技能実習計画認定申請に係る提出書類の簡素化

技能実習計画の認定申請書類のうち、以下について、提出書類の省略や、様式の変更等を行います。

書　類　名	変　更　内　容
提出書類一覧・確認表	複数者の技能実習計画申請に当たり、 ①実習区分が同一で、 ②添付される申請書類がそれぞれの計画について同じである 等、内容が全く同じ場合には、筆頭の技能実習生に係る技能実習計画に係る書類にのみ添付いただければ差し支えありません。
参考様式（第1-2号、第1-10号、第1-12号、第1-16号、第1-23号、第1-27号、第1-28号）	技能実習生の氏名以外の内容が同一であれば、「技能実習生の氏名」欄に複数の技能実習生の氏名を記載することも可（名簿形式のものを添付することも可）とします。
参考様式・介護参考様式 （団体監理型：提出書類一覧・確認表の書類番号13の参考様式第1−22号、33号～35号及び書類番号25以降 企業単独型：書類番号20以降）	複数の申請を同時に行う場合において、内容が同一となるものについては、申請者毎に添付するのではなく一部のみの提出とすることも可とします。
直近2事業年度の法人税の確定申告書・納税証明書の写し	申請者が法人の場合には提出を省略できます。 ※　個人の場合には引き続き提出が必要です。
別記様式第1号	「1申請者」欄「⑥役員の氏名、役職名及び住所」について、技能実習に関する業務の執行に直接関与しない役員に関しては、住所の記載を省略できます。
参考様式（第1-4号、第1-5号、第1-6号、第1-7号、第1-8号、第1-9号）	同一の者が複数の責任者や指導員を兼任する場合には、同一の者につき一部のみの提出で可能となるよう様式を変更します（様式を統合しました。）。

※次頁以降、修正部分を青字としています。

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１～57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」に〇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。
　〇：　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）の〇又は●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。
（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57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。
　①本表
　②書類の番号１～57
（3）　（2）にかかわらず、①本表及び②書類の番号13の参考様式第1-22号、33号～35号、③書類の番号25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「ⅲ　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、当該欄に記載している条件を満たせば筆頭の技能実習生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と認められる場合などには、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。
◆　申請書及び添付書類は、片面印刷のものに記載し、本表にてご確認（申請者確認欄の「有」又は「無」に〇を付けてください。）の上、本表の書類の番号順に並べ、本表とともに提出してください。その際、「技能実習の区分（提出の要否）」に応じて、提出を省略する書類がある場合は、当該書類の申請者確認欄（※）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）をお書きください。
◆　複数の技能実習計画について同時に申請する場合は、技能実習計画ごとに本表を添付の上、以下のとおり提出してください。
・本表の書類番号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」筆頭の技能実習生に係る技能実習計画には、書類の番号１から59の提出を要する全ての書類について、書類の番号順に並べてください。
・本表の書類番号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」の２人目以降の技能実習生に係る技能実習計画には、本表（書類の番号２）のほか、書類の番号３から２４について、提出を要する全ての書類を番号順に並べ、技能実習計画（技能実習生）ごとに、１件ずつクリップ等（ホチキスを除く）で綴じた上で、名簿順に並べてください（筆頭の技能実習生に係る技能実習計画に添付した書類と同一内容のものは省略可。ただし、番号３～９（省令様式第１号）を除く）。
・本表の書類番号３から９の副本は、申請書類の末尾にまとめて添付してください。
◆　「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。
　〇：　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。
◆　書式の欄の「省令様式」は必ず使用しなければならないもの、「参考様式」は必ず使用しなければならないものではありませんが同様の内容を記載した書類を提出する必要があるものです。
◆　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に係る技能実習計画の認定申請である場合や個別具体的な申請内容に応じて資料が必要であると認められる場合などには、本表に記載している資料以外の提出を求めることがあります。

団体監理型技能実習

ⅰ　申請者名称又は氏名若しくは実習実施者届出番号
ⅱ　申請する技能実習の区分　　第　　号
ⅲ　技能実習生の氏名
ⅳ　監理団体の名称
ⅴ　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）・無

注）複数人の技能実習計画を同時に申請する場合、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筆頭者を除き、上記「ⅰ」・「ⅲ」及び「ⅴ」のみの記載で結構です。

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		〇をつける。		※
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　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。・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	省令様式第1号（第２面Ａ・Ｂ・Ｃ・Ｄ・Ｅ・Ｆ）	◎	◎	◎		有	無	
5	入国後講習実施予定表	省令様式第1号（第３面Ｄ）	◎	×	×		有	無	
6	実習実施予定表	省令様式第1号（第４面Ａ・Ｄ）	◎	×	×		有	無	
7	実習実施予定表（１年目）	省令様式第1号（第５面Ｂ・Ｃ・Ｅ・Ｆ）	×	◎	◎		有	無	
8	実習実施予定表（２年目）	省令様式第1号（第６面Ｂ・Ｃ・Ｅ・Ｆ）	×	◎	◎		有	無	
9	欠格事由非該当の誓約	省令様式第1号（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（Ｄ）	◎	×	×	※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	
		参考様式第1-2号（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①～③のうちいずれかの資料 ①外国の所属機関による証明書（団体監理型技能実習） ②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の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 ③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	①参考様式第1-28号（D・E・F） ②参考様式第1-33号、証明書 ③参考様式第1-22号、1-34号、1-35号	◎	●	●	（①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の写し	参考様式第1-14号（A・B・C・D・E・F）	◎	◎	◎		有	無	
16	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	
17	技能実習生の報酬に関する説明書	参考様式第1-16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	
18	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（D）	◎	×	×		有	無	
		参考様式第1-19号（E・F）	×	◎	◎		有	無	
19	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	
20	技能実習の準備に関し本国で支払った費用の明細書	参考様式第1-21号（D・E・F）	◎	●	●		有	無	
21	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	
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	
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	
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	
25	申請者の概要書	参考様式第1-1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なります。このような場合には再提出が必要です。	有	無	
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	
27	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	
28	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	
~~29~~	~~直近２事業年度の法人税の確定申告書の写し~~		~~○~~	~~○~~	~~○~~	~~税務署の受付印があるものに限る（電子申告の場合を除く。）。~~ ~~※申請者が法人の場合には提出を省略で~~	~~有~~	~~無~~	
~~30~~	~~直近２事業年度の法人税の納税証明書~~		~~○~~	~~○~~	~~○~~	~~納税証明書「その２」の所得金額の証明の提出が必要。~~ ~~※申請者が法人の場合には提出を省略できます。~~	~~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。		※
29 ~~31~~	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。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	
30 ~~32~~	**【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	
31 ~~33~~	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	
32 ~~34~~	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	
33 ~~35~~	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）	－	○	○	○		有	無	
34 ~~36~~	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）	○	○	○	※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	
35 ~~37~~	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	
36 ~~38~~	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）	－	○	○	○		有	無	
37 ~~39~~	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）	○	○	○	※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	
38 ~~40~~	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	
39 ~~41~~	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）	－	○	○	○		有	無	
40 ~~42~~	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）	○	○	○	※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	
41 ~~43~~	宿泊施設の適正についての確認書	参考様式第1-17号 （A・B・C・D・E・F）	◎	○△	○△		有	無	
42 ~~44~~	徴収費用の説明書	参考様式第1-18号 （A・B・C・D・E・F）	◎	◎	◎		有	無	
43 ~~45~~	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	
44 ~~46~~	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。		※
45 ~~47~~	監理団体と実習実施者の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。】

46 ~~48~~	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	
47 ~~49~~	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	
48 ~~50~~	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	
49 ~~51~~	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与する機関（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	
50 ~~52~~	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	
51 ~~53~~	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	
52 ~~54~~	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	
53 ~~55~~	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	
54 ~~56~~	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	
55 ~~57~~	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	
56 ~~58~~	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	
57 ~~59~~	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	
★	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 ※８２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82円分の切手を貼付してください。	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。		※
★	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 レターパックプラス（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。レターパックプラスの場合、重量4kg以内で料金は510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	

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１～63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」に〇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。
　〇：　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）の〇又は●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。
（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63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。
　①本表
　②書類の番号１～63
（3）　（2）にかかわらず、①本表及び②書類の番号20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「ⅲ　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、当該欄に記載している条件を満たせば筆頭の技能実習生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と認められる場合などには、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。

~~◆　申請書及び添付書類は、片面印刷のものに記載し、本表にてご確認（申請者確認欄の「有」又は「無」に〇を付けてください。）の上、本表の書類の番号順に並べ、本表とともに提出してください。その際、「技能実習の区分（提出の要否）」に応じて、提出を省略する書類がある場合は、当該書類の申請者確認欄（※）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）をお書きください。~~
~~◆　複数の技能実習計画について同時に申請する場合は、技能実習計画ごとに本表を添付の上、以下のとおり提出してください。~~
~~・本表の書類番号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」筆頭の技能実習生に係る技能実習計画には、書類の番号１から65の提出を要する全ての書類について、書類の番号順に並べてください。~~
~~・本表の書類番号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」の２人目以降の技能実習生に係る技能実習計画には、本表（書類の番号2）のほか、書類の番号３から１９について、提出を要する全ての書類を番号順に並べ、技能実習計画（技能実習生）ごとに、１件ずつクリップ等（ホチキスを除く）で綴じた上で、名簿順に並べてください（筆頭の技能実習生に係る技能実習計画に添付した書類と同一内容のものは省略可。ただし、番号３～９（省令様式第１号）を除く）。~~
~~・本表の書類番号３から９の副本は、申請書類の末尾にまとめて添付してください。~~
~~◆　「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。~~
~~〇：　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。~~
~~◆　書式の欄の「省令様式」は必ず使用しなければならないもの、「参考様式」は必ず使用しなければならないものではありませんが同様の内容を記載した書類を提出する必要があるものです~~
~~◆　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に係る技能実習計画の認定申請である場合や個別具体的な申請内容に応じて資料が必要であると認めら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

ⅰ　申請者の氏名又は名称
ⅱ　申請する技能実習の区分　　第　　号
ⅲ　技能実習生の氏名
ⅳ　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）・無

注）複数人の技能実習計画を同時に申請する場合、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筆頭者を除き、上記「ⅰ」・「ⅲ」及び「ⅳ」のみの記載で結構です。

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		〇をつける。		※
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　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。・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	省令様式第1号（第2面 A・B・C・D・E・F）	◎	◎	◎		有	無	
5	入国後講習実施予定表	省令様式第1号（第３面 A）	◎	×	×		有	無	
6	実習実施予定表	省令様式第1号（第４面 A・D）	◎	×	×		有	無	
7	実習実施予定表（１年目）	省令様式第1号（第５面 B・C・E・F）	×	◎	◎		有	無	
8	実習実施予定表（２年目）	省令様式第1号（第６面 B・C・E・F）	×	◎	◎		有	無	
9	欠格事由非該当の誓約	省令様式第1号（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）	◎	×	×	※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	
		参考様式第1-2号（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	
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		○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の写し	参考様式第1-14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	
16	技能実習生の報酬に関する説明書	参考様式第1-16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	
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）	◎	×	×		有	無	
		参考様式第1-19号（B・C）	×	◎	◎		有	無	
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	
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	
20	申請者の概要書	参考様式第1-1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なります。このような場合には再提出が必要です。	有	無	
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	
22	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	
23	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	
~~24~~	~~直近２事業年度の法人税の確定申告書の写し~~		~~○~~	~~○~~	~~○~~	~~税務署の受付印があるものに限る。~~	~~有~~	無	
~~25~~	~~直近２事業年度の法人税の納税証明書~~		~~○~~	~~○~~	~~○~~	~~納税証明書「その２」の所得金額の証明の提出が必要。~~	~~有~~	無	
24 ~~26~~	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。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		○をつける。		※
25 ~~27~~	**【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	
26 ~~28~~	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	
27 ~~29~~	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	
28 ~~30~~	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）	－	○	○	○		有	無	
29 ~~31~~	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）	○	○	○	※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	
30 ~~32~~	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	
31 ~~33~~	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）	－	○	○	○		有	無	
32 ~~34~~	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）	○	○	○	※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	
33 ~~35~~	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	
34 ~~36~~	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）	－	○	○	○		有	無	
35 ~~37~~	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）	○	○	○	※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	
36 ~~38~~	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	
37 ~~39~~	宿泊施設の適正についての確認書	参考様式第1-17号 （A・B・C・D・E・F）	◎	○△	○△		有	無	
38 ~~40~~	徴収費用の説明書	参考様式第1-18号 （A・B・C・D・E・F）	◎	◎	◎		有	無	
39 ~~41~~	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	
40 ~~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	

【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。】

41 ~~43~~	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	
42 ~~44~~	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	
43 ~~45~~	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	

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。		※
44 ~~46~~	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与する機関（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	
45 ~~47~~	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	
46 ~~48~~	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	
47 ~~49~~	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	
48 ~~50~~	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	
49 ~~51~~	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	
50 ~~52~~	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	
51 ~~53~~	申請者と外国の公私の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	
52 ~~54~~	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	
53 ~~55~~	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	
54 ~~56~~	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	
55 ~~57~~	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	
56 ~~58~~	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	
57 ~~59~~	入国前講習実施（予定）表	参考様式第1-29号 （A）	◎	×	×	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	
58 ~~60~~	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	
59 ~~61~~	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	
60 ~~62~~	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	
61 ~~63~~	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	
62 ~~64~~	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	

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。		※
63 ~~65~~	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	
★	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 ※８２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82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 レターパックプラス（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。レターパックプラスの場合、重量4kg以内で料金は510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	

介護職種に係る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１～71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」「介護参考様式」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。
（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71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。
　①本表
　②書類の番号１～71
（3）　（2）にかかわらず、①本表及び②書類の番号13の参考様式第1-22号、33号～35号、③書類の番号25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「ⅲ　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、当該欄に記載している条件を満たせば筆頭の技能実習生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）　追加的に資料が必要であると認められる場合などには、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。
◆　申請書及び添付書類は、片面印刷のものに記載し、本表にて確認（申請者確認欄の「有」又は「無」に○を付けてください。）の上、本表の書類の番号順に並べ、本表とともに提出してください。
「技能実習の区分（提出の要否）」に応じて○で、提出を省略する書類がある場合は、当該書類の申請者確認欄（※）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（申請請番号（認定番号）をお書きください。
◆　複数の技能実習計画について同時に申請する場合は、技能実習計画ごとに本表を添付の上、以下のとおり提出してください。
・本表の書類番号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」筆頭の技能実習生に係る技能実習計画には、書類の番号１から70の提出を要する全ての書類について、書類の番号順に並べ
・本表の書類番号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」の２人目以降の技能実習生に係る技能実習計画には、本表（書類の番号２）のほか、書類の番号３から24、55から60、64いて、提出を要する全ての書類を番号順に並べ、技能実習計画（技能実習生）ごとに、１件ずつクリップ等（ホチキスを除く）で綴じた上で、名簿順に並べてください（筆頭の技能実習生に係る技能実習計した書類と同一内容のものは省略可。ただし、番号３～９（省令様式第１号）を除く）。
・本表の書類番号３から９の副本は、申請書類の末尾にまとめて添付してください。
◆　「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。
◆　書式の欄の「省令様式」は必ず使用しなければならないもの、「参考様式」「介護参考様式」は必ず使用しなければならないものではありませんが同様の内容を記載した書類を提出する必要があるものです。
◆　個別具体的な申請内容に応じて資料が必要であると認められる場合などには、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

ⅰ	申請者名称又は氏名若しくは実習実施者届出番号
ⅱ	申請する技能実習の区分　　第　　号
ⅲ	技能実習生の氏名
ⅳ	監理団体の名称
Ⅴ	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）・無

注）複数人の技能実習計画を同時に申請する場合、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筆頭者を除き、上記「ⅰ」及び「ⅲ」のみの記載で結構です。

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。		※
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　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。・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。　6～8の「実習実施予定表」については、技能移転の対象項目ごとに詳細な計画を作成することが求められているため、実習実施予定表の「技能実習の内容」の対象事項ごとに詳細な実習内容（具体的な技術）を記載してください（別紙で可）。記載イメージについては、厚労省のＨＰ（www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-12000000-Shakaiengokyoku-Shakai/0000180396.pdf）に掲載されている「介護職種の技能実習計画のモデル例」に、実習実施予定表の「技能実習の内容」の対象事項ごとに詳細な実習内容（具体的な技術）を記載した「別紙」がありますので、参照ください。	有	無	
4	技能実習計画	省令様式第1号（第２面Ａ・Ｂ・Ｃ・Ｄ・Ｅ・Ｆ）	◎	◎	◎		有	無	
5	入国後講習実施予定表	省令様式第1号（第３面 D）	◎	×	×		有	無	
6	実習実施予定表	省令様式第1号（第４面 Ａ・D）	◎	×	×		有	無	
7	実習実施予定表（１年目）	省令様式第1号（第５面 Ｂ・Ｃ・Ｅ・Ｆ）	×	◎	◎		有	無	
8	実習実施予定表（２年目）	省令様式第1号（第６面 Ｂ・Ｃ・Ｅ・Ｆ）	×	◎	◎		有	無	
9	欠格事由非該当の誓約	省令様式第1号（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（D）	◎	×	×	※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	
		参考様式第1-2号（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①～③のうちいずれかの資料 ①外国の所属機関による証明書（団体監理型技能実習） ②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の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 ③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	①参考様式第1-28号 （D・E・F） ②参考様式第1-33号、証明書 ③参考様式第1-22号、1-34号、1-35号	◎	●	●	（①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の写し	参考様式第1-14号 （A・B・C・D・E・F）	◎	◎	◎		有	無	
16	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	
17	技能実習生の報酬に関する説明書	参考様式第1-16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	
18	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 （D）	◎	×	×		有	無	
		参考様式第1-19号 （E・F）	×	◎	◎		有	無	
19	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	
20	技能実習の準備に関し本国で支払った費用の明細書	参考様式第1-21号 （D・E・F）	◎	●	●		有	無	
21	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	
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	
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	
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	
25	申請者の概要書	参考様式第1-1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なります。このような場合には再提出が必要です。	有	無	
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	
27	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	
28	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	
~~29~~	~~直近２事業年度の法人税の確定申告書の写し~~		~~○~~	~~○~~	~~○~~	~~税務署の受付印があるものに限る（電子申告の場合を除く。）。~~ ~~※申請者が法人の場合には提出を省略できます。~~	~~有~~	~~無~~	
~~30~~	~~直近２事業年度の法人税の納税証明書~~		~~○~~	~~○~~	~~○~~	~~納税証明書「その２」の所得金額の証明の提出が必要。~~ ~~※申請者が法人の場合には提出を省略できます。~~	~~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。		※
29 ~~30~~	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。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	
30 ~~32~~	**【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	
31 ~~33~~	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	
32 ~~34~~	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	
33 ~~35~~	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）	－	○	○	○		有	無	
34 ~~36~~	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）	○	○	○	※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	
35 ~~37~~	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	
36 ~~38~~	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）	－	○	○	○		有	無	
37 ~~39~~	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）	○	○	○	※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	
38 ~~40~~	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	
39 ~~41~~	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）	－	○	○	○		有	無	
40 ~~42~~	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）	○	○	○	※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	
41 ~~43~~	宿泊施設の適正についての確認書	参考様式第1-17号 （A・B・C・D・E・F）	◎	○△	○△		有	無	
42 ~~44~~	徴収費用の説明書	参考様式第1-18号 （A・B・C・D・E・F）	◎	◎	◎		有	無	
43 ~~45~~	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	
44 ~~46~~	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。		※
45 ~~47~~	監理団体と実習実施者の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。】

46 ~~48~~	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	
47 ~~49~~	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	
48 ~~50~~	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与する機関（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	
49 ~~51~~	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	
50 ~~52~~	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	
51 ~~53~~	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	
52 ~~54~~	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	

【以下は介護職種関係の書類です。】

53 ~~55~~	日本語能力認定書、Ｊ．ＴＥＳＴ実用日本語検定成績証明書又は日本語ＮＡＴ－ＴＥＳＴ成績証明	－	◎	◎	×	計画認定申請を行う際に、試験の合否結果が出ていない等の事情で日本語能力を証明する書類を提出することができない場合には、第１号技能実習については、実習開始の３か月前まで、第２号技能実習については、実習開始の２か月前までであれば、申請後に当該書類を追完することが可能です。書類を追完する場合には、申請を行う際に、申請書類補正（追加書類提出）申告書を提出する必要があります。	有	無	
54 ~~56~~	入国後講習実施予定表	介護参考様式第2号	◎	×	×	前記5の書類の介護職種に係る補足資料	有	無	
55 ~~57~~	日本語科目の講師の誓約書（入国後講習）	介護参考様式第4-1号	◎	×	×	上記54~~56~~の書類の補足資料	有	無	
56 ~~58~~	日本語科目の講師の履歴書	介護参考様式第5号	◎	×	×	上記55~~57~~の書類の補足資料	有	無	
57 ~~59~~	技能等の修得等に資する知識の科目の講師の誓約書	介護参考様式第6号	◎	×	×	上記54~~56~~の書類の補足資料	有	無	
58 ~~60~~	技能等の修得等に資する知識の科目の講師の履歴書	介護参考様式第7号	◎	×	×	上記57~~59~~の書類の補足資料	有	無	
59 ~~61~~	介護福祉士登録証の写し	－	○	○	○	技能実習指導員が介護福祉士の場合 前記35~~37~~の書類の介護職種に係る補足資料	有	無	
60 ~~62~~	実務者研修修了証明書	－	○	○	○	技能実習指導員が介護福祉士の場合 前記35~~37~~の書類の介護職種に係る補足資料	有	無	
61 ~~63~~	看護師又は准看護師の免許証の写し	－	○	○	○	技能実習指導員が介護福祉士の場合 前記35~~37~~の書類の介護職種に係る補足資料	有	無	
62 ~~64~~	技能実習を行わせる事業所の概要書	介護参考様式第8号	○	○	○	前記25の書類の介護職種に係る補足資料	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。		※
63 ~~65~~	指定通知書等の写し	－	○	○	○	前記6264の書類の補足資料	有	無	
64 ~~66~~	申請者の誓約書	介護参考様式第9号	◎	◎	◎		有	無	

【以下は、介護職種関係で特定の事由に該当する場合に提出を要する書類です。】

65 ~~67~~	申請書類補正（追加書類提出）申告書	介護参考様式第1号	◎	◎	×	前記5357の日本語能力を証明する書類を別途提出する場合は、本申告書を提出する。	有	無	
66 ~~68~~	入国前講習実施（予定）表	介護参考様式第3号	◎	×	×	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。 前記4951の書類の補足資料	有	無	
67 ~~69~~	日本語科目の講師の誓約書（入国前講習）	介護参考様式第4-2号	◎	×	×	日本語科目について入国前講習を実施するとした場合に限る。 上記6668の書類の補足資料	有	無	
68 ~~70~~	日本語科目の講師の履歴書	介護参考様式第5号	◎	×	×	入国前講習を実施する日本語科目の講師が、入国後講習と同じでない場合。 前記6668の書類の補足資料	有	無	
69 ~~71~~	技能等の修得等に資する知識の科目の講師の誓約書	介護参考様式第6号	◎	×	×	入国前講習を実施する技能等の修得等に資する知識の科目の講師が、入国後講習と同じでない場合。 前記6668の書類の補足資料	有	無	
70 ~~72~~	技能等の修得等に資する知識の科目の講師の履歴書	介護参考様式第7号	◎	×	×	入国前講習を実施する技能等の修得等に資する知識の科目の講師が、入国後講習と同じでない場合。 前記6668の書類の補足資料	有	無	
71 ~~73~~	介護職種の優良要件適合申告書（実習実施者）	介護参考様式第12号	◎	◎	◎	・第３号技能実習を行わせようとする場合又は告示第3条（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	

【以上に、委任状、返信用封筒、手数料の振込みを証する書類を添付してください。】

★	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 ※８２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82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 レターパックプラス（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。レターパックプラスの場合、重量4kg以内で料金は510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	

介護職種に係る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1～77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」に〇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。
　〇：　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）の〇又は●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」「介護参考様式」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。
（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77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。
　①本表
　②書類の番号１～77
（3）　（2）にかかわらず、①本表及び②書類の番号20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「ⅲ　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、当該欄に記載している条件を満たせば筆頭の技能実習生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。）。

3．その他

（1）　追加的に資料が必要であると認められる場合などには、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。

~~◆　申請書及び添付書類は、片面印刷のものに記載し、本表にてご確認（申請者確認欄の「有」又は「無」に〇を付けてください。）の上、本表の書類の番号順に並べ、本表とともに提出してください。その際、「技能実習の区分（提出の要否）」に応じて、提出を省略する書類がある場合は、当該書類の申請者確認欄（※）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）をお書きください。~~
~~◆　複数の技能実習計画について同時に申請する場合は、技能実習計画ごとに本表を添付の上、以下のとおり提出してください。~~
~~・本表の書類番号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」筆頭の技能実習生に係る技能実習計画には、書類の番号１から76の提出を要する全ての書類について、書類の番号順に並べてください。~~
~~・本表の書類番号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」の２人目以降の技能実習生に係る技能実習計画には、本表（書類の番号２）のほか、書類の番号３から19、61から66、70、71について、提出を要する全ての書類を番号順に並べ、技能実習計画（技能実習生）ごとに、１件ずつクリップ等（ホチキスを除く）で綴じた上で、名簿順に並べてください（筆頭の技能実習生に係る技能実習計画に添付した書類と同一内容のものは省略可。ただし、番号３～９（省令様式第１号）を除く）。~~
~~◆　「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。~~
~~〇：　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。~~
~~◆　書式の欄の「省令様式」は必ず使用しなければならないもの、「参考様式」「介護参考様式」は必ず使用しなければならないものではありませんが同様の内容を記載した書類を提出する必要があるものです。~~
~~◆　個別具体的な申請内容に応じて資料が必要であると認めら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

ⅰ	申請者の氏名又は名称
ⅱ	申請する技能実習の区分　　第　　号
ⅲ	技能実習生の氏名
ⅳ	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）・無

~~注）複数人の技能実習計画を同時に申請する場合、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筆頭者を除き、上記「ⅰ」及び「ⅲ」のみの記載で結構です。~~

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		〇をつける。		※
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 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。 ・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。 6～8の「実習実施予定表」については、技能移転の対象項目ごとに詳細な計画を作成することが求められているため、実習実施予定表の「技能実習の内容」の対象事項ごとに詳細な実習内容（具体的な技術）を記載してください（別紙で可）。記載イメージについては、厚労省のＨＰ（www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-12000000-Shakaiengokyoku-Shakai/0000180396.pdf）に掲載されている「介護職種の技能実習計画のモデル例」に、実習実施予定表の「技能実習の内容」の対象事項ごとに詳細な実習内容（具体的な技術）を記載した「別紙」がありますので、参照ください。	有	無	
4	技能実習計画	省令様式第1号（第2面 A・B・C・D・E・F）	◎	◎	◎		有	無	
5	入国後講習実施予定表	省令様式第1号（第３面 A）	◎	×	×		有	無	
6	実習実施予定表	省令様式第1号（第４面 A・D）	◎	×	×		有	無	
7	実習実施予定表（１年目）	省令様式第1号（第５面 B・C・E・F）	×	◎	◎		有	無	
8	実習実施予定表（２年目）	省令様式第1号（第６面 B・C・E・F）	×	◎	◎		有	無	
9	欠格事由非該当の誓約	省令様式第1号（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）	◎	×	×	※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	
		参考様式第1-2号（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	
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		○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の写し	参考様式第1-14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	
16	技能実習生の報酬に関する説明書	参考様式第1-16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	
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）	◎	×	×		有	無	
		参考様式第1-19号（B・C）	×	◎	◎		有	無	
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	
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	
20	申請者の概要書	参考様式第1-1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なります。このような場合には再提出が必要です。	有	無	
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	
22	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	
23	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	
~~24~~	~~直近２事業年度の法人税の確定申告書の写し~~		~~○~~	~~○~~	~~○~~	~~税務署の受付印があるものに限る。~~	~~有~~	~~無~~	
~~25~~	~~直近２事業年度の法人税の納税証明書~~		~~○~~	~~○~~	~~○~~	~~納税証明書「その２」の所得金額の証明の提出が必要。~~	~~有~~	~~無~~	
24 ~~26~~	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。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		○をつける。		※
25 ~~27~~	**【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	
26 ~~28~~	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	
27 ~~29~~	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	
28 ~~30~~	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）	－	○	○	○		有	無	
29 ~~31~~	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）	○	○	○	※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	
30 ~~32~~	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	
31 ~~33~~	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）	－	○	○	○		有	無	
32 ~~34~~	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）	○	○	○	※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	
33 ~~35~~	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	
34 ~~36~~	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）	－	○	○	○		有	無	
35 ~~37~~	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）	○	○	○	※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	
36 ~~38~~	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	
37 ~~39~~	宿泊施設の適正についての確認書	参考様式第1-17号 （A・B・C・D・E・F）	◎	○△	○△		有	無	
38 ~~40~~	徴収費用の説明書	参考様式第1-18号 （A・B・C・D・E・F）	◎	◎	◎		有	無	
39 ~~41~~	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	
40 ~~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	

【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。】

41 ~~43~~	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	
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	○	×	×	移行対象職種・作業ではない場合。	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。		※
43 ~~45~~	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与する機関（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	
44 ~~46~~	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 ~~47~~	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	
46 ~~48~~	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 ~~49~~	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 ~~50~~	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 ~~51~~	申請者と外国の公私の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 ~~52~~	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 ~~53~~	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	
52 ~~54~~	入国前講習実施（予定）表	参考様式第1-29号 （A）	◎	×	×	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 ~~55~~	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 ~~56~~	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	
55 ~~57~~	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	
56 ~~58~~	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	
57 ~~59~~	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	
58 ~~60~~	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	

【以下は介護職種関係の書類です。】

59 ~~61~~	日本語能力認定書、Ｊ．ＴＥＳＴ実用日本語検定成績証明書又は日本語ＮＡＴ－ＴＥＳＴ成績証明	―	◎	◎	×	計画認定申請を行う際に、試験の合否結果が出ていない等の事情で日本語能力を証明する書類を提出することができない場合には、第１号技能実習については、実習開始の３か月前まで、第２号技能実習については、実習開始の２か月前までであれば、申請後に当該書類を追完することが可能です。書類を追完する場合には、申請を行う際に、申請書類補正（追加書類提出）申告書を提出する必要があります。	有	無	
60 ~~62~~	入国後講習実施予定表	介護参考様式第2号	◎	×	×	前記5の書類の介護職種に係る補足資料	有	無	
61 ~~63~~	日本語科目の講師の誓約書（入国後講習）	介護参考様式第4-1号	◎	×	×	上記60~~62~~の書類の補足資料	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。		※
62 ~~64~~	日本語科目の講師の履歴書	介護参考様式第5号	◎	×	×	前記61~~63~~の書類の補足資料	有	無	
63 ~~65~~	技能等の修得等に資する知識の科目の講師の誓約書	介護参考様式第6号	◎	×	×	前記60~~62~~の書類補足資料	有	無	
64 ~~66~~	技能等の修得等に資する知識の科目の講師の履歴書	介護参考様式第7号	◎	×	×	上記63~~65~~の書類の補足資料	有	無	
65 ~~67~~	介護福祉士登録証の写し	－	○	○	○	技能実習指導員が介護福祉士の場合 前記30~~32~~の書類の介護職種に係る補足資料	有	無	
66 ~~68~~	実務者研修修了証明書	－	○	○	○	技能実習指導員が実務者研修修了者の場合 前記30~~32~~の書類の介護職種に係る補足資料	有	無	
67 ~~69~~	看護師又は准看護師の免許証の写し	－	○	○	○	技能実習指導員が看護師又は准看護士の場合 前記30~~32~~の書類の介護職種に係る補足資料	有	無	
68 ~~70~~	技能実習を行わせる事業所の概要書	介護参考様式第8号	○	○	○	前記20の書類の介護職種に係る補足資料	有	無	
69 ~~71~~	指定通知書等の写し	－	○	○	○	上記68~~70~~の書類の補足資料	有	無	
70 ~~72~~	申請者の誓約書	介護参考様式第9号	◎	◎	◎		有	無	

【以下は、介護職種関係で特定の事由に該当する場合に提出を要する書類です。】

71 ~~73~~	申請書類補正（追加書類提出）申告書	介護参考様式第1号	◎	◎	×	上記59~~61~~の日本語能力を証明する書類を別途提出する場合は、本申告書を提出する。	有	無	
72 ~~74~~	入国前講習実施（予定）表	介護参考様式第3号	◎	×	×	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。 前記52~~54~~の書類の補足資料	有	無	
73 ~~75~~	日本語科目の講師の誓約書（入国前講習）	介護参考様式第4-2号	◎	×	×	日本語科目について入国前講習を実施するとした場合に限る。 上記72~~74~~の書類の補足資料	有	無	
74 ~~76~~	日本語科目の講師の履歴書	介護参考様式第5号	◎	×	×	入国前講習を実施する日本語科目の講師が、入国後講習と同じでない場合。 前記72~~74~~の書類の補足資料	有	無	
75 ~~77~~	技能等の修得等に資する知識の科目の講師の誓約書	介護参考様式第6号	◎	×	×	入国前講習を実施する技能等の修得等に資する知識の科目の講師が、入国後講習と同じでない場合。 前記72~~74~~の書類の補足資料	有	無	
76 ~~78~~	技能等の修得等に資する知識の科目の講師の履歴書	介護参考様式第7号	◎	×	×	入国前講習を実施する技能等の修得等に資する知識の科目の講師が、入国後講習と同じでない場合。 前記72~~74~~の書類の補足資料	有	無	
77 ~~79~~	介護職種の優良要件適合申告書（実習実施者）	介護参考様式第12号	◎	◎	◎	・第３号技能実習を行わせようとする場合又は告示第3条（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	

【以上に、委任状、返信用封筒、手数料の振込みを証する書類を添付してください。】

★	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 ※８２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82円分の切手を貼付してください。	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。		※
★	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 レターパックプラス（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。レターパックプラスの場合、重量4kg以内で料金は510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	

参考様式第１－２号（規則第８条第３号関係）　　（日本工業規格Ａ列４）
A

申　請　者　の　誓　約　書

（第１号企業単独型技能実習）

次の技能実習生に技能実習を行わせるに当たり、下記の事項を誓約します。

技能実習生の氏名 （国籍（国又は地域））	

※　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。

記

【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　技能実習生に対して、暴行、脅迫、自由の制限その他人権を著しく侵害する行為を行ったことはありませんし、今後も決していたしません。また、技能実習生に対して他からこうした行為が行われていないかどうかについて、定期的に確認します。

4　入国後講習における技能実習生の法的保護に必要な情報についての科目が終了する前、及び当該科目に係る入国後講習の期間中は業務に従事させることは、決していたしません。

5　技能実習生の目標の達成状況の確認を技能検定又はこれに相当する技能実習評価試験により行わない場合にあっては、技能実習指導員が技能実習責任者の立会いの下で技能実習の目標を全て達成していることを確認するなど、評価の公正な実施を確保します。

6　労働者災害補償保険への加入又はこれに類する措置を講じます。

7　技能実習生の帰国旅費（第３号技能実習の開始前の一時帰国を含む。）を負担するとともに技能実習生が円滑に帰国できるよう必要な措置を講じます。

8　技能実習計画と反する内容の取決めをしたことはありませんし、今後も決していたしません。

9　不正に技能実習計画の認定を受ける目的、その他出入国又は労働に関する法令の規定に違反する事実を隠蔽する目的等で、偽変造文書等を行使したり提供したりしたことはありませんし、今後も決していたしません。

10 除染等業務及び東京電力福島第一原子力発電所敷地内における業務を実習内容に含む技能実習は、決して行いません。

11　上記のほか、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。万一、技能実習に関する法令に違反してしまったときは、直ちに外国人技能実習機構に報告します。

年　　月　　日　作成

申請者の氏名又は名称

作成責任者　役職・氏名　　㊞

参考様式第１－２号（規則第８条第３号関係）　　（日本工業規格Ａ列４）
Ｂ・Ｃ

申　請　者　の　誓　約　書

（第２号企業単独型技能実習・第３号企業単独型技能実習）

次の技能実習生に技能実習を行わせるに当たり、下記の事項を誓約します。

技能実習生の氏名 （国籍（国又は地域））	

※　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。

記

【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　技能実習生に対して、暴行、脅迫、自由の制限その他人権を著しく侵害する行為を行ったことはありませんし、今後も決していたしません。また、技能実習生に対して他からこうした行為が行われていないかどうかについて、定期的に確認します。

4　技能実習生の目標の達成状況の確認を技能検定又はこれに相当する技能実習評価試験により行わない場合にあっては、技能実習指導員が技能実習責任者の立会いの下で技能実習の目標を全て達成していることを確認するなど、評価の公正な実施を確保します。

5　労働者災害補償保険への加入又はこれに類する措置を講じます。

6　技能実習生の帰国旅費（第３号技能実習の開始前の一時帰国を含む。）を負担するとともに技能実習生が円滑に帰国できるよう必要な措置を講じます。

7　技能実習計画と反する内容の取決めをしたことはありませんし、今後も決していたしません。

8　不正に技能実習計画の認定を受ける目的、その他出入国又は労働に関する法令の規定に違反する事実を隠蔽する目的等で、偽変造文書等を行使したり提供したりしたことはありませんし、今後も決していたしません。

9 除染等業務及び東京電力福島第一原子力発電所敷地内における業務を実習内容に含む技能実習は、決して行いません。

10　上記のほか、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。万一、技能実習に関する法令に違反してしまったときは、直ちに外国人技能実習機構に報告します。

年　　月　　日　作成

申請者の氏名又は名称

作成責任者　役職・氏名　　㊞

参考様式第１－２号（規則第８条第３号関係）　　（日本工業規格Ａ列４）
D

申　請　者　の　誓　約　書

（第１号団体監理型技能実習）

次の技能実習生に技能実習を行わせるに当たり、下記の事項を誓約します。

技能実習生の氏名 （国籍（国又は地域））	

※　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。

記

【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、取次送出機関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　技能実習生に対して、暴行、脅迫、自由の制限その他人権を著しく侵害する行為を行ったことはありませんし、今後も決していたしません。また、技能実習生に対して他からこうした行為が行われていないかどうかについて、定期的に確認します。

4　入国後講習の期間中に技能実習生を業務に従事させることは、決していたしません。

5　技能実習の目標の達成状況の確認を技能検定又はこれに相当する技能実習評価試験により行わない場合にあっては、技能実習指導員が技能実習責任者の立会いの下で技能実習の目標を全て達成していることを確認するなど、評価の公正な実施を確保します。

6　労働者災害補償保険への加入又はこれに類する措置を講じます。

7　技能実習計画と反する内容の取決めをしたことはありませんし、今後も決していたしません。

8　監理団体から監理費として徴収される費用について、直接又は間接に技能実習生に負担させることは、決していたしません。

9　不正に技能実習計画の認定を受ける目的、その他出入国又は労働に関する法令の規定に違反する事実を隠蔽する目的等で、偽変造文書等を行使したり提供したりしたことはありませんし、今後も決していたしません。

10　技能実習計画の作成について指導を受けた監理団体による実習監理を受けることとします。

11　除染等業務及び東京電力福島第一原子力発電所敷地内における業務を実習内容に含む技能実習は、決して行いません。

12　上記のほか、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。万一、技能実習に関する法令に違反してしまったときは、直ちに監理団体に報告します。

年　　月　　日　作成

申請者の氏名又は名称

作成責任者　役職・氏名　　㊞

参考様式第１－２号（規則第８条第３号関係）　　（日本工業規格Ａ列４）
Ｅ・Ｆ

申　請　者　の　誓　約　書

（第２号団体監理型技能実習・第３号団体監理型技能実習）

次の技能実習生に技能実習を行わせるに当たり、下記の事項を誓約します。

技能実習生の氏名 （国籍（国又は地域））	

※　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。

記

【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、取次送出機関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　技能実習生に対して、暴行、脅迫、自由の制限その他人権を著しく侵害する行為を行ったことはありませんし、今後も決していたしません。また、技能実習生に対して他からこうした行為が行われていないかどうかについて、定期的に確認します。

4　技能実習の目標の達成状況の確認を技能検定又はこれに相当する技能実習評価試験により行わない場合にあっては、技能実習指導員が技能実習責任者の立会いの下で技能実習の目標を全て達成していることを確認するなど、評価の公正な実施を確保します。

5　労働者災害補償保険への加入又はこれに類する措置を講じます。

6　技能実習計画と反する内容の取決めをしたことはありませんし、今後も決していたしません。

7　監理団体から監理費として徴収される費用について、直接又は間接に技能実習生に負担させることは、決していたしません。

8　不正に技能実習計画の認定を受ける目的、その他出入国又は労働に関する法令の規定に違反する事実を隠蔽する目的等で、偽変造文書等を行使したり提供したりしたことはありませんし、今後も決していたしません。

9　技能実習計画の作成について指導を受けた監理団体による実習監理を受けることとします。

10　除染等業務及び東京電力福島第一原子力発電所敷地内における業務を実習内容に含む技能実習は、決して行いません。

11　上記のほか、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。万一、技能実習に関する法令に違反してしまったときは、直ちに監理団体に報告します。

年　　月　　日　作成

申請者の氏名又は名称

作成責任者　役職・氏名　　㊞

参考様式第１－４号、第１-６号、第１－８号（規則第８条第５号、第６号、第７号関係）（日本工業規格Ａ列４）
Ａ・Ｂ・Ｃ・Ｄ・Ｅ・Ｆ

技能実習責任者・技能実習指導員・生活指導員の履歴書

（ふりがな） ①氏名		②性別	男　・　女
		③生年月日	年　　月　　日
④国籍（国又は地域）			
⑤住所	〒　　－ （電話　　―　　―　　）		
⑥勤務先			
⑦勤務先住所	〒　　－ （電話　　―　　―　　）		
⑧役職名			

⑨学歴・職歴	年	月	最終学歴・主たる職歴

⑩資格・免許	
⑪指導する技能等の経験年数（常勤の有無）	職　　年　（　常勤　・　非常勤　）
	職　　年　（　常勤　・　非常勤　）
⑫技能実習に係る指導・監督等の経歴	
⑬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〇を付すこと。
⑪は、技能実習責任者及び生活指導員については記載不要。
⑬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、平成 32 年 4 月 1 日以降は必須。）。

上記の記載内容は、事実と相違ありません。

年　　月　　日　作成

申請者の氏名又は名称

作成責任者　役職・氏名　　㊞

参考様式第１－４号、第１-６号、第１－８号（規則第８条第５号、第６号、第７号関係）（日本工業規格Ａ列４）
Ａ・Ｂ・Ｃ・Ｄ・Ｅ・Ｆ

~~技能実習責任者・~~技能実習指導員・生活指導員の履歴書

（ふりがな） ① 氏名	きこう　ろくろう 機構　六郎	②性別	男　・　女
		③生年月日	△△年△△月△△日
④国籍（国又は地域）	日本		
⑤住所	〒△△△－△△△△ ○○県○○市○○５－６－７　（電話○○―○○○○―○○○○）		
⑥勤務先	機構　株式会社　大阪工場		
⑦勤務先住所	〒△△△－△△△△ 大阪府○○市○○町○－○－○　（電話○○―○○○○―○○○○）		
⑧役職名	業務部長		

⑨学歴・職歴	年	月	最終学歴・主たる職歴
	△△	△△	○○大学○○学部卒業
	△△	△△	機構株式会社入社　製造一課配属
	△△	△△	業務部長　現在に至る

⑩資格・免許	食品衛生責任者・調理師・２級惣菜管理士・惣菜製造業技能評価２級
⑪指導する技能等の経験年数（常勤の有無）	惣菜製造　職　２０　年　（常勤・非常勤）
	職　年　（常勤・非常勤）
⑫技能実習に係る指導・監督等の経歴	技能実習指導員経験○○年
⑬技能実習に係る講習の受講歴	●全ての技能実習責任者については、平成32年3月31日の経過措置終了までに講習を受講しなければなりません。 ●技能実習指導員、生活指導員については、講習受講の義務はありませんが、受講していることが望ましく、優良な実習実施者の要件の加点要素となります。

（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。
⑪は、技能実習責任者及び生活指導員については記載不要。
⑬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、平成 32 年 4 月 1 日以降は必須。）。

上記の記載内容は、事実と相違ありません。

２０××年　○○月　○○日　　作成

申請者の氏名又は名称　機構　株式会社

作成責任者　役職・氏名　代表取締役　機構　太郎　㊞

参考様式第１－５号、第１-７号、第１－９号（規則第８条第５号、第６号、第７号関係）（日本工業規格Ａ列４）
Ａ・Ｂ・Ｃ

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

（企業単独型技能実習）

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）技能実習生が習得等をした技能等の評価
（３）法務大臣及び厚生労働大臣又は機構に対する届出、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）技能実習生の保護
（７）技能実習生の労働条件、産業安全及び労働衛生
（８）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っては第 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っては第 12 条第１項第２号、生活指導員にあっては第 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、技能実習指導員、生活指導員の氏名　　㊞

参考様式第１－５号、第１-７号、第１－９号（規則第８条第５号、第６号、第７号関係）（日本工業規格Ａ列４）
Ｄ・Ｅ・Ｆ

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

（団体監理型技能実習）

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）技能実習生が習得等をした技能等の評価
（３）法務大臣及び厚生労働大臣又は機構に対する届出、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）技能実習生の保護
（７）技能実習生の労働条件、産業安全及び労働衛生
（８）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、取次送出機関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っては第 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っては第 12 条第 1 項第 2 号、生活指導員にあっては第 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、技能実習指導員、生活指導員の氏名　　㊞

参考様式第１－５号、第１-７号、第１－９号（規則第８条第５号、第６号第７号関係）（日本工業規格Ａ列４）
Ａ・Ｂ・Ｃ

●原本でなく、写を提出

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

（企業単独型技能実習）

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	機構　株式会社
所属事業所の名称及び所在地	機構　株式会社　大阪工場　大阪府〇〇市〇〇町〇－〇－〇
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。	惣菜加工作業

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）技能実習生が習得等をした技能等の評価
（３）法務大臣及び厚生労働大臣又は機構に対する届出、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）技能実習生の保護
（７）技能実習生の労働条件、産業安全及び労働衛生
（８）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っては第 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っては第 12 条第１項第２号、生活指導員にあっては第 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。

２０××年　　○○月　　○○日　　作成

技能実習責任者、技能実習指導員、生活指導員の氏名　　機構　六郎　　㊞

参考様式第１－５号、第１-７号、第１－９号（規則第８条第５号、第６号、第７号関係）（日本工業規格Ａ列４）
Ｄ・Ｅ・Ｆ

●原本でなく、写を提出

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

（団体監理型技能実習）

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	機構　株式会社
所属事業所の名称及び所在地	機構　株式会社　大阪工場　大阪府〇〇市〇〇町〇－〇－〇
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。	惣菜加工作業

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）技能実習生が習得等をした技能等の評価
（３）法務大臣及び厚生労働大臣又は機構に対する届出、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）技能実習生の保護
（７）技能実習生の労働条件、産業安全及び労働衛生
（８）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、取次送出機関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っては第 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っては第 12 条第１項第２号、生活指導員にあっては第 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。

２０××年　　〇〇月　　〇〇日　　作成

技能実習責任者、技能実習指導員、生活指導員の氏名　　機構　七郎　　㊞

参考様式第１-10 号（規則第８条第８号関係）　　（日本工業規格Ａ列４）
Ｄ・Ｅ・Ｆ

技能実習計画の認定に関する取次送出機関の誓約書

次の申請者の次の技能実習生に係る団体監理型技能実習を取り次ぐに当たり、下記の事項を誓約します。

申請者（実習実施者）の氏名又は名称	
監理団体の名称	
技能実習生の氏名（国籍）	

※　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。

記

【誓約事項】

1　保証金の徴収その他名目のいかんを問わず、団体監理型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　団体監理型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、団体監理型技能実習生、団体監理型実習実施者、監理団体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　団体監理型技能実習生等が団体監理型技能実習の申込みの取次ぎ又は外国における団体監理型技能実習の準備に関して当機関に支払う費用について、団体監理型技能実習生等にその額及び内訳を十分に理解させた上で合意しています。

4　上記のほか、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

取次送出機関の氏名又は名称

作成責任者　役職・氏名　　㊞

参考様式第１-10 号（規則第８条第８号関係）　　（日本工業規格Ａ列４）
Ｄ・Ｅ・Ｆ

技能実習計画の認定に関する取次送出機関の誓約書

次の申請者の次の技能実習生に係る団体監理型技能実習を取り次ぐに当たり、下記の事項を誓約します。

申請者（実習実施者）の氏名又は名称	機構　株式会社
監理団体の名称	法厚協同組合
技能実習生の氏名（国籍）	CHOU　HEITEI（中国）
	BOKI KOU（中国）
	SHIN JINKI（中国）

※　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。

記

【誓約事項】

1　保証金の徴収その他名目のいかんを問わず、団体監理型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　団体監理型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、団体監理型技能実習生、団体監理型実習実施者、監理団体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　団体監理型技能実習生等が団体監理型技能実習の申込みの取次ぎ又は外国における団体監理型技能実習の準備に関して当機関に支払う費用について、団体監理型技能実習生等にその額及び内訳を十分に理解させた上で合意しています。

4　上記のほか、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。

２０××年△△△月△△△日　　作成

取次送出機関の氏名又は名称　　△△公司

作成責任者　役職・氏名　　総経理　△△△　　㊞

参考様式第１-12 号（規則第８条第 11 号関係）　　（日本工業規格Ａ列４）
Ａ・Ｂ・Ｃ

外 国 の 所 属 機 関 に よ る 証 明 書

（企業単独型技能実習）

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

①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	
②技能実習生の所属	所属事業所名		
	所属部署名		
	職種		
	雇用形態	□　常勤 □　非常勤	
③技能実習の実施の経緯		□　所属機関からの推薦（推薦理由：　　） □　技能実習生からの希望 □　その他（　　）	
④技能実習の期間中の処遇		□　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） □　退職 □　その他（　　）	
⑤技能実習の終了後の措置予定		□　復職　（事業所：　　、部署：　　、職種：　　） □　復職予定なし □　未定	

（注意）
1　①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。
2　③は、所属機関からの推薦である場合には、その推薦理由を記載すること。

上記の記載内容は、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　　㊞

参考様式第１-12 号（規則第８条第 11 号関係）　　（日本工業規格Ａ列４）
Ａ・Ｂ・Ｃ

外 国 の 所 属 機 関 に よ る 証 明 書

（企業単独型技能実習）

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

①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	OTU　HEITEI
		漢字	
		ローマ字	BOKI KOU
		漢字	
		ローマ字	SHIN JINKI
		漢字	
②技能実習生の所属	所属事業所名	株式会社　〇〇工業	
	所属部署名	製造第３課	
	職種	惣菜加工工	
	雇用形態	☑　常勤 ☐　非常勤	
③技能実習の実施の経緯		☐　所属機関からの推薦 ☑　技能実習生からの希望 ☐　その他（　　）	
④技能実習の期間中の処遇		☑　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） ☐　退職 ☐　その他（　　）	
⑤技能実習の終了後の措置予定		☑　復職　（事業所：株式会社　〇〇工業、部署：製造第３課、職種：惣菜加工工） ☐　復職予定なし ☐　未定	

●漢字の氏名がある場合であっても、ローマ字の氏名のみの記載で足り、漢字の氏名の記載は省略可。

●必ずしも、④で「技能実習生との関係を継続」が、⑤で「復職」が、選択されなければならない訳ではありません。
　ただし、これら以外が選択された場合にあっては、例えば、外国の所属機関において必要な支援を行う等、「本国に帰国後本邦において修得等をした技能等を要する業務に従事することが予定されていること」が客観的に説明される必要があります。

（注意）
1　①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。
2　③は、所属機関からの推薦である場合には、その推薦理由を記載すること。

上記の記載内容は、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　　㊞

参考様式第１-16 号（第８条第 14 号関係）　　（日本工業規格Ａ列４）
Ａ・Ｂ・Ｃ・Ｄ・Ｅ・Ｆ

技能実習生の報酬に関する説明書

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

①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	
②技能実習生の職務内容や責任の程度		
③技能実習生の年齢、性別及び経験年数	（　　才　）　（　男　・　女　）　（経験　　年）	
④技能実習生に対する報酬	月給　　円　／　時間給　　円	
⑤第１号技能実習での報酬	月給　　円　／　時間給　　円	
⑥第２号技能実習での報酬	月給　　円　／　時間給　　円	
⑦その他		

（注意）
1　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　③の経験年数は、修得等をしよう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。
3　④から⑥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、⑤は第２号技能実習又は第３号技能実習の場合、⑥は第３号技能実習の場合に記載すること。
4　⑦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　同程度の技能等を有する日本人労働者がいる場合

①比較対象となる日本人労働者の職務内容や責任の程度	
②比較対象となる日本人労働者の年齢、性別及び経験年数	（　　才　）　（　男　・　女　）　（経験　　年）
③比較対象となる日本人労働者の報酬	月給　　円　／　時間給　　円
④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る理由	
⑤その他	

（注意）
1　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。
2　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　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　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。

3　同程度の技能等を有する日本人労働者がいない場合

①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		
②最も近い職務を担う日本人労働者の年齢、性別及び経験年数		（　　才　）　（男　・　女　）　（経験　　年）
③最も近い職務を担う日本人労働者の報酬		月給　　円　／　時間給　　円
④賃金規程の有無及び賃金規程に基づく賃金	規程の有無	有　・　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
⑤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る理由		
⑥その他		

（注意）
1　①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　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　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　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　⑥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。

上記の記載内容は、事実と相違ありません。

年　　月　　日　作成

申請者の氏名又は名称

作成責任者　役職・氏名　　㊞

参考様式第１-16 号（第８条第 14 号関係）
Ａ・Ｂ・Ｃ・Ｄ・Ｅ・Ｆ

① 同程度の技能等を有する日本人労働者がいる場合（水産加工職種）の記載例です。

技能実習生の報酬に関する説明書

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

●漢字の氏名がある場合であっても、ローマ字の氏名のみの記載で足り、漢字の氏名の記載は省略可。

①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	OTU HEITEI
	ローマ字 漢字	BOKI KOU
	ローマ字 漢字	SHIN JINKI
②技能実習生の職務内容や責任の程度		水産加工職種に従事する第１号技能実習生。安全管理や衛生管理に関する基礎的な技能（包丁の扱い方、作業者の衛生保持等）を身に付けるほか、初歩的な作業（原材料の選定、魚体処理等）を中心に行っている。 ラインマネージャーである技能実習指導員の指導の下で、指示を受けて業務を行っている。
③技能実習生の年齢、性別及び経験年数		（ ２０ 才 ）（ 男 ・ 女 ） （経験 母国で１ 年）
④技能実習生に対する報酬		月給 円 ／ 時間給 ９００ 円
⑤第１号技能実習での報酬		月給 円
⑥第２号技能実習での報酬		月給 円
⑦その他		

●⑤は2号又は3号の場合に記載。
⑥は3号の場合に記載。

（注意）
1 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 ③の経験年数は、修得等をしよう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。
3 ④から⑥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、⑤は第２号技能実習又は第３号技能実習の場合、⑥は第３号技能実習の場合に記載すること。
4 ⑦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 同程度の技能等を有する日本人労働者がいる場合

①比較対象となる日本人労働者の職務内容や責任の程度	水産加工工場に入社１年目のパート職員Ａ。安全管理や衛生管理に関する基礎的な技能（包丁の扱い方、作業者の衛生保持等）を身に付けるほか、初歩的な作業（原材料の選定、魚体処理等）を中心に行っている。 ラインマネージャーの指導の下で、指示を受けて業務を行っている。
②比較対象となる日本人労働者の年齢、性別及び経験年数	（ ４６ 才 ） （ 男 ・ 女 ） （経験 １ 年）
③比較対象となる日本人労働者の報酬	月給 円 ／ 時間給 ９００ 円
④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る理由	パート職員Ａは、技能実習生と同様に経験年数は１年であり、任されている業務の範囲や業務量についても、技能実習生と変わらない。 また、ともにラインマネージャーの指導の下で、指示を受けて業務を行っており、業務における責任も同程度である。
⑤その他	

（注意）
1　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。
2　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　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　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。

3　同程度の技能等を有する日本人労働者がいない場合

①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		
②最も近い職務を担う日本人労働者の年齢、性別及び経験年数		（　　才　）　（　男　・　女　）　（経験　　年）
③最も近い職務を担う日本人労働者の報酬		月給　　円　／　時間給　　円
④賃金規程の有無及び賃金規程に基づく賃金	規程の有無	有　・　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
⑤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る理由		
⑥その他		

（注意）
1　①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　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　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　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　⑥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。

上記の記載内容は、事実と相違ありません。

２０××年　　〇〇月　　〇〇日　　作成

申請者の氏名又は名称　機構　株式会社

作成責任者　役職・氏名　代表取締役　機構　太郎　㊞

参考様式第１-16 号（第８条第 14 号関係）
Ａ・Ｂ・Ｃ・Ｄ・Ｅ・Ｆ

② 同程度の技能等を有する日本人労働者がいない場合（賃金規程有）の場合（水産加工職種）の記載例です。

技能実習生の報酬に関する説明書

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

●漢字の氏名がある場合であっても、ローマ字の氏名のみの記載で足り、漢字の氏名の記載は省略可。

①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	OTU HEITEI
	ローマ字 漢字	BOKI KOU
	ローマ字 漢字	SHIN JINKI
②技能実習生の職務内容や責任の程度		水産加工職種に従事する第１号技能実習生。安全管理や衛生管理に関する基礎的な技能（包丁の扱い方、作業者の衛生保持等）を身に付けるほか、初歩的な作業（原材料の選定、魚体処理等）を中心に行っている。 ラインマネージャーである技能実習指導員の指導の下で、指示を受けて業務を行っている。
③技能実習生の年齢、性別及び経験年数		（ ２０ 才 ）（ 男 ・ 女 ） （経験 母国で１ 年）
④技能実習生に対する報酬		月給 円 ／ 時間給 ９００ 円
⑤第１号技能実習での報酬		月給 円
⑥第２号技能実習での報酬		月給 円
⑦その他		

●⑤は2号又は3号の場合に記載。
⑥は3号の場合に記載。

（注意）
1 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 ③の経験年数は、修得等をしよう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。
3 ④から⑥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、⑤は第２号技能実習又は第３号技能実習の場合、⑥は第３号技能実習の場合に記載すること。
4 ⑦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 同程度の技能等を有する日本人労働者がいる場合

①比較対象となる日本人労働者の職務内容や責任の程度	
②比較対象となる日本人労働者の年齢、性別及び経験年数	（ 才 ） （ 男 ・ 女 ） （経験 年）
③比較対象となる日本人労働者の報酬	月給 円 ／ 時間給 円
④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る理由	
⑤その他	

（注意）
1　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。
2　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　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　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。

3　同程度の技能等を有する日本人労働者がいない場合

①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		水産加工工場に入社５年目のパート職員Ｂ。５年間の経験の中で、安全管理や衛生管理について高い技能（包丁の扱い方、作業者の衛生保持等の基礎的な技能はもとより、大型工具の洗浄等も担当）を有しているほか、初歩的な作業（原材料の選定、魚体処理等）から一定の技術が必要な作業（製品としての仕上げ、製品品質の判別等）までを行っている。 ラインマネージャーを補佐する役割を与えられており、新入パート社員を指導することもある。
②最も近い職務を担う日本人労働者の年齢、性別及び経験年数		（　４６才　）　（　男　・　女　）　（経験　５　年）
③最も近い職務を担う日本人労働者の報酬		月給　　円　／　時間給　１，２００　円
④賃金規程の有無及び賃金規程に基づく賃金	規程の有無	有　・　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　９００　円
⑤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る理由		パート職員Ｂは、賃金規程に基づき、勤続５年目の社員としての報酬が決定されている。 技能実習生は、同一の賃金規程に基づき、勤続１年目の社員としての報酬が決定されている。
⑥その他		

（注意）
1　①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　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　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　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　⑥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。

上記の記載内容は、事実と相違ありません。

２０××年　　○○月　　○○日　　作成

申請者の氏名又は名称　機構　株式会社

作成責任者　役職・氏名　代表取締役　機構　太郎　㊞

参考様式第１-16 号（第８条第 14 号関係）
Ａ・Ｂ・Ｃ・Ｄ・Ｅ・Ｆ

③　同程度の技能等を有する日本人労働者がいない場合（賃金規程無）の場合（水産加工職種）の記載例です。

技能実習生の報酬に関する説明書

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

●漢字の氏名がある場合であっても、ローマ字の氏名のみの記載で足り、漢字の氏名の記載は省略可。

①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	OTU　HEITEI
	ローマ字 漢字	BOKI KOU
	ローマ字 漢字	SHIN JINKI
②技能実習生の職務内容や責任の程度		水産加工職種に従事する第１号技能実習生。安全管理や衛生管理に関する基礎的な技能（包丁の扱い方、作業者の衛生保持等）を身に付けるほか、初歩的な作業（原材料の選定、魚体処理等）を中心に行っている。 ラインマネージャーである技能実習指導員の指導の下で、指示を受けて業務を行っている。
③技能実習生の年齢、性別及び経験年数		（　２０　才　）（　男　・　女　）　（経験　母国で１　年）
④技能実習生に対する報酬		月給　　円　／　時間給　９００　円
⑤第１号技能実習での報酬		月給　　円
⑥第２号技能実習での報酬		月給　　円
⑦その他		

●⑤は2号又は3号の場合に記載。
⑥は3号の場合に記載。

（注意）
1　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　③の経験年数は、修得等をしよう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。
3　④から⑥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、⑤は第２号技能実習又は第３号技能実習の場合、⑥は第３号技能実習の場合に記載すること。
4　⑦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　同程度の技能等を有する日本人労働者がいる場合

①比較対象となる日本人労働者の職務内容や責任の程度	
②比較対象となる日本人労働者の年齢、性別及び経験年数	（　　才　）　（　男　・　女　）　（経験　　年）
③比較対象となる日本人労働者の報酬	月給　　円　／　時間給　　円
④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る理由	
⑤その他	

（注意）
1　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。
2　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　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　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。

3　同程度の技能等を有する日本人労働者がいない場合

①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		水産加工工場に入社５年目のパート職員Ｃ。５年間の経験の中で、安全管理や衛生管理について高い技能（包丁の扱い方、作業者の衛生保持等の基礎的な技能はもとより、大型工具の洗浄等も担当）を有しているほか、初歩的な作業（原材料の選定、魚体処理等）から一定の技術が必要な作業（製品としての仕上げ、製品品質の判別等）までを行っている。 ラインマネージャーを補佐する役割を与えられており、新入パート社員を指導することもある。
②最も近い職務を担う日本人労働者の年齢、性別及び経験年数		（　４６才　）　（　男　・　女　）　（経験　５　年）
③最も近い職務を担う日本人労働者の報酬		月給　　円　／　時間給　１，２００　円
④賃金規程の有無及び賃金規程に基づく賃金	規程の有無	有　・　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
⑤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る理由		パート職員Ｃは、技能実習生と比べて担当する業務の範囲が広い（大型工具の洗浄、製品としての仕上げ、製品品質の判別）ほか、同一の時間で約１．２倍のスピードで正確に業務をこなすことができる。 また、ラインマネージャーを補佐して、新入パート社員を指導することもあり、技能実習生と比べて責任の程度も大きい。 上記の観点から、技能実習生とパート職員Ｃとの報酬の違いは妥当なものであると考える。
⑥その他		

（注意）
1　①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　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　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　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　⑥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。

上記の記載内容は、事実と相違ありません。

２０××年　　○○月　　○○日　　作成

申請者の氏名又は名称　機構　株式会社

作成責任者　役職・氏名　代表取締役　機構　太郎　㊞

参考様式第１-16 号（第８条第 14 号関係）
Ａ・Ｂ・Ｃ・Ｄ・Ｅ・Ｆ

① 同程度の技能等を有する日本人労働者がいる場合の記載例（農業職種）です。

技能実習生の報酬に関する説明書

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

●漢字の氏名がある場合であっても、ローマ字の氏名のみの記載で足り、漢字の氏名の記載は省略可。

①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	OTU HEITEI
	ローマ字 漢字	BOKI KOU
	ローマ字 漢字	SHIN JINKI
②技能実習生の職務内容や責任の程度		農業職種に従事する第１号技能実習生。安全管理や衛生管理に関する基礎的な技能（農器具の整理整頓、保護具等の着用等）を身に付けるほか、初歩的な作業（肥料の区別、灌水作業等）を中心に行っている。 班長である技能実習指導員の指導の下で、指示を受けて業務を行っている。
③技能実習生の年齢、性別及び経験年数		（ ２０ 才 ）（ 男 ・ 女 ） （経験 母国で１ 年）
④技能実習生に対する報酬		月給 円 ／ 時間給 ９００ 円
⑤第１号技能実習での報酬		月給
⑥第２号技能実習での報酬		月給
⑦その他		

●⑤は2号又は3号の場合に記載。
⑥は3号の場合に記載。

（注意）
1 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 ③の経験年数は、修得等をしよう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。
3 ④から⑥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、⑤は第２号技能実習又は第３号技能実習の場合、⑥は第３号技能実習の場合に記載すること。
4 ⑦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 同程度の技能等を有する日本人労働者がいる場合

①比較対象となる日本人労働者の職務内容や責任の程度	農業職種に従事１年目の職員Ａ。安全管理や衛生管理に関する基礎的な技能（農器具の整理整頓、保護具等の着用等）を身に付けるほか、初歩的な作業（肥料の区別、灌水作業等）を中心に行っている。 班長の指導の下で、指示を受けて業務を行っている。
②比較対象となる日本人労働者の年齢、性別及び経験年数	（ ３０ 才 ） （ 男 ・ 女 ） （経験 １ 年）
③比較対象となる日本人労働者の報酬	月給 円 ／ 時間給 ９００ 円
④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る理由	職員Ａは、技能実習生と同様に経験年数は１年であり、任されている業務の範囲や業務量についても、技能実習生と変わらない。 また、ともに班長の指導の下で、指示を受けて業務を行っており、業務における責任も同程度である。
⑤その他	

（注意）
1　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。
2　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　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　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。

3　同程度の技能等を有する日本人労働者がいない場合

①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		
②最も近い職務を担う日本人労働者の年齢、性別及び経験年数		（　　才　）　（　男　・　女　）　（経験　　年）
③最も近い職務を担う日本人労働者の報酬		月給　　円　／　時間給　　円
④賃金規程の有無及び賃金規程に基づく賃金	規程の有無	有　・　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
⑤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る理由		
⑥その他		

（注意）
1　①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　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　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　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　⑥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。

上記の記載内容は、事実と相違ありません。

２０××年　　〇〇月　　〇〇日　　作成

申請者の氏名又は名称　機構　太郎

作成責任者　役職・氏名　　代表　機構　太郎　㊞

② 同程度の技能等を有する日本人労働者がいない場合（賃金規程有）の記載例（農業職種）です。

参考様式第１-16 号（第８条第 14 号関係）
Ａ・Ｂ・Ｃ・Ｄ・Ｅ・Ｆ

技能実習生の報酬に関する説明書

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

●漢字の氏名がある場合であっても、ローマ字の氏名のみの記載で足り、漢字の氏名の記載は省略可。

①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	OTU　HEITEI
	ローマ字 漢字	BOKI KOU
	ローマ字 漢字	SHIN JINKI
②技能実習生の職務内容や責任の程度		農業職種に従事する第１号技能実習生。安全管理や衛生管理に関する基礎的な技能（農器具の整理整頓、保護具等の着用等）を身に付けるほか、初歩的な作業（肥料の区別、灌水作業等）を中心に行っている。 班長である技能実習指導員の指導の下で、指示を受けて業務を行っている。
③技能実習生の年齢、性別及び経験年数		（　２０　才　）（　男　・　女　）　（経験　母国で１　年）
④技能実習生に対する報酬		月給　　円　／　時間給　９００　円
⑤第１号技能実習での報酬		月給
⑥第２号技能実習での報酬		月給
⑦その他		

●⑤は2号又は3号の場合に記載。
⑥は3号の場合に記載。

（注意）
1　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　③の経験年数は、修得等をしよう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。
3　④から⑥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、⑤は第２号技能実習又は第３号技能実習の場合、⑥は第３号技能実習の場合に記載すること。
4　⑦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　同程度の技能等を有する日本人労働者がいる場合

①比較対象となる日本人労働者の職務内容や責任の程度	
②比較対象となる日本人労働者の年齢、性別及び経験年数	（　　才　）　（　男　・　女　）　（経験　　年）
③比較対象となる日本人労働者の報酬	月給　　円　／　時間給　　円
④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る理由	
⑤その他	

（注意）
1　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。
2　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　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　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。

3　同程度の技能等を有する日本人労働者がいない場合

①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		農業職種に従事５年目の職員Ｂ。５年間の経験の中で、安全管理や衛生管理について高い技能（農器具の整理整頓、保護具等の着用等の基礎的な技能はもとより、異常時の応急措置等も担当）を有しているほか、初歩的な作業（肥料の区別、灌水作業等）から一定の技術が必要な作業（施肥設計作業等）までを行っている。 班長を補佐する役割を与えられており、新入職員を指導することもある。
②最も近い職務を担う日本人労働者の年齢、性別及び経験年数		（　４３才　）　（　男　・　女　）　（経験　５　年）
③最も近い職務を担う日本人労働者の報酬		月給　　円　／　時間給　１，２００　円
④賃金規程の有無及び賃金規程に基づく賃金	規程の有無	有　・　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　９００　円
⑤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る理由		職員Ｂは、賃金規程に基づき、勤続５年目の職員としての報酬が決定されている。 技能実習生は、同一の賃金規程に基づき、勤続１年目の職員としての報酬が決定されている。
⑥その他		

（注意）
1　①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　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　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　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　⑥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。

上記の記載内容は、事実と相違ありません。

２０××年　　○○月　　○○日　　作成

申請者の氏名又は名称　機構　太郎

作成責任者　役職・氏名　　代表　機構　太郎　㊞

参考様式第１-16 号（第８条第 14 号関係）
Ａ・Ｂ・Ｃ・Ｄ・Ｅ・Ｆ

③　常勤者が代表者のみ（同程度の技能等を有する日本人労働者がいない）の場合（賃金規程無）の記載例（農業職種）です。

技 能 実 習 生 の 報 酬 に 関 す る 説 明 書

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

●漢字の氏名がある場合であっても、ローマ字の氏名のみの記載で足り、漢字の氏名の記載は省略可。

①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	OTU　HEITEI
	ローマ字 漢字	BOKI KOU
	ローマ字 漢字	SHIN JINKI
②技能実習生の職務内容や責任の程度		農業職種に従事する第１号技能実習生。安全管理や衛生管理に関する基礎的な技能（農器具の整理整頓、保護具等の着用等）を身に付けるほか、初歩的な作業（肥料の区別、灌水作業等）を中心に行っている。 班長である技能実習指導員の指導の下で、指示を受けて業務を行っている。
③技能実習生の年齢、性別及び経験年数		（　２０　才　）（　男　・　女　）　（経験　母国で１　年）
④技能実習生に対する報酬		月給　　円　／　時間給　９００　円
⑤第１号技能実習での報酬		月給
⑥第２号技能実習での報酬		月給
⑦その他		

●⑤は2号又は3号の場合に記載。
⑥は3号の場合に記載。

（注意）
1　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　③の経験年数は、修得等をしよう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。
3　④から⑥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、⑤は第２号技能実習又は第３号技能実習の場合、⑥は第３号技能実習の場合に記載すること。
4　⑦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　同程度の技能等を有する日本人労働者がいる場合

①比較対象となる日本人労働者の職務内容や責任の程度	
②比較対象となる日本人労働者の年齢、性別及び経験年数	（　　才　）　（　男　・　女　）　（経験　　年）
③比較対象となる日本人労働者の報酬	月給　　円　／　時間給　　円
④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る理由	
⑤その他	

（注意）
1　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。
2　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　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　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。

3　同程度の技能等を有する日本人労働者がいない場合

①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		常勤者は代表者のみであり、最も近い職務を担う日本人労働者はいない。
②最も近い職務を担う日本人労働者の年齢、性別及び経験年数		（　　才　）　（　男　・　女　）　（経験　　年）
③最も近い職務を担う日本人労働者の報酬		月給　　円　／　時間給　　円
④賃金規程の有無及び賃金規程に基づく賃金	規程の有無	有　・　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
⑤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る理由		近隣の同種の日本人労働者に関する求人情報から、日本人労働者が担う業務や責任の程度が技能実習生よりも同等（上記１②）以上、かつ、日本人労働者の報酬が技能実習生よりも同等（上記１④）以下のものを基準として報酬額を設定した。
⑥その他		上記⑤の求人票の写しを添付する。

●本様式の別添として、⑤で引用した「求人票の写し」を添付してください。

（注意）
1　①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　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　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　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　⑥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。

上記の記載内容は、事実と相違ありません。

２０××年　　○○月　　○○日　　作成

申請者の氏名又は名称　機構　太郎

作成責任者　役職・氏名　　代表　機構　太郎　㊞

参考様式第１-23 号（規則第８条第 21 号関係）　　（日本工業規格Ａ列４）
Ｄ・Ｅ・Ｆ

技　能　実　習　生　の　推　薦　状

我が国の送出機関である＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿が送り出す、技能実習生

① ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

② ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

③ ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

※　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。

について、日本国の監理団体である＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

を通じて、実習実施者である＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿に受け入れられて、＿＿＿＿年＿＿＿＿月

から、＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿に係る技能実習を行うことについて推薦します。

なお、本推薦状の効力は作成日以降１年間とします。

年　　月　　日　作成

公的機関の名称

作成責任者　役職・氏名　　㊞

（公印）

参考様式第１-23 号（規則第８条第 21 号関係）　　（日本工業規格Ａ列４）
Ｄ・Ｅ・Ｆ

技　能　実　習　生　の　推　薦　状

我が国の送出機関である　○　○　公　司　が送り出す、技能実習生

①　TEI　HEIOTU

②　BOKI KOU

③　TEI　HEIOTU

※　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。

について、日本国の監理団体である　○○協同組合

を通じて、実習実施者である　機構　株式会社　に受け入れられて、２０××年　○○月

から、　惣菜製造業　に係る技能実習を行うことについて推薦します。

なお、本推薦状の効力は作成日以降１年間とします。

２０××年　○○月　○○日　作成

公的機関の名称　○○市対外貿易経済合作局

作成責任者　役職・氏名　局長　△△△　㊞
（公印）

参考様式第１-27 号（規則第８条第 26 号関係）　　（日本工業規格Ａ列４）
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　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

<table>
<tr><td rowspan="6">①技能実習生の氏名</td><td>ローマ字</td><td></td></tr>
<tr><td>漢字</td><td></td></tr>
<tr><td>ローマ字</td><td></td></tr>
<tr><td>漢字</td><td></td></tr>
<tr><td>ローマ字</td><td></td></tr>
<tr><td>漢字</td><td></td></tr>
<tr><td>②証明内容</td><td colspan="2">Ａ　□　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
→　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）
→　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）
Ｂ　□　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
ａ　□　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
→　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
ｂ　□　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。）
→　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）
→　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
→　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
ｃ　□　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
→　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
→　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 号及び第 1-35 号）</td></tr>
</table>

※　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。

年　　月　　日　作成

申請者の氏名又は名称

作成責任者　役職・氏名　　㊞

参考様式第１-28 号（規則第８条第 26 号関係）　　（日本工業規格Ａ列４）
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）

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

①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	
②技能実習生の所属	所属事業所名	
	所属部署名	
	職種	
③技能実習の実施の経緯	□　所属機関からの推薦（推薦理由：　　）	
	□　技能実習生からの希望	
	□　その他（　　）	
④技能実習の期間中の処遇	□　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）	
	□　退職	
	□　その他（　　）	
⑤技能実習の終了後の措置予定	□　復職　（事業所：　　、部署：　　、職種：　　）	
	□　復職予定なし	
	□　未定	

（注意）
1　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　③は、所属機関からの推薦である場合には、その推薦理由を記載すること。
3　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　　㊞

参考様式第１-28 号（規則第８条第 26 号関係）　　（日本工業規格Ａ列４）
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）

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

①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	TEI　HEIOTU	
	漢字		
	ローマ字	BOKI KOU	
	漢字		
	ローマ字	SHIN JINKI	
	漢字		
②技能実習生の所属	所属事業所名	○○公司	
	所属部署名	××　　（注意）1　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　③は、所属機関からの推薦である場合には、その推薦理由を記載すること。 3　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。	
	職種	惣菜加工	
③技能実習の実施の経緯	☐　所属機関からの推薦 （推薦理由： ☑　技能実習生からの希望 ☐　その他（　　）		
④技能実習の期間中の処遇	☐　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） ☑　退職 ☐　その他（　　）		
⑤技能実習の終了後の措置予定	☐　復職　（事業所：　　、部署：　　、職種：　　） ☑　復職予定なし ☐　未定		

●漢字の氏名がある場合であっても、ローマ字の氏名のみの記載で足り、漢字の氏名の記載は省略可。

●必ずしも、④で「技能実習生との関係を継続」が、⑤で「復職」が、選択されなければならない訳ではありません。
　ただし、これら以外を選択した場合にあっては、「帰国後に技能実習生が修得等した技能等を適切に活用できるよう、取次送出機関が就職先のあっせんその他の必要な支援を行うこと」とされている点にご留意ください。

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。

２０××年　○○月　○○日　　作成

外国の所属機関の名称　○○公司

作成責任者　役職・氏名　　総経理　△△△　　㊞