与することがないよう当該情報を活用してください(なお、二国間取決めを作成した国以外の国籍を有する者であっても受け入れることは可能です。)
36	P29	3つ目	○ また、技能実習制度では、本制度と同様に送出国政府との間で二国間取決めを作成し、送出国政府が認定した送出国機関について、外国人技能実習機構のホームページで公表しているほか、 出入国在留管理庁 のホームページでも公表することとしていますので、当該情報も御参照ください。	○ また、技能実習制度では、本制度と同様に送出国政府との間で二国間取決めを作成し、送出国政府が認定した送出国機関について、外国人技能実習機構のホームページで公表しているほか、 法務省 ホームページでも公表することとしていますので、当該情報も御参照ください。
37	P30	(6)費用負担の合意に関するもの	・雇用条件書の写し(参考様式第1-6号) ・支払費用の同意書及び明細書(参考様式第1-8号)	・雇用条件書の写し(参考様式第1-6号) 10か国語の翻訳様式をHP掲載

		【確認対象の書類】	(略)	・支払費用の同意書及び明細書(参考様式第1-8号) 10か国語の翻訳様式をHP掲載 (略)
38	P31	(7)本国において遵守すべき手続に関するもの	【確認対象の書類】 <フィリピン> ・海外雇用許可証(Overseas Employment Certificate)	(削除)
39	P31	【留意事項】 1つ目	本制度では、悪質な仲介事業者の排除を目的として、外国政府との情報共有の枠組みの構築を目的とする二国間取決めを送出国政府との間で作成することとしているところ、二国間取決めにおいて、「遵守すべき手続」が定められた場合など必要な情報が示された場合には、出入国在留管理庁のホームページで、お知らせします(なお、二国間取決めを作成した国以外の国籍を有する者であっても受け入れることは可能です。)	本制度では、悪質な仲介事業者の排除を目的として、外国政府との情報共有の枠組みの構築を目的とする二国間取決めを送出国政府との間で作成することとしているところ、二国間取決めにおいて、「遵守すべき手続」が定められた場合など必要な情報が示された場合には、法務省ホームページで、随時お知らせします(なお、二国間取決めを作成した国以外の国籍を有する者であっても受け入れることは可能です。)
40	P31		ミャンマーについては、同国において海外に渡航して労働を行う場合の手続を経た者は、登録証(通称スマートカード)を取得するよう勧奨されています。	(削除)
41	P32	(8)技能実習により修得等した技能等の本国への移転に関するもの 【確認対象の書類】	・技能移転に係る申告書(参考様式第1-10号)	・技能移転に係る申告書(参考様式第1-10号) 10か国語の翻訳様式をHP掲載
42	P37	第5章第1節第1 (1)従事させる業務に関するもの 【確認対象の書類】	・特定技能雇用契約書の写し(参考様式第1-5号) ・雇用条件書の写し(参考様式第1-6号)	・特定技能雇用契約書の写し(参考様式第1-5号) 10か国語の翻訳様式をHP掲載 ・雇用条件書の写し(参考様式第1-6号) 10か国語の翻訳様式をHP掲載
43	P38	(2)所定労働時間に関するもの	・雇用条件書(参考様式第1-6号)	・雇用条件書(参考様式第1-6号) 10か国語の翻訳様式をHP掲載

		【確認対象の書類】		
44	P39	(3) 報酬等に関するもの 【確認対象の書類】	・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) ・雇用条件書の写し(参考様式第1-6号)	・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) ・雇用条件書の写し(参考様式第1-6号) 10 か国語の翻訳様式を HP 掲載
45	P40	(4) 一時帰国のための有給休暇取得に関するもの 【確認対象の書類】	・雇用条件書の写し(参考様式第1-6号)	・雇用条件書の写し(参考様式第1-6号) 10 か国語の翻訳様式を HP 掲載
46	P43	第2 (1) 帰国担保措置に関するもの 【確認対象の書類】	・雇用条件書の写し(参考様式第1-6号)	・雇用条件書の写し(参考様式第1-6号) 10 か国語の翻訳様式を HP 掲載
47	P45	第2節第1 (1) 労働, 社会保険及び租税に関する法令の規定の遵守に関するもの 【確認対象の書類】 1つ目	労働関係法令の遵守 (略) < 雇用契約の成立を あっせんする者がある場合 > ・雇用の経緯に係る説明書(参考様式第1-16号) ・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」の画面を印刷したもの	労働関係法令の遵守 (略) < 雇用契約の成立の 経緯 > ・雇用の経緯に係る説明書(参考様式第1-16号) * あっせんする者の有無にかかわらず提出 ・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」の画面を印刷したもの * あっせんする者がある場合のみ提出
48	P45-46	2つ目	社会保険関係法令の遵守 < 健康保険・厚生年金保険の適用事業所の場合 > ・健康保険・厚生年金保険料領収証書の写し(在留諸申請の日の属する月の前々月までの24か月分全て)又は社会保険料納入状況照会回答票 * 健康保険・厚生年金保険料の納付から社会保険料納	社会保険関係法令の遵守 < 健康保険・厚生年金保険の適用事業所の場合 > ・健康保険・厚生年金保険料領収証書の写し(在留諸申請の日の属する月の前々月までの24か月分全て)又は社会保険料納入状況照会回答票 * 健康保険・厚生年金保険料の納付から社会保険料納入

			<p>入状況照会回答票への納付記録の反映までに時間を要することから、反映前に提出する場合は、社会保険料納入状況照会回答票に加え、該当する月の健康保険・厚生年金保険料領収証書の写しも提出してください。</p>	<p>状況照会回答票への納付記録の反映までに時間を要することから、反映前に提出する場合は、社会保険料納入状況照会回答票に加え、該当する月の健康保険・厚生年金保険料領収証書の写しも提出してください。</p> <p>* 健康保険組合管掌の適用事業所であって、領収証書の写しの提出が困難である場合は、日本年金機構が発行する社会保険料納入状況照会回答票に加え、管轄の健康保険組合が発行する健康保険組合管掌健康保険料の納付状況を証明する書類を提出してください。</p>
49	P47	<p>【留意事項】 1つ目</p>	<p>労働関係法令を遵守しているとは、具体的には次の場合をいいます。</p> <p>(略)</p> <p>・雇用保険及び労災保険の適用事業所である場合は、当該保険の適用手続及び保険料の納付を適切に行っていること。なお、労働保険の保険料の未納があった場合であっても、地方出入国在留管理局の助言・指導に基づき納付手続を行った場合には、労働関係法令を遵守しているものと評価されますので、必要な手続を行ってください。</p> <p>(略)</p>	<p>労働関係法令を遵守しているとは、具体的には次の場合をいいます。</p> <p>(略)</p> <p>・雇用保険及び労災保険の適用事業所である場合は、当該保険の適用手続及び保険料の納付を適切に行っていること。労働保険料等納付証明書(未納なし証明)は、都道府県労働局へ申請してください。なお、労働保険の保険料の未納があった場合であっても、地方出入国在留管理局の助言・指導に基づき納付手続を行った場合には、労働関係法令を遵守しているものと評価されますので、必要な手続を行ってください。</p> <p>(略)</p>
50	P52	<p>(4)関係法律による刑罰を受けたことによる欠格事由 1つ目</p>	<p>次のいずれかに該当する者が、関係法律による刑罰を受けている場合には、欠格事由に該当し、特定技能所属機関になることはできません。</p> <p>(略)</p>	<p>次のいずれかに該当する場合には、欠格事由に該当し、特定技能所属機関になることはできません。</p> <p>(略)</p>
51	P56	<p>(7)出入国又は労働関係法令に関する不正行為を行ったこと</p>	<p>特定技能基準省令第2条</p> <p>(略)</p> <p>(その他の出入国又は労働に関する法令に関し不正又は著</p>	<p>特定技能基準省令第2条</p> <p>(略)</p> <p>(その他の出入国又は労働に関する法令に関し不正又は著</p>

		に関するもの 【関係規定】	著しく不当な行為として想定されるもの) 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 イ～ロ (略) ハ 出入国管理及び難民認定法施行規則等の一部を改正する等の省令(平成29年法務省令第19号)による改正前の出入国管理及び難民認定法第7条第1項第2号の基準を定める省令(以下「改正前の上陸基準省令」という。)の表の法別表第1の2の表の技能実習の項の下欄第1号イに掲げる活動の項の下欄第18号の表に掲げる行為又は同号ロに掲げる活動の項の下欄第16号の表に掲げる行為 ニ 他の機関が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行った当時,当該他の機関の経営者,役員又は管理者として外国人の受入れ,雇用の管理又は運営に係る業務に従事していた行為	しく不当な行為として想定されるもの) 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 イ～ロ (略) ハ 出入国管理及び難民認定法施行規則等の一部を改正する等の省令(平成29年法務省令第19号)による改正前の出入国管理及び難民認定法第7条第1項第2号の基準を定める省令(以下「改正前の上陸基準省令」という。)の表の法別表第1の2の表の技能実習の項の下欄第1号イに掲げる活動の項の下欄第18号の表に掲げる行為又は同号ロに掲げる活動の項の下欄第16号の表に掲げる行為(技能実習の適正な実施を妨げるものに限る。) ニ 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11月28日法律第89号)第37条第1項の規定により監理許可を取り消された法人である場合の当該取消しの処分を受ける原因となった行為 ホ 他の機関が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行った当時,当該他の機関の経営者,役員又は管理者として外国人の受入れ,雇用の管理又は運営に係る業務に従事していた行為
52	P61	(10)保証金の徴収・違約金契約等による欠格事由 【確認対象の書類】	・事前ガイダンスの確認書(参考様式第1-7号) *1号特定技能外国人を雇用する特定技能所属機関のみ	・事前ガイダンスの確認書(参考様式第1-7号) 10 外国語の翻訳様式をHP掲載 *1号特定技能外国人を雇用する特定技能所属機関のみ
53	P61	【留意事項】 3つ目	本制度では,悪質な仲介事業者の排除を目的として,外国政府との情報共有の枠組みの構築を目的とす	本制度では,悪質な仲介事業者の排除を目的として,外国政府との情報共有の枠組みの構築を目的とする二

			<p>る二国間取決めを送出国政府との間で作成することとしています。二国間取決めが作成された場合には、順次、出入国在留管理庁のホームページで、必要な情報等を掲載していくこととしています。特定技能外国人との間で雇用契約を締結するに当たって、海外の取次機関が関与する場合には、保証金等を徴収する悪質な仲介事業者(ブローカー)が関与することがないように当該情報を活用してください(なお、二国間取決めを作成した国以外の国籍を有する者であっても受け入れることは可能です。)</p>	<p>国間取決めを送出国政府との間で作成することとしています。二国間取決めが作成された場合には、順次、法務省ホームページで、必要な情報等を掲載していくこととしています。特定技能外国人との間で雇用契約を締結するに当たって、海外の取次機関が関与する場合には、保証金等を徴収する悪質な仲介事業者(ブローカー)が関与することがないように当該情報を活用してください(なお、二国間取決めを作成した国以外の国籍を有する者であっても受け入れることは可能です。)</p>
54	P61-62	4つ目	<p>○ また、技能実習制度において、本制度と同様に送出国政府との間で二国間取決めを作成し、送出国政府が認定した送出国機関について、外国人技能実習機構のホームページで公表しているほか、出入国在留管理庁のホームページでも公表することとしていますので、当該情報も御参照ください。</p>	<p>○ また、技能実習制度において、本制度と同様に送出国政府との間で二国間取決めを作成し、送出国政府が認定した送出国機関について、外国人技能実習機構のホームページで公表しているほか、法務省ホームページでも公表することとしていますので、当該情報も御参照ください。</p>
55	P62	(11) 支援に要する費用の負担に関するもの 【確認対象の書類】	<p>・事前ガイダンスの確認書(参考様式第1-7号) * 1号特定技能外国人を雇用する特定技能所属機関のみ ・1号特定技能外国人支援計画書(参考様式第1-17号) * 1号特定技能外国人を雇用する特定技能所属機関のみ</p>	<p>・事前ガイダンスの確認書(参考様式第1-7号) 10か国語の翻訳様式をHP掲載 * 1号特定技能外国人を雇用する特定技能所属機関のみ ・1号特定技能外国人支援計画書(参考様式第1-17号) 10か国語の翻訳様式をHP掲載 * 1号特定技能外国人を雇用する特定技能所属機関のみ</p>
56	P62	【留意事項】 1つ目	<p>「支援に要する費用」とは、1号特定技能外国人に対して行われる各種支援(特定技能基準省令第3条に定める「義務的支援」)に必要となる費用(登録支援機関への委託費用を含む。)をいい、次のものを含みます。</p>	<p>「支援に要する費用」とは、1号特定技能外国人に対して行われる各種支援(特定技能基準省令第3条に定める「義務的支援」)に必要となる費用(登録支援機関への委託費用を含む。)をいい、次のものを含みます。</p>

			<p>なお、住宅の賃貸料などの実費を必要な限度において本人に負担させることを妨げるものではありません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事前ガイダンス, 生活オリエンテーション, 相談・苦情対応及び定期的な面談の実施に係る通訳人の通訳費等 ・ 1号特定技能外国人の出入国時の送迎に要する交通費等 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事前ガイダンス, 生活オリエンテーション, 相談・苦情対応及び定期的な面談の実施に係る通訳人の通訳費等 ・ 1号特定技能外国人の出入国時の送迎に要する交通費等 <p>なお、住宅の賃貸料などの実費を必要な限度において本人に負担させることを妨げるものではありません。</p>
57	P65	(13) 労災保険法に係る措置等に関するもの 【確認対象の書類】	・雇用条件書の写し(参考様式第1-6号)	・雇用条件書の写し(参考様式第1-6号) 10 か国語の翻訳様式を HP 掲載
58	P66	(14) 特定技能雇用契約継続履行体制に関するもの 【留意事項】 2つ目	特定技能雇用契約を継続して履行する体制を有していることについて、直近2年分の決算文書(貸借対照表及び損益計算書又は収支計算書)の写し 又は 直近2年分の法人税の確定申告書の控え(納税地の所轄税務署長の受付印のあるもの)の写し(個人事業主にあっては、直近2年分の納税証明書(その2))を提出してください。	特定技能雇用契約を継続して履行する体制を有していることについて、直近2年分の決算文書(貸借対照表及び損益計算書又は収支計算書)の写し 及び 直近2年分の法人税の確定申告書の控え(納税地の所轄税務署長の受付印のあるもの)の写し(個人事業主にあっては、直近2年分の納税証明書(その2))を提出してください。
59	P68	(15) 報酬の口座振込み等に関するもの 【確認対象の書類】	・雇用条件書の写し(参考様式第1-6号)	・雇用条件書の写し(参考様式第1-6号) 10 か国語の翻訳様式を HP 掲載
60	P72	第2 (2) 十分に理解できる言語による支援体制に関するもの 【確認対象の書類】	<ul style="list-style-type: none"> ・特定技能所属機関概要書(参考様式第1-11号) ・1号特定技能外国人支援計画書(参考様式第1-17号) 	<ul style="list-style-type: none"> ・特定技能所属機関概要書(参考様式第1-11号) ・1号特定技能外国人支援計画書(参考様式第1-17号) <p>10 か国語の翻訳様式を HP 掲載</p>
61	P75	(4) 支援の中立性に関するもの	・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) 10 か国語の翻訳様式を HP 掲載

		【確認対象の書類】	(略)	(略)
62	P75	【留意事項】 1つ目	○「外国人を監督する立場にない者その他の1号特定技能外国人支援計画の中立な実施を行うことができる立場の者」とは、1号特定技能外国人と異なる部署の職員であるなど、当該外国人に対する指揮命令権を有しない者をいい、異なる部署であっても、当該外国人に実質的に指揮命令をし得る立場にある者は含まれません。	○「外国人を監督する立場にない者その他の1号特定技能外国人支援計画の中立な実施を行うことができる立場の者」とは、1号特定技能外国人と異なる部署の職員であるなど、当該外国人に対する指揮命令権を有しない者をいい、異なる部署であっても、当該外国人に実質的に指揮命令をし得る立場にある者は含まれません。 したがって、1号特定技能外国人と形式上異なる部署の職員であっても、代表取締役、当該外国人が所属する部署を監督する長(例えば、当該外国人の所属する部署が製造課である場合の製造部長)など組織図を作成した場合に縦のラインにある者は適格性がないこととなります。
63	P80	第6章第2節 (1)1号特定技能外国人支援計画の必要的記載事項に関するもの 【確認対象の書類】	・1号特定外国人支援計画書(参考様式第1-17号)	・1号特定外国人支援計画書(参考様式第1-17号) 10 か国語の翻訳様式を HP 掲載
64	P82	第3節 (1)適切な実施方法等に関するもの 【確認対象の書類】	・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) 10 か国語の翻訳様式を HP 掲載
65	P85	第7章 3つ目	本章に定める届出は、届出書及び必要な添付資料を地方出入国在留管理局へ持参又は郵送して行う必要があります(平成31年3月20日現在において、これらの届出をインターネットで行うことはできません。インターネットによる届出が可能となる時期については、今後、 出入国在留管理庁 ホームページでお知らせします。)	本章に定める届出は、届出書及び必要な添付資料を地方出入国在留管理局へ持参又は郵送して行う必要があります(令和元年9月27日現在において、これらの届出をインターネットで行うことはできません。インターネットによる届出が可能となる時期については、今後、 法務省 ホームページでお知らせします。)

66	P86	第7章第1節 第1 契約変更の届出 1つ目	○ 特定技能所属機関は、特定技能雇用契約を変更(法務省令で定める軽微な変更を除く。次の別表を参照してください。)した場合には、当該変更日から14日以内に、当該機関の住所を管轄する地方出入国在留管理局に当該契約を変更した旨並びに当該変更年月日及び変更後の契約の内容を記載した書面を提出して届出を行わなければなりません。	○ 特定技能所属機関は、特定技能雇用契約を変更(法務省令で定める軽微な変更を除く。次の別表を参照してください。)した場合には、当該変更日から14日以内に、当該機関の住所(雇用する特定技能外国人の指定書に記載の住所)を管轄する地方出入国在留管理局に当該契約を変更した旨並びに当該変更年月日及び変更後の契約の内容を記載した書面を提出して届出を行わなければなりません。
67	P86	別表(特定技能雇用契約の変更関係)	<p>項番 添付書類 (略)</p> <p>< 右記 の場合 ></p> <ul style="list-style-type: none"> ・派遣計画書(参考様式第1 - 12号) ・就業条件明示書の写し(参考様式第1 - 13号) ・派遣先の概要書(参考様式第1 - 14又は1 - 15号) ・労働者派遣契約書 	<p>項番 添付書類 (略)</p> <p>< 右記 の場合 ></p> <ul style="list-style-type: none"> ・派遣計画書(参考様式第1 - 12号) ・就業条件明示書の写し(参考様式第1 - 13号) ・派遣先の概要書(参考様式第1 - 14又は1 - 15号) ・労働者派遣契約書 ・派遣先に係る労働・社会保険及び租税の法令を遵守していることを証明する資料 * 第5章第2節第1(12)の【確認対象の書類】を参照 ・派遣先に係る運用要領別冊(分野別)に定める確認対象の書類
68	P86		<p>項番 特記事項 (略)</p> <p>分野ごとの告示基準において就業場所(事業所)について基準が定められている場合の届出に当たっては留意すること(対象分野は、介護、ビルクリーニング、宿泊、自動車整備)。</p> <p>(略)</p>	<p>項番 特記事項 (略)</p> <p>運用要領別冊(分野別)において就業場所(事業所)について確認対象の書類が定められている場合の届出に当たっては当該書類の提出が必要(対象分野は、介護、ビルクリーニング、自動車整備、航空、宿泊、外食業)。</p> <p>(略)</p>
69	P87		項番 特記事項	項番 特記事項

			・基本賃金に変更があった場合には届出が必要	・当初の契約時の基本賃金を変更する場合には届出が必要
70	P 88	第2 契約終了の届出 1つ目	○ 特定技能所属機関は、特定技能雇用契約が終了した場合には、当該終了日から14日以内に、当該機関の住所を管轄する地方出入国在留管理局に当該契約が終了した旨並びに当該終了年月日及び終了の事由を記載した書面を提出して届出を行わなければなりません。	○ 特定技能所属機関は、特定技能雇用契約が終了した場合には、当該終了日から14日以内に、当該機関の住所(雇用する特定技能外国人の指定書に記載の住所)を管轄する地方出入国在留管理局に当該契約が終了した旨並びに当該終了年月日及び終了の事由を記載した書面を提出して届出を行わなければなりません。
71	P 89-90	第3 新たな契約締結の届出 1つ目	○ 特定技能所属機関は、新たな特定技能雇用契約を締結した場合には、当該契約締結日から14日以内に、当該機関の住所を管轄する地方出入国在留管理局に新たな契約を締結した旨並びに当該契約の締結年月日及び当該契約の内容を記載した書面を提出して届出を行わなければなりません。	○ 特定技能所属機関は、新たな特定技能雇用契約を締結した場合には、当該契約締結日から14日以内に、当該機関の住所(雇用する特定技能外国人の指定書に記載の住所)を管轄する地方出入国在留管理局に新たな契約を締結した旨並びに当該契約の締結年月日及び当該契約の内容を記載した書面を提出して届出を行わなければなりません。
72	P 90-91	第2節 1号特定技能外国人支援計画に関する届出 1つ目	○ 特定技能所属機関は、1号特定技能外国人支援計画を変更(法務省令で定める軽微な変更を除く。次の別表を参照してください。)した場合には、当該変更日から14日以内に、当該機関の住所を管轄する地方出入国在留管理局に当該計画を変更した旨並びに当該変更年月日及び変更後の計画の内容を記載した書面を提出して届出を行わなければなりません。	○ 特定技能所属機関は、1号特定技能外国人支援計画を変更(法務省令で定める軽微な変更を除く。次の別表を参照してください。)した場合には、当該変更日から14日以内に、当該機関の住所(雇用する特定技能外国人の指定書に記載の住所)を管轄する地方出入国在留管理局に当該計画を変更した旨並びに当該変更年月日及び変更後の計画の内容を記載した書面を提出して届出を行わなければなりません。
73	P 93	第3節 第1 契約締結の届出 1つ目	特定技能所属機関は、登録支援機関との間で1号特定技能外国人支援計画の全部の実施を委託するための契約(以下「支援委託契約」という。)を締結した場合には、当該契約の締結日から14日以内に、当該特定技能所属機関の住所を管轄する地方出入国在留管理	特定技能所属機関は、登録支援機関との間で1号特定技能外国人支援計画の全部の実施を委託するための契約(以下「支援委託契約」という。)を締結した場合には、当該契約の締結日から14日以内に、当該特定技能所属機関の住所(雇用する特定技能外国人の指定書に

			局に当該契約を締結した旨並びに当該契約の締結年月日及び当該契約の内容を記載した書面を提出して届出を行わなければなりません。	記載の住所)を管轄する地方出入国在留管理局に当該契約を締結した旨並びに当該契約の締結年月日及び当該契約の内容を記載した書面を提出して届出を行わなければなりません。
74	P94	第2 契約変更の届出 1つ目	<p>特定技能所属機関は、登録支援機関との支援委託契約を変更した場合には、当該契約の締結日から14日以内に、当該特定技能所属機関の住所を管轄する地方出入国在留管理局に当該契約を変更した旨並びに当該契約の変更年月日及び当該契約の内容を記載した書面を提出して届出を行わなければなりません。</p> <p>なお、別表の項番及び変更事項欄は、支援委託契約書(参考様式第1-18号)の項目に対応しています。</p>	<p>特定技能所属機関は、登録支援機関との支援委託契約を変更した場合には、当該契約の締結日から14日以内に、当該特定技能所属機関の住所(雇用する特定技能外国人の指定書に記載の住所)を管轄する地方出入国在留管理局に当該契約を変更した旨並びに当該契約の変更年月日及び当該契約の内容を記載した書面を提出して届出を行わなければなりません。</p> <p>なお、別表の項番及び変更事項欄は、支援委託契約書(参考様式第1-18号)の項目に対応しています。</p>
75	P95-96	第3 契約終了の届出 1つ目	○ 特定技能所属機関は、登録支援機関との支援委託契約が終了した場合には、当該変更日から14日以内に、当該特定技能所属機関の住所を管轄する地方出入国在留管理局に当該契約が終了した旨並びに当該終了年月日及び終了の事由を記載した書面を提出して届出を行わなければなりません。	○ 特定技能所属機関は、登録支援機関との支援委託契約が終了した場合には、当該変更日から14日以内に、当該特定技能所属機関の住所(雇用する特定技能外国人の指定書に記載の住所)を管轄する地方出入国在留管理局に当該契約が終了した旨並びに当該終了年月日及び終了の事由を記載した書面を提出して届出を行わなければなりません。
76	P97	第4節 特定技能外国人の受入れ困難時の届出 1つ目	<p>特定技能所属機関は、特定技能外国人の受入れが困難となった場合は、当該事由が生じた日から14日以内に、当該機関の住所を管轄する地方出入国在留管理局に次の事項を記載した書類を提出して届出を行わなければなりません。</p> <p>(略)</p>	<p>特定技能所属機関は、特定技能外国人の受入れが困難となった場合は、当該事由が生じた日から14日以内に、当該機関の住所(雇用する特定技能外国人の指定書に記載の住所)を管轄する地方出入国在留管理局に次の事項を記載した書類を提出して届出を行わなければなりません。</p> <p>(略)</p>
77	P98	第5節 出入国又は	○ 特定技能所属機関は、雇用する特定技能外国人に	○ 特定技能所属機関は、雇用する特定技能外国人につ

		労働関係法令に関する不正行為等を知ったときの届出 1つ目	ついて、出入国又は労働関係法令に関する不正行為等を認知した場合には、当該認知の日から14日以内に、当該機関の住所を管轄する地方出入国在留管理局に当該不正行為を認知した旨及び当該不正行為の発生時期、認知時期、当該不正行為等への対応並びに当該不正行為等の内容を記載した書面を提出して届出を行わなければなりません。	いて、出入国又は労働関係法令に関する不正行為等を認知した場合には、当該認知の日から14日以内に、当該機関の住所(雇用する特定技能外国人の指定書に記載の住所)を管轄する地方出入国在留管理局に当該不正行為を認知した旨及び当該不正行為の発生時期、認知時期、当該不正行為等への対応並びに当該不正行為等の内容を記載した書面を提出して届出を行わなければなりません。
78	P99	第6節 特定技能外国人の受入れ状況に関する届出 1つ目	特定技能所属機関は、四半期ごとに翌四半期の初日から14日以内に、当該機関の住所を管轄する地方出入国在留管理局に特定技能外国人の在留管理に必要なものとして法務省令で定める事項(報酬の支払状況等)を記載した書類を提出して届出を行わなければなりません。	特定技能所属機関は、四半期ごとに翌四半期の初日から14日以内に、当該機関の住所(雇用する特定技能外国人の指定書に記載の住所)を管轄する地方出入国在留管理局に特定技能外国人の在留管理に必要なものとして法務省令で定める事項(報酬の支払状況等)を記載した書類を提出して届出を行わなければなりません。
79	P101	第7節 1号特定技能外国人支援計画の実施状況に関する届出 1つ目	特定技能所属機関は、1号特定技能外国人支援計画を作成した場合には、四半期ごとに翌四半期の初日から14日以内に、当該機関の住所を管轄する地方出入国在留管理局に支援の実施状況を記載した書類及び適合1号特定技能外国人支援計画の実施の状況を明らかにする資料を提出して届出を行わなければなりません。	特定技能所属機関は、1号特定技能外国人支援計画を作成した場合には、四半期ごとに翌四半期の初日から14日以内に、当該機関の住所(雇用する特定技能外国人の指定書に記載の住所)を管轄する地方出入国在留管理局に支援の実施状況を記載した書類及び適合1号特定技能外国人支援計画の実施の状況を明らかにする資料を提出して届出を行わなければなりません。
80	P102	第8節 特定技能外国人の活動状況に関する届出 1つ目	特定技能所属機関は、四半期ごとに翌四半期の初日から14日以内に、当該機関の住所を管轄する地方出入国在留管理局に特定技能外国人の在留管理に必要なものとして法務省令で定める事項(報酬の支払状況等)を記載した書類を提出して届出を行わなければなりません。	特定技能所属機関は、四半期ごとに翌四半期の初日から14日以内に、当該機関の住所(雇用する特定技能外国人の指定書に記載の住所)を管轄する地方出入国在留管理局に特定技能外国人の在留管理に必要なものとして法務省令で定める事項(報酬の支払状況等)を記載した書類を提出して届出を行わなければなりません。
81	P103	【確認対象の書類】	・活動状況に係る届出書(参考様式第3-8号)	・活動状況に係る届出書(参考様式第3-8号)

				・特定技能外国人に対する報酬の支払状況(参考様式第3 - 8号別紙)
82	P103	【留意事項】 1つ目	「報酬の支払状況」を記載した書類として、基本賃金、残業代等諸手当の支給額、控除額が分かる賃金台帳の写しを添付してください。 なお、特定技能外国人の報酬を決定するに当たって比較対象とした日本人労働者の賃金台帳の写しについては、個人情報保護の観点から、氏名や生年月日などについては、黒塗りするなどして個人が特定できない状態で届出書に添付してください。	「報酬の支払状況」を記載した書類として、特定技能外国人に対する報酬の支払状況(参考様式第3 - 8号別紙)及び基本賃金、残業代等諸手当の支給額、控除額が分かる賃金台帳の写しを添付してください。 なお、特定技能外国人の報酬を決定するに当たって比較対象とした日本人労働者(いない場合は同一の業務に従事する日本人労働者)の賃金台帳の写しについては、個人情報保護の観点から、氏名や生年月日などについては、黒塗りするなどして個人が特定できない状態で届出書に添付してください。 また、比較対象とした日本人労働者が変更となっている場合は、特定技能外国人の報酬に関する説明書(参考様式第1 - 4号)に記載の上、賃金台帳の写し等を添付してください。
83	P108	第9章第1節第1 (1)登録等 5つ目	(追加)	○ 法人の場合に定款や登記上の目的に特定技能外国人の支援を行う旨の記載があることは登録上の要件ではありません。
84	P108	6つ目	(追加)	○ 法人の設立根拠法令により支援業務を行うことができるか否かは当該法令を所管する省庁等にお問い合わせください。
85	P109	【留意事項】	(追加)	【留意事項】 ○ 特定技能外国人に対する支援を分野で限定する場合は、対外的にその旨が分かるように、対応可能な分野を表示するなど、登録支援機関のホームページ等において周知することが望まれます。

86	P109	(2)申請手数料 【留意事項】	○ 手数料は、申請の際に納付しなければならず、申請後は印紙の返還はできませんので御留意願います。	○ 手数料は、申請の際に納付しなければならず、申請後は印紙の返還はできませんので留意願います。
87	P110	第2 (1)登録の申請 1つ目	○ 登録支援機関の登録を受けようとする者は、登録支援機関登録申請書(入管法施行規則別記様式第29号の15様式。以下この章において「申請書」という。)を申請者の住所を管轄する地方出入国在留管理局に提出しなければなりません。	○ 登録支援機関の登録を受けようとする者は、登録支援機関登録申請書(入管法施行規則別記様式第29号の15様式。以下この章において「申請書」という。)を申請者の住所(本店又は主たる事務所の所在地)を管轄する地方出入国在留管理局に提出しなければなりません。なお、本店又は主たる事務所で支援業務を行うか否かにかかわらず、申請者の住所を管轄する地方出入国在留管理局が申請先となります。
88	P111	(3)申請書の添付書類 2つ目	○ 具体的な書類については、本運用要領別紙3において一覧表として示していますので活用いただき、申請書類に不備がないよう留意してください。また、必要な添付書類の詳細については、出入国在留管理庁のホームページを参照いただくか、地方出入国在留管理局にお問合せください。	○ 具体的な書類については、本運用要領別紙3において一覧表として示していますので活用いただき、申請書類に不備がないよう留意してください。また、必要な添付書類の詳細については、法務省ホームページを参照いただくか、地方出入国在留管理局にお問合せください。
89	P114- 115	第3 (2)申請者等の行為能力・役員等の適格性の観点からの拒否事由	次のいずれかに該当する者は、行為能力・役員等の適格性の観点からの登録拒否事由に該当し、登録支援機関になることはできません。 ～ (略) 法人の役員、未成年の法定代理人で登録拒否事由(法第13号及び第14号を除く。)に該当する者	次のいずれかに該当する者は、行為能力・役員等の適格性の観点からの登録拒否事由に該当し、登録支援機関になることはできません。 ～ (略) 法人の役員、未成年の法定代理人で登録拒否事由(第13号及び第14号を除く。)に該当する者
90	P116	(4)出入国又は労働関係法令に関し不正行為を行ったことによる拒否事由 【留意事項】	○ 出入国又は労働関係法令に関する不正行為の例の主なものとしては、次の表に該当するものが挙げられます。 表(出入国又は労働関係法令に関する主な不正行為)イ～リ (略) 又 外国人の技能実習の適正な実施及び技能実習生	○ 出入国又は労働関係法令に関する不正行為の例の主なものとしては、次の表に該当するものが挙げられます。 表(出入国又は労働関係法令に関する主な不正行為)イ～リ (略) 又 外国人の技能実習の適正な実施及び技能実習生の

			<p>の保護に関する法律(平成28年11月28日法律第89号)第37条第1項の規定により監理許可を取り消された法人である場合の当該取消しの処分を受ける原因となった行為</p> <p>ル 出入国管理及び難民認定施行規則等の一部を改正する等の省令(平成29年法務省令第19号)による改正前の出入国管理及び難民認定法第7条第1項第2号の基準を定める省令(以下「改正前の上陸基準省令」という。)の表の法別表第1の2の表の技能実習の項の下欄第1号ロに掲げる活動の項の下欄第16号に掲げる行為</p> <p>ヲ 法第19条の32第1項の規定により登録支援機関の登録の取消しが行われようとする者が当該取消しを免れる目的で法第19条の29第1項に規定による支援業務の廃止の届出を行う行為</p>	<p>保護に関する法律(平成28年11月28日法律第89号)第37条第1項の規定により監理許可を取り消された法人である場合の当該取消しの処分を受ける原因となった行為及び同法第16条第1項の規定により実習認定を取り消された場合の当該取消しを受ける原因となった行為</p> <p>ル 出入国管理及び難民認定施行規則等の一部を改正する等の省令(平成29年法務省令第19号)による改正前の出入国管理及び難民認定法第7条第1項第2号の基準を定める省令(以下「改正前の上陸基準省令」という。)の表の法別表第1の2の表の技能実習の項の下欄第1号イに掲げる活動の項の下欄第18号に掲げる行為又は第1号ロに掲げる活動の項の下欄第16号に掲げる行為(技能実習の適正な実施を妨げるものに限る。)</p> <p>ヲ 他の機関が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行った当時、当該他の機関の経営者、役員又は管理者として外国人の受入れ、雇用の管理又は運営に係る業務に従事していた行為</p> <p>ワ 法第19条の32第1項の規定により登録支援機関の登録の取消しが行われようとする者が当該取消しを免れる目的で法第19条の29第1項に規定による支援業務の廃止の届出を行う行為</p>
91	P118-119		<p>* 上記の表で列挙した行為の具体例として、次のようなものが挙げられます。</p> <p>～ (略)</p> <p>監理許可の取消し(同表又及びル)</p> <p>登録支援機関が、技能実習制度における監理団体</p>	<p>* 上記の表で列挙した行為の具体例として、次のようなものが挙げられます。</p> <p>～ (略)</p> <p>監理許可の取消し(同表又及びル)</p> <p>登録支援機関が、技能実習制度における監理団体</p>

			<p>であった場合に、改正前の上陸基準省令の表の技能実習の項の下欄第1号に掲げる活動の項の下欄第16号の表に掲げる行為を行った場合又は技能実習法第37条第1項の規定により監理許可を取り消された場合が該当します。</p> <p>登録支援機関の登録取消しを逃れる行為(同表ウ)</p> <p>登録支援機関の登録の取消しが行われようとしている者が、登録取消しを免れる目的で支援業務の廃止の届出を行った場合です。</p>	<p>であった場合に、改正前の上陸基準省令の表の技能実習の項の下欄第1号に掲げる活動の項の下欄第16号の表に掲げる行為(技能実習の適正な実施を妨げるものに限る。)を行った場合又は技能実習法第37条第1項の規定により監理許可を取り消された場合が該当します。</p> <p>不正行為当時の役員(同表ウ)</p> <p>登録支援機関の経営者が他の機関が不正行為を行ったときに当該機関の経営者等に就任して外国人の受入れ等に係る業務に従事していた場合が該当します。</p> <p>登録支援機関の登録取消しを逃れる行為(同表ウ)</p> <p>登録支援機関の登録の取消しが行われようとしている者が、登録取消しを免れる目的で支援業務の廃止の届出を行った場合です。</p>
92	P121	<p>(7)支援責任者及び支援担当者が選任されていないことによる拒否事由 【留意事項】 1つ目</p>	<p>「支援責任者」とは、登録支援機関の役員又は職員(常勤であることを問わない。)であり、支援担当者を監督する立場にある者をいいます。</p> <p>具体的には、次の事項について統括管理することが求められます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・1号特定技能外国人支援計画の作成に関すること ・支援担当者その他支援業務に従事する職員の管理に関すること <p>(略)</p>	<p>「支援責任者」とは、登録支援機関の役員又は職員(常勤であることを問わない。)であり、支援担当者を監督する立場にある者をいいます。</p> <p>具体的には、次の事項について統括管理することが求められます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・支援担当者その他支援業務に従事する職員の管理に関すること <p>(略)</p>
93	P123	<p>(8)中長期在留者の適正な受入れ実績がないこと等による拒否事由</p>	<p>「生活相談業務に従事した一定の経験」とは、中長期在留者の生活に関する相談業務一般をいい、相談内容や件数を限定するものではありません。ただし、業務として行われたことが必要であることから、いわゆるボランティアと</p>	<p>「生活相談業務に従事した一定の経験」とは、中長期在留者の生活に関する相談業務一般をいい、相談内容や件数を限定するものではありません。ただし、業務として行われたことが必要であることから、いわゆるボランティアと</p>

		【留意事項】 4つ目	ティアとして行った生活相談については、実績に含まれません。	して行った生活相談については、実績に含まれません。 なお、職業紹介事業者が、外国人労働者に求人情報を紹介する行為のみをもって、「各種の相談業務に従事した経験」には該当しないことに留意願います。
94	P124	5つ目	「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」とは、これまで日本人労働者等を適正かつ適切に雇用してきた実績のある機関と同程度に、責任をもって適切に支援を行うことが見込まれるものをいいます。したがって、労働関係法令を遵守していることが求められることから、労働基準監督署から是正勧告を受けていないことなどがが必要です。なお、想定される機関としては、例えば、次のものが挙げられますが、これらに該当しない機関であっても、基準に適合しているか否かが個別に判断がされることとなります。 (略)	「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」とは、第3号イから八までに該当しない場合であっても、中長期在留者の適正な受入れ実績等がある機関と同程度に支援業務を適正に実施することができる者であり、かつ、これまで日本人労働者等を適正かつ適切に雇用してきた実績のある機関であって責任をもって適切に支援を行うことが見込まれるものをいいます。したがって、労働関係法令を遵守していることが求められることから、労働基準監督署から是正勧告を受けていないことなどがが必要です。また、これまでの活動実績や組織体制からも相談対応や情報提供を適切に行うことができると認められるものをいいます。なお、想定される機関としては、例えば、次のものが挙げられますが、これらに該当することをもって当然に認められるものではなく、立証資料に基づいて本基準に適合しているか否かが個別に判断がされることとなります。 (略)
95	P131	(13) 支援の委託契約締結に当たって支援に要する費用の額等を明示しないことによる拒否事由 【確認対象の書類】	・登録支援機関誓約書(参考様式第2 - 1号)	・登録支援機関誓約書(参考様式第2 - 1号) ・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)
96	P131	第2節	登録支援機関は、申請書の記載事項に掲げる事項に	登録支援機関は、申請書の記載事項に掲げる事項に

		第1 変更の届出 1つ目	変更があったときは、登録事項変更に関する届出書(入管法施行規則別記第29号の16様式。以下「別記第29号の16様式」という。)を地方出入国在留管理局に提出しなければなりません。	変更があったときは、登録事項変更に関する届出書(入管法施行規則別記第29号の16様式。以下「別記第29号の16様式」という。)を登録支援機関の住所(本店又は主たる事務所)を管轄する地方出入国在留管理局に提出しなければなりません。
97	P132	別表(登録支援機関 変更事項関係) 特定技能外国人からの相談に応じる体制の概要	特記事項 ・対応可能言語を追加又は削除した場合に届出が必要 ・対応可能職員数に変更があった場合に届出が必要 ・添付の登録支援機関概要書(参考様式第2-2号)には、該当する変更部分のみを記載すること。	特記事項 ・対応可能言語を追加又は削除した場合に届出が必要 ・添付の登録支援機関概要書(参考様式第2-2号)には、該当する変更部分のみを記載すること。
98	P133	第2 登録支援機関 登録簿の閲覧 1つ目	○ 出入国在留管理庁長官が登録支援機関登録簿に登録した情報は、出入国在留管理庁のホームページにおいて公表されますので、支援を委託する際に御活用ください。	○ 出入国在留管理庁長官が登録支援機関登録簿に登録した情報は、法務省ホームページにおいて公表されますので、支援を委託する際に御活用ください。
99	P133	第3 休廃止の届出等 1つ目	登録支援機関は、支援業務を休廃止したときは、休廃止日から14日以内に、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)を地方出入国在留管理局に提出しなければなりません。	登録支援機関は、支援業務を休廃止したときは、休廃止日から14日以内に、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)を登録支援機関の住所(本店又は主たる事務所)を管轄する地方出入国在留管理局に提出しなければなりません。
100	P134	第4 支援の実施状況に関する届出 1つ目	○ 登録支援機関は、四半期ごとに翌四半期の初日から14日以内に、地方出入国在留管理局に支援業務の実施状況等を記載した書類を提出して届出を行わなければなりません。	○ 登録支援機関は、四半期ごとに翌四半期の初日から14日以内に、支援委託契約の相手方(特定技能所属機関)の住所を管轄する地方出入国在留管理局に支援業務の実施状況等を記載した書類を提出して届出を行わなければなりません。
101	P136	第3節 第1 登録の取消し 2つ目	特定技能所属機から委託を受けて支援中の場合に登録が取り消されると、1号特定技能外国人の在留資格該当性が失われる可能性もあることから、取消事由に該当することがないよう留意が必要です。	特定技能所属機関から委託を受けて支援中の場合に登録が取り消されると、1号特定技能外国人の在留資格該当性が失われる可能性もあることから、取消事由に該当することがないよう留意が必要です。

102	別紙2	「特定技能」に係る在留諸申請に関する提出書類一覧表 項番 14 特記事項	<ul style="list-style-type: none"> ・日本に在留中の場合は日本国内で受診したものの提出が必要 ・別の様式での提出でも差し支えないが参考様式にある受診項目が記載されたものに限る。 	<ul style="list-style-type: none"> ・別の様式での提出でも差し支えないが参考様式にある受診項目が記載されたものに限る。 ・外国で受診した場合は日本語訳も必要
103	別紙2	「特定技能」に係る在留諸申請に関する提出書類一覧表 項番 17 特記事項	<ul style="list-style-type: none"> ・申請人のものが必要 ・納税証明書は全ての納期が経過している年度のものの提出が必要 	<ul style="list-style-type: none"> ・申請人のものが必要(中長期在留者として在留している者が特定技能へ移行する場合を含む。) ・納税証明書は全ての納期が経過している年度のものの提出が必要
104	別紙2	「特定技能」に係る在留諸申請に関する提出書類一覧表 項番 18 特記事項	<ul style="list-style-type: none"> ・申請人のものが必要 ・項番17番の住民税の課税証明書と同一年分のものの提出が必要 	<ul style="list-style-type: none"> ・申請人のものが必要(中長期在留者として在留している者が特定技能へ移行する場合を含む。) ・項番17番の住民税の課税証明書と同一年分のものの提出が必要
105	別紙2	「特定技能」に係る在留諸申請に関する提出書類一覧表 項番 19 特記事項	<ul style="list-style-type: none"> ・申請人のものが必要 ・確定申告をした場合に提出が必要 	<ul style="list-style-type: none"> ・申請人のものが必要(中長期在留者として在留している者が特定技能へ移行する場合を含む。) ・確定申告をした場合に提出が必要
106	別紙2	「特定技能」に係る在留諸申請に関する提出書類一覧表 項番 20 特記事項	<ul style="list-style-type: none"> ・申請人のものが必要 ・申請人が項番19の税目について換価の猶予, 納税の猶予又は納付受託を受けている場合に提出が必要 	<ul style="list-style-type: none"> ・申請人のものが必要(中長期在留者として在留している者が特定技能へ移行する場合を含む。) ・申請人が項番19の税目について換価の猶予, 納税の猶予又は納付受託を受けている場合に提出が必要
107	別紙2	「特定技能」に係る在留諸申請に関する提出書類一覧表	<ul style="list-style-type: none"> ・申請人のものが必要 ・地方税について, 申請人が納税緩和措置(換価の猶予, 納税の猶予又は納付受託)の適用を受けていることが納 	<ul style="list-style-type: none"> ・申請人のものが必要(中長期在留者として在留している者が特定技能へ移行する場合を含む。) ・地方税について, 申請人が納税緩和措置(換価の猶予,

		項番 21 特記事項	税証明書に記載されていない場合に提出が必要	納税の猶予又は納付受託)の適用を受けていることが納税 証明書に記載されていない場合に提出が必要
108	別紙2	「特定技能」に係る在 留諸申請に関する提 出書類一覧表 項番 22 特記事項	・申請人のものが必要 ・特定技能所属機関が健康保険・厚生年金保険の適用 事業所ではない場合に提出が必要	・申請人のものが必要(中長期在留者として在留している者 が特定技能へ移行する場合を含む。) ・特定技能所属機関が健康保険・厚生年金保険の適用事 業所ではない場合に提出が必要
109	別紙2	「特定技能」に係る在 留諸申請に関する提 出書類一覧表 項番 23 特記事項	・申請人のものが必要 ・特定技能所属機関が健康保険・厚生年金保険の適用 事業所ではない場合に提出が必要	・申請人のものが必要(中長期在留者として在留している者 が特定技能へ移行する場合を含む。) ・特定技能所属機関が健康保険・厚生年金保険の適用事 業所ではない場合に提出が必要
110	別紙2	「特定技能」に係る在 留諸申請に関する提 出書類一覧表 項番 24 特記事項	・申請人のものが必要 ・申請人が国民健康保険料(税)の納付について納付や 換価の猶予を受けている場合であって、国民健康保険料 (税)納付証明書にその旨の記載がない場合に提出が必 要	・申請人のものが必要(中長期在留者として在留している者 が特定技能へ移行する場合を含む。) ・申請人が国民健康保険料(税)の納付について納付や換 価の猶予を受けている場合であって、国民健康保険料(税) 納付証明書にその旨の記載がない場合に提出が必要
111	別紙2	「特定技能」に係る在 留諸申請に関する提 出書類一覧表 項番 25 特記事項	・申請人のものが必要 ・特定技能所属機関が健康保険・厚生年金保険の適用 事業所ではない場合に提出が必要	・申請人のものが必要(中長期在留者として在留している者 が特定技能へ移行する場合を含む。) ・特定技能所属機関が健康保険・厚生年金保険の適用事 業所ではない場合に提出が必要
112	別紙2	「特定技能」に係る在 留諸申請に関する提 出書類一覧表 項番 26 特記事項	・申請人のものが必要 ・特定技能所属機関が健康保険・厚生年金保険の適用 事業所ではない場合に提出が必要	・申請人のものが必要(中長期在留者として在留している者 が特定技能へ移行する場合を含む。) ・特定技能所属機関が健康保険・厚生年金保険の適用事 業所ではない場合に提出が必要

113	別紙2	「特定技能」に係る在留諸申請に関する提出書類一覧表 項番 56 提出書類	(地方税) 税目を法人住民税とする納税証明書 * 市町村発行の納税証明書	(地方税) 税目を法人住民税とする納税証明書 (前年度) * 市町村発行の納税証明書										
114	別紙2	「特定技能」に係る在留諸申請に関する提出書類一覧表 項番 60 提出書類	(地方税) 税目を個人住民税とする納税証明書 * 市町村発行の納税証明書	(地方税) 税目を個人住民税とする納税証明書 (前年度) * 市町村発行の納税証明書										
115	別紙3	登録支援機関の登録申請に関する提出書類一覧表 項番 14	(追加)	14 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										
116	別紙4	届出一覧表(特定技能所属機関(2の2)) 3 該当事例・留意点	・特定技能外国人に対する報酬支払状況(預金口座等への振込状況を含む。), 離職者数, 行方不明者数, 社会保険の加入状況及び労働保険の適用状況等について届出が必要。 ・詳細については, 本要領第7章第8節を参照すること。	・特定技能外国人に対する報酬支払状況(参考様式第3 - 8号別紙, 預金口座等への振込状況を含む。), 離職者数, 行方不明者数, 社会保険の加入状況及び労働保険の適用状況等について届出が必要。 ・詳細については, 本要領第7章第8節を参照すること。										
117	別紙5	届出一覧表(登録支援機関) 1~3 届出先	登録支援機関の住所を管轄する地方出入国在留管理局	登録支援機関の住所(本店又は主たる事務所)を管轄する地方出入国在留管理局										
118	参考様式第1 - 9号	徴収費用の説明書	3 居住費 <table border="1" data-bbox="689 1278 1384 1473"> <tr> <td>居住費として徴収する費用</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>提供する宿泊施設の具体的な内容</td> <td>(略)</td> </tr> </table>	居住費として徴収する費用	(略)	提供する宿泊施設の具体的な内容	(略)	3 居住費 <table border="1" data-bbox="1413 1278 2123 1473"> <tr> <td>居住費の徴収の有無</td> <td>有 無</td> </tr> <tr> <td>居住費として徴収する費用</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>提供する宿泊施設の具</td> <td>(略)</td> </tr> </table>	居住費の徴収の有無	有 無	居住費として徴収する費用	(略)	提供する宿泊施設の具	(略)
居住費として徴収する費用	(略)													
提供する宿泊施設の具体的な内容	(略)													
居住費の徴収の有無	有 無													
居住費として徴収する費用	(略)													
提供する宿泊施設の具	(略)													

			<p>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</p> <p>(注意)</p> <p>1 は、「自己所有物件」、「借上物件」のいずれかに丸印を付すこと。</p> <p>2 は、例えば以下のような観点から記載し、説明が適切にされなければならない</p> <ul style="list-style-type: none"> が「自己所有物件」の場合：実際に建設・改装等に要した費用、物件の耐用年数、入居する特定技能外国人の人数等を勘案して合理的であると説明可能な額 が「借上物件」の場合：借上げに要する賃料(管理費・共益費等を含み、敷金・礼金・保証金・仲介手数料は含まない。以下同じ。)を、入居する特定技能外国人の人数で除した額 	<p>体的な内容</p> <p>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</p> <p>(注意)</p> <p>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。</p> <p>2 は、「自己所有物件」、「借上物件」のいずれかに丸印を付すこと。</p> <p>3 は、例えば以下のような観点から記載し、説明が適切にされなければならない</p> <ul style="list-style-type: none"> が「自己所有物件」の場合：実際に建設・改装等に要した費用、物件の耐用年数、入居する特定技能外国人の人数等を勘案して合理的であると説明可能な額 が「借上物件」の場合：借上げに要する賃料(管理費・共益費等を含み、敷金・礼金・保証金・仲介手数料は含まない。以下同じ。)を、入居する特定技能外国人の人数で除した額 												
119	参考様式第1-14号(農業分野)	派遣先の概要書(農業分野)	<p>2 派遣労働者の受入れ実績等</p> <table border="1"> <tr> <td>過去5年以内に6か月以上労働者を雇用した実績</td> <td>特定技能外国人数</td> </tr> <tr> <td>名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(略)</td> <td>(略)</td> </tr> </table>	過去5年以内に6か月以上労働者を雇用した実績	特定技能外国人数	名		(略)	(略)	<p>2 派遣労働者の受入れ実績等</p> <table border="1"> <tr> <td>過去5年以内に6か月以上労働者を雇用した実績</td> <td>労働者数</td> </tr> <tr> <td>名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(略)</td> <td>(略)</td> </tr> </table>	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		(略)	(略)
過去5年以内に6か月以上労働者を雇用した実績	特定技能外国人数															
名																
(略)	(略)															
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																
(略)	(略)															
120	参考様式第1-16号	雇用の経緯に係る説明書	<p>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り、以下の団体からあっせんを受けています。</p>	<p>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つての雇用の経緯は以下のとおりです。</p>												

121	参考様式 第1-16号	雇用の経緯に係る説明書	<p>1 職業紹介事業者(国内)</p> <table border="1" data-bbox="689 164 1375 555"> <tr> <td>1 許可・届出受理番号 (受理受付年月日)</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>2 職業紹介事業者の区分</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>3 職業紹介事業者の氏名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4 職業紹介事業者の住所 (電話番号)</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>5 職業紹介事業者へ支払った費用</td> <td>(略)</td> </tr> </table> <p>(注意)</p> <p>1 1から4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。</p> <p>2 5欄は、求職者及び求人者が職業紹介事業者に支払った額及び名目について記載すること。なお、求職者が日本円以外で費用を支払った場合は、当該通貨で支払った額及び日本円に換算した額を記載すること。</p> <p>3 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。</p>	1 許可・届出受理番号 (受理受付年月日)	(略)	2 職業紹介事業者の区分	(略)	3 職業紹介事業者の氏名		4 職業紹介事業者の住所 (電話番号)	(略)	5 職業紹介事業者へ支払った費用	(略)	<p>1 職業紹介事業者(国内)</p> <table border="1" data-bbox="1406 164 2123 608"> <tr> <td>1 あっせんの有無</td> <td>有 無</td> </tr> <tr> <td>2 許可・届出受理番号 (受理受付年月日)</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>3 職業紹介事業者の区分</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>4 職業紹介事業者の氏名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5 職業紹介事業者の住所 (電話番号)</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>6 職業紹介事業者へ支払った費用</td> <td>(略)</td> </tr> </table> <p>(注意)</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>3 6欄は、求職者及び求人者が職業紹介事業者に支払った額及び名目について記載すること。なお、求職者が日本円以外で費用を支払った場合は、当該通貨で支払った額及び日本円に換算した額を記載すること。</p> <p>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。</p>	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)	(略)	3 職業紹介事業者の区分	(略)	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)	(略)	6 職業紹介事業者へ支払った費用	(略)
1 許可・届出受理番号 (受理受付年月日)	(略)																									
2 職業紹介事業者の区分	(略)																									
3 職業紹介事業者の氏名																										
4 職業紹介事業者の住所 (電話番号)	(略)																									
5 職業紹介事業者へ支払った費用	(略)																									
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)	(略)																									
3 職業紹介事業者の区分	(略)																									
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)	(略)																									
6 職業紹介事業者へ支払った費用	(略)																									
122	参考様式 第1-16号	雇用の経緯に係る説明書	<p>2 取次機関(国外)</p> <table border="1" data-bbox="689 1233 1375 1433"> <tr> <td>1 氏名又は名称</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2 所在国</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3 所在地</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>4 取次機関へ支払った費用</td> <td>(略)</td> </tr> </table>	1 氏名又は名称		2 所在国		3 所在地	(略)	4 取次機関へ支払った費用	(略)	<p>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)</p> <table border="1" data-bbox="1406 1283 2123 1433"> <tr> <td>1 取次ぎの有無</td> <td>有 無</td> </tr> <tr> <td>2 氏名又は名称</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3 所在国</td> <td></td> </tr> </table>	1 取次ぎの有無	有 無	2 氏名又は名称		3 所在国									
1 氏名又は名称																										
2 所在国																										
3 所在地	(略)																									
4 取次機関へ支払った費用	(略)																									
1 取次ぎの有無	有 無																									
2 氏名又は名称																										
3 所在国																										

			<p>(注意)</p> <p>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。</p> <p>2 4 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。</p> <p>3 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。</p>	<table border="1"> <tr> <td>4 所在地</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>5 取次機関へ支払った費用</td> <td>(略)</td> </tr> </table> <p>(注意)</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	4 所在地	(略)	5 取次機関へ支払った費用	(略)										
4 所在地	(略)																	
5 取次機関へ支払った費用	(略)																	
123	参考様式 第1-17号	1号特定技能外国人 支援計画書	<p>支援内容</p> <p>5 日本語学習の機会の提供</p> <p>支援内容</p> <p>c. 1号特定技能外国人との合意の下、日本語講師と契約して1号特定技能外国人に日本語の講習の機会を提供する</p>	<p>支援内容</p> <p>5 日本語学習の機会の提供</p> <p>支援内容</p> <p>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</p>														
124	参考様式 第2-1号	登録支援機関誓約書	作成者の役職・氏名_____	作成者の役職・氏名_____ 印														
125	参考様式 第2-2号	登録支援機関概要書	<p>2 支援業務を行う事務所の概要</p> <table border="1"> <tr> <td rowspan="3">(1)</td> <td>(ふりがな) 名 称</td> <td></td> </tr> <tr> <td>所在地</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>職員数 常勤</td> <td>(略)</td> </tr> </table>	(1)	(ふりがな) 名 称		所在地	(略)	職員数 常勤	(略)	<p>2 支援業務を行う事務所の概要</p> <table border="1"> <tr> <td rowspan="3">(1)</td> <td>(ふりがな) 名 称</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(英 語 表 記)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>所在地</td> <td>(略)</td> </tr> </table>	(1)	(ふりがな) 名 称		(英 語 表 記)		所在地	(略)
(1)	(ふりがな) 名 称																	
	所在地	(略)																
	職員数 常勤	(略)																
(1)	(ふりがな) 名 称																	
	(英 語 表 記)																	
	所在地	(略)																

				<table border="1"> <tr> <td></td> <td>非常勤</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>(ふりがな)</td> <td>支援担当者</td> <td>(略)</td> </tr> </table>		非常勤	(略)	(ふりがな)	支援担当者	(略)	<table border="1"> <tr> <td>(英語表記)</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">職員数</td> <td>常勤</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>非常勤</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>(ふりがな)</td> <td>支援担当者</td> <td>(略)</td> </tr> </table>	(英語表記)		職員数	常勤	(略)	非常勤	(略)	(ふりがな)	支援担当者	(略)																			
					非常勤	(略)																																		
(ふりがな)	支援担当者	(略)																																						
(英語表記)																																								
職員数	常勤	(略)																																						
	非常勤	(略)																																						
(ふりがな)	支援担当者	(略)																																						
			<table border="1"> <tr> <td rowspan="4">(2)</td> <td>(ふりがな)</td> <td>名称</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">所在地</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">職員数</td> <td>常勤</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>非常勤</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>(ふりがな)</td> <td>支援担当者</td> <td>(略)</td> </tr> </table>	(2)	(ふりがな)	名称		所在地		(略)	職員数	常勤	(略)	非常勤	(略)	(ふりがな)	支援担当者	(略)	<table border="1"> <tr> <td rowspan="4">(2)</td> <td>(ふりがな)</td> <td>名称</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">(英語表記)</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">所在地</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">(英語表記)</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">職員数</td> <td>常勤</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>非常勤</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>(ふりがな)</td> <td>支援担当者</td> <td>(略)</td> </tr> </table>	(2)	(ふりがな)	名称		(英語表記)			所在地		(略)	(英語表記)			職員数	常勤	(略)	非常勤	(略)	(ふりがな)	支援担当者	(略)
(2)	(ふりがな)	名称																																						
	所在地		(略)																																					
	職員数	常勤	(略)																																					
		非常勤	(略)																																					
(ふりがな)	支援担当者	(略)																																						
(2)	(ふりがな)	名称																																						
	(英語表記)																																							
	所在地		(略)																																					
	(英語表記)																																							
職員数	常勤	(略)																																						
	非常勤	(略)																																						
(ふりがな)	支援担当者	(略)																																						
			<table border="1"> <tr> <td rowspan="4">(3)</td> <td>(ふりがな)</td> <td>名称</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">所在地</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">職員数</td> <td>常勤</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>非常勤</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>(ふりがな)</td> <td>支援担当者</td> <td>(略)</td> </tr> </table>	(3)	(ふりがな)	名称		所在地		(略)	職員数	常勤	(略)	非常勤	(略)	(ふりがな)	支援担当者	(略)	<table border="1"> <tr> <td rowspan="4">(3)</td> <td>(ふりがな)</td> <td>名称</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">(英語表記)</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">所在地</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">(英語表記)</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">職員数</td> <td>常勤</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>非常勤</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>(ふりがな)</td> <td>支援担当者</td> <td>(略)</td> </tr> </table>	(3)	(ふりがな)	名称		(英語表記)			所在地		(略)	(英語表記)			職員数	常勤	(略)	非常勤	(略)	(ふりがな)	支援担当者	(略)
(3)	(ふりがな)	名称																																						
	所在地		(略)																																					
	職員数	常勤	(略)																																					
		非常勤	(略)																																					
(ふりがな)	支援担当者	(略)																																						
(3)	(ふりがな)	名称																																						
	(英語表記)																																							
	所在地		(略)																																					
	(英語表記)																																							
職員数	常勤	(略)																																						
	非常勤	(略)																																						
(ふりがな)	支援担当者	(略)																																						
126	参考様式 第3 - 1号	特定技能雇用契約 に係る届出書	届出の事由 (該当するものを選んでください。) A 契約の変更	届出の事由 (該当するものを選んでください。) A 契約の変更																																				

			b 変更事項 小分類 (略) 帰国担保措置	b 変更事項 小分類 (略) 帰国担保措置 就労(作業)場所 賃金支払方法																
127	参考様式 第3 - 1号	特定技能雇用契約 に係る届出書	届出機関 法人番号 機関の氏名又は名称 機関の住所	届出機関 法人番号(13桁) 機関の氏名又は名称 機関の住所 担当者 電話番号																
128	参考様式 第3 - 1号	特定技能雇用契約 に係る届出書	届出人(代理人)の署名 / 届出年月日	本届出書作成者の署名 / 作成年月日																
129	参考様式 第3 - 1号	特定技能雇用契約 に係る届出書	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, 届出人が変更箇所を訂正し, 署名すること。	注意 届出書作成後届出までに記載内容に変更が生じた 場合, 特定技能所属機関が変更箇所を訂正し, 押印す ること。 (注)本書中, のついた連絡先については, 届出内容の確 認のため, 連絡させていただく場合があります。																
130	参考様式 第3 - 1号 (別紙)		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">届出機関</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>法人番号</td> <td></td> </tr> <tr> <td>機関の氏名又は名称</td> <td></td> </tr> <tr> <td>機関の住所</td> <td>(略)</td> </tr> </tbody> </table>	届出機関		法人番号		機関の氏名又は名称		機関の住所	(略)	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">届出機関</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>法人番号(13桁)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>機関の氏名又は名称</td> <td></td> </tr> <tr> <td>機関の住所</td> <td>(略)</td> </tr> </tbody> </table> <p>法人番号については, 法人でない場合は空欄とする。</p>	届出機関		法人番号(13桁)		機関の氏名又は名称		機関の住所	(略)
届出機関																				
法人番号																				
機関の氏名又は名称																				
機関の住所	(略)																			
届出機関																				
法人番号(13桁)																				
機関の氏名又は名称																				
機関の住所	(略)																			
131	参考様式 第3 - 2号	支援計画の変更に 係る届出書	届出の事由 B 変更事項 b 中分類	届出の事由 B 変更事項 b 中分類																

			(略) 適切な住居の確保に係る支援 (略)	(略) 適切な住居の確保・生活に必要な契約に係る支援 (略)																				
132	参考様式 第3 - 2号	支援計画の変更に 係る届出書	届出機関 法人番号 機関の氏名又は名称 機関の住所	届出機関 法人番号(13桁) 機関の氏名又は名称 機関の住所 担当者 電話番号																				
133	参考様式 第3 - 2号	支援計画の変更に 係る届出書	届出人(代理人)の署名/届出年月日	本届出書作成者の署名/作成年月日																				
134	参考様式 第3 - 2号	支援計画の変更に 係る届出書	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,届出人が変更箇所を訂正し,署名すること。	注意 届出書作成後届出までに記載内容に変更が生じた 場合,特定技能所属機関が変更箇所を訂正し,押印す ること。 (注)本書中, のついた連絡先については,届出内容の確 認のため,連絡させていただく場合があります。																				
135	参考様式 第3 - 2号	支援計画の変更に 係る届出書	(記載要領) 2 (略) <table border="1"> <thead> <tr> <th>a 大分類</th> <th>b 中分類</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>支援対象者</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>特定技能所属機関</td> <td>(略) 支援担当者数</td> </tr> <tr> <td>登録支援機関</td> <td>(略) 支援担当者数</td> </tr> <tr> <td>支援の内容</td> <td>(略) 適切な住居の確保に係る支援 (略)</td> </tr> </tbody> </table>	a 大分類	b 中分類	支援対象者	(略)	特定技能所属機関	(略) 支援担当者数	登録支援機関	(略) 支援担当者数	支援の内容	(略) 適切な住居の確保に係る支援 (略)	(記載要領) 2 (略) <table border="1"> <thead> <tr> <th>a 大分類</th> <th>b 中分類</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>支援対象者</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>特定技能所属機関</td> <td>(略) 支援担当者数 その他</td> </tr> <tr> <td>登録支援機関</td> <td>(略) 支援担当者数 その他</td> </tr> <tr> <td>支援の内容</td> <td>(略)</td> </tr> </tbody> </table>	a 大分類	b 中分類	支援対象者	(略)	特定技能所属機関	(略) 支援担当者数 その他	登録支援機関	(略) 支援担当者数 その他	支援の内容	(略)
a 大分類	b 中分類																							
支援対象者	(略)																							
特定技能所属機関	(略) 支援担当者数																							
登録支援機関	(略) 支援担当者数																							
支援の内容	(略) 適切な住居の確保に係る支援 (略)																							
a 大分類	b 中分類																							
支援対象者	(略)																							
特定技能所属機関	(略) 支援担当者数 その他																							
登録支援機関	(略) 支援担当者数 その他																							
支援の内容	(略)																							

					適切な住居の確保・生活の契約に係る支援 (略)
136	参考様式 第3-2号	支援計画の変更に 係る届出書	3 C欄の「変更の内容」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。 (略)	3 C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。 (略)	
137	参考様式 第3-2号 (別紙)		届出機関 法人番号 機関の氏名又は名称 機関の住所 (略)	届出機関 法人番号(13桁) 機関の氏名又は名称 機関の住所 (略)	
138	参考様式 第3-3号	支援委託契約に係る 届出書	出入国管理及び難民認定法第19条の18第1項第2 号の規定により、次のとおり届け出ます。	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。	
139	参考様式 第3-3号	支援委託契約に係る 届出書	届出機関 法人番号 機関の氏名又は名称 機関の住所	届出機関 法人番号(13桁) 機関の氏名又は名称 機関の住所 担当者 電話番号	
140	参考様式 第3-3号	支援委託契約に係る 届出書	登録支援機関 (略) 法人番号 (略)	登録支援機関 (略) 法人番号(13桁) (略)	
141	参考様式 第3-3号	支援委託契約に係る 届出書	届出人(代理人)の署名/届出年月日	本届出書作成者の署名/作成年月日	
142	参考様式 第3-3号	支援委託契約に係る 届出書	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、届出人が変更箇所を訂正し、署名すること。	注意 届出書作成後届出までに記載内容に変更が生じた 場合、特定技能所属機関が変更箇所を訂正し、押印す	

				ること。 (注)本文中、 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。												
143	参考様式 第3-3号	支援委託契約に係る 届出書	(記載要領) 2 及び の「法人番号」については、法人でない場合は空欄とする。	(記載要領) 2 及び の「法人番号」については、法人でない場合は空欄とする。												
144	参考様式 第3-3号	支援委託契約に係る 届出書	3 について、届出の事由が支援委託契約の締結の場合、「A 契約の締結」を記載する。	3 について、届出の事由が支援委託契約の締結の場合、「A 契約の締結」を記載する。												
145	参考様式 第3-3号	支援委託契約に係る 届出書	5 について、届出の事由が支援委託契約の変更の場合、「B 契約の変更」を記載する。	5 について、届出の事由が支援委託契約の変更の場合、「B 契約の変更」を記載する。												
146	参考様式 第3-3号	支援委託契約に係る 届出書	6 Bb欄の「変更事由」については、該当する項目にチェックするものとする(複数チェック可)。 なお、Bb欄の「変更後の内容」について、全角20文字以内で簡潔に記載することとするが、「別添、支援委託契約書のとおり」と記載し、支援委託契約書(参考様式第1-18号)を添付することとして差し支えない。	6 Bb欄の「変更事由」については、該当する項目にチェックするものとする(複数チェック可)。 なお、Bc欄の「変更後の内容」について、全角20文字以内で簡潔に記載することとするが、「別添、支援委託契約書のとおり」と記載し、支援委託契約書(参考様式第1-18号)を添付することとして差し支えない。												
147	参考様式 第3-3号	支援委託契約に係る 届出書	7 について、届出の事由が支援委託契約の終了の場合、「C 契約の終了」を記載する。	7 について、届出の事由が支援委託契約の終了の場合、「C 契約の終了」を記載する。												
148	参考様式 第3-3号	支援委託契約に係る 届出書	8 Cb欄の「終了の事由」については、以下の対応表に基づきチェックする。 なお、中分類で「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。 (略)	8 Cb欄の「終了の事由」については、以下の対応表に基づきチェックする。 なお、小分類で「その他」にチェックした場合は、全角20文字以内で簡潔に内容を記載する。 (略)												
149	参考様式 第3-3号 (別紙)		<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td colspan="2">届出機関</td> </tr> <tr> <td>法人番号</td> <td></td> </tr> <tr> <td>機関の氏名又は名称</td> <td></td> </tr> </table>	届出機関		法人番号		機関の氏名又は名称		<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td colspan="2">届出機関</td> </tr> <tr> <td>法人番号(13桁)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>機関の氏名又は名称</td> <td></td> </tr> </table>	届出機関		法人番号(13桁)		機関の氏名又は名称	
届出機関																
法人番号																
機関の氏名又は名称																
届出機関																
法人番号(13桁)																
機関の氏名又は名称																

			機関の住所 (略)	機関の住所 (略)																				
150	参考様式 第3 - 4号	受入れ困難に係る届 出書	届出機関 法人番号 機関の氏名又は名称 機関の住所	届出機関 法人番号(13桁) 機関の氏名又は名称 機関の住所 担当者 電話番号																				
151	参考様式 第3 - 4号	受入れ困難に係る届 出書	届出人(代理人)の署名/届出年月日	本届出書作成者の署名/作成年月日																				
152	参考様式 第3 - 4号	受入れ困難に係る届 出書	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,届出人が変更箇所を訂正し,署名すること。	注意 届出書作成後届出までに記載内容に変更が生じた 場合,特定技能所属機関が変更箇所を訂正し,押印す ること。 (注)本書中, のついた連絡先については,届出内容の確 認のため,連絡させていただく場合があります。																				
153	参考様式 第3 - 4号	受入れ困難に係る届 出書	(記載要領) 【 B を記載する場合】 1 (略) 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。	(記載要領) 【 B を記載する場合】 1 (略) 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。																				
			<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">特定技能外 国人の現状</th> <th colspan="2">受入れ継続のための措置</th> </tr> <tr> <th>A 活動継続の 意思</th> <th>B 措置内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">連絡可能</td> <td>(略)</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>活動継続の意 思なし(帰国希 望)</td> <td>帰国支援実施 その他</td> </tr> </tbody> </table>	特定技能外 国人の現状	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	(略)	(略)	活動継続の意 思なし(帰国希 望)	帰国支援実施 その他	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">特定技能外 国人の現状</th> <th colspan="2">受入れ継続のための措置</th> </tr> <tr> <th>A 活動継続の 意思</th> <th>B 措置内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">連絡可能</td> <td>(略)</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>活動継続の意 思なし(帰国希 望)</td> <td>帰国支援実施 その他</td> </tr> </tbody> </table>	特定技能外 国人の現状	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	(略)	(略)	活動継続の意 思なし(帰国希 望)	帰国支援実施 その他
特定技能外 国人の現状	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	(略)	(略)																						
	活動継続の意 思なし(帰国希 望)	帰国支援実施 その他																						
特定技能外 国人の現状	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	(略)	(略)																						
	活動継続の意 思なし(帰国希 望)	帰国支援実施 その他																						

			(略)	(略)	(略)		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
						(略)	(略)	(略)
154	参考様式 第3 - 4号 (別紙)		届出機関		届出機関		届出機関	
			法人番号		法人番号(13桁)		法人番号(13桁)	
			機関の氏名又は名称		機関の氏名又は名称		機関の氏名又は名称	
			住所	(略)	機関の住所	(略)	機関の住所 (略)	
155	参考様式 第3 - 5号	出入国又は労働に 関する法令に関し不 正又は著しく不当な 行為(不正行為)に 係る届出書	不正行為の概要 (略) C 不正行為の種類 (略) 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に違 反する行為)		不正行為の概要 (略) C 不正行為の種類 (略) 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に違 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			
156	参考様式 第3 - 5号	出入国又は労働に 関する法令に関し不 正又は著しく不当な 行為(不正行為)に 係る届出書	届出機関 法人番号 機関の氏名又は名称 機関の住所		届出機関 法人番号(13桁) 機関の氏名又は名称 機関の住所 担当者 電話番号			
157	参考様式	出入国又は労働に	届出人(代理人)の署名/届出年月日		本届出書作成者の署名/作成年月日			

	第3 - 5号	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																		
158	参考様式第3 - 5号	出入国又は労働に関する法令に関し不正又は著しく不当な行為(不正行為)に係る届出書	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, 届出人 が変更箇所を訂正し, 署名 すること。	注意 届出書作成後届出までに記載内容に変更が生じた場合, 特定技能所属機関 が変更箇所を訂正し, 押印 すること。 (注) 本文中, 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。																
159	参考様式第3 - 5号(別紙)		<table border="1"> <tr><td colspan="2">届出機関</td></tr> <tr><td>法人番号</td><td></td></tr> <tr><td>機関の氏名又は名称</td><td></td></tr> <tr><td>機関の住所</td><td>(略)</td></tr> </table>	届出機関		法人番号		機関の氏名又は名称		機関の住所	(略)	<table border="1"> <tr><td colspan="2">届出機関</td></tr> <tr><td>法人番号(13桁)</td><td></td></tr> <tr><td>機関の氏名又は名称</td><td></td></tr> <tr><td>機関の住所</td><td>(略)</td></tr> </table>	届出機関		法人番号(13桁)		機関の氏名又は名称		機関の住所	(略)
届出機関																				
法人番号																				
機関の氏名又は名称																				
機関の住所	(略)																			
届出機関																				
法人番号(13桁)																				
機関の氏名又は名称																				
機関の住所	(略)																			
160	参考様式第3 - 6号	受入れ状況に係る届出書	年 月 日作成	(削除)																
161	参考様式第3 - 6号	受入れ状況に係る届出書	特定技能所属機関の氏名又は名称 作成責任者の氏名 印	特定技能所属機関の氏名又は名称 作成責任者の氏名 印 電話番号																
162	参考様式第3 - 6号	受入れ状況に係る届出書	(注意) 1~5 (略) 6 「活動日数」は, 活動状況に関する届出(参考様式第3 - 8号)に添付する賃金台帳に活動日数の記載がある場合には記載不要。	(注意) 1~5 (略)																
163	参考様式第3 - 6号	受入れ状況に係る届出書	(追加)	本届出書作成者の署名 / 作成年月日 年 月 日																

				<p>注意 届出書作成後届出までに記載内容に変更が生じた場合、特定技能所属機関が変更箇所を訂正し、押印すること。</p> <p>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。</p>														
164	参考様式 第3 - 7号	支援実施状況に係る 届出書	年 月 日作成	(削除)														
165	参考様式 第3 - 7号	支援実施状況に係る 届出書	届出者 印	(削除)														
166	参考様式 第3 - 7号	支援実施状況に係る 届出書	<table border="1"> <tr> <td rowspan="3">1 特定技能所属機関</td> <td>法人番号</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(ふりがな) 氏名又は名称</td> <td></td> </tr> <tr> <td>住所</td> <td>〒 - (電話 - -)</td> </tr> </table>	1 特定技能所属機関	法人番号		(ふりがな) 氏名又は名称		住所	〒 - (電話 - -)	<table border="1"> <tr> <td rowspan="3">1 特定技能所属機関</td> <td>法人番号 (13桁)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(ふりがな) 氏名又は名称</td> <td></td> </tr> <tr> <td>住所</td> <td>〒 - (電話 - -)</td> </tr> </table>	1 特定技能所属機関	法人番号 (13桁)		(ふりがな) 氏名又は名称		住所	〒 - (電話 - -)
1 特定技能所属機関	法人番号																	
	(ふりがな) 氏名又は名称																	
	住所	〒 - (電話 - -)																
1 特定技能所属機関	法人番号 (13桁)																	
	(ふりがな) 氏名又は名称																	
	住所	〒 - (電話 - -)																
167	参考様式 第3 - 7号	支援実施状況に係る 届出書	<table border="1"> <tr> <td rowspan="3">2 1号特定技能外国人</td> <td>(略)</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>住居地</td> <td>〒 - (電話 - -)</td> </tr> <tr> <td>(略)</td> <td></td> </tr> </table>	2 1号特定技能外国人	(略)	(略)	住居地	〒 - (電話 - -)	(略)		<table border="1"> <tr> <td rowspan="3">2 1号特定技能外国人</td> <td>(略)</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>住居地</td> <td>〒 - (電話 - -)</td> </tr> <tr> <td>(略)</td> <td></td> </tr> </table>	2 1号特定技能外国人	(略)	(略)	住居地	〒 - (電話 - -)	(略)	
2 1号特定技能外国人	(略)	(略)																
	住居地	〒 - (電話 - -)																
	(略)																	
2 1号特定技能外国人	(略)	(略)																
	住居地	〒 - (電話 - -)																
	(略)																	

168	参考様式 第3 - 7号	支援実施状況に係る 届出書	<p>(注意)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 印には、記載をしないこと。 2 「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。 3 1欄の「法人番号」欄は、法人のみ記載すること。 4 2欄は、届出の対象期間において支援を実施した1号特定技能外国人が複数名いる場合には、2欄の「氏名」欄に「別紙のとおり」と記載し、名簿を別紙として添付すること。なお、受入れに関する届出と同時に届出を行う場合には、2欄の「氏名」欄に「受入れに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。 5 3欄は、届出の対象期間の四半期に実施すべき支援について記載し、当該期間にそれぞれの支援項目について実施すべき対象者がいなかった場合は「支援対象者なし」にチェックマークを付すこと。 6 3欄 は、生活オリエンテーションの確認書(参考様式第5 - 8号)を添付すること。 7 3欄 の「相談内容及び対応結果」欄は、1号特定技能外国人から受けた相談の内容及び相談への対応結果を具体的かつ簡潔に記載すること。また、労働基準監督署への通報や公共職業安定所への相談を行った場合は、その旨を記載すること。 なお、届出対象期間において、苦情・相談対応を行った者が複数名いる場合は、「別紙のとおり」と記載し、 	<p>(注意)</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 1欄の「法人番号」欄は、法人でない場合は空欄とする。 3 2欄は、届出の対象期間において支援を実施した1号特定技能外国人が複数名いる場合には、2欄の「氏名」欄に「別紙のとおり」と記載し、名簿を別紙として添付すること。なお、受入れに関する届出と同時に届出を行う場合には、2欄の「氏名」欄に「受入れに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 3欄は、届出の対象期間の四半期に実施すべき支援について記載し、当該期間にそれぞれの支援項目について実施すべき対象者がいなかった場合は「支援対象者なし」にチェックマークを付すこと。 5 3欄 は、生活オリエンテーションの確認書(参考様式第5 - 8号)を添付すること。 6 3欄 の「相談内容及び対応結果」欄は、1号特定技能外国人から受けた相談の内容及び相談への対応結果を具体的かつ簡潔に記載すること。また、労働基準監督署への通報や公共職業安定所への相談を行った場合は、その旨を記載すること。 なお、届出対象期間において、苦情・相談対応を行った者が複数名いる場合は、「別紙のとおり」と記載し、本届出書に相談記録書(参考様式第1 - 25号)を添付するこ
-----	-----------------	------------------	--	--

			<p>本届出書に相談記録書(参考様式第1 - 25号)を添付することとしても差し支えない。</p> <p>8 3欄 の「転職支援内容及び対応結果」欄は、非自発的に離職した1号特定技能外国人に対する転職支援の内容及び対応結果を具体的かつ簡潔に記載すること。また、転職支援として、公共職業安定所へ相談を行った場合は、その旨記載すること。</p> <p>なお、届出対象期間において、転職支援を行った者が複数名いる場合は、「別紙のとおり」と記載し、本届出書に説明書(任意様式)を添付することとしても差し支えない。</p> <p>9 3欄 は、定期面談報告書(参考様式第5 - 5号及び5 - 6号)を添付すること。</p>	<p>ととしても差し支えない。</p> <p>7 3欄 の「転職支援内容及び対応結果」欄は、非自発的に離職した1号特定技能外国人に対する転職支援の内容及び対応結果を具体的かつ簡潔に記載すること。また、転職支援として、公共職業安定所へ相談を行った場合は、その旨記載すること。</p> <p>なお、届出対象期間において、転職支援を行った者が複数名いる場合は、「別紙のとおり」と記載し、本届出書に説明書(任意様式)を添付することとしても差し支えない。</p> <p>8 3欄 は、定期面談報告書(参考様式第5 - 5号及び5 - 6号)を添付すること。</p>
169	参考様式第3 - 7号	支援実施状況に係る届出書	<p style="text-align: right;">年 月 日作成</p> <p>特定技能所属機関の氏名又は名称 作成責任者 役職・氏名 印</p>	<p>特定技能所属機関の氏名又は名称 作成責任者 役職・氏名 印 電話番号</p>
170	参考様式第3 - 7号	支援実施状況に係る届出書	(追加)	<p>本届出書作成者の署名 / 作成年月日</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>注意 届出書作成後届出までに記載内容に変更が生じた場合、特定技能所属機関が変更箇所を訂正し、押印すること。</p> <p>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。</p>
171	参考様式第3 - 8号	活動状況に係る届出書	<p>1 届出対象期間(略)</p> <p>「届出の対象期間」は1月1日～3月31日を「第1</p>	<p>1 届出対象期間(略)</p> <p>「届出の対象期間」は1月1日～3月31日を「第1四</p>

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。)の雇用を開始した日としてください。

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してください。

172	参考様式第3-8号	活動状況に係る届出書	<p>2 特定技能所属機関</p> <table border="1" data-bbox="719 550 1382 898"> <tr> <td rowspan="3" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">1 特定技能所属機関</td> <td>法人番号</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(略)</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>住所</td> <td>〒 - (電話 - -)</td> </tr> </table>	1 特定技能所属機関	法人番号		(略)	(略)	住所	〒 - (電話 - -)	<p>2 特定技能所属機関</p> <table border="1" data-bbox="1440 550 2105 943"> <tr> <td rowspan="3" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">1 特定技能所属機関</td> <td>法人番号</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(13桁)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(略)</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>住所</td> <td>〒 - (電話 - -)</td> </tr> </table>	1 特定技能所属機関	法人番号		(13桁)		(略)	(略)	住所	〒 - (電話 - -)
1 特定技能所属機関	法人番号																			
	(略)	(略)																		
	住所	〒 - (電話 - -)																		
1 特定技能所属機関	法人番号																			
	(13桁)																			
	(略)	(略)																		
住所	〒 - (電話 - -)																			
173	参考様式第3-8号	活動状況に係る届出書	<p>3 報酬に関すること</p> <p>(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。) 別添資料のとおり。</p> <p>(2) (略)</p>	<p>3 報酬に関すること</p> <p>(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3-8号(別紙)及び別添資料のとおり。</p> <p>(2) (略)</p>																
174	参考様式第3-8号	活動状況に係る届出書	<p>9 特定技能外国人の受入に要した費用の額(届出対象期間内)</p>	<p>9 特定技能外国人の受入に要した費用の額(届出対象期間内に在籍していた者)</p>																

受入れに要した費用を徴収した特定技能外国人の総数 人	
受入れに要した費用の総額	計 円 (円/人)
(内訳)	(内訳)
・受入れの準備に要した費用	円 (円/人)
・特定技能外国人の件費	円(円/人)
・特定技能1号外国人の支援に要した費用	円(円/人)
・その他 ()	円(円/人)

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

175	参考様式第3-8号	活動状況に係る届出書	<p>(注意)</p> <p>1～2 (略)</p> <p>3 3欄については、参考様式第3-8号(別紙)に必要項目を記載の上、(1)及び(2)に係る以下の事項を明らかにする資料(賃金台帳等)を添付してください。</p> <p>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</p> <p>・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(基本賃金, 割増賃金, 手当額, 賞与額, 控除額, 差引支払額)</p> <p>(略)</p>	<p>(注意)</p> <p>1～2 (略)</p> <p>3 3欄については、参考様式第3-8号(別紙)に必要項目を記載の上、(1)及び(2)に係る以下の事項を明らかにする資料(賃金台帳等)を添付してください。</p> <p>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</p> <p>・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)</p> <p>・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)</p> <p>(略)</p>
-----	-----------	------------	--	--

176	参考様式 第3 - 8号	活動状況に係る届出 書	特定技能所属機関の氏名又は名称 作成責任者の氏名 印	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 印
177	参考様式 第3 - 8号	活動状況に係る届出 書	(追加)	本届出書作成者の署名 / 作成年月日 年 月 日 注意 届出書作成後届出までに記載内容に変更が生じた 場合、特定技能所属機関が変更箇所を訂正し、押印す ること。 本書中、 のついた連絡先については、届出内容の 確認のため、連絡させていただく場合があります。
178	参考様式 第4 - 1号	支援業務の休止又 は廃止に係る届出書	届出機関 登 録 番 号 法 人 番 号 機関の氏名又は名称 機 関 の 住 所	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
179	参考様式 第4 - 1号	支援業務の休止又 は廃止に係る届出書	届出人(代理人)の署名 / 届出年月日 年 月 日	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。
180	参考様式 第4 - 1号	支援業務の休止又 は廃止に係る届出書	(注意) (略)	(注意) (略)

			届出書作成後届出までに記載内容に変更が生じた場合、 届出人 が変更箇所を訂正し、 署名 すること。	届出書作成後届出までに記載内容に変更が生じた場合、 特定技能所属機関 が変更箇所を訂正し、 押印 すること。																		
181	参考様式 第4 - 2号	支援業務の再開に係る届出書	届出機関 登録番号 法人番号 機関の氏名又は名称 機関の住所	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																		
182	参考様式 第4 - 2号	支援業務の再開に係る届出書	届出人(代理人)の署名 / 届出年月日 年 月 日	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。																		
183	参考様式 第4 - 2号	支援業務の再開に係る届出書	(注意) (略) 届出書作成後届出までに記載内容に変更が生じた場合、 届出人 が変更箇所を訂正し、 署名 すること。	(注意) (略) 届出書作成後届出までに記載内容に変更が生じた場合、 特定技能所属機関 が変更箇所を訂正し、 押印 すること。																		
184	参考様式 第4 - 3号	支援実施状況に係る届出書	<table border="1"> <tr> <td rowspan="4">1 登録 支援</td> <td>(略)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>法人番号</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(略)</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>住所</td> <td>〒 -</td> </tr> </table>	1 登録 支援	(略)		法人番号		(略)	(略)	住所	〒 -	<table border="1"> <tr> <td rowspan="4">1 登録 支援</td> <td>(略)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>法人番号 (13桁)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(略)</td> <td>(略)</td> </tr> <tr> <td>(略)</td> <td>(略)</td> </tr> </table>	1 登録 支援	(略)		法人番号 (13桁)		(略)	(略)	(略)	(略)
1 登録 支援	(略)																					
	法人番号																					
	(略)	(略)																				
	住所	〒 -																				
1 登録 支援	(略)																					
	法人番号 (13桁)																					
	(略)	(略)																				
	(略)	(略)																				

