

申請書類の簡素化について

技能実習計画の認定申請書類について、以下のとおり、提出書類の簡素化等を行います(参考様式関係)。

様式の廃止・削減

様式の統合による様式数の削減

- 1-25号(技能実習生の名簿) ➡ 1-1号(申請者の概要書)に統合
- 1-5号、1-7号、1-9号
(技能実習責任者・技能実習指導員・生活指導員の就任承諾書及び誓約書)
企業単独型様式と団体監理型様式の統合
- 1-12号(外国の所属機関による証明書) ➡ 1-11号(外国の所属機関の概要書)に統合
- 1-15号(雇用条件書)・同別紙(賃金の支払)
➡ 1-14号(技能実習のための雇用契約書)に統合
- 1-19号(技能実習の期間中の待遇に関する重要事項説明書)
企業単独型様式と団体監理型様式の統合
- 1-24号別紙3(やむを得ない不受検者名簿)
➡ 同別紙2(受検技能実習生名簿)に統合

様式の廃止

- 1-24号別紙1(講習受講者名簿)
- 1-29号別紙(技能実習生一覧表) 入国前講習関係
- 1-35号(技能実習生一覧表) 訓練実施関係

記載項目の削減等

- 作成年月日欄削除(1-1号、1-16号~18号、1-22号、1-24号、1-26号、1-27号、1-30号)
- 1-1号(申請者の概要書) ➡ 業種欄、資本金の額欄等
- 1-3号(技能実習生の履歴書) ➡ 配偶者欄、母国語以外の語学力欄
- 1-4号、1-6号、1-8号(技能実習責任者・技能実習指導員・生活指導員の履歴書)
➡ 各役職名欄、各学歴欄
- 1-11号(外国の所属機関の概要書)及び1-12号(外国の準備機関の概要書及び誓約書)
➡ 資本金、売上げ、常勤職員数欄等
- 1-27号(同種業務従事経験等説明書) ➡ 申請者氏名、作成責任者の役職・氏名
- 1-28号(外国の所属機関による証明書) ➡ 技能実習の実施の経緯

添付書類の廃止

- 1-16~18号(報酬・宿泊施設・徴収費用についての説明書)
➡ 宿泊施設の証明書類のうち、外観写真等は不要。
- 1-29号(入国前講習実施(予定)表)
➡ 入国前講習の委託契約書の写し、実施機関の証明書は不要。

各様式に係る簡素化内容

様式名	様式番号	簡素化内容
申請者の概要書	参考様式第1-1号	○記載項目削減：作成年月日、業種、主要製品・サービス、常勤職員数(内訳)、技能実習を行わせる事業所の常勤職員数、資本金の額、前年度売上高、前年度経常損益、前年度当期純損益 直近3年の技能実習事業年度における受入れ総数、 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3年の技能実習事業年度における行方不明者数の区分別内訳 の各欄 ○参考様式第1-25号と統合
技能実習生の履歴書	参考様式第1-3号	○記載項目削減：配偶者、母国語以外の語学力 の各欄
技能実習責任者・技能実習指導員・生活指導員の履歴書	参考様式第1-4号、6号、8号	○記載項目削減：役職名、最終学歴 の各欄
技能実習責任者・技能実習指導員・生活指導員の就任承諾書及び誓約書	参考様式第1-5号、7号、9号	○企業単独型と団体監理型の様式を統合
外国の所属機関の概要書及び当該機関による証明書（企業単独型技能実習）	参考様式第1-11号	○記載項目削減：資本金、売上げ（直近年度）、常勤職員数、主要貿易（取引）相手国 の各欄 ○参考様式第1-12号と統合
外国の所属機関による証明書（企業単独型技能実習）	参考様式第1-12号	○参考様式第1-11号に統合 ○記載項目削減：技能実習の実施の経緯 欄
外国の準備機関の概要書及び誓約書	参考様式第1-13号	○記載項目削減：資本金、売上げ（直近年度）、常勤職員数 の各欄
技能実習のための雇用契約書及び雇用条件書	参考様式第1-14号	○参考様式第1-15号と統合（署名等数の縮減）
雇用条件書（別紙「賃金の支払」を含む。）	参考様式第1-15号	○参考様式第1-14号に統合 ○記載項目の整理（別紙を雇用条件書本体に統合）
技能実習生の報酬・宿泊施設・徴収費用についての説明書	参考様式第1-16号～18号	○記載項目削減：作成年月日 欄 ○記載項目の整理（頁数削減）
技能実習の期間中の待遇に関する重要事項説明書	参考様式第1-19号	○企業単独型と団体監理型の様式を統合 ○添付書類の省略（宿泊施設の写真）
技能実習を行わせる理由書	参考様式第1-22号	○記載項目削減・統合：作成年月日、技能実習を行わせるに至った経緯 の各欄
優良要件適合申告書（実習実施者） （別紙1～3を含む。）	参考様式第1-24号	○記載項目の削減：作成年月日、技能実習計画認定番号（やむを得ない不受検者名簿） ○別紙の統廃合：講習受講者名簿の廃止、受検技能実習生名簿・やむを得ない不受検者名簿の統合
技能実習生の名簿	参考様式第1-25号	○参考様式第1-1号に統合
理由書（主務大臣が特別に認める技能実習）	参考様式第1-26号	○記載項目削減：作成年月日 欄
同種業務従事経験等説明書（団体監理型技能実習）	参考様式第1-27号	○記載項目の削減：作成年月日、申請者の氏名又は名称、作成責任者の役職・氏名・押印 の各欄
外国の所属機関による証明書（団体監理型技能実習）	参考様式第1-28号	○記載項目削減：技能実習の実施の経緯 欄
入国前講習実施（予定）表に関する申請者等の誓約書 （別紙「技能実習生一覧表」を含む。）	参考様式第1-29号	○添付資料削減：外部委託によって実施した場合の契約書の写し、 技能実習生が科目を履修したことによる実施機関による証明書 ○別紙（技能実習生一覧表）の廃止
複数の職種及び作業に係る技能実習を行わせる理由書	参考様式第1-30号	○記載項目削減：作成年月日 欄
技能実習生一覧表	参考様式第1-35号	○廃止

技能実習計画認定申請に係る提出書類一覧・確認表

1. 原則

- (1) 申請書及び添付書類は、片面印刷のものに記載ください（ホチキスなし。）。
 - (2) 本表（書類の番号2）の1～5864のうち提出を要する書類について、本表の番号順に並べ、先頭に本表を付して提出ください。
 - (3) 提出書類に付す本表については、「申請者確認欄」に書類の添付状況について、「有」又は「無」に を付して添付ください。
 - (4) 「技能実習の区分（提出の要否）」欄の印の意味は以下のとおりです。
 - ： 必ず提出が必要なもの。
 - ： 過去3年以内に他の技能実習計画に関し機構への申請又は届出により提出したものと内容に変更（経年による変更を除く。）がない場合に提出が不要なもの。（入国管理局へ提出したものは含まない。）
 - ： 過去5年以内に同一の技能実習生に関し機構への申請又は届出により提出したものと内容に変更（経年による変更を除く。）がない場合に提出が不要なもの。（入国管理局へ提出したものは含まない。）
 - ： 実習先（実習実施者）変更により新たな技能実習生を受け入れる場合に提出が必要なもの。
 - x： 提出が不要なもの。
- (4)の 又は に該当することにより「無」とする書類については、本表の「申請者確認欄」の()欄に「提出を省略する書類を添付した過去の技能実習計画認定申請書」を提出した日（申請日）又は申請番号（認定番号）を記載ください。
 書式の欄の「**省令様式**」はその様式の使用が必須のもの、「参考様式」はその様式の使用は必須ではないが同様の内容を記載した書類の提出が必要なものです（「**省令様式**」はその様式の使用が必須。）。
- ~~(5) 本表の書類番号3から9については副本の提出が必要です。申請書類の末尾にまとめて添付してください。~~

2. 複数の技能実習計画について同時に申請する場合

- 複数の技能実習計画について同時に申請いただく場合には、上記1に加え、以下について留意いただく必要があります。
- (1) 筆頭の技能実習生に係る技能実習計画
書類番号の1から5864のうちで提出を要する全ての書類を番号順に並べ、本表を付して提出願います。
 - (2) 2人目以降の技能実習生に係る技能実習計画
以下について技能実習計画（技能実習生）ごとにクリップ等で綴じた上で、書類番号1の名簿順に並べて提出をお願いします。
本表
書類の番号1～5864
 - (3) (2)にかかわらず、本表及び 書類の番号1920以降については、内容が全く同じであれば2人目以降の申請書類への添付は不要です（同一でない場合には当該者については添付願います。）。その場合には、本表の「技能実習生の氏名」欄に「別添「申請する技能実習計画の対象となる技能実習生の名簿」のとおり。」と記載願います。
 - (4) 「留意事項」欄で「連名可」としている書類については、**申請内容が同じであれば当該欄に記載している条件を満たせば**筆頭の技能実習に係る技能実習計画にのみ添付すれば足ります（2人目以降は不要です。）。

3. その他

- (1) 技能実習計画の認定基準に関し事業所管大臣が告示で定めた職種（**介護職種等**）に係る認定申請である場合や、追加的に資料が必要である場合などには、本表に記載している資料以外の提出を求めることがあります。具体的な書類は別途、随時お示ししていきます。

企業単独型技能実習

申請者の氏名又は名称		
申請する技能実習の区分	第	号
技能実習生の氏名		
受験手続支援申請の有無及び有の場合、申請年月日	有(年 月 日)	

番号	必要な書類	書式	技能実習の区分 (提出の要否)			留意事項	申請者確認欄		
			1号	2号 3号	3号		をつける。		
1	申請する技能実習計画の対象となる技能実習生の名簿	(機構HPに掲載)			—	複数人の技能実習計画を同時に申請する場合に必要です。	有	無	
2	技能実習計画認定申請に係る提出書類一覧・確認表(本表)	(機構HPに掲載)			—	申請前に本表にて提出書類をご確認の上、申請書類とともに提出してください。	有	無	
3	技能実習計画認定申請書	省令様式 第1号	第1面		—	・正副1部ずつ 本書類については副本の提出が必要です。 ・第1面から第7面の提出を要する書類の正本（申請者等の記名・押印がされているもの）及びその副本をそれぞれ綴じてください。 ・副本については、申請書類の末尾にまとめて添付してください。 ・第2面「1申請者」に記載する法人の役員について、技能実習に関する業務の執行に直接的に関与しない役員に関しては、「住所」欄の記載は不要です。	有	無	
4	技能実習計画		第2面		—		有	無	
5	入国後講習実施予定表		第3面(A)	x	x		有	無	
6	実習実施予定表		第4面 (A・D)		x		x	有	無
7	実習実施予定表(1年目)		第5面 (B・C・E・F)	x			—	有	無
8	実習実施予定表(2年目)		第6面 (B・C・E・F)	x			—	有	無
9	欠格事由非該当の誓約		第7面 (A・B・C・D・E・F)				—	有	無
10	申請者の誓約書	参考様式第1-2号 (A・B・C・D・E・F)			—	申請内容が同じであれば複数実習生について連名可	有	無	
11	技能実習生の旅券その他の身分を証する書類の写し	-			—	身分事項が確認できる部分の写し。在留カードの交付を受けている場合は、その写しを必ず提出してください。	有	無	

番号	必要な書類	書式	技能実習の区分 (提出の要否)			留意事項	申請者確認欄	
			1号	2号 3号	3号		をつける。	
12	技能実習生の履歴書	参考様式第1-3号 (A・B・C・D・E・F)			—		有	無
13	外国の所属機関による証明書(企業単独型技能実習)	参考様式第1-12号 (A・B・C)			—	申請内容が同じであれば複数実習生について連名可	有	無
14	技能実習のための雇用契約書及び雇用条件書の写し	参考様式第1-14号、第1-15号 (A・B・C・D・E・F)			—		有	無
15	雇用条件書の写し	参考様式第1-15号 (A・B・C・D・E・F)	—	—	—	別紙を含む。	有	無
15 16	技能実習生の報酬に関する説明書	参考様式第1-16号、第1-17号、第1-18号 (A・B・C・D・E・F)			—	申請内容が同じであれば複数実習生について連名可 第2号及び第3号申請の場合、「2. 宿泊施設」については、過去3年以内に他の技能実習計画に関し機構への申請又は届出により提出したものと内容に変更(経年による変更を除く。)がない場合には記載不要。ただし、実習先(実習実施者)変更により新たな技能実習生を受け入れる場合には記載が必要	有	無
16 17	技能実習の期間中の待遇に関する重要事項説明書	参考様式第1-19号 (A・D) 参考様式第1-19号 (B・C)		×	×		有	無
17 18	技能実習生の申告書	参考様式第1-20号 (A・B・C・D・E・F)	×		—		有	無
18 19	前段階の技能実習計画において目標として定めた技能検定又は技能実習評価試験の合格又は一部合格を証する書類の写し	-	×		—	機構による受検手続の支援に係る同意書を提出した技能実習生の場合、合格を証する書類の提出は不要です。 なお、当該同意書については、準備が整い次第機構HPにてご案内する予定です。	有	無
<p>以下は、複数の技能実習計画を同時に申請する場合であって、それぞれの内容が全く同じときには、2人目以降の申請書類への添付は不要です(その場合、本表上の「技能実習生の氏名」欄に「別添」申請する技能実習計画の対象となる技能実習生の名簿」とのり。)と記載願います)。</p>								
19 20	申請者の概要書	参考様式第1-1号、第1-25号 (A・B・C・D・E・F)	—	—	—	複数の法人が共同で技能実習を行わせる場合には、法人ごとに1部ずつ作成してください。 —前回提出した際の技能実習が認定された場合には、技能実習生数に変更が生じることになります。このような場合には再提出が必要です。	有	無
20 21	【申請者が法人の場合】 登記事項証明書	-			—	・複数の法人が共同で技能実習を行わせる場合には、各法人ごとに1枚ずつ必要。 ・発行日から3月以内のものを提出してください。	有	無
21 22	【申請者が法人の場合】 直近2事業年度の貸借対照表の写し	-			—	直近の事業年度で債務超過がある場合、中小企業診断士、公認会計士等の企業評価を行う能力を有すると認められる公的資格を有する第三者が改善の見通しについて評価を行った書類の提出も必要。	有	無
22 23	【申請者が法人の場合】 直近2事業年度の損益計算書又は収支計算書の写し	-			—		有	無
23 24	【申請者が法人の場合】 役員の住民票の写し(役所から交付されるものが「住民票の写し」ですので、改めてコピーを取るのではなく、役所から交付されたものを提出してください)	-			—	の執行に直接的に関与しない役員に関しては、住民票の写しに代えて、誓約書(技能実習に関する業務の執行に直接的に関与しない旨と法令に定められている欠格事由に該当する者ではない旨について申請者が確認し、誓約したもの。参考様式第1-36号参照。)の提出でも可。 ・マイナンバーの記載がないもの。 ・日本人の場合は、本籍の記載があるもの。 ・外国人(特別永住者を除く)の場合は、国籍等、在留資格、在留期間、在留期間の満了の日及び在留カード番号の記載があるもの。 ・特別永住者の場合は、特別永住者である旨、特別永住者証明書番号の記載があるもの。 ・営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者である役員については、当該役員及びその法定代理人の住民票の写し。 ・発行日から3月以内のものを提出してください。	有	無

番号	必要な書類	書式	技能実習の区分 (提出の要否)			留意事項	申請者確認欄	
			1号	2号 3号	3号		をつける。	
24 25	【申請者が個人事業主の場合】 申請者の住民票の写し	-			—	・マイナンバーの記載がないもの。 ・日本人の場合は、本籍の記載があるもの。 ・外国人(特別永住者を除く)の場合は、国籍等、在留資格、在留期間、在留期間の満了の日及び在留カード番号の記載があるもの。 ・特別永住者の場合は、特別永住者である旨、特別永住者証明書番号の記載があるもの。 ・発行日から3月以内のものを提出してください。	有	無
25 26	【申請者が個人事業主の場合】 直近2年度の納税申告書の写し	-			—	税務署の受付印があるものを提出してください(電子申告の場合を除く。)	有	無
26 27	技能実習責任者の履歴書	参考様式第1-4号、第1-6号、第1-8号 (A・B・C・D・E・F)			—	技能実習指導員、生活指導員と兼任の場合には合わせて一部の提出で差し支えありません。	有	無
27 28	技能実習責任者の常勤性が確認できる書類(健康保険等の被保険者証などの写し)	-			—	同上	有	無
28 29	技能実習責任者の就任承諾書及び誓約書(企業単独型技能実習)の写し	参考様式第1-5号、第1-7号、第1-9号 (A・B・C)			—	同上 技能実習指導員、生活指導員と兼任の場合には合わせて一部の提出で差し支えありません。	有	無
29 30	技能実習指導員の履歴書	参考様式第1-4号、第1-6号、第1-8号 (A・B・C・D・E・F)			—	技能実習責任者、生活指導員と兼任の場合には合わせて一部の提出で差し支えありません。	有	無
30 31	技能実習指導員の常勤性が確認できる書類(健康保険等の被保険者証などの写し)	-			—	同上	有	無
31 32	技能実習指導員の就任承諾書及び誓約書(企業単独型技能実習)の写し	参考様式第1-5号、第1-7号、第1-9号 (A・B・C)			—	同上 技能実習責任者、生活指導員と兼任の場合には合わせて一部の提出で差し支えありません。	有	無
32 33	生活指導員の履歴書	参考様式第1-4号、第1-6号、第1-8号 (A・B・C・D・E・F)			—	技能実習責任者、技能実習指導員と兼任の場合には合わせて一部の提出で差し支えありません。	有	無
33 34	生活指導員の常勤性が確認できる書類(健康保険等の被保険者証などの写し)	-			—	同上	有	無
34 35	生活指導員の就任承諾書及び誓約書(企業単独型技能実習)の写し	参考様式第1-5号、第1-7号、第1-9号 (A・B・C)			—	同上 技能実習責任者、技能実習指導員と兼任の場合には合わせて一部の提出で差し支えありません。	有	無
35 36	外国の所属機関の概要書(企業単独型技能実習)	参考様式第1-11号 (A・B・C)			—		有	無
36 37	技能実習を行わせる理由書	参考様式第1-22号 (A・B・C・D・E・F)			—		有	無
38	技能実習生の名簿	参考様式第1-25号 (A・B・C・D・E・F)	—	—	—	認定された技能実習計画に基づき現に受け入れている(入国予定者を含む。)技能実習生及び旧制度により受け入れている技能実習生の名簿。	有	無

【以下は、特定の事由に該当する場合に提出を要する書類です。】

複数の法人による共同実施の場合(親会社と子会社又は同一の親会社をもつ複数の法人(親会社と子会社等)の場合)

37 39	複数の法人が共同で技能実習生を受け入れる理由書	様式自由			—	複数の法人が申請者となり共同で技能実習を行わせようとする場合。 規則第3条第1-2号の適用を受けようとする場合関係の適用を受けようとする場合は、次頁を参照ください。	有	無
----------	-------------------------	------	--	--	---	---	---	---

複数の法人による共同実施の場合(親会社と子会社等以外で密接な関係を有するとする場合)

38 52	理由書	参考様式第1-26号 (A・B・C・D・E・F)			—	規則第3条第2号の適用を受けようとする場合。	有	無
39 53	複数の法人が共同で技能実習生を受け入れる理由書	様式自由			—	同上	有	無
40 54	複数の法人(申請者)が事業上密接な関係を有することを証する書類(取引先、提携先等が分かる書類の写し、業務提携契約書の写し、会社パンフレットなど)	-			—	同上	有	無

番号	必要な書類	書式	技能実習の区分 (提出の要否)			留意事項	申請者確認欄	
			1号	2号 3号	3号		をつける。	
再度同じ段階の技能実習を行おうとする場合								
41 40	再度同じ段階の技能実習を行う理由書	様式自由			—	過去に技能実習を修了した者が、再び、同じ業種かつ同じ段階の技能実習を行うとする技能実習計画認定申請を行う場合。 ・規則第16条第4項第1号、2号及び3号に該当する技能実習生に係る技能実習計画認定申請を行う場合。	有	無
移行対象職種・作業以外である場合								
42 44	技能実習計画における業務内容、使用する素材・材料、機械設備、製品等の例など、技能実習の内容を明らかにする資料として、写真付きの工程表(フローチャート)	様式自由		x	*—	移行対象職種・作業ではない場合。	有	無
外国の準備機関がある場合								
43 42	外国の準備機関の概要書及び誓約書	参考様式第1-13号 (A・B・C・D・E・F)			—	所属機関(勤務先)以外に技能実習の準備に関する機関(入国前講習の実施機関、手続の代行機関)がある場合に提出が必要。	有	無
一定以上の国際取引の実績がある外国の公私機関から技能実習生を受け入れようとする場合								
44 43	外国の事業所が登記・登録されていることを証する公的な書類	-			—	規則第2条第1号に該当することを立証する場合。	有	無
45 44	1年以上の取引期間又は過去1年間に10億円以上の取引額があることを証する信用状及び船荷証券(航空貨物運送状を含む)	-			—	同上	有	無
国際的な業務上の提携その他密接な関係を有する機関から技能実習生を受け入れようとする場合								
46	理由書	参考様式第1-26号 (A・B・C・D・E・F)			—	規則第2条第2号の適用を受けようとする場合。	有	無
47	申請者が外国にある事業所から技能実習生を受け入れる理由書	様式自由			—	同上	有	無
48	外国にある事業所が申請者に技能実習生を派遣する理由書	様式自由			—	同上	有	無
49	申請者と外国の公私機関が国際的な業務上の提携等を行っていることを証する書類(取引先、提携先等がわかる書類)として、信用状及び船荷証券(航空貨物運送状を含む。)の写し又は業務提携契約書の写しなど	-			—	同上	有	無
50	外国にある事業所が登記・登録されていることを証する公的な書類	-			—	同上	有	無
51	外国にある事業所のパンフレット(事業内容、取引先、常勤の職員数などがわかるもの)	-			—	同上	有	無
第3号技能実習の場合又は優良要件を満たすとして人数枠を拡大しようとする場合								
52 45	優良要件適合申告書(実習実施者)	参考様式第1-24号 (A・B・C・D・E・F)			—	・第3号技能実習を行わせようとする場合又は規則第16条第2項(人数枠の拡大)の適用を受けようとする場合に提出が必要。 ・別途、項目に応じて、提出が求められている資料があります。	有	無
入国前講習を実施する場合								
53 55	入国前講習実施(予定)表	参考様式第1-29号 (A)		x	*—	技能実習生に対し、外国で1月以上かつ160時間以上の入国前講習を実施し、入国後講習の時間数を第1号技能実習の合計時間数の12分の1とする場合。	有	無
56	入国前講習について、外部機関との委託契約がある場合は、委託契約書の写し	—	—	*—	*—	同上	有	無
57	入国前講習を委託した外部機関(委託機関)の概要を明らかにする書類(パンフレット等)	—	—	*—	*—	同上	有	無

番号	必要な書類	書式	技能実習の区分 (提出の要否)			留意事項	申請者確認欄	
			1号	2号 3号	3号		をつける。	

複数の職種及び作業に係る技能実習を行わせようとする場合

54 58	複数の職種及び作業に係る技能実習を行わせる理由書	参考様式第1-30号 (A・B・C・D・E・F)			—	複数の職種及び作業に係る技能実習を行わせる場合。	有	無
---------------------	--------------------------	--	--	--	---	--------------------------	---	---

継続的かつ安定的な体制を有するものとして人数枠の算定を行おうとする場合

55 59	理由書	参考様式第1-26号 (A・B・C・D・E・F)			—	規則第16条第1項第2号の適用を受けようとする場合。	有	無
56 60	主務大臣から認定を受けて特例人数枠で技能実習生を受け入れる理由書	様式自由			—	同上	有	無
57 64	過去に受け入れて帰国した技能実習生の現在の職務内容を明らかにする書類	-			—	同上	有	無

その他の資料等

	委任状	サンプルを機構HPに掲載				<ul style="list-style-type: none"> ・申請者又は認定の申請に係る担当者（省令様式第1号第2面備考欄に記載のある者）以外の方に申請書の提出や申請結果の通知等の受領を委任する場合に提出してください。 ・審査の過程において、直接申請者に問い合わせを行う場合もあります。 	有	無
	返信用封筒（申請受理票送付用） 1枚	長型3号封筒 84円分の切手を貼付				<ul style="list-style-type: none"> ・郵送による申請の場合は、申請受理票を郵送しますので、申請受理票の送付先（申請者、担当者等）を明記した封筒に84円分の切手を貼付してください。 	有	無
	返信用封筒（結果の通知送付用） 1枚	角形2号封筒に申請件数に応じた郵便料金分の切手を貼付 レターバックプラス（赤色）でも可				<ul style="list-style-type: none"> ・申請結果の通知を郵送で希望する場合は、送付先（申請者、担当者等）を明記した封筒に申請件数に応じた簡易書留郵便料金分の切手を貼付したものを提出してください。 ・当該封筒の提出がなかった場合は、申請を行った機構地方事務所・支所へお越しいただいた上で、結果を通知することとなります。 ・申請件数に応じた郵便料金は、「郵便料金の目安」（パンフレット「技能実習計画の認定申請手続」参照）をご確認ください。レターバックプラスの場合、重量4kg以内で料金は520円です。 	有	無
	手数料の払込みを証する書類	手数料払込申告書（台紙） （機構HPに掲載）				<ul style="list-style-type: none"> ・手数料は、技能実習計画認定1件（技能実習生1名）につき3,900円です。申請件数に応じた適正な金額を事前に当機構口座にお振込みください。 ・払込証明書等は、台紙に貼付の上、申請者名等を記載してください。 	有	無

技能実習計画認定申請に係る提出書類一覧・確認表

1. 原則

- (1) 申請書及び添付書類は、片面印刷のものに記載ください(ホチキスなし。)
 - (2) 本表(書類の番号2)の1~5155のうち提出を要する書類について、本表の番号順に並べ、先頭に本表を付して提出ください。
 - (3) 提出書類に付す本表については、「申請者確認欄」に書類の添付状況について、「有」又は「無」に を付して添付ください。
 - (4) 「技能実習の区分(提出の要否)」欄の印の意味は以下のとおりです。
 - : 必ず提出が必要なもの。
 - : 過去3年以内に他の技能実習計画に関し機構への申請又は届出により提出したものと内容に変更(経年による変更を除く。)がない場合に提出が不要なもの。(入国管理局へ提出したものは含まない。)
 - : 過去5年以内に同一の技能実習生に関し機構への申請又は届出により提出したものと内容に変更(経年による変更を除く。)がない場合に提出が不要なもの。(入国管理局へ提出したものは含まない。)
 - : 実習先(実習実施者)変更により新たな技能実習生を受け入れる場合に提出が必要なもの。
 - ×: 提出が不要なもの。
- (4)の 又は に該当することにより「無」とする書類については、本表の「申請者確認欄」の()欄に「提出を省略する書類を添付した過去の技能実習計画認定申請書」を提出した日(申請日)又は申請番号(認定番号)を記載ください。
書式の欄の「~~省令様式~~」はその様式の使用が必須のもの、「参考様式」はその様式の使用は必須ではないが同様の内容を記載した書類の提出が必要なものです(「~~省令様式~~」はその様式の使用が必須。)

~~(5) 本表の書類番号3から9については副本の提出が必要です。申請書類の末尾にまとめて添付してください。~~

2. 複数の技能実習計画について同時に申請する場合

複数の技能実習計画について同時に申請いただく場合には、上記1に加え、以下について留意いただく必要があります。

- (1) 筆頭の技能実習生に係る技能実習計画
書類番号の1から5155のうちで提出を要する全ての書類を番号順に並べ、本表を付して提出願います。
- (2) 2人目以降の技能実習生に係る技能実習計画
以下について技能実習計画(技能実習生)ごとにクリップ等で綴じた上で、書類番号1の名簿順に並べて提出をお願いします。
本表
書類の番号1~5155
- (3) (2)にかかわらず、本表及び 書類の番号13の参考様式第1-22号、33号~35号、 書類の番号2425以降については、内容が全く同じであれば2人目以降の申請書類への添付は不要です(同じでない場合には当該者については添付願います。)。その場合には、本表の「技能実習生の氏名」欄に「別添「申請する技能実習計画の対象となる技能実習生の名簿」のとおり。」と記載願います。
- (4) 「留意事項」欄で「連名可」としている書類については、申請内容が同じであれば当該欄に記載している条件を満たせば筆頭の技能実習計画のみ添付すれば足り(2人目以降は不要)。

3. その他

- (1) 技能実習計画の認定基準に関し事業所管大臣が告示で定めた職種(介護職種等)に係る認定申請である場合や、追加的に資料が必要とされる場合などには、本表に記載している資料以外の提出を求められることがあります。具体的な書類は別途、随時お示ししていきます。

団体監理型技能実習

申請者名称又は氏名若しくは実習実施者届出番号	
申請する技能実習の区分	第 号
技能実習生の氏名	
監理団体の名称	
受験手続支援申請の有無及び有の場合、申請年月日 有(年 月 日)・	

番号	必要な書類	書式	技能実習の区分 (提出の要否)			留意事項	申請者確認欄		
			1号	2号 3号	3号		をつける。		
1	申請する技能実習計画の対象となる技能実習生の名簿	(機構HPに掲載)			—	複数人の技能実習計画を同時に申請する場合に必要です。	有	無	
2	技能実習計画認定申請に係る提出書類一覧・確認表(本表)	(機構HPに掲載)			—	申請前に本表にて提出書類をご確認の上、申請書類とともに提出してください。	有	無	
3	技能実習計画認定申請書	省令様式第1号	第1面 (A+B+C+D+E+ F)			・正副1部ずつ 本書類については副本の提出が必要です。 第1面から第7面の提出を要する書類の正本(申請者等の記名・押印がされているもの)及びその副本をそれぞれ綴じてください。 ・ 副本については、申請書類の末尾にまとめて添付してください。 ・第2面「1申請者」に記載する法人の役員について、技能実習に関する業務の執行に直接的に関与しない役員に関しては、「住所」欄の記載は不要です。	有	無	
4	技能実習計画		第2面 (A+B+C+D+E+ F)				有	無	
5	入国後講習実施予定表		第3面 (D)		×		×	有	無
6	実習実施予定表		第4面 (A+D)		×		×	有	無
7	実習実施予定表(1年目)		第5面 (B+C+E+F)	×			—	有	無
8	実習実施予定表(2年目)		第6面 (B+C+E+F)	×			—	有	無
9	欠格事由非該当の誓約		第7面 (A+B+C+D+E+ F)				—	有	無
10	申請者の誓約書	参考様式第1-2号 (A+B+C+D+E+ F)			—	申請内容が同じであれば複数の技能実習生について連名可	有	無	
11	技能実習生の旅券その他の身分を証する書類の写し	-			—	身分事項が確認できる箇所の写し。 在留カードの交付を受けている場合は、その写しを必ず提出してください。	有	無	

番号	必要な書類	書式	技能実習の区分 (提出の要否)			留意事項	申請者確認欄	
			1号	2号	3号		をつける。	
12	技能実習生の履歴書	参考様式第1-3号 (A・B・C・D・E・F)			—		有	無
13	次の ~ のうちいずれかの資料 外国の所属機関による証明書(団体監理型技能実習) 教育機関の概要書、外国の公的機関若しくは教育機関又は外国の公私機関が実施した場合は、技能実習生が履修した科目について当該実施機関が証明する文書 技能実習を行わせる理由書、訓練実施予定表、訓練実習生一覧表	参考様式第1-28号 (D・E・F) 参考様式第1-33号、 証明書 参考様式第1-22号、 1-34号、1-35号			—	(の場合) 技能実習生が本国を出国する時点で所属している勤務先がある場合。 参考様式第1-22号、第1-33号、第1-34号、第1-35号については、複数実習生について申請書類の内容が同じであれば1部のみの提出で可。 参考様式第1-28号については、申請内容が同じであれば複数の技能実習生について連名可	有	無
14	技能実習計画の認定に関する取次送出機関の誓約書	参考様式第1-10号 (D・E・F)			—	申請内容が同じであれば複数の技能実習生について連名可	有	無
15	技能実習のための雇用契約書及び雇用条件書の写し	参考様式第1-14号、第1-15号 (A・B・C・D・E・F)			—		有	無
46	雇用条件書の写し	参考様式第1-15号 (A・B・C・D・E・F)	—	—	—	別紙を含む。	有	無
16 47	技能実習生の報酬に関する説明書	参考様式第1-16号、第1-17号、第1-18号 (A・B・C・D・E・F)			—	申請内容が同じであれば複数の技能実習生について連名可 第2号及び第3号申請の場合、「2. 宿泊施設」については、過去3年以内に他の技能実習計画に関し機構への申請又は届出により提出したものと内容に変更(経年による変更を除く。)がない場合には記載不要。ただし、実習先(実習実施者)変更により新たな技能実習生を受け入れる場合には記載が必要	有	無
17 48	技能実習の期間中の待遇に関する重要事項説明書	参考様式第1-19号 (A・D) 参考様式第1-19号 (B・C・E・F)		×	✖		有	無
18 49	技能実習生の申告書	参考様式第1-20号 (A・B・C・D・E・F)	×		—		有	無
19 20	技能実習の準備に関し本国内で支払った費用の明細書	参考様式第1-21号 (D・E・F)			—		有	無
20 24	技能実習生の推薦状	参考様式第1-23号 (D・E・F)			—	別紙を用いて複数の技能実習生の推薦状をまとめて発行することは(も)可能です。 申請内容が同じであれば複数の技能実習生について連名可	有	無
21 22	同種業務従事経験等証明書(団体監理型技能実習)	参考様式第1-27号 (D・E・F)			—	証明内容について、別途添付資料を要する場合があります。 申請内容が同じであれば複数の技能実習生について連名可	有	無
22 23	団体監理型技能実習生と取次送出機関との間の技能実習に係る契約書の写し	様式自由			—		有	無
23 24	前段階の技能実習計画において目標として定めた技能検定又は技能実習評価試験の合格又は一部合格を証する書類の写し	-	×		—	機構による受検手続の支援に係る同意書を提出した技能実習生の場合、合格を証する書類の提出は不要です。 なお、当該同意書については、準備が整い次第機構HPにてご案内する予定です。	有	無
<p>以下は、複数の技能実習計画を同時に申請する場合であって、それぞれの内容が全く同じときには、2人目以降の申請書類への添付は不要です(その場合、本表上の「技能実習生の氏名」欄に「別添「申請する技能実習計画の対象となる技能実習生の名簿」のとおり。」と記載願います)。</p>								
24 25	申請者の概要書	参考様式第1-1号、第1-25号 (A・B・C・D・E・F)	—	—	—	複数の法人が共同で技能実習を実施する場合には、法人ごとに1部ずつ作成してください。 前回提出した際の技能実習計画が認定された場合には、技能実習生数に変更が生じることとなります。このような場合には再提出が必要です。	有	無
<p>【申請者が法人の場合】</p>								
25 26	【申請者が法人の場合】 登記事項証明書	-			—	・複数の法人が共同で技能実習を行わせる場合には、各法人ごとに1枚ずつ必要。 ・発行日から3月以内のものを提出してください。	有	無
26 27	【申請者が法人の場合】 直近2事業年度の貸借対照表の写し	-			—	直近の事業年度で債務超過がある場合、中小企業診断士、公認会計士等の企業評価を行う能力を有すると認められる公的資格を有する第三者が改善の見通しについて評価を行った書類の提出も必要。	有	無
27 28	【申請者が法人の場合】 直近2事業年度の損益計算書又は収支計算書の写し	-			—		有	無

番号	必要な書類	書式	技能実習の区分 (提出の要否)			留意事項	申請者確認欄	
			1号	2号	3号		をつける。	
28 29	【申請者が法人の場合】 役員の住民票の写し(役所から交付されるものが「住民票の写し」ですので、改めてコピーを取るのではなく、役所から交付されたものを提出してください)				—	・役員全員分提出(技能実習に関する業務の執行に直接的に関与しない役員に関しては、住民票の写しに代えて、誓約書(技能実習に関する業務の執行に直接的に関与しない旨と法令に定められている欠格事由に該当する者ではない旨について申請者が確認し、誓約したものを。参考様式第1-36号参照。)の提出でも可。) ・マイナンバーの記載がないもの。 ・日本人の場合は、本籍の記載があるもの。 ・外国人(特別永住者を除く)の場合は、国籍等、在留資格、在留期間、在留期間の満了の日及び在留カード番号の記載があるもの。 ・特別永住者の場合は、特別永住者である旨、特別永住者証明書番号の記載があるもの。 ・営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者である役員については、当該役員及びその法定代理人の住民票の写し。 ・発行日から3月以内のものを提出してください。	有	無
29 30	【申請者が個人事業主の場合】 【申請者が個人事業主の場合】 申請者の住民票の写し				—	・マイナンバーの記載がないもの。 ・日本人の場合は、本籍の記載があるもの。 ・外国人(特別永住者を除く)の場合は、国籍等、在留資格、在留期間、在留期間の満了の日及び在留カード番号の記載があるもの。 ・特別永住者の場合は、特別永住者である旨、特別永住者証明書番号の記載があるもの。 ・発行日から3月以内のものを提出してください。	有	無
30 34	【申請者が個人事業主の場合】 直近2年度の納税申告書の写し				—	税務署の受付印があるものを提出してください(電子申告の場合を除く。)	有	無
31 32	技能実習責任者の履歴書	参考様式第1-4号、第1-6号、第1-8号 (A・B・C・D・E・F)			—	技能実習指導員、生活指導員と兼任の場合には合わせて一部の提出で差し支えありません。	有	無
32 33	技能実習責任者の常勤性が確認できる書類 (健康保険等の被保険者証などの写し)				—	同上	有	無
33 34	技能実習責任者の就任承諾書及び誓約書 (団体監理型技能実習) の写し	参考様式第1-5号、第1-7号、第1-9号 (D・E・F)			—	同上 技能実習指導員、生活指導員と兼任の場合には合わせて一部の提出で差し支えありません。	有	無
34 35	技能実習指導員の履歴書	参考様式第1-4号、第1-6号、第1-8号 (A・B・C・D・E・F)			—	技能実習責任者、生活指導員と兼任の場合には合わせて一部の提出で差し支えありません。	有	無
35 36	技能実習指導員の常勤性が確認できる書類 (健康保険等の被保険者証などの写し)				—	同上	有	無
36 37	技能実習指導員の就任承諾書及び誓約書 (団体監理型技能実習) の写し	参考様式第1-5号、第1-7号、第1-9号 (D・E・F)			—	同上 技能実習責任者、生活指導員と兼任の場合には合わせて一部の提出で差し支えありません。	有	無
37 38	生活指導員の履歴書	参考様式第1-4号、第1-6号、第1-8号 (A・B・C・D・E・F)			—	技能実習責任者、技能実習指導員と兼任の場合には合わせて一部の提出で差し支えありません。	有	無
38 39	生活指導員の常勤性が確認できる書類 (健康保険等の被保険者証などの写し)				—	同上	有	無
39 40	生活指導員の就任承諾書及び誓約書 (団体監理型技能実習) の写し	参考様式第1-5号、第1-7号、第1-9号 (D・E・F)			—	同上 技能実習責任者、技能実習指導員と兼任の場合には合わせて一部の提出で差し支えありません。	有	無
40 44	技能実習を行わせる理由書	参考様式第1-22号 (A・B・C・D・E・F)			—		有	無
42	技能実習生の名簿	参考様式第1-25号 (A・B・C・D・E・F)	—	—	—	認定された技能実習計画に基づき現に受け入れている(入国予定者を含む。)技能実習生及び旧制度により受け入れている技能実習生の名簿。	有	無

番号	必要な書類	書式	技能実習の区分 (提出の要否)			留意事項	申請者確認欄	
			1号	2号	3号		をつける。	
41 43	監理団体と実習実施者間の実習監理に係る契約書又はこれに代わる書類の写し	様式自由			—	・契約書に代わる書類として、監理団体(組合)と実習実施者(組合員)との関係を規定している書類(監理団体(組合)が定めた技能実習に関する事業に係る規約と、当該規約に実習実施者が組合員として服することが分かる書類)を提出することが可能。	有	無

【以下は、特定の事由に該当する場合に提出を要する書類です。】

複数の法人による共同実施の場合(親会社と子会社又は同一の親会社をもつ複数の法人(親会社と子会社等)の場合)

42 44	複数の法人が共同で技能実習生を受け入れる理由書	様式自由			—	複数の法人が申請者となり共同で技能実習を行わせようとする場合。 規則第3条第1・2号の適用を受けようとする場合は、 次頁を参照ください。	有	無
----------	-------------------------	------	--	--	---	--	---	---

複数の法人による共同実施の場合(親会社と子会社等以外で密接な関係を有するとする場合)

43 49	理由書	参考様式第1-26号 (A・B・C・D・E・F)			—	規則第3条第2号の適用を受けようとする場合。	有	無
44 50	複数の法人が共同で技能実習生を受け入れる理由書	様式自由			—	同上	有	無
45 54	複数の法人(申請者)が事業上密接な関係を有することを証する書類(取引先、提携先等が分かる書類の写し、業務提携契約書の写し、会社パンフレットなど)	-			—	同上	有	無

再度同じ段階の技能実習を行おうとする場合

46 45	再度同じ段階の技能実習を行う理由書	様式自由			—	・過去に技能実習を修了した者が、再び、同じ業種かつ同じ段階の技能実習を行うとする技能実習計画認定申請を行う場合。 ・規則第16条第4項第1号、2号及び3号に該当する技能実習生に係る技能実習計画認定申請を行う場合。	有	無
----------	-------------------	------	--	--	---	---	---	---

移行対象職種・作業以外である場合

47 46	技能実習計画における業務内容、使用する素材・材料、機械設備、製品等の例など、技能実習の内容を明らかにする資料として、写真付きの工程表(フローチャート)	様式自由		×	✖	移行対象職種・作業ではない場合。	有	無
----------	---	------	--	---	---	-----------------------------	---	---

外国の準備機関がある場合

48 47	外国の準備機関の概要書及び誓約書	参考様式第1-13号 (A・B・C・D・E・F)			—	所属機関(勤務先)以外に技能実習の準備に關する機関(入国前講習の実施機関、手続の代行機関)がある場合に提出が必要。	有	無
----------	------------------	--	--	--	---	---	---	---

第3号技能実習の場合又は優良要件を満たすとして人数枠を拡大しようとする場合

49 48	優良要件適合申告書(実習実施者)	参考様式第1-24号 (A・B・C・D・E・F)			—	・第3号技能実習を行わせようとする場合又は規則第16条第2項(人数枠の拡大)の適用を受けようとする場合に提出が必要。 ・別途、項目に応じて、提出が求められている資料があります。	有	無
----------	------------------	--	--	--	---	---	---	---

入国前講習を実施する場合

50 52	入国前講習実施(予定)表	参考様式第1-29号 (D)		×	✖	技能実習生に対し、外国で1月以上かつ160時間以上の入国前講習を実施し、入国後講習の時間数を第1号技能実習の合計時間数の12分の1とする場合。	有	無
53	入国前講習について、外部機関との委託契約がある場合は、委託契約書の写し	—	—	✖	✖	同上	有	無
54	入国前講習を委託した外部機関(委託機関)の概要を明らかにする書類(パンフレット等)	—	—	✖	✖	同上	有	無

複数の職種及び作業に係る技能実習を行わせようとする場合

51 55	複数の職種及び作業に係る技能実習を行わせる理由書	参考様式第1-30号 (A・B・C・D・E・F)			—	複数の職種及び作業に係る技能実習を行わせる場合。	有	無
----------	--------------------------	--	--	--	---	--------------------------	---	---

番号	必要な書類	書式	技能実習の区分 (提出の要否)			留意事項	申請者確認欄	
			1号	2号	3号		をつける。	
その他の資料等								
	委任状	サンプルを機構HPに掲載				・申請者又は認定の申請に係る担当者(省令様式第1号第2面備考欄に記載のある者)以外の方に申請書の提出や申請結果の通知等の受領を委任する場合に提出してください。 ・審査の過程において、直接申請者に問い合わせを行う場合もあります。	有	無
	返信用封筒(申請受理票送付用) 1枚	長型3号封筒 84円分の切手を貼付				・郵送による申請の場合は、申請受理票を郵送しますので、申請受理票の送付先(申請者、担当者等)を明記した封筒に84円分の切手を貼付してください。	有	無
	返信用封筒(結果の通知送付用) 1枚	角形2号又は1号封筒に申請件数に応じた郵便料金分の切手を貼付 レターバックプラス(赤色)でも可				・申請結果の通知を郵送で希望する場合は、送付先(申請者、担当者等)を明記した封筒に申請件数に応じた簡易書留郵便料金分の切手を貼付したものを提出してください。 ・当該封筒の提出がなかった場合は、申請を行った機構地方事務所・支所へお越しいただいた上で、結果を通知することとなります。 ・申請件数に応じた郵便料金は、「郵便料金の目安」(パンフレット)「技能実習計画の認定申請手続」参照)をご確認ください。レターバックプラスの場合、重量4kg以内で料金は520円です。	有	無
	手数料の払込みを証する書類	手数料払込申告書 (台紙) (機構HPに掲載)				・手数料は、技能実習計画認定1件(技能実習生1名)につき3,900円です。申請件数に応じた適正な金額を事前に当機構口座にお振込みください。 ・払込証明書等は、台紙に貼付の上、申請者名等を記載してください。	有	無

A・B・C・D・E・F

申請者の概要書

1 申請者の概要

実習実施者届出受理番号	<input type="checkbox"/> 実習中の技能実習計画なし	労働保険番号	
(ふりがな) 氏名又は名称			
常勤職員数	合計 人		

(注意)

- 1 は、初めて技能実習生を受け入れる場合は記入不要。既に法第17条の規定による実施の届出を行い、実習実施者届出受理番号を得ている場合は必ず記入すること。実習中の技能実習計画がない場合には、「実習中の技能実習計画なし」欄にチェックすること。
- 2 は、申請者が労働保険の成立手続きを行い、労働保険番号を有している場合には、必ず記入すること。
- 3 は、外国にある事業所に所属する常勤の職員及び技能実習生を除いた実習実施者全体の職員数(役員を含む。)を記入すること。
- 4 複数の法人が技能実習を共同で行わせる場合は、複数の法人それぞれについて作成すること。

2 技能実習の実績

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:
現在受け入れている技能実習生の数	企業単独型	第1号	人	団体監理型	第1号	人
		第2号	人		第2号	人
		第3号	人		第3号	人
直近3年の技能実習事業年度における行方不明者数	~1年	(うち旧制度 人)	1年~2年	(うち旧制度 人)	2年~3年	(うち旧制度 人)
	行方不明年月日(技能実習生の区分ごとに記載)					

(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、本社、支社、事業所を含めた実習実施者全体の人数を記入すること。
- 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に、出入国管理及び難民認定法及びその関係法令に基づき、技能実習制度として実施されていたものをいう。
- 4 について、行方不明者がある場合には、行方不明年月日を併せて記入すること。

3 技能実習生の名簿

	1 技能実習計画				2 技能実習生				
	認定番号	認定年月日	技能実習の区分	の実際の終了予定日	氏名	国籍 (国又は地域)	生年月日	性別	転籍の受入れである場合、その受入れ開始年月日
1		年 月 日	<input type="checkbox"/> 企業単独型 <input type="checkbox"/> 団体監理型	<input type="checkbox"/> 第1号 <input type="checkbox"/> 第2号 <input type="checkbox"/> 第3号	年 月 日		年 月 日	男・女	年 月 日
2		年 月 日	<input type="checkbox"/> 企業単独型 <input type="checkbox"/> 団体監理型	<input type="checkbox"/> 第1号 <input type="checkbox"/> 第2号 <input type="checkbox"/> 第3号	年 月 日		年 月 日	男・女	年 月 日
3		年 月 日	<input type="checkbox"/> 企業単独型 <input type="checkbox"/> 団体監理型	<input type="checkbox"/> 第1号 <input type="checkbox"/> 第2号 <input type="checkbox"/> 第3号	年 月 日		年 月 日	男・女	年 月 日
4		年 月 日	<input type="checkbox"/> 企業単独型 <input type="checkbox"/> 団体監理型	<input type="checkbox"/> 第1号 <input type="checkbox"/> 第2号 <input type="checkbox"/> 第3号	年 月 日		年 月 日	男・女	年 月 日
5		年 月 日	<input type="checkbox"/> 企業単独型 <input type="checkbox"/> 団体監理型	<input type="checkbox"/> 第1号 <input type="checkbox"/> 第2号 <input type="checkbox"/> 第3号	年 月 日		年 月 日	男・女	年 月 日
6		年 月 日	<input type="checkbox"/> 企業単独型 <input type="checkbox"/> 団体監理型	<input type="checkbox"/> 第1号 <input type="checkbox"/> 第2号 <input type="checkbox"/> 第3号	年 月 日		年 月 日	男・女	年 月 日
7		年 月 日	<input type="checkbox"/> 企業単独型 <input type="checkbox"/> 団体監理型	<input type="checkbox"/> 第1号 <input type="checkbox"/> 第2号 <input type="checkbox"/> 第3号	年 月 日		年 月 日	男・女	年 月 日
8		年 月 日	<input type="checkbox"/> 企業単独型 <input type="checkbox"/> 団体監理型	<input type="checkbox"/> 第1号 <input type="checkbox"/> 第2号 <input type="checkbox"/> 第3号	年 月 日		年 月 日	男・女	年 月 日
9		年 月 日	<input type="checkbox"/> 企業単独型 <input type="checkbox"/> 団体監理型	<input type="checkbox"/> 第1号 <input type="checkbox"/> 第2号 <input type="checkbox"/> 第3号	年 月 日		年 月 日	男・女	年 月 日
10		年 月 日	<input type="checkbox"/> 企業単独型 <input type="checkbox"/> 団体監理型	<input type="checkbox"/> 第1号 <input type="checkbox"/> 第2号 <input type="checkbox"/> 第3号	年 月 日		年 月 日	男・女	年 月 日

(注意)

- 申請者が技能実習計画の認定を受けて現に技能実習を行わせている全ての技能実習生を記入すること。
- 2欄のは、旅券(未発給の場合、発給申請において用いるもの)と同一の氏名をローマ字で記載するほか、漢字の氏名がある場合には併せて漢字の氏名も記入すること。
- 左の空欄に技能実習生ごとに番号を付するほか、複数枚にわたる場合は、右上にページ総数とページ数を記入すること。

4 その他特記事項

--

A・B・C・D・E・F

技能実習生の履歴書

年 月 日 作成

氏名	ローマ字		性別	<input type="checkbox"/> 男 ・ <input type="checkbox"/> 女	
	漢字		生年月日	年 月 日 (歳)	
国籍 (国又は地域)			母国語	語	
現住所					
学歴	期間		学校名		
	~				
	~				
職歴	期間		就職先名 (職種)		
	~		()		
	~		()		
	~		()		
	~		()		
	~		()		
修得等をしようとする技能等に係る職歴		年	職	年	職
訪日経験	<input type="checkbox"/> 有 (~ 在留資格: <input type="checkbox"/> 技能実習・ <input type="checkbox"/> 技能実習以外) ・ <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 外国人建設・造船就労者受入事業により本邦で就労したことがある場合 第2号技能実習終了後の帰国期間(年 月 日 ~ 年 月 日) 建設・造船就労終了後の帰国期間(年 月 日 ~ 年 月 日) <input type="checkbox"/> 経済連携協定(EPA)に基づく看護師候補者・介護福祉士候補者受入事業により本邦で就労したことがある場合 看護師候補者・介護福祉士候補者としての活動終了後の帰国期間 (年 月 日 ~ 年 月 日)				
技能実習経験及びその区分	<input type="checkbox"/> 有 (~) ・ <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> A (第1号企業単独型技能実習) <input type="checkbox"/> D (第1号団体監理型技能実習) <input type="checkbox"/> B (第2号企業単独型技能実習) <input type="checkbox"/> E (第2号団体監理型技能実習) <input type="checkbox"/> C (第3号企業単独型技能実習) <input type="checkbox"/> F (第3号団体監理型技能実習)				
過去の在留資格認定証明書不交付の有無	<input type="checkbox"/> 有 () ・ <input type="checkbox"/> 無				
その他					
技能実習生の署名					

(注意)

は、ローマ字で旅券(未発給の場合、発給申請において用いるもの)と同一の氏名を記載するほか、漢字の氏名がある場合にはローマ字の氏名と併せて、漢字の氏名も記載すること。

技能実習責任者・技能実習指導員・生活指導員の履歴書

作 成 日： 年 月 日
申請者(実習実施者)：

(ふりがな) 氏名			性別	<input type="checkbox"/> 男 ・ <input type="checkbox"/> 女
			生年月日	年 月 日
国籍(国又は地域)				
住所	〒 - (電話)			
勤務先				
勤務先住所	〒 - (電話)			
職歴	年	月	主たる職歴	
資格・免許				
指導する技能等の経験年数(常勤の有無)	職	年	(<input type="checkbox"/> 常勤 ・ <input type="checkbox"/> 非常勤)	
	職	年	(<input type="checkbox"/> 常勤 ・ <input type="checkbox"/> 非常勤)	
技能実習に係る指導・監督等の経歴				
技能実習に係る講習の受講歴				

(注意)

表題については、不要なものを削除するか該当するものに を付すこと。

は、技能実習責任者及び生活指導員については記載不要。

は、講習を受講したことを証する書類を添付すること(受講した場合に添付。ただし、技能実習責任者については、令和2年4月1日以降は必須。)

技能実習責任者・技能実習指導員・生活指導員の就任承諾書及び誓約書

次に記載する申請者の事業所における技能実習責任者・技能実習指導員・生活指導員に就任することを承諾するとともに、技能実習指導員が下記に掲げる任務を担うものであることを理解した上で、下記に掲げる事項について誓約します。

申請者（実習実施者）の氏名 又は名称	
所属事業所の名称及び所在地	
指導する技能実習の内容 技能実習指導員の場合のみ記載。	

記

【任務（技能実習責任者に就任する場合）】

- 1 技能実習指導員、生活指導員その他の技能実習に関与する職員を監督すること。
- 2 技能実習の進捗状況を管理すること。
- 3 以下に関する事項を統括管理すること
 - （1）技能実習計画の作成
 - （2）技能実習生が修得等をした技能等の評価
 - （3）法務大臣、出入国在留管理庁長官及び厚生労働大臣若しくは機構又は監理団体（団体監理型の場合）に対する届出、報告、通知その他の手続
 - （4）帳簿書類の作成・保管、実施状況報告書の作成
 - （5）技能実習生の受入れの準備
 - （6）監理団体との連絡調整（団体監理型の場合）
 - （7）技能実習生の保護
 - （8）技能実習生の労働条件、産業安全及び労働衛生
 - （9）国及び地方公共団体の関係機関、機構その他関係機関との連絡調整

【任務（技能実習指導員に就任する場合）】

- 1 技能実習の指導を行うこと。
- 2 技能実習の目標の達成状況を公正に確認すること。（技能検定又はこれに相当する技能実習評価試験の合格に係る目標の場合を除く。）

【任務（生活指導員に就任する場合）】

- 1 技能実習生の生活の指導を行うこと。
- 2 技能実習生の生活状況を把握し、技能実習生からの相談に乗るなど技能実習生が技能実習に専念できる環境づくりを行うこと。

【誓約事項】

- 1 保証金の徴収その他名目のいかんを問わず、技能実習生又はその親族その他の関係者の財産を管理することは、決していたしません。

- 2 技能実習生が技能実習に係る契約を履行しなかった場合に備えて、技能実習生、監理団体（団体監理型の場合）、取次送出機関（団体監理型の場合）又は外国の準備機関との間で、違約金等の制裁を定めることは、決していたしません。
- 3 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施行規則について、技能実習責任者にあつては第 13 条（第 12 条第 1 項第 2 号イからハまで）、技能実習指導員にあつては第 12 条第 1 項第 2 号、生活指導員にあつては第 12 条第 1 項第 3 号（第 1 項第 2 号イからハまで）に定められている欠格事由に該当する者ではありません。今後該当するに至ったときは、直ちに上記申請者に申告するとともに、技能実習責任者・技能実習指導員・生活指導員の地位を退きます。

表題及び下線部については該当しないものを二重線で削除すること。

年 月 日 作成

技能実習責任者の氏名 印

技能実習指導員の氏名 印

生活指導員の氏名 印

A・B・C

外国の所属機関の概要書及び当該機関による証明書

（企業単独型技能実習）

1. 概要書

外国の所属機関の名称		代表者の氏名	
所在地	(電話) (E-mail)		
設立年月日	年 月 日		
申請者（実習実施者）との関係	本邦の公私の機関の外国にある事業所の場合 <input type="checkbox"/> 支店 <input type="checkbox"/> 子会社（出資率 ） <input type="checkbox"/> その他（ ） 外国の公私の機関の外国にある事業所の場合 <input type="checkbox"/> 取引会社（取引期間 、取引実績（年間取引額） 円） <input type="checkbox"/> その他（ ）		
業種、主要製品及び主要業務			

（注意）

について、出資率は申請者から子会社への出資率を記載すること。また、取引実績（年間取引額）は、円換算した直近年度の年間取引額を記載すること。

2. 証明書

技能実習生（候補者を含む。）について、以下の事項を証明します。

技能実習生の氏名 複数名について記載する場合には適宜欄を追加すること。記載しきれない場合には別紙に記載することも可とし、当欄には「別紙のとおり」と記載すること。	ローマ字		所属事業所 所属部署	(雇用形態： 常勤 非常勤)
	漢字		職種	
	ローマ字		所属事業所 所属部署	(雇用形態： 常勤 非常勤)
	漢字		職種	
	ローマ字		所属事業所 所属部署	(雇用形態： 常勤 非常勤)
	漢字		職種	
技能実習の期間中の処遇	<input type="checkbox"/> 技能実習生との関係を継続（「現職にとどめる」、「休職とする」など） <input type="checkbox"/> 退職 <input type="checkbox"/> その他（ ）			
技能実習の終了後の措置予定	<input type="checkbox"/> 復職（事業所： 、部署： 、職種： ） <input type="checkbox"/> 復職予定なし <input type="checkbox"/> 未定			

（注意）

は、ローマ字で旅券と同一の氏名を記載するほか、漢字の氏名がある場合にはローマ字の氏名と併せて、漢字の氏名も記載すること。

上記1及び2の記載内容は、事実と相違ありません。また、技能実習の準備に関し、技能実習に関する法令に違反することは、決していたしません。

年 月 日 作成

外国の所属機関の名称

作成責任者 役職・氏名

印

交代制として、次の勤務時間の組合せによる。

始業(時 分) 終業(時 分) (適用日 、 1日の所定労働時間 時間 分)

始業(時 分) 終業(時 分) (適用日 、 1日の所定労働時間 時間 分)

始業(時 分) 終業(時 分) (適用日 、 1日の所定労働時間 時間 分)

2. 休憩時間 ()分

3. 1か月の所定労働時間数 時間 分 (年間総所定労働時間数 時間)

4. 年間総所定労働日数 (1年目 日、2年目 日、3年目 日)

5. 所定時間外労働の有無 有 無

詳細は、就業規則 第 条~第 条、第 条~第 条、第 条~第 条

. 休日

・ 定休日：毎週 曜日、日本の国民の祝日、その他() (年間合計休日日数 日)

・ 非定休日：週・月当たり 日、その他()

詳細は、就業規則 第 条~第 条、第 条~第 条

. 休暇

1. 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合 日
継続勤務6か月未満の年次有給休暇(有 無) か月経過で 日

2. その他の休暇 有給() 無給()

詳細は、就業規則 第 条~第 条、第 条~第 条

. 賃金

1. 基本賃金 月給(円) 日給(円) 時間給(円)

月給・日給の場合の1時間当たりの金額(円)

日給・時給の場合の1か月当たりの金額(円)

2. 諸手当(時間外労働の割増賃金は除く)

(a) (手当 月 円/計算方法:)

(b) (手当 月 円/計算方法:)

(c) (手当 月 円/計算方法:)

(d) (手当 月 円/計算方法:)

3. 1か月当たりの支払い概算額(1+2) 約(円)(合計)

4. 労使協定に基づき賃金支払時に控除する項目 無 有

(a) 税金 (約 円)

(b) 社会保険料・労働保険料等 各種保険料 (約 円)

(c) 食費・居住費 (約 円)

(d) その他() (適宜欄を追加し、内訳及び内訳ごとの金額を明らかにすること) (約 円)

5. 手取り支給額(3-4) 約(円)(合計)

欠勤等がない場合であって、時間外労働の割増賃金等は除く。

6. 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率

(a) 所定時間外 法定超月60時間以内 ()%、法定超月60時間超 ()%
所定超 ()%

(b) 休日 法定休日 ()%、法定外休日 ()%

(c) 深夜 ()%

7. 賃金締切日 毎月 日、 毎月 日

8. 賃金支払日 毎月 日、 毎月 日

9. 賃金支払方法 通貨払 口座振込み

10. 昇給 有(昇給時期、昇給の考え方) 無

11. 賞与 有(支給時期、賞与額の考え方) 無

12. 退職金 有 (支給時期、退職金の考え方) 無

13. 休業手当 有 (率)

. 退職に関する事項

1. 自己都合退職の手続 (退職する _____ 日前に社長・工場長等に届けること)

2. 解雇の事由及び手続

解雇は、やむを得ない事由がある場合に限り少なくとも30日前に予告をするか、又は30日以上平均賃金を支払って解雇する。技能実習生の責めに帰すべき事由に基づいて解雇する場合には、所轄労働基準監督署長の認定を受けることにより予告も平均賃金の支払も行わず即時解雇されることもあり得る。

詳細は、就業規則 第 条~第 条、第 条~第 条

. 宿泊施設に関する事項

1. 名称等 名称 () 形態 寮 (寄宿舎) 賃貸住宅 その他 ()

2. 所在地 (〒 -) (電話 - -)

3. 規模 面積 (m²) 収容人員 (人) 1人当たり居室 (m²)

4. 技能実習生の負担額 ()

. その他

・社会保険・労働保険の加入状況 (厚生年金 、 国民年金 、 健康保険 、 国民健康保険 、 雇用保険 、 労災保険、 その他 ())

・雇入れ時の健康診断 年 月

・初回の定期健康診断 年 月 (その後 ごとに実施)

年 月 日 締結

甲 _____ 印

(実習実施者名・代表者役職名・氏名・捺印)

乙 _____

(技能実習生の署名)

技能実習生の報酬・宿泊施設・徴収費用についての説明書

申請者(実習実施者): _____

1. 報酬

技能実習生に対する報酬については、以下のとおり、「日本人が従事する場合の報酬の額と同等以上であること」を担保しております。

(1) 技能実習生に対する報酬

技能実習生の氏名 複数名について記載する場合には適宜欄を追加すること。記載しきれない場合には別紙に記載することも可とし、当欄には「別紙のとおり」と記載すること。	ローマ字	(才)(経験 年)
	漢字	
	ローマ字	(才)(経験 年)
	漢字	
	ローマ字	(才)(経験 年)
	漢字	
技能実習生の職務内容や責任の程度		
技能実習生に対する報酬	月給	円 / 時間給 円
第 1 号技能実習での報酬	月給	円 / 時間給 円
第 2 号技能実習での報酬	月給	円 / 時間給 円
その他		

(注意)

- は、ローマ字で旅券(未発給の場合、発給申請において用いるもの)と同一の氏名を記載するほか、漢字の氏名がある場合にはローマ字の氏名と併せて、漢字の氏名も記載すること。また、経験年数は、修得等をしよとする技能等に係る技能実習生の経験年数を記載すること。
- から までについて、月給及び時間給以外の給与形態の場合については、月給又は時間給に換算した報酬を記載すること。また、月給又は時間給のいずれかを記載すればよいが、比較ができるよう統一して記載すること。なお、 は第 2 号技能実習又は第 3 号技能実習の場合、 は第 3 号技能実習の場合に記載すること。
- は、報酬以外の諸手当等が支給されている場合など特記すべき事項がある場合に記載すること。

(2) 日本人労働者と同等の報酬であることの比較

同程度の技能等を有する日本人労働者の有無 以下の ~ 欄及び は、 欄の「有」「無」のいずれでも共通で記載。 欄は 欄を「無」とした場合に記載。		<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無
比較対象となる又は最も近い職務を担う日本人労働者の職務内容や責任の程度		
欄の日本人労働者の年齢、経験年数		(才) (経験 年)
欄の日本人労働者の報酬		月給 円 / 時間給 円
技能実習生に対する報酬が日本人が従事する場合の報酬の額と同等以上であると考えた理由		
賃金規定の有無及び賃金規程に基づく賃金 欄で有にチェックした場合には記入不要	規程の有無	<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無
	有の場合	賃金規程に基づき、技能実習生と職務や責任の程度が同等の日本人労働者に支払われるべき報酬 月給 円 / 時間給 円
その他		

(注意)

- 1 は、比較対象となる日本人労働者の職務内容や責任の程度が、技能実習生と同等であることを示すこと。
比較対象となる日本人労働者がいない場合には、技能実習生と最も近い職務を担う日本人労働者の職務内容や責任の程度について、技能実習生が担う職務内容や責任の程度と比べて、具体的にどのような差異があるのかも併せて、詳細に記載すること。
- 2 の経験年数は、比較対象となる日本人労働者の経験年数を記載すること。
- 3 は、月給及び時間給以外の給与形態の場合については、月給又は時間給に換算した報酬を記載すること。
また、月給又は時間給のいずれかを記載すればよいが、技能実習生に対する報酬と比較ができるよう統一して記載すること。
- 4 は、賃金規程を作成している場合には、必ず「有」にチェックマークを付すこと。また、賃金規程に基づき、技能実習生と職務や責任の程度が同等の日本人労働者に支払われるべき報酬を具体的に記載し、当該賃金規程を参考資料として添付すること。
- 5 は、報酬以外の諸手当等が支給されている場合など特記すべき事項がある場合に記載すること。

2. 宿泊施設

宿泊施設の適正についての確認事項

確認事項	措置の有無	特記事項
宿舍を確保する場所は、爆発物、可燃性ガス等の火災による危険の大きい物を取扱い・貯蔵する場所の付近、高熱・ガス・蒸気・粉じんの発散等衛生上有害な作業場の付近、騒音・振動の著しい場所、雪崩・土砂崩壊のおそれのある場所、湿潤な場所、出水時浸水のおそれのある場所、伝染病患者収容所建物及び病原体によって汚染のおそれの著しいものを取扱う場所の付近を避ける措置を講じていること	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	
2階以上の寝室に寄宿する建物には、容易に屋外の安全な場所に通ずる階段を2箇所以上(収容人数15人未満は1箇所)設ける措置を講じていること	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	
適当かつ十分な消火設備を設置する措置を講じていること	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	
寝室については、床の間・押入を除き、1人当たり4.5㎡以上を確保することとし、個人別の私有物収納設備、室面積の7分の1以上の有効採光面積を有する窓及び採暖の設備を設ける措置を講じていること	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	
就眠時間を異にする2組以上の技能実習生がいる場合は、寝室を別にする措置を講じていること	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	
食堂又は炊事場を設ける場合は、照明・換気を十分に行い、食器・炊事用器具を清潔に保管し、ハエその他の昆虫・ネズミ等の害を防ぐための措置を講じていること	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	
他に利用し得るトイレ、洗面所、洗濯場、浴場のない場合には、当該施設を設けることとし、施設内を清潔にする措置を講じていること	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	
(宿泊施設が労働基準法第10章に規定する「事業の附属寄宿舍」に該当する場合)同章で定められた寄宿舍規則の届出等を行っており、又は速やかに行うこととしていること	<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無	
確認者	実習実施者(企業単独型の場合) _____ 監理団体名(団体監理型の場合) _____	氏名 _____

3. 徴収費用

技能実習生に対する報酬の支払概算額 _____ 円 (1か月当たり。社会保険料・税金等控除前。)				
徴収費用 (1か月あたり)	食費 約 _____ 円	食事、食材等の提供の有無		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
		食事の提供回数、提供方法等		
		実費相当額その他適正な額であることの説明		
	居住費 約 _____ 円	提供する宿泊施設の具体的な内容		<input type="checkbox"/> 自己所有物件 <input type="checkbox"/> 借上物件
		実費相当額その他の適正な額であることの説明		
	水道光熱費 約 _____ 円	水道光熱費の徴収の有無		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	その他技能実習生が定期的に負担する費用 約 _____ 円	その他技能実習生が定期的に負担する費用の有無		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
		技能実習生が定期的に負担する費用の内容	費	1か月当たり約 _____ 円
			費	1か月当たり約 _____ 円
			費	1か月当たり約 _____ 円
技能実習生が定期的に負担する費用に関し技能実習生が受ける具体的な便益の内容				
実費相当額その他適正な額であることの説明				

(注意)

- 及び については において、 から については において、それぞれ有にチェックを付した場合のみ記載すること。
- は、例えば以下のような観点から記載し、説明が適切にされなければならない。
 - が「食材、宅配弁当等の現物支給」の場合： 購入に要した額
 - が「社員食堂での食事提供」の場合： 技能実習生以外の職員から徴収する額
 - が「食事の調理・提供」の場合： 材料費、水道光熱費、人件費等の費用の総額を、提供を受ける者(技能実習生のみに限られない。)の人数で除した額
- は、「自己所有物件」、「借上物件」のいずれかに印を付すこと。
- は、例えば以下のような観点から記載し、説明が適切にされなければならない。
 - が「自己所有物件」の場合： 実際に建設・改装等に要した費用、物件の耐用年数、入居する技能実習生の人数等を勘案して合理的であると説明可能な額
 - が「借上物件」の場合： 借上げに要する賃料(管理費・共益費等を含み、敷金・礼金・保証金・仲介手数料等は含まない。以下同じ。)を、入居する技能実習生の人数で除した額
- は、徴収見込額を記載すること。なお、技能実習生から徴収する際には、実際に水道光熱費の提供業者に申請者が支払った費用を、水道光熱設備を利用する者(技能実習生に限られない。)の人数で除した額以内の金額を徴収するものでなければならない。
- は、技能実習生本人が水道光熱費の提供業者と直接契約をする場合は無にチェックすること。
- は、食費・居住費・水道光熱費以外に技能実習生が定期的に負担する費用について費目ごとに記載すること。
- 及び は、技能実習生が定期的に負担すること及びその負担額が合理的なものであることについて、説明が適切にされなければならない。

技能実習の期間中の待遇に関する重要事項説明書

_____ 殿

技能実習の期間中の待遇について、以下のとおり説明します。この内容は重要ですから、十分理解されるようお願いいたします。

1 実習中の待遇

雇用契約期間、就業（技能実習）の場所、従事すべき業務（職種及び作業）の内容、労働時間等、休日、休暇、賃金、退職に関する事項、宿泊施設に関する事項、その他の事項については、別紙「雇用契約書及び雇用条件書」のとおりです。

（注意）宿泊施設の概要を明らかにするため、当該施設の見取り図を添付すること。

2 入国後講習中の待遇

1 講習手当 (1 か月当たり)	支給の有無	<input type="checkbox"/> 有 (支給額・支給内容) <input type="checkbox"/> 無
	備考	
2 食費 (1 か月当たり)	支給の有無	<input type="checkbox"/> 有 (支給内容) <input type="checkbox"/> 無
	技能実習生の負担の有無	<input type="checkbox"/> 有 (負担内容) <input type="checkbox"/> 無
	備考	
3 居住費 (1 か月当たり)	支給の有無	<input type="checkbox"/> 有 (支給内容) <input type="checkbox"/> 無
	技能実習生の負担の有無	<input type="checkbox"/> 有 (負担内容) <input type="checkbox"/> 無
	形態	<input type="checkbox"/> 寮 (寄宿舍) ・ <input type="checkbox"/> 賃貸住宅 ・ <input type="checkbox"/> その他 ()
	名称	
	所在地	〒 - (電話)
	規模	面積 (m ²) 収容人員 (人) 1人当たり居室 (m ²)
4 その他		

（注意）4 欄は、1 欄から 3 欄まで以外の諸手当等が支給される場合など特記すべき事項がある場合に記載すること。

3 実習先変更（団体監理型の場合）

実習先の変更は、やむを得ない事情がある場合を除き、技能実習生が第2号技能実習の目標（技能検定等3級の実技試験の合格）を達成して第3号技能実習を行うことを希望し、かつ、優良な実習実施者及び優良な監理団体が当該技能実習生の受入れを希望する場合に可能となります。

4 その他の事項

（注意）特記すべき事項がある場合に記載すること。

以上の内容について説明しました。

年 月 日

説明者の氏名 印

（申請者（実習実施者）との関係）

以上の内容について上記の説明者から説明を受け、その内容を十分に理解しました。

年 月 日

技能実習生の署名 _____

技能実習の期間中の待遇に関する重要事項説明書

_____ 殿

技能実習の期間中の待遇について、以下のとおり説明します。この内容は重要ですから、十分理解されるようお願いいたします。

1 実習中の待遇

雇用契約期間、就業（技能実習）の場所、従事すべき業務（職種及び作業）の内容、労働時間等、休日、休暇、賃金、退職に関する事項、宿泊施設に関する事項、その他の事項については、別紙「雇用契約書及び雇用条件書」のとおりです。

（注意）宿泊施設の概要を明らかにするため、当該施設の見取り図を添付すること。

2 実習先変更（団体監理型の場合）

実習先の変更は、やむを得ない事情がある場合を除き、技能実習生が第 2 号技能実習の目標（技能検定等 3 級の実技試験の合格）を達成して第 3 号技能実習を行うことを希望し、かつ、優良な実習実施者及び優良な監理団体が当該技能実習生の受入れを希望する場合に可能となります。

3 その他の事項

（注意）特記すべき事項がある場合に記載すること。

以上の内容について説明しました。

年 月 日

説明者の氏名 印

（申請者（実習実施者）との関係）

以上の内容について上記の説明者から説明を受け、その内容を十分に理解しました。

年 月 日

技能実習生の署名 _____

A・B・C・D・E・F

技能実習を行わせる理由書

申請者(実習実施者)：

技能実習 の内容	職種・作業	コード番号() 職種名() 作業名()
	試験未整備の場合	
	複数実施の場合	コード番号() 職種名() 作業名()
技能実習を行わ せるに至った経緯 及び技能実習の必 要性		

(注意)

- 1 について、移行対象職種・作業である場合には、主務大臣が別途定めるコード表を参照した上でコード番号、職種名及び作業名を記載すること。移行対象職種・作業でない第 1 号技能実習に係る技能実習計画である場合には、コード番号、職種名及び作業名を空欄とし、試験未整備の場合の欄に技能実習の内容が分かるように記載すること。
- 2 について、複数の職種及び作業を実施する場合には、技能検定又は技能実習評価試験の合格に係る目標を定めた職種及び作業については、コード番号、職種名及び作業名を記載し、その他の職種及び作業については、複数実施の場合の欄に全てを記載すること。
- 3 については、
 - ・ 受入れの動機・理由のほかに、企業単独型技能実習の場合には外国にある事業所との関係、団体監理型技能実習の場合には取次送出機関との交渉経緯等、
 - ・ 技能実習生が技能実習を行う必要性
 について具体的に記載すること。

A・B・C・D・E・F

優良要件適合申告書 (実習実施者)

申請者(実習実施者)：_____

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施行規則第 15 条に定める基準を満たすことについて下記のとおり申告します。

記

項目	点数	内容
1 技能等の修得等に 係る実績	点	分母 計 _____ 名 (A + B) A 現行制度 第 1 号修了者 _____ 名 - やむを得ない不受検者 _____ 名 = _____ 名 B 旧制度 第 1 号修了者 _____ 名 - やむを得ない不受検者 _____ 名 = _____ 名 直近 3 技能実習事業年度 (4 月 1 日 ~ 翌年 3 月 31 日) に申請年度は含みません。申請日の 属する年度より前の 3 事業年度に技能実習を修了した者に係る実績を記載すること(以下 欄も同様)。
		分子 計 _____ 名 (A + B) A 現行制度 計 _____ 名 B 旧制度 計 _____ 名
		基礎級程度の学科試験及び実技試験の合格率 _____ 名 ÷ _____ 名 × 100 = _____ % 合格率の小数点以下は切り捨てること。
	点	分母 計 _____ 名 (A + B) A 第 2 号修了者 計 _____ 名 (a + b) a 現行制度 第 2 号修了者 _____ 名 - やむを得ない不受検者 _____ 名 = _____ 名 b 旧制度 第 2 号受検者 _____ 名 旧制度について、平成 29 年 7 月 1 日前の受検者はその全てを含めないことが可能であるが、同日以後の受検者は必ず含めること。 B 第 3 号修了者 _____ 名 - やむを得ない不受検者 _____ 名 = _____ 名 直近 3 技能実習事業年度 (4 月 1 日 ~ 翌年 3 月 31 日) に申請年度は含みません。申請日の 属する年度より前の 3 事業年度に技能実習を修了した者に係る実績を記載すること(以下 欄も同様)。

		分子 計 _____ 名 (A + B) A 3 級程度 _____ 名 (a + b) a 現行制度 計 _____ 名 b 旧制度 計 _____ 名 B 2 級程度 _____ 名
		2 級又は 3 級程度の実技試験の合格率 $(A + B \times 1.5 = \text{_____ 名}) \times 1.2 \div \text{_____ 名} \times 100 = \text{_____ \%}$ 合格率の小数点以下は切り捨てること。
2 (1)	点	3 級程度の実技試験の合格者 計 _____ 名
2 (2)	点	2 級程度の実技試験の合格者 計 _____ 名
	点	2 級又は 3 級程度の学科試験の合格者 計 _____ 名
	点	技能検定等の実施への協力の実績 (<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無) a 試験の職種名 _____ b 試験実施機関名 _____ c 協力の概要 _____
2 技能実習を行わせる体制	点	技能実習指導員全員の講習受講 (<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無) 在籍者 _____ 名 うち、講習受講者 _____ 名 講習受講者がいる場合には、講習受講者全員の受講証明書の写しを添付すること。
	点	生活指導員全員の講習受講 (<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無) 在籍者 _____ 名 うち、講習受講者 _____ 名 講習受講者がいる場合には、講習受講者全員の受講証明書の写しを添付すること。
3 技能実習生の待遇	点	第 1 号技能実習生の時間当たりの賃金 _____ 円 ÷ 最低賃金 _____ 円 × 100 = _____ % a 対象とした技能実習生の氏名 (_____) b 最低賃金の種類 (<input type="checkbox"/> 地域別最低賃金 ・ <input type="checkbox"/> 特定最低賃金) 第 1 号技能実習生の時間当たりの賃金は、本技能実習事業年度に受け入れている者のうち、賃金の額が最も低いものを記載すること。 最低賃金額は、本技能実習事業年度年頭 (4 月 1 日) の金額を記載すること。

		昇給率 第2号技能実習への移行時 _____ % 第3号技能実習への移行時 _____ % 直近の実施状況報告に記載した割合と同様の記載となることに留意すること。
4 法令違反・問題の発生状況		改善命令 (<input type="checkbox"/> 無 ・ <input type="checkbox"/> 有) 有の場合 (年月日 年 月 日 / <input type="checkbox"/> 改善実施・ <input type="checkbox"/> 改善未実施) 旧制度の「改善命令相当の行政指導」(<input type="checkbox"/> 無 ・ <input type="checkbox"/> 有) 有の場合 (年月日 年 月 日 / <input type="checkbox"/> 改善実施・ <input type="checkbox"/> 改善未実施)
	点	失踪者 _____ 名 / 受入れ _____ 名 × 100 = _____ % 受入れ数は、過去3年以内において新たに受入れを開始した技能実習生の総数。
	点	責めによるべき失踪 (<input type="checkbox"/> 無 ・ <input type="checkbox"/> 有)
5 相談・支援体制	点	マニュアル等の策定及び関係職員への周知 (<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無)
	点	受入れ中の全ての技能実習生が母国語で相談できる相談員の確保 (<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無)
	点	実習先変更による技能実習生の受入れ (<input type="checkbox"/> 無 ・ <input type="checkbox"/> 有) 有の場合 技能実習生の氏名 (_____) 国籍(_____) 性別(<input type="checkbox"/> 男・ <input type="checkbox"/> 女) 生年月日(_____ 年 月 日) 受入れ年月日 (_____ 年 月 日) 実習先変更時の技能実習計画認定番号 (_____)
6 地域社会との共生	点	日本語学習の支援の概要

	点	地域社会との交流を行う機会の概要
	点	日本の文化を学ぶ機会の概要

本申告書の申請の際は、参考様式第 1 - 24 号別紙「受検技能実習生名簿」を必ず添付すること。

(注意)

- 1 点数欄に 印が付された項目については、申告の有無にかかわらず、内容欄を記載すること。
- 2 点数欄は、申告の有無にかかわらず記載し、申告しない項目には、点数表を参照して「0点」、「-5点」等と記載すること。
- 3 「1技能等の修得等に係る実績」の項目については、施行後3年間は、「 」の欄の記載か「 2(1)と 2(2)」の欄の記載のいずれかを選択すること。

合計点
点

受 検 ・ 不 受 検 技 能 実 習 生 名 簿

(技能検定等 級 / 現行制度受検者・旧制度受検者)

番号	氏名	性別	生年月日	試験名(職種・作業を含む)	合否・不受検区分	やむを得ない不受検者の 技能実習計画認定番号
		国籍 (国又は地域)		合格年月日		技能実習実施困難時届出年月日
	(技能実習終了年月: 年 月)	<input type="checkbox"/> 男・ <input type="checkbox"/> 女	年 月 日	(<input type="checkbox"/> 旧制度) 年 月 日	<input type="checkbox"/> 合格(<input type="checkbox"/> 全部・ <input type="checkbox"/> 学科・ <input type="checkbox"/> 実技) <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/> 不受検	年 月 日
	(技能実習終了年月: 年 月)	<input type="checkbox"/> 男・ <input type="checkbox"/> 女	年 月 日	(<input type="checkbox"/> 旧制度) 年 月 日	<input type="checkbox"/> 合格(<input type="checkbox"/> 全部・ <input type="checkbox"/> 学科・ <input type="checkbox"/> 実技) <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/> 不受検	年 月 日
	(技能実習終了年月: 年 月)	<input type="checkbox"/> 男・ <input type="checkbox"/> 女	年 月 日	(<input type="checkbox"/> 旧制度) 年 月 日	<input type="checkbox"/> 合格(<input type="checkbox"/> 全部・ <input type="checkbox"/> 学科・ <input type="checkbox"/> 実技) <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/> 不受検	年 月 日
	(技能実習終了年月: 年 月)	<input type="checkbox"/> 男・ <input type="checkbox"/> 女	年 月 日	(<input type="checkbox"/> 旧制度) 年 月 日	<input type="checkbox"/> 合格(<input type="checkbox"/> 全部・ <input type="checkbox"/> 学科・ <input type="checkbox"/> 実技) <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/> 不受検	年 月 日
	(技能実習終了年月: 年 月)	<input type="checkbox"/> 男・ <input type="checkbox"/> 女	年 月 日	(<input type="checkbox"/> 旧制度) 年 月 日	<input type="checkbox"/> 合格(<input type="checkbox"/> 全部・ <input type="checkbox"/> 学科・ <input type="checkbox"/> 実技) <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/> 不受検	年 月 日
	(技能実習終了年月: 年 月)	<input type="checkbox"/> 男・ <input type="checkbox"/> 女	年 月 日	(<input type="checkbox"/> 旧制度) 年 月 日	<input type="checkbox"/> 合格(<input type="checkbox"/> 全部・ <input type="checkbox"/> 学科・ <input type="checkbox"/> 実技) <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/> 不受検	年 月 日

(注意)

- 1 本名簿は、受検級ごとに記載すること。また、旧制度の者の場合には、「試験名」欄の「旧制度」を選択すること。
- 2 合否・不受検区分には、いずれか一つを選択すること。
- 3 技能検定等の合格時に実習実施者が受け入れていた技能実習生のみが記載対象となることに留意すること。
- 4 不受検者として記載できる技能実習生は、病気や怪我、実習意欲の喪失やホームシック、行方不明、本国の家族の都合、監理団体許可の取り消し、監理団体の事業上の理由などの実習実施者の責めによらない理由により技能実習を行うことができない場合や、受検に必要な設備を具備する実施機関を見つけられず結果として不受検となった者である。

理 由 書

出入国在留管理庁長官
厚生労働大臣 殿

申請者 _____

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施行規則の下記の規定に該当することを関係資料を添えて説明します。

記

- 技能実習生を送り出す外国の公私の機関が、国際的な業務上の提携を行っていることその他の密接な関係を有する機関であること (規則第 2 条第 2 号)

[]

- 申請者が、その相互間に密接な関係を有する複数の法人であること (規則第 3 条第 2 号)

[]

- 申請者が、規則第 16 条第 1 項第 2 号で定める数の企業単独型技能実習生を受け入れた場合においても継続的かつ安定的に企業単独型技能実習を行わせることができる体制を有するものであること (規則第 16 条第 1 項第 2 号)

[]

(注意)

括弧内に各規定に該当する理由を具体的に記載すること。

D・E・F (規則第 10 条第 2 項第 3 号ホに適合することを証する書面)

同種業務従事経験等説明書
(団体監理型技能実習)

受け入れようとする技能実習生(候補者を含む。)に関し、下記の事項について説明します。

記

技能実習生の氏名 複数名について記載する場合には適宜欄を追加すること。記載しきれない場合には、別紙に記載することも可とし、当欄には「別紙のとおり」と記載すること。	ローマ字	
	漢字	
	ローマ字	
	漢字	
	ローマ字	
	漢字	
証明内容	<p>A <input type="checkbox"/> 本邦において従事しようとする業務と同種の業務に外国において従事した経験を有する場合</p> <p>技能実習生が所属している機関がある場合にあっては外国の所属機関による証明書(参考様式第 1-28 号)を添付(B による証明の場合は添付不要)</p> <p>個人農業者や家族経営の事業に従事していた者等については、地方政府、業界団体等による証明書(参考様式第 1-28 号)を添付(B による証明の場合は添付不要)</p> <p>B <input type="checkbox"/> 団体監理型技能実習に従事することを必要とする特別な事情がある場合</p> <p>a <input type="checkbox"/> 申請者又は監理団体と送出国との間の技術協力上特に必要があると認められる場合</p> <p>申請者又は監理団体と送出国の公的機関との間の技術協力上の必要性を立証する資料を添付</p> <p>b <input type="checkbox"/> 教育機関において、同種の業務に関連する教育課程を修了している場合(修了見込みの場合も含む。)</p> <p>教育機関の概要を明らかにする書面(同種の業務に関連する分野の教育を行っていることが分かる書類に限る。)を添付(参考様式第 1-33 号)</p> <p>技能実習生が当該教育機関において関連する教育課程を修了したことを証明する書面(修了見込みの証明も含む。)を添付</p> <p>実習生が教育機関に在籍したまま技能実習を行う場合は、教育機関と申請者や監理団体及び外国の送出機関との間において締結された協定書の写し又は協定内容証明書(参考様式第 1-32 号)を添付</p> <p>c <input type="checkbox"/> 申請者が当該技能実習を行わせる必要性を具体的に説明でき、かつ、技能実習生が当該技能実習を本邦で行うために必要な最低限の訓練を受けている場合</p> <p>技能実習生に当該技能実習を行う必要性について具体的に記載させた理由書(技能実習を行わせる理由書(参考様式第 1-22 号))を添付</p> <p>2 か月以上の期間かつ 320 時間以上の課程を有し、そのうち 1 か月以上の期間かつ 160 時間以上の課程が本邦での円滑な技能等の修得等に資する知識の科目(規則第 10 条第 2 項第 7 号ロ(4))に充てられた入国前講習実施(予定)表(参考様式第 1-29 号)又はこれに相当する訓練の実施(予定)表を添付(参考様式第 1-34 号)</p>	

複数名について記載する場合には適宜欄を追加すること。記載しきれない場合には別紙に記載することも可とし、当欄には「別紙のとおり」と記載すること。

外国の所属機関による証明書

(団体監理型技能実習)

技能実習生 (候補者を含む。) について、下記の事項を証明します。
記

技能実習生の氏名 <small>複数名について記載する場合には適宜欄を追加すること。記載しきれない場合には、別紙に記載することも可し、当欄には「別紙のとおり」と記載すること。</small>	ローマ字		所属事業所 所属部署	(雇用形態: <input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤)
	漢字		職種	
	ローマ字		所属事業所 所属部署	(雇用形態: <input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤)
	漢字		職種	
	ローマ字		所属事業所 所属部署	(雇用形態: <input type="checkbox"/> 常勤 <input type="checkbox"/> 非常勤)
	漢字		職種	
技能実習の期間中の処遇	<input type="checkbox"/> 技能実習生との関係を継続 (「現職にとどめる」、「休職とする」など) <input type="checkbox"/> 退職 <input type="checkbox"/> その他 ()			
技能実習の終了後の措置予定	<input type="checkbox"/> 復職 (事業所: 、部署: 、職種:) <input type="checkbox"/> 復職予定なし <input type="checkbox"/> 未定			

(注意)

- 1 は、ローマ字で旅券 (未発給の場合、発給申請において用いるもの) と同一の氏名を記載するほか、漢字の氏名がある場合にはローマ字の氏名と併せて、漢字の氏名も記載すること。
- 2 個人農業者や家族経営の事業に従事していた者等の場合は、地方政府、業界団体等による証明でも差し支えない。

上記の記載内容は、事実と相違ありません。また、団体監理型技能実習の準備に関し、技能実習に関する法令に違反することは、決していたしません。

年 月 日 作成

外国の所属機関の名称

作成責任者 役職・氏名

印

A・D (規則第 10 条第 2 項第 7 号八に適合することを証する書面)

入国前講習実施 (予定) 表に関する申請者等の誓約書

入国前講習について、下記に掲げる入国前講習実施 (予定) 表に従って行った又は行うことを誓約します。

入 国 前 講 習 実 施 (予 定) 表

1 申請者 (企業単独型の場合) 又は監理団体 (団体監理型の場合) が講習を実施した場合 (外部委託を含む。)

科目 (内容)	実施機関の氏名又は名称及び所在地	実施場所 (施設名・所在地等)	実施期間	実施 時間数
1	外部委託 <input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無		年 月 日 ~ 年 月 日	時間
2	外部委託 <input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無		年 月 日 ~ 年 月 日	時間
3	外部委託 <input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無		年 月 日 ~ 年 月 日	時間
合 計 時 間				時間

(注意)

外部委託の有無については、該当するものに丸印を付すこと。

2 外国の公的機関若しくは教育機関又は外国の公私の機関が講習を実施した場合

科目 (内容)	実施機関の氏名又は名称、所在地及び種別	実施場所 (施設名・所在地等)	実施期間	実施 時間数
1	種別 <input type="checkbox"/> 公的機関 <input type="checkbox"/> 教育機関 <input type="checkbox"/> 外国の公私の機関		年 月 日 ~ 年 月 日	時間
2	種別 <input type="checkbox"/> 公的機関 <input type="checkbox"/> 教育機関 <input type="checkbox"/> 外国の公私の機関		年 月 日 ~ 年 月 日	時間
3	種別 <input type="checkbox"/> 公的機関 <input type="checkbox"/> 教育機関 <input type="checkbox"/> 外国の公私の機関		年 月 日 ~ 年 月 日	時間
合 計 時 間				時間

(注意)

- 1 申請者 (企業単独型の場合) 又は監理団体 (団体監理型の場合) において講習の内容が入国後講習に相当すると認められたものについてのみ記載すること。
- 2 外国の教育機関とは、現地において正規の教育機関として認定されている学校であって義務教育修了後に入学するものをいうものであること。
- 3 外国の公私の機関とは、法第 2 条第 2 項第 1 号に規定する外国の公私の機関をいうものであること (企業単独型の場合)。
- 4 実施機関の種別については、該当する種別に丸印を付すこと。

年 月 日

(企業単独型) 申請者の氏名又は名称 _____

(団体監理型) 監理団体の名称 _____

作成責任者 役職・氏名 _____ 印

