

外国人雇用はルールを守って適正に

～雇入れ・離職時の届出と適切な雇用管理は事業主の責務です！～

外国人が在留資格の範囲内でその能力を十分に発揮しながら、適正に就労できるように、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。

1. 外国人の雇用状況を適切に届け出てください

外国人の雇入れおよび離職の際には、その氏名、在留資格などをハローワークに届け出てください。ハローワークでは、届出に基づき、雇用環境の改善に向けて、事業主の方への助言や指導、離職した外国人への再就職支援を行います。

また、届出に当たり、事業主が雇い入れる外国人の在留資格などを確認する必要があるため、不法就労の防止につながります。

2. 外国人の雇用管理を適切に行ってください

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」を定めています（雇用対策法に基づき平成19年10月1日施行）。

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。



1

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

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

雇用対策法（昭和四十一年法律第百三十二号）抜粋

（外国人雇用状況の届出等）

第二十八条（抄）

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

●届出の対象となる外国人の範囲

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

※「特別永住者」（在日韓国・朝鮮人等）の方は、特別の法的地位が与えられており、本邦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おりますので、確認・届出の必要はありません。

●届出の方法について

外国人雇用状況の届出方法については、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.3～P.4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.5をご確認ください。

●届出事項の確認方法について

外国人雇用状況の届出に際しては、外国人労働者の在留カードまたは旅券（パスポート）などの提示を求め、届け出る事項を確認してください。 →P.6をご確認ください。

①の1 雇用保険の被保険者となる外国人の場合 (雇用保険被保険者資格取得届)

●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
●届出方法	「17」～「22」欄に「国籍・地域」や「在留資格」などを記入してハローワークに提出することによって、外国人雇用状況の雇入れの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。 ※外国人雇用状況届出の対象外となっている方 (特別永住者、在留資格「外交」・「公用」の方) ※「電子届出」(P.7)や「様式第3号」によって届出済みの方
●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。 (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	雇用保険被保険者取得届の提出期限と同様です。

<「雇用保険被保険者資格取得届」の様式(様式第2号)>

様式第2号 雇用保険被保険者資格取得届

届出番号 0123456789

(必ず第2面の注意事項を記入してから記載してください。)

1. 個人番号

2. 被保険者番号

3. 取得区分

4. 被保険者氏名

5. 変更後の氏名

6. 性別

7. 生年月日

8. 事業所番号

9. 被保険者となったことの原因

10. 賃金(支払の総額・賃金月額・単位千円)

11. 資格取得年月日

12. 雇用形態

13. 職種

14. 就職経路

15. 通期の所定労働時間

16. 契約期間の定め

17. 被保険者氏名(ローマ字)

18. 国籍・地域

19. 在留資格

20. 在留期間

21. 資格外活動許可の有無

22. 派遣・請負・就労区分

23. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

24. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

25. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

26. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

27. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

28. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

29. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

30. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

31. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

32. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

33. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

34. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

35. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

36. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

37. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

38. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

39. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

40. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

41. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

42. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

43. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

44. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

45. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

46. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

47. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

48. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

49. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

50. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

51. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

52. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

53. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

54. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

55. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

56. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

57. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

58. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

59. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

60. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

61. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

62. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

63. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

64. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

65. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

66. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

67. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

68. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

69. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

70. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

71. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

72. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

73. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

74. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

75. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

76. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

77. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

78. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

79. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

80. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

81. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

82. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

83. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

84. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

85. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

86. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

87. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

88. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

89. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

90. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

91. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

92. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

93. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

94. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

95. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

96. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

97. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

98. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

99. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

100. 雇用保険被保険者資格取得届の添付書類

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

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

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

- ・電子届出によって届出済
- ・様式第3号によって届出済
- ・在留資格変更申請中

「19.在留資格」欄は、在留カードの「在留資格」または旅券(パスポート)上の陸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。

- 特定活動(EPA)
- 特定活動(高度学術研究活動)
- 特定活動(高度専門・技術活動)
- 特定活動(高度経営・管理活動)
- 特定活動(高度人材の就労配偶者)
- 特定活動(建設分野)
- 特定活動(造船分野)
- 特定活動(外国人調理師)
- 特定活動(ハラル牛肉生産)
- 特定活動(製造分野)
- 特定活動(就職活動)
- 特定活動(介護)
- 特定活動(その他)

①の2 雇用保険の被保険者となる外国人の場合 (雇用保険被保険者資格喪失届)

●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」～ 「18」欄に「国籍・地域」や「在留資格」などを記入してハローワークに 提出することで、外国人雇用状況の離職の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。 ※外国人雇用状況届出の対象外となっている方 （特別永住者、在留資格「外交」・「公用」の方） ※「電子届出」（P.7）や「様式第3号」によって届出済みの方
●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。 （雇用保険被保険者資格喪失届を届け出るハローワークと同様です）
●届出期限	雇用保険被保険者資格喪失届の提出期限と同様です。

＜「雇用保険被保険者 資格喪失届・氏名変更届」の様式（様式第4号）＞

表面

様式第4号（第1面）

雇用保険被保険者 資格喪失届

氏名変更届

標準
字体

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

（必ず第2面の注意事項を読んでから記載してください。）

※ 帳票種別

1	3	1	0
---	---	---	---

2：氏名変更届
3：資格喪失届

1. 被保険者番号

2. 事業所番号

3. 資格取得年月日

4. 雇職年月日

5. 喪失原因

6. 雇職業交付希望 7. 1週間の所定労働時間 8. 補充採用予定の有無

1 雇職以外の理由 2 2以上の雇職 3 事業主の都合による雇職 1 有 2 無 空白 有 無

元号 年 月 日

9. 新氏名 フリガナ（カタカナ）

10. 個人番号

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

14. 労働者に対するコード 15. 労働者に対するコード

住所欄

氏名	性別	生年月日	取得時被保険者種類	転勤年月日	管轄安定所番号	雇用形態

被保険者の住所又は居所

被保険者でなくなったこと

雇用保険法施行規則第7条第1項・第14条第1項の規定により、上記のとおり届けます。

平成 年 月 日

記名押印又は署名

印

公共職業安定所長 殿

※

所長	次長	課長	係長	係	操作者	社会保険労務士	作成年月・期日代印・事務代理者の氏名	氏名	電話番号

様式第4号（第1面）

雇用保険被保険者 資格喪失届

氏名変更届

標準
字体

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

（必ず第2面の注意事項を読んでから記載してください。）

※ 帳票種別

1	3	1	0
---	---	---	---

2：氏名変更届
3：資格喪失届

1. 被保険者番号

2. 事業所番号

3. 資格取得年月日

4. 雇職年月日

5. 喪失原因

6. 雇職業交付希望 7. 1週間の所定労働時間 8. 補充採用予定の有無

1 雇職以外の理由 2 2以上の雇職 3 事業主の都合による雇職 1 有 2 無 空白 有 無

元号 年 月 日

9. 新氏名 フリガナ（カタカナ）

10. 個人番号

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

14. 労働者に対するコード 15. 労働者に対するコード

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

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

- ・電子届出によって届出済
- ・在留資格変更申請中

裏面

様式第4号（第2面）

雇用保険被保険者 資格喪失届 氏名変更届

14～18欄

14欄から18欄は、被保険者が外国人の場合のみ記入してください。

14. 被保険者氏名（ローマ字）または新氏名（ローマ字） （アルファベット大文字で記入してください。） 	4. 氏名変更届 5. 資格喪失届
被保険者氏名（ローマ字）または新氏名（ローマ字）（続き） 	

15. 在留期間	16. 派遣・請負就労区分	17. 国籍・地域	18. 在留資格
西暦 年 月 日 注 意	① 派遣・請負労働者としてとして 当該事業所以外で 就労している場合 ② に該当しない場合	() () ()	※ _____ 備考 確認番号 平成 ____ 年 ____ 月 ____ 日

1 □□□□ で表示された格（以下「記入用」という。）に記入する文字は、片仮名字体取置き（O K R）で直接取りを行うので、この用紙は汚したり、必要以上に折り曲げたりしないでください。

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

在留資格が「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。

- | | |
|--------------------|-----------------|
| ●特定活動 (EPA) | ●特定活動 (外国人調理師) |
| ●特定活動 (高度学术研究活動) | ●特定活動 (ハラル牛肉生産) |
| ●特定活動 (高度専門・技術活動) | ●特定活動 (製造分野) |
| ●特定活動 (高度経営・管理活動) | ●特定活動 (就職活動) |
| ●特定活動 (高度人材の就労配偶者) | ●特定活動 (介護) |
| ●特定活動 (建設分野) | ●特定活動 (その他) |
| ●特定活動 (造船分野) | |

②雇用保険の被保険者とならない外国人の場合

(外国人雇用状況届出書〈様式第3号〉)

●届出事項	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雇入れ又は離職年月日 ⑨雇入れ又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①～⑨の届出事項を記載して届けてください。届出様式はハローワークの窓口で配布しているほか、厚生労働省ホームページからダウンロードすることもできます。 http://www.mhlw.go.jp/bunya/koyou/gaikokujin-koyou/07.html
●届出先	当該外国人が勤務する事業所施設（店舗、工場など）の住所を管轄するハローワークに届けてください。
●届出期限	雇入れ、離職の場合ともに 翌月の末日まで。

●外国人雇用状況届出書の見本

(日本工業規格A列4)

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

●届出事項の記入欄

フリガナ（カタカナ） ④外国人の氏名 （ローマ字又は漢字）	姓	名	ミドルネーム
⑤⑥の者の在留資格		⑤⑥の者の在留期間 （期限） （西暦）	年 月 日 まで
⑤⑥の者の生年月日 （西暦）	年 月 日	⑤⑥の者の性別	1 男 ・ 2 女
⑤⑥の者の国籍・地域		⑤⑥の者の資格外 活動許可の有無	1 有 ・ 2 無

雇入れ年月日（西暦） 年 月 日 離職年月日（西暦） 年 月 日

必要事項を記入

雇用対策法施行規則第 の規定により上記のとおり届けます。
平成 年 月 日

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) 主たる事務所 (名称) (所在地)	雇用保険適用事業所番号 []-[]-[]-[]-[]-[]-[]-[]-[]-[]-[] ⑤の者が主として支配される事業所を指定する場合
	氏名	T E L []-[]-[]-[]-[]-[]-[]-[]-[]-[] T E L []-[]-[]-[]-[]-[]-[]-[]-[]-[]	印 []

公共職業安定所長 殿

●届出事項の確認方法

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。

また、「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、在留カードや旅券（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。なお、「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・届け出の必要はありません。

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

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。
在留資格が「特定活動」の場合には、通常、旅券に添付されている指定書（※2）で活動類型を確認し、届出用紙の在留資格記載欄に、以下のいずれかを記載してください。

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ●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（建設分野） | <ul style="list-style-type: none"> ●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（就職活動） ●特定活動（介護） ●特定活動（その他） |
|---|---|

③ 在留期間

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。

④ 生年月日 ⑤ 性別 ⑥ 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 資格外活動許可の有無

資格外活動許可を得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。

在留カード例（表面）

在留カード例（裏面）

※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

出入国管理及び難民認定法の改正により、平成24年7月9日から新しい在留管理制度が始まりました。新しい制度の開始に伴い、**中長期在留者（※5）**に「在留カード」が交付されます。

※新しい在留管理制度については、以下のホームページをご覧ください。

法務省 入国管理局 新しい在留管理制度がスタート！http://www.immi-moj.go.jp/newimmiact_1/index.html

※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

●在留カードの番号の有効性を確認することができます。

入国管理局ホームページ上で在留カードの番号の有効性を確認することが出来る「在留カード等番号失効情報照会」ページを設置しており、この画面上で在留カードの番号と有効期間を入力していただくと、当該番号が有効かまたは有効でないかについて確認することができます。

昨今、在留カード等を偽変造したものなどが悪用されるケースも発生しておりますので、十分ご注意ください。

偽変造が疑われる在留カード等を発見した場合には、最寄りの地方入国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/>

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

インターネット上で「外国人雇用状況届出システム」で検索できるほか、ハローワークインターネットサービスの「事業主の方」または「申請等をご利用の方へ」のページ内にある「外国人雇用状況届出」から利用することができます。その他、大卒等就職情報WEB提供サービスの「企業メニュー」からもリンクしています。

このバナーが目印です



※これまでに「様式第3号」の届出用紙により、一度でもハローワークに届出を行ったことのある事業主の方は、インターネット上からユーザID及びパスワードを取得することはできません。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。

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および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。

「専門的・技術的分野」の労働者について

「専門的・技術的分野」の在留資格をもつ外国人労働者は、企業の人事管理などの改善を図ることで、その就業を促進し、企業の活性化・国際化を担う人材となることが期待されています。新規学卒者などを採用する際に、留学生向けの募集・採用を行うことも効果的です。

解雇の予防および再就職援助について

事業規模の縮小などを行おうとするときは、外国人労働者に対して安易な解雇等を行わないようにするとともに、やむを得ず解雇等を行う場合は、再就職希望者に対して、その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に努めましょう。

外国人労働者の雇用管理の改善等に関するポイント

以下、指針のうち、雇用管理の改善および再就職の促進に関するポイントをまとめています。
(外国人雇用状況の届出については、P.2をご覧ください)

※指針の全文は厚生労働省ホームページに掲載しています。

<http://www.mhlw.go.jp/bunya/koyou/gaikokujin.html>

トップページ > 分野別の政策 > 雇用・労働 > 雇用 > 外国人雇用対策

◆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を遵守すること。
- 外国人労働者が適切な労働条件および安全衛生の下、在留資格の範囲内で能力を発揮しつつ就労できるよう、この指針で定める事項について、適切な措置を講ずること。

外国人労働者の雇用管理の改善等に関して事業主が努めるべきこと

●外国人労働者の募集および採用の適正化

1 募 集	●募集に当たって、従事すべき業務内容・賃金、労働時間、就業場所、労働契約期間、労働・社会保険関係法令の適用に関する事項について、書面の交付または電子メール（希望のあった場合に限る）により、明示すること。特に、外国人が国外に居住している場合は、事業主による渡航費用の負担、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には、許可または届出のある職業紹介事業者から受けるものとし、職業安定法または労働者派遣法に違反する者からはあっせんを受けないこと。 ●職業紹介事業者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。
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。 ●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、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により、企業の活性化・国際化を図るためには、留学生向けの募集・採用を行うことも効果的であることに留意すること。

●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	外国人労働者との労働契約の締結に際し、賃金、労働時間等主要な労働条件について、当該外国人労働者が理解できるようその内容を明らかにした書面を交付すること。
3 適正な労働時間の管理等	適正な労働時間の管理を行うほか、労働者名簿等の調製を行うこと。また、外国人労働者の旅券等を保管しないようにすること。また、退職の際には、当該労働者の権利に属する金品を返還すること。
4 労働基準法等関係法令の周知	関係法令の定めるところによりその内容について周知を行うこと。その際には、分かりやすい説明書を用いる等外国人労働者の理解を促進するため必要な配慮をするよう努めること。

●安全性の確保

1 安全衛生教育の実施	外国人労働者に対し安全衛生教育を実施するに当たっては、当該外国人労働者がその内容を理解できる方法により行うこと。特に、外国人労働者に使用させる機械設備、安全装置または保護具の使用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。また、労働安全衛生法等の定めるところにより健康診断を実施すること。
4 労働安全衛生法等関係法令の周知	関係法令の定めるところによりその内容についてその周知を行うこと。その際には、わかりやすい説明書を用いる等外国人労働者の理解を促進するため必要な配慮をするよう努めること。

●雇用保険、労災保険、健康保険および厚生年金保険の適用

1 制度の周知および必要な手続きの履行	雇用保険、労災保険、健康保険および厚生年金保険に係る法令の内容および保険給付に係る請求手続等について、周知に努めること。労働・社会保険に係る法令の定めるところに従い、被保険者に該当する外国人労働者に係る適用手続等必要な手続をとること。
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、離職票の交付等、必要な手続を行うとともに、失業等給付の受給に係る公共職業安定所の窓口の教示その他必要な援助を行うように努めること。 ●労働災害等が発生した場合には、労災保険給付の請求その他の手続に関し、外国人労働者からの相談に応ずること、当該手続を代行すること、その他必要な援助を行うように努めること。 ●厚生年金保険への加入期間が6ヵ月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を説明し、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	職場で求められる資質、能力等の社員像の明確化、職場における円滑なコミュニケーションの前提となる条件の整備、評価・賃金決定、配置等の人事管理に関する運用の透明化等、 多様な人材が能力発揮しやすい環境の整備 に努めること。
2 生活指導等	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指導を行うとともに、外国人労働者からの生活上または職業上の相談に応じるように努めること。
3 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、 苦情・相談体制の整備、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。
4 福利厚生施設	適切な宿泊の施設 を確保するように努めるとともに、給食、医療、教養、文化、体育、レクリエーション等の施設の利用について、十分な機会が保障されるように努めること。
5 帰国および在留資格の変更等の援助	在留期間が満了する場合には、雇用関係を終了し、帰国のための手続の相談等を行うように努めること。また、在留資格の変更等の際は、手続に当たっての勤務時間の配慮等を行うように努めること。
6 労働者派遣または請負を行う事業主に係る留意事項	派遣元事業主は、労働者派遣法を遵守し、適正な事業運営を行うこと。 ・ 従事する業務内容、就業場所、当該外国人労働者を直接指揮命令する者に関する事項等、派遣就業の具体的内容の当該外国人労働者への明示 ・ 派遣先に対し派遣する外国人労働者の氏名、労働・社会保険の加入の有無の通知 等 派遣先は、労働者派遣事業の許可または届出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。さらに、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。 請負を行う事業主は、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、当該事業所内で、雇用労務責任者等に人事管理、生活指導等の職務を行わせること。

●解雇の予防および再就職援助

事業規模の縮小等を行う場合は、外国人労働者に対して**安易な解雇等を行わない**ようにするとともに、やむを得ず解雇等を行う際は、再就職を希望する者に対して、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**ように努めること。

●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十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。

3 外国人を雇用する事業主の方へのお知らせ

専門的・技術的分野の外国人、留学生の支援について

東京、名古屋、大阪外国人雇用サービスセンターや、北海道、宮城、埼玉、千葉、東京、神奈川、石川、愛知、三重、京都、大阪、兵庫、岡山、広島、福岡、長崎の新卒応援ハローワーク等の留学生コーナーを拠点に、専門的・技術的分野の外国人及び外国人留学生の就職支援を行っています。

専門的・技術的分野の外国人及び新卒の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。詳細は以下の連絡先までお問い合わせください。

専門的・技術的分野の外国人、留学生の採用に関するご相談

外国人雇用サービスセンター	所在地・連絡先
東京外国人雇用サービスセンター http://tokyo-foreigner.isite.mhlw.go.jp/	〒163-0721 東京都新宿区西新宿2-7-1 小田急第一生命ビル 21階 TEL：03-5339-8625
名古屋外国人雇用サービスセンター http://aichi-foreigner.isite.mhlw.go.jp/	〒460-0008 名古屋市中区栄4-1-1 中日ビル12階 TEL：052-264-1901
大阪外国人雇用サービスセンター http://osaka-foreigner.isite.mhlw.go.jp/	〒530-0017 大阪市北区角田町8-47 阪急グランドビル16階 TEL：06-7709-9465

留学生の採用に関するご相談

新卒応援ハローワーク（留学生コーナー）	所在地・連絡先
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 三井生命札幌共同ビル9階 TEL：011-233-0222
宮城	仙台新卒応援ハローワーク 〒980-8485 仙台市青葉区中央1-2-3 仙台マークワン12階 TEL：022-726-8055
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 TEL：048-650-2234
千葉	千葉新卒応援ハローワーク 〒261-0001 千葉市美浜区幸町1-1-3 TEL：043-242-1181（45#）
	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 TEL：047-367-8609（48#）
東京	東京新卒応援ハローワーク http://tokyo-hellowork.isite.mhlw.go.jp/kyushokusha/120809/119933/tokyo_shinsotsu.html 〒163-0721 新宿区西新宿2-7-1 小田急第一生命ビル 21階 TEL：03-5339-8609
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 TEL：045-312-9206

新卒応援ハローワーク（留学生コーナー）		所在地・連絡先
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 TEL：076-261-9453
愛知	愛知新卒応援ハローワーク http://aichi-young.isite.mhlw.go.jp/home.html	〒460-0008 名古屋市中区栄4-1-1 中日ビル12階 TEL：052-264-0701
三重	みえ新卒応援ハローワーク	〒514-0009 三重県津市羽所町700 アスト津3階 TEL：059-229-9591
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 TEL：075-280-8614
大阪	大阪新卒応援ハローワーク http://osaka-young.isite.mhlw.go.jp/	〒530-0017 大阪市北区角田町8-47 阪急グランドビル18階 TEL：06-7709-9455
兵庫	神戸新卒応援ハローワーク http://hyogo-roudoukyoku.isite.mhlw.go.jp/hourei_seido_tetsuzuki/shokugyou_shoukai/hourei_seido/kinkyukou_shinsotsu.html	〒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 TEL：078-361-1151
岡山	おかやま新卒応援ハローワーク http://okayama-okayama-plaza.isite.mhlw.go.jp/hello_work_okayama/115859.html	〒700-0901 岡山市北区本町6-36 第1セントラルビル7階 TEL：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 TEL：082-224-1120
福岡	福岡新卒応援ハローワーク http://fukuoka-young.isite.mhlw.go.jp/	〒810-0001 福岡市中央区天神1-4-2 エルガーラオフィス12階 TEL：092-714-1556
長崎	長崎新卒応援ハローワーク http://nagasaki-roudoukyoku.isite.mhlw.go.jp/hw/hello/young_hello.html	〒852-8108 長崎市川口町13-1 長崎西洋館3階 TEL：095-819-9000

外国人雇用管理アドバイザーのご案内

- 留学生の採用に当たり、在留資格制度などの制度面に不案内なため相談したい
- 外国人を雇用しているが、雇用管理面で不安があり相談したい

上記のような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について
- 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

在留資格一覧表

※在留資格ごとに在留期間が定められています。
平成29年4月1日現在

●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	日本の大学若しくはこれに準ずる機関又は高等専門学校において研究、研究の指導または教育をする活動	5年、3年、1年又は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年又は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年又は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年又は3月	外国の報道機関の記者、カメラマン
高度専門職1号・2号	日本の公私の機関との契約に基づいて行う研究、研究の指導又は教育をする活動、日本の公私の機関との契約に基づいて行う自然科学又は人文科学の分野に属する知識又は技術を要する業務に従事する活動、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又は管理に従事する活動など	5年（1号）又は無期限（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又は当該事業の管理に従事する活動（この表の法律・会計業務の項に掲げる資格を有しなければ法律上行うことが出来ないとされている事業の経営又は管理に従事する活動を除く）	5年、3年、1年、4月又は3月	企業等の経営者・管理者
法律・会計業務	外国法事務弁護士、外国公認会計士その他法律上資格を有する者が行うこととされている法律又は会計に係る業務に従事する活動	5年、3年、1年又は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年又は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年又は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、高等学校、中等教育学校、盲学校、聾学校、養護学校、専修学校または各種学校若しくは設備及び編制に関してこれに準ずる教育機関において語学教育その他の教育をする活動	5年、3年、1年又は3月	中学校・高等学校等の語学教師等
技術・人文知識・国際業務	日本の公私の機関との契約に基づいて行う理学、工学その他の自然科学の分野若しくは、法律学、経済学、社会学その他の人文科学の分野に属する技術若しくは知識を要する業務又は外国の文化に基盤を有する思考若しくは感受性を必要とする業務に従事する活動（この表の教授、芸術、報道、経営・管理、法律・会計業務、医療、研究、教育、企業内転勤、興行の項に掲げる活動を除く）	5年、3年、1年又は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年又は3月	外国の事業所からの転勤者
興行	演劇、演芸、演奏、スポーツ等の興行に係る活動又はその他の芸能活動（この表の経営・管理の項に掲げる活動を除く）	3年、1年、6月、3月又は15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年又は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

●身分に基づき在留する者

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

在留資格	日本において行うことができる活動	在留期間	該当例
永 住 者	法務大臣が永住を認める者	無期限	法務大臣から永住の許可を受けた者（入管特例法の「特別永住者」を除く）
日 本 人 の 配 偶 者 等	日本人の配偶者若しくは民法（明治二十九年法律第八十九号）第八百七条の二の規定による特別養子又は日本人の子として出生した者	5年、3年、1年 又は6月	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つて在留する者若しくは特別永住者（以下「永住者等」と総称する）の配偶者又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 又は6月	永住者・特別永住者の配偶者および我が国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月又は法務大臣 が個々に指定する 期間（5年を超えない範囲）	日系3世等

●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	研修・技能実習制度は、日本で開発され培われた技能・技術・知識の開発途上国等への移転等を目的として創設されたもので、研修生・技能実習生の法的保護およびその法的地位の安定化を図るため、改正入管法（平成22年7月1日施行）により、従来の特定活動から在留資格「技能実習」が新設されました。	1年、6月又は法務大臣が個々に指定する期間（1年を超えない範囲）
特 定 活 動 EPAに基づく 外国人看護師・介護福祉士候補者、 ワーキングホリデー など	「特定活動」の在留資格で日本に在留する外国人は、個々の許可の内容により報酬を受ける活動の可否が決定します。 ※届出の際は旅券に添付された指定書により具体的な類型を確認の上、記載してください（P6※2を参照して下さい）。	5年、4年、3年、 2年、1年、6月、 3月又は法務大臣 が個々に指定する 期間（5年を超えない範囲）

●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の申請が必要です～

入国管理局により、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）

高度人材に対するポイント制

ポイント制とは高度人材（就労が認められている外国人のうち、高度な資質・能力を有すると認められる外国人）の受入れを促進するため、高度人材に対しポイント制を活用した出入国管理上の優遇措置を与える制度です。

制度の詳しい内容は法務省入国管理局のホームページを参照してください。

http://www.immi-moj.go.jp/newimmiact_3/index.html

※在留資格については、法務省地方入国管理局へお問い合わせください。

外国人の雇用に関するQ & A

●募集・採用時において

Q1 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のでしょうか。

A1 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、公正採用選考及び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、在留資格等の確認においては口頭で行うこととし、採用が決まり次第、在留カード等の提示を求めるようにしてください。

Q2 面接の結果、外国人を雇用しようと考えていますが、どのような点に気をつければよいのでしょうか。

A2 外国人を雇用する場合は、その外国人が就労可能な在留資格を付与されているか確認する必要があります（14ページから15ページ参照）。

また、採用決定後に在留カード等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ていただいた上で、確認することとしてください。

なお、「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です。

●外国人雇用状況の届出について

Q3 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・届け出をできなかった場合、どうなりますか。

A3 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・届け出をでき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。

Q4 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。

A4 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。

Q5 短期のアルバイトとして雇入れた外国人の届け出は必要ですか。

A5 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。

Q6 届出期限内に同一の外国人を何度か雇入れた場合、複数回にわたる雇入れ・離職をまとめて届け出することはできますか。

A6 可能です。届出様式は、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。

Q7 留学生が行うアルバイトも届け出の対象となりますか。

A7 対象となります。届け出に当たっては、資格外活動許可を得ていることも確認してください。

●社会保険などについて

Q8 外国人を雇用した場合、社会保険や労働保険に加入させなければいけませんか。

A8 雇用保険については、原則として、国籍を問わず日本人と同様に適用されます。健康保険等の社会保険や労災保険については、外国人労働者も日本人と同様に適用になります。



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。