

# 外国人を雇用する事業主の皆様へ 不法就労防止にご協力ください。

不法就労は法律で禁止されています。不法就労した外国人だけでなく、不法就労させた事業主も処罰の対象となります。在留カードは、所持する外国人が就労できるかどうかの判別が容易になっています。外国人を雇用する際は、このリーフレットに記載されている内容をよく確認し、外国人が不法就労にならないよう注意してください。

**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** 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** 出入国在留管理庁から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の先生として働くことを認められた人が工場・事業所で単純労働者として働く  
・留学生が許可された時間数を超えて働く

**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
- ・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

不法就労者を発見した場合や雇用しようとする外国人が不法滞在者であることが判明した場合には**地方出入国在留管理局へ通報したり出頭を促す**などしてください!

**外国人を雇用する際には在留カード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**。所持していなくても就労できる場合については裏面「※ 在留カードを所持していなくても就労できる場合がある方」をご参照ください。

**外国人を雇用した時は…。**

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には、労働施策総合推進法(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)に基づく外国人雇用状況の届出が義務づけられていますので、外国人を雇用した場合や外国人が離職した場合は、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適用の対象となります)。この場合は、出入国在留管理庁への届出は不要です。「外国人雇用状況の届出」の詳細については、厚生労働省のホームページをご覧ください。



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

出入国在留管理庁 <http://www.immi-moj.go.jp/>

**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→

原則適用はできませんが、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「指定書記載機関での在留資格に基づく就労活動のみ可」(在留資格「技能実習」)
  - ③「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及び③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。)
- ※難民認定申請中の人については、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。

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。

出入国在留管理庁ホームページ上では、在留カード及び特別永住者証明書(以下、「在留カード等」といいます。)の番号の失効情報を確認することができる「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等の番号と有効期間を入力していただくと、当該番号が失効していないかについて確認することができます。

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誤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、照会ページ下段に掲載されている「在留カード等の券面に施された偽変造防止対策のポイント」についてもご確認ください。偽変造が疑われる在留カード等を見つけた場合には、最寄りの地方出入国在留管理局にお問合せください。

在留カード等番号失効情報照会ページ <https://lapse-imm1.moj.go.jp/>



在留カードを所持していなくても就労できる場合がある方

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

これらの方については、旅券等で就労できるかどうかを確認してください。

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

**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)」  
(①については、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)」  
(②については、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)」  
(③については資格外活動許可書を確認してください。)

**ポイント3** ※仮放免許可は在留資格ではありません。

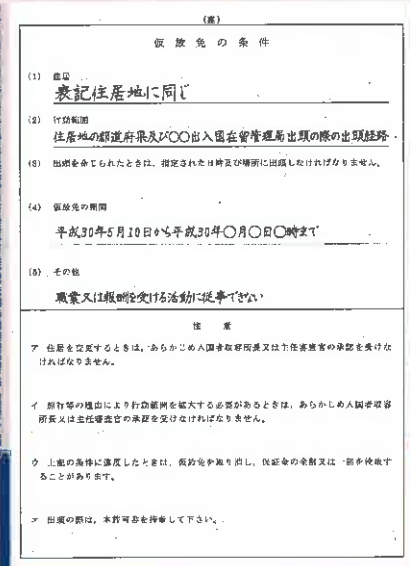
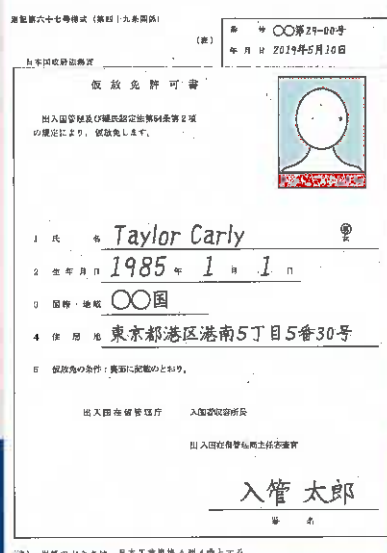
仮放免許可書を所持している人は、入管法違反の疑いで出入国在留管理庁による退去強制手続中であるか、既に退去強制されることが決定した人で、いずれも本来であれば入管の収容施設に収容されるべきところ、健康上の理由等、様々な事情により、一時的に収容を解かれている人です。仮放免許可書の裏面に「職業又は報酬を受ける活動に従事できない」の条件が付されている場合は、就労することができず、許可書にこの条件が記されていない場合には、在留カードを見ながら、上記のポイント1及び2により、就労可能かどうか、よく確認してください。

お問合せはこちらへ

外国人在留総合インフォメーションセンター  
(平日 8:30 ~ 17:15)

TEL 0570-013904

(IP 電話・PHS からは 03-5796-7112) 又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。



(外国人を雇用する事業主の方へ)

# 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その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

P2～

外国人の雇入れ及び離職の際には、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 適切な雇用管理

P8～

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）

外国人の雇用に関するQ&A	・・・	P15
外国人雇用管理アドバイザーのご案内	・・・	P15
在留資格一覧表	・・・	P16
高度人材に対するポイント制について	・・・	P17
外国人雇用サービスセンター・留学生コーナー一覧	・・・	P18



厚生労働省 都道府県労働局 ハローワーク

## 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

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及び離職の際に、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。

### 労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律(昭和四十一年法律第百三十二号) 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、旅券(パスポート)又は指定書などの提示を求め、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。

● 届出の方法について ①-1 《雇用保険被保険者資格取得届》

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※ 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及び所在地など、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」～「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）>

◆ 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、又は在留資格変更申請中の場合に記入してください。  
・電子届出によって届出済  
・様式第3号によって届出済  
・在留資格変更申請中

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

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <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）</li> <li>●特定技能1号（産業機械製造業）</li> <li>●特定技能1号（電気・電子情報関連産業）</li> <li>●特定技能1号（建設）</li> <li>●特定技能1号（造船・舶用工業）</li> <li>●特定技能1号（自動車整備）</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <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（飲食料品製造業）</li> <li>●特定技能1号（外食業）</li> <li>●特定技能2号（建設）</li> <li>●特定技能2号（造船・舶用工業）</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>●特定活動（EPA）</li> <li>●特定活動（高度学術研究活動）</li> <li>●特定活動（高度専門・技術活動）</li> <li>●特定活動（高度経営・管理活動）</li> <li>●特定活動（高度人材の就労配偶者）</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（ハラール牛肉生産）</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（その他）</li> </ul>                                |

# ● 届出の方法について ①-2 《雇用保険被保険者資格喪失届》

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 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及び所在地など、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

表面の様式第4号（第1面）は、氏名、住所、在留資格、在留期間、性別、生年月日、国籍・地域、離職に係る事業所の名称及び所在地などを記入する欄が主です。

### 「18.在留資格」欄は、

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

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

- 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）
- 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（漁業）
- 特定技能1号（飲食品製造業）
- 特定技能1号（外食業）
- 特定技能2号（建設）
- 特定技能2号（造船・舶用工業）

- 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（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（その他）

### 裏面

裏面の様式第4号（第2面）は、14.被保険者氏名（ローマ字）欄、15.在留資格欄、16.派遣・西員就労区分、17.国籍・地域、18.在留資格欄、19.離職年月日欄などを記入する欄が主です。

「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  
など

● 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（雇入れ時・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。 <a href="http://www.mhlw.go.jp/bunya/koyou/gaikokujin-koyou/07.html">http://www.mhlw.go.jp/bunya/koyou/gaikokujin-koyou/07.html</a>
●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（公共職業安定所）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

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

届出事項を記入

フリガナ（カタカナ）	姓	名	ミドルネーム
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

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

「② ①の者の在留資格」欄は、在留カードの「在留資格」又は旅券（パスポート）上の上陸許可証印に記載されたとおりの内容を記入してください。  
また、在留資格が「特定技能」の場合には分野、「特定活動」の場合は活動類型も記入してください。

労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律施行規則第10条第1項の規定により上記のとおり届けます。

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 □□□□-□□□□-□□□□
事業主 氏名	TEL □□□□□□□□ TEL □□□□□□□□	①の者が主として活動以外の事業所で就労する場合

社会保険 労務士 記載欄	作成年月日・提出代行者・事務代理者の表示	氏名
		印

公共職業安定所長 殿

## ● 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又は旅券（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）又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。

### 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	<p>在留カードの②「在留資格」又は旅券（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。</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（※2）で、それぞれ確認し、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。</p> <table border="1" data-bbox="440 1010 1442 1552"> <tr> <td> <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）</li> <li>●特定技能1号（産業機械製造業）</li> <li>●特定技能1号（電気・電子情報関連産業）</li> <li>●特定技能1号（建設）</li> <li>●特定技能1号（造船・船用工業）</li> <li>●特定技能1号（自動車整備）</li> </ul> </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <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（飲食料品製造業）</li> <li>●特定技能1号（外食業）</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> </ul> </td> </tr> <tr> <td> <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（高度学術研究活動）</li> <li>●特定活動（高度専門・技術活動）</li> <li>●特定活動（高度経営・管理活動）</li> <li>●特定活動（高度人材の就労配偶者）</li> <li>●特定活動（建設分野）</li> <li>●特定活動（造船分野）</li> </ul> </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>●特定活動（外国人調理師）</li> <li>●特定活動（ハラール牛肉生産）</li> <li>●特定活動（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（その他）</li> </ul> </td> </tr> </table>	<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）</li> <li>●特定技能1号（産業機械製造業）</li> <li>●特定技能1号（電気・電子情報関連産業）</li> <li>●特定技能1号（建設）</li> <li>●特定技能1号（造船・船用工業）</li> <li>●特定技能1号（自動車整備）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <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（飲食料品製造業）</li> <li>●特定技能1号（外食業）</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> </ul>	<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（高度学術研究活動）</li> <li>●特定活動（高度専門・技術活動）</li> <li>●特定活動（高度経営・管理活動）</li> <li>●特定活動（高度人材の就労配偶者）</li> <li>●特定活動（建設分野）</li> <li>●特定活動（造船分野）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●特定活動（外国人調理師）</li> <li>●特定活動（ハラール牛肉生産）</li> <li>●特定活動（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（その他）</li> </ul>
<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）</li> <li>●特定技能1号（産業機械製造業）</li> <li>●特定技能1号（電気・電子情報関連産業）</li> <li>●特定技能1号（建設）</li> <li>●特定技能1号（造船・船用工業）</li> <li>●特定技能1号（自動車整備）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <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（飲食料品製造業）</li> <li>●特定技能1号（外食業）</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> </ul>					
<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（高度学術研究活動）</li> <li>●特定活動（高度専門・技術活動）</li> <li>●特定活動（高度経営・管理活動）</li> <li>●特定活動（高度人材の就労配偶者）</li> <li>●特定活動（建設分野）</li> <li>●特定活動（造船分野）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●特定活動（外国人調理師）</li> <li>●特定活動（ハラール牛肉生産）</li> <li>●特定活動（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（その他）</li> </ul>					
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又は旅券（パスポート）上の上陸許可証印（※1）に記載されたとおりの内容を記入してください。				
④ ⑤ ⑥	生年月日 性別 国籍・地域	在留カード又は旅券（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）又は旅券（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。				

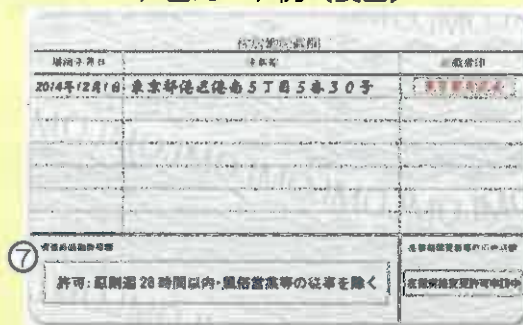


## 確認のための書類（見本）

在留カード例（表面）



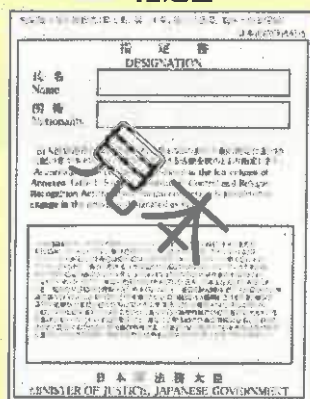
在留カード例（裏面）



※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日から中長期在留者（※5）に「在留カード」が交付されます。

※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」又は「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

## インターネットによる届出について

●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」又は「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

外国人雇用状況届出

※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い合わせください。

## 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。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及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。

##### 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。

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従って適切に対応ましょ。

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。

##### 解雇等の予防及び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。

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及び採用の適正化

1 募 集	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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・社会保険の適用等について、書面の交付等により明示すること。【※】</li> <li>・ 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・帰国費用の負担や住居の確保等、募集条件の詳細について、あらかじめ明確にしよう努めること。</li> <li>・ 外国人労働者のあっせんを受ける場合、許可又は届出のある職業紹介事業者より受けるものとし、職業安定法又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。なお、職業紹介事業者が違約金又は保証金を労働者から徴収することは職業安定法違反であること。</li> <li>・ 国外に居住する外国人労働者のあっせんを受ける場合、違約金又は保証金の徴収等を行う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。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 労働契約の締結に際し、募集時に明示した労働条件の変更等する場合、変更内容等について、書面の交付等により明示すること。【※】</li> </ul>
2 採 用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> </ul>

【※】の事項については、母国語その他当該外国人が使用する言語又は平易な日本語を用いる等、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。

## ●適正な労働条件の確保

1 均等待遇	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ul>
2 労働条件の明示	<ul style="list-style-type: none"> <li>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、書面の交付等により明示すること。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。【※】</li> </ul>
3 賃金の支払い	<ul style="list-style-type: none"> <li>最低賃金額以上の賃金を支払うとともに、基本給、割増賃金等の賃金を全額支払うこと。</li> <li>居住費等を賃金から控除等する場合、労使協定が必要であること。また、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。</li> </ul>
4 適正な労働時間の管理等	<ul style="list-style-type: none"> <li>法定労働時間の遵守等、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。</li> <li>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適切な方法によるものとする。</li> <li>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とともに、時季指定により与える場合には、外国人労働者の意見を聴き、尊重するよう努めること。</li> </ul>
5 労働基準法等の周知	<ul style="list-style-type: none"> <li>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を行うこと。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。</li> </ul>
6 労働者名簿等の調整	<ul style="list-style-type: none"> <li>労働者名簿、賃金台帳及び年次有給休暇簿を調整すること。</li> </ul>
7 金品の返還等	<ul style="list-style-type: none"> <li>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、当該労働者の権利に属する金品を返還すること。</li> </ul>
8 寄宿舎	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業附属寄宿舎に寄宿させる場合、労働者の健康の保持等に必要な措置を講ずること。</li> </ul>
9 雇用形態又は就業形態に関わらない公正な待遇の確保 (平成32年4月1日から適用)	<ul style="list-style-type: none"> <li>外国人労働者についても、短時間・有期労働法又は労働者派遣法に定める、正社員と非正規社員との間の不合理な待遇差や差別的取扱いの禁止に関する規定を遵守すること。</li> <li>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及び理由等について説明すること。【※】</li> </ul>

【※】の事項については、母国語その他当該外国人が使用する言語又は平易な日本語を用いる等、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。

●安全衛生の確保	
1 安全衛生教育の実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>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、使用させる機械等、原材料等の危険性又は有害性及びこれらの取扱方法等が確実に理解されるよう留意すること。【※】</li> </ul>
2 労働災害防止のための日本語教育等の実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>外国人労働者が労働災害防止のための指示等を理解することができるようにするため、必要な日本語及び基本的な合図等を習得させるよう努めること。</li> </ul>
3 労働災害防止に関する標識、掲示等	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ul>
4 健康診断の実施等	<ul style="list-style-type: none"> <li>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、ストレスチェックを実施すること。</li> </ul>
5 健康指導及び健康相談の実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>産業医、衛生管理者等による健康指導及び健康相談を行うよう努めること。</li> </ul>
6 母性保護等に関する措置の実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>女性である外国人労働者に対し、産前産後休業、妊娠中及び出産後の健康管理に関する措置等、必要な措置を講ずること。</li> </ul>
7 労働安全衛生法等の周知	<ul style="list-style-type: none"> <li>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を行うこと。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。</li> </ul>
●労働・社会保険の適用等	
1 制度の周知及び必要な手続きの履行等	<ul style="list-style-type: none"> <li>労働・社会保険に係る法令の内容及び保険給付に係る請求手続等について、外国人労働者が理解できる方法により周知に努めるとともに、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。</li> <li>外国人労働者が離職した際、被保険者証を回収するとともに、国民健康保険及び国民年金の加入手続が必要になる場合はその旨を教示するよう努めること。</li> <li>健康保険及び厚生年金保険が適用にならない事業所においては、国民健康保険・国民年金の加入手続について必要な支援を行うよう努めること。</li> <li>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。</li> </ul>

【※】の事項については、母国語その他当該外国人が使用する言語又は平易な日本語を用いる等、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。

<p>2 保険給付の請求等についての援助</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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努めること。</li> <li>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、外国人労働者やその家族等からの相談に応ずることとともに、必要な援助を行うよう努めること。</li> <li>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、健康保険の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。</li> <li>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。</li> <li>公的年金の加入期間が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や、請求を検討する際の留意事項について説明し、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。</li> </ul>
<p>●適切な人事管理、教育訓練、福利厚生等</p>	
<p>1 適切な人事管理</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>外国人労働者が円滑に職場に適應できるよう、社内規程等の多言語化等、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。</li> <li>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。</li> </ul>
<p>2 生活支援</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>日本語教育及び日本の生活習慣、文化、風習、雇用慣行等について理解を深めるための支援を行うとともに、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。</li> <li>居住地周辺の行政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生活するために必要な支援を行うよう努めること。</li> </ul>
<p>3 苦情・相談体制の整備</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>外国人労働者の苦情や相談を受け付ける窓口の設置等、体制を整備し、日本における生活上又は職業上の苦情・相談等に対応するよう努めるとともに、必要に応じ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。</li> </ul>
<p>4 教育訓練の実施等</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ul>
<p>5 福利厚生施設</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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に努めること。</li> </ul>

<p>6 帰国及び在留資格の変更等の援助</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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、帰国のための手続の相談等を行うよう努めること。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 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努めること。</li> <li>・ 一時帰国を希望する場合には、休暇取得への配慮等必要な援助を行うよう努めること。</li> </ul>
<p>7 外国人労働者と共に就労する上で必要な配慮</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> </ul>
<p>●解雇等の予防及び再就職の援助</p>	
<p>1 解雇</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業規模の縮小等を行う場合であっても、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。</li> </ul>
<p>2 雇止め</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> </ul>
<p>3 再就職の援助</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> </ul>
<p>4 解雇制限</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 外国人労働者が業務上負傷し、又は疾病にかかり療養のために休業する期間等、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。</li> </ul>
<p>5 妊娠、出産等を理由とした解雇の禁止</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 女性である外国人労働者が婚姻し、妊娠し、又は出産したことを退職理由として予定する定めをしてはならないこと。また、妊娠、出産等を理由として解雇その他不利益な取扱いをしてはならないこと。</li> </ul>
<p>●労働者派遣又は請負を行う事業主に係る留意事項</p>	
<p>1 労働者派遣</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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</li> <li>・ 派遣先に対し、派遣する外国人労働者の氏名、雇用保険及び社会保険の加入の有無を通知する 等</li> </ul> </li> <li>・ 派遣先は、労働者派遣事業の許可又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。</li> </ul>

<p>2 請負</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 請負を行う事業主にあつては、請負契約の名目で実質的に労働者供給事業又は労働者派遣事業を行わないよう、職業安定法及び労働者派遣法を遵守すること。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> </ul>
<p>●外国人労働者の雇用労務責任者の選任</p>	
<p>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。</p>	
<p>●外国人労働者の在留資格に応じて講ずべき必要な措置</p>	
<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 出入国管理及び難民認定法等に定める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、必要な届出・支援等を適切に実施すること。</li> </ul>
<p>2 技能実習生に関する事項</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「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。</li> </ul>
<p>3 留学生に関する事項</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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留学生の採用も効果的であることに留意すること。</li> <li>・ 新規学卒者等として留学生を採用する場合、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。</li> <li>・ インターンシップ等の実施に当たっては、本来の趣旨を損なわないよう留意すること。</li> <li>・ 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ることや資格外活動が原則週28時間以内に制限されていることに留意すること。</li> </ul>

この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



## ●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。	<p>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。</p> <p>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。</p>
(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。	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>

## ●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・届け出をしなかった場合、どうなりますか。	<p>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。</p>
(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。	<p>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。</p>
(Q5) 短期のアルバイトで雇入れた外国人の届け出は必要ですか。	<p>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。</p>
(Q6) 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・離職をまとめて届け出することはできますか。	<p>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。</p>
(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。	<p>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。</p>

## ●社会保険などについて

(Q8) 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。	<p>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。</p>
---	---------------------------------------

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31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、研究の指導又は教育をする活動	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、専修学校又は各種学校若しくは設備及び編制に関してこれに準ずる教育機関において語学教育その他の教育をする活動	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
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又は介護の指導を行う業務に従事する活動	5年、3年、1年又は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
特定技能1号・2号	日本の公私の機関との契約に基づいて行う特定産業分野（介護、ビルクリーニング、素形材産業、産業機械製造業、電気・電子情報関連産業、建設、造船・船用工業、自動車整備、航空、宿泊、農業、漁業、飲食品製造業、外食業）に属する相当程度の知識若しくは経験を必要とする技能を要する業務（1号）又は熟練した技能を要する業務（2号）に従事する活動	3年（2号）、1年、6月又は4月（1号）	特定産業分野（左記14分野（2号は建設、造船・船用工業のみ））の各業務従事者

## ●身分に基づき在留する者

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

在留資格	日本において行うことができる活動	在留期間	該当例
永住者	法務大臣が永住を認める者	無期限	法務大臣から永住の許可を受けた者（入管特例法の「特別永住者」を除く）
日本人の等 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）第八百七十七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
永住者の等 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及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及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。	法務大臣が個々に指定する期間（2年を超えない範囲）
特定活動 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）

※在留資格については、法務省地方出入国在留管理局へお問い合わせください。

## 参考

## 高度人材に対するポイント制について

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。

● 制度の詳細な内容は法務省出入国在留管理庁のホームページを参照してください。

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。

### 専門的・技術的分野の外国人、留学生の採用に関するご相談

外国人雇用サービスセンター		所在地	電話番号
東京	東京外国人雇用サービスセンター	〒163-0721 新宿区西新宿2-7-1 小田急第一生命ビル21階	03-5339-8625
愛知	名古屋外国人雇用サービスセンター	〒460-0003 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 ※2019年8月開設予定 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

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	〒060-0721 札幌市中央区北4条西5丁目大樹生命札幌共同ビル5階	011-200-9923
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	022-726-8055
茨城	土浦新卒応援ハローワーク	〒300-0805 土浦市穴塚1838 土浦労働総合庁舎2階	029-822-5124 (32#)
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	〒261-0001 千葉市美浜区幸町1-1-3	043-242-1181 (45#)
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 小田急第一生命ビル21階	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	045-312-9206
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
静岡	静岡新卒応援ハローワーク	〒422-8067 静岡市駿河区南町14-1 水の森ビル9階	054-654-3003
愛知	愛知新卒応援ハローワーク	〒460-0003 名古屋市中区錦2-14-25 ヤマイチビル9階	052-855-3750
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	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	075-280-8614
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
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
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
香川	高松新卒応援ハローワーク	〒760-0054 高松市常盤町1-9-1 しごとプラザ高松内	087-834-8609
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	092-716-8608
長崎	長崎新卒応援ハローワーク	〒852-8108 長崎市川口町13-1 長崎西洋館3階	095-819-9000



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

# 農業者・農業法人 労務管理のポイント

平成31年4月改訂

～労働者が安心して働ける職場づくりのために～



農林水産省



厚生労働省

## はじめに

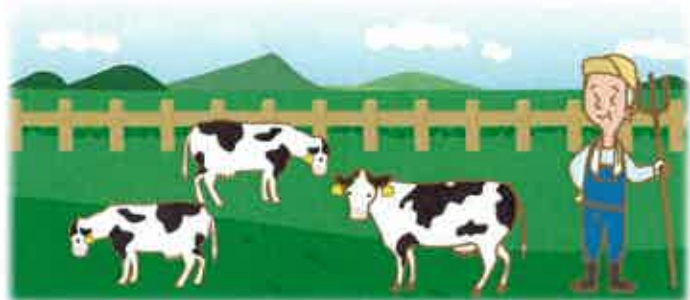
これまでの農業は家族経営が主流でしたが、家族以外の労働者を雇用する経営が増えています。規模拡大や加工・販売に取り組む農業経営者にとって、経営を支える人材として労働者を育成し、長く働いてもらうことは、経営発展のためにもますます重要になります。

しかし、「職場環境が良くない」という理由で、辞めてしまう労働者がいることも残念ながら事実です。従業員の能力を發揮し、長く働いてもらうためには、適正な労務管理が不可欠です。

労務管理とは、労働者の採用、研修、賃金や労働時間の管理、昇給、異動、昇格、退職などの労働者の管理に関する施策や制度です。

適正な労務管理が行われるよう、労働基準法をはじめとした各種法令において、労務管理に関するルールが定められています。労働者を1人でも雇用するとこれらの法令の適用を受けることになります。

このパンフレットでは労働者が安心して働くために使用者が守らなければならない労務管理のルール等について解説しています。労働者の定着、育成のため、是非ご参照下さい。



# 1. 本パンフレットの内容

本パンフレットでは、労務管理のために必要な基本的な知識として、以下の事項について記載しております。

## 採用

### ○労働契約（P3）

使用者と労働者が締結する労働契約について守らなければならないルールについて記載しております。

## 研修教育

### ○安全衛生の基礎教育（P3）

労働者に安全に仕事をしてもらうために必要な、雇い入れた際等に行う安全衛生のための教育について記載しております。

## 農業に従事

### ○就業規則（P4）

労働者の労働条件（賃金や労働時間など）や服務規律など職場のルールについて定める就業規則の内容などについて記載しております。

### ○労働条件に関する基準（P5～6）

労働者を雇う際に最低限守らなければならない労働条件（賃金や労働時間など）の基準などについて記載しております。

### ○労働保険、社会保険（P7～8）

業務中のケガや失業などに備える労働保険（労災保険・雇用保険）と病気になった場合の負担の軽減や老後の生活安定のための社会保険（医療保険・年金保険）について記載しております。

## 退職

## 2. 労働契約

使用者は、労働者に対して、重要な労働条件を原則として書面(※)で示して、労働契約を結ぶ必要があります。（※労働者が希望する場合、FAX又は電子メール等による労働条件の明示も可能です。）

労働条件は、原則として労働者と使用者の合意により決まりますが、労働基準法で定められた労働条件の最低基準（P5参照）を下回る労働条件については無効となり、労働基準法で定める基準となります。

### 明示しなければならない事項

- 契約はいつまでか（労働契約の期間に関すること）
- どこでどんな仕事をするのか（仕事をする場所、仕事の内容）
- 仕事の時間や休みはどうなっているのか（仕事の始めと終わりの時刻、残業の有無、休憩時間、休日・休暇、就業時転換（交替制）勤務のローテーション等）
- 賃金はどのように支払われるのか（賃金の決定、計算と支払いの方法、締切りと支払いの時期）
- 辞めるときのきまり（退職に関すること（解雇の事由を含む））
- 期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準



労働条件通知書の様式が掲載されておりますのでご参照ください。

<http://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/roudoujouken01/index.html>

## 3. 安全衛生教育

農業には、農業機械や農薬を利用するなど、危険を伴う作業があります。労働者を雇い入れた場合や作業内容を変更した場合、使用者はその業務に関する安全または衛生のための教育を行わなければなりません。教育すべき内容は以下のとおりです。

- 機械・原材料等の危険性・有害性及び取扱方法
- 安全装置・有害物抑制装置または保護具の性能及び取扱方法
- 作業手順
- 作業開始時の点検
- 業務に関連して発生するおそれのある疾病の原因及び予防
- 整理・整頓及び清潔の保持
- 事故時等における応急措置
- その他、業務に関する安全又は衛生のために必要な事項





## 4. 就業規則について

### 就業規則とは

就業規則とは、労働条件の他、職場内の規則等について労働者の意見を聞いた上で使用者が作成するルールブックです。

労働者が常時10人以上いる職場は作成が義務付けられていますが、職場の秩序を保ち、労働条件と経営の安定を図るとともに、無用なトラブルを防ぐためにも、労働者の人数が10人未満であっても作成することが望まれます。

また、作成した就業規則は見やすい場所に掲示する等により、労働者に周知する必要があります。

なお、労働基準法を下回る労働条件については、その部分は無効となります。

### 就業規則に記載する事項

#### ○ 必ず記載しなければならない事項

- ・ 始業・終業時刻と休憩時間、休日と休暇、交替就業の場合の就業時転換
- ・ 賃金の決定・計算・支払の方法、賃金の締切り・支払の時期、昇給
- ・ 退職（解雇の事由、定年制など）

#### ○ 定める場合には記載しなければならない事項

- ・ 退職手当の決定・計算・支払の方法、支払時期
- ・ 臨時の賃金の支給条件、計算・支払の方法、支払期日等
- ・ 労働者に食費、作業用品等を負担させるときは、その規則
- ・ 安全及び衛生を確保するための規則
- ・ 職業訓練の内容、期間等
- ・ 災害補償や業務外の傷病扶助に関する規則
- ・ 表彰および制裁に関する規則
- ・ その他、職場の労働者すべてに適用される規則



#### ○ 任意で記載する事項

- ・ 服務規律、指揮命令、守秘義務など
- ・ 人事異動（配転、転勤、出向など）
- ・ 社員体系、職務区分
- ・ 施設管理、職場秩序の維持
- ・ 能率の維持向上 ほか

就業規則のモデルが掲載されていますので  
ご参照ください。

[http://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/  
model/index.html](http://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/model/index.html)

## 5. 労働条件に関する基準

労働者が、健康で文化的な生活を営み、職場での能率を長期間にわたって維持していくため、適切に労働時間・休憩・休日を設定する必要があります。

労働基準法では、労働時間、休日、賃金などの労働条件について、最低限守らなければならない基準を定めております。農業に関しては、労働時間・休憩・休日の規定が適用除外※となっていますが、優秀な人材を確保していくためにも、労働者が働きやすい環境を整えるよう努力することが大切です。

なお、農産物の販売・加工などを主たる業務としている事業場は、商業又は製造業に該当するため、このような事業場で勤務している労働者は、労働基準法上の労働時間・休憩・休日の規定の適用除外となりません。

※外国人技能実習生は、農業であっても労働基準法の基準に準拠することとしています。

また、労働者の労働時間等を管理するために、労働者名簿や賃金台帳を整備することも義務付けられています。

### 最低限守らなければならない労働条件に関する主な基準

労働基準法では、国籍・信条・社会的身分・性別を理由とする労働条件の差別的取扱や強制労働を禁止しているほか、労働条件に関して最低限守らなければならない基準について、以下のように定めております。基準を満たさない場合は罰則があります。

#### ○ 労働条件の明示

労働契約の締結の際、賃金、労働時間その他の労働条件を原則書面※で明示すること。また、労働契約に期間を定める場合は、1回の契約期間が原則3年を超えないこと。※労働者が希望した場合にはFAX又は電子メール等によることが可能です。

#### ○ 労働時間・休憩時間・休日（※農業に関しては原則として適用除外。ただし、外国人技能実習生は農業に従事する場合であっても労働基準法の基準に準拠。）

労働時間、休憩時間、休日についても一定の基準を満たすこと。（詳しくは次項）

#### ○ 賃金の支払

賃金は、原則として、①通貨で、②直接労働者に、③全額を、④毎月1回以上一定期日に、支払うこと。ただし、②については、労働者の同意を得た場合は、労働者の指定する口座への振込み等によることもできる。（最低賃金については次項）

#### ○ 深夜の割増賃金

午後10時から午前5時の間労働させた場合、通常の賃金の25%以上の賃金を割増して支払うこと。

#### ○ 有給休暇の付与

年次有給休暇を付与すること（6箇月以上継続勤務し、全労働日の8割以上出勤した場合）。また、毎年5日は、時季を指定して年次有給休暇を与えることが義務となります（10日以上有給休暇を付与される労働者が対象）。

#### ○ 解雇

解雇する場合は30日前までに予告すること。（なお、解雇については、理由もなく自由に行うことができるわけではなく、労働契約法では、客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当と認められない場合は無効とされています。また、労働契約に期間を定める場合は、同法において、やむを得ない事由がない限り契約期間中の解雇はできないとされています。）

## 労働時間・休憩時間・休日に関する基準

労働基準法では、農業・畜産・水産等の事業を除く、大半の産業に対して、以下のとおり労働時間等の最低基準を定めています。農業に関しては、労働時間・休憩・休日の規定が適用除外※となっていますが、優秀な人材を確保していくためにも、労働者が働きやすい環境を整えるよう努めることが重要です。

※ただし、農業従事者であっても深夜労働に対する割増賃金を支払うことが必要です。また、外国人技能実習生には適用除外となっている労働時間・休憩・休日の規定を準拠することとされています。

＜農業・畜産・水産等以外に従事する労働者、外国人技能実習生（農業・畜産を含む）に適用される基準＞

### ○ 法定労働時間

1日8時間、週40時間を超えないこと（変形労働時間制を導入することもできます）。

### ○ 休憩

労働時間が6時間を超えれば45分以上、8時間を超えれば1時間以上の休憩を労働時間の途中に与えること。



### ○ 法定休日

毎週1日以上または4週間を通じて4日以上の日を与えること。

### ○ 時間外労働

法定労働時間（1日8時間、週40時間）を超えて労働させる場合（1ヶ月60時間以内）には25%以上、1ヶ月60時間を超えて時間外に労働させた場合には50%以上（中小企業については適用猶予のため25%以上※2023年4月より50%以上に引上げ）、法定休日に労働させた場合は35%以上の率による割増賃金を支払うこと。また、時間外労働の上限については、法制化され2019年4月より原則として月45時間・年360時間とし、臨時的な特別の事情がなければこれを超えることはできません。

なお、時間外労働をさせる場合は、労働組合又は労働者の過半数代表者と労使協定を締結し、労働基準監督署へ届け出ることが必要です。

## 最低賃金

賃金の最低額は、最低賃金法に基づき都道府県毎に定められております。最低賃金は、正社員だけでなく、パートや外国人技能実習生など、雇用の形態にかかわらず、すべての労働者に適用されます。

## 整備が義務付けられている重要書類

労働者の労働時間などを管理するために、日頃から以下の書類を整備しておく必要があります。



- 労働者名簿（各労働者について、住所・従事する業務の種類・雇入年月日・退職年月日等を記載）
- 賃金台帳（労働日数・労働時間数等賃金計算の基礎となる事項、賃金の額等を記載）
- 出勤簿またはタイムカード（出・退勤の時刻を記載）
- 健康診断個人票

労働者名簿・賃金台帳の様式が掲載されておりますのでご参照ください。  
<http://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/roudoujouken01/index.html>

## 6. 労働保険・社会保険

公的保険には、労働保険（労災保険・雇用保険）と社会保険（医療保険・年金保険）があり、常時雇用する労働者数、事業形態（個人事業、法人事業）、雇用形態等で、適用要件が異なります。

また、パートタイマーなど短時間労働者についても雇用形態や労働時間等によっては加入する必要があります。

### 労働保険

#### ○ 労災保険

労働者の業務上の事由又は通勤による労働者の傷病等に対して必要な保険給付を行い、あわせて被災労働者の社会復帰の促進等の事業を行う制度です。

労働者が業務上負傷等をした場合は、使用者は、療養に必要な費用等を補償する義務がありますが、労災保険により補償が受けられる場合は、使用者は補償する必要はありません。

※ 労働者以外でも、その業務の実情、災害の発生状況などからみて、特に労働者に準じて保護することが適当であると認められる一定の人については特別に任意加入を認めています。



#### ○ 雇用保険

労働者が失業した場合等に、労働者の生活や雇用の安定を図るとともに、再就職を促進するため必要な給付等を行う制度です。

	労災保険		雇用保険	
事業形態	・個人事業所 (労働者常時5人未満)	・法人事業所 ・個人事業所 (労働者常時5人以上)	・個人事業所 (労働者常時5人未満)	・法人事業所 ・個人事業所 (労働者常時5人以上)
適用	任意加入（※）	強制加入	任意加入（※）	強制加入
保険料の負担	事業主		事業主と労働者の双方で負担	

※ 常時5人未満の労働者を使用する個人経営の農林、水産業の事業の一部については適用が任意となっています（詳しい適用要件については、労災保険は労働基準 監督署、雇用保険は公共職業安定所にご確認ください）。

## 社会保険

### ○ 医療保険

生活の安定と福祉の向上を図るため、疾病、傷害等の費用負担を軽減するための制度です。

### ○ 年金保険

生活の安定と福祉の向上を図るため、老齢、障害等について保険給付を行う制度です。

	医療保険		年金保険	
保険の種類	国民健康保険	健康保険	国民年金	厚生年金保険
適用	・個人事業所	・法人事業所※1 ・個人事業所※2	・個人事業所	・法人事業所※1 ・個人事業所※2
保険料の負担	労働者の自己負担	事業主と労働者の双方で負担	労働者の自己負担	事業主と労働者の双方で負担

※ 法人事業所は、強制適用となります。

※ サービス業・農林水産業等を営む個人事業主の場合、従業員数に関係なく強制適用ではありませんが、事業所で使用される者の2分の1以上の同意及び厚生労働大臣の認可があれば任意で適用となります（詳しい適用要件は年金事務所にご確認ください）。

## パートタイマーなど短時間労働者の保険加入

パートタイマー、アルバイトなどの呼称にかかわらず、短時間労働者の方も以下の表の加入要件を満たす場合は保険に加入する必要があります。

保険の種類	加入要件
労災保険	雇用形態や労働時間等にかかわらず労災保険の適用事業に雇用される労働者であれば適用
雇用保険	週の所定労働時間が20時間以上で、かつ、31日以上雇用の見込みがある場合は加入
健康保険	①1日又は1週間の所定労働時間及び②1ヶ月の所定労働日数が、その事業所で同種の業務に従事する一般の労働者の3/4以上ある場合は加入※
厚生年金保険	①1日又は1週間の所定労働時間及び②1ヶ月の所定労働日数が、その事業所で同種の業務に従事する一般の労働者の3/4以上ある場合は加入※

※ 平成28年10月1日から、3/4以上の要件を満たす人に加えて、1週間の所定労働時間が20時間以上、賃金の月額が88,000円以上、雇用見込み期間が1年以上であることなどの要件に該当する短時間労働者についても、加入の対象となります。

## 7. よくある質問

Q

労働契約（雇用契約）を結ぶ際に注意すべきことは何ですか。

A

労働契約は労働者と使用者が合意することにより成立します。（口頭でも成立）。ただし労働者保護の観点から、契約締結の際、使用者は、労働者に対して重要な労働条件を原則書面※で明示しなければなりません。また、書面で明示しなければならない事項以外についても労働者の理解を深めることが重要であり、他の事項も含め、できる限り書面で確認することが望ましいです。また、賃金や労働時間その他の労働条件について、国籍・信条・社会的身分を理由に差別的扱いをしてはいけません。

※ 労働者が希望した場合にはFAX又は電子メール等によることが可能です。

Q

一度締結した労働契約は変更できないのでしょうか。

A

労働者の合意なしに、労働者の不利益に労働条件を変更することは、原則としてできません。

なお、使用者が一方的に就業規則を変更したとしても、労働者の不利益に労働条件を変更することは原則としてできず、労働者との合意によらず、就業規則の変更により労働条件を変更する場合には、①その内容が合理的であり、②変更後の就業規則を労働者に周知することが必要とされています。

Q

仕事が忙しいので、労働者に休まれると困るのですが、有給休暇は与える必要がありますか。

A

有給休暇は、原則として労働者が請求した日に与えなくてはなりません。労働基準法では休日の規定に関して農業は例外扱いとしていますが、有給休暇の権利付与は義務です。

ただ、繁忙期に複数の労働者から休暇の請求をされるなど事業の運営を妨げるような場合は、使用者が他の日に休暇を与えるという意思表示をすれば、他の日に変更することも認められます。

Q

反抗的でやる気のない労働者を解雇することはできますか。

A

解雇をめぐるトラブルを防止するためにも、就業規則には「解雇の事由」を具体的に記載しておく必要があります。やむを得ず解雇を行う場合でも、解雇予告等必要な手続をとらねばなりません。

また、解雇の有効性については、個別の事案に応じ、最終的には裁判所において判断されます。

いずれにせよ、まずは労働者の方とよく話し合うことが重要です。

Q

パートタイムなど短時間労働者や期間雇用の労働者でも保険に加入する必要はありますか。

A

労災保険は雇用形態や労働時間等にかかわらず適用事業に雇用されるすべての労働者が適用となります。

雇用保険は、パートタイマー、アルバイトなどの呼称にかかわらず、週の所定労働時間が20時間以上で、かつ、31日以上雇用見込みがある場合は加入が必要です。

健康保険・厚生年金保険は、労働時間と労働日数のいずれもが、その事業所で同種の業務に従事する一般の労働者の3/4以上ある場合には、パートタイム労働者等にも適用となります。

※ 1週間の所定労働時間が20時間以上、賃金の月額が88,000円以上、雇用見込み期間が1年以上であることなどの要件に該当する短時間労働者についても、加入の対象となります。

Q

パートタイムなど短時間労働者にも有給休暇は与える必要がありますか。

A

パートタイム労働者など非正社員にも有給休暇を与えなくてはなりません。労働者が6か月間継続勤務し、全労働日の8割以上の日数を勤務すると、所定労働日数に応じた有給休暇の権利が与えられます。

Q

パートタイムなど短時間労働者に残業をさせることはできますか。

A

就業規則で明示した上で、時間外労働・休日労働に関する協定を労働基準監督署に届け出た場合には、パートタイムにも残業をさせることはできますが、労働時間に応じた賃金を払う必要があります。

Q

家族従事者や研修生も労働者になるのですか。

A

事業主と同居の親族については、給与の支払いを受けていても、事業主と同居及び生計を一にするものであり、原則として労働基準法上の労働者には該当しません。ただし、①業務を行うにつき、事業主の指揮命令に従っていることが明確であること、②就労の実態が他の労働者と同様であり、賃金もこれに応じて支払われていること、を満たしている場合は労働者として扱われます。

また、研修生については、事業主との間に指揮命令関係があり、賃金の支払等があれば労働者として扱われることとなります。

# お問い合わせ先

詳しい内容を知りたい方はお住まいの地域の都道府県労働局へお問い合わせ下さい

北海道労働局	札幌市北区北8条西2丁目1番1号札幌第1合同庁舎	(代) 011-709-2311
青森労働局	青森市新町2-4-25 青森合同庁舎	(直) 017-734-4112
岩手労働局	盛岡市盛岡駅西通1丁目9番15号 盛岡第2合同庁舎5階	(直) 019-604-3006
宮城労働局	仙台市宮城野区鉄砲町1番地 仙台第4合同庁舎	(直) 022-299-8838
秋田労働局	秋田市山王7丁目1番3号 秋田合同庁舎	(直) 018-862-6682
山形労働局	山形市香澄町3丁目2番1号 山交ビル3階	(直) 023-624-8222
福島労働局	福島市霞町1-46 福島合同庁舎5階	(直) 024-536-4602
茨城労働局	水戸市宮町1丁目8番31号 茨城労働総合庁舎	(直) 029-224-6214
栃木労働局	宇都宮市明保野町1番4号 宇都宮第2地方合同庁舎	(直) 028-634-9115
群馬労働局	前橋市大手前2-3-1 前橋地方合同庁舎	(直) 027-896-4735
埼玉労働局	さいたま市中央区新都心11番地2 ランド・アクシス・タワー14・15・16階	(直) 048-600-6204
千葉労働局	千葉市中央区中央4丁目11番1号 千葉第2地方合同庁舎	(直) 043-221-2304
東京労働局	千代田区九段南1丁目2番1号 九段第3合同庁舎12階~14階	(直) 03-3512-1612
神奈川労働局 (本庁舎)	横浜市中区北仲通5丁目57番地 横浜第2合同庁舎	(直) 045-211-7351
新潟労働局	新潟市中央区美咲町1丁目2番1号 新潟美咲合同庁舎2号館	(直) 025-288-3503
富山労働局	富山市神通本町1丁目5番5号 富山労働総合庁舎	(直) 076-432-2730
石川労働局	金沢市西念3丁目4番1号 金沢駅西合同庁舎5階・6階	(直) 076-265-4423
福井労働局	福井市春山1丁目1番54号 福井春山合同庁舎9階・14階	(直) 0776-22-2652
山梨労働局	甲府市丸の内1丁目1番11号	(直) 055-225-2853
長野労働局	長野市中御所1-22-1	(直) 026-223-0553
岐阜労働局 (金竜町庁舎)	岐阜市金竜町5丁目13番地 岐阜合同庁舎3階・4階	(直) 058-245-8102
静岡労働局	静岡市葵区追手町9番50号 静岡地方合同庁舎3階・5階	(直) 054-254-6352
愛知労働局 (本庁舎)	名古屋市中区三の丸2丁目5番1号 名古屋合同庁舎第2号館2階	(直) 052-972-0253
三重労働局	津市島崎町327番2 津第二地方合同庁舎	(直) 059-226-2106
滋賀労働局	大津市打出浜14番15号 滋賀労働総合庁舎	(直) 077-522-6649
京都労働局	京都市中京区両替町通御池上ル金吹町451	(代) 075-241-3211
大阪労働局 (第1庁舎)	大阪市中央区大手前4丁目1番67号 大阪合同庁舎第2号館8階・9階	(直) 06-6949-6490
兵庫労働局	神戸市中央区東川崎町1丁目1番3号 神戸クリスタルタワー14~16階	(直) 078-367-9151
奈良労働局	奈良市法蓮町387 奈良第3地方合同庁舎	(直) 0742-32-0204
和歌山労働局	和歌山市黒田二丁目3番3号 和歌山労働総合庁舎	(直) 073-488-1150
鳥取労働局	鳥取市富安2丁目89-9	(直) 0857-29-1703
島根労働局	松江市向島町134番10 松江地方合同庁舎5階	(直) 0852-31-1156
岡山労働局	岡山市北区下石井1丁目4番1号 岡山第2合同庁舎	(直) 086-225-2015
広島労働局	広島市中区上八丁堀6番30号 広島合同庁舎第2号館	(直) 082-221-9242
山口労働局	山口市河原町6番16号 山口地方合同庁舎2号館	(直) 083-995-0370
徳島労働局	徳島市徳島町城内6番地6 徳島地方合同庁舎	(直) 088-652-9163
香川労働局	高松市サンポート3番33号 高松サンポート合同庁舎3階	(直) 087-811-8918
愛媛労働局	松山市若草町4番地3 松山若草合同庁舎5階・6階	(直) 089-935-5203
高知労働局	高知市南金田1番39号	(直) 088-885-6022
福岡労働局	福岡市博多区博多駅東2丁目1番1号 福岡合同庁舎 新館4階~6階	(直) 092-411-4862
佐賀労働局	佐賀市駅前中央3丁目3番20号 佐賀第2合同庁舎	(直) 0952-32-7169
長崎労働局	長崎市万才町7-1 住友生命長崎ビル3・4・6階	(直) 095-801-0030
熊本労働局	熊本市西区春日2-10-1 熊本地方合同庁舎9階	(直) 096-355-3181
大分労働局	大分市東春日町17番20号 大分第2ソフィアプラザビル3階・4階・6階	(直) 097-536-3212
宮崎労働局	宮崎市橘通東3丁目1番22号 宮崎合同庁舎	(直) 0985-38-8824
鹿児島労働局 (山下町庁舎)	鹿児島市山下町13番21号 鹿児島合同庁舎2階	(直) 099-223-8277
沖縄労働局	那覇市おもろまち2丁目1番1号 那覇第2地方合同庁舎1号館 3階	(直) 098-868-4303

平成31年4月



# 「在留カード」及び「特別永住者証明書」の見方

## 「在留カード」の主な記載内容

**居住地**

変更があった場合には裏面に記載されます。

**(表面)**

日本国政府 GOVERNMENT OF JAPAN 在留カード RESIDENCE CARD 番号 AB12345678CD

氏名 TURNER ELIZABETH NAME

生年月日 1985年12月31日 性別 女 国籍・地域 米国 DATE OF BIRTH Y M D SEX NATIONALITY/REGION

住所 東京都千代田区麹町1丁目1番1号麹が圓ヘイツ202号 ADDRESS

在留資格 留学 STATUS Student

就労制限の有無 就労不可

在留期間(満了日) 1年3月(2023年07月01日) PERIOD OF STAY (DATE OF EXPIRATION)

許可の種類 在留期間更新許可(及び出入国在留管理局長) MOJ

許可年月日 2019年04月01日 交付年月日 2019年04月01日

このカードは 2023年07月01日まで有効です

**在留カード番号**

在留カード番号が失効していないかを調べるができます。(詳細は裏面へ)

**在留資格**

在留資格のない方にはカードは交付されません。

**就労制限の有無**

就労不可

**顔写真**

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

**在留期間(満了日)**

在留期間中は(満了日まで)本邦に在留することができます。

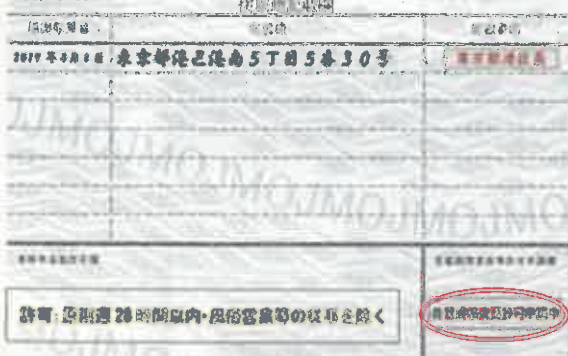
**有効期間**

在留カードには有効期間があります。ご確認ください。(注)

**交付者**

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

### (裏面)



在留カードは、正規に我が国に中長期間在留する外国人の方に交付されます。具体的には、次の①～⑥に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」又は「公用」の在留資格が決定された人
- ④「特定活動」の在留資格が決定された、台湾日本関係協会の本邦の事務所(台北駐日経済文化代表処等)若しくは駐日パレスチナ総代表部の職員又はその家族の方
- ⑤特別永住者
- ⑥在留資格を有しない人

### (注) 在留カードの有効期間が券面表示と異なる場合があります

一般的には券面に表示された有効期間が在留カードの有効期間となりますが、表面の在留期間の満了日までに、在留資格変更許可申請又は在留期間更新許可申請をした場合には、その旨が在留カードの裏面に記載され、当該申請に対する処分がなされない限り、表面の在留期間の満了日から2か月を経過する日まで有効となります。

## 「特別永住者証明書」



特別永住者の方には特別永住者証明書が交付されます。

### 特別永住者証明書番号

特別永住者証明書番号が失効していないかを調べるができます。(詳細は裏面へ)

### 交付者

2019年3月31日までに交付された特別永住者証明書では、「法務大臣」と記載されています。

### 有効期間

特別永住者証明書には有効期間があります。ご確認ください。

# 「在留カード」及び「特別永住者証明書」の偽変造防止対策

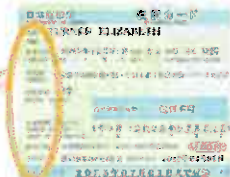
## 絵柄がグリーン色に変化

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



## 左端がピンク色に変化

カードを上下方向に傾けると、色がグリーンからピンクに変化します。



## ホログラムが3D的動き



カードを左右に傾けると、「MOJ」のホログラムが3D的に左右に動きます。



## 文字の白黒が反転

銀色のホログラムは、見る角度を90°変えると、文字の白黒が反転します。



## カードの透かし文字

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



在留カード・特別永住者証明書が偽変造されていないかについて確認できます

WEBサイトを通じて在留カード等の失効番号が確認できます

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

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



在留カード等の仕様書を公開しています

出入国在留管理庁のWEBサイトにおいて、在留カード等の仕様書を公開しています。

在留カード等のICチップに記録されている情報を読み取るための製品が開発・市販されており、これらを使用して読み取った画像と券面を比較することで、真正な在留カードか否かを確認することができます。

[http://www.immi-moj.go.jp/news-list/120424\\_01.html](http://www.immi-moj.go.jp/news-list/120424_01.html)



外国人を雇用する事業主の皆さまへ

## 外国人労働者の雇用保険手続きをお忘れなく!

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日本人と等しく適用されます。

以下の要件に該当する労働者は、外国人であっても、原則として、雇用保険の被保険者となりますので、速やかに加入手続きをお願いします。

### 雇用保険の適用要件

- ① 1週間の所定労働時間が20時間以上であること
- ② 31日以上雇用見込みがあること(注)

(注) ②の適用要件について

31日以上雇用が継続しないことが明確である場合を除き、この要件に該当します。

例えば、次の場合には、雇用契約期間が31日未満であっても、原則として、31日以上雇用が見込まれるものとして、雇用保険が適用されます。

- 雇用契約に更新する旨の規定があり、31日未満での雇止めの明示がないとき
- 雇用契約に更新規定はないが、同様の雇用契約で雇用された労働者が31日以上雇用された実績があるとき

また、雇用対策法第28条により、外国人の雇入れ時と離職時に、氏名・在留資格などをハローワークに届け出ることが義務付けられています\*。

雇入れ時の届け出は、雇用保険の加入手続きと同時に行うことができます。

届出方法については、裏面をご覧ください。

\*特別永住者と在留資格が「外交」「公用」の場合は、届出の対象とはなりません。  
届出を怠ると30万円以下の罰金が科されます。

### 雇用保険加入手続き時の注意点

- 加入手続きは事業主が「雇用保険被保険者資格取得届」を提出して行います。
- 現在未加入でも、加入すべき方であったことが確認された場合には、さかのぼって加入できることとなっています。
- 事業主が加入手続きをしていないと思われる場合には、労働者は自ら、ハローワークに対し、雇用保険の加入が必要であるか否かの確認を請求することができます。
- 日ごと又は30日以内の期間を定めた雇用契約により派遣労働を行っている方については、日雇労働被保険者となる場合があります。



# 外国人の「雇用保険被保険者資格取得届」について

(雇用保険被保険者に該当しない場合は別の様式により届出が必要となります)

●届出方法	「雇用保険被保険者資格取得届」の1～17欄に必要な事項を記入した上、「18.備考欄」に以下を記入して、提出してください。 ○国籍・地域 ○在留資格 ○在留期間 ○資格外活動許可の有無 ※ 旅券または在留カードの内容を確認の上、記入してください。
●届出先	事業所を管轄するハローワーク (公共職業安定所)
●届出期限	雇入れ日の属する月の翌月10日まで

## 雇用保険被保険者資格取得届の見本

備考欄に「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り、雇用対策法第28条に規定する外国人雇用状況の届出を行ったこととなります。

被保険者氏名欄は、外国人の氏名を、ローマ字または漢字で記入してください。

18. 備考欄

18.	国籍・地域	在留資格
備	在留期間	資格外活動許可の有無
	西暦 年 月 日まで	有・無
考	<input type="checkbox"/> 派遣・請負労働者として主として17以外の事業所で就労する場合	

**外国人雇用はルールを守って適正に**

不明な点は、お早めに管轄のハローワークへお問い合わせください。

令和元年12月24日

監理団体各位  
団体監理型実習実施者各位

### 技能実習制度における失踪問題への対応について

平素より技能実習制度に対する御理解と御協力を賜り、ありがとうございます。

技能実習制度については、平成29年に施行されたいわゆる「技能実習法」の適正な運用を通じて制度の適正化に努めてきているところです。

しかしながら、来日する技能実習生の増加に伴い、失踪する技能実習生の数も増加しています。

この失踪技能実習生の問題は、昨秋以降の国会審議において頻繁に取り上げられるなど、広く社会の関心事であると認識しており、極めて重く受け止めています。

こうした状況を受け、法務省では「技能実習制度の運用に関するプロジェクトチーム」を立ち上げて対策を検討し、失踪が発生した場合における国側の初動対応の強化のほか、技能実習生に対する報酬支払いを口座振込み等によることなどの方策をとることとしたところです。

さらに、今般、追加的な対策として、失踪技能実習生を高い割合で発生させている監理団体や実習実施者等について、帰責性等を踏まえて技能実習生の受入れを認めないことや、失踪した技能実習生に就労をさせた企業名の公表など、更なる措置をとることとしました。

これらの措置の内容は、別添の資料のとおりです。

また、本年4月1日からは、在留資格「特定技能」が新設されました。

特定技能制度では、技能実習2号を良好に修了した方は、特定技能1号に無試験で移行可能となっていますが、受入機関側が外国人の失踪を発生させた場合、特定技能外国人の受入れも認められないことがあり得、技能実習生の失踪を発生させた場合のリスクは大きいものとなっています。

出入国在留管理庁としては、失踪技能実習生の発生防止に向け、技能実習生が失踪しないよう、また、技能実習生が失踪せざるを得ないような環境に陥らないよう、そして、失踪した技能実習生が適正な手続を経ずに雇用されることのないよう、今後とも制度の適正化に全力で取り組んでまいります。

各監理団体及び実習実施者の皆様におかれましては、技能実習制度の趣旨を御理解頂いた上で、引き続き、失踪の発生防止に向けた御協力を賜りますようお願い申し上げます。

また、失踪した技能実習生の失踪先等に係る情報（国内ブローカーの情報も含む。）などがあれば、下記の連絡先に情報提供をお願いいたします。

なお、各監理団体におかれましては、以上の点を傘下実習実施者に確実に周知願います。

## 記

### ○情報提供連絡先

出入国在留管理庁ホームページ <http://www.immi-moj.go.jp/zyouhou/>

出入国在留管理庁長官

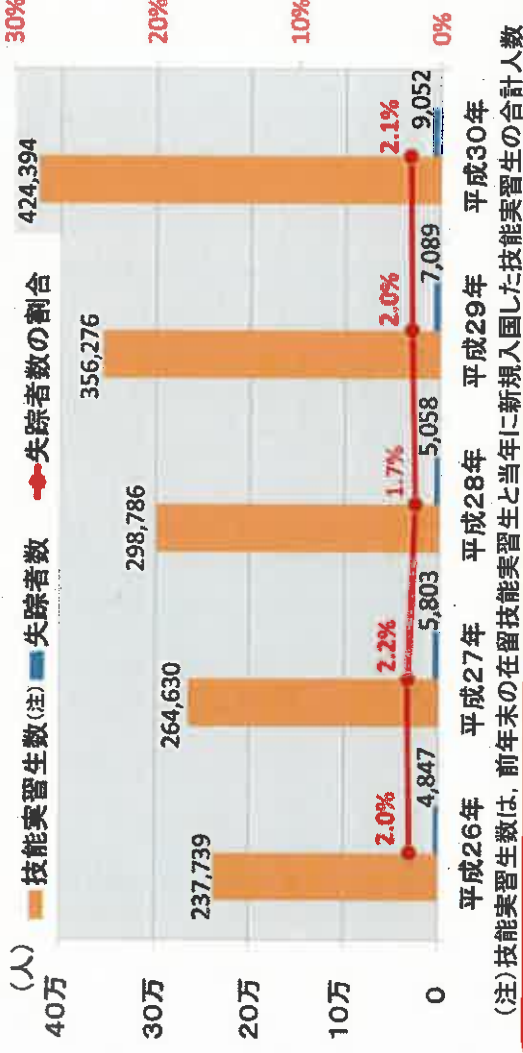
佐・木聖子

# 失踪技能実習生を減少させるための施策



## 1 失踪の主な原因

- ◇ 賃金等の不払いなど、実習実施者側の不適正な取扱い
- ◇ 入国時に支払った費用の回収等、実習生側の経済的な事情



## 3 失踪防止に向けた主な施策

### ①不適切な監理団体・実習実施者等を制度に関与させないための施策

- ・ 失踪者を出した送出国・送出国機関・監理団体・実習実施者に対し、帰国費用等を踏まえて技能実習生の新規受入れを停止
- ・ 相手国におけるブローカー対策を促すなど、二国間取決めに基づく対応の強化

### ②実習中の技能実習生を失踪させないための施策

- ・ 失踪技能実習生を雇用した企業名の公表
- ・ 特定技能の調査に併せて、技能実習生からも処遇状況（賃金等支払状況や人権侵害の有無）についてヒアリング

## 2 これまでの取組

- ◇ 平成29年11月に施行された技能実習法の下、外国人技能実習機構による適正化に向けた各種取組
  - ・ 技能実習計画の認定制
  - ・ 監理団体の許可制
  - ・ 定期的な実地検査
  - ・ 母国語相談体制の充実
  - ・ 二国間取決めによる送出しの適正化
  - ・ 違約金の定めなどの不適正な契約を認知した場合は、監理団体の許可を取り消し、送出国政府に通報するなど厳正に対処
- ◇ 法務省技能実習PTIによる制度の適正化に向けた検討（PTIにおける主な指摘事項）
  - ・ 失踪等事案の届出受理後の初動対応強化
  - ・ 二国間取決めや省令改正、在留カード番号等の活用などによる制度の適正化の一層の推進
  - ・ 技能実習生に対する支援・保護の強化

### ③失踪した技能実習生の不法就労を防止する施策

- ・ 失踪をさせた企業から失踪先等に係る情報収集の強化
- ・ 在留カード番号等を活用した不法就労等の摘発強化
- ・ 失踪技能実習生の在留資格取消しの強化
- ・ 失踪技能実習生に係る情報の関係省庁との共有

### ④その他

- ・ 失踪・死亡事案発生時の速やかな実地検査等の実施
- ・ 制度の厳格化について入管庁から監理団体に対して直接周知

※上記①～④の施策の実施に併せて、技能実習生に対する支援制度の周知徹底も行う。

