

全管連特定技能 受入負担金の流れ

1. 企業受入負担金の納付

受入企業がJACに支払う受入負担金は、原則年払いとして全管連事業年度である始期5月～翌年4月分を全管連からの請求に基づき全管連指定口座に納付する

なお、受入初年度に限り、受入企業の受入発生日から翌4月分の受入負担金の請求書を発行して対応する。

2. 受入企業の対応

1)入国前の対応

①全管連会員証明書発行申請時

ア) 特定技能受入の誓約書(制度ルールの厳守、行動規範、延滞金の対応、全管連脱退への対応等)全管連が作成した誓約書の内容等を受入企業は同意する。

イ) 受入負担金の請求 ※受入負担金の具体的な内容と金額。

全管連より受入発生日～翌4月分の請求書を発行し、企業が内容と金額を確認。2年目以降は、年払いで5月～翌年4月。

ウ) JACで定めた行動規範(制度内容)の厳守 <https://jac-skill.or.jp/kihan.pdf>

②全管連会員証明書発行 ※ア)～ウ)に合意した受入企業に本会会員証を発行

2)入国後の対応 合意した請求金額を受入負担金として全管連指定の口座に振り込む。

3) フロー

振込の流れ

国交省に受入報告書を提出する際に全管連にも受入報告書を提出※変更や帰国も同様



全管連から受入企業に請求書を送付



受入企業は全管連指定の口座に振込む

※請求について：初年度は受入発生日～令和3年4月分として請求書を発行。

2年目以降は5月～4月分として請求書を発行し前年度中に人数等異動があった場合はこの請求で相殺する。

全管連振込指定口座 みずほ銀行 大塚支店 普通預金 №30450115

全国管工事業協同組合連合会