

特定技能外国人を雇用・支援するときは、 「届出」が義務付けられています。

定期届出

特定技能外国人の
・受入れ・活動状況
・支援実施状況
を年4回、定期的に入管局に
お知らせいただく届出です。

提出期間

第1四半期：

4月1日～4月15日

第2四半期：

7月1日～7月15日

第3四半期：

10月1日～10月15日

第4四半期：

1月1日～1月15日

それぞれの四半期に対応する対象期間

第1四半期：1月1日～3月31日

第2四半期：4月1日～6月30日

第3四半期：7月1日～9月30日

第4四半期：10月1日～12月31日

この時期の受入れ・活動状況、支援状況
を入管に提出してください。

詳しくはP2をご覧ください。

随時届出

特定技能外国人の

- ・雇用条件が変わった
- ・退職した(雇用契約の終了)
- ・新たな雇用契約を結んだ
- ・雇用を続けることが困難な
事由が生じた
- ・支援計画が変わった
- ・支援の委託先が変わった
など

登録支援機関の

- ・登録事項が変わった
- ・登録支援機関としての活動
をやめた(休止・廃止した)
- ・登録支援機関としての活動
を再開した

ときにその内容を入管局に
お知らせいただく届出です。

事由が発生したときから、
14日以内
に提出してください。

詳しくはP3をご覧ください。

定期届出

○受入れ・活動状況に係る届出

特定技能外国人の受入れ状況・報酬の支払状況などを
入管局にお知らせいただく届出です。

特定技能所属機関が提出する届出

○支援実施状況に係る届出

特定技能外国人の支援状況などを入管局へお知らせい
ただく届出です。

支援の実施を
自社支援している
(一部委託を含む)

特定技能所属機関
が提出する届出

支援の実施を
登録支援機関に
全部委託している

登録支援機関
が提出する届出

届出書の参考様式、具体的な記載方法、提出資料一
覧などは、入管庁ホームページに掲載しています。

https://www.moj.go.jp/isa/policies/ssw/nyuukokukanri10_00002.html



随時届出

特定技能所属機関が提出する随時届出

特定技能外国人に関する随時届出については、**特定技能所属機関**から入管局に提出していただく届出です。



支援計画を変更した際の届出については、支援を登録支援機関に全部委託している場合でも、**特定技能所属機関**から提出していただく必要があります。



雇用契約を終了していなくても、特定技能外国人を受け入れることが困難な事由が生じたときには、入管局に届出をしていただく必要があります（受入れ困難に係る届出書）。

登録支援機関が提出する随時届出

- ・登録支援機関登録簿に掲載された内容に変更が生じた
- ・登録支援機関としての活動を休止・廃止した
- ・（休止後に）登録支援機関としての活動を再開したときに登録支援機関の方は入管局に届出をしてください。

届出書の参考様式、具体的な記載方法、提出資料一覧などは、入管庁ホームページに掲載しています。

https://www.moj.go.jp/isa/policies/ssw/nyuukokukanri10_00002.html



提出先（郵便・持参）

郵便・持参の際の届出の提出先は、特定技能所属機関の住所を管轄する地方入管局・支局となります。



法人の場合は、登記上の本店所在地を管轄する入管局が提出先となりますのでご注意ください。

インターネットから提出

これらの届出は、インターネットから提出することもできます。



インターネットで提出する場合は、事前に利用者登録が必要です。

詳しくは、出入国在留管理庁電子届出ポータルサイトをご覧ください。

https://www.moj.go.jp/isa/publications/materials/i-ens_index.html



届出が適正に履行されていない場合

注意!

○特定技能所属機関が引き続き特定技能外国人を受け入れることができなくなります。

○登録支援機関の登録が取り消されます。

