

# 特定技能外国人の 受入れ・活動・支援実施状況に係る届出 (定期届出) 作成要領

- 提出期間：届出対象年度の翌年度の4月1日～5月31日
- 提出方法：電子届出システムによる提出又は地方出入国在留管理局窓口へ郵送／持参

出入国管理及び難民認定法第19条の18第2項第1号、第2号及び第3号の規定並びに同法第19条の30第2項の規定により、特定技能所属機関及び登録支援機関（登録支援機関は特定技能所属機関を経由して届出を行う。）は、1年に1度、特定技能外国人を受け入れた年度の翌年度の4月1日～5月31日までの間に、特定技能外国人の在留管理に必要なものとして法務省令で定める事項について、出入国在留管理局電子届出システムを利用して届出を行うか、当該機関の本店の所在地を管轄する地方出入国在留管理局に書類を提出して届出を行わなければなりません。

本書は、特定技能制度における特定技能外国人の「受入れ・活動・支援実施状況に係る届出書（参考様式第3－6号）」（以下、「定期届出」という。）の作成・提出に関する実務者向けの手引きです。特定技能所属機関（受入企業又は個人事業主）及び登録支援機関が適切に届出を行うための各欄の記載要領等を整理していますので、本要領を確認の上届出を行ってください。

## 定期届出の作成や提出にあたって

- ① 特定技能所属機関が登録支援機関に支援の全部の実施を委託し特定技能外国人を受け入れている場合は、登録支援機関は、支援委託契約の相手方の特定技能所属機関を経由して支援業務の実施状況の届出を行わなければなりません。特定技能所属機関は、特定技能外国人の受入れ・活動状況について届出を作成するとともに、登録支援機関による支援実施状況を取りまとめた上で提出してください（後記7及び8参照）。なお、複数の特定技能外国人について登録支援機関に全部の支援を委託している場合は、各登録支援機関ごとの支援実施状況を取りまとめた上で提出してください。
- ② 届出の提出方法は、電子届出を推奨しています（電子届出による提出は、定期届出における添付書類の一部の省略が認められるための条件の一つになっています。）。

電子届出を行う場合は、出入国在留管理庁電子届出システムより届出のデータを提出してください（※）。届出書を郵送／持参する場合は、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・支局特定技能担当部門宛て提出してください。

※ 電子届出には、事前の利用者登録が必要ですので、余裕をもって御準備ください。



※ 事前の利用者登録は、右のQRコードから行えます。  
([https://www.moj.go.jp/isa/applications/online/i-ens\\_index.html](https://www.moj.go.jp/isa/applications/online/i-ens_index.html))

※ 電子届出を行う場合は、提出を行う特定技能所属機関のアカウントでシステムにログインしてデータ提出願います。

③ 届出対象期間中に登録支援機関を変更した場合、登録支援機関との支援委託契約を終了し自社支援に切り替えた場合又は自社支援を終了し新たに登録支援機関との支援委託契約を締結した場合には、それぞれの登録支援機関による支援実施状況を特定技能所属機関が取りまとめた上で提出してください。

例えば、7月15日に委託先の登録支援機関を変更し、更に10月15日に自社支援に切り替えた場合、4月1日～7月14日分はそれまでの登録支援機関による支援実施状況を、7月15日～10月14日分は新たな登録支援機関による支援実施状況を取りまとめ、10月15日以降は特定技能所属機関自ら支援実施状況を記載し、1年分として提出します。

④ 複数の事業所で特定技能外国人を受け入れている場合は、複数事業所分を特定技能所属機関（いわゆる本社）がまとめて一つの届出書として作成・提出してください。事業所ごとに届出を作成・提出することのないように注意してください。

⑤ 特定技能所属機関が倒産・廃業しており、届出書の作成・提出ができない場合は提出は不要です。

⑥ 届出対象期間（前年4月1日から当年3月31日）中に特定技能外国人の受入れを行っていない場合も提出は不要です。例えば当年4月1日から特定技能外国人を受入れを行っている場合（※）は、当年5月31日までの定期届出は不要ですので、翌年4月1日から5月31日までに当年度分の定期届出を提出してください。他方、当年3月31日に特定技能外国人を受入れた場合は、受け入れた期間が1日しかなくとも、当年4月1日から5月31日までに定期届出を提出してください。

※ 受入れ開始日は、特定技能雇用契約の開始日にかかわらず、原則として「特定技能」の在留資格で上陸許可を受けた日又は在留資格変更許可を受けた日となります。

⑦ 特定技能外国人が在留資格を変更し、「特定技能」以外の在留資格となった場合は、変更後の活動は届出の対象外となりますので、特定技能外国人としての活動実績のみを対象として記載してください。なお、1号特定技能外国人のみならず、2号特定技能外国人も届出の対象となりますので、例えば受け入れているすべての1号特定技能外国人が特定技能2号への変更許可を受け、1号特定技能外国人の受入れがなくなつたとしても、定期届出は必要です。他方、2号特定技能外国人に対する支援義務はありませんので、2号特定技能外国人の受入れしかない場合は、支援実施状況に係る記載は不要となります。

## 1 届出対象期間

1 届出対象期間	年4月1日 ~ 年3月31日
----------	----------------

特定技能外国人の受入れが1日でもあった年度が届出対象期間となり、その翌年度の4月1日から5月31日までの間に定期届出を提出いただくこととなります。

例えば2026年4月1日から5月31日に定期届出を提出する場合は、届出対象期間は以下のとおりとなります。

【 2025年4月1日 ~ 2026年3月31日 】

なお、定期届出の作成・提出の要否の判断については本書冒頭の「定期届出の作成や提出にあたって」の⑥を御参考にしてください。

## 2 特定技能所属機関

2 特定技能所属機関	①法人番号（13桁）														
	②特定産業分野 (複数の分野で受け入れている場合は、最も多く受け入れている分野を記載)													※②を含め、 計( )分野受入れ	
	③氏名又は名称 (ふりがな)														
	④住所	〒	—												
		(電話	—	—	)										

### ① 法人番号

法人であれば、指定された法人番号を記載してください。個人事業主等、法人番号が存在しない場合は同欄を二重線で抹消する等してください。また、法人であって未だ法人番号の指定を受けていない（手続中を含む。）場合は、備考欄へ「法人番号未指定」と記載してください。

### ② 特定産業分野

受け入れている特定技能外国人の特定産業分野を記載してください。単独の分野のみ受け入れている場合は、右欄の「計（ ）分野受入れ」部分については空欄のまま又は「1」と記載してください。

### ③ 氏名又は名称

法人であれば、法人番号が指定されている法人（いわゆる本社）の名称を記載してください。なお、「株式会社」等、法人形態の記載についても省略することなく記載してください。個人事業主であれば、当該個人事業主の氏名を記載してください。

#### ④ 住所

法人であれば、法人番号が指定されている法人（いわゆる本社）の所在地を記載してください。個人事業主であれば、当該個人事業主の住所を記載してください。

### 3 報告対象特定技能外国人数

3 報告対象特定技能外国人数 ※複数の分野で受け入れている場合は、全分野の 特定技能外国人について記載（以下項目4及び 5についても同様に記載）	合計		
		特定技能 1 号	特定技能 2 号
	人	人	人

・届出対象期間（前年4月1日から当年3月31日）に受け入れた特定技能外国人数の合計を記載してください。「届出対象期間に受け入れた」とは、受入れ開始日から受入れ終了日までの期間のうち、1日でも届出対象期間に含まれている場合を指します。

受入れ開始日は、「特定技能」の在留資格で上陸許可を受けた日又は在留資格変更許可を受けた日を指しますので、例えば本定期届出の提出日が5月1日であった場合、同年4月1日以降に許可を受けた特定技能外国人については届出の対象から除外してください。

・届出対象期間の途中で新規に受け入れた特定技能外国人や、途中で退職等により受入れが終了した特定技能外国人がいたとしても、受け入れていた時期が届出対象期間内であれば、それぞれ1名として計上してください。

・届出対象期間の途中で特定技能外国人との雇用契約を終了し、同期間に再度同一の特定外国人を雇用した場合は、1名として計上してください。

・届出対象期間の途中で特定技能1号から特定技能2号への在留資格変更許可を受けた場合は、特定技能2号の人数として計上し、特定技能1号の人数には計上しないでください。

#### ○ 記載例

例) 1号特定技能外国人1人を2021年2月から受け入れており、同人が2026年2月に特定技能2号への変更許可を受け、2026年4月の定期届出作成時点で同外国人の雇用が継続している場合。

⇒特定技能1号：0人、特定技能2号：1人と記載してください。

なお、この場合、特定技能1号：0人と記載することになりますが、後記8のとおり、届出対象期間内における1号特定技能外国人への支援実施状況（上記の例では2025年4月から2026年2月までの1号特定技能外国人への支援実施状況）に関する報告は必要となるため、第3－6号別紙1を作成する必要があることに御注意ください。

## 4 労働条件等

4 労働条件等			特定技能1号	特定技能2号	
	(1) 実労働日数	平均	日／月	平均	日／月
	(2) 所定内実労働時間数 (実労働時間数から超過実労働時間数を差し引いたもの。)	平均	時間／月	平均	時間／月
	(3) 超過実労働時間数 (早出、残業、休日労働等)	平均	時間／月	平均	時間／月
	(4) きまつて支給する現金給与額 (超過労働給与額を含む。)	平均	円／月	平均	円／月
	①うち超過労働給与額 (時間外手当、深夜手当、休日手当、宿日直手当等)	平均	円／月	平均	円／月
	②うち通勤手当	平均	円／月	平均	円／月
	③うち精勤手当	平均	円／月	平均	円／月
	④うち家族手当	平均	円／月	平均	円／月
	(5) 上記1の期間中の賞与、期末手当等特別給与額	平均	円	平均	円
(6) 控除額					
	①食費	平均	円／月	平均	円／月
	②居住費 (水道、光熱費含む。)	平均	円／月	平均	円／月
	③税・社会保険料	平均	円／月	平均	円／月
	④その他	平均	円／月	平均	円／月
(7) 昇給率		①特定技能1号	平均	%	
		②特定技能2号	平均	%	

- ・上記3（報告対象特定技能外国人数）で記載した特定技能外国人について記載してください。
- ・月の途中で特定技能外国人の受入れを開始又は終了した場合は、その月は含めずに平均値を算出してください（計算方法の詳細は後述の記載例を参照してください。）。

- ・上記1の届出対象期間中に特定技能2号に移行した特定技能外国人がいる場合には、当該外国人の状況は、特定技能2号の欄に、特定技能2号への変更許可を受けた月（変更許可を受けたのが月の途中であれば翌月）以後の状況を記載してください。例えば、1号特定技能外国人を1名受け入れており、9月15日に特定技能2号への変更許可を受けている場合、9月分までの状況は記載せず、10月分以降の平均値を算出してください。
- ・休業を行った月がある場合、休業日（短時間休業を含む。）があった月も含めて平均値を算出してください。1か月完全に休業となった月も含めて平均値を算出します。
- ・上記3で特定技能外国人数を記載した内訳（特定技能1号又は2号）については、原則として、本項（4労働条件等）でも同様に特定技能1号又は2号欄に状況を記載することになりますが、届出対象期間における特定技能1号又は特定技能2号の雇用期間が1か月未満となる場合は、特定技能1号又は特定技能2号それぞれの列の（1）～（6）には0を記載し、備考欄に「1か月未満」と記載してください。

## ○記載例

例) 1号特定技能外国人1人の受入れを、2024年4月15日から開始し、2025年4月14日に雇用契約を終了している場合に行う2026年の定期届出

上記3では特定技能1号1人、2号0人と記載することとなります。他方、「4労働条件等」の記載にあたっては、届出対象期間である2025年4月1日から2026年3月31日までの間では、2025年4月1日から4月14日までしか雇用が継続しておらず、1か月未満に該当するため特定技能1号の欄の（1）～（6）には0を記載し、備考欄に「1か月未満」と記載します。

例) 上記3で特定技能1号：5人、特定技能2号：3人と記載した場合

1号特定技能外国人と2号特定技能外国人の欄に労働条件等の状況を記載します。ただし、2号特定技能外国人3人全員が特定技能2号としての雇用期間が1か月未満の場合は特定技能2号の列の（1）～（6）には0を記載し、備考欄に「特定技能2号3人は1か月未満」と記載します。

### 【労働条件等に係る個別項目の記載要領】

#### (1) 実労働日数

特定技能外国人の月平均の実労働日数を記載してください。

有給休暇を取得し全く就労していない日や休業日は実労働日数に含まれません。

短時間休業で1時間でも就労を行った日、休日労働を行った日は実労働日数に含まれます。

小数点第1位を四捨五入して整数値で記載してください。

- (2) 所定内実労働時間数（実労働時間数から超過実労働時間数を差し引いたもの。）  
特定技能外国人の月平均の所定内実労働時間数を記載してください。休業日を含めず平均値を算出してください。短時間休業で就労を行った時間数は所定内実労働時間数に含まれます。  
小数点第1位を四捨五入して整数値で記載してください。
- (3) 超過実労働時間数（早出、残業、休日労働等）  
特定技能外国人の月平均の超過実労働時間数を記載してください。小数点第1位を四捨五入して整数値で記載してください。
- (4) きまつて支給する現金給与額（超過労働給与額を含む。）  
特定技能外国人にきまつて支給する現金給与額（超過労働給与額を含む。）の月平均額を記載してください。小数点第1位を四捨五入して整数値で記載してください。休業手当等、労働契約や就業規則などによってあらかじめ支給条件が定められている現金給与であって①～④に記載のない「きまつて支給する手当」については、項目名（休業手当等）の記載は必要ありませんが、金額の合計として「(4) きまつて支給する現金給与額」に含めて記載してください。

### よくある間違い

例) 「①うち超過労働給与額」について、時間外手当分を記載する際割り増し分（0.25倍部分）にあたる金額のみを記載している、又は所定労働時間内に深夜労働を含めている。

⇒割増し分のみでなく時間外手当分全額（1.25倍分の金額）を記載してください。

例) ①～④以外の手当を支給している場合に、①～④の手当名を修正しその金額を記載している。

⇒定期届出における①～④の手当名の修正はしないでください。①～④以外の手当を支給している場合は、「(4) きまつて支給する現金給与額」にその金額を含めて記載してください。

### 記載例

例) 所定労働時間数が7時間30分（所定労働時間 8:30～17:00 休憩1時間）かつ、19:30まで超過労働を行う場合の記載方法 ※時給900円とする。

⇒ A 超過実労働時間①：所定労働時間（7 時間 30 分）を超えた法定労働時間（8 時間）以内の超過実労働時間（計 0.5 時間。賃金に割増はつかない。）

B 超過実労働時間②：法定労働時間（8 時間）を超えた超過実労働時間（計 2 時間。賃金は割増となる。）

$$\text{超過実労働時間} = A + B$$

$$= 2.5 \text{ (時間)}$$

超過労働給与額 = 時間給（900 円）×A（0.5 時間）+ 時間給（900 円）×B（2 時間）× 割増率（1.25）

$$= 450 \text{ (円)} + 2250 \text{ (円)}$$

$$= 2,700 \text{ (円)}$$

#### （5）上記 1 の期間中の賞与、期末手当等特別給与額

特定技能外国人に支払われた賞与及び期末手当等給与額を、支払われた特定技能外国人の人数で除した平均額を記載してください。小数点第 1 位を四捨五入して整数値で記載してください。

なお、特別給与額には、以下のものを含みます。賞与・期末手当等のボーナス、一時的又は突発的理由により、あらかじめ定められた労働契約、就業規則等に基づかないで労働者に支給された給与（大入袋支給など）、労働契約又は就業規則などによりあらかじめ支給条件や算定方法が定められているか否かに関わらず、算定期間が 3 か月を超えて支給された給与（半年ごとに 6 か月分支払われる通勤手当、6 か月分の寒冷地手当など）、夏季・年末賞与等のようにあらかじめ支給条件は決められているがその額の算定方法が決定されていないもの、結婚手当等の支給条件・支給額が労働契約等によってあらかじめ確定していくても、支給事由の発生が不確定的なもの、労働契約又は就業規則などの改定によるベース・アップが行われた場合の差額の追給分など。

#### ○記載例

例) 届出対象期間中に 1 号特定技能外国人 3 人に対して以下のとおり支給した場合

	特定技能外国人 A		特定技能外国人 B		特定技能外国人 C	
	6 月	12 月	6 月	12 月	6 月	12 月
賞与、期末手当等	200,000	250,000	210,000	230,000	0	180,000

賞与、期末手当等特別給与額は、

$$(200,000 + 250,000 + 210,000 + 230,000 + 180,000) \div 3 \text{ (名)}$$

$$= 1,070,000 \div 3 = 356,666.66 \text{ (円)}$$

小数点第1位を四捨五入して記載することから賞与、期末手当等特別給与額【356,667円】と記載。

(6) 控除額

①～④それぞれについて、小数点第1位を四捨五入して整数值で記載してください。

(7) 昇給率

届出書作成年度の4月1日時点で、同一の特定技能所属機関において同一の在留資格で継続して2年以上同一の特定技能外国人を受け入れている場合に記載します（特定技能1号としての受入れが2年未満の1号特定技能外国人又は特定技能2号としての受入れが2年未満の2号特定技能外国人しかいない場合には記載の必要はありません。）。2年以上継続して受け入れている特定技能外国人が複数名いる場合には、特定技能1号又は2号の賃金の平均の上昇率をそれぞれ算出し記載してください。昇給率の記載は、小数点第2位を四捨五入して小数点第1位まで記載してください。なお、「(4) きまって支給する現金給与額」から「①うち超過労働給与額」～「④うち家族手当」の額を除いた額の昇給率を記載してください。

例) 1号特定技能外国人1人を2024年3月から受け入れており、2026年4月の定期届出作成時点での雇用が継続している場合。

⇒ 2年以上同一の特定技能外国人を受け入れている場合に該当するため、2024年度の給与額等と2025年度の給与額等を比較して昇給率を記載する必要があります。

例) 1号特定技能外国人1人を2023年6月から受け入れており、同外国人が2025年1月に特定技能2号への変更許可を受けており、2026年4月の定期届出作成時点での雇用が継続している場合。

⇒ 同外国人は合計で2年以上在籍していますが、特定技能1号及び2号のいずれでも2年以上の受入れが継続していないため、昇給率の記載の必要はありません。

### ○記載例

例) 同一の在留資格で2年以上受け入れている1号特定技能外国人2人、2号特定技能外国人1人に対して以下のとおり支給した場合

	1号特定技能外国人A		1号特定技能外国人B		2号特定技能外国人C	
	前々年度	前年度	前々年度	前年度	前々年度	前年度
(4) きまつて支給する現金給与額(月額平均)	200,000	210,000	200,000	210,000	200,500	210,000
①～④の合計(月額平均)	15,000	20,000	16,000	21,000	16,000	17,000
(4) - ①～④の合計	185,000	190,000	184,000	189,000	184,500	193,000

特定技能1号の昇給率は、

$$\begin{aligned} & \{ (A 190,000 + B 189,000) - (A 185,000 + B 184,000) \} \div \\ & (A 185,000 + B 184,000) \times 100 \\ & = (379,000 - 369,000) \div 369,000 \times 100 \\ & = 10,000 \div 369,500 \times 100 = 2.7100\ldots (\%) \end{aligned}$$

小数点第2位を四捨五入して記載することから昇給率は【2.7%】と記載。

※ 102.7%や0.027%と記載しないように注意してください。

特定技能2号の昇給率は、

$$\begin{aligned} & \{ (C 193,000) - (C 184,500) \} \div (C 184,500) \times 100 \\ & = 8,500 \div 184,500 \times 100 = 4.607\ldots (\%) \end{aligned}$$

小数点第2位を四捨五入して記載することから昇給率は【4.6%】と記載。

※ 104.6%や0.046%と記載しないように注意してください。

### ✗ よくある間違い

例) 前々年度から昇給をしていない場合に、昇給率を「100%」と記載している。

⇒前々年度から昇給をしていない場合の昇給率は「0%」と記載をしてください。昇給率100%とは前々年度から前年度で2倍となっていることを意味します。

例) 算出した昇給率が5%だった場合に、昇給率を「105%」と記載している。

⇒昇給率は5.0%と記載してください。

## 5 支援の実施状況

5 支援の実施状況	<input type="checkbox"/> 自社支援のみ <input type="checkbox"/> 支援の全部委託あり	→ 詳細については、別紙のとおり。
-----------	---	-------------------

- ・自社支援のみか、支援の全部委託があるかのいずれかを選択してください。  
特定技能所属機関が契約により適合一号特定技能外国人支援計画の一部のみを委託している場合は、「自社支援のみ」を選択してください。
- ・複数の1号特定技能外国人を受け入れており、一部の1号特定技能外国人については自社支援又は支援の一部のみを委託していたとしても、1人以上の1号特定技能外国人について支援の全部委託をしている場合は、「支援の全部委託あり」を選択してください。
- ・定期届出の提出にあたっては、「受入れ・活動・支援実施状況に係る届出書（参考様式第3－6号）」のみならず、「特定技能外国人の受入れ・活動・支援実施状況（参考様式第3－6号別紙1）」の提出も必要ですので御注意ください（後記8参照）。

## 6 備考

- ・届出書の記載内容について補足、特筆すべき事項や、必要な添付書類を提出できない理由など地方出入国在留管理局に対する伝達事項があれば記載してください。なお、用紙が足りない場合は、「別紙のとおり」と記載し、任意様式（A4サイズ）の別紙を添付してください。

## 7 担当者、署名欄

担当者 (特定技能所属機関)	_____	電話番号※ _____
本届出書作成者(特定技能所属機関)の署名／作成年月日 _____		
年	月	日
本届出書作成者(登録支援機関)の署名／確認年月日 _____		
年	月	日

- ・「担当者」「電話番号」欄については、実際に連絡がとれる方の氏名及び電話番号を記載してください。届出内容の確認のため、地方出入国在留管理局職員から確認の連絡をさせていただくことがあります。
- ・「本届出書作成者（特定技能所属機関）」欄については、本届出書の作成者を記載してください。作成者は、担当者と同一でもかまいません。なお、登録支援機関へ支援の実施を委託している場合でも、この欄には登録支援機関の方は署名できません。
- ・「本届出書作成者（登録支援機関）」欄については、登録支援機関へ支援の実施の全部を委託している場合のみ記載が必要となります。なお、複数の登録支援機関に支援の実施の全部を委託している場合は、この欄には「別紙のとおり」と記載していただき、すべての委託先の登録支援機関の署名を受けた別紙の署名欄（様式第3－6号別紙2）を作成して添付してください（※）。

※ 電子届出システムでは、特定技能所属機関のアカウントでログインして提出していくことになるため、委託先の登録支援機関の署名は、支援の全部委託をしているすべての登録支援機関について、「等式第3－6号（別紙2）」の署名を受け、それをスキャンした電子データを電子届出時に添付する形で行ってください。

参考様式第3－6号（別紙2）

### 受入れ・活動・支援実施状況に係る届出書（署名欄）

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、第2号及び第3号の規定又は同法第19条の30第1項の規定より、

\_\_\_\_\_年度（\_\_\_\_\_年4月1日～\_\_\_\_\_年3月31日）を対象期間とする

特定技能所属機関：\_\_\_\_\_に係る届出書について、その内容を確認した上で提出します。

（特定技能所属機関署名欄）

本届出書作成者（特定技能所属機関）の署名／作成年月日

年 月 日

（登録支援機関署名欄）

本届出書作成者（登録支援機関）の署名／確認年月日

年 月 日

本届出書作成者（登録支援機関）の署名／確認年月日

年 月 日

## 8 参考様式第3－6号別紙1（特定技能外国人の受入れ・活動・支援実施状況）

参考様式第3－6号（別紙1）

### 特定技能外国人の受入れ・活動・支援実施状況

特定技能所属機関の氏名又は名称：\_\_\_\_\_ 事業所の名称：\_\_\_\_\_

No.	氏名 国籍・地域	生年月日・性別 在留カード番号	受入れ 分野	活動日数 の総数 (年間)	報酬の支給総額 (年間)	報酬の 支払方法	支援実施状況			備 考
							支援の形態	支援担当者名・電 話番号	随時届出（報告）の 提出状況	
1	(氏名) (国籍・地域)	(生年月日) (性別) (在留カード番号 (12桁))		日	円	<input type="checkbox"/> 預貯金口座 への振り込み <input type="checkbox"/> それ以外の 方法	<input type="checkbox"/> 自社支援 <input type="checkbox"/> 登録支援機関に全部委託 (機関名： ) (電話番号： )	(担当者名) (電話番号)	<input type="checkbox"/> 支援の実施に関する随時届出 (報告)が必要となる事由が発 生したが、届出(報告)を提出 していない【裏面参照】。	
	(氏名) (国籍・地域)	(生年月日) (性別) (在留カード番号 (12桁))					<input type="checkbox"/> 自社支援 <input type="checkbox"/> 登録支援機関に全部委託 (機関名： ) (電話番号： )	(担当者名) (電話番号)	<input type="checkbox"/> 支援の実施に関する随時届出 (報告)が必要となる事由が発 生したが、届出(報告)を提出 していない【裏面参照】。	
2	(氏名) (国籍・地域)	(生年月日) (性別) (在留カード番号 (12桁))		日	円	<input type="checkbox"/> 預貯金口座 への振り込み <input type="checkbox"/> それ以外の 方法	<input type="checkbox"/> 自社支援 <input type="checkbox"/> 登録支援機関に全部委託 (機関名： ) (電話番号： )	(担当者名) (電話番号)	<input type="checkbox"/> 支援の実施に関する随時届出 (報告)が必要となる事由が発 生したが、届出(報告)を提出 していない【裏面参照】。	
3	(氏名) (国籍・地域)	(生年月日) (性別) (在留カード番号 (12桁))		日	円	<input type="checkbox"/> 預貯金口座 への振り込み	<input type="checkbox"/> 自社支援 <input type="checkbox"/> 登録支援機関に全部委託 (機関名： ) (電話番号： )	(担当者名) (電話番号)	<input type="checkbox"/> 支援の実施に関する随時届出 (報告)が必要となる事由が発 生したが、届出(報告)を提出 していない【裏面参照】。	

参考様式第3－6号 (別紙1)							
特定技能外国人の受入れ・活動・支援実施状況							
特定技能所属機関の氏名又は名称 : <span style="border: 1px solid red; padding: 2px 10px;">①</span>		事業所の名称 : _____					
No.	氏名 国籍・地域 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px 10px;">②</span>	受入れ 分野	活動日数 (年間)	報酬の支給総額 (年間)	報酬の 支払方法	支援実施状況 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px 10px;">③</span>	備考
1	(氏名) (国籍・地域)	(生年月日) (性別) 年 月 日 □男 □女 (在留カード番号 (12桁))	日	円	<input type="checkbox"/> 預貯金口座への振り込み <input type="checkbox"/> 登録支援機関に全部委託 (機関名: <span style="border: 1px solid red; padding: 2px 10px;">④</span> ) <input type="checkbox"/> それ以外の方法	<input type="checkbox"/> 自社支援 <input type="checkbox"/> 登録支援機関に全部委託 (機関名: _____) (電話番号: _____)	(担当者名)  <input type="checkbox"/> 支援の実施に関する随時届出 (報告) が必要となる事由が発生したが、届出 (報告) を提出していない【裏面参照】。
2	(氏名) (国籍・地域)	(生年月日) (性別) 年 月 日 □男 □女 (在留カード番号 (12桁))	日	円	<input type="checkbox"/> 預貯金口座への振り込み <input type="checkbox"/> 登録支援機関に全部委託 (機関名: _____) <input type="checkbox"/> それ以外の方法	<input type="checkbox"/> 自社支援 <input type="checkbox"/> 登録支援機関に全部委託 (機関名: _____) (電話番号: _____)	<input type="checkbox"/> 支援の実施に関する随時届出 (報告) が必要となる事由が発生したが、届出 (報告) を提出していない【裏面参照】。
3	(氏名)	(生年月日) (性別) 年 月 日 □男 □女 (在留カード番号 (12桁))	日	円	<input type="checkbox"/> 預貯金口座への振り込み	<input type="checkbox"/> 自社支援 <input type="checkbox"/> 登録支援機関に全部委託 (機関名: _____)	<input type="checkbox"/> 支援の実施に関する随時届出 (報告) が必要となる事由が発生したが、届出 (報告) を提出していない。

- ・本件定期届出については、前記1から7までにおいてその記載項目等を説明している「受入れ・活動・支援実施状況に係る届出書（参考様式第3－6号）」のみならず、「特定技能外国人の受入れ・活動・支援実施状況（参考様式第3－6号別紙1）」の提出も必要です。
- ・1号特定技能外国人支援計画の実施を登録支援機関に全部委託している場合は、特定技能所属機関が委託先の登録支援機関から支援の実施状況を取りまとめて提出する必要があります。その場合は、参考様式第3－6号別紙1の「支援の実施状況」の部分について、登録支援機関と情報共有した上で作成してください。
- ・登録支援機関においては、経由すべき特定技能所属機関（上記①部分）、支援対象である特定技能外国人の氏名、生年月日、性別、国籍・地域及び在留カード番号（上記②部分）を確認又は記載し、支援実施状況（上記③部分）を記載してください（上記④部分は、登録支援機関名を記載してください。）。
- ・参考様式第3－6号別紙1については、特定技能外国人を受け入れている事業所ごとに作成し、特定技能所属機関（いわゆる本社）がすべての参考様式第3－6号別紙1を取りまとめて本件届出に添付して提出してください。
- ・参考様式第3－6号別紙1の「報酬の支払方法」欄で「それ以外の方法」欄にチェックしている場合、報酬支払証明書（参考様式第5－7号）を提出する必要があるので御注意ください。

## 9 添付書類

本定期届出の添付書類として、上記8に記載している「特定技能外国人の受入れ・活動・支援実施状況（参考様式第3－6号別紙1）」及び上記7に記載している別紙の署名欄（様式第3－6号別紙2）や、預貯金口座への振り込み以外の方法で報酬を支払っている場合に必要となる報酬支払証明書（参考様式第5－7号）等に加え、以下の【特定技能所属機関に関する書類】を提出してください（届出内容によって、追加で書類を求めることがあります。）。

なお、一定の基準（下記【一定の基準】参照）を満たすことがわかる書類を提出することで、【特定技能所属機関に関する書類】の提出を省略することが可能ですが（地方出入国在留管理局から提出を求められた場合は提出する必要があります。）。

特定技能所属機関に関する書類及び一定の基準を満たすことがわかる書類の詳細については、在留諸申請に係る提出書類一覧表

（<https://www.moj.go.jp/isa/applications/status/specifiedskilledworker.html>）の「所属機関に関する必要書類（第2表の1～3）」をご参照ください。なお、同表には、「※同一年度内に特定技能外国人を既に受け入れている機関については、以下の書類は提出不要。」との注釈がありますが、これは在留諸申請に係る注釈であり、定期届出においてはいずれの機関も提出不要になりませんので御留意ください。

### 【特定技能所属機関に関する書類】

- ・誓約書（参考様式第5－16号） ※一定の基準を満たす場合のみ
- ・誓約書（参考様式第5－17号） ※一定の基準を満たさない場合のみ
- ・特定技能所属機関概要書（参考様式第1－11－1号）
- ・中長期在留者の受入れ実績等に関する資料 ※自社支援の場合のみ
- ・登記事項証明書 ※法人のみ
- ・業務執行に関与する役員又は個人事業主の住民票の写し
- ・特定技能所属機関の役員に関する誓約書（参考様式第1－23号） ※法人のみ
- ・労働保険料の納付に係る資料
- ・社会保険料の納付に係る資料
- ・納税証明書（その3）
- ・直近1年度分の法人住民税又は個人住民税の納付に係る資料

## 【一定の基準】

- ・過去3年間に指導勧告書の交付又は改善命令処分を受けておらず、
- ・在留諸申請をオンライン申請、各種届出を電子届出で行い（事前の利用者登録が必要）、かつ
- ・一定の実績があり、適正な受入れを行うことが見込まれる機関（下記①から⑥までのいずれかに該当する機関）
  - ①日本の証券取引所に上場している企業
  - ②保険業を営む相互会社
  - ③高度専門職省令第1条第1項各号の表の特別加算の項の中欄イ又はロの対象企業（イノベーション創出企業）
  - ④一定の条件を満たす企業等
  - ⑤前年分の給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表中、給与所得の源泉徴収票合計表の源泉徴収税額が1,000万円以上ある団体・個人
  - ⑥特定技能所属機関として3年間の継続した受入れ実績を有し、過去3年間に債務超過となっていない法人

## 10 よくある不備・チェックリスト

提出前に再度記載内容のチェックを行ってください。

項目	チェック内容	チェック欄
1 届出対象期間	届出対象となる期間について記載していますか。 ※ 届出対象期間中に特定技能外国人の受入れを行っていない場合は提出不要です。	
2 特定技能所属機関	(法人の場合) 「③氏名又は名称」欄に、事業所名ではなく、法人番号が指定されている法人（いわゆる本社）の名称を記載していますか。	
3 報告対象 特定技能外国人人数	1の期間に受け入れた特定技能外国人数を記載していますか。 1の期間に特定技能1号から特定技能2号へ変更している外国人について、特定技能1号の人数から除外して記載していますか。	
4 労働条件等	3で記載した特定技能外国人について記載していますか。 ※ 届出対象期間中に特定技能1号から特定技能2号へ変更している外国人については、特定技能2号における労働条件のみを記載します。 【(1) 実労働日数】～【(6) 控除額】は、小数点第1位を四捨五入して整数値で記載していますか。 【(7) 昇給率】は小数点第2位を四捨五入して小数点第1位まで記載していますか。 ※ 同一の在留資格（特定技能1号又は特定技能2号）で継続して2年以上同一の特定技能外国人を受け入れていない場合は記載は不要（空欄）です。	
5 支援の実施状況	登録支援機関に支援の実施の全部を委託している1号特定技能外国人が1人以上いる場合、「支援の全部委託あり」を選択していますか。	
7 署名欄	(電子届出の場合) 特定技能所属機関のアカウントでログインした上で提出していますか。また、登録支援機関に支援の実施の全部を委託している1号特定技能外国人が1人以上いる場合、別紙の署名欄（様式第3—6号（別紙2））を添付していますか。 (郵送・持参の場合) 複数の登録支援機関に支援の実施の全部を委託している場合、「本届出書作成者（登録支援機関）」欄に「別紙のとおり」と記載し、すべての委託先の登録支援機関の署名を受けた別紙の署名欄（様式第3—6号（別紙2））を添付していますか。	