

介護分野における特定技能協議会事務局 協議会手続きに関する Q&A

2024 年 9 月 30 日

Version 1.0

介護分野における特定技能協議会事務局

〒104-0061 東京都中央区銀座 7-17-14 松岡銀七ビル 3 階

(公社) 国際厚生事業団 外国人介護人材支援部内

目次（※目次のページ数は完成後に作成）

【I】 特定技能協議会概要

- (1) 特定技能協議会とは何ですか …P.6
- (2) 誰が入会する必要があるのですか …P.7
- (3) 入会費や年会費はかかりますか …P.7
- (4) いつまでに入会する必要がありますか …P.7
- (5) どのような流れで入会できますか …P.8
- (6) 入会後はどのような手続きが必要ですか …P.8
- (7) オンライン以外に、入会できる方法がありますか …P.9
- (8) 提出書類について教えてください …P.9
- (9) 構成員は必要な調査等に協力する必要がある旨の記載が告示にあります、どのような調査ですか …P.11
- (10) 協議会構成員は巡回訪問へ協力する必要があるのですか …P.11
- (11) 協議会会員は運営委員会に出席する必要がありますか …P.11
- (12) 令和 6 年 5 月末より協議会手続きが変更されたと聞きました。どのような変更が教えてください …P.11

【II】 協議会入会証明書の取扱い ※協議会申請システム操作は、(65)～(69)に記載

- (13) 入会証明書はどのような場合に必要ですか …P.13
- (14) 入会証明書は受入機関単位（法人単位）で発行されますか、事業所単位で発行されますか …P.13
- (15) 入会証明書は郵送で送られてくるのですか …P.13
- (16) 申請を行ってから入会証明書が発行されるまでにはどのくらい日数がかかりますか …P.13
- (17) 申請後、いつまでたっても入会証明書が届かないのですが、どうすればいいですか …P.13
- (18) 入会証明書に有効期限はありますか …P.14
- (19) 入会証明書の有効期限を過ぎても更新しない場合、自動的に退会になってしまうのですか …P.14
- (20) 入会証明書の更新手続きはいつ、どのように行うものですか …P.14
- (21) 入会証明書の更新手続きをする際に最新の情報に更新する必要があるとのことですが、最新とはどういう状態ですか …P.14
- (22) 入会証明書の有効期間内に指定通知書の有効期限が切れた場合、新たな指定通知書を提出する必要がありますか …P.15
- (23) 入会証明書には何が記載されていますか …P.15
- (24) 入会証明書の内容に変更が生じた場合はどうすればいいですか …P.15
- (25) 入会証明書に記載されていない受入事業所で外国人を受け入れる場合、どうすればいいですか …P.16
- (26) 新様式の入会証明書と旧様式の入会証明書とは何ですか …P.16
- (27) 令和 6 年 5 月末以前に入会しており、旧様式の入会証明書があるのですが、いつまで使えますか …P.16
- (28) 令和 6 年 5 月末以前に入会しました。新様式の入会証明書を発行してもらうためにはどうすればいいですか …P.16
- (29) 令和 6 年 5 月末以前に入会しました。新システムを使うための移行用のはがきが届かないのですが、どうすればいいですか …P.17
- (30) 入会証明書を紛失したのですが、どうすればいいですか …P.17

【Ⅲ】協議会申請システム

1. ログイン画面・アカウント作成

- (31) 協議会申請システムの URL と操作マニュアルはどこに掲載されていますか …P.18
- (32) 令和 6 年 5 月末以前に入会したのですが、どうすれば新システムでログインできますか …P.18
- (33) 既に入会済みか確認するにはどうすればいいですか …P.18
- (34) 申請は受入機関単位（法人単位）ですか、事業所単位ですか …P.18
- (35) ログイン ID とパスワードを忘れた場合はどうすればいいですか …P.18
- (36) 受入機関担当者氏名欄には、どのような担当者を登録すべきですか …P.18
- (37) 仮アカウント作成時の自動通知メールが届かないのですが、どうすればいいですか …P.19
- (38) 登録支援機関による代理申請は可能ですか …P.19
- (39) 協議会への申請手続きは必ず登録支援機関に委託しなければなりませんか …P.19
- (40) 受入機関と登録支援機関のアカウントでできることに違いはありますか …P.19
- (41) 登録支援機関もアカウントが作成できるということですが、他社で支援している外国人の情報も見られるようになるのですか …P.19
- (42) 登録支援機関が複数の受入機関を支援している場合、1 つの登録支援機関に対しアカウントは 1 つですか。又は、それぞれ支援している受入機関ごとにアカウントが設けられるのですか …P.19
- (43) 登録支援機関ではない行政書士等が協議会申請システムを使用する場合、アカウントはどのように運用すればいいのですか …P.19
- (44) 受入機関ご担当者において協議会申請システムの操作ができない場合、入り口の登録を登録支援機関で行ってもいいのですか …P.20
- (45) 登録支援機関へ代理申請をお願いする場合、どのように登録支援機関アカウントを作成したらいいのですか …P.20
- (46) 受入機関内（法人内）で、複数名の受入機関担当者が協議会申請システムを操作したい場合は、どうすればいいのですか …P.20
- (47) 担当者 A のアカウントに対して、メールアドレスを 2 つ登録することはできますか …P.20
- (48) 担当者 A と担当者 B が同じメールアドレスを使いたいのですが、どうすればいいのですか …P.20
- (49) 担当者が退職し、アカウントを削除するにはどうすればいいのですか …P.21
- (50) 担当者が変更になった場合はどうすればいいのですか …P.21
- (51) 登録支援機関の利用から自社支援（登録支援機関へ支援の実施を委託せず、受入機関で支援行うこと）に切り替えます。登録支援機関のアカウントを削除するにはどうすればいいのですか …P.21

2. 入会申請

- (52) 協議会申請システムにログインしたのですが、入会の手続きはどこから行うのですか …P.21
- (53) 事業所登録欄では受入機関内（法人内）のすべての事業所を登録する必要がありますか …P.21
- (54) 事業所情報の入力欄で施設種別とありますが、これは何のことですか …P.21
- (55) 病院での受入れの場合も指定通知書が必要ですか …P.22
- (56) 受入れ予定の事業所の指定通知書が手元にない場合はどうすればいいのですか …P.22
- (57) 申請が差し戻されたとメールがあったのですが、どうすればいいのですか …P.22
- (58) 入会申請後、一週間経っても連絡がないのですが、どうすればいいのですか …P.23
- (59) 入会申請中ですが、申請した内容に誤りがある場合はどうすればいいのですか …P.23

3. 名簿公開可否の回答

- (60) 名簿の公開とは、具体的に何がどこに公開されるのですか …P.23
- (61) 公開の目的は何ですか …P.23
- (62) 公開は必須ですか。公開を拒否した場合に何か不利益な扱いを受けることがありますか …P.23
- (63) 公開非公開の割合はどのくらいですか …P.23
- (64) 一度行った回答内容を後日変更することは可能ですか …P.23

4. 入会証明書のダウンロード・更新申請にかかるシステム操作 ※入会証明書の取扱いは、(13)～(30)に記載

- (65) 入会証明書はどこからダウンロードできますか …P.23
- (66) ダウンロード回数に上限はありますか …P.24
- (67) 入会証明書のダウンロードボタンが押せないのですが、どうすればいいですか …P.24
- (68) 入会証明書の更新手続きは、協議会申請システム上のどこから行うのですか …P.24
- (69) 登録支援機関です。入会証明書の有効期間更新申請ボタンが表示されないのですが、どうすればいいですか …P.24

5. 外国人登録

- (70) 外国人の登録は、いつ、どこから行うのですか …P.25
- (71) 受入れをしているすべての外国人の情報を登録する必要がありますか …P.25
- (72) これから雇用する予定の外国人の情報や、特定技能1号への移行を想定した在留資格「特定活動」で就労している外国人の情報も登録が必要ですか …P.25
- (73) 既に退職済の外国人の情報は登録する必要がありますか …P.25
- (74) 登録情報の一つに「登録支援機関」がありますが、どこから入力すればいいですか …P.25
- (75) 1人の外国人が2つ以上の事業所で兼務している場合、就労先の登録はどのように行えばいいですか …P.26
- (76) 事業所情報入力欄の選択肢に、就労先事業所が出てこない場合はどうすればいいですか …P.26
- (77) 1度に複数名の外国人の登録をすることはできますか …P.26
- (78) 外国人情報の申請中ですが、申請した内容に誤りがある場合はどうすればいいですか …P.26
- (79) 登録情報の一つに「就労開始日」とありますが、他の在留資格（介護技能実習等）でもともと同じ受入機関（同じ法人）で雇用している場合は何日に設定すればいいですか …P.26
- (80) 書類について、受入れ当初と最新の書類が異なりますが、どちらを提出するべきですか …P.26

6. 登録した情報の変更／削除

- (81) 受入機関情報や事業所情報に変更となった場合、どのような手続きが必要ですか …P.26
- (82) 登録済みの事業所が閉鎖した場合、どのような手続きが必要ですか …P.27
- (83) 外国人の就労先が変更となる場合、どのような手続きが必要ですか …P.27
- (84) 外国人が退職した場合や在留資格を変更した場合、どのような手続きが必要ですか …P.27
- (85) 事業所の添付資料（「事業所の概要書」「指定通知書」）が変更になった場合、どのような手続きが必要ですか …P.27
- (86) 外国人の添付資料（「雇用条件書」「支援計画書」「在留カード」）が変更になった場合、どのような手続きが必要ですか …P.27

7. 退会

(87) 退会したいのですが、どのような手続きが必要ですか ……P.28

(88) 特定技能外国人が 0 名になり、今後も受入れの予定は具体的に決まっていますが、退会が必要ですか ……P.28

(89) 合併等で受入機関 A（法人 A）が消滅し、就労していた外国人は合併先の受入機関（法人 B）へ移籍することになりました。どのような手続きが必要ですか ……P.28

8. そのほか

(90) メールアドレスを変更したいのですが、どうすればいいですか ……P.28

(91) パスワードを変更したいのですが、どうすればいいですか ……P.28

(92) 一時保存機能はありますか ……P.29

(93) 書類のアップロードがうまく出来ないのですが、どうすればいいですか ……P.29

本文

[I] 特定技能協議会概要

(1) 特定技能協議会とは何ですか

特定技能協議会は、特定産業分野ごとに分野所管省庁が設置するもので、分野所管省庁、受入機関、業界団体その他関係省庁で構成されています。制度の適切な運用を図るため設置されており、制度や情報の周知、法令遵守の啓発のほか、地域ごとの実態把握および対応などを行います。介護分野における特定技能協議会は、厚生労働省大臣により設置されており、厚生労働省 社会・援護局 福祉基盤課が事務局を担っています。国際厚生事業団は、令和 6 年度外国人介護人材受入・定着支援等事業の実施団体として事務局窓口を行っています（令和 6 年 5 月末現在）。

- 介護分野における特定技能協議会（厚生労働省ホームページ）

- https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_000117702.html#link3

- 厚生労働省告示第 66 号

- <https://www.mhlw.go.jp/content/001242187.pdf>

- 「出入国管理及び難民認定法第七条第一項第二号の基準を定める省令及び特定技能雇用契約及び一号特定技能外国人支援計画の基準等を定める省令の規定に基づき介護分野について特定の産業上の分野に特有の事情に鑑みて当該分野を所管する関係行政機関の長が定める基準」について

- <https://www.mhlw.go.jp/content/001242191.pdf>

- 特定の分野に係る要領別冊（介護分野）

- <https://www.mhlw.go.jp/content/001242188.pdf>

- 協議会概要

- <https://www.mhlw.go.jp/content/12000000/000822029.pdf>

- 設置要綱

- <https://www.mhlw.go.jp/content/12000000/000496677.pdf>

- 入会規程

- <https://www.mhlw.go.jp/content/001257136.pdf>

- 介護分野における特定技能協議会の設置について

- <https://www.mhlw.go.jp/content/001240345.pdf>

在留資格「特定技能 1 号」の外国人材を受け入れる法人（受入機関）は、地方出入国在留管理局での在留諸申請を行う前に、「介護分野における特定技能協議会」の構成員となり、当該外国人材の受入事業所情報が登録された入会証明書の発行を受けることが必要となります（※）。

この入会証明書は、地方出入国在留管理局への在留諸申請時（①新たに特定技能外国人を受け入れるための在留資格認定証明書交付申請や在留資格変更許可申請時、②既に雇用している特定技能外国人の在留期間更新申請時）に、提出を求められますので、発行後は大切に保管してください。

協議会より発行された入会証明書がない場合、地方出入国在留管理局への在留諸申請を行っても許可されないこととなります。地方出入国在留管理局への在留諸申請時に入会証明書が提出できるよう、計画的に協議会への入会手続きを行っていただくことをお勧めいたします。

なお、協議会入会後も、入会証明書の登録のない事業所（又は施設種別）で外国人材を在留資格「特定技能」で受け入れる場合（すでに就労中の外国人材の事業所異動の場合を含む）は、事前に協議会申請システム上において受入事業所の登録を申請し、事業所名が記載された入会証明書の発行を受ける必要があります。

また、入会証明書には有効期間（初回発行時は 1 年間、更新後は 4 年間）が設けられ、有効期限日の 4 か月前より協議会申請システム上で入会証明書の更新手続きが可能となります。なお、更新手続きの際には、協議会申請システム上の登録情報を最新の情報に更新いただくようお願いいたします。

※本運用は、令和6年6月15日以降の地方出入国在留管理局への在留諸申請から施行されます。

※令和6年6月15日より前に地方出入国在留管理局へ在留諸申請を行い、初めて在留資格「特定技能1号」の外国人材を受け入れた法人については、受け入れた日から4か月以内に、「介護分野における特定技能協議会」の構成員となる必要があります。

(2) 誰が入会する必要があるのですか

介護分野の在留資格「特定技能1号」の外国人材を受け入れるすべての法人（受入機関）が、地方出入国在留管理局での在留諸申請を行う前に、当協議会へ入会をする必要があります。

既に他の在留資格（技能実習や在留資格「介護」、EPA等）で外国人を受け入れている場合であっても、必ず当協議会へ入会する必要があります。

なお、介護分野における特定技能協議会は、登録支援機関は入会の対象としていません。入会対象は受入機関のみです。

(3) 入会費や年会費はかかりますか

入会費、年会費などの費用はかかりません。

(4) いつまでに入会する必要がありますか

地方出入国在留管理局への在留諸申請時（①新たに特定技能外国人を受け入れるための在留資格認定証明書交付申請や在留資格変更許可申請時、②既に雇用している特定技能外国人の在留期間更新申請時）に、当該外国人材の受入事業所情報が登録された入会証明書の提出を求められます。

協議会より発行された入会証明書がない場合、地方出入国在留管理局への在留諸申請を行っても許可されないこととなります。地方出入国在留管理局への在留諸申請時に入会証明書が提出できるよう、計画的に協議会への入会手続きを行っていただくことをお勧めいたします。

なお、通常は入会申請後、事務局窓口での確認が完了（※）し、厚生労働省における確認を経て、2～3週間程度で入会証明書を発行いたします。

※ご登録内容によっては事務局窓口より差戻しをさせていただく場合があります、その場合は差戻事項にご対応いただくまで確認完了となりませんのでご注意ください。

※祝祭日等を挟む週においては、通常よりも長くお時間をいただく場合がありますので予めご了承ください。

<補足> 令和6年6月15日より前の在留諸申請で特定技能外国人を受け入れた場合：

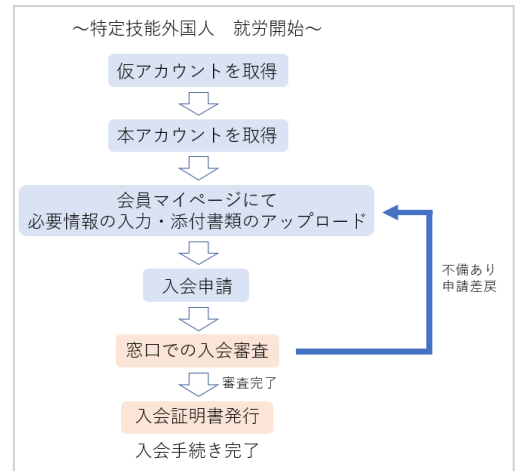
令和6年6月15日より前の在留諸申請で初めて特定技能外国人を受け入れた場合、1人目の特定技能外国人を受け入れてから4か月以内に入会することとされてきました。令和6年6月15日より前の在留諸申請により1人目の特定技能外国人を受け入れた場合は、受入れから4か月以内に入会を行ってください。なお、4か月を過ぎてしまった場合も手続きに変更はありませんので、速やかに入会手続きを行ってください。

(5) どのような流れで入会できますか

主な流れは、以下の通りです。協議会申請システムを通じ、すべてオンラインで手続きを行っていただけます。

※協議会申請システムの URL は、厚生労働省のホームページに掲載されています。

- ①アカウントを作成する
- ②受入機関情報及び、在留資格「特定技能 1 号」の外国人材の受入れを予定している事業所の情報を入力する
※提出書類（事業所毎）：
「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）」、「事業所の指定通知書」
- ③入会申請を行う
※差戻の連絡があった場合、修正の上、再度入会申請を行う
- ④事務局窓口での確認が完了後、厚生労働省による確認を経て 2～3 週間程度で入会証明書が発行される
（協議会申請システム上での発行となります。原本の郵送等はありません）
～入会完了～
※入会完了後も手続きが必要です。入会後に必要な手続きについては、(6) をご確認ください。



なお、協議会への入会は事業所単位ではなく受入機関単位（法人単位）で行っていただけます。

同一受入機関内（同一法人内）の他事業所で特定技能外国人を受け入れている場合、既に協議会に入会しているか事前にご確認ください。

入会に必要な書類及び情報については、下記をご確認ください。

■介護分野における特定技能協議会 手続きの流れ（概要）

<https://www.mhlw.go.jp/content/001257138.pdf>

具体的なシステムの操作方法は、厚生労働省ホームページ上の以下の加入の流れ（マニュアル）をご確認ください。

■介護分野における特定技能協議会 加入の流れ（マニュアル）

<https://foreigncareworkers.net/Manual/fcwmn-1.pdf>

アカウント取得は、以下の URL 左上「新規入会」ボタンより申請ができます。

■介護分野における特定技能協議会 仮アカウント発行申請画面

<https://foreigncareworkers.net/Front>

（出典）介護分野における特定技能協議会（厚生労働省ホームページ）

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_000117702.html#link3

(6) 入会後はどのような手続きが必要ですか

入会後は、随時下記 4 つの手続きをお願いいたします。

・特定技能外国人を受け入れた場合：

地方出入国在留管理局への在留諸申請を行い、特定技能外国人を受け入れたら、4 か月以内に当該外国人の情報を当協議会へ登録する必要があります。

▶提出書類（外国人毎）：

「雇用条件書（参考様式第 1-6 号）」、「支援計画書（参考様式第 1-17 号）」「在留カードの写し」

- ・入会証明書に登録のない事業所（又は施設種別）で特定技能外国人を受け入れる場合：
入会証明書に登録のない事業所（又は施設種別）で外国人材を在留資格「特定技能 1 号」として受け入れる場合（既に就労中の外国人材の事業所異動の場合を含む）は、事前に協議会申請システム上において受入事業所の情報を申請し、事業所情報が登録された入会証明書の発行を受ける必要があります。
- ・協議会申請システム上に登録された受入機関情報や事業所情報、外国人情報に変更が生じた場合：
受入機関情報や事業所情報に変更が生じた場合、外国人情報／外国人に関して提出した書類に変更が生じた場合は、速やかに協議会申請システム上の情報更新を行ってください。
- ・入会証明書の有効期限が迫っている場合：
入会証明書には有効期間（初回発行時は 1 年間、更新後は 4 年間）が設けられ、有効期限前 4 か月より協議会申請システム上で入会証明書の更新手続きが可能となります。なお、更新手続きの際には、協議会申請システム上の登録情報を最新の情報に更新いただくようお願いいたします。

（7）オンライン以外に、入会できる方法がありますか

FAX や郵送での申請は受け付けておりません。協議会申請システムを通じたオンライン上での入会をお願いしております。

（8）提出書類について教えてください

以下の添付資料 P3 に記載されております。

■介護分野における特定技能協議会 手続きの流れ（概要）

<https://www.mhlw.go.jp/content/001257138.pdf>

（i）入会時の事業所登録に必要な書類：

受入れ予定の事業所毎に提出する書類（計 2 点）

①「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）」：

地方出入国在留管理局へご提出予定の書類の写しをご提出ください。

<https://www.moj.go.jp/isa/content/930003902.pdf>

②指定通知書：

各事業所が都道府県や地区町村等から『医療保険』『介護保険』『障害福祉』サービス等の指定を受けた際に通知される「指定通知書」の写しをご提出ください。

なお、在留資格「特定技能 1 号」の外国人材を受け入れる事業所は、介護等の業務（利用者の居宅においてサービスを提供する業務を除く）を行う以下の対象施設に該当する必要があるとされていますのでご注意ください。

<https://www.mhlw.go.jp/content/000941619.pdf>

なお、一つの事業所に対して複数のサービス（施設種別）の指定を受けている場合は、それらの施設種別のうち、特定技能外国人が従事することを予定されている施設種別をすべてご登録いただき、ご登録いただいた施設種別毎の「指定通知書」を提出いただく必要があります。

※施設種別も入会証明書に記載しており、入会証明書に記載のない施設種別では就労不可となります。

<https://www.moj.go.jp/isa/content/930003902.pdf>

例 1：事業所 A が、認知症対応型共同生活介護（施設種別 29）と

介護予防認知症対応型共同生活介護（施設種別 30）の双方で指定を受けており、

特定技能外国人が上記の双方のサービスに従事する場合

⇒事業所 A に対して、施設種別 29 と 30 を登録する。

⇒「認知症対応型共同生活介護」「介護予防認知症対応型共同生活介護」の指定通知書を提出。

例 2 : 事業所 A が、生活介護（施設種別 10）と

通所介護（老人デイサービスセンターを含む）（施設種別 19）の双方で指定を受けており、

特定技能外国人は生活介護（施設種別 10）でのみ従事する場合

⇒事業所 A に対して、施設種別 10 を登録する。

⇒「生活介護」の指定通知書を提出。

(ii) 入会後の外国人登録に必要な書類 :

受入れをした外国人毎に提出する書類 (計 3 点)

①「雇用条件書 (参考様式第 1-6 号)」 :

<https://www.moj.go.jp/isa/content/001338942.pdf>

※当該外国人に関する在留諸申請時に提出された書類の写しをご提出ください。

※別紙「賃金の支払」も併せてご提出ください。

※末尾に署名があるものがお手元にある場合は、署名入りのものご提出ください。本紙末尾の署名欄に本人の署名があるものをお手元に保管されていない場合、署名欄は空欄のまま構いませんが、後日事務局窓口より、地方出入国在留管理局へ提出したものと内容に相違ないかの確認をさせていただきますので予めご了承ください。し

※一部のページが欠落している場合や記載が不鮮明である場合は事務局窓口より差戻をさせていただきますので、ご了承ください。

②「支援計画書 (参考様式第 1-17 号)」 :

<https://www.moj.go.jp/isa/content/001338960.pdf>

※当該外国人に関する在留諸申請時に提出された書類の写しをご提出ください。

※末尾に署名があるものがお手元にある場合は、署名入りのものご提出ください。本紙末尾の署名欄に本人の署名があるものをお手元に保管されていない場合、署名欄は空欄のまま構いませんが、後日事務局窓口より、地方出入国在留管理局へ提出したものと内容に相違ないかの確認をさせていただきますので予めご了承ください。

※一部のページが欠落している場合や記載が不鮮明である場合は事務局窓口より差戻をさせていただきますので、ご了承ください。

③「在留カード写し」 :

当該外国人について、地方出入国在留管理局より交付された在留カードの写しを提出ください。

「特定技能 1 号」と明記された在留期限内のものをご提出ください。

※「特定技能 1 号」と記載された在留カード以外の写し (特定以外の在留資格が記載された在留カード、在留資格認定証明書、パスポート等) は受理することができません、としてはどうでしょうか。

※参考 : 「在留カード」及び「特別永住者証明書」の見方 (出入国在留管理庁ホームページ)

<https://www.moj.go.jp/isa/content/930001578.pdf>

(9) 構成員は必要な調査等に協力する必要がある旨の記載が告示にあります、どのような調査ですか

厚生労働省告示第 66 号第 5 条において、「介護分野への特定技能外国人の受入れに関し、厚生労働大臣が行う必要な調査、指導、情報の収集、意見の聴取その他業務に対して必要な協力を行うこと」とありますが、厚生労働省社会・援護局長通知において、「厚生労働大臣が行う必要な調査、指導、情報の収集、意見の聴取その他業務」とは、例えば、協議会が行う調査や、外国人介護人材相談支援事業実施団体が行う 1 号特定技能外国人の受入施設に対する巡回訪問をいうものであるとされています。「巡回訪問」については、(10) をご参照ください。

■厚生労働省告示第 66 号

<https://www.mhlw.go.jp/content/001242187.pdf>

■厚生労働省社会・援護局長通知

「出入国管理及び難民認定法第七条第一項第二号の基準を定める省令及び特定技能雇用契約及び一号特定技能外国人支援計画の基準等を定める省令の規定に基づき介護分野について特定の産業上の分野に特有の事情に鑑みて当該分野を所管する関係行政機関の長が定める基準」について

<https://www.mhlw.go.jp/content/001242191.pdf>

(10) 協議会構成員は巡回訪問へ協力する必要があるのですか

巡回訪問は、厚生労働省社会・援護局長通知に基づき、特定技能外国人の雇用に関する状況や介護サービスの提供状況や受入事業所における支援状況等について確認させていただくためのものです。介護分野における特定技能協議会事務局では、特定技能協議会に登録されている情報に基づき、特定技能外国人の受入事業所への定期的な巡回訪問を行っています。

巡回訪問の対象となる受入事業所へは予め電子メールで実施日時や実施方法等を調整した上での訪問実施となります。また、実施前には「事前質問票」の記入をお願いしております（事前質問票以外にご用意いただく書類はありません）。

■厚生労働省告示第 66 号

<https://www.mhlw.go.jp/content/001242187.pdf>

■厚生労働省社会・援護局長通知

「出入国管理及び難民認定法第七条第一項第二号の基準を定める省令及び特定技能雇用契約及び一号特定技能外国人支援計画の基準等を定める省令の規定に基づき介護分野について特定の産業上の分野に特有の事情に鑑みて当該分野を所管する関係行政機関の長が定める基準」について

<https://www.mhlw.go.jp/content/001242191.pdf>

(11) 協議会会員は運営委員会に出席する必要がありますか

協議会へ入会した受入機関が、運営委員会などの会議にご出席いただくことはありません。情報提供の一環として、運営委員会の一部を YouTube 等で視聴可能とする場合がありますが、そのような場合も視聴は必須ではありません。

なお、過去の運営委員会の資料は厚生労働省ホームページに掲載されています。

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_000117702.html#link3

(12) 令和 6 年 5 月末より協議会手続きが変更されたと聞きました。どのような変更が教えてください

変更前の手続きにおいては、初めて特定技能制度で外国人を受け入れる場合、受入れ後 4 か月以内に協議会に入会する必要があるとされていました。

変更後の手続きにおいては、初めて特定技能制度で外国人を受け入れる場合であっても、受入れ前に協議会に入会する必要があり、地方出入国在留管理局への在留諸申請の際に協議会入会証明書の提出を求められることとなりました。

また、変更後の手続きにおいては、協議会入会時に事務局において、受入れ予定の事業所が受入れ可能な施設種別である

か等の受入要件を満たすことを確認し、確認が完了した受入事業所・施設種別を入会証明書に記載することとなりました。（受入要件を満たすことが確認できない事業所情報は、入会証明書に記載されません。）

なお、この変更は、令和6年6月15日の在留諸申請より施行されています。

詳細は下記よりご確認いただけます。

・国際厚生事業団ホームページ：<https://jicwels.or.jp/fcw/?p=18460>

【Ⅱ】 協議会入会証明書の取扱い ※協議会申請システム操作は、(65) ～ (69) に記載

(13) 入会証明書はどのような場合に必要ですか

入会証明書は、地方出入国在留管理局への在留諸申請時（①新たに特定技能外国人の受け入れるための在留資格認定証明書交付申請や在留資格変更許可申請時、②既に雇用している特定技能外国人の在留期間更新申請時）に、提出を求められます。協議会より発行された入会証明書がない場合、地方出入国在留管理局への在留諸申請を行っても許可されないこととなります。

また、入会証明書には当該外国人材の受入事業所情報が登録されている必要があります。入会証明書の登録のない事業所（又は施設種別）で外国人材を在留資格「特定技能 1 号」として受け入れる場合（既に就労中の外国人材の事業所異動の場合を含む）は、事前に協議会申請システム上において受入事業所の登録を申請し、事業所名が記載された入会証明書の発行を受ける必要がありますので、ご注意ください。

なお、入会証明書には有効期間（初回発行時は 1 年間、更新後は 4 年間）が設けられ、有効期限前 4 か月より協議会申請システム上で入会証明書の更新手続きが可能となります。なお、更新手続きの際には、協議会申請システム上の登録情報を最新の情報に更新いただくようお願いいたします。

(14) 入会証明書は受入機関単位（法人単位）で発行されますか、事業所単位で発行されますか

入会証明書は受入機関単位（法人単位）で発行され、裏面に協議会事務局において確認が完了した受入事業所の情報が記載されます。

入会証明書のイメージ

(15) 入会証明書は郵送で送られてくるのですか

入会証明書はオンライン上（協議会申請システム上）でダウンロードいただくものです。郵送は行っておりません。

(16) 申請を行ってから入会証明書が発行されるまでにはどのくらい日数がかかりますか

通常は入会申請後、事務局窓口での確認が完了（※）し、厚生労働省における確認を経て、2～3 週間で入会証明書を発行いたします。

※申請内容によっては事務局窓口より差戻しをさせていただく場合があり、その場合は差戻事項にご対応いただくまで確認完了となりませんのでご注意ください。

※祝祭日等を挟む週においては、通常よりも長くお時間をいただく場合がありますので予めご了承ください。

(17) 申請後、いつまでたっても入会証明書が届かないのですが、どうすればいいですか

協議会申請システムにおいて「入会証明書ダウンロード」ボタンが表示されているかご確認ください。「入会証明書ダウンロード」ボタンが表示されている場合は、こちらから入会証明書をダウンロードしてご利用ください。

なお、「入会証明書ダウンロード」ボタンが表示されていない場合は、恐れ入りますが、協議会事務局窓口（国際厚生事業団）へお電話等でお問合せください。

(18) 入会証明書に有効期限はありますか

入会証明書には有効期限が設けられています。

初回入会時は発行日から 1 年間の有効期間が付与されます。一度発行された入会証明書の有効期限を更新する場合、次回以降発行される入会証明書の有効期間は 4 年間となります。

有効期間更新申請は、有効期限前 4 か月より可能となります。

<補足>

令和 6 年 5 月末以前の旧システムにおいて入会済みの受入機関へ発行した入会証明書（旧様式の入会証明書）は、令和 6 年 12 月 31 日まで有効となります（ただし、受入機関情報に変更がない場合に限る）。

また、令和 6 年 5 月末以前の旧システムにおいて入会済みの受入機関が、新システムにおいて入会証明書の更新手続きを行った場合、有効期間 4 年間の入会証明書を発行いたします。

(19) 入会証明書の有効期限を過ぎても更新しない場合、自動的に退会になってしまうのですか

入会証明書の有効期限を過ぎても有効期間更新手続きを行わない場合、自動的に即座の退会となることはありません。

一方で、入会規程第 7 条第 2 項に基づき、手続きの変更等を行わず、かつ事務局より連絡がつかない受入機関については、事務局の判断において退会措置をとらせていただく場合がありますので、ご了承ください。

■入会規程

<https://www.mhlw.go.jp/content/001257136.pdf>

(20) 入会証明書の更新手続きはいつ、どのように行うものですか

(令和 6 年 5 月末以降に入会された場合)

有効期間更新申請は、有効期限前 4 か月より可能となります。有効期限前 4 か月になりましたら、協議会申請システム上で有効期間更新の手続きを行うためのボタンが表示されますので、更新手続きを行ってください。（システム上の操作は、(69)に記載）

なお、有効期間更新の際には協議会申請システム上の情報（受入機関情報や事業所情報、外国人情報／外国人に関して提出した書類）を最新情報に更新いただくようお願いいたします。

(令和 6 年 5 月末以前に入会された場合)

令和 6 年 5 月末以前に入会された場合、旧様式から新様式への入会証明書の更新手続きは、令和 6 年 5 月 27 日 13 時以降、協議会申請システム上で行っていただけます。

入会証明書の更新手続きについては、(28) をご参照ください。

(21) 入会証明書の更新手続きをする際に最新の情報に更新する必要があるとのことですが、最新とはどういう状態ですか

(i) 受入機関情報や事業所情報について

入力された情報が現時点の状況と合っているかをご確認ください。

「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）」については、変更が生じた場合も書類を更新いただく必要はありません。

また、「事業所の指定通知書」についても、指定通知書の有効期限が過ぎた場合に差し替えをしていただく必要はありません。ただし、事業所が指定解除を受けた場合や事業所の常勤職員数が特定技能外国人数に満たない場合等、受入れ要件を満たさない場合は特定技能外国人の受入れができません。受入機関においてはこれらの関係規程等を遵守して受入れを行っていただくようお願いいたします。（関係法令及び関係規程等を遵守していないことが発覚した場合、入会規程第 7 条第 2 項に基づき事務局より退会措置をとらせていただく場合があります。）

(ii) 外国人情報について

入力情報及び提出書類をすべて最新のものに更新いただくようお願いします。

例：雇用条件書について、協議会申請システムに提出した書類は半年前のものであり、その後契約更新後の書類を別に交わしている場合 ⇒ 契約更新後の書類へ差し替えをお願いします。

※ 支援計画書、在留カードも同様に、協議会申請システムへ提出しているものとは別に最新書類（更新等）がある場合は、最新書類へ差し替えをお願いします。

(22) 入会証明書の有効期間内に指定通知書の有効期限が切れた場合、新たな指定通知書を提出する必要がありますか

入会証明書の有効期間内に指定通知書の有効期限が切れた場合、新たに更新後の指定通知書の提出を求めることはいたしません。

ただし、当該事業所の指定が解除された等、当該事業所が受入事業所の要件を満たさなくなった場合、在留資格「特定技能 1 号」の外国人材の受入れは不可となりますので、ご了承ください。

(23) 入会証明書には何が記載されていますか

入会証明書の表面には、受入機関名・受入機関代表者情報・受入機関所在地・有効期間・構成員遵守事項が記載されます。

入会証明書の裏面には、事務局窓口で確認が完了した事業所の情報が記載されます。

入会証明書の裏面に記載された受入事業所・施設種別においてのみ、特定技能外国人の就労が可能となります。

入会証明書のイメージ

なお、入会証明書の表面には、構成員遵守事項が記載されており、関係法令や関係規程等を遵守する等を明記しています。関係法令や関係規程等を遵守いただけない等の場合は、入会規程第 7 条第 2 項に基づき協議会事務局より退会措置を取らせていただく場合がありますので、予めご了承ください。

■ 構成員遵守事項

<https://www.mhlw.go.jp/content/001257137.pdf>

(24) 入会証明書の内容に変更が生じた場合はどうすればいいですか

協議会申請システムより、変更が生じた内容について登録情報を変更し、申請を行ってください。

(25) 入会証明書に記載されていない受入事業所で外国人を受け入れる場合、どうすればいいですか

入会証明書に記載されていない受入事業所（又は施設種別※）で外国人を受け入れる場合の流れは、下記の通りです。
（当該受入機関で新たに受け入れる場合）

- ①当該事業所での受入れ前に、協議会申請システムにおいて、当該事業所の情報を登録し、申請してください。（※）
- ②協議会事務局において事業所要件の確認を行い、完了しましたら当該事業所の情報を登録した入会証明書を発行します。
- ③②で発行した入会証明書を地方出入国在留管理局への在留諸申請時に提出し、特定技能外国人の受入れを行ってください。
- ④受入れ後 4 か月以内に、当該外国人の情報を協議会へ登録してください。

（当該受入機関で受入れ中の外国人の異動の場合）

なお、既に別の事業所で就労中の特定技能外国人が異動する場合の流れは下記の通りです。

- ①当該外国人の異動前に、協議会申請システムにおいて、当該事業所の情報を登録し、申請してください。（※）
- ②協議会事務局において事業所要件の確認を行い、完了しましたら当該事業所の情報を登録した入会証明書を発行します。
- ③当該外国人を異動させます。
- ④地方出入国在留管理局へ当該外国人の就労先変更に関する随時届出を行ってください（14 日以内）。
- ⑤協議会へ当該外国人の事業所に関する情報変更（事業所名の変更・雇用条件書の差し替え）を行ってください。

※既に入会証明書に記載されている事業所だが、入会証明書に記載されていない施設種別において新たに特定技能外国人が従事することとなる場合は、上記の①において当該事業所情報画面より施設種別の追加を行い、申請してください。「入会証明書」へ施設種別を追記したものを発行いたします。

(26) 新様式の入会証明書と旧様式の入会証明書とは何ですか

当協議会では、令和 6 年 5 月末に手続きの見直しを行い、それに伴い入会証明書の様式を変更しました。

これに伴い、令和 6 年 5 月末以前に発行した入会証明書を旧様式、令和 6 年 6 月以降に発行した入会証明書を新様式としております。

[入会証明書のイメージ](#)

(27) 令和 6 年 5 月末以前に入会しており、旧様式の入会証明書があるのですが、いつまで使えますか

旧様式の入会証明書は、移行措置期間として令和 6 年 12 月 31 日まで有効（ただし受入機関情報に変更がない場合に限る）ですが、令和 7 年 1 月 1 日以降は無効となりますので、お早めに入会証明書の更新手続きを行っていただくようお願いいたします。

(28) 令和 6 年 5 月末以前に入会しました。新様式の入会証明書を発行してもらうためにはどうすればいいですか

旧様式の入会証明書をお持ちの受入機関が新様式の入会証明書の発行を受けるための手続きとして、下記①②を行っていただくようお願いいたします。

- ①新システムをお使いいただくための移行手続きを行う
- ②新システムにおいて、入会証明書の更新手続きを行う

<https://jicwels.or.jp/fcw/wp-content/uploads/2024/04/14149a71ce0516dae07a50d23fb31c6a.pdf>

(参考：国際厚生事業団ホームページ) <https://jicwels.or.jp/fcw/?p=18460>

上記手続き後、新様式の入会証明書発行までには、事務局窓口において申請内容の確認が完了してから 2～3 週間程度お時間をいただきますのでご了承ください。

(29) 令和 6 年 5 月末以前に入会しました。新システムを使うための移行手続き用のはがきが届かないのですが、どうすればいいですか

当該はがきは、入会証明書に記載された受入機関所在地（法人所在地）・代表者様宛に簡易書留にて郵送しております。到着日の目安は下記の通りですので、今一度、お受け取りいただいていないかどうかをご確認ください。

- ・令和 6 年 4 月末までに入会証明書を発行済みの受入機関へは、令和 6 年 5 月 22 日前後に到着
- ・令和 6 年 5 月初旬以降に入会証明書を発行済みの受入機関へは、令和 6 年 6 月 11 日前後に到着

お受け取りが確認できない場合の再発行手続きは下記の通りです。

[再発行手続きについて](#)

(30) 入会証明書を紛失したのですが、どうすればいいですか

(令和 6 年 6 月以降に入会証明書が発行された場合)

協議会申請システム上にある「入会証明書ダウンロード」ボタンより、再度ダウンロードしてお使いください。

※ダウンロード回数に制限はありません。

※ダウンロードいただけない場合は、お手数ですが国際厚生事業団へお問合せください。

(令和 6 年 5 月末以前に入会証明書を発行された場合)

旧様式の入会証明書は新システムではダウンロードができません。

(28) に記載の方法で新様式の入会証明書を発行するための手続きを行ってください。

【Ⅲ】協議会申請システム・手続きの詳細について

1. ログイン画面・アカウント作成

(31) 協議会申請システムの URL と操作マニュアルはどこに掲載されていますか

厚生労働省ホームページ上に掲載されております。

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_000117702.html#link3

入会操作マニュアル：<https://foreigncareworkers.net/Manual/fcwmn-1.pdf>

なお、ログイン後の詳細手順を記載した操作マニュアルについては、協議会申請システムにログイン後、右上「メニューバー」の「ヘルプ・問合せ」にてご確認ください。

(32) 令和 6 年 5 月末以前に入会したのですが、どうすれば新システムでログインできますか

令和 6 年 5 月末以前に旧システムで入会された受入機関は、新システムへの移行手続きを行っていただく必要があります。

詳細はこちらをご確認ください。

<https://jicwels.or.jp/fcw/wp-content/uploads/2024/04/14149a71ce0516dae07a50d23fb31c6a.pdf>

移行操作マニュアル：<https://foreigncareworkers.net/Manual/fcwmn-2.pdf>

なお、はがきの再発行手続きについては、(29) をご参照ください。

(33) 既に入会済みか確認するにはどうすればいいですか

受入機関ご担当者より、受入機関の固定電話から事務局窓口へお電話にてご連絡ください。

なお、協議会に登録された電話番号以外からお電話をいただいた場合は、情報保護の観点からご回答が出来かねる場合がありますので、ご了承ください。

(34) 申請は受入機関単位（法人単位）ですか、事業所単位ですか

受入機関単位（法人単位）での申請となります。

(35) ログイン ID とパスワードを忘れた場合はどうすればいいですか

ログイン ID は、過去にアカウント作成をした際のメールに記載されていますので、メールボックスを今一度ご確認ください。

メールを紛失された場合は、協議会申請システムへ登録されているメールアドレスより、事務局窓口宛にメールでご照会いただくようお願いいたします。（情報保護の観点から、メールを受信した後、お電話等で確認をさせていただく場合がありますがご了承ください。）

なお、パスワードをお忘れの場合は、ログイン画面の下にある「パスワードを忘れた方はこちら」ボタンより再発行いただけます。

(36) 受入機関担当者氏名欄には、どのような担当者を登録すべきですか

協議会手続きを実際に行っていただく窓口担当者（お電話やメール等でご連絡がつく方）ご本人の情報をご登録ください。

(37) 仮アカウント作成時の自動通知メールが届かないのですが、どうすればいいですか

恐れ入りますが、迷惑メール等に紛れていないかをご確認ください。

迷惑メールボックス等にも届いていない場合は、お手数ではございますが、事務局窓口宛（国際厚生事業団宛）にお電話ください。

(38) 登録支援機関による代理申請は可能ですか

受入機関により、登録支援機関の代理申請用のアカウントを作成いただける仕組みを設けております。なお、情報漏洩防止等、アカウントの作成・管理は、受入機関のご判断及び責任において行っていただくものとなりますのでご了承ください。

(39) 協議会への申請手続きは必ず登録支援機関に委託しなければなりませんか

必ず登録支援機関へ申請を委託する必要はありません。原則として受入機関ご担当者で申請を行っていただき、代理の申請を登録支援機関に委託されたい場合にのみ、登録支援機関で代理申請ができる仕組みが設けられているとお考えください。

(40) 受入機関と登録支援機関のアカウントでできることに違いはありますか

受入機関アカウントと登録支援機関アカウントでは、権限が異なります。

詳細は、操作全般に関するマニュアル P.33 以降をご確認ください。（※当該マニュアルは、協議会申請システムにログイン後、右上「メニューバー」の「ヘルプ・問合せ」にてご確認ください。）

(41) 登録支援機関もアカウントが作成できるということですが、他社で支援している外国人の情報も見られるようになるのですか

登録支援機関アカウントで閲覧・編集ができる情報は、受入機関が閲覧・編集権限を設定した外国人の情報のみ限定されます。

複数社の登録支援機関で、1 つの受入機関を支援している場合、その受入機関で雇用されているすべての外国人の情報を、各登録支援機関アカウントで閲覧できるというわけではありません。

(42) 登録支援機関が複数の受入機関を支援している場合、1 つの登録支援機関に対しアカウントは 1 つですか。又は、それぞれ支援している受入機関ごとにアカウントが設けられるのですか

登録支援機関 1 社で複数の受入機関を支援されている場合で、それぞれの代理申請を受入機関から委託された場合、受入機関ごとにアカウントが設けられます。（1 つの登録支援機関に対し複数のアカウントが発行されます。）

(43) 登録支援機関ではない行政書士等が協議会申請システムを使用する場合、アカウントはどのように運用すればいいのですか

当協議会申請システムでは、登録支援機関のアカウントが受入機関により作成できることを想定した設計としています。

情報漏洩防止等を含めてアカウントの作成及び管理はすべて受入機関の責任において実施いただくことをお願いしておりますので、登録支援機関ではない行政書士の方の協議会申請システムでの操作については、受入機関へご相談いただくようお願いいたします。

(44) 受入機関ご担当者においてシステムの操作ができない場合、入りの登録を登録支援機関で行ってもいいですか

当協議会申請システムでは、登録支援機関のアカウントが受入機関により作成できることを想定した設計としています。情報漏洩防止等を含めてアカウントの作成及び管理はすべて受入機関の責任において実施いただくことをお願いしておりますので、受入機関へご相談いただくようお願いいたします。

(45) 登録支援機関へ代理申請をお願いする場合、どのように登録支援機関アカウントを作成したらいいですか

協議会申請システムにおいて、右上のメニューバーを押下するとメニューが表示されます。

メニューの中に「登録支援機関」がありますので、こちらから当該登録支援機関の情報を登録してください。

その後、メニュー内の「アカウント」より、下段「登録支援機関アカウント追加」より、当該登録支援機関のアカウントを作成いただけます。

※必ず下段の「登録支援機関アカウント追加」より行ってください。上段の「受入機関アカウント追加」より誤ってアカウントを作成した場合、受入機関アカウントの権限が付与されてしまいますので、くれぐれもご注意ください。

詳細は、操作全般に関するマニュアル P.64 以降をご確認ください。（※当該マニュアルは、協議会申請システムにログイン後、右上「メニューバー」の「ヘルプ・問合せ」にてご確認ください。）

(46) 受入機関内（法人内）で、複数名の受入機関担当者がシステムを操作したい場合は、どうすればいいですか

協議会申請システムにおいて、右上のメニューバーを押下するとメニューが表示されます。メニューの中に「アカウント一覧」がありますので、こちらから当該担当者のアカウントを作成いただけます。

詳細は、操作全般に関するマニュアル P.64 以降をご確認ください。（※当該マニュアルは、協議会申請システムにログイン後、右上「メニューバー」の「ヘルプ・問合せ」にてご確認ください。）

(47) 担当者 A のアカウントに対して、メールアドレスを 2 つ登録することはできますか

一つのアカウントに対して登録できるメールアドレスは一つのみです。

（例）担当者 A のアカウントに対して、メールアドレス①のほかに、サブの位置づけでメールアドレス②を登録することはできません。

(48) 担当者 A と担当者 B が同じメールアドレスを使いたいのですが、どうすればいいですか

同じ受入機関（同じ法人）において、2 人以上のご担当者が同じメールアドレスをお使いいただくことはできません。別のメールアドレスをお使いいただくようお願いいたします。

（例）担当者 A のメールアドレスが mail@XXX.com である場合、担当者 B のメールアドレスも mail@XXX.com とすることはできません。

(49) 担当者が退職し、アカウントを削除するにはどうすればいいですか

協議会申請システムにおいて、右上のメニューバーを押下するとメニューが表示されます。メニューの中に「アカウント一覧」がありますので、こちらから当該担当者のアカウントを削除いただけます。

詳細は、操作全般に関するマニュアル P.64 以降をご確認ください。（※当該マニュアルは、協議会申請システムにログイン後、右上「メニューバー」の「ヘルプ・問合せ」にてご確認ください。）

(50) 担当者が変更になった場合はどうすればいいですか

協議会申請システムにおいて、右上のメニューバーを押下するとメニューが表示されます。メニューの中に「アカウント一覧」がありますので、こちらから新しい担当者のアカウントを作成してください。

その後、同様にメニュー内の「アカウント」から、旧担当者のアカウントを削除してください。

詳細は、操作全般に関するマニュアル P.64 以降をご確認ください。（※当該マニュアルは、協議会申請システムにログイン後、右上「メニューバー」の「ヘルプ・問合せ」にてご確認ください。）

(51) 登録支援機関の利用から自社支援（登録支援機関へ支援の実施を委託せず、受入機関で支援行うこと）に切り替えます。登録支援機関のアカウントを削除するにはどうすればいいですか

協議会申請システムにおいて、右上のメニューバーを押下するとメニューが表示されます。メニューの中に「アカウント一覧」がありますので、こちらから当該登録支援機関のアカウントを削除いただけます。

詳細は、操作全般に関するマニュアル P.64 以降をご確認ください。（※当該マニュアルは、協議会申請システムにログイン後、右上「メニューバー」の「ヘルプ・問合せ」にてご確認ください。）

2. 入会申請

(52) 協議会申請システムにログインしたのですが、入会の手続きはどこから行うのですか

協議会申請システム上で、「法人情報・事業所情報の登録」ボタンより行ってください

詳細は、操作全般に関するマニュアル P.12 以降をご確認ください。（※当該マニュアルは、協議会申請システムにログイン後、右上「メニューバー」の「ヘルプ・問合せ」にてご確認ください。）

(53) 事業所登録欄では受入機関内（法人内）のすべての事業所を登録する必要がありますか

すべての事業所のご登録は不要です。特定技能外国人の受入れを予定している事業所の情報のみをご登録ください。

(54) 事業所情報の入力欄で施設種別とありますが、これは何のことですか

「介護分野における業務を行わせる事業所の概要書」（分野参考様式第 1-2 号）に記載されている施設種別コード上の番号（1～51）のことを指します。下記の P.2～3 をもとにご入力ください。

出入国在留管理庁ホームページ：<https://www.moj.go.jp/isa/content/930003902.pdf>

なお、一つの事業所に対して複数のサービス（施設種別）の指定を受けている場合は、それらの施設種別のうち、特定技能

外国人が従事することを予定されている施設種別をすべてご登録いただき、ご登録いただいた施設種別毎の「指定通知書」を提出いただく必要があります。

※施設種別も入会証明書に記載しており、入会証明書に記載のない施設種別では就労不可となります。

例 1 : 事業所 A が、認知症対応型共同生活介護（施設種別 29）と
介護予防認知症対応型共同生活介護（施設種別 30）の双方で指定を受けており、
特定技能外国人が上記の双方のサービスに従事する場合
⇒事業所 A に対して、施設種別 29 と 30 を登録する。
⇒「認知症対応型共同生活介護」「介護予防認知症対応型共同生活介護」の指定通知書を提出。

例 2 : 事業所 A が、生活介護（施設種別 10）と
通所介護（老人デイサービスセンターを含む）（施設種別 19）の双方で指定を受けており、
特定技能外国人は生活介護（施設種別 10）でのみ従事する場合
⇒事業所 A に対して、施設種別 10 を登録する。
⇒「生活介護」の指定通知書を提出。

(55) 病院での受入れの場合も指定通知書が必要ですか

病院や診療所においても、公的医療保険の適用を受ける診療や調剤を行うためには、あらかじめ開設者は地方厚生（支）局長による保険医療機関又は保険薬局の指定を受ける必要があるとされており、保険医療機関に関する指定通知書をご提出いただくようお願いいたします。

(参考) 関東甲信越厚生局のページ

https://kouseikyoku.mhlw.go.jp/kantoshinetsu/shinsei/shido_kansa/hoken_shitei/ichiran_shitei_shinsei.html

(56) 受入れ予定の事業所の指定通知書が手元にない場合はどうすればいいですか

恐れ入りますが、都道府県等にご確認いただき、可能であれば指定通知書の再発行を受けていただくようお願いいたします。
(再発行の対応が不可と言われた場合は、国際厚生事業団へお問い合わせください。)

なお、在留資格「特定技能 1 号」の外国人材を受け入れる事業所は、介護等の業務（利用者の居宅においてサービスを提供する業務を除く）を行う以下の対象施設に該当する必要があるとされています。対象施設の指定を受けていない場合は受入れができませんので、ご注意ください。

<https://www.mhlw.go.jp/content/000941619.pdf>

(57) 申請が差し戻されたとメールがあったのですが、どうすればいいですか

協議会申請システム上で、差戻をされた事項について『差戻理由』が記載されておりますので、ご対応いただき、再度申請を行ってください。

(58) 入会申請後、一週間経っても連絡がないのですが、どうすればいいですか

ご不便をお掛けして申し訳ありませんが、事務局窓口へご連絡ください。

(59) 入会申請中ですが、申請した内容に誤りがある場合はどうすればいいですか

事務局窓口より差戻の連絡がありますのでお待ちいただくか、事務局窓口へご連絡いただき事情をご説明ください。

3. 名簿公開可否の回答

(60) 名簿の公開とは、具体的に何がどこに公開されるのですか

「公開を承諾する」に回答された受入機関の情報（受入機関名、受入機関が所在する都道府県）を厚生労働省ホームページ上で一般公開しています。

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_000117702.html#link3

(61) 公開の目的は何ですか

受入機関が本名簿をご参照いただくことで、構成員（受入機関）同士の情報交換等にお役立ていただくことを目的としています。

(62) 公開は必須ですか。公開を拒否した場合に何か不利益な扱いを受けることがありますか

公開を必須としてはおりません。「公開を承諾する」又は「公開を拒否する」のいずれかからご選択いただけます。公開を拒否した場合に特定技能外国人の受入れ等において不利益を被ることはございません。

(63) 公開非公開の割合はどのくらいですか

令和6年2月末時点における公開／非公開の割合は、下記運営委員会資料3、P18よりご確認ください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_000117702_00013.html

(64) 一度行った回答内容を後日変更することは可能ですか

可能です。協議会申請システム上の名簿公開可否の登録ボタンより、回答内容を変更し、登録してください。

なお、変更内容がホームページ上の構成員一覧へ反映されるまでには1～2か月ほどお時間を頂戴しますので、ご了承ください。

4. 入会証明書のダウンロード・更新申請にかかるシステム操作 ※入会証明書の取扱いは、(13)～(30)に記載

(65) 入会証明書はどこからダウンロードできますか

「入会証明書」ボタンを押下し、左側にある「入会証明書ダウンロード」ボタンより行っていただけます。

詳細は、操作全般に関するマニュアルP.26以降をご確認ください。（※当該マニュアルは、協議会申請システムにログイン後、

右上「メニューバー」の「ヘルプ・問合せ」にてご確認くださいませ。）

(66) ダウンロード回数に上限はありますか

ダウンロード回数に上限は設けておりません。

(67) 入会証明書のダウンロードボタンが押せないのですが、どうすればいいですか

(入会証明書の発行手続き中・入会証明書の更新手続き中の場合)

入会証明書のダウンロードが可能になるまでには、入会証明書更新手続き後、事務局窓口において申請内容の確認が完了してから2～3週間程度お時間をいただきますのでご了承ください。

(令和6年5月末以前に入会された場合)

旧システムで入会された受入機関で、旧システムで発行された入会証明書は新システムでダウンロードいただくことができません。お手数ですが、新システムで入会証明書の更新手続きを行っていただくようお願いいたします。

入会証明書の更新手続きについては、(28)をご参照ください。

(入会証明書の有効期限が切れている場合)

入会証明書の有効期限が切れている場合は、入会証明書のダウンロードボタンは押下いただけませんので、入会証明書の有効期間更新手続きを行ってください。

詳細は、操作全般に関するマニュアルP.29以降をご確認ください。(※当該マニュアルは、協議会申請システムにログイン後、右上「メニューバー」の「ヘルプ・問合せ」にてご確認くださいませ。)

(68) 入会証明書の更新手続きは、協議会申請システム上のどこから行うのですか

「入会証明書」ボタンを押下し、右側の「入会証明書の更新」ボタンより行っていただけます。(有効期間更新申請は、有効期限前4か月より可能です。)

詳細は、操作全般に関するマニュアルP.29以降をご確認ください。(※当該マニュアルは、協議会申請システムにログイン後、右上「メニューバー」の「ヘルプ・問合せ」にてご確認くださいませ。)

※入会証明書の更新において、「有効期間の更新」と「法人・事業所情報の更新」が同時に必要な場合は、「法人・事業所情報の更新」ボタンから申請してください。

※申請後、更新後の入会証明書を発行するまでには事務局での確認が完了してから2週間程度お時間をいただきます。

※令和6年5月26日以前に旧システムで入会した受入機関で、初めて更新手続きを行う際の手続きについては、(28)をご確認ください。

(69) 登録支援機関です。入会証明書の有効期間更新申請ボタンが表示されないのですが、どうすればいいですか

受入機関アカウントと登録支援機関アカウントでは、権限が異なります。

入会証明書の有効期間更新申請手続きは、登録支援機関アカウントではできない操作となりますので、受入機関アカウント

により行っていただくよう受入機関にご案内ください。

※登録支援機関アカウントで閲覧・編集できる外国人の情報は、当該登録支援機関で支援している外国人のものに限られません。有効期間更新手続きでは、その受入機関に紐づく外国人の登録情報等をすべて最新に更新いただく必要があるため、受入機関全体の登録情報が閲覧できる受入機関アカウントにおいてのみ操作可能としています。複数社の登録支援機関を利用されている受入機関に限らず、一律で同様の権限としておりますので、ご了承ください。

5. 外国人登録

(70) 外国人の登録は、いつ、どこから行うのですか

新システムにおいて入会証明書の発行後、「外国人情報の登録」ボタンが表示されます。

特定技能外国人の受入れから4か月以内に、こちらのボタンから登録をお願いします。

詳細は、操作全般に関するマニュアル P.35 以降をご確認ください。（※当該マニュアルは、協議会申請システムにログイン後、右上「メニューバー」の「ヘルプ・問合せ」にてご確認ください。）

(71) 受入れをしているすべての外国人の情報を登録する必要がありますか

介護分野において在留資格「特定技能1号」で受入れをしているすべての外国人の情報を登録いただく必要があります。受入れから4か月以内にご登録をお願いします。

(72) これから雇用する予定の外国人の情報や、特定技能1号への移行を想定した在留資格「特定活動」で就労している外国人の情報も登録が必要ですか

在留資格「特定技能1号」として就労を開始していない外国人の情報は登録いただけません。出入国在留管理官署により、当該外国人の在留資格「特定技能1号」としての在留が許可された後、4か月以内に当該外国人の情報の登録を行っていただくようお願いいたします。

(73) 既に退職済みの外国人の情報は登録する必要がありますか

既に退職済みの外国人の情報や、既に「特定技能1号」から他の在留資格（たとえば在留資格「介護」等）へ変更されている方の情報は、ご登録不要です。

(74) 登録情報の一つに「登録支援機関」がありますが、どこから入力すればいいですか

協議会申請システムにおいて、右上のメニューバーを押下するとメニューが表示されます。メニューの中に「登録支援機関の登録」がありますので、こちらから登録を行ってください。

詳細は、操作全般に関するマニュアル P.32 以降をご確認ください。（※当該マニュアルは、協議会申請システムにログイン後、右上「メニューバー」の「ヘルプ・問合せ」にてご確認ください。）

(75) 1人の外国人が2つ以上の事業所で兼務している場合、就労先の登録はどのように行えばいいですか
主な就労先としてどちらか1つの事業所に絞ってご登録ください。

※主な就労先を選定いただく上での基準等はありません。

※前提として、兼務されるすべての事業所の情報が、入会証明書に記載されている必要があります。

(76) 事業所情報入力欄の選択肢に、就労先事業所が出てこない場合はどうすればいいですか
特定技能外国人を受け入れる事業所は、受入れ前に協議会へご登録いただく必要があります。

予め、事業所情報の登録申請を行っていただくようお願いいたします。

詳細は、操作全般に関するマニュアルP.52以降をご確認ください。(※当該マニュアルは、協議会申請システムにログイン後、右上「メニューバー」の「ヘルプ・問合せ」にてご確認くださいませ。)

事務局窓口において、当該事業所の要件確認が完了しましたら、2～3週間程度で当該事業所の情報が記載された入会証明書を発行いたします。

入会証明書の発行が完了後、外国人情報登録欄においても、当該事業所が選択肢に表示されるようになります。

(77) 1度に複数名の外国人の登録をすることはできますか
可能です。

(78) 外国人情報の申請中ですが、申請した内容に誤りがある場合はどうすればいいですか
事務局窓口より差戻の連絡がありますのでお待ちいただくか、事務局窓口へご連絡いただき事情をご説明ください。

(79) 登録情報の一つに「就労開始日」とありますが、他の在留資格（介護技能実習等）でもともと受入機関（同じ法人）で雇用している場合は何日に設定すればいいですか
「就労開始日」には、貴受入機関において在留資格「特定技能1号」として就労を開始された日をご入力ください。

(80) 書類について、受入れ当初と最新の書類が異なりますが、どちらを提出するべきですか

受入れ当初地方出入国在留管理局へ提出した書類と、地方出入国在留管理局へご提出された最新の書類が別にある場合、最新書類をご提出ください。

6. 登録した情報の変更／削除

(81) 受入機関情報や事業所情報が変更となった場合、どのような手続きが必要ですか

変更となった内容を協議会申請システム上で更新いただくようお願いいたします。

※「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）」については、変更が生じた場合も書類を更新いただく必要はありません。

また、「事業所の指定通知書」についても、指定通知書の有効期限が過ぎた場合に差し替えをしていただく必要はありません。ただし、事業所が指定解除を受けた場合や事業所の常勤職員数が特定技能外国人数に満たない場合等、受入れ要件を満たさない場合は特定技能外国人の受入れができませんこととなります。受入機関においては関係規程等を遵守して受入れを行っていただくようお願いいたします。（関係法令及び関係規程等を遵守していないことが発覚した場合、入会規程第 7 条第 2 項に基づき事務局により退会措置をとらせていただく場合があります。）

(82) 登録済みの事業所が閉鎖した場合、どのような手続きが必要ですか

当該事業所の情報を削除いただくようお願いいたします。

(83) 外国人の就労先が変更となる場合、どのような手続きが必要ですか

(新たな就労先となる事業所の情報が入会証明書に登録されている場合)

当該外国人の異動後に、当該外国人情報欄で、事業所を変更し、雇用条件書を差し替えていただくようお願いいたします。

(新たな就労先となる事業所の情報が入会証明書に登録されていない場合)

(25) をご参照ください。

(84) 外国人が退職した場合や在留資格を変更した場合、どのような手続きが必要ですか

協議会申請システムにおいて、当該外国人の情報削除を行ってください。

なお、申請時には、差し支えない範囲で退職（又は在留資格変更）の理由等を記載いただくようお願いいたします。

詳細は、操作全般に関するマニュアル P.61 以降をご確認ください。（※当該マニュアルは、協議会申請システムにログイン後、右上「メニューバー」の「ヘルプ・問合せ」にてご確認ください。）

(85) 事業所の添付資料（「事業所の概要書」「指定通知書」）が変更になった場合、どのような手続きが必要ですか

「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）」については、変更が生じた場合も書類を更新いただく必要はありません。

また、「事業所の指定通知書」についても、指定通知書の有効期限が過ぎた場合に差し替えをしていただく必要はありません。

ただし、事業所が指定解除を受けた場合や事業所の常勤職員数が特定技能外国人数に満たない場合等、受入れ要件を満たさない場合は特定技能外国人の受入れができませんこととなります。受入機関においては関係規程等を遵守して受入れを行っていただくようお願いいたします。（関係法令及び関係規程等を遵守していないことが発覚した場合、入会規程第 7 条第 2 項に基づき事務局により退会措置をとらせていただく場合があります。）

(86) 外国人の添付資料（「雇用条件書」「支援計画書」「在留カード」）が変更になった場合、どのような手続きが必要ですか

現在協議会申請システム上にアップロードされている書類を一旦削除し、変更後の書類に差し替え、変更申請を行ってください。

7. 退会

(87) 退会したいのですが、どのような手続きが必要ですか

協議会申請システムにおいて、右上のメニューバーを押下するとメニューが表示されます。メニューの中に「退会」がありますので、こちらから申請してください。

詳細は、操作全般に関するマニュアル P.63 以降をご確認ください。（※当該マニュアルは、協議会申請システムにログイン後、右上「メニューバー」の「ヘルプ・問合せ」にてご確認ください。）

なお、在留資格「特定技能 1 号」の外国人を受け入れている法人においては、協議会の構成員となることが定められていますのでご注意ください。

■分野参考様式第 1 - 1 号 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

<https://www.moj.go.jp/isa/content/930003901.pdf>

また、退会后、新たに在留資格「特定技能 1 号」の外国人を受け入れる場合におかれましては、入会申請から再度協議会へ手続きを行っていただく必要がありますので、ご注意ください。

(88) 特定技能外国人が 0 名になり、今後も受入れの予定は具体的に決まっていますが、退会が必要ですか

受入機関にて、今後も特定技能外国人を受け入れる可能性や意向がある場合、協議会からの退会は必要ありません。協議会申請システム上で、登録されている外国人情報の削除申請を行ってください。

(89) 合併等で受入機関 A（法人 A）が消滅し、就労していた外国人は合併先の受入機関（法人 B）へ移籍することになりました。どのような手続きが必要ですか

協議会申請システムにおいて、消滅した受入機関 A（法人 A）のアカウントで、登録されている外国人情報の削除申請を行ってください。

また、右上のメニューバーを押下するとメニューが表示され、その中に「退会」がありますので、こちらから申請してください。

その後、協議会申請システムにおいて、合併先の受入機関 B（法人 B）のアカウントで、移籍した外国人の情報を登録してください。

8. そのほか

(90) メールアドレスを変更したいのですが、どうすればいいですか

協議会申請システムにおいて、右上のメニューバーを押下するとメニューが表示されます。メニューの中に「メールアドレスの変更」がありますので、こちらから変更してください。

詳細は、操作全般に関するマニュアル P.68 以降をご確認ください。（※当該マニュアルは、協議会申請システムにログイン後、右上「メニューバー」の「ヘルプ・問合せ」にてご確認ください。）

(91) パスワードを変更したいのですが、どうすればいいですか

協議会申請システムにおいて、右上のメニューバーを押下するとメニューが表示されます。メニューの中に「パスワードの変更」がありますので、こちらから変更してください。

詳細は、操作全般に関するマニュアル P.71 以降をご確認ください。（※当該マニュアルは、協議会申請システムにログイン後、右上「メニューバー」の「ヘルプ・問合せ」にてご確認ください。）

(92) 一時保存機能はありますか

受入機関情報画面には一時保存機能がありますが、事業所情報や外国人情報の入力画面には一時保存機能がありませんのでご了承ください。

(93) 書類のアップロードがうまく出来ないのですが、どうすればいいですか

ご迷惑をおかけし申し訳ございません。

アップロードいただけない理由として、以下の要因が考えられますので、各対応策をお試しください。

・インターネットの通信環境

→通信状態をご確認いただき、通信状況が良い PC や時間帯でお試してください。

・お使いのブラウザが最新の GoogleChrome 又は MicrosoftEdge ではない

→最新の GoogleChrome 又は MicrosoftEdge へアップロードしてお使いください。

・書類のファイル容量が大きすぎる／アップロードしようとしている書類が PDF ではない

→ファイル容量が大きき場合は分割してアップロードする等をお試してください。

→PDF ではない書類はアップロードできませんので、PDF ファイルにてアップロードください。

なお、「アップロード完了」と表示されていたら、問題なくアップロードができています。

以上