軽微変更届出書の添付書類一覧

・技能実習計画軽微変更届出書（別記様式第３号）を提出する場合、該当する変更箇所をチェックし、チェック箇所に応じた「添付書類」を提出してください。

項番	変更箇所	チェック欄	添付書類	留意事項
1 実習実施者	□氏名又は名称 □住所※電話番号の変更を含む。	□	・登記事項証明書（法人） ・住民票の写し（個人）	・実習実施者自体を変更（交代）する場合には新規の技能実習計画の認定が必要です。 ・実習実施者が法人の場合にあっては、合併、会社分割により、消滅したとき、個人事業の場合にあっては、死亡したときは新規の技能実習計画の認定が必要です。 ・住民票の写しは、マイナンバーの記載がないもの。 また、日本人の場合は、本籍地の記載があるもの。 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、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。
	□代表者の氏名（実習実施者が法人の場合）	□	登記事項証明書	・代表者を変更（交代）する場合には届出が必要です。 ・代表者が婚姻するなどの事情により氏名を変更する場合であって、代表者の変更（交代）を伴わないときは、届出は不要です。
	□役員の氏名（実習実施者が法人の場合）	□	登記事項証明書	・役員を変更（交代又は追加で新規に選任）する場合には届出が必要です。 ・役員が婚姻するなどの事情により氏名を変更する場合であって、役員の変更（交代又は追加で新規に選任）を伴わないときは、届出は不要です。 ・住民票の写しは、マイナンバーの記載がないもの。 また、日本人の場合は、本籍地の記載があるもの。 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、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。
		□	役員の住民票の写し	
2 技能実習を行わせる事業所	□技能実習を行わせる事業所（名称、所在地）	□	実習実施予定表（省令様式第1号第4～6面）の変更箇所 ※新規認定申請時に提出した実習実施予定表の写しに赤字で訂正したものを添付書類として届け出ることでも差し支えありません。	
	□技能実習責任者の氏名	□	技能実習責任者・技能実習指導員・生活指導員の履歴書	・技能実習責任者を変更（交代又は追加で新規に選任）する場合には届出が必要です。 ・技能実習責任者が婚姻するなどの事情により氏名を変更する場合であって、技能実習責任者の変更（交代又は追加で新規に選任）を伴わないときは、届出は不要です。
		□	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の写し	
		□	技能実習責任者に対する講習を修了したことを証明する書類	
	□技能実習指導員の氏名	□	技能実習責任者・技能実習指導員・生活指導員の履歴書	・技能実習指導員を変更（交代又は追加で新規に選任）する場合には届出が必要です。 ・技能実習指導員が婚姻するなどの事情により氏名を変更する場合であって、技能実習指導員の変更（交代又は追加で新規に選任）を伴わないときは、届出は不要です。 ・申請時に申告した技能実習指導員に変更（交代又は追加で新規に選任）はないものの、必須業務、関連業務又は周辺業務として記載している具体的な業務ごとに記載した技能実習指導員の担当を変更する場合の届出は不要です。
		□	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の写し	
		□	実習実施予定表（省令様式第１号 ４～６面）（技能実習指導員の担当する指導に変更があった場合）	
	□生活指導員の氏名	□	技能実習責任者・技能実習指導員・生活指導員の履歴書	・生活指導員を変更（交代又は追加で新規に選任）する場合には届出が必要です。 ・生活指導員が婚姻するなどの事情により氏名を変更する場合であって、生活指導員の変更（交代又は追加で新規に選任）を伴わないときは、届出は不要です。
		□	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の写し	

項番	変更箇所		チェック欄	添付書類	留意事項
3 技能実習生	□氏名 □国籍（国又は地域） □生年月日 □性別		□	旅券その他の身分を証する書類の写し	
	□帰国期間（第３号技能実習に限る）				帰国期間が変更となる場合には届出が必要です。なお、帰国時期の変更（帰国期間の変更はなし）の届出は不要です。
4 技能実習の期間及び時間数	□実習期間（実習開始時期の変更）		□	実習実施予定表（省令様式第１号第４～６面）の変更箇所 ※新規認定申請時に提出した実習実施予定表の写しに赤字で訂正したものを添付書類として届け出ることでも差し支えありません。	・実習の開始時期を当初の予定から３か月以上早め、又は、遅らせる場合には届出が必要です。 ・「実習の延べ期間の変更」や「中断後の再開による実習期間の変更」については、変更認定が必要です。
	実習時間数	□25%以上50%未満の年間時間数の変更（上記年間時間数の変更に時間外労働等を含む場合）	□	実習実施予定表（省令様式第１号第４～６面）の変更箇所 ※新規認定申請時に提出した実習実施予定表の写しに赤字で訂正したものを添付書類として届け出ることでも差し支えありません。	・年間の合計時間数を予定の50%以上に相当する時間数を変更する場合には変更認定が必要です。 ・時間外労働又は休日労働（以下「時間外労働等」という。）は原則として想定されていませんが、技能等を修得するためのやむを得ない業務上の事情等により行う場合には、これらについて変更認定を受ける又は届出をすることが必要です。 ※36 協定で定める月及び年の時間外労働等の時間（特別条項適用時）の上限を超える時間外労働等を行わせようとする技能実習計画は認定できません。 ※なお、時間外労働等は、技能等の修得等の観点から必要最小限の時間でなければなりません。
			□	所轄労働基準監督署に届け出た労働基準法第 36 条に基づく労使協定（以下「36協定」という。）の写し	
			□	やむを得ない業務上の事情等を説明する資料	
		□入国後講習の合計時間数の変更	□	※企業単独型は、後記 7「入国後講習実施予定表（企業単独型）」の「講習時間数」に同じ ※団体監理型は、後記 8「入国後講習実施予定（団体監理型）」の「講習時間数」に同じ	講習の合計時間数を変更する場合は届出が必要です。
5 監理団体等	□担当事業所の名称				
	□取次送出機関の氏名又は名称（送出機関番号又は整理番号を記載すること。）		□	・技能実習生と取次送出機関の間の技能実習に係る契約書の写し ・取次送出機関の誓約書	【送出機関番号又は整理番号について】 ・機構において、外国政府認定送出機関には９桁（英字３桁・数字６桁）の「送出機関番号」を、二国間取決めがされていない国又は地域の送出機関には４桁の「整理番号」を付しています。 ・送出機関番号については、機構ＨＰの外国政府認定送出機関一覧ページに掲載されている国ごとの認定送出機関リストにて公表しています。 ・整理番号については、上記機構ＨＰで公表しておらず、監理団体許可後又は外国の送出機関の変更に係る変更届出書の提出後、機構から各監理団体に対し、個別に通知しています。 ・送出機関番号又は整理番号のいずれか１つの番号を必ず記載してください。

項番	変更箇所	チェック欄	添付書類	留意事項
６技能実習生の待遇	□賃金	□	雇用契約書及び雇用条件書の写し	金額を引き上げる場合には、届出は不要です。
		□	技能実習生の報酬・宿泊施設・徴収費用についての説明書（当初の技能実習計画の認定時に技能実習生の報酬を決定する上で比較対象とした日本人労働者等に変更があったことにより、新たな比較対象とした日本人の報酬額に従って技能実習生の報酬額を変更した場合）	
	□講習手当（金銭に限られず現物支給も含む。）			金額を引き上げる場合には、届出は不要です。
	□その他の報酬	□	雇用契約書及び雇用条件書の写し	金額を引き上げる場合には、届出は不要です。
		□	技能実習生の報酬・宿泊施設・徴収費用についての説明書（技能実習生の報酬を決定する上で比較対象とした日本人労働者等に変更があった場合のみ）	
	□雇用契約期間 □労働時間及び休憩 ※深夜時間帯を含まないものに変更する場合のみ □所定労働時間 □休日 □休暇	□	雇用契約書及び雇用条件書の写し	【労働時間及び休憩について】 深夜時間帯を含むものに変更する場合は、変更認定が必要です。
	□宿泊施設	□	技能実習計画（別記様式第１号第２面）	技能実習計画については、新規認定申請時に提出した技能実習計画の写しに赤字で訂正したものを添付書類として届け出ることでも差し支えありません。 ※宿泊施設の変更に当たり、雇用契約書及び雇用条件書（参考様式第１－１４号）の提出は不要です。
		□	技能実習生の報酬・宿泊施設・徴収費用についての説明書	
		□	宿泊施設の概要の分かる資料（見取り図※） ※ 寝室（床の間・押入等、技能実習生が実際に使用できないスペースを除く。）の面積及び居住する技能実習生の人数が分かるものとする必要があります。	
		□	技能実習生が同意した上で署名した意思確認書（任意様式）	
	□技能実習生が定期に負担する費用	□	雇用契約書及び雇用条件書の写し	雇用契約書及び雇用条件書上で記載事項に変更がなかった場合であっても、例えば、食費・居住費の金額に変更はありませんが、提供する食事の回数、方法に変更があった場合や宿泊施設に変更があった場合等には、技能実習生が同意した上で署名した意思確認書（任意様式）の提出が必要です。なお、技能実習生の利益となる変更においては、左記書類により、技能実習生に説明を十分に行い、同意が得られていれば、提出は不要です。
		□	技能実習生の報酬・宿泊施設・徴収費用についての説明書	

項番	変更箇所	チェック欄	添付書類	留意事項
7入国後講習実施予定（企業単独型）	□講習実施施設（施設名、所在地、連絡先） □法的保護に必要な情報について講義を行う講師（氏名、職業、所属機関、専門的知識の経歴、資格・免許）	□	入国後講習実施予定表（省令様式第１号第３面Ａ）	新規認定申請時に提出した講習実施予定表の写しに赤字で訂正したものを添付書類として届け出ることでも差し支えありません。
	□講習期間	□	入国後講習実施予定表（省令様式第１号第３面Ａ）	・新規認定申請時に提出した講習実施予定表の写しに赤字で訂正したものを添付書類として届け出ることでも差し支えありません。 【入国後講習の開始時期の変更】 ・当初の予定から３か月以上早め、又は、遅らせる場合には届出が必要です。 【講習の延べ期間の変更】 ・当初の予定より講習の延べ期間を短縮する変更を行う場合には届出が必要です。
	□講習内容、講師の氏名（役職・経験年数・委託の有無）	□	入国後講習実施予定表（省令様式第１号第３面Ａ）	・新規認定申請時に提出した講習実施予定表の写しに赤字で訂正したものを添付書類として届け出ることでも差し支えありません。 【講習科目の変更】 ・講習科目を変更する場合は届出が必要です。 【講師の変更】 ・法的保護の講師以外の講師を変更する場合の届出は不要です。 【委託の有無の変更】 ・委託の有無を変更する場合には届出が必要です。
	□講習時間数	□	入国後講習実施予定表（省令様式第１号第３面Ａ）	・新規認定申請時に提出した講習実施予定表の写しに赤字で訂正したものを添付書類として届け出ることでも差し支えありません。 【月ごとの時間数の変更】 ・月ごとの講習の各科目の時間数又は合計時間数を変更する場合の届出は不要です。 【科目ごとの時間数の変更】 ・講習の科目ごとの合計時間数を変更する場合は届出が必要です。 【合計時間数の変更】 ・講習の合計時間数を変更する場合は届出が必要です。
8入国後講習実施予定（団体監理型）	□講習実施施設（施設名、所在地、連絡先） □法的保護に必要な情報について講義を行う講師（氏名、職業、所属機関、専門的知識の経歴、資格・免許）	□	入国後講習実施予定表（省令様式第１号第３面Ｄ）	新規認定申請時に提出した講習実施予定表の写しに赤字で訂正したものを添付書類として届け出ることでも差し支えありません。
	□講習期間	□	入国後講習実施予定表（省令様式第１号第３面Ｄ）	・新規認定申請時に提出した講習実施予定表の写しに赤字で訂正したものを添付書類として届け出ることでも差し支えありません。 【入国後講習の開始時期の変更】 ・当初の予定から３か月以上早め、又は、遅らせる場合には届出が必要です。 【講習の延べ期間の変更】 ・当初の予定より講習の延べ期間を短縮する変更を行う場合には届出が必要です。

項番	変更箇所	チェック欄	添付書類	留意事項
	□講習内容（実施日、科目、時間、委託の有無、講習施設、講師）	□	入国後講習実施予定表（省令様式第１号第３面D）	・新規認定申請時に提出した講習実施予定表の写しに赤字で訂正したものを添付書類として届け出ることでも差し支えありません。 【講習科目の変更】 ・講習科目を変更する場合は届出が必要です。 【実施日又は実施時間の変更】 ・講習の各科目における全体の時間数を変更せず、各科目の実施日又は実施時間のみを変更する場合の届出は不要です。 【委託の有無の変更】 ・委託の有無を変更する場合には届出が必要です。 【講習施設の変更】 ・講習の科目ごとに実施する講習施設を変更する場合の届出は不要です。 【講師の変更】 ・法的保護の講師以外の講師を変更する場合の届出は不要です。
	□講習時間数	□	入国後講習実施予定表（省令様式第１号第３面D）	・新規認定申請時に提出した講習実施予定表の写しに赤字で訂正したものを添付書類として届け出ることでも差し支えありません。 【１日当たりの時間数の変更】 １日当たりの時間数を変更する場合の届出は不要です。 【科目ごとの時間数の変更】 ・講習の科目ごとの合計時間数を変更する場合は届出が必要です。 【合計時間数の変更】 ・講習の合計時間数を変更する場合は届出が必要です。
９　実習実施予定表	□技能実習を行わせる事業所（事業所名、所在地）	□	実習実施予定表（省令様式第１号第４～６面）の変更箇所	・新規認定申請時に提出した実習実施予定表の写しに赤字で訂正したものを添付書類として届け出ることでも差し支えありません。 ・必須業務、関連業務及び周辺業務として記載している具体的な業務ごとに記載した事業所を変更する場合も届出が必要です。
	□実習期間（開始時期の変更）	□	実習実施予定表（省令様式第１号第４～６面）の変更箇所 ※新規認定申請時に提出した実習実施予定表の写しに赤字で訂正したものを添付書類として届け出ることでも差し支えありません。	実習の開始時期を当初の予定から３か月以上早め、又は、遅らせる場合には届出が必要です。
	□技能実習の内容 必須業務、関連業務及び周辺業務の別 指導員の役職・氏名	□	実習実施予定表（省令様式第１号第４～６面）の変更箇所	・新規認定申請時に提出した実習実施予定表の写しに赤字で訂正したものを添付書類として届け出ることでも差し支えありません。 【業務の内容の変更】 ・必須業務、関連業務及び周辺業務として記載している具体的な業務 の内容を変更する場合には届出が必要です。また、実習実施者以外の第三者が実施する訓練又は研修を受講させようとする場合にも届出が必要です。 【指導員の変更】 ・技能実習指導員を変更（交代又は追加で新規に選任）する場合には届出が必要です。 ・技能実習指導員の役職を変更する場合、又は婚姻するなどの事情により氏名を変更する場合の届出は不要です。 ・申請時に申告した技能実習指導員に変更（交代又は追加で新規に選任） はないものの、必須業務、関連業務及び周辺業務として記載している具体的な業務ごとに記載した技能実習指導員の担当を変更する場合の届出は不要です。
		□	（指導員を変更する場合） 技能実習責任者・技能実習指導員・生活指導員の履歴書	
		□	（指導員を変更する場合） 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の写し	

項番	変更箇所		チェック欄	添付書類	留意事項
	月・時間数	□月ごとの時間外労働の時間数を、45 時間を超えて延長しようとする場合	□	実習実施予定表（省令様式第１号第４～６面）の変更箇所 ※新規認定申請時に提出した実習実施予定表の写しに赤字で訂正したものを添付書類として届け出ることでも差し支えありません。	・月ごとの時間外労働等の合計時間数を、80 時間を超えて延長しようとする場合は、変更認定が必要です。 ・時間外労働等は原則として想定されていませんが、技能等を修得するためのやむを得ない業務上の事情等により行う場合には、これらについて変更認定を受ける又は届出をすることが必要です ※36 協定で定める月及び年の時間外労働等の時間数（特別条項適用時）の上限を超える時間外労働等を行わせようとする技能実習計画は認定できません。 ※技能等の修得等の観点から必要最小限の時間でなければなりません。 ※「月」の始期が、技能実習計画と36協定で異なる場合は、36 協定における始期としてください。 （例：36 協定では毎月1 日を始期としており、4 月15 日から技能実習を開始した場合、5 月1 日からの1か月で45 時間を超える場合には、後記のとおり届出が必要。） ・１年単位の変形労働時間制を導入している場合は、月ごとの時間外労働の時間数を、42時間を超えて延長する場合に届出が必要です。
			□	３６協定の写し	
			□	やむを得ない業務上の事情等を説明する資料	
		□月ごとの合計時間数を、80 時間以上短縮する場合	□	実習実施予定表（省令様式第１号第４～６面）の変更箇所 ※新規認定申請時に提出した実習実施予定表の写しに赤字で訂正したものを添付書類として届け出ることでも差し支えありません。	
		□業務ごとの合計時間数の変更（25 % 以上 50%未満変更する場合）	□	実習実施予定表（省令様式第１号第４～６面）の変更箇所 ※新規認定申請時に提出した実習実施予定表の写しに赤字で訂正したものを添付書類として届け出ることでも差し支えありません。	・必須業務、関連業務及び周辺業務として記載している具体的な業務ごとにみて、合計時間数を予定の 25%以上50%未満に相当する時間数を変更する場合には届出が必要です。（ 50%以上に相当する時間数を変更する場合には変更認定が必要です。） ・なお、法第９条第２号（規則第 10 条第２項第２号）の従事させる業務の基準は遵守する必要があります。
		□年間合計時間数の変更（25 % 以上 50%未満変更）			年間の合計時間数を予定の 25%以上50%未満に相当する時間数を変更する場合には届出が必要です。（ 50%以上に相当する時間数を変更する場合には変更認定が必要です。）
	□ 使用する素材、材料等		□	実習実施予定表（省令様式第１号第４～６面）の変更箇所 ※新規認定申請時に提出した実習実施予定表の写しに赤字で訂正したものを添付書類として届け出ることでも差し支えありません。	
	□ 使用する機械、器具等				
	□ 製品等の例				