

受入れ・活動・支援実施状況に係る届出書

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項の規定により、下記のとおり届け出ます。

記

1 届出対象期間		年 4 月 1 日 ～ 年 3 月 3 1 日															
2 特定技能所属機関	①法人番号（13桁）																
	②特定産業分野 <small>（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）</small>										※②を含め、計（ ）分野受入れ						
	（ふりがな）																
	③氏名又は名称																
	④住所	〒 — — （電話 — — ）															
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（以下項番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						
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 <small>（実労働時間数から超過実労働時間数を差し引いたもの。）</small>		平均 時間／月						平均 時間／月								
	(3) 超過実労働時間数 <small>（早出、残業、休日労働等）</small>		平均 時間／月						平均 時間／月								
	(4) きまって支給する現金給与額 <small>（超過労働給与額を含む。）</small>		平均 円／月						平均 円／月								
	①うち超過労働給与額 <small>（時間外手当、深夜手当、休日手当、宿日直手当等）</small>		平均 円／月						平均 円／月								
			②うち通勤手当		平均 円／月						平均 円／月						
③うち精皆勤手当					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%		
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。	
6 備考				

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

(注意)

1 2欄の①について、特定技能所属機関が法人でない場合、法人番号は空欄とすること。

2 2欄の②について、複数の分野で特定技能外国人を受け入れている場合には、最も多く受け入れている分野を記載し、※欄に受け入れている分野の合計数を記載すること。

3 3欄は、届出対象期間に受け入れた特定技能外国人（届出対象期間中に受入れを終了した者を含む。）の総数と特定技能1号・特定技能2号の内訳を記載すること。
なお、届出対象期間中に特定技能1号から特定技能2号に変更した者については、特定技能2号として計上すること（特定技能1号の人数には計上しない。）。

4 4欄の（1）～（7）は、受け入れている特定技能外国人の平均を算出すること（複数の分野で受け入れている場合においても全ての特定技能外国人の平均を記載する。）。
また、届出対象期間中に特定技能1号から特定技能2号に変更した者については、それぞれの在留資格で勤務していた時期の給与額をそれぞれの平均額に含めて算出すること。

5 4欄の（4）の算出に当たっては、月中で特定技能雇用契約を開始又は終了したことにより当該月の給与額が1か月分に満たない場合は、当該額を除いて1か月あたりの平均額を算出すること。

6 6欄は、その他伝達事項があれば記載すること。

7 登録支援機関作成者の署名欄は、届出の対象期間内に支援の全部委託契約をした全ての登録支援機関が署名すること。
なお、複数の登録支援機関の署名を要する場合は別紙（参考様式3－6号 別紙2）に署名をして添付すること。

届出書作成後届出までに記載内容に変更が生じた場合、特定技能所属機関職員（又は委任を受けた作成者）が変更箇所を訂正し署名すること。
本書中、※のついた連絡先については、届出内容の確認のため、連絡させていただく場合があります。