

機構様式

監理支援機関許可申請書記載事項等の変更申出書（施行日前申請用）

年 月 日

外国人技能実習機構 理事長 殿

申出者

施行日前申請を行った際に監理支援機関許可申請書に記載した事項等について変更が生じたため、下記のとおり申し出ます。

記

1 申請受理番号		許	2	6			1					
2 変更が生じた事項		☐①監理支援機関の名称 ☐②監理支援機関の住所、電話番号 ☐③監理支援機関の代表者の氏名 ☐④監理支援機関の役員の氏名 ☐⑤監理支援機関の役員の住所 ☐⑥監理支援機関の責任役員の氏名 ☐⑦外部監査人の氏名又は名称 ☐⑧監理型育成就労の取扱職種の範囲等 ☐⑨監理支援事業を行う事業所の名称 ☐⑩監理支援事業を行う事業所の所在地、電話番号 ☐⑪監理支援責任者の氏名 ☐⑫監理支援責任者の住所 ☐⑬外国の送出機関の追加又は削除 ☐⑭育成就労外国人に対する相談体制の概要 ☐⑮監理支援事業を行う事業所の新設 ☐⑯育成就労計画作成指導者										

	④監理支援 機関の役員 の氏名	変更前	変更後
			(ふりがな) -----
	⑤監理支援 機関の役員 の住所	変更前	変更後
	⑥監理支援 機関の責任 役員の氏名	変更前	変更後
			(ふりがな) -----
	⑦外部監査 人の氏名又 は名称	変更前	変更後
			(ふりがな) -----
	⑧監理型育 成就労の取 扱職種の大 域等（育成就 労産業分野）	変更前	変更後
		別紙（参考様式 2-11）のとおり	別紙（参考様式 2-11）のとおり
	⑨監理支援 事業を行う 事業所の名 称	変更前	変更後
	⑩監理支援 事業所の所 在地、電話番 号	変更前	変更後
⑪監理支援 責任者の氏 名	変更前	変更後	
		(ふりがな) -----	

	⑫監理支援 責任者の住 所	変更前		変更後		
	⑬外国の送 出機関の追 加又は削除	別紙「外国の送出機関に係る追加又は削除の申出」を使用し、申請書に記載した送出機関から新たに追加となる機関又は削除する機関についてのみ申出を行ってください。				
	⑭育成就労 外国人に対 する相談体 制の概要	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、通訳人又は通訳業務委託先に変更がある場合に、「申請者の概要書」を用いて申出を行ってください。 なお、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」、通訳人が外国人である場合は契約書に加え「有効な在留カードの写し」等を提出してください。				
	⑮監理支援 事業を行う 事業所の新 設	(ふりがな) i 名称				新設年月日 年 月 日
		監理 支援 責任 者	(ふりがな) iii 氏名			
			iv 住所			
		v 事業所枝番号				
	⑯育成就労 計画作成指 導者	変更前		変更後		
		(ふりがな)				
4 備考						

(注意)

- 1 変更申出の際には本様式に加え、変更する事項に対応した提出資料を添付すること。
- 2 1 欄には、監理支援機関許可申請に係る申請受理番号（受理票に記載された「許 26」から始まる 10 桁の番号）を記載すること。
- 3 3 欄の②は、郵便番号から記載すること。
- 4 3 欄の④は、変更しない役員も含め、役員全員の氏名及び役職を記載すること。また、新旧役員名を記載しきれない場合は、別紙を作成して添付すること。
- 5 3 欄の⑤は、住所が変更となる役員の氏名及び役職名も併せて記載すること。なお、役員の変更に伴う住

所変更の場合は、変更前欄に退任する役員の氏名、役職名並びに住所を、変更後欄に新たに就任した役員の氏名、役職名並びに住所を記載すること。

- 6 3 欄の⑧は、変更内容を記載した別紙として参考様式第 2-11 号『監理型育成就労の取扱職種の範囲等』を添付すること。なお、当該様式中の「取扱いの有無」欄について、既に申請している作業には「✓」、新たに追加する作業には「追加」、削除する作業には「削除」をそれぞれ記載すること。
- 7 3 欄の⑩は、郵便番号から記載すること。
- 8 3 欄の⑪及び⑫は、既に申請している監理支援を行う事業所にて勤務している監理支援責任者が変更となる場合に記載すること（監理支援事業を行う事業所の新設に伴う監理支援責任者の追加の場合は、当該欄ではなく⑮の iii 欄と iv 欄に氏名と住所を記載すること）。
- 9 3 欄の⑬は、必ず別紙を用いて申出を行うこととし、外国人技能実習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必ず記載すること。
- 10 3 欄の⑭は、必ず「申請者の概要書」、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」、通訳人が外国人である場合は契約書に加え「有効な在留カードの写し」等の資料の提出をもって申出を行うこと。
- 11 3 欄の⑮は、新設する全ての事業所について記載すること。複数あるときは、同欄に「別紙のとおり」と記載し、別紙を添付すること。
- 12 3 欄の⑯は、育成就労計画作成指導者を追加、変更等する場合に使用すること。なお、追加の場合は変更前の欄を空欄とし、変更後の欄に新たに追加した育成就労計画作成指導者の氏名及びふりがなを記載の上、「追加」と記載すること。また、参考様式第 2-6 号『育成就労計画作成指導者の履歴書』、「雇用契約書又は労働条件通知書の写し」、参考様式第 2-9 号『申請者の会員・組合員等一覧表』の提出をもって申出を行うこと。
- 13 4 欄には、変更の届出に係る担当者の氏名、職名及び連絡先を記載すること。その他伝達事項があれば併せて記載すること。