宿泊分野特定技能協議会

初めて申請する方向け クイックガイド

本資料について

本資料について

本資料は、宿泊分野の特定技能外国人を受け入れたいと考え、初めて宿泊分野特定技能協議会に参加しようと準備をしている方（特に宿泊施設（特定技能所属機関といいます））向けに、協議会の入会、入会のための電子申請システムの操作方法、入会申請の記入方法、申請の後のフロー、協議会についてのよくあるお問合せなどを簡単にまとめたクイックガイドです。

用語の説明

本資料では、以下の用語を用います。

用語	説明
宿泊分野特定技能協議会	宿泊分野の特定技能外国人を受け入れる際に、宿泊施設及び適合1号特定技能外国人支援計画の全部の実施の委託を受けている登録支援機関が構成員となることを求められている組織
特定技能所属機関	特定技能外国人を受け入れる事業者・個人事業主 本資料では、特定技能外国人を受け入れる宿泊施設が該当
登録支援機関	特定技能外国人の在留準備や在留期間に関して、日常生活や職場、社会生活において円滑に活動できるように支援する機関 （適合1号特定技能外国人支援計画の全部の実施の委託を受けている機関）
e-Gov	各省庁が所管する様々な行政手続について、インターネットを利用して自宅や職場のパソコンを使って申請・届出を行うことができる電子申請システム

目次

申請の流れ …… p3
はじめてe-Govを使う方へ …… p4
e-Govで申請する …… p8
申請フォームのサンプル …… p15
マイページを確認する …… p17
入会・変更の完了 …… p18
申請した後の流れ …… p19
よくあるお問合せ …… p20

◆注意事項

本資料は、2026年9月末時点の情報をもとに作成しています。宿泊分野特定技能制度、協議会概要、入会要件・手続、e-Govの画面・操作方法等は、変更される可能性があります。

申請の手続の流れ

申請が必要な理由

特定技能外国人の適正な受入れ及び保護を行うため、また、各地域の特定技能所属機関が必要な特定技能外国人を受け入れるため、構成員が相互に連絡を図ること及び必要な措置を講ずることを目的として、特定技能協議会は設置されています。

宿泊分野の特定技能外国人を受け入れたいと思う所属機関及び受入れを支援する登録支援機関は、e-Gov（電子申請システム）を使って本協議会入会にあたって必要な情報を申請し、協議会事務局による審査を受け、構成員となることで、宿泊分野の特定技能外国人を受け入れることが可能となります。

特定技能外国人受入れの手続の全体像

宿泊分野の特定技能外国人受入れを初めて行うときの手続の全体像は以下のとおりです。地方出入国在留管理局への在留諸申請の時点で、すでに協議会の構成員であることを証明する書類の添付が必要であることに注意してください。

受入れの準備開始	受け入れたい特定技能外国人の国籍・人数・受入れ予定日等を決定 事業者が複数の宿泊施設を有している場合は、受け入れる宿泊施設を決定
協議会への入会	所属機関・登録支援機関の両方が協議会に入会していることが必要 入会していない場合は、e-Govから、協議会への入会申請 ※双方の機関からの申請がそろってから審査開始 ⇒入会審査を行う事務局からの指示に応じて、申請情報の修正等に対応 ⇒「宿泊分野特定技能協議会」の入会通知書を受領
人材の選考・雇用契約の締結等	採用ルート（試験合格者ルート、技能実習2号からの移行者ルート）に応じて 特定技能の選考を実施 雇用契約を締結
支援計画の策定	1号特定技能外国人支援計画の作成（登録支援機関へ委託可）
在留資格審査	在留資格認定証明書交付申請又は在留資格変更許可申請を 各地域の出入国在留管理局に提出
入国、入社	査証取得、入国、住居確保、生活オリエンテーション等を行う

はじめてe-Govを使う方へ

e-Govについて

e-Govは、日本政府が提供する公式ポータルサイトで、各府省へのオンライン申請や行政情報の検索ができます。このクイックガイドでは、宿泊分野特定技能協議会への入会申請・登録情報の変更申請を初めて行う方向けに、e-Govでの申請方法を簡潔に説明します。

より詳しい説明については以下のURLを参照ください： e-Govを初めてお使いの方へ

最初にどの手続をするか確認しましょう

申請の内容によって必要な手続が異なります。下表で、該当する手続を確認してください

このような場合	手続
初めて協議会に入会する	入会申請
会社名、住所、連絡先等が変わった	変更申請
登録支援機関が変わった・登録支援機関が増えた	変更申請
受け入れる特定技能外国人の人数等が変わった	変更申請

※担当者のみの変更などの軽微な変更は、協議会への変更申請が不要となる場合があります。ただし、そのような場合においてもe-Gov上の基本情報は必要に応じて変更してください。

手続の全体像

STEP 1	e-Govアカウントを作る
STEP 2	e-Gov電子申請アプリケーションをインストールする
STEP 3	e-Govにログインする
STEP 4	手続を検索する
STEP 5	基本情報・入会申請／変更申請フォームに入力し、提出する
STEP 6	マイページで状況を確認する （補正要求への対応）
STEP 7	事務局から申請受理連絡を受ける（入会又は変更の完了）

e-Govアカウントの登録

e-Govを利用する前の準備

e-Govで電子申請を行うには、事前に「アカウントの登録」「e-Gov電子申請アプリケーションのインストール」「ログイン」が必要です。以下の手順に沿って準備してください。

STEP 1

e-Govアカウントの登録

e-Govアカウントの取得には仮登録後、本登録を行う必要があります

1 アカウント登録画面から仮登録を行う



- 以下のURLにアクセスして
  e-Govアカウント仮登録入力画面を開きます:
  https://account.e-gov.go.jp/user/pre-registration/init?service type=00
- 入力欄にメールアドレスを入力し、「内容を確認」ボタンをクリックします
- **仮登録内容確認画面**でメールアドレスを確認し、内容が正しければ**「登録」**ボタンをクリックしてください

2 本登録を行う



- 仮登録をしたメールアドレスには、**[e-Gov]アカウント本登録のご案内**が届きます。メール記載の本登録用URLにアクセスし、パスワードを設定してください。
- これでe-Govアカウントの作成は完了です。

◆注意事項

登録したメールアドレスとパスワードは、e-Govへのログイン時に必要です。忘れないよう、適切に保管してください。ログイン情報については協議会事務局では確認できないため、不明な場合はe-Govヘルプデスクへお問合せください。

アプリケーションのインストール

STEP 2

e-Gov電子申請アプリケーションのインストール

Windows、macOSどちらのパソコンでもアプリケーションをご利用いただけます。

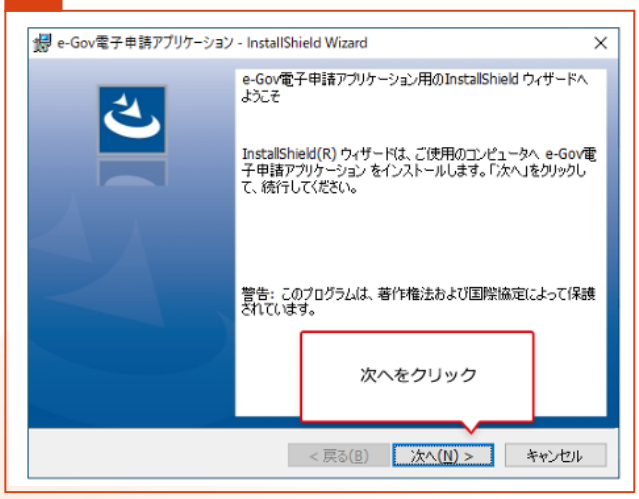
1 アプリケーションのダウンロードを行う



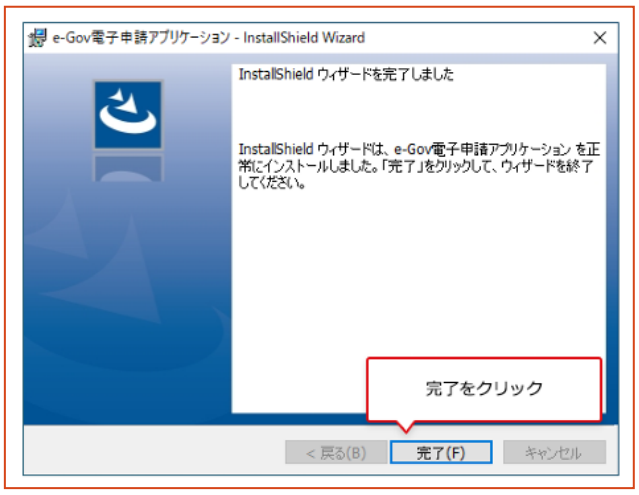
以下のURLにアクセスし、「利用準備」画面で「Windows版」又は「macOS版」を選択して
ダウンロードしてください
https://shinsei.e-gov.go.jp/contents/preparation/#egovui-step3

● Windows版でのアプリケーションのインストール手順

2 アプリケーションをインストールする



- ダウンロードしたフォルダを開き、「setup.exe」をダブルクリックしてインストールを開始してください
- 画面の案内に沿ってインストールを進めてください

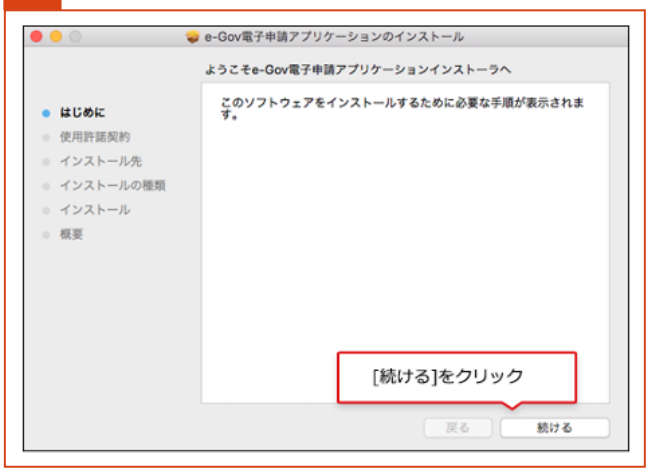


- 完了メッセージ画面が出たら手順は終了となりますので、「完了」をクリックしてください

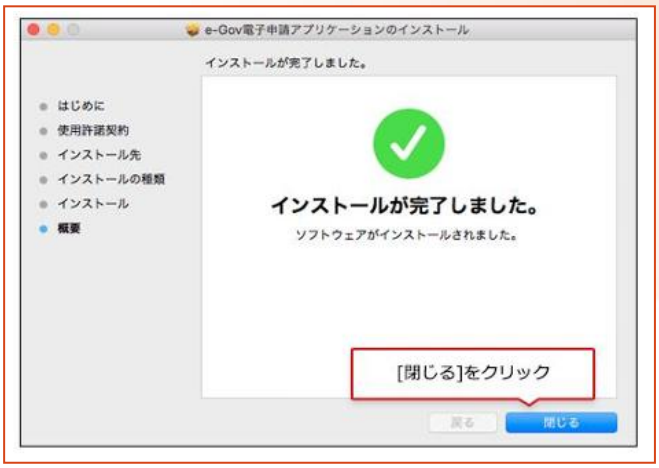
e-Govにログインする

● macOS版でのアプリケーションのインストール手順

2 アプリケーションをインストールする



- ダウンロードした「eGovClient_Setup_1.1.4.1.pkg」を起動してインストールを開始してください
- 画面の案内に沿ってインストールを進めてください

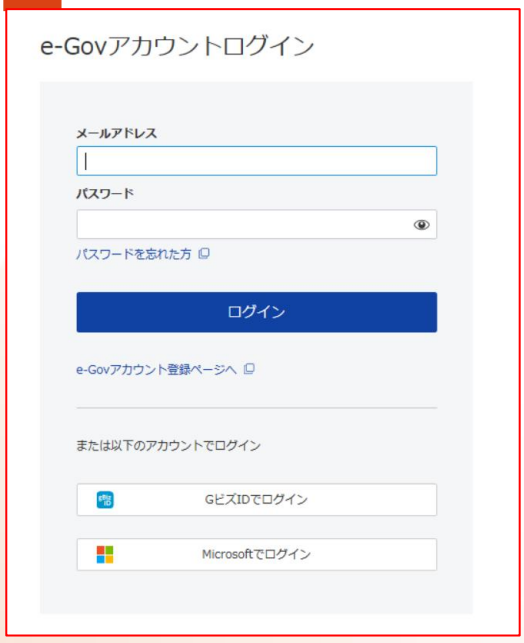


- 以下の完了メッセージ画面が出たら手順は終了となりますので、「閉じる」をクリックしてください

STEP 3 e-Govにログインする

3種類のログイン方法があります。初回ログイン時には、ログイン方法に応じて追加の手続があります。

1 e-Govアカウントにログインする



- インストール済みのe-Gov電子申請アプリケーションを起動すると、ログイン画面が表示されます。
- ログイン方法は3種類あります（e-Govアカウント／GビズID／その他の対応アカウント）。ご利用のアカウントに応じて、適切な方法でログインしてください。
- e-Govアカウントを利用する場合は、初回ログイン時に「2要素認証」又は「追加認証」の設定が必要です。画面の案内に沿って設定してください

ログイン及び詳しい認証手続の方法は、以下のe-Gov公式ガイド「e-Govを初めてお使いの方へ」をご参照ください

e-Govを初めてお使いの方へ

e-Govで申請する

STEP 4

手続を検索する

「所属機関」又は「支援機関」で検索します。

手続の検索

必要な申請手続を行うための入力画面を検索します。

1 手続を検索する



- マイページの「手続検索」タブを開いてください
- 「手続名称から探す」の入力欄には、特定技能所属機関の場合は「所属機関」、登録支援機関の場合は「支援機関」と入力して「検索」ボタンを押してください

- 宿泊施設・受入企業はこちらに「所属機関」と入力
- 登録支援機関はこちらに「支援機関」と入力

2 検索結果から実施する手続を選ぶ



- 検索結果として「特定技能所属機関（退会）」、「特定技能所属機関（変更）」、「特定技能所属機関（入会）」の3項目が表示されますので、実施する手続を選択ください

実施する手続を選択ください

STEP

5

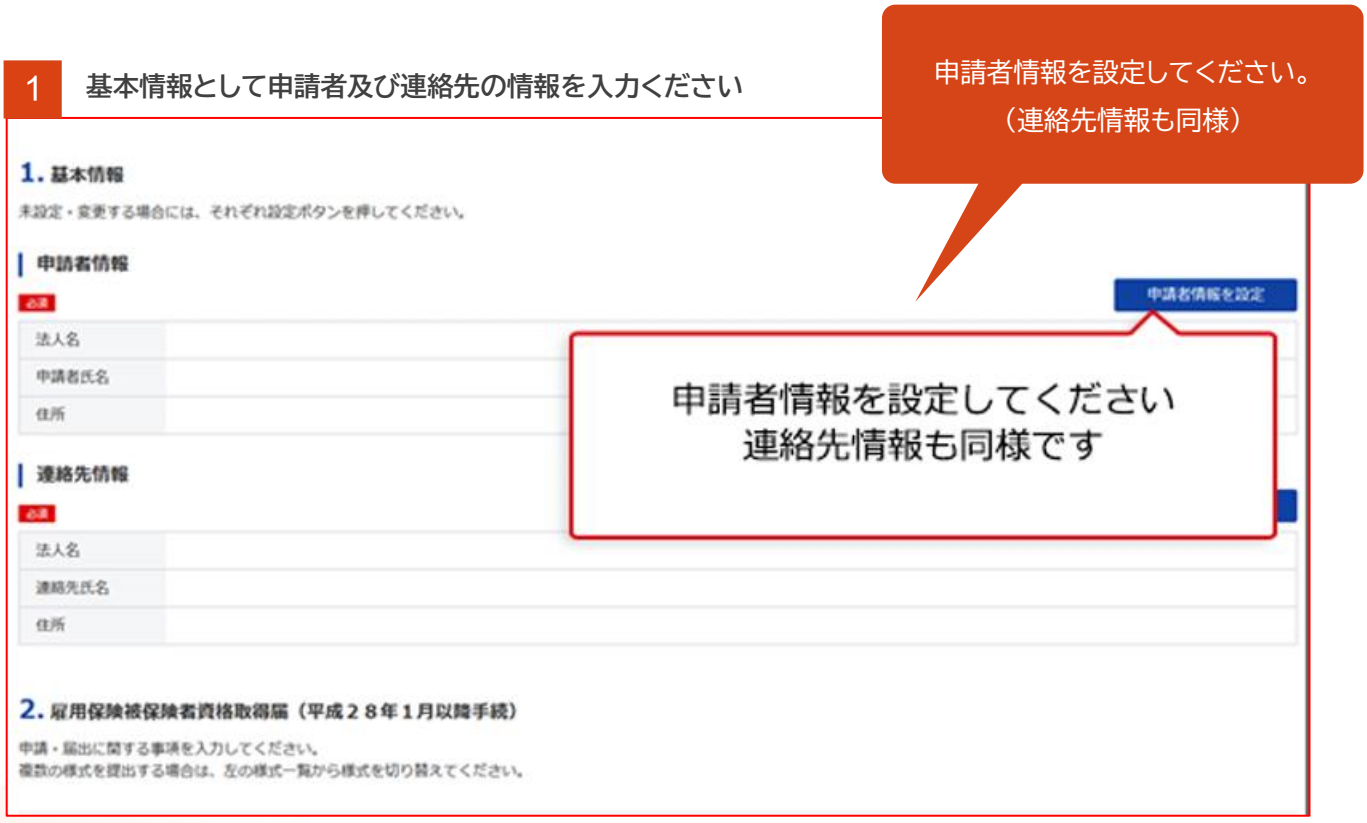
基本情報・入会申請／変更申請フォームに入力し、提出する

「申請者情報」は会社・事業者の情報、「連絡先情報」は担当者・窓口の情報を入力してください

基本情報を入力する

申請には、まず申請者に関する基本情報の入力が必要になります。画面の案内に沿って必要事項を入力してください。

● 基本情報の入力



- 申請者情報： 申請を行う法人・事業者の情報を入力します。
- 連絡先情報： 申請内容について連絡を受ける担当者・窓口の情報を入力します。

申請フォームの入力

申請する手続に応じて、必要事項を入力します

● 入会申請の場合

数字のみの入力欄は半角、文字・数字が混在する入力欄は全角で入力してください。

1 申請画面を開き、必要情報を入力します

特定技能所属機関入会申し込み

届出日

必須 届出日　令和８年９月１日

※和暦で入力してください（令和〇年〇月〇日）

特定技能所属機関

必須 特定技能所属機関名　株式会社観光サービス

必須 特定技能所属機関名(フリガナ)　カブシキガイシャカンコウサービス

※全角カタカナで入力してください

必須 法人番号　1234567890123

個人事業主等の理由で法人番号を取得していない場合は、0000000000000と入力してください

必須 郵便番号　1008918

※ハイフンなしで入力してください

必須 都道府県・市区町村　東京都千代田区霞が関

必須 番地・建物名　１丁目２番３号

※略式表記ではなく正式に表記ください。（〇丁目〇番地〇号）

必須 代表者（役職）　代表取締役

必須 代表者（氏名）　観光　太郎

※姓名間はスペースを空けてください

赤枠で「必須」と表示されている項目は必ず入力してください

法人番号は13桁で入力してください。個人事業主等で法人番号がない場合は「0000000000000」を入力します

住所は略称を使用せず正式表記で入力してください。郵便番号はハイフンなしで入力します。

- 検索結果から「特定技能所属機関（入会）」を選び「申請書入力へ」をクリックして入力画面を起動します
- 申請画面で必要情報を入力します

◆注意事項

赤枠で「必須」と表示されている項目は、必ず入力してください。未入力の場合、次の画面へ進むことができません。

● 入会申請の場合（つづき）

数字のみの入力欄は半角、文字・数字が混在する入力欄は全角で入力してください。

赤枠で「必須」と表示されている項目は必ず入力してください

就業施設

必須 就業施設名　観光ホテル東京

必須 郵便番号　1050011

※ハイフンなしで入力してください

必須 都道府県・市区町村　東京都港区芝公園

必須 番地・建物名　４丁目５番６号

※略式表記ではなく正式に表記ください。（〇丁目〇番地〇号）

任意 登録支援機関名　株式会社サンプル支援サービス

※支援計画の全部の実施を委託する場合は入力してください

任意 登録支援機関の番号　１２登－３３３３３３

※支援計画の全部の実施を委託する場合は入力してください
（記載例 〇〇登－〇〇〇〇〇〇）

必須 特定技能外国人を受け入れる日　令和８年１２月１日

※和暦で入力してください（令和〇年〇月〇日）

必須 国籍及び人数　インドネシア：５人

※「国名：〇人」と入力してください

画面上は「任意」となっておりますが、登録支援機関名と登録番号は必ず記載してください。登録支援機関を活用していない場合は、登録支援機関の記入箇所に「自社支援」と入力をお願いいたします。

複数の国籍がある場合は、国ごとに改行して入力します。
（例）インドネシア　5人
　　ベトナム　3人

◆注意事項

赤枠で「必須」と表示されている項目は、必ず入力してください。未入力の場合、次の画面へ進むことができません。

数字のみの入力欄は半角、文字・数字が混在する入力欄は全角で入力してください。

●変更申請の場合

1 必須情報及び変更したい項目を入力する

赤枠で「必須」と表示されている項目は、変更情報以外でも必ず入力してください

特定技能所属機関変更申し込み

※必須項目以外は、変更しようとする項目のみ入力してください。

届出日

必須 届出日 令和８年１０月１日

※和暦で入力してください（令和○年○月○日）

特定技能所属機関

必須 特定技能所属機関名 株式会社観光サービス

必須 特定技能所属機関名(フリガナ) カブシキガイシャカンコウサービス

※全角カタカナで入力してください

必須 法人番号 1234567890123

個人事業主等の理由で法人番号を取得していない場合は、0000000000000と入力してください

必須 郵便番号 1040061

※ハイフンなしで入力してください

必須 都道府県・市区町村 東京都中央区銀座

必須 番地・建物名 ４丁目５番６号

※略式表記ではなく正式に表記ください。（○丁目○番地○号）

必須 代表者（役職） 代表取締役

必須 代表者（氏名） 観光　太郎

※姓名間はスペースを空けてください

変更したい項目については新しい情報を入力ください
例）住所変更の場合は郵便番号、都道府県・市区町村、番地・建物名

・検索結果から**「特定技能所属機関（変更）」を選び「申請書入力へ」をクリック**して入力画面を起動します

・入力項目には**新しい情報**を記載いただき、**変更事項に以下のように情報を記載ください：**

【変更事項欄の記載例①　特定技能外国人の国籍・地域及び人数の変更があった場合】
記載例：ベトナム　1名追加

【変更事項欄の記載例②　所属機関の代表者の変更】
記載例：○年○月○日より代表者を代表取締役○○から○○へ変更

● 変更申請の場合（つづき）

数字のみの入力欄は半角、文字・数字が混在する入力欄は全角で入力してください。

2 任意項目は変更したい項目のみを入力する

就業施設

任意 就業施設名	観光ホテル東京
任意 郵便番号	

※ハイフンなしで入力してください

任意 都道府県・市区町村	
任意 番地・建物名	

※略式表記ではなく正式に表記ください。（〇丁目〇番地〇号）

任意 登録支援機関名	

※特定技能所属機関は支援計画の全部の実施を委託する場合のみ入力してください

任意 登録支援機関の登録番号	

※特定技能所属機関は支援計画の全部の実施を委託する場合のみ入力してください
（記載例 〇〇登－〇〇〇〇〇〇）

任意 特定技能外国人の国籍及び人数	ベトナム　３人

※「国名：〇人」と入力してください

- 任意項目については全てを入力する必要はなく、変更したい項目のみを入力してください
- ただし、人数の変更がある場合は、就業施設名も入力が必要となります

3 変更事項を記載する

連絡先

必須 担当者氏名	観光　花子
必須 電話番号	0312345678

※ハイフンなしで入力してください

必須 メールアドレス	kanko@example.co.jp
必須 メールアドレス（確認用）	kanko@example.co.jp

所属業界団体

任意 所属業界団体	

※変更がある場合は入力してください。

変更事項

必須 変更事項	1）２０２６年８月１日より所属機関住所を変更 旧住所：　XXXXXX 2）特定技能外国人の国籍・人数の変更 ベトナム人　３名追加

※変更した事項はすべて記載してください。

(記載例)
1) 登録支援機関名
2) 登録支援機関の登録番号

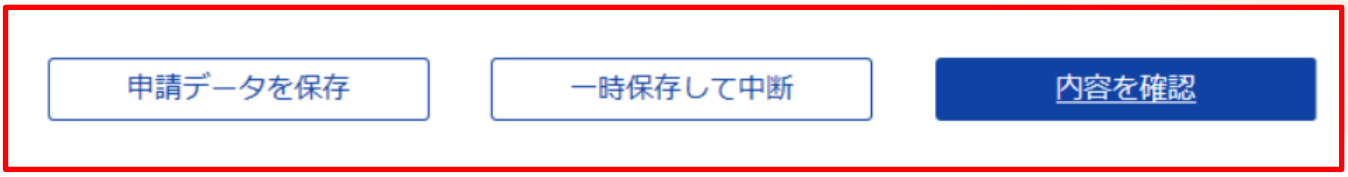
- どこを変更したかわかるように、変更を加えた箇所を「変更事項」欄に明記ください

どの項目をどのように変更したかがわかるように、変更した事項はすべてこちらの欄に記載ください

申請フォームの提出

申請フォームは入力情報に誤記や記載漏れがないかを確認のうえ提出してください

●入会申請・変更申請の提出



・入会申請書／変更届を入力しましたら「内容を確認」ボタンをクリックし、確認画面で入力内容をご確認ください
・入力内容に誤りがなければ提出先を選択し、フォームを提出してください

申請フォームのサンプル(参考)

●入会申請フォーム

特定技能所属機関入会申し込み

届出日

必須 届出日　令和８年９月１日

※和暦で入力してください（令和〇年〇月〇日）

特定技能所属機関

必須 特定技能所属機関名　株式会社観光サービス

必須 特定技能所属機関名(フリガナ)　カブシキガイシャカンコウサービス

※全角カタカナで入力してください

必須 法人番号　1234567890123

個人事業主等の理由で法人番号を取得していない場合は、0000000000000と入力してください

必須 郵便番号　1008918

※ハイフンなしで入力してください

必須 都道府県・市区町村　東京都千代田区霞が関

必須 番地・建物名　１丁目２番３号

※略式表記ではなく正式に表記ください。（〇丁目〇番地〇号）

必須 代表者（役職）　代表取締役

必須 代表者（氏名）　観光　太郎

※姓名間はスペースを空けてください

●入会申請フォーム（つづき）

就業施設

必須 就業施設名　観光ホテル東京

必須 郵便番号　1050011

※ハイフンなしで入力してください

必須 都道府県・市区町村　東京都港区芝公園

必須 番地・建物名　４丁目５番６号

※略式表記ではなく正式に表記ください。（〇丁目〇番地〇号）

任意 登録支援機関名　株式会社サンプル支援サービス

※支援計画の全部の実施を委託する場合は入力してください

任意 登録支援機関の番号　１２登－３３３３３３

※支援計画の全部の実施を委託する場合は入力してください
（記載例 〇〇登－〇〇〇〇〇〇）

必須 特定技能外国人を受け入れる日　令和８年１２月１日

※和暦で入力してください（令和〇年〇月〇日）

必須 国籍及び人数　インドネシア：５人

※「国名：〇人」と入力してください

マイページを確認する（補正要求対応）

STEP 6

マイページで状況を確認する （補正要求への対応）

申請後の処理状況や、事務局からのお知らせは、e-Govのマイページで確認できます

1 申請後は「マイページ」をご確認ください



※申請後の処理状況や、事務局からのお知らせは、e-Govのマイページで確認できます。

●補正が必要な場合

・申請内容に不足や誤りがある場合、事務局から補正要求が届くことがあります。補正要求はマイページから確認できます。内容を確認し、画面の案内に沿って修正・再提出してください。

・**メールでも通知を受け取れますe-Govにメールアドレスを登録し、通知を受け取る設定にしている場合は、補正要求などのお知らせを登録したメールアドレスでも確認できます。**メール通知の設定方法は、以下のURLにある公式マニュアルの「4-1-9　申請状況の確認方法（メールでの通知）」を参照ください：　e-Govを初めてお使いの方へ

◆注意事項

補正にご対応いただけずに申請日から半年程度経過した申請は、返戻（差戻）をもって手続終了とさせていただきます。

入会・変更の完了

STEP 7

事務局から申請受理連絡を受ける（入会又は変更の完了）

申請後の処理状況や、事務局からのお知らせは、e-Govのマイページで確認できます

審査が完了すると、受理・入会通知書発行の連絡があります

- 申請内容に問題がなく、必要な補正が完了すると、事務局から受理の連絡があります。

入会申請の場合

- 入会通知書は、申請日から1か月程度を目安に発行されます。
- ただし、登録支援機関と所属機関の双方から申請が必要な場合は、両方の申請がそろってから審査を開始します。そのため、一方の申請が遅れると、入会通知書の発行も遅れる可能性があります。
- 双方の申請状況は、所属機関と登録支援機関の間で直接確認してください。
  ※事務局では、相手方の申請状況についてお問合せいただいても回答できません。

入会通知書が発行されたら

- 入会通知書が発行されたら、速やかにダウンロードし、社内で適切に保管してください。
- 担当者の異動・退職等があっても確認できるよう、担当者個人だけで管理せず、社内の共有フォルダ等で保管してください。

変更届の場合

- 変更届については通知書は発行されません。申請後の処理状況は、e-Govのマイページで確認してください。

申請した後の流れ

◆申請した後は、以下のような流れとなります。

審査開始

所属機関と登録支援機関の申請がそろった時点で、審査が開始されます。いずれか一方の申請が提出されないケースが多数ありますので、双方連絡を取り合い、申請時期を確認してください。

補正の必要あり

記入漏れ、記入内容の疑義、申請情報の確認等について、事務局よりシステムのメッセージ機能で連絡。

質問への回答や追加資料の提出を行う。

補　正（場合によっては返戻の上、再申請）

申請情報の修正等が必要な場合は、事務局の指示にしたがって修正（補正要求の場合は、申請情報を訂正）。

修正の度合に応じては、事務局が返戻（差戻）処理を行い、再度の申請を行う。

取下げ申請

修正等が難しい場合や申請を取り下げる場合は取下げ申請

終了

取下げ申請を行うと、補正等ができなくなる。再度の申請は可。

補正の必要なし

※自機関は補正の必要がない場合も、所属機関又は登録支援機関側の補正対応が必要な場合は、待機が必要。

審査終了

事務局が入会審査を完了すると、その旨がe-Govのメッセージ機能で連絡される。

入会通知書の受領（原則、入会申請についてのみ。変更の場合は通知書無しの予定）（ここで終了）

入会通知書をe-Govのメッセージ機能で受領。e-Govへのログインができなくなると通知書が受領できなくなるため、e-GovへのログインID/パスワードは事業者として適切に管理すること。

よくあるお問合せ

Q　所属機関と登録支援機関は、両方が申請する必要がありますか。
自社で支援する場合は、どのように申請するのですか。

A　登録支援機関を利用する場合は、所属機関、登録支援機関の双方の入会・変更の申請が必要です。

申請の審査は、両方からの申請がそろった時点から開始されます。

登録支援機関を利用しない（自社支援）の場合は、所属機関からの申請のみとなります。

自社支援の場合は、その旨を申請書に記載してください。記載がない場合は、事務局からの問合せが必要となり、審査開始までに時間がかかります。

Q　申請後、ステータスが「到達」のままです。審査はいつ終わりますか？

A　通常の場合は、1か月程度で審査が終了となります。

所属機関・登録支援機関からの申請がそろっていない、一方の機関の申請に不備があって対応中であるなどの理由で、審査を開始できないケースが多数発生しています。所属機関、登録支援機関は双方申請状況を確認してください。

Q　申請内容の不備を知らせる連絡が来ました。再提出が必要ですか？

A　不備の内容によって対応は異なります。再度申請いただくケースもあります。

補正期限内に修正できない場合も、再度新規に申請いただきます。

いずれも、事務局からの連絡にしたがってください。

Q　審査結果や入会通知書はどこで確認できますか？メールが来ません。

A　入会通知書は、e-Gov上のメッセージに添付されます。

申請者がe-Govからの通知をメールと連動させていない場合は、メール通知は来ません。e-Govを確認してください。

Q 変更後の情報が反映された通知書は発行されますか？

A 原則、変更申請に対しては通知書は発行されません。

変更通知書が必要な場合は、事務局へ申し出てください。変更通知書の発行にも一定のお時間をいただきます。

Q 誤って申請してしまいました。申請を取り下げたい場合はどうしたらいいですか。

A 審査のステータスによって、申請者が自分で取り下げることができる場合と、できない場合があります。

e-Govの申請案件一覧画面から、「申請案件状況」画面のステータスに表示されている、「申請取下げ」をクリックします。

「申請取下げ」が表示されていない場合は、協議会事務局へお電話で取下げを希望する旨をお知らせください。

Q e-Govで入力エラーが出ます。ログインできません。e-Govに入るためのIDやパスワードをなくしてしまいました。（e-Gov操作関連のお問合せ）

A 入力エラーについて、文字種に問題がある（環境依存文字を使ってしまっている　など）、空白が入ってしまっているなどのケースがあります。それらを見直してください。

ログインができないなど、e-Gov関連のお問合せは、e-Gov利用者サポートデスクへお問合せください。

Q 協議会へ入会できる宿泊施設の要件は何ですか？

A 旅館業法（昭和23年法律第138号）第2条第2項に規定する「旅館・ホテル営業」の許可を受けた者であることが必要です。

また、特定技能外国人がレストランサービス業務に従事できる環境が必要です。レストランの確認のため、飲食店営業許可証や写真の提出を求める場合がありますので、あらかじめご了承ください。

簡易宿所営業、下宿営業、住宅宿泊事業法に基づく民泊、風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第6項第4号に規定する「施設」（いわゆるラブホテル）は対象外です。

要件を満たさない場合は、申請は取り下げとなります。

問合せ先

e-Govの操作方法について

●利用ガイド、ヘルプを見てください
ヘルプ | e-Gov電子申請
●それでも解決しない場合は、e-Gov利用者サポートデスクへご連絡ください。
お問合せ | e-Gov電子申請

宿泊分野の特定技能人材受入れについて

●観光庁ホームページ　宿泊分野特定技能協議会
https://www.mlit.go.jp/kankocho/seisaku seido/kihonkeikaku/jizoku kankochi/kankojinzai/ninaitekakuho/tokutei gino/kyogikai.html

特定技能協議会への入会・登録内容の変更・退会方法、申請の進捗状況等について

●宿泊分野協議会事務局コールセンター　03-4330-2737
※対応日時は10時00分～16時00分（土日・祝日・年末年始を除く）です。

特定技能外国人の制度について

●観光庁参事官（旅行振興）　03-5253-8111

宿泊分野特定技能協議会
初めて申請する方向け　クイックガイド

2026年11月　発行

【企画・制作】
宿泊分野特定技能協議会事務局