別記様式第1号(第4条第1項関係)

(日本産業規格A列4)

第2面　A・B・C・D・E・F

技　能　実　習　計　画

作成日：　　年　　月　　日

<table>
<tr><td rowspan="11">1 申請者</td><td colspan="2">①実習実施者届出受理番号</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">(ふりがな)
②氏名又は名称</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">③住所</td><td colspan="4">〒　　—
(電話　　—　　—　　)</td></tr>
<tr><td rowspan="9">法人</td><td>(ふりがな)
④代表者の氏名</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>⑤法人番号</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="7">(ふりがな)
⑥役員の氏名、役職名及び住所</td><td></td><td>氏名</td><td>役職名</td><td colspan="2">住所</td></tr>
<tr><td>①</td><td></td><td></td><td colspan="2">〒　　—</td></tr>
<tr><td>②</td><td></td><td></td><td colspan="2">〒　　—</td></tr>
<tr><td>③</td><td></td><td></td><td colspan="2">〒　　—</td></tr>
<tr><td>④</td><td></td><td></td><td colspan="2">〒　　—</td></tr>
<tr><td>⑤</td><td></td><td></td><td colspan="2">〒　　—</td></tr>
<tr><td>⑥</td><td></td><td></td><td colspan="2">〒　　—</td></tr>
<tr><td colspan="2">⑦業種</td><td colspan="4">大分類(　　、　　)　小分類(　　、　　)</td></tr>
<tr><td rowspan="3">2 技能実習を行わせる事業所</td><td colspan="2">(ふりがな)
①名称</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">②所在地</td><td colspan="4">〒　　—
(電話　　—　　—　　)</td></tr>
<tr><td colspan="2">(ふりがな)
③技能実習責任者の氏名及び役職名</td><td colspan="2"></td><td>役職名</td><td></td></tr>
</table>

	(ふりがな) ④技能実習指導員の氏名及び役職名			役職名	
	(ふりがな) ⑤生活指導員の氏名及び役職名			役職名	
3 技能実習生	①氏名	ローマ字			
		漢字			
	②国籍(国又は地域)				
	③生年月日、年齢及び性別		年　月　日（　才）　性別(男・女)		
	④帰国(予定)期間		年　月(　年　月　日～　年　月　日)		
4技能実習の区分			□A(第一号企業単独型技能実習)□D(第一号団体監理型技能実習) □B(第二号企業単独型技能実習)□E(第二号団体監理型技能実習) □C(第三号企業単独型技能実習)□F(第三号団体監理型技能実習)		
5 技能実習の内容	①移行対象職種・作業の場合		コード番号(　) 職種名(　)　作業名(　)		
		複数実施の場合	コード番号(　) 職種名(　)　作業名(　)		
	②移行対象職種・作業以外の場合				
	③入国後講習		第3面「入国後講習実施予定表」のとおり		
		入国前講習実施の有無	□　有　　□　無		
	④実習		第1号技能実習にあっては第4面「実習実施予定表」、第2号技能実習又は第3号技能実習にあっては第5面「実習実施予定表(1年目)」及び第6面「実習実施予定表(2年目)」のとおり		
6技能実習の目標			□　技能検定　(試験名：　、級：　) □　技能実習評価試験(試験名：　、級：　) □　その他(内容：　)		
		複数実施の場合	□　技能検定　(試験名：　、級：　) □　技能実習評価試験(試験名：　、級：　) □　その他(内容：　)		
7 前段階の目標の達成状況	①目標の達成		□　技能検定　(試験名：　、級：　) □　技能実習評価試験(試験名：　、級：　)		
		複数実施の場合	□　技能検定　(試験名：　、級：　) □　技能実習評価試験(試験名：　、級：　) □　その他(内容：　)		
	②前段階の技能実習計画の認定番号				
8技能実習の期間及び時間数			延べ期間　年　月　日間 (　年　月　日～　年　月　日) 合計時間　時間(入国後講習　時間、実習　時間)		
9 団体	①監理団体の許可番号				
	②監理団体の許可の別		□　一般監理事業　　□　特定監理事業		

<table>
<tr><td rowspan="9">監理型技能実習</td><td colspan="2">（ふりがな）
③監理団体の名称</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">④監理団体の住所</td><td colspan="3">〒　　―
（電話　　―　　―　　）</td></tr>
<tr><td colspan="2">（ふりがな）
⑤監理団体の代表者の氏名</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">（ふりがな）
⑥監理責任者の氏名</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">（ふりがな）
⑦担当事業所の名称</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">⑧担当事業所の所在地</td><td colspan="3">〒　　―
（電話　　―　　―　　）</td></tr>
<tr><td colspan="2">（ふりがな）
⑨計画指導担当者の氏名</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">⑩取次送出機関の氏名又は名称</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="10">10技能実習生の待遇</td><td rowspan="3">①報酬</td><td>賃金</td><td colspan="3">月給・日給・時給　　円</td></tr>
<tr><td>講習手当</td><td colspan="3">　　円</td></tr>
<tr><td>その他</td><td colspan="3">　　円</td></tr>
<tr><td colspan="2">②雇用契約期間</td><td colspan="3">期間の定め(有(　　年　　月　　日～　　年　　月　　日)・無)</td></tr>
<tr><td colspan="2">③労働時間及び休憩</td><td colspan="3">時　　分　～　　時　　分
(休憩：　　時　　分　～　　時　　分)</td></tr>
<tr><td colspan="2">④所定労働時間</td><td colspan="3">年間　　時間／　週平均　　時間</td></tr>
<tr><td colspan="2">⑤休日</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">⑥休暇</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">⑦宿泊施設</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">⑧技能実習生が定期に負担する費用</td><td colspan="3">食費　　円、居住費　　円、その他　　円</td></tr>
<tr><td colspan="3">11備考</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

（注意）

1　1欄の①は、この申請を行うまでに、既に法第17条の規定による実施の届出を行い、実習実施者届出受理番号を得ている者については記載すること。

2　1欄の④及び⑥について、その記載事項の全てを欄内に記載することができないときは、同欄に「別紙のとおり」と記載し、別紙を添付すること。

3　1欄の⑦は、日本標準産業分類の大分類及び小分類の記号及び名称を記載すること。

4　2欄について、技能実習を行わせる事業所が複数あり、その記載事項の全てを欄内に記載することができないときは、同欄に「別紙のとおり」と記載し、別紙を添付すること。

5　3欄の①は、ローマ字で旅券(未発給の場合、発給申請において用いるもの)と同一の氏名を記載するほか、漢字の氏名がある場合にはローマ字の氏名と併せて、漢字の氏名も記載すること。

6　3欄の④は、第3号技能実習に係る申請である場合には、第2号技能実習の終了後第3号技能実習の開始までの間又は第3号技能実習開始から1年以内における本国への一時帰国の期間(一時帰国する予定の期間を含む。)を記載すること。帰国期間が複数あり、その記載事項の全てを欄内に記載することができないときは、同欄に「別紙のとおり。」と記載し、別紙を添付すること。

7　5欄の①及び②について、移行対象職種・作業である場合には、主務大臣が別途定めるコード表を参照した上でコード番号、職種名及び作業名を記載すること。移行対象職種・作業でない第1号技能実習に係る技能実習計画である場合には、技能実習の内容が分かるように具体的に記載すること。

8　5欄の①について、複数の職種及び作業を実施する場合には、技能検定又は技能実習評価試験の合格に係る目標を定めた職種及び作業については、コード番号、職種名及び作業名を記載し、その他の職種及び作業については、複数実施の場合の欄にコード番号を全て記載すること。また、複数の職種及び作業を実施する理由を11欄に記載すること。

9　5欄の③及び④は、技能実習の区分に応じた所定の様式で作成し、提出すること。

10　5欄の③につき入国前講習を実施している場合には、その内容について別紙により提出すること。

11　6欄及び7欄について、複数の職種及び作業を実施する場合には、主たる職種及び作業については、上欄に記載し、主たる職種及び作業以外の職種及び作業については、下欄の複数実施の場合の欄に記載すること。

12　6欄について、その他の欄にチェックマークを付す場合には、目標とする業務内容、水準等を具体的に記載すること。

13　7欄について、第2号技能実習に係る申請である場合には第1号技能実習に係る技能実習計画において定めた目標の達成状況を、第3号技能実習に係る申請である場合には第2号技能実習に係る技能実習計画において定めた目標の達成状況を記載すること。

14　8欄について、技能実習の期間が複数あり、その記載事項の全てを欄内に記載することができないときは、同欄に「別紙のとおり。」と記載し、別紙を添付すること。

15　10欄の②について、雇用契約期間が複数あり、その記載事項の全てを欄内に記載することができないときは、同欄に「別紙のとおり。」と記載し、別紙を添付すること。

16　11欄には、認定の申請に係る担当者の氏名、職名及び連絡先を記載すること。その他伝達事項があれば併せて記載すること。