

技能実習計画の認定申請関係

～ 申請に当たりご留意いただきたい事項 ～

OTIT Organization for Technical Intern Training
外国人技能実習機構

技能実習計画の認定申請はお済みですか？

技能実習計画の認定申請手続きは次の点にご留意ください。

- ※ 団体監理型技能実習の場合は、監理団体の許可が必要となります。（原則、技能実習計画の認定申請は、監理団体の許可が前提）
外国人技能実習機構では、本年7月3日以降、新制度への円滑な移行のために技能実習計画認定申請の事前受付を行っているところですが、団体監理型技能実習の技能実習計画認定申請については、平成30年1月31日まで（郵送による場合、同日必着）に監理団体許可申請を行っていただいた団体に係る技能実習計画認定申請に限って、仮の受理を行い予め内容の点検をさせていただきます。

（注）仮の受理がなされた技能実習計画認定申請については、監理団体の許可申請の審査が終了し、監理団体が許可を得た後でなければ、認定されることはありません。

【新規】

新たに技能実習生を受け入れる場合（新規に入国を予定している場合）

→ 技能実習開始予定の4か月前までに技能実習計画の認定申請手続きを行ってください。

【継続】

引き続き在留を継続する場合（同一区分の技能実習の継続又は次段階の技能実習への移行を行う場合）

→ 技能実習開始予定の3か月前までに技能実習計画の認定申請手続きを行ってください。

申請書等の記載上の留意点

次のような誤記載等が散見されています。

様式	項目	誤記載等の内容	正しい記載等
別記1号 計画認定申請書	申請者	個人事業主の場合に、申請者の「②氏名又は名称」欄に屋号で記載	個人事業主の場合には、個人名を記載する。
	住所欄の電話番号	本店と所在地が異なる「実習を行う事業所」の電話番号を記載	登記簿謄本上の本店の電話番号を記載する。連絡先が異なる場合は備考欄に記載する。
	法人番号	登記簿謄本に記載されている12桁の「会社等法人番号」を記載	登記簿謄本上の「会社等法人番号（12桁）」ではなく、社会保障・税番号制度（マイナンバー制度）により会社法その他の法令の規定に基づき設立の登記をした法人に指定される法人番号（13桁）を記載する。
	役員の氏名	<ul style="list-style-type: none"> ● 技能実習の執行に直接関与しない役員については、住民票の写しに代えて、誓約書（機構様式参照。）の提出で代替可能であるという取扱いとしているところ、この誓約書で対応する場合に、役員氏名欄への記載を省略しているケースが散見。 ● 本籍地、筆頭者が省略された住民票の写しを提出するケースが散見 	<ul style="list-style-type: none"> ● 誓約書で対応する場合であっても、「⑥役員の氏名、役職名及び住所」の記載は省略しない。 ● 住民票の写しは、日本人の場合は、本籍及び筆頭者氏名の記載があるものを提出する。
	実習期間と時間数	<ul style="list-style-type: none"> ● 実習期間について「延べ期間」との記載があることから「3年」「5年」等、総実習期間を記載するものと誤認 ● 「2017年12月1日～2018年12月1日」のような「1年と1日」の記載になっているものが散見 	<ul style="list-style-type: none"> ● 1号計画認定の場合は1年以内、2号及び3号の計画認定の場合は、それぞれ2年以内で記載となる。 ● 例えば、「2017年12月1日」から1年間の技能実習を行う場合の終期は、「2018年11月30日」となる。
	講習	入国後講習を実施しない2号・3号の申請の場合でも「講習時間」や「講習手当」の欄が記載されている事案が散見。	入国後講習を実施しない2号・3号の申請の場合は、記載不要
	定期負担費用	定期負担費用については別記1号様式・雇用条件書・参考様式の1-18及び19に記載があるが、この間の整合性がとれていない（特に食費・居住費・水道光熱費以外の控除項目）。	控除項目の金額等について、各様式の記載内容が整合性のとれたものになっているかどうかを確認した上で記載する。

申請書等の記載上の留意点

様式	項目	誤記載等の内容	正しい記載等
参1-15 雇用条件書	労働時間等	変形労働時間制をとっている場合に、年間カレンダーや協定書の添付漏れが散見。	変形労働時間制をとっている場合は、母国語併記の年間カレンダーの写し及び変形労働時間制に関する協定書の写しを添付する。
参1-16 報酬に関する説明書	報酬額	報酬に関する説明書の「1 技能実習生の報酬」の④～⑥の記載について正しく理解されていない。2号の実習計画でも④のみを記載している申請者もあれば、現在2号であるという理由で⑥のみ記載している場合が散見される。	⑤は第2号技能実習計画又は第3号技能実習計画の場合に記載する。 ⑥は第3号技能実習計画の場合に記載する。
参1-5ほか 就任承諾書及び誓約書	原本の提出	参考様式1-5、1-7、1-9の実習責任者・実習指導員・生活指導員に係る就任承諾書及び誓約書については写しの提出が求められているところ、参考様式1-2の申請者の誓約書等と同様に、機構に原本を提出するものと混同している。	参考様式1-5、1-7、1-9の実習責任者・実習指導員・生活指導員に係る就任承諾書及び誓約書については、原本でなくその写しを提出する。 参考様式1-2の申請者の誓約書等は、原本を提出する。
参1-25 技能実習生名簿	実習終了予定日	技能実習生名簿の「実習終了予定日」に在留期限を記載	「実習終了予定日」を記載する。
実習生と送出機関との間で技能実習に係る契約書	契約期間	3号申請時に、これまで交わしていた1号と2号の3年間の契約書を添付している。	3号技能実習を2年間行う場合は、その2年間分についての契約が確認できる契約書の写しを提出する。
参1-24 別紙2 優良要件申告書	技能実習生の名簿	合格日欄に受験した日を記載しているところが多い。	受験日ではなく「合格日」を記載する。
参1-19 重要事項説明書	添付資料	重要事項説明書の注書きとして「宿泊施設の見取り図、写真などを添付する」旨案内が記載されているが、添付していない事案が散見	参考様式第19号様式注書きのとおり、宿泊施設の見取り図等を添付する。 (注)見取り図のみでは、施設の概要がわかりづらいことから、写真も併せて添付願う。
参1-17 宿泊施設の適正についての確認書	確認者の氏名又は名称	団体監理型技能実習の場合で、「確認者の氏名又は名称」に実習実施者名を記載している。	団体監理型技能実習の場合においては、宿泊施設が適正かどうかを監理団体が確認する必要がある(規則第8条第15号)

(※) 申請書類の誤記載等は、補正が必要となり、審査に通常以上に時間を要することとなりますので、記載に当たっては十分ご留意願います。

機構からのお願い

- 申請書類が整っているか再度確認してください。記載不備や不足書類等があると、通常以上に審査に時間を要することになり、予定どおりの計画が進められなくなる場合もあります。
- 複数の認定申請書をまとめて提出する場合であっても、「技能実習計画認定申請書に係る提出書類一覧・確認表」（機構HPに掲載）は、必ず1件ごとに添付してください。
- 認定申請書の添付書類は、「技能実習計画認定申請書に係る提出書類一覧・確認表」の書類の番号順に並べて添付してください。
- 申請書類等は、クリップ等で綴ってください。（ホッチキス留めはご遠慮願います。）
- 技能実習計画の認定申請は、窓口の混雑が予想されるため郵便書留なども検討してください。
- 手数料については、振込人の名義と申請者の名義が一致しなければなりません。監理団体の名義ではありませんのでご注意ください。
- 当該機構の職員が許可・認定申請時や定期的に監理団体・実習実施者に赴き調査や検査を行いますのでご協力をお願いします。その際には、身分証明書を提示しますが、不審な点があればその場で当機構の事務所・支所に電話で照会をお願いします。