参考様式第１-29号（規則第８条第26号関係）　　　　　　　　　　　　　　　　　（日本工業規格Ａ列４）

Ａ（規則第10条第２項第７号ハに適合することを証する書面）

入国前講習実施（予定）表

１　申請者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 | 日本語  （会話、読み書き） | ㈱○○工業　上海工場  中国上海市○○街００  -００ | 外部委託  有・無 | ㈱〇〇工業上海工場  中国上海市〇〇街  ００－００ | 〇〇年〇〇月〇〇日  　　　　～  〇〇年〇〇月〇〇日 | 〇〇  時間 |
| 2 |  |  | 外部委託  有・無 |  | 年　　月　　日  　　　　～  年　　月　　日 | 時間 |
| 3 |  |  | 外部委託  有・無 |  | 年　　月　　日  　　　　～  年　　月　　日 | 時間 |
| 合　計　時　間 | | | | | | 〇〇  時間 |

（注意）

１　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　対象とした技能実習生は別紙「技能実習生一覧表」に記載すること。

３　外部委託によって実施した場合は当該外部機関との契約書の写しを添付すること。

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 | 日本語  （会話、読み書き） | 上海日本語○○教育学校  中国上海市○○０－０－０ | 種別 | 上海日本語○○教育学校  中国上海市○○  ０－０－０ | 〇〇年〇〇月〇〇日  　　　　～  〇〇年〇〇月〇〇日 | 〇〇  時間 |
| 公的機関  教育機関  外国の公私の機関 |
| 2 |  |  | 種別 |  | 年　　月　　日  ～  年　　月　　日 | 時間 |
| 公的機関  教育機関  外国の公私の機関 |
| 3 |  |  | 種別 |  | 年　　月　　日  ～  年　　月　　日 | 時間 |
| 公的機関  教育機関  外国の公私の機関 |
| 合　計　時　間 | | | | | | 〇〇  時間 |

（注意）

１　申請者において講習の内容が入国後講習に相当すると認め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。

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。

５　対象とした技能実習生は別紙「技能実習生一覧表」に記載すること。

６　技能実習生が上記科目を履修したことにつき、実施機関が証明する文書を添付すること。

参考様式第１-29号（規則第８条第26号関係）　　　　　　　　　　　　　　　　　（日本工業規格Ａ列４）

Ａ（規則第10条第２項第７号ハに適合することを証する書面）　　　　　（入国前講習実施（予定）表別紙）

技能実習生一覧表

（実施（予定）期間　００年００月００日から　００年００月００日まで）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 技能実習生氏名 | 入国予定日 | 備考 |
| 1 | 〇　〇〇 | 〇〇/〇〇/〇〇 |  |
| 2 | 〇　〇〇 | 〇〇/〇〇/〇〇 |  |
| 3 | 〇　〇〇 | 〇〇/〇〇/〇〇 |  |
|  |  | / / |  |
|  |  | / / |  |
|  |  | / / |  |
|  |  | / / |  |
|  |  | / / |  |
|  |  | / / |  |
|  |  | / / |  |
|  |  | / / |  |
|  |  | / / |  |
|  |  | / / |  |
|  |  | / / |  |
|  |  | / / |  |
|  |  | / / |  |
|  |  | / / |  |

２０××年○○月○○日

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１-29号（規則第８条第26号関係）　　　　　　　　　　　　　　　　　（日本工業規格Ａ列４）

Ｄ（規則第10条第２項第７号ハに適合することを証する書面）

入国前講習実施（予定）表

１　監理団体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 | 日本語  （会話、読み書き） | ○○事業協同組合  ○○県○○市○○1－1－1 | 外部委託  有・無 | 〇〇教育学校  （中国上海市〇〇街００－００） | 〇〇年〇〇月〇〇日  　　　　～  〇〇年〇〇月〇〇日 | 〇〇  時間 |
| 2 | 本邦での生活一般に関する知識  （日本文化、生活様式、職場ルール） | ○○事業協同組合  ○○県○○市○○1－1－1 | 外部委託  有・無 | 〇〇教育学校  （中国上海市〇〇街００－００） | 〇〇年〇〇月〇〇日  　　　　～  〇〇年〇〇月〇〇日 | 〇〇  時間 |
| 3 | 本邦での円滑な技能等の修得等に資する知識（専門用語、使用する機械・器具等） | ○○事業協同組合  ○○県○○市○○1－1－1 | 外部委託  有・無 | 〇〇教育学校  （中国上海市〇〇街００－００） | 〇〇年〇〇月〇〇日  　　　　～  〇〇年〇〇月〇〇日 | 〇〇  時間 |
| 合　計　時　間 | | | | | | 160  時間 |

（注意）

１　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　対象とした技能実習生は別紙「技能実習生一覧表」に記載すること。

３　外部委託によって実施した場合は当該外部機関との契約書の写しを添付すること。

２　外国の公的機関又は教育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 |  | 年　　月　　日  ～  年　　月　　日 | 時間 |
| 公的機関  教育機関 |
| 2 |  |  | 種別 |  | 年　　月　　日  ～  年　　月　　日 | 時間 |
| 公的機関  教育機関 |
| 3 |  |  | 種別 |  | 年　　月　　日  ～  年　　月　　日 | 時間 |
| 公的機関  教育機関 |
| 合　計　時　間 | | | | | | 時間 |

（注意）

１　監理団体において講習の内容が入国後講習に相当すると認め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　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。

４　対象とした技能実習生は別紙「技能実習生一覧表」に記載すること。

５　技能実習生が上記科目を履修したことにつき、実施機関が証明する文書を添付すること。

参考様式第１-29号（規則第８条第26号関係）　　　　　　　　　　　　　　　　　（日本工業規格Ａ列４）

Ｄ（規則第10条第２項第７号ハに適合することを証する書面）　　　　　（入国前講習実施（予定）表別紙）

技能実習生一覧表

（実施（予定）期間　　〇〇年〇〇月〇〇日から　〇〇年〇〇月〇〇日まで）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 技能実習生氏名 | 入国予定日 | 備考 |
| 1 | 〇　〇〇 | 〇〇/〇〇/〇〇 |  |
| 2 | 〇　〇〇 | 〇〇/〇〇/〇〇 |  |
| 3 | 〇　〇〇 | 〇〇/〇〇/〇〇 |  |
|  |  | / / |  |
|  |  | / / |  |
|  |  | / / |  |
|  |  | / / |  |
|  |  | / / |  |
|  |  | / / |  |
|  |  | / / |  |
|  |  | / / |  |
|  |  | / / |  |
|  |  | / / |  |
|  |  | / / |  |
|  |  | / / |  |
|  |  | / / |  |
|  |  | / / |  |

２０××年　○○月　○○日

監理団体の名称　　　　　法厚協同組合

　　　　　　　　　　　　　　　　　作成責任者　役職・氏名　総務部長　○○　○○