

番号	必要書類	様式番号	提出 の 要否	留意事項	提出確認欄			官用欄	
					いずれか 選択		過去に提出した 申請日及び申請番号		
1	業務区分に応じて次の①又は②のいずれか ① 2号農業技能測定試験(耕種農業全般)の合格証明書の写し ② 2号農業技能測定試験(畜産農業全般)の合格証明書の写し		○		有	無		有	無
2	農業分野における特定技能外国人の受入れに関する誓約書(特定技能所属機関) (注)派遣形態の場合には提出不要	分野参考様式 第11-1号	○		有	無		有	無
3	協議会の構成員であることの証明書(特定技能所属機関)		○	※令和6年6月15日以降の申請については、一律に提出(初めて農業分野で受け入れる場合には申請前の協議会加入手続)が必要	有	無		有	無

※派遣形態の場合には、第3表の8の2も必要

※ 農業分野（派遣雇用）に関する必要な書類

7～13は、派遣先（法人の場合）に関するもの

<認定・変更用・第3表の8の2>

14～20は、派遣先（個人事業主の場合）に関するもの

番号	必要書類		様式番号	提出 の 要否	留意事項	提出確認欄			官用欄	
						いずれか 選択	過去に提出した 申請日及び申請番号			
1	派遣元の要件に応じた次のAからEまでのいずれかの資料									
	A)農業又は農業に関連する業務を行っている場合	農業又は農業に関連する業務を行っていることが確認できる書類 例) 定款、登記事項証明書、有価証券報告書、営農証明書、耕作証明書、農畜産物の出荷に係る伝票や納品書の写し、決算関係書類等		△ (注4)		有	無		有	無
	B)地方公共団体等が出資（資本金の過半数）している機関である場合	資本金の出資者を明らかにする書類 例) 有価証券報告書、株主名簿の写し等		△ (注4)	※農業を行っている者などが出資（資本金の過半数）している場合も含む。	有	無		有	無
	C)地方公共団体の職員等が役員として在籍している場合	地方公共団体の職員等が役員として在籍していることが確認できる書類 例) 役員名簿等		△ (注4)	※農業を行っている者などが役員である場合も含む。	有	無		有	無
	D)地方公共団体等が実質的に業務執行に関与している場合	業務執行に実質的に関与していることが確認できる書類 例) 業務方法書、組織体制図等		△ (注4)	※農業を行っている者などが実質的に業務執行関与している場合も含む。	有	無		有	無
	E)国家戦略特別区域法に規定する特定機関である場合	①特定機関基準適合通知書の写し ②適正に外国人農業支援人材を派遣したことがあることが確認できる書類 例) 派遣契約書の写し、巡回指導・監査の結果報告書の写し等		△ (注4)		有	無		有	無
2	農業分野において派遣形態で特定技能外国人の受入れを行う特定技能所属機関に係る誓約書		分野参考様式第11-3号	○	※派遣元のものが必要	有	無		有	無
3	労働者派遣事業許可証の写し			△ (注4)		有	無		有	無
4	派遣計画書		参考様式第1-12号	○		有	無		有	無
5	労働者派遣契約書の写し			○		有	無		有	無
6	就業条件明示書の写し		参考様式第1-13号	○		有	無		有	無

※ 農業分野（派遣雇用）に関する必要な書類

7～13は、派遣先（法人の場合）に関するもの

<認定・変更用・第3表の8の2>

14～20は、派遣先（個人事業主の場合）に関するもの

番号	必要書類		様式番号	提出 の 要否	留意事項	提出確認欄			官用欄	
						いずれか 選択	過去に提出した 申請日及び申請番号			
7	派遣先の概要書（農業分野） （注）農業分野において受け入れる場合		参考様式 第1-14号	○		有	無		有	無
8	派遣先事業者誓約書		分野参考様式 第11-2号	○	※派遣先のものが必要	有	無		有	無
9	労働保険の適用事業所の場合は次のAからCまでのいずれかの書類									
	A)初めての受入れの場合	労働保険料等納付証明書(未納なし証明)		△ (注5)	※口座振替結果通知ハガキを紛失した場合には、都道府県労働局発行の「労働保険料等口座振替結果のお知らせ」でも可	有	無		有	無
	B)受入れ中の場合 ※労働保険事務組合に事務委託していない場合	労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書(事業主控)の写し及び申告書に対応する領収証書(口座振替結果通知ハガキ)の写し (注)直近2年分が必要		△ (注5)		有	無		有	無
	C)受入れ中の場合 ※労働保険事務組合に事務委託している場合	労働保険事務組合が発行した直近2年分の労働保険料等納入通知書の写し及び通知書に対応する領収証書(口座振替結果通知ハガキ)の写し (注)直近2年分が必要		△ (注5)		有	無		有	無
	D) 労働保険の適用事業所ではない→□				※労働保険の適用事業所ではない場合、 □にチェックを入れてください。 ※提出書類はありません。					
10	社会保険料納入状況回答票又は健康保険・厚生年金保険料領収証書の写し (注)申請の日の属する月の前々月までの24か月分が必要			△ (注5)	※納付や換価の猶予を受けている場合に、社会保険料納入状況照会回答票にその旨の記載がないときは、納付の猶予許可通知書又は換価の猶予許可通知書の写しの提出が必要	有	無		有	無
11	税務署発行の納税証明書(その3) (注1)税目は「①源泉所得税及び復興特別所得税」「②法人税」「③消費税及び地方消費税」 (注2)①について、「申告所得税」ではなく「源泉所得税」			△ (注5)	※納税の猶予又は納付受託の適用を受けている場合は、当該適用がある旨の記載がある納税証明書及び未納がある項目について未納額のための納税証明書(その1)の提出が必要	有	無		有	無
12	次のAからBまでのいずれかの場合に応じた書類									
	A)初めての受入れの場合	法人住民税の市町村発行の納税証明書 (注)直近1年度分が必要		△ (注5)	※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場合に、当該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ときは、当該適用に係る通知書の写しの提出が必要	有	無		有	無
	B)受入れ中の場合	法人住民税の市町村発行の納税証明書 (注)直近2年度分が必要		△ (注5)		有	無		有	無
13	公的義務履行に関する説明書 (注)上記9から12までに關し、「△(注5)の適用により、提出不要の適用を受ける場合に必要		参考様式 第1-27号	△	※9から12までのいずれについても滞納がない場合に限る。	有	無		有	無

※ 農業分野（派遣雇用）に関する必要な書類

7～13は、派遣先（法人の場合）に関するもの

<認定・変更用・第3表の8の2>

14～20は、派遣先（個人事業主の場合）に関するもの

番号	必要書類		様式番号	提出 の 要否	留意事項	提出確認欄			官用欄	
						いずれか 選択	過去に提出した 申請日及び申請番号			
14	派遣先の概要書（農業分野） （注）農業分野において受け入れる場合		参考様式 第1-14号	○		有	無		有	無
15	派遣先事業者誓約書		分野参考様式 第11-2号	○	※派遣先のものが必要	有	無		有	無
16	労働保険の適用事業所の場合は次のAからCまでのいずれかの書類									
	A)初めての受入れの場合	労働保険料等納付証明書(未納なし証明)		△ (注5)	※口座振替結果通知ハガキを紛失した場合には、都道府県労働局発行の「労働保険料等口座振替結果のお知らせ」でも可	有	無		有	無
	B)受入れ中の場合 ※労働保険事務組合に事務委託していない場合	労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書(事業主控)の写し及び申告書に対応する領収証書(口座振替結果通知ハガキ)の写し (注)直近2年分が必要		△ (注5)		有	無		有	無
	C)受入れ中の場合 ※労働保険事務組合に事務委託している場合	労働保険事務組合が発行した直近2年分の労働保険料等納入通知書の写し及び通知書に対応する領収証書(口座振替結果通知ハガキ)の写し (注)直近2年分が必要		△ (注5)		有	無		有	無
	D) 労働保険の適用事業所ではない→□				※労働保険の適用事業所ではない場合、 □にチェックを入れてください。 ※提出書類はありません。					
17	次のAからBまでのいずれかの場合に応じた書類									
	A)健康保険・厚生年金保険の適用事業所の場合	社会保険料納入状況回答票又は健康保険・厚生年金保険料領収証書の写し (注)申請の日の属する月の前々月までの24か月分が必要		△ (注5)	※納付や換価の猶予を受けている場合に、社会保険料納入状況照会回答票にその旨の記載がないときは、納付の猶予許可通知書又は換価の猶予許可通知書の写しの提出が必要	有	無		有	無
	B)健康保険・厚生年金保険の適用事業所でない場合	個人事業主の国民健康保険被保険者証の写し (注)保険者番号及び被保険者等記号・番号を申請人側でマスキング(黒塗り)すること。		△ (注5)	※納付や換価の猶予を受けている場合には「納付の猶予許可通知書」又は「換価の猶予許可通知書」の写しの提出が必要	有	無		有	無
		個人事業主の国民健康保険料(税)納付証明書 (注1)初めて受け入れる場合には直近1年分、受入れ中の場合には直近2年分が必要 (注2)保険者番号及び被保険者等記号・番号を申請人側でマスキング(黒塗り)すること。		△ (注5)		有	無		有	無
個人事業主の国民年金保険料領収証書の写し又は被保険者記録照会(納付Ⅱ) (注1)申請の日の属する月の前々月までの24か月分が必要 (注2)基礎年金番号を申請人側でマスキング(黒塗り)すること。			△ (注5)	有		無		有	無	

※ 農業分野（派遣雇用）に関する必要な書類

7～13は、派遣先（法人の場合）に関するもの

<認定・変更用・第3表の8の2>

14～20は、派遣先（個人事業主の場合）に関するもの

番号	必要書類		様式番号	提出 の 要否	留意事項	提出確認欄			官用欄	
						いずれか 選択	過去に提出した 申請日及び申請番号			
18	個人事業主の税務署発行の納税証明書(その3) (注)税目は「①源泉所得税及び復興特別所得税」「②申告所得税及び復興特別所得税」「③消費税及び地方消費税」「④相続税」「⑤贈与税」			△ (注5)	※納税の猶予又は納付受託の適用を受けている場合は、当該適用がある旨の記載がある納税証明書及び未納がある項目について未納額のための納税証明書(その1)の提出が必要	有	無		有	無
19	次のAからBまでのいずれかの場合に応じた書類									
	A)初めての受入れの場合	個人事業主の個人住民税の市町村発行の納税証明書 (注)直近1年分が必要		△ (注5)	※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場合に、当該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ときは、当該適用に係る通知書の写しの提出が必要	有	無		有	無
	B)受入れ中の場合	個人事業主の個人住民税の市町村発行の納税証明書 (注)直近2年分が必要		△ (注5)		有	無		有	無
20	公的義務履行に関する説明書 (注)上記16から19までに関し、「△(注5)の適用により、提出不要の適用を受ける場合に必要		参考様式 第1-27号	△	※16から19までのいずれについても滞納がない場合に限る。	有	無		有	無