

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。)
なお、原則として特定技能外国人ごとに届出書を作成する必要がありますが、支援の実施状況が全く同じである複数の特定技能外国人については、一つの届出書にまとめることができます。

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	原則として特定技能外国人ごとに作成する必要があります。	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)	支援実施状況が全く同じ特定技能外国人が複数人いる場合のみ使用可能です。 支援の実施状況が一つでも異なる場合は、特定技能外国人ごとに届出書を作成してください。	有	無
相談記録書	参考様式第5-4号	相談・苦情対応が複数件発生した場合、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。1件のみ発生した場合は、当該様式は使用せず、届出書（参考様式第3-7号）の「相談内容及び対応結果」欄に直接記入してください。 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
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	〒760-0033 香川県高松市丸の内1-1 高松法務合同庁舎	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。