

届出一覧表（特定技能所属機関（2の1））

<別紙4>

種別	様式	届出先	方法	期限	特記事項・留意点
1	特定技能雇用契約に係る届出書 (参考様式第3-1号)	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	持参 又は 郵送	事由発生日 から14日 以内	<ul style="list-style-type: none"> ・特定技能雇用契約について、変更、終了、新たな契約の締結があった場合は届出が必要。 ・詳細については、本要領第7章第1節を参照すること。
2	支援計画変更に係る届出書 (参考様式第3-2号)				<ul style="list-style-type: none"> ・1号特定技能外国人支援計画について、変更があった場合は届出が必要。 ・詳細については、本要領第7章第2節を参照すること。
3	支援委託契約に係る届出書 (参考様式第3-3号)				<ul style="list-style-type: none"> ・支援委託契約について、締結、変更、終了があった場合は届出が必要。 ・詳細については、本要領第7章第3節を参照すること。
4	受入れ困難に係る届出書 (参考様式第3-4号)				<ul style="list-style-type: none"> ・特定技能外国人の受入れが困難となった場合（行方不明、死亡等）は届出が必要。 ・詳細については、本要領第7章4節を参照すること。
5	出入国又は労働に関する法令に関し不正又は著しく不当な行為（不正行為）に係る届出書 (参考様式第3-5号)				<ul style="list-style-type: none"> ・特定技能外国人について、不正行為（残業代等賃金の不払、暴行・脅迫、旅券又は在留カードの取上げ、労働関係法令違反など）があった場合は届出が必要。 ・詳細については、本要領第7章第5節を参照すること。

届出一覧表（特定技能所属機関（2の2））

<別紙4>

	種別	様式	届出先	方法	期限	該当事例・留意点
1	定期届出	受入れ状況に係る届出書 (参考様式第3 - 6号)	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	持参 又は 郵送	翌四半期の初日から 14日以内	<ul style="list-style-type: none"> ・受け入れている特定技能外国人ごとに「特定技能」の活動を行った日数，場所及び従事した業務の内容等について届出が必要。 ・支援実施状況に係る届出書（参考様式第3 - 7号）及び活動状況に係る届出書（参考様式第3 - 8号）と併せて提出すること。 ・詳細については，本要領第7章第6節を参照すること。
2		支援実施状況に係る届出書 (参考様式第3 - 7号)				<ul style="list-style-type: none"> ・1号特定技能外国人に対する支援の実施状況について届出が必要。 ・支援計画の全部の実施を登録支援機関に委託した場合は届出不要。 ・詳細については，本要領第7章第7節を参照すること。
3		活動状況に係る届出書 (参考様式第3 - 8号)				<ul style="list-style-type: none"> ・特定技能外国人に対する報酬支払状況（預金口座等への振込状況を含む。），離職者数，行方不明者数，社会保険の加入状況及び労働保険の適用状況等について届出が必要。 ・詳細については，本要領第7章第8節を参照すること。