

令和3年度
発行

事業主の皆様へ

外国人の雇用に関する

Q & A



東京労働局職業安定部 **ハローワーク**
(公共職業安定所)

はじめに

近年、わが国の経済社会の国際化が進む中で、外国人労働者への企業ニーズが高まるとともに、その活用業種もますます多様化しています。

外国人労働者の活用は、外国人特有の感性・能力へのニーズやわが国社会の活性化を図る観点からも、今後も進展していくと考えられます。その一方、不法就労や外国人犯罪等、看過できない社会問題も発生しており、その受入に対しては適正な対応が求められているところです。

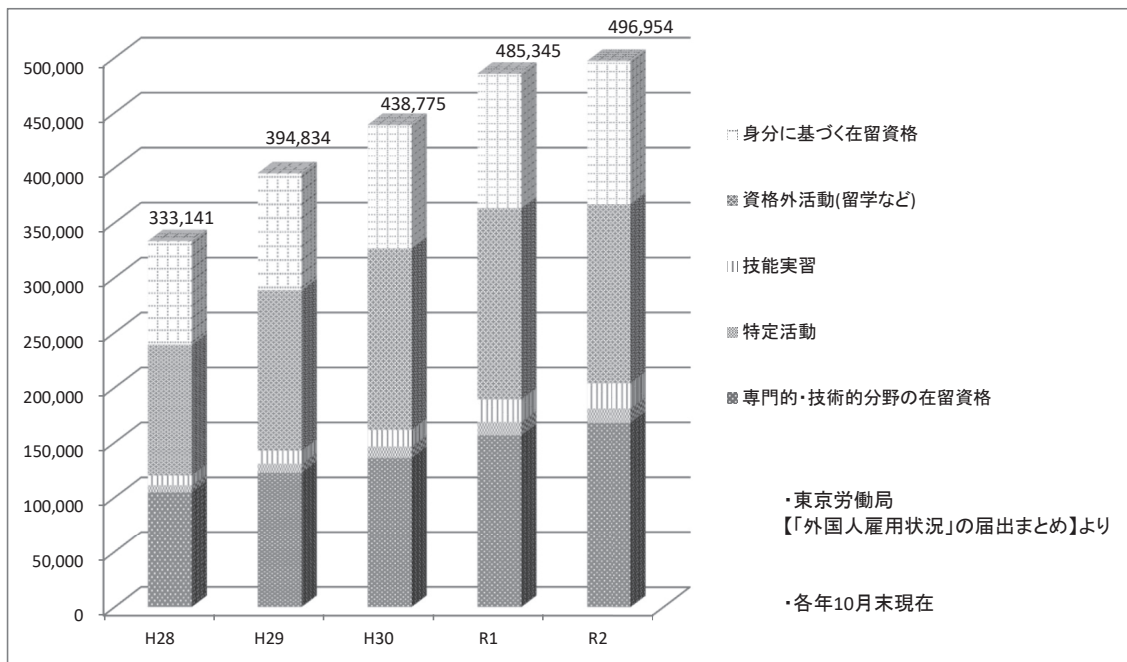
今年度も、外国人を雇用している、また雇用を検討している事業主のみなさまに、外国人の雇用にかかる手続き等についての、「外国人の雇用に関するQ&A」を作成しました。

外国人労働者の適正な雇入について、この「Q&A」が少しでも参考になれば幸いです。

※この冊子における「入管法」とは「出入国管理及び難民認定法」をいい、「入管特例法」とは「日本国との平和条約に基づき日本の国籍を離脱した者等の出入国管理に関する特例法」をいいます。



東京都における外国人労働者数の推移(過去5年)



※数値は事業主から提出のあった届出件数を集計したものです。

注1:「身分に基づく在留資格」とは、我が国において有する身分又は地位に基づくものであり、永住者・定住者・日本人の配偶者等などが該当する。

注2:「資格外活動」とは、本来の在留目的以外に就労活動を行うもの。留学生のアルバイトなどが該当する。

注3:「特定活動」とは、法務大臣が個々の外国人について特に指定する活動を行うもの。ワーキングホリデーなどが該当する。

注4:「専門的・技術的分野の在留資格」とは、就労目的で在留が認められるものであり、技術・人文知識・国際業務、特定技能などが該当する。

目次

1. 外国人を雇用するにあたって

- Q1 中長期在留者の在留管理制度とはどのような制度ですか 4
- Q2 「在留カード」とはどのようなものですか 5
- Q3 「特別永住者証明書」とはどのようなものですか 6
- Q4 外国人を募集したい場合に、どのような点に気をつければよいのでしょうか 8
- Q5 面接の結果、外国人を雇用しようと考えていますが、どのような点に気をつければよいのでしょうか 8
- Q6 外国人を雇うとき、旅券を確認しなくても在留カードだけ確認すれば良いですか。また、事業主として在留カードのどこに注意して雇用すればいいのですか 8
- Q7 入管法上、就労が認められる在留資格にはどのようなものがありますか 9
- Q8 「技術・人文知識・国際業務」の在留資格で滞在し、「通訳・翻訳事務」に従事していた外国人が、離職してわが社の同様の職種に応募して来ました。在留期間はまだ3ヶ月以上あるのですが、雇用してもよいのでしょうか。また転職する場合、その外国人は入国管理局に許可を求める必要があるのでしょうか。 12
- Q9 わが社の海外進出の戦略要員として、営業職に既に就労資格を有する外国人を雇用したいと思います。入管法上、内定した外国人がわが社の営業職として就労して問題がないという証明はありますか。 12
- Q10 知人を訪ねて「短期滞在」の在留資格で滞在している外国人から通訳員に応募がありました。面接の結果、採用となった場合に「技術・人文知識・国際業務」の在留資格への変更は可能でしょうか。 13
- Q11 外国にいる外国人を海外支店を通じて面接をした結果、わが社の技師として採用したいと考えています。どのような手続が必要ですか。また、できるだけ早期に入国して就労を開始して欲しいのですが、どのような方法がありますか。 13
- Q12 外国人の在留に関して身元保証人になった場合、その責任の範囲はどこまで問われるのでしょうか 15
- Q13 日系人は就労に制限がないのですか 15

2. 在留資格の変更・期間の更新等

- Q14 日本に在留する外国人は、入管法上どのような手続をしなければなりませんか 16
- Q15 「技術・人文知識・国際業務」の在留資格を持つ外国人を雇用しています。在留期間内に在留期間更新の申請はしているのですが、結果が出る前にその在留期間が過ぎてしまいそうです。引き続いて雇用していた場合、不法就労にならないのでしょうか。 16
- Q16 高等学校卒業予定の外国人を採用したいと考えています。 16
- Q17 卒業予定の留学生を正社員として採用したいのですが。 17
- Q18 大学や専門学校で学ぶ留学生が、卒業までに日本で就職が決まらなかった場合、そのまま日本に滞在して就職活動ができると聞いたのですが、就職活動ができる期間はどのくらいですか。また、在留資格は何になりますか。 17
- Q19 外国人の在留資格の変更や在留期間の更新申請の手続きは、本人以外の代理人ができますか。 17

3. 資格外活動許可について

- Q20 資格外活動許可とはどのようなものですか 18
- Q21 留学生をアルバイトとして雇うことはできますか 18
- Q22 就労できない在留資格で滞在している人を、パートで雇用することはできますか 19

4. 特定活動について

- Q23 「特定活動」の在留資格を持つ外国人が面接にきました。日本国内で適法に就労できるかどうかはどのように確認したらよいのでしょうか。 20
- Q24 ワーキング・ホリデーとはどのような制度ですか 20

5. 技能実習について

- Q25 「技能実習制度」とはどのような制度ですか 21
- Q26 「技能実習制度」は、どのように分けられていますか 21
- Q27 「技能実習制度」の主なポイントを教えてください 22

Q28	技能実習の実施者として、技能実習生を受け入れるにはどうすればよいですか。	23
Q29	技能実習の監理団体になるためにはどうすればよいですか。	24
Q30	技能実習を実施するにあたって、監理団体と実習実施者にはどのようなことが求められますか。	25
6. 特定技能について		
Q31	「特定技能の在留資格に係る制度」とはどのような制度ですか?	28
Q32	受入れ機関と、登録支援機関について教えてください。	29
Q33	特定技能の外国人材を受入れる流れを教えてください。	30
7. 難民について		
Q34	難民の方は就労できますか	34
Q35	難民の方が就職した際の援助制度はありますか	34
8. 労働条件・雇用管理等		
Q36	外国人に対する労働関係法令の取扱いはどのようになっていますか。	35
Q37	外国人の雇用管理について、どのようなことに気を付ければよいですか。	35
9. 外国人雇用状況の届出		
Q38	外国人を雇用した場合、何か届出が必要ですか	36
Q39	外国人雇用状況届出の際に、旅券や在留カードの写しも一緒に提出する必要はありますか	41
Q40	派遣労働者の場合は、届出の対象となりますか。 なる場合には、届出は派遣元、派遣先のどちらで行えばよいですか。	41
Q41	様式第3号または電子申請により、社会保険労務士又は労働保険事務組合が事業主の代理として外国人雇用状況届出を行うことは可能ですか。	41
Q42	既に届出様式等でハローワークに届出をしたことがありますが、新たに電子申請を利用して届出を行いたい場合は。	41
10. 社会保険・税金等		
Q43	外国人を雇用した場合、社会保険に加入させなければなりませんか	44
Q44	社会保障協定とは、どのような制度ですか	45
Q45	外国人労働者に対する雇用保険、労災保険の取扱いはどのようになりますか	47
Q46	外国人に係る税金の取扱いはどのようになりますか	47
11. 外国人を雇用するための機関等		
Q47	「東京外国人雇用サービスセンター」では、どのような業務を行っているのですか	48
Q48	「新宿外国人雇用支援・指導センター」ではどのような業務を行っているのですか	49
Q49	「留学生インターンシップ」を実施していると聞きますが、どのようなものですか	50
Q50	「外国人雇用管理アドバイザー」という制度があると聞きますが、どのようなものですか。	50
Q51	外国人労働者をあっせん（紹介）する、あるいは派遣するという業者が来ましたが、受け入れてもよいのでしょうか。	51
12. 不法就労の防止		
Q52	不法就労とはどのような場合をいいますか	52
Q53	不法就労外国人を雇用した場合、雇用主に罰則はありますか。また、その内容とはどのようなものですか。	52
Q54	不法就労外国人とは知らずに雇用した場合も「罰則」が適用されますか。	52
資料		
◆	外国人労働者の雇用管理の改善等に関して事業主が適切に対処するための指針	53
◆	外国人労働者の雇用管理改善等に係る自主点検表（事業主用）	63
◆	外国人労働者向け労働条件通知書	65
	・外国人労働者向けモデル労働条件通知書（英語）	66
	・外国人労働者向けモデル労働条件通知書（中国語）	69
◆	関係行政機関等一覧	
	・ハローワーク（公共職業安定所）	72
	・労働基準監督署	73
	・入国管理局関係・技能実習関係	74

1 外国人を雇用するにあたって

Q1

中長期在留者の在留管理制度とはどのような制度ですか。

A

中長期在留者の在留管理制度とは、出入国在留管理庁長官が、在留資格をもって我が国に中長期間在留する外国人を対象として、その在留状況を継続的に把握し、外国人の適正な在留の確保に資する制度です（2012年（平成24年）7月9日から施行されています。）。

それまでは、入管法に基づいて外国人の入国時や在留期間の更新時等の各種許可に係る審査を行う際に外国人から必要な情報を取得し、在留期間の途中における事情の変更については、市区町村による外国人登録制度を通じて把握する二次元的な制度でしたが、現在の在留管理制度では、これらを一本化し、在留状況をこれまで以上に正確に把握できるようにしたものです。

中長期在留者の在留管理制度の対象者

中長期在留者の在留管理制度の対象となるのは、入管法上の在留資格をもって適法に我が国に中長期間在留する外国人で、具体的には次の1～6のいずれにも当てはまらない人です。

1. 「3月」以下の在留期間が決定された人
2. 「短期滞在」の在留資格が決定された人
3. 「外交」または「公用」の在留資格が決定された人
4. 「特定活動」の在留資格が決定された、台湾日本関係協会の本邦の事務所（台北駐日経済文化代表処等）若しくは、駐日パレスチナ総代表部の職員又はその家族の方
5. 特別永住者
6. 在留資格を有しない人

具 体 例	
対象となる人	対象とならない人
「技術・人文知識・国際業務」などの就労資格により、企業等にお勤めの人	観光目的で日本に短期間滞在する人
「留学」などの学ぶ資格により、学校に通う人 日本人と結婚して「日本人の配偶者等」の在留資格により生活している人	俳優や歌手など芸能活動の目的で来日し、「興行」の在留資格で「3月」以下の在留期間が決定された人
「永住者」の在留資格を有している人	

Q2

「在留カード」とはどのようなものですか

A

中長期在留者に対し、上陸許可や在留資格の変更許可、在留期間の更新などの在留に係る許可に伴って交付されるもので、常時携帯することが義務付けられています。

在留カードの内容及び見方

在留カードには、写真が表示されるほか、次の事項が記載されます。また、偽造防止のため IC チップが搭載され、券面記載事項の全部または一部が記録されます。

就労制限の有無

裏面の「資格外活動許可」欄も併せて確認して下さい。

在留カード番号

在留カード番号が失効していないかを調べることができます。(7ページ参照)

氏名、生年月日、性別、国籍・地域

在留資格

在留資格のない方には、カードは交付されません。

在留期間（満了日）

日本に在留することのできる期間を表しています。この日を超えて引き続き在留している場合は「不法在留」となります。
※在留資格変更許可申請中もしくは在留期間更新許可申請中の場合を除く

日本国政府 在留カード 番号 AB12345678CD
 GOVERNMENT OF JAPAN RESIDENCE CARD No.
 氏名 TURNER ELIZABETH 見本
 NAME
 生年月日 1985年12月31日 性別 女 F 国籍・地域 米国
 DATE OF BIRTH Y M D SEX NATIONALITY/REGION
 住居地 東京都千代田区霞が関1丁目1番1号霞が関ハイツ202号
 ADDRESS
 在留資格 留学
 STATUS Student
 就労制限の有無 就労不可
 在留期間（満了日） 4年3月（2023年07月01日）
 PERIOD OF STAY
 (DATE OF EXPIRATION) Y M D
 許可の種類 在留期間更新許可（東京出入国在留管理局長） MOJ
 許可年月日 2019年04月01日 交付年月日 2019年04月01日
 このカードは 2023年07月01日まで有効 です。 出入国在留管理庁長官
 PERIOD OF VALIDITY OF THIS CARD

住居地

主たる住居の所在地。変更があった場合には、裏面に記載されます。

顔写真

在留カードの有効期間の満了日が16歳の誕生日までとなっているカードには写真は表示されません。

交付者

2019年3月31日までに交付された在留カードでは、「法務大臣」と記載されています。

有効期間

在留カードには有効期間があります。

	永住者	永住者以外
16歳以上	交付の日から7年間	在留期間の満了日まで
16歳未満	16歳の誕生日まで	在留期間の満了日又は16歳の誕生日のいずれか早い日まで

住居地記載欄

住居地を変更したときに、変更後の新しい住居地が記載される欄です。

見本 住居地記載欄

届出年月日	住居地	記載者印
2019年12月11日	東京都港区港南5丁目5番30号	東京都港区長

資格外活動許可欄
 許可：原則週28時間以内・風俗営業等の従事を除く

在留期間更新等許可申請欄
 在留資格変更許可申請中

在留期間更新等許可申請欄

在留期間更新許可申請・在留資格変更許可申請をしたときに、これらの申請中であることが記載される欄です。
※申請後、更新又は変更の許可がされたときは、新しい在留カードが交付されます。

資格外活動許可欄

資格外活動許可を受けたときに、許可の内容が記載される欄です。例えば、在留資格が「留学」であっても、資格外活動の許可を受けていれば上記記載の範囲内でアルバイトなどに従事することができます。

カードイメージ：出入国在留管理庁HPより

Q3

「特別永住者証明書」とはどのようなものですか。

A

特別永住者の方に交付される証明書です。

※「特別永住者」とは

日本に戦前から居住することとなり、日本国との平和条約の発効により日本国籍を離脱し、戦後も引き続き日本に在留する方並びにその子孫の方について、入管特例法により、特別永住者として日本に永住することができると規定されています。

在留活動に制限はなく、日本人と同様に就労が可能です。

日本国政府
GOVERNMENT OF JAPAN
特別永住者証明書
SPECIAL PERMANENT RESIDENT CERTIFICATE
番号 No. EF12345678GH
氏名 洪 吉童
NAME HONG KILDONG
生年月日 1970年03月31日
DATE OF BIRTH Y M D
性別 男 M.
SEX
国籍・地域 韓国
NATIONALITY/REGION
住居地
ADDRESS 東京都千代田区霞が関1丁目1番1号霞が関 Heights 302号
この証明書は 2026年04月01日まで有効です。
PERIOD OF VALIDITY OF THIS CARD
出入国在留管理庁
法務省
交付

交付者

2019年3月31日
までに交付された在
留カードでは、「法務
大臣」と記載されて
います。

有効期間

特別永住者証明書には有効期間があります。

住居地記載欄

住居地を変更したとき
に、変更後の新しい住
居地が記載される欄で
す。

住居地記載欄
届出年月日 住居地 記載者印
2019年1月21日 東京都港区港南5丁目5番30号 東京都港区長
交付年月日 2013年11月12日

カードイメージ: 出入国在留管理庁HPより

「在留カード」及び「特別永住者証明書」の偽変造防止対策

絵柄がグリーン色に変化

カードを上下方向に傾けると、「MOJ」の文字の周囲の絵柄がピンクからグリーンに変化します。

左端がピンク色に変化

カードを上下方向に傾けると、色がグリーンからピンクに変化します。

ホログラムが3D的動き

カードを左右に傾けると、「MOJ」のホログラムが3D的に左右に動きます。

文字の白黒が反転

銀色のホログラムは、見る角度を90°変えると、文字の白黒が反転します。

カードの透かし文字

暗い場所で、カードおもて面側から強い光を直に当てて透かして見ると、右図のような「MOJMOJ・・・」の透かし文字が見えます。

在留カード・特別永住者証明書が偽変造されていないかについて確認できます

スマホやパソコンで在留カード等の偽造・改ざんの有無を確認できます

出入国在留管理庁では、令和2年12月25日から、在留カード及び特別永住者証明書のICチップの内容を読み取り、その情報が偽造・改ざんされたものでないことを確認するための機能を提供する「在留カード等読取アプリケーション」を無料配布しています。

<http://www.moj.go.jp/isa/policies/policies/rcc-support.html>

映像の中でアプリの操作方法や目視による真偽の判断方法を紹介しています

出入国在留管理庁のWEBサイト「動画ライブラリー」では、「在留カード等読取アプリケーション」の操作方法や在留カード等の目視による真偽の判断方法を紹介する映像を公開しています。

http://www.moj.go.jp/isa/about/pr/nyuukokukanri01_00182.html

WEBサイトを通じて在留カード等の失効番号が確認できます

出入国在留管理庁のWEBサイト「在留カード等番号失効情報照会」では、在留カード等の番号などの必要事項を入力すると、入力されたカード番号が失効していないかを確認することができます。

<https://lapse-immi.moj.go.jp/ZEC/appl/e0/ZEC2/pages/FZECST031.aspx>



Q4

外国人を募集したい場合にどのような点に気をつければよいでしょうか。

A

求人募集の際に、外国人のみを対象とすることや、外国人が応募できないという求人を出すことはできません。国籍を条件とするのではなく、スキルや能力を条件として求人を出してください。

なお、採用選考時に在留資格等の確認を行う場合は口頭で行うこととし、採用が決まり次第、在留カード等の提示を求めようとしてください。

(国籍で差別しない公正な採用選考を行う必要から、採用決定前に在留カード等の書類の提示を求めることは、結果としてその応募機会を不当に閉じることになるおそれがあり、適切ではありません。)

Q5

面接の結果、外国人を雇用しようと考えていますが、どのような点に気をつければよいでしょうか。

A

我が国に在留する外国人は、入国(上陸)の際に与えられた在留資格の範囲内で、定められた在留期間に限り在留活動(就労等)が認められています。したがって、外国人を採用する場合、就労させようとする仕事の内容が在留資格の範囲内であるか、在留期限を過ぎていないかを確認する必要があります。事業主による在留カード等の確認は、採用決定後に、「事業主に法律で義務付けられた外国人雇用状況の届出事項である氏名、在留資格、在留期間、生年月日、性別、国籍及び在留カード番号を確認するため」とその目的を当該外国人労働者本人に明示の上、外国人労働者本人から直接提示を受けて行うこととしてください。

なお、在留資格等についての不明な点がある場合には最寄りの地方出入国在留管理局にお問い合わせください。

※個人情報に係る照会については、本人からの開示請求以外は応じられません。

Q6

外国人を雇うとき、旅券を確認しなくても在留カードだけ確認すればよいですか。事業主として、在留カードのどこに注意して雇用すればいいのですか。

A

旅券を確認しなくても、有効な在留カードを所持していることは我が国に適法に在留していることを証明しますが、在留カードを所持していれば雇用に関係がないということではありません。

在留カードに表示された顔写真による本人確認はもちろん、在留カードに記載された在留資格、在留期間の満了日、就労制限の有無及び資格外活動許可の有無を特に確認し、その所持者が適法に在留し、就労可能であるかを確認してください。

また、在留資格「特定活動」の場合、日本において行うことのできる活動が指定されていますので、旅券に添付された「指定書」を確認してください。

(Q23参照)

Q7

入管法上、就労が認められる在留資格にはどのようなものがありますか。

A

現在、入管法上の在留資格は38種類ありますが、大きく、「A 活動に基づく在留資格」と「B 身分又は地位に基づく在留資格」に分けられます。このうち、「A 活動に基づく在留資格」の場合、さらに、「1 各在留資格に定められた範囲での就労が可能な

在留資格」、「2 就労できない在留資格」、「3 個々の外国人に与えられた許可の内容により就労の可否が決められる在留資格」に分けられます。

また、「B 身分又は地位に基づく在留資格」については活動に制限はありませんので、いわゆる単純労働も含めて就労は可能です。

なお、特例法に定める「特別永住者」は、活動内容に制限がありませんので、いわゆる単純労働も含めて就労は可能です。

在留資格一覧表

A 活動に基づく在留資格

1 各在留資格に定められた範囲での就労が可能な在留資格

在留資格	日本において行うことができる活動	該当職業例	在留期間	就労
外交	日本国政府が接受する外国政府の外交使節団若しくは領事機関の構成員、条約若しくは国際慣行により外交使節と同様の特権及び免除を受ける者又はこれらの者と同一の世帯に属する家族の構成員としての活動	外国政府の大使、公使、総領事、代表団構成員等及びその家族	外交活動の期間	○
公用	日本国政府の承認した外国政府若しくは国際機関の公務に従事する者又はその者と同一の世帯に属する家族の構成員としての活動(この表の外交の項に掲げる活動を除く。)	外国政府の大使館・領事館の職員、国際機関等から公用務で派遣される者等及びその家族	5年、3年、1年、3月、30日又は15日	○
教授	本邦の大学若しくはこれに準ずる機関又は高等専門学校において研究、研究の指導又は教育をする活動	大学教授等	5年、3年、1年又は3月	○
芸術	収入を伴う音楽、美術、文学その他の芸術上の活動(この表の興行の項に掲げる活動を除く。)	作曲家、画家、著述家等	5年、3年、1年又は3月	○
宗教	外国の宗教団体により本邦に派遣された宗教家の行う布教その他の宗教上の活動	外国の宗教団体から派遣される宣教師等	5年、3年、1年又は3月	○
報道	外国の報道機関との契約に基づいて行う取材その他の報道上の活動	外国の報道機関の記者、カメラマン	5年、3年、1年又は3月	○
高度専門職	1号 高度の専門的な能力を有する人材として法務省令で定める基準に適合する者が行う次のイからハまでのいずれかに該当する活動であって、我が国の学術研究又は経済の発展に寄与することが見込まれるもの イ 法務大臣が指定する本邦の公私の機関との契約に基づいて研究、研究の指導若しくは教育をする活動又は当該活動と併せて当該活動と関連する事業を自ら経営し若しくは当該機関以外の本邦の公私の機関との契約に基づいて研究、研究の指導若しくは教育をする活動 ロ 法務大臣が指定する本邦の公私の機関との契約に基づいて自然科学若しくは人文科学の分野に属する知識若しくは技術を要する業務に従事する活動又は当該活動と併せて当該活動と関連する事業を自ら経営する活動 ハ 法務大臣が指定する本邦の公私の機関において貿易その他の事業の経営を行い若しくは当該事業の管理に従事する活動又は当該活動と併せて当該活動と関連する事業を自ら経営する活動 2号 1号に掲げる活動を行った者であって、その在留が我が国の利益に資するものとして法務省令で定める基準に適合するものが行う次に掲げる活動 イ 本邦の公私の機関との契約に基づいて研究、研究の指導又は教育をする活動 ロ 本邦の公私の機関との契約に基づいて自然科学又は人文科学の分野に属する知識又は技術を要する業務に従事する活動 ハ 本邦の公私の機関において貿易その他の事業の経営を行い又は当該事業の管理に従事する活動 ニ 2号イからハまでのいずれかの活動と併せて行うこの表の教授、芸術、宗教、報道、法律・会計業務、医療、教育、技術・人文知識・国際業務、介護、興行、技能の項に掲げる活動(2号のイからハまでのいずれかに該当する活動を除く。)	ポイント制による高度人材※	1号:5年 2号:無期限	○

※ポイント制とは高度人材(就労が認められている外国人のうち、高度な資質・能力を有すると認められる外国人)の受入れを促進するため、高度人材に対しポイント制を活用した出入国管理上の優遇措置を与える制度です。詳細は出入国在留管理庁のホームページを参照ください。

在留資格	日本において行うことができる活動	該当職業例	在留期間	就労
経営・管理	本邦において貿易その他の事業の経営を行い又は当該事業の管理に従事する活動(この表の法律・会計業務の項に掲げる資格を有しなければ法律上行うことができないこととされている事業の経営又は管理に従事する活動を除く。)	企業等の経営者・管理者	5年、3年、1年、4月又は3月	○
法律・会計業務	外国法事務弁護士、外国公認会計士その他法律上資格を有する者が行うこととされている法律又は会計に係る業務に従事する活動	弁護士、公認会計士等	5年、3年、1年又は3月	○
医療	医師、歯科医師その他法律上資格を有する者が行うこととされている医療に係る業務に従事する活動	医師、歯科医師、看護師	5年、3年、1年又は3月	○
研究	本邦の公私の機関との契約に基づいて研究を行う業務に従事する活動(この表の教授の項に掲げる活動を除く。)	政府関係機関や私企業等の研究者	5年、3年、1年又は3月	○
教育	本邦の小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、専修学校又は各種学校若しくは設備及び編制に関してこれに準ずる教育機関において語学教育その他の教育をする活動	中学校・高等学校等の語学教師等	5年、3年、1年又は3月	○
技術・人文知識・国際業務	本邦の公私の機関との契約に基づいて行う理学、工学その他の自然科学の分野若しくは法律学、経済学、社会学その他の人文科学の分野に属する技術若しくは知識を要する業務又は外国の文化に基盤を有する思考若しくは感受性を必要とする業務に従事する活動(この表の教授、芸術、報道、経営・管理、法律・会計業務、医療、研究、教育、企業内転勤、介護、興行の項に掲げる活動を除く。)	機械工学等の技術者、通訳、デザイナー、私企業の語学教師、マーケティング業務従事者等	5年、3年、1年又は3月	○
企業内転勤	本邦に本店、支店その他の事業所のある公私の機関の外国にある事業所の職員が本邦にある事業所に期間を定めて転勤して当該事業所において行うこの表の技術・人文知識・国際業務の項に掲げる活動	外国の事業所からの転勤者	5年、3年、1年又は3月	○
介護	本邦の公私の機関との契約に基づいて介護福祉士の資格を有する者が介護又は介護の指導を行う業務に従事する活動	介護福祉士	5年、3年、1年又は3月	○
興行	演劇、演芸、演奏、スポーツ等の興行に係る活動又はその他の芸能活動(この表の経営・管理の項に掲げる活動を除く。)	俳優、歌手、ダンサー、プロスポーツ選手等	3年、1年、6月、3月又は15日	○
技能	本邦の公私の機関との契約に基づいて行う産業上の特殊な分野に属する熟練した技能を要する業務に従事する活動	外国料理の調理師、スポーツ指導者、航空機の操縦者、貴金属等の加工職人等	5年、3年、1年又は3月	○
技能実習	1号 イ 外国人の技能実習の適正な実施及び技能実習生の保護に関する法律(平成28年法律第89号。以下「技能実習法」という。)第8条第1項の認定(技能実習法第11条第1項の規定による変更の認定があったときは、その変更後のもの。以下同じ。)を受けた技能実習法第8条第1項に規定する技能実習計画(技能実習法第2条第2項第1号に規定する第1号企業単独型技能実習に係るものに限る。)に基づいて、講習を受け、及び技能、技術又は知識(以下「技能等」という。)に係る業務に従事する活動 ロ 技能実習法第8条第1項の認定を受けた同項に規定する技能実習計画(技能実習法第2条第4項第1号に規定する第1号団体監理型技能実習に係るものに限る。)に基づいて、講習を受け、及び技能等に係る業務に従事する活動 2号 イ 技能実習法第8条第1項の認定を受けた同項に規定する技能実習計画(技能実習法第2条第2項第2号に規定する第2号企業単独型技能実習に係るものに限る。)に基づいて技能等を要する業務に従事する活動 ロ 技能実習法第8条第1項の認定を受けた同項に規定する技能実習計画(技能実習法第2条第4項第2号に規定する第2号団体監理型技能実習に係るものに限る。)に基づいて技能等を要する業務に従事する活動 3号 イ 技能実習法第8条第1項の認定を受けた同項に規定する技能実習計画(技能実習法第2条第2項第3号に規定する第3号企業単独型技能実習に係るものに限る。)に基づいて技能等を要する業務に従事する活動 ロ 技能実習法第8条第1項の認定を受けた同項に規定する技能実習計画(技能実習法第2条第4項第3号に規定する第3号団体監理型技能実習に係るものに限る。)に基づいて技能等を要する業務に従事する活動	技能実習生	1号： 法務大臣が個々に指定する期間(1年を超えない範囲) 2号・3号： 法務大臣が個々に指定する期間(2年を超えない範囲)	○
特定技能	1号 法務大臣が指定する本邦の公私の機関との雇用に関する契約(第2条の5第1項から第4項までの規定に適合するものに限る。次号において同じ。)に基づいて行う特定産業分野(人材を確保することが困難な状況にあるため外国人により不足する人材の確保を図るべき産業上の分野として法務省令で定めるものをいう。同号において同じ。)であって法務大臣が指定するものに属する法務省令で定める相当程度の知識又は経験を必要とする技能を要する業務に従事する活動 2号 法務大臣が指定する本邦の公私の機関との雇用に関する契約に基づいて行う特定産業分野であって法務大臣が指定するものに属する法務省令で定める熟練した技能を要する業務に従事する活動	1号 介護分野、ビルクリーニング分野、素形材産業分野、産業機械製造業分野、電気・電子情報関連産業分野、建設分野 造船・船用工業分野、自動車整備分野、航空分野、宿泊分野、農業分野 漁業分野、飲食品製造業分野、外食業分野 2号 建設分野、造船・船用工業分野	1号 1年、6月又は4月 2号 3年、1年又は6月	○

2 就労できない在留資格

在留資格	日本において行うことができる活動	該当例	在留期間	就労
文化活動	収入を伴わない学術上若しくは芸術上の活動又は我が国特有の文化若しくは技芸について専門的な研究を行い若しくは専門家の指導を受けてこれを修得する活動(この表の留学、研修の項に掲げる活動を除く。)	日本文化の研究者等	3年、1年、6月又は3月	×
短期滞在	本邦に短期間滞在して行う観光、保養、スポーツ、親族の訪問、見学、講習又は会合への参加、業務連絡その他これらに類似する活動	観光客、会議参加者等	90日若しくは30日又は15日以内の日を単位とする期間	×
留学	本邦の大学、高等専門学校、高等学校(中等教育学校の後期課程を含む。)若しくは特別支援学校の高等部、中学校(義務教育学校の後期課程及び中等教育学校の前期課程を含む。)若しくは特別支援学校の中学部、小学校(義務教育学校の前期課程を含む。)若しくは特別支援学校の小学部、専修学校若しくは各種学校又は設備及び編制に関してこれらに準ずる機関において教育を受ける活動	大学、短期大学、高等専門学校、高等学校、中学校及び小学校等の学生・生徒	4年3月、4年、3年3月、3年、2年3月、2年、1年3月、1年、6月又は3月	×

在留資格	日本において行うことができる活動	該当例	在留期間	就労
研修	本邦の公私の機関により受け入れられて行う技能等の修得をする活動(この表の技能実習1号、留学の項に掲げる活動を除く。)	研修生	1年、6月又は3月	×
家族滞在	この表の教授から文化活動までの在留資格をもって在留する者(技能実習及び特定技能1号除く)又はこの表の留学の在留資格をもって在留する者の扶養を受ける配偶者又は子として行う日常的な活動	在留外国人が扶養する配偶者・子	5年、4年3月、4年、3年3月、3年、2年3月、2年、1年3月、1年、6月又は3月	×

3 個々の外国人に与えられた許可の内容により就労の可否が決められる在留資格

在留資格	日本において行うことができる活動	在留期間	就労
特定活動	★対象となる外国人に対して交付される「指定書」で確認してください。 法務大臣が個々の外国人について特に指定する活動 《外交官等の家事使用人、難民認定申請中の者、卒業後就職活動を行う留学生、ワーキング・ホリデー、アマチュアスポーツ選手、経済連携協定(EPA)に基づく看護師・介護福祉士候補者など》	5年、3年、1年、6月、3月又は法務大臣が個々に指定する期間(5年を超えない範囲)	△

B 身分又は地位に基づく在留資格

在留資格	日本において有する身分又は地位	在留期間	就労
永住者	法務大臣から永住の許可を受けた者(入管特例法の「特別永住者」を除く。)	無期限	◎
日本人の配偶者等	日本人の配偶者若しくは特別養子又は日本人の子として出生した者	5年、3年、1年又は6月	◎
永住者の配偶者等	永住者等の配偶者又は永住者等の子として本邦で出生しその後引き続き本邦に在留している者 《永住者・特別永住者の配偶者及び日本で出生し引き続き在留している子》	5年、3年、1年又は6月	◎
定住者	法務大臣が特別な理由を考慮し一定の在留期間を指定して居住を認める者 《第三国定住難民、日系3世、外国人配偶者の実子など》	5年、3年、1年、6月又は法務大臣が個々に指定する期間(5年を超えない範囲)	◎

(注) 「就労」欄の表示内容 ◎:就労に制限なし ○:一定範囲で就労可 △:許可の内容により就労可 ×:就労不可
この表は、入管法別表をもとに、就労の可否に着目して加工したものです。

Q8

「技術・人文知識・国際業務」の在留資格で滞在し、「通訳・翻訳事務」に従事していた外国人が、離職してわが社の同様の職種に応募してきました。在留期間はまだ3か月以上あるのですが、雇用してもよいでしょうか。

また転職する場合、その外国人は出入国在留管理庁に許可を求める必要があるのでしょうか。

A

日本に在留する外国人は、許可された在留期間内はその在留資格に該当する範囲内の活動を行うことができます。したがって、「技術・人文知識・国際業務」の在留資格で在留している外国人が、在留期間内にその在留資格に該当する職種に転職することは可能であり、出入国在留管理庁に事前に許可を求める必要はありません。次の在留期間更新申請の際に、新たな事業所に関する書類を提出すればよいこととなります。

ただし、転職の場合には、将来の期間更新申請を想定して、転職先の業務内容が出入国在留管理庁から許可された在留資格の活動範囲内に該当するか否かを判断するために、「就労資格証明書」を提出させる方が好ましいといえます。(Q9参照)

なお、転職した場合は、外国人労働者本人が出入国在留管理庁に「所属機関等の届出」を行う必要があります。

【所属機関等の届出】

- *届出義務がある在留資格（中長期在留者に限る）
教授、高度専門職、経営・管理、法律・会計業務、医療、教育、企業内転勤、技能実習、留学、研修、研究、技術・人文知識・国際業務、介護、興行、技能、特定技能
- *届出義務があるもの
 - ・学校、雇用先などの所属機関の名称変更、所在地変更又は消滅
 - ・学校、活動先からの離脱又は移籍
 - ・雇用先との契約終了又は新たな契約の締結
- *届出期限
届出事由が生じた日から14日以内

Q9

わが社の海外進出の戦略要員として、営業職に既に就労資格を有する外国人を雇用したいと思います。入管法上、内定した外国人がわが社の営業職として就労して問題がないという証明はありますか。

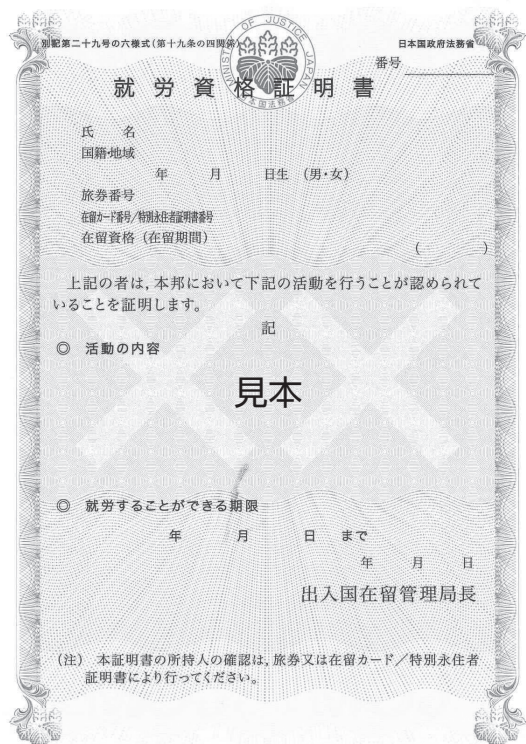
A

入管法上、就労が認められている活動の内容を証するものとして、本人が申請した場合には「就労資格証明書」が交付されます。

この証明書の内容は、就労が認められている活動の内容を証するものですが、転職の場合、その会社での就労が認められるかどうか、将来の在留期間更新申請を想定して具体的に、「〇〇会社における〇〇の活動は上記に該当する」旨の証明がなされます。

なお、転職後の就労内容が現に有する在留資格に該当する活動であれば就労が認められるものであり、この「就労資格証明書」がなければ就労できないというものではありませんのでご注意ください。

◎ 就労資格証明書



Q10

知人を訪ねて「短期滞在」の在留資格で滞在している外国人から通訳員に応募がありました。面接の結果、採用となった場合に「技術・人文知識・国際業務」の在留資格への変更は可能でしょうか。

A

原則として「短期滞在」から他の在留資格への変更はできません。

そのため、ご質問の場合には一度帰国し、外国にある日本の大使館や領事館等の在外公館に入国目的に対応する査証（ビザ）の発給申請を行い、その発給（旅券に押印又は貼付）を受けた上で日本に入国しなければなりません。但し、短期滞在中に、本人又は雇用主が「在留資格認定証明書」の交付を申請することは可能ですが、この申請をもって在留期限を超えて滞在することはできません。（Q11参照）

Q11

外国にいる外国人を海外支店を通じて面接をした結果、わが社の技師として採用したいと考えています。どのような手続が必要ですか。また、できるだけ早期に入国して就労を開始して欲しいのですが、どのような方法がありますか。

A

外国人が日本に入国する場合は、外国にある日本の大使館や領事館等の在外公館に査証（ビザ）の発給申請を行い、発給（旅券に押印又は貼付）を受けなければなりません。

（査証相互免除の取決めがある国は、短期観光等の場合は査証が免除されますが、一般的に就労を目的とする場合は免除されません。）

質問の就労目的の査証の発給にあたっては、本国へ照会が行われることが多いため、一般的に数か月単位の日数を要します。

この入国手続きの簡易迅速化を図るため、「在留資格認定証明書」制度があります。

これは、外国人本人（日本に在留中の場合）や雇用主等の在日関係者が、地方出入国在留管理局等に在留資格認定証明書の交付申請を行い、同証明書が交付された場合は、在外公館において査証申請の際にこれを添付すれば在外公館に限り処理されるため査証の早期発給が期待できるというものです。

◎ 在留資格認定証明書

別記第六号の四様式（第六条の二関係）
(表)

在留資格認定証明書

日本国政府法務省 番号 No.

氏名	性別	男	女	写真
国籍・地域	生年月日	年	月	日
日本での職業及び勤務（通学）先等				
上記の者は、次の在留資格に関して出入国管理及び難民認定法第7条第1項第2号に掲げる上陸のための条件に適合していることを証明します。				
在留資格				
年 月 日 ※				

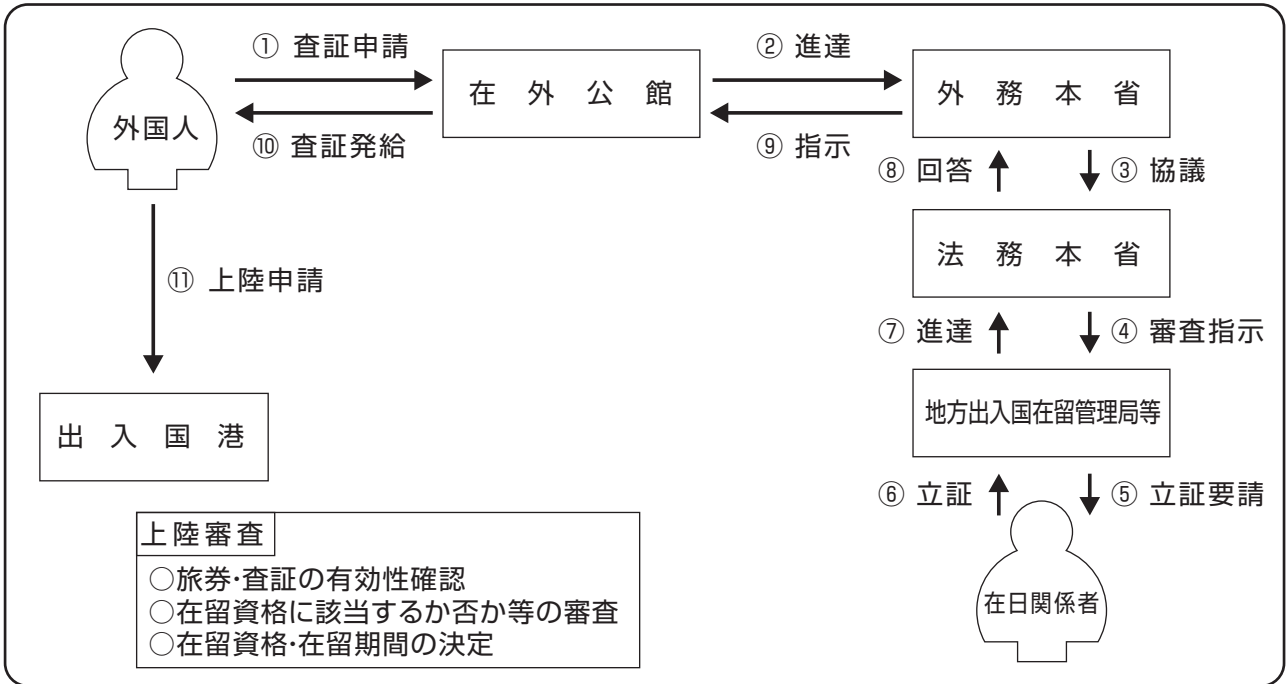
(注意)

- 1 本証明書は、上陸の許可そのものではなく、本証明書を所持していても、在外公館において査証を取得していなければ上陸を許可されません。
- 2 本証明書は、上記の年月日から3月以内に査証と共に入国審査官に提出して上陸の申請を行わないときは、効力を失います。
- 3 本証明書は、上陸の許可を保証するものではなく、他の上陸のための条件に適合しない場合又は事情の変更があった場合は上陸を許可されないことがあります。

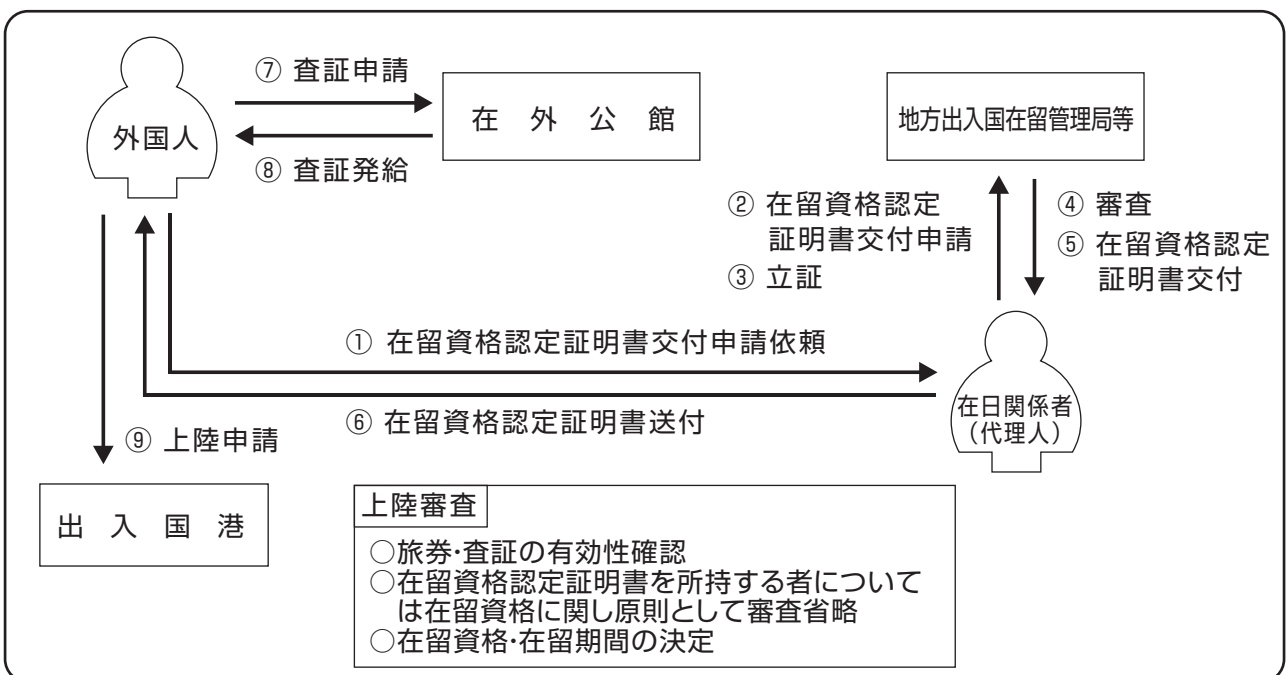
(注) 1 ※には在留資格認定証明書を交付する者の職名を記入するものとする。
2 用紙の大きさは、日本工業規格A列5番とする。

◎上陸許可手続きの流れ

A. 在留資格認定証明書がない場合



B. 在留資格認定証明書を添付する場合



Q12

外国人の在留に関して身元保証人になった場合、その責任の範囲はどこまで問われるのでしょうか。

A

在留資格「技術・人文知識・国際業務」「技能」等で在留する場合は、身元保証人を求められることはありませんが、「日本人の配偶者等」「永住者の配偶者等」「定住者」で在留する場合は身元保証人が必要です。

その場合の身元保証で求められる内容は次の3点です。

- ① 当該外国人が日本での滞在費を払うことができないときは負担すること。
- ② 当該外国人が日本からの帰国旅費を支払うことができないときは負担すること。
- ③ 日本国法令を遵守させること。

入管行政上の身元保証には法的な拘束力はなく、保証した内容に反する事態が生じた場合に出入国在留管理庁から保証人に対し、任意による約束の履行を促すことができるにとどまり、民事上の債務保証等まで責任を負うものではありません。

雇用主による身元保証

「日本人の配偶者等」又は「永住者の配偶者等」の在留資格で、日本人又は永住者の配偶者又は扶養を受ける子として在留している場合は、原則、当該日本人又は永住者の方に身元保証をしていただくことになります。

「定住者」の在留資格の場合でも、配偶者としての身分や、親の扶養を受ける子として在留している場合には、原則、当該配偶者又は親に身元保証をしていただくことになります。

その他の場合には、当該外国人の身元保証をできる方であれば、雇用主でも身元保証人になることができます。

※ いずれの場合も、身元保証人は日本に居住する方に限定されます。

◎ 身元保証事例

身元保証書	
〇〇〇〇年〇〇月〇〇日	
法務大臣殿	
国籍	BRASIL
氏名	ANJERO GOTO
上記の者の本邦在留に関し、下記の事項について保証いたします。	
記	
1 滞在費	
2 帰国旅費	
3 法令の遵守	
上記のとおり相違ありません。	
身元保証人	
氏名	東京太郎
住所	東京都千代田区九段南1-2-1 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
職業(勤務先)	東京労働株式会社 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
国籍(在留資格・期間)	日本国
被保証人との関係	採用事業所の職場の長

Q13

日系人は就労に制限がないのですか。

A

日系二世、三世の場合、「日本人の配偶者等」又は「定住者」の在留資格により在留していることが大半ですが、これらの在留資格をもって在留する者については、入管法上、その活動に制限は設けられていません。

したがって、これらの在留資格を持つ日系人はいわゆる単純労働も含めて就労が可能です。

日系人であっても他の在留資格で在留している場合には、その在留資格に該当する範囲内での活動に制限されます。「短期滞在」や「研修」等の在留資格により滞在している場合は就労できませんので注意が必要です。

2 在留資格の変更・在留期間の更新等

Q14

日本に在留する外国人は、入管法上どのような手続きをしなければなりませんか。

A

日本に在留する外国人は、38種類の「在留資格」（Q7 参照）のいずれかに該当することを要し、それぞれの在留資格に応じた活動を「在留期間」の間に行うことが認められています。そのため、在留期間を超えて在留しようとする場合は、その満了する日までに在留期間の更新申請を行い、在留期間の更新許可を受けなければなりません。（在留期間更新許可申請は、在留期限満了のおおむね3カ月前から受け付けています。）

また、就職等で活動の内容を変更しようとするときには、事前に在留資格の変更申請をして許可を受けなければなりません。これらの手続きを怠ると「不法残留」や「不法就労」になります。

在留期間更新や在留資格変更の許可を受け、中長期在留者となった場合には、許可の内容が記載された在留カードが交付されます。

Q15

「技術・人文知識・国際業務」の在留資格を持つ外国人を雇用しています。

在留期間内に在留期間更新の申請はしているのですが、結果が出る前にその在留期間が過ぎてしまいそうです。

引き続き雇用していた場合、不法就労にならないのでしょうか。

A

在留期間の更新申請は在留期間内に行えばよいことになっていますが、在留期間内に許可するか否かの結果がないケースもあります。

申請に対する処分が在留期間の満了日までにされないときは、その在留期間の満了後も、当該処分がされる日又は従前の在留期間の満了の日から2月を経過する日のいずれか早い日まで、引き続き当該在留資格をもって日本に在留することができます。

なお、更新が許可されなかった場合は、それ以降就労（雇用）はできませんのでご注意ください。

Q16

高等学校卒業予定の外国人を採用したいと考えています。

A

採用しようとする外国人が、就労せようとする仕事を行うことができる在留資格等を有しているか確認する必要があります。（Q5, Q7 参照）

高等学校卒業予定の外国人が、「永住者」、「日本人の配偶者等」、「永住者の配偶者等」若しくは「定住者」の在留資格を有する者又は特別永住者であれば、これらの者については、入管法及び入管特例法上、活動内容に制限は設けられていませんので、単純労働も含めて就労が可能です。

なお、「家族滞在」の在留資格で在留する外国人が、高等学校卒業後に本邦での就労を希望する場合には、学歴等の要件を満たさないため、「技術・人文知識・国際業務」等の就労に係る在留資格への変更はできませんが、本邦で義務教育の大半を修了している、就職先が決定又は内定している等の一定の要件を満たす方については、「定住者」への在留資格の変更が認められる場合があります。

また、本邦で義務教育の大半を修了していない方でも、一定の要件を満たす場合には、就労可能な「特定活動」の在留資格への変更が認められる場合があります。

詳細は、地方出入国在留管理局へお問合せください。

Q17

卒業予定の留学生を正社員として採用したいのですが。

A

実際に就労を開始するまでに、在留資格を「留学」から就労可能な在留資格へ変更する必要があるため、許可を受けるまで就労できません。この在留資格変更許可については、地方出入国在留管理局等において、大学等での専攻内容、就職先での職務内容、雇用の安定性継続性などを総合的に勘案して可否が判断されます。申請受付開始時期についての詳細は、地方出入国在留管理局へお問い合わせください。

■「東京外国人雇用サービスセンター」
をご活用ください（Q47参照）

東京外国人雇用サービスセンターは、ハローワーク新宿の出先機関で、留学生の就職支援を行っています。留学生を対象とした就職面接会も開催しています。外国人留学生を積極的に採用したい場合はご相談ください。

（留学生の紹介や就職面接会に参加するには「大卒等求人」の申込みが必要です。事業所の所在地を管轄するハローワークで手続きをお願いします。）

Q18

大学や専門学校で学ぶ留学生が、卒業までに日本で就職が決まらなかった場合、そのまま日本に滞在して就職活動ができると聞いたのですが、就職活動ができる期間はどのくらいですか。また、在留資格は何になりますか。

A

大学を卒業した又は専門学校で専門士の称号を取得した外国人については、本人の在留状況に問題がなく、

就職活動を継続するにあたって卒業した教育機関の推薦があるなどの場合、引き続き就職活動をすることができます。

在留資格「留学」から、就職活動を行うための在留資格変更許可申請を行い、当該申請が認められると新たに在留資格「特定活動」、在留期間「6月」が決定されます。さらに1回の在留期間更新許可申請を行うことができますので、卒業後最長1年間在留することができます。

Q19

外国人の在留資格の変更や在留期間の更新申請の手続きは、本人以外の代理人ができますか。

A

原則として、本人が地方出入国在留管理局に出頭して申請する必要がありますが、外国人の法定代理人は本人に代わって申請をすることができます。

なお、外国人を雇用又は受入等している企業、学校等で地方出入国在留管理局長が適当と認める機関の職員は、所属する外国人に代わって申請書類を提出することができます。

また、地方出入国在留管理局長に届け出た弁護士又は行政書士を通じて申請書類を提出することも可能です。

その他、本人が16歳未満の年少者である場合や身体の疾病その他の事由のため自ら出頭できない場合には、当該外国人の親族又は同居者もしくはこれに準ずる者で地方出入国管理局長が適当と認めるものが申請書類を提出することも可能です。（仕事が休めないという理由はこれに当たりません。）

詳細は地方出入国在留管理局へお問い合わせください。

3 資格外活動許可について

Q20

資格外活動許可とはどのようなものですか。

A

外国人が現に有する在留資格の活動のほかに、収入を伴う活動を行おうとする場合には、あらかじめ出入国在留管理庁から資格外活動の許可を受ける必要があります。この許可は、本来の在留資格に属する活動を阻害しない範囲で付与されます。

なお、資格外活動許可について、在留資格「留学」「家族滞在」を有している場合は、就労先を特定せず、包括的に申請することができます。また、継続就職活動若しくは内定後就職までの在留を目的とする「特定活動」の在留資格をもって在留する者又はこれらの者に係る家族滞在活動としての「特定活動」を有している場合にも、包括的に申請することができます。

在留資格「文化活動」を有している場合は、就労先が内定した段階で個別に申請することになります。

◎ 資格外活動許可書

別記第二十九号様式 (第十九条関係) 日本国政府法務省

資格外活動許可書

許可番号 号

1 国籍・地域 _____ 2 氏名 _____

3 性別 男・女 _____ 4 生年月日 _____年 月 日

5 住居地 _____

6 旅券番号 _____

7 上陸(在留)許可年月日 _____年 月 日

8 現に有する在留資格 _____ 在留期間 _____ 在留期間満了日 _____年 月 日

9 在留カード番号 _____

10 現在の在留活動の内容(受入れ機関がある場合にはその名称) _____

11 新たに許可された活動の内容 _____

12 許可の期限 _____年 月 日 まで

出入国管理及び難民認定法第19条第2項の規定に基づき、上記の活動に従事することを許可します。

ただし、上記の活動を行う際は、本許可書を携帯しなければなりません。

年 月 日
出入国在留管理局長

(注) 用紙の大きさは、日本工業規格A列5番とする。

Q21

留学生をアルバイトとして雇うことはできますか。

A

在留資格「留学」で在留する外国人をアルバイトとして雇用する場合、当該留学生が資格外活動許可を受けていることが必要です。資格外活動許可を受けている場合は、在留カードの裏面に許可の内容が記載されていますのでそれを確認してください。

(パスポートの許可証印又は資格外活動許可書に記載されている場合もあります。)

留学生については、一般的に、アルバイト先が風俗営業又は風俗関係営業が含まれている営業所に係る場所でないことを条件に、Q22表の就労可能時間の内容を限度として勤務先や時間帯を特定することなく、包括的な資格外活動許可が与えられます。

なお、資格外活動の許可を受けずにアルバイトに従事した場合は、不法就労となりますのでご注意ください。

ただし、留学生が、在籍する大学や高等専門学校(4年次、5年次及び専攻科に限る。)との契約に基づき報酬を受けて教育や研究を補助するティーチング・アシスタント(TA)及びリサーチ・アシスタント(RA)としての活動は、大学等における教育を受ける活動と密接に関連していること等を踏まえて、資格外活動許可は不要です。

◎ 許可証印



Q22

就労できない在留資格で滞在している人を、パートタイムで雇用することはできますか。

A

就労できない在留資格の外国人は、パートタイムであっても雇用することはできません。ただし、資格外活動の許可を受けた場合は、就労することが出来ます。

一般に、留学生や家族滞在の在留資格である外国人に与えられる資格外活動許可の仕事内容は、いわゆる風俗営業等に関わるものでなく、かつ、就労時間が制限時間（下記参照）以内のものであることが条件となります。

在留資格「文化活動」については、事前に勤務先や仕事内容を届けた上で許可の可否が審査されますので、地方出入国在留管理局にご相談ください。

出入国在留管理庁では、新型コロナウイルス感染症拡大の影響により、在留資格等に係る特例措置を実施しています。

詳細は出入国在留管理庁ホームページをご確認ください。

◎ 就労できない在留資格の外国人における「資格外活動許可」について

		許可の区分	就労可能時間	
			1週間の就労可能時間	教育機関が学則で定める長期休業期間の就労可能時間
留学生	大学等の学部生及び大学院生	包括許可	一律28時間以内 ○どの曜日から1週の起算をした場合でも常に1週について28時間以内であること。 ○複数の事業所において就労する場合、すべての事業所における就労時間を合算して28時間以内であること。 ○留学の在留資格をもって在留する者については、教育機関に在籍している間に行うものに限る。	1日につき8時間以内
	大学等の聴講生・専ら聴講による研究生			
	専門学校等の学生			
家族滞在				
特定活動 （継続就職活動若しくは内定後就職までの在留を目的とする者又は、これらに係る家族滞在活動を行う者）				
文化活動		個別許可 （勤務先、仕事内容を特定）	許可の内容を個別に決定	

4 特定活動について

Q23

「特定活動」の在留資格を持つ外国人が面接にきました。日本国内で適法に就労できるかどうかはどのように確認したらよいのでしょうか。

A

「特定活動」とは、法務大臣が個々の外国人について特に指定する活動を認めるものであり、対象となる外国人にはその活動を記載した「指定書」が交付されています。したがって、就労できるか否かはその「指定書」の内容を確認することにより判断できます。指定書が交付されている場合は旅券に添付されています。

◎ 指定書

日本国政府法務省

指 定 書

氏名

国籍・地域

出入国管理及び難民認定法別表第1の5の表の下欄の規定に基づき上記の者が本邦において行うことのできる活動を次のとおり指定します。

日本国法務大臣

(注) 用紙の大きさは、日本工業規格A列5番とする。

Q24

ワーキング・ホリデーとはどのような内容の制度ですか。

A

ワーキング・ホリデー制度とは、二つの国・地域間の取り決め等に基づき、各々の国・地域が、相手国・地域の青

少年に対して自国・地域の文化や一般的な生活様式を理解する機会を提供するため、自国・地域で一定期間の休暇を過ごす活動とその間の旅行資金を補うための就労を相互に認める制度です。

令和2年3月23日現在、オーストラリア、ニュージーランド、カナダ、韓国、フランス、ドイツ、イギリス、アイルランド、デンマーク、台湾、香港、ノルウェー、ポルトガル、ポーランド、スロバキア、オーストリア、ハンガリー、スペイン、アルゼンチン、チリ、チェコ、アイスランド、リトアニア、オランダ、スウェーデン、エストニアの26か国・地域との間で実施されています。

在留資格は「特定活動」となりますので、「指定書」の内容により確認してください。

また、ワーキング・ホリデー制度による入国者を雇用する場合、雇用保険は適用除外となります。

「特定活動」の就労可否について

- ・継続就職活動若しくは内定後就職までの在留を目的とする者、又はこれらの者に係る家族滞在活動を行う者
(未内定の留学生で卒業後も引き続き就職活動を行う者など)
⇒「資格外活動許可」を受けていれば1週間に28時間以内で就労可能です。
- ・ワーキング・ホリデー制度による入国者
⇒旅行資金を補うために必要な範囲内で就労できますが、風俗営業又は風俗関連営業が営まれる営業所では働くことはできません。また、「資格外活動許可」のような就労可能時間の制限はありません。
- ・難民認定申請中の者
⇒就労可否は指定書の内容によります。
就労が認められていても、風俗営業又は風俗関連営業が営まれる営業所では働くことはできません。
指定する活動について「報酬を受ける活動を除く」と記載されている場合は就労できません。

5 技能実習について

Q25

「技能実習制度」とはどのような制度ですか。

A

技能実習制度は、国際貢献のため、開発途上国等の外国人を一定期間（最長5年間）に限り受け入れ、OJTを通じて技能を移転する制度です。

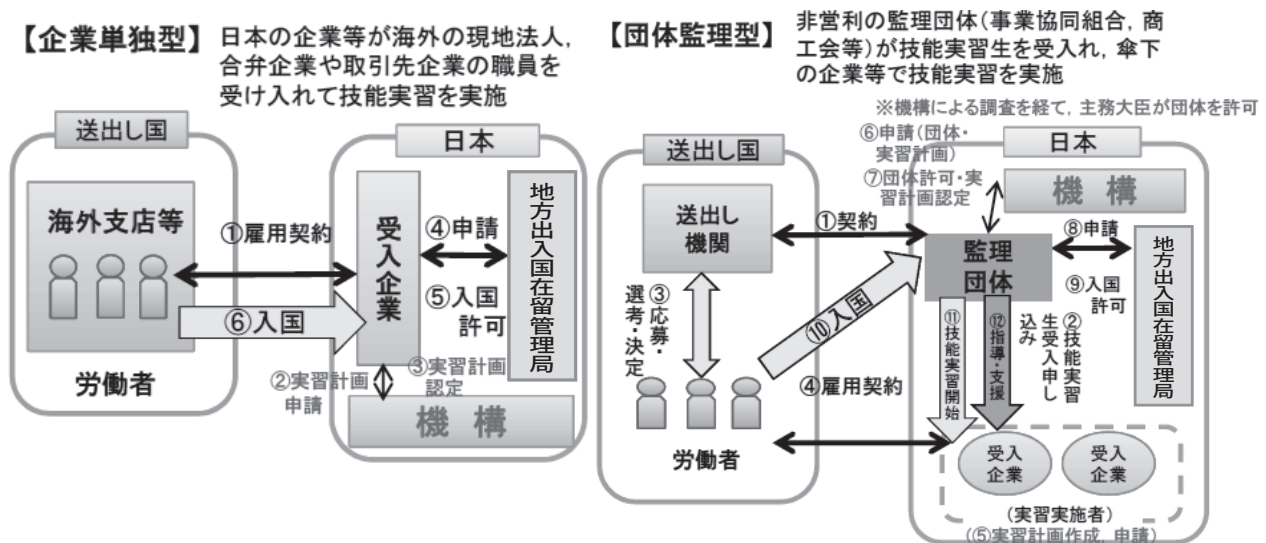
平成5年に創設された制度ですが、平成28年11月に「外国人の技能実習の適正な実施及び技能実習生の保護に関する法律（技能実習法）」が成立、平成29年11月より施行開始され新しい技能実習制度として生まれ変わりました。技能実習法では、国、実習実施者、監理団体、技能実習生等の責務が明らかにされるとともに、技能実習が労働力の需給の調整の手段として行われてはならないこと等の基本理念が定められています。

Q26

技能実習制度は、どのように区分されていますか。

A

技能実習生を受け入れる方式には、以下の2つのタイプがあります。



画像出典：「新たな外国人技能実習制度について」（厚生労働省ホームページ）

https://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11800000-Shokugyounouryokukaihatsukyoku/0000204970_1.pdf

この2つのタイプのそれぞれが、技能実習生の行う活動内容により、入国後1年目の技能等を修得する活動、2・3年目の技能等に習熟するための活動、4・5年目の技能等に熟達する活動の3つに分けられており、在留資格として下記の6区分が設けられています。

	入国1年目	入国2・3年目	入国4・5年目
企業単独型	「技能実習1号イ」	「技能実習2号イ」	「技能実習3号イ」
団体監理型	「技能実習1号ロ」	「技能実習2号ロ」	「技能実習3号ロ」

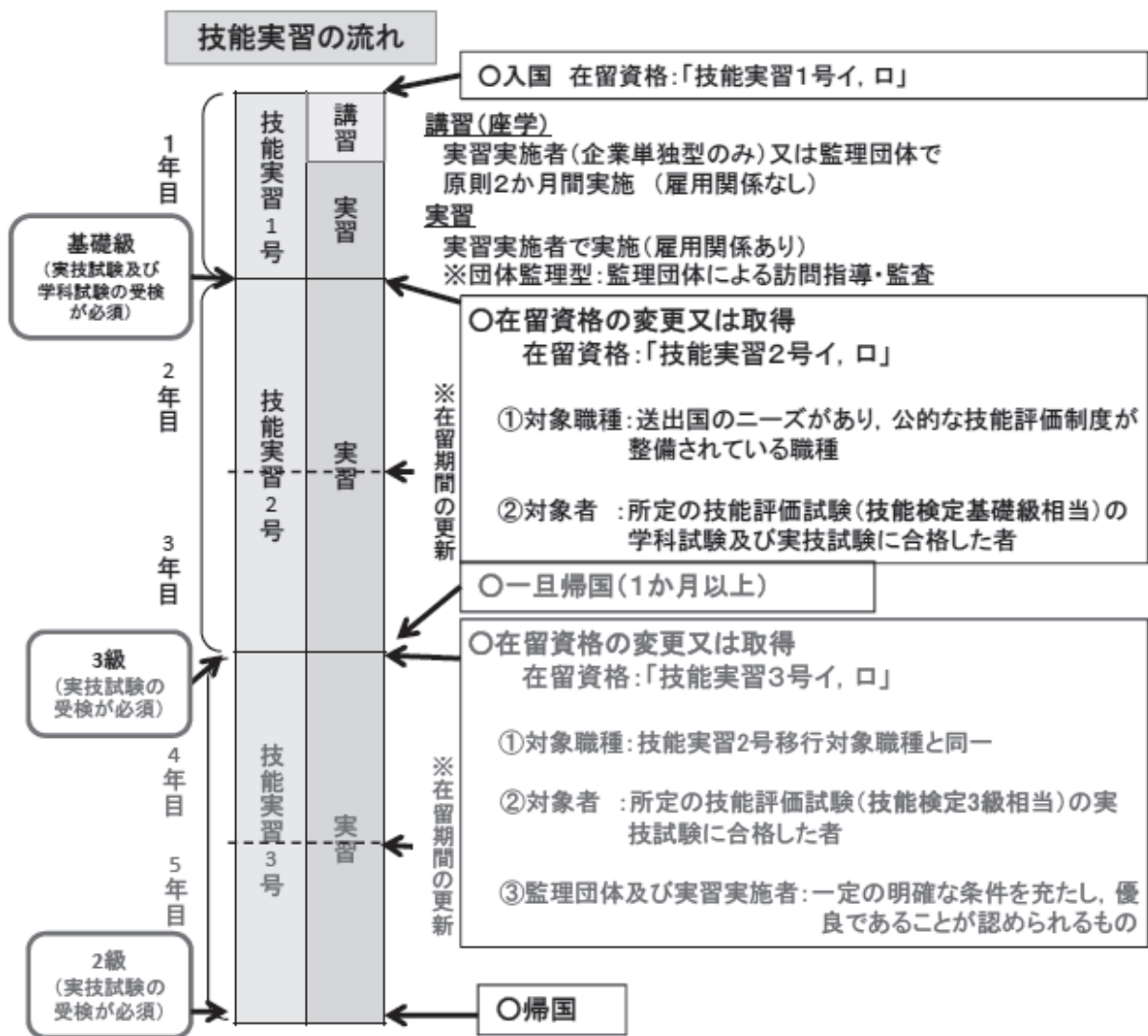
Q27

技能実習制度の主なポイントを教えてください。

A

主なポイントは以下の3点が挙げられます。

- ① 技能実習生は1年目から実習実施機関との雇用契約の下で技能実習活動を行い、労働関係法令の保護の対象となります。
- ② 実習実施機関（企業単独型のみ）及び監理団体は、技能実習生に対して講習（日本語教育、技能実習生の法的保護に必要な情報に係る講義など）を行うことが義務付けられています。
- ③ 監理団体による実習実施機関に対する指導、監督及び支援体制の強化が求められます。



画像出典: 「新たな外国人技能実習制度について」 (厚生労働省ホームページ)

https://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11800000-Shokugyouounouryokukaihatsukyoku/0000204970_1.pdf

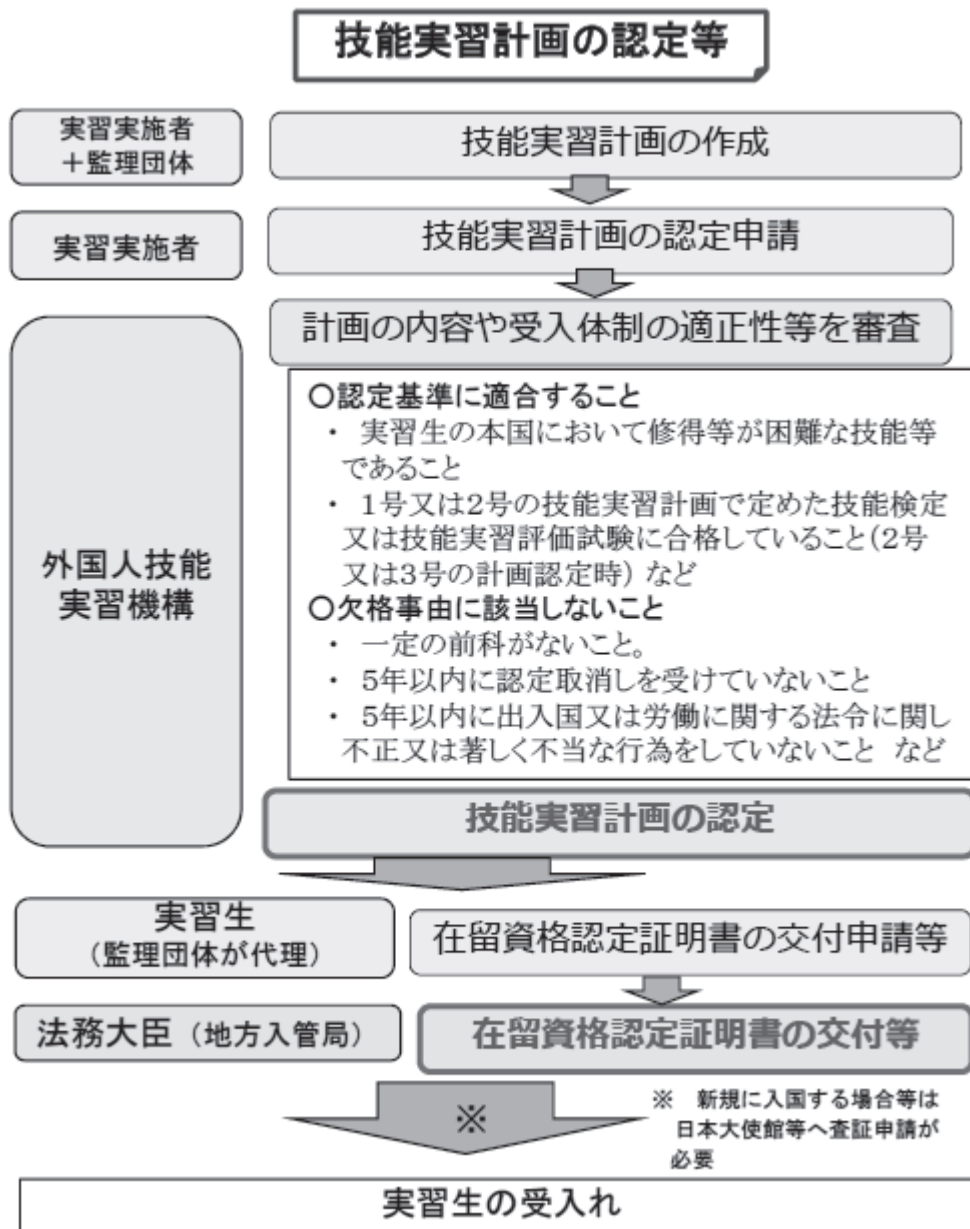
Q28

技能実習の実施者として、技能実習生を受け入れるにはどうすればよいですか。

A

技能実習法に基づき、技能実習生を受け入れるためには、技能実習生ごとに「技能実習計画」を作成し、その技能実習計画が適当である旨、外国人技能実習機構の認定を受けることが必要です。実習実施者は、認定を受けた技能実習計画に従って技能実習を行わせなければならない。仮に違反があった場合には、改善命令や認定の取消の対象となります。

詳細は、ホームページをご確認ください（26 ページ）。



画像出典：「新たな外国人技能実習制度について」（厚生労働省ホームページ）

https://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11800000-Shokugyouounouryokukaihatsukyoku/0000204970_1.pdf

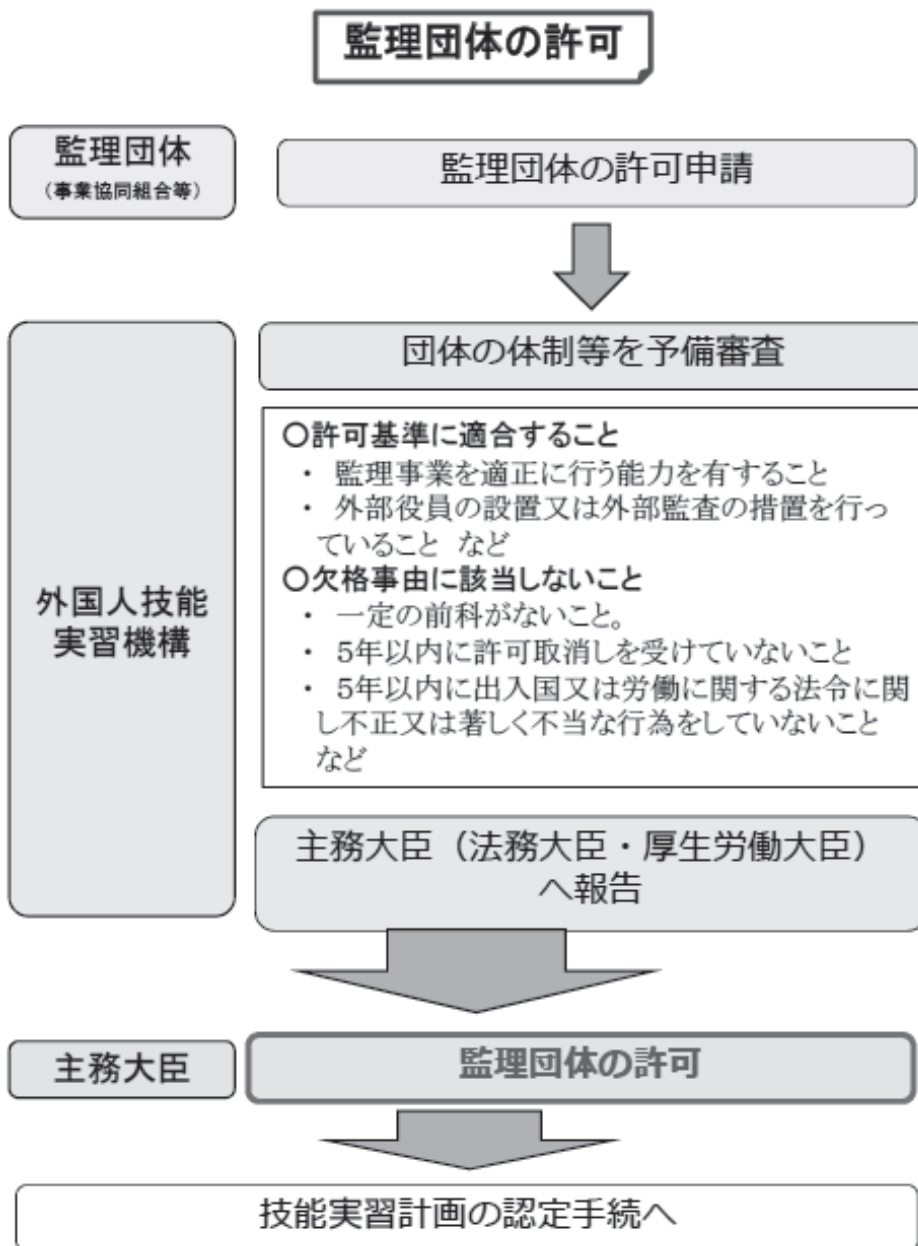
Q29

技能実習の監理団体になるためにはどうすればよいですか。

A

技能実習法に基づく監理団体として監理事業を行うためには、事前に許可を受けることが必要です。監理団体は、監理事業を適正に運営しなければならず、仮に違反があった場合には、改善命令や許可の取消の対象になります。

詳細は、ホームページをご確認ください（26 ページ）。



画像出典：「新たな外国人技能実習制度について」（厚生労働省ホームページ）

https://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11800000-Shokugyounouryokukaihatsukyoku/0000204970_1.pdf

Q30

技能実習を実施するにあたって、監理団体と実習実施者にはどのようなことが求められますか。

A

「技能実習の適正な実施及び技能実習生の保護に関する基本方針」では、監理団体、実習実施者に対して主に以下のような役割を求めています。

基本方針の全文は、厚生労働省ホームページをご確認ください（26 ページ）。

監理団体の役割	実習実施者の役割
<p>① 実習実施者の監理</p> <p>監理団体は、実習実施者と技能実習生との間の労使関係に介入することにならないように留意しつつも、実習実施者と適正な関係を構築し、技能実習計画の作成の指導、その後の技能実習の実施の監理等を通じて実習実施者を適正に監理することが必要です。</p> <p>また、監理団体は、実習実施者や送出機関へ強い影響力を有していることを踏まえ、制度の趣旨・目的をこれらの者に周知し、技能実習生を安価な労働力と考え、労働力の需給の調整の手段として用いようとしている者の技能実習制度への参入を防ぐことが求められています。</p>	<p>① 計画に沿った技能実習の実施</p> <p>実習実施者は、効果的な技能等の修得等を図る観点から、技能実習生に対して技能実習計画を説明し、技能実習生が行う実習の内容と修得等をすべき技能等との関係についての理解を促しながら技能実習を行わせることが求められます。</p> <p>また、認定を受けた計画どおりに実習が進んでいるかを常に確認しながら技能実習を行わせることが必要であり、計画の範囲外の業務を技能実習生に行わせてはなりません。</p>
<p>② 適正な技能実習生の選抜</p> <p>制度の趣旨・目的に沿った技能実習の実施のためには、制度を理解し、技能実習に対する意欲を持った技能実習生を受け入れることが必要です。</p> <p>このため、監理団体自らが技能実習生の受入れに実質的に関与することが必要であり、技能実習生の選抜方法、条件、受入れ方法等について、監理団体は、実習実施者及び送出機関と綿密に連携することが求められています。</p>	<p>② 関係法令の遵守</p> <p>実習実施者は、技能実習法のほか、入管法その他の出入国に関する法令及び労働基準法、労働安全衛生法その他の労働に関する法令等の関係法令を遵守する必要があります。</p> <p>技能実習生に支払う報酬については、日本人が従事する場合に支払われる報酬と同等額以上の報酬を支払う必要があり、また、休日、休暇、宿泊施設等の技能実習生の待遇についても、日本人と不当に差別されることのないようにするなど、技能実習生の権利が確実に保護され適正な技能実習が行われるよう配慮する必要があります。</p>
<p>③ 技能実習生の保護</p>	
<p>技能実習法においては、技能実習生の保護のため、技能実習関係者が技能実習の強制、違約金の設定、旅券又は在留カードの保管及び技能実習生の外出その他の私生活の自由を不当に制限すること等を禁止しており、違反した場合には罰則の対象となります。</p>	

新しい技能実習制度についての詳細は、ホームページをご覧ください。

- ・ 出入国在留管理庁「外国人技能実習制度について」

http://www.moj.go.jp/isa/publications/materials/nyuukokukanri05_00014.html

- ・ 厚生労働省『外国人の技能実習の適正な実施及び技能実習生の保護に関する法律（技能実習法）について

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/jinzaikaihatsu/global_cooperation/03.html

●技能実習についてのお問い合わせ

技能実習計画の認定、実習実施者の届出の受理、監理団体の許可に関する調査、
技能実習生からの相談・援助に関すること

外国人技能実習機構

【URL】 <https://www.otit.go.jp/>

【所在地、電話番号】

○ 本部：〒108-0022

東京都港区海岸3-9-15 LOOP-X 3階

電話 03-6712-1523（代表）

03-6712-1590（総務部）

03-6712-1921（国際部）

03-6712-1923（監理団体部）

03-6712-1938（技能実習部）

03-6712-1974（援助課整備班）

技能実習制度に関する相談、各種申請書類の作成など
円滑な制度活用のための支援に関すること

公益財団法人 国際人材協力機構（JITCO）

【URL】 <https://www.jitco.or.jp/>

【所在地】 〒108-0023

東京都港区芝浦2-11-5 五十嵐ビルディング11階（受付）

【電話番号】 03-4306-1100（代表）

技能実習制度 移行対象職種・作業一覧（85職種156作業）

（令和3年3月16日時点）

1 農業関係（2職種6作業）

職種名	作業名
耕種農業●	施設園芸
	畑作・野菜
	果 樹
畜産農業●	養 豚
	養 鶏
	酪 農

2 漁業関係（2職種10作業）

職種名	作業名
漁船漁業●	かつお一本釣り漁業
	延縄漁業
	いか釣り漁業
	まき網漁業
	ひき網漁業
	刺し網漁業
	定置網漁業
	かに・えびかご漁業
	樺受網漁業△
	ほたてがい・まがき養殖
養殖業●	

3 建設関係（22職種33作業）

職種名	作業名
さく井	パーカッション式さく井工事 ロータリー式さく井工事
建築板金	ダクト板金 内外装板金
冷凍空調和機器施工	冷凍空調和機器施工
建具製作	木製建具手加工
建築大工	大工工事
型枠施工	型枠工事
鉄筋施工	鉄筋組立て
とび	とび
石材施工	石材加工 石張り
タイル張り	タイル張り
かわらぶき	かわらぶき
左 官	左 官
配 管	建築配管 プラント配管
熱絶縁施工	保温保冷工事
内装仕上げ施工	プラスチック系床仕上げ工事 カーペット系床仕上げ工事 鋼製下地工事 ボード仕上げ工事 カーテン工事
サッシ施工	ビル用サッシ施工
防水施工	シーリング防水工事
コンクリート圧送施工	コンクリート圧送工事
ウエルポイント施工	ウエルポイント工事
表 装	壁 装
建設機械施工●	押土・整地 積込み 掘 削 締固め
築 炉	築 炉

4 食品製造関係（11職種18作業）

職種名	作業名
缶詰巻締●	缶詰巻締
食鳥処理加工業●	食鳥処理加工
加熱性水産加工	節類製造
食品製造業●	加熱乾製品製造 調味加工品製造 くん製品製造
非加熱性水産加工	塩蔵品製造
食品製造業●	乾製品製造 発酵食品製造 調理加工品製造 生食用加工品製造
水産練り製品製造	がまぼこ製品製造
生豚食肉処理加工業●	生豚部分肉製造
ハム・ソーセージ・ベーコン製造	ハム・ソーセージ・ベーコン製造
パン製造	パン製造
そう菜製造業●	そう菜加工
農産物漬物製造業●△	農産物漬物製造
医療・福祉施設給食製造●△	医療・福祉施設給食製造

5 繊維・衣服関係（13職種22作業）

職種名	作業名
紡績運転●△	前紡工程
	精紡工程
	巻糸工程
織布運転●△	含ねん糸工程
	準備工程
	製織工程
染 色	仕上工程
	糸浸染
ニット製品製造	織物・ニット浸染
	靴下製造
たて編ニット生地製造●	丸編みニット製造
	たて編ニット生地製造
婦人子供服製造	婦人子供既製服縫製
	紳士服製造
下着類製造●	紳士既製服製造
	下着類製造
寝具製作	寝具製作
	カーペット製造●△
帆布製品製造	帆布製品製造
	ワイシャツ製造
座席シート縫製●	自動車シート縫製

6 機械・金属関係（15職種29作業）

職種名	作業名
鑄 造	鑄鉄鑄物鑄造
	非鉄金属鑄物鑄造
鍛 造	ハンマ型鍛造
	プレス型鍛造
ダイカスト	ホットチャンパダイカスト
	コールドチャンパダイカスト
機械加工	普通旋盤
	フライス盤
	数値制御旋盤
	マシニングセンタ
金属プレス加工	金属プレス
鉄工	構造物鉄工
	機械板金
工場板金	電気めっき
	溶融亜鉛めっき
アルミニウム陽極酸化処理	陽極酸化処理
仕上げ	治工具仕上げ
	金型仕上げ
	機械組立仕上げ
	機械検査
機械検査	機械検査
機械保全	機械系保全
電子機器組立て	電子機器組立て
電気機器組立て	回転電機組立て 変圧器組立て 配電盤・制御盤組立て 開閉制御器具組立て 回転電機巻線製作
プリント配線板製造	プリント配線板設計
	プリント配線板製造

7 その他（19職種35作業）

職種名	作業名
家具製作	家具手加工
	印 刷
製 本	オフセット印刷
	グラビア印刷●△
プラスチック成形	製 本
	圧縮成形
	射出成形
	インフレーション成形
強化プラスチック成形	ブロー成形
	手積み積層成形
塗 装	建築塗装
	金属塗装
	鋼橋塗装
	噴霧塗装
溶 接●	手溶接
	半自動溶接
工業包装	工業包装
紙器・段ボール箱製造	印刷箱打抜き
	印刷箱製箱
	貼箱製造
陶磁器工業製品製造●	段ボール箱製造
	機械ろくろ成形 圧力鑄込み成形 ハット印刷
自動車整備●	自動車整備
ビルクリーニング	ビルクリーニング
介 護●	介 護
リネンサプライ●△	リネンサプライ仕上げ
コンクリート製品製造●	コンクリート製品製造
宿泊●△	接客・衛生管理
RPF製造●	RPF製造
鉄道施設保守整備●	軌道保守整備
ゴム製品製造●△	成形加工 押出し加工 混練り圧延加工 複合積層加工

○ 社内検定型の職種・作業（1職種3作業）

職種名	作業名
空港グラウンドハンドリング●	航空機地上支援
	航空貨物取扱
	客室清掃△

（注1）●の職種：技能実習評価試験に係る職種 （注2）△のない職種・作業は3号まで実習可能。

・最新の情報は、厚生労働省ホームページをご覧ください。

6 特定技能について

Q31

「特定技能の在留資格に係る制度」とはどのような制度ですか？

A

「特定技能の在留資格に係る制度」は、深刻化する人材不足に対応するため、生産性向上や国内人材の確保のための取組を行ってもなお人材を確保することが困難な状況にある産業上の特定分野において、一定の専門性・技能を有し即戦力となる外国人材を受け入れる制度です。2018年12月に「出入国管理及び難民認定法及び法務省設置法の一部を改正する法律」が成立し、2019年4月より施行され、新たな在留資格として創設されました。

特定技能には、相当程度の知識又は経験を必要とする技能を要する特定技能1号と、熟練した技能を要する特定技能2号があります。

- **特定技能1号**：特定産業分野に属する相当程度の知識又は経験を必要とする技能を要する業務に従事する外国人向けの在留資格
- **特定技能2号**：特定産業分野に属する熟練した技能を要する業務に従事する外国人向けの在留資格

特定産業分野：介護、ビルクリーニング、素形材産業、産業機械製造業、電気・電子情報関連産業、
(14分野) 建設、造船・船用工業、自動車整備、航空、宿泊、農業、漁業、飲食品製造業、外食業
(特定技能2号は下線部の2分野のみ受入れ可)

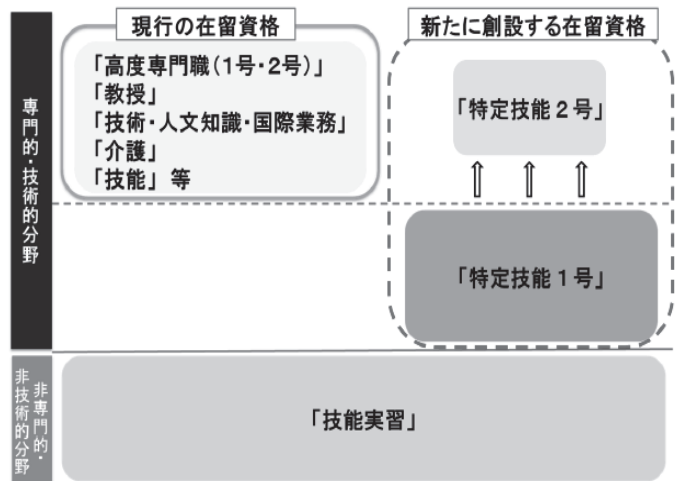
特定技能1号のポイント

- 在留期間：1年、6か月又は4か月ごとの更新、通算で上限5年まで
- 技能水準：試験等で確認（技能実習2号を修了した外国人は試験等免除）
- 日本語能力水準：生活や業務に必要な日本語能力を試験等で確認（技能実習2号を修了した外国人は試験等免除）
- 家族の帯同：基本的に認めない
- 受入れ機関又は登録支援機関による支援の対象

特定技能2号のポイント

- 在留期間：3年、1年又は6か月ごとの更新
- 技能水準：試験等で確認
- 日本語能力水準：試験等での確認は不要
- 家族の帯同：要件を満たせば可能（配偶者、子）
- 受入れ機関又は登録支援機関による支援の対象外

【就労が認められる在留資格の技能水準】



画像出典：「新たな外国人材の受入れ及び共生社会実現に向けた取組」
(出入国在留管理庁ホームページ)

<http://www.moj.go.jp/isa/content/001335263.pdf>

Q32

受入れ機関と、登録支援機関について教えてください。

A

受入れ機関とは外国人と直接雇用契約を結ぶ企業のことであり、登録支援機関とは受入れ機関からの委託を受け、支援計画の実施を行う機関のことです。それぞれの基準・行うべき義務については下図のようになっております。

受入れ機関について

1 受入れ機関が外国人を受け入れるための基準

- ① 外国人と結ぶ雇用契約が適切（例：報酬額が日本人と同等以上）
- ② 機関自体が適切（例：5年以内に出入国・労働法令違反がない）
- ③ 外国人を支援する体制あり（例：外国人が理解できる言語で支援できる）
- ④ 外国人を支援する計画が適切（例：生活オリエンテーション等を含む）

2 受入れ機関の義務

- ① 外国人と結んだ雇用契約を確実に履行（例：報酬を適切に支払う）
- ② 外国人への支援を適切に実施
→ 支援については、登録支援機関に委託も可。
全部委託すれば1③も満たす。
- ③ 出入国在留管理庁への各種届出

(注) ①～③を怠ると外国人を受け入れられなくなるほか、出入国在留管理庁から指導、改善命令等を受けることがある。

登録支援機関について

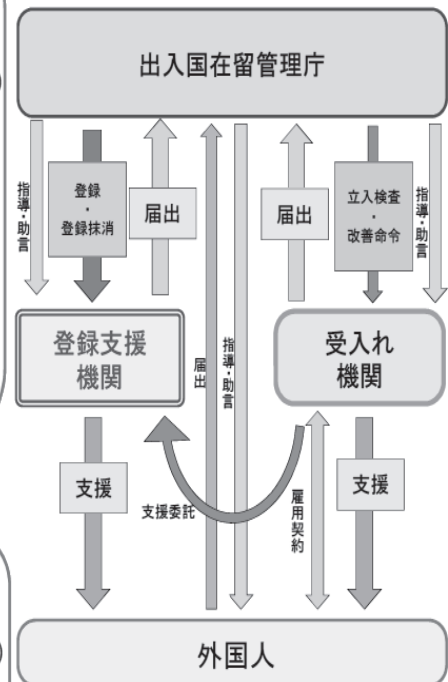
1 登録を受けるための基準

- ① 機関自体が適切（例：5年以内に出入国・労働法令違反がない）
- ② 外国人を支援する体制あり（例：外国人が理解できる言語で支援できる）

2 登録支援機関の義務

- ① 外国人への支援を適切に実施
- ② 出入国在留管理庁への各種届出

(注) ①②を怠ると登録を取り消されることがある。



画像出典：「新たな外国人材の受入れ及び共生社会実現に向けた取組」
(出入国在留管理庁ホームページ)

<http://www.moj.go.jp/isa/content/001335263.pdf>

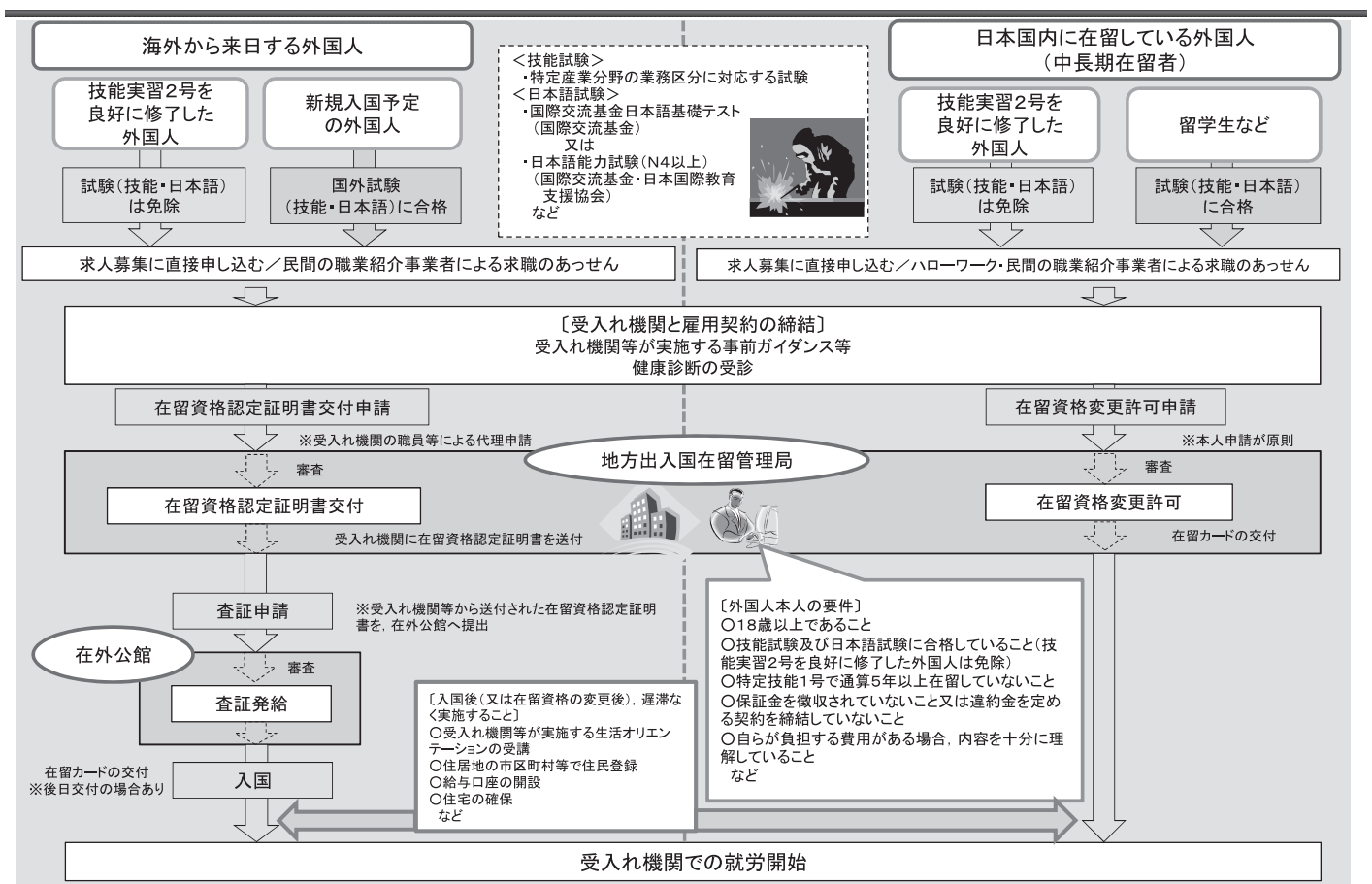
Q33

特定技能の外国人材を受け入れる流れを教えてください。

A

特定技能の外国人材を受け入れるケースは下図のような流れとなります。詳細は出入国在留管理庁ホームページをご確認ください。

就労開始までの流れ



画像出典：「新たな外国人材の受入れ及び共生社会実現に向けた取組」
(出入国在留管理庁ホームページ)

<http://www.moj.go.jp/isa/content/001335263.pdf>

●受入れ機関が実施する支援計画の概要

①事前ガイダンス

・雇用契約締結後、在留資格認定証明書交付申請前又は在留資格変更許可申請前に、労働条件・活動内容・入国手続・保証金徴収の有無等について、対面・テレビ電話等で説明



②出入国する際の送迎

・入国時に空港等と事業所又は住居への送迎
・帰国時に空港の保安検査場までの送迎・同行



③住居確保・生活に必要な契約支援

・連帯保証人になる・社宅を提供する等
・銀行口座等の開設・携帯電話やライフラインの契約等を案内・各手続の補助



④生活オリエンテーション

・円滑に社会生活を営めるよう日本のルールやマナー、公共機関の利用方法や連絡先、災害時の対応等の説明



⑤公的手続等への同行

・必要に応じ住居地・社会保障・税などの手続の同行、書類作成の補助



⑥日本語学習の機会の提供

・日本語教室等の入学案内、日本語学習教材の情報提供等



⑦相談・苦情への対応

・職場や生活上の相談・苦情等について、外国人が十分に理解することができる言語での対応、内容に応じた必要な助言、指導等



⑧日本人との交流促進

・自治会等の地域住民との交流の場や、地域のお祭りなどの行事の案内や、参加の補助等



⑨転職支援(人員整理等の場合)

・受入れ側の都合により雇用契約を解除する場合の転職先を探す手伝いや、推薦状の作成等に加え、求職活動を行うための有給休暇の付与や必要な行政手続の情報の提供



⑩定期的な面談・行政機関への通報

・支援責任者等が外国人及びその上司等と定期的(3か月に1回以上)に面談し、労働基準法違反等があれば通報



画像出典：「新たな外国人材の受入れ及び共生社会実現に向けた取組」
(出入国在留管理庁ホームページ)

<http://www.moj.go.jp/isa/content/001335263.pdf>

分野別運用方針について(14分野)

分野	人手不足状況 受入れ見込数(5年間の最大値)(注)	人材基準		その他重要事項		
		技能試験	日本語試験	従事する業務	雇用形態 受入れ機関に対して特に課す条件	
厚労省	介護	60,000人	介護技能評価試験(仮)等	日本語能力判定テスト(仮)等 (上記に加えて)介護日本語評価試験(仮)等	・身体介護等(利用者の心身の状況に応じた入浴、食事、排泄等の介助等)のほか、これに付随する支援業務(レクリエーションの実施、機能訓練の補助等) (注)訪問系サービスは対象外 [1試験区分]	直接 ・厚労省が組織する協議会に参加し、必要な協力を行うこと ・厚労省が行う調査又は指導に対し、必要な協力を行うこと ・事業所単位での受入れ人数枠の設定
	ビルクリーニング	37,000人	ビルクリーニング分野特定技能1号評価試験	日本語能力判定テスト(仮)等	・建築物内部の清掃 [1試験区分]	直接 ・厚労省が組織する協議会に参加し、必要な協力を行うこと ・厚労省が行う調査又は指導に対し、必要な協力を行うこと ・「建築物清掃業」又は「建築物環境衛生総合管理業」の登録を受けていること
	素形材産業	21,500人	製造分野特定技能1号評価試験(仮)	日本語能力判定テスト(仮)等	・鋳造 ・鍛造 ・ダイカスト ・機械加工 ・金属プレス加工 ・仕上げ ・工場板金 ・めっき ・アルミニウム ・陽極酸化処理 ・溶接 [13試験区分]	直接 ・経産省が組織する協議会に参加し、必要な協力を行うこと ・経産省が行う調査又は指導に対し、必要な協力を行うこと
経産省	産業機械製造業	5,250人	製造分野特定技能1号評価試験(仮)	日本語能力判定テスト(仮)等	・鋳造 ・鍛造 ・ダイカスト ・機械加工 ・塗装 ・鉄工 ・工場板金 ・めっき ・電気機器組立て ・電子機器組立て ・プリント配線板製造 ・プラスチック成形 ・機械検査 ・機械保全 ・工業包装 ・溶接 [18試験区分]	直接 ・経産省が組織する協議会に参加し、必要な協力を行うこと ・経産省が行う調査又は指導に対し、必要な協力を行うこと
	電気・電子情報関連産業	4,700人	製造分野特定技能1号評価試験(仮)	日本語能力判定テスト(仮)等	・機械加工 ・金属プレス加工 ・工場板金 ・めっき ・仕上げ ・電子機器組立て ・電気機器組立て ・工業包装 ・プリント配線板製造 ・プラスチック成形 ・溶接 [13試験区分]	直接 ・経産省が組織する協議会に参加し、必要な協力を行うこと ・経産省が行う調査又は指導に対し、必要な協力を行うこと
	建設	40,000人	建設分野特定技能1号評価試験(仮)等	日本語能力判定テスト(仮)等	・型枠施工 ・土工 ・トンネル推進工 ・建設機械施工 ・土工 ・屋根ふき ・電気通信 ・鉄筋施工 ・鉄筋継手 ・内装仕上げ ／表装 [11試験区分]	直接 ・外国人の受入れに関する建設業者団体に所属すること ・国交省が行う調査又は指導に対し、必要な協力を行うこと ・建設業法の許可を受けていること ・日本人と同等以上の報酬を安定的に支払い、技能習熟に応じた昇給を行う契約を締結していること ・雇用契約に係る重要事項について、母国語で書面を交付して説明すること ・受入れ建設企業単位での受入れ人数枠の設定 ・報酬等を記載した「建設特定技能受入計画」について、国交省の認定を受けること ・国交省等により、認定を受けた「建設特定技能受入計画」を適正に履行していることの確認を受けること ・特定技能外国人を建設キャリアアップシステムに登録すること等
国交省	造船・船用工業	13,000人	造船・船用工業分野特定技能1号試験(仮)等	日本語能力判定テスト(仮)等	・溶接 ・塗装 ・鉄工 ・仕上げ ・機械加工 ・電気機器組立て [6試験区分]	直接 ・国交省が組織する協議会に参加し、必要な協力を行うこと ・国交省が行う調査又は指導に対し、必要な協力を行うこと ・登録支援機関に支援計画の実施を委託するに当たっては、上記条件を満たす登録支援機関に委託すること
	自動車整備	7,000人	自動車整備特定技能評価試験(仮)等	日本語能力判定テスト(仮)等	・自動車の日常点検整備、定期点検整備、分解整備 [1試験区分]	直接 ・国交省が組織する協議会に参加し、必要な協力を行うこと ・国交省が行う調査又は指導に対し、必要な協力を行うこと ・登録支援機関に支援計画の実施を委託するに当たっては、上記条件を満たす登録支援機関に委託すること ・道路運送車両法に基づく認証を受けた事業場であること
	航空	2,200人	航空分野技能評価試験(空港グランドハンドリング又は航空機整備)(仮)	日本語能力判定テスト(仮)等	・空港グランドハンドリング(地上走行支援業務、手荷物・貨物取扱業務等) ・航空機整備(機体、装備品等の整備業務等) [2試験区分]	直接 ・国交省が組織する協議会に参加し、必要な協力を行うこと ・国交省が行う調査又は指導に対し、必要な協力を行うこと ・登録支援機関に支援計画の実施を委託するに当たっては、上記条件を満たす登録支援機関に委託すること ・空港管理規則に基づく構内営業承認等を受けた事業者又は航空法に基づく航空機整備等に係る認定事業場等であること
	宿泊	22,000人	宿泊業技能測定試験(仮)	日本語能力判定テスト(仮)等	・フロント、企画・広報、接客、レストランサービス等の宿泊サービスの提供 [1試験区分]	直接 ・国交省が組織する協議会に参加し、必要な協力を行うこと ・国交省が行う調査又は指導に対し、必要な協力を行うこと ・登録支援機関に支援計画の実施を委託するに当たっては、上記条件を満たす登録支援機関に委託すること ・「旅館・ホテル営業」の許可を受けた者であること ・風俗営業関連の施設に該当しないこと ・風俗営業関連の接待を行わないこと
農水省	農業	36,500人	農業技能測定試験(耕種農業全般又は畜産農業全般)(仮)	日本語能力判定テスト(仮)等	・耕種農業全般(栽培管理、農産物の集出荷・選別等) ・畜産農業全般(飼養管理、畜産物の集出荷・選別等) [2試験区分]	直接 ・農水省が組織する協議会に参加し、必要な協力を行うこと ・農水省が行う調査又は指導に対し、必要な協力を行うこと ・登録支援機関に支援計画の実施を委託するに当たっては、協議会に対し必要な協力を行う登録支援機関に委託すること ・労働者を一定期間以上雇用した経験がある農業経営体であること
	漁業	9,000人	漁業技能測定試験(漁業又は養殖業)(仮)	日本語能力判定テスト(仮)等	・漁業(漁具の製作・補修、水産動植物の探索、漁具・漁労機械の操作、水産動植物の採捕、漁獲物の処理・保蔵、安全衛生の確保等) ・養殖業(養殖資材の製作・補修・管理、養殖水産動植物の育成管理・収穫(種)・処理、安全衛生の確保等) [2試験区分]	直接 ・農水省が組織する協議会に参加し、必要な協力を行うこと ・農水省が行う調査又は指導に対し、必要な協力を行うこと ・農水省が組織する協議会において協議が調った措置を講じること ・登録支援機関に支援計画の実施を委託するに当たっては、分野固有の基準に適合している登録支援機関に限ること
	飲食品製造業	34,000人	飲食品製造業技能測定試験(仮)	日本語能力判定テスト(仮)等	・飲食品製造業全般(飲食品(酒類を除く)の製造・加工、安全衛生) [1試験区分]	直接 ・農水省が組織する協議会に参加し、必要な協力を行うこと ・農水省が行う調査又は指導に対し、必要な協力を行うこと
	外食業	53,000人	外食業技能測定試験(仮)	日本語能力判定テスト(仮)等	・外食業全般(飲食物調理、接客、店舗管理) [1試験区分]	直接 ・農水省が組織する協議会に参加し、必要な協力を行うこと ・農水省が行う調査又は指導に対し、必要な協力を行うこと ・風俗営業関連の営業所に就労させないこと ・風俗営業関連の接待を行わないこと

(注)14分野の受入れ見込数(5年間の最大値)の合計:345,150人

画像出典:「新たな外国人材の受入れ及び共生社会実現に向けた取組」(出入国在留管理庁ホームページ)
<http://www.moj.go.jp/isa/content/001335263.pdf>

14の特定産業分野に関する問合せ先についてはこちら

分野所管
行政機関

	特定産業分野	分野所管行政機関	担当部署	連絡先 () 内は内線
1	介護	厚労省	社会・援護局福祉人材確保対策室	03-5253-1111 (2125, 3146)
2	ビルクリーニング		医薬・生活衛生局生活衛生課	03-5253-1111 (2432)
3	素形材産業	経産省 (製造3分野)	製造3分野向け特定技能外国人材制度相談窓口	03-5909-8762 03-5909-8746
4	産業機械製造業			
5	電気・電子情報関連産業			
6	建設	国土省	土地・建設産業局建設市場整備課	03-5253-8283
7	造船・船用工業		海事局船舶産業課	03-5253-8634
8	自動車整備		自動車局	03-5253-8111 (42426, 42414)
9	航空		航空局 ①航空ネットワーク部航空ネットワーク企画課 (空港グランドハンドリング関係) ②安全運航安全課乗員政策室 (航空機整備関係)	03-5253-8111 (① 49114) (② 50137)
10	宿泊	農水省	観光庁観光産業課観光人材政策室	03-5253-8367
11	農業		経営局就農・女性課	03-6744-2159
12	漁業		水産庁企画課漁業労働班	03-6744-2340
13	飲食物品製造業		食料産業局食品製造課	03-6744-2397
14	外食業		食料産業局食文化・市場開拓課	03-6744-7177

制度全般, 入国・在留手続, 登録支援機関等についての問合せ先はこちら

法務省

官署名	住所	連絡先
出入国在留管理庁総務課広報係	東京都千代田区霞が関1-1-1	03-3580-4111 (2737)
札幌出入国在留管理局総務課	北海道札幌市中央区大通西12 札幌第3合同庁舎	011-261-7502
仙台出入国在留管理局総務課	宮城県仙台市宮城野区五輪1-3-20 仙台第2法務合同庁舎	022-256-6076
東京出入国在留管理局就労審査第三部門	東京都港区港南5-5-30	0570-034259 (内線330)
東京出入国在留管理局横浜支局総務課	神奈川県横浜市金沢区鳥浜町10-7	045-769-1720
名古屋出入国在留管理局 ○受入れ・共生関係 →審査管理部門 ○在留資格「特定技能」関係 →就労審査第二部門	愛知県名古屋市港区正保町5-18	審査管理部門 052-559-2112 就労審査第二部門 052-559-2110
大阪出入国在留管理局総務課	大阪府大阪市住之江区南港北1-29-53	06-4703-2100
大阪出入国在留管理局神戸支局総務課	兵庫県神戸市中央区海岸通29番地 神戸地方合同庁舎	078-391-6377 (代)
広島出入国在留管理局就労・永住審査部門	広島県広島市中区上八丁堀2-31 広島法務総合庁舎	082-221-4412 (代)
高松出入国在留管理局総務課	香川県高松市丸の内1-1 高松法務合同庁舎	087-822-5852
福岡出入国在留管理局総務課	福岡県福岡市中央区舞鶴3-5-25 福岡第一法務総合庁舎	092-717-5420
福岡出入国在留管理局那覇支局審査部門	沖縄県那覇市樋川1-15-15 那覇第一地方合同庁舎	098-832-4186

○在留資格「特定技能」の詳細については、法務省HPを御参照ください。 →「法務省 特定技能」で検索☆

7 難民について

Q34

難民の方は就労できますか。

A

日本政府に難民と認められた人々には、インドシナ難民、条約難民、そして第三国定住難民がいます。難民と認められて在留する方については、原則として在留資格「定住者」が付与されます。在留資格「定住者」は、入管法上、その活動に制限は設けられていませんので、日本人と同様に就労が可能です。在留資格「特定活動(難民認定申請中)」で在留している外国人の就労可否については20ページに記載しています。

なお、難民の多くは、長期間日本に滞在することを希望しており、中には「永住者」の在留資格を取得したり、さらには日本に「帰化」する方もいます。

インドシナ難民とは、1975年のベトナム戦争終結後に、インドシナ3国(ベトナム、ラオス、カンボジア)から難民として国外へ流出した人たちの総称です。日本には、1万1千人強のインドシナ難民が定住を許可されて日本の各地で生活しています。

条約難民とは、難民条約に定義された難民の要件に該当すると判断された難民をいいます。日本では、この条約に基づいた入管法により法務省が個別に認定しており、794人(2019年12月31日現在)が認定され定住を許可されています。

第三国定住難民とは、難民キャンプ等で一般的な庇護を受けた難民のうち、当初庇護を求めた国から新たに受け入れに合意した第三国に移動した難民です。第三国定住による難民の受け入れは、難民の自発的帰還及び第一庇護国への定住と並ぶ難民問題の恒久的解決策の一つとして位置付けられています。日本は、国際貢献及び人道支援の観点から、2008年12月の閣議了解に基づき、パイロットケースとしてタイの難民キャンプに滞在するミャンマー難民を、2010年度より2014年度まで計86人受け入れました。なお、2014年1月の閣議了解により、2015年度以降は、パイロットケースを踏

まえ継続的に事業を実施すること、マレーシア国内に一時滞在するミャンマー難民を対象にすること、タイからは、パイロットケースで受け入れた難民の家族を呼び寄せられるようにすることが決定されました。これにより、2015年度から2019年度までマレーシアより計194人を受け入れました。これらの人々は、難民のための定住支援プログラムを受講後(Q35-A参照)各地で自立した生活を開始しています。

なお、2017年から政府が推奨する地方定住促進の一環により、各地事業主からの求人を当難民事業本部ホームページ上でも受付けております。

Q35

難民の方が就職した際の援助制度はありますか。

A

公益財団法人アジア福祉教育財団難民事業本部では、日本政府の委託を受け、東京都内の「RHQ支援センター」で条約難民およびその家族と第三国定住難民を対象に、572時限の日本語教育、日本社会へ適応するための120時限の生活ガイダンス講座、就職あっせん等で構成される定住支援プログラムを無料で行っています。

プログラム受講者のうち希望者には、職業相談員のあっせんにより職場適応訓練(訓練終了後の雇用を前提とした職場における実地訓練)を実施しています。訓練中は、難民の方には訓練費が、企業には援助金が支給されます。また、職場適応訓練を利用せず、第三国定住難民を雇用する企業には雇用開発助成金が支給されます。

公益財団法人 アジア福祉教育財団 難民事業本部 (RHQ)

〒106-0047 東京都港区南麻布5丁目1番27号
TEL 03-3449-7011 (代表) FAX 03-3449-7016
URL <http://www.rhq.gr.jp>

※難民の方へ就職のあっせん、職場適応訓練の手続きの他、企業からの求人はホームページでも受付けております。

8 労働条件・雇用管理等

Q36

外国人に対する労働関係法令の取扱いはどのようになっていますか。

A

日本国内で就労する限り国籍を問わず、原則として労働関係法令の適用があります。

したがって、外国人にも日本人と同様に、労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法、労働者災害補償保険法、雇用保険法等が適用されます。

また、労働基準法第3条※は、労働条件面での国籍による差別を禁止しており、外国人であることを理由に低賃金にする等の差別は許されません。

※労働基準法第3条

「使用者は、労働者の国籍、信条又は社会的身分を理由として、賃金、労働時間その他の労働条件について、差別的取扱いをしてはならない。」

・外国人労働者向け労働条件通知書については、巻末の資料を参照してください。

・厚生労働省ホームページから英語、中国語、韓国語、ポルトガル語、スペイン語、タガログ語、インドネシア語、ベトナム語のモデル労働条件通知書がダウンロードできます。

厚生労働省ホームページ

URL: <https://www.mhlw.go.jp/>

ホーム>テーマ別に探す>雇用・労働>労働基準>リーフレット等一覧>労働基準法関係

Q37

外国人の雇用管理について、どのようなことに気を付ければよいですか。

A

外国人労働者が日本で安心して働き、その能力を十分に発揮する環境が確保されるよう、事業主が遵守すべき法令や、努めるべき雇用管理の内容などを盛り込んだ「外国人労働者の雇用管理の改善等に関して事業主が適切に対処するための指針」が定められています（労働施策総合推進法に基づき平成19年10月1日施行）。この指針に基づいて適切な雇用管理を行うようお願いいたします。

■指針のポイント

(全文は p.53～に掲載しています。)

◆基本的な考え方

事業主は外国人労働者について、

- 労働関係法令及び社会保険関係法令を遵守する。
- 外国人労働者が適切な労働条件及び安全衛生の下、在留資格の範囲内で能力を發揮しつつ就労できるよう、この指針で定める事項について、適切な措置を講じる。

◆外国人労働者の雇用管理の改善等に関して事業主が講ずるべき措置

- 1 外国人労働者の募集及び採用の適正化
- 2 適正な労働条件の確保
- 3 安全衛生の確保
- 4 雇用保険、労災保険、健康保険及び厚生年金保険の適用
- 5 適切な人事管理、教育訓練、福利厚生等
- 6 解雇の予防及び再就職援助

◆外国人労働者の雇用労務責任者の選任

事業主は、外国人労働者を常時10人以上雇用するときは、この指針に定める雇用管理の改善等に関する事項等を管理させるため、人事課長等を雇用労務責任者として選任する必要があります。

◆外国人労働者の雇用状況の届出

※Q38～Q42参照

9 外国人雇用状況の届出

Q38 外国人を雇用した場合何か届出が必要ですか。

A 外国人労働者の雇入れ・離職の際には、その氏名、在留資格などについてハローワークへの届出が必要です。

労働施策総合推進法（平成 19 年 10 月 1 日施行）に基づき、外国人を雇用する事業主には、外国人労働者の雇入れおよび離職の際に、その氏名、在留資格などについて、ハローワークへ届出ることが義務づけられています。ハローワークでは、届出に基づき、雇用環境の改善に向けて、事業主の方への助言や指導、離職した外国人への再就職支援を行います。

労働施策総合推進法（昭和四十一年法律第百三十二号）抜粋

（外国人雇用状況の届出等）

第二十八条（抄）

事業主は、新たに外国人を雇い入れた場合またはその雇用する外国人が離職した場合には、厚生労働省令で定めるところにより、その者の氏名、在留資格、在留期間その他厚生労働省令で定める事項について確認し、当該事項を厚生労働大臣に届け出なければならない。

（罰則）

第四十条（抄）

次の各号のいずれかに該当する者は、三十万円以下の罰金に処する。
二 第二十八条第一項の規定による届出をせず、又は虚偽の届出をした者

※在留資格などの確認は、通常の注意力をもって、雇い入れようとする人が外国人であると判断できる場合に行ってください。氏名や言語によってその人が外国人であると判断できなかったケースであれば、確認・届出をしなかったからといって、法違反を問われることにはなりません。

●届出の対象となる外国人の範囲

日本の国籍を有しない方で、在留資格「外交」「公用」以外の方が届出の対象となります。

※「特別永住者」（在日韓国・朝鮮人等）の方は、外国人雇用状況の届出制度の対象外とされておりますので確認・届出の必要はありません。

●届出の方法について

外国人雇用状況の届出方法については、該当する外国人が雇用保険の被保険者か否かによって、使用する様式や届出先、届出期限が異なります。

①雇用保険の被保険者となる外国人の場合 ⇒P. 37～38 をご確認ください

②雇用保険の被保険者でない外国人の場合 ⇒P. 39～40 をご確認ください

●インターネットでも外国人雇用状況届出の申請（電子届出）を行うことができます。

「外国人雇用状況届出システム」で検索できるほか、ハローワークインターネットサービスの「事業主の方へのサービスのご案内」>「外国人雇用状況届出について」>「申請・届出手続きのご案内」>「外国人雇用状況届出」から利用することができます。

このバナーが目印です



※これまでに「雇用保険被保険者資格取得届・喪失届」又は「外国人雇用状況届出書（様式第3号）」の届出用紙により、一度でもハローワークに届出を行ったことのある事業主の方は、インターネット上からユーザID及びパスワードを取得することはできません。インターネットへの届出に変更される場合は、「電子届出切替・変更申請書」（P.42）を就業先事業所施設毎に事業所施設を管轄するハローワークにご提出ください。

●届出事項の確認方法について

外国人雇用状況の届出に際しては、外国人労働者の在留カードまたは旅券（パスポート）などの提示を求め、届出の事項を確認してください。

①の1 雇用保険の被保険者となる外国人の場合 【雇用保険資格取得届】

届出先	雇用保険の適用を受けている事業所を管轄するハローワーク (雇用保険被保険者資格取得届を届出るハローワークと同じ)
届出期限	雇用した日の属する月の翌月10日まで

<「雇用保険被保険者資格取得届」の様式(様式第2号)>

様式第2号(第6条関係) 雇用保険被保険者資格取得届

1. 個人番号
2. 被保険者番号
3. 取得区分
4. 被保険者氏名
5. 変更後の氏名
6. 性別
7. 生年月日
8. 事業所番号
9. 被保険者となったことの原因
10. 資金(支払の総額-賃金月額:単位千円)
11. 資格取得年月日
12. 雇用形態
13. 職種
14. 就職経路
15. 1週間の所定労働時間
16. 契約期間の定め
17. 被保険者氏名(ローマ字)
18. 在留カードの番号
19. 在留期間
20. 資格外活動の許可の有無
21. 決通・陸境
22. 国籍・地域
23. 在留資格
24. 取得時被保険者種別
25. 番号複数取得チェック不要
26. 国籍・地域コード
27. 在留資格コード

◆ 届出内容に変更があった場合は、外国人雇用状況届出担当窓口にご相談ください。
例：事業所の移転、統合、廃止/在留資格の変更/被保険者の転勤など

「17.被保険者氏名(ローマ字)」欄
届出される外国人の方の氏名を、在留カードどおりに記入してください。

「備考」欄
すでに電子届出により届出済みの場合、「雇用状況届出書(様式第3号)」によって届出済みの場合、又は在留資格変更申請中の場合に記入してください。
・電子届出によって届出済
・様式第3号によって届出済
・在留資格変更申請中

「23.在留資格」欄
在留カードの「在留資格」又は旅券(パスポート)上の上陸許可証印に記載されたとおりの内容を記入してください。
在留資格が「特定技能」又は「特定活動」の場合には、以下のいずれかを記入してください。

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ●特定技能1号(介護) ●特定技能1号(ビルクリーニング) ●特定技能1号(素形材産業) ●特定技能1号(産業機械製造業) ●特定技能1号(電気・電子情報関連産業) ●特定技能1号(建設) ●特定技能1号(造船・船用工業) ●特定技能1号(自動車整備) | <ul style="list-style-type: none"> ●特定技能1号(航空) ●特定技能1号(宿泊) ●特定技能1号(農業) ●特定技能1号(漁業) ●特定技能1号(飲食料品製造業) ●特定技能1号(外食業) ●特定技能2号(建設) ●特定技能2号(造船・船用工業) |
| <ul style="list-style-type: none"> ●特定活動(EPA) ●特定活動(高度学術研究活動) ●特定活動(高度専門・技術活動) ●特定活動(高度経営・管理活動) ●特定活動(高度人材の就労配偶者) ●特定活動(建設分野) ●特定活動(造船分野) ●特定活動(外国人調理師) ●特定活動(ハラル牛肉生産) | <ul style="list-style-type: none"> ●特定活動(製造分野) ●特定活動(家事支援) ●特定活動(就職活動) ●特定活動(農業) ●特定活動(日系4世) ●特定活動(本邦大学卒業生) ●特定活動(就労可) ●特定活動(その他) |

17~23欄に「国籍・地域」や「在留資格」などを記入してハローワークに提出することによって、労働施策総合推進法第28条に規定する外国人雇用状況の雇入れの届出を行ったこととなります。
令和2年3月1日以降に雇入れした外国人についての届出において、18欄に「在留カード番号」の記載が必要となります。

①の2 雇用保険の被保険者となる外国人の場合 【雇用保険資格喪失届】

届出先	雇用保険の適用を受けている事業所を管轄するハローワーク (雇用保険被保険者資格喪失届を届出るハローワークと同じ)
届出期限	被保険者でなくなった事実のあった日の翌日から起算して10日以内

<「雇用保険被保険者資格喪失届」の様式(様式第4号)>

表面

様式第4号(第7条関係)(第1面)
雇用保険被保険者資格喪失届

標準
字体 0123456789

届出種別 15103

1.被保険者番号 2.事業所番号 3.資格取得年月日

4.離職年月日(元号 4 平成 5 令和) 5.喪失原因 6.離職後交付希望 7.1週間の所定労働時間 8.補充採用予定の有無

9.前氏名 フリガナ(カタカナ)

10.個人番号

住所欄

被保険者の住所又は居所
被保険者でなくなったことの原因及び被保険者に氏名変更があった場合は氏名変更年月日

雇用保険法施行規則第7条第1項の規定により、上記のとおり届けます。

住 所 令和 年 月 日

事業主氏名

「19.在留資格」欄

在留カードの「在留資格」又は旅券(パスポート)の上陸許可証印に記載されたとおりの内容を記入してください。

在留資格が「特定技能」又は「特定活動」の場合には、以下のいずれかを記入してください。

- 特定技能1号(介護)
- 特定技能1号(ビルクリーニング)
- 特定技能1号(素形材産業)
- 特定技能1号(産業機械製造業)
- 特定技能1号(電気・電子情報関連産業)
- 特定技能1号(建設)
- 特定技能1号(造船・船用工業)
- 特定技能1号(自動車整備)
- 特定技能1号(航空)
- 特定技能1号(宿泊)
- 特定技能1号(農業)
- 特定技能1号(漁業)
- 特定技能1号(飲食品製造業)
- 特定技能1号(外食業)
- 特定技能2号(建設)
- 特定技能2号(造船・船用工業)

裏面

様式第4号(第7条関係)(第2面)
被保険者資格喪失届

14~19欄

14.被保険者氏名(ローマ字)又は新氏名(ローマ字)(アルファベット大文字で記入してください。)

15.在留カードの番号(在留カードの右の上に記載されている12桁の英数字)

16.在留期間

17.派遣・請負区分

18.国籍・地域

19.在留資格

届出 令和 年 月 日

- 特定活動(EPA)
- 特定活動(高度学術研究活動)
- 特定活動(高度専門・技術活動)
- 特定活動(高度経営・管理活動)
- 特定活動(高度人材の就労配偶者)
- 特定活動(建設分野)
- 特定活動(造船分野)
- 特定活動(外国人調理師)
- 特定活動(ハラル牛肉生産)
- 特定活動(製造分野)
- 特定活動(家事支援)
- 特定活動(就職活動)
- 特定活動(農業)
- 特定活動(日系4世)
- 特定活動(本邦大学卒業者)
- 特定活動(就労可)
- 特定活動(その他)

「14.被保険者氏名(ローマ字)」欄
届出される外国人の方の氏名を、在留カードどおりに記入してください。

「備考」欄
すでに電子届出によって届出済みの場合、在留資格変更申請中の場合に記入してください。

・電子届出によって届出済
・在留資格変更申請中
など

表面の住所欄、裏面の14~19欄に「国籍・地域」や「在留資格」などを記入してハローワークに提出することによって、労働施策総合推進法第28条に規定する外国人雇用状況の離職の届出を行ったこととなります。

令和2年3月1日以降に離職した外国人についての届出において、15欄に「在留カード番号」の記載が必要となります。

② 雇用保険の被保険者でない外国人の場合 【外国人雇用状況届出書 <様式第3号>】

届出先	当該外国人が勤務する事業所施設（店舗、工場など）の所在地を管轄するハローワーク
届出期限	雇入れ・離職の翌月の末日まで

<外国人雇用状況届出書の様式（様式第3号）>

①外国人の氏名（ローマ字）
届出される外国人の方の氏名を、在留カードどおりに記入してください。

②在留資格
在留カードの「在留資格」または旅券（パスポート）の上陸許可証印に記載されたおりの内容を記入してください。
在留資格が「特定技能」の場合には特定産業分野を、また「特定活動」の場合には活動類型を括弧書で記載してください。

【特定技能】の場合
・特定技能（介護）
・特定技能（ビルクリーニング）
・特定技能（外食業）
など特定産業分野を括弧書で記載
【特定活動】の場合
・特定活動（就職活動）
・特定活動（ワーキングホリデー）
・特定活動（EPA）
・特定活動（高度学術研究活動）
・特定活動（高度専門・技術活動）
・特定活動（製造分野）
など法務大臣が個々の外国人について特に指定する活動の内容を括弧書で記載

⑦資格外活動許可の有無
在留資格「留学」など資格外活動許可を受けるべき者である場合に記入してください。

⑧在留カード番号の記載欄
在留カードの右上に記載されている12桁（英字2桁-数字8桁-英字2桁）の番号を記入してください。

雇入れ年月日・離職年月日
届出期限内に離職した場合は、雇入れ年月日と離職年月日の両方を記入してください。
また、届出期限内に複数回にわたって雇入れ・離職した場合は、まとめて記入してください。
※既に届出をしている外国人が帰化した場合にも手続き（離職年月日を記入）が必要となります。

雇入れ又は離職に係る事業所
外国人が就労する事業所（支店、店舗、工場など）を記入してください。
届出先は雇入れ又は離職に係る事業所の所在地を管轄するハローワークとなります。
※転勤により就労する事業所に変更があった場合は、転勤元の事業所を離職に係る事業所、転勤先の事業所を雇入れに係る事業所として、それぞれの所在地を管轄するハローワークに届出ることによってご連絡ください。その際、離職年月日・雇入れ年月日には転勤日を記入してください。

様式第3号（第10条関係）（表面）

雇 入 れ
離 職 に係る外国人雇用状況届出書

フリガナ（カタカナ） ①外国人の氏名（ローマ字）	チヨダ CHIYODA	ジェニファー JENNIFER	ヨウコ YOKO
②①の者の在留資格	留学	③①の者の在留期間（期限）（西暦）	20××年3月31日 まで
④①の者の生年月日（西暦）	19××年1月25日	⑤①の者の性別	1男・②女
⑥①の者の国籍・地域	米国	⑦①の者の資格外活動許可の有無	①有・②無
⑧①の者の在留カードの番号（在留カードの右上に記載されている12桁の英数字）	A B 1 2 3 4 5 6 7 8 C D		

雇入れ年月日（西暦） 20××年 4月 1日 離職年月日（西暦） 年 月 日

労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律施行規則第10条第3項の規定により上記のとおり届けます。

令和〇年4月1日

事業主

事業所の名称、所在地、電話番号等
(名称) ○〇株式会社 新宿支店
(所在地) 新宿区新宿〇-〇-〇 TEL 03-0000-0000
主たる事務所 ○〇株式会社
(所在地) 千代田区九段南〇-〇-〇 TEL 03-1111-1111

氏名 代表者氏名

雇用保険適用事業所番号 1301-123456-7
③の者が主として在留以外の事業所で就労する場合

社会保険労務士記載欄
作成年月日・提出代行・事務代理者の表示 氏名
公共職業安定所長 殿

主たる事務所
上記事務所が支店、店舗、工場等である場合には、雇用保険適用事業所や本社等を記入してください。

派遣・請負
派遣・請負労働者として、主に記載された事業所以外で就労する場合はチェックをいれてください。

様式第3号(裏面)

注意

- 1 雇入れに係る外国人雇用状況届出書として使用する場合の注意
 - (1) 表面標題中「離職」の文字を抹消すること。
 - (2) ①欄には、外国人の氏名を、姓、名、ミドルネームの順にローマ字で記載し、フリガナをカタカナで記載すること（ミドルネームがない場合は姓名のみ記載）。
 - (3) ②～④、⑥欄には、該当事項を記載すること。なお、②欄には、①の者が特定技能の在留資格をもって在留する者である場合には、法務大臣が①の者について指定する特定産業分野を、①の者が特定活動の在留資格をもって在留する者である場合には、法務大臣が①の者について特に指定する活動を、該当事項に加えて括弧書で記載すること（「特定技能（介護）」、「特定活動（ワーキングホリデー）」等）。
 - (4) ⑤欄には、①の者の性別について、該当するものの番号を○で囲むこと。
 - (5) ⑦欄には、①の者が資格外活動の許可（出入国管理及び難民認定法第19条第2項の許可）を受けべき者（「留学」の在留資格の者等）である場合に、当該許可の有無について、該当するものの番号を○で囲むこと。
 - (6) ⑧欄には、①の者が在留カードを所持する者である場合に、①の者の在留カードの番号（※）を記載すること（令和2年3月1日以降に新たに雇い入れた場合に記載）。
※在留カードの右上に記載されている英字2桁＋数字8桁＋英字2桁。
 - (7) 表面中部に雇入れ年月日を記載すること。
- 2 離職に係る外国人雇用状況届出書として使用する場合の注意
 - (1) 表面標題中「雇入れ」の文字を抹消すること。
 - (2) ①～⑥、⑧欄について、1と同様とすること（⑧欄については、令和2年3月1日以降に離職した場合に記載）。
 - (3) ⑦欄は記載不要であること。
 - (4) 表面中部に離職年月日を記載すること。
- 3 雇入れ及び離職の双方に係る外国人雇用状況届出書として使用する場合の注意
 - (1) ①～⑧欄について、1と同様とすること（⑧欄については、令和2年3月1日以降に新たに雇い入れた場合又は令和2年3月1日以降に離職した場合に記載）。
 - (2) 表面中部に雇入れ年月日及び離職年月日を記載すること。
 - (3) その他1及び2に従うこと。
- 4 同一の者について、複数回にわたり雇入れ又は離職が生じた場合は、表面中部にそれぞれの雇入れ年月日又は離職年月日を記載すること。
- 5 この様式は、届出の対象となる外国人1人につき1枚を使用すること。
- 6 表面の記載に当たっては、在留カードを所持する者については①～⑧欄は在留カードにより確認し、記載することとし、在留カードを所持しない者については①～⑥欄は旅券又は在留資格証明書、⑦欄は旅券、在留資格証明書、資格外活動許可書又は就労資格証明書により確認し、記載すること。また、特定技能の在留資格をもって在留する者については法務大臣が指定する特定産業分野を、特定活動の在留資格をもって在留する者については法務大臣が特に指定する活動を、指定書により確認し、記載すること。
- 7 事業所の名称、所在地、電話番号等欄には、雇入れ又は離職に係る事業所の名称、所在地、電話番号、雇用保険適用事業所番号並びに事業主が法人の場合は、法人の名称及びその主たる事務所の所在地、電話番号を記載すること。また、①の者が派遣労働者又は請負労働者として主として他の事業所で就労する場合は□にチェックすること。
- 8 氏名欄には、事業主の氏名（法人にあっては代表者の氏名）を記載すること。
- 9 雇入れに係る届出にあっては、雇い入れた日の翌月の末日までに、離職に係る届出にあっては、離職した日の翌月の末日までに届け出ること。なお、届出の対象となる外国人が雇用保険の被保険者である場合の届出期限と異なるので注意すること。
- 10 本届出は電子申請による手続も可能であること。

Q39

外国人雇用状況届出の際に、旅券や在留カードの写しも一緒に提出する必要はありますか。

A

外国人雇用状況届出制度では、事業主の方が、その雇用する外国人の方の氏名等を確認し届け出るものとされていますが、事業主の方から旅券や在留カードの写しを提出していただくものではありません。

なお、届出の記載内容の正確性を担保するのは、一義的には事業主ですので、旅券又は在留カードによりきちんと確認し、届け出ていただくことが必要です。

Q40

派遣労働者の場合は、届出の対象となりますか。なる場合には、届出は派遣元、派遣先のどちらで行えばよいですか。

A

労働者派遣の場合には、派遣先が決定し、派遣元と雇用契約が生じた都度、雇入れの届出が必要となります。

派遣労働者の場合、派遣元が届出を行い、派遣先は届出の必要はありません。

また、請負契約においても、派遣同様、請負元が届出を行うこととなります。

Q41

様式第3号または電子申請により、社会保険労務士又は労働保険事務組合が事業主の代理として外国人雇用状況届出を行うことは可能ですか。

A

社会保険労務士は、外国人雇用状況届出を行うことができます。様式第3号を使用する場合には、社会保険労務士記載欄に、作成年月日を記載し、「提出代行者」又は「事務代理者」と表示した上、社会保険労務士の名称を冠して氏名の記載をしてください。また、電子申請により届出を行う場合には、外国人雇用状況届出システムの担当者氏名欄に「社会保険労務士 ○○○○」と社会保険労務士の名称を冠して氏名を記載してください。

労働保険事務組合については、雇用保険被保険者資格取得届又は資格喪失届の備考欄に記載して提出する場合のみ届出可能となりますので、様式第3号による提出はできません。

Q42

既に届出様式等でハローワークに届出をしたことがありますが、新たに電子申請を利用して届出を行いたい場合は。

A

それまで届出を行っていたハローワークに「外国人雇用状況届出に係る電子届出切替・変更申請書」(42ページ)を提出してください。就業先事業所施設毎に申請が必要です。ハローワーク職員が、内容を確認した上で担当者アドレス宛に「仮登録メール」を送信します。事業所担当者は24時間以内にメール内容にあるアドレスにアクセスし、本登録を完了してください。「本登録完了メール」が送信されますので、メール内容をご確認ください。その後、トップページからログインして登録ができるようになります。

10 社会保険・税金等

Q43

外国人を雇用した場合、社会保険に加入させなければなりません。

A

健康保険等の社会保険の適用については、外国人労働者も日本人と同様に適用になります。

そのため、健康保険、厚生年金保険の適用事業所で外国人を雇用する場合は、これらの制度の加入者となり、日本人と同様に給料に応じた保険料を納入する等の手続きが必要となります。

外国人の中には年金保険は掛け捨てになると誤解したり、保険料の自己負担を嫌って加入をしたがらない例があるようですが、任意加入ではありませんので対象となる場合には加入しなければなりません。

なお、社会保障協定を締結している国から日本へ一時派遣された場合は、日本の年金保険への加入が免除される場合があります。

また、外国人の場合、年金保険には脱退一時金制度があります。詳細については年金事務所にお問い合わせください。

◎脱退一時金制度

- 脱退一時金は、原則として以下の4つの条件すべてに該当する方が国民年金、厚生年金保険又は共済組合等の被保険者(組合員等)資格を喪失し、日本を出国後2年以内に請求されたときに支給されます。
- (1) 日本国籍を有していない方
 - (2) 国民年金の第1号被保険者としての保険料納付済期間の月数と保険料4分の1免除期間の月数の4分の3に相当する月数、保険料半額免除期間の月数の2分の1に相当する月数、及び保険料4分の3免除期間の月数の4分の1に相当する月数とを合算した月数、又は厚生年金保険の被保険者期間の月数が6か月以上ある方
 - (3) 日本に住所を有していない方
 - (4) 年金(障害手当金を含む)を受ける権利を有したことがない方

「脱退一時金請求書(外国人)」を入手

【請求書入手先】

- ・全国の年金事務所
- ・市区町村
- ・街角の年金相談センター
- ・日本年金機構ホームページ
<https://www.nenkin.go.jp>

必要書類を漏れなく記入
必要書類を添付

【添付書類】

1. パスポート(旅券)の写し
氏名、生年月日、国籍、署名、在留資格が確認できるページ
2. 日本に住所を有さないことが確認できる書類
住民票の除票の写し等
※帰国前にお住まいの市区町村に転出届を提出された場合には、日本年金機構において、住民票の削除情報から、転出届を提出された方が日本国内に住所を有しないことを確認できますので本書類は不要です。
3. 「銀行名」、「支店名」、「支店の所在地」、「口座番号」及び「請求者本人の口座名義」であることが確認できる書類
※銀行が発行した証明書等又は「銀行の口座証明印」の欄に銀行の証明を受ける必要があります。
4. 年金手帳

「日本年金機構」あて
請求

【請求書の提出先】

- ・全国の年金事務所
- ・日本年金機構本部

※帰国前に日本国内から請求書を提出する場合は、請求書を住民票の転出(予定)日以降に日本年金機構へ提出してください。(脱退一時金の受給要件として、日本年金機構が請求書を受理した日に日本に住所を有していないことが必要です。)郵送等で手続きをする場合には、請求書が転出(予定)日以降に日本年金機構に到着するよう送付してください。

(注意事項)

- * 脱退一時金を受け取った場合、脱退一時金の計算の基礎となった期間は年金加入期間ではなくなります。脱退一時金の請求に際しては、以下の注意事項を確認の上、ご請求ください。
 - 1.平成 29 年 8 月から老齢年金の受給資格期間が 10 年に短縮されました。
 - 2.日本と年金通算の協定を締結している相手国の年金加入期間のある方は、一定の要件のもと年金加入期間を通算して、日本及び協定相手国の年金を受け取ることができる場合があります。
- * 請求者が脱退一時金の支給を受けずに死亡した場合、請求者の死亡当時生計を同一にしていた配偶者、子、父母、孫、祖父母、兄弟姉妹、その他 3 親等内の親族が代わりに給付を受けることができます。(本人が死亡前に請求書を提出している場合のみ該当します。)

(所得税等について)

- * 国民年金の脱退一時金は、所得税及び復興特別所得税に係る源泉徴収の対象とされませんが、厚生年金保険の脱退一時金は、支給される際に、20.42%の所得税及び復興特別所得税が源泉徴収されます。
- * 厚生年金保険の脱退一時金に係る所得税及び復興特別所得税については、税務署に還付申告(退職所得の選択課税の申告)ができます。出国前に管轄の税務署(日本を出国する直前の住所を管轄する税務署)へ「納税管理人の届出書」(各税務署に備え付けてあります。)を提出し、納税管理人を指定します。納税管理人の資格は「日本に居住し、申告することにつき便宜を有していること」以外に特にありません。
- * 厚生年金保険の脱退一時金の支給と同時に「脱退一時金支給決定通知書」が送付されますので、原本を納税管理人に送付してください。納税管理人は本人に代わって還付申告ができます。「納税管理人の届出書」を提出せずに日本から出国した場合は、還付申告時に「納税管理人の届出書」を併せて提出してください。

※令和 3 年 3 月 31 日現在の法律に基づき記載しています

Q44

社会保障協定とは、どのような制度ですか。

◆社会保障協定

○ 二重加入の防止

「保険料の二重負担」を防止するために加入すべき制度を二国間で調整します。相手国への派遣の期間が5年を超えない見込みの場合には、当該期間中は相手国の法令の適用を免除して自国の法令のみを適用し、5年を超える見込みの場合には、相手国の法令のみを適用します。

※協定によっては、派遣期間の見込みに関わらず、派遣開始日から5年間は自国の法令のみが適用され、相手国の法令の適用が免除されます。

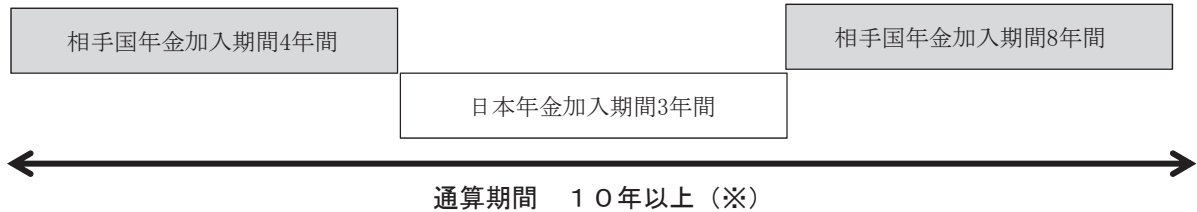
就労状況、派遣期間		加入する社会保障制度(※)
協定相手国の事業所からの派遣	5年以内と見込まれる一時派遣	協定相手国の社会保障制度
	上記派遣者の派遣期間が、予見できない事情により5年を超える場合	・原則、日本の社会保障制度 ・両国の合意が得られた場合には、協定相手国の社会保障制度
	5年を超えると見込まれる長期派遣	日本の社会保障制度
日本での現地採用		日本の社会保障制度

※適用される「相手国の社会保障制度」「日本の社会保障制度」の内容は、協定相手国により異なります

○ 年金の加入期間の通算

保険料の掛け捨てとならないために、二国間の年金制度の加入期間を通算して、年金を受給するために最低限必要とされる期間以上であれば、それぞれの国の制度への加入期間に応じた年金がそれぞれの国の制度から受けられるようにするものです。

【例】



- ・両国の期間を通算すると15年(4年+3年+8年)となり、日本年金を受け取るために必要な加入期間である10年(※)を満たし、日本年金の受給が可能となります。
- ・年金の受給については、両国の年金加入期間をまとめて一方の国のみから受け取るのではなく、両国の年金制度に加入した期間に応じた年金を、それぞれの国から受け取ることになります。

※平成29年8月から、日本年金を受け取るために必要な加入期間は25年から10年に短縮されました。

◆ 各国との社会保障協定発効状況

日本は現在、20か国との協定が発効済です。上記の「二重加入の防止」「年金加入期間の通算」は、日本とこれらの国の間でのみ有効であることにご注意ください。(イギリス・韓国及び中国は「二重加入の防止」のみ)

【協定が発効済の国】

ドイツ、イギリス、韓国、アメリカ、ベルギー、フランス、カナダ、オーストラリア、オランダ、チェコ、スペイン、アイルランド、ブラジル、スイス、ハンガリー、インド、ルクセンブルク、フィリピン、スロバキア、中国(イタリア、スウェーデン、フィンランドは署名済未発効)

◆ 脱退一時金と通算による年金

脱退一時金の支給を受けた場合、その期間は協定において年金加入期間として通算できなくなります。したがって、社会保障協定によって「年金加入期間の通算」が可能となっている相手国の方については、将来通算により年金として受給するか、脱退一時金を受けるか十分見極める必要があります。

※ 社会保障協定の内容は、相手国によってその取扱いが異なる部分があります。制度の内容及び手続き等の詳細については、日本年金機構のホームページ (<https://www.nenkin.go.jp>) をご覧ください。

また、社会保障協定に関する手続きは、お近くの年金事務所へ。

お問い合わせ先

- ◇ 「ねんきんダイヤル」 0570-05-1165 ※一般的な年金に関するお問い合わせ、国内専用または、最寄りの年金事務所へ (050 で始まる電話からは 03-6700-1165)
- ◇ 外国からの問い合わせ先 TEL+81-3-6700-1165

Q45

外国人労働者に対する雇用保険・
労災保険の取扱いはどのようになりますか。

A

雇用保険については、外国公務員及び外国の失業補償制度の適用を受けていることが明らかである者を除き、国籍を問わず日本人と同様に適用され、原則①1週間の所定労働時間が20時間以上でかつ②31日以上の雇用見込みがある場合は、被保険者となります。

ただし、ワーキングホリデー制度による入国者及び、留学生（昼間学生）については、雇用保険の適用除外となります。

※ 昼間学生であっても、一定の出席日数を課程終了の要件としない学校に在学する者であって、当該事業において、同種の業務に従事する他の労働者と同様に勤務し得ると認められる方等は、被保険者となるケースもあります。

労災保険については、外国人労働者も一律に適用となります。

その他詳細については、下記にお問い合わせください。

- ・雇用保険について：東京労働局職業安定部雇用保険課（03-3512-1670）及び各ハローワークへ
- ・労災保険について：東京労働局労働保険徴収部適用・事務組合課（03-3512-1628）及び各労働基準監督署へ

Q46

外国人労働者に係る税金の取扱いはどのようになりますか。

A

外国人労働者に対して給与等を支払う場合、所得税及び復興特別所得税に係る源泉徴収を行う必要があります。源泉徴収の対象となる収入の範囲及び方法は、その者が「居住者」であるか「非居住者」であるかによって異なります。詳細については国税庁ホームページ（タックスアンサー）をご覧ください。又は管轄の税務署に電話をおかけいただき、自動音声の案内に従い、「1」番（電話相談センター）を選択し、引き続き「2」番（源泉徴収等）を選択の上ご相談ください。

（※令和3年3月31日現在の法律に基づき記載しています。）

タックスアンサー

検索

タックスアンサー > 源泉所得税 > 非居住者に対する課税

11 外国人を雇用するための機関等

Q47

「東京外国人雇用サービスセンター」では、どのような業務を行っているのですか。

A

「東京外国人雇用サービスセンター」では、日本国内に在留し、就労可能な在留資格に変更して就労を希望する留学生及び就労可能な在留資格を所持する外国人の方に下記の業務を行っています。

- ① 外国人留学生向け新規学卒求人相談
※求人の申込み手続きは、事業所の所在地を管轄するハローワークになります。
- ② 日本で就職を希望する外国人留学生の相談
職業相談、職業紹介ほか、留学生対象就職面接会、各種就職ガイダンス、セミナーを実施しています。
- ③ 専門的・技術的分野の在留資格の方の相談
「技術・人文知識・国際業務」、「技能」などの在留資格の方の職業相談、職業紹介を実施しています。
- ④ 外国人雇用に関する相談
外国人を雇用する場合の留意点等について、相談を実施しています。
- ⑤ 在留資格手続きに関する相談
出入国在留管理庁への手続き等について、専門のアドバイザーが対応します。
(不在の場合もありますので、事前にお問い合わせください。)

◎東京外国人雇用サービスセンター

開庁時間 9:00～17:00 (土・日・祝日及び年末年始を除く)

所在地 〒160-0004

東京都新宿区四谷1-6-1

コモレ四谷 四谷タワー13階

TEL 03(5361)8722

FAX 03(3358)6564

URL <https://jsite.mhlw.go.jp/tokyo-foreigner/>

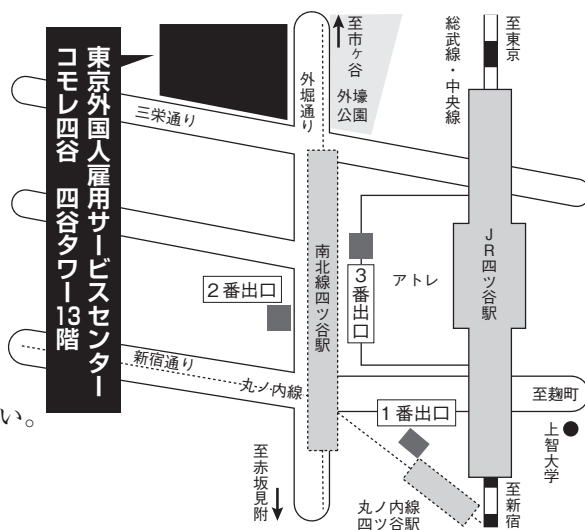
最寄駅

- ・JR中央線・総武線四ツ谷駅下車 徒歩約1分
- ・東京メトロ丸ノ内線四ツ谷駅下車 徒歩約1分
- ・東京メトロ南北線四ツ谷駅下車 徒歩約3分

通訳員

英語・中国語

※ご利用希望の際は、事前にお問い合わせください。



東京外国人雇用サービスセンターは令和2年6月29日に「外国人在留支援センター（FRESC / フレスク）」へ移転しました。

「外国人在留支援センター（FRESC / フレスク）」とは、日本で暮らし、活躍する外国人の在留を支援する国の機関です。

【入居機関】

出入国在留管理庁在留支援課・開示請求窓口、東京出入国在留管理局、東京法務局人権擁護部、日本司法支援センター（法テラス）、東京労働局外国人特別相談・支援室、東京外国人雇用サービスセンター、外務省ビザ・インフォメーションセンター、日本貿易振興機構（ジェトロ）

【電話番号】

0570-011000（代表電話：ナビダイヤル）①左記に電話→②言語を選択（「1」日本語 or 「2」英語）→③施設を選択

Q48

「新宿外国人雇用支援・指導センター」では、どのような業務を行っているのですか。

A

「新宿外国人雇用支援・指導センター」では、日本国内に在留し、身分・地位に基づく在留資格を所持する外国人及びアルバイト就労を希望する外国人留学生の方に下記の業務を行っています。

- ① 日本人の配偶者等、定住者、永住者などの就労に制限のない在留資格の方の職業相談・職業紹介
- ② アルバイトを希望する外国人留学生の方の職業相談・職業紹介
- ③ 在留資格手続きに関する相談

出入国在留管理庁への手続き等について、専門のアドバイザーが対応します。

（不在の場合もありますので、事前にお問い合わせください。）

◎新宿外国人雇用支援・指導センター

開庁時間 8:30～17:15（土・日・祝日及び年末年始を除く）

所在地 〒160-8489

東京都新宿区歌舞伎町2-42-10 ハローワーク新宿（歌舞伎町庁舎）1階

TEL 03(3204)8609

FAX 03(3204)8619

最寄駅

JR新宿駅 東口下車 徒歩13分

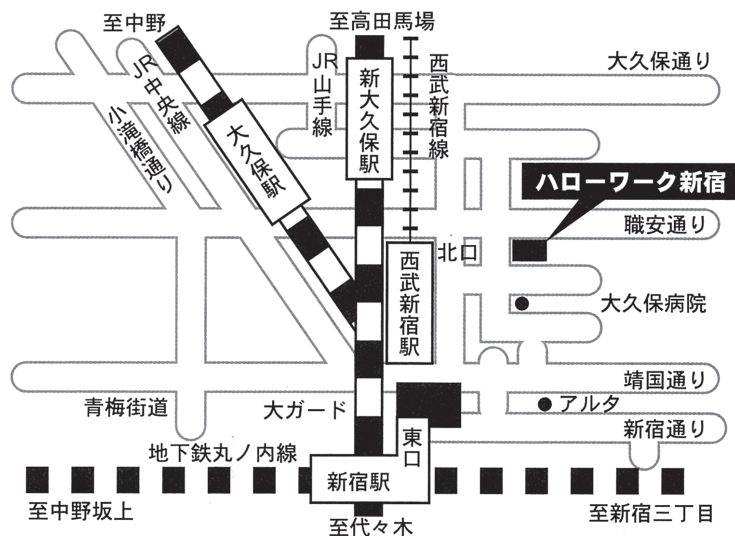
西武新宿駅 北口下車 徒歩1分

JR新大久保駅 下車 徒歩7分

通訳員

英語・中国語

※ご利用希望の際は、事前にお問い合わせください。



Q49

「留学生インターンシップ」を実施していると聞きますが、どのようなものですか。

A

東京外国人雇用サービスセンターでは、留学生と国内企業等との相互理解を促進し、就職活動を支援するため、外国人留学生に対するインターンシップを実施しています。（費用は無料です。）

企業にとってもインターンシップを実施することにより、様々なメリットがあります。

【メリット】

☆社内の活性化、国際化を促すきっかけになる。

☆担当社員のマネージメント力の育成・向上を図ることができる。

☆国際感覚をもった優秀な人材と出会うことができる。

また、インターンシップ期間中の傷害・損害責任保険は国が負担します。エントリーしていただいた場合には、当センターのホームページに掲載するとともに、首都圏の国公私立大学等にインターンシップ情報として提供を行っています。

申込を希望される場合は、東京外国人雇用サービスセンターまでお問い合わせください。

Q50

「外国人雇用管理アドバイザー」という制度があると聞きますが、どのようなものですか。

A

「外国人雇用管理アドバイザー」は、新宿外国人雇用支援・指導センター及び東京外国人雇用サービスセンターにおいて、外国人求職者の募集及び採用の適正化に関することや外国人労働者の在留資格の変更、在留期間の更新等の手続きに関すること、その他、外国人労働者の雇用管理に関すること等について、各事業所の実態に応じた相談を行っております。

また、東京労働局が委託した専門のアドバイザーが、外国人雇用管理等に関する相談に対して直接事業所を訪問し、アドバイスすることも可能です。費用は無料ですので、お気軽にご利用ください。

なお、在留資格に関する詳細については、出入国在留管理庁へお問い合わせください。

◆外国人雇用について、外国人雇用管理アドバイザーがご相談にのります。

お問い合わせは

☆新宿外国人雇用支援・指導サービスセンター

☎03（3204）8609

☆東京外国人雇用サービスセンター

☎03（5361）8722

アドバイザーの訪問を希望する場合は

☆東京労働局職業安定部

☎03（3512）1662

※ただし、所在地が東京都内である事業所に限ります。

Q51

外国人労働者をあっせん(紹介)する、あるいは派遣するという業者が来ましたが、受け入れてもよいのでしょうか。

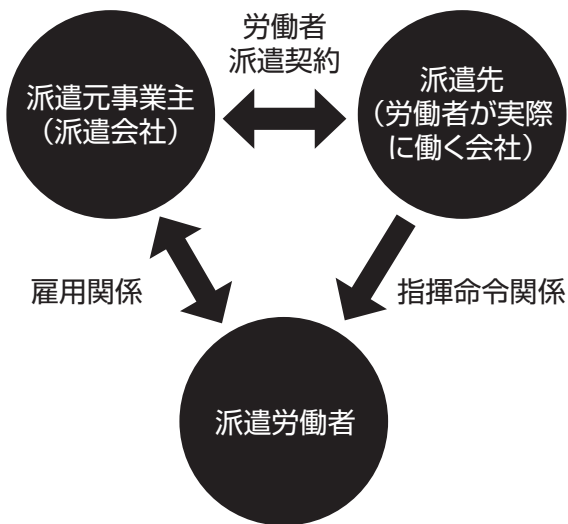
A

そのような問い合わせがあった場合には、職業紹介事業について厚生労働大臣の許可又は届出を行っていること、また派遣の場合も同じく大臣の許可を受けている

ことを確認する必要があります。許可を受けていない事業所からは受け入れはできません。(許可や届出を行っているかどうかの確認は厚生労働省の「人材サービス総合サイト」で確認ができます。

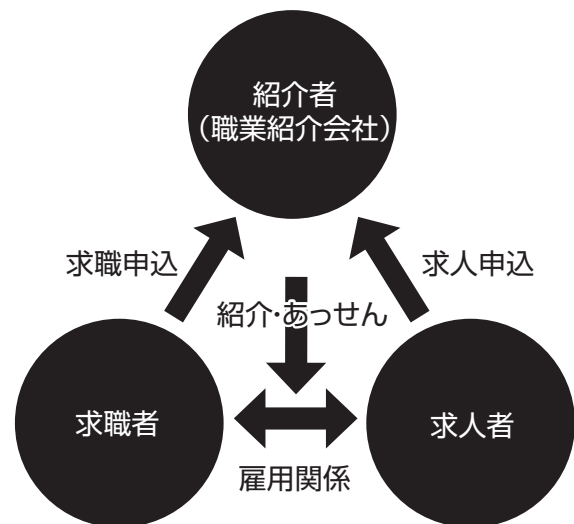
なお、あっせん(紹介)を受けた場合には、日本国内で合法的に就労できる外国人であるか否かの確認も必要となります。

◎労働者派遣事業



労働者派遣事業とは、派遣元事業主(派遣会社)が雇用する労働者を、派遣先の指揮命令を受けて、この派遣先のために労働に従事させる事業をいいます。厚生労働大臣の許可を受けた上で、港湾運送業務、建設業務、警備業務、病院等における医療関係業務(一部例外あり)等を除き原則として自由に行うことができます。

◎職業紹介事業



有料職業紹介事業とは、職業紹介に関し手数料または報酬を受けて行う職業紹介事業をいいます。港湾運送業務及び建設業務以外の職業について、厚生労働大臣の許可を受けて行うことができます。

無料職業紹介事業とは、職業紹介に関し、営利を目的とするか否かにかかわらず、いかなる名義でも手数料又は報酬等の対価を受けずに行う職業紹介事業をいいます。厚生労働大臣の許可又は届出をすることにより行うことができます。

詳細については、東京労働局需給調整事業部へお問い合わせください。

TEL 03-3452-1471

12 不法就労の防止

Q52

不法就労とはどのような場合をいいますか。

A

不法就労とは次のような場合をいいます。

- ① わが国に不法に入国・上陸したり、在留期間を超えて不法に残留したりするなどして、正規の在留資格を持たない外国人が行う収入を伴う活動
- ② 正規の在留資格を持っている外国人でも、許可を受けずに、与えられた在留資格以外の収入を伴う事業を運営する活動又は報酬を受ける活動

Q53

不法就労外国人を雇用した場合、雇用主に罰則はありますか。また、その内容とはどのようなものですか。

A

入管法には「不法就労助長罪」が定められています（入管法第73条の2）。不法就労助長罪は、

- ① 事業活動に関し、外国人を雇用するなどして不法就労活動をさせる行為
 - ② 外国人に不法就労活動をさせるためにこれを自己の支配下に置く行為
 - ③ 業として、外国人に不法就労活動をさせる行為又は②の行為に関しあつせんする行為
- を処罰の対象とし、これらに該当した者については3年以下の懲役若しくは300万円以下の罰金に処し、又はこれを併科すると定められています。

Q54

不法就労外国人とは知らずに雇用した場合も「罰則」が適用されますか。

A

不法就労外国人であることを知らずに雇用した場合、不法就労であるとはっきり認識していなくても、状況からみてその可能性があるにもかかわらず、確認をせずにあえて雇用するような場合等、知らないことに過失があったときも、処罰を免れないこととなります。外国人の雇用に際しては、旅券（パスポート）または在留カードにより、「在留資格」「在留期間」「在留期限」を確認することが大切です。

特に「在留資格」については、就労が認められる在留資格かどうか確認してください。



外国人労働者の雇用管理の改善等に関して事業主が適切に対処するための指針 (平成十九年告示第二百七十六号)

第一 趣旨

この指針は、労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律（昭和四十一年法律第百三十二号）第七条に定める事項に関し、事業主が適切に対処することができるよう、事業主が講ずべき必要な措置について定めたものである。

第二 外国人労働者の雇用管理の改善等に関して必要な措置を講ずるに当たっての基本的考え方

外国人が我が国で安心して就労し、企業や地域社会の一員として活躍するためには、事業主による関係法令の遵守や適切な待遇の確保、日本人との相互理解等を通じた魅力ある職場環境の整備、職業生活上、日常生活上又は社会生活上の適切な支援等が重要となる。

また、労働者の国籍にかかわらず、労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律、職業安定法（昭和二十二年法律第百四十一号）、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和六十年法律第八十八号。以下「労働者派遣法」という。）、雇用保険法（昭和四十九年法律第百十六号）、労働基準法（昭和二十二年法律第四十九号）、最低賃金法（昭和三十四年法律第百三十七号）、労働安全衛生法（昭和四十七年法律第五十七号）、労働者災害補償保険法（昭和二十二年法律第五十号）、労働契約法（平成十九年法律第百二十八号）、労働組合法（昭和二十四年法律第百七十四号）、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和四十七年法律第百十三号。以下「男女雇用機会均等法」という。）、健康保険法（大正十一年法律第七十号）、厚生年金保険法（昭和二十九年法律第百十五号）等の労働関係法令及び社会保険関係法令は適用されるものであり、事業主は、外国人労働者についても、これらを遵守するとともに、その在留資格の範囲内で、適正な労働条件及び安全衛生の確保や、雇用保険、労働者災害補償保険、健康保険及び厚生年金保険（以下「労働・社会保険」という。）の適用、人事管理の運用の透明性及び公正性の確保や生活支援等を通じ、その有する能力を有効に発揮しつつ就労できる環境が確保されるよう、この指針で定める事項について、適切な措置を講ずるべきである。

第三 外国人労働者の定義

この指針において「外国人」とは、日本国籍を有しない者をいい、特別永住者並びに在留資格が「外交」及び「公用」の者を除くものとする。また、「外国人労働者」とは、外国人の労働者をいうものとする。

なお、「外国人労働者」には、外国人の技能実習の適正な実施及び技能実習生の保護に関する法律（平成二十八年法律第八十九号）第二条第一項に規定する技能実習生（以下「技能実習生」という。）も含まれるものである。

第四 外国人労働者の雇用管理の改善等に関して事業主が講ずべき必要な措置

一 外国人労働者の募集及び採用の適正化

1 募集

イ 募集を行う際の労働条件の明示

事業主は、労働者を募集するに当たっては、募集に応じて労働者になろうとする外国人に対し、当該外国人が従事すべき業務の内容、労働契約の期間、就業の場所、労働時間や休日、賃金、労働・社会保険の適用に関する事項等（ロにおいて「明示事項」という。）について、その内容を明らかにした書面の交付により、明示すること。ただし、当該外

国人が希望する場合においては、ファクシミリを利用してする送信又は電子メールその他のその受信をする者を特定して情報を伝達するために用いられる電気通信（電気通信事業法（昭和五十九年法律第八十六号）第二条第一号に規定する電気通信をいい、以下「電子メール等」という。）の送信の方法（当該外国人が当該電子メール等の記録を出力することにより書面を作成することができるものに限る。）により明示することも可能であることに留意すること。その際、母国語その他の当該外国人が使用する言語又は平易な日本語（以下「母国語等」という。）を用いる等、当該外国人が理解できる方法により明示するよう努めること。特に、募集に応じて労働者になろうとする外国人が国外に居住している場合にあっては、入国後に、募集条件に係る相互の理解の齟齬^{そご}等から労使間のトラブル等が生じることのないよう、事業主による渡航又は帰国に要する旅費その他の費用の負担の有無や負担割合、住居の確保等の募集条件の詳細について、あらかじめ明確にするよう努めること。

ロ 職業紹介事業者等の利用

事業主は、外国人労働者のあっせんを受ける場合には、職業安定法等の定めるところにより、無料の職業紹介事業を行う地方公共団体又は職業紹介事業の許可を受けている者若しくは届出を行っている者（以下このロにおいて「職業紹介事業者等」という。）から受け、外国人労働者と違約金若しくは保証金の徴収等に係る契約を結ぶ等同法に違反する者又は労働者派遣法に違反する者からは受けないこと。また、国外に居住する外国人労働者のあっせんを受ける場合には、外国人労働者と違約金又は保証金の徴収等に係る契約を結ぶ者を取次機関として利用する職業紹介事業者等からあっせんを受けないこと。特に、出入国管理及び難民認定法（昭和二十六年政令第三百十九号）別表第一の二の表の特定技能（以下「特定技能」という。）の在留資格を取得しようとする者のあっせんを受ける事業主においては、同法第十九条の十八第一項に規定する特定技能所属機関（以下「特定技能所属機関」という。）の基準として、当該職業紹介事業者等からあっせんを受けてはならないこととされていることに留意すること。

また、事業主は、求人者の申込みに当たり、職業紹介事業者等に対し、明示事項について、その内容を明らかにした書面の交付又は当該職業紹介事業者等が希望する場合におけるファクシミリを利用してする送信若しくは電子メール等の送信の方法（当該職業紹介事業者等が当該電子メール等の記録を出力することにより書面を作成することができるものに限る。）により、明示すること。

なお、職業紹介事業者等が職業紹介を行うに当たり、国籍を理由とした差別的取扱いをすることは、職業安定法上禁止されているところであるが、事業主においても、職業紹介事業者等に対し求人者の申込みを行うに当たり、国籍による条件を付すなど差別的取扱いをしないよう十分留意すること。

ハ 労働条件の変更等の明示

事業主は、募集に応じて労働者になろうとする外国人と労働契約を締結しようとする場合であって、募集するに当たって当該外国人に対して明示した事項を変更、特定等する場合は、明示した事項と変更内容等を対照することができる書面を交付する等、適切な方法により明示すること。その際、母国語等を用いる等、当該外国人が変更内容等を理解できる方法により明示するよう努めること。

2 採用

事業主は、外国人労働者を採用するに当たっては、第五に定める方法等を通じ、あらかじめ、当該外国人が、採用後に従事すべき業務について、在留資格上、従事することが認められる者であることを確認することとし、従事することが認められない者については、採用してはならないこと。

事業主は、外国人労働者について、在留資格の範囲内で、外国人労働者がある有する能力を有効に発揮できるよう、公平な採用選考に努めること。特に、永住者、定住者等その身分に基づき在留する外国人に関しては、その活動内容に制限がないことに留意すること。

二 適正な労働条件の確保

1 均等待遇

事業主は、労働者の国籍を理由として、賃金、労働時間その他の労働条件について、差別的取扱いをしてはならないこと。

2 労働条件の明示

イ 書面の交付等

事業主は、外国人労働者との労働契約の締結に際し、賃金、労働時間等主要な労働条件について、その内容を明らかにした書面を交付すること。ただし、当該外国人労働者が希望する場合においては、ファクシミリを利用してする送信又は電子メール等の送信の方法（当該外国人労働者が当該電子メール等の記録を出力することにより書面を作成することができるものに限る。）により明示することも可能であることに留意すること。その際、モデル労働条件通知書やモデル就業規則を活用する、母国語等を用いて説明する等、当該外国人労働者が理解できる方法により明示するよう努めること。

ロ 賃金に関する説明

事業主は、賃金について明示する際には、賃金の決定、計算及び支払の方法等はもとより、これに関連する事項として税金、雇用保険及び社会保険の保険料、労使協定に基づく賃金の一部控除の取扱いについても、母国語等を用いる等、外国人労働者が理解できるよう説明し、当該外国人労働者に実際に支給する額が明らかとなるよう努めること。

3 賃金の支払い

事業主は、外国人労働者に対し、最低賃金法等の定めるところにより最低賃金額以上の賃金を支払うことはもとより、基本給、割増賃金等の賃金について、法令で別段の定めがある場合又は労使協定が締結されている場合を除き、全額を支払うこと。また、労使協定に基づき食費、居住費等を賃金から控除する場合等については、その額について、実費を勘案し、不当な額とならないようにすること。

また、労働契約に付随して貯蓄の契約をさせ、又は貯蓄金を管理する契約をしてはならず、労働契約に付随することなく、外国人労働者の希望する貯蓄金をその委託を受けて管理する場合であっても、労使協定の締結及び届出等が必要であることに留意すること。

4 適正な労働時間等の管理

事業主は、法定労働時間及び時間外・休日労働の上限規制の遵守、週休日の確保をはじめ適正な労働時間管理を行うとともに、時間外・休日労働の削減に努めること。また、労働時間の状況の把握に当たっては、タイムカードによる記録等の客観的な方法その他の適切な方法によるものとする。

あわせて、事業主は、労働基準法等の定めるところにより、年次有給休暇を与えること。労働者ごとにその時季を定めることにより年次有給休暇を与える際には、その時季について外国人労働者の意見を聴くとともに、聴取した意見を尊重するよう努めること。

5 労働基準法等の周知

事業主は、労働基準法等の定めるところにより、その内容、就業規則、労使協定等について周知すること。その際には、

分かりやすい説明書や行政機関が作成している多言語対応の広報資料等を用いる、母国語等を用いて説明する等、外国人労働者の理解を促進するため必要な配慮をするよう努めること。

6 労働者名簿等の調製

事業主は、労働基準法等の定めるところにより労働者名簿、賃金台帳及び年次有給休暇管理簿を調製すること。その際には、外国人労働者について、家族の住所その他の緊急時における連絡先を把握しておくよう努めること。

7 金品の返還等

事業主は、外国人労働者の旅券、在留カード等を保管しないようにすること。また、外国人労働者が退職する際には、労働基準法の定めるところにより当該外国人労働者の権利に属する金品を返還すること。また、返還の請求から七日以内に外国人労働者が出国する場合には、出国前に返還すること。

8 寄宿舍

事業の附属寄宿舍に外国人労働者を寄宿させる事業主は、労働基準法等の定めるところにより、寄宿舍について換気、採光、照明、保温、防湿、清潔、避難、定員の収容、就寝に必要な措置その他労働者の健康、風紀及び生命の保持に必要な措置を講ずること。

三 安全衛生の確保

1 安全衛生教育の実施

事業主は、労働安全衛生法等の定めるところにより外国人労働者に対し安全衛生教育を実施するに当たっては、母国語等を用いる、視聴覚教材を用いる等、当該外国人労働者がその内容を理解できる方法により行うこと。特に、外国人労働者に使用させる機械等、原材料等の危険性又は有害性及びこれらの取扱方法等が確実に理解されるよう留意すること。

2 労働災害防止のための日本語教育等の実施

事業主は、外国人労働者が労働災害防止のための指示等を理解することができるようにするため、必要な日本語及び基本的な合図等を習得させるよう努めること。

3 労働災害防止に関する標識、掲示等

事業主は、事業場内における労働災害防止に関する標識、掲示等について、図解等の方法を用いる等、外国人労働者がその内容を理解できる方法により行うよう努めること。

4 健康診断の実施等

事業主は、労働安全衛生法等の定めるところにより外国人労働者に対して健康診断、面接指導及び心理的な負担の程度を把握するための検査を実施すること。実施に当たっては、これらの目的・内容を、母国語等を用いる等、当該外国人労働者が理解できる方法により説明するよう努めること。また、外国人労働者に対しこれらの結果に基づく事後措置を実施するときは、その結果並びに事後措置の必要性及び内容を当該外国人労働者が理解できる方法により説明するよう努めること。

5 健康指導及び健康相談の実施

事業主は、産業医、衛生管理者等を活用して外国人労働者に対して健康指導及び健康相談を行うよう努めること。

6 母性保護等に関する措置の実施

事業主は、女性である外国人労働者に対し、労働基準法、男女雇用機会均等法等の定めるところにより、産前及び産後休業、妊娠中の外国人労働者が請求した際の軽易な業務への転換、妊産婦である外国人労働者が請求した場合の時間外労働等の制限、妊娠中及び出産後の健康管理に関する措置等、必要な措置を講ずること。

7 労働安全衛生法等の周知

事業主は、労働安全衛生法等の定めるところにより、その内容について周知すること。その際には、分かりやすい説明書を用いる、母国語等を用いて説明する等、外国人労働者の理解を促進するため必要な配慮をするよう努めること。

四 労働・社会保険の適用等

1 制度の周知及び必要な手続の履行等

事業主は、外国人労働者に対し、労働・社会保険に係る法令の内容及び保険給付に係る請求手続等について、雇入れ時に行政機関が作成している多言語対応の広報資料等を活用する、母国語等を用いて説明する等、外国人労働者が理解できる方法により周知に努めること。また、労働・社会保険に係る法令の定めるところに従い、被保険者に該当する外国人労働者に係る適用手続等必要な手続をとること。

さらに、健康保険及び厚生年金保険の適用となる事業所の事業主は、外国人労働者が離職したときは、遅滞なく被保険者証を回収するとともに、国民健康保険又は国民年金の適用の手続が必要になる場合にあつては、その旨を教示するよう努めること。

健康保険及び厚生年金保険の適用とならない事業所の事業主は、外国人労働者及びその家族が適切に国民健康保険及び国民年金の適用の手続が行えるよう、母国語等での手続の説明や市区町村等の相談窓口の案内、必要に応じた同行等の必要な援助を行うよう努めること。

なお、個人経営で農業を営み、常時五人未満の労働者を使用している事業所等、労働保険の適用が任意の事業所においては、事業主は外国人労働者を含む労働者の希望等に応じ、労働保険の加入の申請を行うこと。

2 保険給付の請求等についての援助

イ 雇用保険

事業主は、外国人労働者が離職する場合には、外国人労働者本人への雇用保険被保険者離職票の交付等、必要な手続を行うとともに、失業等給付の受給に係る公共職業安定所の窓口の教示その他必要な援助を行うよう努めること。

ロ 労働者災害補償保険

事業主は、外国人労働者に係る労働災害等が発生した場合には、労働者災害補償保険の給付の請求その他の手続に関し、外国人労働者やその家族等からの相談に応ずること。加えて、外国人労働者やその家族等が自ら手続を行うことが困難な場合等には、その手続を行うことができるよう必要な援助を行うよう努めること。

ハ 健康保険

事業主は、外国人労働者が病気、負傷等（労働災害によるものを除く。）のため就業することができない場合には、健康保険において傷病手当金が支給され得ることについて、当該外国人労働者に教示するよう努めること。

ニ 公的年金

事業主は、外国人労働者が国民年金又は厚生年金保険（以下このニにおいて「公的年金」という。）の被保険者期間中に初診日のある傷病によって障害等級に該当する程度の障害の状態になったときは、障害年金が支給され得ることについて、当該外国人労働者に教示するよう努めること。また、公的年金の被保険者期間が一定期間以上の外国人労働者が帰国する場合、帰国後、被保険者期間等に応じた脱退一時金の支給を請求し得る旨帰国前に説明するとともに、年金事務所等の関係機関の窓口を教示するよう努めること。なお、説明の際には、次に掲げる事項を踏まえつつ、請求を検討すべきであることを教示するよう努めること。

(1) 脱退一時金を受給した場合、その支給を受けた者は、その額の計算の基礎となった被保険者であった期間は、被保険者でなかったものとみなされるため、受給資格期間が十年であることを踏まえた将来的な老齢年金の受給の可能性に留意すべきであること。

(2) 公的年金を受給することができる年齢に達した際に社会保障協定（被保険者期間の通算規定を有するものに限る。）の相手国の年金制度に加入していた期間がある外国人労働者は、当該期間と公的年金の被保険者期間等を通算することにより、公的年金を受け取ることができる場合があること。

五 適切な人事管理、教育訓練、福利厚生等

1 適切な人事管理

事業主は、その雇用する外国人労働者が円滑に職場に適応できるよう、社内規程其他文書の多言語化等、職場における円滑なコミュニケーションの前提となる環境の整備に努めること。また、当該職場での評価や待遇に納得しつつ就労することができるよう、職場で求められる資質、能力等の社員像の明確化、評価・賃金決定、配置等の人事管理に関する運用の透明性・公正性の確保等、多様な人材が適切な待遇の下で能力発揮しやすい環境の整備に努めること。その際、公共職業安定所の行う雇用管理に係る助言・指導を踏まえ、適切に対応すること。

2 生活支援

事業主は、外国人労働者の日本社会への対応の円滑化を図るため、外国人労働者に対して日本語教育及び日本の生活習慣、文化、風習、雇用慣行等について理解を深めるための支援を行うとともに、外国人労働者が地域社会における行事や活動に参加する機会を設けるように努めること。また、事業主は、居住地周辺の行政機関、医療機関、金融機関等に関する各種情報の提供や同行等、外国人労働者が、居住地域において安心して日常生活又は社会生活を営むために必要な支援を行うよう努めること。

3 苦情・相談体制の整備

事業主は、外国人労働者の苦情や相談を受け付ける窓口の設置等、体制を整備し、日本における生活上又は職業上の苦情・相談等に対応するよう努めるとともに、必要に応じ、地方公共団体が情報提供及び相談を行う一元的な窓口等、行政機関の設ける相談窓口についても教示するよう努めること。

4 教育訓練の実施等

事業主は、外国人労働者が、在留資格の範囲内でその能力を有効に発揮しつつ就労することが可能となるよう、教育訓練の実施その他必要な措置を講ずるよう努めるとともに、母国語での導入研修の実施等働きやすい職場環境の整備に努めること。

5 福利厚生施設

事業主は、外国人労働者について適切な宿泊の施設を確保するように努めるとともに、給食、医療、教養、文化、体育、レクリエーション等の施設の利用について、外国人労働者にも十分な機会が保障されるように努めること。

6 帰国及び在留資格の変更等の援助

イ 事業主は、その雇用する外国人労働者の在留期間が満了し、在留資格の更新がなされない場合には、当該外国人労働者の雇用関係を終了し、帰国のための諸手続の相談その他必要な援助を行うよう努めること。

また、その雇用する外国人労働者が帰国する際、病気等やむを得ない理由により帰国に要する旅費を支弁できない場合には、当該旅費を負担するよう努めること。特に、特定技能の在留資格をもって在留する者については、出入国管理

及び難民認定法第二条の五第一項に規定する特定技能雇用契約（以下「特定技能雇用契約」という。）の基準として、当該外国人労働者が特定技能雇用契約の終了後の帰国に要する旅費を負担することができないときは、当該旅費を負担するとともに、契約終了後の出国が円滑になされるよう必要な措置を講ずることとされていることに留意すること。また、技能実習生については、帰国事由が自己都合による場合も含め、監理団体（企業単独型技能実習の場合は事業主）が帰国に要する旅費を負担するとともに、契約終了後の出国が円滑になされるよう必要な措置を講ずることとされていることに留意すること。

ロ 事業主は、外国人労働者が在留資格を変更しようとするとき又は在留期間の更新を受けようとするときは、その手続を行うに当たっての勤務時間の配慮その他必要な援助を行うよう努めること。

ハ 事業主は、外国人労働者が一時帰国を希望する場合には、休暇の取得への配慮その他必要な援助を行うよう努めること。特に、特定技能の在留資格をもって在留する者については、特定技能雇用契約の基準として、当該外国人労働者が一時帰国を希望した場合には、必要な休暇を取得させることとされていることに留意すること。

7 外国人労働者と共に就労する上で必要な配慮

事業主は、外国人労働者を受け入れるに当たっては、日本人労働者と外国人労働者とが、文化、慣習等の多様性を理解しつつ共に就労できるよう努めること。

六 解雇等の予防及び再就職の援助

1 解雇

事業主は、事業規模の縮小等を理由として解雇を行う場合であっても、労働契約法において、客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められない場合は、その権利を濫用したものとして無効とされていること及び期間の定めのある労働契約（2において「有期労働契約」という。）については、やむを得ない事由がある場合でなければ、その契約期間が満了するまでの間において、労働者を解雇することができないとされていることに留意し、外国人労働者に対して安易な解雇を行わないようにすること。

2 雇止め

事業主は、有期労働契約の更新を拒絶すること（以下「雇止め」という。）は、労働契約法において、労働者が有期労働契約の契約期間の満了時に当該有期労働契約が更新されるものと期待することについて合理的な理由があると認められる場合等であって、当該雇止めが客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当でないときは、認められないこととされていることに留意し、外国人労働者に対して、安易な雇止めを行わないようにすること。

3 再就職の援助

事業主は、外国人労働者が解雇（自己の責めに帰すべき理由によるものを除く。）その他事業主の都合により離職する場合において、当該外国人労働者が再就職を希望するときは、関連企業等へのあっせん、教育訓練等の実施・受講あっせん、求人情報の提供等当該外国人労働者の在留資格に応じた再就職が可能となるよう、必要な援助を行うよう努めること。その際、公共職業安定所と密接に連携するとともに、公共職業安定所の行う再就職援助に係る助言・指導を踏まえ、適切に対応すること。

4 解雇制限

事業主は、外国人労働者が業務上負傷し、又は疾病にかかり療養のために休業する期間及びその後三十日間等、労働基準法の定めるところにより解雇が禁止されている期間があることに留意すること。

5 妊娠、出産等を理由とした解雇の禁止等

事業主は、女性である外国人労働者が婚姻し、妊娠し、又は出産したことを退職理由として予定する定めをしてはならないこと。また、妊娠、出産等を理由として解雇その他不利益な取扱いをしてはならないこと。

七 労働者派遣又は請負を行う事業主に係る留意事項

1 労働者派遣

労働者派遣の形態で外国人労働者を就業させる事業主にあつては、当該外国人労働者が従事する業務の内容、就業の場所、当該外国人労働者を直接指揮命令する者に関する事項等、当該外国人労働者の派遣就業の具体的内容を当該外国人労働者に明示する、派遣先に対し派遣する外国人労働者の氏名、雇用保険及び社会保険の加入の有無を通知する等、労働者派遣法等の定めるところに従い、適正な事業運営を行うこと。また、派遣先は、労働者派遣事業の許可を受けていない者からは外国人労働者に係る労働者派遣を受けないこと。

2 請負

請負を行う事業主にあつては、請負契約の名目で実質的に労働者供給事業又は労働者派遣事業を行うことのないよう、職業安定法及び労働者派遣法を遵守すること。具体的には、自ら雇用する外国人労働者の就業場所が注文主である他の事業主の事業所内である場合には、当該注文主が当該外国人労働者の使用者であるとの誤解を招くことがないよう、当該事業所内で業務の処理の進行管理を行うこと。また、その就業場所において適切に雇用管理がなされるよう、当該事業所内で、第六で選任する雇用労務責任者等に人事管理、生活支援等の職務を行わせること。

さらに、請負を行う事業主は、外国人労働者の希望により、労働契約の期間をできる限り長期のものとし、労働契約の期間中に業務に従事させることができない期間が生じた場合にも教育訓練を実施する等により労働契約を継続する等、安定的な雇用の確保に努めること。

第五 外国人労働者の雇用状況の届出

事業主は、労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律第二十八条第一項の規定に基づき、新たに外国人労働者を雇い入れた場合又はその雇用する外国人労働者が離職した場合には、当該外国人労働者の氏名、在留資格、在留期間等の一に掲げる事項について、二に掲げる方法により確認し、三に掲げる方法及び期限に従って、当該事項を当該事業主の事業所の所在地を管轄する公共職業安定所の長に届け出ること。なお、確認に当たっての留意事項は、四のとおりとすること。

一 確認し、届け出るべき事項

イ 雇用保険被保険者資格を有する外国人労働者について

氏名、在留資格（資格外活動の許可を受けて就労する者を雇い入れる場合にあつては当該許可の有無、特定技能の在留資格をもって在留する者を雇い入れる場合又は特定技能の在留資格をもって在留する者が離職した場合にあつては法務大臣が当該外国人について指定する特定産業分野（出入国管理及び難民認定法別表第一の二の表の特定技能の項の下欄第一号に規定する特定産業分野をいう。二のハにおいて同じ。）、特定活動の在留資格をもって在留する者を雇い入れる場合又は特定活動の在留資格をもって在留する者が離職した場合にあつては法務大臣が当該外国人について特に指定する活動を含む。ロにおいて同じ。）、在留期間、生年月日、性別、国籍の属する国又は出入国管理及び難民認定法第二条第五号ロに規定する地域（以下「国籍・地域」という。）のほか、職種、賃金、住所等の雇用保険被保険者資格取得届又は雇用保険被保険者資格喪失届に記載すべき当該外国人の雇用状況等に関する事項

ロ 雇用保険被保険者資格を有さない外国人労働者について

氏名、在留資格、在留期間、生年月日、性別、国籍・地域

二 確認の方法

イ ロからニまでに該当する者以外の外国人労働者について

当該外国人労働者の在留カード（在留カードを所持しない者にあつては旅券又は在留資格証明書）の提示を求め、届け出るべき事項を確認する方法

ロ 資格外活動の許可を受けて就労する者について

当該外国人労働者の在留カード（在留カードを所持しない者にあつては、旅券又は在留資格証明書（当該外国人労働者が資格外活動の許可を受けている旨が記載されていない場合には、資格外活動許可書又は就労資格証明書を含む。））の提示を求め、届け出るべき事項を確認する方法

ハ 特定技能の在留資格をもって在留する者について

当該外国人労働者の在留カード及び特定産業分野を記載した指定書の提示を求め、届け出るべき事項を確認する方法

ニ 特定活動の在留資格をもって在留する者について

当該外国人労働者の在留カード（在留カードを所持しない者にあつては、旅券又は在留資格証明書）及び法務大臣が当該外国人について特に指定する活動を記載した指定書の提示を求め、届け出るべき事項を確認する方法

三 届出の方法・期限

イ 雇用保険被保険者資格を有する外国人労働者について

雇入れに係る届出にあつては雇入れた日の属する月の翌月十日までに、雇用保険法施行規則（昭和五十年労働省令第三号）第六条第一項の届出と併せて、必要事項を届け出ることとし、離職に係る届出にあつては離職した日の翌日から起算して十日以内に、同令第七条第一項の届出と併せて、必要事項を届け出ること。

ロ 雇用保険被保険者資格を有さない外国人労働者について

雇入れに係る届出、離職に係る届出ともに、雇入れ又は離職した日の属する月の翌月の末日までに、労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律施行規則（昭和四十一年労働省令第二十三号）様式第三号（以下「様式第三号」という。）に必要事項を記載の上、届け出ること。

四 確認に当たっての留意事項

事業主は、雇入れようとする者について、通常の注意力をもって当該者が外国人であると判断できる場合に、当該者に係る一の事項を確認すること。ここで通常の注意力をもって当該者が外国人であると判断できる場合とは、特別な調査等を伴うものではなく、氏名や言語などから、当該者が外国人であることが一般的に明らかである場合をいうこと。このため、例えば、通称として日本名を用いており、かつ、日本語の堪能な者など、通常の注意力をもっては、当該者が外国人であると判断できない場合にまで、確認を求めるものではないこと。なお、一に掲げる事項以外の事項の確認・届出は必要のないものであり、外国人労働者のプライバシーの保護の観点からも、この点に十分留意すること。

第六 外国人労働者の雇用労務責任者の選任

事業主は、外国人労働者を常時十人以上雇用するときは、この指針の第四に定める事項等を管理させるため、人事課長等を雇用労務責任者（外国人労働者の雇用管理に関する責任者をいう。）として選任すること。

第七 外国人労働者の在留資格に応じて講ずべき必要な措置

一 特定技能の在留資格をもって在留する者に関する事項

特定技能の在留資格をもって在留する者については、第四から第六までに掲げるところによるものとするほか、事業主は、出入国管理及び難民認定法の規定に基づく特定技能雇用契約の基準及び特定技能所属機関の基準に留意するとともに、同法第二条の五第六項に規定する一号特定技能外国人支援（以下この一において「一号特定技能外国人支援」という。）及び必要な届出等を適切に実施すること。また、一号特定技能外国人支援には、社会保険その他外国人労働者が行わなければならない各種行政手続についての情報提供や相談窓口の案内、必要に応じた相談窓口への同行等の支援、生活のための日本語習得の支援、医療機関に関する情報の提供、苦情・相談への対応、外国人労働者と日本人との交流の促進に係る支援が含まれることに留意すること。

二 技能実習生に関する事項

技能実習生については、外国人労働者に含まれるものであることから、第四から第六までに掲げるところによるものとするほか、事業主は、技能実習の適正な実施及び技能実習生の保護に関する基本方針（平成二十九年法務省・厚生労働省告示第一号）に規定する技能実習の適正な実施及び技能実習生の保護を図るための施策に関する事項等の内容に留意し、技能実習生に対し実効ある技能等の修得が図られるように取り組むこと。

三 留学生に関する事項

留学生については、事業主は、新規学卒者等を採用する際、留学生であることを理由として、その対象から除外することのないようにするとともに、企業の活性化・国際化を図るためには、異なる教育、文化等を背景とした発想が期待できる留学生の採用も効果的であることに留意すること。あわせて、採用する際には、当該留学生が在留資格の変更の許可を受ける必要があることに留意するとともに、審査に要する期間を考慮して採用活動を行うよう努めること。また、留学生を採用するに際しては、インターンシップ・職場体験の機会を提供することが効果的であるが、その実施に当たっては、企業等に対する理解の促進や職業意識の形成支援等の趣旨を損なわないようにすること。

留学生をアルバイト等で雇用する場合には、資格外活動許可が必要であり、資格外活動は原則として週二十八時間以内に制限されていることに留意すること。

四 その他

その他の在留資格については、第四から第六までに掲げるところによるものとするほか、事業主は、出入国管理及び難民認定法等の定めるところにより、外国人労働者の在留資格に応じて講ずべき必要な措置を適切に実施すること。

第八 職業安定機関、労働基準監督機関その他関係行政機関の援助と協力

事業主は、職業安定機関、労働基準監督機関その他関係行政機関の必要な援助と協力を得て、この指針に定められた事項を実施すること。

外国人労働者の雇用管理改善等に係る自主点検表（事業主用）

実施日： 年 月 日

※ 下記の質問事項について、該当する場合のみチェックしてください。

1. 外国人雇用状況の届出について

- 雇用している外国人労働者の氏名、在留資格及び在留期間等を在留カード等で確認し、期限までに所管のハローワークに「外国人雇用状況の届出」を提出している。
- 外国人労働者が離職した場合の「外国人雇用状況の届出」を漏れなく提出している。

2. 募集・採用について

- 違約金や保証金の徴収等を行う職業紹介事業者等からの斡旋を受けていない。
- 採用しようとする外国人労働者に従事させる予定の業務が、在留資格上、問題ないことを確認している。

3. 外国人労働者の労働条件等について

- 労働者の国籍を理由に、労働条件の差別的取扱いをしていない。
- 外国人労働者に対して、賃金や労働時間等の労働条件について、外国人が理解できる方法により明示している。
- 賃金を適正に支払うとともに、食費や居住費等を控除する場合に不当な額とならないようにしている。
- タイムカード等の客観的な方法により、上限規制の遵守を含め、労働時間を適正に管理している。
- 労働者名簿、賃金台帳や年次有給休暇管理簿を作成し、適切に管理している。
- 外国人労働者の旅券や在留カードを保管していない。

4. 外国人労働者の安全衛生の確保について

- 外国人労働者が理解できる方法により、安全衛生教育等を実施している。
- 職場内にある労働災害を防止するための標識・掲示等について、外国人労働者が理解できるよう図解などを用いている。
- 外国人労働者に対して、健康診断や必要に応じた面接指導、ストレスチェックを実施している。
- 女性である外国人労働者に対して、母性保護に関する措置（産前及び産後休暇等）を講じている。

5. 労働保険・社会保険について

- 外国人労働者を含め、適切に労働保険・社会保険の適用手続を行っている。
- 必要に応じて、外国人労働者の労働保険・社会保険の給付の請求等に係る援助を行っている。

6. 人事管理・生活支援等について

- 社内規程の多言語化など円滑なコミュニケーションのための環境整備に努めている。
- 賃金決定や配置等の人事管理を公正に行い、外国人労働者の適切な待遇を確保している。
- 外国人労働者に対して、日本社会に円滑に適応できるよう支援を行っている。
- 外国人労働者が帰国する場合に必要な支援を行っている。

7. 解雇予防・再就職援助について

- 外国人労働者に対して、安易な解雇・雇止めを行っていない。
- 業務上の負傷又は病気の療養のために休業している期間及びその後 30 日間等、解雇が禁止されている期間があることを認識している。
- 女性である外国人労働者の婚姻・妊娠等を退職理由とする規定を設けていない。

8. 労働者派遣・請負について

- 職業安定法及び労働者派遣法を遵守し、適切な雇用管理を行っている。
- 派遣労働者を受け入れる場合は、労働者派遣事業の許可を受けていない事業者からの労働者派遣を受けていない。

9. 雇用労務責任者の選任について

- 外国人労働者を常時 10 人以上雇用しているときは、人事課長等の役職にある者を雇用労務責任者に選任している。

10. 在留資格に応じた措置について

- (「特定技能」の外国人を雇用している場合) 入管法に基づく雇用契約の基準や所属機関の基準に合致しており、必要な支援・届出を実施している。また、就労が認められた特定産業分野や業務区分の範囲内で就労させている。
- (技能実習生を雇用している場合) 「技能実習の適正な実施及び技能実習生の保護に関する基本方針」等を踏まえ、実効ある技能等の習得が図られるよう取り組んでいる。
- 新規学卒者等を採用する際には外国人留学生も対象としている。
- 外国人留学生をアルバイト等で雇用する場合には、当該外国人留学生が資格外活動許可を得ていることを確認し、原則週 28 時間以内の就労としている。

外国人労働者向け労働条件通知書

○記載要領

- 1 労働条件通知書は、外国人労働者の労働条件の決定について権限を持つ者が作成し、本人に交付すること。
- 2 各欄において複数項目の一を選択する場合には、該当項目に○をつけること。
- 3 破線内及び二重線内の事項以外の事項は、書面の交付により明示することが労働基準法により義務付けられている事項であること。また、退職金に関する事項、臨時に支払われる賃金等に関する事項、労働者に負担させるべきものに関する事項、安全及び衛生に関する事項、職業訓練に関する事項、災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項、表彰及び制裁に関する事項、休職に関する事項については、当該事項を制度として設けている場合には口頭又は書面により明示する義務があること。
- 4 労働契約期間については、労働基準法に定める範囲内とすること。
また、「契約期間」について、「期間の定めあり」とした場合には、契約の更新の有無及び更新する場合又はしない場合の判断の基準（複数可）を明示すること。
（参考）労働契約法第18条第1項の規定により、期間の定めがある労働契約の契約期間が通算5年を超えるときは、労働者が申込みをすることにより、期間の定めのない労働契約に転換されるものであること。この申込みの権利は契約期間の満了日まで行使できること。
- 5 「Ⅱ. 就業の場所」及び「Ⅲ. 従事すべき業務の内容」の欄については、雇入れ直後のものを記載することで足りるが、将来の就業場所や従事させる業務を併せ網羅的に明示することは差し支えないこと。
- 6 「Ⅳ. 労働時間等」の欄については、当該労働者に適用される具体的な条件を明示すること。また、変形労働時間制、フレックスタイム制、裁量労働制等の適用がある場合には、次に留意して記載すること。
 - 変形労働時間：適用する変形労働時間制の種類（1年単位、1か月単位等）を記載すること。その際、交替制でない場合、「交替制」を＝で抹消しておくこと。
 - フレックスタイム制：コアタイム及びフレキシブルタイムがある場合はその時間帯の開始及び終了の時刻を記載すること。コアタイム及びフレキシブルタイムがない場合、かっこ書きを＝で抹消しておくこと。
 - 事業場外みなし労働時間制：所定の始業及び終業の時刻を記載すること。
 - 裁量労働制：基本とする始業・就業時刻がない場合、「始業……」を基本とし、「」の部分＝で抹消しておくこと。●交替制：シフト毎の始業・就業の時刻を記載すること。また、変形労働時間でない場合、「（ ）単位の変形労働時間」を＝で抹消しておくこと。
- 7 「Ⅴ. 休日」の欄については、所定休日について、曜日又は日を特定して記載すること。
- 8 「Ⅵ. 休暇」の欄については、年次有給休暇は6か月間継続勤務し、その間の出勤率が8割以上であるときに与えるものであり、その付与日数を記載すること。
時間単位年休は、労使協定を締結し、時間単位の年次有給休暇を付与するものであり、その制度の有無を記載すること。代替休暇は、労使協定を締結し、法定超えとなる所定時間外労働が1箇月60時間を超える場合に、法定割増賃金率の引き上げ分の割増賃金の支払いに替えて有給の休暇を与えるものであり、その制度の有無を記載すること。（中小事業主（※1）を除く。）
また、その他の休暇については、制度がある場合に有給、無給別に休暇の種類、日数（期間等）を記載すること。
（※1 中小事業主とは、労働基準法138条に定める事業主をいう。）
- 9 前記6、7及び8については、明示すべき事項の内容が膨大なものとなる場合においては、所定時間外労働の有無以外の事項については、勤務の種類ごとの始業及び終業の時刻、休日等に関する考え方を示した上、当該労働者に適用される就業規則上の関係条項名を網羅的に示すことで足りるものであること。
- 10 「Ⅶ. 賃金」の欄については、基本給等について具体的な額を明記すること。ただし、就業規則に規定されている賃金等級等により賃金額を確定し得る場合、当該等級等を明確に示すことで足りるものであること。
 - 法定超えとなる所定時間外労働については2割5分、法定超えとなる所定時間外労働が1箇月60時間を超える場合については5割（中小事業主を除く。）、法定休日労働については3割5分、深夜労働については2割5分、法定超えとなる所定時間外労働が深夜労働となる場合については5割、法定超えとなる所定時間外労働が1箇月60時間を超え、かつ深夜労働となる場合については7割5分（中小事業主を除く。）、法定休日労働が深夜労働となる場合については6割以上の割増率とすること。
 - 破線内の事項については、制度として設けている場合に記入することが望ましい。
- 11 「Ⅷ. 退職に関する事項」の欄については、退職の事由及び手続、解雇の事由等を具体的に記入すること。この場合、明示すべき事項の内容が膨大なものとなる場合においては、当該労働者に適用される就業規則上の関係条項名を網羅的に示すことで足りるものであること。
（参考）なお、定年制を設ける場合は、60歳を下回ってはならないこと。
また、65歳未満の定年の定めをしている場合は、高齢者の65歳までの安定した雇用を確保するため、次の①から③のいずれかの措置（高齢者雇用確保措置）を講じる必要があること。
 - ①定年の引上げ
 - ②継続雇用制度の導入
 - ③定年の定め廃止
- 12 「Ⅸ. その他」の欄については、当該労働者についての社会保険の加入状況及び雇用保険の適用の有無のほか、労働者に負担させるべきものに関する事項、安全及び衛生に関する事項、職業訓練に関する事項、災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項、表彰及び制裁に関する事項、休職に関する事項等を制度として設けている場合に記入することが望ましいこと。
- 13 各事項について、就業規則を示し当該労働者に適用する部分を明確にした上で就業規則を交付する方法によることとした場合、具体的に記入することを要しないこと。
* この通知書はモデル様式であり、労働条件の定め方によっては、この様式どおりとする必要はないこと。

Notice of Employment
労働条件通知書

To: _____ 殿

Date: _____
年月日

Company's name _____
事業場名称 (ローマ字で記入)

Company's address _____
所在地 (ローマ字で記入)

Telephone number _____
電話番号

Employer's name _____
使用者職氏名 (ローマ字で記入)

I. Term of employment
契約期間

Non-fixed, Fixed (From to)
期間の定めなし 期間の定めあり (※) (年 月 日 ~ 年 月 日)

[If the employee is eligible for an exception under the Act on Special Measures for Fixed-term contract Workers with Specialized Knowledge, etc.]

【有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合】

Period in which the right to apply for conversion to indefinite term status is not granted: I (highly skilled professional), II (elderly person after retirement age)

無期転換申込権が発生しない期間: I (高度専門)・II (定年後の高齢者)

I. Period from beginning to end of specific fixed-term task (months from _____ [maximum of 10 years])

I 特定有期業務の開始から完了までの期間 (年 か月 (上限10年))

II. Period of continuous employment after reaching mandatory retirement age

II 定年後引き続き雇用されている期間

II. Place of Employment
就業の場所

III. Contents of duties
従事すべき業務の内容

If the employee is eligible for an exception under the Act on Special Measures for Fixed-term contract Workers with Specialized Knowledge, etc. (highly skilled professional)

【有期雇用特別措置法による特例の対象者 (高度専門) の場合】

• Specific fixed-term task (Start date: End date:)
• 特定有期業務 (開始日: 完了日:)

IV. Working hours, etc.
労働時間等

1. Opening and closing time:

始業・終業の時刻等

(1) Opening time () Closing time ()
始業 (時 分) 終業 (時 分)

[If the following systems apply to workers]

【以下のような制度が労働者に適用される場合】

(2) Irregular labor system, etc.: Depending on the following combination of duty hours as an irregular () unit work or shift system.

変形労働時間制等: () 単位の変形労働時間制・交代制として、次の勤務時間の組み合わせによる。

<table border="0"> <tr> <td rowspan="3"> <table border="0"> <tr> <td>Opening time ()</td> <td>Closing time ()</td> <td>(Day applied:)</td> </tr> <tr> <td>始業 (時 分)</td> <td>終業 (時 分)</td> <td>(適用日)</td> </tr> <tr> <td>Opening time ()</td> <td>Closing time ()</td> <td>(Day applied:)</td> </tr> <tr> <td>始業 (時 分)</td> <td>終業 (時 分)</td> <td>(適用日)</td> </tr> <tr> <td>Opening time ()</td> <td>Closing time ()</td> <td>(Day applied:)</td> </tr> <tr> <td>始業 (時 分)</td> <td>終業 (時 分)</td> <td>(適用日)</td> </tr> </table> </td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	<table border="0"> <tr> <td>Opening time ()</td> <td>Closing time ()</td> <td>(Day applied:)</td> </tr> <tr> <td>始業 (時 分)</td> <td>終業 (時 分)</td> <td>(適用日)</td> </tr> <tr> <td>Opening time ()</td> <td>Closing time ()</td> <td>(Day applied:)</td> </tr> <tr> <td>始業 (時 分)</td> <td>終業 (時 分)</td> <td>(適用日)</td> </tr> <tr> <td>Opening time ()</td> <td>Closing time ()</td> <td>(Day applied:)</td> </tr> <tr> <td>始業 (時 分)</td> <td>終業 (時 分)</td> <td>(適用日)</td> </tr> </table>	Opening time ()	Closing time ()	(Day applied:)	始業 (時 分)	終業 (時 分)	(適用日)	Opening time ()	Closing time ()	(Day applied:)	始業 (時 分)	終業 (時 分)	(適用日)	Opening time ()	Closing time ()	(Day applied:)	始業 (時 分)	終業 (時 分)	(適用日)				
		<table border="0"> <tr> <td>Opening time ()</td> <td>Closing time ()</td> <td>(Day applied:)</td> </tr> <tr> <td>始業 (時 分)</td> <td>終業 (時 分)</td> <td>(適用日)</td> </tr> <tr> <td>Opening time ()</td> <td>Closing time ()</td> <td>(Day applied:)</td> </tr> <tr> <td>始業 (時 分)</td> <td>終業 (時 分)</td> <td>(適用日)</td> </tr> <tr> <td>Opening time ()</td> <td>Closing time ()</td> <td>(Day applied:)</td> </tr> <tr> <td>始業 (時 分)</td> <td>終業 (時 分)</td> <td>(適用日)</td> </tr> </table>	Opening time ()	Closing time ()	(Day applied:)	始業 (時 分)	終業 (時 分)	(適用日)	Opening time ()	Closing time ()	(Day applied:)	始業 (時 分)	終業 (時 分)	(適用日)	Opening time ()	Closing time ()	(Day applied:)	始業 (時 分)	終業 (時 分)	(適用日)			
			Opening time ()	Closing time ()	(Day applied:)																		
始業 (時 分)	終業 (時 分)		(適用日)																				
Opening time ()	Closing time ()	(Day applied:)																					
始業 (時 分)	終業 (時 分)	(適用日)																					
Opening time ()	Closing time ()	(Day applied:)																					
始業 (時 分)	終業 (時 分)	(適用日)																					

(3) Flex time system: Workers determine opening and closing time.

フレックスタイム制: 始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。

[However, flex time: (opening) from to ;
(ただし、フレキシブルタイム (始業) 時 分から 時 分、

(closing) from to]
(終業) 時 分から 時 分、

Core time: from (opening) to (closing)]
コアタイム 時 分から 時 分)

(4) System of deemed working hours outside workplace: Opening () Closing ()

事業場外みなし労働時間制: 始業 (時 分) 終業 (時 分)

(5) Discretionary labor system: As determined by workers based on opening () closing ()

裁量労働制: 始業 (時 分) 終業 (時 分) を基本とし、労働者の決定に委ねる。

○ Details are stipulated in Article (), Article (), Article () of the Rules of Employment

詳細は、就業規則第 条~第 条、第 条~第 条、第 条~第 条

2. Rest period () minutes 休憩時間 () 分																																		
3. Presence of overtime work (Yes: No:) 所定時間外労働の有無 (有 , 無)																																		
V. Days off 休日 <ul style="list-style-type: none"> • Regular days off: Every (), national holidays, others () 定例日：毎週 曜日、国民の祝日、その他 () • Additional days off: () days per week/month, others () 非定例日：週・月当たり 日、その他 () • In the case of irregular labor system for each year: () days 1年単位の変形労働時間制の場合 - 年間 日 ○ Details are stipulated in Article (), Article (), Article () of the Rules of Employment 詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条 																																		
VI. Leave 休暇 <ol style="list-style-type: none"> 1. Annual paid leave: Those working continuously for 6 months or more, () days 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 日 Those working continuously up to 6 months, (Yes: No:) 継続勤務6か月以内の年次有給休暇 (有 , 無) → After a lapse of () months, () days か月経過で 日 Annual paid leave (in hours) (Yes: No:) 時間単位年休 (有 , 無) 2. Substitute days off (Yes: No:) 代替休暇 (有 , 無) 3. Other leave: Paid () その他の休暇 有給 () Unpaid () 無給 () ○ Details are stipulated in Article (), Article (), Article () of the Rules of Employment 詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条 																																		
VII. Wages 賃金 <ol style="list-style-type: none"> 1. Basic pay (a) Monthly wage () yen (b) Daily wage () yen 基本賃金 月給 () 円 日給 () 円 (c) Hourly wage () yen 時間給 () 円 (d) Payment by job (Basic pay:) yen; Security pay:) yen 出来高給 (基本単価 円、保障給 円) (e) Others () yen その他 () 円 (f) Wage ranking stipulated in the Rules of Employment 就業規則に規定されている賃金等級等 2. Amount and calculation method for various allowances 諸手当の額及び計算方法 <table border="0"> <tr> <td>(a) () allowance:) yen;</td> <td>Calculation method:)</td> </tr> <tr> <td>() 手当 円/</td> <td>計算方法:)</td> </tr> <tr> <td>(b) () allowance:) yen;</td> <td>Calculation method:)</td> </tr> <tr> <td>() 手当 円/</td> <td>計算方法:)</td> </tr> <tr> <td>(c) () allowance:) yen;</td> <td>Calculation method:)</td> </tr> <tr> <td>() 手当 円/</td> <td>計算方法:)</td> </tr> <tr> <td>(d) () allowance:) yen;</td> <td>Calculation method:)</td> </tr> <tr> <td>() 手当 円/</td> <td>計算方法:)</td> </tr> </table> 3. Additional pay rate for overtime, holiday work or night work 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率 <table border="0"> <tr> <td>(a) Overtime work: Legal overtime 60 hours or less per month () %</td> <td>over 60 hours per month () %</td> <td>Fixed overtime () %</td> </tr> <tr> <td>所定時間外 法定超 月60時間以内 () %</td> <td>月60時間超 () %</td> <td>法定超 () %、</td> </tr> <tr> <td>(b) Holiday work: Legal holiday work () %</td> <td>Non-legal holiday work () %</td> <td></td> </tr> <tr> <td>休日 法定休日 () %、</td> <td>法定外休日 () %、</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(c) Night work () %</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>深夜 () %</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> 4. Closing day of pay roll : () of every month; () of every month 賃金締切日 () - 毎月 日、 () - 毎月 日 5. Pay day : () of every month; () of every month 賃金支払日 () - 毎月 日、 () - 毎月 日 6. Method of wage payment () 賃金の支払方法 () 	(a) () allowance:) yen;	Calculation method:)	() 手当 円/	計算方法:)	(b) () allowance:) yen;	Calculation method:)	() 手当 円/	計算方法:)	(c) () allowance:) yen;	Calculation method:)	() 手当 円/	計算方法:)	(d) () allowance:) yen;	Calculation method:)	() 手当 円/	計算方法:)	(a) Overtime work: Legal overtime 60 hours or less per month () %	over 60 hours per month () %	Fixed overtime () %	所定時間外 法定超 月60時間以内 () %	月60時間超 () %	法定超 () %、	(b) Holiday work: Legal holiday work () %	Non-legal holiday work () %		休日 法定休日 () %、	法定外休日 () %、		(c) Night work () %			深夜 () %		
(a) () allowance:) yen;	Calculation method:)																																	
() 手当 円/	計算方法:)																																	
(b) () allowance:) yen;	Calculation method:)																																	
() 手当 円/	計算方法:)																																	
(c) () allowance:) yen;	Calculation method:)																																	
() 手当 円/	計算方法:)																																	
(d) () allowance:) yen;	Calculation method:)																																	
() 手当 円/	計算方法:)																																	
(a) Overtime work: Legal overtime 60 hours or less per month () %	over 60 hours per month () %	Fixed overtime () %																																
所定時間外 法定超 月60時間以内 () %	月60時間超 () %	法定超 () %、																																
(b) Holiday work: Legal holiday work () %	Non-legal holiday work () %																																	
休日 法定休日 () %、	法定外休日 () %、																																	
(c) Night work () %																																		
深夜 () %																																		

7. Deduction from wages in accordance with labor-management agreement: [No: () Yes: ()]
 労使協定に基づく賃金支払時の控除 (無 , 有 ())

8. Wage raise: (Time, etc.)
 昇給 (時期等)

9. Bonus: [Yes: (Time and amount, etc.); No: ()]
 賞与 (有 (時期、金額等) , 無)

10. Retirement allowance: [Yes: (Time and amount, etc.); No: ()]
 退職金 (有 (時期、金額等) , 無)

VIII. Items concerning retirement
 退職に関する事項

1. Retirement age system [Yes: () old; No: ()]
 定年制 (有 (歳) , 無)

2. Continued employment scheme [Yes: (Up to) years of age; No: ()]
 継続雇用制度 (有 (歳まで) , 無)

3. Procedure for retirement for personal reasons [Notification should be made no less than () days before the retirement.]
 自己都合退職の手続 (退職する 日以上前に届け出ること)

4. Reasons and procedure for the dismissal:
 解雇の事由及び手続

[]

○ Details are stipulated in Article (), Article (), Article () of the Rules of Employment
 詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条

IX. Others
 その他

- Joining social insurance [Employees' pension insurance; Health insurance; Employees' pension fund; other: ()]
 社会保険の加入状況 (厚生年金 健康保険 厚生年金基金 その他 ())
- Application of employment insurance: (Yes: () No: ())
 雇用保険の適用 (有 , 無)
- Consultation office for items concerning improvement of employment management, etc.
 雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口

Name of office	Person in charge	(Tel. No.)
部署名	担当者職氏名	(連絡先)

- Others []
 その他 []

*To be entered in case where, with regard to "Period of contract," you answered: "There is a provision for a certain period."
 「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入

Renewal 更新の有無	<p>1. Renewal of contract 契約の更新の有無 [The contract shall be automatically renewed. • The contract may be renewed. (自動的に更新する 更新する場合があります) The contract is not renewable. • Others ()] 契約の更新はしない その他 ()</p> <p>2. Renewal of the contract shall be determined by the following factors: 契約の更新は次により判断する。</p> <ul style="list-style-type: none"> • Volume of work to be done at the time the term of contract expires 契約期間満了時の業務量 • Employee's work record and work attitude • Employee's capability 勤務成績、態度 能力 • Business performance of the Company • State of progress of the work done by the employee • Others() 会社の経営状況 従事している業務の進捗状況 その他() <p>*The following explains cases where a "defined period" is provided with regard to the "period of contract." ※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合についての説明です。</p> <p>In accordance with the provision of Article 18 of the Labor Contract Act, in case the total period of a labor contract with a defined period (to commence on or after April 1, 2013) exceeds five consecutive years, such labor contract shall be converted to a labor contract without a definite period, effective the day after the last day of the former period of contract, upon the request of the worker concerned made by the last day of said period of contract. However, if the employee is eligible for an exception under the Act on Special Measures for Fixed-term Contract Workers with Specialized Knowledge, etc., this period of "five years" will become the period provided for the "term of employment" in this Notice. 労働契約法第18条の規定により、有期労働契約（2013年4月1日以降に開始するもの）の契約期間が通算5年を超える場合には、労働契約の期間の末日までに労働者から申込みをすることにより、当該労働契約の期間の末日の翌日から期間の定めのない労働契約に転換されます。ただし、有期雇用特別措置法による特例の対象となる場合は、この「5年」という期間は、本通知書の「契約期間」欄に明示したとおりとなります。</p>
------------------	--

Employee (signature) _____
 受け取り人 (署名)

* Matters other than those mentioned above shall be in accordance with the labor regulations of our company.
 ※以上のほか、当社就業規則による。

* The issuance of this Notice shall serve as the "clear indication of working conditions" stipulated in Article 15 of the Labor Standards Act and "delivery of documents" stipulated in Article 6 of the Act on Improvement etc. of Employment Management for Part-Time Workers.
 ※本通知書の交付は、労働基準法第15条に基づく労働条件の明示及び短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律第6条に基づく文書の交付を兼ねるものであること。

* The notice on labor conditions should be retained for the purpose of preventing any possible disputes between employees and an employer.
 ※労働条件通知書については、労使間の紛争の未然防止のため、保存しておくことをお勧めします。

劳动条件通知书
労働条件通知書

年月日 _____
年月日 _____
____ 殿 事业所名称 (用罗马字填写) _____
事业場名称 (ローマ字で記入) _____
地址 (用罗马字填写) _____
所在地 (ローマ字で記入) _____
电话号码 _____
電話番号 _____
使用者职称及姓名 (用罗马字填写) _____
使用者職氏名 (ローマ字で記入) _____

I. 合同期限
契約期間

无期限 有期限 (年 月 日 ~ 年 月 日)
期間の定めなし 期間の定めあり (※) (年 月 日 ~ 年 月 日)

【定期雇用特別措置法的特例対象者時】

【有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合】

不产生无期转换申请权的期间：I (高度专业)・II (退休后的老年人)

无期转换申请权不发生期间：I (高度専門)・II (定年後の高齢者)

I 特定有期业务的开始到结束的期间 (年 个月 (上限10年))

I 特定有期業務の開始から完了までの期間 (年 か月 (上限10年))

II 退休后继续受雇的期间

II 定年後引き続き雇用されている期間

II. 工作场所
就業の場所

III. 从事的工作内容
従事すべき業務の内容

【定期雇用特別措置法的特例対象者 (高度专业) 時】

【有期雇用特別措置法による特例の対象者 (高度専門) の場合】

・ 特定定期业务 (开始日: 结束日:)

・ 特定有期業務 (開始日: 完了日:)

IV. 劳动时间等
労働時間等

1. 上下班时间等：

始業・終業の時刻等

(1) 上班时间 (点 分) 下班时间 (点 分)

始業 (時 分) 終業 (時 分)

【如有以下制度适用于劳动者时】

【以下のような制度が労働者に適用される場合】

(2) 非常规劳动时间等：由以下 () 单位中所组成的非常规劳动时间制・轮班制的工作时间。

变形労働時間制等；() 单位の变形労働時間制・交代制として、次の勤務時間の組み合わせによる。

上班时间 (点 分) 下班时间 (点 分) (适用日:)

始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日:)

上班时间 (点 分) 下班时间 (点 分) (适用日:)

始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日:)

上班时间 (点 分) 下班时间 (点 分) (适用日:)

始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日:)

(3) 弹性工作时间制；上下班时间由劳动者自己決定。

フレックスタイム制；始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。

(但是,其弹性工作时间为： (上班) 点 分至 時 分

(ただし、フレキシブルタイム (始業) 時 分から 時 分、

(下班) 点 分至 時 分)

(終業) 時 分から 時 分、

必须出勤的工作时间： 点 分至 時 分)

コアタイム 時 分から 時 分)

(4) 工作场所以外的劳动时间制；上班时间 (点 分) 下班时间 (点 分)

事業場外みなし労働時間制；始業 (時 分) 終業 (時 分)

(5) 自定劳动制；上班时间 (点 分) 下班时间 (点 分) 由劳动者自己決定。

裁量労働制；始業 (時 分) 終業 (時 分) を基本とし、労働者の決定に委ねる。

○详细情况请参照就业规则第 条至第 条, 第 条至第 条, 第 条至第 条。

詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条

2. 休息时间 () 分

休憩時間 () 分

3. 是否有规定时间以外的劳动 (有, 无)

所定時間外労働の有無 (有, 無)

V. 休息日
休日

- ・ 规定日、每周星期、国定假日、其它()
定例日：每週 曜日、国民の祝日、その他()
- ・ 非规定日：每周・月 天、其它()
非定例日：週・月当たり 日、その他()
- ・ 以一年为单位的变形劳动时间制时、每年 天
1年单位の变形労働時間制の場合 - 年間 日

○详细情况请参照就业规则第 条至第 条、第 条至第 条、第 条至第 条。
詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条

VI. 休假
休暇

1. 一年中有工资的休假 连续六个月出勤时→ 天
年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 日
连续出勤六个月以内的有工资休假(有,无)
継続勤務6か月以内の年次有給休暇 (有, 無)
经过 个月后有 天
か月経過で 日
时间单位的年休(有,无)
時間単位年休 (有, 無)

2. 调休(有,无)
代替休暇 (有, 無)

3. 其它休假 有工资()
その他の休暇 有給()
无工资()
無給()

○详细情况请参照就业规则第 条至第 条、第 条至第 条。
詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条

VII. 工资
賃金

1. 基本工资 (a) 月薪(日元) (b) 日薪(日元)
基本賃金 月給(円) 日給(円)
(c) 钟点工资(日元)
時間給(円)
(d) 计件工资(基本单价 日元,保障工资 日元)
出来高給(基本単価 円、保障給 円)
(e) 其它(日元)
その他(円)
(f) 就业规则中规定的工资等级等 就業規則に規定されている賃金等級等

2. 各种补贴额及计算方法
諸手当の額及び計算方法

(a) (津贴 日元 / 计算方法:)
(手当 円 / 计算方法:)

(b) (津贴 日元 / 计算方法:)
(手当 円 / 计算方法:)

(c) (津贴 日元 / 计算方法:)
(手当 円 / 计算方法:)

(d) (津贴 日元 / 计算方法:)
(手当 円 / 计算方法:)

3. 对于规定时间以外、休息日或者深夜劳动时所支付的增额工资率
所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率

(a) 规定时间以外：超过法定时间 每月60小时以内()% 每月超过60小时()% 超过规定时间()%
所定時間外 法定超 月60時間以内()% 月60時間超()% 所定超()%、

(b) 休息日 法定休息日()% 法定以外休息日()%
休日 法定休日()%、 法定外休日()%、

(c) 深夜()%
深夜()%

4. 工资结算日 () - 每月 日、() - 每月 日、
賃金締切日 () - 毎月 日、() - 毎月 日

5. 工资支付日 () - 每月 日、() - 每月 日、
賃金支払日 () - 毎月 日、() - 毎月 日

6. 工资的支付方法()
賃金の支払方法()

- 7. 根据劳资双方的协定, 是否有工资支付时的扣除 (无, 有 ())
 労使協定に基づく賃金支払時の控除 (無 , 有 ())
- 8. 增加工资 (时期等)
 昇給 (時期等)
- 9. 奖金 (有(时期、金额等), 无)
 賞与 (有(時期、金額等), 無)
- 10. 退职金 (有(时期、金额等), 无)
 退職金 (有(時期、金額等), 無)

VIII. 关于退职事项
退職に関する事項

- 1. 退休制 (有(岁). 无)
 定年制 (有(歳). 無)
- 2. 继续雇佣制度 (有(雇佣到 岁), 无)
 継続雇用制度 (有(歳まで), 無)
- 3. 由于个人情况而退职时手续(退职前 天提出申请)
 自己都合退職の手續(退職する 日以上前に届け出ること)
- 4. 解雇的理由及手续:
 解雇の事由及び手續

[]

○详细情况请参照就业规则第 条至第 条, 第 条至第 条。
 詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条

IX. 其它
その他

- 加入社会保险的情况 (厚生年金(养老金)、健康保险、厚生年金(养老金)基金、其它 ())
 社会保険の加入状況 (厚生年金 健康保険 厚生年金基金 その他 ())
- 是否适用雇佣保险(有, 无)
 雇用保険の適用 (有 , 無)
- 雇佣管理的改善等相关事项咨询窗口
 雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口
 部門名称 担当者职称及姓名 (联系方式)
 部署名 担当者職氏名 (連絡先)
- 其它 []
 その他 []

※ 关于《合同年限》的《订立年限》的填写
 「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入

是否需要更新 更新の有無	1. 合同是否需要更新 契約の更新の有無 [自动更新的条款 • 可能需要更新的条款 • 不必更新的条款 • 其它 ()] 自動的に更新する 更新する場合があります 契約の更新はしない その他 ()
	2. 根据将来情况来判定条款的更新 契約の更新は次により判断する。 [合同终结时所需完成的工作量 • 工作的成绩及态度 • 工作能力 • 公司的经营状况] 契約期間満了時の業務量 勤務成績、態度 能力 会社の経営状況 [所从事工作的进展情况 • 其它()] 従事している業務の進捗状況 その他()

※ 下面就 [合同期限] 方面的问题, 对 [固定期限] 合同的情况进行说明。
 ※ 以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合についての説明です。
 根据劳动合同法第 18 条的规定, 对于合同期限总计超过 5 年的固定期限劳动合同 (2013 年 4 月 1 日以后开始的合同) 的情况, 到劳动合同的期限的最后一日前为止, 根据劳动者的申请, 从该劳动合同期限的最后第二日开始, 该劳动合同将被转换为无固定期限劳动合同。但是, 为定期雇用特别措施法的特例对象者时, “5 年”这一期间, 写在本通知书的“合同期间”栏内。
 労働契約法第 18 条の規定により、有期労働契約 (2013 年 4 月 1 日以降に開始するもの) の契約期間が通算 5 年を超える場合には、労働契約の期間の末日までに労働者から申込みをすることにより、当該労働契約の期間の末日の翌日から期間の定めのない労働契約に轉換されます。ただし、有期雇用特別措置法による特例の対象となる場合は、この「5 年」という期間は、本通知書の「契約期間」欄に明示したとおりとなります。

接收者 (签名) _____
 受け取り人 (署名) _____

※ 对于以上规定之外的情况, 将根据本公司的就业规则进行处理。
 ※ 以上のほかは、当社就業規則による。
 ※ 本通知書の交付、应相当于写明基于劳动基准法第 15 条的劳动条件及基于短时间劳动者的雇用管理的改善等相关法律第 6 条的文件交付。
 ※ 本通知書の交付は、労働基準法第 15 条に基づく労働条件の明示及び短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律第 6 条に基づく文書の交付を兼ねるものであること。
 ※ 关于本劳动条件通知书, 其印发目的就是防止劳资间的纷争于未然, 建议您保存好本劳动条件通知书。
 ※ 労働条件通知書については、労使間の紛争の未然防止のため、保存しておくことをお勧めします。

関係行政機関等一覧

■ハローワーク（公共職業安定所）

外国人雇用状況の届出、雇用保険の手続き、求人申込み（一般、学生）

※事業所の所在地を管轄するハローワークへお問い合わせください

【お問い合わせ時間】平日8:30～17:15（土日祝日、年末年始を除く）

※自動音声案内が流れますので、案内に従って部門コードを入力してください

名称	所在地	管轄	電話番号
飯田橋	112-8577 文京区後楽1-9-20 飯田橋合同庁舎	千代田区・中央区・文京区	03-3812-8609
上野	110-8609 台東区東上野4-1-2	台東区	03-3847-8609
品川	108-0014 港区芝5-35-3	港区・品川区	03-5419-8609
大森	143-8588 大田区大森北4-16-7	大田区	03-5493-8609
渋谷	150-0041 渋谷区神南1-3-5	渋谷区・世田谷区・目黒区	03-3476-8609
新宿	160-8489 新宿区歌舞伎町2-42-10	新宿区・中野区・杉並区	03-3200-8609
池袋	170-8409 豊島区東池袋3-5-13	豊島区・板橋区・練馬区	03-3987-8609
王子	114-0002 北区王子6-1-17	北区	03-5390-8609
足立	120-8530 足立区千住1-4-1 東京芸術センター6～8階	足立区・荒川区	03-3870-8609
墨田	130-8609 墨田区江東橋2-19-12	墨田区・葛飾区	03-5669-8609
木場	135-8609 江東区木場2-13-19	江東区・江戸川区	03-3643-8609
八王子	192-0904 八王子市子安町1-13-1	八王子市・日野市	042-648-8609
立川	190-8609 立川市緑町4-2 立川地方合同庁舎	立川市・国立市・小金井市・昭島市・小平市・ 東村山市・国分寺市・東大和市・武蔵村山市	042-525-8609
青梅	198-0042 青梅市東青梅3-12-16	青梅市・福生市・あきる野市・羽村市 ・西多摩郡	0428-24-8609
三鷹	181-8517 三鷹市下連雀4-15-18	三鷹市・武蔵野市・西東京市・東久留米市 ・清瀬市	0422-47-8609
町田	194-0022 町田市森野2-28-14 町田合同庁舎1階	町田市	042-732-8609
府中	183-0045 府中市美好町1-3-1	府中市・稲城市・多摩市・調布市・狛江市	042-336-8609

■労働基準監督署

賃金・労働時間等の労働条件、就業規則の作成、労災保険の手続き、職場の安全衛生・健康管理に関すること

※事業所の所在地を管轄する労働基準監督署へお問い合わせください

【お問い合わせ時間】平日8:30～17:15(土日祝日、年末年始を除く)

名称	所在地	管轄	電話番号
中央	112-8573 文京区後楽1-9-20 飯田橋合同庁舎6・7階	千代田区・中央区・文京区	方面 (労働条件・解雇・賃金) 03-5803-7381 安衛 03-5803-7382 労災 03-5803-7383
上野	110-0008 台東区池ノ端1-2-22 上野合同庁舎7階	台東区	方面 (労働条件・解雇・賃金) 03-6872-1230 安衛 03-6872-1315 労災 03-6872-1316
三田	108-0014 港区芝5-35-2 安全衛生総合会館3階	港区	方面 (労働条件・解雇・賃金) 03-3452-5473 安衛 03-3452-5474 労災 03-3452-5472
品川	141-0021 品川区上大崎3-13-26	品川区・目黒区	方面 (労働条件・解雇・賃金) 03-3443-5742 安衛 03-3443-5743 労災 03-3443-5744
大田	144-8606 大田区蒲田5-40-3 月村ビル8・9階	大田区	方面 (労働条件・解雇・賃金) 03-3732-0174 安衛 03-3732-0175 労災 03-3732-0173
渋谷	150-0041 渋谷区神南1-3-5 渋谷神南合同庁舎5・6階	渋谷区・世田谷区	方面 (労働条件・解雇・賃金) 03-3780-6527 安衛 03-3780-6535 労災 03-3780-6507
新宿	169-0073 新宿区百人町4-4-1 新宿労働総合庁舎4・5階	新宿区・中野区・杉並区	方面 (労働条件・解雇・賃金) 03-3361-3949 安衛 03-3361-3974 労災 03-3361-4402
池袋	171-8502 豊島区池袋4-30-20 豊島地方合同庁舎1階	豊島区・板橋区・練馬区	方面 (労働条件・解雇・賃金) 03-3971-1257 安衛 03-3971-1258 労災 03-3971-1259
王子	115-0045 北区赤羽2-8-5	北区	方面 (労働条件・解雇・賃金) 03-6679-0183 安衛 03-6679-0186 労災 03-6679-0226
足立	120-0026 足立区千住旭町4-21 足立地方合同庁舎4階	足立区・荒川区	方面 (労働条件・解雇・賃金) 03-3882-1188 安衛 03-3882-1190 労災 03-3882-1189
向島	131-0032 墨田区東向島4-33-13	墨田区・葛飾区	方面 (労働条件・解雇・賃金) 03-5630-1031 安衛 03-5630-1032 労災 03-5630-1033
亀戸	136-8513 江東区亀戸2-19-1 カメラプラザ8階	江東区	方面 (労働条件・解雇・賃金) 03-3637-8130 安衛 03-3637-8131 労災 03-3637-8132
江戸川	134-0091 江戸川区船堀2-4-11	江戸川区	方面 (労働条件・解雇・賃金) 03-6681-8212 安衛 03-6681-8213 労災 03-6681-8232
八王子	192-0046 八王子市明神町3-8-10	八王子市・日野市・多摩市・稲城市	方面 (労働条件・解雇・賃金) 042-680-8752 安衛 042-680-8785 労災 042-680-8923
立川	190-8516 立川市緑町4-2 立川地方合同庁舎3階	立川市・昭島市・府中市・小金井市・ 東村山市・小平市・国分寺市・国立 市・東大和市・武蔵村山市	方面 (労働条件・解雇・賃金) 042-523-4472 安衛 042-523-4473 労災 042-523-4474
青梅	198-0042 青梅市東青梅2-6-2	青梅市・福生市・あきる野市・羽村 市・西多摩郡	監督 (労働条件・解雇・賃金) 0428-28-0058 安衛 0428-28-0331 労災 0428-28-0392
三鷹	180-8518 武蔵野市御殿山1-1-3 クリスタルパークビル3階	武蔵野市・三鷹市・調布市・西東京市・ 狛江市・清瀬市・東久留米市	方面 (労働条件・解雇・賃金) 0422-67-0651 安衛 0422-67-1502 労災 0422-67-3422
町田	194-0022 町田市森野2-28-14 町田地方合同庁舎2階	町田市	監督 (労働条件・解雇・賃金) 042-718-8610 安衛 042-718-9134 労災 042-718-8592

■ 出入国在留管理局関係

入国手続、在留手続等に関する問い合わせ

[出入国在留管理局ホームページ] <http://www.immi-moj.go.jp/>

※出張所によっては、受付できない申請もございますので、ご確認ください。

名称	所在地	電話番号
東京出入国在留管理局	108-8255 港区港南5-5-30	0570-034259 【所属部署番号】 就労審査第一部門 :310 就労審査第二部門 :320 就労審査第三部門 :330 留学審査部門 :410 研修・短期滞在審査部門:510 永住審査部門 :610 難民調査部門 :810 難民審判部門 :820 一部のIP電話・海外からはこちら 03-5796-7234
同 立川出張所	186-0001 国立市北3-31-2 立川法務総合庁舎	042-528-7179
同 横浜支局	236-0002 横浜市金沢区鳥浜町10-7	0570-045259 総務課内線 : 10 就労・永住審査部門内線 : 20 留学・研修審査部門内線 : 30
同 さいたま出張所	338-0002 さいたま市中央区下落合5-12-1 さいたま第2法務総合庁舎1階	048-851-9671
同 千葉出張所	260-0026 千葉市中央区千葉港2-1 千葉中央コミュニティセンター内	043-242-6597

★外国人在留総合インフォメーションセンター(東京出入国在留管理局内)

月曜～金曜(除く祝祭日)

8:30～17:15

TEL 0570-013904 (IP、PHS、海外:03-5796-7112)

★外国人総合相談支援センター(新宿)

月曜～金曜(除く祝祭日及び第2、第4水曜日)

9:00～16:00

TEL 03-3202-5535

★外国人総合相談センター埼玉

月曜～金曜(除く祝祭日)

9:00～16:00

TEL 048-833-3296

■ 技能実習関係 (問い合わせ先は26ページ参照)

公益財団法人 国際人材協力機構(JITCO)

外国人技能実習機構

事業主の皆様へ

外国人の雇用に関する

