

「特定の分野に係る特定技能外国人受入れに関する運用要領-自動車運送業分野の基準について-」の一部改正について

令和7年2月17日

「特定の分野に係る特定技能外国人受入れに関する運用要領-自動車運送業分野の基準について-」について、今般、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	P.8	第2 特定技能外国人が有すべき技能水準等 【確認対象の書類】 ＜トラック運送業の場合＞	○ 技能水準を証するもの ・自動車運送業分野特定技能1号評価試験(トラック)の合格証明書の写し ・第一種運転免許 ○ 日本語能力を証するものとして次のいずれか ・国際交流基金日本語基礎テストの合格証明書の写し ・日本語能力試験(N4以上)の合格証明書の写し ※ただし、修了した技能実習2号の職種・作業の種類にかかわらず、技能実習2号を良好に修了した者は、国際交流基金日本語基礎テスト及び日本語能力試験(N4以上)のいずれの試験も免除されます。	○ 技能水準を証するもの ・自動車運送業分野特定技能1号評価試験(トラック)の合格証明書の写し ・第一種運転免許 ○ 日本語能力を証するものとして次のいずれか ・国際交流基金日本語基礎テストの合格証明書の写し ・日本語能力試験(N4以上)の合格証明書の写し ※ただし、修了した技能実習2号の職種・作業の種類にかかわらず、技能実習2号を良好に修了した者は、国際交流基金日本語基礎テスト及び日本語能力試験(N4以上)のいずれの試験も免除されます。 ※ 特定活動55号から特定技能1号への在留資格変更許可申請の際は、提出不要な場合があります。詳細

				は提出書類一覧表を御確認ください。
2	P.8	第2 特定技能外国人が有すべき技能水準等 【確認対象の書類】 ＜タクシー運送業及びバス運送業の場合＞ ○2つ目	○ 技能水準を証するもの ・自動車運送業分野特定技能1号評価試験(タクシー) 又は自動車運送業分野特定技能1号評価試験(バス) の合格証明書の写し ・第二種運転免許 ○ 日本語能力を証するもの ・日本語能力試験(N3以上)の合格証明書の写し	○ 技能水準を証するもの ・自動車運送業分野特定技能1号評価試験(タクシー) 又は自動車運送業分野特定技能1号評価試験(バス) の合格証明書の写し ・第二種運転免許 ○ 日本語能力を証するもの ・日本語能力試験(N3以上)の合格証明書の写し ※ 特定活動55号から特定技能1号への在留資格変更許可申請の際は、提出不要な場合があります。詳細は提出書類一覧表を御確認ください。
3	P.11	第3 特定技能雇用契約の適正な履行の確保に係る基準 【関係規定】	(追加)	告示第2条 自動車運送業分野に係る特定技能雇用契約及び1号特定技能外国人支援計画の基準等を定める省令第1条第1項第7号の告示で定める基準は、出入国管理及び難民認定法(昭和26年政令第319号)第2条の5第1項に規定する特定技能雇用契約に基づいて外国人が同法別表第1の2の表の特定技能の項の下欄第1号に掲げる活動を行う事業所が、令和5年総務省告示第256号(統計法第28条の規定に基づき、統計基準として日本標準産業分類を定める件)に定める日本標準産業分類に掲げる産業のうち次のいずれかに掲げるものを行っていることとする。 一 中分類43 道路旅客運送業 二 中分類44 道路貨物運送業
4	P.12	第3 特定技能雇用契約の適正な履行の確保に係る基準	(追加)	○ 自動車運送業分野の特定技能外国人を受け入れる事業所は、令和5年総務省告示第256号(統計法第28条の規定に基づき、統計基準として日本標準産業

		○2、3つ目		業分類を定める件)に定める日本標準産業分類に掲げる産業のうち以下のいずれかに掲げるものを行っていることが求められます。 ① 中分類4 3 道路旅客運送業 ② 中分類4 4 道路貨物運送業 ○ また、自動車運送業分野の特定技能外国人を受け入れる特定技能所属機関は、自動車運送事業(道路運送法第2条第2項に規定する自動車運送事業をいい、貨物利用運送事業法(平成元年法律第82号)第2条第8項に規定する第二種貨物利用運送事業を含む。)を営んでいるほか、一般財団法人日本海事協会が実施する運転者職場環境良好度認証制度に基づく認証を受けていること又は全国貨物自動車運送適正化事業実施機関が実施する貨物自動車運送事業安全性評価事業に基づく安全性優良事業所の認定を受けた事業所を有していることが必要です。
5	P.19 から P.39	第6 在留資格「特定活動」による入国・在留	(追加)	(1) 目的及び関係規定 ○ 1号特定技能外国人として自動車運送業分野の業務に従事するに当たっては、我が国の運転免許の取得のほか、タクシー運送業及びバス運送業においては新任運転者研修の修了が必要となることから、一定期間我が国での在留を認める措置が必要となります。 そのため、分野別運用要領において、1号特定技能外国人として自動車運送業分野の業務に従事しようとする外国人について、在留資格「特定活動」による入国・在留を認める旨が定められています。

				○ 当該「特定活動」（以下「特定活動（特定自動車運送業準備）」という。）については、出入国管理及び難民認定法第7条第1項第2号の規定に基づき同法別表第1の5の表の下欄に掲げる活動を定める件（令和7年2月17日改正・平成2年法務省告示第131号。以下「特定活動告示」という。）の第55号において、その活動内容及び「特定活動（特定自動車運送業準備）」で在留する外国人（以下「特定自動車運送業準備外国人」という。）本人の基準等が定められているほか、出入国管理及び難民認定法第7条第1項第2号の規定に基づき同法別表第1の5の表の下欄に掲げる活動を定める件第55号に規定する法務大臣の定める特定自動車運送業準備外国人支援計画及び特定自動車運送業準備雇用契約の基準等を定める件（令和7年法務省告示第36号。以下「特定自動車運送業準備基準告示」という。）において、所属機関の基準等が定められています。 ○ 本特定活動は、自動車運送業分野において特定技能1号として活動するために必要な我が国の運転免許の取得及び新任運転者研修の受講（タクシー運送業及びバス運送業の場合）等を目的とするものであり、我が国の運転免許の保有及び新任運転者研修の修了を除き、外国人の要件及び所属機関等の要件について、特定技能1号を受け入れる場合と同様の要件を満たす必要があります。
--	--	--	--	---

				そのため、特定活動告示第55号及び特定自動車運送業準備基準告示の規定については、上陸基準省令及び特定技能基準省令と同様の内容となっています。 本章では、主に特定技能1号とは異なる部分を記載しているため、その他の要件の詳細については、「特定技能外国人受入れに関する運用要領」を御参照ください。 ○ 特定活動告示第55号及び特定自動車運送業準備基準告示の規定の内容は以下20ページから32ページのとおりです。 ○ なお、本邦に在留している外国人（「留学」や「家族滞在」等の在留資格で在留している者）が、自動車運送業分野において特定技能1号として活動するために必要な我が国の運転免許を取得している場合（トラック運送業に限る）、又は当該運転免許を取得した後、資格外活動許可を取得した上で新任運転者研修を修了した場合（タクシー運送業及びバス運送業に限る）においては、本特定活動を経由することなく、特定技能1号へと移行することができます。 （以下略）
--	--	--	--	--

6	分野参考 様式 第15-3 号	特定自動車運送業 準備外国人の受入 れに関する誓約書	(新設)	分野参考様式第15-3号〈特定自動車運送業準備所属機関〉 特定自動車運送業準備外国人の受入れに関する誓約書 出入国在留管理庁長官 殿 特定自動車運送業準備所属機関 氏名又は名称 住 所 特定自動車運送業準備外国人 氏 名 性 別 国 籍・地 域 生 年 月 日 記 上記の特定自動車運送業準備外国人を受け入れるに当たり、以下の事項について誓約します。 【誓約事項】 1. 特定自動車運送業準備雇用契約において特定自動車運送業準備外国人を労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）第2条第1号に規定する労働者派遣の対象とするものではないことを定めること。 2. 特定自動車運送業準備外国人が、出入国管理及び難民認定法第7条第1項第2号の規定に基づき同法別表第1の5の表の下欄に掲げる活動をする旨第55号に規定する特定自動車運送業準備雇用契約に基づいて活動を行う事業所が、令和5年総務省告示第256号（統計法第28条の規定に基づき、統計広報として日本標準産業分類を定める旨）に定める日本標準産業分類に掲げる産業のうち次のいずれかに掲げるものを行っていること。 1 中分類43 道路旅客運送業 2 中分類44 道路貨物運送業 3. 自動車運送事業（道路運送法（昭和26年法律第183号）第2条第2項に規定する自動車運送事業をいい、貨物利用運送事業法（平成元年法律第82号）第2条第8項に規定する第二種貨物利用運送事業を含む。）を営む者であること。 4. 一般財団法人日本海事協会が実施する運転者職歴調査優良好成績認定制度に基づく認定を受けた者又は全国貨物自動車運送適正化事業実施機関（貨物自動車運送事業法（平成元年法律第83号）第43条に規定する全国貨物自動車運送適正化事業実施機関をいう。）が実施する貨物自動車運送事業安全評価事業に基づく安全評価優良事業所の認定を受けた事業所を有する者であること。 5. 国十交通者が役員とする自動車運送業分野に係る特定技能外国人の受入れに関する協議会（以下「協議会」とする。）の構成員であること。 6. 協議会に対し、必要な協力を行うこと。 7. 国十交通者が行う調査又は指導に対し、必要な協力を行うこと。 8. 登録支援機関に適合特定自動車運送業準備外国人支援計画の全部の実施を委託する場合には、下記(1)から(3)までのいずれにも該当する登録支援機関に委託すること。 (1) 協議会の構成員であること。 (2) 協議会に対し、必要な協力を行うこと。 (3) 国十交通者が行う調査又は指導に対し、必要な協力を行うこと。 （注）誓約事項を遵守することができなくなった場合は、その旨出入国在留管理庁長官及び当該分野を所管する関係行政機関の長に対し、報告を行うこと。 作成年月日 年 月 日 作成責任者
---	--------------------------	----------------------------------	------	---

7	分野参考 様式 第15－4号	特定自動車運送業 準備外国人の受入 れに関する誓約書	(新設)	分野参考様式第15－4号（登録支援機関） 特定自動車運送業準備外国人の受入れに関する誓約書 出入国在留管理庁長官 殿 登録支援機関 氏名又は名称 住 所 特定自動車運送業準備所併設機関 氏名又は名称 住 所 特定自動車運送業準備外国人 氏 名 性 別 国 籍 ・ 地 域 生 年 月 日 記 上記の特定自動車運送業準備所併設機関が雇用する特定自動車運送業準備外国人に係る特定自動車運送業準備外国人支援計画の実施の委託を受けるに当たり、以下の事項について誓約します。 【誓約事項】 1. 国土交通省が設置する自動車運送業分野に係る特定技能外国人の受入れに関する協議会（以下「協議会」とする。）の構成員であること。 2. 協議会に対し、必要な協力を行うこと。 3. 国土交通省が行う調査又は指導に対し、必要な協力を行うこと。 〈注〉誓約事項を遵守することができなくなった場合は、その旨出入国在留管理庁長官及び当該分野を所管する関係行政機関の長に対し、報告を行うこと。 作成年月日 年 月 日 作成責任者
---	----------------------	----------------------------------	------	--

8	分野参考 様式 第15-5号	特定自動車運送業 準備外国人の報酬に 関する説明書	(新設)	分野参考様式第15-5号 特定自動車運送業準備外国人の報酬に関する説明書 申請人に対する報酬については、以下のとおり、「日本人が従事する場合の報酬の額と同等以上であること」を担保しています。 1 申請人に対する報酬 <table border="1"> <tr> <td>①申請人の氏名</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>②申請人の役職、職務内容、責任の程度</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>③申請人の年齢、性別及び経験年数</td> <td>(歳)</td> <td>(男 ・ 女)</td> <td>(経験 年)</td> </tr> <tr> <td>④申請人に対する報酬</td> <td>月給</td> <td>円 / 時間給</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>⑤その他</td> <td colspan="3"></td> </tr> </table> (注記) ①は、在留カード(申請人が所持していない場合は顔写真)と同一の氏名を記載すること。 ②の経験年数は、申請人に従事させる業務に係る経験年数を記載すること。 ③は、月給及び時間給以外の給与形態の場合については、月給又は時間給に換算した報酬を記載すること。また、月給又は時間給のいずれかを記載することでも差し支えないが、本様式において統一して記載すること。 ④は、報酬以外の手当などが支給されている場合など特記すべき事項がある場合に記載すること。 2 比較対象となる日本人労働者がいる場合 <table border="1"> <tr> <td>①比較対象となる日本人労働者の役職、職務内容、責任の程度</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>②比較対象となる日本人労働者の年齢、性別及び経験年数</td> <td>(歳)</td> <td>(男 ・ 女)</td> <td>(経験 年)</td> </tr> <tr> <td>③比較対象となる日本人労働者の報酬</td> <td>月給</td> <td>円 / 時間給</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">④賞金規程の有無及び賞金規程に基づく賞金</td> <td>規程の有無</td> <td colspan="2">有 ・ 無</td> </tr> <tr> <td>有の場合</td> <td colspan="2">賞金規程に基づき、申請人と役職、職務内容、責任の程度が同等の日本人労働者に支払われるべき報酬</td> </tr> <tr> <td>⑤申請人に対する報酬が日本人が従事する場合の報酬の額と同等以上であると考えられる理由</td> <td colspan="3">月給 円 / 時間給 円</td> </tr> <tr> <td>⑥その他</td> <td colspan="3"></td> </tr> </table> (注記) ①は、比較対象となる日本人労働者の役職、職務内容、責任の程度が、申請人と同等であることを示すこと。 ②の経験年数は、比較対象となる日本人労働者の経験年数を記載すること。 ③は、月給及び時間給以外の給与形態の場合については、月給又は時間給に換算した報酬を記載すること。また、月給又は時間給のいずれかを記載すればよいが、本様式において統一して記載すること。 ④は、賞金規程を作成している場合には、必ず「有」を丸印で囲むこと。また、賞金規程に基づき、申請人と役職、職務内容、責任の程度が同等の日本人労働者に支払われるべき報酬を具体的に記載し、当該賞金規程を添	①申請人の氏名				②申請人の役職、職務内容、責任の程度				③申請人の年齢、性別及び経験年数	(歳)	(男 ・ 女)	(経験 年)	④申請人に対する報酬	月給	円 / 時間給	円	⑤その他				①比較対象となる日本人労働者の役職、職務内容、責任の程度				②比較対象となる日本人労働者の年齢、性別及び経験年数	(歳)	(男 ・ 女)	(経験 年)	③比較対象となる日本人労働者の報酬	月給	円 / 時間給	円	④賞金規程の有無及び賞金規程に基づく賞金	規程の有無	有 ・ 無		有の場合	賞金規程に基づき、申請人と役職、職務内容、責任の程度が同等の日本人労働者に支払われるべき報酬		⑤申請人に対する報酬が日本人が従事する場合の報酬の額と同等以上であると考えられる理由	月給 円 / 時間給 円			⑥その他			
①申請人の氏名																																																			
②申請人の役職、職務内容、責任の程度																																																			
③申請人の年齢、性別及び経験年数	(歳)	(男 ・ 女)	(経験 年)																																																
④申請人に対する報酬	月給	円 / 時間給	円																																																
⑤その他																																																			
①比較対象となる日本人労働者の役職、職務内容、責任の程度																																																			
②比較対象となる日本人労働者の年齢、性別及び経験年数	(歳)	(男 ・ 女)	(経験 年)																																																
③比較対象となる日本人労働者の報酬	月給	円 / 時間給	円																																																
④賞金規程の有無及び賞金規程に基づく賞金	規程の有無	有 ・ 無																																																	
	有の場合	賞金規程に基づき、申請人と役職、職務内容、責任の程度が同等の日本人労働者に支払われるべき報酬																																																	
⑤申請人に対する報酬が日本人が従事する場合の報酬の額と同等以上であると考えられる理由	月給 円 / 時間給 円																																																		
⑥その他																																																			

				参考資料として添付すること。 5 ⑥は、報酬以外の諸手当等が支給されている場合など特記すべき事項がある場合に記載すること。 3 比較対象となる日本人労働者がいない場合 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2">①最も近い職務を担う日本人労働者の職務内容や責任の程度</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">②最も近い職務を担う日本人労働者の年齢、性別及び経歴年数</td> <td>(歳) (男 ・ 女) (経歴 年)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">③最も近い職務を担う日本人労働者の報酬</td> <td>月給 円 / 時間給 円</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">④賃金規程の有無及び賃金規程に基づく賃金</td> <td>徴収の有無</td> <td>有 ・ 無</td> </tr> <tr> <td>有の場合</td> <td>賃金規程に基づき、申請人と税職、職務内容、責任の程度が同等の日本人労働者に支払われるべき報酬 月給 円 / 時間給 円</td> </tr> <tr> <td colspan="2">⑤申請人に対する報酬が日本人が従事する場合の報酬の額と同等以上であるとする理由</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">⑥その他</td> <td></td> </tr> </table> (注) 1 ①は、申請人と最も近い職務を担う日本人労働者の税職、職務内容、責任の程度について、申請人と比べて、具体的にどのような差異があるのかも併せて、詳細に記載すること。 2 ②の経歴年数は、申請人と最も近い職務を担う日本人労働者の経歴年数を記載すること。 3 ③は、月給及び時間給以外の給与形態の場合については、月給又は時間給に換算した報酬を記載すること。また、月給又は時間給のいずれかを記載すればよいが、本取決において統一して記載すること。 4 ④は、賃金規程を作成している場合には、必ず「有」を先頭で固めること。また、賃金規程に基づき、申請人と税職、職務内容、責任の程度が最も近い日本人労働者に支払われるべき報酬を具体的に記載し、当該賃金規程を参考資料として添付すること。 5 ⑥は、報酬以外の諸手当等が支給されている場合など特記すべき事項がある場合に記載すること。 上記の記載内容は、事実と相違ありません。 年 月 日 作成 特定自動車運送業準備所員機関の氏名又は名称 作成責任者 役職・氏名	①最も近い職務を担う日本人労働者の職務内容や責任の程度			②最も近い職務を担う日本人労働者の年齢、性別及び経歴年数		(歳) (男 ・ 女) (経歴 年)	③最も近い職務を担う日本人労働者の報酬		月給 円 / 時間給 円	④賃金規程の有無及び賃金規程に基づく賃金	徴収の有無	有 ・ 無	有の場合	賃金規程に基づき、申請人と税職、職務内容、責任の程度が同等の日本人労働者に支払われるべき報酬 月給 円 / 時間給 円	⑤申請人に対する報酬が日本人が従事する場合の報酬の額と同等以上であるとする理由			⑥その他		
①最も近い職務を担う日本人労働者の職務内容や責任の程度																								
②最も近い職務を担う日本人労働者の年齢、性別及び経歴年数		(歳) (男 ・ 女) (経歴 年)																						
③最も近い職務を担う日本人労働者の報酬		月給 円 / 時間給 円																						
④賃金規程の有無及び賃金規程に基づく賃金	徴収の有無	有 ・ 無																						
	有の場合	賃金規程に基づき、申請人と税職、職務内容、責任の程度が同等の日本人労働者に支払われるべき報酬 月給 円 / 時間給 円																						
⑤申請人に対する報酬が日本人が従事する場合の報酬の額と同等以上であるとする理由																								
⑥その他																								

9	分野参考 様式 第15－6号	特定自動車運送業 準備雇用契約書	(新設)	分野参考様式第15－6号 特定自動車運送業準備雇用契約書 特定自動車運送業準備所属機関 _____ (以下「甲」という。) と 特定自動車運送業準備外国人(候補者を含む。) _____ (以下「乙」という。) は、 別添の雇用条件書に記載された内容に従い、特定自動車運送業準備雇用契約を締結する。 本雇用契約は、乙が、在留資格「特定活動(特定自動車運送業準備)」により本邦に入国して、又は同在留資格への変更等を受けて、講習及び指導(旅客自動車運送事業運輸規則(昭和31年運輸省令第44号)第38条第1項及び第39条に規定する指導監督、同規則第38条第2項に規定する特別な指導並びに同規則第38条第5項に規定する指導を受けること並びに同規則第38条第2項に規定する適性診断を受けることを含む。)を受け、若しくは自動車運送業分野に属する技能を要する業務に付随する業務に従事する活動又は特定活動告示第55号別表第17に掲げる免許を受けるために自動車教習所において自動車の運転に関する教習を受ける活動を開始する時点をもって効力を生じるものとする。 雇用条件書に記載の雇用契約期間(雇用契約の始期と終期)は、実際の入国日又は許可日に伴って変更されるものとする。 なお、雇用契約を更新することなく雇用契約期間を満了した場合、及び乙が何らかの事由で在留資格を喪失した時点で雇用契約は終了するものとする。 本雇用契約書及び雇用条件書は2部作成し、甲乙それぞれが保有するものとする。 年 月 日 締結 甲 _____ 印 乙 _____ (特定自動車運送業準備所属機関名・代表者役職名・氏名・捺印)(特定自動車運送業準備外国人の署名)
---	----------------------	---------------------	------	--

10	分野参考 様式 第15－7号	雇用条件書	(新設)	分野参考様式第15－7号 雇 用 条 件 書 年 月 日 職 名 特任自働車運送業務監理員候補者名 所在地 電話番号 代表者 氏名・氏名 Ⅰ. 雇用契約期間 1. 雇用契約期間 (年 月 日 ～ 年 月 日) 入社予定日 年 月 日 2. 契約の更新の有無 ☐ 自動的に更新する ☐ 更新する機会があり得る ☐ 契約の更新はしない ※ 1定期契約の更新の有無を「更新する場合あり得る」とした場合は更新の回数基準は以下のとおりとする。 ☐ 契約期間満了時の更新はなし ☐ 労働者の労働時間、多岐 ☐ 労働者の労働を遂行する能力 ☐ 会社の経営状況 ☐ 延長している業務の範囲 ☐ その他 () 3. 更新1回あり有無 (無・有 (更新 回まで/延長契約期間 年まで)) 【労働契約法に定める同一の企業との間で労働契約期間が3年を超える有期雇用契約の締結の場合】 本契約期間中に会社に対して期間の定めのない雇用契約 (無期雇用契約) の締結の申込みをすることにより、本契約期間の末日の翌日 (年 月 日) から、無期雇用契約での雇用が継続することができる。この場合の申込みからの労働条件の変更の有無 (無・有 (開示はなし)) Ⅱ. 就業の場所 ☐ 直営雇用 (以下に記入) 受入れ機関の事業所を記載 (変更の範囲) (変更の可能性なし (変更ある場合は以下に記入)) 事業所名 所在地 事業所名 所在地 連絡先 連絡先 Ⅲ. 従事すべき業務の内容 1. 選任者になるための準備業務 2. 業務区分 (以下のいずれかを選択) ☐ トラック ☐ タクシー ☐ バス Ⅳ. 労働時間等 1. 始業・終業の時刻等 (日) 始業 (時 分) 終業 (時 分) (1日の法定労働時間数 時間 分) (夜) 【夜間の労働者に適用される場合】 ☐ 労働時間制限 () 単位での労働時間制限 ※ 14年4月の労働時間制限を設けている場合には、これが十分に適用できるものを付いた4年カレンダーの4年及び労働時間制限等一応は別表を労働時間制限に設ける旨を明記する。 ☐ 交代制として、次の労働時間の組合せによる。 始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日)、1日の法定労働時間 時間 分
----	----------------------	-------	------	---

				始業（時分）終業（時分）日曜日、1日の労働時間（時間分） 始業（時分）終業（時分）日曜日、1日の労働時間（時間分） 2. 休憩時間（分） 3. 法定労働時間（時間分） 4. 法定労働時間（時間分） 5. 法定労働時間の超過の有無 ☐ 詳細は、就業規則 第 条 第 条 第 条 第 条 第 条 第 条 VI. 休日 1. 定休日：毎週 曜日。日本の国民の祝日、その他（ ） 2. 法定休日：毎月2日あり ☐ 詳細は、就業規則 第 条 第 条 第 条 第 条 第 条 VII. 休暇 1. 年次有給休暇 日 2. その他休暇 3. 一時帰社休暇 ☐ 詳細は、就業規則 第 条 第 条 第 条 第 条 第 条 VIII. 賃金 1. 基本月給（円） 2. 給与（円） 3. 法定労働時間に対する賃金（円） 4. 法定労働時間に対する賃金（円） 5. 法定労働時間に対する賃金（円） 6. 法定労働時間に対する賃金（円） 7. 法定労働時間に対する賃金（円） 8. 法定労働時間に対する賃金（円） 9. 法定労働時間に対する賃金（円） 10. 法定労働時間に対する賃金（円） 11. 法定労働時間に対する賃金（円） ☐ 詳細は、就業規則 第 条 第 条 第 条 第 条 第 条 IX. 退職金 1. 退職金（円） 2. 退職金（円） 3. 退職金（円） 4. 退職金（円） 5. 退職金（円） 6. 退職金（円） 7. 退職金（円） 8. 退職金（円） 9. 退職金（円） 10. 退職金（円） 11. 退職金（円） ☐ 詳細は、就業規則 第 条 第 条 第 条 第 条 第 条
				1. 社会保険の加入状況（健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険、国民年金、介護保険、その他） 2. 社会保険の加入状況（健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険、国民年金、介護保険、その他） 3. 社会保険の加入状況（健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険、国民年金、介護保険、その他） 4. 社会保険の加入状況（健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険、国民年金、介護保険、その他） 5. 社会保険の加入状況（健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険、国民年金、介護保険、その他） 1. 社会保険の加入状況（健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険、国民年金、介護保険、その他） 2. 社会保険の加入状況（健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険、国民年金、介護保険、その他） 3. 社会保険の加入状況（健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険、国民年金、介護保険、その他） 4. 社会保険の加入状況（健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険、国民年金、介護保険、その他） 5. 社会保険の加入状況（健康保険、厚生年金、雇用保険、労災保険、国民年金、介護保険、その他）

[illegible]

12	分野参考 様式 第15－7 号(別紙2)	雇用条件書(雇用条件書Ⅰ.で「労働契約法に定める同一の企業との間での通算契約期間が5年を超える有期雇用契約の締結の場合」で有を選択した場合)		分野参考様式第15－7号 別紙2 (雇用条件書Ⅰ.で【労働契約法に定める同一の企業との間での通算契約期間が5年を超える有期雇用契約の締結の場合】で有を選択した場合) 雇用条件書 本労働関係中に会社に対して適用の定めのない雇用契約(無期雇用契約)の締結申込みをしたときに成立する無期雇用契約の条件は、次のとおりです。 年 月 日 社 会 労働者(派遣労働者)氏名 所在地 電話番号 代表者 氏名 Ⅱ. 雇用契約期間 期間の定めなし Ⅲ. 就業の場所 就業の場所(以下に記入) 派遣元の業務所を記載 (派遣先の業務) 派遣先の業務なし (派遣先のある場合は以下に記入) 事業所名 所在地 所在地 所在地 Ⅳ. 就業時間 1. 始業・終業の時刻 (1) 始業 (時 分) 終業 (時 分) (1日の所定労働時間 時間 分) (2) 【次の制度が労働者に適用される場合】 ① 定額労働時間制 () ② 所定の労働時間制 ※ 1年単位の定額労働時間制を適用している場合には、乙が1分に換算できる円を付記した年間カレンダーの乙の点の労働時間等が適用される。 ③ 交代制として、次の労働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 ④ 詳細は、就業規則 第 条 第 条 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 () (年間合計休日数 日) 2. 非定休日: 週・月当たり 日、その他 () ④ 詳細は、就業規則 第 条 第 条 第 条 第 条 第 条 第 条 第 条
----	-------------------------------	--	--	--

[illegible]

13	分野参考 様式 第15-8 号	徴収費用の説明書	(新設)	分野参考様式第15-8号 徴 収 費 用 の 説 明 書 1 特定自動車運送業準備外国人に対する報酬の支払徴収額 <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">概算額</td> <td style="width: 50%;">円 (1か月当たり)</td> </tr> </table> (注記) 概算額は、社会保険料・税金等を控除する前の金額を記載すること。 2 食費 <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>①食料、食料等の提供の有無</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> </tr> <tr> <td>②食費として徴収する費用</td> <td>1か月当たり 円</td> </tr> <tr> <td>③提供する食料、食料等の具体的な内容</td> <td></td> </tr> <tr> <td>④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</td> <td></td> </tr> </table> (注記) 1 ①から④までは、⑤で右にチェックを付した場合にのみ記載すること。 2 ⑤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。 ・ ⑤が、「食料、宅配弁当等の現物給付」の場合：「購入に基いた費用」 ・ ⑤が、「社員食堂での食事提供」の場合：「特定自動車運送業準備外国人以外の職員から徴収する額」 ・ ⑤が、「食事の調理・提供」の場合：「材料費、水道光熱費、人件費等の費用の総額を、委託を受ける者（特定自動車運送業準備外国人のみに限られない。）の人数で除した額」 3 居住費 <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>①居住費の徴収の有無</td> <td>☐ 有 ☐ 無</td> </tr> <tr> <td>②居住費として徴収する費用</td> <td>1か月当たり 円</td> </tr> <tr> <td>③提供する宿泊施設の具体的な内容</td> <td>自己所有物件 ・ 借上物件</td> </tr> <tr> <td>④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</td> <td></td> </tr> </table> (注記) 1 ①から④までは、⑤で右にチェックを付した場合にのみ記載すること。 2 ⑤は、「自己所有物件」、「借上物件」のいずれかに丸印を付すこと。 3 ⑤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。 ・ ⑤が「自己所有物件」の場合：「劣化に修繕・改装等に要した費用、物件の耐用年数、入居する特定自動車運送業準備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」 ・ ⑤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	概算額	円 (1か月当たり)	①食料、食料等の提供の有無	☐ 有 ☐ 無	②食費として徴収する費用	1か月当たり 円	③提供する食料、食料等の具体的な内容		④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		①居住費の徴収の有無	☐ 有 ☐ 無	②居住費として徴収する費用	1か月当たり 円	③提供する宿泊施設の具体的な内容	自己所有物件 ・ 借上物件	④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	
概算額	円 (1か月当たり)																					
①食料、食料等の提供の有無	☐ 有 ☐ 無																					
②食費として徴収する費用	1か月当たり 円																					
③提供する食料、食料等の具体的な内容																						
④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																						
①居住費の徴収の有無	☐ 有 ☐ 無																					
②居住費として徴収する費用	1か月当たり 円																					
③提供する宿泊施設の具体的な内容	自己所有物件 ・ 借上物件																					
④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																						

				介手数料は含まない。以下同じ。)を、入居する特定自動車運送業準備外国人の人数で除した額 4 水道光熱費 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">①水道光熱費の徴収の有無</td> <td style="width: 40%;"> ☐ 有 ☐ 無 </td> </tr> <tr> <td>②水道光熱費として徴収する費用の内容</td> <td>1 か月当たり 円</td> </tr> </table> (注記) 1 ①は、特定自動車運送業準備外国人本人が水道光熱費の提供者と直接契約をする場合は毎にチェックすること。 2 ②は、徴収見込額を記載すること。なお、特定自動車運送業準備外国人から徴収する際には、実際に水道光熱費の提供業者が特定自動車運送業準備者へ支払った費用を、水道光熱費額を処理する者(特定自動車運送業準備外国人に限られない。)の人数で除した額以内の金額を徴収するものでなければならない。 5 その他特定自動車運送業準備外国人が定期的に負担する費用 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">①その他特定自動車運送業準備外国人が定期的に負担する費用の有無</td> <td style="width: 40%;"> ☐ 有 ☐ 無 </td> </tr> <tr> <td rowspan="3">②特定自動車運送業準備外国人が定期的に負担する費用の内容</td> <td>I 費 1 か 月 当 た り 円</td> </tr> <tr> <td>II 費 1 か 月 当 た り 円</td> </tr> <tr> <td>III 費 1 か 月 当 た り 円</td> </tr> <tr> <td>③特定自動車運送業準備外国人が定期的に負担する費用に關し特定自動車運送業準備外国人が受ける具体的な根拠の内容</td> <td></td> </tr> <tr> <td>④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</td> <td></td> </tr> </table> (注記) 1 ②から④までは、①で有にチェックを付した場合にのみ記載すること。 2 ②は、食費・居住費・水道光熱費以外に特定自動車運送業準備外国人が定期的に負担する費用について、費目ごとに記載すること。 3 ③及び④は、特定自動車運送業準備外国人が定期的に負担すること及びその負担額が合理的なものであることについて、説明が適切にされなければならない。 上記の記載内容は、事実と相違ありません。 年 月 日 作成 特定自動車運送業準備者機関の氏名又は名称 作成責任者 役職・氏名 _____	①水道光熱費の徴収の有無	☐ 有 ☐ 無	②水道光熱費として徴収する費用の内容	1 か月当たり 円	①その他特定自動車運送業準備外国人が定期的に負担する費用の有無	☐ 有 ☐ 無	②特定自動車運送業準備外国人が定期的に負担する費用の内容	I 費 1 か 月 当 た り 円	II 費 1 か 月 当 た り 円	III 費 1 か 月 当 た り 円	③特定自動車運送業準備外国人が定期的に負担する費用に關し特定自動車運送業準備外国人が受ける具体的な根拠の内容		④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	
①水道光熱費の徴収の有無	☐ 有 ☐ 無																	
②水道光熱費として徴収する費用の内容	1 か月当たり 円																	
①その他特定自動車運送業準備外国人が定期的に負担する費用の有無	☐ 有 ☐ 無																	
②特定自動車運送業準備外国人が定期的に負担する費用の内容	I 費 1 か 月 当 た り 円																	
	II 費 1 か 月 当 た り 円																	
	III 費 1 か 月 当 た り 円																	
③特定自動車運送業準備外国人が定期的に負担する費用に關し特定自動車運送業準備外国人が受ける具体的な根拠の内容																		
④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																		

14	分野参考 様式 第15-9 号	雇用の経緯に係る説明書	(新設)	分野参考様式第15-9号 雇 用 の 経 緯 に 係 る 説 明 書 特定自動車運送業係外個人_____とめ間で特定自動車運送業係雇用契約を締結するに当たっての雇用の経緯は以下のとおりです。 1 職業紹介事業者 (国内) <table border="1"> <tr> <td>1 あっせんの有無</td> <td colspan="3">☐ 有 ☐ 無</td> </tr> <tr> <td>2 許可・届出受審番号 (受審受付年月日)</td> <td colspan="3">— — (年 月 日)</td> </tr> <tr> <td>3 職業紹介事業者の区分</td> <td colspan="3">☐ 有料職業紹介事業者 ☐ 無料職業紹介事業者</td> </tr> <tr> <td>4 職業紹介事業者の氏名</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>5 職業紹介事業者の住所 (電話番号)</td> <td colspan="3">〒 — (電話番号 — —)</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">6 職業紹介事業者へ支払った費用</td> <td>求職者 (申請人)</td> <td>額</td> <td>(円)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>名目</td> <td>として</td> </tr> <tr> <td>求人者 (特定自動車運送業係 係外個人)</td> <td>額</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>名目</td> <td>として</td> </tr> </table> (注) 1 欄で既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。 2 3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」を印刷し、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。また、別添の当該職業紹介事業者の住所の写しを添付すること。 6 1欄は、本職及び本人が職業紹介事業者へ支払った額及び名目について記載すること。なお、求職者が日本国外で費用を支払った場合は、当該費用を支払った額及び日本円に換算した額を記載すること。 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。 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) <table border="1"> <tr> <td>1 取次館の有無</td> <td colspan="3">☐ 有 ☐ 無</td> </tr> <tr> <td>2 氏名又は名称</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>3 所在国</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>4 所在地</td> <td colspan="3">(電話番号 — —)</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">5 取次機関へ支払った費用</td> <td>求職者 (申請人)</td> <td>額</td> <td>(円)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>名目</td> <td>として</td> </tr> <tr> <td>求人者 (特定自動車運送業係 係外個人)</td> <td>額</td> <td>(円)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>名目</td> <td>として</td> </tr> </table>	1 あっせんの有無	☐ 有 ☐ 無			2 許可・届出受審番号 (受審受付年月日)	— — (年 月 日)			3 職業紹介事業者の区分	☐ 有料職業紹介事業者 ☐ 無料職業紹介事業者			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)	〒 — (電話番号 — —)			6 職業紹介事業者へ支払った費用	求職者 (申請人)	額	(円)		名目	として	求人者 (特定自動車運送業係 係外個人)	額	円		名目	として	1 取次館の有無	☐ 有 ☐ 無			2 氏名又は名称				3 所在国				4 所在地	(電話番号 — —)			5 取次機関へ支払った費用	求職者 (申請人)	額	(円)		名目	として	求人者 (特定自動車運送業係 係外個人)	額	(円)		名目	として
1 あっせんの有無	☐ 有 ☐ 無																																																																	
2 許可・届出受審番号 (受審受付年月日)	— — (年 月 日)																																																																	
3 職業紹介事業者の区分	☐ 有料職業紹介事業者 ☐ 無料職業紹介事業者																																																																	
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)	〒 — (電話番号 — —)																																																																	
6 職業紹介事業者へ支払った費用	求職者 (申請人)	額	(円)																																																															
		名目	として																																																															
	求人者 (特定自動車運送業係 係外個人)	額	円																																																															
		名目	として																																																															
1 取次館の有無	☐ 有 ☐ 無																																																																	
2 氏名又は名称																																																																		
3 所在国																																																																		
4 所在地	(電話番号 — —)																																																																	
5 取次機関へ支払った費用	求職者 (申請人)	額	(円)																																																															
		名目	として																																																															
	求人者 (特定自動車運送業係 係外個人)	額	(円)																																																															
		名目	として																																																															

					(注記) 1 取次期間とは、職業紹介事業者が求職者に求職者のあっせんを行うに際し、当該職業紹介事業者に対し求職者等に関する情報の提供を行う者をいう。 2 1欄で無にチェックをした場合には、2以下の欄の記載は不要とする。 3 5欄は、求職者及び求職者が取次期間に支払った額及び科目について記載すること。なお、求職者及び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。 4 取次期間との間で交わした契約があれば、その号しを添付すること。 3 事前ガイダンスの実施 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">特定自動車運送業準備外国人支援計画に定めたとおりに実施していることの有無</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">有 ・ 無</td> </tr> </table> 以上の1から3までの内容について相違ありません。なお、求職者（申請人）が在留資格「特定活動」の活動を行うことに関連して保証金、送附金の支払等の不適切な費用徴収がされていないことを本人から聞き取るなどして確認しています。 作成年月日： 年 月 日 特定自動車運送業準備所属機関の氏名又は名称 _____ 作成責任者の氏名及び役職 _____ 4 求職者（申請人）が自国等の機関に支払った費用 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No.</th> <th style="width: 35%;">支払先機関の名称</th> <th style="width: 10%;">科目</th> <th style="width: 15%;">支払年月日</th> <th style="width: 35%;">支払金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">年 月 日</td> <td style="text-align: center;">(円)</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">年 月 日</td> <td style="text-align: center;">(円)</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">年 月 日</td> <td style="text-align: center;">(円)</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">年 月 日</td> <td style="text-align: center;">(円)</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">年 月 日</td> <td style="text-align: center;">(円)</td> </tr> <tr> <td colspan="4"></td> <td style="text-align: center;">計 (円)</td> </tr> </tbody> </table> (注記) 1 自国等の機関は、特許制度を規定するものではなく、特定自動車運送業準備用契約の申込みの取次ぎ又は活動の準備に關与した全ての機関をいう。 2 支払金額については、現地通貨又は米ドルで記載し、括弧つきで日本円に換算した金額を記載すること。 3 科目については、申請人に示した科目が適切に記載すること。 特定自動車運送業準備用契約の申込みの取次ぎ又は在留資格「特定活動」に係る活動の準備に關して、自国等の機関に対し、上記の費用の額及び内訳について十分に理解した上で支払いました。また、上記の費用以外の費用については、徴収されていません。 申請人の署名 _____	特定自動車運送業準備外国人支援計画に定めたとおりに実施していることの有無	有 ・ 無	No.	支払先機関の名称	科目	支払年月日	支払金額	1			年 月 日	(円)	2			年 月 日	(円)	3			年 月 日	(円)	4			年 月 日	(円)	5			年 月 日	(円)					計 (円)
特定自動車運送業準備外国人支援計画に定めたとおりに実施していることの有無	有 ・ 無																																									
No.	支払先機関の名称	科目	支払年月日	支払金額																																						
1			年 月 日	(円)																																						
2			年 月 日	(円)																																						
3			年 月 日	(円)																																						
4			年 月 日	(円)																																						
5			年 月 日	(円)																																						
				計 (円)																																						

15	分野参考 様式 第15－10号	特定自動車運送業 準備外国人支援計 画書	(新設)		分野参考様式第15－10号 特定自動車運送業準備外国人支援計画書 作成日： 年 月 日 <table><tr><td>I</td><td>1氏名</td><td>(姓・名)</td><td>2性別</td><td>男 ・ 女</td></tr><tr><td></td><td>3生年月日</td><td>年 月 日</td><td>4国籍・地域</td><td></td></tr></table> <table><tr><td rowspan="4">II</td><td>1氏名又は名称</td><td colspan="3"></td></tr><tr><td>2住 所</td><td colspan="3">(電話 — —)</td></tr><tr><td>3支援を行う事務所の所在地 (2と異なる場合に記入)</td><td colspan="3">(電話 — —)</td></tr><tr><td>4支援業務を行う体制の概要</td><td>支援責任者 (ふりがな) 氏 名</td><td></td><td>役 職</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td>支援を行っている1日指定 技能外国人と特定自動車運 送業準備外国人の合計数</td><td>名</td><td>支援の適正性を確保していることの有無 (※実施担当者(法人)の場合は、当該事業における関係者の署名・捺印が必要である。)</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td>支 援 担 当 者 数</td><td>名</td><td>有 無</td></tr></table>	I	1氏名	(姓・名)	2性別	男 ・ 女		3生年月日	年 月 日	4国籍・地域		II	1氏名又は名称				2住 所	(電話 — —)			3支援を行う事務所の所在地 (2と異なる場合に記入)	(電話 — —)			4支援業務を行う体制の概要	支援責任者 (ふりがな) 氏 名		役 職			支援を行っている1日指定 技能外国人と特定自動車運 送業準備外国人の合計数	名	支援の適正性を確保していることの有無 (※実施担当者(法人)の場合は、当該事業における関係者の署名・捺印が必要である。)			支 援 担 当 者 数	名	有 無																																					
I	1氏名	(姓・名)	2性別	男 ・ 女																																																																											
	3生年月日	年 月 日	4国籍・地域																																																																												
II	1氏名又は名称																																																																														
	2住 所	(電話 — —)																																																																													
	3支援を行う事務所の所在地 (2と異なる場合に記入)	(電話 — —)																																																																													
	4支援業務を行う体制の概要	支援責任者 (ふりがな) 氏 名		役 職																																																																											
		支援を行っている1日指定 技能外国人と特定自動車運 送業準備外国人の合計数	名	支援の適正性を確保していることの有無 (※実施担当者(法人)の場合は、当該事業における関係者の署名・捺印が必要である。)																																																																											
		支 援 担 当 者 数	名	有 無																																																																											
					<table><tr><td>1登録番号</td><td>整 — </td><td>2登録年月日</td><td>年 月 日</td><td>3支援業務を開始する予定年月日</td><td>年 月 日</td></tr><tr><td rowspan="4">III</td><td>4氏名又は名称</td><td colspan="4"></td></tr><tr><td>5住 所</td><td colspan="4">(電話 — —)</td></tr><tr><td>6代表者の氏名</td><td colspan="4"></td></tr><tr><td>7支援を行う事務所の所在地</td><td colspan="4">(電話 — —)</td></tr><tr><td rowspan="3">8支援業務を行う体制の概要</td><td>支援責任者 (ふりがな) 氏 名</td><td></td><td>役 職</td><td colspan="2">支援の適正性を確保していることの有無 (※実施担当者(法人)の場合は、当該事業における関係者の署名・捺印が必要である。)</td></tr><tr><td>支援を行っている1日指定 技能外国人と特定自動車運 送業準備外国人の合計数</td><td></td><td>名</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>支 援 担 当 者 数</td><td></td><td>名</td><td colspan="2">有 無</td></tr></table>	1登録番号	整 —	2登録年月日	年 月 日	3支援業務を開始する予定年月日	年 月 日	III	4氏名又は名称					5住 所	(電話 — —)				6代表者の氏名					7支援を行う事務所の所在地	(電話 — —)				8支援業務を行う体制の概要	支援責任者 (ふりがな) 氏 名		役 職	支援の適正性を確保していることの有無 (※実施担当者(法人)の場合は、当該事業における関係者の署名・捺印が必要である。)		支援を行っている1日指定 技能外国人と特定自動車運 送業準備外国人の合計数		名			支 援 担 当 者 数		名	有 無																																
1登録番号	整 —	2登録年月日	年 月 日	3支援業務を開始する予定年月日	年 月 日																																																																										
III	4氏名又は名称																																																																														
	5住 所	(電話 — —)																																																																													
	6代表者の氏名																																																																														
	7支援を行う事務所の所在地	(電話 — —)																																																																													
8支援業務を行う体制の概要	支援責任者 (ふりがな) 氏 名		役 職	支援の適正性を確保していることの有無 (※実施担当者(法人)の場合は、当該事業における関係者の署名・捺印が必要である。)																																																																											
	支援を行っている1日指定 技能外国人と特定自動車運 送業準備外国人の合計数		名																																																																												
	支 援 担 当 者 数		名	有 無																																																																											
					<table><tr><td rowspan="10">IV</td><td rowspan="10">支援内容の提供</td><td>支援内容</td><td>実施予定</td><td>委託の有無</td><td>支援担当者又は委託を受けた実施担当者 (氏名 (役職) 住所 (委任を受けた場合のみ))</td><td>実施方法 (該当するものを全てにチェック)</td></tr><tr><td>a. 雇事たる業務の内容、報酬の額その他の労働条件に関する事項</td><td></td><td>有・無</td><td>—</td><td>☐直接 ☐テレレ電話支援 ☐その他()</td></tr><tr><td>b. 本邦において行うことができる活動の内容等</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>c. 入国に当たっての手続に関する事項</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>d. 保証金の徴収、契約の不履行についての違約金契約等の取扱いの禁止</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>e. 入国の準備に関し外国の機関に支払った費用について、当該費用の返戻が外国を十分に理解して支払われていること</td><td>☐有 () ☐無 ()</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>f. 支援に要する費用を負担しないこととしていること</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>g. 雇用する際の返還に関する支援の内容等</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>h. 住居の確保に関する支援の内容等</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>i. 相談・苦情の対応に関する内容</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>j. 特定自動車運送業準備準拠機関等の支援担当者氏名及び連絡先</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>k. (自由記入)</td><td>☐有 ☐無</td><td>有・無</td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="2">イ 実施言語</td><td colspan="4">添 (支援担当者以外の者が通訳を担う場合)通訳者の所属・氏名</td></tr><tr><td colspan="2">ウ 実施予定時間</td><td>合計</td><td>時間</td><td colspan="2"></td></tr></table>	IV	支援内容の提供	支援内容	実施予定	委託の有無	支援担当者又は委託を受けた実施担当者 (氏名 (役職) 住所 (委任を受けた場合のみ))	実施方法 (該当するものを全てにチェック)	a. 雇事たる業務の内容、報酬の額その他の労働条件に関する事項		有・無	—	☐ 直接 ☐ テレレ電話支援 ☐ その他()	b. 本邦において行うことができる活動の内容等					c. 入国に当たっての手続に関する事項					d. 保証金の徴収、契約の不履行についての違約金契約等の取扱いの禁止					e. 入国の準備に関し外国の機関に支払った費用について、当該費用の返戻が外国を十分に理解して支払われていること	☐ 有 () ☐ 無 ()				f. 支援に要する費用を負担しないこととしていること					g. 雇用する際の返還に関する支援の内容等					h. 住居の確保に関する支援の内容等					i. 相談・苦情の対応に関する内容					j. 特定自動車運送業準備準拠機関等の支援担当者氏名及び連絡先					k. (自由記入)	☐ 有 ☐ 無	有・無			イ 実施言語		添 (支援担当者以外の者が通訳を担う場合)通訳者の所属・氏名				ウ 実施予定時間		合計	時間		
IV	支援内容の提供	支援内容	実施予定	委託の有無	支援担当者又は委託を受けた実施担当者 (氏名 (役職) 住所 (委任を受けた場合のみ))			実施方法 (該当するものを全てにチェック)																																																																							
		a. 雇事たる業務の内容、報酬の額その他の労働条件に関する事項		有・無	—			☐ 直接 ☐ テレレ電話支援 ☐ その他()																																																																							
		b. 本邦において行うことができる活動の内容等																																																																													
		c. 入国に当たっての手続に関する事項																																																																													
		d. 保証金の徴収、契約の不履行についての違約金契約等の取扱いの禁止																																																																													
		e. 入国の準備に関し外国の機関に支払った費用について、当該費用の返戻が外国を十分に理解して支払われていること	☐ 有 () ☐ 無 ()																																																																												
		f. 支援に要する費用を負担しないこととしていること																																																																													
		g. 雇用する際の返還に関する支援の内容等																																																																													
		h. 住居の確保に関する支援の内容等																																																																													
		i. 相談・苦情の対応に関する内容																																																																													
j. 特定自動車運送業準備準拠機関等の支援担当者氏名及び連絡先																																																																															
k. (自由記入)	☐ 有 ☐ 無	有・無																																																																													
イ 実施言語		添 (支援担当者以外の者が通訳を担う場合)通訳者の所属・氏名																																																																													
ウ 実施予定時間		合計	時間																																																																												

					<table><tr><td rowspan="2">2</td><td rowspan="2">出入国する際の送迎</td><td>支援内容</td><td>実施予定</td><td>委託の有無</td><td colspan="2">支援担当者又は委託を受けた実施担当者</td><td rowspan="2">実施方法 (該当するものを全てにチェック)</td></tr><tr><td>氏名 (役職)</td><td>住所 (委託を受けた場合のみ)</td></tr><tr><td rowspan="12">IV 支援内容（続き）</td><td rowspan="12">支援内容（続き）</td><td>a. 到着空港等での出迎え及び特定自動車運転免許又は住居までの送迎</td><td>☐ 有() ☐ 無()</td><td>有・無</td><td></td><td></td><td>☐ 出迎え等送迎() ☐ 送迎方法() ☐ 送迎方法() ☐ 送迎方法()</td></tr><tr><td>b. 出国予定空港等までの送迎及び保安検査場入場までの出国手続の補助</td><td>☐ 有(送迎終了後送迎を実施) ☐ 無()</td><td>有・無</td><td></td><td></td><td>☐ 出国予定空港等() ☐ 送迎方法() ☐ 送迎方法()</td></tr><tr><td>〔自由記入〕</td><td>☐ 有 ☐ 無</td><td>有・無</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>支援内容</td><td>実施予定</td><td>委託の有無</td><td colspan="2">支援担当者又は委託を受けた実施担当者</td><td rowspan="6">実施方法</td></tr><tr><td rowspan="5">A 適切な住居の確保に必要となる支援</td><td>a. 不動産仲介事業者や賃貸物件の情報提供し、必要に応じて住宅確保に係る手続に同行し、住居費の補助を行う。また、賃貸借契約の締結時に、適当な連帯保証人がいない場合は、支援対象者の一部保証人となる又は利用可能な家族保証保証業者を確保し、自らが緊急連絡先となる。</td><td>☐ 有() ☐ 無()</td><td>有・無</td><td></td><td></td><td rowspan="5">/</td></tr><tr><td>b. 自ら賃借人となって賃貸借契約を締結した上で、特定自動車運転免許等外国人の合意の下、住居として提供する。</td><td>☐ 有() ☐ 無()</td><td>有・無</td><td></td><td></td></tr><tr><td>c. 所有する住宅等を、特定自動車運転免許等外国人の合意の下、当該外国人に対して賃借として提供する。</td><td>☐ 有() ☐ 無()</td><td>有・無</td><td></td><td></td></tr><tr><td>〔自由記入〕</td><td>☐ 有 ☐ 無</td><td>有・無</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>入国時の送迎</td><td>支援内容</td><td>実施予定</td><td>委託の有無</td><td colspan="2">支援担当者又は委託を受けた実施担当者</td><td rowspan="6">実施方法 (該当するものを全てにチェック)</td></tr><tr><td rowspan="5">A 適切な住居の確保に必要となる支援</td><td>a. 銀行その他の金融機関における預金口座又は貯金口座の開設の手続の補助。</td><td>☐ 有() ☐ 無()</td><td>有・無</td><td></td><td></td><td rowspan="5">/</td></tr><tr><td>b. 携帯電話の利用に関する契約の手続の補助。</td><td>☐ 有() ☐ 無()</td><td>有・無</td><td></td><td></td></tr><tr><td>c. 電気・水道・ガス等のライフラインに関する手続の補助。</td><td>☐ 有() ☐ 無()</td><td>有・無</td><td></td><td></td></tr><tr><td>〔自由記入〕</td><td>☐ 有 ☐ 無</td><td>有・無</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>生活支援</td><td>支援内容</td><td>実施予定</td><td>委託の有無</td><td colspan="2">支援担当者又は委託を受けた実施担当者</td><td rowspan="6">実施方法 (該当するものを全てにチェック)</td></tr><tr><td rowspan="5">A 生活支援</td><td>a. 本邦での生活一般に関する事項。</td><td>☐ 有() ☐ 無()</td><td>有・無</td><td></td><td></td><td rowspan="5">/</td></tr><tr><td>b. 法令の遵守により外国人が就職しなければならない場合又は地方公共団体の機関に対する雇用その他の手続に関する事項及び必要に応じて提供し、手続を補助すること。</td><td>☐ 有() ☐ 無()</td><td>有・無</td><td></td><td></td></tr><tr><td>c. 相談・苦情の連絡先、申出をすべき国又は地方公共団体の機関の連絡先。</td><td>☐ 有() ☐ 無()</td><td>有・無</td><td></td><td></td></tr><tr><td>〔自由記入〕</td><td>☐ 有 ☐ 無</td><td>有・無</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	2	出入国する際の送迎	支援内容	実施予定	委託の有無	支援担当者又は委託を受けた実施担当者		実施方法 (該当するものを全てにチェック)	氏名 (役職)	住所 (委託を受けた場合のみ)	IV 支援内容（続き）	支援内容（続き）	a. 到着空港等での出迎え及び特定自動車運転免許又は住居までの送迎	☐ 有() ☐ 無()	有・無			☐ 出迎え等送迎() ☐ 送迎方法() ☐ 送迎方法() ☐ 送迎方法()	b. 出国予定空港等までの送迎及び保安検査場入場までの出国手続の補助	☐ 有(送迎終了後送迎を実施) ☐ 無()	有・無			☐ 出国予定空港等() ☐ 送迎方法() ☐ 送迎方法()	〔自由記入〕	☐ 有 ☐ 無	有・無				3	支援内容	実施予定	委託の有無	支援担当者又は委託を受けた実施担当者		実施方法	A 適切な住居の確保に必要となる支援	a. 不動産仲介事業者や賃貸物件の情報提供し、必要に応じて住宅確保に係る手続に同行し、住居費の補助を行う。また、賃貸借契約の締結時に、適当な連帯保証人がいない場合は、支援対象者の一部保証人となる又は利用可能な家族保証保証業者を確保し、自らが緊急連絡先となる。	☐ 有() ☐ 無()	有・無			/	b. 自ら賃借人となって賃貸借契約を締結した上で、特定自動車運転免許等外国人の合意の下、住居として提供する。	☐ 有() ☐ 無()	有・無			c. 所有する住宅等を、特定自動車運転免許等外国人の合意の下、当該外国人に対して賃借として提供する。	☐ 有() ☐ 無()	有・無			〔自由記入〕	☐ 有 ☐ 無	有・無								3	入国時の送迎	支援内容	実施予定	委託の有無	支援担当者又は委託を受けた実施担当者		実施方法 (該当するものを全てにチェック)	A 適切な住居の確保に必要となる支援	a. 銀行その他の金融機関における預金口座又は貯金口座の開設の手続の補助。	☐ 有() ☐ 無()	有・無			/	b. 携帯電話の利用に関する契約の手続の補助。	☐ 有() ☐ 無()	有・無			c. 電気・水道・ガス等のライフラインに関する手続の補助。	☐ 有() ☐ 無()	有・無			〔自由記入〕	☐ 有 ☐ 無	有・無								4	生活支援	支援内容	実施予定	委託の有無	支援担当者又は委託を受けた実施担当者		実施方法 (該当するものを全てにチェック)	A 生活支援	a. 本邦での生活一般に関する事項。	☐ 有() ☐ 無()	有・無			/	b. 法令の遵守により外国人が就職しなければならない場合又は地方公共団体の機関に対する雇用その他の手続に関する事項及び必要に応じて提供し、手続を補助すること。	☐ 有() ☐ 無()	有・無			c. 相談・苦情の連絡先、申出をすべき国又は地方公共団体の機関の連絡先。	☐ 有() ☐ 無()	有・無			〔自由記入〕	☐ 有 ☐ 無	有・無							
2	出入国する際の送迎	支援内容	実施予定	委託の有無	支援担当者又は委託を受けた実施担当者			実施方法 (該当するものを全てにチェック)																																																																																																																																			
		氏名 (役職)	住所 (委託を受けた場合のみ)																																																																																																																																								
IV 支援内容（続き）	支援内容（続き）	a. 到着空港等での出迎え及び特定自動車運転免許又は住居までの送迎	☐ 有() ☐ 無()	有・無			☐ 出迎え等送迎() ☐ 送迎方法() ☐ 送迎方法() ☐ 送迎方法()																																																																																																																																				
		b. 出国予定空港等までの送迎及び保安検査場入場までの出国手続の補助	☐ 有(送迎終了後送迎を実施) ☐ 無()	有・無			☐ 出国予定空港等() ☐ 送迎方法() ☐ 送迎方法()																																																																																																																																				
		〔自由記入〕	☐ 有 ☐ 無	有・無																																																																																																																																							
		3	支援内容	実施予定	委託の有無	支援担当者又は委託を受けた実施担当者		実施方法																																																																																																																																			
		A 適切な住居の確保に必要となる支援	a. 不動産仲介事業者や賃貸物件の情報提供し、必要に応じて住宅確保に係る手続に同行し、住居費の補助を行う。また、賃貸借契約の締結時に、適当な連帯保証人がいない場合は、支援対象者の一部保証人となる又は利用可能な家族保証保証業者を確保し、自らが緊急連絡先となる。	☐ 有() ☐ 無()	有・無				/																																																																																																																																		
			b. 自ら賃借人となって賃貸借契約を締結した上で、特定自動車運転免許等外国人の合意の下、住居として提供する。	☐ 有() ☐ 無()	有・無																																																																																																																																						
			c. 所有する住宅等を、特定自動車運転免許等外国人の合意の下、当該外国人に対して賃借として提供する。	☐ 有() ☐ 無()	有・無																																																																																																																																						
			〔自由記入〕	☐ 有 ☐ 無	有・無																																																																																																																																						
		3	入国時の送迎	支援内容	実施予定	委託の有無	支援担当者又は委託を受けた実施担当者		実施方法 (該当するものを全てにチェック)																																																																																																																																		
		A 適切な住居の確保に必要となる支援	a. 銀行その他の金融機関における預金口座又は貯金口座の開設の手続の補助。	☐ 有() ☐ 無()	有・無			/																																																																																																																																			
			b. 携帯電話の利用に関する契約の手続の補助。	☐ 有() ☐ 無()	有・無																																																																																																																																						
c. 電気・水道・ガス等のライフラインに関する手続の補助。	☐ 有() ☐ 無()		有・無																																																																																																																																								
〔自由記入〕	☐ 有 ☐ 無		有・無																																																																																																																																								
4	生活支援	支援内容	実施予定	委託の有無	支援担当者又は委託を受けた実施担当者		実施方法 (該当するものを全てにチェック)																																																																																																																																				
A 生活支援	a. 本邦での生活一般に関する事項。	☐ 有() ☐ 無()	有・無			/																																																																																																																																					
	b. 法令の遵守により外国人が就職しなければならない場合又は地方公共団体の機関に対する雇用その他の手続に関する事項及び必要に応じて提供し、手続を補助すること。	☐ 有() ☐ 無()	有・無																																																																																																																																								
	c. 相談・苦情の連絡先、申出をすべき国又は地方公共団体の機関の連絡先。	☐ 有() ☐ 無()	有・無																																																																																																																																								
	〔自由記入〕	☐ 有 ☐ 無	有・無																																																																																																																																								
					<table><tr><td rowspan="2">3</td><td rowspan="2">入国時の送迎</td><td>支援内容</td><td>実施予定</td><td>委託の有無</td><td colspan="2">支援担当者又は委託を受けた実施担当者</td><td rowspan="2">実施方法 (該当するものを全てにチェック)</td></tr><tr><td>氏名 (役職)</td><td>住所 (委託を受けた場合のみ)</td></tr><tr><td rowspan="12">IV 支援内容（続き）</td><td rowspan="12">支援内容（続き）</td><td>a. 到着空港等での出迎え及び特定自動車運転免許又は住居までの送迎</td><td>☐ 有() ☐ 無()</td><td>有・無</td><td></td><td></td><td>☐ 出迎え等送迎() ☐ 送迎方法() ☐ 送迎方法() ☐ 送迎方法()</td></tr><tr><td>b. 出国予定空港等までの送迎及び保安検査場入場までの出国手続の補助</td><td>☐ 有(送迎終了後送迎を実施) ☐ 無()</td><td>有・無</td><td></td><td></td><td>☐ 出国予定空港等() ☐ 送迎方法() ☐ 送迎方法()</td></tr><tr><td>〔自由記入〕</td><td>☐ 有 ☐ 無</td><td>有・無</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>入国時の送迎</td><td>支援内容</td><td>実施予定</td><td>委託の有無</td><td colspan="2">支援担当者又は委託を受けた実施担当者</td><td rowspan="6">実施方法 (該当するものを全てにチェック)</td></tr><tr><td rowspan="5">A 生活支援</td><td>a. 銀行その他の金融機関における預金口座又は貯金口座の開設の手続の補助。</td><td>☐ 有() ☐ 無()</td><td>有・無</td><td></td><td></td><td rowspan="5">/</td></tr><tr><td>b. 携帯電話の利用に関する契約の手続の補助。</td><td>☐ 有() ☐ 無()</td><td>有・無</td><td></td><td></td></tr><tr><td>c. 電気・水道・ガス等のライフラインに関する手続の補助。</td><td>☐ 有() ☐ 無()</td><td>有・無</td><td></td><td></td></tr><tr><td>〔自由記入〕</td><td>☐ 有 ☐ 無</td><td>有・無</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>生活支援</td><td>支援内容</td><td>実施予定</td><td>委託の有無</td><td colspan="2">支援担当者又は委託を受けた実施担当者</td><td rowspan="6">実施方法 (該当するものを全てにチェック)</td></tr><tr><td rowspan="5">A 生活支援</td><td>a. 本邦での生活一般に関する事項。</td><td>☐ 有() ☐ 無()</td><td>有・無</td><td></td><td></td><td rowspan="5">/</td></tr><tr><td>b. 法令の遵守により外国人が就職しなければならない場合又は地方公共団体の機関に対する雇用その他の手続に関する事項及び必要に応じて提供し、手続を補助すること。</td><td>☐ 有() ☐ 無()</td><td>有・無</td><td></td><td></td></tr><tr><td>c. 相談・苦情の連絡先、申出をすべき国又は地方公共団体の機関の連絡先。</td><td>☐ 有() ☐ 無()</td><td>有・無</td><td></td><td></td></tr><tr><td>〔自由記入〕</td><td>☐ 有 ☐ 無</td><td>有・無</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	3	入国時の送迎	支援内容	実施予定	委託の有無	支援担当者又は委託を受けた実施担当者		実施方法 (該当するものを全てにチェック)	氏名 (役職)	住所 (委託を受けた場合のみ)	IV 支援内容（続き）	支援内容（続き）	a. 到着空港等での出迎え及び特定自動車運転免許又は住居までの送迎	☐ 有() ☐ 無()	有・無			☐ 出迎え等送迎() ☐ 送迎方法() ☐ 送迎方法() ☐ 送迎方法()	b. 出国予定空港等までの送迎及び保安検査場入場までの出国手続の補助	☐ 有(送迎終了後送迎を実施) ☐ 無()	有・無			☐ 出国予定空港等() ☐ 送迎方法() ☐ 送迎方法()	〔自由記入〕	☐ 有 ☐ 無	有・無				3	入国時の送迎	支援内容	実施予定	委託の有無	支援担当者又は委託を受けた実施担当者		実施方法 (該当するものを全てにチェック)	A 生活支援	a. 銀行その他の金融機関における預金口座又は貯金口座の開設の手続の補助。	☐ 有() ☐ 無()	有・無			/	b. 携帯電話の利用に関する契約の手続の補助。	☐ 有() ☐ 無()	有・無			c. 電気・水道・ガス等のライフラインに関する手続の補助。	☐ 有() ☐ 無()	有・無			〔自由記入〕	☐ 有 ☐ 無	有・無								4	生活支援	支援内容	実施予定	委託の有無	支援担当者又は委託を受けた実施担当者		実施方法 (該当するものを全てにチェック)	A 生活支援	a. 本邦での生活一般に関する事項。	☐ 有() ☐ 無()	有・無			/	b. 法令の遵守により外国人が就職しなければならない場合又は地方公共団体の機関に対する雇用その他の手続に関する事項及び必要に応じて提供し、手続を補助すること。	☐ 有() ☐ 無()	有・無			c. 相談・苦情の連絡先、申出をすべき国又は地方公共団体の機関の連絡先。	☐ 有() ☐ 無()	有・無			〔自由記入〕	☐ 有 ☐ 無	有・無																																									
3	入国時の送迎	支援内容	実施予定	委託の有無	支援担当者又は委託を受けた実施担当者			実施方法 (該当するものを全てにチェック)																																																																																																																																			
		氏名 (役職)	住所 (委託を受けた場合のみ)																																																																																																																																								
IV 支援内容（続き）	支援内容（続き）	a. 到着空港等での出迎え及び特定自動車運転免許又は住居までの送迎	☐ 有() ☐ 無()	有・無			☐ 出迎え等送迎() ☐ 送迎方法() ☐ 送迎方法() ☐ 送迎方法()																																																																																																																																				
		b. 出国予定空港等までの送迎及び保安検査場入場までの出国手続の補助	☐ 有(送迎終了後送迎を実施) ☐ 無()	有・無			☐ 出国予定空港等() ☐ 送迎方法() ☐ 送迎方法()																																																																																																																																				
		〔自由記入〕	☐ 有 ☐ 無	有・無																																																																																																																																							
		3	入国時の送迎	支援内容	実施予定	委託の有無	支援担当者又は委託を受けた実施担当者		実施方法 (該当するものを全てにチェック)																																																																																																																																		
		A 生活支援	a. 銀行その他の金融機関における預金口座又は貯金口座の開設の手続の補助。	☐ 有() ☐ 無()	有・無			/																																																																																																																																			
			b. 携帯電話の利用に関する契約の手続の補助。	☐ 有() ☐ 無()	有・無																																																																																																																																						
			c. 電気・水道・ガス等のライフラインに関する手続の補助。	☐ 有() ☐ 無()	有・無																																																																																																																																						
			〔自由記入〕	☐ 有 ☐ 無	有・無																																																																																																																																						
		4	生活支援	支援内容	実施予定	委託の有無	支援担当者又は委託を受けた実施担当者		実施方法 (該当するものを全てにチェック)																																																																																																																																		
		A 生活支援	a. 本邦での生活一般に関する事項。	☐ 有() ☐ 無()	有・無			/																																																																																																																																			
			b. 法令の遵守により外国人が就職しなければならない場合又は地方公共団体の機関に対する雇用その他の手続に関する事項及び必要に応じて提供し、手続を補助すること。	☐ 有() ☐ 無()	有・無																																																																																																																																						
c. 相談・苦情の連絡先、申出をすべき国又は地方公共団体の機関の連絡先。	☐ 有() ☐ 無()		有・無																																																																																																																																								
〔自由記入〕	☐ 有 ☐ 無		有・無																																																																																																																																								
					<table><tr><td rowspan="2">4</td><td rowspan="2">入国時の送迎</td><td>支援内容</td><td>実施予定</td><td>委託の有無</td><td colspan="2">支援担当者又は委託を受けた実施担当者</td><td rowspan="2">実施方法 (該当するものを全てにチェック)</td></tr><tr><td>氏名 (役職)</td><td>住所 (委託を受けた場合のみ)</td></tr><tr><td rowspan="12">IV 支援内容（続き）</td><td rowspan="12">支援内容（続き）</td><td>a. 到着空港等での出迎え及び特定自動車運転免許又は住居までの送迎</td><td>☐ 有() ☐ 無()</td><td>有・無</td><td></td><td></td><td>☐ 出迎え等送迎() ☐ 送迎方法() ☐ 送迎方法() ☐ 送迎方法()</td></tr><tr><td>b. 出国予定空港等までの送迎及び保安検査場入場までの出国手続の補助</td><td>☐ 有(送迎終了後送迎を実施) ☐ 無()</td><td>有・無</td><td></td><td></td><td>☐ 出国予定空港等() ☐ 送迎方法() ☐ 送迎方法()</td></tr><tr><td>〔自由記入〕</td><td>☐ 有 ☐ 無</td><td>有・無</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>入国時の送迎</td><td>支援内容</td><td>実施予定</td><td>委託の有無</td><td colspan="2">支援担当者又は委託を受けた実施担当者</td><td rowspan="6">実施方法 (該当するものを全てにチェック)</td></tr><tr><td rowspan="5">A 生活支援</td><td>a. 銀行その他の金融機関における預金口座又は貯金口座の開設の手続の補助。</td><td>☐ 有() ☐ 無()</td><td>有・無</td><td></td><td></td><td rowspan="5">/</td></tr><tr><td>b. 携帯電話の利用に関する契約の手続の補助。</td><td>☐ 有() ☐ 無()</td><td>有・無</td><td></td><td></td></tr><tr><td>c. 電気・水道・ガス等のライフラインに関する手続の補助。</td><td>☐ 有() ☐ 無()</td><td>有・無</td><td></td><td></td></tr><tr><td>〔自由記入〕</td><td>☐ 有 ☐ 無</td><td>有・無</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>生活支援</td><td>支援内容</td><td>実施予定</td><td>委託の有無</td><td colspan="2">支援担当者又は委託を受けた実施担当者</td><td rowspan="6">実施方法 (該当するものを全てにチェック)</td></tr><tr><td rowspan="5">A 生活支援</td><td>a. 本邦での生活一般に関する事項。</td><td>☐ 有() ☐ 無()</td><td>有・無</td><td></td><td></td><td rowspan="5">/</td></tr><tr><td>b. 法令の遵守により外国人が就職しなければならない場合又は地方公共団体の機関に対する雇用その他の手続に関する事項及び必要に応じて提供し、手続を補助すること。</td><td>☐ 有() ☐ 無()</td><td>有・無</td><td></td><td></td></tr><tr><td>c. 相談・苦情の連絡先、申出をすべき国又は地方公共団体の機関の連絡先。</td><td>☐ 有() ☐ 無()</td><td>有・無</td><td></td><td></td></tr><tr><td>〔自由記入〕</td><td>☐ 有 ☐ 無</td><td>有・無</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	4	入国時の送迎	支援内容	実施予定	委託の有無	支援担当者又は委託を受けた実施担当者		実施方法 (該当するものを全てにチェック)	氏名 (役職)	住所 (委託を受けた場合のみ)	IV 支援内容（続き）	支援内容（続き）	a. 到着空港等での出迎え及び特定自動車運転免許又は住居までの送迎	☐ 有() ☐ 無()	有・無			☐ 出迎え等送迎() ☐ 送迎方法() ☐ 送迎方法() ☐ 送迎方法()	b. 出国予定空港等までの送迎及び保安検査場入場までの出国手続の補助	☐ 有(送迎終了後送迎を実施) ☐ 無()	有・無			☐ 出国予定空港等() ☐ 送迎方法() ☐ 送迎方法()	〔自由記入〕	☐ 有 ☐ 無	有・無				3	入国時の送迎	支援内容	実施予定	委託の有無	支援担当者又は委託を受けた実施担当者		実施方法 (該当するものを全てにチェック)	A 生活支援	a. 銀行その他の金融機関における預金口座又は貯金口座の開設の手続の補助。	☐ 有() ☐ 無()	有・無			/	b. 携帯電話の利用に関する契約の手続の補助。	☐ 有() ☐ 無()	有・無			c. 電気・水道・ガス等のライフラインに関する手続の補助。	☐ 有() ☐ 無()	有・無			〔自由記入〕	☐ 有 ☐ 無	有・無								4	生活支援	支援内容	実施予定	委託の有無	支援担当者又は委託を受けた実施担当者		実施方法 (該当するものを全てにチェック)	A 生活支援	a. 本邦での生活一般に関する事項。	☐ 有() ☐ 無()	有・無			/	b. 法令の遵守により外国人が就職しなければならない場合又は地方公共団体の機関に対する雇用その他の手続に関する事項及び必要に応じて提供し、手続を補助すること。	☐ 有() ☐ 無()	有・無			c. 相談・苦情の連絡先、申出をすべき国又は地方公共団体の機関の連絡先。	☐ 有() ☐ 無()	有・無			〔自由記入〕	☐ 有 ☐ 無	有・無																																									
4	入国時の送迎	支援内容	実施予定	委託の有無	支援担当者又は委託を受けた実施担当者			実施方法 (該当するものを全てにチェック)																																																																																																																																			
		氏名 (役職)	住所 (委託を受けた場合のみ)																																																																																																																																								
IV 支援内容（続き）	支援内容（続き）	a. 到着空港等での出迎え及び特定自動車運転免許又は住居までの送迎	☐ 有() ☐ 無()	有・無			☐ 出迎え等送迎() ☐ 送迎方法() ☐ 送迎方法() ☐ 送迎方法()																																																																																																																																				
		b. 出国予定空港等までの送迎及び保安検査場入場までの出国手続の補助	☐ 有(送迎終了後送迎を実施) ☐ 無()	有・無			☐ 出国予定空港等() ☐ 送迎方法() ☐ 送迎方法()																																																																																																																																				
		〔自由記入〕	☐ 有 ☐ 無	有・無																																																																																																																																							
		3	入国時の送迎	支援内容	実施予定	委託の有無	支援担当者又は委託を受けた実施担当者		実施方法 (該当するものを全てにチェック)																																																																																																																																		
		A 生活支援	a. 銀行その他の金融機関における預金口座又は貯金口座の開設の手続の補助。	☐ 有() ☐ 無()	有・無			/																																																																																																																																			
			b. 携帯電話の利用に関する契約の手続の補助。	☐ 有() ☐ 無()	有・無																																																																																																																																						
			c. 電気・水道・ガス等のライフラインに関する手続の補助。	☐ 有() ☐ 無()	有・無																																																																																																																																						
			〔自由記入〕	☐ 有 ☐ 無	有・無																																																																																																																																						
		4	生活支援	支援内容	実施予定	委託の有無	支援担当者又は委託を受けた実施担当者		実施方法 (該当するものを全てにチェック)																																																																																																																																		
		A 生活支援	a. 本邦での生活一般に関する事項。	☐ 有() ☐ 無()	有・無			/																																																																																																																																			
			b. 法令の遵守により外国人が就職しなければならない場合又は地方公共団体の機関に対する雇用その他の手続に関する事項及び必要に応じて提供し、手続を補助すること。	☐ 有() ☐ 無()	有・無																																																																																																																																						
c. 相談・苦情の連絡先、申出をすべき国又は地方公共団体の機関の連絡先。	☐ 有() ☐ 無()		有・無																																																																																																																																								
〔自由記入〕	☐ 有 ☐ 無		有・無																																																																																																																																								

				<table><tr><td rowspan="10">IV 支援内容（続き）</td><td rowspan="10">支援内容又は苦情への対応</td><td rowspan="10">イ 実施方法</td><td>支援内容</td><td>実施予定</td><td>委託の有無</td><td colspan="5">支援担当者又は委託を受けた実施担当者</td></tr><tr><td rowspan="3">ア 対応 内容 （自由記入）</td><td rowspan="3">a. 相談又は支援に対し、要領なく十分に理解できる言語により適切に対応し、必要な助言及び指導を行う b. 必要に応じ、相談内容に付合する関係行政機関を案内し、同行する等必要な手続の補助を行う (自由記入)</td><td rowspan="3">☐ 有（適宜実施） ☐ 無（ ）</td><td rowspan="3">有・無</td><td>氏名 (役職)</td><td>住所 (委託を受けた場合のみ)</td><td colspan="3"></td></tr><tr><td>〒</td><td>—</td><td colspan="3"></td></tr><tr><td colspan="3"></td></tr><tr><td rowspan="4">対応時間</td><td>平日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td colspan="3"></td></tr><tr><td>土曜</td><td>時 ～ 時</td><td>時 ～ 時</td><td>時 ～ 時</td><td>時 ～ 時</td><td>時 ～ 時</td><td colspan="3"></td></tr><tr><td>日曜</td><td colspan="3"></td><td>時 ～ 時</td><td colspan="3"></td></tr><tr><td>祝日</td><td colspan="3"></td><td>時 ～ 時</td><td colspan="3"></td></tr><tr><td rowspan="4">実施方法</td><td colspan="6">以下の方法により実施（該当するものを全てチェックすること。）</td><td colspan="3"></td></tr><tr><td>☐ 直接面談</td><td>—</td><td>—</td><td>（ ）</td><td colspan="3"></td><td colspan="3"></td></tr><tr><td>☐ 電話（ ）</td><td colspan="5"></td><td colspan="3"></td></tr><tr><td>☐ メール（ ）</td><td colspan="5"></td><td colspan="3"></td></tr><tr><td rowspan="4">緊急時対応</td><td colspan="6">緊急時は、以下の方法により実施（該当するものを全てチェックすること。）</td><td colspan="3"></td></tr><tr><td>☐ 直接面談</td><td>—</td><td>—</td><td>（ ）</td><td colspan="3"></td><td colspan="3"></td></tr><tr><td>☐ 電話（ ）</td><td colspan="5"></td><td colspan="3"></td></tr><tr><td>☐ メール（ ）</td><td colspan="5"></td><td colspan="3"></td></tr><tr><td colspan="2">ウ 実施言語</td><td colspan="7">語（支援担当者以外の者が通訳を担う場合）通訳者の所属・氏名</td></tr></table>	IV 支援内容（続き）	支援内容又は苦情への対応	イ 実施方法	支援内容	実施予定	委託の有無	支援担当者又は委託を受けた実施担当者					ア 対応 内容 （自由記入）	a. 相談又は支援に対し、要領なく十分に理解できる言語により適切に対応し、必要な助言及び指導を行う b. 必要に応じ、相談内容に付合する関係行政機関を案内し、同行する等必要な手続の補助を行う (自由記入)	☐ 有（適宜実施） ☐ 無（ ）	有・無	氏名 (役職)	住所 (委託を受けた場合のみ)				〒	—							対応時間	平日	月	火	水	木	金				土曜	時 ～ 時	時 ～ 時	時 ～ 時	時 ～ 時	時 ～ 時				日曜				時 ～ 時				祝日				時 ～ 時				実施方法	以下の方法により実施（該当するものを全てチェックすること。）									☐ 直接面談	—	—	（ ）							☐ 電話（ ）									☐ メール（ ）									緊急時対応	緊急時は、以下の方法により実施（該当するものを全てチェックすること。）									☐ 直接面談	—	—	（ ）							☐ 電話（ ）									☐ メール（ ）									ウ 実施言語		語（支援担当者以外の者が通訳を担う場合）通訳者の所属・氏名						
IV 支援内容（続き）	支援内容又は苦情への対応	イ 実施方法	支援内容	実施予定				委託の有無	支援担当者又は委託を受けた実施担当者																																																																																																																																															
			ア 対応 内容 （自由記入）	a. 相談又は支援に対し、要領なく十分に理解できる言語により適切に対応し、必要な助言及び指導を行う b. 必要に応じ、相談内容に付合する関係行政機関を案内し、同行する等必要な手続の補助を行う (自由記入)				☐ 有（適宜実施） ☐ 無（ ）	有・無	氏名 (役職)	住所 (委託を受けた場合のみ)																																																																																																																																													
										〒	—																																																																																																																																													
			対応時間	平日				月	火	水	木	金																																																																																																																																												
				土曜				時 ～ 時	時 ～ 時	時 ～ 時	時 ～ 時	時 ～ 時																																																																																																																																												
				日曜							時 ～ 時																																																																																																																																													
				祝日							時 ～ 時																																																																																																																																													
			実施方法	以下の方法により実施（該当するものを全てチェックすること。）																																																																																																																																																				
				☐ 直接面談	—	—	（ ）																																																																																																																																																	
☐ 電話（ ）																																																																																																																																																								
☐ メール（ ）																																																																																																																																																								
緊急時対応	緊急時は、以下の方法により実施（該当するものを全てチェックすること。）																																																																																																																																																							
	☐ 直接面談	—	—	（ ）																																																																																																																																																				
	☐ 電話（ ）																																																																																																																																																							
	☐ メール（ ）																																																																																																																																																							
ウ 実施言語		語（支援担当者以外の者が通訳を担う場合）通訳者の所属・氏名																																																																																																																																																						
				<table><tr><td rowspan="10">IV 支援内容（続き）</td><td rowspan="10">支援内容又は苦情への対応</td><td rowspan="10">イ 実施方法</td><td>支援内容</td><td>実施予定</td><td>委託の有無</td><td colspan="2">支援担当者又は委託を受けた実施担当者</td><td rowspan="2">実施方法 (該当するものにチェック)</td></tr><tr><td rowspan="3">ア 対応 内容 （自由記入）</td><td rowspan="3">a. 必要に応じ、地方公共団体やボランティア団体等が主催する地域住民との交流の場に関する情報の提供や地域の自治会等の案内を行い、非行事等への参加の手続の補助を行うほか、必要に応じて併行して各行事の注意事項や実施方法を説明するなどの補助を行う b. 日本の文化を理解するために必要な情報として、就労又は生活する地域の行事に関する案内を行うほか、必要に応じて併行して現地で説明するなどの補助を行う (自由記入)</td><td rowspan="3">☐ 有（ ） ☐ 無（ ）</td><td rowspan="3">有・無</td><td>氏名 (役職)</td><td>住所 (委託を受けた場合のみ)</td></tr><tr><td>〒</td><td>—</td></tr><tr><td colspan="2"></td></tr><tr><td rowspan="4">対応時間</td><td>平日</td><td>月</td><td>火</td><td>水</td><td>木</td><td>金</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>土曜</td><td>時 ～ 時</td><td>時 ～ 時</td><td>時 ～ 時</td><td>時 ～ 時</td><td>時 ～ 時</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>日曜</td><td colspan="3"></td><td>時 ～ 時</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>祝日</td><td colspan="3"></td><td>時 ～ 時</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td rowspan="4">実施方法</td><td colspan="6">以下の方法により実施（該当するものを全てチェックすること。）</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>☐ 直接面談</td><td>—</td><td>—</td><td>（ ）</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>☐ 電話（ ）</td><td colspan="5"></td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>☐ メール（ ）</td><td colspan="5"></td><td colspan="2"></td></tr><tr><td rowspan="4">緊急時対応</td><td colspan="6">緊急時は、以下の方法により実施（該当するものを全てチェックすること。）</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>☐ 直接面談</td><td>—</td><td>—</td><td>（ ）</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>☐ 電話（ ）</td><td colspan="5"></td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>☐ メール（ ）</td><td colspan="5"></td><td colspan="2"></td></tr><tr><td colspan="2">ウ 実施言語</td><td colspan="7">語（支援担当者以外の者が通訳を担う場合）通訳者の所属・氏名</td></tr></table>	IV 支援内容（続き）	支援内容又は苦情への対応	イ 実施方法	支援内容	実施予定	委託の有無	支援担当者又は委託を受けた実施担当者		実施方法 (該当するものにチェック)	ア 対応 内容 （自由記入）	a. 必要に応じ、地方公共団体やボランティア団体等が主催する地域住民との交流の場に関する情報の提供や地域の自治会等の案内を行い、非行事等への参加の手続の補助を行うほか、必要に応じて併行して各行事の注意事項や実施方法を説明するなどの補助を行う b. 日本の文化を理解するために必要な情報として、就労又は生活する地域の行事に関する案内を行うほか、必要に応じて併行して現地で説明するなどの補助を行う (自由記入)	☐ 有（ ） ☐ 無（ ）	有・無	氏名 (役職)	住所 (委託を受けた場合のみ)	〒	—			対応時間	平日	月	火	水	木	金			土曜	時 ～ 時	時 ～ 時	時 ～ 時	時 ～ 時	時 ～ 時			日曜				時 ～ 時			祝日				時 ～ 時			実施方法	以下の方法により実施（該当するものを全てチェックすること。）								☐ 直接面談	—	—	（ ）					☐ 電話（ ）								☐ メール（ ）								緊急時対応	緊急時は、以下の方法により実施（該当するものを全てチェックすること。）								☐ 直接面談	—	—	（ ）					☐ 電話（ ）								☐ メール（ ）								ウ 実施言語		語（支援担当者以外の者が通訳を担う場合）通訳者の所属・氏名																													
IV 支援内容（続き）	支援内容又は苦情への対応	イ 実施方法	支援内容	実施予定				委託の有無	支援担当者又は委託を受けた実施担当者		実施方法 (該当するものにチェック)																																																																																																																																													
			ア 対応 内容 （自由記入）	a. 必要に応じ、地方公共団体やボランティア団体等が主催する地域住民との交流の場に関する情報の提供や地域の自治会等の案内を行い、非行事等への参加の手続の補助を行うほか、必要に応じて併行して各行事の注意事項や実施方法を説明するなどの補助を行う b. 日本の文化を理解するために必要な情報として、就労又は生活する地域の行事に関する案内を行うほか、必要に応じて併行して現地で説明するなどの補助を行う (自由記入)				☐ 有（ ） ☐ 無（ ）	有・無	氏名 (役職)		住所 (委託を受けた場合のみ)																																																																																																																																												
										〒	—																																																																																																																																													
			対応時間	平日				月	火	水	木	金																																																																																																																																												
				土曜				時 ～ 時	時 ～ 時	時 ～ 時	時 ～ 時	時 ～ 時																																																																																																																																												
				日曜							時 ～ 時																																																																																																																																													
				祝日							時 ～ 時																																																																																																																																													
			実施方法	以下の方法により実施（該当するものを全てチェックすること。）																																																																																																																																																				
				☐ 直接面談	—	—	（ ）																																																																																																																																																	
☐ 電話（ ）																																																																																																																																																								
☐ メール（ ）																																																																																																																																																								
緊急時対応	緊急時は、以下の方法により実施（該当するものを全てチェックすること。）																																																																																																																																																							
	☐ 直接面談	—	—	（ ）																																																																																																																																																				
	☐ 電話（ ）																																																																																																																																																							
	☐ メール（ ）																																																																																																																																																							
ウ 実施言語		語（支援担当者以外の者が通訳を担う場合）通訳者の所属・氏名																																																																																																																																																						

[illegible]

16	分野参考 様式 第15-11 号	特定自動車運送業 準備所属機関の役 員に関する誓約書	(新設)	分野参考様式第15-11号 特定自動車運送業準備所属機関の役員に関する誓約書 特定自動車運送業準備所属機関の役員のうち、下表に掲げる者は、特定自動車運送業準備外国人の受入れ業務の執行に直接的に関与する役員ではありません。 <table><tr><td rowspan="12">（ふりがな） 役員の氏名</td><td></td></tr><tr><td></td></tr><tr><td></td></tr><tr><td></td></tr><tr><td></td></tr><tr><td></td></tr><tr><td></td></tr><tr><td></td></tr><tr><td></td></tr><tr><td></td></tr><tr><td></td></tr><tr><td></td></tr></table> また、当該役員について、次表に掲げる出入国管理及び難民認定法第7条第1項第2号の規定に基づき同法別表第1の5の表の下欄に掲げる活動を決める件第55号に規定する法務大臣の定める特定自動車運送業準備外国人支援計画及び特定自動車運送業準備雇用契約の基準等を定める件（令和7年法務省告示第36号）第4条第1項第4号に定められている欠格事由に該当する者ではないことを確認しました。当該役員に対して、今後、欠格事由に該当するに至ったときは、直ちに出入国在留管理庁に申告するとともに、役員の地位を退く必要があることを説明しています。 年 月 日 作成 特定自動車運送業準備所属機関の氏名又は名称 _____ 作成責任者 役職・氏名 _____	（ふりがな） 役員の氏名												
（ふりがな） 役員の氏名																	

				○ 出入国管理及び縦覧認定法第7条第1項第2号の規定に基づき同法附表第1の5の表の下欄に掲げる活動をする件第5の5号に規定する法人は、定める特定自動車運送業準備外国人支援計画及び特定自動車運送業準備雇用契約の締結等を定める件（令和7年法第36号）（抄） （特定自動車運送業準備雇用契約の相手方となる本邦の公営の機関の基準） 第4条第1項第4号 4 次のいずれにも該当しないこと。 イ 禁煙以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して5年を経過しない者 ロ 次に掲げる規定又はこれらの規定に基づく命令の規定により、罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して5年を経過しない者 ロ① 労働基準法第137条（船員職業安定法（昭和23年法律第130号）第89条第1項又は労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）以下「労働者派遣法」という。）第44条第1項の規定により適用される場合を含む。）、第118条第1項（労働基準法第6条及び第56条の規定に係る部分に限る。）、第119条（同法第16条、第17条、第18条第1項及び第37条の規定に係る部分に限る。）及び第120条（同法第18条第7項及び第23条から第27条までの規定に係る部分に限る。）の規定並びにこれらの規定に係る同法第121条の規定 ロ② 船員法（昭和22年法律第100号）第129条（同法第95条第1項の規定に係る部分に限る。）、第130条（同法第33条、第34条第1項、第35条、第45条及び第65条（同法第88条の2の2第4項及び第5項並びに第88条の3第4項において準用する場合を含む。）の規定に係る部分に限る。）及び第131条（第1号（同法第53条第1項及び第2項、第54条、第56条並びに第58条第1項の規定に係る部分に限る。）及び第3号に係る部分に限る。）の規定並びにこれらの規定に係る同法第135条第3項の規定（これらの規定が船舶職業安定法第92条第1項の規定により適用される場合を含む。） ロ③ 職業安定法（昭和22年法律第141号）第63条、第64条、第65条（第1号を除く。）及び第66条の規定並びにこれらの規定に係る同法第67条の規定 ロ④ 船員職業安定法第111条から第115条までの規定 ロ⑤ 出資71条の3、第71条の4、第73条の2、第73条の4から第74条の6の3まで、第74条の8及び第76条の2の規定 ロ⑥ 最低賃金法（昭和34年法律第137号）第40条の規定及び同条の規定に係る同法第42条の規定 ロ⑦ 労働基準の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律（昭和41年法律第132号）第40条第1項（第2号に係る部分に限る。）の規定及び当該規定に係る同法第2項の規定 ロ⑧ 建設労働者の雇用の改善等に関する法律（昭和51年法律第32号）第49条、第50条及び第51条（第2号及び第3号を除く。）の規定並びにこれらの規定に係る同法第52条の規定 ロ⑨ 賃金の支払の確保等に関する法律（昭和51年法律第34号）第18条の規定及び同条の規定に係る同法第20条の規定 ロ⑩ 労働者派遣法第58条から第62条までの規定 ロ⑪ 派遣労働法（昭和63年法律第40号）第48条、第49条（第1号を除く。）及び第51条（第2号及び第3号に係る部分に限る。）の規定並びにこれらの規定に係る同法第52条の規定 ロ⑫ 中小企業における労働力の確保及び良好な雇用の機会の創出のための雇用管理の改善の促進に関する法律（平成30年法律第57号）第19条、第20条及び第21条（第3号を除く。）の規定並びにこれらの規定に係る同法第22条の規定 ロ⑬ 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成30年法律第76号）第62条から第65条までの規定 ロ⑭ 農業労働力の確保の促進に関する法律（平成8年法律第45号）第32条、第33条及び第34条（第3号を除く。）の規定並びにこれらの規定に係る同法第35条の規定 ロ⑮ 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年法律第89号。以下「技能実習法」という。）第108条、第109条、第110条（技能実習法第44条の規定に係る部分に限る。）、第111条（第1号を除く。）及び第112条（第1号（技能実習法第35条第1項の規定に係る部分に限る。）及び第6号から第11号までに係る部分に限る。）の規定並びにこれらの規定に係る技能実習法第113条の規定 ロ⑯ 労働者派遣法第44条第4項の規定により適用される労働基準法第118条、第119条及び第121条の規定、船舶職業安定法第89条第8項の規定により適用される船員法第129条から第131条までの規定並びに労働者派遣法第45条第7項の規定により適用される労働者派遣法（昭和47年法律第57号）第119条及び第122条の規定 ハ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成30年法律第77号）の規定（同法第50条（第2号に係る部分に限る。）及び第52条の規定を除く。）により、又は刑法（明治40年法律第45号）第204条、第206条、第208条、第208条の2、第222条若しくは第247条の若しくは暴力行為等処罰に関する法律（大正15年法律第60号）の罪を犯したことにより、罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して5年を経過しない者 ニ 健康保険法（大正11年法律第70号）第208条、第213条の2若しくは第214条第1項、船員
--	--	--	--	---

				保険法（昭和14年法律第73号）第159条、第160条若しくは第160条第1項、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）第51条前段若しくは第54条第1項（同法第51条前段の規定に係る部分に限る。）、厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）第102条、第103条の2若しくは第104条第1項（同法第102条又は第103条の2の規定に係る部分に限る。）、労働保険の保険料の徴収等に関する法律（昭和44年法律第84号）第46条前段若しくは第48条第1項（同法第46条前段の規定に係る部分に限る。）、又は雇用保険法（昭和49年法律第116号）第83条若しくは第86条（同法第83条の規定に係る部分に限る。）、の規定により、罰金の科に処せられ、その執行を終わる、又は執行を受けることがなくなった日から起算して5年を経過しない者 ※ 精神の病態の障害により特定自動車運送業労働雇用契約の履行を適正に行うに当たっての必要な認知、判断及び意思疎通を適切に行うことができない者 ハ 前項第1項の決定を受けて復讐を得ない者 ト 技能実習法第16条第1項の規定により実習認定を取り消され、当該取消の日から起算して5年を経過しない者 チ 技能実習法第16条第1項の規定により実習認定を取り消された者が法人である場合（同項第3号の規定により実習認定を取り消された場合については、当該法人がロ又はニに規定する者に該当することとなったことによる場合に限る。）において、当該取消しの処分を受ける原因となった事項が発生した当時既に当該法人の役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他のいかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。アにおいて同じ。）であった者で、当該取消しの日から起算して5年を経過しないもの ヲ 特定自動車運送業労働雇用契約の締結の日前5年以内又はその締結の日以後に、次に掲げる行為その他の出入国又は労働に関する法令に違反し不正又は著しく不当な行為をした者 (1) 外国人に対して暴行し、脅迫し又は誑害する行為 (2) 外国人の捺印又は在留カードを取り上げる行為 (3) 外国人に支給する手当又は報酬の一部又は全部を支払わない行為 (4) 外国人の外出その他の私生活の自由を不当に制限する行為 (5) 国から国までに掲げるもののほか、外国人の人権を著しく侵害する行為 ※ 外国人に係る出入国又は労働に関する法令に違反して行われた不正又は著しく不当な行為に関する事実を隠蔽する目的又はその事業活動に関し外国人に法第34条第1項若しくは第2項の規定による罰金刑の交付、懲罰許可の交付若しくは罰、罰金第4項の規定による懲罰許可若しくは法第44条第1項若しくは第2条第1項若しくは第54条第3項の2の規定による許可を受けさせる目的で、偽造若しくは変造された文書若しくは図画若しくは虚偽の文書若しくは図画を行使し、又は提供する行為 (7) 特定自動車運送業労働雇用契約に基づき当該外国人の本邦における活動に関連して、保証金の徴収若しくは財産の管理又は当該特定自動車運送業労働雇用契約の不履行に係る違約金を定める契約その他の不当に金銭その他の財産の移転を予定する契約を締結する行為 (8) 外国人若しくはその配偶者、直系若しくは同居の親族その他当該外国人と親戚生活において密接な関係を有する者との間で、特定自動車運送業労働雇用契約に基づき当該外国人の本邦における活動に関連して、保証金の徴収その他のいかなる手段を問わず金銭その他の財産の管理をする者若しくは当該特定自動車運送業労働雇用契約の不履行について違約金を定める契約その他の不当に金銭その他の財産の移転を予定する契約を締結した者又はこれらの行為をしようとする者からの紹介を受けて、当該外国人と当該特定自動車運送業労働雇用契約を締結する行為 ※ 法第19条の18の規定による届出をせず、又は虚偽の届出をする行為 ※ 法第19条の20第1項の規定による届出若しくは帳簿書類の提出若しくは提示をせず、若しくは虚偽の届出若しくは虚偽の帳簿書類の提出若しくは提示をし、又は同項の規定による質問に対して回答をせず、若しくは虚偽の回答をし、若しくは同項の規定による検査を拒み、妨げ、若しくは忌避する行為 ※ 法第19条の21第1項の規定による処分を違反する行為 ※ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団員等」という。） ル 営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者であつて、その法定代理人がイからエまで又はワのいずれかに該当するもの ヲ 法人であつて、その役員のうちイからルまでのいずれかに該当する者があるもの ク（略）
--	--	--	--	--

17	分野参考 様式 第15－12 号	登録支援機関との支 援委託契約に関する 説明書	(新設)	分野参考様式第15－12号 登録支援機関との支援委託契約に関する説明書 登録支援機関との特定自動車運送業準備外国人支援計画の全部の委託契約の概 要は下記のとおりです。 記 <table><tr><td>1</td><td>申請人（支援対象者）</td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>契約の相手方（登録支援 機関）</td><td>（ 登 一 ）</td></tr><tr><td>3</td><td>契約年月日</td><td>年 月 日</td></tr><tr><td>4</td><td>委託する支援業務（特定 自動車運送業準備外国 人支援計画の全部であ ること）</td><td>該当 ・ 非該当</td></tr><tr><td>5</td><td>委託料（1名当たりの月 額）</td><td></td></tr><tr><td>6</td><td>契約期間</td><td>年 月 日から 年 月 日まで</td></tr></table> （注意） 1 項番1に関し、複数の申請人（同時申請に限る。）について、全ての項目の内容が同一の場合には「別紙のと おり」として別紙を添付して差し支えない。 2 項番2に関し、登録支援機関登録簿に登録された氏名又は名称を記載すること。 年 月 日 特定自動車運送業準備所属機関の氏名又は名称 作成責任者 役職・氏名 _____	1	申請人（支援対象者）		2	契約の相手方（登録支援 機関）	（ 登 一 ）	3	契約年月日	年 月 日	4	委託する支援業務（特定 自動車運送業準備外国 人支援計画の全部であ ること）	該当 ・ 非該当	5	委託料（1名当たりの月 額）		6	契約期間	年 月 日から 年 月 日まで
1	申請人（支援対象者）																					
2	契約の相手方（登録支援 機関）	（ 登 一 ）																				
3	契約年月日	年 月 日																				
4	委託する支援業務（特定 自動車運送業準備外国 人支援計画の全部であ ること）	該当 ・ 非該当																				
5	委託料（1名当たりの月 額）																					
6	契約期間	年 月 日から 年 月 日まで																				

18	分野参考 様式 第15－13 －1号	特定自動車運送業 準備雇用契約の変 更に係る報告書	(新設)	分野参考様式第15－13－1号 特定自動車運送業準備雇用契約の変更に係る報告書 出入国在留管理庁長官 殿 特定自動車運送業準備基準告示第4条第1項第19号イの規定により、次のとおり報告します。 ① 報告の対象者 氏名(ローマ字) _____ 性別 男・女 生 年 月 日 _____ 年 _____ 月 _____ 日 国 籍 ・ 地 域 _____ 住 居 地 _____ 平 - _____ 在 留 カ ー ド 番 号 _____ 業 務 区 分 _____ ② 特定自動車運送業準備雇用契約の変更内容 a 変 更 年 月 日 _____ 年 _____ 月 _____ 日 b 変 更 事 項 ①変更した内容に該当する事項を以下の中から選択してください(複数選択可)。 ☐ I.雇用契約期間 ☐ IV.労働時間等 ☐ VII.賃金 ☐ II.就業の場所 ☐ V.休日 ☐ VIII.退職に関する事項 ☐ III.従事すべき業務の内容 ☐ VI.休暇 ☐ IX.その他(社会保険・労働保険の加入状況、健康診断、帰国世帯帰省) ②変更後の契約内容に記載された雇用条件書(分野参考様式第15－7号、別紙を含む。)を添付してください。 (雇用条件書は、変更があった部分だけを記載又は既にある雇用条件書に朱書き修正した形で提出してください。) (変更後の契約内容を記載した雇用条件書は、対象となる特定自動車運送業準備外国人本人が十分に理解できる言語で翻訳・説明し、当該外国人が十分に理解したことを確認した上で、署名を得る必要があります。) ③ 報告機関 法 人 番 号 (1 3 桁) _____ 機関の氏名又は名称 _____ 機 関 の 住 所 _____ 平 - _____ (本店又は主たる事務所) 担 当 者 _____ 電 話 番 号 _____ 案 以上の記載内容は事実と相違ありません。 本報告書作成者の署名／作成年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日 注意 報告書作成後報告までに記載内容に変更が生じた場合、特定自動車運送業準備所属機関職員(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。 (注)本書中、称のついた連絡先については、報告内容の確認のため、連絡させていただく場合があります。
----	-----------------------------	---------------------------------	------	---

				(記載要領) 【全般事項】 1 業種区分については、以下の対応表に基づき記載すること。 <table border="1"> <tr> <th>業種区分</th> </tr> <tr> <td>IT・IT関連業 製造業 建設業 流通業</td> </tr> </table> 2 ①の法人番号については、法人でない場合は空欄とする。 3 本報告に当たっては、「労働法関係外国人の雇入れに係る雇用契約第7条第1項第1号」の対応する立派資料を添付すること。 4 本記載要領の添付は不要。 【②を記載する場合】 ②も「就業事項」については、以下の対応表に基づき、就業内容に対応するものを記載すること。 <table border="1"> <tr> <th>就業事項</th> <th>記載内容</th> </tr> <tr> <td>I.雇用契約の期間</td> <td>雇用契約期間 雇用契約の更新</td> </tr> <tr> <td>II.雇用の態様</td> <td>雇用形態 事業所名 所在地</td> </tr> <tr> <td>III.就業する事業所の内容</td> <td>同一労働内では発生する業務区分</td> </tr> <tr> <td>IV.労働時間等</td> <td>始業・終業の時刻等 休憩時間 所定労働時間数 所定労働日数 所定労働外労働の有無</td> </tr> <tr> <td>V.休日</td> <td>定休日 定休日数</td> </tr> <tr> <td>就業事項</td> <td>就業内容</td> </tr> <tr> <td>VI.お勤</td> <td>所定労働時間 その他の労働</td> </tr> <tr> <td>VII.賃金</td> <td>基本賃金 所定労働時間外労働の増賃金(除く) 所定労働時間外、休日又は深夜労働に對して支払われる割増賃金率 賞与額 賞与日 賞与支給方法 賞与支給に基づく賃金支払日の繰上 賞与 退職金 退職手当 退職金受領の手続 報酬の支払方法等</td> </tr> <tr> <td>VIII.その他(労働法の適用状況、就業設備、労働環境の改善状況、労働時間等)</td> <td>社会保険の加入状況・労働環境の改善状況 労働時間 労働時間</td> </tr> </table>	業種区分	IT・IT関連業 製造業 建設業 流通業	就業事項	記載内容	I.雇用契約の期間	雇用契約期間 雇用契約の更新	II.雇用の態様	雇用形態 事業所名 所在地	III.就業する事業所の内容	同一労働内では発生する業務区分	IV.労働時間等	始業・終業の時刻等 休憩時間 所定労働時間数 所定労働日数 所定労働外労働の有無	V.休日	定休日 定休日数	就業事項	就業内容	VI.お勤	所定労働時間 その他の労働	VII.賃金	基本賃金 所定労働時間外労働の増賃金(除く) 所定労働時間外、休日又は深夜労働に對して支払われる割増賃金率 賞与額 賞与日 賞与支給方法 賞与支給に基づく賃金支払日の繰上 賞与 退職金 退職手当 退職金受領の手続 報酬の支払方法等	VIII.その他(労働法の適用状況、就業設備、労働環境の改善状況、労働時間等)	社会保険の加入状況・労働環境の改善状況 労働時間 労働時間
業種区分																										
IT・IT関連業 製造業 建設業 流通業																										
就業事項	記載内容																									
I.雇用契約の期間	雇用契約期間 雇用契約の更新																									
II.雇用の態様	雇用形態 事業所名 所在地																									
III.就業する事業所の内容	同一労働内では発生する業務区分																									
IV.労働時間等	始業・終業の時刻等 休憩時間 所定労働時間数 所定労働日数 所定労働外労働の有無																									
V.休日	定休日 定休日数																									
就業事項	就業内容																									
VI.お勤	所定労働時間 その他の労働																									
VII.賃金	基本賃金 所定労働時間外労働の増賃金(除く) 所定労働時間外、休日又は深夜労働に對して支払われる割増賃金率 賞与額 賞与日 賞与支給方法 賞与支給に基づく賃金支払日の繰上 賞与 退職金 退職手当 退職金受領の手続 報酬の支払方法等																									
VIII.その他(労働法の適用状況、就業設備、労働環境の改善状況、労働時間等)	社会保険の加入状況・労働環境の改善状況 労働時間 労働時間																									

19	分野参考 様式 第15－13 －2号	特定自動車運送業 準備雇用契約の終 了又は締結に係る報 告書	(新設)	分野参考様式第15－13－2号 特定自動車運送業準備雇用契約の終了又は締結に係る報告書 出入国在留管理庁長官 殿 特定自動車運送業準備基準告示第4条第1項第19号イの規定により、次のとおり報告します。 ① 報告の対象者 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 _____ 業 務 区 分 _____ ② 報告の事由(該当するものを選んでください。) ☐ 特定自動車運送業準備雇用契約の終了 ☐ 新たな特定自動車運送業準備雇用契約の締結 ↓ Aを記入 ↓ Bを記入 A 契約の終了 a 雇用契約終了年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日 b 終 了 の 事 由 ☐ 01.雇用契約の終期到来 ☐ 特定自動車運送業準備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.世責解雇(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(本人からの申出による退職) ☐ 11.その他(_____) 次葉に続く
----	-----------------------------	---	------	---

				一報告の対象者(下記①の者)に係る特定自動車運送業準備外国人支援計画の全部の実施を登録支援機関へ委託していた場合、当該対象者に係る登録支援機関との委託契約も終了しますので、下記cについても記入してください。 なお、下記c欄に登録支援機関との支援委託契約が終了した事実を記載した場合、支援委託契約の終了に係る報告書(分野参考様式第15-15-2号)を別途提出する必要はありません。 c 委託契約を締結していた登録支援機関 委託契約終了年月日 年 月 日 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) B 新たな契約の締結 a 雇用契約締結年月日 年 年 日 b 契約の内容 一雇用条件書(分野参考様式第15-7号)を添付してください。 雇用条件書は、特定自動車運送業準備外国人が十分に理解できる言語で翻訳した上で、当該特定自動車運送業準備外国人に内容を説明し、当該特定自動車運送業準備外国人が十分に理解したことを確認した上で、当該特定自動車運送業準備外国人の署名を受けてください。 ④ 報告機関 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。 本報告書作成者の署名/作成年月日 年 月 日 注意 報告書作成後報告までに記載内容に変更が生じた場合、特定自動車運送業準備所属機関職員(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。 (注)本書中、張のついた連絡先については、報告内容の確認のため、連絡させていただく場合があります。
				(記録要領) 【全館事項】 1 業種区分については、以下の対応表に基づき記載すること。 客運バス トラック運転手 バイク運転手 2 ②の出入乗務については、出入でない場合は空欄とすること。 3 本記載要領の添付は不要。 【Aを記載する場合】 1 ②A1欄の終了の事由については、雇用契約の再續或は、特定自動車運送業準備所属機関の都合による終了又は外国人の都合による終了のいずれか一つをレ点によりチェックすること。 2 ②A1欄の終了の事由について、特定自動車運送業準備所属機関の都合による終了をチェックした場合、該当上の都合、基準不適合、死亡(個人事業上)又はその他のいずれか一つをレ点によりチェックすること。その他をチェックした場合、内容を固直に記載すること。 3 ②A1欄の終了の事由について、外国人の都合による終了をチェックした場合、死亡、病気・怪我、行方不明、専断解雇(外国人の責めに帰すべき過大な理由による解雇)、自己都合退職又はその他のいずれか一つをレ点によりチェックすること。このとき、その動をチェックした欄を、内容を簡潔に記載すること。

				④ 変更後の内容 (追加、訂正は別紙) 別添、支援計画書のとおり ⑤ 報告機関 法人番号(13桁) 機関の氏名又は名称 機関の住所 (本又は以上から事業所) 担当者 電話番号 変更した支援計画書について、支援対象者が十分に理解できる言語に翻訳し、支援対象者に交付するとともに、変更の内容について十分に説明しました。また、特定自動車運送業準備所係機関の支援責任者及び支援担当者、特定自動車運送業準備基準告示第4条第1項第4号イからルまでに定める欠格事由のいずれにも該当しません。 以上の記載内容は事実と照合ありません。 本報告書作成者の署名/作成年月日 年 月 日 注意 特設事務所設置申請主で記載内容に変更が伴った場合、特定自動車運送業準備所係機関職員(又は委託を受けた者)が変更箇所を計りし票を添付すること。 ①)本書や、添付の記載票については、報告内容の確認のため、連絡をさせていただく場合があります。																																																										
				(記載要領) 1 業務区分については、以下の対応表に基づき記載すること。 <table><tr><th colspan="3">業務区分</th></tr><tr><td>トラック運転者</td><td>タクシー運転者</td><td>バス運転者</td></tr></table> 2 ②B欄は、特定自動車運送業準備外国人支援計画書(分野参考様式第15～10号)の変更事項に対応する項目について、以下の対応表により記載すること。 なお、複数の項目について変更がある場合は、別紙を添付することとして差し支えない。 <table><tr><th colspan="2">a 人分類</th><th colspan="2">b 事分類</th></tr><tr><td>支援対象者</td><td>氏名 性別</td><td>生年月日 国籍・地域</td><td></td></tr><tr><td rowspan="3">特定自動車運送業準備 所属機関</td><td>氏名又は名称</td><td>支援責任者の氏名及び役職</td><td></td></tr><tr><td>住所</td><td>支援を行っている1号特定技能外国人と特定自動車運送業準備外国人の合計数</td><td></td></tr><tr><td>法人番号 その他</td><td>支援担当者数 支援を行う事務所の所在地</td><td></td></tr><tr><td rowspan="3">登録支援機関</td><td>氏名又は名称</td><td>法人番号</td><td></td></tr><tr><td>住所</td><td>支援責任者の氏名及び役職</td><td></td></tr><tr><td>代表者の氏名(法人の場合)</td><td>支援を行っている1号特定技能外国人と特定自動車運送業準備外国人の合計数</td><td></td></tr><tr><td rowspan="5">支援の内容</td><td>支援を行う事務所の所在地</td><td>支援担当者数</td><td></td></tr><tr><td>事前ガイダンスの提供</td><td>相談又は苦情への対応</td><td></td></tr><tr><td>出入国する際の送迎</td><td>日本人との交流促進に係る支援</td><td></td></tr><tr><td>適切な住居の確保・生活の</td><td>非自発的離脱時の帰国支援</td><td></td></tr><tr><td>契約に係る支援</td><td>定期的な面談の実施・行政機関への通報</td><td></td></tr><tr><td></td><td>生活オリエンテーションの実施</td><td>その他</td><td></td></tr><tr><td></td><td>日本語学習の機会の提供</td><td></td><td></td></tr></table> 3 ②C欄の「変更後の内容」については、全角20文字以内で、内容を具体的に、かつ、簡潔に記載すること。 なお、「別添、支援計画書のとおり」と記載し、特定自動車運送業準備外国人支援計画書(分野参考様式第15～10号)を添付することとして差し支えない。 4 ③の法人番号については、法人でない場合は空欄とすること。 5 本報告に当たっては、「特定技能外国人の受入れに係る運用要領第7章第2節別表」の対応する立証資料を添付すること。 6 本記載要領の添付は不要。	業務区分			トラック運転者	タクシー運転者	バス運転者	a 人分類		b 事分類		支援対象者	氏名 性別	生年月日 国籍・地域		特定自動車運送業準備 所属機関	氏名又は名称	支援責任者の氏名及び役職		住所	支援を行っている1号特定技能外国人と特定自動車運送業準備外国人の合計数		法人番号 その他	支援担当者数 支援を行う事務所の所在地		登録支援機関	氏名又は名称	法人番号		住所	支援責任者の氏名及び役職		代表者の氏名(法人の場合)	支援を行っている1号特定技能外国人と特定自動車運送業準備外国人の合計数		支援の内容	支援を行う事務所の所在地	支援担当者数		事前ガイダンスの提供	相談又は苦情への対応		出入国する際の送迎	日本人との交流促進に係る支援		適切な住居の確保・生活の	非自発的離脱時の帰国支援		契約に係る支援	定期的な面談の実施・行政機関への通報			生活オリエンテーションの実施	その他			日本語学習の機会の提供		
業務区分																																																														
トラック運転者	タクシー運転者	バス運転者																																																												
a 人分類		b 事分類																																																												
支援対象者	氏名 性別	生年月日 国籍・地域																																																												
特定自動車運送業準備 所属機関	氏名又は名称	支援責任者の氏名及び役職																																																												
	住所	支援を行っている1号特定技能外国人と特定自動車運送業準備外国人の合計数																																																												
	法人番号 その他	支援担当者数 支援を行う事務所の所在地																																																												
登録支援機関	氏名又は名称	法人番号																																																												
	住所	支援責任者の氏名及び役職																																																												
	代表者の氏名(法人の場合)	支援を行っている1号特定技能外国人と特定自動車運送業準備外国人の合計数																																																												
支援の内容	支援を行う事務所の所在地	支援担当者数																																																												
	事前ガイダンスの提供	相談又は苦情への対応																																																												
	出入国する際の送迎	日本人との交流促進に係る支援																																																												
	適切な住居の確保・生活の	非自発的離脱時の帰国支援																																																												
	契約に係る支援	定期的な面談の実施・行政機関への通報																																																												
	生活オリエンテーションの実施	その他																																																												
	日本語学習の機会の提供																																																													

				③ 租税機関 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） 代表者 電話番号 業 ④ 登録支援機関 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） 以上の記載内容は事実と相違ありません。 本報告書作成者の署名／作成年月日 年 月 日 注意 報告書作成後発番までは記載内容に変更が生じた場合、特定自動車運送事業種別登録機関（又は委任を受けた弁護士）が変更費用を計上し、発生すること。 付日本書中、添付のついた添付書については、報告内容の補正のため、連絡させていただく場合があります。						
				（記載要領） 1 業務区分については、以下の対応表に基づき記載すること。 <table><tr><th colspan="3">業務区分</th></tr><tr><td>トラック運転者</td><td>タクシー運転者</td><td>バス運転者</td></tr></table> 2 ③及び④の「法人番号」については、法人でない場合は空欄とすること。 3 ②b欄の「変更事項」については、該当する項目にレ点によりチェックすること（複数チェック可）。 なお、「その他」の「変更後の内容」については、全角20文字以内で簡潔に記載することとするが、「別添、登録支援機関との支援委託契約に関する説明書のとおり」と記載し、登録支援機関との支援委託契約に関する説明書（分野参考様式第15～12号）を添付することとして差し支えない。 4 変更内容を証明する資料として、「特定技能外国人の受入れに係る運用要領第7章第3節第2別表」の各変更事項に対応する立証資料を添付すること。 なお、複数の項目について変更がある場合は、別紙を添付して報告するものとする。 5 本記載要領の添付は不要。	業務区分			トラック運転者	タクシー運転者	バス運転者
業務区分										
トラック運転者	タクシー運転者	バス運転者								

24	分野参考 様式 第15－15 －2号	支援委託契約の終 了又は締結に係る報 告書	(新設)	分野参考様式第15－15－2号 支援委託契約の終了又は締結に係る報告書 出入国在留管理庁長官 殿 特定自動車運送業準備基準告示第4条第1項第19号への規定により、次のとおり報告します。 ① 報告の対象者 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 _____ 業 務 区 分 _____ ② 報告の事由(該当するものを選んでください。) ☐ 支援委託契約の終了 (自社支援に切り替える場合はこちらを選択してください。)  Aを記入 ☐ 支援委託契約の締結 (自社支援から登録支援機関による支援に切り替える場合はこちらを選択してください。)  Bを記入 ☐ 支援委託契約の終了と締結 (委託先の登録支援機関を変更する場合はこちらを選択してください。)  AとBを記入 次頁に続く
----	-----------------------------	-----------------------------	------	---

				A 契約の終了 a 終了年月日 年 月 日 b 終了の事由 大分類 ☐ 委託契約の終期到来 ☐ 特定自動車運送業準備所属機関の都合による終了 ☐ 登録支援機関の都合による終了 小分類 ☐ 終期到来 ☐ 経営上の都合 ☐ 契約違反 ☐ 登録取消し ☐ その他() B 契約の締結 締結年月日 年 月 日 新たに委託契約を締結した登録支援機関について記入してください。 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) → 登録支援機関との支援委託契約に係る説明書(分野参考様式第15-12号)を報告書に添付して提出してください
				③ 報告機関 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 _____ 派 以上の記載内容は事実と相違ありません。 本報告書作成者の署名／作成年月日 _____ 年 月 日 注意 報告書作成後報告までに記載内容に変更が生じた場合、特定自動車運送業準備所属機関職員（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。 本報告を行う場合、特定自動車運送業準備外国人支援計画書においても変更が生ずることから、事前に「支援計画変更に係る報告」(分野参考様式第15-14号)の提出が必要。未提出である場合は、本報告とともに必ず提出すること。 (注)本書中、※のついた連絡先については、報告内容の確認のため、連絡させていただく場合があります。

