

報道関係者 各位

令和 8 年 5 月 28 日 (木)

【照会先】

職業安定部 職業対策課  
課 長

田口 信也

外国人雇用対策担当官

佐々木尚美

(電話) 058 (245) 1314

労働基準部 監督課

課 長

中村 賢司

地方労働基準監察監督官

野田 一宏

(電話) 058 (245) 8102

労働基準部 健康安全課

課 長

下田 貴裕

地方労働衛生専門官

土本 吉宏

(電話) 058 (245) 8103

雇用環境・均等室

雇用環境改善・均等推進監理官

永田 陽一

労働紛争調整官

石田 伴子

(電話) 058 (245) 1550

## ともに働き、ともに支える社会へ

～外国人雇用はルールを守って適正に～

6月は「外国人雇用啓発月間」です

厚生労働省は、6月1日からの1か月間を「外国人雇用啓発月間」として、「ともに働き、ともに支える社会へ ～外国人雇用はルールを守って適正に～」を今年の標語に、適正な外国人雇用に関する積極的な周知・啓発活動を行います。

現在、政府は一丸となって外国人材の受入れ・共生のための取組を推進しており、令和8年1月23日に取りまとめられた「外国人の受入れ・秩序ある共生のための総合的対応策」のとおり、一部の外国人による違法行為・制度の不正利用について国民が感じる不安や不公平感に対処する必要があるとの基本的考え方の下、入国前の日本語教育及び社会規範等の理解促進、法やルールを逸脱する行為に対する公正・厳正な対処、事実・実態を把握した上での制度適正化、関係機関間の情報共有・相互連携といった取組など、さまざまな外国人の雇用についての対策を実施しています。

厚生労働省では、この月間を通して、事業主団体などの協力のもと、事業主を対象に労働条件などルールに則った外国人の雇用や、外国人労働者の雇用維持・再就職援助など積極的な周知・啓発活動を行っていきます。

## 「外国人雇用啓発月間」概要

### 1 実施期間

令和8年6月1日（月）から6月30日（火）までの1か月間

### 2 主な内容

#### （1）ポスター・パンフレットの作成・配布

厚生労働省が作成した「外国人雇用啓発月間」のポスターを、ハローワークなどに掲示します。また、パンフレットなどを、関係機関や事業主団体を通じて事業主などへ配布します。

#### （2）事業主団体などを通じた周知・啓発、協力要請

厚生労働省、岐阜労働局、労働基準監督署、ハローワークは、事業主団体などに対し、適正な外国人雇用に関する積極的な周知・啓発を行うよう協力要請を行います。

特に、外国人の雇入れと離職の際にすべての事業主に義務付けている「外国人雇用状況」の届出が一層徹底されるよう、事業主への周知に努めます。

#### （3）各種会合における事業主などに対する周知・啓発

岐阜労働局、ハローワークは、この月間中に「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」（外国人雇用管理指針）などについて、事業主が集まる会合において関係資料の配布や助成措置の周知・啓発に努めます。

また、岐阜労働局は、外国人雇用管理セミナーを以下のとおり開催します。

- ・岐阜会場 令和8年10月28日（水）午後 岐阜県図書館 多目的ホール
- ・中濃会場 令和8年11月25日（水）午後 みのかも文化の森 緑のホール

#### （4）個々の事業主などに対する周知・啓発、指導

- ・岐阜労働局、労働基準監督署、ハローワークは、事業主などに対し、さまざまな機会を利用して外国人の雇用・労働条件・安全衛生に関する取扱いの基本ルールについて、情報提供や積極的な周知・啓発、指導を行います。
- ・岐阜労働局、労働基準監督署は、外国人労働者を雇用する事業者に対し、外国人労働者が教育内容を理解できる方法による雇入れ時教育等安全衛生教育の実施を指導します。この際、厚生労働省作成の多言語による教育教材等について、リーフレットを配布するなどにより、広く周知を行います。
- ・ハローワークは、外国人雇用管理指針に基づき、外国人労働者の雇用管理改善指導などを積極的に実施するとともに、在留カード等読取アプリケーションの使用を徹底するについて周知します。
- ・ハローワークは、外国人労働者の雇用管理改善指導等の一環として、労働関係法令、労働保険・社会保険関係法令又は出入国管理法令違反の疑いがある事案等を把握した場合は、関係機関へ速やかに情報提供を行います。
- ・特に、外国人雇用状況届出の未届又は虚偽届を把握した場合において、これまで実施してきた助言・指導又は勧告に従わず、適正に届出を提出しない事案については、警察等関係機関への情報提供あるいは刑事告発を行います。

#### （5）特定技能外国人の受入れに関する事業主への助言・指導等

- ・ハローワークは、外国人雇用管理指針に基づき、事業主に対し、特定技能外国人の受入れや雇用管理に関する助言・指導などを行います。また、特定技能での就労を希望する

留学生や外国人求職者に対する職業紹介に資するため、さまざまな機会を利用し、求人開拓などを実施します。

- ・ 労働基準監督署は、労働基準関係法令違反が疑われる特定技能外国人受入事業主等にして監督指導を実施し、違反が認められた場合にはその是正に向けて指導を行い、悪質な事業主等に対しては、送検を行うなど厳正に対処します。また、労働基準監督機関と「出入国在留管理機関」との間に設けた相互通報制度の適切な運用に努めます。
- ・ 労働基準関係法令違反に関連して特定技能外国人に対する人権侵害が疑われる事案については「出入国在留管理機関」との合同監督・調査を行い、違反が認められ、かつ、悪質性が認められるものなどについては送検を行うなど、厳正に対処します。

#### (6) 技能実習生の受入れに関する事業主などへの周知・啓発、指導

- ・ 岐阜労働局、労働基準監督署、ハローワークは、技能実習制度に基づいて技能実習生を受け入れている事業主および監理団体に対し、「外国人技能実習機構」を始めとする関係機関と連携を図り、技能実習生についても、外国人雇用の基本ルールへの遵守が求められることや、労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法などの労働関係法令が適用されることについて、あらゆる機会を通じて周知・啓発及び指導を行います。
- ・ 実習先から失踪した技能実習生が実習先以外で就労する場合を含め、出入国在留管理庁から認められた範囲を超えて就労するなどの不法就労活動をさせた事業主は、「出入国管理及び難民認定法」に違反すること、妊娠や出産を理由に不利益な取扱いを受けることは、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等に違反することについて、周知・啓発を行います。
- ・ 不適切な解雇などの予防に関する周知・啓発および指導を行うほか、ハローワークでは、関係機関の協力などにより、「外国人雇用状況の届出」を提出していない事業主を把握した場合には、厳格に指導を行います。
- ・ 労働基準監督署は、労働基準関係法令違反が疑われる技能実習生受け入れ事業主等に対して監督指導を実施し、違反が認められた場合にはその是正に向けて指導を行い、悪質な事業主等に対しては、送検を行うなど厳正に対処します。
- ・ また、労働基準監督機関と外国人技能実習機構との間に設けた相互通報制度の適切な運用に努め、労働基準関係法令違反に関連して技能実習生に対する労働搾取目的の人身取引が疑われる事案については、外国人技能実習機構との合同監督・調査を行い、違反が認められ、かつ、悪質性が認められるものなどについては送検を行うなど、厳正に対処します。

#### (7) 留学生就職支援窓口等の周知

岐阜新卒応援ハローワーク、ハローワーク大垣に設置している「留学生コーナー」では、それぞれの専門性を活かして留学生の就職支援を行っていることを周知します。

また、求職者が仕事の探し方等について相談できる「ハローワークコールセンター(多言語窓口)」や、全国のハローワークの窓口で利用可能な電話通訳サービス「多言語コンタクトセンター」を活用した多言語対応による外国人求職者の職業相談ができることを周知します。

#### 【留学生コーナー】

言語	開設日 / 時間	所在地	電話番号
岐阜新卒応援	月～金 / 10時～18時	岐阜市吉野町6-31	058-264-7550
ハローワーク	水のみ / 10時～19時	岐阜スカイウイング37東棟2階	

ハローワーク大垣	月～金 8時30分～17時15分	大垣市藤江町1-1-8	0584-73-9296
----------	---------------------	-------------	--------------

**【ハローワークコールセンター（多言語窓口）】（委託事業）**

言語	開設曜日	開設時間	電話番号
英語	月～土	●平日（月～金） 8時30分～18時 ●土曜 10時～17時	0800-919-2901
中国語			0800-919-2902
韓国語			0800-919-2903
ポルトガル語			0800-919-2904
スペイン語			0800-919-2905
タイ語			0800-919-2906
タガログ語			0800-919-2907
ベトナム語			0800-919-2908
ネパール語			0800-919-2909
インドネシア語			0800-919-2910

※ 開設日は、日曜・祝日・12月29日～1月3日を除きます。

※ 通話料は、発信者負担となります。

**（8）労働条件などの相談窓口の周知**

外国人労働者の方からの相談に的確に対応するため、「外国人労働者向け相談ダイヤル」などで、13言語（英語、中国語、ポルトガル語、スペイン語、タガログ語、ベトナム語、ミャンマー語、ネパール語、韓国語、タイ語、インドネシア語、カンボジア語（クメール語）、モンゴル語）により、労働条件などの相談を受け付けていることを周知します。

また、「総合労働相談コーナー」で、職場におけるハラスメントや解雇などのトラブルに関する多言語での相談を受け付けていることを周知します。

**【総合労働相談窓口】開設時間 8時30分から17時15分まで**

名称	電話番号	所在地等
岐阜労働局総合労働相談コーナー	058-245-8124	岐阜市金竜町5-13 岐阜合同庁舎4階
岐阜総合労働相談コーナー (岐阜労働基準監督署内)	058-207-0068	岐阜市五坪1-9-1 岐阜労働総合庁舎3階
大垣総合労働相談コーナー (大垣労働基準監督署内)	0584-80-5078	大垣市藤江町1-1-1
高山総合労働相談コーナー (高山労働基準監督署内)	0577-32-1180	高山市花岡町3-6-6
多治見総合労働相談コーナー (多治見労働基準監督署内)	0572-88-8001	多治見市音羽町5-39-1 多治見労働総合庁舎3階

関総合労働相談コーナー (関労働基準監督署内)	0575-22-3251	関市西本郷通 3-1-15
恵那総合労働相談コーナー (恵那労働基準監督署内)	0573-26-2175	恵那市長島町正家 1-3-12 恵那合同庁舎 2 階
岐阜八幡総合労働相談コーナー (岐阜八幡労働基準監督署内)	0575-65-2101	郡上市八幡町有坂 1209-2 郡上八幡地方合同庁舎 3 階

### 【外国人労働者の相談窓口】

名称	対応言語	開設日・時間	電話番号	所在地等
岐阜労働局 労働基準部監督課	ポルトガル語	月～金	058-245-8102	岐阜市金竜町 5-13 岐阜合同庁舎 3 階
	スペイン語	9 時 30 分～16 時		
岐阜労働基準監督署	中国語	月・火・木・金 9 時～16 時	058-247-2368	岐阜市五坪町 1-9-1 岐阜労働総合庁舎 3 階
多治見労働基準監督署	タガログ語	木・金 9 時～16 時	0572-88-8001	多治見市音和羽町 5-39-1 多治見労働総合庁舎 3 階

### 【外国人労働者向け相談ダイヤル】

言語	開設曜日	開設時間	電話番号
英語	月～金	10 時 ～ 15 時 (12 時～13 時は除く)	0570-001-701
中国語			0570-001-702
ポルトガル語			0570-001-703
スペイン語			0570-001-704
タガログ語			0570-001-705
ベトナム語			0570-001-706
ミャンマー語	金		0570-001-707
ネパール語	月～木		0570-001-708
韓国語	水～金		0570-001-709
タイ語	木		0570-001-712
インドネシア語	火		0570-001-715
カンボジア語 (クメール語)	水		0570-001-716
モンゴル語	金		0570-001-718

※ 開設日は、祝日、12 月 29 日～1 月 3 日を除きます。

※ 通話料は、発信者負担となります。

※ 相談時間や相談曜日などを一時的に変更する場合があります。

**【労働条件相談ホットライン】（委託事業）**

言語	開設曜日	開設時間	電話番号
日本語	月～日 (毎日)	●平日（月～金） 17時から22時  ●土日・祝日 9時～21時	0120-811-610
英語			0120-531-401
中国語			0120-531-402
ポルトガル語	月～土		0120-531-403
スペイン語	木、金、土		0120-531-404
タガログ語	火、水、土		0120-531-405
ベトナム語	火、水、金～日		0120-531-406
ミャンマー語	水、日		0120-531-407
ネパール語			0120-531-408
韓国語	木、日		0120-613-801
タイ語			0120-613-802
インドネシア語			0120-613-803
カンボジア語 (クメール語)	月、土		0120-613-804
モンゴル語		0120-613-805	

※ 開設日は、12月29日～1月3日を除きます。

※ ウェブサイト <https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/lp/hotline/>

【資料1】 令和8年度「外国人雇用啓発月間実施要領」（取組内容）

【資料2】 ポスター「外国人雇用啓発月間」

【資料3】 パンフレット「外国人雇用はルールを守って適正に」

【資料4】 パンフレット「外国人労働者の人事・労務支援ツールを作成しました」

【資料5】 リーフレット「外国人労働者の職場定着のために助成金を活用しませんか？」

【資料6】 リーフレット「外国人雇用状況届出書（様式第3号）による届出はインターネットで登録できます」

【資料7】 リーフレット「外国人を雇用する事業主の皆様へ」

【資料8】 リーフレット「妊娠を理由に技能実習を一方的に終了することはできません」

【資料9】 リーフレット「仕事探しのトラブルを避けるために適正な会社を選びましょう！」

【資料10】 リーフレット「在留カード等読取アプリケーションを積極的にご活用ください！」

【資料11】 パンフレット「外国人向けハローワーク利用チェックリスト（やさしい日本語）」

【参考URL】

① 「外国人の方に人事・労務を説明する際にお困りではないですか？」

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/koyou/jigyounushi/tagengoyougosyu.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/jigyounushi/tagengoyougosyu.html)

② 「外国人労働者雇用労務責任者講習外国人材受入れ事例集」

<https://www.mhlw.go.jp/content/001679220.pdf>

③ 「特定技能制度 制度概要や重要なお知らせ」

<https://www.moj.go.jp/isa/applications/ssw/index.html>

④ 「高度外国人材にとって魅力ある就労環境を整備するために～雇用管理改善に役立つ好事例集～」

<https://www.mhlw.go.jp/stf/houdou/0000198638.html>

⑤ 「外国人留学生の採用や入社後の活躍に向けたハンドブック」

<https://www.meti.go.jp/policy/economy/jinzai/gaikokujin/gaikokujin.html>

⑥ 「外国人留学生の国内就職支援研修モデルカリキュラム」

[https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_18404.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_18404.html)

## 令和8年度外国人雇用啓発月間実施要領

## 1 趣旨

## (1) 外国人労働者対策における変遷等

経済社会の国際化の進展に伴い、就労を目的として我が国に入国、在留する外国人は増加したが、その就労状況をみると、雇用が不安定であること、社会保険の未加入が多いこと、不法就労者数が高水準で推移していること等の問題があったことから、平成19年に雇用対策法（昭和41年法律第132号）を改正し、専門的・技術的分野の外国人労働者の就業を促進するとともに、就労する外国人労働者について、雇用管理の改善や再就職を促進するための施策を総合的に講ずることとされた。

こうした中、平成20年秋に発生したリーマンショック以降、経済の回復により雇用情勢は着実に改善が進んできたものの、求人・求職のミスマッチは高い状況が続き、中小・零細事業者を始めとした人手不足が深刻化し我が国の経済・社会基盤の持続可能性を阻害する蓋然性が高まってきたことから、従来の専門的・技術的分野における外国人材に限定せず、一定の専門性・技能を有し即戦力となる外国人材を幅広く受け入れていく仕組みとして、新たな在留資格の創設を柱とする「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」（平成30年法律第102号）が平成31年4月1日に施行され、在留資格「特定技能」を有する外国人（以下「特定技能外国人」という。）の受入れが開始された。

また、外国人材の受入れ・共生のための取組を政府一丸となって推進していく観点から、平成30年12月25日に開催された「外国人材の受入れ・共生に関する関係閣僚会議」において、「外国人材の受入れ・共生のための総合的対応策」が取りまとめられ、改訂を重ねながら内容の充実が図られ、令和8年1月23日には、関係閣僚会議が改組されて新たに設置された「外国人の受入れ・秩序ある共生社会実現に関する関係閣僚会議」において、「外国人の受入れ・秩序ある共生のための総合的対応策」（以下「総合的対応策」という。）が新たに取りまとめられた。総合的対応策では、一部の外国人による、我が国の法やルールを逸脱する行為・制度の不適正利用について、国民が感じている不安や不公平感に対処する必要があるとの基本的考え方の下、入国前の日本語教育及び社会規範等の理解促進、法やルールを逸脱する行為に対する公正・厳正な対処、事実・実態を把握した上での制度適正化、関係機関間の情報共有・相互連携などといった取組をすることとされている。

さらに、「外国人との共生社会の実現に向けたロードマップ」も令和4年6月14日付で策定され（令和7年6月6日一部変更）、目指すべき外国人との共生社会のビジョンの実現に向けて、令和8年度までの間に取り組むべき方策等が示されている。

総合的対応策においては、労働基準監督署（以下「監督署」という。）、公共職業安定所（以下「安定所」という。）、総合労働相談コーナー等における適正な労働環境

等の確保に係る取組の推進ややさしい日本語を含む多言語での対応・情報発信の充実、地域での安定した就労の確保等に向けた安定所等における相談・支援の充実や留学生も含めた更なるマッチングの推進、技能実習生の適正な労働環境等の確保に向けた取組の推進、令和2年7月に設置された外国人在留支援センターにおける関係府省連携しての外国人の雇用促進等に対する各種支援等、様々な施策が盛り込まれている状況にある。

## (2) 現在の取組

### ① 雇用管理の改善及び再就職の促進

ア 労推法第28条に規定する外国人雇用状況届出により外国人の雇用状況を把握した上で、「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19年厚生労働省告示第276号。以下「外国人雇用管理指針」という。）に基づく事業所に対する雇用管理改善指導や求人開拓の実施

イ 外国人求職者に対する積極的な求人情報、職業訓練情報の提供等による再就職支援の実施

ウ ハローワークコールセンターや多言語コンタクトセンターを活用した多言語対応による外国人求職者の職業相談の実施

エ 永住者等の身分に基づく在留資格の外国人（以下「定住外国人」という。）が集住する地域の安定所等を中心とした通訳員の配置による職業相談や、日本の職場におけるコミュニケーション能力の向上等を図る外国人就労・定着支援事業の実施

オ 外国人特有の事情に配慮した就労環境の整備措置を講じた事業主に対する助成（人材確保等支援助成金（外国人労働者就労環境整備助成コース））の実施

### ② 「専門的・技術的分野」の外国人の就業促進

ア 専門的・技術的分野の在留資格を有する外国人求職者を対象とした全国の安定所における積極的な職業紹介の実施

イ 東京・愛知・大阪・福岡に設置している留学生を対象とした「外国人雇用サービスセンター」（以下「外国人センター」という。）及び一部の新卒応援ハローワーク及び安定所内に設置している「留学生コーナー」における国内就職に向けた支援の実施

ウ 「高度外国人材にとって魅力ある就労環境を整備するために～雇用管理改善に役立つ好事例集～」（平成30年3月）、「外国人留学生の採用や入社後の活躍に向けたハンドブック」（令和2年2月）及び「外国人留学生の国内就職支援研修モデルカリキュラム」（令和3年5月）（以下「好事例集等」という。）の周知及び活用による高度外国人材の就職促進に向けた環境整備の実施

### ③ 適正な雇用・労働条件・安全衛生の確保

- ア 監督署等による事業場に対する的確な監督指導等による法定労働条件の履行確保の実施
- イ 主要な労働局及び監督署に設置されている「外国人労働者相談コーナー」における外国人労働者や事業主からの労働条件等に関する相談への対応
- ウ 全国どこからでも相談可能な「外国人労働者向け相談ダイヤル」及び「労働条件相談ほっとライン（委託事業で実施）」における 13 言語に対応した外国人労働者からの相談への対応
- エ 事業者が、安全衛生教育の内容を外国人労働者に確実に理解してもらえる方法で行うための母国語教材や視聴覚教材の作成、周知
- オ 事業主に対し、外国人雇用状況届出を厳格に履行させることで不法就労の防止を図るとともに、法令遵守の一環として警察庁、法務省及び出入国在留管理庁と合同で、中央では「不法就労外国人対策等協議会」を、各ブロックでは「不法就労等外国人労働者問題地方協議会」をそれぞれ開催するなど、不法就労に関する関係機関との連携強化
- カ 技能実習の状況を確認することを目的とした、外国人技能実習機構による監理団体や実習実施者に対する実地検査及び技能実習生への母国語相談等の実施
- キ 「技能実習法に係る中央協議会」において、技能実習制度の適正化に向けて重点的に取り組むべき事項の決定等を行うとともに、全国 8 ブロックにおいて、関係行政機関等が相互の連携を図ることを目的とした地域協議会を開催するなど、技能実習制度に関する関係行政機関との連携強化

### (3) 課題

#### ① 雇用管理の改善及び再就職の促進

- ア 事業主の認識不足等により外国人雇用状況届出の未提出や虚偽報告、労働保険・社会保険に加入していない事例や適正な労働条件が確保されていない事例等がみられる。
- イ 定住外国人を中心として日本の職場におけるコミュニケーション能力が不十分である等の問題がある。
- ウ 定住外国人を中心として派遣・請負の就労形態が多く雇用が不安定な状況がみられる。

#### ② 「専門的・技術的分野」の外国人の就業促進

- ア 外国人雇用の経験がなく、採用しても企業側の環境整備が進んでいないことなどの理由により、高度外国人材の活用が進んでいない。

イ 日本で就職を希望する留学生の中には、日本の就職活動の特徴を正しく理解していないため就職できていない者も多く、なお就職支援の必要性が高い。

③ 適正な雇用・労働条件・安全衛生の確保

ア 技能実習生を含め、外国人労働者については、法定労働条件確保上の問題が認められる事案がみられることから、引き続き適正な雇用・労働条件の確保が求められる。

イ 技能実習生をはじめとする外国人労働者の労働災害が多発しており、その要因としては就労する分野や従事する作業内容のリスクや経験年数が短いことによる未熟練といったリスクに、日本語の理解が不十分であることにより雇入れ時教育等の安全衛生教育の内容や、職場の危険の理解が不十分なまま作業を行うことによるリスクが加わることが大きいと考えられることから、各職場において外国人労働者が内容を理解できる方法による雇入れ時教育等の安全衛生教育の実施の徹底を図る必要がある。

ウ 我が国には、未だ多数の不法滞在者が存在しており、その多くが不法に就労している可能性がある上、不法就労の態様も年を追うごとに多様化かつ巧妙化していることから、外国人労働者の就労状況を適切に把握することが求められている。

(4) 今年度の取組方針

厚生労働省としては、事業主、事業主団体等を始め、広く国民一般を対象として、次に掲げる取組を中心に、「ともに働き、ともに支える社会へ ～外国人雇用はルールを守って適正に～」を標語として、外国人雇用の基本ルールの遵守に関する啓発・指導等を積極的に行うこととする。

- ① 我が国の外国人雇用対策の基本的な考え方の周知
- ② 外国人雇用状況届出の厳格な履行確保
- ③ 改正される予定の外国人雇用管理指針に基づく雇用管理改善指導等を始めとする外国人労働者の適正な雇用管理、労働条件及び安全衛生の確保対策並びに助成措置の周知
- ④ 特定技能外国人の適正な受入れに向けた助言・指導
- ⑤ 定住外国人の就労支援及び安定雇用の確保
- ⑥ 高度な技能を有する外国人材が能力を発揮しやすい職場環境の整備
- ⑦ 留学生を始めとする「専門的・技術的分野」の外国人の就業促進
- ⑧ 技能実習生の適正な雇用・労働条件の確保
- ⑨ 不法就労防止対策

2 実施期間

令和8年6月1日（月）から6月30日（火）までの1か月間とする。

### 3 主 唱

厚生労働省

### 4 標 語

「ともに働き、ともに支える社会へ ～外国人雇用はルールを守って適正に～」

### 5 実施事項

厚生労働本省（以下「本省」という。）及び労働局、監督署、安定所（以下「労働局等」という。）では、月間に次に掲げる事項について実施することとする。

#### （１）本省で実施する事項

##### ① 広報活動の実施

月間における活動の趣旨について、本省関係広報誌を活用すること等により、国民一般に対する広報活動を行う。その際、在留カード等読取アプリケーションや在留カードとマイナンバーカードの一体化（特定在留カード）についても、周知を行う。

##### ② ポスター・パンフレットの作成

月間のポスターを作成するとともに、外国人雇用に係る留意点等についての事業主向けパンフレットを作成する。

##### ③ 事業主団体等への協力要請

主要な事業主団体等を通じ、傘下団体・会員企業等に対して、適正な外国人雇用に関する積極的な周知・啓発への協力を求める。特に、外国人雇用状況届出について、事業主が法令遵守の観点から厳格に履行されるよう主要な事業主団体等に協力を要請する。

また、不法就労の防止に関しては、本省と出入国在留管理庁及び警察庁と合同で、主要な事業主団体等に対し協力を要請する。

##### ④ 関係機関への協力要請

関係機関及びそれら機関を通じて関係団体等に対し、月間中のポスターの掲示、パンフレットの配布等、月間実施に係る協力を要請する。

#### （２）労働局等で実施する事項

##### ① 広報活動の実施

労働局等は、適宜本省作成の広報資料等を活用し、地方公共団体等の広報誌の活用及び報道機関への協力依頼等による広報活動を行う。その際、在留カード等読取アプリケーションや在留カードとマイナンバーカードの一体化（特定在留カード）についても、周知を行う。

## ② ポスターの掲示・パンフレットの配布

労働局等は、施設内にポスターを掲示するとともに、事業主団体、関係機関等に対してその掲示の協力を求める。

また、パンフレットを施設内に配置し、事業主を中心に配布する。

## ③ 事業主団体等を通じた周知、啓発及び協力要請

労働局等は、事業主団体等を通じた積極的な周知、啓発及び協力要請を幹部自らが率先して行う。特に、外国人雇用状況届出について、事業主が法令遵守の観点から厳格に履行するよう、事業主団体等に協力を要請する。

また、不法就労の防止に関しては、地方出入国在留管理局及び都道府県警察との連携を図りつつ、事業主団体等に対し協力を要請する。

## ④ 各種会合における事業主等に対する周知・啓発等の実施

労働局及び安定所は、月間中に開催する「外国人雇用管理セミナー」を、外国人雇用管理指針に基づく適正な雇用管理改善の周知・啓発及び留学生を始めとする「専門的・技術的分野」の外国人の就業促進を行う機会として、積極的に活用するとともに、助成措置についても周知し、その活用を勧奨する。

また、労働局主催の各種セミナー等の事業主が集まる会合においても、留学生を始めとする「専門的・技術的分野」の外国人の就業促進を図るべく、「高度外国人材にとって魅力ある就労環境を整備するために～雇用管理改善に役立つ好事例集～」(平成30年3月)、「外国人留学生の採用や入社後の活躍に向けたハンドブック」(令和2年2月)及び「外国人留学生の国内就職支援研修モデルカリキュラム」(令和3年5月)等の外国人雇用対策に係る資料を配布するなど、周知・啓発に努める。

## ⑤ 個々の事業主等に対する周知・啓発及び指導

労働局等は、事業主等に対し、あらゆる機会を利用して外国人の雇用・労働条件に係る取扱いや助成措置等について適切な情報提供や積極的な周知、啓発及び指導を行うとともに、外国人労働者を雇用する事業所に対しては、安易な解雇等の予防や適正な労働条件及び安全衛生の確保、外国人雇用状況届出を含む雇用管理の改善等を目的として、事業所を訪問し、指導・監督を行う。

労働局及び監督署においては、外国人労働者を雇用する事業者に対し、外国人労働者が教育内容を理解できる方法による雇入れ時教育等安全衛生教育の実施を指導する。この際、本省作成の多言語による教育教材等について、リーフレットを配布するなどにより、広く周知を行う。

安定所においては、地域の状況も踏まえつつ、過去の指導履歴等も考慮し、接触の必要性の高い事業所等を選定した重点対象事業所に対して、外国人雇用管理指針に基づく雇用管理改善指導等を積極的に行う。その際、募集・採用に当たり、国籍による差別的な取扱いをしないよう十分留意する必要があること、また、外国人雇用状況届出に当たり、在留カード偽変造の有無や届出事項の確認のために在留カード等読取ア

アプリケーションの使用を徹底することについて周知を行うとともに、月間の様々な機会をとらえて求人開拓等を実施する。

また、雇用管理改善指導等の取組の一環として、労働関係法令、労働保険・社会保険関係法令又は出入国管理法違反の疑いがある事案等を把握した場合は、関係機関へ速やかに情報提供を行う。

特に、外国人雇用状況届出の未届又は虚偽届を把握した場合において、これまで実施してきた助言・指導又は勧告に従わず、適正に届出を提出しない事案については、警察等関係機関への情報提供あるいは刑事告発を行う。

#### ⑥ 特定技能外国人の受入れ等に関する事業主への助言・指導等

安定所においては、外国人雇用管理指針に基づき、特定技能外国人の受入れや雇用管理に関して事業主に対する助言・指導等を行うとともに、今後増加することが想定される特定技能での就労を希望する留学生や外国人求職者に対する職業紹介に資するため、月間の様々な機会をとらえて求人開拓等を実施する。

監督署においては、労働基準関係法令違反が疑われる、特定技能外国人を受け入れている事業主等に対して監督指導を実施し、労働基準関係法令違反が認められた場合にはその是正に向けて指導を行うとともに、悪質な事業主等に対しては、送検を行うなど厳正に対処する。

また、労働基準監督機関と出入国在留管理機関との間に設けられた相互通報制度の適切な運用に努める。

さらに、特定技能外国人の人権侵害が疑われる事案については、出入国在留管理機関との合同監督・調査を行い、労働基準関係法令違反が認められ、かつ悪質性が認められるもの等について送検を行うなど、厳正に対処する。

#### ⑦ 技能実習生の受入れに関する事業主等への周知・啓発及び指導

労働局等は、技能実習制度に基づいて技能実習生を受け入れている事業主及び監理団体に対し、技能実習生についても、外国人雇用の基本ルールの遵守が求められることや、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）、最低賃金法（昭和 34 年法律第 137 号）及び労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）等の労働関係法令が適用されることについて、外国人技能実習機構を始めとする関係機関と連携を図りつつ、あらゆる機会を通じて周知・啓発及び指導を行う。

特に、出入国在留管理庁作成の不法就労防止に係るリーフレットの配布を通じ、実習先から失踪した技能実習生が実習先以外で就労する場合を含め、出入国在留管理庁から認められた範囲を超えて就労する等の不法就労活動をさせた事業主は、出入国管理及び難民認定法（昭和 26 年政令第 319 号）に違反することについても周知、啓発を行うとともに、妊娠や出産を理由に技能実習を打ち切るなどの不利益な取扱いをすることは、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 28 年法律第 89 号）等に違反することについて周知・啓発を行う。

また、不適切な解雇等の予防に係る周知、啓発及び指導を行うほか、安定所においては、関係機関の協力等により、外国人雇用状況届出を提出していない事業主を把握した場合には、厳格に指導を行い、監督署においては、労働基準関係法令違反が疑われる、技能実習生を受け入れる事業主等に対して監督指導を実施し、労働基準関係法令違反が認められた場合にはその是正に向けて指導を行うとともに、悪質な事業主等に対しては、送検を行うなど厳正に対処する。

さらに、労働基準監督機関と外国人技能実習機構との間に設けられた相互通報制度の適切な運用に努め、労働基準関係法令違反に関連して技能実習生に対する労働搾取目的の人身取引が疑われる事案については、外国人技能実習機構との合同監督・調査を行い、労働基準関係法令違反が認められ、かつ悪質性が認められるもの等について送検を行うなど、厳正に対処する。

#### ⑧ 外国人センター等の活用

「外国人センター」及び「留学生コーナー」において、それぞれ専門性を活かした留学生に対する就職支援を実施していることについて、広く周知を行うとともに、職業紹介事業者を利用する際のトラブルを避けるための留意事項についても周知を行う。

また、「外国人センター」及び「留学生コーナー」以外の安定所及び新卒応援ハローワークにおいても、地域の実情に応じ、大学や事業主団体等と連携して留学生向け面接会等を開催するよう努めるとともに、必要に応じて外国人センター及び留学生コーナーにおいて実施している各種取組を紹介し、利用勧奨を行う。

留学生以外の外国人求職者を中心に支援を実施している「外国人雇用サービスコーナー」を設置している労働局等では、その設置場所、業務内容等について広く周知を行う

#### ⑨ 「外国人労働者向け相談ダイヤル」等の活用

「外国人労働者相談コーナー」及び「外国人労働者向け相談ダイヤル」において、外国人労働者の方からの労働条件、安全衛生等の相談に対し、法令の説明や各関係機関の紹介等を行っていることについて、広く周知を行う。

また、労働局及び監督署が閉庁している夜間及び休日に労働条件などの相談を受け付ける「労働条件相談ほっとライン」において、日本語を含む 14 言語での相談が可能であることについて、広く周知を行う。

#### ⑩ 総合労働相談コーナーの活用

総合労働相談コーナーにおいて、職場におけるハラスメントや解雇等のトラブルに関する多言語での相談を実施していることについて、広く周知を行う。

# ともに働き、ともに支える社会へ ～外国人雇用はルールを守って適正に～

## 6月は「外国人雇用啓発月間」



外国人を雇用している事業主の皆さん  
守るべき雇用ルールを、いま一度チェックしてみましょう

- 国籍で差別しない公平な採用選考を行っていますか？
- 労働法令を守り、労働・社会保険に入っていますか？
- 日本語教育や生活上・職務上の相談に配慮していますか？
- 安易な解雇はしていませんか？
- 外国人の雇入れ・離職時に、  
ハローワークへ外国人雇用状況届出を出していますか？

「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」より



詳しくは、ハローワーク(公共職業安定所)、都道府県労働局にお問い合わせください。

# 外国人雇用は ルールを守って適正に

外国人が在留資格の範囲内で能力を十分に発揮しながら適正に就労できるよう、事業主の方が守らなければならないルールや配慮していただきたい事項があります。内容をご理解の上、適正な外国人雇用をお願いします。

## 以下の2点は、事業主の責務です！

### 1 雇入れ・離職時の届出

P.2～

外国人の雇入れと離職の際には、その氏名、在留資格などをハローワーク（公共職業安定所）に届け出てください。届出に当たり、雇い入れる外国人の在留資格などを確認することで、不法就労の防止にもつながります。

また、ハローワークでは、届出を基に、雇用管理の改善に向けた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。

### 2 適切な雇用管理

P.12～

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、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に基づき定められています。

この指針に沿って、職場環境の改善や再就職の支援に取り組んでください。

### ▶ その他(ご参照ください)

外国人労働者の雇用管理改善等に係る自主点検表	P.17
在留資格一覧表	P.18
外国人の雇用に関する参考情報	P.19
外国人の雇用に関するQ&A	P.20
外国人雇用管理アドバイザーのご案内	P.21
関係機関のお問合せ先	P.21
外国人雇用サービスセンター・留学生コーナー一覧	P.22

# 1 雇入れ・離職時の届出

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

## 事業主の外国人雇用状況の届出義務

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や離職の際に、その氏名、在留資格などについて、ハローワークへ届け出ることが義務づけられています。**ハローワークでは、届出を基に、雇用管理の改善に向けた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41年法律第132号）抜粋

（外国人雇用状況の届出等）  
第28条（抄）

事業主は、新たに外国人を雇い入れた場合又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。

## 届出の対象となる外国人の範囲

日本の国籍を持たない方で、特別永住者並びに在留資格が「外交」及び「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、特別の法的地位が与えられており、日本における活動に制限がありません。このため、特別永住者の方は、外国人雇用状況の届出制度の対象外とされていますので、確認・届出の必要はありません。

## 届出事項の確認・記載方法について

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（特定在留カードを含む）、旅券（パスポート）などの提示を求め、届け出る事項を確認してください。→ **P.3をご確認ください**

## 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、届出の対象となる外国人が雇用保険の被保険者となるか否かによって、使用する様式や届出先となるハローワーク、届出の提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について届け出る場合 → **P.6～P.7をご確認ください**
- ②雇用保険の被保険者とならない外国人について届け出る場合 → **P.8をご確認ください**

## 届出事項の確認・記載方法について

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、旅券(パスポート)などの提示を求め、届出事項を確認してください。

なお、「留学」や「家族滞在」などの在留資格の外国人が資格外活動許可を受けて就労する場合は、在留カード、旅券(パスポート)または資格外活動許可書などにより、資格外活動許可を受けていることを確認してください。在留カード等のコピーをハローワークに提出する必要はありません。

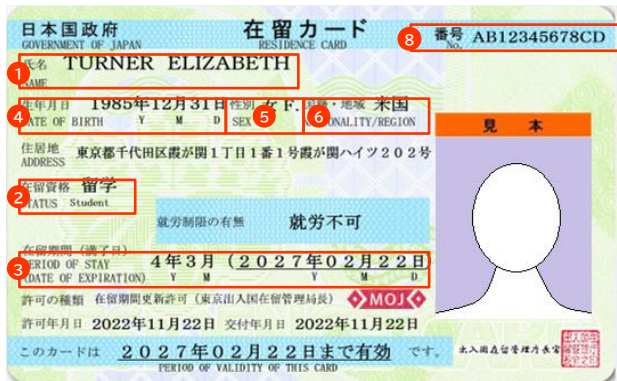
また、特別永住者(在日韓国・朝鮮人等)、在留資格「外交」・「公用」の方は、外国人雇用状況の届出制度の対象外とされておりますので確認・届出の必要はありません。

■ 届出事項の記載方法 P.4～5で各届出事項の在留カード等における記載位置をご確認いただけます。

①	氏名	日常生活で使用している通称名ではなく、必ず本名を記入してください。 在留カードの①「氏名」欄には、原則として、旅券(パスポート)の身分事項頁の氏名が記載されています。
②	在留資格等	<p>在留カードの②「在留資格」または旅券(パスポート)上の上陸許可証印※1に記載されたとおりの内容を記入してください。 ※「被監理者」「仮滞在許可者」の場合も同様に記入してください。 在留資格が「特定技能」の場合には分野を、また「特定活動」の場合には活動類型を、通常、旅券に添付されている指定書※2で、それぞれ確認し、以下のいずれかを記入してください。</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>●特定技能1号(介護)</li> <li>●特定技能1号(ビルクリーニング)</li> <li>●特定技能1号(リネンサプライ)</li> <li>●特定技能1号(工業製品製造業)</li> <li>●特定技能1号(素材材産業)</li> <li>●特定技能1号(産業機械製造業)</li> <li>●特定技能1号(電気・電子情報関連産業)</li> <li>●特定技能1号(建設)</li> <li>●特定技能1号(造船・船用工業)</li> <li>●特定技能1号(自動車整備)</li> <li>●特定技能1号(航空)</li> <li>●特定技能1号(宿泊)</li> <li>●特定技能1号(自動車運送業)</li> <li>●特定技能1号(鉄道)</li> <li>●特定技能1号(物流倉庫)</li> <li>●特定技能1号(農業)</li> <li>●特定技能1号(漁業)</li> <li>●特定技能1号(飲食品製造業)</li> <li>●特定技能1号(外食業)</li> <li>●特定技能1号(林業)</li> <li>●特定技能1号(木材産業)</li> <li>●特定技能1号(資源循環)</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>●特定技能2号(ビルクリーニング)</li> <li>●特定技能2号(工業製品製造業)</li> <li>●特定技能2号(建設)</li> <li>●特定技能2号(造船・船用工業)</li> <li>●特定技能2号(自動車整備)</li> <li>●特定技能2号(航空)</li> <li>●特定技能2号(宿泊)</li> <li>●特定技能2号(農業)</li> <li>●特定技能2号(漁業)</li> <li>●特定技能2号(飲食品製造業)</li> <li>●特定技能2号(外食業)</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>●特定活動(技能実習生)</li> <li>●特定活動(ワーキングホリデー)</li> <li>●特定活動(EPA)</li> <li>●特定活動(高度学術研究活動)</li> <li>●特定活動(高度専門・技術活動)</li> <li>●特定活動(高度経営・管理活動)</li> <li>●特定活動(高度人材外国人の就労配偶者)</li> <li>●特定活動(外国人調理師)</li> <li>●特定活動(ハラール牛肉生産)</li> <li>●特定活動(建設分野)</li> <li>●特定活動(造船分野)</li> <li>●特定活動(製造分野)</li> <li>●特定活動(家事支援)</li> <li>●特定活動(就職活動)</li> <li>●特定活動(農業)</li> <li>●特定活動(日系4世)</li> <li>●特定活動(本邦大学卒業生)</li> <li>●特定活動(就労可)</li> <li>●特定活動(その他)</li> </ul> </div>
③	在留期間等	在留カードの③「在留期間(満了日)」欄に記載された日付または旅券(パスポート)上の上陸許可証印※1に記載されたとおりの内容を記入してください。
④ ⑤ ⑥	生年月日 性別 国籍・地域	在留カードまたは旅券(パスポート)上の該当箇所を転記してください。
⑦	資格外活動許可 または 報酬活動許可 の有無	資格外活動許可を受けて就労する外国人の場合は、在留カード上の⑦「資格外活動許可欄」や資格外活動許可書※3または旅券(パスポート)上の資格外活動許可証印※4等で資格外活動許可の有無、許可の期限、許可されている活動の内容をご確認ください。 ※「被監理者」「仮滞在許可者」の場合は報酬活動許可を受けているかご確認ください。
⑧	在留カード番号	在留カードに記載されている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。 令和2年3月1日以降に、雇入れ、離職をした外国人についての外国人雇用状況の届出においては、在留カード番号の記載が必要です。

確認のための書類(見本)

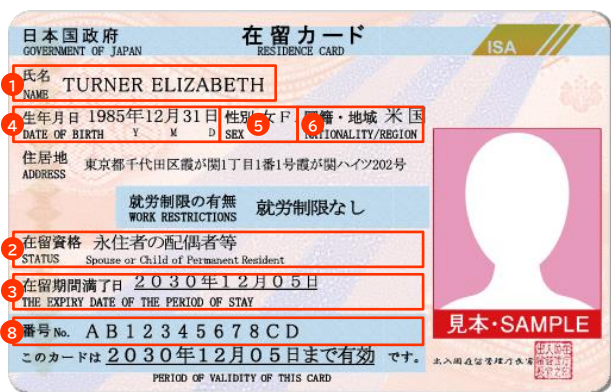
在留カード例(表面)



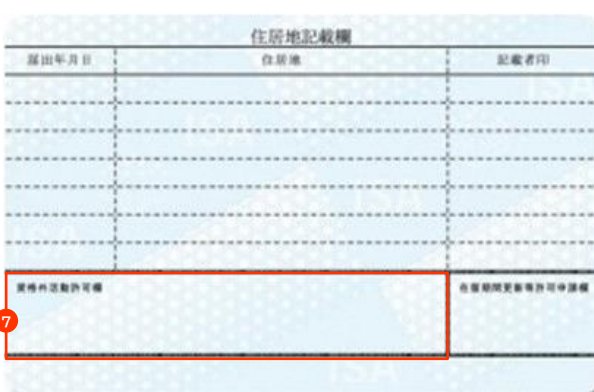
在留カード例(裏面)



新様式の在留カード例(表面)



新様式の在留カード例(裏面)

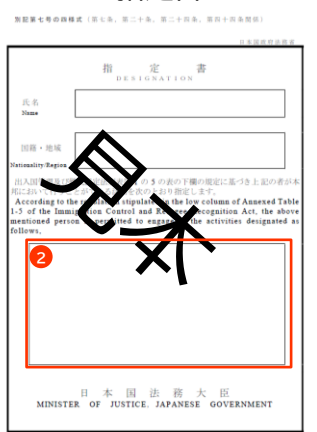


令和8年6月14日交付分から、在留カードの券面が変更になります。それに伴って、外国人雇用状況の届出の際に確認する項目が記載される位置も変わりますのでご注意ください。

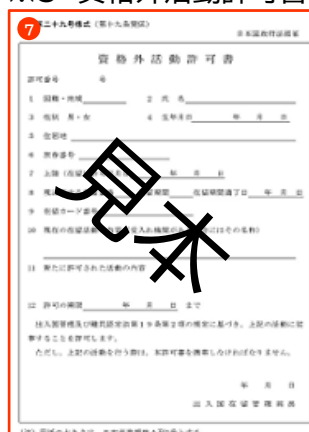
※1 上陸許可証印



※2 指定書



※3 資格外活動許可書



※4 資格外活動許可証印



留意事項について

日米地位協定に基づき在留する外国人を雇用した場合の外国人雇用状況の届出の記載方法については、管轄のハローワークにご相談ください。

その他、外国人雇用状況の届出に当たり、確認方法や記載方法についてご不明な点がございましたら、管轄のハローワークまでお問い合わせください。

## 「在留カード」について

在留カードは、中長期在留者※5に対し、上陸許可や在留資格の変更、在留期間の更新などの在留に関する許可に伴って交付されるものです。

※5 中長期在留者とは、以下のいずれにもあ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等 ④特別永住者 ⑤在留資格を有しない人

## 「特定在留カード」について

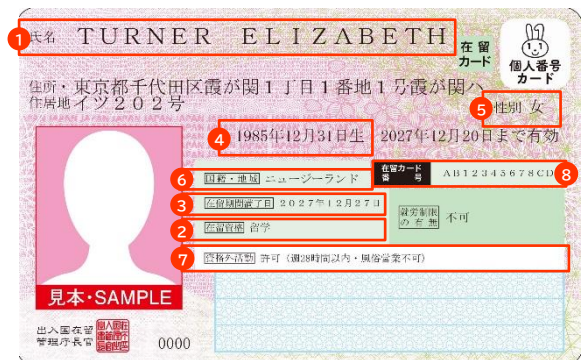
令和8年6月14日から、在留カードとマイナンバーカードがひとつになった「特定在留カード」の運用が開始されます。

雇用した外国人が特定在留カードを所持している場合、外国人雇用状況の届出に際しては、特定在留カード、旅券(パスポート)などの提示を求め、届け出る事項を確認してください。

特定在留カードにより届出事項を確認する際には、確認する事項の記載位置が通常の在留カードとは異なりますのでご注意ください。

(右の「特定在留カード例」をご参照ください。)

特定在留カード例(表面)



## 在留カード等 読取アプリケーションを積極的にご活用ください！

外国人雇用状況の届出に際して、在留カードを確認するに当たって、**在留カード等読取アプリケーションを積極的にご活用いただき、外国人雇用状況の適正な届出にご協力ください。**

### 在留カード等読取アプリケーションとは？

- 在留カード等のICチップ内に保存されている情報を読み取ることができます。
- 読み取った情報と券面に記載された情報を見比べることで、在留カードが偽変造されていないかを確認することができます。

また、出入国在留管理庁ウェブサイト又は在留カード等読取アプリケーションから、在留カード等の番号が失効していないか確認することができます。

アプリの入手、操作マニュアル、利用環境等はサポートページをご確認ください。アプリの操作方法等については、メール(rsd-support@rsd-support.jp)にてお問い合わせください。

在留カード等  
番号失効情報照会  
ウェブサイト

<https://lapse-immi.moj.go.jp/html/top.html>



在留カード等読取アプリケーション/  
失効情報照会  
サポートページ

<https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/rcc-support.html>



アプリで読み取った情報が券面と異なる / アプリで在留カードを読み取れない / 在留カード番号が失効している等、偽変造が疑われる在留カード等を発見した場合には、**最寄りの地方出入国在留管理官署へご相談ください。**





届出の方法について ② <外国人雇用状況届出書(様式第3号)>

■雇用保険の被保険者とならない外国人の場合(雇入れ・離職時)

届出事項 (P.3~4参照)	①氏名 ②在留資格等 ③在留期間等 ④生年月日 ⑤性別 ⑥国籍・地域 ⑦資格外活動許可または報酬活動許可の有無 ⑧在留カード番号 ⑨雇入れまたは離職年月日 ⑩雇入れまたは離職に係る事業所の名称、所在地等 ※⑦については雇入れ時のみの届出事項です。
届出方法	外国人雇用状況届出書(様式第3号)に、上記①~⑩の届出事項を記載して届け出てください。 ただし、外国人雇用状況届出の対象外の方(特別永住者、在留資格「外交」・「公用」の方)は、記入不要です。 ※届出様式はハローワークの窓口で配布しているほか、厚生労働省ウェブサイトからダウンロードすることもできます。 <a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/gaikokujin/todokede/index.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/gaikokujin/todokede/index.html</a>
届出先	当該外国人が勤務する事業所施設(支店、店舗、工場など)の住所を管轄するハローワークに届け出てください。(インターネットより電子申請による届け出も可能です。) ※代理人による届出を行う場合には、あらかじめ代理人を選任することで届出は可能です。 代理人選任(解任)届が必要となりますので、管轄のハローワークまでお問い合わせください。 ※派遣労働者に係る届出の場合、派遣元の事業所を管轄するハローワークに届け出てください。
届出期限	雇入れ、離職の場合ともに翌月の末日までです。

「外国人雇用状況届出書」の様式(様式第3号)

様式第3号(第10条関係)(表面)

雇 入 れ  
に 係 る 外 国 人 雇 用 状 況 届 出 書

①外国人の氏名(ローマ字)

②①の者の在留資格

③①の者の在留期間(期間)

④①の者の生年月日(西暦)

⑤①の者の性別

⑥①の者の国籍・地域

⑦①の者の資格外活動許可の有無

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)

雇入れ年月日(西暦)

離職年月日(西暦)

事業所の名称、所在地、電話番号

雇入れ又は離職に係る事業所

雇用保険適用事業所番号

①の者が主として右記の事業所で就労する場合

主たる事務所

氏名

作成年月日・届出代行者・事務代理者の表示

公共職業安定所長 殿

「①外国人の氏名(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。

「②①の者の在留資格」欄  
在留カードの「在留資格」または旅券(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。  
※「被監理者」「仮滞在許可者」の場合も同様に記入してください。  
また、在留資格が「特定技能」または「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(リネンサプライ)
- 特定技能1号(工業製品製造業)
- 特定技能1号(農産物加工)
- 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(航空)
- 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(自動車運送業)
- 特定技能1号(鉄道)
- 特定技能1号(物流倉庫)
- 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1号(林業)
- 特定技能1号(木材産業)
- 特定技能1号(資源循環)
- 特定技能2号(漁業)
- 特定技能2号(飲食料品製造業)
- 特定技能2号(外食業)
- 特定技能2号(ビルクリーニング)
- 特定技能2号(工業製品製造業)
- 特定技能2号(建設)
- 特定技能2号(造船・船用工業)
- 特定技能2号(自動車整備)
- 特定技能2号(航空)
- 特定技能2号(宿泊)
- 特定技能2号(農業)
- 特定技能2号(建設)
- 特定活動(技能実習生)
- 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(高度経営・管理活動)
- 特定活動(高度人材外国人の就労配偶者)
- 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(建設分野)
- 特定活動(造船分野)
- 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)

B 「主たる事務所」欄  
雇入れまたは離職に係る事業所が支店、店舗、工場などである場合には、本社や雇用保険適用事業所を記入してください。

「⑦①の者の資格外活動許可の有無」欄  
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。※「被監理者」「仮滞在許可者」の場合は報酬活動許可を受けているかご確認ください。

C 派遣・請負労働者に係る届出の場合  
派遣の場合、「雇入れ又は離職に係る事業所」欄には派遣先ではなく派遣元の事業所を記入し、□に✓を入れてください。  
請負業者に雇用される労働者が、注文主の事業所等で就労する場合、「雇入れ又は離職に係る事業所」欄には請負業者の事業所を記入し、□に✓を入れてください。

A 「雇入れ年月日・離職年月日」欄  
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。

B 「雇入れ又は離職に係る事業所」欄  
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。なお、当該事業所が雇用保険適用事業所である場合には、適用事業所番号を記入してください。

## 【チェックリスト】～適正な外国人雇用状況の届出のために～

外国人雇用状況届出の提出に当たって、事業主のみなさまに確認いただくべきことを整理しました。このチェックリストに沿って確認を行うことで、適正な届け出を行うことができます。

外国人を雇用する事業主には、外国人労働者(特別永住者、在留資格「外交」・「公用」の者を除く)の雇入れ及び離職の際に、外国人雇用状況届をハローワークへ届け出ることが、法律により、義務付けられています。届出を怠ったり、虚偽の届出を行ったりした場合には、30万円以下の罰金の対象になります。

(令和 年 月 日提出分)

<input type="checkbox"/>	外国人労働者の在留カード、旅券(パスポート)等の提示を求め、その外国人の氏名、在留資格及び在留期間、在留カード番号等を確認し、届け出る事項を漏れなく確認している。
<input type="checkbox"/>	出入国在留管理庁が配布している「在留カード等読取アプリケーション」により、その在留カードが偽変造されていないか確認している。
<input type="checkbox"/>	届け出る事項の「氏名」欄は、日常生活で使用している通称名ではなく、本名を記入している。
<input type="checkbox"/>	届け出る事項の「在留資格」欄は、在留カードの「在留資格」または旅券(パスポート)上の上陸許可証印に記載されているとおりに記入している。
<input type="checkbox"/>	届け出る事項の「在留期間」欄は、在留カードの「在留期間」または旅券(パスポート)上の上陸許可証印に記載されているとおりに記入している。
<input type="checkbox"/>	届け出る事項の「生年月日」「性別」「国籍・地域」欄は、在留カードまたは旅券(パスポート)上の該当箇所を記入している。
<input type="checkbox"/>	届け出る事項の「資格外活動許可または報酬活動許可の有無」欄は、在留カード裏面の「資格外活動許可」欄や資格外活動許可書、旅券(パスポート)上の資格外活動許可証印等で、資格外活動許可の有無、許可の制限、許可されている活動の内容を確認している。
<input type="checkbox"/>	届け出る事項の「在留カード番号」欄は、在留カードに記載されている12桁(英字2桁-数字8桁-英字2桁)の番号を記入している。
<input type="checkbox"/>	外国人労働者を雇い入れた場合の「外国人雇用状況の届出」は漏れなく期限までに管轄のハローワークに提出している。
<input type="checkbox"/>	外国人労働者が離職した場合の「外国人雇用状況の届出」も漏れなく期限までに管轄のハローワークに提出している。
<input type="checkbox"/>	アルバイト等の雇用保険被保険者とならない外国人労働者も含め、日本国籍を持たない方で、特別永住者並びに在留資格が「外交」及び「公用」以外の外国人に対する届出をしている。

このチェックシートは厚生労働省のwebページからダウンロードできます。  
外国人雇用状況の届出をする際にご活用ください。

<https://www.mhlw.go.jp/content/001696644.pdf>



# 外国人雇用状況届出書(様式第3号)による届出はインターネットで登録できます

雇用保険の被保険者とならない外国人の外国人雇用状況届出書(様式第3号)による届出は、ハローワークインターネットサービスの「外国人雇用状況届出システム」を利用すると、いつでも簡単に届出できます。

(注)雇用保険の被保険者の外国人の場合はe-Govをご利用ください。

- 24時間、365日いつでも届出できます！  
毎週日曜日22時～翌日(月曜日)8時の間は、システムメンテナンスのためサービスを停止します。
- ハローワークへの来所は不要です！
- 複数の外国人についてまとめて届出できます！
- 届出情報をインターネットで確認・修正できます！



## 「外国人雇用状況届出システム」ご利用方法

### ■外国人雇用状況届出システム

<https://gaikokujin.hellowork.mhlw.go.jp/report/001010.do?action=initDisp&screenId=001010>

以下のいずれかの方法でアクセスできます。

① インターネットで「外国人雇用状況届出システム」を検索する

外国人雇用状況届出システム

検索

② ハローワークインターネットサービス

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

→ 「事業主の方」または「事業主の方へのサービスのご案内」

→ 事業主の方へのサービス「外国人雇用状況届出について」

→ 申請等をご利用の方へ「外国人雇用状況届出」

外国人雇用状況届出システムの「操作マニュアル」は、以下のページに掲載しています。

[https://www.hellowork.mhlw.go.jp/doc/gaikokujin\\_manual.pdf](https://www.hellowork.mhlw.go.jp/doc/gaikokujin_manual.pdf)

↓このバナーが目印です



## 「外国人雇用状況届出に係る電子届出切替・変更申請書」の様式

外国人雇用状況届出に係る電子届出切替・変更申請書	
<p>① 外国人雇用状況届出について、様式第3号の届出用紙による届出から電子届出への切替を希望します。</p> <p>② 外国人雇用状況届出について、電子届出を行うにあたり、メールアドレスの変更を希望します。希望する申請にチェックを付けてください。</p>	
③ 事業所番号	事業所(又は報告)の名称(会社)
④ ③の所在地	⑤ 届出用紙番号
⑥ 届出者(所属、氏名)	⑦ 届出者Eメール
<p>⑧ 外国人の就業場所が複数ある場合、届出先事業所届出切替申請書が必要で、届出先事業所届出切替(支店、店舗、工場など)の住所を登録するハローワーク(公共職業安定所)に申請書をご提出ください。</p> <p>⑨ 社会保険被保険者が行う場合、届出については「社会保険被保険者○○○○」と社会保険被保険者の名称を冠して記載してください。あわせて届出先事業所へのご記入をお願いします。</p> <p>⑩ 雇用保険被保険者番号と外国人の届出先事業所届出切替申請書に基づき、雇用保険資格取得及び喪失届による届出となるため、インターネット上の「外国人雇用状況届出システム」への入力「どこでいつ電子届出」は必要ありません。</p>	
⑪ 社会保険労務士記載欄	⑫ 届出先事業所(代表者)の名称

これまでに、外国人雇用状況届出書(様式第3号)、雇用保険被保険者資格取得届(様式第2号)、雇用保険被保険者資格喪失届(様式第4号)の届出用紙を使って、一度でもハローワークに外国人雇用状況の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と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、「外国人雇用状況届出に係る電子届出切替・変更申請書」を提出する必要がありますので、お手数ですが、届出を行ったハローワークまでお問い合わせください。

「外国人雇用状況届出に係る電子届出切替・変更申請書」は、厚生労働省ウェブサイトからダウンロードすることができます。

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/koyou/gaikokujin/todokede/index.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/gaikokujin/todokede/index.html)

## 「外国人雇用状況届出システム」ログイン画面

厚生労働省

### 外国人雇用状況届出システム

**外国人雇用状況届出とは**

事業主の協力に基づき、個々の事業所における外国人労働者の雇用状況を把握し、外国人労働者の雇用の安定を含めた地域の労働力需給の適正な調整及び外国人労働者に対する適切な雇管理の促進を図ることを目的としたものです。

**留意事項**

様式第3号(国・地方公共団体の場合は通知様式。以下同じ。)等の届出用紙により、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、この画面からユーザID及びパスワードを取得することはできません。以前に様式第3号による届出を行い、今後、インターネットによる届出を希望する場合は、お手数ですが、様式第3号を届け出たハローワークまでお問合せください。なおその際、ご担当者様のメールアドレスをお知らせください。

届出時の注意事項等を掲載していますので、ご確認ください。  
⇒ [届出時の注意事項等](#)

ログインに一定回数失敗した場合、一時的にログインができなくなります。ログインができない場合、時間をおいて再度ご利用をお願いいたします。

---

**ログイン**

外国人雇用状況届出システムのユーザIDをすでにお持ちの方は、ユーザIDとパスワードを入力してログインしてください。

**注意:** ユーザIDおよびパスワードは第三者に知られないように大切に管理してください。

ユーザID  -  -

パスワード

**A** [ス](#)ご利用時の注意

**ユーザID新規登録・パスワード再登録・お問合せ**

**B**  外国人雇用状況届出システムのユーザIDをお持ちでない方は、ユーザIDの新規登録を行ってください。

パスワードを忘れた方はこちらです。

外国人雇用状況届出システムによくあるお問合せを掲載しました。

#### ◆ 登録済みの方(A)

- ① 登録したユーザIDとパスワードを入力して「ログイン」をクリック
- ② 「雇用情報メニュー」をクリック
- ③ 「外国人雇用情報新規登録」をクリックし、雇用情報新規登録画面で必要事項を入力
- ④ 「外国人雇用情報新規登録」をクリック
- ⑤ 次画面で「確定」をクリック
- ⑥ 登録完了

#### ◆ 初めてご利用される方(B)

- ① 「ユーザID新規登録」をクリック
- ② 雇用保険適用事業所番号を
  - お持ちの場合  
「雇用保険適用事業所からのユーザID仮登録」
  - お持ちでない場合  
「雇用保険非適用事業所からのユーザID仮登録」をそれぞれクリック
- ③ それぞれ次画面で必要事項を入力し「同意します」をクリック
- ④ 入力したメールアドレスに仮登録メールが自動送信されるので、メールが届いたら開く
- ⑤ ユーザ情報登録画面から必要事項(パスワードの設定を含む)を入力
- ⑥ 「ユーザ情報登録」をクリック
- ⑦ 次画面で登録内容を確認し「確定」をクリック
- ⑧ 本登録完了

## 参考 外国人雇用状況届出システムに関するQ&A

### ログイン情報の管理

Q ユーザID、パスワード、メールアドレスがわからなくなりました。

管轄のハローワークまでお問い合わせください。ハローワークで登録状況を確認します。

### 社会保険労務士による届出

Q 社会保険労務士がインターネットで届出を行う場合の注意点について教えてください。

社会保険労務士の方も、事業主の方と同様に、インターネット上からユーザIDとパスワードを取得できます。登録時の担当者氏名欄に「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。

### 登録情報の管理

Q 雇用情報の登録時に同一人物を誤って二重に登録してしまいました。

管轄のハローワークまでお問い合わせください。ハローワークで対応します。

### 届出事項の確認

Q 「在留資格」について、どの在留資格を選択したらいいか迷います。

入力項目でご不明な点がありましたら、管轄のハローワークまでお気軽にご相談ください。

## 2 適切な雇用管理

外国人労働者の雇用管理の改善は事業主の努力義務です  
外国人が能力を発揮できる適切な人事管理と就労環境を！

### 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

この指針は、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、事業主が行うべき事項について定めています。

#### 指針の主な内容

##### 募集・採用時において

国籍で差別しない公平な採用選考を行いましょう。

日本国籍でないこと、外国人であることのみを理由に、求人者が採用面接などへの応募を拒否することは、公平な採用選考の観点から適切ではありません。

##### 法令の適用について

労働基準法や健康保険法などの労働関係法令や社会保険関係法令は、国籍を問わず外国人にも適用されます。また、労働条件面での国籍による差別も禁止されています。

##### 適正な人事管理について

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書面等で明示することが必要です。その際、母国語等により外国人が理解できる方法で明示するよう努めましょう。

賃金の支払い、労働時間管理、安全衛生の確保等については、労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法等に則って適切に対応しましょう。

人事管理に当たっては、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、配置等の運用の透明性・公正性を確保し、環境の整備に努めましょう。

##### 解雇等の予防と再就職援助について

労働契約法に基づき解雇や雇止めが認められない場合があります。安易な解雇等を行わないようにするほか、やむを得ず解雇等を行う場合には、再就職希望者に対して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ましょう。

なお、業務上の負傷や疾病の療養期間中の解雇や、妊娠や出産等を理由とした解雇は禁止されています。

#### 指針の基本的な考え方

事業主は外国人労働者について、

- 労働関係法令および社会保険関係法令は国籍にかかわらず適用されることから、事業主はこれらを遵守すること。
- 外国人労働者が適切な労働条件および安全衛生の下、在留資格の範囲内で能力を発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、適切な措置を講ずること。

## 外国人労働者の雇用管理の改善等に関して事業主が努めるべきこと

## 外国人労働者の募集および採用の適正化

**1 募集**

- ・ 募集に当たって、従事すべき業務内容、労働契約期間、就業場所、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について、書面の交付等により明示すること。【※1】
- ・ 特に、外国人が国外に居住している場合は、事業主による渡航または帰国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。
- ・ 外国人労働者のあっせんを受ける場合、職業安定法等の定めるところにより、職業紹介事業の許可を受けている者もしくは届出を行っている者から受け、外国人労働者と違約金もしくは保証金の徴収等に係る契約を結ぶなど職業安定法または労働者派遣法に違反する者から受けしないこと。
- ・ 国外に居住する外国人労働者のあっせんを受ける場合、外国人労働者と違約金また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しないこと。
- ・ 職業紹介事業者等に対し求人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。
- ・ 労働契約を締結しようとする場合であって、募集時に明示した労働条件を変更、特定等する場合は、明示した事項と変更内容等とを対照できる書面を交付する等により明示すること。【※1】

**2 採用**

- ・ 採用に当たって、あらかじめ、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。
- ・ 在留資格の範囲内で、外国人労働者がその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。

## 適正な労働条件の確保

**1 均等待遇**

- ・ 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**

- ・ 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。その際、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。【※1】

**3 賃金の支払い**

- ・ 最低賃金額以上の賃金を支払うとともに、基本給、割増賃金等の賃金について全額を支払うこと。
- ・ 労使協定に基づき食費、居住費等を賃金から控除等する場合等については、控除額は実費を勘案し、不当な額とならないようにすること。

**4 適正な労働時間等の管理**

- ・ 法定労働時間等の上限規制遵守、週休日の確保をはじめ適正な労働時間の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。
- ・ 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。
- ・ 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。時季を定めることにより与える際には、外国人労働者の意見を聴き、聴取した意見を尊重するよう努めること。

【※1】の事項については、母国語その他の当該外国人が使用する言語または平易な日本語を用いる等、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必要があります。

### 5 労働基準法等の周知

- 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、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。【※2】

### 6 労働者名簿等の調製

- 労働基準法等の定めるところにより労働者名簿、賃金台帳および年次有給休暇管理簿を調製すること。

### 7 金品の返還等

- 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、退職の際には、労働基準法の定めるところにより当該労働者の権利に属する金品を返還すること。

### 8 寄宿舍

- 事業附属寄宿舍に寄宿させる場合、労働基準法等の定めるところにより寄宿舍について必要な措置その他労働者の健康、風紀および生命の保持に必要な措置を講ずること。

### 9 雇用形態または就業形態に関わらない公正な待遇の確保

- 短時間・有期雇用労働法および労働者派遣法の定めるところにより、短時間・有期雇用労働者または派遣労働者である外国人労働者と通常の労働者との間に不合理な待遇の相違を設けてはならず、また、差別的取扱いをしてはならないこと。
- 短時間・有期雇用労働者または派遣労働者である外国人労働者から求めがあった場合、通常の労働者との待遇の相違の内容および理由等について説明すること。【※2】

## 安全衛生の確保

### 1 安全衛生教育の実施

- 労働者安全衛生法等の定めるところにより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、使用させる機械等、原材料等の危険性または有害性およ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

- 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、必要な日本語およ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

- 労働安全衛生法等の定めるところにより、健康診断、面接指導およ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。【※2】

### 5 健康指導および健康相談の実施

- 産業医、衛生管理者等を活用して健康指導およ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

- 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、産前および産後休業、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、時間外労働等の制限、妊娠中およ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

- 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、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。【※2】

## 労働・社会保険の適用等

### 1 制度の周知および必要な手続きの履行等

- 労働・社会保険に係る法令の内容および保険給付に係る請求手続き等について、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き等必要な手続きをとること。【※2】
- 外国人労働者(健康保険の資格確認書(書面に限る)の交付を受けているものに限る)が離職したときは、遅滞なく当該資格確認書を回収するとともに、国民健康保険または国民年金の適用の手続きが必要になる場合はその旨を教示するよう努めること。
- 健康保険および厚生年金保険が適用にならない事業所においては、外国人労働者およびその家族が適切に国民健康保険および国民年金の適用の手続きが行えるよう、必要な援助を行うよう努めること。
- 労働保険の適用が任意の事業所においては、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

- 外国人労働者が離職する場合には、雇用保険被保険者離職票の交付等、必要な手続きを行うとともに、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。
- 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きに関し、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、必要な援助を行うよう努めること。
- 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、教示するよう努めること。
- 傷病によって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、教示するよう努めること。
- 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、帰国後に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。

## 適切な人事管理、教育訓練、福利厚生等

### 1 適切な人事管理

- 外国人労働者が円滑に職場に適應できるよう、社内規程その他文書等の多言語化等、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。
- 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

- 日本語教育および日本の生活習慣、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、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。
- 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、居住地域において安心して日常生活また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

- 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または職業上の苦情・相談等に対応するよう努めるとともに、必要に応じ、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。

【※2】の事項については、母国語その他の当該外国人が使用する言語または平易な日本語を用いる等、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必要があります。

### 4 教育訓練の実施等

- ・ 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

- ・ 適切な宿泊の施設を確保するよう努めるとともに、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、十分な機会が保障されるよう努めること。

### 6 帰国および在留資格の変更等の援助

- ・ 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、雇用関係を終了し、帰国のための諸手続きの相談その他必要な援助を行うよう努めること。
- ・ 外国人労働者が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。
- ・ 在留資格の変更または在留期間の更新の際は、手続き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。
- ・ 一時帰国を希望する場合には、休暇取得への配慮その他必要な援助を行うよう努めること。

### 7 外国人労働者と共に就労する上で必要な配慮

- ・ 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。

## 解雇等の予防および再就職の援助

### 1 解雇

- ・ 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、労働契約法の規定に留意し、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

- ・ 労働契約法の規定に留意し、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

- ・ 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、関連企業等へのあつせん、教育訓練等の実施・受講あつせん、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、再就職支援に係る助言・指導を踏まえ、適切に対応すること。

### 4 解雇制限

- ・ 外国人労働者が業務上負傷し、または疾病にかかり療養のために休業する期間等、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

- ・ 女性である外国人労働者が婚姻し、妊娠し、また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。

## 労働者派遣また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は、従事する業務内容、就業場所、派遣する外国人労働者を直接指揮命令する者に関する事項等、派遣就業の具体的内容を派遣する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、雇用保険およ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。
- ・ 派遣先は、労働者派遣事業の許可の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または労働者派遣事業を行わないよう、職業安定法および労働者派遣法を遵守すること。
- ・ 雇用する外国人労働者の就業場所が注文主である他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のないよう、当該事業所内で業務の処理の進行管理を行うこと。また、当該事業所内で、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。
- ・ 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、安定的な雇用の確保に努めること。

## 外国人労働者の雇用状況の届出

- ・ 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の規定に基づき、新たに外国人労働者を雇い入れた場合またはその雇用する外国人労働者が離職した場合には、公共職業安定所の長に届け出ること。

## 外国人労働者の雇用労務責任者の選任

- ・ 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こと。

## 外国人労働者の在留資格に応じて講ずべき必要な措置

### 1 特定技能の在留資格をもって在留する者に関する事項

- ・ 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や受入れ機関の基準に留意するとともに、支援および必要な届出等を適切に実施すること。

### 2 技能実習生に関する事項

- ・ 「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。

### 3 留学生に関する事項

- ・ 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こと。
- ・ インターンシップ・職場体験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。
- ・ 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28時間以内に制限されていることに留意すること。

「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」の全文は厚生労働省ウェブサイトに掲載しています。

<https://www.mhlw.go.jp/content/000601382.pdf>



参考

## 外国人労働者の雇用管理改善等に係る自主点検表

外国人労働者の雇用管理改善のポイントや取組状況を確認するための「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)」も厚生労働省ウェブサイトに掲載していますので、ご活用ください。

<https://www.mhlw.go.jp/content/001003486.docx>



## 在留資格一覽表

- 在留資格ごとに在留期間が定められています(令和8年6月1日現在)
- 在留資格については、地方出入国在留管理局へお問い合わせください。

### 就労目的で在留が認められる外国人

これらの外国人は、各在留資格に定められた範囲で報酬を受ける活動が可能です。

在留資格	日本において行うことができる活動	在留期間	該当例
教授	日本の大学もしくはこれに準ずる機関または高等専門学校において研究、研究の指導または教育をする活動	5年、3年、1年または3月	大学教授等
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)	5年、3年、1年または3月	作曲家、画家、著述家等
宗教	外国の宗教団体により日本に派遣された宗教家の行う布教その他の宗教上の活動	5年、3年、1年または3月	外国の宗教団体から派遣される宣教師等
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	5年、3年、1年または3月	外国の報道機関の記者、カメラマン
高度専門職1号・2号	日本の公私の機関との契約に基づいて行う研究、研究の指導または教育をする活動、日本の公私の機関との契約に基づいて行う自然科学または人文科学の分野に属する知識または技術を要する業務に従事する活動、日本の公私の機関において貿易その他の事業の経営を行いまたは管理に従事する活動など	5年(1号)または無期限(2号)	ポイント制による高度人材
経営・管理	日本において貿易その他の事業の経営を行いまた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とされている事業の経営または管理に従事する活動を除く)	5年、3年、1年、6月、4月または3月	企業等の経営者・管理者
法律・会計業務	外国法務弁護士、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または会計に係る業務に従事する活動	5年、3年、1年または3月	弁護士、公認会計士等
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	5年、3年、1年または3月	医師、歯科医師、看護師
研究	日本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)	5年、3年、1年または3月	政府関係機関や私企業等の研究者
教育	日本の小学校、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、専修学校または各種学校若しくは設備およ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	5年、3年、1年または3月	中学校・高等学校等の語学教師等
技術・人文知識・国際業務	日本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もしくは、法学、経済学、社会学その他の人文科学の分野に属する技術もしくは知識を要する業務または外国の文化に基盤を有する思考も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)	5年、3年、1年または3月	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
企業内転勤	日本に本店、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日本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	5年、3年、1年または3月	外国の事業所からの転勤者
介護	日本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または介護の指導を行う業務に従事する活動	5年、3年、1年または3月	介護福祉士
興行	演劇、演芸、演奏、スポーツ等の興行に係る活動また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)	3年、1年、6月、3月または30日	俳優、歌手、ダンサー、プロスポーツ選手等
技能	日本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	5年、3年、1年または3月	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
特定技能1号・2号	日本の公私の機関との契約に基づいて行う特定産業分野(介護、ビルクリーニング、工業製品製造業、建設、造船・船用工業、自動車整備、航空、宿泊、自動車運送業、鉄道、農業、漁業、飲食物品製造業、外食業、林業、木材産業、リネンサプライ、物流倉庫、資源循環)に属する相当程度の知識もしくは経験を必要とする技能を要する業務(1号)または熟練した技能を要する業務(2号)に従事する活動	法務大臣が個々に指定する期間(3年を超えない範囲)(1号)3年、2年、1年または6月(2号)	特定産業分野(左記19分野(2号は介護、自動車運送業、鉄道、林業、木材産業、リネンサプライ、物流倉庫、資源循環以外の11分野))の各業務従事者

# 身分に基づき在留する者

これらの在留資格は在留中の活動に制限がないため、さまざまな分野で報酬を受ける活動が可能です。

在留資格	日本において行うことができる活動	在留期間	該当例
永住者	法務大臣が永住を認める者	無期限	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)
日本人の配偶者等	日本人の配偶者もしくは民法(明治29年法律第89号)第817条の二の規定による特別養子または日本人の子として出生した者	5年、3年、1年または6月	日本人の配偶者・実子・特別養子
永住者の配偶者等	永住者の在留資格をもって在留する者もしくは特別永住者(以下「永住者等」と総称する)の配偶者または永住者等の子として日本で出生し、その後引き続き日本に在留している者	5年、3年、1年または6月	永住者・特別永住者の配偶者および日本で出生し引き続き在留している実子
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	5年、3年、1年、6月または法務大臣が個々に指定する期間(5年を超えない範囲)	第三国定住難民、日系3世、中国残留孤児

## その他の在留資格

在留資格	在留資格の概要	在留期間
技能実習	外国人技能実習制度は、我が国が先進国としての役割を果たしつつ国際社会との調和ある発展を図っていくため、技能、技術又は知識の開発途上国等への移転を図り、開発途上国等の経済発展を担う「人づくり」に協力することを目的としており、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)に基づき、実施されています。	法務大臣が個々に指定する期間(1年を超えない範囲(1号)、2年を超えない範囲(2号および3号))
特定活動 EPAに基づく外国人看護師・介護福祉士候補者、ワーキングホリデーなど	「特定活動」の在留資格で日本に在留する外国人は、個々の許可の内容により報酬を受ける活動の可否が決定します。 ※届出の際は旅券に添付された指定書により具体的な類型を確認の上、記載してください(P. 4※2を参照してください)。	5年、3年、1年、6月、3月または法務大臣が個々に指定する期間(5年を超えない範囲)

## 就労活動が認められていない在留資格

留学、家族滞在などの在留資格は就労活動が認められていません。

～就労が認められるためには資格外活動許可が必要です～


出入国在留管理庁により、本来の在留資格の活動を阻害しない範囲内(1週間当たり28時間以内など)で、相当と認められる場合に報酬を受ける活動が許可されます。(例:留学生や家族滞在者のアルバイトなど)

## 参考 外国人の雇用に関する参考情報

### 労働基準関係


外国人労働者向けモデル労働条件通知書・労働条件ハンドブック

労働条件をめぐるトラブル防止のためご活用ください。  
(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、カンボジア語(クメール語)、モンゴル語、ミャンマー語、ネパール語、タイ語)




外国語版モデル就業規則

就業規則をめぐるトラブル防止のためご活用ください。  
(英語、中国語、ポルトガル語、ベトナム語)



外国人労働者の安全衛生対策について


外国人労働者への安全衛生教育の教材などを掲載しています。



### 生活支援関係

外国人生活支援ポータルサイト、生活・就労ガイドブック


外国人が日本で生活するために必要な情報を掲載しています。



### 雇用管理関係


外国人労働者の人事・労務に関する3つの支援ツール

①「外国人社員と働く職場の労務管理に使えるポイント・例文集」、②「雇用管理に役立つ多言語用語集」、③「モデル就業規則やさしい日本語版」を掲載。




外国人留学生の採用や入社後の活躍に向けたハンドブック

留学生等の採用や活躍に向けて、企業が取り組む際に押さえておくべき12のポイントをまとめています。



高度外国人材にとって魅力ある就労環境を整備するために(好事例集)


高度外国人材が雇用管理改善を望む事項についてのアンケートやヒアリング調査を行い、好事例をまとめています。



### 事業主向け支援制度関係


人材確保等支援助成金(外国人労働者就労環境整備助成コース)

外国人特有の事情に配慮した就労環境の整備を通じて、外国人労働者の職場定着に取り組む事業主に対して助成します。



働き方改革推進支援資金(融資制度)

外国人労働者の雇用管理の改善に取り組む事業主に対する融資制度があります。(詳しくは日本政策金融公庫まで)



## 募集・採用時

### Q 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良いでしょうか？

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すようにしてください。また、採用選考段階において、応募者から「在留カード」や「特別永住証明書」などを提示させることは、国籍など適性・能力に関係のない事項を把握することにより、採否決定に偏見が入り込んだり、応募機会が不当に失われたりするおそれがあります。在留資格や資格外活動許可の有無等について、採用選考時は口頭または書面による確認とし、不法就労を助長することにならないよう、採用内定後に「在留カード」により就労可能であることを確認することが必要です。

在留カード等の確認には、在留カード等読取アプリケーションも積極的にご活用ください。

<https://www.mhlw.go.jp/content/001572156.pdf>



### Q 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良いでしょうか？

外国人を雇用する場合は、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。また、採用内定後に在留カードなどの提示を求める場合には、個人情報であることに十分留意した上で確認してください。

## 外国人雇用状況の届出について

### Q 雇入れの際、氏名や言語などから外国人であるとは判断できず、在留資格などの確認・届出をしなかった場合、どうなりますか。

在留資格などの確認は、通常の注意力をもって、雇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。

### Q 外国人であると容易に判断できるのに届け出なかった場合、罰則の対象になりますか。

指導、勧告の対象になるとともに、30万円以下の罰金の対象とされています。

### Q 短期のアルバイトで雇い入れた外国人の届出は必要ですか。

必要です。雇入れ日と離職日の双方を記入して、まとめて届出を行うことが可能です。

### Q 届出期限内に同一の外国人を何度か雇い入れた場合、複数回にわたる雇入れ・離職をまとめて届出することはできますか。

可能です。外国人雇用状況届出書(様式第3号)は、雇入れ・離職日を複数記入できるようになっていますので、それぞれの雇入れ・離職日を記入して提出してください。

### Q 留学生が行うアルバイトも届出の対象となりますか。

対象となります。届出に当たっては、資格外活動許可を受けていることも確認してください。

※ 外国人雇用状況の届出に関するより詳細なQ&Aを厚生労働省ウェブサイトに掲載していますので、あわせてご確認ください。



## 社会保険などについて

### Q 外国人を雇用した場合、労働保険や社会保険に加入させなければいけませんか。

労働保険や社会保険については、国籍に関わらず適用になります。

## 雇用労務責任者について

### Q 雇用労務責任者はどのように選任すればよいですか。また、選任した際の手続きはありますか。

外国人労働者の雇用管理業務を担当する人事課長等を選任してください。専任者でなく、兼任としても差し支えありません。また、選任した後のハローワークへの届出などの手続きは不要です。

## 参考 外国人雇用管理アドバイザーのご案内

外国人労働者の雇用管理に関する相談について、外国人雇用管理アドバイザーが無料でご相談を承ります。詳しくは、事業所の所在地を管轄する都道府県労働局またはハローワークへお問い合わせください。

### ご相談時の主な アドバイス内容

- ・ 労務管理、労働条件において、日本人と同じように対応しているか
- ・ 外国人労働者の日本語能力に対応した職場作りについて
- ・ 職場環境、生活環境への配慮について

## 参考 関係機関のお問合せ先

### 出入国・在留等の手続きに関するお問合せ先

地方出入国在留管理局	所在地	電話番号
札幌出入国在留管理局	〒060-0042 札幌市中央区大通西12 札幌第3合同庁舎	0570-003259 (IP電話・海外から:011-211-5701 又は011-876-8015)
仙台出入国在留管理局	〒983-0842 仙台市宮城野区五輪1-3-20 仙台第2法務合同庁舎	0570-022259(代)
東京出入国在留管理局	〒108-8255 港区港南5-5-30	0570-034259 (IP電話・海外から:03-5796-7234)
東京出入国在留管理局 四谷分庁舎	〒160-0004 新宿区四谷1-6-1 四谷タワー13階・14階 在留調査部門 所属機関等に関する届出・所属機関による届出 オンライン審査部門 在留オンライン申請手続	0570-011000(8番) (IP電話・海外から:03-5363-3013) 03-5363-3032 03-5363-3030
成田空港支局	〒282-0004 成田市古込字古込1-1 成田国際空港第2旅客ターミナルビル6階 審査管理部門	0476-34-2222(代) 0476-34-2211
羽田空港支局	〒144-0041 大田区羽田空港2-6-4 羽田空港CIQ棟	03-5708-3202(代)
横浜支局	〒236-0002 横浜市金沢区鳥浜町10-7	0570-045259 (IP電話・海外から:045-769-1729)
名古屋出入国在留管理局	〒455-8601 名古屋市港区正保町5-18	0570-052259 (IP電話・海外から:052-217-8944)
中部空港支局	〒479-0881 常滑市セントレア1-1 CIQ棟3階	0569-38-7410(代)
大阪出入国在留管理局	〒559-0034 大阪市住之江区南港北1-29-53	0570-064259 (IP電話・海外から:06-4703-2050)
関西空港支局	〒549-0011 泉南郡田尻町泉州空港中1	072-455-1453(代)
神戸支局	〒650-0024 神戸市中央区海岸通29 神戸地方合同庁舎	078-391-6377(代)
広島出入国在留管理局	〒730-0012 広島市中区上八丁堀2-31 広島法務総合庁舎	082-221-4411(代)
高松出入国在留管理局	〒760-0033 高松市丸の内1-1 高松法務合同庁舎	087-822-5852(代)
福岡出入国在留管理局	〒810-0073 福岡市中央区舞鶴3-5-25 福岡第1法務総合庁舎	092-717-5420(代)
那覇支局	〒900-0022 那覇市樋川1-15-15 那覇第1地方合同庁舎	098-832-4185(代)

### 外国人在留総合インフォメーションセンター等(外国人在留総合相談を実施している窓口)

来所相談 上記の各地方出入国在留管理官署(東京出入国在留管理局四谷分庁舎と各空港支局を除く。)

電話相談 0570-013904 (IP電話・海外から:03-5796-7112)

### 留学生の就職支援専用事前相談窓口

各地方出入国在留管理局・支局(空港支局を除く)では、「留学生の就職支援に係る専用の事前相談窓口」を設置し、留学生や留学生の雇用を予定している企業からの相談を受け付けています。詳しい内容は出入国在留管理庁のウェブサイト([https://www.moj.go.jp/isa/publications/materials/nyuukokukanri07\\_00014.html](https://www.moj.go.jp/isa/publications/materials/nyuukokukanri07_00014.html))をご参照ください。



### 技能実習の実施に関するお問合せ先

外国人技能実習機構地方事務所	所在地	電話番号
札幌事務所	〒060-0034 札幌市中央区北4条東2-8-2 マルイト北4条ビル5階	011-596-6470(総務課・認定課) 011-596-6445(指導課・援助担当)
仙台事務所	〒980-0803 仙台市青葉区国分町1-2-1 仙台フコク生命ビル6階	022-399-6326(総務課・認定課) 022-398-6126(指導課・援助担当)
東京事務所	〒101-0041 千代田区神田須田町2-7-2 アーバンセンター神田須田町4階・7階	03-6433-9211(総務課) / 03-6433-9971(指導課) 03-5577-5143(援助課) / 03-6433-9975(認定課)
水戸支所(東京事務所)	〒310-0062 水戸市大町1-2-40 朝日生命水戸ビル2・3階	029-350-8852(総務課・認定課) 029-350-8856(指導課・援助担当)
長野支所(東京事務所)	〒380-0825 長野市南長野野末広町1361 ナカジマ会館ビル6階・7階	026-217-3556
名古屋事務所	〒460-0008 名古屋市中区栄4-15-32 日建・住生ビル5階	052-684-8402(総務課・認定課) 052-684-8412(指導課) / 052-228-0627(援助課)
富山支所(名古屋事務所)	〒930-0004 富山市桜橋通り5-13 富山興銀ビル11階・12階	076-471-8564(総務課・認定課) 076-481-7560(指導課・援助担当)
大阪事務所	〒541-0043 大阪市中央区高麗橋4-2-16 大阪朝日生命館3階・4階	06-6210-3351(総務課・認定課) 06-6210-3722(指導課) / 06-6210-3352(援助課)
広島事務所	〒730-0051 広島市中区大手町3-1-9 広島鯉城通りビル3階	082-207-3123(総務課・認定課) 082-207-3126(指導課) / 082-207-3029(援助課)
高松事務所	〒760-0023 高松市寿町2-2-10 高松寿町プライムビル3階・7階	087-802-5850
松山支所(高松事務所)	〒790-0003 松山市三番町7-1-21 ジブラルタ生命松山ビル1階・2階	089-909-4110
福岡事務所	〒812-0029 福岡市博多区古門戸町1-1 日刊工業新聞社西部支社ビル5階・7階	092-710-4070(総務課・認定課) 092-710-4083(指導課・援助担当)
熊本支所(福岡事務所)	〒860-0806 熊本市中央区花畑町1-7 MY熊本ビル2階・8階	096-223-5372(総務課・認定課) 096-223-6470(指導課)

## 参考 外国人雇用サービスセンター・留学生コーナー一覧

外国人雇用サービスセンターや留学生の多い地域の新卒応援ハローワークに設置している留学生コーナーでは、専門的・技術的分野の外国人や外国人留学生を積極的に採用したい事業主の方からのご相談に無料で応じておりますので、ご利用ください。

### 専門的・技術的分野の外国人、留学生の採用に関するご相談

外国人雇用サービスセンター	所在地	電話番号
東京 東京外国人雇用サービスセンター	〒160-0004 新宿区四谷1-6-1 コモレ四谷 四谷タワー13階	03-5361-8722
愛知 名古屋外国人雇用サービスセンター	〒460-8640 名古屋市中区錦2-14-25 ヤマイチビル8階	052-855-3770
大阪 大阪外国人雇用サービスセンター	〒530-0017 大阪市北区角田町8-47 阪急グランドビル16階	06-7709-9465
福岡 福岡外国人雇用サービスセンター	〒810-0001 福岡市中央区天神1-4-2 エルガーラオフィス12階	092-716-8608

### 留学生の採用に関するご相談

ハローワーク・新卒応援コーナー(留学生コーナー)	所在地	電話番号
北海道 札幌新卒応援ハローワーク	〒060-8526 札幌市中央区北4条西5丁目 大樹生命札幌共同ビル9階	011-233-0222
宮城 仙台新卒応援ハローワーク	〒983-0852 仙台市宮城野区榴岡4-2-3 仙台MTビル6階	022-206-6500
福島 郡山新卒応援ハローワーク	〒963-8002 郡山市駅前2-11-1 ビッグアイ・モルティ4階	024-927-4633
茨城 水戸新卒応援ハローワーク	〒310-8509 水戸市宮町1-2-4 マイムビル8階	029-231-6221 (44#)
茨城 土浦新卒応援ハローワーク	〒300-0805 土浦市穴塚1838 ハローワーク土浦内	029-822-5124 (32#)
栃木 宇都宮新卒応援ハローワーク	〒321-0964 宇都宮市駅前通り1-3-1 KDX宇都宮ビル1階	028-678-8311
群馬 ハローワーク前橋	〒379-2154 前橋市天川大島町130-1	027-290-2111
埼玉 埼玉新卒応援ハローワーク	〒330-0854 さいたま市大宮区桜木町1-9-4 エクセレント大宮ビル6階	048-650-2234
千葉 千葉新卒応援ハローワーク	〒261-0028 千葉市中央区新町3-13 日本生命千葉駅前ビル1階	043-307-4888
千葉 まつど新卒応援ハローワーク	〒271-0092 松戸市松戸1307-1 松戸ビル3階	047-367-8609 (48#)
東京 東京新卒応援ハローワーク	〒163-0721 新宿区西新宿2-7-1 新宿第一生命ビルディング21階	03-5339-8609
東京 八王子新卒応援ハローワーク	〒192-0083 八王子市旭町10-2 八王子TCビル6階	042-631-9505
神奈川 横浜新卒応援ハローワーク	〒220-0004 横浜市西区北幸1-11-15 横浜STビル16階	045-312-9206
神奈川 川崎新卒応援ハローワーク	〒210-0015 川崎市川崎区南町17-2 ハローワーク川崎内	044-244-8609 (49#)
新潟 新潟新卒応援ハローワーク	〒950-0901 新潟市中央区弁天2-2-18 新潟KSビル2階	025-241-8609
石川 金沢新卒応援ハローワーク	〒920-0935 金沢市石引4-17-1 石川県本多の森庁舎1階	076-261-9453
山梨 甲府新卒応援ハローワーク	〒400-0035 甲府市飯田1-1-20 山梨県JA会館5階	055-221-8609
長野 上田公共職業安定所	〒386-8609 上田市天神2-4-70	0268-23-8609
岐阜 岐阜新卒応援ハローワーク	〒500-8844 岐阜市吉野町6-31 岐阜スカイウイング37東棟2階	058-264-7550
岐阜 ハローワーク大垣	〒503-0893 大垣市藤江町1-1-8	0584-73-8609
静岡 静岡新卒応援ハローワーク	〒420-0853 静岡市葵区追手町5-4 アーバンネット静岡追手町ビル1階	054-275-0900
静岡 浜松新卒応援ハローワーク	〒430-7707 浜松市中央区板屋町111-2 浜松アクタタワー7階	053-540-0008
愛知 愛知新卒応援ハローワーク	〒460-8640 名古屋市中区錦2-14-25 ヤマイチビル9階	052-855-3750
愛知 ハローワーク豊橋	〒440-8507 豊橋市大国町111 豊橋地方合同庁舎内	0532-52-7191

ハローワーク・新卒応援コーナー(留学生コーナー)			所在地	電話番号
三重	みえ新卒応援ハローワーク	〒514-0009	津市羽所町700 アスト津3階	059-229-9591
三重	ハローワーク四日市	〒510-0093	四日市市本町3-95	059-353-5566
滋賀	滋賀新卒応援ハローワーク	〒525-0025	草津市西渋川1-1-14 行岡第一ビル4階 しがジョブパーク内	077-563-0301
滋賀	ハローワーク彦根	〒522-0054	彦根市西今町58-3 彦根地方合同庁舎1階	0749-22-2500
京都	京都新卒応援ハローワーク	〒601-8047	京都市南区東九条下殿田町70 京都テルサ西館3階 京都ジョブパーク内	075-280-8614
京都	ハローワーク京都七条	〒600-8235	京都市下京区西洞院通塩小路下ル東油小路町803	075-341-8609
大阪	大阪新卒応援ハローワーク	〒530-0017	大阪市北区角田町8-47 阪急グランドビル18階	06-7709-9455
大阪	ハローワーク大阪東	〒540-0011	大阪市中央区農人橋2丁目1-36 ピップビル1～3階	06-6942-4771
大阪	ハローワーク大阪西	〒552-0011	大阪市港区南市岡1-2-34	06-6582-5271
大阪	ハローワーク布施	〒577-0056	東大阪市長堂1-8-37 イオン布施駅前店4階	06-6782-4221
大阪	ハローワーク堺	〒590-0078	堺市堺区南瓦町2-29 堺地方合同庁舎1～3階	072-238-8301
兵庫	神戸新卒応援ハローワーク	〒650-0044	神戸市中央区東川崎町1-1-3 神戸クリスタルタワー12階	078-361-1151
兵庫	ハローワーク西宮	〒662-0911	西宮市池田町13-3 JR西宮駅南庁舎	0798-22-8600
兵庫	ハローワーク姫路	〒670-0947	姫路市北条字中道250	079-222-8609
兵庫	ハローワーク西神	〒651-2273	神戸市西区靴台5-3-8	078-991-1100
奈良	奈良新卒応援ハローワーク	〒630-8113	奈良市法蓮町387 奈良第三地方合同庁舎1階 ハローワーク奈良内	0742-36-1601
和歌山	わかやま新卒応援ハローワーク	〒640-8033	和歌山市本町1-22 Wajima本町ビル2階	073-421-1220
岡山	おかやま新卒応援ハローワーク	〒700-0901	岡山市北区本町6-36 第1セントラルビル7階	086-222-2904
広島	広島新卒応援ハローワーク	〒730-0011	広島市中区基町12-8 宝ビル6階	082-224-1120
広島	ハローワーク福山	〒720-8609	福山市東桜町3-12	084-923-8609
山口	ハローワークプラザ下関	〒750-0025	下関市竹崎町4丁目3-3 JR下関駅ビルripie(リピエ)2階	083-231-8189
香川	高松新卒応援ハローワーク	〒760-0029	高松市丸亀町13-2 しごとプラザ高松内	087-823-8609
福岡	福岡新卒応援ハローワーク	〒810-0001	福岡市中央区天神1-4-2 エルガーラオフィス12階	092-714-1556
福岡	八幡新卒応援ハローワーク	〒806-8509	北九州市八幡西区岸の浦1-5-10 ハローワーク八幡内	093-622-6690
福岡	小倉新卒応援ハローワーク	〒802-0001	北九州市小倉北区浅野3-8-1 AIMビル2階	093-512-0304
福岡	ハローワーク久留米	〒830-8505	久留米市諏訪野町2401	0942-35-8609
長崎	長崎新卒応援ハローワーク	〒850-0877	長崎市築町3-18 メルカつきまち4階	095-808-2020
長崎	ハローワーク長崎	〒852-8522	長崎市宝栄町4-25	095-862-8609
熊本	くまもと新卒応援ハローワーク	〒862-0950	熊本市中央区水前寺1-4-1 水前寺駅ビル2階	096-385-8240
大分	ハローワーク別府	〒874-0902	別府市青山町11-22	0977-23-8609
鹿児島	鹿児島新卒応援ハローワーク	〒892-0842	鹿児島市東千石町1-38 鹿児島商工会議所ビル(アイムビル)3階	099-224-3433
沖縄	なは新卒応援ハローワーク	〒900-8601	那覇市おもろまち1-3-25 沖縄職業総合庁舎3階	098-916-6204



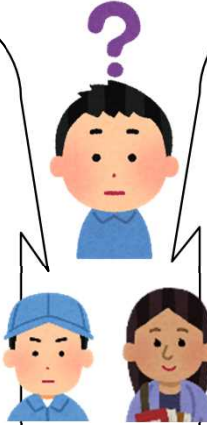


## 外国人労働者の人事・労務支援ツールを作成しました

### 多言語による説明・文化ギャップの理解にお役立てください

#### 外国人の方からこんな質問や要望を受けることはありませんか？

- 最初に聞いた給料と振り込まれている金額が違うのは何で？
- なぜ、彼の方が先に昇給したの？
- 育児のために休暇を取りたいが、どうすれば？
- もっと働きたいのに、なぜ働いてはいけないの？
- ハラスメントを受けているかも知れません。どうすればいい？



- 8時が始業なので、8時ちょうどに会社に来れば良いと思います。
- 18時半になったので、帰ります。
- 年末年始の休暇はいらないので、代わりに2月に多く休ませてください。
- 会社に住所を教えたくありません。
- 健康診断を受けたくありません。
- 転勤をしたくありません。

#### 私たちが「当然だ」と思っている日本の法制度や雇用慣行は外国人の方にとって馴染みのないものかも知れません。

- ✓ 私たちの文化や制度を外国人の方が知らないことは悪いことではありません。外国人の方の悩みの背景を知り、働きやすい職場を一緒に作っていくことが大切です。
- ✓ そのためには、母国語ややさしい日本語を使いながら、「なぜ職場のルールがそうなっているのか」という理由や背景も含めて説明し、理解を深めてもらうことが重要です。



厚生労働省は、企業における人事・労務に関する多言語による説明やお困りごとの背景にある文化ギャップを埋めることに役立つ3つの支援ツールを作成しました！ぜひご活用ください。

#### 【支援ツール】

- 外国人社員と働く職場の労務管理に使えるポイント・例文集  
～日本人社員、外国人社員ともに働きやすい職場をつくるために～
- 雇用管理に役立つ多言語用語集
- モデル就業規則やさしい日本語版



それぞれのツールの使用場面や使用方法は次ページ以降でご説明します。



# 外国人社員と働く職場の労務管理に使えるポイント・例文集

## ～日本人社員、外国人社員ともに働きやすい職場をつくるために～

### 概要

全9カテゴリの、雇用管理で実際に想定される場面ごとに、事業主・人事担当者が、外国人社員に説明する前に読んで理解しておくといポイント実際に外国人の方にそのまま話したり見せたりして理解を深めてもらうことを目指した「やさしい日本語」による説明の例文や図表を紹介しています。

9カテゴリ... 採用、賃金、労働時間および休暇、異動、退職及び解雇、安全衛生および災害補償、ハラスメント、退職金、在留資格、正社員以外の働き方 + 企業の好事例

### 紙面イメージ

#### 採用後に労働者が提出する書類について説明するとき

##### (1) 外国人の方へ説明する際のポイント

日本では、採用後の提出書類について、社員に対して「必要書類の一覧」を渡し、本人に確認をしてもらうだけで足りる場合も多いです。

一方、外国人社員は、出身国と雇用慣行や社会制度が異なることもあり、背景知識がないことから、特に提出理由について、疑問をもつケースも多いと言われています。

このため、各書類をどこで取得すればよいかについての説明（取得方法）や、なぜその書類を提出する必要があるのか（提出理由）について説明することが望ましいです。特に、提出書類に付随して、「車で通勤をしてはいけない」といった労働者本人に制限を加えるような規定がある場合には、「会社に駐車場がないから」というようにさらに丁寧な説明が必要です。また、例えば、住所届や通勤届を提出してもらう理由は、主に「住居手当」や「通勤手当」といった「手当」の計算に必要であるということかも知れませんが、この「手当」が何であるかも、外国人社員にとってはよく分からないことが多々あります。（手当については、2 を参照してください。）

さらに、書類ごとに提出の締切りが違う場合には、表を活用するなどして、分かりやすく伝えるようにしましょう。

##### (2) 外国人の方への説明例

・日本(にほん)では、あなたに代わって(かわって)会社(かいしゃ)が税金(ぜいきん)や保険(ほけん)の計算(けいさん)をします。あなたのためにしますから、必要(ひつよう)な情報(じょうほう)を会社(かいしゃ)に教(おし)えてください。

・会社(かいしゃ)が、あなたの給料(きゅうりょう)を計算(けいさん)したり、税金(ぜいきん)や保険(ほけん)の仕事(しごと)をするために、あなたの住所(じゅうしょ)が必要(ひつよう)です。

・住所届(じゅうしょとどけ) (会社(かいしゃ)からもらった紙(かみ)) に、あなたの住所(じゅうしょ)を書(か)いて、会社(かいしゃ)に出(だ)してください。

(青色) 日本の雇用慣行の一例を記載。雇用慣行が、外国の文化などとギャップが大きい場合もあるため、改めて「気づき」をもってもらうような記載になっています。

(黄色) 一般的な外国の文化や外国人の方の考え方を一例として記載しています。

(太字) 上記を踏まえ、どのような説明の仕方をすれば分かりやすいか、どのような点に注意するとよいかについて、ポイントを記載しています。

これらのポイントを踏まえて、外国人の方に説明する場合に、そのまま話したり見せたりして使えるような例文や図表の例を紹介しています。

### 活用事例

入社時の労働条件などの説明の際に一緒に読みながら説明

入社時のオリエンテーションで一斉に説明、質疑応答

個別に質問を受けた際に、該当のページを目次から探し、説明に活用



# 雇用管理に役立つ多言語用語集

## 概要

- 人事・労務の場面でよく使用する労働関係、社会保険関係用語約420語の定義・例文を、やさしい日本語 + 14言語で検索できる用語集。
- エクセルファイルのほか、厚生労働省ウェブサイトにより、「カテゴリーから」又は「五十音順から」検索が可能。

14言語：英語、韓国語、中国語（簡・繁）、タガログ語、ベトナム語、ネパール語、ポルトガル語、スペイン語、インドネシア語、タイ語、ミャンマー語、カンボジア語、モンゴル語

## ウェブサイトイメージ

### 雇用管理に役立つ多言語用語集



やさしい日本語または  
外国語14言語から選択

項番	①用語（ようご）	②定義（ていぎ）	③例文（れいぶん）
01	選考試験（せんこうしけん）	その人（ひと）が会社（かいしゃ）にふさわしいかどうか調（しら）べるために、問題（もんだい）を出（だ）して答（こた）えさせること。	選考試験（せんこうしけん）に合格（ごうかく）すれば、会社（かいしゃ）はあなたを採用（さいよう）します。
	Selection test	Ask questions and have a person answer them to find out if the person is suitable for the company.	If you pass the selection test, the company will hire you.

（上）やさしい日本語  
（下）選択した1言語（例：英語）  
の2言語による定義と例文を表示

### カテゴリーから探す場合はこちら

- 採用（さいよう）
- 賃金（ちんぎん）・社会保険料（しゃかいほけんりょう）・税（ぜい）・給付金（きゅうふきん）
- 労働時間（ろうどうじかん）
- 休日（きゅうじつ）・休暇（きゅうか）
- 異動（いどう）・退職（たいしょく）・休職（きゅうしょく）
- 安全衛生（あんぜんえいせい）・災害準備（さいがいほしょう）
- ハラスメント
- 在留資格等（ざいりゅうしかくとう）
- 有期雇用（ゆうきこよう）・派遣（はけん）
- 労働（ろうどう）に関（かん）する基礎用語（きそようご）
- その他（た）

### 五十音順（ごじゅうおんじゅん）から探（さが）す場合（ばあい）はこちら

#### あ行

- 安全衛生（あんぜんえいせい）
- 安全衛生教育（あんぜんえいせいきょういく）
- 労務・介護休業法（ろうむ・かいくわいぎゅうきゅうきぼう）
- 労務休業給付金（ろうむきゅうぎゅうきゅうふきん）
- 労務時間（ろうむじかん）
- 性別（せいべつ）の診断書（しんぱんしょ）
- 安全・衛生管理（あんぜん・えいせいかんり）
- 安全講習（あんぜんきょうじ）
- 労務休業（ろうむきゅうぎゅう）
- 労務休業取得者数（ろうむきゅうぎゅうとくしやまう）
- 労務相談人（ろうむそうさうだんじん）
- 遺族（いぞく）

各用語は、「カテゴリー別」または「五十音順から」検索可能

## 活用事例

事業主が、就業規則などを外国人労働者に説明する際、理解が難しいような用語などを検索して、翻訳を提示

外国人社員本人が、人事・労務用語の入社前の学習や辞書として活用  
重要な用語の翻訳を就業規則などにコピー＆ペーストすることにより  
オリジナルの外国人社員向け就業規則の作成



外国人社員向け就業規則の作成は、

**モデル就業規則やさしい日本語版** もご活用ください。



厚生労働省 都道府県労働局 ハローワーク

外国人労働者を雇用する事業主の皆さまへ

## 外国人労働者の職場定着のために助成金を活用しませんか？

人材確保等支援助成金 外国人労働者就労環境整備助成コースのご案内

## 趣旨

外国人労働者は、日本の労働法制や雇用慣行などの知識の不足や、言語の違いなどから労働条件・解雇などに関するトラブルが生じやすい傾向にあります。この助成金は、外国人特有の事情に配慮した**就労環境の整備**を行い、**外国人労働者の職場定着**に取り組む事業主に対して助成するものです。

雇用保険被保険者となる外国人労働者（特別永住者及び在留資格「外交」・「公用」を除く）を雇用している事業主が対象です！

## 具体的な取組（就労環境整備措置）

必須メニューに加え、**選択メニューの①～③のいずれか**を実施する必要があります。

## 必須メニュー

雇用労務責任者の選任	雇用労務責任者を事業所ごとに選任し、雇用する外国人労働者に周知するとともに、1回以上の面談を行う。
就業規則等の多言語化	就業規則、労働協約、労働条件通知書、雇用契約書のいずれかを多言語化し、計画期間中に、雇用する外国人労働者に周知する。

## 選択メニュー

①苦情・相談体制の整備	外国人労働者の苦情または相談に応じるための体制を新たに定め、外国人労働者の母国語または当該外国人労働者が使用するその他の言語により苦情・相談に応じる。
②一時帰国のための休暇制度の整備	外国人労働者が一時帰国を希望した場合に必要な有給休暇を取得できる制度を新たに定め、1年間に1回以上の連続した5日以上の有給休暇を取得させる。
③社内マニュアル・標識類等の多言語化	社内マニュアルや標識類等を新たに多言語化し、計画期間中に、外国人労働者に周知する。

## 支給額

**1つの措置導入ごと20万円（上限80万円）**

外部機関等に委託した場合、以下が支給対象経費として考えられます。

**通訳費、翻訳機器導入費**（雇用労務責任者と外国人労働者の面談に必要な翻訳機の導入に限る）、  
**翻訳料、委託料**（外国人労働者の就労環境整備措置に要するもの）、  
**社内標識類の設置・改修費**（多言語の標識類に限る） 等

## 主な支給要件

- ▶ 次の「外国人労働者離職率」に係る目標を達成する必要があります。

外国人労働者の離職率	就労環境整備措置の実施日の翌日から6ヶ月経過するまでの期間の外国人労働者の離職率が15%以下であること。
------------	--

※ 外国人労働者数が2人以上10人以下の場合は、6ヶ月経過後の外国人労働者離職者数が1人以下であること。

- ▶ 外国人雇用状況届出（労働施策総合推進法）を適正に届け出ている必要があります。

## 支給までの流れ

### 1. 就労環境整備計画を作成・提出 【計画期間：3か月以上1年以内】

提出期間内に、本社の所在地を管轄する都道府県労働局（※1）へ提出してください。

### 2. 就労環境整備措置の導入

「具体的な取組（就労環境整備措置）」の選択メニュー①、②は、労働協約または就業規則に明文化することが必要です。

### 3. 就労環境整備措置の実施

2で導入した就労環境整備措置を計画どおりに実施してください。

計画期間  
…3か月  
〜1年

（就労環境整備措置の実施日の翌日から6ヶ月後※2）

### 4. 支給申請

就労環境整備措置の実施日の翌日から6ヶ月経過した翌日から2か月以内に、本社の所在地を管轄する都道府県労働局へ提出してください。

### 5. 助成金の支給

- ※1 計画や支給申請書類の提出は決められた期限内に都道府県労働局等へ提出する必要があります。なお、郵送の場合、計画や申請書類は決められた期限までに到達している必要がありますので、余裕を持ってご提出ください。
- ※2 支給申請期間は、ある一定の要件を満たした場合、6ヶ月を経過せずとも申請できる場合があります。

## お問い合わせ先

### 都道府県労働局職業安定部職業対策課（助成金センター）

助成金の活用にあたり、このリーフレットに記載していない支給要件や取扱いがあります。ご不明な点や詳細は、厚生労働省ウェブサイトをご覧ください。最寄りの都道府県労働局職業安定部職業対策課（助成金センター）までお問い合わせください。

助成金のお問い合わせ先・申請先  
都道府県労働局の受付窓口

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/koyou/kyufukin/toiwase2.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/toiwase2.html)



人材確保等支援助成金（外国人労働者就労環境整備助成コース）

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/koyou/kyufukin/gaikokujin.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/gaikokujin.html)



外国人を雇用する事業主の皆さまへ

# 外国人雇用状況届出書（様式第3号）による届出はインターネットで登録できます

労働施策総合推進法に基づき、外国人を雇用する事業主には、**外国人労働者の雇入れ時と離職時に、在留資格などを、ハローワークへ届け出ることが義務づけられています。**

**外国人雇用状況届出書（様式第3号）による届出は、ハローワークインターネットサービスの「外国人雇用状況届出システム」を利用するといつでも簡単にできますので、ぜひご利用ください。**

## インターネットで届け出るメリット

- **24時間、365日いつでも届出できます！**  
毎週日曜日22時～翌日（月曜日）8時の間は、システムメンテナンスのためサービスを停止します。
- **ハローワークへの来所は不要です！**
- **複数の外国人についてまとめて届出できます！**
- **届出情報をインターネットで確認・修正できます！**

①外国人の氏名 (ローマ字)		姓	名	ミドルネーム
②③の者の在留資格 (種類) <td colspan="3">④⑤の者の在留期間 (期間) </td>		④⑤の者の在留期間 (期間)		
⑥⑦の者の生年月日 (西暦) <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td>		年	月	日
⑧⑨の者の国籍・地域 <td colspan="3">⑩⑪の者の性別 (性別)</td>		⑩⑪の者の性別 (性別)		
⑫⑬の者の在留カードの番号 在留カードの番号と一致しない場合は「なし」と記載してください。		⑭⑮の者の在留カードの有無 (有無)		
雇入れ年月日 (西暦)		年	月	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。		年		
事業主 氏名		TEL		
社会保険 の 被 保 者		公共職業安定所長 殿		

## ご利用方法 まずは「外国人雇用状況届出システム」へアクセス！

以下のいずれかの方法でアクセスできます。

<https://gaikokujin.hellowork.mhlw.go.jp/report/001010.do?action=initDisp&screenId=001010>

① インターネットで「外国人雇用状況届出システム」を検索する

② ハローワークインターネットサービス  
(<https://www.hellowork.mhlw.go.jp/>)

- 「事業主の方」または「事業主の方へのサービスのご案内」
- 事業主の方へのサービス「外国人雇用状況届出について」
- 申請等をご利用の方へ「外国人雇用状況届出」

外国人雇用状況届出システム

検索

↓このバーナーが目印です



外国人雇用状況届出システムの「操作マニュアル」は、以下のページに掲載しています。

[https://www.hellowork.mhlw.go.jp/doc/gaikokujin\\_manual.pdf](https://www.hellowork.mhlw.go.jp/doc/gaikokujin_manual.pdf)

# インターネットでの届出方法（ユーザーID登録）

「外国人雇用状況届出システム」へアクセス

<https://gaikokujin.hellowork.mhlw.go.jp/report/001010.do?action=initDisp&screenId=001010>

「ユーザーID新規登録」  
をクリック

- ①雇用保険適用事業所番号をお持ちの場合  
▶「雇用保険適用事業所からのユーザーID仮登録」
- ②雇用保険適用事業所番号をお持ちでない場合は  
▶「雇用保険非適用事業所からのユーザーID仮登録」  
をそれぞれクリック

それぞれ次画面で必要事項を入力し「同意します」をクリック

- ▶ 入力したメールアドレスに**仮登録メール**が自動送信されるので、**メール**が届いたら開く
- ▶ ユーザ情報登録画面から必要事項（パスワードの設定を含む）を入力
- ▶ 「**ユーザー情報登録**」をクリック
- ▶ 次画面で登録内容を確認し「**確定**」をクリック
- ▶ **本登録完了**

# インターネットでの届出方法（届出内容の登録）

「外国人雇用状況届出システム」へアクセス

<https://gaikokujin.hellowork.mhlw.go.jp/report/001010.do?action=initDisp&screenId=001010>

登録したユーザIDと  
パスワードを入力して  
「ログイン」を  
クリック

「雇用情報メニュー」  
をクリック

「外国人雇用情報  
新規登録」をクリック

雇用情報新規登録画面で必要事項を入力

- ▶ 「外国人雇用情報新規登録」をクリック
- ▶ 次画面で「確定」をクリック
- ▶ 登録完了

# 外国人雇用状況届出システムよくあるご質問

## 1 申請方法について

### 質問

これまでは外国人雇用状況届出書（様式第3号）の届出用紙を利用してハローワークで届出を行っていました。今後はインターネットでの届出に変更したいです。必要な手続きはありますか。

### 回答

これまでに、外国人雇用状況届出書（様式第3号）、雇用保険被保険者資格取得届（様式第2号）、雇用保険被保険者資格喪失届（様式第4号）の届出用紙を使って、一度でもハローワークに外国人雇用状況の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とパスワードを取得することはできません。お手数ですが、事業所を管轄するハローワークまでお問い合わせください。

## 2 ログイン情報の管理

### 質問

ユーザID、パスワード、メールアドレスがわからなくなりました。

### 回答

管轄のハローワークまでお問い合わせください。  
ハローワークで登録状況を確認します。

## 3 社会保険労務士による届出

### 質問

社会保険労務士がインターネットで届出を行う場合の注意点について教えてください。

### 回答

社会保険労務士の方も、事業主の方と同様に、インターネット上からユーザIDとパスワードを取得できます。登録時の担当者氏名欄に「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。

雇用保険被保険者となる外国人の場合は、雇用保険被保険者資格取得届または雇用保険被保険者資格喪失届に「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と、外国人雇用状況の雇入れまたは離職の届出ができます。また、e-Gov電子申請（<https://www.e-gov.go.jp/>）からも登録ができます。その場合、外国人雇用状況システムからの届出は不要です。

# 外国人の 適正な雇用に ご協力ください

日本人と外国人が共生の理念を理解しつつ、安全・安心に暮らせる秩序ある共生社会を実現するためには、

- ルール等を言語化・可視化し、外国人が理解できる取組を行うこと
- 法やルールに違反する者に対しては公正かつ厳正に対応していくこと

が重要です。



## 不法就労防止にご協力ください

**不法就労とは?** 不法就労となるのは、次の**3**つの場合です。

### 1 不法滞在者や被退去強制者が働くケース

- (例) ・密入国した人や在留期限の切れた人が働く  
・退去強制されることが既に決まっている人が働く

### 2 就労できる在留資格を有していない外国人で出入国在留管理庁から働く許可を受けていないのに働くケース

- (例) ・観光等の短期滞在目的で入国した人が許可を受けずに働く  
・留学生在が許可を受けずに働く

### 3 外国人の方が現に有している在留資格等で認められた範囲を超えて働くケース

- (例) ・外国料理のコックや語学学校等の先生として働くことを認められた人が工場で作業員として働く  
・留学生在が許可された時間数(原則週28時間以内)を超えて働く

## 注意! 事業主も処罰の対象となります!!

- 不法就労させたり、不法就労をあっせんしたりした人 (不法就労助長罪)

→ 3年以下の拘禁刑・300万円以下の罰金

※外国人を雇用しようとする際に、当該外国人が不法就労者であることを知らなかったとしても、在留カードを確認していない等の過失がある場合には、処罰を免れません。

不法就労助長罪の厳罰化

令和9年4月1日以降は、「5年以下の拘禁刑・500万円以下の罰金」に引き上げられます。

- 不法就労させたり、不法就労をあっせんしたりした外国人事業主

→ 退去強制の対象

- 外国人の雇用又は離職について、ハローワークへの届出をしなかったり、虚偽の届出をしたりした人 (届出義務の履行の徹底が求められます!)

→ 30万円以下の罰金



## 在留カードの記載事項を確認してください。

在留カードは、適法に我が国に中長期間滞在する外国人の方が所持するカードです。在留カードの見方については、次のページをご参照ください。

# 在留カードの見方



▲令和8年6月14日より前に発行された在留カード(表面)

▲在留カード(裏面) ※令和8年6月14日前後において記載欄に変更なし

▲令和8年6月14日以降に発行される在留カード

▲在留カードとマイナンバーカードが一体化したカード(令和8年6月14日以降運用開始) ※裏面はマイナンバー情報等の記載

**ポイント 1** 在留カード表面の「就労制限の有無」欄を確認してください。

「就労不可」の記載がある場合  
 →原則雇用はできませんが、ポイント②を確認してください。

※一部就労制限がある場合  
 →制限内容を確認してください。次のいずれかの記載があります。

①「在留資格に基づく就労活動のみ可」  
 ②「指定書により指定された就労活動のみ可」(在留資格「特定活動」)  
 (②については法務大臣が個々に指定した活動等が記載された指定書を確認してください。また、①について、在留資格が「特定技能」の場合は、②と同様に指定書を確認してください。)

※難民認定申請中であっても、有効な在留カードを所持していない場合や在留カードに「就労不可」と表示されている場合は雇うことはできません。

※「就労制限なし」の記載がある場合  
 →就労内容に制限はありません。  
 特定在留カードの場合、右下の追記欄に「就労不可」の記載がなされる場合があります。

**ポイント 2** 在留カード裏面の「資格外活動許可欄」を確認してください。

ポイント①で「就労不可」又は「在留資格に基づく就労活動のみ可」の方であっても、裏面の「資格外活動許可欄」に次のいずれかの記載がある方は、就労することができます。

ただし、就労時間や就労場所に制限があるので注意が必要です。

①「許可(原則週28時間以内・風俗営業等の従事を除く。)」  
 (複数のアルバイト先がある場合には、その合計が週28時間以内でなければなりません。)

②「許可(「教育」、「技術・人文知識・国際業務」、「技能」に該当する活動・週28時間以内)」  
 (地方公共団体等との雇用契約に基づく活動である必要があります。)

③「許可(資格外活動許可書に記載された範囲内の活動)」  
 (資格外活動許可書を確認してください。)

特定在留カードの場合、「資格外活動許可欄」は表面にあり、記載文言が異なります。

① 許可(週28時間以内・風俗営業不可)  
 ② 許可(週28時間以内・教育等の活動)  
 ③ 許可(資格外活動許可書参照)

## 監理措置や仮放免は在留資格ではありません。



監理措置決定や仮放免許可を受けた外国人は、退去強制手続中の立場であるため、原則として就労することはできません。ただし、監理措置決定を受けた外国人は、退去強制令書発付前に限り、生計の維持に必要な範囲内で、就労先を指定するなど一定の厳格な要件の下で、例外的に就労が許可されることがあります。就労の可否については同人が所持している監理措置決定通知書の記載を確認してください。なお、監理措置や仮放免のいずれにおいても、就労の可否に疑義がある場合は最寄りの地方出入国在留管理局にお問合せください。

※監理措置決定を受けた外国人(被監理者)を雇用する場合も、事業主の方は、労働施策総合推進法に基づく外国人雇用状況の届出が義務づけられています。

監理措置に  
 関するQ&A  
 はこちら



## 在留カード等読取アプリケーションと失効情報照会を積極的にご活用ください。



外国人を雇用する際などに在留カード等読取アプリケーションと失効情報照会を併せて利用することで、在留カード等の偽変造の有無や、有効であることを簡単に確認でき、不法就労防止対策として効果的です。

- アプリで読み取った情報が券面と異なる
- アプリで在留カード等を読み取れない
- 在留カード等番号が失効している 等

偽変造が疑われる在留カード等を発見した場合には、最寄りの地方出入国在留管理官署へご相談ください。

在留カード等  
番号失効情報照会ページ



在留カード等読取  
アプリケーション



「在留カード」及び  
「特別永住者証明書」の見方



動画ライブラリー



## 在留カードを所持していなくても就労できる場合がある方



- 旅券に後日在留カードを交付する旨の記載がある方
- 「3月」以下の在留期間が付与された方
- 「外交」「公用」等の在留資格が付与された方

これらの方については、旅券等で就労できるかどうかを確認してください。

※特に、「留学」「研修」「家族滞在」「文化活動」「短期滞在」の在留資格をもって在留している方については、**資格外活動許可を受けていない限り就労できません**のでご注意ください。

# 外国人の適正な雇用のために注意すべきポイント

外国人の適正な雇用のためには、在留カードの確認等、出入国管理関係法令等の関係法令を遵守することが必要です。また、外国人労働者との間で起こるトラブルの一因として、本国と日本の間の文化等に関するギャップ、来日前後の認識のギャップなどが挙げられます。特に注意すべきポイントは以下のとおりです。

## 雇用契約期間、労働時間、業務内容、給料の仕組みや控除の理由などをあらかじめ丁寧に説明してください。

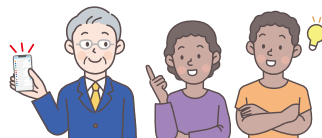
給料の支払いの仕組みが日本と違っていたり、控除の制度がなかったりする国もあります。具体的な控除の額や手取りの額を示すなど、具体的な金額について、本人が理解できる方法で説明するよう心がけてください。また、雇用条件等については、労働関係法令に違反することがないように注意してください。

## パワハラ・セクハラなどの不適正な行為が行われないようにしてください。

業務上の必要な指導等であったとしても、暴言や脅迫（例：指示に従わなければ解雇する旨の発言等）、暴行（例：殴打、足蹴りを行う、工具で叩く等）といった行為は許されません。

## お互いを尊重し、誤解が生じないようにしてください。

業務上の指導やアドバイスであったとしても、文化等の違いから、相手を嫌な気持ちにさせてしまうことがあることに注意が必要です（円滑なコミュニケーションのために、翻訳機や通訳機を活用することも有効です。）。



生活オリエンテーション動画  
生活オリエンテーション動画を  
多言語で配信しています。動画  
では日本で生活するための情報  
を分かりやすく説明しています。

## 外国人を雇用した時の届出

### ● 事業主の方からハローワークへの届出

外国人（「特別永住者」、在留資格「外交」及び「公用」は除く。）を雇用する事業主の方は、労働施策総合推進法に基づく外国人雇用状況の届出が義務づけられています。**外国人を雇用した場合や外国人が離職した場合、ハローワークへ届出をしてください（この届出を怠ると罰則の対象となります。）。**



外国人雇用状況の届出について  
（厚生労働省ホームページ）

### ● 外国人本人から出入国在留管理庁への届出

外国人本人には、在留資格に応じ、入管法に基づく所属機関に関する届出が義務づけられています。新たに雇用等の契約を締結した場合や別の所属機関に移籍した場合などには、同届出の必要性について、ご本人に案内いただくようお願いします。



届出について  
（出入国在留管理庁ホームページ）

## ● お問い合わせはこちらへ



### 1 入国手続や在留手続等に関するお問い合わせ

●外国人在留総合インフォメーションセンター

TEL 0570-013904

※地方出入国在留管理局でもお問い合わせを受け付けています（お問い合わせ先は上記二次元コードからサイトをご確認ください。）。

### 2 技能実習制度に関するお問い合わせ

●外国人技能実習機構コールセンター

TEL 03-3453-8000

※申請に対する進捗確認などの個別事案や様式の具体的な記載に係る相談など解釈が必要となるお問い合わせについては、内容に応じて、本部又は地方事務所（支所）の各窓口にご連絡ください（お問い合わせ先は、上記二次元コードからサイトをご確認ください。）。

### 3 在留手続、労働関係法令、就職支援、人権相談等に関するお問い合わせ

●外国人在留支援センター（FRESC / フレスク）

TEL 0570-011000

※外国人在留支援センターには、外国人の在留支援に関連する4省庁8機関（東京出入国在留管理局、東京法務局人権擁護部、法テラス等）がワンフロアに入居し、入居機関が連携しながら、外国人からの相談対応、外国人を雇用したい企業の支援、外国人支援に取り組む地方公共団体の支援などの取組を行っています。

※地域の相談窓口でも相談を受け付けています（お問い合わせ先は上記二次元コードからサイトをご確認ください。）。

●ワンストップ型相談センター

外国人総合相談支援センター（東京）

TEL 03-3202-5535

外国人総合相談センター（埼玉）

TEL 048-833-3296

多文化共生総合相談ワンストップセンター（浜松）

TEL 053-458-1510

## ● 在留支援のためのコンテンツ



#### ●生活・就労ガイドブック

日本に在留する外国人が安全・安心に生活・就労できるようにするために必要な各種手続や制度に関する基礎的情報を取りまとめ、多言語で掲載しています。



#### ●外国人生活支援ポータルサイト

外国人や支援者に有用な各府省庁の情報を、カテゴリ別に多言語でお知らせするウェブサイトです。



#### ●在留支援のためのやさしい日本語ガイドライン

「やさしい日本語」は、相手に配慮したわかりやすい日本語のことです。書き言葉、話し言葉のそれぞれについて、やさしい日本語活用のポイント等を紹介しています。



## 不法就労防止に係る取組

出入国在留管理庁では、安全・安心な社会の実現のために、摘発の強化や安全かつ確実な送還の実施、不法就労防止及び出国命令制度の更なる周知に関する広報活動などにより、不法滞在者の縮減に努めています。なお、令和7年の地方出入国在留管理官署における摘発箇所数は、1,271件でした。



世界をつなぐ。未来をつくる。

出入国在留管理庁

Immigration Services Agency

## 妊娠を理由に技能実習を一方的に終了することはできません

- ・妊娠、出産等を理由とした解雇や不利益取扱いは法律で禁止されています。
- ・送出機関が技能実習生との間で、妊娠等を理由として帰国することを約束することは許されません。
- ・技能実習生から妊娠を伝えられた場合には、監理団体・実習実施者は技能実習生と話し合い、技能実習生の希望も踏まえて必要な対応をしてください。

## 技能実習生の妊娠が分かったら

- 技能実習生は妊娠に戸惑い、技能実習を続けられるかなど大きな不安を抱えています。監理団体・実習実施者は、技能実習生向けリーフレットを渡し、技能実習をやめる必要はないことや、妊娠・出産についての支援制度を説明するとともに妊娠中・出産後の技能実習生に対して必要な措置を講じてください。

### <妊娠中・出産後の技能実習生に配慮が必要なこと>

- ☑実習実施者は、妊娠中・出産後の技能実習生を、重量物を取り扱う業務、有害ガスを発生する場所等に就かせることはできません。また、妊娠中・出産後の技能実習生から請求があれば、時間外労働や休日労働、深夜労働をさせることはできません。
- ☑実習実施者は、技能実習生が妊産婦のための保健指導や健康診査を受けるために必要な時間を確保しなければなりません。
- ☑実習実施者は、技能実習生が医師等から、妊娠中に通勤緩和や休憩の取得等に関する指導を、妊娠中や出産後に作業制限や勤務時間の短縮、休業等の指導を受けた場合は、これらの措置を講じる必要があります。
- ☑監理団体・実習実施者は、上記対応によって、技能実習計画で定めた作業内容等の変更が必要となる場合は、外国人技能実習機構へ相談してください。

- 監理団体・実習実施者は、技能実習生の定期的な病院受診や市町村での手続（母子健康手帳の交付等）を支援し、安心して妊娠に向き合える環境の整備に努めてください。

## 技能実習生と話し合っていたきたいこと

- 監理団体・実習実施者は、技能実習を最後まで行えることを説明した上で、技能実習の継続意思や、日本での出産を希望するかを確認してください。
- 技能実習生が帰国を希望する場合には、「妊娠等に関連した技能実習期間満了前の帰国についての申告書」（技能実習制度運用要領参考様式1-42号）を活用しつつ、実習の再開の時期や手続等について、技能実習生に説明し、技能実習を終期まで円滑に行えるよう努めてください。
- 技能実習生が実習終了を希望する場合は、円滑な帰国のために必要な措置を講じる必要があり、技能実習生に負担させることは禁じられています。
- 技能実習を中断又は中止することとなった場合には外国人技能実習機構に技能実習困難時届出書を提出してください。（同届出書を提出した場合であっても、技能実習計画の変更認定申請により、実習を再開することができます。）

## 技能実習生が日本で出産する場合の留意点

☑ 出産に際し日本で受けられる各種支援制度のほか、出産する病院の選択や入院手続、入院中必要な物や書類の用意など、技能実習生に必要な支援をするよう努めてください。

【出産に伴う手当等の支援制度】

- ・健康保険や国民健康保険の加入者が出産したときは、出産育児一時金が支給されます。また、健康保険の被保険者が出産のため会社を休み、その間に給与の支払いを受けられなかったときは、出産手当金が支給されます。これらの給付は、国籍や出産の場所等に関わらず、受けることができます。
- ・健康保険と厚生年金については、産前産後・育児休業期間中の保険料が免除されます（健康保険組合又は年金事務所で手続が必要です。）。また、国民年金については、産前産後期間の保険料が免除されます（市区町村または年金事務所で手続が必要です。）。

☑ 技能実習生が産前産後休業（※）を取得する場合は、技能実習の一時中断となるため、外国人技能実習機構に技能実習実施困難時届を提出する必要があります。また、在留資格の手続きについては、地方出入国在留管理局へ相談してください。

（※）産前産後休業

実習実施者は、産前は出産予定日の6週間前から、産後は原則として8週間、女性の技能実習生を就業させることはできません。

☑ 技能実習生に、育児休業制度の利用可否について説明し、取得希望を確認してください。一定の要件を満たした技能実習生から、育児休業の申出があった場合は、育児休業を取得させなければなりません。

育児休業は、「子どもが1歳6か月に達する日までに労働契約が満了することが明らかでない者」が対象となります。

※労働契約の満了の時点は、在留期限ではなく、技能実習生の残りの技能実習期間や、次段階（第2号又は第3号）の技能実習を予定しているかで判断してください。

※育児休業給付金は、在留資格にかかわらず支給されます。

☑ お子さんの出生に係る届出等手続については、市町村や、在日大使館に確認するなどし、在留資格の取得手続については、地方出入国在留管理局に相談し、技能実習生に必要な支援をするよう努めてください。

## 問い合わせ先:外国人技能実習機構（TEL:03-3453-8000）

～各制度の問い合わせ先は、以下のとおり～

厚生年金について⇒年金事務所

国民年金について⇒年金事務所又は市区町村

健康保険について⇒加入先の医療保険者

（協会けんぽ加入者の保険料免除については年金事務所）

国民健康保険について⇒市区町村

育児休業について

産前産後休業について

➡ 労働局

在留資格について⇒入管庁

しごと さが がいこくじん がいこくじんりゅうがくせい  
**仕事を探している外国人・外国人留学生のみなさまへ**

しごと さが さ  
**仕事探しのトラブルを避けるために**  
 てきせい かいしゃ えら  
**適正な会社を選びましょう！**

しごと さが がいこくじん しごと しょうかい かね ようきゅう もんだい お  
 仕事を探している外国人に、仕事を紹介し、お金を要求する問題が起きています。  
 しごと さが てきせい かいしゃ えら  
 仕事を探すときは、ハローワークや適正な会社を選びましょう。

**1** しごと しょうかい かね ようきゅう  
**仕事の紹介に、お金を要求されていませんか？**  
 しごと しょうかい はたら かね はら ひつよう  
**仕事を紹介してもらったためや、働くためにお金を払う必要**  
 はら ばあい しょうこ ほかん  
**はありません。払った場合、証拠は保管しましょう。**

**2** きよか かくにん かいしゃ  
**許可をもっているか、確認できる会社ですか？**  
 しごと しょうかい しょくぎょうしょうかい きよか ひつよう  
**仕事の紹介（職業紹介）をするためには、許可が必要です。**  
 きよか ばんごう かくにん  
**許可番号を確認しメモしておきましょう。**

**3** はたら じょうけん おし  
**働く条件をきちんと教えてもらっていますか？**  
 しごと ないよう きゅうりょう はたら ばしょ きゅうじん じょうけん しょめん  
**仕事の内容や給料、働く場所など求人の条件は書面などで**  
 しめ かなら かくにん ほかん  
**示すことになっていますので、必ず確認し保管しましょう。**

● きよか とどけで じんざい そうごう かくにん  
**許可・届出については「人材サービス総合サイト」で確認できます。**

人材サービス総合サイト



● くわ ないよう こうせいろうどうしょう きゅうしよくしゃ みな む  
**より詳しい内容は、厚生労働省ホームページの求職者の皆さま向け**

**パンフレットをご覧ください。**

パンフレット



そうだんさき  
**相談先はこちら**

- こちらは国の機関です
- 安心して電話下さい
- 秘密は守ります

とどうふけんろうどうきよく じゅきゅうちようせいじぎょうかしつ  
**都道府県労働局 需給調整事業課室**  
 でんわばんごう うらめん み  
**電話番号は裏面を見てください。**

うけつけじかん

**受付時間：8:30～17:15**

こうせいろうどうしょう とどうふけんろうどうきよく  
**厚生労働省・都道府県労働局**

# とあ そうだん お問い合わせ・ご相談

とあ そうだん かくとどうふけんろうどうきよく  
お問い合わせ、ご相談は、各都道府県労働局へ

ろうどうきよくめい 労働局名	かしつめい 課室名	でんわばんごう 電話番号	ろうどうきよくめい 労働局名	かしつめい 課室名	でんわばんごう 電話番号
ほっかいどう 北海道	じゆきゆうちようせいじぎようか 需給調整事業課	011-738-1015	し 滋 が 賀	じゆきゆうちようせいじぎようしつ 需給調整事業室	077-526-8617
あお ちり 青 森	じゆきゆうちようせいじぎようしつ 需給調整事業室	017-721-2000	きよ 京 と 都	じゆきゆうちようせいじぎようか 需給調整事業課	075-241-3225
いわ て 岩 手	じゆきゆうちようせいじぎようしつ 需給調整事業室	019-604-3004	おお 大 お 阪	じゆきゆうちようせいじぎようだいに 需給調整事業第二課	06-4790-6319
みや ぎ 宮 城	じゆきゆうちようせいじぎようか 需給調整事業課	022-292-6071	ひ 兵 う 庫	じゆきゆうちようせいじぎようか 需給調整事業課	078-367-0831
あき た 秋 田	じゆきゆうちようせいじぎようしつ 需給調整事業室	018-883-0007	な 奈 ら 良	じゆきゆうちようせいじぎようしつ 需給調整事業室	0742-88-0245
やま がた 山 形	じゆきゆうちようせいじぎようしつ 需給調整事業室	023-676-4618	わかやま 和歌山	じゆきゆうちようせいじぎようしつ 需給調整事業室	073-488-1160
ふく しま 福 島	じゆきゆうちようせいじぎようしつ 需給調整事業室	024-529-5746	と 鳥 り 取	じゆきゆうちようせいじぎようしつ 需給調整事業室	0857-88-0022
いばら き 茨 城	じゆきゆうちようせいじぎようしつ 需給調整事業室	029-224-6239	しま 島 ね 根	じゆきゆうちようせいじぎようしつ 需給調整事業室	0852-20-7017
とち ぎ 栃 木	じゆきゆうちようせいじぎようしつ 需給調整事業室	028-610-3556	おか やま 岡 山	じゆきゆうちようせいじぎようしつ 需給調整事業室	086-801-5110
ぐん ま 群 馬	じゆきゆうちようせいじぎようしつ 需給調整事業室	027-210-5105	ひろ しま 広 島	じゆきゆうちようせいじぎようか 需給調整事業課	082-511-1066
さい たま 埼 玉	じゆきゆうちようせいじぎようか 需給調整事業課	048-600-6211	やま ぐち 山 口	じゆきゆうちようせいじぎようしつ 需給調整事業室	083-995-0385
ち ば 千 葉	じゆきゆうちようせいじぎようか 需給調整事業課	043-221-5500	とく しま 徳 島	じゆきゆうちようせいじぎようしつ 需給調整事業室	088-611-5386
とう きよう 東 京	じゆきゆうちようせいじぎようだいに 需給調整事業第二課	03-3452-1474	か がわ 香 川	じゆきゆうちようせいじぎようしつ 需給調整事業室	087-806-0010
かながわ 神奈川	じゆきゆうちようせいじぎようか 需給調整事業課	045-650-2810	え ひめ 愛 媛	じゆきゆうちようせいじぎようしつ 需給調整事業室	089-943-5833
にい がた 新 潟	じゆきゆうちようせいじぎようしつ 需給調整事業室	025-288-3510	こう ち 高 知	じゆきゆうちようせいじぎようしつ 需給調整事業室	088-885-6051
と やま と 富 山	じゆきゆうちようせいじぎようしつ 需給調整事業室	076-432-2718	ふく おか 福 岡	じゆきゆうちようせいじぎようか 需給調整事業課	092-434-9711
いし がわ 石 川	じゆきゆうちようせいじぎようしつ 需給調整事業室	076-265-4435	さ が 佐 賀	じゆきゆうちようせいじぎようしつ 需給調整事業室	0952-32-7219
ふく い 福 井	じゆきゆうちようせいじぎようしつ 需給調整事業室	0776-26-8617	なが きき 長 崎	じゆきゆうちようせいじぎようしつ 需給調整事業室	095-801-0045
やま なし 山 梨	じゆきゆうちようせいじぎようしつ 需給調整事業室	055-225-2862	くま もと 熊 本	じゆきゆうちようせいじぎようしつ 需給調整事業室	096-211-1731
なが の 長 野	じゆきゆうちようせいじぎようしつ 需給調整事業室	026-226-0864	おお いた 大 分	じゆきゆうちようせいじぎようしつ 需給調整事業室	097-535-2095
ぎ ふ 岐 阜	じゆきゆうちようせいじぎようしつ 需給調整事業室	058-245-1312	みや ぎま 宮 崎	じゆきゆうちようせいじぎようしつ 需給調整事業室	0985-38-8823
しず おか 静 岡	じゆきゆうちようせいじぎようか 需給調整事業課	054-271-9980	かごしま 鹿児島	じゆきゆうちようせいじぎようしつ 需給調整事業室	099-803-7111
あい ち 愛 知	じゆきゆうちようせいじぎようだいに 需給調整事業第二課	052-685-2555	おき なわ 沖 縄	じゆきゆうちようせいじぎようしつ 需給調整事業室	098-868-1637
み え 三 重	じゆきゆうちようせいじぎようしつ 需給調整事業室	059-226-2165			

外国人労働者を雇用する事業主の皆さまへ

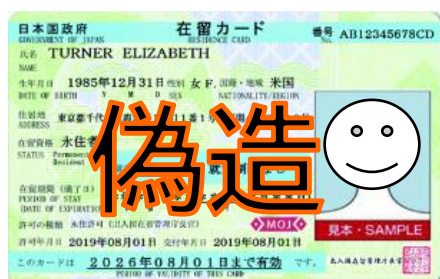
# 在留カード等 読取アプリケーションを積極的にご活用ください！

無料

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等の提示を求め、届け出る事項を確認することが法令で義務づけられています。  
確認に当たって、**在留カード等読取アプリケーションを積極的にご活用いただき、外国人雇用状況の適正な届出にご協力ください。**

## 在留カード等読取アプリケーションとは？

- 在留カード等のICチップ内に保存されている情報を読み取ることができます。
- 読み取った情報と券面に記載された情報を見比べることで、在留カードが偽変造されていないかを確認することができます。



アプリで  
読取



全くの別人



読み取れない

簡単

使用方法

### STEP 1

在留カード等の**名義人本人の同意**を得る



### STEP 2

在留カード等番号を入力又はカメラで読み取る



### STEP 3

在留カード等を読み取る



### STEP 4

読み取った画像とカード券面の記載内容を見比べて、相違ないか確認



注：ICチップが読み取れない場合は、画像確認はできません。住居地を管轄する入管局で再交付申請をお願いします。

## 在留カード等読取アプリケーション サポートページ

操作マニュアル、利用環境等はサポートページをご確認ください。  
アプリの操作方法等については、メール(rsd-support@rsd-support.jp)にてお問合せください。



アプリを使用して在留カード等を確認した際、不明点がある場合(読み取った情報が券面と異なる、カードを読み取れない等)は、**お近くの都道府県労働局・ハローワークまたは地方出入国在留管理官署へご相談ください。**

アプリケーションの  
入手はこちらから

パソコン端末  
Windows/  
Mac版



iPhone版



Android版



がいこくじんむ

りょう

## 外国人向けハローワーク利用チェックリスト

かいしゃ かいしゃ あたら しごと さが  
 ~会社をこれからやめるひと/会社をやめて新しい仕事を探しているひとへ~

にほんせいふ  
 日本政府からのお知らせです。

たいせつ かなら かくにん  
 大切なことですので、つぎのことについて必ず確認してください。

かくにん  
 確認すること



## STEP 1

あなたがどうやって会社をやめるのか（やめたのか）確認してください。

- |   |  |   |
|---|--|---|
| ① | あなたがどうやって会社をやめるのか（やめたのか）によって、会社は、色々なルールを守らなければなりません。知っていますか？ | 1 |
| ② | 不安があるときは、国の職員に相談しましょう。                                       | 2 |
| ③ | 会社をやめたら、すぐに手続きをしなければいけないものもあります。知っていますか？                     | 3 |

## STEP 2

ハローワークに行きましょう。

- |   |   |   |
|---|---|---|
| ④ | ハローワークは、国の職員が、あなたが新しい仕事を探すお手伝いをするところです。知っていますか？   | 5 |
| ⑤ | 仕事がなくなったり、会社をやめたあと仕事が見つからなかったりしたとき、生活の心配をしないで、新しい仕事を探すことができるように、「雇用保険」からお金をもらえることがあります。知っていますか？ | 6 |
| ⑥ | すぐに働けない人も、働けるようになったあと、「雇用保険」からお金をもらえることがあります。知っていますか？   | 9 |

## STEP 3

新しい仕事をさがしましょう。

- |   |                                 |    |
|---|---------------------------------|----|
| ⑦ | 在留資格によって、働ける仕事が変わっています。知っていますか？ | 12 |
| ⑧ | ハローワークで、働きたい会社を探しましょう。          | 13 |
| ⑨ | 働きたい会社に応募して、面接を受けましょう。          | 15 |
| ⑩ | 早く仕事が決まったら「雇用保険」からお金が出る場合があります。 | 16 |

## STEP 4

採用が決まったときは、手続きをしてください。

- |   |                                |    |
|---|--------------------------------|----|
| ⑪ | 新しい会社の労働条件を確認してください。           | 17 |
| ⑫ | 在留資格の手続きをしてください。               | 17 |
| ⑬ | 仕事をはじめると、ほかにも手続きが必要です。知っていますか？ | 19 |

2020年7月版

色々な国の言葉のものは、こちらを見てください。

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/koyou/jigyounushi/page11\\_00020.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/jigyounushi/page11_00020.html)



厚生労働省 ハローワーク



## 1

# あなたがどうやって会社をやめるのか（やめたのか）確認してください。

① あなたがどうやって会社をやめるのか（やめたのか）によって、会社は、色々なルールを守らなければなりません。知っていますか？

あなたの会社は、あなたが外国人だから、あなたを日本人よりも悪く扱ってははいけません。

会社は、あなたを理由がないのにやめさせることはできません。会社があなたに会社をやめてほしいときは、日本人にやめてほしいときと同じルールを守らなければなりません。

「あなたがなぜ会社をやめるのか」について、あなたと会社の考えが一致したあとで、退職届にサインをしてください。



## 会社があなたに「会社をやめろ」と命令するとき

1 あなたをやめさせるはっきりした理由がなければ、会社はあなたに会社をやめるように命令することができません。

また、次の期間は、会社はあなたに「会社をやめろ」と命令することはできません。

- 仕事上のけがや病気で休んでいる期間中やその後の30日間
- 産前産後休業期間（子どもを産む前と産んだ後に休む期間）とその後の30日間

2 命令する会社は、やめる日の30日以上前にやめさせることをあなたに伝えます。30日に足りない場合は、その分のお金をあなたに払います。

## 契約が終わるとき

1 会社は、3回以上契約をしている人や、1年より長く続けて働いている人と、契約が終わったあとに新しい契約をしないときは、契約が終わる30日前までに「新しい契約はしない」と伝えなければなりません。

2 契約が終わったあとも続けて同じ所で働くことになった人は、新しい契約をします。会社は、契約を何回もしてその会社の仕事を続けている人とは、理由がなければ、新しい契約をしなければなりません。

- 「就業規則（会社のルール）」で決まっている日（決まっていなかったら2週間前）までに「会社をやめたい」と会社や上の人に言います。
- 契約でいつまで働くか決まっている人は、契約の途中でやめることはできません。特別な理由があるときは会社と相談します。

② 不安があるときは、国の職員に相談しましょう。

- 会社があなたに「会社をやめろ」と命令してきたけれど会社のルールがわからないときや、働いたのに給料がもらえなかったら、まず、国の「外国人労働者相談コーナー」や労働基準監督署に相談しましょう。会社にお金がなくなって倒産したときは、支払われていない給料の一部を国が立て替えて払う制度があります。
- 労働基準監督署では、次のことを相談することができます。



- 労働条件（給料や働く時間、仕事の内容など、働くときの約束）。
- どうしたら「休業手当（※1）」をもらうことができますか？
- 「年次有給休暇（※2）」はどのように使ったらいですか？
- 会社が、会社で働いている人にやめてほしいときに守るべきルール。

※1 会社の責任で、会社があなたに「会社をやすみなさい」といったときに、会社があなたにはらうお金のこと。

※2 あなたが会社をやすみたいときに使うと、やすんでも給料がもらえるやすみのこと。

労働条件について相談したいとき

▶▶ [https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/soudan/foreigner\\_eng.html](https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/soudan/foreigner_eng.html)



③ 会社をやめたら、すぐに手続きをしなければいけないものもあります。  
知っていますか？

会社をやめたら、次のようなことにも注意してください。

## 入管 (Regional Immigration Services Bureau 出入国在留管理局) への届出

あなたの在留資格が p 12～の②や④のとき (働く内容によって在留資格が決まっている人)  
会社をやめてから 14 日以内に、「所属機関に関する届出」により入管に知らせます。

## 雇用保険の手続き

あなたが「雇用保険」の対象になるとき、仕事を探すためにお金をもらうことができます。ハローワークに相談しましょう。(くわしくは p 6 へ)

## 健康保険の手続き

1 健康保険の適用される会社で働いていたとき  
会社をやめると、これまで加入していた会社の健康保険の資格がなくなります。「健康保険被保険者証(保険証)」を会社の人に返してください。  
会社の健康保険の資格がなくなると、お住まいの市区町村の国民健康保険に加入することになります。手続きについては、お住まいの市区町村の窓口で聞いてください。

また、非自発的失業(倒産・解雇などにより仕事がなくなった場合等)の場合、申請をすれば保険料(税)が軽減される場合があります。お住まいの市区町村の窓口にご相談下さい。

なお、あなたが、健康保険の被保険者であった期間(やめた会社で働いていた期間)が続けて2か月以上あるときは、希望すれば、これまでと同じ会社の健康保険に引き続き加入することができます(任意継続被保険者制度)。その場合、会社をやめた日から21日以内に手続きをしなければなりません。手続きの方法については、これまで加入していた健康保険の保険者に聞いてください(保険者は、会社に聞くとわかります)。

全国健康保険協会ホームページ、リーフレット  
(任意継続被保険者制度について)

▶▶ <https://www.kyoukaikenpo.or.jp/g3/cat320/sb3180/>  
<https://www.kyoukaikenpo.or.jp/g3/cat320/sb3180/1979-62524/>



2

(会社の健康保険ではなくて、) お住まいの市区町村の国民健康保険に加入しているとき  
 会社をやめても、引き続きこれまでと同じ国民健康保険に加入することになります。手続き  
 は必要ありません。

## ねんきん てつづ 年金の手続き

1

厚生年金保険の適用される会社で働いていたとき  
 会社をやめると、これまで加入していた会社の厚生年金保険の資格がなくなります。60歳  
 より若い人は、新しく、「国民年金」に入ります。お住まいの市区町村の窓口で申し込み  
 しましょう。

2

(会社ではなくて、) お住まいの市区町村の国民年金に加入しているとき  
 会社をやめても、そのままです。手続きは必要ありません。

にほんねんきんきこう  
 日本年金機構ホームページ、リーフレット  
 てんしょく たいしょく てつづ  
 (転職・退職したときの手続き)

▶▶ [https://www.nenkin.go.jp/service/kokunen/kanyu/  
20121003.html](https://www.nenkin.go.jp/service/kokunen/kanyu/20121003.html)  
[https://www.nenkin.go.jp/service/pamphlet/  
seido-shikumi.html](https://www.nenkin.go.jp/service/pamphlet/seido-shikumi.html)



## 2

# ハローワークに行きましょう。

### ④ ハローワークは、国の職員が、あなたが新しい仕事を探すお手伝いをするところです。知っていますか？

ハローワークの職業相談窓口では次のサービスをすべて無料で受けることができます。

#### 1 仕事の相談

就職に関するさまざまな相談に対応しています。どのようなことでもまずは窓口で相談してみましよう。

#### 2 働きたい会社を探す (p13へ)

ハローワークは、たくさんの会社の求人の情報（「求人情報」…働く人がほしい会社の情報）をもっています。求人情報は、ハローワークのパソコンでも見ることができます。別のハローワークに出ている求人情報も見ることができます。スマートフォンからでも見ることができます。もし、会社の希望とあなたの希望が違うときには、ハローワークは、会社にああなたの希望を伝えることもできます。

#### 3 働きたい会社への紹介 (p15へ)

あなたが働きたい会社を見つけたら、窓口に行きましょう。職員が、会社や求人のポイントについてアドバイスをします。

また、あなたが会社の人と面接できるよう、職員が会社の人にTELして、あなたに「紹介状」を渡します。

#### 4 仕事さがしのサポート (p15へ)

ハローワークは、履歴書や職務経歴書といった応募書類の添削指導や、面接のマナー・心構えについてのアドバイスや、模擬面接、セミナーも行っています。

その他にも、ハローワークごとに、さまざまなサービスを提供しています。

サービスのメニュー・内容については、家の近くのハローワークにきいてみましょう。

家の近くのハローワークはこちら

▶▶ <https://www.mhlw.go.jp/content/000637894.pdf>

通訳があるハローワークはこちら

▶▶ <https://www.mhlw.go.jp/content/000592865.pdf>



⑤ 仕事がなくなったり、会社をやめたあと仕事が見つからなかったりしたとき、生活の心配をしないで、新しい仕事を探すことができるように、「雇用保険」からお金をもらえることがあります。知っていますか？

「雇用保険」とは、仕事がなくなったり、会社をやめたあと仕事が見つからなかったりしたときのための保険です。生活の心配をしないで、新しい仕事を探すことができるように、この保険からお金が出ます。

「雇用保険」をもらう手順は次のとおりです。

1 あなたが「雇用保険被保険者証」(※1)をもっており、5の要件(p7を見てください)を満たしているとき、あなたは、「雇用保険」からお金をもらう対象(※2)になります。

(※1) 1週間のうち20時間以上働いており、31日以上働いていれば、基本的に会社からもらうことができます。もっていない場合は、会社に確認してください。会社が誤って手続きをしていないと思ったときは、ハローワークに相談できます。

(※2) 前の仕事で働いていた時間が、1週間のうち20時間より少ない人や、昼間に学生として勉強している留学生などは対象になりません。

2 あなたが、「雇用保険」の対象になる場合は、会社をやめるとき、会社があなに「『離職証明書』に押印や署名をして」と言います。「離職証明書」に書いてある給与の金額やあなたが会社をやめた理由(？ P10へ)が間違っていないかしっかり確認してください。

あなたが「派遣社員(派遣会社と契約して別の会社で働くひと)」のとき派遣会社と働いている会社との契約がおわったときではなく、派遣会社をやめるときに、「派遣会社」から「『離職証明書』に押印や署名をして」と言われます。あなたが「派遣会社」をやめた理由が間違っていないか確認してください。

3 会社が「離職証明書」をハローワークに提出すると、ハローワークが「雇用保険被保険者離職票」(「離職票-1」「離職票-2」といいます)を会社に渡します。会社は、この「離職票-1」「離職票-2」をあなたに渡します。再度、給与の金額や会社をやめた理由(？ P10へ)が間違っていないか確認してください。間違っている場合は、会社に伝えて、修正してもらいます。会社が修正してくれないときは、ハローワークに相談してください。また、会社が離職票をくれないときも、ハローワークに聞いてください。

離職票-1、離職票-2とはこんなものです。

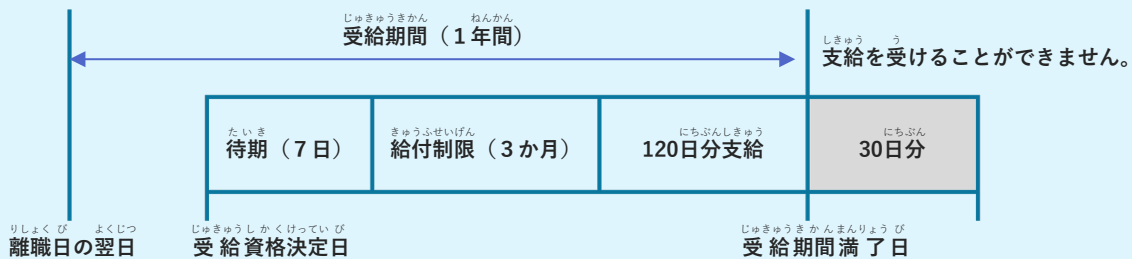
▶▶ [https://www.hellowork.mhlw.go.jp/doc/info\\_1\\_e2\\_01.pdf](https://www.hellowork.mhlw.go.jp/doc/info_1_e2_01.pdf)  
[https://www.hellowork.mhlw.go.jp/doc/info\\_1\\_e7\\_01.pdf](https://www.hellowork.mhlw.go.jp/doc/info_1_e7_01.pdf)



4

すぐに働ける人は受給資格決定（あなたにお金をあげるかどうか、ハローワークが決めます）の手続きをしてください。（すぐに働けない人はp9へ）会社をやめてからすぐに手続きをしてください。お金をもらえる期間は、あなたが会社をやめた次の日から1年間を限度に決定されます。ハローワークにくるのが遅いと、もらえる金額が減ります。会社をやめて1年を過ぎてからハローワークに来て、お金はまったくもらえません。

（例）あなたが本来「150日分」お金をもらえる人であったとしても、手続きをするのが遅くなったときは、お金がもらえることが決まった日から、あなたが会社をやめた次の日の1年後までしかお金をもらうことができません。



5

お金を受け取るためには、原則として、あなたが会社をやめた日より前の2年間に12か月以上、被保険者期間（雇用保険に入っている期間）があることが必要です。ただし、次の場合は、あなたが会社をやめた日より前の1年間に6か月以上被保険者期間があればよいです。

- 倒産・解雇などのため、あなたが会社をやめた場合（特定受給資格者（[? P10](#)へ）になります。）
- 期間の定めのある労働契約が更新されなかったことその他やむをえない理由による離職の場合（特定理由離職者（[? P10](#)へ）になります。）

6

次の書類をもって、家の近くのハローワークに行き、新しい仕事を探す申し込みをしてくださいます。（仕事を探す申し込みはp13へ）あなたが提出した書類を見て、ハローワークが受給資格の確認・決定を行います。

### 【ハローワークにもって行くもの】

1. 会社がくれた離職票—1（名前や銀行の口座番号などを自分でかいてください）
2. 会社がくれた離職票—2
3. マイナンバーカード  
※マイナンバーカードをもっていないときは
  - ① マイナンバーの通知カードやマイナンバーがかいてある住民票記載事項証明書
  - ② 在留カードやパスポートなど写真のついた身分を証明する資料
4. 印鑑（認印のみ。スタンプ印以外）
5. 写真2枚（最近の写真、正面上半身、好3.0 cm×ヨ3.2.5 cm）
6. 銀行の預金通帳またはキャッシュカード（あなたの名前がかいてあるもの）

7

お金がもらえるときは、ハローワークで「雇用保険説明会」に参加します。ここであなたがお金をもらえることの証明書（雇用保険受給資格者証）などをもらいます。また、職員が、その後の手続きを説明します。

雇用保険受給資格証とはこんなものです。

▶▶ [https://www.hellowork.mhlw.go.jp/doc/info\\_1\\_e5\\_02.pdf](https://www.hellowork.mhlw.go.jp/doc/info_1_e5_02.pdf)



8

あなたは、ハローワークや民間の人材紹介会社を利用して、仕事探し（求職活動）を行います。原則4週間ごとに1回、ハローワークに行き、「失業認定申告書」を書いて、職員に、就職活動の状況（※）を報告します。あなたが失業していること（仕事がないこと）が認められれば、1週間ほどであなたの銀行の口座にお金が振り込まれます。いつからいくら出るかは、やめた理由などで違います。

（※）お金をもらうためには、「求職活動実績」と認められる活動を4週間に2回以上行う必要があります。「求職活動実績」と認められる主な活動は次のとおりです。

- 会社に応募する
- ハローワークや民間の人材紹介会社に相談したり、会社を紹介してもらう
- ハローワークや民間の人材紹介会社が行うセミナーを受講する
- 企業説明会に参加する
- 資格試験を受験する など

▶▶ [https://www.hellowork.mhlw.go.jp/doc/info\\_1\\_e4\\_01.pdf](https://www.hellowork.mhlw.go.jp/doc/info_1_e4_01.pdf)

⑥ すぐに働けない人も、働けるようになったあと、「雇用保険」からお金をもらえることがあります。

※すぐに働けるひとはp 6へ。すぐに手続きをしてください。

1 会社をやめてすぐに働けない人も「雇用保険」からお金をもらうことができます。例えば、次のような人は、会社をやめてから31日を過ぎてから、すぐにハローワークに行つて、「受給期間延長申請」をしましょう。

- ① 病気やけがで働くことができない
- ② 妊娠・出産・育児（3歳未満に限る）などにより働くことができない（不妊治療を含む）
- ③ 親族の介護のため働くことができない
- ④ 60歳以上の定年等により離職して、しばらくの間休む

2 この申請をしておけば、働けるようになって、仕事を探し始めたときにお金をもらうことができます。





とくていじゆきゆうしかくしゃ とくていりゆうりしよくしゃ  
**特定受給資格者、特定理由離職者とはなにか**／  
 かいしゃ りゆう かくにん  
**会社をやめた理由を確認してください**

かいしゃ りゆう おも しょうかい  
**みなさんが会社をやめる理由のうち主なものを紹介します。**

① 解雇	かいしゃ りゆう 会社の理由で、あなたに「やめろ」と命令されたとき
② 倒産	かいしゃ 会社がつぶれて、なくなるのでやめることになったとき
③ 事業主からの働きかけによる希望退職の募集または退職勧奨	かいしゃ かいしゃ 会社から「会社をやめませんか？」と言われて、あなたが「はい」と言ったとき
④ 会社都合による雇止め（3年以上）	きかん き けいやく なんかい こうしん ねんいじょうおな 期間が決まっている契約を何回か更新して3年以上同じ会社で働いていたのに、会社のせいで、契約期間が終わったときに急に更新されなかったとき
⑤ 会社都合による雇止め（3年未満）	きかん き けいやく おな かいしゃ はたら きかん 期間が決まっている契約で、同じ会社で働いている期間が3年よりも短いとき、あなたが更新を希望していたのに更新されなかったとき
⑥ 正当な理由のある自己都合退職	びょうき やげが、妊娠や育児、家族の介護など、仕方のない理由があってあなたの希望でやめるとき
⑦ その他の契約期間満了	きかん き けいやく つぎ こうしん 期間が決まっている契約で、次に更新がないことをあなたも知っていて、更新がされなかったとき
⑧ 定年	「〇〇才になったとき、会社をやめる」と決まっている年齢にあなたがなったとき
⑨ 重責解雇	ちようかいしよぶん う わる 懲戒処分を受けたなど、あなたのした悪いことのせいで会社から「やめろ」と命令されたとき
⑩ 正当な理由のない自己都合退職	あなたの希望で、自分から会社をやめるとき

とくていじゆきゆうしかくしゃ とくていりゆうりしよくしゃ  
**「特定受給資格者」「特定理由離職者」とは**

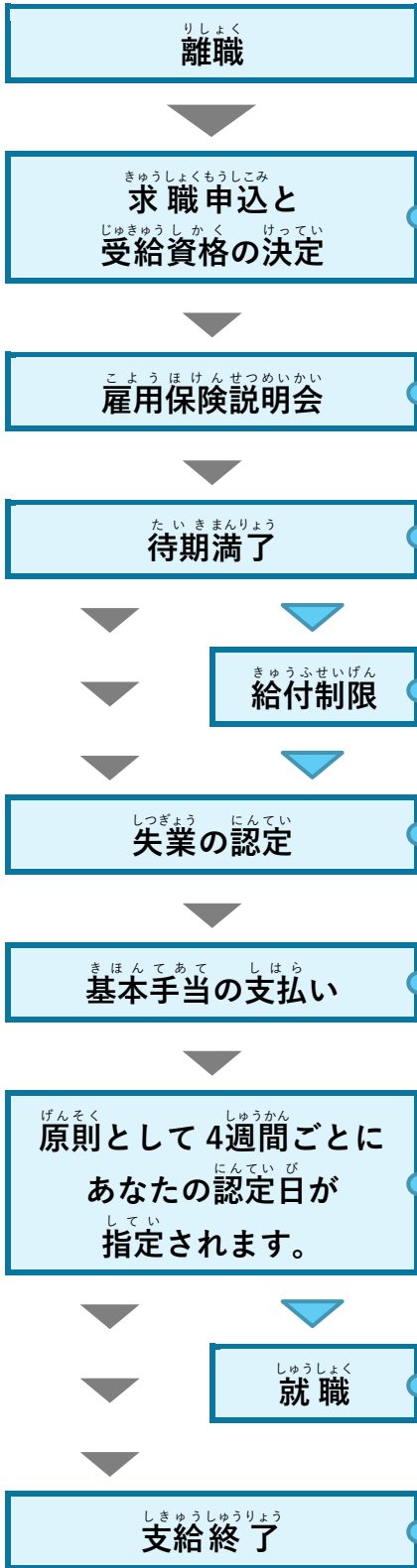
■特定受給資格者・・・倒産・解雇等の理由により再就職の準備をする時間的余裕なく離職を余儀なくされた人（上の例だと、①～④のような人）

■特定理由離職者とは、特定受給資格者以外で、期間の定めのある労働契約が更新されなかったこと、その他やむを得ない理由により離職した人（上の例だと、⑤、⑥のような人）

とくていじゆきゆうしかくしゃ とくていりゆうりしよくしゃ がいとう はんたん  
**「特定受給資格者」「特定理由離職者」に該当するかどうかの判断**

あなたが、特定受給資格者・特定理由離職者に該当するかどうかは、ハローワークが、決めます。あなたは、あなたが会社をやめた理由が正しいことを証明する資料を提出しなければなりません。会社が思っている「会社をやめる理由」があなたの言ったことと違うときは、ハローワークはあなたからの資料と会社からの資料を両方見て、やめた理由を決めます。

# 受給手続きのながれ



受給手続きをする本人が、必要書類をもってハローワークまできてください。ハローワークでは、提出された書類等により受給資格の確認・決定を行います。

受給資格者証など必要な書類をお渡しします。  
また、雇用保険の受給手続きの進め方や就職活動について説明します。  
※雇用保険説明会は、待期期間満了後となる場合もあります。

受給資格の決定を受けた日から、失業の状態が合わせて7日間経過するまでを「待期期間」といい、この間は雇用保険の支給対象となりません。

自己都合等で退職された方は、待期満了の翌日からさらに3か月間基本手当は支給されません。これを「給付制限」といいます。

認定日ごと（原則として4週に1回）に失業認定申告書を提出してください。就労の有無、求職活動の実績などを確認して失業の認定を行います。

失業の認定を受けた日数分の基本手当は、あなたの普通預金口座への振込みとなります。（振込みまでの期間は金融機関によって異なりますが、おおむね1週間程度かかりますのでご了承ください）

職業相談をご利用ください  
求人閲覧、職業相談などは、認定日以外の日も利用できます。積極的な求職活動で1日も早い再就職を。

再就職に対する給付金として、再就職手当・就業促進定着手当・就業手当・常用就職支度手当・高齢者再就職給付金などを申請できる場合があります。

支給終了後も、職業相談はご利用いただけます。  
遠慮なく、ハローワークへおこしください。

# 3

## あたらしいしごと 新しい仕事をさがしましょう。

### ⑦ 在留資格によって、働ける仕事が変わっています。知っていますか？

1 在留資格によって、日本で働ける仕事が変わります。あなたの在留カードを見て、在留資格を確認してください。

#### ① 永住者、日本人の配偶者等、永住者の配偶者等、定住者のとき

どんな仕事でも働くことができます。

#### ② 技術・人文知識・国際業務、高度専門職、介護、技能、特定技能などのとき

働く内容によって、在留資格が決まっています。

#### (例1) 「技術・人文知識・国際業務」のひとつ

- 大学や日本国内の専修学校の専門課程を修了していること
- 大学や専修学校においてあなたが専攻した科目と働こうとする業務が関連(※1)していることが必要です。大学における専攻科目との関連性については緩やかに判断(※2)されます。あなたの卒業証明書だけでなく、(取ったすべての単位が書いてある)成績表も見て、関連があるか確認してください。

##### ※1 関連すると認められる事例

- 工学部を卒業した人が、電機製品の製造をする会社で技術開発業務をする
- 日本の専門学校的美容科を卒業した人が、化粧品販売会社において、美容製品の商品開発やマーケティング業務をする

※2 「専攻」の名前から直接その業務とは関連が認められない場合であっても、あなたが履修したすべての「科目」全体を見て、働こうとしている業務に必要な知識を得たかどうか判断されます。また、すでに現在働こうとしている業務に、これまで3年くらい働いたことがある人は、大学などの「専攻」とあまり関連性がない仕事でも柔軟に判断されます。

#### (例2) 「特定技能」のひとつ

- 技能実習2号を良好に終わった人⇒技能実習で行っていた仕事と同じ仕事
- 試験に合格した人⇒合格した試験の分野

でのみ働くことができます。技能実習をしていない、合格していない分野で働くことはできません。なお、建設業や農業など、特定の14の分野に限られます。

### ③ 留学、家族滞在のとき



入管に「資格外活動許可」を申請し、許可を得ましょう。1週間のうち、28時間以内であれば働くことができます。留学生の人は、春休み等の学校が長期休みのときは、1日8時間まで働くことができます。また、留学生で今後卒業する人は、②の在留資格に変える予定で、②の対象となる内容で働く会社を探すこともできます。

### ④ 技能実習のとき



基本的には日本にきたらずっと同じ会社で働きます。もし、やめることになったら、「監理団体」や「外国人技能実習機構」に相談して、新しい会社を見つけてもらいましょう。ただし、「雇用保険」のお金をもらえる場合は、ハローワークで手続きをします。

### ⑤ その他の在留資格のとき



基本的に働くことができません。ただし、①や②に在留資格が変わる予定であれば、働く会社を探すことはできます。

② ①、②、③の在留資格の人で、自分がどういう内容で働くことができるか、証明したいときは、入管に「就労資格証明書」を発行してもらうことができます。この証明書は、新しい会社に渡すこともできます。

## ⑧ ハローワークで、働きたい会社を探しましょう。

1 ハローワークで仕事を探すために、申し込みをしてください。家の近くのハローワークに行きます。「雇用保険」のお金をもらうこともできます（p 6へ）。在留カードやパスポートをもってきてください。

家の近くのハローワークはこちらで探すことができます。

▶▶ <https://www.mhlw.go.jp/content/000637894.pdf>



通訳があるハローワークはこちら

▶▶ <https://www.mhlw.go.jp/content/000592865.pdf>



2

ハローワークにある「求職申込書」を書くか、スマートフォンやハローワーク内のパソコンからあなたの情報を入力し、窓口で職員に相談します。ハローワークは、あなたの在留カードやパスポートを見ます。あなたの在留資格が、働くことができるのであれば、「ハローワーク受付票」をもらうことができます。受付票にはあなたの「求職番号」が書いてあります。ハローワークに行くときは、もらった「受付票」を必ずもっていきましょう。受付票があれば、申し込みをしたところと違うハローワークでも、求人情報を探ることができます。

「求職申込書」の書き方はこちら

▶▶ <https://www.hellowork.mhlw.go.jp/doc/gaikokujinnkyuus yokumousikomisyonokakikata.pdf>



(日本語ができる人は、) ハローワークにあるパソコンや自分のパソコン又はスマートフォンで仮登録をしてから、窓口で申込み手続きをすることもできます。

▶▶ <https://kyushoku.hellowork.mhlw.go.jp/kyushoku/GEAA020020.do?action=initDisp&screenId=GEAA020020>



3

求人情報をハローワークの窓口で探してもらいます。もらった「求人票」をみて、あなたの希望とあう求人を探します。「求人票」を見ることが難しいときは、ハローワークの職員に相談して、あなたの希望を伝えてください。

求人票の見方はこちら

▶▶ <https://www.hellowork.mhlw.go.jp/doc/gaikokujinnkyuujinnhyounomikata.pdf>



(日本語ができる人は、) ハローワークのパソコンや自分のパソコン・タブレット・スマートフォンからも求人情報を検索できます。

▶▶ <https://www.hellowork.mhlw.go.jp/kensaku/GECA110010.do?action=initDisp&screenId=GECA110010>



(※) 特に外国人の方を歓迎する求人を探したいときは、「フリーワード」のところに「外国人」や「日本語」と入力すると便利です。



## ⑨ 働きたい会社に応募し、面接を受けましょう。

1 あなたの希望と合う求人が見つかったら、ハローワークの窓口で相談しましょう。ハローワークは、会社と連絡をとって、あなたの面接する日を決め、あなたに「紹介状」を渡します。

2 面接の日までに、「履歴書」(※1)や「職務経歴書」(※2)を書きます。会社の人は、あなたの書いた履歴書や職務経歴書などを見て、あなたを採用するか、採用しないかを決めます。分かりやすく丁寧に書いて、自分をアピールしましょう。ハローワークでは、履歴書や職務経歴書の書き方をあなたに教えるセミナーを開催しています。窓口では、あなたの書いた書類がもっとよくなるようにアドバイスも行ってあります。ぜひご利用ください。

(※1) あなたがこれまでどこで学んだか、どこで働いたか、なぜその会社で働きたいか、あなたの良いところ、特技、もっている資格などを書く書類。日本では、履歴書にあなたの写真を貼ることが多いです。これは、「面接に来た人が本当にあなたか」会社の人を確認するためのものです。あなたの見た目は、選考には関係ありませんので安心してください。



(※2) あなたがこれまで働いた仕事、これまでの仕事で得た能力などを書く書類。

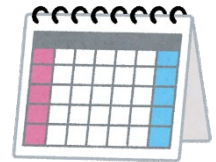
3 面接までに、会社の情報を集めて、面接の練習をします。「なぜあなたがその会社で働きたいのか」、「あなたが会社でどのようなことをしたいのか」、「あなたの良いところや悪いところはどこか」といった質問がよく聞かれます。ハローワークでは、面接対策のセミナーを実施しています。また、面接のマナーについてのアドバイスや、実際の場面を想定した模擬面接を行っています。

4 面接の日時に遅れないよう15分前には着いてください。ハローワークからの「紹介状」やあなたが書いた「履歴書」を忘れずにもって行ってください。もし、会社から「書類を面接の日より前に会社に送付してほしい」と言われていたら、期限を守って送らなければなりません。当日、もし、あなたが予定の時間に遅れそうなきや、急に行けなくなったときは、必ず会社の人に電話で連絡してください。当日は、会社の人にあいさつをしっかりとし、服や髪の毛がおかしくないか、確認してください。

⑩ 早く仕事が決まったら「雇用保険」からお金が出る場合があります

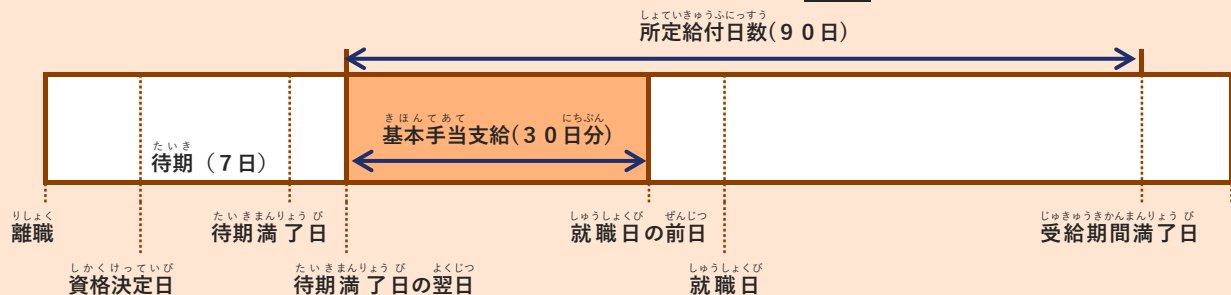
1 あなたが、「雇用保険」の受給資格の認定を受けたあと、早く新しい仕事を見つけたら、「再就職手当」をもらえることがあります。ハローワークに仕事が決まったことを報告（p19）した後、働きはじめた次の日から1か月以内にハローワークに申請してください。

2 一定の要件を満たすとき、次のお金をもらえます。  
失業手当を受け取ることで残りの日数（支給残日数）がすべての日数（所定給付日数）の



- 3分の1以上あるとき⇒あなたがもらえるはずだった金額の60%
- 3分の2以上あるとき⇒あなたがもらえるはずだった金額の70%

- 基本手当日額4,000円、所定給付日数90日の人が支給残日数60日の時点で就職された場合



- 所定給付日数90日に対して、基本手当の残日数が60日（3分の2以上）ですので、再就職手当の支給率は70%となります。
- 再就職手当の金額は、4,000円 × 60日 × 70% = 168,000円となります。



## 4

さいよう き てつづ  
採用が決まったときは、手続きをしてください。

⑪ あたら かいしゃ ろうどうじょうけん かくにん  
新しい会社の労働条件を確認してください。

1 かいしゃ  
会社から、あなたをさいよう  
採用したいというお知らせがあったら、このかいしゃ  
会社で  
はたら きて まえ いちどかなら ろうどうじょうけん かくにん  
働こうと決める前に、もう一度必ず労働条件を確認してください。

2 こようけいやくか  
「雇用契約書にサインを書いて」といわれたとき、書いてある内容が分  
からないのにサインをしないようにしてください。

3 かいしゃ こようけいやくしょ ろうどうじょうけんつうちしょ  
会社は、雇用契約書や労働条件通知書などをあなたにわたして、労働条件を知らせなければ  
なりません。会社で働くときのルール（「就業規則」）を会社がくれることもあります。

4 ろうどうじょうけん しよるい か  
労働条件や書類に書いてあることが分からないときは、会社のひとに聞きます。不安になっ  
たら、ハローワークや労働基準監督署で相談することもできます。



ろうどうじょうけん そうだん  
労働条件について相談したいとき

▶▶ [https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/soudan/foreigner\\_eng.html](https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/soudan/foreigner_eng.html)



⑫ ざいりゅうしかく てつづ  
在留資格の手続きをしてください。

1 あなたのざいりゅうしかく  
在留資格がp12の①のとき  
ざいりゅうしかく てつづ にゆうかん ほうこく  
在留資格の手続きや入管への報告はいりません。

2 あなたのざいりゅうしかく  
在留資格がp12の②のとき

あたら かいしゃ はたら ないよう まえ かいしゃ はたら ないよう ちが  
新しい会社で働く内容が前の会社で働く内容と違うとき

① かいしゃ  
会社をやめたときは入管に「所属機関に関する届出」により前の会社と契約を終了  
したことを届け出なければなりません（やめてから14日以内）。

② あたら かいしゃ き  
新しい会社が決まったら、「在留資格変更許可申請」を入管に行う必要があります。  
許可されないと働きはじめることができません。採用が決まったらすぐに入管に申請  
をしてください。



- ③ 手続きは会社の人<sup>かいしゃひと</sup>がやってくれることもあります。書類<sup>しょるい</sup>を提出<sup>ていしゅつ</sup>するようお願い<sup>おねがい</sup>されたら、すぐに渡す<sup>わた</sup>ようにしてください。分からない<sup>わ</sup>ことがあったら会社<sup>かいしゃ</sup>や入管<sup>にゅうかん</sup>に聞いてください。
- ④ 入管<sup>にゅうかん</sup>の許可<sup>きよか</sup>がおりたら、働き<sup>はたら</sup>はじめることができます。

### 新しい会社<sup>あたにかいしゃ</sup>で同じ内容<sup>おなじないよう</sup>の仕事<sup>しごと</sup>をするとき

前の会社<sup>まえかいしゃ</sup>と契約<sup>けいやく</sup>を終了<sup>しゅうりょう</sup>したこと（やめてから14日以内<sup>いちにちないとどけ</sup>）を届け出<sup>とどけ</sup>なければなりません。入管<sup>にゅうかん</sup>への「在留資格変更許可申請<sup>ざいりゅうしかくへんこうきよかしんせい</sup>」は不要<sup>ふよう</sup>です。新しい会社<sup>あたにかいしゃ</sup>が決まったら、新しい会社<sup>あたにかいしゃ</sup>と契約<sup>けいやく</sup>したことを届け出<sup>とどけ</sup>てください（働きはじめてから14日以内<sup>いちにちない</sup>）。ただし「高度専門職<sup>こうどせんもんしよく</sup>」や「特定技能<sup>とくていぎのう</sup>」など一部の在留資格<sup>いちぶざいりゅうしかく</sup>の人は、「在留資格変更許可申請<sup>ざいりゅうしかくへんこうきよかしんせい</sup>」を入管<sup>にゅうかん</sup>に行<sup>おこな</sup>う必要があります。分からない<sup>わ</sup>ことがあったら、入管<sup>にゅうかん</sup>に聞いてください。

### 3 あなたの在留資格<sup>ざいりゅうしかく</sup>がp13の③のとき

#### あなたが留学生<sup>りゅうがくせい</sup>で、卒業<sup>そつぎょう</sup>して新たに働き<sup>あたにはたら</sup>はじめるとき

- ① あなたは「在留資格変更許可申請<sup>ざいりゅうしかくへんこうきよかしんせい</sup>」を入管<sup>にゅうかん</sup>に行<sup>ひつよう</sup>う必要があります。許可<sup>きよか</sup>されないと働き<sup>はたら</sup>はじめることができません。採用<sup>さいよう</sup>が決まったらすぐに入管<sup>にゅうかん</sup>に申請<sup>しんせい</sup>をしてください。
- ② 手続きは会社<sup>かいしゃ</sup>の人<sup>ひと</sup>がやってくれることもあります。書類<sup>しょるい</sup>を提出<sup>ていしゅつ</sup>するようお願い<sup>ねが</sup>されたら、すぐに渡す<sup>わた</sup>ようにしてください。分からない<sup>わ</sup>ことがあったら会社<sup>かいしゃ</sup>や入管<sup>にゅうかん</sup>に聞いてください。
- ③ 入管<sup>にゅうかん</sup>の許可<sup>きよか</sup>がおりたら、働き<sup>はたら</sup>はじめることができます。

#### あなたが留学生<sup>りゅうがくせい</sup>や家族滞在<sup>かぞくたいざい</sup>で新しいアルバイト<sup>あたらし</sup>が決まったとき

在留資格<sup>ざいりゅうしかく</sup>の手続き<sup>てつづ</sup>や入管<sup>にゅうかん</sup>への報告<sup>ほうこく</sup>はいりません。働く時間<sup>はたら</sup>が1週間<sup>じかん</sup>あたり28時間<sup>しゅうかん</sup>をこえないように、注意<sup>ちゅうい</sup>してください。アルバイト<sup>ちゅうい</sup>を2つ以上<sup>いじょう</sup>やっているときは、あわせて28時間<sup>じかん</sup>をこえてはいけません。

入管<sup>にゅうかん</sup>への「在留資格変更許可申請<sup>ざいりゅうしかくへんこうきよかしんせい</sup>」についてはこちら

▶▶ <http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/16-2.html>



入管<sup>にゅうかん</sup>への届出<sup>とどけ</sup>についてはこちら

▶▶ [http://www.moj.go.jp/nyuukokukanri/kouhou/nyuukokukanri10\\_00014.html](http://www.moj.go.jp/nyuukokukanri/kouhou/nyuukokukanri10_00014.html)

[http://www.moj.go.jp/nyuukokukanri/kouhou/nyuukokukanri10\\_00015.html](http://www.moj.go.jp/nyuukokukanri/kouhou/nyuukokukanri10_00015.html)

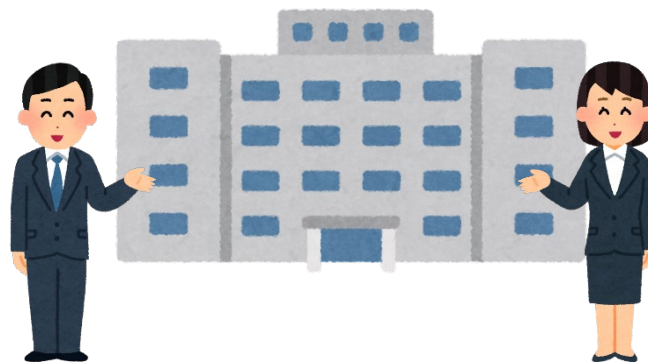


## ⑬ 仕事を始めると、ほかにも手続きが必要です。知っていますか？

1 あなたが「雇用保険」のお金をもらっているときは、働き始める前の日に、ハローワークに行き、仕事が決まったことを言ってください。次の書類をもって行ってください。

- 雇用保険受給資格者証（雇用保険説明会でもらいます）
- 失業認定申告書（働きはじめる日や新しい会社の場所を自分で書きます。）

2 会社はあなたが働きはじめた日や在留資格などをハローワークに報告する義務があります。会社の人に、あなたの在留カードに書かれていることを報告してください。



## とあさきいちらん 問い合わせ先一覧

いえ ちか さが  
家の近くのハローワークはこちらで探すことができます。

▶▶ <https://www.mhlw.go.jp/content/000637894.pdf>



つうやく  
通訳があるハローワークはこちら

▶▶ <https://www.mhlw.go.jp/content/000592865.pdf>



ろうどうじょうけん そうだん  
労働条件について相談したいとき

▶▶ [https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/soudan/foreigner\\_eng.html](https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/soudan/foreigner_eng.html)

