

認定番号
(機構記載欄)

育 成 就 労 計 画 認 定 申 請 書

(旧技能実習生に係る法第8条の6第1項関係)

外国人育成就労機構 理事長 殿

20××年 〇〇月 〇〇日

〇〇 株式会社

申請者 代表取締役 〇〇 〇〇

申請者は、地方公共団体から、共生社会の実現のために実施する施策に対する協力を要請されたときは、当該要請に応じ、必要な協力をするとし、次の育成就労計画について、外国人の育成就労の適正な実施及び育成就労外国人の保護に関する法律（以下「法」という。）第10条各号に規定する欠格事由のいずれにも該当しないことを誓約し、法第8条の6第1項の認定を申請します。

(監理型育成就労に係るものである場合)

申請に係る育成就労計画の作成につき、申請者を指導したことを証明します。

監理支援機関

〇〇協同組合
理事長 〇〇 〇〇

【別記様式第3号(2)に関する注意点】

本申請書は、下記に該当する場合に使用してください。

旧技能実習生が対象であって、過去の技能実習計画に定められた技能実習の目標となる試験と同一又は相当するものと評価できる試験が、**育成就労産業分野に係る「分野別運用方針」に定められている(育成就労で目標とできる)**場合等
(技能実習を3年以上行っている場合は、認定を受けることはできません。)

技能実習の目標となる試験と同一又は相当する育成就労産業分野に係る分野別運用方針に定められた試験との関係は、分野ごとの運用要領に記載の『**技能実習の目標となる試験と育成就労の目標となる試験の関係**』をご確認ください。

(※)過去の技能実習計画に定められた技能実習の目標となる試験と同一又は相当するものと評価できる試験が、**育成就労産業分野に係る「分野別運用方針」に定められていない(育成就労で目標とできない)**場合は、別記様式第3号(2)の対象とはなりません。この場合は、別記様式第1号で申請を行ってください。

申請者が個人事業の場合、屋号ではなく、個人名を記載してください。

※各様式は省令改正等により変更となる場合がありますので、申請の際は必ず機構HPに掲載している最新様式をご利用ください。

監理型育成就労計画認定の施行日前申請をする場合は、監理支援機関許可申請の申請受理票の写しも忘れずに添付してください。

育 成 就 労 計 画

作成日: 20××年 〇〇月 〇〇日

1 申 請 者	①育成就労実施者届出受理 番号	実△△△△△△ ※育成就労実施者届出受理番号を得ている場合に記載									
	(ふりがな) ②氏名又は名称	〇〇 ぬふしきかいしゃ 〇〇 株式会社									
	③住所	〒〇〇〇-〇〇〇〇 東京都〇〇区〇〇町〇-〇-〇 (電話〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇)									
	(ふりがな) ④代表者の氏名	〇〇 〇〇 〇〇 〇〇									
	⑤法人番号	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇
	⑥労働保険番号	△△-△-△△-△△△△△△-△△△									
	⑦常勤職員数	合計 120 人									
	(ふりがな) ⑧役員(代表取締役、常務取締役、取締役、監査役)の氏名、役職名及び住所	(1)	〇〇 〇〇	代表取締役	〒〇〇〇-〇〇〇 〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇-〇						
		(2)	●● ●●	常務取締役	〒●●●-●●● ●●県●●市●●町●-●-●						
		(3)	△△ △△	取締役	〒△△△-△△△ △△県△△市△△町△-△-△						
(4)		▲▲ ▲▲	取締役	〒▲▲▲-▲▲▲ ▲▲県▲▲市▲▲町▲-▲-▲							
(5)		□□ □□	取締役	〒□□□-□□□ □□県□□市□□町□-□-□							
(6)		×× ××	監査役	〒×××-××× ××県××市××町×-×-×							
(ふりがな) ⑨単独型育成就労実施者 にあつては、内部監査 人の氏名及び役職	◆◆ ◆◆ ◆◆ ◆◆			役職名	総務部長						

1-③電話番号は、住所に応じたものを記載してください。連絡先が異なる場合は、備考欄に記載してください。

1-⑤法人番号は、13桁の数字を記載してください。
1桁の検査用数字(チェックデジット)+12桁の基礎番号(登記簿に記載された番号)

1-⑥労働保険番号は、14桁の数字を記載してください。

1-⑧登記の有無にかかわらず、役員全てについて記載してください。
(社会福祉法人等で、登記事項証明書に理事長以外の役員の記載がない場合であっても、申請書には、役員全員を記載する必要があります。)

1-⑨内部監査人は、単独型育成就労の場合のみ、記載してください。

①育成就労計画の認定を受けて雇用している育成就労外国人の数 (第1号及び第2号技能実習生の数)	単独型	人	監理型	10人
	(人)		(人)	
②加入している分野別協議会の名称(分野別協議会の加入に代わる措置を講じている場合にあっては、その措置の内容)	経済産業大臣の登録を受けた育成就労外国人受入事業実施法人の構成員となること。			
③業種	大分類 (E 、 製造業) 中分類 (24 、 金属製品製造業) 小分類 (244 、 建設用・建築用金属製品製造業 (製缶板金業を含む)) 細分類 (2446 、 制缶板金業)			
④名称	〇〇かぶしがいいしや おおさかこうじょう			
⑤所在地	〒〇〇〇-〇〇〇 大阪府〇〇市〇〇町〇-〇-〇 (電話 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇)			
⑥育成就労責任者の氏名、役職名及び養成講習の受講歴	〇〇 〇〇	役職名	工場長	養成講習の受講歴 〇〇年 〇〇月 〇〇日
⑦育成就労指導員の氏名、役職名及び養成講習の受講歴	●● ●●	役職名	業務部長	養成講習の受講歴 〇〇年 〇〇月 〇〇日
⑧生活相談員の氏名、役職名及び養成講習の受講歴	□□ □□	役職名	総務課長	養成講習の受講歴 〇〇年 〇〇月 〇〇日
⑨氏名	ローマ字	●●●● ●● ●●●●		
	漢字			
⑩国籍・地域	ベトナム			
⑪生年月日及び性別	20△△年 〇〇月 〇〇日 性別 (男 ・ 女) (☒ 育成就労の開始時点で18歳以上である)			

1-⑩は、申請時点で、育成就労を行っている育成就労外国人の数を記載してください。

()内には、申請時点で、技能実習を行っている第1号及び第2号技能実習生の数を記載してください。

()内には、第3号技能実習生を含めないでください。

1-⑪は、分野ごとの運用要領を確認し、分野別協議会への加入に代わる措置を定めている場合は、その内容を記載してください。

申請者(育成就労実施者)は、育成就労を行わせようとする分野の分野別協議会に加入しているか、それに代わる措置を取っていることが必要です。

1-⑫は、業種によって分野ごとの告示において、上乘せ基準が規定されている場合がありますので、正確に記載してください。

2-③④⑤の「養成講習の受講歴」には、計画認定日前3年以内に受講した、選任する役職に対応した養成講習の受講修了年月日を記載してください。

(計画認定後も継続して3年以内に講習を修了した状態を満たす必要があります。)

施行日前申請においては、計画認定日は2027年4月1日以降になります。

経過措置として、育成就労法施行前に技能実習制度における養成講習を受講した者も選任することができます。その場合は、それぞれ技能実習責任者講習、技能実習指導員講習、生活指導員講習、の受講歴を記載してください。

3-①、3-②、3-③については、必ず旅券の身分事項ページどおりに記載してください。

3-①の氏名欄の表記は、次のとおり記載してください。

・氏名欄が複数に分かれている場合は上欄の氏名から記載

・氏名欄が並列している場合は左欄の氏名から記載

※旅券の身分事項ページの表記と異なる表記で育成就労計画の認定を受けた場合、軽微変更届の対象となります。地方出入国在留管理官署への在留資格認定証明書交付申請等に際し、旅券の身分事項と育成就労計画に記載の身分事項が一致していない場合は、軽微変更届出書の写しの提出を求められることがありますので、注意して記載してください。

	④日本国内外を問わず、犯罪を理由とする処分を受けたことの有無及びその内容	☒ 無 ☐ 有 (「有」の場合は、具体的な処分の内容)
4 育成就労の区分		☐ 単独型育成就労 ☒ 監理型育成就労
5 育成就労の内容	①育成就労産業分野	分野の名称 (<u>工業製品製造業分野</u>) 業務区分の名称 (<u>機械金属加工</u>)
	②入国前講習の有無	☒ 有 ☐ 無
	③A1相当の日本語能力の試験の合格・未合格の別	☐ 合格 ☒ 未合格
	④入国後講習	第3面「入国前・入国後講習実施(予定)表」のとおりに
	⑤育成就労の内容	第4面「育成就労実施計画」のとおりに
	⑥過去に技能実習を行っていた事実又は特定技能の在留資格をもって在留していた事実	(過去に技能実習を行っていた事実の有無及びその期間) ☐ 無 ☒ 有 合計期間 <u>2</u> 年 <u>0</u> 月 <u>0</u> 日 (<u>2021</u> 年 <u>4</u> 月 <u>1</u> 日 ~ <u>2023</u> 年 <u>3</u> 月 <u>31</u> 日) 職種・作業名 (<u>溶接</u> ・ <u>半自動溶接</u>) 技能実習の目標としていた試験 (<u>溶接技能評価試験(専門級)</u>) (過去に特定技能の在留資格をもって在留していた事実の有無及びその期間) ☒ 無 ☐ 有 合計期間 年 月 日 (年 月 日 ~ 年 月 日) 特定産業分野・業務区分 (・)
	⑦技能実習を行っていた期間経過後、本邦から出国した事実の有無	(技能実習を行っていた期間経過後、本邦から出国した事実の有無) ※ 再入国許可(みなし再入国許可を含む。)を受けて出国した場合を除く。 ☐ 無 ☒ 有 (同出国の後に技能実習の対象となっていた事実の有無) ☒ 無 ☐ 有

3-④「有」とした場合には、対象となる刑罰の量刑内容(罪名、刑期、執行猶予の有無)について具体的に記載してください。なお、刑罰に至らないもの(例えば、交通違反等による行政処分)については、記載不要です。

5-③通常は日本語教育の参照枠A1相当が求められますが、特定の育成就労産業分野においては、より高い水準が要求される場合がありますので、必ず「運用要領別冊」(分野別の運用要領)をご確認ください。

5-⑥
技能実習を行った期間が2年を超える場合は、技能実習の目標となる試験と同一又は相当する育成就労産業分野・業務区分でのみ育成就労を行わせることができます。

技能実習の目標となる試験と同一又は相当する育成就労産業分野に係る「分野別運用方針」に定められた試験との関係は、分野ごとの運用要領に記載の『技能実習の目標となる試験と育成就労の目標となる試験の関係』をご確認ください。

⑤後記5の育成就労の目標として定める技能が従前の技能実習計画において目標としていた技能等と密接に関連するものでない場合にあっては、その理由		※⑦「本邦から出国した事実の有無」が「有」の場合のみ以下を記載 〔 〕	
6育成就労の目標		・技能試験（試験名：溶接育成就労評価試験 級：専門級） ・日本語能力の試験（試験名：JFT-Basic 級：A2.2）	
7育成就労の期間及び時間数		合計期間 1 年 月 日 （ 2027年 9月 1日 ～ 2028年 8月 31日） 合計時間 2080 時間 （入国後講習 0 時間、育成就労 2080 時間）	
1年ごとに本国に帰国する場合の育成就労の休止期間		（毎年 月 日頃 ～ 月 日頃）	
8育成就労実施者の変更を制限する期間		☐ 分野別運用方針で定める期間（ 年） ☒ 分野別運用方針と異なる期間として1年	
9監理支援機関	①監理支援機関の許可番号	許 ○○○○○○○○○○	
	②監理支援機関の名称	○○きょうどうくみあい ○○1協可組合	
	③監理支援機関の住所	〒○○○-○○○ ○○県○○市○○町○○-○○-○○ （電話○○○-○○○-○○○）	
	④監理支援機関の代表者の氏名	○○ ○○ ○○ ○○	
	⑤監理支援責任者の氏名	●● ●● ●● ●●	
	⑥担当事業所の名称	○○きょうどうくみあい ○○1協可組合	
	⑦担当事業所の所在地	〒○○○-○○○ ○○県○○市○○町○○-○○-○○ （電話○○○-○○○-○○○）	
	⑧計画指導担当者の氏名	○○ ○○ ○○ ○○	

5-⑧

技能実習を行った期間が2年を超えない場合で、「技能実習の目標となる試験と同一又は相当する育成就労産業分野・業務区分以外」の育成就労を行わせる」場合に記載してください。

技能試験及び日本語能力の試験は、分野ごとの運用要領をご確認ください。

技能実習において目標としていた技能等と同一の技能等の場合、期間を通算します。（合計3年以内）

【1年ごとに本国に帰国する育成就労】

労働者派遣等監理型育成就労産業分野（農業・漁業分野）である必要があります。また、休止する期間が、「1年のうち6か月以内」である必要があります。

転籍制限期間については、「分野別運用方針」をご確認の上記載してください。また、転籍制限期間が1年を超える場合は、育成就労外国人の待遇向上を図る必要があります。具体的内容については、「分野別運用方針」をご確認ください。

「分野別運用方針」において転籍制限期間が2年と定められている分野においても育成就労実施者の判断で育成就労外国人全員の転籍制限期間を1年と定めることができます。育成就労外国人ごとに異なる転籍制限期間を定めることは認められませんのでご注意ください。

9-① 施行日前申請の期間中は、監理支援機関の許可申請の受理番号を記載してください。

単独型育成就労の場合、9-①から⑩は記載不要です。

単独型育成就労又は、監理型育成就労であって、取引上密接な関係を有する外国の公私の機関の外国にある事業所の職員である外国人を雇用する形態の場合は、9-⑨・⑩への記載は不要です。

9-⑩ 機構HPの「外国政府認定送出機関一覧(育成就労制度)」をご確認の上、暫定リスト又は認定リストの番号を記載してください。

育成就労制度では整理番号は使用しません(記載不要)。

11 育成就労外国人が送出機関に支払った費用の合計は、報酬の月額
の2か月分の金額が上限となります。
雇用契約書及び雇用条件書において所定内賃金が時給又は日給で示
されている場合には、その月額を以下の計算式に当てはめて算出して
ください。

1 時給で示されている場合 時給×1日の所定労働時間×1か月の平
均所定労働日数
2 日給で定められている場合 日給×1か月の平均所定労働日数

12 石綿を含む建材等が使用されている建築物等の解体等の業務に育成
就労外国人に従事させる可能性がある場合は、通常の待遇に加えて、入国
前(育成就労に係る雇用契約締結前)に、当該業務に従事する場合の留
意点及び労災保険給付について、育成就労外国人になろうとする者に対し
て、母国語で丁寧に説明し、確実に理解を得てください。

13 直近の実習実施者の氏名又は名称をご確認の上、13備考欄又は、提
出書類一覧・確認表に、必ず記載してください。
(改正法附則第11条第3項)

	⑨取次送出機関の氏名又は名称	〇〇〇〇〇〇																		
	⑩送出機関番号又は整理番号	送出機関番号	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	整理番号								
10 報酬の月額を始めとする育成就労外国人の待遇	雇用条件書等のとおり																			
11 送出機関に支払った費用	・育成就労外国人が送出機関に支払った費用の合計 (△△△△△△円) ・育成就労実施者が監理支援機関に支払う送出管理費相当額 (△△△△△△円)																			
12 育成就労期間中の待遇等に関する説明	第13条第2項第6号ロ(3)又は同号ハ(4)の待遇等の説明の実施日 2026 年 10 月 2 日 説明者の氏名 〇〇 〇〇																			
13 備考	・直近で提出をしている優良要件適合申告書を添付した計画認定番号(認定が未了の場合においては申請受理番号) 【 認2700 - 〇〇〇〇〇〇 】 ・過去1年以内に提出した育成就労実施者困難時届出の有無 ☐ 有 ☒ 無 ・労働者派遣等監理型育成就労の実施予定の有無 ☐ 有(別紙のとおり) ☒ 無 直近の実習実施者の氏名又は名称 △△有限公司																			

- (注意)
- 1 欄の⑨は、この申請を行うまでに、既に法第17条第1項の規定による実施の届出を行い、育成就労実施者届出受理番号を得ている者については記載すること。
 - 2 欄の⑩は、申請者に所属する常勤職員(常勤と評価できる役員を含む)の人数を記載すること。
 - 3 欄の⑩は、その記載事項の全てを欄内に記載することができないときは、同欄に「別紙のとおり」と記載し、別紙を添付すること。
 - 4 欄の⑩について、分野別運用方針において分野別協議会への加入に代わる措置を定めている場合は、その内容を記載すること。
 - 5 欄の⑩は、日本標準産業分類の大分類、中分類、小分類及び細分類の記号及び名称を記載すること。
 - 6 欄は、育成就労を行わせる事業所が複数あり、その記載事項の全てを欄内に記載することができないときは、同欄に「別紙のとおり」と記載し、別紙を添付すること。
 - 7 欄の⑩は、ローマ字で姓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。
 - 8 欄の⑩は、「有」とした場合には、対象となる刑罰の量刑内容(罪名、刑期、執行猶予の有無)について具体的に記載すること。なお、刑罰に至らないもの(例えば、交通違反等による行政処分)については、記載不要。
 - 9 欄の⑩及び⑪は、その内容について第3面及び第4面に記載して提出すること。
 - 10 欄の⑩において、再入国許可(みなし再入国許可を含む。)を得て出国した場合であっても、出国している間に当該再入国許可の効力が失われた場合は、「技能実習を行っていた期間経過後、本邦から出国した事実の有無」は「有」とすること。
 - 11 欄は、分野別運用方針において定められている試験を記載すること。
 - 12 欄の「1年ごとに本国に帰国する場合の育成就労の休止期間」は、育成就労計画が第13条第2項第6号ニに規定する場合に該当するものであるときに記載すること。
 - 13 欄の⑩は、外国人育成就労機構のホームページにおいて公表されている外国の送出機関に係る番号を

記載すること。当該番号が公表されていない場合には、外国人育成就労機構から提示された整理番号を記載すること。

14 11 欄は、育成就労外国人が支払ったもののほか、育成就労外国人の親族等が本申請に関して送出機関に支払った金銭がある場合にあっては、その金額も含めて記載すること。また、送出管理費の相当額については、送出機関と監理支援機関の間で締結された契約において監理支援機関が送出機関に支払う費用のうち、一括支払となっているもの及び分割支払となっているものであって、外国人が申請者の下で就労を継続しなくなっても支払の義務が継続することとされているものを記載すること。

15 13 欄は、認定の申請に係る担当者の氏名、職名及び連絡先を記載すること。また、優良要件適合申告書を提出している場合には、その評価が未了か否かにかかわらず添付時に受けた申請受理番号を記載すること。

入 国 前 ・ 入 国 後 講 習 実 施 （ 予 定 ） 表

入国前講習を行った事実（「有」に該当する場合は、1及び2を記載し、「無」の場合は、2のみを記載する。）

☐有 ☐無

1 入国前講習の実施（予定）状況

☐外国の公的機関若しくは教育機関又は外国の公私機関が講習を実施した場合、以下のうち該当する機関に丸印を付すこと。

（ 該当なし 、 公的機関 、 教育機関 、 外国の公私機関 ）

☐実施機関が認定日本語教育機関又は登録日本語教員である場合、「実施機関の氏名又は名称及び所在地」の欄にその旨を、「実施時間数」の欄に当該講習の目標（水準）をそれぞれ記載すること。

科目（内容）	実施機関の氏名又は名称及び所在地	実施場所 （主体・施設名・所在地等）	実施期間	実施時間数
1	外部委託 ☐ 有 ☐ 無		年 月 日 ～ 年 月 日	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				時間

2 入国後講習の実施予定状況

☐実施機関が認定日本語教育機関又は登録日本語教員である場合、「講習実施者の資格・免許、専門知識の有無」の欄にその旨を、「実施時間数」の欄に当該講習の目標（水準）をそれぞれ記載すること。

科目（内容）	講習実施者の氏名、職業及び所属機関	講習実施者の 資格・免許、専門 知識の有無	実施場所 （施設名・所在地等）	実施期間	実施時間数
1	外部委託 ☐ 有 ☐ 無			年 月 日 ～ 年 月 日	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
4	外部委託 ☐ 有 ☐ 無			年 月 日 ～ 年 月 日	時間
5	外部委託 ☐ 有 ☐ 無			年 月 日 ～ 年 月 日	時間
合 計 時 間					時間

（注意）

※日本語能力に係る科目については、「内容」に目標の設定を行うこと。

※実施時間が8時間を超える日については、8時間として計算すること。

※A1相当の日本語能力に合格していない場合は、認定日本語教育機関による「成労」過程において、A1相当講習を100時間以上履修していなければならない。

※法的保護に必要な情報に関する講習及び日本語講習については、講習実施者の情報として、必ず「講習実施者の資格・免許、専門知識の経歴」の詳細を記載すること。

技能実習の目標となる試験と同一又は相当する育成就労産業分野・業務区分以外^{（注）}の育成就労を行う場合、通常の育成就労計画と同様、入国後講習を行う必要があります。

育 成 就 労 実 施 計 画

3年目育成就労計画

育成就労を行わせる事業所

① 事業所名 育成就労計画(第2面のとおり) 所在地 育成就労計画(第2面のとおり)
 ② 事業所名 所在地
 ③ 事業所名 所在地

育成就労の期間 2027 年 9 月 1 日 ~ 2028 年 8 月 31 日

育成就労の内容 必須業務、安全衛生業務及びその他の業務の別 指導員の氏名(経験年数)	事業所	合計 時間	月・時間数											
			1月 日	2月 日	3月 日	4月 日	5月 日	6月 日	7月 日	8月 日	9月 日	10月 日	11月 日	12月 日
1 必須業務 〇〇 〇〇 (〇年)	①	1 2 0 0												
2 その他の業務 〇〇 〇〇 (〇年)	①	5 2 0												
3 安全衛生業務 〇〇 〇〇 (〇年)	①	3 0 0												
4														
5														
6														
7														
合 計 時 間 (h)		2 0 8 0 h	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h	h

残りの期間に応じて、個別に作成してください。(残り2年→2年目及び3年目の育成就労実施計画を作成。)

育成就労の期間には、育成就労実施者の下で、育成就労を実施する期間を記載してください。

【必須業務】

従事する時間が、業務時間の全体に比して1/3以上である必要があります。

【安全衛生業務】

従事する時間が、業務時間の全体に比して1/10以上である必要があります。

具体的な内容については、育成就労計画の審査基準及びモデル例を参照してください。

(注意)

予定表は、当該内容の開始月から終了月までの間を矢印で結び、矢印の上に各月に行う時間数を記載すること。

使用する素材、材料等	
使用する機械、器具等	
製品等の例	
指導体制	〇〇 〇〇