

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)	(生年月日) (性別) 年 月 日 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		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: _____)	(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】。	
	(国籍・地域)	(在留カード番号(12桁))				<input type="checkbox"/> それ以外の 方法		(電話番号)		
2	(氏名)	(生年月日) (性別) 年 月 日 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		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: _____)	(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】。	
	(国籍・地域)	(在留カード番号(12桁))				<input type="checkbox"/> それ以外の 方法		(電話番号)		
3	(氏名)	(生年月日) (性別) 年 月 日 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		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: _____)	(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】。	
	(国籍・地域)	(在留カード番号(12桁))				<input type="checkbox"/> それ以外の 方法		(電話番号)		
4	(氏名)	(生年月日) (性別) 年 月 日 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		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: _____)	(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】。	
	(国籍・地域)	(在留カード番号(12桁))				<input type="checkbox"/> それ以外の 方法		(電話番号)		
5	(氏名)	(生年月日) (性別) 年 月 日 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		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: _____)	(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】。	
	(国籍・地域)	(在留カード番号(12桁))				<input type="checkbox"/> それ以外の 方法		(電話番号)		

(注意)

- 1 本届出は、届出対象期間中の在籍者について、受入れている事業所ごとに作成すること。対象期間中に受入れを終了した者については受入れ終了までの事項を記載すること。事業所間の移動があった者については、3月31日時点の所属状況に基づき作成すること。
- 2 「支援の形態」「支援担当者名」の欄については、3月31日時点の支援状況に基づき記載すること。
- 3 対象期間中に受入れを開始した者については、備考欄に受入れ開始日を記載すること。対象期間中に受入れを終了した者については、備考欄に受入れ終了日を記載すること。
- 4 報酬の支払方法について、「それ以外の方法」を選択した場合には「報酬の支払証明書」(参考様式第5-7号を添付すること)。
- 5 「随時届出(報告)の提出状況」については、①届出対象期間中に義務的支援の実施が困難になる事由が発生し、必要な随時届出(報告)を提出している場合や、②そのような事由が発生していない場合は空欄とすること。必要な随時届出(報告)を提出していない場合は、本項の□欄に印を付し、理由書(様式自由、A4サイズ)を添付すること(詳細は、【裏面】を参照)。

【裏面】

以下に記載された義務的支援を含む1号特定技能外国人支援計画に基づく支援を実施する際、支援の実施困難な事由が発生しているにもかかわらず、1号特定技能外国人支援計画の実施困難に係る届出（参考様式第3-7号）又は1号特定技能外国人支援計画の実施における特異事案報告（参考様式第4-3号）を提出していない場合は、表面の「随時届出（報告）の提出状況」項目の口欄に印を付し、理由書（様式自由、A4サイズ）を添付する必要があります。

義務的支援業務の主な内容

①本邦に上陸し在留するに当たって留意すべき事項に関する入国前の情報提供	次のa～jに関する情報の提供（a. 従事する業務の内容、報酬の額その他の労働条件に関する事項 b. 本邦において行うことができる活動の内容 c. 入国に当たっての手續に関する事項 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締結の禁止 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、当該費用の額及び内訳を十分に理解して支払わなければならないこと f. 支援に要する費用を負担させないこととしていること g. 入国する際の送迎に関する支援の内容 h. 住居の確保に関する支援の内容 i. 相談・苦情の対応に関する内容 j. 特定技能所属機関等の支援担当者氏名及び連絡先）
②出入国しようとする港又は飛行場における送迎	到着空港等での出迎え及び特定技能所属機関又は住居までの送迎及び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續の補助
③適切な住居の確保及び生活に必要な契約に係る支援	次のa～cに関する支援（a. 不動産仲介事業者や賃貸物件の情報を提供し、必要に応じて住宅確保に係る手續に同行し、住居探しの補助を行う。また、賃貸借契約の締結時に連帯保証人が必要な場合に、適当な連帯保証人がいないときは、支援対象者の連帯保証人となる又は利用可能な家賃債務保証業者を確保し自らが緊急連絡先となる b. 自ら賃借人となって賃貸借契約を締結した上で、1号特定技能外国人の合意の下、住居として提供する c. 所有する社宅等を、1号特定技能外国人の合意の下、当該外国人に対して住居として提供する）
④入国後（在留資格変更許可後）の情報提供（生活オリエンテーションの実施）	<p>(1) 本邦での生活一般に関する事項 次のa～iに関する情報の提供（a. 金融機関の利用方法 b. 医療機関の利用方法等 c. 交通ルール等 d. 交通機関の利用方法等 e. 生活ルール・マナー f. 生活必需品等の購入方法等 g. 気象情報や災害時に行政等から提供される災害情報の入手方法等 f. 我が国で違法となる行為の例 i. 出産・子育てに関する制度）</p> <p>(2) 法令の規定により履行しなければならない又は履行すべき国等の機関に対する届出その他の手續 次のa～cに関する情報の提供（a. 所属機関等に関する届出 b. 住居地に関する届出 c. 社会保障及び税に関する手續（住民税納付の仕組み（前年の給与所得がない場合は入社2年目の年から納税が始まり、原則として離職後の翌年まで納税義務があること、離職後の納税については一括納税や納税管理人制度の利用も可能であること、転職により離職する場合には、転職先において、引き続き、未納税額を給与から天引きすることも可能であること））</p> <p>(3) 相談等の申出対応者及び相談等をすべき国等の機関の連絡先 次のa～bに関する情報の提供（a. 特定技能所属機関又は当該機関から契約により1号特定技能外国人支援の実施の委託を受けた登録支援機関その他の者において相談又は苦情の申出に対応することとされている者の連絡先 b. 相談又は苦情の申出をすることができる国又は地方公共団体の機関の連絡先）</p> <p>(4) 支援対象外国人が十分に理解できる言語により医療を受けることができる医療機関に関する事項 次のa～bに関する情報の提供（a. 通訳人が配置されている又はインターネットや電話による医療機関向け通訳サービスが導入されているなど、外国人患者の受入れ体制が整備されている病院の名称、所在地及び連絡先 b. 医療に関する支援の一環として、予期せぬ病気やけがの際に、高額な医療費の支払に不安を感じることなく、安心して医療サービスを受けることができるよう、医療通訳雇入費用等をカバーする民間医療保険への加入案内）</p> <p>(5) 防災及び防犯に関する事項並びに緊急時における対応に必要な事項 次のa～cに関する情報の提供（a. トラブル対応や身を守るための方策（地震・津波・台風等の自然災害、事件・事故等への備え、火災の予防（たばこの不始末、コンロ・ストーブの取扱、消火器の使い方） b. 緊急時の連絡先・場所、警察・消防・海上保安庁等への通報・連絡の方法（110番・119番・118番、大使館・領事館、最寄りの警察署・交番、救急医療機関への連絡方法） c. 気象情報・避難指示・避難勧告等の把握方法、災害時の避難場所）</p> <p>(6) 出入国又は労働に関する法令違反行為を知ったときの対応方法その他支援対象外国人の法的保護に必要な事項 次のa～fに関する情報の提供（a. 入管法令及び労働関係法令（労働契約、労働保険制度、休業補償制度、労働安全衛生及び未払賃金に関する立替払制度）に関する知識 b. 入管法令に関する違反がある場合、その相談先及び連絡方法 c. 労働に関する法令違反がある場合、その相談先及び連絡方法 d. 特定技能雇用契約に反することがあった場合、その相談先及び連絡方法 e. 人権侵害があった場合、その相談先及び連絡方法 f. 年金の受給権に関する知識及び脱退一時金制度に関する知識、それらの相談先及び連絡方法）</p>
⑤法令の規定により履行しなければならない又は履行すべき国等の機関に対する届出その他の手續の履行に当たって必要に応じた支援	法令の規定により履行しなければならない又は履行すべき国等の機関に対する届出その他の手續を履行するに当たり、必要に応じ、関係機関への同行その他の必要な支援を行う
⑥本邦での生活に必要な日本語学習の機会の提供	次のa～cに関する支援（a. 日本語教室や日本語教育機関に関する入学案内の情報を提供し、必要に応じて同行して入学の手續の補助を行う b. 自主学習のための日本語学習教材やオンラインの日本語講座に関する情報の提供し、必要に応じて日本語学習教材の入手やオンラインの日本語講座の利用契約手續の補助を行う c. 1号特定技能外国人との合意の下、日本語教師と契約して1号特定技能外国人に日本語の講習の機会を提供する）
⑦支援対象外国人から職業生活、日常生活又は社会生活に関し相談等の申出を受けたときに遅滞なく当該相談等に適切に対応することのほか、当該外国人への助言等必要な措置	相談又は苦情に対し、遅滞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。また、必要に応じ、相談内容に対応する関係行政機関を案内し、同行する等必要な手續の補助を行う
⑧支援対象外国人と日本人との交流の促進に係る支援	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、各行事等への参加の手續の補助を行うほか、必要に応じて同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。また、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、必要に応じて同行し現地でも説明するなどの補助を行う
⑨支援対象外国人が責めに帰すべき事由によらず特定技能雇用契約を解除される場合には、他の機関との特定技能雇用契約に基づいて在留資格「特定技能1号」の活動を行うことができるようにするための支援	次のa～gに関する支援（a. 所属する業界団体や関連企業等を通じて次の受入れ先に関する情報を入手し提供する b. 公共職業安定所、その他の職業安定機関等を案内し、必要に応じて支援対象者に同行して次の受入れ先を探る補助を行う c. 1号特定技能外国人の希望条件、技能水準、日本語能力等を踏まえ、適切に職業相談・職業紹介が受けられるよう又は円滑に就職活動が行えるよう推薦状を作成する d. 職業紹介事業の許可又は届出を受けて職業紹介を行うことができる場合は、就職先の紹介あつせんを行う e. 1号特定技能外国人が就職活動をするために必要な有給休暇を付与する f. 離職時に必要な行政手續について情報を提供する g. 倒産等により、転職のための支援が適切に実施できなくなるが見込まれるときは、それに備え、当該機関に代わって支援を行う者を確保する）
⑩支援責任者又は支援担当者による支援対象外国人及びその監督者との定期的な面談の実施並びに労働基準法等の法令違反等の問題の発生を知ったときの関係行政機関への通報	次のa～dに関する支援（a. 1号特定技能外国人の労働状況や生活状況を確認するため、当該外国人及びその監督をする立場にある者それぞれと定期的な面談（3か月に1回以上）を実施する b. 再確認のため、生活オリエンテーションにおいて提供した情報について、改めて提供する c. 労働基準法その他の労働に関する法令の規定に違反していることを知ったときは、労働基準監督署その他の関係行政機関へ通報する d. 資格外活動等の入管法違反又は旅券及び在留カードの取上げ等その他の問題の発生を知ったときは、その旨を地方出入国在留管理局に通報する）

※特定技能所属機関は、1号特定技能外国人支援計画に基づく支援を実施する際、支援の実施困難な事由が生じた場合には、「1号特定技能外国人支援計画の実施困難に係る届出」を、登録支援機関は、支援の全部委託を受けた1号特定技能外国人支援計画に基づく支援を実施する際、支援の実施困難な事由が生じた場合には、「1号特定技能外国人支援計画の実施における特異事案報告」を、対象となる特定技能外国人が所属する特定技能所属機関を管轄する地方出入国在留管理局に提出することが求められます。