

JITCO による「技能実習計画認定申請書類の点検・提出サービス」の開始について (ご案内)

日頃は、「入国・在留申請書類の点検・取次サービス」をご利用いただき、誠に有難うございます。

さて、JITCO では、技能実習法の下で新たに導入された「技能実習計画の認定制度」に対応する事業として、本年 6 月 15 日（木）から、「技能実習計画認定申請書類の点検・提出サービス（以下「点検・提出サービス」といいます。）」の受付を本部及び名古屋・大阪・広島・福岡の 4 地方駐在事務所で開始することといたしました。

また、今回スタートする点検・提出サービスは、当面、第 1 号団体監理型技能実習計画のみが対象となります。第 2 号団体監理型技能実習計画・第 3 号技能実習計画の点検・提出サービス、また、企業単独型の技能実習計画につきましては、今後、準備が整った時点で改めてご案内いたします。

さらに、今回の点検・提出サービスにつきましては、当面、JITCO 賛助会員（監理団体・実習実施者のいずれもが会員）からとさせていただきます、それ以外の方からの依頼につきましては、今回の点検・提出サービスが定着した段階で、別途ご案内させていただきますと予定しております。

ちなみに、手数料につきましては、①「技能実習計画認定申請書類の点検・提出サービス」と②「入国・在留申請書類の点検・取次サービス」と組み合わせたセットで依頼された場合でも、現行の入国・在留申請書類の点検・取次のみの料金と比較して低額であり、よりご利用いただきやすい料金設定となっております。

点検・提出サービスの基本的内容、JITCO へ点検・提出の依頼方法、また、手数料などについては、下記のとおりです。

記

1 JITCO が行う点検・提出サービスの位置付けとその基本的内容

(1) 点検・提出サービスの位置付け

- ・これまで、JITCO は長年にわたり入国・在留申請書類の点検・取次サービスを行ってきました。今回スタートする点検・提出サービスは、JITCO のこれまでの経験と知識を活用して、原則それらを組み合わせて実施するものです。
- ・点検・提出サービスの実施は、技能実習計画の認定申請者（実習実施者）が外国人技能実習機構（以下「実習機構」といいます。）へ提出する書類の具備、さらに、それらの書類について内容の点検を行い、円滑で適切な申請手続を支援するものです。

(2) 基本的な事務の流れ

- ・今回スタートする点検・提出サービス（当面は、第 1 号団体監理型技能実習計画）は、監理団体が傘下の実習実施者分を取りまとめた上で JITCO へ依頼していた

できます。

- ・JITCO では、依頼された申請書類の点検を行い、それを実習機構の地方事務所に持参又は郵送して提出します。また、その提出先の実習機構地方事務所から審査結果（処分）を受領し、審査結果を直ちに点検・提出依頼者に通知します。
- ・さらに、JITCO では、技能実習計画の認定がなされると、続いて入国・在留申請書類の点検を行い、速やかに地方入国管理局に対し書類を取り次ぎます。

2 点検・提出サービスの JITCO 依頼先と依頼案件の^くり（まとめる単位）

(1) 点検・提出サービスの依頼先

- ・団体監理型第1号技能実習計画申請書類の点検・提出サービスの依頼先は、「地方入国管理局への在留資格認定証明書交付申請取次ぎを行う JITCO 本部又は JITCO 地方駐在事務所（監理団体の所在地を管轄する本部又は地方駐在事務所）です。
- ・ただし、今回スタートする点検・提出サービスの依頼先は、JITCO の本部及び名古屋・大阪・広島・福岡の4駐在事務所であり、点検・提出サービスの依頼先は、当面は次の表のとおりです。（JITCO 札幌・仙台・高松3駐在事務所が依頼先となる点検・提出サービスの開始時期については、現時点で2018年4月を予定しております。それまでの間は札幌駐在事務所以下の3駐在事務所分については、いずれも本部がその依頼先となります。）

依頼先となる JITCO の部署	監理団体本部所在地（都道府県）
本部申請支援部（注）	北海道、青森、岩手、宮城、秋田、山形、福島、茨城、栃木、群馬、埼玉、千葉、東京、神奈川、山梨、長野、新潟、徳島、香川、高知、愛媛、宮崎、鹿児島、沖縄
名古屋駐在	岐阜、愛知、三重、静岡、富山、石川、福井、
大阪駐在	兵庫、滋賀、京都、大阪、奈良、和歌山
広島駐在	岡山、広島、山口、鳥取、島根
福岡駐在	福岡、佐賀、長崎、大分、熊本、

（注）「本部出入国部」は、近く「本部申請支援部」に改編される見込みです。

(2) 依頼案件の^くり（まとめる単位）

- ・JITCO へ点検・提出サービスの依頼をされる際は、上記(1)の依頼先別に加えて、案件を以下により^くった上で JITCO に依頼願います。
○傘下の実習実施者の所在地（本社所在地）管轄の実習機構地方事務所・支所別
※団体監理型1号技能実習計画の認定申請は、当該実習実施者の所在地（本社所在地）を管轄する実習機構の地方事務所・支所あてに提出します。したがって、複数の傘下の実習実施者に係る事案を同時に JITCO へ依頼させるときは、

必ず実習実施者の所在地（本社所在地）を管轄する実習機構の地方事務所・支所ごとに事案をまとめて括っていただくようお願いします。

※実習機構地方事務所・支所の管轄については、実習機構ホームページ「本部・地方事務所の所在地 (<http://www.otit.go.jp/html/map.html>)」を参照ください。

3 点検・提出サービスの依頼方法

(1) 依頼方法について

JITCO に本サービスをご依頼される場合には、別紙1の

- ① 「JITCO 賛助会員用【外国人技能実習機構】『技能実習計画認定証明書』申請書類点検・依頼書（その1）」
- ② 「JITCO 賛助会員用【外国人技能実習機構】『技能実習計画認定証明書』申請書類点検・依頼書（その2）」

をもって、技能実習計画認定申請書類を直接に上記2（1）の依頼先に持参いただくか、簡易書留又はレターパック等により送付いただくようお願いいたします。

また、JITCO では、ご依頼の申請書類を点検の上、実習機構に提出し、その際に実習機構が同書類を受け付けた受理票の番号については、ご依頼者様に FAX 等によりご連絡差し上げます。

(2) 実習実施者作成の委任状について

JITCO が実習機構に書類を提出し、技能実習計画認定通知書を受け取るためには、実習実施者が JITCO を受任者とする委任状を書類とともに実習機構に提出する必要があります。

つきましては、別紙2「委任状の記載例」のとおり委任状を作成の上、申請書類とともに同封して送付いただくようお願いします。

4 手数料

手数料は、別紙3の「技能実習計画認定申請書類に対する点検・提出及び入国・在留諸申請書類の点検・取次ぎの手数料一覧表」のとおりです。

なお、手数料につきましては、技能実習計画認定申請書類の点検・提出を終了して実習機構へ提出した段階及び入国・在留諸申請書類の点検・取次ぎが終了した段階で、それぞれについて請求させていただきます。

おって、現行制度による「入国・在留諸申請書類の点検・取次ぎ」料金については、今回スタートする点検・提出サービスに影響されませんので、変更はありません。

- 別紙1
- ① 「JITCO 賛助会員用【外国人技能実習機構】『技能実習計画認定証明書』申請書類点検・依頼書（その1）」
 - ② 「JITCO 賛助会員用【外国人技能実習機構】『技能実習計画認定証明書』申請書類点検・依頼書（その2）」

別紙2 委任状の記載例

別紙3 技能実習画認定申請書類に対する点検・提出及び入国・在留諸申請書類の点検・
取次ぎの手数料一覧表

お問い合わせ先
申請支援部 企画管理課
TEL 03-4306-1126

1 依頼機関名等

フリカナ 依 頼 機 関 名 (賛助会員番号:)		フリカナ 実 習 実 施 者 名		以下 社 計		本申請の技能実習生人数 人 名 人 名 計 名	
本 社	所在地	フリカナ 〒		許可番号	年 月 日		団 体 区 分 (何れか☑) <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 特定
		フリカナ 〒		許可・更新年月日	年 月 日		
本申請の 担当者	氏名	フリカナ	部署	フリカナ	TEL	携帯電話	
	所在地	フリカナ 〒			FAX	E-mail	
請求書 送付先 <small>申請担当者と 異なる場合の み記入)</small>	氏名	フリカナ	部署	フリカナ	TEL	FAX	
	送付先 住所	フリカナ 〒					

2 送出機関名

--

3 申請区分等

申請区分	<input type="checkbox"/> 第1号企業単独型	<input type="checkbox"/> 第2号企業単独型	<input type="checkbox"/> 第3号企業単独型	<input type="checkbox"/> 第1号団体監理型	<input type="checkbox"/> 第2号団体監理型	<input type="checkbox"/> 第3号団体監理型
実習期間	年 月 日 ~ 年 月 日			(第2号、第3号の場合のみ)在留期間満了日		年 月 日

4 依頼内容

5 入管への諸申請の点検・取次依頼の有無(計画認定申請の場合)

今回の ご依頼内容	<input type="checkbox"/> 点検・提出(結果の受領を含む。)	セットによる	<input type="checkbox"/> 有
	<input type="checkbox"/> 点検のみ	ご依頼の有無	<input type="checkbox"/> 無

JITCO使用欄	受 付 日	受理者 [㊤]	外国人技能実習機構	案件番号	入力者 [㊤]	点検担当者	備 考
	年 月 日						

5 【機構への提出をご依頼の場合】外国人技能実習機構から交付された技能実習計画認定証明書の受渡方法

案件番号(JITCO使用欄)

受渡方法	<input type="checkbox"/> JITCOに出向いて受け取りたい。
	<input type="checkbox"/> 別途提出している「申請結果の郵送依頼書」とおり、送付してもらいたい。

◆機構への申請書類の点検・提出のご依頼に当たって◆

1 点検・提出料として、所定の料金を申し受けます。(料金表は、JITCOのHPに掲載しています。)

2 団体監理型の場合は、監理団体が案件をとりまとめた上で、JITCOにご提出願います(実習実施者からの直接のご依頼には応じかねます)。

3 申請書類のJITCO提出先(本部申請支援部又は地方駐在事務所)は、下記のとおりとなります。

①計画認定申請

【団体監理型】

1号…監理団体の所在地を窓口とするJITCO

2号…実習生の住居地を窓口とするJITCO

3号…1)計画認定後の入管への申請が資格変更による場合:実習生の住居地を窓口とするJITCO
2)計画認定後の入管への申請が認定申請による場合:監理団体の所在地を窓口とするJITCO

【企業単独型】

1号…本社所在地を窓口とするJITCO

2号…実習生の住居地を窓口とするJITCO

3号…1)計画認定後の入管への申請が資格変更による場合:実習生の住居地を窓口とするJITCO
2)計画認定後の入管への申請が認定申請による場合:実習実施者の所在地を窓口とするJITCO

②実習先変更申請

実習実施者の所在地を窓口とするJITCO

* JITCOは、ご依頼者様からの技能実習計画認定申請書類の点検・提出を受託して、外国人技能実習機構に同書類を提出するものであります。

上記のとおり、外国人技能実習機構

事務所
支所

に対する上記申請書類の点検・提出を依頼します。

年 月 日

依頼機関

責任者 役職・氏名

JITCO書式〇〇一〇〇

案件番号

201△ 年 △△ 月 △△ 日

公益財団法人 国際研修協力機構 御中

受入れ機関名 ○〇事業協同組合

担当者 ○〇 ○〇

TEL 0△△-123-4567

FAX 0△△-123-5678

印

申請結果の郵送依頼書

① 外国人技能実習機構への申請を委任した (企業名) 〇〇建設株式会社 以下 5 社の申請結果について、JITCO本部、又はJITCOの地方駐在事務所で引き渡しを受けるのが原則であることは承知しておりますが、今回は当方の都合により、次の事項を了承しますので、

② 代金引換郵便 レターパック (レターパックプラス)

により郵送を願いたく依頼します (を付けて上記の何れかを選択して下さい。)。

1 代金引換郵便による場合

郵送事務中に紛失等の事故が発生した場合の損害措置については、郵便局の損害賠償によること、1梱包 (1件) につき10万円の損害要償額付きの書留便とされること (注1)、代金引換料金額 (注2) については、次の区分による料金を郵便配達員に支払うこと (注3)。

ア 1～10件まで	1,080円
イ 11～20件まで	1,620円
ウ 21件～	2,160円

③ 〒 1 2 3 - 4 5 6 7

送付先住所 △△県△△市△△町1-1-1

- (注1) 損害要償額の請求の際、郵便局の査定を受けることがあります。
 (注2) 代金引換料金額には、郵便料、損害要償額付きの書留料、梱包料、郵便手続に要する費用、郵便局の代金引換料金等を含みます。
 (注3) 同一受入れ団体であっても送付先別により計算することとし、損害要償額の限度額 (500万円) を超える分については別計算で送付します。なお、旅券と在留カードを同時に送付する場合の郵送料は、旅券郵便料に含まれます。

2 レターパックによる場合

JITCOから連絡があり次第、送付先の住所及び宛名を記入した必要枚数のレターパックプラス (1枚510円・郵便局で販売) をJITCOに提出すること。

(注) レターパックプラスには、損害要償額は付きません。

※ 郵送以外は、指定した場所・日時における引取りとします。

外国人技能実習機構 理事長 殿

委任状

受任者

住所	〒108-0023 東京都港区芝浦2-11-5 五十嵐ビルディング11階 (電話 - -)
氏名又は名称	公益財団法人 国際研修協力機構 記載しない (JITCO で記載)。 (担当 :)

上記の者に対し、下記事項を委任します。下記委任事項に関する問い合わせは、上記の者への連絡を希望します。

記

委任事項

- 1 (当社・私) が作成した 技能実習計画認定申請書 の提出 (計 3 件、別紙参照) の件
- 2 前項の 技能実習計画認定申請書 に対する申請受理票受領の件
- 3 第1項の 技能実習計画認定申請書 に対する措置結果受領の件

<1>

平成 △△年 △△月 △△日

委任者

住所	〒123-4567 △△県△△市□□2-2-2 (電話△△ - △△ - △△)
氏名又は名称	株式会社 △△工業 代表取締役 国際太郎 (印) (担当 : 総務課 申請 一郎)

別紙

<2>

<3>

<4>

<5>

<6>

<7>

番号	氏名	国籍（国又は地域）	生年月日	性別	技能実習の区分
1	NGUYEN VIET NAM	ベトナム	△△△△年 △△月 △△日	男・女	<input type="checkbox"/> 第1号企業単独型技能実習 <input type="checkbox"/> 第2号企業単独型技能実習 <input type="checkbox"/> 第3号企業単独型技能実習 <input checked="" type="checkbox"/> 第1号団体監理型技能実習 <input type="checkbox"/> 第2号団体監理型技能実習 <input type="checkbox"/> 第3号団体監理型技能実習
2	△△△ △△△ △△△	ベトナム	□□□□年 □□月 □□日	男・女	<input type="checkbox"/> 第1号企業単独型技能実習 <input type="checkbox"/> 第2号企業単独型技能実習 <input type="checkbox"/> 第3号企業単独型技能実習 <input checked="" type="checkbox"/> 第1号団体監理型技能実習 <input type="checkbox"/> 第2号団体監理型技能実習 <input type="checkbox"/> 第3号団体監理型技能実習
3	□□□ □□□ □□□	ベトナム	○□□□年 ○□月 ○□日	男・女	<input type="checkbox"/> 第1号企業単独型技能実習 <input type="checkbox"/> 第2号企業単独型技能実習 <input type="checkbox"/> 第3号企業単独型技能実習 <input checked="" type="checkbox"/> 第1号団体監理型技能実習 <input type="checkbox"/> 第2号団体監理型技能実習 <input type="checkbox"/> 第3号団体監理型技能実習
			年 月 日	男・女	<input type="checkbox"/> 第1号企業単独型技能実習 <input type="checkbox"/> 第2号企業単独型技能実習 <input type="checkbox"/> 第3号企業単独型技能実習 <input type="checkbox"/> 第1号団体監理型技能実習 <input type="checkbox"/> 第2号団体監理型技能実習 <input type="checkbox"/> 第3号団体監理型技能実習
			年 月 日	男・女	<input type="checkbox"/> 第1号企業単独型技能実習 <input type="checkbox"/> 第2号企業単独型技能実習 <input type="checkbox"/> 第3号企業単独型技能実習 <input type="checkbox"/> 第1号団体監理型技能実習 <input type="checkbox"/> 第2号団体監理型技能実習 <input type="checkbox"/> 第3号団体監理型技能実習
			年 月 日	男・女	<input type="checkbox"/> 第1号企業単独型技能実習 <input type="checkbox"/> 第2号企業単独型技能実習 <input type="checkbox"/> 第3号企業単独型技能実習 <input type="checkbox"/> 第1号団体監理型技能実習 <input type="checkbox"/> 第2号団体監理型技能実習 <input type="checkbox"/> 第3号団体監理型技能実習
			年 月 日	男・女	<input type="checkbox"/> 第1号企業単独型技能実習 <input type="checkbox"/> 第2号企業単独型技能実習 <input type="checkbox"/> 第3号企業単独型技能実習 <input type="checkbox"/> 第1号団体監理型技能実習 <input type="checkbox"/> 第2号団体監理型技能実習 <input type="checkbox"/> 第3号団体監理型技能実習
			年 月 日	男・女	<input type="checkbox"/> 第1号企業単独型技能実習 <input type="checkbox"/> 第2号企業単独型技能実習 <input type="checkbox"/> 第3号企業単独型技能実習 <input type="checkbox"/> 第1号団体監理型技能実習 <input type="checkbox"/> 第2号団体監理型技能実習 <input type="checkbox"/> 第3号団体監理型技能実習

委任状 記載要領

全般的な注意事項	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 技能実習計画認定申請に当たって、機構地方事務所・支所認定課に提出する申請書の点検、提出及び技能実習計画認定通知書等の受領を JITCO に依頼する場合の委任状 ・ 実習実施者ごとに 1 枚作成する。 	

該当番号	記載上の注意事項
受任者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「住所」欄及び「氏名又は名称」欄は、JITCO 本部を記載する（記載例のとおり）。 ・ 「電話番号」及び「担当」欄は、JITCO で記載するので、記載不要
委任事項 1	<ul style="list-style-type: none"> ・ 実習実施者が法人の場合は「当社」に、個人の場合は「私」に○を付ける。 ・ 空欄には、「技能実習計画認定申請書」と記載する。 ・ 「計 件」には、技能実習計画認定申請書の件数（別紙に記載された技能実習生数）を記載する。
委任事項 2	空欄には、「技能実習計画認定申請書」と記載する。
委任事項 3	空欄には、「技能実習計画認定申請書」と記載する。
<1>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本委任状を作成した（委任する）日付を記載する。 ・ 技能実習計画認定申請書（別記様式第 1 号第 1 面）の日付（異なる日付の申請書がある場合は、最も直近の日付）と同日又はそれ以降の日付とする。

委任状（別紙） 記載要領

全般的な注意事項	
複数の技能実習計画を同時に申請する場合は、「申請する技能実習計画の対象となる技能実習生の名簿」に記載した順に記載する。	

該当番号	記載上の注意事項
<2>	技能実習生ごとに1から順番に番号を付ける。
<3>	技能実習生の氏名を記載する。
<4>	・技能実習生が有する国籍を記載する。 ・「台湾」は「台湾」、「香港」は「中国（香港）」と記載する。
<5>	技能実習生の生年月日を記載する。
<6>	技能実習生の性別について、該当するものに○を付ける。
<7>	申請する技能実習の区分に☑を付ける。

技能実習計画認定申請書類の点検・提出及び入国在留諸申請書類の点検・取次の手数料一覧表

単位:円(税込)

※参考※

請求単位 (人)	外国人技能 実習機構宛	入国管理局宛		【新制度】 技能実習計画 認定申請 + 入国在留 諸申請 (①+②)	【現行制度】 入国在留 諸申請
		入国在留諸申請			
実習生 人数	技能実習計画 認定申請	②点検・取次 手数料	②点検・取次 手数料 (①とセット依頼)		
同一実習 実施者	①点検・提出 手数料				
1人	648	1,944	1,361	2,009	5,657
2人	756	2,268	1,588	2,344	
3人	864	2,592	1,814	2,678	
4人	972	2,916	2,041	3,013	
5人	1,080	3,240	2,268	3,348	
6人	1,188	3,564	2,495	3,683	
7人	1,296	3,888	2,722	4,018	
8人	1,404	4,212	2,948	4,352	
9人	1,512	4,536	3,175	4,687	
10人	1,620	4,860	3,402	5,022	
11人	1,728	5,184	3,629	5,357	6,788~
12人	1,836	5,508	3,856	5,692	
13人	1,944	5,832	4,082	6,026	
14人	2,052	6,156	4,309	6,361	
15人	2,160	6,480	4,536	6,696	
16人以上 は一律	2,268	6,804	4,763	7,031	

※手数料につきましては、技能実習計画認定申請書類の点検・提出を終了して機構へ提出した段階、及び入国・在留諸申請書類の点検・取次ぎが終了した段階で、それぞれについて請求させていただきます。