特定技能

届出の期限と担当を、先に決めておく

年1回の定期届出と、14日以内の随時届出

特定技能の人を雇う会社の人事・総務の方へ

この資料で分かること

1 定期届出の対象の期間と、次回の期限

2 14日以内に出す随時届出の種類

3 提出の前にそろえることと、よくある誤り

2026年10月2日 確認

定期届出は年1回。次回は2027年5月31日までです

項目	内容
対象の期間	4月1日から翌年3月31日
提出の期間	翌年の4月1日から5月31日
次回の提出期限	2027年5月31日
出す必要がある会社	期間中に1日でも受入れ

5月31日が土日祝日なら、翌開庁日が期限です。

次回の期限は、決まりから数えた日付です。

定期届出を出せるのは、受入れ企業だけです

項目	内容
出す人	受入れ企業（所属機関）
登録支援機関	定期届出は出せない
全部委託のとき	委託先の支援状況もまとめる
郵送・持参の提出先	本店の所在地の入管

出さないと、特定技能の人を原則受け入れられません。

様式は参考様式第3-6号。別紙1は事業所ごとに作る。

変わったことは、14日以内に届け出ます

起きたこと	届出の名前
雇用契約の変更・終了	雇用契約
支援計画や担当者の変更	支援計画変更
支援委託契約の変更	支援委託契約
退職、1か月以上働けない	受入れ困難
基準に合わなくなった	基準不適合
支援計画の実施が困難	支援計画の実施困難

委託していても、
出すのは受入れ企業です。

書類を省けるのは、3つの条件を満たす会社だけです

条件	内容
過去3年	指導勧告や改善命令がない
申請と届出	すべてオンラインで行う
会社の要件	上場企業など6つのいずれか

郵送や窓口で出すときは、省略できません。

3つの条件は、すべて満たす必要があります。

提出の前に、対象者と担当と書類をそろえます

- [ ] 対象の期間に雇用契約があった人の一覧
- [ ] 提出の担当者と、承認者を決める
- [ ] 委託先から、支援の実施状況を受け取る
- [ ] 提出書類一覧表で、出す書類を確かめる
- [ ] オンラインなら、利用者登録を済ませる
- [ ] 振込以外で払った人の報酬支払証明書

利用者登録では「特定技能所属機関」に印を付けます。

次回の期限を予定に入れ、届出の担当を決めます

次にやること

1. 2027年5月31日の期限を、社内の予定表に入れる
2. 退職や契約の変更が、人事に届く流れを作る
3. 定期届出と随時届出の担当と手順を決める

出典

出入国在留管理庁：届出のページ

出入国在留管理庁：定期届出でよくある誤り集

この資料は2026年10月2日時点の公表情報をもとにした一般的な整理です。個別の判断は、所管の窓口または専門家にご確認ください。

支援費と支援体制を、今の状況から整理します

ご相談で分かること

1. いまの支援費が、3年でいくらになるか
2. 自社で担える支援と、外部に残す支援
3. 2027年4月の新しい基準への備え

ご相談の方法

メール：hr@maruchu-bussan.com

公式LINE：@836stfvr

30分の面談予約：
メール・LINEから

- 当社は登録支援機関ではありません。支援費が下がるとは断定しません。
- 当社はSMILEVISAの正規代理店で、提供元の株式会社CROSLANから紹介料を受け取ります。
- 契約・料金・操作説明は、株式会社CROSLANが直接ご案内します。
- 丸忠物産有限会社 HR事業部　有料職業紹介事業 14-ユ-302507　労働者派遣事業 派14-303784