

監理支援機関許可申請書記載事項の変更申出を行う際の提出資料一覧

(施行日前申請を行ったもの、かつ、令和8年12月28日までに機構に到着するものに限る。)

●変更を申し出る申請書記載事項ごとの提出書類一覧

①②⑨⑩ 監理支援機関の名称・住所、監理支援事業を行う事業所の名称・所在地等

	チェック	変更を申し出る申請書記載事項	チェック	必要な添付資料	留意事項
①	☐	監理支援機関の名称	☐	登記事項証明書	履歴事項全部証明書の提出が必要。
②	☐	監理支援機関の住所、電話番号	☐	登記事項証明書	履歴事項全部証明書の提出が必要。 許可書送付用レターパックの送付先に旧住所又は旧所在地が記載されているために許可書等が配達されないこととなる可能性があることから、必ず郵便局に転居届を提出してください。 変更申出とともに、新住所又は新所在地を記載したレターパックを機構本部審査課分室宛送付していただいても構いません。
	☐	監理支援機関の電話番号 【電話番号のみの変更の場合】		なし（監理支援機関許可申請書記載事項の変更申出書のみ提出）	
	☐	監理支援機関の住所 【単に市町村合併や住居番号の変更による場合】	☐	住所（所在地）表示変更証明書	
⑨	☐	監理支援事業を行う事業所の名称 【事業所の名称を変更する場合】	☐	登記事項証明書（事業所の名称の変更に伴い変更が加えられた場合に限り。）	申請者の法人登記に係るもの。 履歴事項全部証明書の提出が必要。
		監理支援事業を行う事業所の名称 【新規事業所開設の場合】		（⑩監理支援事業を行う事業所の新設を参照願います。）	
⑩	☐	監理支援事業を行う事業所の所在地、電話番号	☐	登記事項証明書（事業所の所在地の変更に伴い変更が加えられた場合に限り。）	申請者の法人登記に係るもの。 履歴事項全部証明書の提出が必要。 所在地変更後の監理支援事業を行う事業所への許可証の送付を希望している場合には、送付用レターパックの送付先に旧住所又は旧所在地が記載されているために許可書等が配達されないこととなる可能性があることから、必ず郵便局に転居届を提出してください。 変更申出とともに、新所在地を記載したレターパックを機構本部審査課分室宛送付していただいても構いません。
			☐	監理支援事業を行う事業所の建物に係る不動産登記事項証明書	賃貸物件の場合も提出。 土地の登記事項証明書は不要。
			☐	同一所在地証明 （不動産の登記事項証明書の所在地と賃貸借契約書の住所地が異なる場合のみ）	不動産の登記事項証明書の所在地と賃貸借契約書の住所地が異なる場合は、以下の書類の提出が必要。 市区町村役場発行の同一所在地証明（住所（所在地）表示変更証明書
			☐	監理支援事業を行う事業所の不動産賃貸借契約書の写し	申請者が所有する物件を使用する場合は提出不要。 不動産の所有者から申請者までの間の関係性を全て確認する必要があるため、転貸借の場合は原賃貸借契約書及び転貸借契約書の写しの提出が必要。
			☐	監理支援事業を行う事業所から育成就労実施場所までの移動時間が分かる書類	交通機関アプリケーションの検索結果の写しなどの提出が必要。 育成就労実施場所が離島である場合など、交通上の事情等により日帰りでの対応が不可能である場合は、緊急時の避難先として選定した施設の名称、住所、連絡先が分かる資料の提出が必要。 監理支援機関の事業所と育成就労実施場所の距離が、業務時間内に日帰りで往復することが明らかに可能な位置関係である場合は提出不要。
			☐	建物の平面図	平面図については、マンション等の場合は1階及び入居階の図面の提出が必要。戸建ての場合は全フロアの図面の提出が必要。 監理支援事業所の写真については部屋の隅から中央に向けて2方向のアングルで撮影したもの。
			☐	監理支援事業を行う事業所の平面図	
			☐	建物の写真	
			☐	監理支援事業を行う事業所の写真	
			☐	申請者の会員・組合員等一覧表	許可申請時から変更がある場合のみ提出が必要。

	チェック	変更を申し出る申請書記載事項	チェック	必要な添付資料	留意事項
	☐	監理支援事業を行う事業所の電話番号 【電話番号のみの変更の場合】		なし（監理支援機関許可申請書記載事項の変更申出書のみ提出）	
		監理支援事業を行う事業所の所在地、電話番号 【新規事業所開設の場合】		（⑮監理支援事業を行う事業所の新設を参照願います。）	

監理支援機関許可申請書記載事項の変更申出を行う際の提出資料一覧

(施行日前申請を行ったもの、かつ、令和８年１２月２８日までに機構に到着するものに限る。)

●変更を申し出る申請書記載事項ごとの提出書類一覧

③④⑤⑥⑦⑪⑫ 監理支援機関の役員、外部監査人、監理支援責任者の変更等

	チェック	変更を申し出る申請書記載事項	チェック	必要な添付資料	留意事項
③	☐	監理支援機関の代表者の氏名 【新たに就任する場合】	☐	登記事項証明書	履歴事項全部証明書の提出が必要。
			☐	新たに代表者に就任した役員の住民票の写し （市区町村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、市区町村から交付されたものを提出してください）	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。
			☐	申請者の役員の履歴書	参考様式第２－３号を用いて作成願います。
			☐	総会又は理事会の議事録	新旧役員交代時のもの。
④	☐	監理支援機関の代表者の氏名 【婚姻等により氏名のみに変更があった場合】	☐	登記事項証明書	履歴事項全部証明書の提出が必要。
			☐	氏名に変更があった役員の住民票の写し （市区町村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、市区町村から交付されたものを提出してください）	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。
			☐	新たに選任された役員の住民票の写し （市区町村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、市区町村から交付されたものを提出してください）	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。
			☐	申請者の役員の履歴書	参考様式第２－３号を用いて作成願います。
⑤	☐	監理支援機関の代表者以外の役員の氏名 【新たに選任する場合】	☐	総会又は理事会の議事録	役員変更に係るもの。
			☐	氏名に変更があった役員の住民票の写し （市区町村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、市区町村から交付されたものを提出してください）	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。
			☐	転居により住所の変更があった役員の住民票の写し （市区町村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、市区町村から交付されたものを提出してください）	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。
			☐	登記事項証明書	履歴事項全部証明書の提出が必要。 ※代表者を除く役員の変更の場合は不要。
⑥	☐	監理支援機関の役員の住所 【転居により変更があった場合】	☐	総会又は理事会の議事録 （辞任届でも可）	役員変更に係るもの。 ※辞任する場合は議事録に代えて当該団体に対して届け出た辞任届の写しでも可能。
			☐	監理支援機関の役員の氏名及び住所 【役員が辞任した場合】	
⑦	☐	監理支援機関の責任役員の氏名		(③代表者の氏名の変更、④代表者以外の役員の氏名の変更を参照願います)	
⑦	☐	外部監査人の氏名又は名称 【新たに選任する場合】	☐	外部監査人の就任承諾書及び誓約書並びに概要書	参考様式第２－５号を用いて作成願います。
			☐	外部監査人に対する講習の受講証明書の写し（受講日が申出日前３年以内のもの）	経過措置として、育成就労法施行前に受講した技能実習制度における監理責任者等講習の受講証明書も有効。

	チェック	変更を申し出る申請書記載事項	チェック	必要な添付資料	留意事項
⑪	☐	監理支援責任者の氏名 【新たに選任する場合】	☐	監理支援責任者の住民票の写し （市区町村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、市区町村から交付されたものを提出してください）	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。
			☐	監理支援責任者の就任承諾書及び誓約書並びに履歴書	参考様式第２－４号を用いて作成願います。
			☐	監理支援責任者に対する講習の受講証明書の写し（受講日が申出日前３年以内のもの）	経過措置として、育成就労法施行前に受講した技能実習制度における監理責任者等講習の受講証明書も有効。
			☐	監理支援責任者の常勤性が確認できる書類	監理支援責任者の常勤性が確認できる書類として、１及び２の資料が必要。 １　社会保険の加入を証明する以下のいずれかの書類（保険者番号、被保険者等記号・番号、被保険者整理番号、基礎年金番号及び監理責任者以外の情報をマスキングしたものを提出する。） ①　健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書の写し ②　健康保険・厚生年金保険資格取得確認及び標準報酬決定通知書の写し 上記の社会保険の加入を証明する書類の提出が難しい場合は、提出が困難であること及び常勤の役員又は職員であることについての具体的な説明文書が必要です。 ２　賃金台帳の写し及び出勤簿等の写し
			☐	申請者の会員・組合員等一覧表	参考様式第２－９号を用いて作成願います。
⑫	☐	監理支援責任者の氏名 【婚姻等により変更があった場合】	☐	監理支援責任者の住民票の写し （市区町村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、市区町村から交付されたものを提出してください）	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。
	☐	監理支援責任者の住所 【転居により変更があった場合】	☐	監理支援責任者の住民票の写し （市区町村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、市区町村から交付されたものを提出してください）	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。

監理支援機関許可申請書記載事項の変更申出を行う際の提出資料一覧

(施行日前申請を行ったもの、かつ、令和８年１２月２８日までに機構に到着するものに限る。)

●変更を申し出る申請書記載事項ごとの提出書類一覧

⑧ 監理型育成就労の取扱職種の範囲等

チェック	変更を申し出る申請書記載事項	チェック	必要な添付資料	留意事項	
☐	監理型育成就労の取扱職種の範囲等（育成就労産業分野及び業務区分（法務大臣及び厚生労働大臣が告示で定める特定の職種（育成就労産業分野及び業務区分）に係るものを除く）を追加又は削除する場合）【育成就労産業分野及び業務区分を追加する場合】	☐	監理型育成就労の取扱職種の範囲等	取り扱うこととなった職種（育成就労産業分野及び業務区分）を追加する場合は、育成就労計画認定申請の前速やかに、変更（追加）の申出をしてください。 令和８年１２月２８日（月）（機構必着）までに申し出がされなかった育成就労産業分野及び業務区分での育成就労計画の認定申請をした場合には、施行日以降かつ監理支援機関の許可後に監理支援機関が提出する変更届出が処理されるまで計画認定は行えませんので、注意してください。なお、施行日後は変更届出が集中するため、届出の処理に時間がかかります。	参考様式第２－１１号に、以下を記載してください。 ・既に申請している業務：「✓」を記載 ・追加する業務：「追加」を記載 ・削除する業務：「削除」を記載
		☐	定款又は寄附行為の写し		
		☐	育成就労計画作成指導者の履歴書		参考様式第２－６号を用いて作成願います。
		☐	育成就労計画作成指導者に係る雇用契約書又は労働条件通知書の写し		育成就労計画作成指導者が職員の場合、雇用契約書又は雇用条件通知書の写しが必要（役員の場合は不要）。
		☐	申請者の会員・組合員等一覧表		参考様式第２－９号を用いて作成願います。
☐	監理型育成就労の取扱職種の範囲等（法務大臣及び厚生労働大臣が告示で定める特定の職種（育成就労産業分野及び業務区分）を追加又は削除する場合）【育成就労産業分野及び業務区分を追加する場合】	☐	監理型育成就労の取扱職種の範囲等	取り扱うこととなった職種（育成就労産業分野及び業務区分）を追加する場合は、育成就労計画認定申請の前速やかに、変更（追加）の申出をしてください。 令和８年１２月２８日（月）（機構必着）までに申し出がされなかった育成就労産業分野及び業務区分での育成就労計画の認定申請をした場合には、施行日以降かつ監理支援機関の許可後に監理支援機関が提出する変更届出が処理されるまで計画認定は行えませんので、注意してください。なお、施行日後は変更届出が集中するため、届出の処理に時間がかかります。	参考様式第２－１１号に、以下を記載してください。 ・既に申請している業務：「✓」を記載 ・追加する業務：「追加」を記載 ・削除する業務：「削除」を記載
		☐	定款又は寄附行為の写し		
		☐	育成就労計画作成指導者の履歴書		参考様式第２－６号を用いて作成願います。
		☐	育成就労計画作成指導者に係る雇用契約書又は労働条件通知書の写し		育成就労計画作成指導者が職員の場合、雇用契約書又は雇用条件通知書の写しが必要（役員の場合は不要）。
		☐	特定の職種に必要な書類		特定の職種に係る分野別運用要領を確認してください。
		☐	申請者の会員・組合員等一覧表		参考様式第２－９号を用いて作成願います。
☐	監理型育成就労の取扱職種の範囲等【育成就労産業分野及び業務区分を削除する場合】		なし（監理支援機関許可申請書記載事項の変更申出書のみ提出）		
☐	育成就労計画作成指導者【育成就労計画作成指導者を追加する場合】	☐	育成就労計画作成指導者の履歴書 ※職種により特に必要な書類	育成就労実施者と密接な関係を有する者は、当該育成就労実施者が作成する育成就労計画の作成指導をすることはできません。 履歴書は参考様式第２－６号を用いて作成願います。	
		☐	育成就労計画作成指導者に係る雇用契約書又は労働条件通知書の写し	育成就労計画作成指導者が職員の場合、雇用契約書又は雇用条件通知書の写しが必要（役員の場合は不要）。	
		☐	申請者の会員・組合員等一覧表	参考様式第２－９号を用いて作成願います。	

監理支援機関許可申請書記載事項の変更申出を行う際の提出資料一覧

(施行日前申請を行ったもの、かつ、令和８年１２月２８日までに機構に到着するものに限る。)

●変更を申し出る申請書記載事項ごとの提出書類一覧

⑬ 外国の送出機関の追加又は削除

チェック	変更を申し出る申請書記載事項	チェック	必要な添付資料	留意事項	
☐	外国の送出機関の追加又は削除 【外国の送出機関の変更（交代又は追加）の場合】	☐	認定送出機関リストの写し	取り次ぐこととなった送出機関を追加する場合は、育成就労計画認定申請の前速やかに、変更（追加）の申出をしてください。 令和８年１２月２８日（月）（機構必着）までに申し出がされなかった送出機関を取次送出機関とする育成就労計画の認定申請をした場合には、施行日以降に監理支援機関が提出する変更届出が処理されるまで計画認定は行えませんので、注意してください。なお、施行日後は変更届出が集中するため、届出の処理に時間がかかります。	機構ＨＰから送出機関リストを印刷し、対象の送出機関の番号部分に○を付けて提出。
		☐	監理支援機関と外国の送出機関との監理型育成就労の申込みの取次ぎに関する契約書の写し		日本語版と現地語又は英語版の両方を提出。 送出機関と覚書等を交わしている場合は、当該覚書等の写しも提出。
		☐	申請者の概要書（新たな国又は地域から育成就労外国人の送出しを受ける場合）		参考様式第２－１号を用いて作成願います。
☐	外国の送出機関の追加又は削除 【外国の送出機関の削除のみの場合】		なし（監理支援機関許可申請書記載事項の変更申出書のみ提出）	別紙「外国の送出機関に係る追加又は削除の申出」に削除する機関に係る情報について記載して提出。	

⑭ 育成就労外国人に対する相談体制の概要

☐	育成就労外国人に対する相談体制の概要	☐	申請者の概要書	参考様式第２－１号を用いて作成願います。
		☐	通訳人又は通訳業務委託先に変更がある場合は、通訳業務に係る契約書	通訳人を確保していることが確認できる書類として、以下の１、２の場合に応じてそれぞれ①及び②の資料が必要です。 １ 通訳人が申請者の職員（常勤又は非常勤）の場合 ①雇用契約書の写し ②（日本国籍を持たない者の場合は）在留カードの両面の写し ※特定在留カード及び特定特別永住者証明書の場合は表面のみ提出 ２ 通訳業務を委託する場合 ①申請者と通訳人との間で締結された通訳業務委託契約書の写し ②（日本国籍を持たない個人に委託する場合は）在留カードの両面の写し ※特定在留カード及び特定特別永住者証明書の場合は表面のみ提出 雇用契約書又は業務委託契約書には、通訳する言語を明記してください。

監理支援機関許可申請書記載事項の変更申出を行う際の提出資料一覧

(施行日前申請を行ったもの、かつ、令和8年12月28日までに機構に到着するものに限る。)

●変更を申し出る申請書記載事項ごとの提出書類一覧

⑮ 監理支援事業を行う事業所の新設

チェック	必要な添付資料	留意事項
☐	監理支援事業計画書及び別紙	省令様式第16号を用いて作成願います。 別紙は機構様式「監理支援事業計画書（別記様式第16号）別紙」を用いて作成願います。
☐	監理支援機関の業務の運営に係る規程の写し（監理支援費表を含む）	監理支援費表については機構様式を参照のこと。 監理費表の講習手当や外国の送出機関へ支払う費用は、取次ぎに関する契約書（協定書）に定める金額との合致が必要。 監理費（育成就労外国人1人当たり）は1年間の金額を記載。 許可後に規程とともにインターネット上に公開する必要があるもの。
☐	個人情報の適正管理及び秘密の保持に関する規程の写し（新設する事業所分）	
☐	監理支援事業を行う事業所の建物に係る不動産登記事項証明書	賃貸物件の場合も提出。 土地の登記事項証明書は不要。
☐	同一所在地証明 （不動産の登記事項証明書の所在地と賃貸借契約書の住所地が異なる場合のみ）	不動産の登記事項証明書の所在地と賃貸借契約書の住所地が異なる場合は、以下の書類の提出が必要。 市区町村役場発行の同一所在地証明（住所（所在地）表示変更証明書
☐	監理支援事業を行う事業所の不動産賃貸借契約書の写し	申請者が所有する物件を使用する場合は提出不要。 不動産の所有者から申請者までの間の関係性を全て確認する必要があるため、転貸借の場合は原賃貸借契約書及び転貸借契約書の写しの提出が必要。
☐	監理支援事業を行う事業所から育成就労実施場所までの移動時間が分かる書類	交通機関アプリケーションの検索結果の写しなどの提出が必要。 育成就労実施場所が離島である場合など、交通上の事情等により日帰りでの対応が不可能である場合は、緊急時の避難先として選定した施設の名称、住所、連絡先が分かる資料の提出が必要。 監理支援機関の事業所と育成就労実施場所の距離が、業務時間内に日帰りで往復することが明らかに可能な位置関係である場合は提出不要。
☐	建物の平面図	平面図については、マンション等の場合は1階及び入居階の図面の提出が必要。戸建ての場合は全フロアの図面の提出が必要。 監理支援事業所の写真については部屋の隅から中央に向けて2方向のアングルで撮影したもの。
☐	監理支援事業を行う事業所の平面図	
☐	建物の写真	
☐	監理支援事業を行う事業所の写真	
☐	申請者の会員・組合員等一覧表	参考様式第2-9号を用いて作成願います。
☐	監理支援責任者の住民票の写し （市区町村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、市区町村から交付されたものを提出してください）	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。
☐	監理支援責任者の就任承諾書及び誓約書並びに履歴書	参考様式第2-4号を用いて作成願います。
☐	監理支援責任者に対する講習の受講証明書の写し（受講日が申出日前3年以内のもの）	経過措置として、育成就労法施行前に受講した技能実習制度における監理責任者等講習の受講証明書も有効。

チェック	必要な添付資料	留意事項
☐	監理支援責任者の常勤性が確認できる書類	監理支援責任者の常勤性が確認できる書類として、１及び２の資料が必要。 １ 社会保険の加入を証明する以下のいずれかの書類（保険者番号、被保険者等記号・番号、被保険者整理番号、基礎年金番号及び監理責任者以外の情報をマスキングしたものを提出する。） ① 健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書の写し ② 健康保険・厚生年金保険資格取得確認及び標準報酬決定通知書の写し 上記の社会保険の加入を証明する書類の提出が難しい場合は、提出が困難であること及び常勤の役員又は職員であることについての具体的な説明文書が必要です。 ２ 賃金台帳の写し及び出勤簿等の写し
☐	申請手数料（収入印紙）	一事業所追加につき4,400円分の収入印紙
☐	調査手数料払込みを証する書類	一事業所追加につき57,600円を事前に当機構口座に払い込んでください。 払込み証明書は、台紙に貼付の上、申請者名等を記載してください。