

(参 考)

外国人家事支援人材を受け入れようとする特定機関が
行う必要がある手続について

外国人家事支援人材の入国前後から帰国までの間において、外国人家事支援人材を受け入れようとする特定機関は、次の手続を行ってください。

時期	必要な手続
入国前	事前準備（送出し機関等との連携など）
	特定機関の基準適合性についての確認申請 【様式第1号】（申請先：第三者管理協議会）
	在留資格認定証明書交付申請（申請先：地方出入国在留管理局） ※在外公館における査証申請の際に在留資格認定証明書が必要。
受入時	外国人家事支援人材受入れの報告 【様式第6号】（報告先：第三者管理協議会）
定期報告 （毎月）	利用状況の報告 【様式第2号】（報告先：第三者管理協議会）
定期報告 （少なくとも3月に1回）	実施状況の報告 【様式第3号】（報告先：第三者管理協議会）
定期報告 （少なくとも6月に1回）	稼働率の報告 【様式第13号】（報告先：第三者管理協議会）
変更報告 （速やかに）	第三者管理協議会あてに申請又は報告をした上記の事項に変更が生じたことの報告 【上記と同じ様式】（変更箇所が分かるようにする） （報告先：第三者管理協議会）
雇用継続不可能 事由発生時 （含、行方不明時）	雇用継続が不可能となる事由の発生報告 【様式第8号】（報告先：第三者管理協議会）
退職時 （含、在留資格変更時）	外国人家事支援人材の退職等の報告 【様式第7号】（報告先：第三者管理協議会）

（注1）上記のほか、第三者管理協議会から求めがあったときや、外国人家事支援人材による家事支援活動に関し重大な問題が生じたときその他本事業の適正かつ確実な実施を図るため報

告が必要であるときは、速やかに必要な事項を報告しなければならない。【様式自由】

(注2) 上記による特定機関からの申請又は報告のほか、少なくとも1年に1回、第三者管理協議会による監査を受けなければならない。