

## 申請者の概要書

## 1 申請者の概要

①許可番号	
(ふりがな) ②名称 (英語表記)	( )
③団体の構成	<input type="checkbox"/> 単一業種の団体 <input type="checkbox"/> 異業種の団体
④設立の年月日	年 月 日
⑤許認可等を受けた行政庁	
⑥常勤職員数	合計 人 (うち技能実習の実習監理に関与する常勤職員数 人 )
⑦実習実施者に対する監査に関与する職員数	合計 人
⑧団体に加入・加盟している会員又は組合員数	
⑨団体の監理の下、技能実習生の受入れを行っている会員又は組合員数	
⑩ホームページのURL	
⑪労働保険番号	

(注意)

- ①は、この申請を行うまでに、既に監理団体の許可を得ている者については記載すること。
- ⑥は、外国にある事業所に所属する常勤の職員(役員を含む。)を除いた法人全体の職員数を記載すること。
- ⑨は、この申請を行うまでに、既に監理団体の許可を得て技能実習生の受入れを行っている場合に記載すること。また、旧制度(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の施行前の出入国管理及び難民認定法及びその関係法令に基づく技能実習制度)に基づき技能実習生の受入れを行っている場合には、その数を記載すること。
- ⑩は、ホームページを有している場合には、必ず記載すること。
- ⑪は、申請者が労働保険の成立手続を行い、労働保険番号を有している場合には、必ず記載すること。

## 2 監理事業の実績

①これまでの 技能実習生の 受入れ実績 (旧 制度による受入れを 含む。)	国籍 (国又は地域) :                    人数 :		国籍 (国又は地域) :                    人数 :
	国籍 (国又は地域) :                    人数 :		国籍 (国又は地域) :                    人数 :
	国籍 (国又は地域) :                    人数 :		国籍 (国又は地域) :                    人数 :
	国籍 (国又は地域) :                    人数 :		国籍 (国又は地域) :                    人数 :
	国籍 (国又は地域) :                    人数 :		国籍 (国又は地域) :                    人数 :
②現在受け入 れている技能 実習生の数	団体 監理 型	第 1 号	人 (うち旧制度 人)
		第 2 号	人 (うち旧制度 人)
		第 3 号	人
③直近 3 年の 技能実習事業 年度における 受入れ総数	直近 1 年		人 (うち旧制度 人)
	直近 2 年		人 (うち旧制度 人)
	直近 3 年		人 (うち旧制度 人)
④直近 3 年の 技能実習事業 年度における 中途帰国者数	直 近 1 年	第 1 号	人 (うち旧制度 人)
		第 2 号	人 (うち旧制度 人)
		第 3 号	人
	直 近 2 年	第 1 号	人 (うち旧制度 人)
		第 2 号	人 (うち旧制度 人)
		第 3 号	人
	直 近 3 年	第 1 号	人 (うち旧制度 人)
		第 2 号	人 (うち旧制度 人)
		第 3 号	人
⑤直近 3 年の 技能実習事業 年度における 行方不明者数	直 近 1 年	第 1 号	人 (うち旧制度 人)
		第 2 号	人 (うち旧制度 人)
		第 3 号	人
	直 近 2 年	第 1 号	人 (うち旧制度 人)
		第 2 号	人 (うち旧制度 人)
		第 3 号	人
	直 近 3 年	第 1 号	人 (うち旧制度 人)
		第 2 号	人 (うち旧制度 人)
		第 3 号	人
行方不明 年月日			

(注意)

- 1 申請日を起算日として記載すること。
- 2 事業所単位ではなく、法人全体の人数を記載すること。
- 3 旧制度とは、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の施行前の出入国管理及び難民認定法及びその関係法令に基づく技能実習制度をいう。
- 4 ①は、申請日において受け入れている技能実習生を含んだ人数を記載すること。
- 5 ③から⑤までのうち「直近2年」の欄には直近1年の数を除いた数を、「直近3年」の欄には直近1年及び直近2年の数を除いた数を、それぞれ記載すること。
- 6 ⑤について、行方不明者がある場合には、行方不明年月日欄に、時系列順に、技能実習生の段階が分かるように記載すること。

### 3 相談応需、助言その他の援助に係る措置

	言語	語	語	語	語
①対応可能言語	確保手法	<input type="checkbox"/> 常駐 <input type="checkbox"/> 個別に対応 <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 常駐 <input type="checkbox"/> 個別に対応 <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 常駐 <input type="checkbox"/> 個別に対応 <input type="checkbox"/> その他 ( )	<input type="checkbox"/> 常駐 <input type="checkbox"/> 個別に対応 <input type="checkbox"/> その他 ( )
	備考				
②その他の援助に係る措置					

(注意)

- 1 ①は、対応する言語について記載すること。確保手法の欄は、団体の職員に当該言語を用いることができる者がいるときは「常駐」を、対応が必要となった都度、派遣等を受ける場合は「個別に対応」を、他の手段の場合は「その他」を選択し、その他を選択した場合は確保の方法を記載すること。また、備考の欄は、当該言語を扱うことができる旨を証明する対応者が有する資格等を具体的に記載すること。
- 2 ②は、対応可能言語以外に、特記すべき事項があれば記載すること。

### 4 その他特記事項

--

(注意)

入国後講習を実施する施設を確保している場合は、講習実施施設の施設名、所在地、連絡先を記載すること。

上記の記載内容は、事実と相違ありません。

年 月 日 作成

申請者の名称

作成責任者 役職・氏名