

## 四半期届出 よくある質問

### ■参考様式第3-6号 受入れ・活動状況に係る届出書■

#### 5 雇用状況に関すること

Q 在留資格が「特定活動」の人数はどこに記載するか

A 特定活動の方は四半期の対象外です。

(a) には記載せずに、(d)欄に人数を記載してください

Q 「同一の業務に従事する」とはどこの範囲を指すか

A 同部署の方です。同じ職種の方を指します。

(入管からは明確な基準は設定されていません。)

複数の部署で受入れている場合は、部署ごとの人数を合算してください。

#### 7 社会保険の加入状況に関すること

Q 社会保険の加入手続きを行ったが、健康保険証が届いていない場合はどう記載するか

A 「被保険者資格取得手続きを行った」に☑をして問題ありません。

#### 8 税の納付状況に関すること

Q (2) 納期未到来未納がある場合はどう記載するか

A 「納付すべき税について納付を行った」に☑をして問題ありません。

#### 10 特定技能外国人の受入れに要した費用の額

Q 在留資格手続き費用を支払っていないが、記載する必要はあるか

A 弊社は在留資格の手続き費用を「許可日の翌月末」にご請求させていただきます。

実際に支払いが完了していない場合でも、発生予定の費用として、  
入社月に合わせて記載をお願いします。

※こちらの欄は、対象期間にかかった金額のみではなく、発生予定のものも  
わかる範囲で記載してください。

Q 費用は税抜/税込どちらで記載するか

A 税込で記載してください。

#### その他

Q 比較対象とする日本人は誰を設定すればよいか

A 「参考様式第1-4号 特定技能外国人の報酬に関する説明書」で選定した方を  
設定ください。作成していない場合は、特定技能外国人の方と同一の業務に従事する日本  
人の方で支払金額の近い方を設定してください。

## ■参考様式第3－6号（別紙）特定技能外国人の受入れ状況・報酬の支払状況■

- Q 月中締めで賃金台帳の稼働日数と月の活動日数が合わない場合、どう記載すればよいか  
その場合の支給金額はどう記載すればよいか
- A 活動日数は対象月の1日～末日に出勤した日数を記載してください。  
（賃金台帳の稼働日数とズレが生じても問題ありません。）  
支給金額は該当する月に実際に支払われた額を記載してください。
- Q 夜勤や交替勤務など、午前0時を超える就業の場合、  
活動日数は、1日と記載するべきか、2日と記載するべきか
- A 1日と記載してください。
- Q 四半期最終月の月中に就労を開始し（第一四半期であれば3月の月中）  
当月（四半期内）には給与の支払いがなく、次月の支給になる場合、  
どのように記載するべきか（例：月末締め/翌月15日支払）
- A 活動日数に日数は記載しますが、給与の支払いが発生していない場合は、  
該当する枠に取消線又は斜線等を記載ください。賃金台帳も添付不要です。
- Q 賞与を給与と別で支払っている場合は、記載する必要があるか
- A 記載をお願いいたします。対象月の給与と合算して記載してください。
- Q 有給休暇を取得した場合の活動日数はどう記載するか
- A 活動日数には含めないでください。
- Q 月途中で特定活動から特定技能に在留資格変更した場合はどう記載するか
- A 特定技能に変更した日からの分を記載してください。
- Q 複数の事業所で特定技能を受け入れている場合は、どう提出するか
- A 特定技能所属機関毎に届出を行いますので、各事業所分取りまとめて提出ください。  
3-6号、3-6号（別紙）は事業所毎に分けて作成いただいても問題ございません。

