

# 特定技能 雇用契約の【終了】に伴う 退職手続きについて



## ■特定技能所属機関による特定技能雇用契約に係る届出 (入管への提出書類)

随時届出が必要となります。

具体的には、雇用契約終了の日(退職日)から14日以内に

①特定技能雇用契約に係る届出書(参考様式第3-1号)

②支援委託契約に係る届出書(参考様式第3-3号)

③受入れ困難に係る届出書(参考様式第3-4号)

の届出が必要となります。



## ■①特定技能雇用契約に係る届出書(参考様式第3-1号)

→ 特定技能雇用契約が終了した場合 = 参考様式第3-1-2号

### 【留意事項】

- 特定技能雇用契約が終了した場合であっても、直ちに帰国することとはならず、**転職の場合は在留期間の範囲内で引き続き在留が認められることとなります。**
- 特定技能外国人の責めに帰すべき事由によらずに雇用契約が終了した際には、**必要な転職支援をしなければなりません。**
- 雇用契約を終了する事由と受入れ困難事由は基本的に同内容のため、雇用契約終了の場合には、**受入れ困難に係る届出書(参考様式第3-4号)**をあらかじめ提出しておかなければなりません。



## ■参考様式第3-1-2号①

参考様式第3-1-2号

### ①契約が終了した場合の記載例

#### 特定技能雇用契約の終了又は締結に係る届出書

出入国在留管理庁長官 殿

この届出書に必要な添付書類については、  
「特定技能所属機関による随時届出提出資料一覧表」**雇用契約・受入れ困難**」  
を参照してください。

出入国管理及び難民認定法第19条の18第1項第1号(及び3号)の規定により、次のとおり届け出ます。

#### ① 届出の対象者

届出の対象となる特定技能外国人について記入してください。  
なお、特定技能外国人が複数人いる場合、当該記入欄には「別紙のとおり」と  
記入した上で、「参考様式第3-1号(別紙)」をご使用ください。

氏名(ローマ字) TURNER ELIZABETH 性別 男 ☒ 女

生 年 月 日 1985 年 12 月 31 日 国 籍 ・ 地 域 米国

住 居 地 〒100-8973  
東京都千代田区霞が関1丁目1番1号 霞ヶ関ハイツ202号

在 留 カ ー ド 番 号

A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	C	D
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

特 定 産 業 分 野 介護 業 務 区 分 身体介護等

まずは対象者の  
基本情報を記入します。

- ・氏名
- ・性別
- ・生年月日
- ・国籍
- ・住居地
- ・在留カード
- ・特定産業分野
- ・業務区分



## ■参考様式第3-1-2号②

② 届出の事由（該当するものを選んでください。）

「特定技能雇用契約の終了」を選択してください。

☒ 特定技能雇用契約の終了

☐ 新たな特定技能雇用契約の締結



Aを記入

記入しない  
Bを記入

A 契約の終了

退職日を記入してください。

a 雇用契約終了年月日      20XX 年      ○○ 月      ○○ 日

b 終了の事由

☐ 01.雇用契約の終期到来

☐ 特定技能所属機関の都合による終了

☐ 02.経営上の都合

☐ 03.基準不適合

☐ 04.死亡(個人事業主)

☐ 05.その他(

○終了の事由を選択してください。

○特定技能所属機関又は外国人の都合による終了の場合は、事由の詳細として、02～11のうち該当するものを選択してください。

☒ 外国人の都合による終了

☐ 06.死亡

☐ 07.病気・怪我

☐ 08.行方不明

☐ 09.重責解雇(外国人の責めに帰すべき重大な理由による解雇)

☒ 10.自己都合退職(本人からの申出による退職)

☐ 11.その他(

次に届出の事由につき  
特定技能雇用契約の  
終了にチェック



A契約の終了

- ・退職日
- ・終了事由



## ■参考様式第3-1-2号③

→届出の対象者(上記①の者)に係る1号特定技能外国人支援計画の全部の実施を登録支援機関へ委託していた場合、当該対象者に係る登録支援機関との委託契約も終了しますので、下記c及びdを記入してください。

c 委託契約を締結していた登録支援機関

委託契約終了年月日 20XX 年 00 月 00 日

登録番号 00登-000000

法人番号(13桁) 

0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

機関の氏名又は名称 法務協同組合

機関の住所 〒 000-0000  
(本店又は主たる事務所) 00県00市00町0-0-0

登録支援機関の利用がある際には、  
その基本情報の記入をお願いします。

最後に届出機関の基本情報を記入



署名(印字不可)必要

③ 届出機関

法人番号(13桁) 

0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

機関の氏名又は名称 株式会社 入管

機関の住所 〒 000-0000  
(本店又は主たる事務所) 00県00市00町0-0-0

担当者 入管 太郎 電話番号 000-0000-0000※

以上の記載内容は事実と相違ありません。

本届出書作成者の署名/作成年月日 入管 太郎 20XX 年 0 月 0 日

法人の場合、国税庁が指定した13桁の法人番号を記入してください。

特定技能外国人所属機関に係る情報及び、届出を担当した特定技能所属機関の役職員の氏名を記入してください。

署名が必要です(印字不可)。届出作成した特定技能所属機関の役職員の氏名を記入してください。登録支援機関と委託契約を締結している場合であっても、届出義務は特定技能所属機関(受入れ企業又は個人事業主の方)にあります。

## ■②支援委託契約に係る届出書(参考様式第3-3号)

→ 登録支援機関との支援委託契約が終了した場合 = 3-3-2

【留意事項】

○特定技能外国人が退職したことによって、当該特定技能外国人に対する支援実施に係る委託契約が終了する場合、たとえ、他の特定技能外国人に対する支援実施について引き続き登録支援機関との委託関係が存続する場合であっても、委託契約終了の届出が必要になります。



## ■参考様式第3-3-2号①

② 届出の事由（該当するものを選んでください。）

- ☒ 支援委託契約の終了  
（自社支援に切り替える場合はこちらを選択してください。）

⇒ Aを記入

「支援委託契約の終了」を選択した上で、  
次頁のA欄を記入してください。

- ☐ 支援委託契約の締結  
（自社支援から登録支援機関による支援に切り替える場合はこちらを選択してください。）

⇒ Bを記入

記入しない

- ☐ 支援委託契約の終了と締結  
（委託先の登録支援機関を変更する場合はこちらを選択してください。）

⇒ AとBを記入

記入しない

まずは対象者の  
基本情報を記入します。

↓

届出の事由で  
支援委託契約の終了  
にチェック

↓

他記入はしません





## ■参考様式第3-3-2号②

A 契約の終了	
a 終了年月日	20XX 年 ○○ 月 ○○ 日
契約が終了した日付を記入してください。	
b 終了の事由	大分類 <input type="checkbox"/> 委託契約の終期到来 <input checked="" type="checkbox"/> 特定技能所属機関の都合による終了 <input type="checkbox"/> 登録支援機関の都合による終了
	小分類 <input type="checkbox"/> 終期到来 <input checked="" type="checkbox"/> 経営上の都合 <input type="checkbox"/> 契約違反 <input type="checkbox"/> 登録取消し <input type="checkbox"/> その他( )
契約が終了した事由について、大分類及び小分類の両方から選択してください。外国人が自発的に離職した場合などにおいては、「特定技能所属機関の都合」と「その他」を選択した上、「外国人の自己都合による退職」等と記入してください。	

B 契約の締結	
締結年月日	年 月 日
新たに委託契約を締結した登録支援機関について記入してください。	
登録番号	
法人番号(13桁)	
機関の氏名又は名称	
機関の住所 (本店又は主たる事務所)	
→ 登録支援機関との支援委託契約に係る説明書(参考様式第1-25号)を届出書に添付して提出してください。	

A: 契約の終了部分を記入

- ・契約終了年月日
- ・終了の事由  
(大分類/小分類の両方から選択する必要があります)

B: は記入しません

最後に届出機関の基本情報を記入。  
署名(印字不可)が必要です



## ■③受入れ困難に係る届出書(参考様式第3-4号)

→ 経営上又は事業上の都合により特定技能外国人を解雇するような場合など、特定技能外国人の受入れが困難となったことに起因して、特定技能雇用契約を終了する場合

### 【留意事項】

○「受入れが困難となった場合」とは、経営上の都合(非自発的離職)、特定技能所属機関の基準不適合、法人の解散、個人事業主の死亡、特定技能外国人の死亡、病気・怪我、行方不明、重責解雇(労働者の責めに帰すべき事由によるもの)、自己都合退職等をいいます。

○その他、警察への届出などしかるべき対応が必要になります。



## ■参考様式第3-4①

### ～特定技能所属機関の都合により受入れ困難となった場合の記載

参考様式第3-4号

①特定技能所属機関の都合により受入れ困難となった場合の記載

受入れ困難に係る届出書

出入国在留  
出入国管理及び出入国検閲

②届出の事由（該当するものを選んでください。）

☒ 特定技能所属機関の都合  
↓  
Aを記入

☐ 特定技能外国人の都合  
記入しない  
Bを記入

①届出の対象  
氏名（ローマ字）

A 特定技能所属機関の都合

a 事由の区分 ☒ 経営上の都合  
☐ 基準不適合  
☐ 死亡（個人事業主）  
☐ その他（ ）

b 事由発生日 20×× 年 ○○ 月 ○○ 日

c 事案の概要（全角、20文字以内） 倒産

受入れが困難となった事由を選択してください。

受入れが困難となった事由が発生又は判明した日を記入してください。

事案の概要がこの欄内に記入しきれない場合は「別紙のとおり」と記入していただき、別途作成した別紙（任意様式）に詳細を記入して添付してください。

まずは対象者の  
基本情報を記入します。



届出の事由で  
特定技能所属機関の都合  
にチェック



A: への記入

- ・事由の区分
- ・事由発生日
- ・事案の概要

（書ききれない場合は別紙作成）



B 特定技能外国人の都合

- a 事由
- ☐ 死亡
  - ☐ 病気・怪我
  - ☐ 行方不明
  - ☐ 重責解雇(外国人の責めに帰すべき事由による解雇)
  - ☐ 自己都合退職(本人が希望する事由による退職予定)
  - ☐ その他( )

記入しない

b 事由発生日 年 月 日

c 事案の概要  
(全角、20文字以内)

届出時点で特定技能外国人と連絡可能かどうか選択してください。

- ③ 特定技能外国人の現状
- ☒ 連絡可能
  - ☐ 連絡不可能

④ 受入れ継続のための措置

- A 活動継続の意思
- ☐ 活動継続の意思あり(復帰予定あり)
  - ☐ 活動継続の意思あり(復帰予定なし)
  - ☒ 活動継続の意思なし(転職希望)
  - ☐ 活動継続の意思なし(帰国希望)
  - ☐ 確認不可能
  - ☐ その他( )

特定技能外国人の今後の意思を確認し、該当するものを選択してください。  
(特定技能外国人と連絡が取れない場合は「確認不可能」に選択してください。)

- B 措置内容
- ☐ 雇用継続
  - ☒ 転職支援実施
  - ☐ 帰国支援実施
  - ☐ 雇用契約解除
  - ☐ その他( )

上記Aで確認した意思を踏まえ、特定技能外国人に対して行った措置を選択してください。

B:は記入しません



③特定技能外国人の現状  
連絡が取れるかどうか

④受入継続のための措置  
A: 活動継続の意思  
(復帰予定の確認・転職・帰国)  
B: 措置内容  
(雇用継続・支援実施状況)



## ■参考様式第3-4②

### ～特定技能外国人の都合で受入れ困難となった場合の記載

参考様式第3-4号

①特定技能所属機関の都合により受入れ困難となった場合の記載

受 入 れ 困 難 に 係 る 届 出 書

出 入 国 管 理 法 第 24 条 の 2 の 2 に 基 づ いて 行 っ て い る 届 出 の 事 由 ( 該 当 す る も の を 選 ん で く だ さ い 。 )

② 届出の事由 (該当するものを選んでください。)

「特定技能外国人の都合」を選択してください。

☐ 特定技能所属機関の都合  
記入しない  
Aを記入

☒ 特定技能外国人の都合  
Bを記入

A 特定技能所属機関の都合

a 事 由 の 区 分 ☐ 経営上の都合  
☐ 基準不適合  
☐ 死亡 (個人事業主)  
☐ その他 ( )

b 事 由 発 生 日 年 月 日 記入しない

c 事 案 の 概 要 (全角、20文字以内)

まずは対象者の  
基本情報を記入します。



届出の事由で  
特定技能外国人の都合  
にチェック



A:への記入はしません



B 特定技能外国人の都合

a 事由  
(例) 外国人から退職の申し出があった。  
→ (実際に退職するか否かに関わらず) 退職の申出があった日を記入してください。

☐ 死亡  
☐ 病気・怪我  
☐ 行方不明  
☐ 重責解雇(外国人の責めに帰すべき事由による解雇)  
☒ 自己都合退職(本人からの申出による退職予定)  
☐ その他( )

受入れが困難となった事由を選択してください。

b 事由発生日  
20×× 年 ○○ 月 ○○ 日  
受入れが困難となった事由が発生又は判明した日を記入してください。

c 事案の概要  
(全角、20文字以内)  
事案の概要がこの欄内に記入しきれない場合は「別紙のとおり」と記入していただき、別途作成した別紙(任意様式)に詳細を記入して添付してください。

家族介護のため帰国希望

③ 特定技能外国人の現状

☒ 連絡可能  
☐ 連絡不可能

届出時点で特定技能外国人と連絡可能かどうかを選択してください。

④ 受入れ継続のための措置

A 活動継続の意思

☐ 活動継続の意思あり(復帰予定あり)  
☐ 活動継続の意思あり(復帰予定なし)  
☐ 活動継続の意思なし(転職希望)  
☒ 活動継続の意思なし(帰国希望)  
☐ 確認不可能  
☐ その他( )

B 措置内容

☐ 雇用継続  
☐ 転職支援実施  
☒ 帰国支援実施  
☐ 雇用契約解除  
☐ その他( )

特定技能外国人の今後の意思を確認し、該当するものを選択してください。  
(特定技能外国人と連絡が取れない場合は「確認不可能」を選択してください。)

上記Aで確認した意思を踏まえ、特定技能外国人に対して行った措置を選択してください。

## B:特定技能外国人の都合



- ・受け入れ困難となった事由
- ・事由発生日
- ・事案の概要  
(書ききれない場合は別紙作成)

## ③特定技能外国人の現状 連絡が取れるかどうか

## ④受入継続のための措置

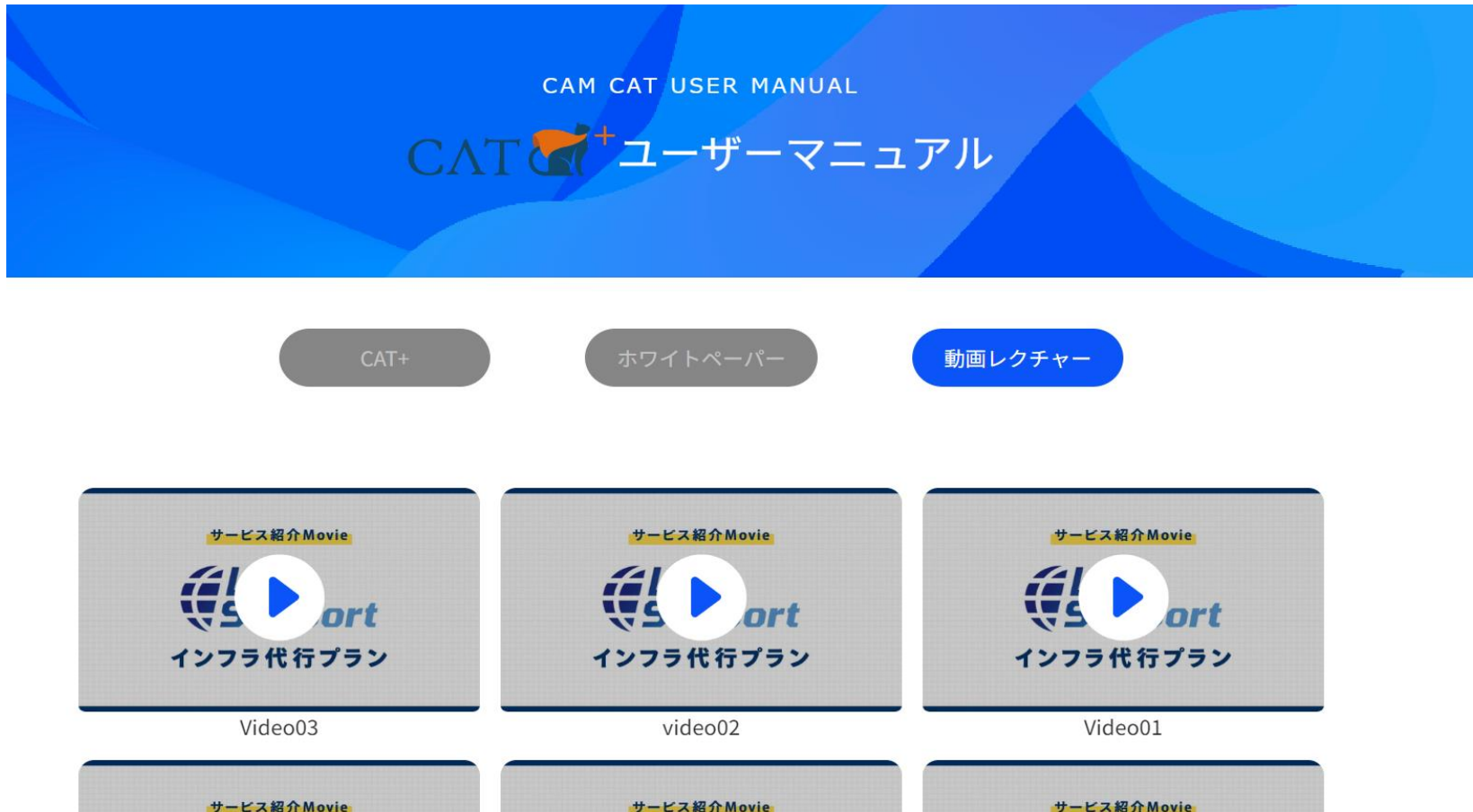
### A:活動継続の意思

(復帰予定の確認・転職・帰国)

### B:措置内容

(雇用継続・支援実施状況)

今回の退職レクチャーは下記ユーザーマニュアルに掲載しております。  
変更レクチャーと合わせてご確認ください。



退職に関する随時届出は事由が発生してから

**14日以内に提出**が必要です。

※最近では出入国在留管理庁電子届出システムを利用して、インターネットにより届出を行うことができます。(事前登録必要)

引き続き潤滑な運用ができるよう、  
ご協力の程、よろしくお願いいたします。

