

厚生労働省  
群馬労働局発表  
令和7年5月30日

【照会先】  
群馬労働局職業安定部職業対策課  
課長 橋本 浩二  
外国人雇用対策担当官 磯田 和博  
(電話) 027(210)5008

報道関係者 各位

### 6月は「外国人雇用啓発月間」です

#### 今年の標語

「知って、守って、みんなで活躍 ～外国人雇用はルールを守って適正に～」

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、「知って、守って、みんなで活躍 ～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。

外国人労働者の就労状況を見ると、日系人等の身分に基づく在留資格を有する方は、派遣・請負の就労形態での雇用が多く、雇用が不安定な場合や、労働・社会保険関係法令が遵守されていない事例などが見られます。

この状況を受け、現在、政府は一丸となって外国人材の受け入れ・共生のための取り組みを推進しており、外国人の雇用についてさまざまな対策を実施しています。

群馬労働局（局長 上野 康博）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・再就職援助などについて積極的な周知・啓発活動を行っていきます。

また、外国人労働者の適正な管理と労働条件の確保等を目的として、外国人労働者を雇用している事業主、外国人労働者の雇用を予定している事業主等を対象に「外国人雇用管理セミナー」を開催します。

- |         |                               |
|---------|-------------------------------|
| 1 日 時   | 令和7年6月24日（火） 13:30～15:30      |
| 2 会 場   | 太田市民会館 ホール（太田市飯塚町200番地1）      |
| 3 共 催   | 群馬労働局・ハローワーク、群馬県、太田市          |
| 4 対 象   | 事業主・労務管理担当者及び関係事業主団体等         |
| 5 参 加 費 | 無料                            |
| 6 問合せ先  | 群馬労働局職業安定部職業対策課（027-210-5008） |

※詳細は下記のリーフレットを参照下さい。

[令和7年度外国人雇用管理セミナーのご案内](#)

## 「外国人雇用啓発月間」概要

### 1 実施期間

令和7年6月1日（日）から6月30日（月）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、都道府県労働局、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

都道府県労働局、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）などについての外国人雇用管理セミナーを開催します。  
また、その他の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。

#### （4）個々の事業主などに対する周知・啓発、指導

- ・ 都道府県労働局、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。
- ・ 都道府県労働局、労働基準監督署では、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。
- ・ ハローワークでは、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します。

#### （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

- ・ ハローワークでは、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。
- ・ 労働基準監督署では、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「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

- ・ 都道府県労働局、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、あらゆる機会を通じて周知・啓発、指導を行います。
- ・ 「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周知・啓発を行います。

- ・ 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」に違反します。この件については、出入国在留管理庁作成の不法就労防止に関するリーフレットの配布を通じ、周知・啓発を行うとともに、妊娠や出産を理由に不利益な取扱いを受けることのないよう、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。
- ・ 労働基準監督署では、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ます。
- ・ 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

東京・愛知・大阪・福岡に設置している「外国人雇用サービスセンター」と、北海道・宮城・福島・茨城・栃木・群馬・埼玉・千葉・東京・神奈川・新潟・石川・山梨・長野・岐阜・静岡・愛知・三重・滋賀・京都・大阪・兵庫・奈良・和歌山・岡山・広島・山口・香川・福岡・長崎・熊本・大分・鹿児島・沖縄の新卒応援ハローワークなどに設置している「留学生コーナー」で、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、全国のア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。

#### 【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）<br>午前8時30分～午後6時<br>●土曜<br>午前10時～午後5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。

#### 【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  | 午前10時～午後3時<br>(正午～午後1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<br>(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。

#### 【労働条件相談ほっとライン】(委託事業)

| 言語                | 開設曜日        | 開設時間                                               | 電話番号         |
|-------------------|-------------|----------------------------------------------------|--------------|
| 日本語               | 月～日<br>(毎日) | ●平日 (月～金)<br>午後5時～午後10時<br><br>●土日・祝日<br>午前9時～午後9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<br>(クメール語) | 月、土         |                                                    | 0120—613—804 |

※ 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7年度「外国人雇用啓発月間」の取組内容
- 【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「在留資格「特定技能」が創設されました」（受入機関向け）
- 【資料7】 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8】 リーフレット「外国人を雇用する事業主の皆様へ 外国人の適正な雇用にご協力ください」
- 【資料9】 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10】 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11】 リーフレット「外国人雇用実態調査を実施します」
- 【資料12】 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 「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/file/04-Houdouhappyou-11655000-Shokugyouanteikyokuhakenyukiroudoutaisakubu-Gaikokujinkoyoutaisakuka/486174.pdf>
- ③ 「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.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_09808.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_09808.html)
- ④ 「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)
- ⑤ 厚生労働省「外国人雇用啓発月間」報道記者発表資料  
[https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_57493.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_57493.html)

令和7年度

# 外国人雇用管理セミナーのご案内

中小・小規模事業者を始めとして人手不足が深刻化する中、我が国で就労する外国人労働者は年々増加を続けていることから、外国人労働者を雇用している事業主、外国人労働者の雇用を検討している事業主等を対象に、外国人労働者の雇用・労働条件・安全衛生に関する取扱いの基本ルールなどを知るための「外国人雇用管理セミナー」を開催します。

日時：令和7年6月24日（火）13:30～15:30

会場：太田市民会館 ホール（群馬県太田市飯塚町 200 番地 1）

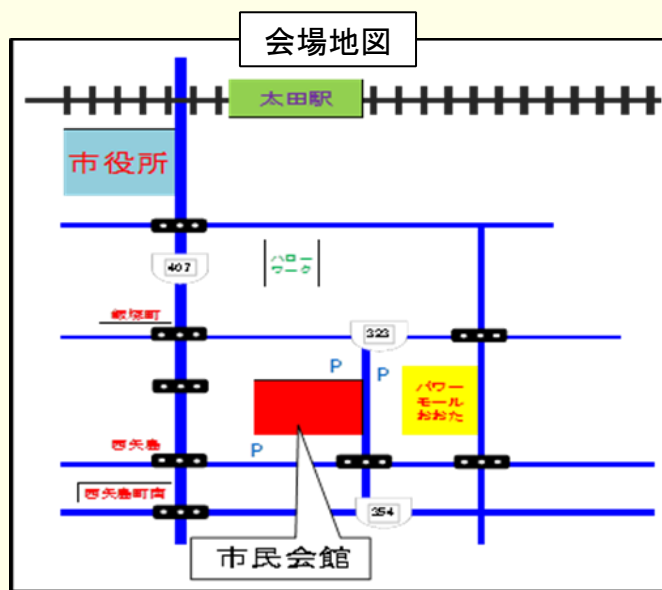
対象：事業主・労務管理担当者及び関係事業主団体等

## ～ セミナー内容 ～

- ・「外国人の雇用と活用できる助成金について」
- ・「外国人労働者の労働条件管理について」
- ・「就労できる在留資格について」

## ～ 講演 ～

- ・「不法就労助長の現状」  
群馬県警察本部
- ・「外国人労働者の定着のために」  
一般財団法人 日本国際協力センター(JICE)



出席申込はインターネットからできます

申込期限6月19日（木）17 時

- ① 厚生労働省の Web サイト「労働局（職業安定関係）・ハローワーク説明会等受付サイト」へ  
アドレス <https://www.roudoukyoku-setsumeikai-hw.mhlw.go.jp/>
- ② 全国から「群馬」を選択
- ③ 「群馬労働局にて開催予定の説明会一覧」から「令和7年度外国人雇用管理セミナー」を選択
- ④ 「お申し込みはこちら」ボタンを押し、必要事項を入力後、「個人情報に関する取り扱いに同意します」の口にチェックを入れ、「この内容で申込む」ボタンを押して申込み完了

※セキュリティ環境等により、インターネットからの申込みができない場合には、裏面の出席申込書に記入の上、所在地を管轄するハローワークへご提出ください。



2次元コードから  
簡単アクセス

セミナー開催後、2週間以内に Youtube 上の「群馬労働局公式チャンネル」にセミナー動画を掲載します。  
当日ご都合が合わず出席ができない方は、ぜひご活用下さい。（掲載後1ヶ月間公開）

群馬労働局公式チャンネル

検索



2次元コードから  
簡単アクセス



お問い合わせ：最寄りのハローワーク又は群馬労働局職業安定部 職業対策課  
(027-210-5008 担当 磯田)

# 令和7年度 外国人雇用管理セミナー出席申込書

※セキュリティ環境等により、インターネットからの出席申込みができない場合には、下記事項を記入の上、所在地を管轄するハローワークへご提出ください。

**申込期限: 令和7年6月19日(木) 17時**

|       |  |
|-------|--|
| 事業所名  |  |
| 所 在 地 |  |
| 電話番号  |  |
| 氏 名   |  |
|       |  |
|       |  |
|       |  |
|       |  |

## 令和7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に端を発した経済危機の下、派遣・請負等の不安定な雇用形態にある日系人労働者の解雇・雇止めが相次いだこと等から、日系人集住地域の公共職業安定所（以下「安定所」という。）を中心にその就職支援に向けて機動的対策を実施してきた。

その後、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」（以下「総合的対応策」という。）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ている（最終改訂は令和6年6月21日）。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6年6月21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。）、安定所、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。

## (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 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。
- 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 事業主の認識不足等により労働保険・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。

#### 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

本省としては、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、「知って、守って、みんなで活躍～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 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7年6月1日（日）から6月30日（月）までの1か月間とする。

## 3 主 唱

本省

#### 4 標 語

「知って、守って、みんなで活躍～外国人雇用はルールを守って適正に～」

#### 5 実施事項

本省及び労働局、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

###### ア 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。

###### イ 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。

###### ウ 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。

###### エ 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

###### ア 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。

###### イ 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。

###### ウ 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。

## エ 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。

## オ 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、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。

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点について、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、事業所訪問指導の際に、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。

## カ 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。

#### キ 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。

#### ク 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。

#### ケ 労働条件などの相談窓口の周知

「外国人労働者相談コーナー」を設置している労働局等や「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）」において、外国人労働者からの労働条件、安全衛生等の相談に対し、その設置場所、法令の説明や各関係機関の紹介等を行っていること等について、広く周知を行う。

#### コ 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。

# 知って、守って、みんなで活躍 ～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。

外国人を雇用する事業主の皆さまへ

# 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.10～

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.15 |
| 在留資格一覧表                 | P.16 |
| 外国人の雇用に関する参考情報          | P.17 |
| 外国人の雇用に関するQ & A         | P.18 |
| 外国人雇用管理アドバイザーのご案内       | P.18 |
| 関係機関のお問い合わせ先            | P.19 |
| 外国人雇用サービスセンター・留学生コーナー一覧 | P.19 |



# 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、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.5～P.6 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.7 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**、届け出る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

|             |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ①           | 氏名                  | 日常生活で使用している通称名ではなく、 <b>必ず本名</b> 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※<sup>1</sup>に記載されたとおりの内容を記入してください。</p> <p>※「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。</p> <p>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※<sup>2</sup>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（工業製品製造業）</li> <li>●特定技能 1 号（素形材産業）※<sup>a</sup></li> <li>●特定技能 1 号（産業機械製造業）※<sup>a</sup></li> <li>●特定技能 1 号（電気・電子情報関連産業）※<sup>a</sup></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（農業）</li> <li>●特定技能 1 号（漁業）</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>●特定技能 1 号（飲食料品製造業）</li> <li>●特定技能 1 号（外食業）</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（林業）</li> <li>●特定技能 1 号（木材産業）</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（飲食料品製造業）</li> <li>●特定技能 2 号（外食業）</li> </ul> </div> <p style="text-align: right; font-size: small;">※<sup>a</sup> 在留資格「特定技能 1 号（素形材産業）」「特定技能 1 号（産業機械製造業）」「特定技能 1 号（電気・電子情報関連産業）」のまま離職の届出を行う場合のみ。</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <ul style="list-style-type: none"> <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（建設分野）</li> <li>●特定活動（造船分野）</li> <li>●特定活動（外国人調理師）</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>●特定活動（ハラル牛肉生産）</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」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※ <sup>1</sup> に記載されたとおりの内容を記入してください。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ④<br>⑤<br>⑥ | 生年月日<br>性別<br>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 | <p>資格外活動許可を受けて就労する外国人の場合は、在留カード裏面の⑦「資格外活動許可欄」や資格外活動許可書※<sup>3</sup>または旅券（パスポート）上の資格外活動許可証印※<sup>4</sup>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。</p> <p>※「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。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ⑧           | 在留カード番号             | 在留カードの右上に記載されている12桁（英字 2 桁-数字 8 桁-英字 2 桁）の番号を記入してください。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

## 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）

⑧ **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。

※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

## 「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

出入国在留管理庁ウェブサイト上で、在留カードおよび特別永住者証明書（以下、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。

また、在留カード等の情報が偽造・改ざんされたものでないかどうかを確認することができるアプリも無料配布されています。

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局にお問い合わせください。

在留カード等  
番号失効情報照会

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



在留カード等  
読取アプリケーション

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



## 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ありましたら、管轄のハローワークまでお問い合わせください。

# ■ 届出の方法について ①- 1 <雇用保険被保険者資格取得届（様式第2号）>

## 雇用保険の被保険者となる外国人の場合（雇入れ時）

|                          |                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>届出事項</b><br>(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雇入れに係る事業所の名称および所在地など、取得届に記載が必要な事項<br>※在留資格「特定技能」の場合は分野、「特定活動」の場合は活動類型を含む（以下同じ）                                              |
| <b>届出方法</b>              | 「17」～「23」欄に「国籍・地域」や「在留資格等」などを記入してハローワークに提出することによって、外国人雇用状況の雇入れに係る届出を行ったことになります。<br>ただし、以下の場合は記入不要です。<br>・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）                                                |
| <b>届出先</b>               | 雇用保険の適用を受けている事業所を管轄するハローワーク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）。<br>※雇用保険被保険者資格取得届を届け出るハローワークと同様です。<br>※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提出は可能です。<br>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。 |
| <b>届出期限</b>              | 雇い入れた日の翌月10日までです。                                                                                                                                                                              |

## <「雇用保険被保険者資格取得届」の様式（様式第2号）>

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

### 「備考」欄

「外国人雇用状況届出書（様式第3号）」によって届出済みの場合、または在留資格変更申請中の場合に記入してください。  
(例：様式第3号によって届出済、在留資格変更申請中 など)

### 「17.被保険者氏名（ローマ字）」欄

届出される外国人の方の氏名を、在留カードどおりに記入してください。

### 「23.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」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。

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <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（素形材産業）※a</li> <li>●特定技能1号（産業機械製造業）※a</li> <li>●特定技能1号（電気・電子情報関連産業）※a</li> <li>●特定技能1号（工業製品製造業）</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（農業）</li> <li>●特定技能1号（漁業）</li> <li>●特定技能1号（食品製造業）</li> <li>●特定技能1号（外食業）</li> <li>●特定技能1号（ワーキングホリデー）</li> <li>●特定技能1号（EPA）</li> <li>●特定技能1号（高度専門・技術活動）</li> <li>●特定技能1号（高度経営・管理活動）</li> <li>●特定技能1号（高度人材外国人の就労配偶者）</li> <li>●特定技能1号（林業）</li> <li>●特定技能1号（木材産業）</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（食品製造業）</li> <li>●特定技能2号（外食業）</li> <li>●特定技能2号（ワーキングホリデー）</li> <li>●特定技能2号（EPA）</li> <li>●特定技能2号（高度専門・技術活動）</li> <li>●特定技能2号（高度経営・管理活動）</li> <li>●特定技能2号（高度人材外国人の就労配偶者）</li> <li>●特定技能2号（林業）</li> <li>●特定技能2号（木材産業）</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <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（外国人調理師）</li> <li>●特定活動（ハラル牛肉生産）</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> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
- ※a 在留資格「特定技能1号（素形材産業）」「特定技能1号（産業機械製造業）」「特定技能1号（電気・電子情報関連産業）」のまま離職の届出を行う場合のみ。

## 電子申請について（雇入れ時・離職時）

雇用保険の被保険者となる外国人の場合「e-Gov」電子申請からの届出も可能です。  
その場合、届出用紙による届出は不要です。

e-GOV

<https://www.e-gov.go.jp>



# ■ 届出の方法について ①-2<雇用保険被保険者資格喪失届（様式第4号）>

## 雇用保険の被保険者となる外国人の場合（離職時）

|                          |                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>届出事項</b><br>(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在留カード番号 ⑧離職に係る事業所の名称および所在地など、喪失届に記載が必要な事項                                                                                                              |
| <b>届出方法</b>              | 表面の「住所（被保険者の住所又は居所）」欄の他、裏面の「14」～「19」欄に「国籍・地域」や「在留資格等」などを記入してハローワークに提出することで、外国人雇用状況の離職に係る届出を行ったことになります。ただし、以下の場合は記入不要です。<br>・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）                         |
| <b>届出先</b>               | 雇用保険の適用を受けている事業所を管轄するハローワーク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）。<br>※雇用保険被保険者資格取得届を届け出るハローワークと同様です。<br>※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提出は可能です。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。 |
| <b>届出期限</b>              | 退職した日の翌日から10日以内です。                                                                                                                                                                         |

## <「雇用保険被保険者資格喪失届」の様式（様式第4号）>

### 表 面

様式第4号（第7条関係）（第1面）  
雇用保険被保険者資格喪失届

標準  
字種 0123456789

帳票種別 15103

1. 被保険者番号 2. 事業所番号 3. 資格取得年月日

4. 離職年月日（元号 平成 年 月 日） 5. 喪失原因 6. 離職事由付希望 7. 1週間の所定労働時間 8. 補充雇用予定の有無

9. 新氏名 フリガナ（カタカナ）

10. 個人番号

11. 喪失時被保険者種別 12. 国籍・地域コード 13. 在留資格コード

14. 被保険者氏名（ローマ字）又は新氏名（ローマ字）（続き）

15. 在留カードの番号（在留カードの右よりに記載されている12桁の英数字）

16. 在留期間

17. 派遣・請負職労区分

18. 国籍・地域

19. 在留資格

住所欄

被保険者の住所又は居所

雇用保険法施行規則第7条第1項の規定により、上記のとおり届けます。

住 所

事業主氏名

### 裏 面

様式第4号（第7条関係）（第2面）  
雇用保険被保険者資格喪失届

14～19欄

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

15. 在留カードの番号（在留カードの右よりに記載されている12桁の英数字）

16. 在留期間

17. 派遣・請負職労区分

18. 国籍・地域

19. 在留資格

備考

注意

### 「19.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。

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（工業製品製造業）
- 特定技能1号（素形材産業）※a
- 特定技能1号（産業機械製造業）※a
- 特定技能1号（電気・電子情報関連産業）※a
- 特定技能1号（建設）
- 特定技能1号（造船・船用工業）
- 特定技能1号（自動車整備）
- 特定技能1号（航空）
- 特定技能1号（宿泊）
- 特定技能1号（農業）
- 特定技能1号（漁業）
- 特定技能1号（飲食品製造業）
- 特定技能1号（外食業）
- 特定技能1号（自動車運送業）
- 特定技能1号（鉄道）
- 特定技能1号（林業）
- 特定技能1号（木材産業）
- 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（漁業）
- 特定技能2号（飲食品製造業）
- 特定技能2号（外食業）
- 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（建設分野）
- 特定活動（造船分野）
- 特定活動（外国人調理師）
- 特定活動（ハラル牛肉生産）
- 特定活動（製造分野）
- 特定活動（家事支援）
- 特定活動（就職活動）
- 特定活動（農業）
- 特定活動（日系4世）
- 特定活動（本邦大学卒業者）
- 特定活動（就労可）
- 特定活動（その他）

※a 在留資格「特定技能1号（素形材産業）」「特定技能1号（産業機械製造業）」「特定技能1号（電気・電子情報関連産業）」のまゝ離職の届出を行う場合のみ。

### 「備考」欄

すでに「外国人雇用状況届出書（様式第3号）」によって届出済みの場合や、在留資格変更申請中の場合に記入してください。〔例：様式第3号によって届出済在留資格変更申請中 など〕

### 「14.被保険者氏名（ローマ字）」欄

届出される外国人の方の氏名を、在留カードどおりに記入してください。

# ■ 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）

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>届出事項</b><br>(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<br>※⑦については雇入れ時のみの届出事項です。                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>届出方法</b>              | <b>外国人雇用状況届出書（様式第3号）</b> に、上記①～⑩の届出事項を記載して届け出てください。<br>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。<br>※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。<br><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> |
| <b>届出先</b>               | <b>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出も可能です）。</b><br>※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提出は可能です。<br>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。                                                                                                                                                                                                             |
| <b>届出期限</b>              | 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<br>(ローマ字)                          |                 | ④①の者の在留資格<br>(期間)<br>(西暦) |           | 年 月 日 まで |
| ②①の者の生年月日<br>(西暦)                          | 年 月 日           | ⑤①の者の性別                   | 1 男 ・ 2 女 |          |
| ③①の者の国籍・地域                                 | ⑦①の者の資格外活動許可の有無 |                           | 1 有 ・ 2 無 |          |
| ⑧①の者の在留カードの番号<br>(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) 年 月 日 離職年月日 (西暦) 年 月 日

方欄記載の総合的な派遣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11条第3項の規定により上記のとおり届けます。

事業主

事業所の名称、所在地、電話番号

主たる事業所 (名称) (所在地) TEL

氏名

社会保険 作成年月日・届出代行・事務代理者の表示 氏名 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 (工業製品製造業)
- 特定技能 1 号 (素材材産業) ※a
- 特定技能 1 号 (産業機械製造業) ※a
- 特定技能 1 号 (電気・電子情報関連産業) ※a
- 特定技能 1 号 (建設)
- 特定技能 1 号 (造船・舶用工業)
- 特定技能 1 号 (自動車整備)
- 特定技能 1 号 (航空)
- 特定技能 1 号 (宿泊)
- 特定技能 1 号 (農業)
- 特定技能 1 号 (飲食料品製造業)
- 特定技能 1 号 (外食業)
- 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 (林業)
- 特定技能 1 号 (木材産業)
- 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・舶用工業)
- 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 (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)

※a 在留資格「特定技能 1 号 (素材材産業)」「特定技能 1 号 (産業機械製造業)」「特定技能 1 号 (電気・電子情報関連産業)」のまま離職の届出を行う場合のみ。

### 「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。

### 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。



# 「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用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、時間を置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大切に管理してください。

ユーザID  -  -

パスワード

**A** [サービスご利用時の注意](#)

ログイン

### ユーザID新規登録・パスワード再登録・お問合せ

**B** ユーザID新規登録 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。

パスワード再登録 パスワードを忘れた方はこちらです。

お問合せ 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。**

**A** 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。**

**A** 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。**

**A** 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。**

**A** 入力項目で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気軽にご相談ください。

## 2 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。

【※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。

## 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応できるよう、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、関連企業等へのあっせん、教育訓練等の実施・受講あっせん、求人情報の提供等当該外国人労働者の在留資格に応じた再就職が可能となるよう、必要な援助を行うよう努めること。その際、公共職業安定所と密接に連携するとともに、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>



- 在留資格ごとに在留期間が定められています（令和6年9月30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<br>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）<br>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 ・<br>会 計 業 務          | 外国法事務弁護士、外国公認会計士その他法律上資格を有する者が行うこととされている法律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 ・<br>人文知識・<br>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、法律学、経済学、社会学その他の人文科学の分野に属する技術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<br>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・舶用工業、自動車整備、航空、宿泊、自動車運送業、鉄道、農業、漁業、飲食品料製造業、外食業、林業、木材産業）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              | 3年、1年または6月（2号）、<br>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） | 特定産業分野（左記16分野（2号は介護、自動車運送業、鉄道、林業、木材産業以外の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） |
| 日本人的配偶者等 | 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<br>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<br>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<br>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<br>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。<br>※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. 3※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）



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ことの良い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助成金（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？

A 求人募集の際に、外国人のみを対象とすることや、外国人が応募できないという求人を出すことはできません。国籍を条件とするのではなく、スキルや能力を条件として求人を出すようにし、公正採用選考と人権上の配慮からも、面接時に「国籍」等の質問は行わないでください。また、在留資格、在留期間、資格外活動許可の有無などの確認は、口頭での質問で回答を得る・書面で本人から自己申告をしてもらうなど、在留カード等の国籍欄を直接確認する以外の方法で行い、採用が決まり次第、在留カード等の提示を求めるようにしてください。

## 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？

A 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、採用決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。

A 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。

A 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。

A 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。

A 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。

A 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。

## ■ 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。

A 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。

A 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。

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

関係機関のお問い合わせ先

出入国・在留等の手続きに関するお問い合わせ先

| 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<br>(IP電話・海外から：011-211-5701)     |
| 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<br>(IP電話・海外から：03-5796-7234)     |
| 東京出入国在留管理局<br>四谷分庁舎 | 〒160-0004 | 新宿区四谷1-6-1 四谷タワー14階                       | 0570-011000(8番)<br>(IP電話・海外から：03-5363-3013) |
|                     |           | 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              | 03-5363-3032                                |
|                     |           | オンライン審査部門 在留オンライン申請手続                     | 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<br>審査管理部門 | 0476-34-2222(代)<br>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C I Q棟                   | 03-5708-3202(代)                             |
| 横浜支局                | 〒236-0002 | 横浜市金沢区浜鳥町10-7                             | 0570-045259<br>(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<br>(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 C I Q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<br>(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い合わせ先

| 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)<br>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)<br>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<br>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)<br>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)<br>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)<br>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)<br>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)<br>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)<br>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 シ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)<br>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)<br>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、ご活用ください。

| 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 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・新卒応援ハローワーク（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 | 水戸市水府町1573-1 ハローワーク水戸付属庁舎1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                         | 松本新卒応援ハローワーク   | 〒390-0815 | 松本市深志1-4-25 松本フコク生命駅前ビル1階          | 0263-31-8600      |
| 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      |
| 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 | 草津市西洪川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 | 神戸市西区糺台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（リビエ）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         | 092-714-1566      |
| 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 | 長崎市宝永町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      |



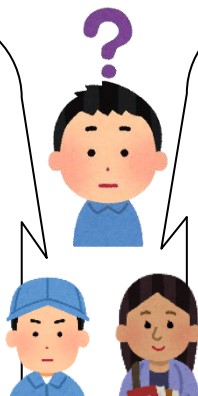
ご不明な点などは、最寄りの都道府県労働局またはハローワークへお気軽にお問い合わせください。

## 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】

- 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  
～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～**
- 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**



それぞれのツールの使用場面や使用方法是次ページ以降でご説明します。



# 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 ～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、

- ①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
- ②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…①採用、②賃金、③労働時間および休暇、④異動、退職及び解雇、⑤安全衛生および災害補償、⑥ハラスメント、⑦退職金、⑧在留資格、⑨正社員以外の働き方 + 企業の好事例

## 紙面イメージ

### ①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、2③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。**

(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。

#### (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。

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



## ② 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 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

- 1.採用（さいよう）
- 2.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）
- 3.労働時間（ろうどうじかん）
- 4.休日（きゅうじつ）・休暇（きゅうか）
- 5.異動（いどう）・退職（たいしょく）・休職（きゅうしょく）
- 6.安全衛生（あんぜんえいせい）・災害補償（さいがいほしょう）
- 7.ハラスメント
- 8.在留資格等（ざいりゅうしかくとう）
- 9.有期雇用（ゆうきこよう）・派遣（はいけん）
- 10.労働（ろうどう）に関（かん）する基礎用語（きそようご）
- 11.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・衛生管理者（あんぜん・えいせいかんりしや） |
| 安全衛生教育（あんぜんえいせいきょういく）     | 安全講習（あんぜんこうしゅう）          |
| 労務・介護休業法（いりくじ・おいごきゅうぎふほう） | 労務休業（いりくじきゅうぎふ）          |
| 育児休業給付金（いくじきゅうぎふきん）       | 育児休業取得者数（いくじきゅうぎふとくしやすう） |
| 育児時間（いくじじかん）              | 育児時間人（いくじじかんじん）          |
| 育児（いりく）の診療費（しんりやんひ）       | 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、

## ③ 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）

### 対象となる経費

以下の経費を委託した場合にも「支給対象経費」となります。

- ① 通訳費 ② 翻訳機器導入費 ③ 翻訳料 ④ 弁護士、社会保険労務士等への委託料  
（外国人労働者の就労環境整備措置に要する委託料に限る）  
⑤ 社内標識類の設置・改修費（多言語の標識類に限る）

## 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。

[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)

※ 詳細はポータルサイトの検索窓口で検索するか、二次元バーコードからアクセスください。

人材確保等支援助成金 外国人労働者

検索



新たな外国人材の受入れ制度  
2019年4月1日からスタート！

受入れ機関向け

特定技能特設サイトはこちら↓



# 在留資格 「特定技能」が創設されました

今回の制度は、深刻な人手不足の状況に対応するため、  
一定の専門性・技能を有し、即戦力となる外国人を受け入れる制度です。



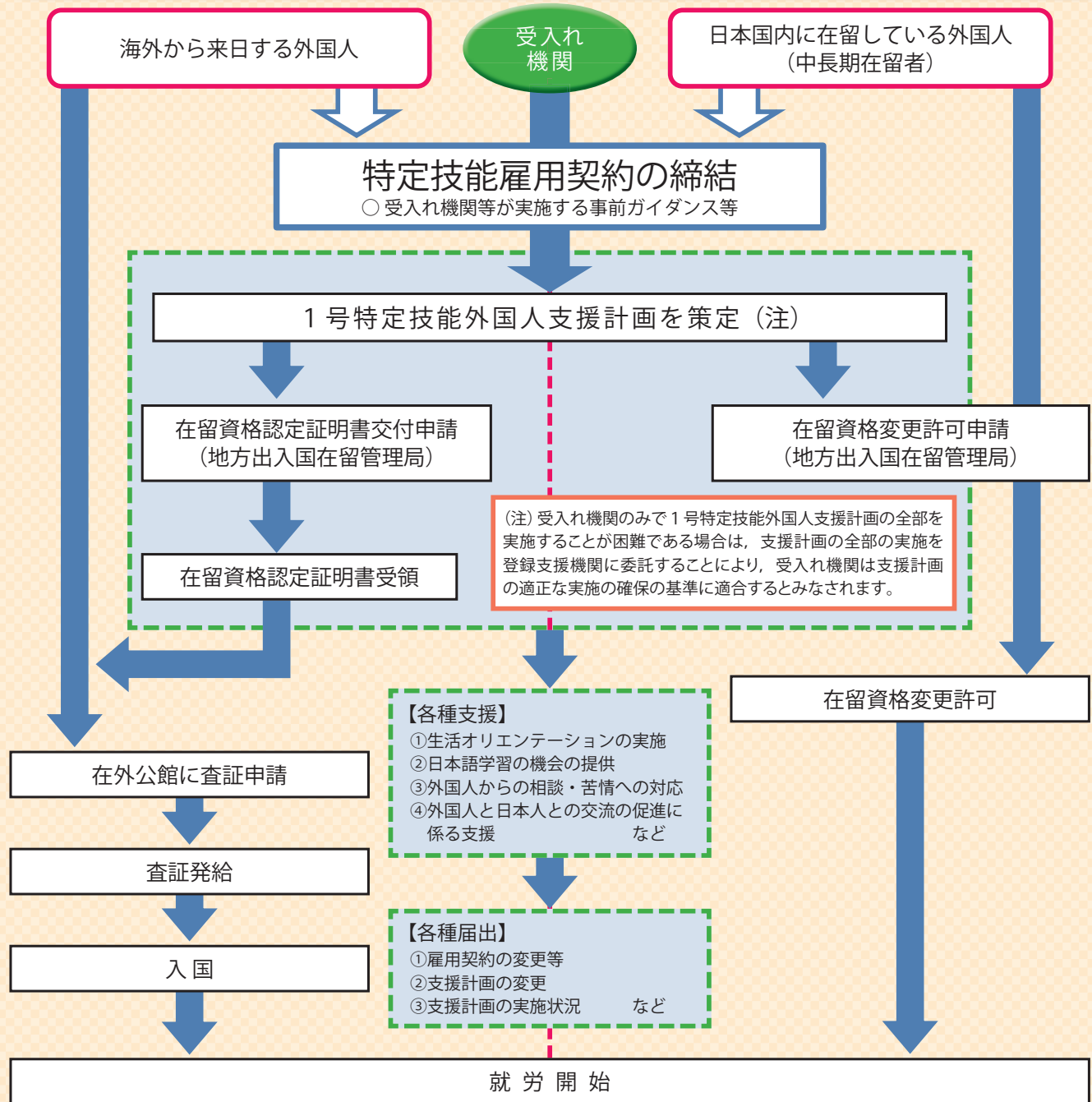
## 特定技能 1 号※

特定産業分野に属する相当程度の知識又は経験が必要とする技能を要する業務に従事する外国人向けの在留資格

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

※在留資格「特定技能」には，特定技能 1 号と特定技能 2 号の 2 種類があります。特定技能 2 号は，特定産業分野に属する熟練した技能を要する業務に従事する外国人向けの在留資格です。

# 1号特定技能外国人の受入れ手続の概要



## よくあるご質問

Q 母国における外国人の学歴は必要ですか。

A 学歴については、特に求めていません。なお、特定技能外国人は18歳以上である必要があります。

Q 登録支援機関として登録を受けた機関は公開されるのですか。  
公開されるとした場合、どこに公開されるのですか。

A 登録支援機関の登録を受けた場合には、出入国在留管理庁のホームページで公表されます。

Q 技能実習2号から特定技能1号に移行する場合、技能実習で従事していた活動と特定技能で従事する活動との間の関連性についてはどの程度求められるのですか。

A 各分野の分野別運用要領において特定技能外国人が従事する業務と技能実習2号移行対象職種との関連性がそれぞれ明記されていますので、そちらをご確認ください。

# 特定産業分野と受入れ見込数等

|    | 特定産業分野      | 分野所管行政機関 | 受入れ見込数<br>(5年間の最大値) | 従事する業務                                                                                                                                                                                                | 受入れ機関に対して特に課す条件                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----|-------------|----------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 介護          | 厚労省      | 60,000人             | ・身体介護等（利用者の心身の状況に応じた入浴、食事、排せつの介助等）のほか、これに付随する支援業務（レクリエーションの実施、機能訓練の補助等）<br>（注）訪問系サービスは対象外<br>〔1試験区分〕                                                                                                  | ・厚労省が組織する協議会に参加し、必要な協力を行うこと<br>・厚労省が行う調査又は指導に対し、必要な協力を行うこと<br>・事業所単位での受入れ人数枠の設定                                                                                                                                                                                                                                               |
| 2  | ビルクリーニング    |          | 37,000人             | ・建築物内部の清掃<br>〔1試験区分〕                                                                                                                                                                                  | ・厚労省が組織する協議会に参加し、必要な協力を行うこと<br>・厚労省が行う調査又は指導に対し、必要な協力を行うこと<br>・「建築物清掃業」又は「建築物環境衛生総合管理業」の登録を受けていること                                                                                                                                                                                                                            |
| 3  | 素形材産業       | 経産省      | 21,500人             | ・ casting<br>・ 工場板金<br>・ 機械加工<br>・ 金属プレス加工<br>・ 機械検査<br>・ アルミニウム陽極酸化処理<br>・ 仕上げ<br>・ ダイカスト<br>・ 溶接<br>・ めっき<br>・ 塗装<br>・ 鍛造<br>・ 機械保全<br>〔13試験区分〕                                                     | ・経産省が組織する協議会に参加し、必要な協力を行うこと<br>・経産省が行う調査又は指導に対し、必要な協力を行うこと                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 4  | 産業機械製造業     |          | 5,250人              | ・ casting<br>・ 鍛造<br>・ ダイカスト<br>・ めっき<br>・ 塗装<br>・ 鉄工<br>・ 機械検査<br>・ 機械保全<br>・ 電子機器組立て<br>・ 電気機器組立て<br>・ プリント配線板製造<br>・ プラスチック成形<br>・ 金属プレス加工<br>・ 工業包装<br>・ 機械加工<br>〔18試験区分〕                         | ・経産省が組織する協議会に参加し、必要な協力を行うこと<br>・経産省が行う調査又は指導に対し、必要な協力を行うこと                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 5  | 電気・電子情報関連産業 |          | 4,700人              | ・ 機械加工<br>・ 金属プレス加工<br>・ 工場板金<br>・ めっき<br>・ 仕上げ<br>・ 機械保全<br>・ 電子機器組立て<br>・ 電気機器組立て<br>・ プリント配線板製造<br>・ プラスチック成形<br>・ 塗装<br>・ 溶接<br>〔13試験区分〕                                                          | ・経産省が組織する協議会に参加し、必要な協力を行うこと<br>・経産省が行う調査又は指導に対し、必要な協力を行うこと                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 6  | 建設          | 国交省      | 40,000人             | ・ 型枠施工<br>・ 左官<br>・ コンクリート圧送<br>・ トンネル推進工<br>・ 建設機械施工<br>・ 土工<br>・ 屋根ふき<br>・ 電気通信<br>・ 鉄筋施工<br>・ 鉄筋継手<br>・ 内装仕上げ／表装<br>・ とび<br>・ 建築大工<br>・ 配管<br>・ 建築板金<br>・ 保温保冷<br>・ 吹付ウレタン断熱<br>・ 海洋土工<br>〔18試験区分〕 | ・外国人の受入れに関する建設業者団体に所属すること<br>・国交省が行う調査又は指導に対し、必要な協力を行うこと<br>・建設業法の許可を受けていること<br>・日本人と同等以上の報酬を安定的に支払い、技能習熟に応じて昇給を行う契約を締結していること<br>・雇用契約に係る重要事項について、母国語で書面を交付して説明すること<br>・受入れ建設企業単位での受入れ人数枠の設定<br>・報酬等を記載した「建設特定技能受入計画」について、国交省の認定を受けること<br>・国交省等により、認定を受けた「建設特定技能受入計画」を適正に履行していることの確認を受けること<br>・特定技能外国人を建設キャリアアップシステムに登録すること 等 |
| 7  | 造船・船用工業     |          | 13,000人             | ・ 溶接<br>・ 塗装<br>・ 鉄工<br>・ 仕上げ<br>・ 機械加工<br>・ 電気機器組立て<br>〔6試験区分〕                                                                                                                                       | ・国交省が組織する協議会に参加し、必要な協力を行うこと<br>・国交省が行う調査又は指導に対し、必要な協力を行うこと<br>・登録支援機関に支援計画の実施を委託するに当たっては、上記条件を満たす登録支援機関に委託すること                                                                                                                                                                                                                |
| 8  | 自動車整備       |          | 7,000人              | ・ 自動車の日常点検整備、定期点検整備、分解整備<br>〔1試験区分〕                                                                                                                                                                   | ・国交省が組織する協議会に参加し、必要な協力を行うこと<br>・国交省が行う調査又は指導に対し、必要な協力を行うこと<br>・登録支援機関に支援計画の実施を委託するに当たっては、上記条件等を満たす登録支援機関に委託すること<br>・道路運送車両法に基づく認証を受けた事業場であること                                                                                                                                                                                 |
| 9  | 航空          |          | 2,200人              | ・ 空港グランドハンドリング（地上走行支援業務、手荷物・貨物取扱業務等）<br>・ 航空機整備（機体、装備品等の整備業務等）<br>〔2試験区分〕                                                                                                                             | ・国交省が組織する協議会に参加し、必要な協力を行うこと<br>・国交省が行う調査又は指導に対し、必要な協力を行うこと<br>・登録支援機関に支援計画の実施を委託するに当たっては、上記条件を満たす登録支援機関に委託すること<br>・空港管理規制に基づく構内営業承認等を受けた事業者又は航空法に基づく航空機整備等に係る認定事業場等であること                                                                                                                                                      |
| 10 | 宿泊          |          | 22,000人             | ・ フロント、企画・広報、接客、レストランサービス等の宿泊サービスの提供<br>〔1試験区分〕                                                                                                                                                       | ・国交省が組織する協議会に参加し、必要な協力を行うこと<br>・国交省が行う調査又は指導に対し、必要な協力を行うこと<br>・登録支援機関に支援計画の実施を委託するに当たっては、上記条件を満たす登録支援機関に委託すること<br>・「旅館・ホテル営業」の許可を受けた者であること<br>・風俗営業関連の施設に該当しないこと<br>・風俗営業関連の接待を行わせないこと                                                                                                                                        |
| 11 | 農業          | 農水省      | 36,500人             | ・ 耕種農業全般（栽培管理、農産物の集出荷・選別等）<br>・ 畜産農業全般（飼養管理、畜産物の集出荷・選別等）<br>〔2試験区分〕                                                                                                                                   | ・農水省が組織する協議会に参加し、必要な協力を行うこと<br>・農水省が行う調査又は指導に対し、必要な協力を行うこと<br>・登録支援機関に支援計画の実施を委託するに当たっては、協議会に対し必要な協力を行う登録支援機関に委託すること<br>・労働者を一定期間以上雇用した経験がある農業経営体であること                                                                                                                                                                        |
| 12 | 漁業          |          | 9,000人              | ・ 漁業（漁具の製作・補修、水産動植物の探索、漁具・漁労機械の操作、水産動植物の採捕、漁獲物の処理・保蔵、安全衛生の確保等）<br>・ 養殖業（養殖資材の製作・補修・管理、養殖水産動植物の育成管理・収穫（穫）・処理、安全衛生の確保等）<br>〔2試験区分〕                                                                      | ・農水省が組織する協議会に参加し、必要な協力を行うこと<br>・農水省が行う調査又は指導に対し、必要な協力を行うこと<br>・農水省が組織する協議会において協議が調った措置を講じること<br>・登録支援機関に支援計画の実施を委託するに当たっては、分野固有の基準に適合している登録支援機関に限ること                                                                                                                                                                          |
| 13 | 飲食品製造業      |          | 34,000人             | ・ 飲食品製造業全般（飲食品（酒類を除く）の製造・加工、安全衛生）<br>〔1試験区分〕                                                                                                                                                          | ・農水省が組織する協議会に参加し、必要な協力を行うこと<br>・農水省が行う調査又は指導に対し、必要な協力を行うこと                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 14 | 外食業         |          | 53,000人             | ・ 外食業全般（飲食物調理、接客、店舗管理）<br>〔1試験区分〕                                                                                                                                                                     | ・農水省が組織する協議会に参加し、必要な協力を行うこと<br>・農水省が行う調査又は指導に対し、必要な協力を行うこと<br>・風俗営業関連の営業所に就労させないこと<br>・風俗営業関連の接待を行わせないこと                                                                                                                                                                                                                      |

14 の特定産業分野に関する問合せ先についてはこちら

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

制度全般、入国・在留手続、登録支援機関等についての問合せ先はこちら

法務省

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

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

# 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！**

| 様式第3号（第10条関係）（表面）                        |                              |
|------------------------------------------|------------------------------|
| 雇入れ・離職に係る外国人雇用状況届出書                      |                              |
| ①外国人の氏名<br>（ローマ字）                        | ②外国人の在留資格<br>（西暦）            |
| ③①の者の生年月日<br>（西暦）                        | ④①の者の性別<br>1 男 ・ 2 女         |
| ⑤①の者の国籍・地域                               | ⑥①の者の在留外活動許可の有無<br>1 有 ・ 2 無 |
| ⑦①の者の在留カードの番号<br>（在留カードの番号と記載されている場合は省略） |                              |
| 雇入れ年月日<br>（西暦）                           | 離職年月日<br>（西暦）                |
| 事業主の名称、所在地、電話番号等                         | 事業主の名称、所在地、電話番号等             |
| 氏名                                       | 氏名                           |
| 社会保険の被保険者                                | 社会保険の被保険者                    |

## 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/>）

外国人雇用状況届出システム

検索

- 「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」

↓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)



ひと、暮らし、みらいのために

厚生労働省  
Ministry of Health, Labour and Welfare

都道府県労働局・ハローワーク

LL040816外01

# 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>

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、個々の事業所に於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用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。以下同様。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ーID及びパスワードを取得することとできません。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号を届出し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。

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

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。ログインできない場合、時間を置いて再度ご利用をお願いたします。

お知らせ

制作マニュアルのご案内  
ハローワークインターネットサービスの「申請等に利用の方へ」に、外国人雇用状況届出システム制作マニュアルを掲載しています。操作上の不明点等ございましたら、ご利用ください。

その他、システムメンテナンス等のお知らせについては、以下のリンクからご確認ください。  
⇒ [ハローワークインターネットサービス 新着情報 お知らせ](#)

ログイン

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

注意：ユーザー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。

ユーザーID  -  -

パスワード

サービス利用時の注意

ユーザーID新規登録・パスワード再登録・お問合せ

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

パスワードをお忘れの場合は、パスワード再登録を行ってください。

外国人雇用状況届出システムによるお問い合わせを掲載しました。

厚生労働省職業安定局

当ホームページは、Google Chrome、Microsoft Edge、Firefox、Safari、Opera、Internet Explorer 11で動作しています。

All rights reserved. Copyright (C) Employment Security Bureau/Ministry of Health, Labour and Welfare

「ユーザーID新規登録」  
をクリック

厚生労働省・外国人雇用状況届出システム

## 新規ユーザーID登録

トップメニュー > 新規ユーザーID登録

### 新規ユーザーID登録手順

◎雇用保険適用事業所番号をお持ちの方

1. 当画面の「[雇用保険適用事業所からのユーザーID仮登録](#)」をクリックしてください。  
「ユーザーID仮登録メール送信」に遷移します。
2. 雇用保険適用事業所番号、担当者メールアドレスを入力し、「同意します」をクリックしてください。  
ユーザーID仮登録メールを送信します。
3. しばらくすると、仮登録メールが通知されますのでメール内容のアドレスにアクセスしてください。  
「ユーザー情報登録」が表示されます。
4. 「ユーザー情報登録」で事業所情報を入力してください。入力後「ユーザー情報登録」をクリックしてください。  
「ユーザー情報登録確認」が表示されます。
5. 「ユーザー情報登録確認」に表示されている事業所情報を確認し、誤りがなければ「確認OK」をクリックしてください。  
ユーザーID本登録メールを送信しますのでメール内容を確認してください。  
また、ユーザーID本登録（ユーザーID本登録メール送信）が完了しますと、ユーザーIDの登録は完了です。
6. ログインを行い、雇用状況の報告をおこなってください。

①

②

トップメニュー

[このページのトップへ](#)

厚生労働省職業安定局

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

厚生労働省・外国人雇用状況届出システム

## ユーザーID仮登録メール送信

トップメニュー > 新規ユーザーID登録 > ユーザーID仮登録メール送信

### 操作説明

下記の注意事項を読み、同意する場合、雇用保険適用事業所番号、担当者メールアドレスを入力し、「同意します」をクリックしてください。  
ユーザーID仮登録メールを送信します。

・上記に同意できない場合は、「戻る」をクリックしてください。

雇用保険適用事業所番号  -  -  (※角数字)

担当者メールアドレス

担当者メールアドレス (再入力)

※ ユーザーID本登録メールが届きましたら、24時間以内にメール内容のアドレスにアクセスし、ユーザー情報登録（ユーザーID本登録）を完了してください。  
24時間以内にユーザー情報登録が完了しない場合は、仮登録は結果されます。

①

②

厚生労働省・外国人雇用状況届出システム

## ユーザーID仮登録メール送信

トップメニュー > 新規ユーザーID登録 > ユーザーID仮登録メール送信

### 操作説明

下記の注意事項を読み、同意する場合、都道府県、管轄のハローワーク、担当者メールアドレスを入力し、「同意します」をクリックしてください。  
ユーザーID仮登録メールを送信します。

・上記に同意できない場合は、「戻る」をクリックしてください。

都道府県

管轄のハローワーク

担当者メールアドレス

担当者メールアドレス (再入力)

※ ユーザーID本登録メールが届きましたら、24時間以内にメール内容のアドレスにアクセスし、ユーザー情報登録（ユーザーID本登録）を完了してください。  
24時間以内にユーザー情報登録が完了しない場合は、仮登録は結果されます。

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>

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、雇う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旨とし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用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、一度でもパソコンで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とパスワードを取得することができます。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号を届出したパソコンまでお越しください。なお、ご担当者様のメールアドレスをお知らせください。

届出時の注意事項を掲載しておりますので、ご確認ください。  
⇒ [届出時の注意事項](#)

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、時間を置いて再度ご利用をお願ひいたします。

お知らせ

【制作マニュアルのご案内】  
パソコン・インターネットサービスの申請等をご利用の方へ、外国人雇用状況届出システム制作マニュアルを掲載しています。制作上ご不明点等ございましたら、ご活用ください。

その他、システムのメンテナンス等のお知らせについて、以下のリンクからご確認ください。  
⇒ [パソコン・インターネットサービス 新着情報・お知らせ](#)

ログイン

外国人雇用状況届出システムのユーザIDをすでに所持している方は、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大切に管理してください。

ユーザID

パスワード

サインイン（利用者の注意）

ユーザID新規登録・パスワード再登録・お問合せ

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るお問い合わせを掲載しました。

厚生労働省職業安定局

当ホームページは、Google Chrome™、Microsoft Edge™で利用の最適化が行われています。

All rights reserved. Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

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

厚生労働省・外国人雇用状況届出システム

## 事業所情報確認

ログイン

トップメニュー > 事業所情報確認

前回ログイン時間

前回ログイン時間：【2022/06/28 10:21:11】です。

覚えのないログイン時間が表示されているときは、悪意のある者が侵入している可能性があります。  
警報のパソコンまでご連絡ください。

お知らせ

- 「ポイント制施行に伴う外国人雇用状況届出について」  
ポイント制（※）の概要や外国人雇用状況届出の記載方法については、別添リーフレットを参照下さい。  
※ ポイント制とは雇入人材の受入れを促進するため、雇入人材に対しポイント制を活用した出入国管理上の優遇措置を与える制度です。

▶ [（別添）ポイント制の概要及び届出方法について](#)（PDF:582KB）

担当者氏名

担当者連絡先電話番号

担当者備考

担当者メールアドレス

厚生労働省職業安定局

All rights reserved. Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

「雇用情報メニュー」  
をクリック

厚生労働省・外国人雇用状況届出システム

## 雇用情報新規登録

雇用情報メニュー ログイン

トップメニュー > 雇用情報メニュー > 雇用情報新規登録

操作説明

新規で雇入れた外国人の雇用情報を入力してください。  
入力完了したら、「外国人雇用情報新規登録」をクリックしてください。

●雇用情報（※）の登録（又は更新）は、外国人雇用情報（※）の登録（又は更新）が必要です。

雇用情報

氏名（ローマ字）  (半角英数字40文字以内)

フリガナ（カタカナ）  (半角カタナ25文字以内)

在留資格  ☐ 変更申請済

在留期限（西暦）  年  月  日 ☐ 更新申請済 (半角数字)

備考  (300文字以内)

厚生労働省職業安定局

All rights reserved. Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

「外国人雇用情報  
新規登録」をクリック

厚生労働省・外国人雇用状況届出システム

## 雇用情報メニュー

ログイン

トップメニュー > 雇用情報メニュー

事業所情報

事業所番号

事業所名

メニュー

該当する雇用情報の登録・更新、雇用情報登録を行ってください。  
なお、雇用情報の登録・更新（又は資格取得）において、「外国人雇用状況届出」に関する事項（氏名、在留資格、在留期間、国籍、地域等）を記載して届出した場合は、改めて外国人雇用状況届出システムで雇用情報（雇用時は雇用情報）を登録する必要はありません。

新しく外国人の方を雇入れた場合は、「外国人雇用情報新規登録」をクリックし、雇用情報を登録してください。  
雇用情報の登録済である方については、雇用情報登録番号が通知された後に登録してください。

新しく雇入れた外国人をまとめて登録したい場合は、「外国人雇用情報新規登録（複数）」をクリックし、雇用情報を登録してください。  
雇用情報の登録済である方については、雇用情報登録番号が通知された後に登録してください。  
複数登録用CSVダウンロード / [雇用情報登録番号通知](#)

外国人の雇用情報を変更する場合は、「外国人雇用情報修正」をクリックし、一覧から該当者を選択し、雇用情報を修正してください。

外国人の雇用情報がある場合は、「外国人雇用情報登録」をクリックし、一覧から該当者を選択し、雇用情報を登録してください。

登録済の事業所情報を修正する場合は、「事業所情報修正」をクリックし、内容の修正を行ってください。

パスワード最終更新日は【2020/07/31】です。  
パスワードを変更する場合は、「パスワード変更」をクリックし、パスワード変更を行ってください。

届け出るべき事項は、登録画面の案内に従ってください。  
平成19年10月1日より以前に雇入れた者の届出については、「外国人雇用情報新規登録」から行ってください。  
届出時の注意事項を掲載しておりますので、ご確認ください。  
⇒ [届出の概要について](#)

厚生労働省職業安定局

All rights reserved. Copyright (C) Employment Security Bureau, Ministry of Health, Labour and Welfare

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

日本人と外国人が互いを尊重し、  
安全・安心に暮らせる共生社会を実現するためには、

- 外国人の人権に配慮しながら、ルールにのっとって外国人を受け入れ、適切な支援等を行っていくこと
- ルールに違反する者に対しては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  
・留学生や難民認定申請中の人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) ・外国料理のシェフ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人（不法就労助長罪）  
→3年以下の懲役・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。
- 不法就労させたり、不法就労をあっせんした外国人事業主  
→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、虚偽の届出をした人  
→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、企業等への勤務や日本人との婚姻などで、入管法上の在留資格をもって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。旅行者のように一時的に滞在する方や不法滞在者には交付されません。

特別永住者の方を除き、在留カードを所持していない場合は、原則として就労できません。その例外も含めて、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



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。

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。)

## 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。

下記のページをご活用ください。なお、確認結果は、在留カード等の有効性を証明するものではありません。昨今、**実在する在留カード等の番号を悪用した偽造在留カード等も存在するため**、確認結果にかかわらず、下記「在留カード」及び「特別永住者証明書」の見方」や「在留カード等読取アプリケーション」のほか、「動画ライブラリー」において、アプリの操作方法や在留カード等の目視による真偽の判断方法を紹介する映像を公開していますので、あわせてご活用ください。

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局にお問い合わせください。

在留カード等番号失効情報照会ページ

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



「在留カード」及び「特別永住者証明書」の見方

<https://www.moj.go.jp/isa/content/930001733.pdf>



動画ライブラリー

[https://www.moj.go.jp/isa/publications/publications/nyuukokukanri01\\_00182.html](https://www.moj.go.jp/isa/publications/publications/nyuukokukanri01_00182.html)



在留カード等読取アプリケーション

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



このアプリを使用し、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、偽変造されていないかを簡単に確認することができます。アプリは、サポートページ(上記URL)や各アプリケーションストアから入手できます。

## 在留カードを所持して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。

## 異文化への理解を深め、お互いを尊重することで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。）。

## 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。）。

[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をお願いします。

<https://www.moj.go.jp/isa/content/001342898.pdf>



## 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本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 ▶ [https://www.moj.go.jp/isa/08\\_00051.html](https://www.moj.go.jp/isa/08_00051.html)



## 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**

<https://www.moj.go.jp/isa/consultation/center/index.html>



#### ●地方出入国在留管理局

<https://www.moj.go.jp/isa/about/region/index.html>



### 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**

<https://www.otit.go.jp/contact/>



※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。

### 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**

<https://www.moj.go.jp/isa/support/fresc/fresc01.html>



※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。

#### ●地域の相談窓口一覧

<https://www.moj.go.jp/isa/content/930004512.pdf>



#### ●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**

<https://www.moj.go.jp/isa/consultation/center/index.html>



#### 参考資料

##### 生活・就労ガイドブック

～日本で生活する外国人の皆さんへ～

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。

[https://www.moj.go.jp/isa/support/portal/guidebook\\_all.html](https://www.moj.go.jp/isa/support/portal/guidebook_all.html)



##### 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。

<https://www.moj.go.jp/isa/support/portal/index.html>



##### 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。

[https://www.moj.go.jp/isa/support/portal/plainjapanese\\_guideline.html](https://www.moj.go.jp/isa/support/portal/plainjapanese_guideline.html)



## 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強制送還の実施、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6年の地方出入国在留管理官署における摘発件数は、1,320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うためや、働くためにお金を払う必要  
はあら 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 じゅきゅうちょ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

LL040523需01

とあそうだん  
お問い合わせ・ご相談

とあそうだん  
お問い合わせ、ご相談は、各都道府県労働局へ

| ろうどうきょくめい<br>労働局名 | かしつめい<br>課室名                   | でんわばんごう<br>電話番号 | ろうどうきょくめい<br>労働局名 | かしつめい<br>課室名                   | でんわばんごう<br>電話番号 |
|-------------------|--------------------------------|-----------------|-------------------|--------------------------------|-----------------|
| ほっかいどう<br>北海道     | じゅきゅうちようせいじぎょうか<br>需給調整事業課     | 011-738-1015    | し  が<br>滋  賀      | じゅきゅうちようせいじぎょうしつ<br>需給調整事業室    | 077-526-8617    |
| あお  もり<br>青  森    | じゅきゅうちようせいじぎょうしつ<br>需給調整事業室    | 017-721-2000    | きょう  と<br>京  都    | じゅきゅうちようせいじぎょうか<br>需給調整事業課     | 075-241-3225    |
| いわ  て<br>岩  手     | じゅきゅうちようせいじぎょうしつ<br>需給調整事業室    | 019-604-3004    | おお  さか<br>大  阪    | じゅきゅうちようせいじぎょうだいに<br>需給調整事業第二課 | 06-4790-6319    |
| みや  ぎ<br>宮  城     | じゅきゅうちようせいじぎょうか<br>需給調整事業課     | 022-292-6071    | ひょう  づ<br>兵  庫    | じゅきゅうちようせいじぎょうか<br>需給調整事業課     | 078-367-0831    |
| あき  た<br>秋  田     | じゅきゅうちようせいじぎょうしつ<br>需給調整事業室    | 018-883-0007    | な  ら<br>奈  良      | じゅきゅうちようせいじぎょうしつ<br>需給調整事業室    | 0742-88-0245    |
| やま  がた<br>山  形    | じゅきゅうちようせいじぎょうしつ<br>需給調整事業室    | 023-676-4618    | わかやま<br>和歌山       | じゅきゅうちようせいじぎょうしつ<br>需給調整事業室    | 073-488-1160    |
| ふく  しま<br>福  島    | じゅきゅうちようせいじぎょうしつ<br>需給調整事業室    | 024-529-5746    | とつ  とり<br>鳥  取    | しよくぎょうあんていか<br>職業安定課           | 0857-29-1707    |
| いばら  き<br>茨  城    | じゅきゅうちようせいじぎょうしつ<br>需給調整事業室    | 029-224-6239    | しま  ね<br>島  根     | しよくぎょうあんていか<br>職業安定課           | 0852-20-7017    |
| とち  ぎ<br>栃  木     | じゅきゅうちようせいじぎょうしつ<br>需給調整事業室    | 028-610-3556    | おか  やま<br>岡  山    | じゅきゅうちようせいじぎょうしつ<br>需給調整事業室    | 086-801-5110    |
| ぐん  ま<br>群  馬     | じゅきゅうちようせいじぎょうしつ<br>需給調整事業室    | 027-210-5105    | ひろ  しま<br>広  島    | じゅきゅうちようせいじぎょうか<br>需給調整事業課     | 082-511-1066    |
| さい  たま<br>埼  玉    | じゅきゅうちようせいじぎょうか<br>需給調整事業課     | 048-600-6211    | やま  ぐち<br>山  口    | じゅきゅうちようせいじぎょうしつ<br>需給調整事業室    | 083-995-0385    |
| ち  ば<br>千  葉      | じゅきゅうちようせいじぎょうか<br>需給調整事業課     | 043-221-5500    | とく  しま<br>徳  島    | じゅきゅうちようせいじぎょうしつ<br>需給調整事業室    | 088-611-5386    |
| とう  きょう<br>東  京   | じゅきゅうちようせいじぎょうだいに<br>需給調整事業第二課 | 03-3452-1474    | か  がわ<br>香  川     | じゅきゅうちようせいじぎょうしつ<br>需給調整事業室    | 087-806-0010    |
| かながわ<br>神奈川県      | じゅきゅうちようせいじぎょうか<br>需給調整事業課     | 045-650-2810    | え  ひめ<br>愛  媛     | じゅきゅうちようせいじぎょうしつ<br>需給調整事業室    | 089-943-5833    |
| にい  がた<br>新  潟    | じゅきゅうちようせいじぎょうしつ<br>需給調整事業室    | 025-288-3510    | こう  ち<br>高  知     | じゅきゅうちようせいじぎょうしつ<br>需給調整事業室    | 088-885-6051    |
| と  やま<br>富  山     | じゅきゅうちようせいじぎょうしつ<br>需給調整事業室    | 076-432-2718    | ふく  おか<br>福  岡    | じゅきゅうちようせいじぎょうか<br>需給調整事業課     | 092-434-9711    |
| いし  かわ<br>石  川    | じゅきゅうちようせいじぎょうしつ<br>需給調整事業室    | 076-265-4435    | さ  が<br>佐  賀      | じゅきゅうちようせいじぎょうしつ<br>需給調整事業室    | 0952-32-7219    |
| ふく  い<br>福  井     | じゅきゅうちようせいじぎょうしつ<br>需給調整事業室    | 0776-26-8617    | なが  さき<br>長  崎    | じゅきゅうちようせいじぎょうしつ<br>需給調整事業室    | 095-801-0045    |
| やま  なし<br>山  梨    | じゅきゅうちようせいじぎょうしつ<br>需給調整事業室    | 055-225-2862    | くま  もと<br>熊  本    | じゅきゅうちようせいじぎょうしつ<br>需給調整事業室    | 096-211-1731    |
| なが  の<br>長  野     | じゅきゅうちようせいじぎょうしつ<br>需給調整事業室    | 026-226-0864    | おお  いた<br>大  分    | じゅきゅうちようせいじぎょうしつ<br>需給調整事業室    | 097-535-2095    |
| ぎ  ふ<br>岐  阜      | じゅきゅうちようせいじぎょうしつ<br>需給調整事業室    | 058-245-1312    | みや  ざき<br>宮  崎    | じゅきゅうちようせいじぎょうしつ<br>需給調整事業室    | 0985-38-8823    |
| しず  おか<br>静  岡    | じゅきゅうちようせいじぎょうか<br>需給調整事業課     | 054-271-9980    | かごしま<br>鹿児島       | じゅきゅうちようせいじぎょうしつ<br>需給調整事業室    | 099-803-7111    |
| あい  ち<br>愛  知     | じゅきゅうちようせいじぎょうだいに<br>需給調整事業第二課 | 052-685-2555    | おき  なわ<br>沖  縄    | じゅきゅうちようせいじぎょうしつ<br>需給調整事業室    | 098-868-1637    |
| み  え<br>三  重      | じゅきゅうちようせいじぎょうしつ<br>需給調整事業室    | 059-226-2165    |                   |                                |                 |

# 令和7年 外国人雇用実態調査を実施します

調査へのご理解、ご回答をお願いします

## 調査期間

2025年10月1日～11月30日

## 調査対象

外国人労働者を雇用している事業所の中から、  
調査をお願いする事業所が選ばれます

雇用保険被保険者5人以上で、外国人労働者を1人以上雇用する事業所から無作為に選ばれた約1万事業所と、その事業所に雇用される外国人常用労働者、日本人常用労働者（1事業所あたりそれぞれ最大10人）が対象となります。

## 調査方法

9月下旬に調査票等を送付します  
11月末日までにご回答をお願いします

調査で得た情報は、統計を作成するためだけに使用します。税金の徴収や、労働局の指導など、統計以外の目的で使われることはありません。

## 外国人雇用実態調査について

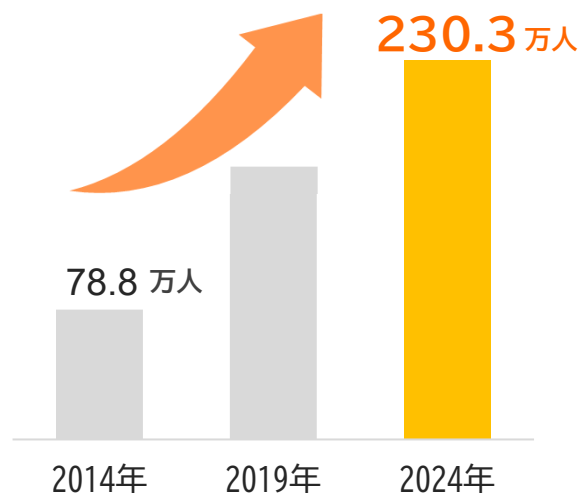
外国人雇用実態調査とは、外国人労働者の雇用形態、賃金等の雇用管理の状況、入職経路に関する事項等を調査するものです。

外国人労働者の雇用実態等を明らかにし、外国人雇用に関する施策の基礎資料とするために、統計法(平成19年法律第53号)に基づく一般統計調査として実施します。

### 外国人労働者数は約230万人

日本で働く外国人労働者の数は、過去10年間で約3倍となるなど、急激に増えており、様々な分野で多様な技能を持つ外国人労働者が活躍しています。

そのような状況を背景に、既存統計では把握できない外国人労働者の雇用管理や入職経路等の実態の把握が必要となっています。



出典:「外国人雇用状況の届出状況」(各年10月末現在)

## 主な調査事項

### 事業所調査

- 事業所の属性情報  
事業内容、在留資格別常用労働者数 など
- 雇用する労働者の属性情報、雇用状況  
事業内容、在留資格別常用労働者数 など

### 労働者調査

- 労働者の属性情報  
職種、在留資格、出生地、学歴、母語、日本語能力 など
- 労働者の入職経路  
入職前居住地、入職経路、入国までに要した費用・期間など

お問い合わせ先

### 外国人雇用実態調査事務局

(受託業者:株式会社エイジェック)

〒330-0854 埼玉県さいたま市桜木町1-7-5 ソニックシティビル17階

**0120-975-568**

受付時間:9:00~18:00(土日祝日・年末年始除く)

E-mail:g\_koyochosa@agekke.co.jp

が い こ く じ ん む

り よ う

# 外国人向けハローワーク利用チェックリスト

～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



P

## 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ところ。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  
すると保険料（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  
つづけて 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/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もできます。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もできます。もし、会社の希望とあなたの希望が違ふときには、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<sup>しごと</sup>がなくなったり、会社<sup>かいしゃ</sup>をやめたあと仕事<sup>しごと</sup>が見つからなかったりしたとき、生活<sup>せいかつ</sup>の心配<sup>しんぱい</sup>をしないで、新<sup>あた</sup>しい仕事<sup>しごと</sup>を探すことができるように、「雇用保険<sup>こようほけん</sup>」からお金<sup>かね</sup>をもらえることがあります。知<sup>し</sup>っていますか？

「雇用保険<sup>こようほけん</sup>」とは、仕事<sup>しごと</sup>がなくなったり、会社<sup>かいしゃ</sup>をやめたあと仕事<sup>しごと</sup>が見つからなかったりしたときのための保険<sup>ほけん</sup>です。生活<sup>せいかつ</sup>の心配<sup>しんぱい</sup>をしないで、新<sup>あた</sup>しい仕事<sup>しごと</sup>を探すことができるように、この保険<sup>ほけん</sup>からお金<sup>かね</sup>が出ます。

「雇用保険<sup>こようほけん</sup>」をもらう手順<sup>てじゆん</sup>は次のとおりです。

1 あなたが「雇用保険被保険者証<sup>こようほけんひほけんしやしやう</sup>」(※1)をもって、5<sup>5</sup>の要件<sup>ようけん</sup>(p7)を見<sup>み</sup>てくださいます。い)を満<sup>み</sup>たしているとき、あなたは、「雇用保険<sup>こようほけん</sup>」からお金<sup>かね</sup>をもらう対象<sup>たいしやう</sup>(※2)になります。

(※1) 1週間のうち20時間以上働<sup>はたら</sup>いており、31日以上働<sup>はたら</sup>いていれば、基本的<sup>きほんてき</sup>に会社<sup>かいしゃ</sup>からもらうことができます。もっていない場合は、会社<sup>かいしゃ</sup>に確認<sup>かくにん</sup>してください。会社<sup>かいしゃ</sup>が誤<sup>あやま</sup>って手続<sup>てつづ</sup>きをしていないと思<sup>おも</sup>ったときは、ハローワークに相談<sup>そうだん</sup>できます。

(※2) 前<sup>まえ</sup>の仕事<sup>しごと</sup>で働<sup>はたら</sup>いていた時間<sup>じかん</sup>が、1週間のうち20時間より少ない人<sup>すくひと</sup>や、昼間<sup>ひるま</sup>に学生<sup>がくせい</sup>として勉強<sup>べんきやう</sup>している留學生<sup>りゅうがくせい</sup>などは対象<sup>たいしやう</sup>になりません。

2 あなたが、「雇用保険<sup>こようほけん</sup>」の対象<sup>たいしやう</sup>になる場合<sup>ばあい</sup>は、会社<sup>かいしゃ</sup>をやめるとき、会社<sup>かいしゃ</sup>があなたに「『離職証明書<sup>りしよくしやうめいしよ</sup>』に押印<sup>おういん</sup>や署名<sup>しやうめい</sup>をして」といいます。「離職証明書<sup>りしよくしやうめいしよ</sup>」に書<sup>か</sup>いてある給与<sup>きゅうよ</sup>の金額<sup>きんがく</sup>やあなたが会社<sup>かいしゃ</sup>をやめた理由<sup>りゆう</sup>(<sup>?</sup> P10へ)が間違<sup>まちが</sup>っていないかしっかり確認<sup>かくにん</sup>してください。

あなたが「派遣社員<sup>はけんしやいん</sup>（派遣会社<sup>はけんがいしや</sup>と契約<sup>けいやく</sup>して別の会社<sup>べつかいしゃ</sup>で働<sup>はたら</sup>くひと）」のとき派遣会社<sup>はけんがいしや</sup>と働<sup>はたら</sup>いている会社<sup>かいしゃ</sup>との契約<sup>けいやく</sup>がおわったときではなく、派遣会社<sup>はけんがいしや</sup>をやめるときに、「派遣会社<sup>はけんがいしや</sup>」から「『離職証明書<sup>りしよくしやうめいしよ</sup>』に押印<sup>おういん</sup>や署名<sup>しやうめい</sup>をして」と言<sup>い</sup>われます。あなたが「派遣会社<sup>はけんがいしや</sup>」をやめた理由<sup>りゆう</sup>が間違<sup>まちが</sup>っていないか確認<sup>かくにん</sup>してください。

3 会社<sup>かいしゃ</sup>が「離職証明書<sup>りしよくしやうめいしよ</sup>」をハローワークに提出<sup>ていしゆつ</sup>すると、ハローワークが「雇用保険被保険者離職票<sup>こようほけんひほけんしやりしよくひやう</sup>」（「離職票-1<sup>りしよくひやう</sup>」「離職票-2<sup>りしよくひやう</sup>」）を会社<sup>かいしゃ</sup>に渡<sup>わた</sup>します。会社<sup>かいしゃ</sup>は、この「離職票-1<sup>りしよくひやう</sup>」「離職票-2<sup>りしよくひやう</sup>」をあなたに渡<sup>わた</sup>します。再度<sup>さいど</sup>、給与<sup>きゅうよ</sup>の金額<sup>きんがく</sup>や会社<sup>かいしゃ</sup>をやめた理由<sup>りゆう</sup>(<sup>?</sup> P10へ)が間違<sup>まちが</sup>っていないか確認<sup>かくにん</sup>してください。間違<sup>まちが</sup>っている場合は、会社<sup>かいしゃ</sup>に伝<sup>つた</sup>えて、修正<sup>しゆせい</sup>してもらいます。会社<sup>かいしゃ</sup>が修正<sup>しゆせい</sup>してくれないときは、ハローワークに相談<sup>そうだん</sup>してください。また、会社<sup>かいしゃ</sup>が離職票<sup>りしよくひやう</sup>をくれないときも、ハローワークに聞<sup>き</sup>いてください。

離職票-1、離職票-2とはこんなものです。

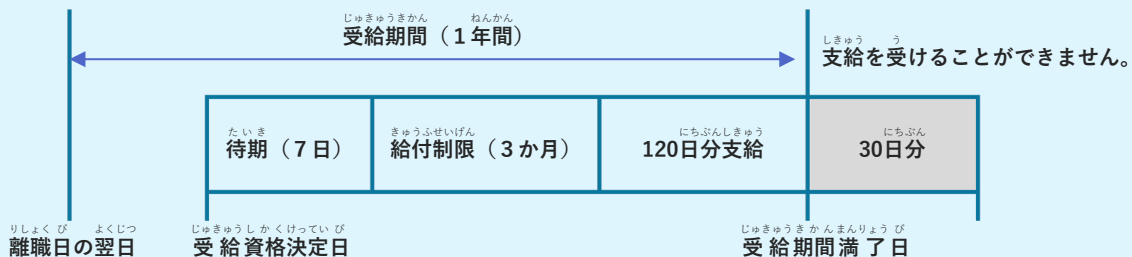
▶▶ [https://www.hellowork.mhlw.go.jp/doc/info\\_1\\_e2\\_01.pdf](https://www.hellowork.mhlw.go.jp/doc/info_1_e2_01.pdf)  
[https://www.hellowork.mhlw.go.jp/doc/info\\_1\\_e7\\_01.pdf](https://www.hellowork.mhlw.go.jp/doc/info_1_e7_01.pdf)



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p 9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退職の場合（特定理由退職者（? P10へ）になります。）

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。（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、約3.0 cm×3.0 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）

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)



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 <sup>はたら</sup>すぐに <sup>ひと</sup>働けない人も、<sup>はたら</sup>働けるようになったあと、「<sup>こようほけん</sup>雇用保険」から <sup>かね</sup>お金をもらえることがあります。

※<sup>はたら</sup>すぐに <sup>はたら</sup>働けるひとは p 6 へ。<sup>てつづ</sup>すぐに手続きをしてください。

1 <sup>かいしゃ</sup>会社をやめて<sup>はたら</sup>すぐに <sup>ひと</sup>働けない人も「<sup>こようほけん</sup>雇用保険」から<sup>かね</sup>お金をもらうことができます。<sup>たと</sup>例えば、<sup>つぎ</sup>次のような<sup>ひと</sup>人は、<sup>かいしゃ</sup>会社をやめてから31日<sup>にち</sup>を<sup>す</sup>過ぎてから、<sup>た</sup>すぐにハローワークに行<sup>い</sup>って、「<sup>じゅきゅうき かんえんちようしんせい</sup>受給期間延長申請」を<sup>し</sup>しましょう。

- ① <sup>びょうき</sup>病気やけがで<sup>はたら</sup>働くことができない
- ② <sup>にんしん しゅっさん いくじ</sup>妊娠・出産・育児（<sup>さいみまん かぎる</sup>3歳未満に限る）などにより<sup>はたら</sup>働くことができない（<sup>ふにん</sup>不妊治療を含む）
- ③ <sup>しんぞく かいご</sup>親族の介護のため<sup>はたら</sup>働くことができない
- ④ <sup>さいいじょう ていねんとう</sup>60歳以上の定年等により<sup>りしよく</sup>離職して、しばらくの<sup>あいだやす</sup>間休む

2 この<sup>しんせい</sup>申請を<sup>し</sup>しておけば、<sup>はたら</sup>働けるようになって、<sup>しごと さが はじ</sup>仕事を探し始めたときにお金<sup>かね</sup>をもらうことができます。





# とくていじゅきゆうし 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 かいこ<br>解雇                                                                         | かいしゃ りゆう めいれい<br>会社の理由で、あなたに「やめろ」と命令されたとき                                                                                                |
| ② どうさん<br>倒産                                                                        | かいしゃ<br>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 じぎょうぬし はたら きかけによる きぼう<br>事業主からの働きかけによる希望<br>たいしよく ぼしゆう たいしよくかんしょう<br>退職の募集または退職勧奨 | かいしゃ かいしゃ<br>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 かいしゃつごう やと ど<br>会社都合による雇止め<br>(3年以上)<br>ねんいじょう                                    | きかん き けいやく なんかい こうしん ねんいじょうおな<br>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<br>かいしゃ はたら かいしゃ けいやくきかん お<br>会社で働いていたのに、会社のせいで、契約期間が終<br>わったときに 急に更新されなかったとき |
| ⑤ かいしゃつごう やと ど<br>会社都合による雇止め<br>(3年未満)<br>ねんみまん                                     | きかん き けいやく おな かいしゃ はたら きかん<br>期間が決まっている契約で、同じ会社で働いている期間<br>が3年よりも短いとき、あなたが更新を希望していたの<br>に更新されなかったとき                                      |
| ⑥ せいとう りゆう じ こつごうたいしよく<br>正当な理由のある自己都合退職                                            | びょうき やけが、にんしん いくじ かぞく かいご しかた<br>病気やけが、妊娠や育児、家族の介護など、仕方のない<br>理由があつてあなたの希望でやめるとき                                                         |
| ⑦ ほか けいやくきかんまんりょう<br>その他の契約期間満了                                                     | きかん き けいやく つぎ こうしん<br>期間が決まっている契約で、次に更新がないことをあな<br>たも知っていて、更新がされなかったとき                                                                   |
| ⑧ ていねん<br>定年                                                                        | 「〇〇才になったとき、会社をやめる」と決まっている<br>ねんれい<br>年齢にあなたがなったとき                                                                                        |
| ⑨ じゅうせきかいこ<br>重責解雇                                                                  | ちようかいしよぶん う わる<br>懲戒処分を受けたなど、あなたのした悪いことのせいで<br>かいしゃ めいれい<br>会社から「やめろ」と命令されたとき                                                            |
| ⑩ せいとう りゆう じ こつごうたいしよく<br>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                                                                                                                     |

## とくていじゅきゆうし 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

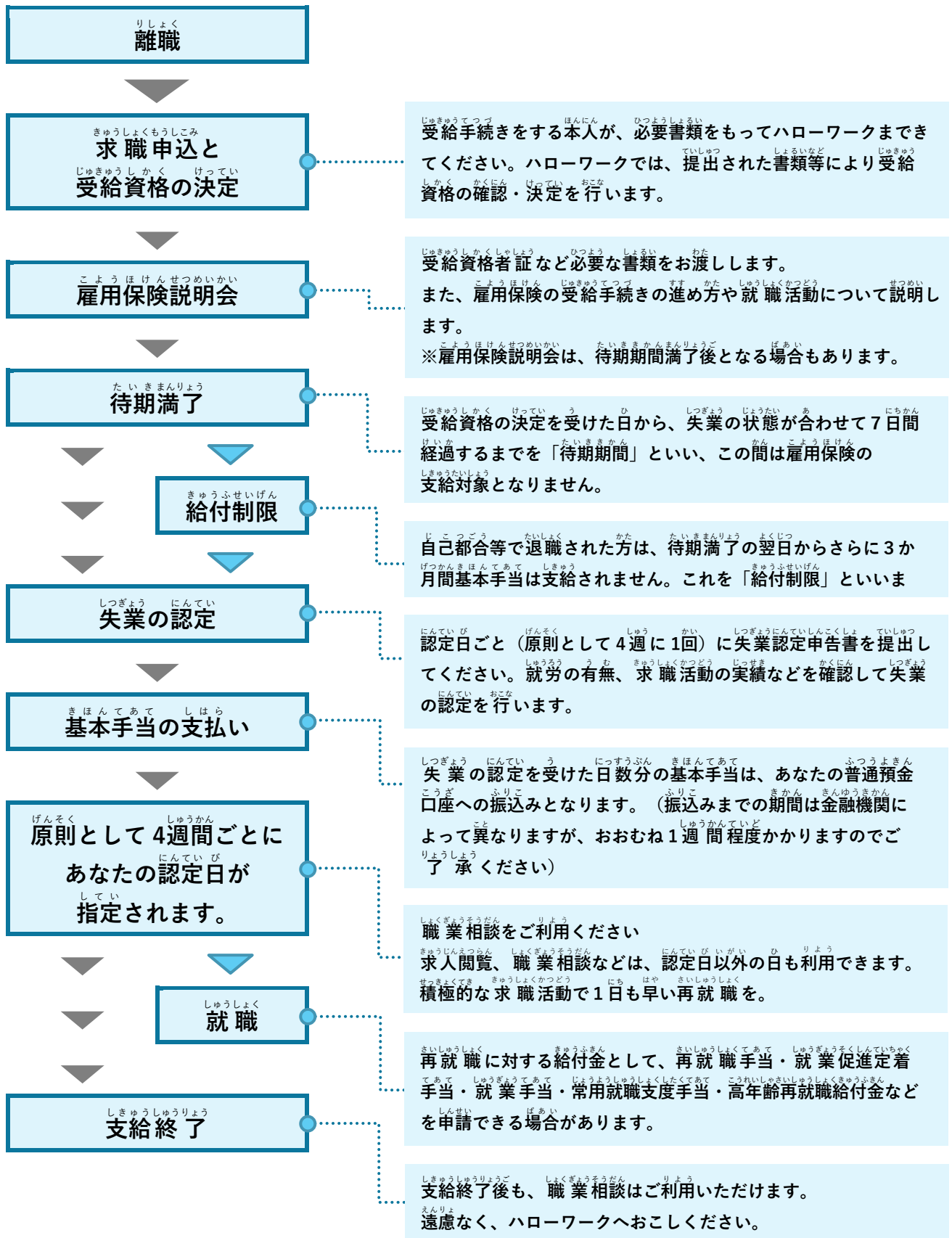
■特定受給資格者・・・どうさん かいこう りゆう さいしゅうしよく じゅんび じかんてききゆう  
倒産・解雇等の理由により再就職の準備をする時間的余裕なく  
りしよく よ ぎ ひと うえ れい  
退職を余儀なくされた人（上の例だと、①～④のような人）

■特定理由離職者とは、とくていじゅきゆうし かくしゃ いがい きかん さだめ ろうどうけいやく こうしん  
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りしよく ひと うえ れい  
退職した人（上の例だと、⑤、⑥のような人）

## とくていじゅきゆうし 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



# 3

あたらしごと

## 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>



通訳がい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、働くことができるものであれば、「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/gaikokujinnkyuusyokumousikomisyonokakikata.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検索したいときは、「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に相談しましょう。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います。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」会社の人が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。

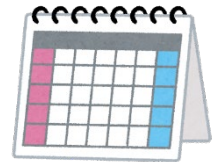
4 面接の日時に遅れないよう15分前には着いてください。ハローワークからの「紹介状」やあなたが書いた「履歴書」を忘れずにもって行ってください。もし、会社から「書類を面接の日より前に会社へ送付してほしい」と言われていたら、期限を守って送らなければなりません。当日、もし、あなたが予定の時間に遅れそうなときや、急に行けなくなったときは、必ず会社の人に電話で連絡してください。当日は、会社の人にあいさつをしっかりと、服や髪の毛がおかしくないか、確認してください。

## ⑩ はや しごと き こようほけん かね で ばあい 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

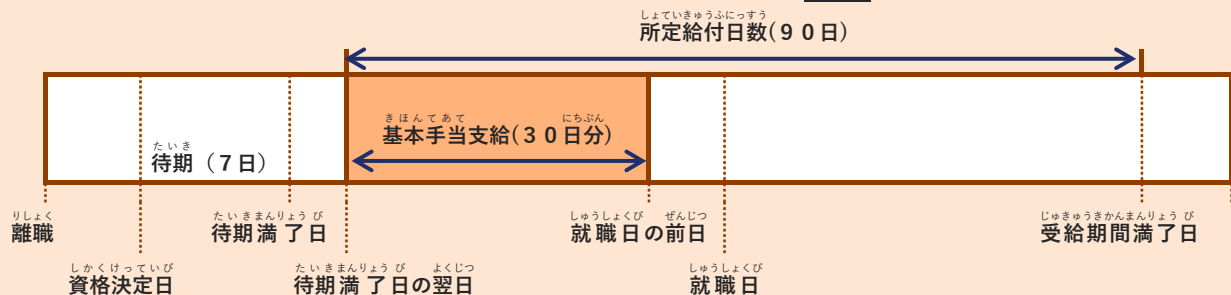
**1** あなたが、「雇用保険」の受給資格の認定を受けたあと、早く新しい仕事を見つけたら、「再就職手当」をもらえることがあります。ハローワークに仕事が決まったことを報告（p19）した後、働きはじめた次の日から1か月以内にハローワークに申請してください。

**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、あなたをさいようしたいというお知らせがあったら、このかいしゃ  
はたらきで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」と言われたとき、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 ろうどうじょうけんつうちしよ  
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、労働条件をし  
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。ふあんになっ  
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 にゅうかん 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にゅうかん「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。  
きよか 許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にゅうかん  
しんせい 申請  
をしてください。



- ③ 手続きは会社の人が行ってくれることもあります。書類を提出するようお願いされたら、すぐに渡すようにしてください。分からないことがあったら会社や入管に聞いてください。
- ④ 入管の許可がおりたら、働きはじめることができます。

#### 新しい会社で同じ内容の仕事をするとき

前の会社と契約を終了したこと（やめてから14日以内）を届け出なければなりません。入管への「在留資格変更許可申請」は不要です。新しい会社が決まったら、新しい会社と契約したことを届け出てください（働きはじめてから14日以内）。ただし「高度専門職」や「特定技能」など一部の在留資格の人は、「在留資格変更許可申請」を入管に行う必要があります。分からないことがあったら、入管に聞いてください。

### 3 あなたの在留資格がp13の③のとき

#### あなたが留学生で、卒業して新たに働きはじめるとき

- ① あなたは「在留資格変更許可申請」を入管に行く必要があります。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。
- ② 手続きは会社の人が行ってくれることもあります。書類を提出するようお願いされたら、すぐに渡すようにしてください。分からないことがあったら会社や入管に聞いてください。
- ③ 入管の許可がおりたら、働きはじめることができます。

#### あなたが留学生や家族滞在で新しいアルバイトが決まったとき

在留資格の手続きや入管への報告はいりません。  
働く時間が1週間あたり28時間をこえないように、注意してください。アルバイトを2つ以上やっているときは、あわせて28時間をこえてはいけません。

#### 入管への「在留資格変更許可申請」についてはこちら

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



#### 入管への届出についてはこちら

▶▶ [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)

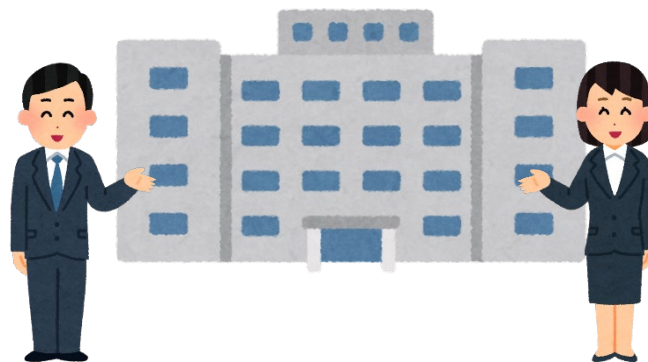


## ⑬ 仕事を始めると、ほかにも手続きが必要です。知っていますか？

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。



## 問い合わせ先一覧

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>



通訳がいるハローワークはこちら

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



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)

