

届出一覧表（登録支援機関）

< 別紙5 >

	種別	様式	届出先	方法	期限	該当事例・留意点
1	随時届出	登録事項変更に係る届出書 (入管法施行規則別記第29号の16様式)	登録支援機関の住所を管轄する地方出入国在留管理局	持参 又は 郵送	事由発生日から14日以内	<ul style="list-style-type: none"> 登録申請書に記載した事項（氏名又は名称，住所，代表者の氏名，支援業務を行う事務所の所在地等）に変更があった場合には，届出が必要。 詳細については，本要領第9章第2節第1を参照すること。
2		支援業務の休止又は廃止に係る届出書 (参考様式第4-1号)				<ul style="list-style-type: none"> 支援業務を休止し又は廃止した場合には，届出が必要。 支援業務の一部を休止又は廃止した場合には，登録事項変更に係る届出書も併せて提出が必要。 詳細については，本要領第9章第2節第3を参照すること。
3		支援業務の再開に係る届出書 (参考様式第4-2号)				<ul style="list-style-type: none"> 支援業務の休止の届出を行った者が支援業務を再開する場合には，届出が必要。 詳細については，本要領第9章第2節第3を参照すること。
4	定期届出	支援実施状況に係る届出書 (参考様式第4-3号)	支援委託契約の相手方（特定技能所属機関）の住所を管轄する地方出入国在留管理局		翌四半期の初日から14日以内	<ul style="list-style-type: none"> 特定技能所属機関から委託を受けた1号特定技能外国人支援計画の実施状況について，四半期ごとに届出が必要。 特定技能所属機関ごとに届出書の作成が必要。 詳細については，本要領第9章第2節第4を参照すること。