

特定技能所属機関からの定期届出に関連してお問合せの多い事項について（Q & A）

令和 3 年 6 月
出入国在留管理庁

特定技能所属機関は、特定技能外国人の受入れ後、受入れ状況等について、入管法第 19 条の 18 に基づき地方出入国在留管理局に届出を行わなければならないこととなっているところ、このうち同条第 2 項に規定する、定期届出に関して、お問合せの多い事項について、届出書の記載方法、提出書類に関するものを中心に以下のとおりまとめましたので、定期届出を行うに当たり参考としてください。

【全般事項】

Q 1：「届出の対象期間」とは何ですか。

A 1：定期届出は、1 月から 3 月まで、4 月から 6 月まで、7 月から 9 月まで、10 月から 12 月までの各区分による期間ごとに行うとされています。

この期間を「届出の対象期間」又は「届出期間」といい、具体的には以下のとおりです。

第 1 四半期	1 月 1 日から	3 月 31 日まで
第 2 四半期	4 月 1 日から	6 月 30 日まで
第 3 四半期	7 月 1 日から	9 月 30 日まで
第 4 四半期	10 月 1 日から	12 月 31 日まで

Q 2：届出書は、いつ提出すれば良いのですか。

A 2：四半期ごとに、翌四半期の初日から 14 日以内に提出することが求められています。具体的には、以下のとおりです。

第 1 四半期	提出期限	4 月 15 日まで
第 2 四半期	提出期限	7 月 15 日まで
第 3 四半期	提出期限	10 月 15 日まで
第 4 四半期	提出期限	（翌年）1 月 15 日まで

Q 3：届出の対象期間中に特定技能雇用契約を締結した者や、在留資格認定証明書の交付を受けた者は、報告の対象に含まれるのですか。

A 3：対象者には、届出の対象期間中に、「特定技能 1 号」又は「特定技能 2 号」の在留資格で上陸許可又は在留資格変更許可を受けた者は、実際の就労の有無にかかわらず含まれますが、在留資格認定証明書の交付を受けたものの本邦にまだ入国していない者は含まれません。

※ 例えば、9 月 27 日に、「特定技能（1 号）」への在留資格変更許可を受け、10 月 2 日から就労を開始した場合、第 3 四半期（7 月 1 日から 9 月 30 日まで）の定期届出が必要となります。

Q 4 : 10月2日に上陸許可を受け、同日就労を開始した特定技能外国人が、就労開始2日後に自己都合退職しました。なお、受入れ困難の届出及び特定技能雇用契約終了の届出は既に提出しています。年末時点で特定技能外国人は所属しておらず、しばらくの間、特定技能外国人の雇用は予定していませんが、この場合、第4四半期に関する定期届出は必要でしょうか。

A 4 : 第4四半期中に1日でも特定技能所属機関に所属していた方については、第4四半期に関する定期届出の対象となります。

Q 5 : 受け入れている特定技能外国人が日本人と結婚し、届出の対象期間中に、「日本人の配偶者等」への在留資格変更許可を受けました。現在も雇用は継続していますが、定期届出は提出する必要がありますか。

A 5 : 在留資格変更許可までの間の活動状況について、定期届出の対象となります。

Q 6 : 届出書の様式に記載されている作成責任者とは誰のことですか。

A 6 : 特定技能所属機関の役職員であって、届出書の作成に際し責任を負う者となります。特定技能所属機関の代表・役員である必要はありません。

「作成責任者の氏名」欄は、作成責任者の氏名を記載してください。

Q 7 : 届出書の様式に記載されている「本届出書作成者の署名」欄には、誰が署名するのですか。

A 7 : 特定技能所属機関の役職員であって、実際に届出書を作成した人が署名してください。作成責任者と同一人である必要はありません。

Q 8 : 届出書は、どこに提出するのですか。

A 8 : 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・同支局に提出してください（管轄地域ごとの地方出入国在留管理局・同支局及び担当部門は以下のとおりです。なお、出入国在留管理庁ホームページも確認してください。）。 (<http://www.moj.go.jp/isa/about/region/index.html>)

管轄地域	北海道	
局・支局	札幌出入国在留管理局	審査部門
住所	060-0042 札幌市中央区大通り西12丁目 札幌第三合同庁舎	
管轄地域	青森県, 岩手県, 宮城県, 秋田県, 山形県, 福島県	
局・支局	仙台出入国在留管理局	審査部門
住所	983-0842 仙台市宮城野区五輪1-3-20 仙台第二法務合同庁舎	
管轄地域	茨城県, 栃木県, 群馬県, 埼玉県, 千葉県, 東京都, 神奈川県(※1), 新潟県, 山梨県, 長野県	
局・支局	東京出入国在留管理局	就労審査第三部門
住所	108-8255 東京都港区港南5-5-30	
管轄地域	神奈川県(※1)	
局・支局	東京出入国在留管理局横浜支局	就労・永住審査部門
住所	236-0002 神奈川県横浜市金沢区鳥浜町10-7	
管轄地域	富山県, 石川県, 福井県, 岐阜県, 静岡県, 愛知県, 三重県	
局・支局	名古屋出入国在留管理局	就労審査第二部門
住所	455-8601 愛知県名古屋市港区正保町5-18	
管轄地域	滋賀県, 京都府, 大阪府, 兵庫県(※2), 奈良県, 和歌山県	
局・支局	大阪出入国在留管理局	就労審査部門
住所	559-0034 大阪府大阪市住之江区南港北一丁目29番53号	
管轄地域	兵庫県(※2)	
局・支局	大阪出入国在留管理局神戸支局	審査部門
住所	650-0024 兵庫県神戸市中央区海岸通り29 神戸地方合同庁舎	
管轄地域	鳥取県, 島根県, 岡山県, 広島県, 山口県	
局・支局	広島出入国在留管理局	就労・永住審査部門
住所	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	
管轄地域	徳島県, 香川県, 愛媛県, 高知県	
局・支局	高松出入国在留管理局	審査部門
住所	760-0033 香川県高松市丸の内1-1 高松法務合同庁舎	
管轄地域	福岡県, 佐賀県, 長崎県, 熊本県, 大分県, 宮崎県, 鹿児島県, 沖縄県(※3)	
局・支局	福岡出入国在留管理局	就労・永住審査部門
住所	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	
管轄地域	沖縄県(※3)	
局・支局	福岡出入国在留管理局那覇支局	審査部門
住所	900-0022 沖縄県那覇市樋川1-15-15 那覇第一地方合同庁舎	

(注1) 東京出入国在留管理局横浜支局に提出してください。

(注2) 大阪出入国在留管理局神戸支局に提出してください。

(注3) 福岡出入国在留管理局那覇支局に提出してください。

(注4) 成田空港支局, 羽田空港支局, 中部空港支局, 関西空港支局においては, 特定技能に関する業務を行っておりませんので, 御注意ください。

Q9: 届出書は, 誰がどのように提出するのですか。

A9: 特定技能所属機関による定期届出は, 特定技能所属機関の責任において提出する必要があります(届出書の作成についてはQ7も参照してください。)が, 作成された

届出書を提出する方については特段の規定はありません。

届出書の提出については、提出先の窓口を持参していただくか、郵送してください。

届出書作成者（特定技能所属機関の役職員）の方が窓口を持参される場合は、その方の身分を証する文書（※）を提示してください。また、郵送で提出する際には、封筒に「特定技能届出書在中」等と記載し、届出書作成者（特定技能所属機関の役職員）の方の身分を証する文書の写しを同封してください。

届出書作成者以外の方が届出書を提出する場合、届出書作成者（特定技能所属機関の役職員）の方の身分を証する文書の写しに加え、届出書を提出する方の氏名、連絡先、特定技能所属機関との関係を明らかにする文書又は資料を提出してください（委任状があれば、委任状を添付してください。委任状は、届出書を提出する方、連絡先、特定技能所属機関との関係が記載された任意書式で差し支えありません。）。

なお、担当部門ごとに窓口が違う場合があります。各地方出入国在留管理局にお問合せください。

また、令和3年4月1日からインターネットによる電子届出が利用可能になりました（詳細はQ11を参照してください。）。

※ 身分を証する文書とは、本邦の機関の発行した身分証明書、健康保険証等を行います（申請等取次者証明書を所持している場合、当該証明書の写しでも差し支えありません。）。

Q10：届出書を提出した後に、誤りがあったことが判明しました。既に提出した届出書とは別に届出書を作成して提出する必要がありますか。

A10：既に提出された届出書等を補正していただいた上で、補正した届出書を提出していただく必要がありますので、実際に届出を提出した地方出入国在留管理局宛てにお問合せください。

Q11：電子届出は可能ですか。

A11：令和3年4月1日から、インターネットによる電子届出が利用可能になりました。インターネットを通じて行うことができる届出は、出入国管理及び難民認定法が定める特定技能所属機関及び登録支援機関が行う全ての届出になります。

電子届出の利用を希望される方は、事前に利用者情報登録を行っていただく必要があります。所定の様式に必要事項を記入の上、最寄りの地方出入国在留管理局・支局の窓口へ提出していただくか、郵送してください。

詳しくは出入国在留管理庁HP内「出入国在留管理庁電子届出システムポータルサイト」(http://www.moj.go.jp/isa/publications/materials/i-ens_index.html)を参照してください。

【受入れ状況に係る届出書（参考様式第3－6号）について】

Q12：「特定技能外国人の活動状況」や「派遣先の氏名又は名称及び所在地」について、直前の上陸許可時、在留資格変更許可時又は在留期間更新許可時から活動場所、業務

内容に変更があった場合は、どのように記載するのですか。

A 1 2 : 直前の許可（上陸許可，在留資格変更許可又は在留期間更新許可）を受けた後に特定技能雇用契約の変更を届け出ており，その内容から変更がない場合は「変更なし」にチェックしてください。

活動場所，業務内容，派遣先の名称・所在地等に変更があった場合（派遣先そのものの変更も含みます）であって，特定技能雇用契約の変更を届け出ていない場合は，「変更あり」にチェックをしてください。具体的な変更内容を記載していただく必要はありません。なお，特定技能雇用契約の変更の届出は，変更が生じた日から14日以内に提出いただく必要があります。

※ 在留資格認定証明書交付時から上陸許可時までの間に特定技能雇用契約の内容を変更した場合は在留資格認定証明書交付申請をした地方出入国在留管理局・同支局に御相談ください。

Q 1 3 : 「活動日数」には，何を記載すればよいのですか。

A 1 3 : 届出の対象期間中，実際に特定技能所属機関において就労した日数を記載してください。有給・無給を問わず，休暇等で就労していない日数については含みませんが，1号特定技能外国人支援計画に基づく支援（生活オリエンテーション等）及び職務命令による出張・研修については，活動日数に含めてください。

Q 1 4 : 「活動日数」には，具体的に何月の活動日数を記載すれば良いですか。

A 1 4 : 例として，第1四半期については，1月であれば1月中の活動日数を，2月であれば2月中の活動日数を記載してください。

なお，活動日数は，特定技能外国人に対する報酬の支払状況（参考様式第3-8号（別紙））に記載した報酬額に係る就労日数と対応していなくても差し支えありません。

Q 1 5 : 交代制勤務の場合の勤務シフトや，そもそもの勤務時間が午前0時を超える時間で設定されている（例：22時から7時，1時間休憩）場合，活動日数は1日と記載すべきでしょうか，2日と記載すべきでしょうか。

A 1 5 : 1日と記載してください。

※ あくまでも，交代制勤務（又は雇用条件書において当初から勤務時間が8時間以内であって，かつ午前0時を超えることが指定されている場合）に限ります。

【支援実施状況に係る届出書（参考様式第3-7号）について】

Q 1 6 : 特定技能所属機関が，登録支援機関に対し，1号特定技能外国人支援計画の一部の実施を委託していますが，この場合，支援実施状況に係る届出書は，特定技能所属機関，登録支援機関のどちらから（又は双方から）提出する必要がありますか。

A 1 6 : 1号特定技能外国人支援計画の一部を委託している場合は，特定技能所属機関から，支援実施状況に係る届出書（参考様式第3-7号）を提出してください（登録支

援機関からの届出（「支援実施状況に係る届出書（参考様式第4-3号）」は不要です。）。

※ 登録支援機関は、特定技能所属機関から、1号特定技能外国人支援計画の全部の実施を委託されている場合、支援実施状況に係る届出を提出する必要があります。

Q 1 7：届出の対象期間中に、登録支援機関と1号特定技能外国人支援計画の全部の実施を委託する契約を締結し、登録支援機関による支援を開始しました。支援委託契約に係る届出及び支援計画の変更に係る届出は既に提出していますが、支援実施状況に係る届出書は、登録支援機関、特定技能所属機関のどちらから提出するのですか。

A 1 7：お問合せの場合、登録支援機関が、双方の支援状況を取りまとめた上で「支援実施状況に係る届出書（参考様式第4-3号）」を作成し、提出してください。

なお、その際、「4支援実施状況」については、登録支援機関から特定技能所属機関に対して委託前の支援実施状況を確認していただき、変更（委託）後の1号特定技能外国人支援計画に基づき、支援実施予定としている事項を実施していない場合に「未実施」にチェックをした上で、特定技能所属機関・登録支援機関のいずれの担当時期（委託前か委託後か）において支援を実施しなかったかを「未実施の理由」欄に記載してください（Q 1 9も参照してください。）。

Q 1 8：「支援実施状況に係る届出書（参考様式第3-7号）」の注意書き3の「支援を実施した1号特定技能外国人が複数名いる場合で支援実施状況が同じ」とは、何を指すのですか。

A 1 8：入国時期や入社時期が同一であることまでは問いませんが、届出の対象期間中において、定期的な面談を同時に実施していることを含め、支援内容が同じであることを指します。

※ 入国時期・入社時期が同一であって、届出の対象期間中、定期的な面談を同時に実施した場合であっても、届出の対象期間中に単純出国した者については、出国送迎の支援を別途行っていますので、「支援実施状況が同じ」とはいえません。

※ 支援内容が異なる場合は、各個人ごとに届出書を作成する必要があります。

※ 例えば、受け入れている6名の特定技能外国人について、4名と2名で支援内容が分かれている場合は、支援内容が同じ4名は「支援実施状況が同じ」として一つの届出書を、残る2名も「支援実施状況が同じ」として一つの届出書を作成することも可能です。その場合は、「1号特定技能外国人支援対象者名簿」（参考様式第3-7号（別紙））を添付してください。

Q 1 9：届出の対象期間中、義務的支援については実施しましたが、任意的支援については実施しなかった場合はどのように記載するべきでしょうか。

また、届出の対象期間中、1号特定技能外国人支援計画が変更となり、任意的支援について一部実施しないこととなりました。届出の対象期間中、その任意的支援は実施していませんが、どのように記載するべきでしょうか。

A 1 9：いずれの場合においても、「未実施」にチェックをした上で、未実施の理由欄に、義務的支援を実施した旨を記載の上、どのような支援について、どのような理由で

支援を実施しなかったのか説明してください。

(記載例)「義務的支援については実施したが、〇〇については、〇〇の理由のため未実施。」

Q 2 0 : 1号特定技能外国人が1名であって、「技能実習2号」から「特定技能1号」への在留資格変更許可を受け、届出の対象期間中、特定技能外国人として引き続き就労している場合、「①空港等への出迎え」、「②空港等の見送り」、「⑨非自発的離職時の転職支援」等は実施していませんが、どのように記載するべきでしょうか。

A 2 0 : 「支援対象者なし」にチェックしてください。

Q 2 1 : 「3支援実施状況」の「⑦相談・苦情対応」について、同一人から複数回相談があった場合は、どのように記載すれば良いでしょうか。

A 2 1 : 複数回の相談のうちの任意の1件について、支援実施状況に係る届出書(参考様式第3-7号)の「3支援実施状況」の「⑦相談・苦情対応」に記載した上で、相談記録書(参考様式第5-4号)の写しを提出してください。

なお、関係機関への相談又は通報を行った案件がある場合、当該案件(複数件ある場合は任意の1件)を優先して支援実施状況に係る届出書に記載した上で、相談記録書(参考様式第5-4号)の写しを提出してください(全ての案件について相談記録書の「対応結果」欄に記載されている必要があります。)

【活動状況に係る届出書(参考様式第3-8号)について】

Q 2 2 : 「4雇用状況に関すること」の「在籍者数」及び「新規雇用者数」欄については、届出対象期間内に雇用契約を締結したが、就労を開始していない者も、人数に含まれますか。

A 2 2 : 「4雇用状況に関すること」の「在籍者数」及び「新規雇用者数」については、特定技能外国人を含め、届出対象期間内に就労を始めた者が対象となりますので、お問合せの件は、人数には含まれません。

なお、次回の届出対象期間内に就労を開始したのであれば、次回の定期届出の際に、新規雇用者数及び在籍者数に含めてください。

※ 「9特定技能外国人の受入れに要した費用の額(届出対象期間内に在籍していた者)」の「①受入れに要した費用の対象となる特定技能外国人の総数」については、ここにいう「就労を開始した」者ではなく、Q 3、Q 4と同様です。

Q 2 3 : 「4雇用状況に関すること」の「従業員」には、パート、アルバイトは含まれますか。

A 2 3 : 「フルタイム」で就労している者(原則、労働日数が週5日以上かつ年間217日以上であって、かつ、週労働時間が30時間以上であること)が対象となります。

名称としてパート、アルバイトであっても、就労日数及び時間がフルタイム雇用者と変わらない場合は、「従業員」に含まれます。

Q 2 4 : 「4 雇用状況に関すること」の「従業員」には、特定技能外国人が働いている事業所以外の事業所（他の工場等）に勤務する従業員も含むのですか。

A 2 4 : 特定技能所属機関が雇用している全ての従業員が対象となります。

Q 2 5 : 同一機関で稼働するとして技能実習 2 号口から特定技能 1 号へ移行した場合、どの欄に計上すれば良いですか。

A 2 5 : 「(a) 特定技能 1 号」の「在籍者数」に加え、「新規雇用者数」にも計上してください。

Q 2 6 : 「4 雇用状況に関すること」の「自発的離職者数」及び「非自発的離職者数」について、有期雇用契約の期間が満了して退職した者はどちらに記載するのですか。

A 2 6 : 有期雇用契約の更新の申込みをしなかった、又は更新の申込みをしたが、正当な理由により拒絶され、有期雇用契約が終了した場合、「自発的離職者数」の欄に記載してください。

なお、「自発的離職者数」の欄には、御質問の件に加え、自己都合を理由とした離職者、定年による離職者、労働者自身の責めに帰すべき重大な理由による解雇者（帰責事由ある退職者）について記載してください。

また、「非自発的離職者」とは、具体的には以下のいずれかに該当する場合があります。

- ・ 人員整理を行うための希望退職の募集又は退職勧奨を行った場合（天候不順や自然災害の発生によりやむを得ず解雇する場合は除く。）
- ・ 労働条件に係る重大な問題（賃金低下、賃金遅配、過度な時間外労働、採用条件との相違等）があったと労働者が判断した場合
- ・ 就業環境に係る重大な問題（故意の排斥、嫌がらせ等）があった場合
- ・ 特定技能外国人の責めに帰すべき理由によらない有期雇用契約の終了

※ 特定技能外国人受入れに関する運用要領第 5 章第 2 節第 1（2）を参照してください。

Q 2 7 : 「4 雇用状況に関すること」の（c）ないし（f）にいう「同一の業務に従事する」とは、「特定技能外国人の報酬に関する説明書（参考様式第 1－4 号）」に記載された役職、職務内容、責任の程度が、特定技能外国人と同等であると記載した者を対象にするのでしょうか。

A 2 7 : この場合、「特定技能外国人の報酬に関する説明書（参考様式第 1－4 号）」に記載した者がいる場合、この者に加え、同一業務に従事しているのであれば、経験、役職、責任の程度が特定技能外国人と同等でない者を含みます。

Q 2 8 : 「4 雇用状況に関すること」の（g）に、「「c」ないし「f」以外の従業員」と記載されていますが、これは具体的にどのような従業員を指しているのですか。

A 2 8 : 例えば、特定技能外国人が飲食料品製造業に従事している場合、当該製造業以外の業務（総務、人事、経理等の業務、同一機関が営む他の事業）に従事している者を指します。

Q 2 9 : 特定技能所属機関は、雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の適用事業所であり、在籍している特定技能外国人は、全て前回の届出対象期間において手続を終え、現在引き続き雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の資格を有しています。「5 労働保険の適用状況に関する事」の「(1) 雇用保険の適用について」及び「6 社会保険の加入状況に関する事」について、どれにチェックをすれば良いですか。

A 2 9 : 5 (1) については「雇用保険の被保険者資格取得手続を行った」に、6 については「健康保険及び厚生年金保険の被保険者資格取得手続を行った」にチェックしてください。

Q 3 0 : 在籍している特定技能外国人が、被扶養者数の関係で、源泉徴収税額が0円となっています。この場合、「7 税の納付状況に関する事」については、どこにチェックすれば良いですか。

A 3 0 : (1) 「雇用する全ての特定技能外国人に関する税(所得税及び住民税等)の納付状況について」の「特定技能外国人から徴収した税(所得税及び住民税等)の全てについて納付を行った」にチェックしてください。

Q 3 1 : 「8 安全衛生の状況に関する事」の「(2) 届出対象期間内に、労働災害が発生した場合」について、特定技能外国人に係る労働災害が発生した場合に理由書を提出すれば良いでしょうか。

A 3 1 : 届出の対象期間中、特定技能外国人に係る労働災害が発生した場合、理由書を提出してください。なお、当該労働災害等の原因として、労働安全衛生法令の規定に反する行為を行っていた場合又は労働安全衛生法令の違反に関し指導・勧告を受けている場合は、「8 安全衛生の状況に関する事」の「(1) 労働安全衛生の確保」の欄について、「労働安全衛生法の規定に反する行為を行った(詳細について理由書を提出すること)」にチェックをした上で、労働安全衛生法令違反に関する理由書を提出してください。

Q 3 2 : 「9 特定技能外国人の受入れに要した費用の額」の「②受入れの準備に要した費用」には、対象期間中に入国・変更許可等を受けて新たに就労を開始した特定技能外国人に関して届出の対象期間より前にした支出は含まれますか。

A 3 2 : 含みます。

【特定技能外国人に対する報酬の支払状況(参考様式第3-8号(別紙))について】

Q 3 3 : 「特定技能外国人に対する報酬の支払状況」には、何月のどのような支払状況を記載すれば良いのですか。

A 3 3 : 届出の対象期間である四半期において、該当する月に実際に支払った額を記載してください。

具体的に、第1四半期を例に挙げると以下のとおりです。

<毎月20日締め、翌月10日支払の場合>

第1四半期（1月～3月）について

1月 1月10日の支払分（11月21日～12月20日の就労分）を記載

2月 2月10日の支払分（12月21日～1月20日の就労分）を記載

3月 3月10日の支払分（1月21日～2月20日就労分）を記載

※ 受入れ状況に係る届出書（参考様式第3－6号）に記載した該当月の活動日数と対応しない場合でも、差し支えありません。

Q34：Q33の場合において、3月15日に入国し、3月18日から就労を開始していますが、3月分の給与の支払いは4月10日の予定です。この場合、特定技能外国人に対する報酬の支払状況（参考様式第3－8号別紙）はどのように記載すべきでしょうか。

A34：該当月である1月から3月のいずれについても、給与の支払いが発生していない月については、該当する枠に取消線又は斜線等を記載してください。

Q35：「基本給額及び最低賃金の対象となる諸手当総額の合計額」、「支給総額」、「法定控除」及び「法定外控除」欄には、具体的にはどのような額を記載すれば良いでしょうか。

A35：「基本給額及び最低賃金の対象となる諸手当総額の合計額」欄には、「雇用条件書（参考様式第1－6号）」の「Ⅶ賃金」の「1. 基本賃金」に相当する額に最低賃金法令に定められた最低賃金額の算出の対象となる諸手当に相当する額を加えた額を記載してください（この場合、時間外割増賃金、賞与、臨時に支払われる諸手当、精皆勤手当、通勤手当、家族手当等の手当は含まれません。）。

「支給総額」欄には、控除前の支給総額（基本賃金（上記の基本給額）に加え、支給される諸手当等を加算し、税金等を控除する前の額）を記載してください（いわゆる、税金・社会保険料等を控除した後の「手取り額」とは相違します。）。

「法定控除」欄には、税金（所得税・住民税）、社会保険料（健康保険及び年金）、雇用保険料を記載してください。

「法定外控除」欄には、食費、居住費等、法定控除以外の控除額について記載してください。

Q36：「当該特定技能外国人の報酬を決定するに当たって比較対象とした従業員」とは、誰のことでしょうか。

A36：対象となる特定技能外国人について、在留資格認定証明書交付申請時又は在留資格変更許可申請時に、「特定技能外国人の報酬に関する説明書（参考様式第1－4号）」を作成していただいていると思いますが、同説明書で比較している者となります。

仮に、この者が退職等により既に特定技能所属機関で就労していない場合は、他の比較対象となる日本人労働者（比較対象となる日本人労働者がいない場合、同一の業務に従事する者）について記載した上で、その者について、「特定技能外国人の報酬に関する説明書（参考様式第1－4号）」を作成し、添付してください。

※ なお、当該特定技能外国人の在留資格認定証明書交付申請時、在留資格変更許

可申請時又は在留期間更新許可申請時において、比較対象となる者がいないとして「特定技能外国人の報酬に関する説明書」（参考様式第1-4号）を提出した場合は、「比較対象となる日本人労働者がいない」にチェックをした上で、比較対象者の賃金台帳写し等の提出は省略して差し支えありませんが、当該特定技能外国人と同一の業務に従事する従業員の賃金台帳写しの提出が必要です。