

特定技能所属機関（受入れ企業・事業主の方）による定期届出 提出資料一覧表

全ての特定技能所属機関（受入れ企業・事業主の方）に共通して提出していただく届出

特定技能外国人を受け入れている特定技能所属機関は四半期に一回、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・支局に、以下の届出を提出してください。※赤字は提出必須になります。
同一の届出書は1つの法人（個人事業主の場合は事業主）につき1部となります。

必要な書類	書式	備考	提出確認欄	
受入れ・活動状況に係る届出書	参考様式第3-6号	法人の場合は、本店・本社から1部提出してください。 個人事業主の場合は、事業主の方から1部提出してください。	有	無
特定技能外国人の受入れ状況・報酬の支払状況	参考様式第3-6号 (別紙)		有	無
賃金台帳の写し（特定技能外国人のもの）		届出対象の特定技能外国人全員分が必要です。届出対象期間に対応した賃金台帳を提出してください。	有	無
賃金台帳の写し（比較対象の日本人のもの）		在留申請時に「比較対象となる日本人」として申告された日本人従業員の方の賃金台帳の写しを提出してください。 なお、比較対象となる日本人がいない場合（既に退職した等）は、代わりに特定技能外国人と同一の業務に従事する日本人従業員の賃金台帳の写しを提出してください。	有	無
報酬支払証明書	参考様式第5-7号	報酬の支払を通貨払いにしている場合は提出が必要です。対象となる特定技能外国人全員分が必要です。	有	無
理由書	(任意様式)	届出期間内に届出ができなかった場合、その理由を記載した理由書を添付してください。 また、その他の届出事項等について、特異な状況等を説明する必要がある場合にも、理由書を提出願います。 (例： ○特定技能外国人に係る社会保険及び雇用保険の被保険者資格取得手続を行っていない場合 →当該特定技能外国人の身分事項及び手続が未了である理由について説明 ○特定技能外国人又は特定技能所属機関に関する保険料又は税の納付を行っていない場合 →納付を行っていない保険料の種類又は税目、納付を行っていない事務所名等と理由を説明 等)	有	無

自社支援を実施している（登録支援機関に支援の実施の全部を委託していない）場合に必要な届出

特定技能所属機関は、特定技能外国人の支援計画書において実施予定となっている支援項目について、その実施の有無を報告する必要があります。
(ただし、登録支援機関に支援の実施を全部委託している場合、この届出は登録支援機関が提出することになります。一部のみ委託した場合は、特定技能所属機関による届出が必要です。)

必要な書類	書式	備考	提出確認欄	
支援実施状況に係る届出書	参考様式第3-7号		有	無
1号特定技能外国人支援対象者名簿	参考様式第3-7号 (別紙)		有	無
相談記録書	参考様式第5-4号	相談・苦情対応が発生した場合、当該書式に記載して提出してください。 相談・苦情対応が発生しなかった場合は提出不要です。 なお、全ての相談・苦情案件について、「対応結果」欄まで記載されていることが必要です。	有	無
定期面談報告書 (1号特定技能外国人用)	参考様式第5-5号	届出対象期間中に定期面談を実施した場合、当該書式を提出してください。	有	無
定期面談報告書(監督者用)	参考様式第5-6号	届出対象期間中に定期面談を実施した場合、当該書式を提出してください。	有	無
転職支援実施報告書	参考様式第5-12号	「非自発的離職時の転職支援」を実施した場合、当該書式に記載して提出してください。	有	無
支援未実施に係る理由書	参考様式第5-13号	1号特定技能外国人支援計画書において実施予定であった支援について、未実施となった場合、当該書式に理由等を記載して提出してください。	有	無
理由書	(任意様式)	届出期間内に届出ができなかった場合、その理由を記載した理由書を添付してください。 また、その他の届出事項等について、特異な状況等を説明する必要がある場合にも、理由書を提出願います。	有	無

○下記の届出対象期間中に、1日でも在留資格「特定技能」を有する外国人と雇用契約関係があった（実際に就労したかどうかは問わない。）特定技能所属機関は、下記提出期間内に特定技能所属機関の住所（法人の場合は、登記上の本店所在地）を管轄する地方出入国在留管理局・支局に届出を行う必要があります。（受付官署については裏面を御参照ください。）
なお、提出方法は直接窓口にて持参していただくほか、郵送やインターネットによる電子届出も御利用いただけます。

	届出の対象となる期間	提出期間
第1四半期	1月1日～3月31日	4月1日～4月15日
第2四半期	4月1日～6月30日	7月1日～7月15日
第3四半期	7月1日～9月30日	10月1日～10月15日
第4四半期	10月1日～12月31日	(翌年)1月1日～1月15日

○届出の具体的な記載方法についてはホームページの記載例を御参照ください。
また、定期届出についてお問い合わせの多い質問についてはQ&Aを掲載しております。併せて御利用ください。

各種届出様式、記載例及びQ&Aはコチラ→



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



←要領等はコチラ

～これらの届出は全てインターネットから提出することができます！～

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

インターネットにより届出を提出する際は、事前に利用者情報登録が必要です。
詳しくは出入国在留管理庁電子届出システムポータルサイト（https://www.moj.go.jp/isa/publications/materials/i-ens_index.html）をご覧ください。

詳しくはコチラ →



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

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

★届出を提出する前に以下をチェックしてください★

- チェック漏れや記載漏れはありませんか。
- 届出を行う機関及び担当者は特定技能外国人所属機関及びその職員になっていますか。
※電子届出でも誤りが散見されます。登録支援機関が特定技能外国人所属機関の代わりに届出を行うことは認められませんので御注意ください。
- 署名すべき欄はきちんと署名されていますか。印字していませんか。
- 署名する人は間違っていないですか。
- 提出期間内の提出ですか。
※届出が遅延した場合は、その理由を記載した理由書を提出する必要があります。
- 提出すべき届出書は全てそろっていますか。
- 添付書類に記載漏れや誤りはありませんか。
- 提出先は、法人の場合は法人登記上の本店所在地、個人事業主の場合は事業主の方の住民票上の住所を管轄する地方局又は支局になっていますか。
オモテ面上欄（オレンジ色の欄）の届出については、法人の場合は本社・本店で1部、個人事業主の場合は事業主の方から1部の提出が必要です。
※事業所（支店、工場、店舗等）単位で作成するものではないので御注意ください。

受入れ・活動状況に係る届出書 ★1

出入国在留管理庁長官 殿

出入国管理及び難民認定法第19条の18第2項第1号及び第3号の規定により、下記のとおり届け出ます。

記

1 届出対象期間

2022年 第1四半期

□ 「届出の対象期間」は1月1日～3月31日を「第1四半期」、4月1日～6月30日を「第2四半期」、7月1日～9月30日を「第3四半期」、10月1日～12月31日を「第4四半期」とし、該当する届出対象期間を記載すること。ただし、初回の報告の始期は1号特定技能外国人又は2号特定技能外国人（以下「特定技能外国人」という。）が在留資格「特定技能」の許可を受けた日とすること。

2 特定技能所属機関

法人番号（13桁）	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2
特定産業分野 ★2	外食業分野												
(ふりがな) 氏名又は名称	かぶしきがいしゃ にゅうかん												
	株式会社 入管												
住 所 ★3	〒108-8255												
	東京都港区港南5丁目5番30号 電話（ 03-5796-7125 ） ※												

3 受入れ状況に関すること

参考様式第3-6号（別紙）のとおり。

4 報酬に関すること

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

参考様式第3-6号（別紙）及び別添資料のとおり。 ★4

- (2) (1) の特定技能外国人の報酬を決定するに当たって比較対象者とした日本人従業員に対する報酬の支払状況（比較対象とした日本人従業員がいない場合は、特定技能外国人と同一の業務に従事する日本人従業員に対する報酬の支払状況）
別添の資料のとおり。★5

5 雇用状況に関すること ★6

	在籍者数 (届出期間末日 における雇用者 数) ★7	新規雇用者数 (届出期間中に 新規雇用した人 数) ★8	自発的離職者数 (届出期間中に 自己都合退職し た人数) ★9	非自発的離職者数 (届出期間中に解 雇等会社都合で退 職した人数) ★9	行方不明者数 (特定技能所属機関の 責めに帰すべき事由か を問わない) ★10
(a) 特定技能1号	1人	1人	0人	1人	0人
(b) 特定技能2号	0人	0人	0人	0人	0人
(c) (a)と同一の 業務に従事する日 本人従業員 ★11	15人	0人	1人	0人	
(d) (a)と同一の業 務に従事する外国 人従業員 ★11	8人	1人	0人	0人	
(e) (b)と同一の 業務に従事する日 本人従業員 ★11	0人	0人	0人	0人	
(f) (b)と同一の 業務に従事する外 国人従業員 ★11	0人	0人	0人	0人	
(g) (c)ないし(f)以 外の従業員(日本人 +外国人) ★12	50人	6人			

6 労働保険の適用状況に関すること ★13

(1) 雇用保険の適用について

① 雇用する全ての特定技能外国人について、

雇用保険の被保険者資格取得を行った。

雇用保険の被保険者資格取得手続き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き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きが未了の者がいる場合は、その者の身分事項及び手続きが未了である理由について理由書を添付すること）

雇用保険の適用外事業所であるため対象外である。

② 納付すべき雇用保険の保険料について、

納期限が到来した保険料の納付を行った。

納期限が到来した保険料の納付を行っていない（納付をしていない場合は、その理由について理由書を添付すること）。

雇用保険の適用外事業所のため対象外である。

(2) 労災保険の適用について

労災保険の適用事業所として、労災保険の適用の手続を行っている。

労災保険の適用外事業所だが、それに類する民間保険への加入手続きを行っている。

7 社会保険の加入状況に関すること ★13

(1) 雇用する全ての特定技能外国人について、

- 健康保険及び厚生年金保険の被保険者資格取得を行った。
- 健康保険及び厚生年金保険の被保険者資格取得手続き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き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きが未了の者がいる場合は、その者の身分事項及び手続きが未了である理由について理由書を添付すること）
- 健康保険及び厚生年金保険の適用外事業所であるため対象外である。

(2) 特定技能所属機関が納付すべき社会保険料（健康保険及び厚生年金保険の適用事業所の場合は当該保険料、適用外事業所である場合は、特定技能所属機関自身の国民健康保険の保険料（又は保険税）及び国民年金の保険料）について、

- 納期限が到来した保険料の納付を行った。
- 納期限が到来した保険料の納付を行っていない（納付をしていない場合は、その理由について理由書を添付すること）。

8 税の納付状況に関すること

(1) 雇用する全ての特定技能外国人に関する税（所得税及び住民税等）の納付状況について、

- 特定技能外国人から徴収した税（所得税及び住民税等）の全てについて納付を行った。
- 特定技能外国人から徴収した税（所得税及び住民税等）の全て又は一部の納付を行っていない（税目及びその理由について、理由書を添付すること）。

(2) 特定技能所属機関に関する税（特定技能所属機関が法人の場合は法人税、法人住民税等。個人事業主の場合は、所得税、住民税等。）の納付状況について、

- 納付すべき税について納付を行った。
- 納付すべき税について納付を行っていない（税目及びその理由について理由書を添付すること）。

9 安全衛生の状況に関すること

(1) 労働安全衛生の確保

雇用する全ての特定技能外国人について、

- 労働安全衛生法の規定を遵守し安全衛生の確保を行っている。
- 労働安全衛生法の規定に反する行為を行った（詳細について理由書を添付すること）。

(2) 届出対象期間内に、労働災害が発生した場合はその状況及び対応の詳細を記載した理由書（任意書式）を添付すること。 ★14

10 特定技能外国人の受入れに要した費用の額

① 1号特定技能外国人支援計画の実施に要した費用 ★15	〇〇〇〇〇円
対象者数（届出対象期間内に受け入れていた1号特定技能外国人の総数） ★16	3人
② 受入れの準備に要した費用 ★17	△△△△△円（うち外国人負担分 □□□□円）
対象者数（届出対象期間内に新たに受入れを開始した特定技能外国人の総数）	1人
（内訳） 1号特定技能外国人数	1人
2号特定技能外国人数	0人
※「受入れの準備に要した費用」欄については、届出対象期間内に新たに受入れを開始した特定技能外国人に関する費用に関し、特定技能所属機関、特定技能外国人が負担した額について、名目を問わず計上すること。	

11 その他の適格性に関すること ★18

届出期間内において、行政機関からの指導があった場合等、特定技能所属機関の適格性に関

する事項について、その内容及び対応の詳細を記載した理由書（任意書式）を添付すること。

12 本届出に係る担当者

氏名	入管 太郎
役職名	代表取締役
連絡先（電話番号）	(事務所) 03-5796-7125 ※ (携帯) 090-1234-5678

(注意)

- 2 欄について、特定技能所属機関が法人でない場合、法人番号は空欄とすること。
- 3 欄及び4 欄については、参考様式第3-6号（別紙）に必要項目を記載の上、4（1）及び（2）に係る以下の事項を明らかにする資料（賃金台帳等）を添付すること。
 - 届出の対象期間中に雇用していた特定技能外国人について
 - 届出の対象期間内に特定技能外国人に対して支払った月額報酬（基本給額、支給総額、割増賃金、手当額、賞与額、法定外控除額、法定控除額、差引支払額）
 - 届出期間内の月ごとの労働状況（労働時間、所定時間外労働時間）
 - 同等報酬について比較対象日本人従業員がいる場合は当該日本人従業員について
 - 届出の対象期間内に比較対象日本人従業員に対して支払った月額報酬（基本給額、割増賃金、手当額、賞与額、控除額、差引支払額）※比較対象とした日本人従業員がいない場合は、特定技能外国人と同一の業務に従事する日本人従業員に対して支払った月額報酬（基本給額、割増賃金、手当額、賞与額、控除額、差引支払額）
- 5 欄の「在籍者数」欄には、新規雇用者数を含んだ数を記載すること。
- 5 欄について、非自発的離職者を発生させている場合は、労働基準法第107条に規定する労働者名簿の写しを添付すること。
- 5 欄について、行方不明者を発生させている場合は、その都度、「受入れ困難に係る届出書（参考様式第3-4号）」の届出を行わなければなりません。
- 6 欄（1）①及び7 欄（1）について、被保険者資格取得手続を未了の場合は、当該手続が未了である特定技能外国人の氏名、生年月日、性別、国籍又は地域、住居地、在留カード番号及び手続が未了である理由について記載した理由書（任意様式）を提出すること。
- 6 欄（1）②、7 欄（2）及び8 欄について、保険料又は税の納付を行っていない場合は当該納付を行っていない保険料の種類又は税目及び理由、特定の事業所分について納付を行っていない場合は当該事業所名及び理由について記載した理由書（任意様式）を提出すること。
- 10 欄の「受入れの準備に要した費用」の欄の「特定技能外国人の総数」には、届出対象期間内に在留資格「特定技能」に係る上陸許可又は在留資格変更許可を受けた特定技能外国人のうち、実際に就労を開始していない者も含む。

特定技能所属機関の氏名又は名称 株式会社 入管

作成責任者の氏名 ★19 入管 太郎

電話番号 03-5796-7125 □

本届出書作成者の署名／作成年月日 ★20

入管 太郎

2021年4月1日

注意 届出書作成後届出までに記載内容に変更が生じた場合、特定技能所属機関職員（又は委任を受けた作成者）が変更箇所を訂正し署名すること。

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

受入れ・活動状況に係る届出書 記載上の留意点

該当番号	留意事項
★ 1	この届出書は、事業所単位で作成・提出するものではなく、法人全体として（個人事業主の場合は、事業主の方が傘下の事業体分をまとめて）1部を作成し、提出してください。
★ 2	複数の特定産業分野に該当する特定技能所属機関である場合、該当する特定産業分野を全て記載してください（特定産業分野ごとに届出書を作成する必要はありません。）。
★ 3	法人の場合は、登記上の本店所在地を記載してください。個人事業主の場合は、事業主の住民票の住所を記載してください。
★ 4	基本賃金、残業代等諸手当の支給額、控除額及び労働時間、所定時間外労働時間が分かる <u>賃金台帳の写しを添付してください。</u> また、報酬の支払方法を「通貨払」としている場合は、「報酬支払証明書（参考様式第5－7号）」も添付してください。
★ 5	<p><u>在留資格認定証明書交付申請時又は在留資格変更許可申請時に比較対象とした日本人労働者の賃金台帳の写しを提出してください。</u>もし、その後、申請時に比較対象とした日本人労働者の退職等により比較対象とする日本人労働者が変更となった場合は、<u>変更後の比較対象とする日本人労働者について記載した「特定技能外国人の報酬に関する説明書（参考様式第1－4号）」を作成し、賃金台帳の写しを添付してください。</u></p> <p>また、在留資格認定証明書申請又は在留資格変更許可申請時において、比較対象となる日本人労働者がいないとして「特定技能外国人に関する説明書（参考様式第1－4号）」を提出した場合は、<u>当該特定技能外国人と同一の業務に従事する従業員の賃金台帳写し等の提出が必要です</u>（「特定技能外国人に関する説明書（参考様式第1－4号）」を再度提出する必要はありません。）。</p> <p>なお、個人情報保護の観点から、比較対象とした日本人労働者の氏名や生年月日等については、マスキング（黒塗り）して個人を特定できないようにしてください。</p>
★ 6	<p>特定技能所属機関が複数の特定産業分野に該当する場合で、それぞれの分野で従事する特定技能外国人を雇用する場合であっても、雇用する全ての特定技能外国人数に基づいて記載してください。</p> <p>また、該当する者がいない場合は「0」を記載してください（空欄にしないでください。）。</p>
★ 7	届出の対象期間の末日に特定技能所属機関で就労している人数を記載してください。届出の対象期間中に退職した者は人数に含まれません。
★ 8	届出の対象期間中に就労を開始した人数を記載してください。なお、届出の対象期間中に、在留資格「特定技能」の許可を受けていても、特定技能所属機関で就労を開始していない者は人数に含まれません（この場合、参考様式第3－6号で記載した人数と一致しません。）。

該当番号	留意事項
★9	<p>届出の対象期間中に自発的離職（自己都合退職）及び非自発的離職（会社都合）をした人数をそれぞれ記載してください。また、<u>非自発的離職者を発生させている場合は、労働者名簿（労働基準法第107条に規定）の写しを添付してください。</u></p> <p>なお、<u>特定技能外国人の受入れが困難になった場合は、受入れが困難となった事情が発生した日から14日以内に「受入れ困難に係る届出書（参考様式第3-4号）」を提出する必要がある</u>、また、<u>特定技能雇用契約が終了した場合は、特定技能雇用契約が終了した日から14日以内に「特定技能雇用契約に係る届出書（参考様式第3-1号）」を提出する必要があります。</u></p>
★10	<p>届出の対象期間中に行方不明になった特定技能外国人の人数を記載してください。なお、<u>行方不明者が発生した日から14日以内に「受入れ困難に係る届出書（参考様式第3-4号）」を提出し、その後、特定技能雇用契約を終了した日から14日以内に「特定技能雇用契約に係る届出書（参考様式第3-1号）」を提出してください。</u></p>
★11	<p>同一の業務とは、特定技能外国人が従事する業務区分における業務内容と同一の業務をいいます。在留資格認定証明書交付申請時又は在留資格変更許可申請時に提出した「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）」に記載された者に限らず、同一業務に従事している全ての従業員が含まれます。</p>
★12	<p>特定技能外国人が従事している業務と同一ではない、例えば、総務、人事、経理などの業務が該当します。</p>
★13	<p>被保険者資格取得手続きが未了の場合は、当該手続きが未了である特定技能外国人の氏名、生年月日、性別、国籍又は地域、住居地、在留カード番号及び手続きが未了である理由について記載した理由書（任意様式）を添付してください。</p> <p>雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の適用事業所であって、在籍している特定技能外国人の手続きは、前回の届出の対象期間中に終えて、現在雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の被保険者である場合、5（1）については「雇用保険の被保険者資格取得手続きを行った」に、6については「健康保険及び厚生年金保険の被保険者資格取得手続きを行った」にチェックしてください。</p>
★14	<p>届出の対象期間中、特定技能外国人に係る労働災害が発生した場合、理由書を作成して添付してください。なお、当該労働災害等について、労働安全衛生法令の規定に反する行為を行っていた場合又は労働安全衛生法令の違反に関し都道府県労働局から指導・勧告を受けている場合は、「8安全衛生の状況に関すること」の「（1）労働安全衛生の確保」の欄について、「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）」にチェックした上で、労働安全衛生法令違反に関する理由書を作成して添付してください。</p>
★15	<p><u>支援計画の実施に要した費用は、「1号特定技能外国人支援計画書（参考様式第1-17号）」に記載した支援を届出の対象期間中に実施するために要したものを記載してください</u>（例：登録支援機関への支援委託手数料、日本語学習のための教材費等）。</p> <p>また、費用については届出対象期間中に発生した額（支払わなければならない額）を記載してください。</p>
★16	<p>届出の対象期間中に離職した者も含まれます。</p>
★17	<p>受入れの準備に要した費用は、「雇用の経緯に係る説明書（参考様式第1-16号）」に記載した費用も含めて記載してください。</p>

★18	<p>雇用する特定技能外国人に関するに限らず、特定技能所属機関の適格性に関する事（行政機関から指導を受けた場合等）について申告すべきことがある場合、理由書（任意様式）を添付して報告してください。</p> <p>例：日本人従業員に関する事案に対して労働基準監督署から指導勧告書が交付された ：外国人技能実習機構から指導があった 等</p>
★19	<p><u>特定技能所属機関の役職員であって、届出書の作成に際し責任を負う方について記載してください。</u></p>
★20	<p><u>特定技能所属機関の役職員であって、実際に届出書を作成した方が署名をしてください</u>（印字のみ又は社判の押印のみは不可です。）。</p> <p>なお、この届出書は、特定技能所属機関の役職員の方が作成し署名する必要があります（届出書の作成を行政書士又は弁護士以外の方に依頼することは、行政書士法又は弁護士法に違反し、認められません。）。登録支援機関に支援計画の全部の実施を委託している場合であっても、登録支援機関（行政書士又は弁護士の方を除く。）が作成することは認められません。</p>

特定技能外国人の受入れ状況・報酬の支払状況 ★1

特定技能所属機関の氏名又は名称： **株式会社 入管**

No	氏名 国籍・地域	生年月日・性別 在留カード番号	居住地	活動(就労)場所	活動(業務)内容	派遣先の氏名又は 名称及び所在地	該当月	活動 日数	基本給額及び最 低賃金の対象と なる諸手当総額 の合計額 ★6	支給総額 ★7	法定控除額 ★8	法定外控除額 ★9	報酬決定に当 たって比較対 象とした従業 員(※) ★10
1	(氏名) KOU OTSUHEI (国籍・地域) インドネシア	(生年月日) (性別) 2021年12月31日 <input checked="" type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 (在留カード番号) AB12345678CD	〒999-9999 東京都千代田区霞 が関1-1-1 法務省ビルデイン グ999	<input checked="" type="checkbox"/> なし	<input checked="" type="checkbox"/> なし	変更 <input checked="" type="checkbox"/> なし	10月	23日	181,234円	241,234円	31,234円	12,345円	<input checked="" type="checkbox"/> A
							11月	22日	180,123円	231,234円	30,123円	13,456円	<input type="checkbox"/> B
							12月	23日	181,234円	241,234円	31,234円	12,345円	<input type="checkbox"/> B
							合計		542,591円	713,702円	92,591円	38,146円	
2	(氏名) (国籍・地域)	(生年月日) (性別) 年 月 日 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 (在留カード番号)	〒 -	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> なし	変更 <input type="checkbox"/> なし	月	日	円	円	円	円	<input type="checkbox"/> A
				<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> なし	変更 <input type="checkbox"/> なし	月	日	円	円	円	円	<input type="checkbox"/> B
				<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> なし	変更 <input type="checkbox"/> なし	月	日	円	円	円	円	<input type="checkbox"/> B
				合計	合計	合計	合計		円	円	円	円	
3	(氏名) (国籍・地域)	(生年月日) (性別) 年 月 日 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 (在留カード番号)	〒 -	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> なし	変更 <input type="checkbox"/> なし	月	日	円	円	円	円	<input type="checkbox"/> A
				<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> なし	変更 <input type="checkbox"/> なし	月	日	円	円	円	円	<input type="checkbox"/> A
				<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> なし	変更 <input type="checkbox"/> なし	月	日	円	円	円	円	<input type="checkbox"/> B
				合計	合計	合計	合計		円	円	円	円	
4	(氏名) (国籍・地域)	(生年月日) (性別) 年 月 日 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 (在留カード番号)	〒 -	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> なし	変更 <input type="checkbox"/> なし	月	日	円	円	円	円	<input type="checkbox"/> A
				<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> なし	変更 <input type="checkbox"/> なし	月	日	円	円	円	円	<input type="checkbox"/> A
				<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> なし	変更 <input type="checkbox"/> なし	月	日	円	円	円	円	<input type="checkbox"/> B
				合計	合計	合計	合計		円	円	円	円	
5	(氏名) (国籍・地域)	(生年月日) (性別) 年 月 日 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 (在留カード番号)	〒 -	<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> なし	変更 <input type="checkbox"/> なし	月	日	円	円	円	円	<input type="checkbox"/> A
				<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> なし	変更 <input type="checkbox"/> なし	月	日	円	円	円	円	<input type="checkbox"/> A
				<input type="checkbox"/> なし	<input type="checkbox"/> なし	変更 <input type="checkbox"/> なし	月	日	円	円	円	円	<input type="checkbox"/> B
				合計	合計	合計	合計		円	円	円	円	

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

(注意)

- 本届出は、届出期間中の在籍者について記載し、届出期間中に受入れを終了した者については受入れ終了までの事項を記載すること。
また、「活動日数」は届出の対象となる該当月の初日から末日までの活動日数を記載すること。報酬については、(賃金締切り日)に関係なく、該当月に実際に支払われた額を記載すること。
- 「活動(就労)場所」及び「活動(業務)内容」は、出入国在留管理庁へ直近で提出した雇用条件書(参考様式第1-6号)の内容から変更が生じた場合は「変更あり」にチェックをすること。なお、「変更あり」の場合は「変更あり」にチェックをすること。なお、「変更あり」の場合は、併せて「特定技能雇用契約変更の届出(参考様式第3-1号)」を行うこと。
- 「派遣先の氏名又は名称及び所在地」は、特定技能外国人を派遣労働者として業務に従事させた場合のみ記載し、出入国在留管理庁へ直近で提出した就業条件明示書(参考様式第1-13号)の内容から変更が生じた場合は「変更あり」にチェックをすること。なお、「変更あり」の場合は、併せて「特定技能雇用契約変更の届出(参考様式第3-1号)」を行うこと。
- 受入れ終了者については、受入れ終了前の届出期間中に、出入国在留管理庁へ直近で提出した雇用契約書の内容から変更が生じた場合は「変更あり」にチェックをすること(受入れ終了の事実。「変更あり」に含めない。)
- 「最低賃金の対象となる諸手当」とは、最低賃金法令に定められた最低賃金額の算出の対象となる各種賃金(手当)を指し、例えば、時間外割増賃金、賞与、随時支払われる諸手当、精皆勤手当・通勤手当・家族手当等の手当は含まれない。

特定技能外国人の受入れ状況・報酬の支払状況 記載上の留意点

該当番号	留意事項
★ 1	この届出書は、事業所単位で作成・提出するものではなく、法人全体として（個人事業主の場合は、事業主の方が傘下の事業体分をまとめて）1部を作成し、提出してください。
★ 2	地方出入国在留管理局・同支局に直近で提出した雇用条件書（参考様式第1-6号）の内容から変更がある場合は「変更あり」にチェックをしてください。 なお、「変更あり」の場合は「特定技能雇用契約に係る届出書（参考様式第3-1号）」を併せて提出してください。
★ 3	<u>農業分野又は漁業分野の特定技能外国人を派遣労働者として業務に従事させた場合のみ記載してください</u> （その他の特定産業分野においては労働者派遣が認められていないため、チェック不要です）。 地方出入国在留管理局・同支局に直近で提出した就業条件明示書（参考様式第1-13号）の内容から変更がある場合は「変更あり」にチェックをしてください。 なお、「雇用条件書（参考様式第1-6号）」の内容に変更が生じた場合は、変更が生じた日から14日以内に「特定技能雇用契約に係る届出書（参考様式第3-1号）」の提出が必要となる場合があります。提出が必要な場合については、「特定技能外国人の受入れに関する運用要領（第7章）」を御参照ください。
★ 4	<u>届出の対象期間中、実際に特定技能所属機関において特定技能外国人が就労した日数を記載してください。また、活動日数は届出の対象期間の各月の初日から末日までの活動日数を記載してください（例えば、第1四半期については、1月1日～1月31日の間で就労した日数を1月の欄に、2月1日～2月28日の間で就労した日数を2月の欄に記載してください）。</u> <u>なお、在籍していない月については、その月の記載欄には、取消線又は斜線等を記載してください（「0日」とは記載しないでください）。</u> <u>休暇等で終日就労していない日数については活動日数に含みませんが（ただし、午前中休暇を取得し、午後から就労した場合等は1日と数えます）、1号特定技能外国人支援計画に基づく支援（生活オリエンテーション等）及び職務命令による出張・研修については、活動日数に含めてください。</u>
★ 5	届出の対象期間において、 <u>該当する月に実際に支払われた額を記載してください（例：月末締め翌月10日払いの場合、1月の欄には1月10日に支払われた額（12月末締め）を記入してください）。</u> 給与支給の対象となる就労期間と給与支給月は通常一致しないことから、例えば、入社1か月目など給与の支払がない月については、 <u>該当する枠に取消線又は斜線等を記載してください。</u>
★ 6	<u>「雇用条件書（参考様式第1-6号）」の「Ⅶ賃金」の「1. 基本賃金」に最低賃金の対象となる諸手当総額を加えた額を記載してください。</u> この最低賃金の対象となる諸手当とは、最低賃金法令に定められた最低賃金額の算出の対象となる各種賃金（手当）を指し、「所定労働時間を超える時間の労働に対して支払われる賃金（時間外割増賃金など）」、「1か月を超える期間ごとに支払われる賃金（賞与など）」、「臨時に支払われる賃金（結婚手当など）」、「所定労働日以外の日の労働に対して支払われる賃金（休日割増賃金など）」、「午後

	10時から午前5時までの間の労働に対して支払われる賃金のうち、通常の労働時間の賃金の計算額を超える部分（深夜割増賃金など）、「精皆勤手当」、「通勤手当」、「家族手当」等は含まれません。
★7	控除前の支給総額（基本賃金に加え、支給される諸手当等を加算し、税金等を控除する前の額）を記載してください。
★8	税金（所得税・住民税）、社会保険料（健康保険及び年金）、雇用保険料、介護保険料を記載してください。
★9	法定控除以外（食費、住居費等）の控除額について記載してください。
★10	<p><u>比較対象とした従業員とは、在留資格認定証明書交付申請又は在留資格変更許可申請時に比較対象とした日本人労働者を指します。</u></p> <p>もし、申請時に比較対象とした日本人労働者の退職等により比較対象とする日本人労働者が変更となった場合は、変更後の日本人労働者について記載した「特定技能外国人に関する説明書（参考様式第1－4号）」を作成し添付してください。</p> <p>なお、在留資格認定証明書交付申請又は在留資格変更許可申請時において、比較対象となる日本人労働者がいないとして「特定技能外国人に関する説明書（参考様式第1－4号）」を提出した場合は、「<u>比較対象となる日本人労働者がいない</u>」にチェックしてください（<u>その場合、当該特定技能外国人と同一の業務に従事する従業員の賃金台帳写し等の提出が必要です。</u>）。</p>