

支援実施状況に係る届出書

(届出の対象期間： 届出の対象期間： 年 第 届出の対象期間： 四半期)

出入国在留管理庁長官 殿

出入国管理及び難民認定法第 19 条の 18 第 2 項第 2 号の規定により、1 号特定技能外国人支援計画に基づき、下記のとおり、届出対象期間内に支援を実施しましたので届け出ます。

記

1 特定技能所属機関

法人番号（13 桁）	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
（ふりがな） 氏名 又は 名称													
住 所	〒 ※ （電話 ）												

2 支援対象 1 号特定技能外国人

当該四半期に受け入れていた 1 号特定技能外国人は、別紙のとおりです。

→参考様式第 3 - 7 号別紙に、当該四半期に 1 日でも受け入れた実績のある特定技能外国人を記載してください。

3 1 号特定技能外国人の支援

1 号特定技能外国人支援計画書に記載された 10 項目の義務的支援（その他任意的支援について記載がある場合は、これを含む。）について、別紙に記載した特定技能外国人に係る実施状況を下記のとおり報告します。

- ☐ 1 号特定技能外国人支援計画書において当該四半期中に実施予定となっている支援について、全て実施した。
- ☐ 1 号特定技能外国人支援計画書において当該四半期中に実施予定となっている支援について、実施していない支援がある。

→いずれか一方を選択してください。

→届出の対象機関より前に実施した支援（例：来日の際の空港までの出迎え）や当該四半期において実施する予定がない支援（例：帰国の際の空港までの送迎）については、報告の対象ではありません。

→「相談・苦情への対応」支援について、対象期間内に相談や苦情が寄せられなかった場合は、「全て実施した」としてください。

→「非自発的離職時の転職支援」について、対象期間内に非自発的離職が発生しなかった場合は、「全て実施した」としてください。

上記の記載内容は、事実と相違ありません。

特定技能所属機関の氏名又は名称 _____

作成責任者の氏名 _____

電話番号 _____

※

本届出書作成者の署名 / 作成年月日

_____ 年 _____ 月 _____ 日

注意 届出書作成後届出までに記載内容に変更が生じた場合、特定技能所属機関職員（又は委任を受けた作成者）が変更箇所を訂正し署名すること。

本書中、※のついた連絡先については、届出内容の確認のため、連絡させていただく場合があります。

（記載要領）※本頁の提出は不要です。

1 「届出の対象期間」は、1月1日から3月31日までを「第1四半期」、4月1日から6月30日までを「第2四半期」、7月1日から9月30日までを「第3四半期」、10月1日から12月31日までを「第4四半期」とし、該当する届出対象期間を記載すること。

2 項番1の「法人番号」欄は、法人でない場合は空欄とすること。

3 項番2は、届出の対象期間において支援を実施した1号特定技能外国人について、名簿として参考様式第3 - 7号別紙を添付すること。

なお、受入れ・活動状況に関する届出（参考様式第3 - 6号）と同時に届出を行う場合には、2欄の「氏名」欄に「受入れ・活動状況に係る届出書に記載のとおり」と記載した上、別紙の名簿の添付は省略して差し支えない。

4 項番3は、届出の対象期間に実施すべき支援（支援計画において当該期間内に実施する予定がないものは除く。）について、当該期間内に全て実施した場合は「1号特定技能外国人支援計画書において当該四半期中に実施予定となっている支援について、全て実施した。」を選択すること。

また、当該期間内に支援を計画していたが実施できなかった場合は「1号特定技能外国人支援計画書において当該四半期中に実施予定となっている支援について、実施していない支援がある。」を選択した上で、実施していない支援項目と実施していない理由を記載した理由書（参考様式第5 - 13号）を添付すること。

なお、「相談・苦情への対応」支援について、相談や苦情が寄せられなかった場合は、「全て実施した」として取り扱い、また、「非自発的離職時の転職支援」について、非自発的離職が発生しなかった場合も、「全て実施した」として取り扱うこと。

5 支援の実施内容によって提出が必要な添付資料は以下のとおり。

生活オリエンテーションを実施した場合	→	生活オリエンテーションの確認書（参考様式第5 - 8号）を作成し、特定技能所属機関の事務所で保管してください（提出は不要です。）。
相談・苦情への対応を実施した場合	→	相談記録書（参考様式第5 - 4号）を提出してください。
定期面談を実施した場合	→	定期面談報告書（外国人用、参考様式第5 - 5号） 定期面談報告書（監督者用、参考様式第5 - 6号） を提出してください。
非自発的離職時の転職支援を実施した場合	→	転職支援実施報告書（参考様式第5 - 12号）を提出してください。
実施予定としていたが、実施していない支援がある場合	→	支援未実施に係る理由書（参考様式第5 - 13号） を提出してください。

