

「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2年2月28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	P13	第4章 第1節 (2)健康状態に関するもの 【留意事項】 ○1つ目	○ 日本に入国する前に、日本で行おうとする活動を支障なく行うことができる健康状態にあることについて、医師の診断を受けなければなりません。	○ <b>新たに</b> 日本に入国する場合(在留資格認定証明書交付申請を行う場合)には、申請の日から遡って3か月以内に、日本で行おうとする活動を支障なく行うことができる健康状態にあることについて、医師の診断を受けなければなりません。
2	P13	○2つ目	○ 技能実習生や留学生などで在留中の者が、「特定技能」へ在留資格を変更しようとする場合には、日本の医療機関で医師の診断を受けることとして差し支えありません。	○ <b>他方</b> 、技能実習生や留学生などで在留中の者が、「特定技能」へ在留資格を変更しようとする場合(在留資格変更許可申請を行う場合)には、申請の日から遡って1年以内に、日本の医療機関で医師の診断を受けていれば、 <b>診断書を提出することとして</b> 差し支えありません。
3	P34	第3節 (2)納税義務のほか公的義務の履行に	○ 社会保険についても、特定技能外国人が国民健康保険や国民年金に加入している又は加入していた場合は、国民健康保険や国民年金の保険料を納付している	○ 社会保険についても、特定技能外国人( <b>特定技能外国人になろうとする者を含む。この節において以下同じ。)</b> が国民健康保険や国民年金に加入している

		<p>関するもの ○2つ目</p>	<p>ことが求められ、保険料を一定程度納付していない場合には消極的な要素として評価されることとなります。例えば、特定技能外国人が国民健康保険や国民年金の保険料を一定程度滞納していることが判明し、保険料を納付するよう助言・指導があったにもかかわらず、引き続き国民健康保険や国民年金の保険料を納付していない場合(ただし、国民健康保険料(税)の納付(税)緩和措置(換価の猶予、納付の猶予又は納付受託)又は国民年金保険料の免除制度の適用を受けている場合を除く。)には消極的な要素として評価されることとなります。</p>	<p>又は加入していた場合は、国民健康保険や国民年金の保険料を納付していることが求められ、保険料を一定程度納付していない場合には消極的な要素として評価されることとなります。例えば、特定技能外国人が国民健康保険や国民年金の保険料を一定程度滞納していることが判明し、保険料を納付するよう助言・指導があったにもかかわらず、引き続き国民健康保険や国民年金の保険料を納付していない場合(ただし、国民健康保険料(税)の納付(税)緩和措置(換価の猶予、納付の猶予又は納付受託)又は国民年金保険料の免除制度の適用を受けている場合を除く。)には消極的な要素として評価されることとなります。</p>
4	P35	<p>(3)素行が不良でないこと 【留意事項】 ○1つ目</p>		<p>○ 日本に在留する留学生等の外国人を特定技能外国人として雇用する場合には、納税義務や社会保険料納付義務が履行されていないと、在留資格変更許可申請の審査に時間を要するほか、許可がされないこととなりますので、採用予定者がこれらの公的義務を履行しているかをあらかじめ確認してください。</p>
5	P39		<p>○ 特定技能外国人は、技能実習2号修了者であればおおむね3年間、技能実習3号修了者であればおおむね5年間、日本に在留し技能実習を修了した者であることから、従事しようとする業務について、おおむね3年程度又は5年程度の経験者として取り扱う必要があります。</p> <p>○ 1号特定技能外国人の報酬の額は、技能実習生を受け入れている場合には、技能実習2号修了時の報酬額を上回ることはもとより、実際に3年程度又は5年程度の経験を積んだ日本人の技能者に支払っている報酬額と</p>	<p>○ 特定技能外国人は、技能実習2号修了者であればおおむね3年間、技能実習3号修了者であればおおむね5年間、日本に在留し技能実習を修了した者であることから、従事しようとする業務について、おおむね3年程度又は5年程度の経験者として取り扱う必要があります。この場合、技能実習2号修了時の報酬額を上回ることはもとより、実際に3年程度又は5年程度の経験を積んだ日本人の技能者に支払っている報酬額とも比較し、適切に設定する必要がある</p>

			も比較し、適切に設定する必要があります。	あります。 ○ 留学生等を新たに雇用する場合には、雇用する特定技能所属機関の就業規則等に従って賃金を適切に設定する必要があります。
6	P45	<p>第5章 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</p> <p>【確認対象の書類】 ○ 労働関係法令の遵守 ＜労働保険の適用事業所の場合＞</p>	<p>(受入れを継続している場合)</p> <p>・雇用保険被保険者資格取得確認通知書(事業主控)の写し * 対象となる特定技能外国人に係る最初の在留期間更新許可申請時のみ</p> <p>・領収証書の写し(直近1年分)</p> <p>・労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書(事業主控)の写し(上記の領収証書に対応する分) * 労働保険事務組合に事務委託している事業場は、事務組合が発行した「労働保険料領収書」の写し(直近1年分)及び「労働保険料等納入通知書」の写し(前記の領収書に対応する分)</p>	<p>(受入れを継続している場合)</p> <p>・雇用保険被保険者資格取得確認通知書(事業主控)の写し * 対象となる特定技能外国人に係る最初の在留期間更新許可申請時のみ</p> <p>・領収証書の写し(直近1年分) 又は口座振替結果通知ハガキ(直近1年分) * 口座振替結果通知ハガキを紛失した場合には都道府県労働局が発行する「労働保険料等口座振替結果のお知らせ」を提出してください。</p> <p>・労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書(事業主控)の写し(上記の領収証書等に対応する分) * 労働保険事務組合に事務委託している事業場は、事務組合が発行した「労働保険料領収書」の写し(直近1年分)及び「労働保険料等納入通知書」の写し(前記の領収書等に対応する分)</p>
7	P45-46	<p>○ 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＞</p>	<p>・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</p> <p>* 健康保険・厚生年金保険料の納付から社会保険</p>	<p>・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</p> <p>* 健康保険・厚生年金保険の適用事業所には、強制適用事業所のみならず、任意適用事業所も含まれます。</p> <p>* 健康保険・厚生年金保険料の納付から社会保険</p>

			料納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。	料納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。
8	P60	(9)特定技能外国人の活動状況に係る文書の作成等に関するもの 【留意事項】 ○2つ目		○ 雇用する特定技能外国人に対する毎月の報酬の支払状況として、口座振込であれば口座振込明細書を「特定技能外国人の受入れに要した費用の額及び内訳」に係る添付資料として、特定技能外国人の活動状況に関する帳簿に編てつしてください。
9	P68	(15)報酬の口座振込み等に関するもの 【留意事項】 ○2つ目	○ 預貯金口座への振込み以外の支払方法を使った場合の出入国在留管理庁長官の確認は、特定技能所属機関が四半期ごとに特定技能外国人の活動状況に関する届出の際に、次の書類を提出することにより受けなければなりません。 ・特定技能外国人の給与明細の写し ・報酬支払証明書(参考様式第5-7号) ○ また、預貯金口座への振込みによった場合にも、四半期ごとに行う特定技能外国人の活動状況に関する届出の際に、報酬支払状況として口座振込明細書、取引明細書等の写しを添付して届出を行うこととなっています。	○ 預貯金口座への振込み以外の支払方法を使った場合の出入国在留管理庁長官の確認は、特定技能所属機関が四半期ごとに特定技能外国人の活動状況に関する届出の際に、次の書類を提出することにより受けなければなりません。 ・報酬支払証明書(参考様式第5-7号)
10	P69	第2 (1)中長期在留者の受入れ実績等に関するもの 【関係規定】		法第2条の5 3 特定技能雇用契約の相手方となる本邦の公私の機関は、次に掲げる事項が確保されるものとして法務省令で定める基準に適合するものでなければならない。 二 第6項及び第7項の規定に適合する第6項に規

									定する1号特定技能外国人支援計画（第5項及び第4章第1節第2款において「適合1号特定技能外国人支援計画」という。）の適正な実施	
11	P76	第2 (6)定期的な面談の実施に関するもの 【留意事項】 ○2つ目							○ 派遣形態による受入れの場合には、派遣先の監督的立場にある者との面談を行うことが必要となります。	
12	P85	第7章 特定技能所属機関に関する届出 ○3つ目							○ 本章に定める届出は、対象となる外国人が「特定技能」の在留資格を有したのちに生じた事由について、届出を行う必要があります。したがって、諸申請前に生じた事由（申請前に支援委託契約を結んだ場合等）については、諸申請時に内容を確認していますので、届出を行う必要はありません。 なお、「特定技能」の在留資格に係る上陸・変更許可を受けるまでの間に変更等が生じた場合には、申請の提出先である地方出入国在留管理局にご申告・ご相談ください。	
13	P87	第1節 第1 契約変更の届出別表	Ⅲ	従事すべき業務の内容	<共通> ・雇用条件書の写し(参考様式第1-6号) <右記①の場合> ・特定技能外国人が従事しようとする業務に必要な技能水準		Ⅲ	従事すべき業務の内容	<共通> ・雇用条件書の写し(参考様式第1-6号) ・特定技能外国人の指定書 <右記②の場合> ・特定技能外国人が従事しよ	①複数分野の指定を受けている特定技能外国人で、分野の主従関係を変更する場合は、届出が必要 (注意)新たな分野の指定

				を有することを 証明する資料	<p>①同一分野内で従事する業務区分を変更する場合には届出が必要 (注意)従事する業務が属する特定産業分野を変更する場合は在留資格変更許可申請が必要</p> <p>②分野別運用要領に定める「特定技能外国人が従事する業務」に従事しないこととなった場合に届出が必要</p>		うとする業務に必要な技能水準を有することを証明する資料	<p>を受けるためには、在留資格変更許可申請が必要</p> <p>②同一分野内で従事する業務区分を変更する場合には届出が必要 (注意)従事する業務が属する特定産業分野を変更する場合は在留資格変更許可申請が必要</p> <p>③分野別運用要領に定める「特定技能外国人が従事する業務」に従事しないこととなった場合に届出が必要</p>
14	P90	第3 新たな契約締結の届出 【留意事項】 ○1つ目	○「新たな契約を締結した場合」とは、例えば、特定技能外国人が自己の意思で特定技能所属機関を退職して契約が終了したことにより契約終了の届出がされ、転職に向けた就職活動を行っていたものの、転職先が見つ					○「新たな契約を締結した場合」とは、例えば、特定技能外国人が自己の意思で特定技能所属機関を退職して契約が終了したことにより契約終了の届出がされ、転職に向けた就職活動を行っていたものの、

			からなかったことから、当該特定技能所属機関に戻り、再度契約を締結したような場合が該当します。	転職先が見つからなかったことから、当該特定技能所属機関に戻り、再度契約を締結したような場合が該当します（異なる特定技能所属機関と新たに契約を締結する場合は、在留資格変更許可申請が必要となります。）。
15	P97	第4節 特定技能外国人の受入れ困難時の届出 【確認対象の書類】		【確認対象の書類】 ・受入れ困難に係る届出書（参考様式第3-4号）
16	P99	第5節 出入国又は労働関係法令に関する不正行為等を知ったときの届出 ○2つ目		○ 特定技能所属機関が雇用する特定技能外国人に限らず、行政機関から指導があった場合等は、本件届出ではなく、特定技能所属機関の定期届出のうち、活動状況に係る届出書（参考様式3-8号）の項番10「その他の適格性に関すること」に記載のとおり、理由書（任意書式）や疎明資料を添付して提出してください。
17	P99	【確認対象の書類】		【確認対象の書類】 ・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）
18	P100	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（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。	○ 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。



19	P100-101	○2つ目及び3つ目	<p>○ 四半期は次のように定められています。</p> <p>① 第1四半期： 1月1日から 3月31日まで</p> <p>② 第2四半期： 4月1日から 6月30日まで</p> <p>③ 第3四半期： 7月1日から 9月30日まで</p> <p>④ 第4四半期：10月1日から12月31日まで</p> <p>○ 届出事項は次のとおりとなっています。</p> <p>① 届出の対象となる期間内に受け入れていた特定技能外国人の総数</p> <p>② 届出に係る特定技能外国人の氏名，生年月日，性別，国籍・地域，住居地及び在留カードの番号</p> <p>③ 届出に係る特定技能外国人が「特定技能」の活動を行った日数，活動の場所及び従事した業務の内容</p> <p>④ 届出に係る特定技能外国人が派遣労働者として業務に従事した場合にあっては，派遣先の氏名又は名称及び住所</p>	<p>○ 届出事項は次のとおりとなっています。</p> <p>① 届出の対象となる期間内に受け入れていた特定技能外国人の総数</p> <p>② 届出に係る特定技能外国人の氏名，生年月日，性別，国籍・地域，住居地及び在留カードの番号</p> <p>③ 届出に係る特定技能外国人が「特定技能」の活動を行った日数，活動の場所及び従事した業務の内容</p> <p>④ 届出に係る特定技能外国人が派遣労働者として業務に従事した場合にあっては，派遣先の氏名又は名称及び住所</p> <p>○ 四半期は次のように定められています。</p> <p>① 第1四半期： 1月1日から 3月31日まで</p> <p>② 第2四半期： 4月1日から 6月30日まで</p> <p>③ 第3四半期： 7月1日から 9月30日まで</p> <p>④ 第4四半期： 10月1日から 12月31日まで</p>
20	P104	第8節 特定技能外国人の活動状況	○ 「特定技能外国人の預金口座又は貯金口座への振込み等の方法により現実に支払われた額」を記載した	○ 「特定技能外国人の預金口座又は貯金口座への振込み等の方法により現実に支払われた額」を記載し



		<p>に関する届出</p> <p>【留意事項】</p> <p>○2つ目</p>	<p>書類として、次の資料を添付してください。</p> <p>*報酬の支払方法を「口座振込」とした場合(次のいずれも)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定技能外国人の指定する預金口座等への振込明細書</li> <li>・特定技能外国人の預金口座等の通帳の写し又は取引明細書の写し</li> </ul> <p>*報酬の支払方法を「通貨払」とした場合(次のいずれも)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特定技能外国人の給与明細の写し</li> <li>・報酬支払証明書(参考様式第5-7号)</li> </ul>	<p>た書類として、次の資料を添付してください。</p> <p>*報酬の支払方法を「口座振込」とした場合</p> <p><b>添付不要。ただし、特定技能外国人の指定する預金口座等への振込明細書を「特定技能外国人の受入れに要した費用の額及び内訳」に係る添付書類として、特定技能外国人の活動状況に関する帳簿に編てつしてください。</b></p> <p>*報酬の支払方法を「通貨払」とした場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・報酬支払証明書(参考様式第5-7号)</li> </ul>
21	P104	○4つ目	○ 特定技能外国人に係る特別徴収した税を納付していない場合は、当該特定技能外国人の身分事項及び特別徴収した税を納付していない理由について、理由書(任意様式)を本届出書(参考様式第3-8号)とともに提出しなければなりません。	○ 特定技能外国人に係る特別徴収した税を納付していない場合は、当該特定技能外国人の身分事項及び特別徴収した税を納付していない理由について、理由書(任意様式)を本届出書(参考様式第3-8号)とともに提出しなければなりません。
22	P104	○5つ目	○ 労働安全衛生法の規定に違反する行為があったとして労働基準監督官から是正勧告を受けた場合は、その都度、出入国又は労働関係法令に関する不正行為を行った場合の届出を行わなければなりません。本届出書(参考様式第3-8号)にも届出期間の状況を記載しなければなりません。	○ <b>雇用する特定技能外国人の労働安全衛生法の規定に違反する行為があったとして労働基準監督官から是正勧告を受けた場合は、その都度、出入国又は労働関係法令に関する不正行為を行った場合の届出を行わなければなりません。本届出書(参考様式第3-8号)にも届出期間の状況を記載しなければなりません。</b>
23	P104	○7つ目		○ <b>その他の適格性に関することについては、特定技</b>

						能所属機関が雇用する特定技能外国人に限らず，行政機関から特定技能所属機関に対して指導があった場合等，適格性に関することについて，理由書（任意書式）や疎明資料を添付してください。		
24	P110	第9章 第1節 第1 (1) 登録等 【留意事項】 ○1つ目	○ 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。			○ 支援の委託を検討している者の利便性を向上する観点から，対応可能な分野や支援の委託手数料の標準的な金額を記した料金表を表示するなど，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。		
25	P132	第2節 第1 変更の届出 ○1つ目	○ 登録支援機関は，申請書の記載事項に掲げる事項に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。			○ 登録支援機関は，登録した申請書の記載事項に掲げる事項に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。		
26	P133	別表（登録支援機関 変更事項関係）	氏名又は 名称			氏名又は 名称	<p>&lt;共通&gt; 登録支援機関概要書（参考様式第2-2号）</p> <p>&lt;法人の場合&gt; 登記事項証明書</p> <p>&lt;個人事業主の場合&gt; &gt;</p> <p>・住民票の写し ・変更後の屋号を明らかにする書類</p>	<p>・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には，届出書の変更事項欄及び登録支援機関概要書（参考様式第2-2号）に記載すること。</p> <p>・添付の登録支援機関概要書（参考様式第2-2号）には，</p>

								該当する変更部分のみを記載すること。
27	P133	別表(登録支援機関 変更事項関係)	住所	<p>&lt;法人の場合&gt; 登記事項証明書</p> <p>&lt;個人事業主の場合&gt; 住民票の写し</p>		住所	<p>&lt;共通&gt; 登録支援機関概要書(参考様式第2-2号)</p> <p>&lt;法人の場合&gt; 登記事項証明書</p> <p>&lt;個人事業主の場合&gt; 住民票の写し</p>	<p>・郵便番号又は電話番号のみを変更する場合には、変更事項を「住所」として届出が必要(添付書類は不要)。</p> <p>・支援業務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には、届出書の変更事項欄及び登録支援機関概要書(参考様式第2-2号)に記載すること。</p> <p>・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。</p>
28	P133	別表(登録支援機関 変更事項関係)	代表者の 氏名	<p>登記事項証明書</p>		代表者の 氏名	<p>登録支援機関概要書(参考様式第2-2号)</p> <p>登記事項証明書</p> <p>住民票の写し</p>	<p>・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。</p>

29	P133-134	別表(登録支援機関 変更事項関係)	支援業務 を行う事 務所の所 在地	登録支援機関概要 書(参考様式第2 -2号)	<p>・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。</p>	支援業務 を行う事 務所の所 在地	登録支援機関概要 書(参考様式第2- 2号)	<p>・支援を行う事務所の 名称を変更する場 合には、変更事項を 「支援業務を行う事 務所の所在地」として 届出が必要。</p> <p>・登録支援機関の 住所についても同時 に変更となる場合に は、届出書の変更事 項欄及び登録支援 機関概要書(参考様 式第2-2号)に記載 すること。</p> <p>・登録支援機関の 名称についても同時 に変更となる場合に は、届出書の変更事 項欄及び登録支援 機関概要書(参考様 式第2-2号)に記載 すること。</p> <p>・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。</p>
----	----------	----------------------	----------------------------	------------------------------	---	----------------------------	------------------------------	---

30	P134	【留意事項】 ○2つ目		○ 添付する登録支援機関概要書については、変更部分のみを記載し、当該変更部分に英語表記欄がある場合には、英語表記についても必ず記載してください。
31	P137	第4 支援の実施状況に関する届出 【留意事項】 ○1つ目		○ 本届出は、支援の対象となる外国人が「特定技能」の在留資格を有したのちに行った支援について、届け出なければなりません。
32	P137	○5つ目		○ その他の適格性に関することについては、登録支援機関が行政機関から指導があった場合等に、理由書（任意書式）や疎明資料を添付してください。

参考様式第1-6号

雇 用 条 件 書

\_\_\_\_\_ 殿  
\_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_ 印

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  
 契約の更新はない  10割として更新する  
※ 会社の経営状況が悪化した場合には、契約を更新しない場合がある。

II. 就業の場所  
 直接雇用 (以下に記入)  派遣雇用 (別紙「就業条件明示書」に記入)  
事業所名 \_\_\_\_\_  
所在地 \_\_\_\_\_  
道路名 \_\_\_\_\_

III. 従事すべき業務の内容  
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年単位の定形労働時間制を採用している場合には、これ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

V. 休日  
1. 定休日: 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. 非定休日: 週・月当たり \_\_\_\_\_ 日, その他 ( \_\_\_\_\_ )  
○詳細は、就業規則 第 \_\_\_\_\_ 条~第 \_\_\_\_\_ 条、第 \_\_\_\_\_ 条、第 \_\_\_\_\_ 条、第 \_\_\_\_\_ 条

参考様式第1-6号

雇 用 条 件 書

\_\_\_\_\_ 殿  
\_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_ 印

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  更新する場合がある  契約の更新はない  
※ 上記契約の更新の場合も「更新する場合がある」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  労働者の勤続の成績・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 ( \_\_\_\_\_ )

II. 就業の場所  
 直接雇用 (以下に記入)  派遣雇用 (別紙「就業条件明示書」に記入)  
事業所名 \_\_\_\_\_  
所在地 \_\_\_\_\_  
道路名 \_\_\_\_\_

III. 従事すべき業務の内容  
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年単位の定形労働時間制を採用している場合には、これ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

V. 休日  
1. 定休日: 毎週 \_\_\_\_\_ 曜日, 日本の国民の祝日, その他 ( \_\_\_\_\_ ) (年間合計休日日数 \_\_\_\_\_ 日)

- 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な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、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

- 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な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）



35

参考様式  
第1-18  
号  
3枚目

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) \_\_\_\_\_

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) \_\_\_\_\_

36

参考様式  
第1-18  
号  
別紙

(新規)

参考様式第1-18号・別紙

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	
		金額	円
1		金額：	円
		徴収時期： <input type="checkbox"/> 随時 <input type="checkbox"/> 定期	
2		金額：	円
		徴収時期： <input type="checkbox"/> 随時 <input type="checkbox"/> 定期	
3		金額：	円
		徴収時期： <input type="checkbox"/> 随時 <input type="checkbox"/> 定期	
4		金額：	円
		徴収時期： <input type="checkbox"/> 随時 <input type="checkbox"/> 定期	
5		金額：	円
		徴収時期： <input type="checkbox"/> 随時 <input type="checkbox"/> 定期	
6		金額：	円
		徴収時期： <input type="checkbox"/> 随時 <input type="checkbox"/> 定期	
7		金額：	円
		徴収時期： <input type="checkbox"/> 随時 <input type="checkbox"/> 定期	
8		金額：	円
		徴収時期： <input type="checkbox"/> 随時 <input type="checkbox"/> 定期	
9		金額：	円
		徴収時期： <input type="checkbox"/> 随時 <input type="checkbox"/> 定期	
10		金額：	円
		徴収時期： <input type="checkbox"/> 随時 <input type="checkbox"/> 定期	
合計			円

(注)

- 1 1名特定技能外国人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。

参考様式第3-1号

特定技能雇用契約に係る届出書

出入国在留管理庁長官 殿

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

①届出の対象者

氏名(ローマ字) \_\_\_\_\_ 性別 男・女

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

住 居 地 \_\_\_\_\_ 千 \_\_\_\_\_ 一 \_\_\_\_\_

在 留 カ ー ド 番 号 \_\_\_\_\_

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

②届出の事由(該当するものを全て記入してください。)

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

↓ ↓ ↓  
Aを記入 Bを記入 Cを記入

A 契約の変更

a 変 更 年 月 日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

b 変 更 事 項

①大分類

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

②小分類

雇用契約期間  所定労働日数  賃金支払日  労働協定に基づく賃金支払時の控除  
 契約の更新の有無  所定時間外労働の有無  算給  労働協定に基づく賃金支払時の控除  
 雇用形態  定休日  算給  算給  
 派遣元の氏名又は名称  定休日  算給  算給  
 事業所名  年次有給休暇  退職金  退職金  
 所在地  その他の休暇  休業手当  休業手当  
 分野  基本賃金  自己都合退職の手続  自己都合退職の手続  
 業務区分  請手当(時間外労働の割増賃金は除く)  解雇の事由及び手続  解雇の事由及び手続  
 就業・終業の時刻等  所定時間外、休日又は深夜労働に対し  社会保険・労働保険の加入状況  社会保険・労働保険の加入状況  
 休憩時間  て支払われる割増賃金率  健康診断  健康診断  
 所定労働時間数  賃金締切日  賃金締切日  帰国担保措置  帰国担保措置  
 就業(作業)場所  賃金支払方法  賃金支払方法  賃金支払日  賃金支払日

次頁に続く

参考様式第3-1号

特定技能雇用契約に係る届出書

出入国在留管理庁長官 殿

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

①届出の対象者

氏名(ローマ字) \_\_\_\_\_ 性別 男・女

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

住 居 地 \_\_\_\_\_ 千 \_\_\_\_\_ 一 \_\_\_\_\_

在 留 カ ー ド 番 号 \_\_\_\_\_

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

②届出の事由(該当するものを全て記入してください。)

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

↓ ↓ ↓  
Aを記入 Bを記入 Cを記入

A 契約の変更

a 変 更 年 月 日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

b 変 更 事 項

①大分類

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

②小分類

01.雇用契約期間  13.所定労働日数  24.賃金支払方法  24.賃金支払方法  
 02.契約の更新の有無  14.所定時間外労働の有無  25.労働協定に基づく賃金支払時の控除  25.労働協定に基づく賃金支払時の控除  
 03.雇用形態  15.定休日  26.算給  26.算給  
 04.派遣元の氏名又は名称  16.非定休日  27.算給  27.算給  
 05.事業所名  17.年次有給休暇  28.退職金  28.退職金  
 06.所在地  18.その他の休暇  29.休業手当  29.休業手当  
 07.就業(作業)場所  19.基本賃金  30.自己都合退職の手続  30.自己都合退職の手続  
 08.分野の主任  20.請手当(時間外労働の割増賃金は除く)  31.解雇の事由及び手続  31.解雇の事由及び手続  
 09.業務区分  21.所定時間外、休日又は深夜労働に  32.社会保険・労働保険の加入状況  32.社会保険・労働保険の加入状況  
 10.就業・終業の時刻等  対して支払われる割増賃金率  33.健康診断  33.健康診断  
 11.休憩時間  22.賃金締切日  34.帰国担保措置  34.帰国担保措置  
 12.所定労働時間数  23.賃金支払日  35.賃金支払日  35.賃金支払日

次頁に続く

c 変更後の内容  
(全角、20文字以内) \_\_\_\_\_

B 契約の終了

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

b 終了の事由

- 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
  - 経営上の都合
  - 基準不適合
  - 死亡(個人事業主)
- 外国人の都合による終了
  - 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
  - その他( \_\_\_\_\_ )

C 新たな契約の締結

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

b 契約の内容  
(全角、20文字以内) \_\_\_\_\_

③ 届出機関

法人番号(13桁) \_\_\_\_\_

機関の氏名又は名称 \_\_\_\_\_

機 関 の 住 所 \_\_\_\_\_

担 当 者 \_\_\_\_\_ 電 話 番 号 \_\_\_\_\_ ※

以上の記載内容は事実と相違ありません。

本届出書作成者の署名/作成年月日

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

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

c 変更後の内容  
(全角、20文字以内) \_\_\_\_\_

B 契約の終了

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

b 終了の事由

- 01.雇用契約の終期到来
- 特定技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
  - 11.その他( \_\_\_\_\_ )

C 新たな契約の締結

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

b 契約の内容  
(全角、20文字以内) \_\_\_\_\_

③ 届出機関

法人番号(13桁) \_\_\_\_\_

機関の氏名又は名称 \_\_\_\_\_

機 関 の 住 所 \_\_\_\_\_  
(本記又は中たる事務用)

担 当 者 \_\_\_\_\_ 電 話 番 号 \_\_\_\_\_ ※

以上の記載内容は事実と相違ありません。

本届出書作成者の署名/作成年月日

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

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

参考様式第3-2号:

支援計画の変更に係る届出書

出入国在留管理庁長官 殿

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

①届出の対象者

氏名(ローマ字) \_\_\_\_\_ 性別 男・女  
 生 年 月 日 \_\_\_\_\_ 年 月 日 国籍・地域 \_\_\_\_\_  
 住 居 地 \_\_\_\_\_  
 在留カード番号 \_\_\_\_\_  
 特定産業分野 \_\_\_\_\_ 業務区分 \_\_\_\_\_

②届出の事由

A 変更年月日 \_\_\_\_\_ 年 月 日

B 変更事項

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

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

次葉に続く

参考様式第3-2号

支援計画の変更に係る届出書

出入国在留管理庁長官 殿

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

①届出の対象者

氏名(ローマ字) \_\_\_\_\_ 性別 男・女  
 生 年 月 日 \_\_\_\_\_ 年 月 日 国籍・地域 \_\_\_\_\_  
 住 居 地 \_\_\_\_\_  
 在留カード番号 \_\_\_\_\_  
 特定産業分野 \_\_\_\_\_ 業務区分 \_\_\_\_\_

②届出の事由

A 変更年月日 \_\_\_\_\_ 年 月 日

B 変更事項

大分類	中分類
支援対象者	<input type="checkbox"/> 01.氏名 <input type="checkbox"/> 02.性別 <input type="checkbox"/> 03.生年月日 <input type="checkbox"/> 04.国籍・地域
特定技能所属機関	<input type="checkbox"/> 05.氏名又は名称 <input type="checkbox"/> 06.住所 <input type="checkbox"/> 07.法人番号 <input type="checkbox"/> 08.その他( ) <input type="checkbox"/> 09.その他( )
登録支援機関	<input type="checkbox"/> 10.氏名又は名称 <input type="checkbox"/> 11.住所 <input type="checkbox"/> 12.法人番号 <input type="checkbox"/> 13.代表者の氏名 <input type="checkbox"/> 14.その他( )
支援の内容	<input type="checkbox"/> 15.支援責任者の氏名及び役職 <input type="checkbox"/> 16.支援を行っている1号特定技能外国人数 <input type="checkbox"/> 17.支援担当者数 <input type="checkbox"/> 18.支援を行う事務所の所在地 <input type="checkbox"/> 19.事前ガイダンス <input type="checkbox"/> 20.出入国する際の送迎 <input type="checkbox"/> 21.適切な住居の確保・生活に必要な契約に係る支援 <input type="checkbox"/> 22.生活オリエンテーションの実施 <input type="checkbox"/> 23.日本語学習の機会の提供 <input type="checkbox"/> 24.相談又は苦情への対応 <input type="checkbox"/> 25.日本人との交流促進に係る支援 <input type="checkbox"/> 26.非自発的離職時の転職支援 <input type="checkbox"/> 27.定期的な面談の実施・行政機関への通報 <input type="checkbox"/> 28.その他( )

40

参考様式  
第3-2号  
2枚目

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

担 当 者  電 話 番 号  ※

以上の記載内容は事実と相違ありません。

本届出書作成者の署名/作成年月日

年 月 日

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

C 変更後の内容  
(全角、29文字以内)  別添、支援計画書のとおり

④ 届出機関

法人番号(13桁)

機関の氏名又は名称

機 関 の 住 所   
(本店又は主たる事務所)

担 当 者  電 話 番 号  ※

以上の記載内容は事実と相違ありません。

本届出書作成者の署名/作成年月日

年 月 日

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

(注) 本表中、※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。

参考様式第3-3号

支援委託契約に係る届出書

出入国在留管理庁長官 殿

出入国管理及び難民認定法第19条の18第1項第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。)

支援委託契約の締結       支援委託契約の変更       支援委託契約の終了

↓    ↓    ↓

Aを記入    Bを記入    Cを記入

A 契約の締結

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

b 契約の内容  
(全角、20文字以内) \_\_\_\_\_

B 契約の変更

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

b 変更事項  委託する支援業務       契約期間等  
 委託料     例産等の場合の措置  
 費用の負担                                       契約解除  
 実施状況の報告

c 変更後の内容  
(全角、20文字以内) \_\_\_\_\_

次葉に続く

参考様式第3-3号

支援委託契約に係る届出書

出入国在留管理庁長官 殿

出入国管理及び難民認定法第19条の18第1項第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。)

支援委託契約の締結       支援委託契約の変更       支援委託契約の終了

↓    ↓    ↓

Aを記入    Bを記入    Cを記入

A 契約の締結

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

b 契約の内容  
(全角、20文字以内) \_\_\_\_\_

B 契約の変更

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

b 変更事項  01.委託する支援業務       05.契約期間等  
 02.委託料     06.例産等の場合の措置  
 03.費用の負担                                       07.契約解除  
 04.実施状況の報告

c 変更後の内容  
(全角、20文字以内) \_\_\_\_\_

次葉に続く



参考様式  
第3-6号  
2枚目

No.	氏名 姓前・姓後	生年月日(性別) 在留カード番号	住居地	特定技能外国人の活動状況			派遣元の氏名又は名称及び所在国
				活動(業務)種別	活動(業務)内容	活動日数	
4	(氏名) (国籍・地域)	(生年月日) 年 月 日 (性別) (在留カード番号)		<input type="checkbox"/> 変更なし	<input type="checkbox"/> 変更なし	月 日	<input type="checkbox"/> 変更なし
				<input type="checkbox"/> 変更あり	<input type="checkbox"/> 変更あり	月 日	
5	(氏名) (国籍・地域)	(生年月日) 年 月 日 (性別) (在留カード番号)		<input type="checkbox"/> 変更なし	<input type="checkbox"/> 変更なし	月 日	<input type="checkbox"/> 変更なし
				<input type="checkbox"/> 変更あり	<input type="checkbox"/> 変更あり	月 日	
6	(氏名) (国籍・地域)	(生年月日) 年 月 日 (性別) (在留カード番号)		<input type="checkbox"/> 変更なし	<input type="checkbox"/> 変更なし	月 日	<input type="checkbox"/> 変更なし
				<input type="checkbox"/> 変更あり	<input type="checkbox"/> 変更あり	月 日	

- (注記)  
1 本表は、提出期間中の在留者について記載し、提出期間中に出入国を終了した者については出入国終了までの事項を記載する。  
2 「期間別対象期間」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、該当する期間対象期間を記載する。  
3 「活動(業務)種別」及び「活動(業務)内容」は、出入国在留管理庁へ申請して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「特定技能雇用契約の変更の理由(参考様式第3-1号)」を行う。  
4 「派遣元の氏名又は名称及び所在国」は、特定技能外国人を派遣する者とのみ記載し、出入国在留管理庁へ申請して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「変更あり」にチェックをすること。なお、「変更あり」の場合は、併せて「特定技能雇用契約の変更の理由(参考様式第3-1号)」を行うこと。  
5 出入国終了者については、出入国を終了した提出期間中に、出入国在留管理庁へ申請して提出した雇用条件書(労働条件明示書)の内容から変更が生じている場合は「変更あり」にチェックをすること(「出入国終了」の事項は「変更あり」に含めない)。

本届出書作成者の署名/作成年月日  
\_\_\_\_\_  
年 月 日

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

No.	氏名 姓前・姓後	生年月日(性別) 在留カード番号	住居地	特定技能外国人の活動状況			派遣元の氏名又は名称及び所在国
				活動(業務)種別	活動(業務)内容	活動日数	
4	(氏名) (国籍・地域)	(生年月日) 年 月 日 (性別) (在留カード番号)		<input type="checkbox"/> 変更なし	<input type="checkbox"/> 変更なし	月 日	<input type="checkbox"/> 変更なし
				<input type="checkbox"/> 変更あり	<input type="checkbox"/> 変更あり	月 日	
5	(氏名) (国籍・地域)	(生年月日) 年 月 日 (性別) (在留カード番号)		<input type="checkbox"/> 変更なし	<input type="checkbox"/> 変更なし	月 日	<input type="checkbox"/> 変更なし
				<input type="checkbox"/> 変更あり	<input type="checkbox"/> 変更あり	月 日	
6	(氏名) (国籍・地域)	(生年月日) 年 月 日 (性別) (在留カード番号)		<input type="checkbox"/> 変更なし	<input type="checkbox"/> 変更なし	月 日	<input type="checkbox"/> 変更なし
				<input type="checkbox"/> 変更あり	<input type="checkbox"/> 変更あり	月 日	

- (注記)  
1 本表は、提出期間中の在留者について記載し、提出期間中に出入国を終了した者については出入国終了までの事項を記載する。  
2 「期間別対象期間」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、該当する期間対象期間を記載する。また、届出の業種の追加、変更及び特定技能外国人の在留資格「特定技能」の許可を受けた者としてください。  
3 「活動(業務)種別」及び「活動(業務)内容」は、出入国在留管理庁へ申請して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「特定技能雇用契約の変更の理由(参考様式第3-1号)」を行う。  
4 「派遣元の氏名又は名称及び所在国」は、特定技能外国人を派遣する者とのみ記載し、出入国在留管理庁へ申請して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「変更あり」にチェックをすること。なお、「変更あり」の場合は、併せて「特定技能雇用契約の変更の理由(参考様式第3-1号)」を行うこと。  
5 出入国終了者については、出入国を終了した提出期間中に、出入国在留管理庁へ申請して提出した雇用条件書(労働条件明示書)の内容から変更が生じている場合は「変更あり」にチェックをすること(「出入国終了」の事項は「変更あり」に含めない)。

本届出書作成者の署名/作成年月日  
\_\_\_\_\_  
年 月 日

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

参考様式第3-7号

支援実施状況に係る届出書

出入国在留管理庁長官 殿

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

記

(届出の対象期間： 年度 第 四半期)

1 特定技能在留資格期間	法人番号(13桁)													
	(ふりがな) 氏名又は名称	〒 -												
	住 所	(電話 - - )												
2 1号特定技能外国人	氏名(ローマ字)	性 別	男・女											
	生 年 月 日	国籍・地域												
	住 居 地	〒 - (電話 - - )												
	在留カード番号													
3 支援実施状況	① 実施 <input type="checkbox"/> 当初の1号特定技能外国人支援計画のとおり支援を実施 <input type="checkbox"/> 変更後の1号特定技能外国人支援計画のとおり支援を実施 (支援計画の変更の届出日： 年 月 日)													
	<input type="checkbox"/> 未実施 (理由： ) <input type="checkbox"/> 支援対象者なし													
3 支援実施状況	② 実施 <input type="checkbox"/> 当初の1号特定技能外国人支援計画のとおり支援を実施 <input type="checkbox"/> 変更後の1号特定技能外国人支援計画のとおり支援を実施 (支援計画の変更の届出日： 年 月 日)													
	<input type="checkbox"/> 未実施 (理由： ) <input type="checkbox"/> 支援対象者なし													

参考様式第3-7号

支援実施状況に係る届出書

出入国在留管理庁長官 殿

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

記

(届出の対象期間： 年 第 四半期)

1 特定技能在留資格期間	法人番号(13桁)													
	(ふりがな) 氏名又は名称	〒 -												
	住 所	* (電話 - - )												
2 1号特定技能外国人	氏名(ローマ字)	性 別	男・女											
	生 年 月 日	国籍・地域												
	住 居 地	〒 - (電話 - - )												
	在留カード番号													
3 支援実施状況	① 空港への出迎え え	<input type="checkbox"/> 実施	<input type="checkbox"/> 未実施	<input type="checkbox"/> 支援対象者なし	(未実施の理由： )									
	② 空港への見送り	<input type="checkbox"/> 実施	<input type="checkbox"/> 未実施	<input type="checkbox"/> 支援対象者なし	(未実施の理由： )									
	③ 住居の確保・生活に必要な契約に関する支援	<input type="checkbox"/> 実施	<input type="checkbox"/> 未実施	<input type="checkbox"/> 支援対象者なし	(未実施の理由： )									
	④ 生活オリエンテーション	<input type="checkbox"/> 実施 ※	<input type="checkbox"/> 未実施	<input type="checkbox"/> 支援対象者なし	(未実施の理由： ) ※ 実施の場合は、生活オリエンテーションの締結書を添付すること。									
	⑤ 関係機関への同行その他の必要な支援	<input type="checkbox"/> 実施	<input type="checkbox"/> 未実施	<input type="checkbox"/> 支援対象者なし	(未実施の理由： )									

参考様式  
第3-7号  
2枚目

⑤ 協会の活動内容	<input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 当初の1号特定技能外国人支援計画のとおり支援を実施 <input type="checkbox"/> 変更後の1号特定技能外国人支援計画のとおり支援を実施 (支援計画の変更の届出日: 年 月 日) <input type="checkbox"/> 未実施 (理由: ) <input type="checkbox"/> 支援対象者なし
⑥ 協会の活動内容(外国人労働者の受け入れ)	<input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 当初の1号特定技能外国人支援計画のとおり支援を実施 <input type="checkbox"/> 変更後の1号特定技能外国人支援計画のとおり支援を実施 (支援計画の変更の届出日: 年 月 日) <input type="checkbox"/> 未実施 (理由: ) <input type="checkbox"/> 支援対象者なし
⑦ ユーザーアンケート	<input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 当初の1号特定技能外国人支援計画のとおり支援を実施(生活オリエンテーションの確認書を添付) <input type="checkbox"/> 変更後の1号特定技能外国人支援計画のとおり支援を実施(生活オリエンテーションの確認書を添付) (支援計画の変更の届出日: 年 月 日) <input type="checkbox"/> 未実施 (理由: ) <input type="checkbox"/> 支援対象者なし
⑧ 協会の活動内容(外国人労働者の受け入れ)	<input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 当初の1号特定技能外国人支援計画のとおり支援を実施 <input type="checkbox"/> 変更後の1号特定技能外国人支援計画のとおり支援を実施 (支援計画の変更の届出日: 年 月 日) <input type="checkbox"/> 未実施 (理由: ) <input type="checkbox"/> 支援対象者なし
⑨ 協会の活動内容(外国人労働者の受け入れ)	<input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 当初の1号特定技能外国人支援計画のとおり支援を実施 <input type="checkbox"/> 変更後の1号特定技能外国人支援計画のとおり支援を実施 (支援計画の変更の届出日: 年 月 日) <input type="checkbox"/> 未実施 (理由: ) <input type="checkbox"/> 支援対象者なし

⑩ 日本語学習の機会の提供	<input type="checkbox"/> 実施 (未実施の理由: ) <input type="checkbox"/> 未実施 <input type="checkbox"/> 支援対象者なし	
⑪ 相談・苦情対応	<input type="checkbox"/> 実施 ※ (未実施の理由: ) <input type="checkbox"/> 未実施 <input type="checkbox"/> 支援対象者なし ※ 実施の場合は、以下も記載すること。	
相談内容及び対応結果	相談受理年月日	年 月 日
	相談内容	
	相談対応結果	年 月 日
	相談・通報先の名簿	
	対応結果	
⑫ 日本人との交流促進	<input type="checkbox"/> 実施 (未実施の理由: ) <input type="checkbox"/> 未実施 <input type="checkbox"/> 支援対象者なし	
⑬ 非自発的離職時の転職支援	<input type="checkbox"/> 実施 ※ (未実施の理由: ) <input type="checkbox"/> 未実施 <input type="checkbox"/> 支援対象者なし ※ 実施の場合は、以下も記載すること。	
転職支援内容及び対応結果	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届出日	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		

参考様式  
第3-7号  
3枚目

④ 国際・労働協約	実施状況	<input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 当初の1号特定技能外国人支援計画のとおり支援を実施 <input type="checkbox"/> 変更後の1号特定技能外国人支援計画のとおり支援を実施 <small>(支援計画の変更の届出日： 年 月 日)</small> <input type="checkbox"/> 未実施 <small>(理由： )</small> <input type="checkbox"/> 支援対象者なし			
	相談内容及び対応結果	相談受理日	年 月 日		
		相談内容			
		関係行政機関への相談又は通報日	年 月 日	相談又は通報先の名称	
対応結果					
対応者					
⑤ は本人心の受容促進	<input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 当初の1号特定技能外国人支援計画のとおり支援を実施 <input type="checkbox"/> 変更後の1号特定技能外国人支援計画のとおり支援を実施 <small>(支援計画の変更の届出日： 年 月 日)</small> <input type="checkbox"/> 未実施 <small>(理由： )</small> <input type="checkbox"/> 支援対象者なし				
	<input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 当初の1号特定技能外国人支援計画のとおり支援を実施 <input type="checkbox"/> 変更後の1号特定技能外国人支援計画のとおり支援を実施 <small>(支援計画の変更の届出日： 年 月 日)</small> <input type="checkbox"/> 未実施 <small>(理由： )</small> <input type="checkbox"/> 支援対象者なし				
⑥ 労務的支援の提供	転職支援の内容及び対応結果	転職支援日	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					

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

- (注連)
- 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に記載すること。
  - 1欄の「法人番号」欄は、法人でない場合は空欄とする。
  - 2欄は、届出の対象期間において支援を実施した1号特定技能外国人が複数いる場合で支援実施状況が同じである場合には、2欄の「氏名」欄に「別紙のとおり」と記載し、名簿を別紙として添付すること。  
なお、受入れに関する届出と別紙に届出を行う場合で、支援実施状況が同じである場合は、2欄の「氏名」欄に「受入れに該当す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が、支援実施状況に係る内容がそれぞれ異なる場合は、各個人ごとに届出すること。
  - 3欄は、届出の対象期間に実施すべき支援について記載し、当該期間内に支援を実施した場合は「実施」、当該期間内に支援を計画していたが実施できなかった場合は「未実施」とし、その理由を記載すること。また、支援の種に跨っている場合（対象者が前日した際の支援等への出席等）や、今後実施する予定の支援（対象者が雇用契約を終了し離職する際の就労引等）等で、当該期間に対象外である場合は、「支援対象者なし」にチェックマークを付すこと。また、支援計画に変更が生じた場合は、別紙支援計画の変更に係る届出（参考様式第3-2号）を添付すること。
  - 5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にかつ簡潔に記載すること。また、労働基準監督署への連絡や公共職業安定所への相談を行った場合は、その旨を記載すること。
  - 7欄の「転職支援内容及び対応結果」欄は、労務的支援として1号特定技能外国人に対する転職支援の内容及び対応結果を具体的にかつ簡潔に記載すること。また、転職支援として、公共職業安定所へ相談を行った場合は、その旨を記載すること。
  - 8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。

上記の記載内容は、事実と相違ありません。

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

本届出書作成者の署名/作成年月日

年 月 日

注意 届出書作成後届出までに記載内容に変更が生じた場合、特定技能所属機関が変更申請を修正し、押印すること。  
 本表中、空のついた箇所については、届出内容の確認のため、記載させていただく場合があります。

指定的な 面談の 実施	対 応 者
<input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 当初の1号特定技能外国人支援計画のとおり支援を実施（定期面談報告書を添付） <input type="checkbox"/> 変更後の1号特定技能外国人支援計画のとおり支援を実施（定期面談報告書を添付） <small>（支援計画の変更の届出日： 年 月 日）</small> <input type="checkbox"/> 未実施 <small>（理由： ）</small> <input type="checkbox"/> 支援対象者なし	

(注意)  
 1 「届出の対象期間」は、1月1日から3月31日までを「第1四半期」、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、届出の実施期間において支援を実施した1号特定技能外国人が複数いる場合には、3欄の「氏名」欄に「別紙の上おり」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、届出の対象期間の前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ること。  
 5 3欄は、生活サポートエンゲージメントの確認書（参考様式第6-8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に箇条書きに記載すること。また、労働基準監督署への指導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、業務・相談対応を行った者が複数いる場合は、「別紙の上おり」と記載し、本届出書に相談記録書（参考様式第1-3-5号）を添付することとしても差し支えない。  
 7 3欄の「転職支援内容及び対応結果」欄は、各自業的に離職した1号特定技能外国人に対する転職支援の内容及び対応結果を具体的に箇条書きに記載すること。また、転職支援として、公共職業安定所へ相談を行った場合は、その旨を記載すること。  
なお、届出対象期間において、転職支援を行った者が複数いる場合は、「別紙の上おり」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。  
 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。

上記の記載内容は、事実と相違ありません。

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

本届出書作成者の署名/作成年月日  
 \_\_\_\_\_ 年 月 日

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

47

参考様式  
第3-8号  
1枚目

参考様式第3-8号

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

年度 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してください。

2 特定技能所属機関

法人番号（13桁）	<table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>													
特定産業分野														
（ふりがな） 氏名又は名称														
住 所	〒 - - (電話 - - )※													

3 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3-8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従業員に対する報酬の支払状況  
別添の資料のとおり。

参考様式第3-8号

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してください。

2 特定技能所属機関

法人番号（13桁）	<table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>													
特定産業分野														
（ふりがな） 氏名又は名称														
住 所	〒 - - 電話（ - - ）※													

3 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3-8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従業員に対する報酬の支払状況  
別添の資料のとおり。

4 雇用状況に関すること

	在籍者数 (届出期間表且 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)	自営的離職者数 (届出期間中に 自己都合退職し た人数)	非自営的離職者数 (届出期間中に雇 用主会社都合で退 職した人数)	行方不明者数 (特定技能所属機関の 苦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	/	/	/

5 労働保険の適用状況に関すること

- (1) 雇用保険の適用について
- 雇用する全ての特定技能外国人について、
  - 雇用保険の被保険者資格取得手続を行った。
  - 雇用保険の被保険者資格取得手続を完了していない者がいる(届出日の直前に雇用した者で、被保険者資格取得手続期間内にある者については含まない。)(被保険者資格取得手続が未了の者がいる場合は、その者の身分事項及び手続が未了である理由について理由書を添付すること)
  - 雇用保険の適用外事業所であるため対象外である。
- (2) 労災保険の適用について
- 労災保険の適用事業所として、労災保険の適用の手続を行っている。
  - 労災保険の適用外事業所だが、それに類する民間保険への加入手続きを行っている。
- 6 社会保険の加入状況に関すること
- 雇用する全ての特定技能外国人について、
- 健康保険及び厚生年金保険の被保険者資格取得手続を行った。
  - 健康保険及び厚生年金保険の被保険者資格取得手続を完了していない者がいる(届出日の直前に雇用した者で、被保険者資格取得手続期間内にある者については含まない。)(被保険者資格取得手続が未了の者がいる場合は、その者の身分事項及び手続が未了である理由について理由書を添付すること)
  - 健康保険及び厚生年金保険の適用外事業所であるため対象外である。

7 徴収した税の納付状況に関すること

- 雇用する全ての特定技能外国人について、

4 雇用状況に関すること

	在籍者数 (届出期間表且 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)	自営的離職者数 (届出期間中に 自己都合退職し た人数)	非自営的離職者数 (届出期間中に雇 用主会社都合で退 職した人数)	行方不明者数 (特定技能所属機関の 苦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 国従業員	人	人	人	人	/
(g) (c)ないし(f) 以外の従業員(日 本人+外国人)	人	人	/	/	/

5 労働保険の適用状況に関すること

- (1) 雇用保険の適用について
- 雇用する全ての特定技能外国人について、
  - 雇用保険の被保険者資格取得手続を行った。
  - 雇用保険の被保険者資格取得手続を完了していない者がいる(届出日の直前に雇用した者で、被保険者資格取得手続期間内にある者については含まない。)(被保険者資格取得手続が未了の者がいる場合は、その者の身分事項及び手続が未了である理由について理由書を添付すること)
  - 雇用保険の適用外事業所であるため対象外である。
- (2) 労災保険の適用について
- 労災保険の適用事業所として、労災保険の適用の手続を行っている。
  - 労災保険の適用外事業所だが、それに類する民間保険への加入手続きを行っている。
- 6 社会保険の加入状況に関すること
- 雇用する全ての特定技能外国人について、
- 健康保険及び厚生年金保険の被保険者資格取得手続を行った。
  - 健康保険及び厚生年金保険の被保険者資格取得手続を完了していない者がいる(届出日の直前に雇用した者で、被保険者資格取得手続期間内にある者については含まない。)(被保険者資格取得手続が未了の者がいる場合は、その者の身分事項及び手続が未了である理由について理由書を添付すること)
  - 健康保険及び厚生年金保険の適用外事業所であるため対象外である。



- 徴収した税について納付を行った。  
 徴収した税について納付を行っていない（納付をしていない場合は、その理由について理由書を添付すること）。

## 8 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ます。  
 労働安全衛生法の規定に反する行為を行った（詳細について理由書を添付すること）。

(2) 届出対象期間内に、労働災害が発生した場合はその状況及び対応の詳細を記載した理由書（任意書式）を添付してください。

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

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

## 10 その他の適格性に関すること

届出期間内において、行政機関からの指導があった場合はその内容及び対応の詳細を記載した理由書（任意書式）を添付してください。

## 11 本届出に係る担当者

氏名	
役職名	
連絡先（電話番号）	（事務所） （携帯）

## (注意)

- 1 特定技能所属機関が複数の特定産業分野にまたがる場合は、分野ごとに届出書を作成し提出してください。
- 2 2欄について、特定技能所属機関が法人でない場合、法人番号は空欄とする。
- 3 3欄については、参考様式第3-8号（別紙）に必要項目を記載の上、(1)及び(2)に係る以下の事項を明らかにする資料（貸金台帳等）を添付してください。
  - ① 届出の対象期間中に雇用していた特定技能外国人について
    - ・届出の対象期間内に特定技能外国人に対して支払った月額報酬（基本給額、支給総額、割増賃金、手当額、賞与額、法定外控除額、法定控除額、差引支払額）
    - ・届出期間内の月ごとの労働状況（労働時間、所定時間外労働時間）
  - ② 同等報酬について比較対象日本人労働者がいる場合は当該日本人労働者について
    - ・届出の対象期間内に比較対象日本人労働者に対して支払った月額報酬（基本賃金、割増賃金、手当額、賞与額、控除額、差引支払額）
- 4 4欄の「在籍者数」欄には、新規雇用者数を含んだ数を記載すること。
- 5 4欄について、非自発的離職者を発生させている場合は、労働基準法第107条に規定する

## 7 特定技能外国人に係る税の納付状況に関すること

雇用する全ての特定技能外国人の税の納付状況について、

## (特別徴収の場合)

- 徴収した税について納付を行った。  
 徴収した税について納付を行っていない（納付をしていない場合は、その理由について理由書を添付すること）。

## (普通徴収の場合)

- 特定技能外国人が納付すべき税について、納付を行っていることを確認した。  
 特定技能外国人が納付すべき税について、納付を行っていないことを確認した。（確認した場合は、今後の納付予定について理由書を添付すること。）

## 8 安全衛生の状況に関すること

## (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ます。  
 労働安全衛生法の規定に反する行為を行った（詳細について理由書を添付すること）。

(2) 届出対象期間内に、労働災害が発生した場合はその状況及び対応の詳細を記載した理由書（任意書式）を添付してください。

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

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

## 10 その他の適格性に関すること

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）を添付してください。

## 11 本届出に係る担当者

氏名	
役職名	
連絡先（電話番号）	（事務所） （携帯）

## (注意)

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

- 労働者名簿の写しを添付してください。
- 6 4欄について、行方不明者が発生している場合は、その都度、「受入れ困難に係る届出書（参考様式第3-4号）」の届出を行わなければなりません。
- 7 5欄及び6欄について、被保険者資格取得手続を未了の場合は、当該手続が未了である特定技能外国人の氏名、生年月日、性別、国籍又は地域、居住地、在留カード番号及び手続が未了である理由について記載した理由書（任意様式）を提出してください。
- 8 9欄②は、特定技能外国人の受入れに要した費用の総額、内訳及び特定技能外国人1名当たりに換算した額を記載すること（②の額を①の人数で除した額）。また、内訳欄に記載した費用名目と該当しない費用については、「その他」欄に費用名目を記載すること。

特定技能所属機関の氏名又は名称 \_\_\_\_\_

作成責任者の氏名 \_\_\_\_\_ 印

電話番号 \_\_\_\_\_ \*

本届出書作成者の署名／作成年月日

\_\_\_\_\_ 年 月 日

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

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

特定技能所属機関の氏名又は名称 \_\_\_\_\_

作成責任者の氏名 \_\_\_\_\_ 印

電話番号 \_\_\_\_\_ \*

本届出書作成者の署名／作成年月日

\_\_\_\_\_ 年 月 日

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

51

参考様式  
第4-3号  
1枚目

参考様式第4-3号

支援実施状況に係る届出書

出入国在留管理庁長官 殿

出入国管理及び難民認定法第19条の30第2項の規定により、1号特定技能外国人支援計画に基づき、下記のとおり支援を実施しましたので届け出ます。

記

(届出の対象期間： 年度 第 四半期)

1 登録支援機関	登録番号	[Grid]											
	法人番号(13桁)	[Grid]											
	(ふりがな) 氏名又は名称	[Blank]											
	住 所 (本店又は主たる事務所)	〒 -	[Blank]										*(電話 - - )
2 特定技能所属機関	法人番号(13桁)	[Grid]											
	(ふりがな) 氏名又は名称	[Blank]											
	住 所	〒 -	[Blank]										*(電話 - - )
3 1号特定技能外国人	氏名(ローマ字)	[Blank]					性 別	男・女					
	生 年 月 日	[Blank]					国籍・地域	[Blank]					
	住 居 地	〒 -	[Blank]										*(電話 - - )
	在留カード番号	[Grid]											

参考様式第4-3号

支援実施状況に係る届出書

出入国在留管理庁長官 殿

出入国管理及び難民認定法第19条の30第2項の規定により、1号特定技能外国人支援計画に基づき、下記のとおり、届出対象期間内に支援を実施しましたので届け出ます。

記

(届出の対象期間： 年 第 四半期)

1 登録支援機関	登録番号	[Grid]											
	法人番号(13桁)	[Grid]											
	(ふりがな) 氏名又は名称	[Blank]											
	住 所 (本店又は主たる事務所)	〒 -	[Blank]										*(電話 - - )
2 特定技能所属機関	法人番号(13桁)	[Grid]											
	(ふりがな) 氏名又は名称	[Blank]											
	住 所	〒 -	[Blank]										*(電話 - - )
3 1号特定技能外国人	氏名(ローマ字)	[Blank]					性 別	男・女					
	生 年 月 日	[Blank]					国籍・地域	[Blank]					
	住 居 地	〒 -	[Blank]										*(電話 - - )
	在留カード番号	[Grid]											

4 支援実施状況	① 事前インタビューの授受	<input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 当初の1号特定技能外国人支援計画のとおり支援を実施 <input type="checkbox"/> 変更後の1号特定技能外国人支援計画のとおり支援を実施 (支援計画の変更の届出日: 年 月 日) <input type="checkbox"/> 未実施 (理由: ) <input type="checkbox"/> 支援対象者なし
	② 定住への対応	<input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 当初の1号特定技能外国人支援計画のとおり支援を実施 <input type="checkbox"/> 変更後の1号特定技能外国人支援計画のとおり支援を実施 (支援計画の変更の届出日: 年 月 日) <input type="checkbox"/> 未実施 (理由: ) <input type="checkbox"/> 支援対象者なし
	③ 定住後の見守り	<input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 当初の1号特定技能外国人支援計画のとおり支援を実施 <input type="checkbox"/> 変更後の1号特定技能外国人支援計画のとおり支援を実施 (支援計画の変更の届出日: 年 月 日) <input type="checkbox"/> 未実施 (理由: ) <input type="checkbox"/> 支援対象者なし
	④ 住居の確保・生活に必要な物的に使用する支援	<input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 当初の1号特定技能外国人支援計画のとおり支援を実施 <input type="checkbox"/> 変更後の1号特定技能外国人支援計画のとおり支援を実施 (支援計画の変更の届出日: 年 月 日) <input type="checkbox"/> 未実施 (理由: ) <input type="checkbox"/> 支援対象者なし
	⑤ 生活オリエンテーション	<input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 当初の1号特定技能外国人支援計画のとおり支援を実施 (生活オリエンテーションの確認書を添付) <input type="checkbox"/> 変更後の1号特定技能外国人支援計画のとおり支援を実施 (生活オリエンテーションの確認書を添付) (支援計画の変更の届出日: 年 月 日) <input type="checkbox"/> 未実施 (理由: ) <input type="checkbox"/> 支援対象者なし

4 支援実施状況	① 定住への対応	<input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 未実施 <input type="checkbox"/> 支援対象者なし (未実施の理由: )
	② 定住後の見守り	<input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 未実施 <input type="checkbox"/> 支援対象者なし (未実施の理由: )
	③ 住居の確保・生活に必要な物的に使用する支援	<input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 未実施 <input type="checkbox"/> 支援対象者なし (未実施の理由: )
	④ 生活オリエンテーション	<input type="checkbox"/> 実施 <b>※</b> <input type="checkbox"/> 未実施 <input type="checkbox"/> 支援対象者なし (未実施の理由: ) <b>※ 実施の場合は、生活オリエンテーションの確認書を添付すること。</b>
	⑤ 住居確保への対応	<input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 未実施 <input type="checkbox"/> 支援対象者なし (未実施の理由: )
⑥ 日本語学習の機会の確保		<input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 未実施 <input type="checkbox"/> 支援対象者なし (未実施の理由: )
⑦ 相談又は連携への対応	実施状況	<input type="checkbox"/> 実施 <b>※</b> <input type="checkbox"/> 未実施 <input type="checkbox"/> 支援対象者なし (未実施の理由: ) <b>※ 実施の場合は、以下も記載すること。</b>
	相談内容及び対応結果	相談受理日: 年 月 日 相談内容: _____ 関係行政機関への相談又は通報日: 年 月 日 相談又は通報先の名称: _____

参考様式  
第4-3号  
3枚目

④ 関係機関への同行その他の状況と把握	<input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 当初の1号特定技能外国人支援計画のとおりに支援を実施 <input type="checkbox"/> 変更後の1号特定技能外国人支援計画のとおりに支援を実施 (支援計画の変更の届出日: 年 月 日) <input type="checkbox"/> 未実施 (理由: ) <input type="checkbox"/> 支援対象者なし	
	<input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 当初の1号特定技能外国人支援計画のとおりに支援を実施 <input type="checkbox"/> 変更後の1号特定技能外国人支援計画のとおりに支援を実施 (支援計画の変更の届出日: 年 月 日) <input type="checkbox"/> 未実施 (理由: ) <input type="checkbox"/> 支援対象者なし	
⑤ 相談又は生活への対応	実施状況	<input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 当初の1号特定技能外国人支援計画のとおりに支援を実施 <input type="checkbox"/> 変更後の1号特定技能外国人支援計画のとおりに支援を実施 (支援計画の変更の届出日: 年 月 日) <input type="checkbox"/> 未実施 (理由: ) <input type="checkbox"/> 支援対象者なし
	相談内容及び対応結果	相談受理日: 年 月 日 相談内容: 関係行政機関への相談又は通報日: 年 月 日   相談又は通報先: 名称 対応結果: 対応票:
	⑥ 日本人との交流促進に関する状況	<input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 当初の1号特定技能外国人支援計画のとおりに支援を実施 <input type="checkbox"/> 変更後の1号特定技能外国人支援計画のとおりに支援を実施 (支援計画の変更の届出日: 年 月 日) <input type="checkbox"/> 未実施 (理由: ) <input type="checkbox"/> 支援対象者なし

⑦ 渡辺等に係る支援の実施状況	対応結果		
	対応票		
⑧ 非自発的労働者の転職支援	<input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 未実施 <input type="checkbox"/> 支援対象者なし (未実施の理由: )	<input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 未実施 <input type="checkbox"/> 支援対象者なし (未実施の理由: ) ※ 実施の場合は、以下も記載すること。	
	転職支援日: 年 月 日 転職支援内容: 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		
	対応票		
⑨ 前記の4.の状況	<input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 未実施 <input type="checkbox"/> 支援対象者なし (未実施の理由: ) ※ 実施の場合は、定期報告書を添付すること。		
	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	(法令違反等について具体的なかつ簡潔に記載すること)	
5 支援対象者に関する出入国又は労働関係法	違反事実への対応結果	(関係行政機関への対応含む。)	

参考様式  
第4-3号  
4枚目

④ 未実施 (理由: ) ⑤ 支援対象者なし	<input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 当初の1号特定技能外国人支援計画のとおりに支援を実施 <input type="checkbox"/> 変更後の1号特定技能外国人支援計画のとおりに支援を実施 (支援計画の変更の届出日: 年 月 日)			
	<input type="checkbox"/> 未実施 (理由: ) <input type="checkbox"/> 支援対象者なし			
⑥ 定期的な面談の実施	転職支援日	年 月 日		
	転職支援内容			
	転職支援内容及び対応結果	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 書		
⑦ 出入国又は労働関係法令の違反等	<input type="checkbox"/> 実施 <input type="checkbox"/> 当初の1号特定技能外国人支援計画のとおりに支援を実施 (定期面談報告書を添付) <input type="checkbox"/> 変更後の1号特定技能外国人支援計画のとおりに支援を実施 (定期面談報告書を添付) (支援計画の変更の届出日: 年 月 日)			
	<input type="checkbox"/> 未実施 (理由: ) <input type="checkbox"/> 支援対象者なし			
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	(該当違反事実について具体的に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)				

⑧ 1号特定技能外国人の労働状況の把握	① 実施対象1号特定技能外国人の下方明細数 (登録の「特定技能外国人」(所属する都道府県))	名
	② 実施対象1号特定技能外国人の下方明細数 (①の数を内訳として含む)	名
	③ 雇用する特定技能外国人の下方明細数	名
	④ 雇用しない特定技能外国人の下方明細数	名
⑨ 登録支援機関の状況		

- (注意)
- 届出の対象期間: 届は、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に記載すること。
  - 1欄及び2欄の「法人番号」欄は、法人でない場合は空欄とすること。
  - 3欄は、届出の対象期間において支援を実施した1号特定技能外国人が複数いる場合で実施実施施設が同じである場合は、3欄の「氏名」欄に「別紙のとおり」と記載し、本届出書別添「1号特定技能外国人支援対象者名簿」を添付し、届出しても差し支えないが、支援実施状況に係る内容がそれぞれ異なる場合は、各個人ごとに届けなければならない。
  - 4欄は、届出の対象期間に実施すべき支援について記載し、当該期間内に支援を実施した場合は「実施」、当該期間内に支援を計画していたが実施できなかった場合は「未実施」とし、その理由を記載すること。また、当該期間に終わっている場合(登録者が引退した際の労働券への出戻し等)や、今後実施する予定の支援(就業意欲見込みを踏まえ届出する旨の見送り等)等で、当該期間は対象外である場合は、「支援対象者なし」にチェックマークを付すこと。また、支援計画に変更が生じた場合は、別途支援計画の変更に係る届出(参考様式第1-2号)が必要となること留意する。
  - 4欄の「生活オリエンテーションの受講書(参考様式第5-8号)」を添付すること。
  - 4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内容及び相談への対応結果を具体的に簡潔に記載すること。また、労働関係監督等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。
  - 4欄の「転職支援内容及び対応結果」欄は、非定期的に発生した1号特定技能外国人に対する転職支援の内容及び対応結果を具体的に簡潔に記載すること。また、転職支援として、公共職業安定所へ相談を行った場合は、その旨を記載すること。
  - 4欄は、定期面談報告書(参考様式第5-13号及び5-8号)を添付すること。
  - 5欄は、届出の対象期間において、特定技能労働顧問や登録支援機関が、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欄は、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「3 特定技能外国人」欄に記載した者に限られない)について記載すること。
  - 7欄は、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、登録支援機関の連携性に関して、その内容及びその対応の記録を記載し、添付資料を添付すること。

上記の記載内容は、事実と相違ありません。

登録支援機関の氏名又は名称 \_\_\_\_\_

届出人の役職・氏名 \_\_\_\_\_ 印

電話番号 \_\_\_\_\_ \*

本届出書作成者の署名/作成年月日 \_\_\_\_\_

年 月 日

注意 届出書内記載届出までに記載内容に変更が生じた場合、登録支援機関が変更届出を訂正し、押印すること。  
 本書中、空のついた括弧については、届出内容の構成のため、記載させていただく場合があります。

6 届出書 特定技能外国人の 行方不明者の 届出書の 届出書の 変更書	① 支援対象1号特定技能外国人の行方不明者数 (と備考「別紙の別紙(別紙)」に記載する者も含む。)	名
	② 支援対象1号特定技能外国人の行方不明者数 (《の数を枚数として含む》)	名
	③ 届出する特定技能外国人の行方不明者数	名
	④ 届出又は変更届出する別紙(別紙)の行方不明者数	名

(注意)

- 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欄及び2欄の「法人番号」欄は、法人でない場合は空欄とすること。
- 3 3欄は、届出の対象期間において支援を実施した1号特定技能外国人が複数いる場合は、2欄の「氏名」欄に「別紙のとおり」と記載し、本届出書別紙「1号特定技能外国人支援対象者名簿」を添付すること。
- 4 4欄は、届出の対象期間に実施すべき支援について記載し、当該期間にそれぞれの実施すべき対象者がいなかった場合は「支援対象なし」にチェックマークを付すこと。
- 5 4欄には、生活オリエンテーションの徹底書(参考様式第5-8号)を添付すること。
- 6 4欄の「相談内容及び対応結果」欄は、支援を実施した場合のみ、1号特定技能外国人から受けた相談の内容及び相談への対応結果を具体的に記載し、相談対応として、労働監督署等の関係機関等への相談を行った場合は、その旨を併せて記載すること。届出対象の期間において、相談・苦情対応を行った者が複数いる場合は、「別紙のとおり」と記載し、相談記録簿(参考様式第5-4号)を添付することとしても差し支えない。
- 7 4欄の「相談支援内容及び対応結果」欄は、非自発的帰国をした1号特定技能外国人に対する相談支援の内容及び対応結果を具体的に記載し、帰国支援として、公共職業安定所へ相談を行った場合は、その旨を併せて記載すること。なお、届出の対象期間において、相談支援を行った者が複数いる場合は、「相談支援内容」欄に「別紙のとおり」と記載し、本届出前に請求書(任意様式)を添付することとしても差し支えない。
- 8 4欄には、定款書(参考様式第5-5号及び5-6号)を添付すること。
- 9 5欄は、届出の対象期間において、登録支援機関が支援対象の特定技能外国人に対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。
- 10 6欄は、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(転届出書の「3 特定技能外国人」欄に記載した者に限られない。)について記載すること。

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 役職・氏名 \_\_\_\_\_ 印

電話番号 \_\_\_\_\_ \*

本届出書作成者の署名/作成年月日

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

注意 届出書作成後届出までに届出内容に変更が生じた場合、登録支援機関が変更届出を訂正し、押印すること。  
本書中、余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。