

## 登録支援機関の登録（更新）申請に係る提出書類一覧・確認表

- ◆ 申請書及び添付書類は、片面印刷のものに記載し、本表にてご確認（「提出確認欄」の「有」又は「無」に○を付けてください。）の上、本表の番号順に並び、本表とともに提出してください。
- ◆ 原本の提出が求められるものについては、発行（作成）後3か月以内のものに限ります。
- ◆ 様式のセルをクリックすると、参考様式のデータが出ます（インターネット接続環境が必要です）。
- ◆ 様式は出入国在留管理庁ホームページ上でも配布しています。

[https://www.moj.go.jp/isa/policies/ssw/10\\_00020.html](https://www.moj.go.jp/isa/policies/ssw/10_00020.html)



- ◆ 登録支援機関の登録（更新）申請は郵送での申請も可能です。また、郵送により申請する場合には、封筒の表面に「登録支援機関申請書在中」と朱書きの上、原則として、書留等（対面で届き、かつ受領印又は受領の際に署名を行い、かつ、「信書」を送ることができる方式）で行うことに留意してください。
- ◆ 申請先は次のページの一覧を参照してください。

氏名又は名称

番号	必要な書類	書式	留意事項	提出確認欄		官用欄		
				有	無	有	無	
1	手数料納付書	<a href="#">(省令様式) 別記第83号の2様式</a>	・次のとおり収入印紙を貼付する。 ・新規登録：2万8,400円 ・登録更新：1万1,100円	有	無	有	無	
2	登録支援機関登録申請書	<a href="#">(省令様式) 別記第29号の15様式</a>		有	無	有	無	
申請者が法人の場合に必要な書類								
3	A	登記事項証明書	—	有	無	有	無	
	B	定款又は寄附行為の写し	—	有	無	有	無	
	C	役員の住民票の写し (注) マイナンバーの記載がなく、本籍地の記載があるものに限る。	—	・特定技能外国人支援に関する業務の執行に直接的に関与しない役員に関しては、住民票の写しに代えて、誓約書(3D)(特定技能外国人支援に関する業務の執行に直接的に関与しない旨と法令に定められている欠格事由に該当する者でない旨について申請者が確認し、誓約したもの。)の提出でも可	有	無	有	無
	D	登録支援機関の役員に関する誓約書	<a href="#">参考様式 第2-7号</a>	・上記(3C)「役員の住民票の写し」の提出を省略する役員がいる場合に提出が必要	有	無	有	無
申請者が個人事業主の場合に必要な書類								
4	A	住民票の写し (注) マイナンバーの記載がなく、本籍地の記載があるものに限る。	—	有	無	有	無	
	B	主たる事務所の住所に係る立証資料 (賃貸契約書の写し、所得税の個人事業の開業届出書(控え)の写し、納税地の異動又は変更届出書の写しなど)	—	・登録支援機関登録申請書の「1 申請者に関する事項」の「② 住所(本店又は主たる事務所)」が上記(4A)「住民票の写し」に記載の住所と異なる場合に提出が必要	有	無	有	無
5	登録支援機関概要書	<a href="#">参考様式 第2-2号</a>		有	無	有	無	
6	登録支援機関誓約書	<a href="#">参考様式 第2-1号</a>		有	無	有	無	
7	支援責任者の就任承諾書及び誓約書	<a href="#">参考様式 第2-3号</a>		有	無	有	無	
8	支援責任者の履歴書	<a href="#">参考様式 第2-4号</a>	法施行規則第19条の21第3号ハに該当する場合には、生活相談業務従事経験に係る立証資料を必要に応じて提出してください。	有	無	有	無	
9	支援担当者の就任承諾書及び誓約書	<a href="#">参考様式 第2-5号</a>		有	無	有	無	
10	支援担当者の履歴書	<a href="#">参考様式 第2-6号</a>	法施行規則第19条の21第3号ハに該当する場合には、生活相談業務従事経験に係る立証資料を必要に応じて提出してください。	有	無	有	無	
11	支援委託手数料に係る説明書(予定費用)	<a href="#">参考様式 第2-8号</a>		有	無	有	無	
12	法施行規則第19条の21第3号ニに該当することの説明書		法施行規則第19条の21第3号ニに該当する場合のみ、提出が必要	有	無	有	無	
13	法施行規則第19条の21第3号ニに該当することの説明書に係る立証資料		法施行規則第19条の21第3号ニに該当する場合のみ、提出が必要	有	無	有	無	
14	返信用封筒(結果の通知送付用)	角形2号封筒 ※470円切手を貼付 (3つ折りで返送が差し支えなければ、434円切手を貼付した長形3号封筒)	・封筒に送付先(申請者名、担当者名等)を明記してください。 ・レターパック(赤)でも差し支えありません。	有	無	有	無	

※ 審査の過程で申請後に資料の追加提出を求められる場合があります。

## 登録支援機関の登録（更新）の申請先一覧

番号	申請者の 本店又は主たる事務所の所在地	申請先（地方出入国在留管理局・支局）		
		名称	所在地	電話番号
1	北海道	札幌出入国在留管理局 審査部門	〒060-0042 北海道札幌市中央区大通西12丁目 札幌第3合同庁舎	0570- 003259 (所属部署番号 140#)
2	青森県・岩手県・宮城県・秋田県・ 山形県・福島県	仙台出入国在留管理局 審査第一部門	〒983-0842 宮城県仙台市宮城野区五輪1-3-2 0 仙台第2法務合同庁舎	022- 256-6073
3	茨城県・栃木県・群馬県・埼玉県・ 千葉県・東京都・新潟県・山梨県・ 長野県	東京出入国在留管理局 就労審査第三部門	〒108-8255 東京都港区港南5-5-30	0570- 034259 (所属部署番号 330)
4	神奈川県	東京出入国在留管理局 横浜支局 就労・永住審査部門	〒236-0002 神奈川県横浜市金沢区鳥浜町10-7	0570- 045259 (所属部署番号 20)
5	富山県・石川県・福井県・岐阜県・ 静岡県・愛知県・三重県	名古屋出入国在留管理 局 就労審査第二部門	〒455-8601 愛知県名古屋市港区正保町5-18	0570- 052259 (所属部署番号 310#)
6	滋賀県・京都府・大阪府・奈良県・ 和歌山県	大阪出入国在留管理局 就労審査部門（第二就 労担当）	〒559-0034 大阪府大阪市住之江区南港北1-29 -53	0570- 064259 (所属部署番号 231)
7	兵庫県	大阪出入国在留管理局 神戸支局 審査部門	〒650-0024 兵庫県神戸市中央区海岸通り29番地 神戸地方合同庁舎	078- 391-6378
8	鳥取県・島根県・岡山県・広島県・ 山口県	広島出入国在留管理局 就労・永住審査部門	〒730-0012 広島県広島市中区上八丁堀2-31 広島法務総合庁舎	082- 221-4412
9	徳島県・香川県・愛媛県・高知県	高松出入国在留管理局 審査部門	〒760-0011 香川県高松市浜ノ町72-9 高松出入国在留管理局浜ノ町分庁舎	087- 822-5851
10	福岡県・佐賀県・長崎県・熊本県・ 大分県・宮崎県・鹿児島県	（持参での提出先） 福岡出入国在留管理局 審査管理部門	〒810-0073 福岡県福岡市中央区舞鶴3-5-25 福岡第1法務総合庁舎	092- 831-4144
		（郵送での提出先） 福岡出入国在留管理局 就労・永住審査部門	〒814-0005 福岡県福岡市早良区祖原14-15	
11	沖縄県	福岡出入国在留管理局 那覇支局 審査部門	〒900-0022 沖縄県那覇市樋川1-15-15 那覇第1地方合同庁舎	098- 832-4186