

特定技能所属機関（受入れ企業・事業主の方）による定期届出 提出資料一覧表

① 全ての特定技能所属機関（受入れ企業・事業主の方）に共通して提出していただく書類 ※赤字は提出必須。

書類	書式	備考	確認欄	
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	○法人の場合は、本店・本社が1部提出してください。 ○個人事業主の場合は、事業主が1部提出してください。 ○同一の届出書は1つの法人（個人事業主の場合は事業主）につき1部となります。	有	無
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)	—	有	無
受入れ・活動・支援実施状況に係る届出書 (署名欄)	参考様式 第3－6号 (別紙2)	○複数の登録支援機関に支援を全部委託している場合は提出してください。 ○また、電子届出システムを利用して届出を行う場合は、支援の全部を委託しているすべての登録支援機関の署名を受けて、提出してください。	有	無
報酬支払証明書	参考様式 第5－7号	○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提出が必要です。 ○対象となる特定技能外国人全員分の提出が必要です。	有	無
理由書	(任意様式)	○届出期間内に届出ができなかった場合、その理由を記載した理由書を添付してください。 ○また、その他の届出事項等について、特異な状況等を説明する必要がある場合にも、理由書を提出願います。 (提出が必要な場合の例) ・特定技能外国人に係る社会保険及び雇用保険の被保険者資格取得手続を行っていない場合 →当該特定技能外国人の身分事項及び手続が未了である理由について説明 ・特定技能外国人又は特定技能所属機関に関する保険料又は税の納付を行っていない場合 →納付を行っていない保険料の種類又は税目、納付を行っていない事務所名等と理由を説明など	有	無

② 上記①に加えて、提出する書類

■特定技能所属機関（受入れ企業・事業主の方）が「一定の基準」を満たすか否かにより提出書類が異なります。

A 「一定の基準」を満たさない場合



2ページ目の書類を提出してください。

B 「一定の基準」を満たす場合



3ページ目の書類を提出してください。



～定期届出の提出に当たって～

○定期届出の提出は、下記の対象期間中に1日でも在留資格「特定技能」を有する外国人と雇用契約関係があつた場合、下記の提出期間内に提出が必要となります（実際の就労がない場合でも定期届出は必要です。）。

対象期間	提出期間
4月1日～（翌年）3月31日	（翌年）4月1日～5月31日

○例えば、令和8年5月1日から令和9年2月1日まで在留資格「特定技能」を有する外国人を受け入れた場合、定期届出の提出は、令和9年4月1日から5月31日までの間に行う必要があります。

○届出の具体的な記載方法については、定期届出の作成要領をご参照ください。

○届出は「電子届出システム」での提出にご協力ください。

○電子届出システムで提出する場合の留意事項

- ・届出書（参考様式第3－6号）は画面上での入力となるため、添付は不要です。
- ・届出書以外の提出書類は、データを添付して提出いただきます。
- ・インターネット経由で提出する場合、利用者登録が必要です。
- ・定期届出は、右下のQRコード「電子届出システムでの届出はコチラ」から届け出してください。



定期届出の作成要領はコチラ



利用者登録はコチラ



電子届出システムでの届出はコチラ

A 「一定の基準」を満たさない場合に提出いただく書類

書類	書式	備考	確認欄	
基準適合性に関する誓約書	参考様式 第5-17号	○「一定の基準」を満たさない場合に提出が必要です。	有 無	
特定技能所属機関概要書	参考様式 第1-11-1号	-	有 無	
中長期在留者の受入れ実績等に関する資料	受け入れた中長期在留者リスト	参考様式 第1-11-2号	○「特定技能所属機関概要書」(参考様式第1-11-1号)の項番4(1)にチェックをした場合は提出してください。	
	生活相談業務を行った中長期在留者リスト	参考様式 第1-11-3号	○「特定技能所属機関概要書」(参考様式第1-11-1号)の項番4(2)にチェックをした場合は提出してください。 ○これに加えて、以下の書類も提出ください。 ・「支援責任者の履歴書」(参考様式第1-20号) ・「支援担当者の履歴書」(参考様式第1-22号)	
	中長期在留者の受入れ実績等に関する資料	(任意様式)	○「特定技能所属機関概要書」(参考様式第1-11-1号)の項番4(3)にチェックをした場合は提出が必要です。 ○特定技能所属機関が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2条第1項第1号ハを満たすことを証明する、任意の文書等を提出してください。	
登記事項証明書	-	○法人の場合は提出してください。	有 無	
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	-	○マイナンバーの記載がなく、本籍地の記載があるものを提出してください。	有 無	
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	○法人であって、特定技能外国人の受入れに関する業務執行に関与しない役員がいる場合は提出してください。	有 無	
労働保険料の納付に係る資料	労働保険事務組合に事務委託していない場合	-	○直近1年分を提出してください。 ○労働保険の適用事業所でない場合には、労災保険に代わる民間保険の加入を証明する書類を提出してください。 ○口座振替結果通知ハガキを紛失した場合には、都道府県労働局発行の「労働保険料等口座振替結果のお知らせ」を提出してください。	有 無
	労働保険事務組合に事務委託している場合	-	○直近1年分を提出してください。 ○労働保険の適用事業所でない場合には、労災保険に代わる民間保険の加入を証明する書類を提出してください。 ○口座振替結果通知ハガキを紛失した場合には、都道府県労働局発行の「労働保険料等口座振替結果のお知らせ」を提出してください。	有 無
社会保険料の納付に係る資料	健康保険・厚生年金保険の適用事業所の場合	社会保険料納入状況回答票、又は健康保険・厚生年金保険料領収証書の写し	○届出日の属する月の前々月までの12か月分を提出してください。 (例: 2025年4月届出の場合は、2024年3月~2025年2月分が必要。) ○納付や換価の猶予を受けている場合で、社会保険料納入状況照会回答票にその旨の記載がないときは、納付の猶予許可通知書又は換価の猶予許可通知書の写しを提出してください。	有 無
	個人事業主のマイナポータルからダウンロードした医療保険の資格情報の写し、又は個人事業主の資格確認書の写し	-	○保険者番号及び被保険者等記号・番号をマスキング(黒塗り)したものを作成してください。	有 無
	健康保険・厚生年金保険の適用事業所でない場合	個人事業主の国民健康保険料(税)納付証明書	○直近1年分を提出してください。 ○保険者番号及び被保険者等記号・番号をマスキング(黒塗り)したものを作成してください。 ○納付や換価の猶予を受けている場合で、国民健康保険料(税)納付証明書にその旨の記載がないときは、これらに係る通知書の写しも必要です。	有 無
	個人事業主の被保険者記録照会(納付Ⅱ)又は個人事業主の国民年金保険料領収証書の写し	-	○届出日の属する月の前々月までの12か月分を提出してください。 (例: 2025年4月届出の場合は、2024年3月~2025年2月分が必要。) ○基礎年金番号をマスキング(黒塗り)したものを作成してください。	有 無
	個人事業主の被保険者記録照会回答票	-	○健康保険・厚生年金保険の適用事業所でない場合であって、被保険者記録照会(納付Ⅱ)を提出する場合は提出してください。 ○基礎年金番号をマスキング(黒塗り)したものを作成してください。	有 無
納税証明書(その3)	-	○法人の場合の該当税目は①源泉所得税及び復興特別所得税②申告所得税及び復興特別所得税③消費税及び地方消費税です。 ○個人事業主の場合の該当税目は上記①~③に加えて④相続税⑤贈与税です。 ○納税の猶予又は納付受託の適用を受けている場合は、当該適用がある旨の記載がある納税証明書及び未納がある税目についての納税証明書(その1)も提出してください。	有 無	
直近1年分の法人住民税の納付	法人の場合	法人住民税の市町村発行の納税証明書	○直近1年分を提出してください。 ○納税緩和措置(換価の猶予、納税の猶予又は納付受託)の適用を受けている場合に、当該適用を受けていることが納税証明書に記載されていないときは、当該適用に係る通知書の写しも提出してください。	有 無
	個人事業主の場合	個人事業主の個人住民税の市町村発行の納税証明書	○直近1年分を提出してください。 ○納税緩和措置(換価の猶予、納税の猶予又は納付受託)の適用を受けている場合に、当該適用を受けていることが納税証明書に記載されていないときは、当該適用に係る通知書の写しも提出してください。	有 無

B 「一定の基準」を満たす場合に提出いただく書類

書類	書式	備考	確認欄
一定の事業規模及び基準適合性に関する誓約書	参考様式 第5－16号	○「一定の基準」を満たす企業等の場合、提出が必要です。	有 無
四季報の写し又は日本の証券取引所に上場していることを証明する文書の写し	－	○日本の証券取引所に上場している企業又は保険業を営む相互会社の場合は提出してください。	有 無
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）であることを証明する文書	－	○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）の場合は提出してください。 ※補助金交付決定通知書の写しなどが必要です。	有 無
一定の条件を満たす企業等であることを証明する文書	－	○一定の条件を満たす企業等の場合、提出が必要です。	有 無
前年分の職員の給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表の写し	－	○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・個人の場合は提出してください。	有 無
特定技能所属機関概要書	参考様式 第1－11－1号	○届出時点で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の場合には提出してください。 ※「2 決算状況」以外の記載は省略可。	有 無
書類省略に当たっての誓約書	参考様式 第1－29号	－	有 無

提出先となる地方出入国在留管理局・支局

- 電子届出システム以外の提出方法として、持参又は郵送による提出が可能です。
- 持参又は郵送による提出の場合、提出先は特定技能所属機関が所在する都道府県（法人の場合は、登記上の本店所在地の都道府県）を管轄する地方出入国在留管理局・支局となります。
- 地方出入国在留管理局・支局の管轄する都道府県は以下のとおりです。

地方局・支局名	担当部門	提出先	届出を管轄する都道府県
札幌出入国在留管理局	審査部門	【持参による提出先】 〒060-0042 札幌市中央区大通西12丁目 札幌第3合同庁舎 【郵送による提出先】 〒062-0931 札幌市豊平区平岸1条22丁目2-25	北海道
仙台出入国在留管理局	審査第二部門	〒983-0842 仙台市宮城野区五輪1-3-20 仙台第二法務合同庁舎	青森県、岩手県、宮城県、秋田県、山形県、福島県
東京出入国在留管理局	就労審査第三部門	〒108-8255 東京都港区港南5-5-30	茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都、新潟県、山梨県、長野県
東京出入国在留管理局 横浜支局	就労・永住審査部門	〒236-0002 神奈川県横浜市金沢区鳥浜町10-7	神奈川県
名古屋出入国在留管理局	就労審査第二部門	〒455-8601 愛知県名古屋市港区正保町5-18	富山県、石川県、福井県、岐阜県、静岡県、愛知県、三重県
大阪出入国在留管理局	就労審査第二部門	〒559-0034 大阪府大阪市住之江区南港北一丁目29番53号	滋賀県、京都府、大阪府、奈良県、和歌山県
大阪出入国在留管理局 神戸支局	審査部門	〒650-0024 兵庫県神戸市中央区海岸通り29 神戸地方合同庁舎	兵庫県
広島出入国在留管理局	就労・永住審査部門	〒730-0012 広島県広島市中区上八丁堀2-31 広島法務総合庁舎内	鳥取県、島根県、岡山県、広島県、山口県
高松出入国在留管理局	審査第二部門	〒760-0011 香川県高松市浜ノ町72-9 高松出入国在留管理局浜ノ町分庁舎	徳島県、香川県、愛媛県、高知県
福岡出入国在留管理局	就労・永住審査部門	【持参による提出先】 〒810-0073 福岡県福岡市中央区舞鶴3-5-25 福岡第1法務総合庁舎 【郵送による提出先】 〒814-0005 福岡県福岡市早良区祖原14-15	福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県
福岡出入国在留管理局 那覇支局	審査部門	〒900-0022 沖縄県那覇市樋川1-15-15 那覇第一地方合同庁舎	沖縄県

提出前のチェックリスト

チェック内容	チェック
チェック漏れや記載漏れはありませんか。	<input type="checkbox"/>
届出を行う機関及び担当者は特定技能外国人所属機関及びその職員になっていますか。 ※電子届出でも誤りが散見されます。 ※登録支援機関が特定技能外国人所属機関の代わりに届出を行うことは認められませんので御注意ください。	<input type="checkbox"/>
署名するべき欄はきちんと署名されていますか。印字していませんか。	<input type="checkbox"/>
署名する人は間違っていませんか。	<input type="checkbox"/>
提出期間内の提出ですか。 ※届出が遅延した場合は、その理由を記載した理由書を提出する必要があります。	<input type="checkbox"/>
提出するべき届出書は全てそろっていますか。	<input type="checkbox"/>
添付書類に記載漏れや誤りはありませんか。	<input type="checkbox"/>
提出先は、法人の場合は法人登記上の本店所在地、個人事業主の場合は事業主の方の住民票上の住所を管轄する地方局又は支局になっていますか。 ※ 1ページ目「①」の書類は、以下のとおり提出してください。 法人の場合 ➡ 本社・本店で1部提出 個人事業主の場合 ➡ 事業主から1部提出 ※事業所（支店、工場、店舗等）単位で提出するものではないので御注意ください。	<input type="checkbox"/>