

<令和6年度外国人雇用管理WEBセミナー>

外国人労働者の適切な雇用管理について

熊本労働局職業安定部職業対策課
外国人雇用対策担当官

1 事業主に求められる対応

(1) 外国人雇用状況の届出 【法に基づく義務】

- ・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（労働施策総合推進法）第28条

(2) 外国人労働者の雇用管理の改善及び再就職援助

【法に基づく努力義務】

- ・同法第7条
 - ⇒ 第8条により、第7条に定める事項に関し、事業主が適切に対処するために必要な、「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」（いわゆる「外国人雇用管理指針」）を定めるものとしている。

2 外国人雇用状況の届出

■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**在留カードまたは旅券（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）の方は、外国人雇用状況の届出制度の対象外とされておりますので確認・届出の必要はありません。

●届出の記載方法

①	氏名	日常生活で使用している通称名ではなく、 必ず本名 を記入してください。在留カードの①「氏名」欄には、原則として、旅券（パスポート）の身分事項頁の氏名が記載されています。
②	在留資格等	在留カードの②「在留資格」または旅券（パスポート）上の上陸許可証印※ ¹ に記載されたとおりの内容を記入してください。 ※「被監理者」「仮滞在許可者」の場合も同様に記入してください。 在留資格が「特定技能」の場合には分野を、また「特定活動」の場合には活動類型を、通常、旅券に添付されている指定書※ ² で、それぞれ確認し、記入してください。
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※ ¹ に記載されたとおりの内容を記入してください。 ※「被監理者」の場合は監理措置の期間、「仮滞在許可者」の場合は仮滞在期間を記載してください。
④ ⑤ ⑥	生年月日 性別 国籍・地域	在留カードまたは旅券（パスポート）上の該当箇所を転記してください。
⑦	資格外活動許可 または 報酬活動許可の有無	資格外活動許可を受けて就労する外国人の場合は、在留カード裏面の⑦「資格外活動許可欄」や資格外活動許可書※ ³ または旅券（パスポート）上の資格外活動許可証印※ ⁴ 等で資格外活動許可の有無、許可の期限、許可されている活動の内容をご確認ください。 ※「被監理者」「仮滞在許可者」の場合は報酬活動許可を受けているかご確認ください。
⑧	在留カード番号	在留カード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。

■ 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）

届出事項	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 ※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）
届出方法	「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の届出を行ったこととなります。ただし、以下の場合は記入不要です。 ・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）
届出先	雇用保険の適用を受けている事業所を管轄するハローワーク（公共職業安定所）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）。※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。
届出期限	雇入れた日の翌月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）>

「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.在留資格等」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おりの内容を記入してください。
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（素形材・産業機械・電気電子情報関連製造業）※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（飲食料品製造業）
 - 特定技能1号（外食業）
 - 特定技能2号（ビルクリーニング）
 - 特定技能2号（素形材・産業機械・電気電子情報関連製造業）※a
 - 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（飲食料品製造業）
 - 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（本邦大学卒業生）
 - 特定活動（就労可）
 - 特定活動（その他）
 - 特定技能2号（外食業）
- ※a 特定技能1号（製造業）としても可

■ 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）

届出事項	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
届出方法	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の届出を行ったこととなります。ただし、以下の場合は記入不要です。 ・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）
届出先	雇用保険の適用を受けている事業所を管轄するハローワーク（公共職業安定所）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）。 ※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。
届出期限	退職した日の翌々日から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）>

「19.在留資格等」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（素形材・産業機械・電気電子情報関連製造業）※ a
- 特定技能1号（素形材産業）※ b
- 特定技能1号（産業機械製造業）※ b
- 特定技能1号（電気・電子情報関連産業）※ b
- 特定技能1号（建設）
- 特定技能1号（造船・船用工業）
- 特定技能1号（自動車整備）
- 特定技能1号（航空）
- 特定技能1号（宿泊）
- 特定技能1号（農業）
- 特定技能1号（漁業）
- 特定技能1号（飲食品製造業）
- 特定技能1号（外食業）
- 特定技能2号（ビルクリーニング）
- 特定技能2号（素形材・産業機械・電気電子情報関連製造業）※ a
- 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（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（本邦大学卒業生）
- 特定活動（就労可）
- 特定活動（その他）

「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。

- ※ a 特定技能1号（製造業）としても可。
- ※ b 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。

■ 届出の方法について ② <外国人雇用状況届出書（様式第3号）>

雇用保険の被保険者とならない外国人の場合（雇入れ・離職時）

届出事項	①氏名 ②在留資格 ③在留期間 ④生年月日 ⑤性別 ⑥国籍・地域 ⑦資格外活動許可の有無 ⑧在留カード番号 ⑨雇入れまたは離職年月日 ⑩雇入れまたは離職に係る事業所の名称、所在地等 ※⑦については雇入れ時のみの届出事項です。
届出方法	外国人雇用状況届出書（様式第3号）に、上記①～⑩の届出事項を記載して届け出てください。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。 https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/gaikokujin/todokede/index.html
届出先	当該外国人が勤務する事業所施設（支店、店舗、工場など）の住所を管轄するハローワーク（公共職業安定所）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）。
届出期限	雇入れ、離職の場合ともに翌月の末日までです。

＜「外国人雇用状況届出書」の様式（様式第3号）＞

様式第3号(第10条関係)(表面)

雇 入 れ 係 る 外 国 人 雇 用 状 況 届 出 書

①外国人の氏名 (ローマ字)		②①の者の在留資格		③①の者の在留期間 (期限) (西暦)		年 月 日 まで	
④①の者の生年月日 (西暦)		年 月 日		⑤①の者の性別		1男・2女	
⑥①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 (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	
年 月 日		年 月 日		年 月 日		年 月 日	

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

事業主	事業所の名称、 所在地、電話番号等	雇入れ又は離職に係る事業所 (名称) 所在地	雇用保険適用事業所番号	⑧①の者が主として左記以外 の事業所で就労する場合 <input type="checkbox"/>	TEL
	氏名	主たる事務所 (名称) (所在地)	TEL		

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

B「主たる事務所」欄

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

C 派遣・請負労働者に係る届出の場合

派遣の場合、「雇入れ又は離職に係る事業所」欄には派遣先ではなく派遣元の事業所を記入し、に \checkmark を入れてください。

請負業者に雇用される労働者が、注文主の事業所等で就労する場合、「雇入れ又は離職に係る事業所」欄には請負業者の事業所を記入し、に \checkmark を入れてください。

「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の者の在留資格等」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(素形材・産業機械・電気電子情報関連製造業)※a
 - 特定技能1号(素形材産業)※b
 - 特定技能1号(産業機械製造業)※b
 - 特定技能1号(電気・電子情報関連産業)※b
 - 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(食品料品製造業)
 - 特定技能1号(外食業)
 - 特定技能1号(漁業)
 - 特定技能1号(飲食料品製造業)
 - 特定技能1号(外食業)
 - 特定技能1号(製造分野)
 - 特定技能1号(家事支援)
 - 特定技能1号(就職活動)
 - 特定技能1号(農業)
 - 特定技能1号(日系4世)
 - 特定技能1号(本邦大学卒業生)
 - 特定技能1号(就労可)
 - 特定技能1号(その他)
- ※a 特定技能1号(製造業)としても可。
※b 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。

「⑦①の者の資格外活動許可または報酬活動許可の有無」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。

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書（様式第3号）による届出は インターネットで登録できます

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

（注）雇用保険の被保険者の外国人の場合はe-Govをご利用ください。

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



「外国人雇用状況届出システム」ご利用方法

■外国人雇用状況届出システム

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

以下のいずれかの方法でアクセスできます。

- ① インターネットで「外国人雇用状況届出システム」を検索する
- ② ハローワークインターネットサービス
(<https://www.hellowork.mhlw.go.jp/>)
 - 「事業主の方」または「事業主の方へのサービスのご案内」
 - 事業主の方へのサービス「外国人雇用状況届出について」
 - 申請等をご利用の方へ「外国人雇用状況届出」

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

https://www.hellowork.mhlw.go.jp/doc/gaikokujin_manual.pdf



↓このバナーが目印です



3 外国人労働者の雇用管理の改善

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 (外国人雇用管理指針)

● 指針が定めていること

- ①募集・採用 ②法令の適用 ③適正な人事管理 ④解雇等の予防と再就職援助

● 指針の基本的な考え方

事業主は外国人労働者について

- ・労働関係法令及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及び安全衛生の下、**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。

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】

【※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。

【※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。

■ 安全衛生の確保

1 安全衛生教育の実施

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

2 労働災害防止のための日本語教育等の実施

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

3 労働災害防止に関する標識、掲示等

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

4 健康診断の実施等

- 労働安全衛生法等の定めるところにより、健康診断、面接指導および心理的な負担の程度を把握するための検査を実施すること。
【※2】

5 健康指導および健康相談の実施

- 産業医、衛生管理者等を活用して健康指導および健康相談を行うよう努めること。

6 母性保護等に関する措置の実施

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

7 労働安全衛生法等の周知

- 労働安全衛生法等の定めるところにより、その内容について周知すること。その際には、外国人労働者の理解を促進するため必要な配慮をするよう努めること。【※2】

■ 労働・社会保険の適用等

1 制度の周知および必要な手続きの履行等

- 労働・社会保険に係る法令の内容および保険給付に係る請求手続き等について、外国人労働者が理解できる方法により周知に努めること。また、労働・社会保険に係る法令の定めるところに従い、被保険者に該当する外国人労働者に係る適用手続き等必要な手続きをとること。【※2】
- 外国人労働者が離職したときは、遅滞なく被保険者証を回収するとともに、国民健康保険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。

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っては、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

- ・ 労働施策総合推進法の規定に基づき、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。

● 参考

「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>



外国人労働者の雇用管理改善のポイントや取組み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>

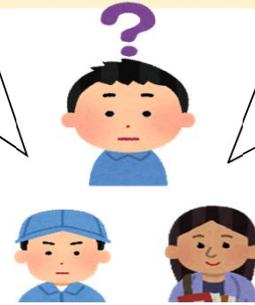


4 各種支援策

(1) 外国人労働者の人事・労務支援ツール

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**



(2) 外国人雇用管理アドバイザー

外国人労働者の雇用管理の改善や職業生活上の問題など、外国人を雇用する事業主からのさまざまな相談に対して、指導・援助を行う。(無料)

● 利用方法

- ・ 事業所の所在地を管轄するハローワークへ問い合わせ・相談
- ・ 日程等を調整の上、訪問等により相談

● 相談事例

- ・ 外国人労働者を雇用するにあたり、どのような点を考慮したらよいか。
- ・ 日本語の不慣れな外国人労働者への職場教育について
- ・ 労働契約、職場配置、福利厚生、退職・解雇時の注意点

(3) 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）

外国人労働者を雇用する事業主の皆さまへ

外国人労働者の職場定着のために助成金を活用しませんか？

人材確保等支援助成金 外国人労働者就労環境整備助成コースのご案内

趣旨

外国人労働者は、日本の労働法制や雇用慣行などの知識の不足や、言語の違いなどから労働条件・解雇などに関するトラブルが生じやすい傾向にあります。この助成金は、外国人特有の事情に配慮した**就労環境の整備**を行い、**外国人労働者の職場定着**に取り組む事業主に対して、その経費の一部を助成するものです。

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！

支給額

賃金要件（※）を満たした場合	要件（※）を満たしていない場合
支給対象経費の 2 / 3 (上限額72万円)	支給対象経費の 1 / 2 (上限額57万円)

※ 賃金要件については、厚生労働省HPをご参照ください。
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/index.html

対象となる経費

以下の経費を「支給対象経費」とします。

- ① 通訳費 ② 翻訳機器導入費（上限10万円） 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）

具体的な取組（就労環境整備措置）

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

必須メニュー	A 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、全ての外国人労働者と3か月ごとに1回以上の面談（テレビ電話による面談を含む）を行う。
	B 就業規則等の社内規程の多言語化 ※	就業規則等の社内規程の全てを多言語化し、計画期間中に、雇用する全ての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	全ての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	全ての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多言語化し、計画期間中に、それを使用する全ての外国人労働者に周知する。

※ 同一事業主の下で5年以上継続雇用されている外国人労働者については、当該外国人労働者が日本語の表記でも十分に理解でき、本人が多言語化を希望しない場合は、多言語化を不要とすることもできる。ただし、日本語での周知は必要。

厚生労働省・都道府県労働局・ハローワーク

（裏面に続く）

主な支給要件

▶ 次の「外国人労働者離職率」と「日本人労働者離職率」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	計画期間の終了から1年経過するまでの期間の外国人労働者の離職率が10%以下であること。ただし、外国人労働者数が2人以上10人以下の場合は、1年経過後の外国人労働者離職者数が1人以下であること。
日本人労働者の離職率	計画前1年間と比べて、計画期間の終了から1年経過するまでの期間の日本人労働者の離職率が上昇していないこと。

▶ 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（※）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。

（計画期間終了から1年）

4. 支給申請

算定期間（計画期間終了後1年）が終了して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

※ 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。

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、厚生労働省ウェブページをご覧ください。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
 ※ 詳細はポータルサイトの検索窓で検索するか、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



厚生労働省・都道府県労働局・ハローワーク

(4) 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べき12のポイントをまとめています。



[高度外国人材にとって魅力ある就労環境を整備するために\(好事例集\)](#)

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



事業主向け支援制度関係

[人材確保等支援助成金\(外国人労働者就労環境整備助成コース\)](#)

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



[働き方改革推進支援資金\(融資制度\)](#)

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

