

## 「介護分野における特定技能協議会」 手続の流れ

初めて1号特定技能外国人を受け入れる法人  
(協議会入会証明書を保有していない場合)

2回目以降、1号特定技能外国人を受け入れる法人  
(協議会入会証明書を保有している場合)

地方出入国在留管理局  
への申請

・在留資格認定証明書交付申請等の際に、「**介護分野における特定技能外国人の受入れに関する誓約書**」(※)を提出  
※介護参考様式第1-1号

・在留資格認定証明書交付申請等の際に、「**介護分野における特定技能外国人の受入れに関する誓約書**」(※)及び「**協議会入会証明書**」の写しを提出  
※介護参考様式第1-1号

当該特定技能外国人を受け入れた日  
から**4か月以内**に手続

当該特定技能外国人を受け入れた日  
から**4か月以内**に手続

協議会事務局への  
入会申請

・申請システムに、**必要情報の入力**(※1)、**添付書類のアップロード**(※2)

・申請システムに、**必要情報の入力**(※1)、**添付書類のアップロード**(※2)

手続完了

・申請法人に「**協議会入会証明書**」を交付  
(申請システムからダウンロード)

・上記書類の提出をもって、手続完了  
(「協議会入会証明書」の交付はなし)

(※1) 申請に当たっては、WEBフォームより、

- ・法人情報(法人名、所在地、代表者氏名、協議会担当者情報、連絡先等)や事業所情報(事業所名、所在地等)のほか、
  - ・受け入れた特定技能外国人に関する情報(氏名、国籍等)
- を入力いただきます。(※法人情報は、初めて特定技能外国人を受け入れる場合のみ入力をお願いします。)

(※2) 添付書類としては、以下の書類を登録いただきます。

- 雇用条件書(別紙「賃金の支払」を含む。)(参考様式第1-6号)
- 1号特定技能外国人支援計画書(参考様式第1-17号)
- 介護分野における業務を行わせる事業所の概要書等(介護参考様式第1-2号)
- 日本語能力水準を証明する書類(介護日本語評価試験・日本語能力試験等の合格証明書、介護福祉士国家試験結果通知書、技能実習評価試験の合格証明書等)
- 技能水準を証明する書類(介護技能評価試験の合格証明書、介護福祉士国家試験結果通知書、技能実習評価試験の合格証明書等)
- 在留カード

(注) いずれも書類の写しの電子データを提出

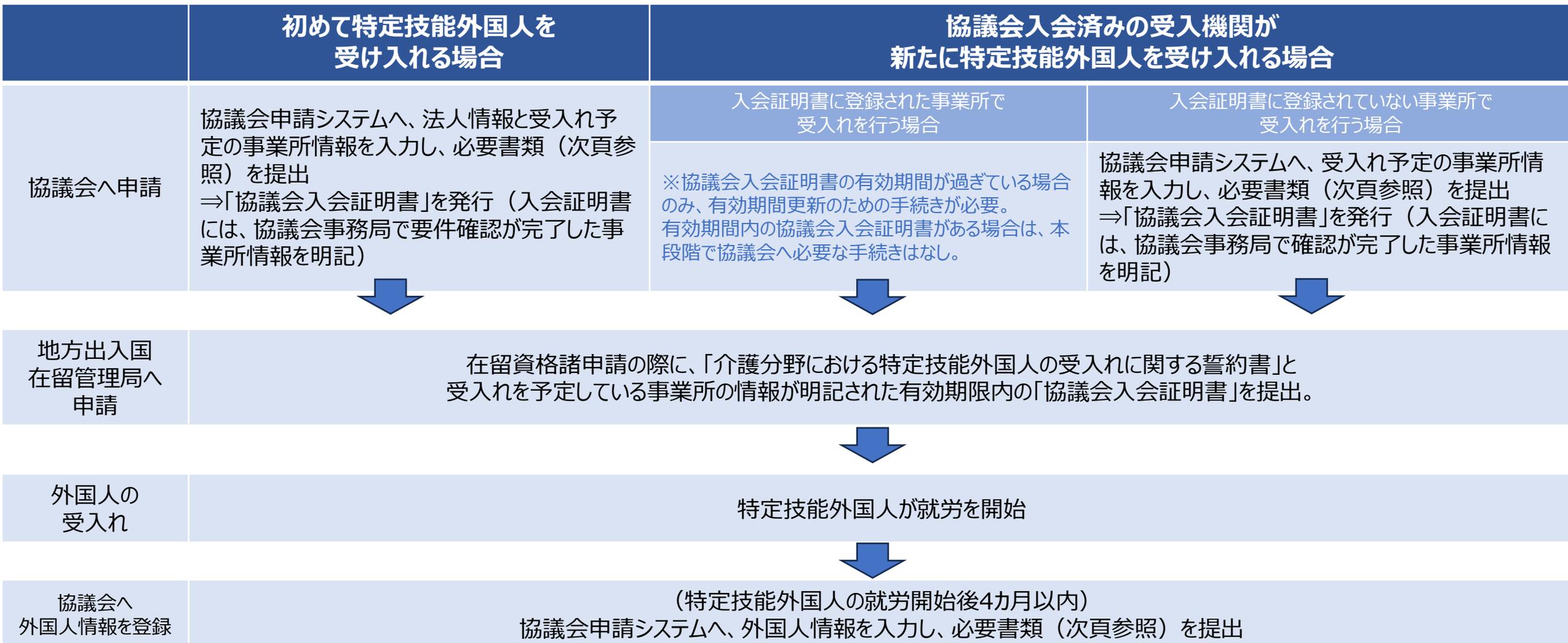
### 【留意事項】

- ・法人担当者との連絡(電話、メール)が確認された場合に、協議会の加入が認められることとなります。必ず連絡のとれる連絡先を記入してください。
- ・入会申請書の記載内容に変更が生じた場合には、入会規定第5条の規定に基づき、申請システムから変更の手続を行う必要があります。
- ・介護分野における特定技能所属機関でなくなった場合は、入会規定第6条の規定に基づき、申請システムから脱会の手続を行う必要があります。
- ・添付書類については、必要に応じて、追加の登録をお願いする場合があります。

変更後

# 「介護分野における特定技能協議会」手続きの流れ（予定）

令和6年4月12日  
介護分野における特定技能協議会事務局



**次頁も併せてご確認ください。**

# 「介護分野における特定技能協議会」への手続きの留意事項・提出書類について

## 手続きに関する留意事項

### 1. 手続きの方法について

すべてオンライン上（協議会申請システム上）での手続きとなります。FAXや郵送でのやり取りは受け付けておりませんので、ご了承ください。

### 2. 受入事業所の確認について（入会規程第3条 第6項に基づく）

協議会で確認が完了した事業所の情報は、入会証明書に登録されます。入会証明書に登録されていない事業所での特定技能外国人の受入れ（異動を含む）はできません。入会証明書に登録されていない事業所での受入れを予定している場合、特定技能外国人の受入れ前に、協議会へ当該事業所の情報を登録し、申請をお願いいたします。

### 3. 定期的な情報更新について（入会規程第5条に基づく）

協議会申請システム上に登録された法人情報・事業所情報・外国人情報に変更が生じた場合は、速やかに情報の更新をお願いいたします。

### 4. 入会証明書の有効期間更新について（入会規程第3条第4項および第6条に基づく）

入会証明書には有効期間を設けます。有効期間を過ぎた入会証明書は無効となります。有効期間更新手続きは、有効期限の4カ月前から可能です。有効期間更新手続きの際に、協議会に登録されている特定技能外国人の情報と当該外国人の受入事業所の情報についても合わせて更新をお願いします。

## 提出書類

### 1. 入会申請時の必要書類（受入れ予定の事業所ごとに計2点）：

- ①「事業所の指定通知書」
- ②「介護分野における業務を行わせる事業所の概要書等（分野参考様式第1-2号）」

### 2. 外国人登録時の必要書類（外国人ごとに計3点）：

- ①「雇用条件書（別紙「賃金の支払」含む）（参考様式第1-6号）」
  - ②「1号特定技能外国人支援計画書（参考様式第1-17号）」
  - ③「在留カード写し」
- ⇒①②については、地方出入国在留管理局へ提出した最新書類の写しをご提出ください。

### <補足>

- ・いずれも協議会申請システムへ、電子データ（PDFファイル）を、アップロードいただきます。
- ・必要書類のアップロードの他に、法人・事業所・外国人の基本情報をご入力いただきます。
- ・添付書類については、必要に応じて追加書類の登録をお願いする場合があります。
- ・上記2に記載された外国人登録時の必要書類は、変更が生じた場合に最新書類への差し替えをお願いいたします。
- ・協議会へ登録される担当者情報は、必ず連絡がとれる電話番号とメールアドレスをご登録ください。