

謹啓 初夏の候、貴職におかれましては、ますます御清栄のこととお慶び申し上げます。

さて、外国人労働者対策につきましては、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、在留する外国人は年々増加していますが、その就労状況は、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年に雇用対策法を改正し、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ところです。

また、外国人材の受入れ・共生のための取組を政府一丸となって推進していく観点から、平成30年12月25日に開催された「外国人材の受入れ・共生に関する関係閣僚会議」において、「外国人材の受入れ・共生のための総合的対応策」が取りまとめられ、令和4年度改訂（最終改訂は令和4年6月14日）が決定されるなど改定を重ねながら、内容の充実が図られているところです。

すべての事業主には、労働施策総合推進法に基づき、外国人労働者（特別永住者及び在留資格「外交」「公用」の者を除く）の雇入れや離職の際に、当該外国人の氏名、在留資格、在留期間等について確認し、ハローワークに届け出ることが義務づけられており、ハローワークでは、外国人雇用状況届出を基に、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っているところです。

こうした中、本年6月は、政府全体として「外国人労働者問題啓発月間」と位置づけており、厚生労働省及び福島労働局といたしましても、外国人雇用の基本ルールの遵守に関する啓発・指導等の取組を積極的に行っていくこととしております。

つきましては、外国人労働者の雇用管理の改善等に関して、事業主の方が講ずべき措置について御理解いただくため、貴団体の傘下会員事業主に対する別添パンフレット（福島労働局ホームページに掲載）の周知について御配慮いただくとともに、外国人労働者について、法定労働条件確保上の問題や労働災害の増加傾向が見られることから、外国人労働者向けの労働条件通知書の交付や外国人労働者がその内容を確実に理解できる方法による安全衛生教育の実施について、別添パンフレットによる周知に御配意いただきますようお願いいたします。

今後とも、外国人労働者対策につきまして、御協力のほどよろしくお願い申し上げます。

敬 具

令和5年6月

関 係 各 位

福島労働局長 井口 真嘉



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に届け出てください。**届出に当たり、雇い入れる外国人の在留資格などを確認することで、不法就労の防止にもつながります。

また、ハローワークでは、届出を基に、雇用管理の改善に向けた事業主の方への助言や指導、離職した外国人への再就職支援を行います。

### 2 適切な雇用管理

P.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.20



# 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

日本の国籍をもたない方で、**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、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)または指定書などの**提示を求め、届け出る事項を確認してください。**→ P. 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」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>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> <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・産業機械・電気電子情報関連製造業）※<sup>a</sup></li> <li>●特定技能 1 号（素形材産業）※<sup>b</sup></li> <li>●特定技能 1 号（産業機械製造業）※<sup>b</sup></li> <li>●特定技能 1 号（電気・電子情報関連産業）※<sup>b</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> </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> </div> <p>※<sup>a</sup> 特定技能 1 号（製造業）としても可。          ※<sup>b</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> <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）令和 5 年 3 月 31 日で終了</li> <li>●特定活動（造船分野）令和 5 年 3 月 31 日で終了</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	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	生年月日	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。
⑤	性別	
⑥	国籍・地域	
⑦	資格外活動許可の有無	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※ <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。
⑧	在留カード番号	令和 2 年 3 月 1 日以降に、雇入れ、離職をした外国人においては、在留カードの⑧「在留カード番号」の記載が必要となります。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、在留カード等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、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、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> (P.3～4参照)	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）
<b>届出方法</b>	「17」～「23」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、以下の場合には記入不要です。 ・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）
<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（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） 雇用保険被保険者資格取得届を電子申請により届け出ることできます。
<b>届出期限</b>	雇用保険被保険者資格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/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（食料品製造業）
- 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・船用工業）
- 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（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 特定技能 1号（製造業）としても可。

## 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> (P.3~4参照)	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」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（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） 雇用保険被保険者資格喪失届を電子申請により届け出ることできます。
<b>届出期限</b>	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」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

紙票種別 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 令和） 5. 喪失理由  
(1) 離職以外の理由 (2) 3ヵ月以内の離職 (3) 事業所の都合による離職

6. 離職後交付希望 7. 1週間の所定労働時間 8. 補充採用予定の有無

9. 新氏名 フリガナ（カタカナ）

10. 個人番号 11. 喪失前被保険者番号 12. 退職一時金コード 13. 退職金コード

14. 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 令和 年 月 日

事業主氏名

#### 「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。  
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・電気電子情報関連産業）※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・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（食料品製造業）
- 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）

#### 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（在留カードの右上に記載されている12桁の英数字）

16. 在留期間

17. 派遣・請負契約区分

18. 国籍・地域

19. 備考

備考欄

#### 「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。

- 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）令和5年3月31日で終了
- 特定活動（造船分野）令和5年3月31日で終了
- 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）

※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）

<b>届出事項</b> (P.3～4参照)	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。
<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。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にダウンロードすることもできます。 <a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/gaikokuji_n/todokede/index.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/gaikokuji_n/todokede/index.html</a>
<b>届出先</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（公共職業安定所）に届け出てください。 電子届出により届け出ることもできます（P.8～9）。
<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 離職 に係る外国人雇用状況届出書

フリガナ（カタカナ）	姓	名	モデルネーム
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（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桁の番号）			
雇入れ年月日（西暦）	年 月 日	離職年月日（西暦）	年 月 日
A	年 月 日	年 月 日	年 月 日
事業所の名称、所在地、電話番号	事業主	雇入れ又は離職に係る事業所	雇用保険適用事業所番号
B	氏名	C	TEL
社会保険労務士記載欄	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。

### 「② ①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。  
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・電気電子情報関連産業）※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（食料品製造業）
- 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）令和5年3月31日で終了
- 特定活動（造船分野）令和5年3月31日で終了
- 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）

### 「⑦ ①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。

### 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。

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

- ※a 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。

# 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/>)

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」

↓このバナーが目印です

→ 事業主の方へのサービス「外国人雇用状況届出について」

→ 申請等をご利用の方へ「外国人雇用状況届出」



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

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

### <「外国人雇用状況届出に係る電子届出切替・変更申請書」の様式>

公共職業安定所長 宛	
第1	
外国人雇用状況届出に係る電子届出切替・変更申請書	
① 外国人雇用状況届出について、様式第3号の届出用紙による届出から電子届出への切替を希望します。 ② 外国人雇用状況届出について、電子届出を行うにあたり、メールアドレスの指定を希望します。 希望する年頭にチェックを付けてください。	
③ 事業主番号	④ 事業主（又は施設）の名称 第1
⑤ ③の所在地	⑥ ③の電話番号
⑦ 法人を称または代表者氏名（押印不要）	⑧ 担当者 所属・氏名・姓・名
⑨ 担当者連絡先	⑩ 担当者eメール
第2 外国人の就業場所が複数ある場合、就業先事業所別届出に申請が必要で、就業先事業所別届出（又は、店舗、工場など）の住所を記載するハローワーク（公共職業安定所）に申請書をご提出ください。	
第3 社会保険労務士が行う場合、申請については「社会保険労務士 ○○○○」と社会保険労務士の名称を冠して記載してください。あわせて所属へのご記入をお願いします。	
第4 雇用保険被保険者となる外国人の雇入れ及び雇止につきましては、雇用保険資格取得届及び喪失届による届出となるため、インターネット上の「外国人雇用状況届出システム」への入力（この電子届出）は必要ありません。	
⑪ 社会保険労務士記載欄	届出代行書・事業主代表者の署名 氏 名（押印不要）

これまでに、外国人雇用状況届出書（様式第3号）、雇用保険被保険者資格取得届（様式第2号）、雇用保険被保険者資格喪失届（様式第4号）の届出用紙を使って、一度でもハローワークに外国人雇用状況の届出を行ったことのある事業主の方は、インターネット上からユーザIDとパスワードを取得することはできません。

インターネットへの届出に変更される場合は、「外国人雇用状況届出に係る電子届出切替・変更申請書」を提出する必要がありますので、お手数ですが、届出を行ったハローワークまでお問い合わせください。

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

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

# 「外国人雇用状況届出システム」ログイン画面

厚生労働省

## 外国人雇用状況届出システム

### 外国人雇用状況届出とは

事業主の協力に基づき、個々の事業所における外国人労働者の雇用状況を把握し、外国人労働者の雇用の安定を含めた地域の労働力需給の適正な調整及び外国人労働者に対する適切な雇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、時間をおいて再度ご利用をお願いいたします。

### ログイン

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

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

ユーザID

-  -

パスワード

[A ユーザID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

### ◆ 初めてご利用する方（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ありましたら、管轄のハローワークまでお気軽にご相談ください。

# 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従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。
- 外国人労働者のあつせんを受ける場合、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つせんを受ける場合、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つ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。

【※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に努めるとともに、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。

## **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。

「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>



- 在留資格ごとに在留期間が定められています（令和4年5月25日現在）
- 在留資格については、地方出入国在留管理局へお問い合わせください。

## ■ 就労目的で在留が認められる外国人

これらの外国人は、各在留資格に定められた範囲で報酬を受ける活動が可能です。

在留資格	日本において行うことができる活動	在留期間	該当例
教授	日本の大学もしくはこれに準ずる機関または高等専門学校において研究、研究の指導または教育をする活動	5年、3年、1年または3月	大学教授等
芸術	収入を伴う音楽、美術、文学その他の芸術上の活動（この表の興行の項に掲げる活動を除く）	5年、3年、1年または3月	作曲家、画家、著述家等
宗教	外国の宗教団体により日本に派遣された宗教家の行う布教その他の宗教上の活動	5年、3年、1年または3月	外国の宗教団体から派遣される宣教師等
報道	外国の報道機関との契約に基づいて行う取材その他の報道上の活動	5年、3年、1年または3月	外国の報道機関の記者、カメラマン
高度専門職1号・2号	日本の公私の機関との契約に基づいて行う研究、研究の指導または教育をする活動、日本の公私の機関との契約に基づいて行う自然科学または人文科学の分野に属する知識または技術を要する業務に従事する活動、日本の公私の機関において貿易その他の事業の経営を行いまたは管理に従事する活動など	5年（1号）または無期限（2号）	ポイント制による高度人材
経営・管理	日本において貿易その他の事業の経営を行いまたは当該事業の管理に従事する活動（この表の法律・会計業務の項に掲げる資格を有しなければ法律上行うことができないとされている事業の経営または管理に従事する活動を除く）	5年、3年、1年、6月、4月または3月	企業等の経営者・管理者
法律・会計業務	外国法事務弁護士、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・人文知識・国際業務	日本の公私の機関との契約に基づいて行う理学、工学その他の自然科学の分野もしくは、法学、経済学、社会学その他の人文科学の分野に属する技術もしくは知識を要する業務または外国の文化に基盤を有する思考もしくは感受性を必要とする業務に従事する活動（この表の教授、芸術、報道、経営・管理、法律・会計業務、医療、研究、教育、企業内転勤、介護、興行の項に掲げる活動を除く）	5年、3年、1年または3月	機械工学等の技術者、通訳、デザイナー、私企業の語学教師、マーケティング業務従事者等
企業内転勤	日本に本店、支店その他の事業所のある公私の機関の外国にある事業所の職員が日本にある事業所に期間を定めて転勤して当該事業所において行うこの表の技術・人文知識・国際業務の項に掲げる活動	5年、3年、1年または3月	外国の事業所からの転勤者
介護	日本の公私の機関との契約に基づいて介護福祉士の資格を有する者が介護または介護の指導を行う業務に従事する活動	5年、3年、1年または3月	介護福祉士
興行	演劇、演芸、演奏、スポーツ等の興行に係る活動またはその他の芸能活動（この表の経営・管理の項に掲げる活動を除く）	3年、1年、6月、3月または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年または3月	外国料理の調理師、スポーツ指導者、航空機の操縦者、貴金属等の加工職人等
特定技能1号・2号	日本の公私の機関との契約に基づいて行う特定産業分野（介護、ビルクリーニング、素形材・産業機械・電気電子情報関連製造業、建設、造船・舶用工業、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）、1年、6月または4月（1号）	特定産業分野（左記12分野（2号は建設、造船・舶用工業のみ））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）
日本人的配偶者等	日本人の配偶者もしくは民法（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または日本人の子として出生した者	5年、3年、1年 または6月	日本人の配偶者・実子・特別養子
永住者の配偶者等	永住者の在留資格をもって在留する者もしくは特別永住者（以下「永住者等」と総称する）の配偶者または永住者等の子として日本で出生し、その後引き続き日本に在留している者	5年、3年、1年 または6月	永住者・特別永住者の配偶者および日本で出生し引き続き在留している実子
定住者	法務大臣が特別な理由を考慮し一定の在留期間を指定して居住を認める者	5年、3年、1年、6月 または法務大臣が個々に指定する期間（5年を超えない範囲）	第三国定住難民、日系3世、中国残留孤児

## ■ その他の在留資格

在留資格	在留資格の概要	在留期間
技能実習	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 <b>在留資格「技能実習」が新設されました。</b>	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	「特定活動」の在留資格で日本に在留する外国人は、個々の許可の内容により報酬を受ける活動の可否が決定します。 ※届出の際は旅券に添付された指定書により具体的な類型を確認の上、記載してください（P. 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と良い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）



## 参考 外国人の雇用に関するQ&A

### ■ 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・離職をまとめて届け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。

## 参考 外国人雇用管理アドバイザーのご案内

外国人労働者の雇用管理に関する相談について、外国人雇用管理アドバイザーが無料でご相談を承ります。詳しくは、事業所の所在地を管轄する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


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 (IP電話・海外から：011-261-7502)
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	022-256-6076(代)
東京出入国在留管理局	〒108-8255	港区港南5-5-30	0570-034259 (IP電話・海外から：03-5796-7234)
東京出入国在留管理局 四谷分庁舎	〒160-0004	新宿区四谷1-6-1 四谷タワー14階	0570-011000(8番) (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
		在留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	0476-34-2222(代)
		審査管理部門	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	横浜市金沢区鳥浜町10-7	0570-045259 (IP電話・海外から：045-769-1729)
名古屋出入国在留管理局	〒455-8601	名古屋市港区正保町5-18	0570-052259 (IP電話・海外から：052-217-8944)
中部空港支局	〒479-0881	常滑市セントレア1-1 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 (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（ <a href="https://www.moj.go.jp/isa/publications/materials/nyuukokukanri07_00014.html">https://www.moj.go.jp/isa/publications/materials/nyuukokukanri07_00014.html</a> ）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
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
東京事務所	〒101-0041 千代田区神田須田町2-7-2 アーバンセンター神田須田町4 階・7 階	03-6433-9211(総務課)／03-6433-9971(指導課) 03-5577-5143(援助課)／03-6433-9975(認定課)
水戸支所（東京事務所）	〒310-0062 水戸市大町1-2-40 朝日生命水戸ビル3 階	029-350-8852
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) 052-684-8412(指導課)／052-228-0627(援助課)
富山支所（名古屋事務所）	〒930-0004 富山市桜橋通り5-13 富山興銀ビル11階・12階	076-471-8564(総務課・認定課) 076-481-7560(指導課)
大阪事務所	〒541-0043 大阪市中央区高麗橋4-2-16 大阪朝日生命館3 階・4 階	06-6210-3351(総務課・認定課) 06-6210-3722(指導課)／06-6210-3352(援助課)
広島事務所	〒730-0051 広島市中区大手町3-1-9 広島鯉城通りビル3 階	082-207-3123(総務課・認定課) 082-207-3126(指導課)／082-207-3029(援助課)
高松事務所	〒760-0023 高松市寿町2-2-10 高松寿町プライムビル3 階・7 階	087-802-5850
松山支所（高松事務所）	〒790-0003 松山市三番町7-1-21 ジブラルタ生命松山ビル1 階・2 階	089-909-4110
福岡事務所	〒812-0029 福岡市博多区古門戸町1-1 日刊工業新聞社西部支社ビル5 階・7 階	092-710-4070
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

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	〒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

	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	〒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	〒260-0028 千葉市中央区新町3-13 千葉TN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 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	〒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
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
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
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	〒760-0029 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	092-716-8608
長崎	長崎新卒応援ハローワーク	〒850-8577 長崎市築町3-18 メルカつきまち4階	095-808-2020



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。

日本国内で就労する外国人の方へ

# 労働条件 ハンドブック



厚生労働省  
都道府県労働局  
労働基準監督署

# 日本で働く外国人労働者のみなさま、 職場でのこんなトラブルで困っています

日本には、働く人の労働条件や健康・安全を確保し、仕事や通勤でケガや病気になった場合の補償をするなどを内容とする働く人を守るためのいろいろな法律があります。これらの法律は、あなたがどこの国籍の方であっても、日本人労働者と等しく適用されます。このパンフレットでは、このような日本の労働法の主なものをご紹介します。

また、外国人労働者を対象にして、母国語によって労働問題についての相談が無料でできる相談機関もあります。あなたが、万が一、日本の職場で次のようなトラブルに巻き込まれた場合などには、最寄りの「外国人労働条件相談コーナー」や「労働条件相談ほっとライン」にご相談ください。



## 給料がもらえない

一生懸命働いたのに給料日に賃金が支払われませんでした。社長は今はお金がないから少し待ってくれと言いますが、とても不安です。



## 突然解雇された

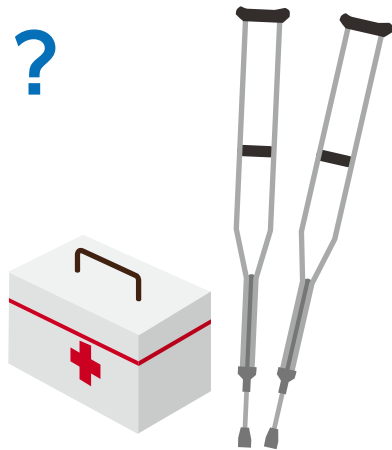
突然、社長から「明日から来なくていい」と言われました。急に解雇されたら生活に困ってしまいます。



## 残業代が出ない

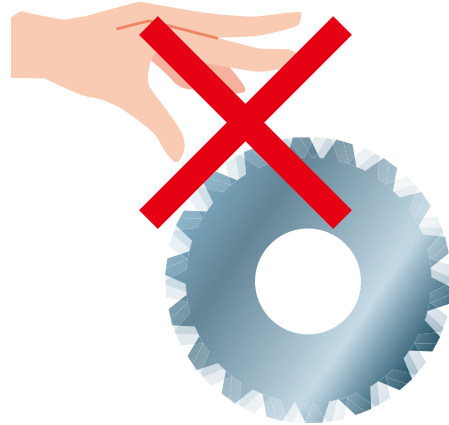
毎日残業していたのに、給料明細を見たら残業代が少ししか出ていません。どうしても納得いきません。

# せんか？



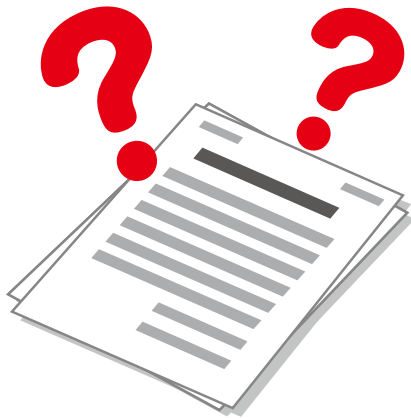
## 労災保険の手続を してくれない

仕事中にケガをして働けません。治療費や休んでいる間の生活費が心配です。



## 危険な作業でケガをしそう

職場では少しでもミスをするとうケガをしてしまいそうな危険な作業があります。きちんとした安全対策をとってほしいです。



## 労働条件が分からない

労働条件については、会社から口頭で簡単な説明だけしか受けていないのではっきり分かりません。きちんと労働条件を知りたいです。

まずはこのハンドブックで、  
あなたの職場の労働条件が適正か、  
確認しましょう。

### CONTENTS

■ ケーススタディ	—————	P.01	■ 労働者災害補償保険法	—————	P.10
■ 労働基準法	—————	P.03	■ よくあるご質問	—————	P.11
■ 労働契約法	—————	P.08	■ 相談窓口紹介	—————	P.14
■ 最低賃金法	—————	P.08	■ 外国人労働者相談コーナー	—————	裏表紙
■ 労働安全衛生法	—————	P.09			

# 1

日本の労働基準法等労働関係法令には以下のようなものがあります（抜粋）。

## 労働基準法

### 01 均等待遇 (第3条)

使用者は、労働者の国籍、信条、社会的身分を理由として、賃金や労働時間などの労働条件について、差別的な取扱いをしてはなりません。

### 02 強制労働の禁止 (第5条)

使用者は、精神または身体的自由を不当に拘束する手段によって、労働者の意思に反して労働を強制してはなりません。

### 03 中間搾取の禁止 (第6条)

何人も、法律で許される場合のほか、他人の就業に介入して利益を得てはなりません。

### 04 労働基準法違反の契約 (第13条)

使用者と労働者が取り決めた労働条件が、労働基準法で定める基準に満たない場合は、労働基準法で定める労働条件が適用されます。

### 05 契約期間 (第14条)

労働契約は、期間の定めをする場合は、その長さは3年が上限とされています。

ただし、①高度の専門的知識等を有する労働者との間の労働契約および満60歳以上の労働者との間の労働契約については上限5年、②一定の事業（建設工事等）の完了に必要な期間を定める労働契約についてはその期間が上限とされています。

### 06 労働条件の明示 (第15条)

使用者は、労働者を採用する際には、次の労働条件を明示する必要があります。

#### 【必ず明示しなければならない事項】

①労働契約の期間、②有期の労働契約を更新する場合の基準、③就業の場所・従事する業務の内容、④労働時間（始業・終業時刻、時間外労働の有無、休憩時間、休日、休暇等）、⑤賃金（金額、計算・支払の方法、賃金の締切日・支払日）、⑥昇給に関する事項、⑦退職に関する事項（解雇の理由を含む。）

### 【定めをする場合には明示しなければならない事項】

⑧退職金の対象者、計算・支払の方法、支払の時期、⑨賞与、臨時の賃金などに関する事項、⑩労働者が負担する食費・作業用品などの事項、⑪職場の安全衛生に関する事項、⑫その他（職業訓練、災害補償、表彰・制裁、休職、旅費の支払など）

使用者は、上記①～⑤と⑦については、書面（労働者の希望によりファクシミリや電子メール・SNS 等でもよい。）で明示する必要があります。

また、使用者は、短時間・有期雇用労働者を雇い入れたときは、上記の事項に加えて、次の事項を文書の交付などにより速やかに明示しなければなりません。（短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律第6条）

①昇給の有無、②退職手当の有無、③賞与の有無、④雇用管理改善等に関する相談窓口

\*厚生労働省の HP から、外国人労働者向け労働条件通知書をダウンロードできます。

<https://www.mhlw.go.jp/new-info/kobetu/roudou/gyousei/kantoku/index.html>

## 07 賠償予定の禁止（第16条）

労働契約の不履行について違約金を定め、または損害賠償額を予定する契約は禁止されています。（実際に発生した損害の賠償を求めることまでを禁止するものではありません。）

## 08 解雇制限（第19条）

- 1 使用者は、労働者が業務上の負傷または疾病によって療養のために休業している期間およびその後 30 日間は、解雇できません。
- 2 使用者は、女性労働者については、労働基準法に基づいて産前 6 週間（多胎妊娠の場合は 14 週間）および産後 8 週間は休業することができますが、この休業期間中とその後の 30 日間は、解雇できません。

解雇制限：次の期間、労働者を解雇することはできません

業務上の負傷・疾病による療養のための休業期間

+

その後 30 日間

産前 6 週間・産後 8 週間の休業期間

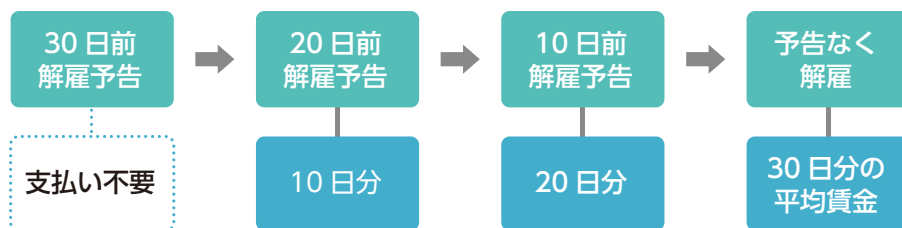
+

その後 30 日間

## 09 解雇の予告 (第20条)

労働者を解雇する場合、少なくとも 30 日前にその予告をする必要があります。この予告をしない場合、平均賃金の 30 日分を支払う必要があります。これは、解雇予告手当といわれます。なお、平均賃金とは、解雇通告の日以前の 3 か月間の賃金総額をその期間の総日数で割った金額です。

ただし、予告の日数は、1 日について平均賃金を支払うことで、その日数を短縮できます。例えば、10 日分の平均賃金を支払えば 20 日前の解雇予告、20 日分の平均賃金を支払えば 10 日前の解雇予告でもよいことになります。



## 10 退職時等の証明 (第22条)

労働者が退職する時に以下の①～⑤の事項について証明書を請求した場合、使用者は遅滞なく当該証明書を交付しなければなりません。また、解雇予告を受けた労働者が、解雇の理由について証明書を請求した場合も、使用者は遅滞なく当該証明書を交付しなければなりません。ただし、労働者の請求しない事項を記載してはなりません。

①使用期間、②業務の種類、③その事業における地位、④賃金、⑤退職の事由（解雇の場合にはその理由）

## 11 金品の返還 (第23条)

労働者が退職する場合には、使用者は、未払の賃金等を、労働者から請求があった後 7 日以内に支払わなければなりません。

## 12 賃金の支払 (第24条)

使用者は、賃金を、①通貨で、②労働者に対し直接に、③全額、④毎月 1 回以上、⑤一定期日を定めて、支払わなければなりません。なお、金融機関の口座への振込による賃金支払も認められています。

## 13 休業手当 (第26条)

使用者は、自らの責に帰すべき事由により、労働者を休業させる場合には、休業手当（平均賃金の 60%）を支払う必要があります。

## 14 労働時間・休憩・休日の原則（第32条、第34条、第35条）

使用者は原則として、1週40時間、1日8時間以内で労働者を働かせなければなりません。また、労働時間が1日当たり6時間を超える場合には45分、8時間を超える場合には60分の休憩を与える必要があります。さらに毎週1日か、もしくは4週間を通じて4日以上の日を休ませなければなりません。

なお、農業、畜産・水産業については上記規定は適用されません。

## 15 36協定に定める延長時間数の限度とその周知の必要性（第36条）

1 使用者が従業員の過半数代表と時間外・休日労働に関する労使協定（以下「36協定」）を適法に締結し、労働基準監督署に届け出た場合、同協定の範囲内で時間外・休日労働を行わせることができます。

2 36協定に定める時間外労働の延長時間数は1か月45時間および年360時間以内で定めることが原則です（対象期間が3か月を超える1年単位の変形労働時間制の場合は、1か月42時間および年320時間以内）。

3 例外として特別の事情があって臨時の必要がある場合には2の基準を超えることが可能ですが、その場合も以下の限度を遵守しなければなりません。

● 年間の時間外労働時間数は年720時間以内

● 単月は、時間外労働と休日労働を合算した時間数が100時間未満

● 直前の2か月、3か月、4か月、5か月および6か月の期間における時間外労働と休日労働を合算した時間数の1か月当たりの平均時間は80時間以内。

● 時間外労働が1か月45時間を超える月は年6か月以内

(※) 3については、建設業、自動車運転業務等には2024年4月1日から適用（一部例外あり）、新商品等の研究開発業務は適用除外となっています。



4 以上の基準を満たした36協定を常時各作業場の見やすい場所へ掲示するなどし、労働者に周知することが使用者に義務づけられています。

## 16 時間外・休日労働および深夜の割増賃金（第37条）

使用者が時間外、深夜（午後10時～午前5時）、休日に労働者を労働させた場合には、以下の割増率による割増賃金を支払わなければなりません。

● 時間外労働割増賃金・・・25%以上の率

● 深夜労働割増賃金・・・25%以上の率

● 休日労働割増賃金・・・35%以上の率

また、1か月に60時間を超える時間外労働については、割増賃金率は50%です。現在は大企業のみ適用されていますが、中小企業についても、2023年4月から適用されます。

## 17 年次有給休暇 (第 39 条、第 136 条)

1 使用者は 6 か月以上継続勤務し、全労働日の 8 割以上出勤した労働者に対して以下の年次有給休暇（以下、年休）を与えなければなりません。

●一般の労働者（週の所定労働日数が 5 日以上または週の所定労働時間が 30 時間以上の労働者）

継続勤務年数	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5 以上
付与日数	10	11	12	14	16	18	20

●週所定労働時間が 30 時間未満の労働者

週所定労働日数	年間所定労働日数	継続勤務年数						
		0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5 以上
4 日	169～216 日	7	8	9	10	12	13	15
3 日	121～168 日	5	6	6	8	9	10	11
2 日	73～120 日	3	4	4	5	6	6	7
1 日	48～72 日	1	2	2	2	3	3	3

2 労働者が時季指定した日に年休取得されることが事業の正常な運営を妨げる場合には、使用者に時季変更権が認められます。また、労使協定の締結により、付与された年休のうち 5 日を超える日数分につき、計画年休制度を導入することが可能です。また、同じく労使協定の締結により、5 日の範囲内で時間単位年休を設けることも認められています。

3 使用者に対し、2019 年 4 月 1 日以降に 10 日以上年次有給休暇が付与される全ての労働者を対象に、1 年以内に 5 日の年休付与義務が課せられています。

4 年休は権利が発生した日より 2 年間で消滅します。使用者は年休を取得した労働者に対して不利益な取扱いをなすことが禁止されています。

## 18 就業規則と制裁規定の制限 (第 89 条、第 91 条)

労働者を常時 10 人以上使用する使用者は、就業規則（労働時間、賃金、懲戒等に関する規定）の作成および届出が必要です。就業規則は必ず常時各作業場の見やすい場所へ掲示するなどし、労働者に周知することが義務づけられています。

就業規則に懲戒処分の一つとして減給制裁規定を定める場合、減給は 1 回の額が平均賃金の 1 日分の半分以上を超え、総額が一賃金支払期における賃金総額の 10 分の 1 を超えてはなりません。

～外国人労働者を雇用する皆様へ～

文化的差異から、外国人労働者は日本の労働慣行等について不慣れなところがあります。そのため就業規則や労働条件通知書の内容について、外国人労働者から質問があった際は密にコミュニケーションをとっていただき、働きやすい職場環境の整備をしていただきますようお願いします。

## 2 労働契約法

### 01 期間の定めのない労働契約の場合の解雇（第16条）

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解雇は、権利を濫用したものとされ、無効となります。

### 02 有期労働契約の場合の解雇（第17条）

使用者は、期間の定めのある労働契約については、やむを得ない事由がある場合でなければ、その契約期間中に労働者を解雇することはできません。

### 03 無期労働契約への転換（第18条）

有期労働契約が、同一の使用urerとの間で通算5年を超えて繰り返し更新された場合は、労働者の申込みにより無期労働契約に転換することができます。

### 04 有期労働契約労働者の雇い止め（第19条）

有期労働契約は原則として契約期間が満了すれば終了します。しかし、解雇と社会通念上同視できると認められる場合や、当該有期労働契約が更新されるものと期待することについて合理的な理由が認められる場合に、労働者からの契約更新の申出を使用者が拒絶することが、客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められないときは、使用者は、従前と同じ労働条件で契約の申込みを承諾したものとみなされます。



## 3 最低賃金法

### 01 最低賃金の種類（第9条、第15条）

最低賃金には、次の2種類があります。

- 1 地域別最低賃金** 都道府県ごとに、必ず定められる最低賃金。産業や職種にかかわらず、それぞれの都道府県内の事業場で働く全ての労働者に適用されます。
- 2 特定最低賃金** 特定の産業について定められる最低賃金。（全ての産業に定められているものではない。）

### 02 最低賃金の効力（第4条、第6条）

- 1** 使用者は、労働者に対して最低賃金以上の賃金を支払わなければなりません。
- 2** 労働者と使用者との間で、最低賃金に達しない賃金を支払う労働契約を締結しても、その賃金額は無効となります。その場合、最低賃金と同額の賃金を支払う契約がなされたものとみなされます。
- 3** 地域別最低賃金と特定最低賃金の両方が同時に適用される場合には、高い方の最低賃金が適用されます。
- 4** 派遣労働者には派遣先に適用される最低賃金が適用されます。

# 4 労働安全衛生法

## 01 危険および健康障害の防止措置

事業者は、労働者の危険または健康障害を防止するために、安全装置の設置、保護具の着用、適切な作業方法の指示など法令で定められた措置を講じなければなりません。

高所作業における開口部に覆い・囲い等の設置、プレス・木工機械等の適切な安全装置の設置および点検、有害物の適切な管理 等

## 02 安全衛生教育（第59条）

事業者は、労働者を雇い入れまたは配置転換する場合には、必要な安全衛生教育を実施し、また、法令で定める危険・有害な業務に従事させる場合には教育を実施しなければなりません。

## 03 就業制限（第61条）

事業者は、危険物・有害物の取扱い等法令で定める作業には、資格を有する労働者以外に従事させてはなりません。  
〈法令で定める業務〉

- クレーン（つり上げ荷重5トン以上のもの）の運転
- 移動式クレーン（つり上げ荷重1トン以上のもの）の運転
- 玉掛け業務（つり上げ荷重1トン以上のクレーン等に係るもの）
- フォークリフト等荷役運搬機械（最大荷重1トン以上のもの）の運転
- ガス溶接
- 車両系建設機械（機体重量が3トン以上のもの）の運転 等

## 04 健康診断（第66条）

事業者は、労働者を雇い入れる際および法定の期間ごとに、法令で定める事項について労働者の健康診断を行わなくてはなりません。

- 一般健康診断 … 労働者に対し、雇入れ時および定期（1年以内に1回※）などに健康診断を実施  
※深夜業等に従事する労働者等については、配置替え時および6か月以内ごとに1回実施
- 特殊健康診断 … 有害業務に従事する労働者※に対し、雇入れ時、配置替え時および一定期間ごとに特別の項目についての健康診断を実施  
※石綿業務等に従事させたことのある労働者で現に使用しているものについても実施

## 05 面接指導（第66条の8）

事業者は、過当たり 40 時間を超える労働時間が月 80 時間を超える労働者から申出があったときは、過重労働による健康障害防止のための医師による面接指導を行わなければなりません。

## 06 ストレスチェック（第66条の10）

事業者は、50人以上の労働者を使用する事業場において、定期的（1年以内に1回）にストレスチェックを実施し、その結果、高ストレスと評価された労働者から申出があったときは、医師による面接指導を行わなければなりません。

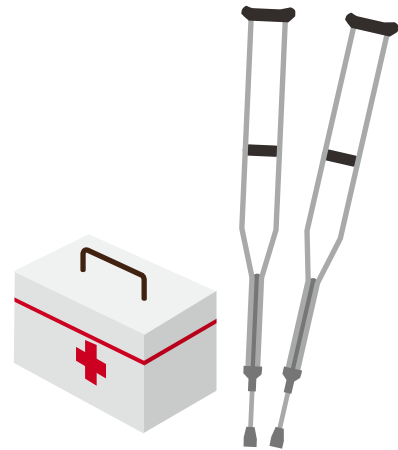
## 07 労働者の義務（第26条）

労働者は、事業主が講じるこれらの措置に応じて、必要な事項を守らなければなりません。

# 5 労働者災害補償保険法

労働者が業務災害または通勤災害により負傷・死亡等した場合、労災保険制度においては、被災労働者またはその遺族の請求に基づき、次のような給付を行います。

療養が必要な場合、療養の給付または療養の費用を支給	▶ 療養（補償）給付
療養のため労働することができず賃金を受けることができない場合、その4日目から給付基礎日額の80%を支給	▶ 休業（補償）給付
傷病等が治った後も障害が残った場合、障害の程度に応じ年金または一時金を支給	▶ 障害（補償）給付
死亡した場合、遺族の数等に応じ年金または一時金を支給	▶ 遺族（補償）給付 等



## 6 よくあるご質問

**Q.1** 労働契約は必ず契約期間を定めなければなりません。また、期間満了の時には契約を更新することはできますか。

**ANSWER** 労働契約は、期間の定めをする場合には上限が定められていますが、期間の定めのない契約とすることもできます。また、契約期間の満了の際に、使用者と労働者が合意の上で契約を更新することもできます。このように有期労働契約が更新され、通算で5年を超える場合には、労働者の申込みにより期間の定めのない契約に転換することができます。

▶ **1** (05)、**2** (03) 参照

**Q.2** 3年の契約期間で働いていますが、使用者から、期間が満了する前に退職したら罰金50万円を支払うよう言われましたが、本当に支払う必要がありますか。

**ANSWER** 使用者は、労働者が契約期間の前に退職したら違約金を支払ってもらう、というような取決めをすることは禁止されています。

▶ **1** (07) 参照

**Q.3** 職場の事故でケガをしたため治療のため休業していましたが、会社経営が行き詰ったとの理由で解雇されました。このような解雇は許されるのでしょうか？

**ANSWER** 使用者は、労働者が業務上の負傷によって療養のために休業している期間は解雇できません。ただし、天災事変その他やむを得ない事由のため事業の継続が不可能となった場合には、この解雇制限の規定は適用されません。

▶ **1** (08) 参照

**Q.4** 労働災害による療養のための休業や産前産後の休業の期間とその後30日間の他にも、労働者の解雇が禁止されている場合があると聞きました。それはどのような場合でしょうか？

**ANSWER** 以下に該当する場合の解雇は、法律上禁止されています。

- ①国籍、信条、社会的身分を理由とする解雇
- ②労働者が労働基準監督署へ申告したこと、都道府県労働局へ個別労働関係の紛争の解決援助を求めたことを理由とする解雇

- ③労働組合の組合員であること、労働組合の正当な行為をしたことを理由とする解雇
- ④女子であること、あるいは女子が婚姻、妊娠、出産したこと、産前産後の休業したことを理由とする解雇
- ⑤育児休業及び介護休業の申し出をしたこと、又は、育児休業・介護休業したことを理由とする解雇

▶ **1** (08) 参照

### Q.5 退職する際にまだ支払日に来ていない賃金を支払ってもらえますか。

**ANSWER** 労働者が退職する際には、所定の賃金支払日の前でも、精算されていない賃金を7日以内に支払ってもらうことができます。

▶ **1** (11) 参照

### Q.6 仕事がないので工場を1週間休みにすると言われましたが、賃金は補償してもらえますか。

**ANSWER** 使用者の都合で仕事が休みになった場合は、使用者は労働者に対して、支払われるはずの賃金の額の約60%以上を支払わなければなりません。

▶ **1** (13) 参照

### Q.7 普段は1日8時間勤務ですが、仕事が忙しい時には1日13時間以上、時に夜10時を過ぎて働かされる場合があります。この場合も1時間あたりの時給1200円に働いた時間を乗じた給料しか支払われませんが、問題はないのでしょうか。

**ANSWER** 1日8時間を超えた労働時間に対しては時間外割増賃金の支払が必要であり、通常の賃金の125%、設問例では1時間あたり1500円以上の額を賃金として支払わなければなりません。また、夜10時から朝5時までの間に働いた場合には深夜割増賃金として通常の賃金の25%の割増賃金の支払が必要となり、時間外労働と合わせると150%、設問例では1時間あたり1800円以上の額の支払が会社に義務づけられます。

▶ **1** (16) 参照

**Q.8**

3日間連続で年次有給休暇を取得しようと会社に申し出たところ、会社から恒常的な人手不足のため、年休取得は認められないと言われましたが、問題はないのでしょうか

**ANSWER** 年次有給休暇は原則として、「労働者の請求する時季」に与えなければなりません。労働者が指定した具体的な月日が年休付与日となり、年休を分割してとるか、又は何日間か連続してとるかも、原則として労働者が決定できます。他方で労働者から指定された時季に休暇を与えることが「事業の正常な運営を妨げる」場合には、事業運営との調整を図るため、使用者は時季変更権を行使することができますが、「恒常的な人手不足」を時季変更権の事由とすることは許されません。

▶ **1** (17) 参照

**Q.9**

先輩社員から工場で、フォークリフトの運転をするように言われました。私は、特に資格を持っているわけではないのに、運転してもよいものでしょうか？

**ANSWER** 事業者は、工場内でフォークリフトの運転をさせる場合には、最大積載荷重1トン未満のフォークリフトであれば、特別教育を修了した者を、最大積載荷重1トン以上のフォークリフトであれば、フォークリフト運転技能講習を修了した者を就かせなければなりません。

▶ **4** (03) 参照

**Q.10**

仕事中にケガをして、働くことができません。会社からは、治療費は支払ってもらっていますが、休んでいる間の賃金の補償はしてもらえません。

**ANSWER** 労災保険は、外国人労働者も含めた全ての労働者に対して適用があります。労災保険では、業務上又は通勤途上の負傷又は疾病による療養のため労働することができず賃金を受けることができない場合、休業4日目からは休業（補償）給付を受けることができます。すぐに労働基準監督署へご相談ください。

▶ **5** 参照

# 7 相談窓口紹介

## 外国人労働者向け相談ダイヤルの御案内

厚生労働省では、「外国人労働者向け相談ダイヤル」を開設し、英語や中国語のほか、下記の13言語について、外国人労働者の方からの相談に対応しています。

「外国人労働者向け相談ダイヤル」では、労働条件に関する問題について、法令の説明や関係機関の紹介等を行います。

「外国人労働者向け相談ダイヤル」での相談は、固定電話からは180秒ごとに8.5円（税込）、携帯電話からは180秒ごとに10円（税込）の料金が発生します。

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 (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	月		0570-001-707
ネパール語	火、水、木		0570-001-708
韓国語	木、金		0570-001-709
タイ語	水		0570-001-712
インドネシア語			0570-001-715
カンボジア語（クメール語）			0570-001-716
モンゴル語	金		0570-001-718

## 労働条件相談ほっとラインの御案内

「労働条件相談ほっとライン」は、厚生労働省が委託事業として実施している事業です。全国どこからでも、無料で通話できるフリーダイヤルです。固定電話・携帯電話・公衆電話のいずれからでも御利用いただけます。

「労働条件相談ほっとライン」での相談は、日本語に加え、英語や中国語のほか、下記の14言語に対応しています。都道府県労働局や労働基準監督署の閉庁後や休日に、労働条件に関する問題について、法令の説明や関係機関の紹介等を行います。

言 語	開設曜日	開設時間	電話番号	
日本語	月～日 (毎日)	○平日 (月～金) 午後 5 時～午後10時	0120-811-610	
英 語			0120-531-401	
中国語			0120-531-402	
ポルトガル語			0120-531-403	
スペイン語	火、木 ～土		0120-531-404	
タガログ語	火、水、土		0120-531-405	
ベトナム語	水、金、土		0120-531-406	
ミャンマー語	水、日	○土日・祝日 午前9時～午後9時	0120-531-407	
ネパール語			0120-531-408	
韓国語	木、日		0120-613-801	
タイ語			0120-613-802	
インドネシア語			0120-613-803	
カンボジア語 (クメール語)	月、土			0120-613-804
モンゴル語				0120-613-805



## 外国人労働者相談コーナー設置箇所の御案内

外国人労働者相談コーナーは、以下の都道府県労働局又は労働基準監督署に設置し、外国語による労働条件に関する相談を受け付けています。開設日等詳細については、それぞれの連絡先にお問い合わせいただくか、厚生労働省のHP内のポータルサイト<https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/soudan/foreigner.html>で御確認ください。

都道府県	設置場所	対 応 言 語											所在地	連絡先	
		英語	中国語	スペイン語	ポルトガル語	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
北海道局	監督課						○							札幌市北区北8条西2-1-1 札幌第1合同庁舎	011-790-8784
	函館署		○											函館市新川町25-18 函館地方合同庁舎 1 階	0138-87-7605
	釧路署	○				○								釧路市柏木町2-12	0154-42-9716
	倶知安支署	○												虻田郡倶知安町南 1 条東3丁目1番地 倶知安地方合同庁舎4階	0136-22-2374
宮城局	監督課		○				○							仙台市宮城野区鉄砲町1 仙台第4合同庁舎	022-299-8838
茨城局	監督課	○	○	○										水戸市宮町1-8-31 茨城労働総合庁舎	029-224-6214
栃木局	監督課	○		○	○									宇都宮市明保野町 1 - 4 宇都宮第 2 地方合同庁舎	028-634-9115
	栃木署		○											栃木市沼和田町20-24	0282-24-7766
群馬局	監督課						○							前橋市大手町 2-3-1 前橋地方合同庁舎 8 階	027-896-4735
	太田署				○									太田市飯塚町104-1	0276-45-9920
埼玉局		○												さいたま市中央区新都心11-2 ランド・アクシス・タワー15階	048-816-3596
	監督課		○				○								048-816-3597 048-816-3598
千葉局	監督課	○												千葉市中央区中央 4-11-1 千葉第 2 地方合同庁舎	043-221-2304
	船橋署		○											船橋市海神町 2-3-1 3	047-431-0182
	柏署		○				○							柏市柏 2 5 5-3 1	04-7163-0246
東京局	外国人特別 相談・支援室	○	○			○	○		○			○	○	新宿区四谷1-6-1 四谷タワー13階 外国人在留支援センター（FRESC/フレスク）内	03-5361-8728
	新宿署	○	○					○		○	○			新宿区百人町4-4-1新宿労働総合庁舎4階	03-5338-5582
	品川署		○			○								品川区上大崎3-13-26	03-3440-7556
神奈川局	監督課	○		○	○	○	○							横浜市中区北仲通5-57 横浜第2合同庁舎 8 階	045-211-7351
	厚木署			○										厚木市中町3-2-6 厚木 T ビル 5 階	046-401-1641
新潟局	監督課						○							新潟市中央区美咲町1-2-1 新潟美咲合同庁舎2号館3階	025-288-3503
富山局	監督課		○											富山市神通本町 1-5-5 富山労働総合庁舎	076-432-2730
	高岡署			○	○									高岡市中川本町10-21 高岡法務合同庁舎	0766-23-6446
石川局	監督課		○				○							金沢市西念3-4-1 金沢駅西合同庁舎 5 階	076-200-9771
福井局	監督課		○	○	○									福井市春山 1-1-5 4 福井春山合同庁舎 9 階	0776-22-2652
山梨局	甲府署			○	○									甲府市下飯田 2-5-51	055-224-5620
長野局	監督課				○									長野市中御所 1-22-1	026-223-0553
岐阜局	監督課			○	○									岐阜県岐阜市金竜町5-13 岐阜合同庁舎3階	058-245-8102
	岐阜署		○											岐阜県岐阜市五坪1-9-1 岐阜労働総合庁舎3階	058-247-2368
	多治見署					○								岐阜県多治見市音羽町5-39-1多治見総合労働庁舎3階	0572-22-6381
静岡局	監督課	○	○	○	○		○							静岡市葵区追手町 9-5 0 静岡地方合同庁舎	054-254-6352
	浜松署				○									浜松市中区中央 1-1 2-4 浜松合同庁舎	053-456-8148
	三島署	○												三島市文教町 1-3-1 1 2 三島労働総合庁舎	055-986-9100
	磐田署				○									磐田市見付 3 5 9 9-6 磐田地方合同庁舎	0538-32-2205
	島田署			○	○									島田市本通 1-4 6 7 7-4 島田労働総合庁舎	0547-37-3148
愛知局	監督課	○			○									名古屋市中区三の丸2-5-1 名古屋合同庁舎第2号館	052-972-0253
	名古屋西						○							名古屋市中村区二ツ橋町 3-3 7	052-481-9533
	豊橋署				○									豊橋市大岡町 1 1 1 豊橋地方合同庁舎 6 階	0532-54-1192
	刈谷署				○									刈谷市若松町 1-4 6-1 刈谷合同庁舎 3 階	0566-21-4885
三重局	監督課	○												津市島崎町 3 2 7-2 津第二地方合同庁舎 4 階	059-226-2106
	四日市署			○	○									四日市市新正 2-5-2 3	059-342-0340
滋賀局	津署			○	○									津市島崎町 3 2 7-2 津第二地方合同庁舎 1 階	059-227-1282
	大津署				○									大津市打出浜14-15 滋賀労働総合庁舎 3 階	077-522-6616
京都局	彦根署			○	○									彦根市西今町58-3 彦根地方合同庁舎 3 階	0749-22-0654
	東近江署			○	○									東近江市八日市緑町8-14	0748-22-0394
	監督課	○					○							京都市中京区両替町通御池上ル金吹町 4 5 1	075-241-3214
大阪局	監督課	○	○		○		○							大阪市中央区大手前4-1-67 大阪合同庁舎第2号館9階	06-6949-6490
	大阪中央署	○												大阪市中央区森ノ宮中央1-15-10大阪中央労働総合庁舎5階	06-7669-8726
	天満署	○												大阪市北区天満橋1-8-30 OAPタワー7階	06-7713-2003
	堺署	○												堺市堺区南瓦町2-29 堺地方合同庁舎3階	072-340-3829
兵庫局	監督課		○											神戸市中央区東川崎町1-1-3 神戸クリスタルタワー	078-371-5310
鳥取局	姫路署						○							姫路市北条 1-8 3	079-224-8181
島根局	監督課	○					○							鳥取市富安 2-8 9-9	0857-29-1703
岡山局	監督課		○											松江市向島町134-10 松江地方合同庁舎5階	0852-31-1156
広島局	監督課		○	○	○									岡山市北区下石井 1-4-1 岡山第2合同庁舎	086-201-1651
			○											広島市中区上八丁堀 6-30広島合同庁舎第 2 号館 5 階	082-221-9242
	広島中央署						○							広島市中区上八丁堀 6-30広島合同庁舎第 2 号館 1 階	082-221-2460
徳島局	福山署		○				○							福山市旭町 1-7	084-923-0005
愛媛局	監督課		○											徳島市徳島町城内 6-6 徳島地方合同庁舎	088-652-9163
			○											松山市若草町 4-3 松山若草合同庁舎 5 階	089-913-6244
	今治署						○								089-913-5653 0898-25-3760
福岡局	監督課	○												福岡市博多区博多駅東2-11-1 福岡合同庁舎新館4階	092-411-4862
	福岡中央署		○											福岡市中央区長浜2-1-1 福岡中央労働基準監督署4階	092-761-5607
	北九州西署						○							北九州市八幡西区岸の浦1-5-10 八幡労働総合庁舎3階	093-622-6550
長崎局	監督課						○							長崎市万才町 7-1 T B M長崎ビル 6 階	095-895-5105
熊本局	監督課		○											熊本市西区春日 2-10-1 熊本地方合同庁舎A棟9階	096-355-3181
	八代署		○											八代市大手町 2-3-11	0965-32-3151
鹿児島局	監督課						○							鹿児島市山下町13-21 鹿児島合同庁舎	099-216-6100
沖縄局	監督課	○												那覇市おもろまち2-1-1 那覇第2地方合同庁舎3階	098-868-1634

※1 令和4年4月1日現在のものであり、変更される可能性があります。

# 外国人労働者向けモデル 労働条件通知書



外国人労働者との労働契約の締結に際し、賃金その他の主要な労働条件を  
書面で明示することによって、労働条件をめぐるトラブルを防止するよう、  
この労働条件通知書の活用を図って下さい。  
その記載に当たっては、「記載要領」を参照して下さい。

労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法、労災保険法等の労働基準関係  
法令及び「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」は、日本国内の事業に使用される労働者であれば、外国人に  
についても適用されます。

- 事業主は、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しなければなりません。  
（「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8月3日付け厚生労働省告示第276号））

[illegible]

2.	Thời gian nghỉ giải lao ( ) phút 休憩時間 ( ) 分
3.	Có mặt làm việc ngoài giờ hay không (Có: Không: ) 所定時間外労働の有無 ( 有 , 無 )

V. Ngày nghỉ  
休日

- Ngày nghỉ theo quy định: Thứ ( ), hàng tuần, ngày quốc lễ, ngày khác ( )  
定例日: 毎週 ( ) 曜日、国民の祝日、その他 ( )
- Ngày nghỉ không cố định ngày: ( ) mỗi tuần/tháng, ngày khác ( )  
非定例日: 週・月当たり ( ) 日、その他 ( )
- Trong trường hợp chế độ thời gian lao động thay đổi theo năm ( ) ngày/1 năm  
1 年単位の変形労働時間制の場合 - 年間 ( ) 日  
Chi tiết được quy định ở Điều ( ), Điều ( ), Điều ( ) của Nội quy lao động  
詳細は、就業規則第 ( ) 条～第 ( ) 条、第 ( ) 条～第 ( ) 条、第 ( ) 条～第 ( ) 条

VI. Nghỉ phép 休暇									
1.	Nghỉ phép hưởng lương hàng năm: Những người làm việc liên tục trong 6 tháng trở lên, ( ) ngày 年次有給休暇 6 か月継続勤務した場合 → ( ) 日 Những người làm việc liên tục cho tới 6 tháng, ( Có: Không: ) 継続勤務 6 か月以内の年次有給休暇 ( 有 , 無 ) → Sau một khoảng thời gian ( ) tháng, ( ) ngày ( ) か月経過で ( ) 日 Nghỉ phép thường niên tính theo thời gian ( Có: Không: ) 時間単位年休 ( 有 , 無 )								
2.	Nghỉ phép bù (Có, Không) 代替休暇 ( 有 , 無 )								
3.	Nghỉ phép khác: その他の休暇 <table><tr><td>Hưởng lương</td><td>( )</td></tr><tr><td>有給</td><td>( )</td></tr><tr><td>Không hưởng lương</td><td>( )</td></tr><tr><td>無給</td><td>( )</td></tr></table> Chi tiết được quy định ở Điều ( ), Điều ( ), Điều ( ) của Nội quy lao động 詳細は、就業規則 第 ( ) 条～第 ( ) 条、第 ( ) 条～第 ( ) 条、第 ( ) 条～第 ( ) 条	Hưởng lương	( )	有給	( )	Không hưởng lương	( )	無給	( )
Hưởng lương	( )								
有給	( )								
Không hưởng lương	( )								
無給	( )								

VII. Lương  
賃金

1.	Trả lương cơ bản 基本賃金 <table><tr><td>(a) Lương tháng ( ) yen 月給 ( ) 円</td><td>(b) Lương ngày ( ) yen 日給 ( ) 円</td></tr><tr><td>(c) Lương giờ ( ) yen 時間給 ( ) 円</td><td></td></tr><tr><td>(d) Trả lương theo công việc (Lương cơ bản: yen; Lương bảo hiểm: yen) 出来高給 (基本単価 円、保障給 円)</td><td></td></tr><tr><td>(e) Khác ( ) yen その他 ( ) 円</td><td></td></tr><tr><td>(f) Mức lương được nêu trong Quy định Việc làm, v.v.. 就業規則に規定されている賃金等級等</td><td></td></tr></table>	(a) Lương tháng ( ) yen 月給 ( ) 円	(b) Lương ngày ( ) yen 日給 ( ) 円	(c) Lương giờ ( ) yen 時間給 ( ) 円		(d) Trả lương theo công việc (Lương cơ bản: yen; Lương bảo hiểm: yen) 出来高給 (基本単価 円、保障給 円)		(e) Khác ( ) yen その他 ( ) 円		(f) Mức lương được nêu trong Quy định Việc làm, v.v.. 就業規則に規定されている賃金等級等	
(a) Lương tháng ( ) yen 月給 ( ) 円	(b) Lương ngày ( ) yen 日給 ( ) 円										
(c) Lương giờ ( ) yen 時間給 ( ) 円											
(d) Trả lương theo công việc (Lương cơ bản: yen; Lương bảo hiểm: yen) 出来高給 (基本単価 円、保障給 円)											
(e) Khác ( ) yen その他 ( ) 円											
(f) Mức lương được nêu trong Quy định Việc làm, v.v.. 就業規則に規定されている賃金等級等											
2.	Số tiền và phương pháp tính toán các khoản phụ cấp khác nhau 諸手当の額及び計算方法 <table><tr><td>(a) ( ) trợ cấp: yen; Phương pháp tính toán: ( ) ( ) 手当: 円／ 計算方法: ( )</td><td></td></tr><tr><td>(b) ( ) trợ cấp: yen; Phương pháp tính toán: ( ) ( ) 手当: 円／ 計算方法: ( )</td><td></td></tr><tr><td>(c) ( ) trợ cấp: yen; Phương pháp tính toán: ( ) ( ) 手当: 円／ 計算方法: ( )</td><td></td></tr><tr><td>(d) ( ) trợ cấp: yen; Phương pháp tính toán: ( ) ( ) 手当: 円／ 計算方法: ( )</td><td></td></tr></table>	(a) ( ) trợ cấp: yen; Phương pháp tính toán: ( ) ( ) 手当: 円／ 計算方法: ( )		(b) ( ) trợ cấp: yen; Phương pháp tính toán: ( ) ( ) 手当: 円／ 計算方法: ( )		(c) ( ) trợ cấp: yen; Phương pháp tính toán: ( ) ( ) 手当: 円／ 計算方法: ( )		(d) ( ) trợ cấp: yen; Phương pháp tính toán: ( ) ( ) 手当: 円／ 計算方法: ( )			
(a) ( ) trợ cấp: yen; Phương pháp tính toán: ( ) ( ) 手当: 円／ 計算方法: ( )											
(b) ( ) trợ cấp: yen; Phương pháp tính toán: ( ) ( ) 手当: 円／ 計算方法: ( )											
(c) ( ) trợ cấp: yen; Phương pháp tính toán: ( ) ( ) 手当: 円／ 計算方法: ( )											
(d) ( ) trợ cấp: yen; Phương pháp tính toán: ( ) ( ) 手当: 円／ 計算方法: ( )											
3.	Tỷ lệ thanh toán bổ sung cho việc lao động quy định ngoài giờ, việc làm ngày nghỉ hoặc làm đêm 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率 <table><tr><td>(a) Việc ngoài giờ: Quá giờ theo luật định Không quá 60 giờ trong một tháng ( )% Trên 60 giờ trong một tháng ( )% 所定時間外 法定超 月 60 時間以内 ( ) % 月 60 時間超 ( ) % Quá giờ quy định ( ) % 所定超 ( ) %</td><td></td></tr><tr><td>(b) Ngày nghỉ: Ngày nghỉ theo luật ( )% Ngày nghỉ không theo luật ( )% 休日 法定休日 ( ) % 法定外休日 ( ) %</td><td></td></tr><tr><td>(c) Việc làm đêm ( ) % 深夜 ( ) %</td><td></td></tr></table>	(a) Việc ngoài giờ: Quá giờ theo luật định Không quá 60 giờ trong một tháng ( )% Trên 60 giờ trong một tháng ( )% 所定時間外 法定超 月 60 時間以内 ( ) % 月 60 時間超 ( ) % Quá giờ quy định ( ) % 所定超 ( ) %		(b) Ngày nghỉ: Ngày nghỉ theo luật ( )% Ngày nghỉ không theo luật ( )% 休日 法定休日 ( ) % 法定外休日 ( ) %		(c) Việc làm đêm ( ) % 深夜 ( ) %					
(a) Việc ngoài giờ: Quá giờ theo luật định Không quá 60 giờ trong một tháng ( )% Trên 60 giờ trong một tháng ( )% 所定時間外 法定超 月 60 時間以内 ( ) % 月 60 時間超 ( ) % Quá giờ quy định ( ) % 所定超 ( ) %											
(b) Ngày nghỉ: Ngày nghỉ theo luật ( )% Ngày nghỉ không theo luật ( )% 休日 法定休日 ( ) % 法定外休日 ( ) %											
(c) Việc làm đêm ( ) % 深夜 ( ) %											
4.	Ngày khoa sổ lương: ( ) - ( ) của mỗi tháng; ( ) - ( ) của mỗi tháng 賃金締切日 ( ) - 毎月 ( ) 日、 ( ) - 毎月 ( ) 日										
5.	Ngày trả lương: ( ) - ( ) của mỗi tháng; ( ) - ( ) của mỗi tháng 賃金支払日 ( ) - 毎月 ( ) 日、 ( ) - 毎月 ( ) 日										
6.	Phương pháp trả lương ( ) 賃金の支払方法 ( )										



# 外国人労働者向けモデル労働条件通知書の記載要領

1	労働条件通知書は、外国人労働者の労働条件の決定について権限を持つ者が作成し、本人に交付すること。
2	各欄において複数項目の一を選択する場合には、該当項目に○をつけること。
3	破線内及びIX.その他の事項以外の事項は、書面の交付により明示することが労働基準法により義務付けられている事項であること。また、退職金に関する事項、臨時に支払われる賃金等に関する事項、労働者に負担させるべきものに関する事項、安全及び衛生に関する事項、職業訓練に関する事項、災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項、表彰及び制裁に関する事項、休職に関する事項については、当該事項を制度として設けている場合には口頭又は書面により明示する義務があること。
4	労働契約期間については、労働基準法に定める範囲内とすること。
5	「II. 就業の場所」及び「III. 従事すべき業務の内容」の欄については、雇入れ直後のものを記載することで足りるが、将来の就業場所や従事させる業務を併せて網羅的に明示することは差し支えないこと。
6	<p>「IV. 労働時間等」の欄については、当該労働者に適用される具体的な条件を明示すること。また、変形労働時間制、フレックスタイム制、裁量労働制等の適用がある場合には、次に留意して記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>●変形労働時間制：適用する変形労働時間制の種類(1年単位、1か月単位等)を記載すること。その際、交替制でない場合、「・交替制」を ― で抹消しておくこと。</li><li>●交 替 制：シフト毎の始業・終業の時刻を記載すること。また、変形労働時間制でない場合、「( ) 単位の変形労働時間制・」を ― で抹消しておくこと。</li><li>●フレックスタイム制：コアタイム又はフレキシブルタイムがある場合はその時間帯の開始及び終了の時刻を記載すること。コアタイム及びフレキシブルタイムがない場合、カッコ書きを ― で抹消しておくこと。</li><li>●事業場外みなし労働時間制：所定の始業及び終業の時刻を記載すること。</li><li>●裁 量 労 働 制：基本とする始業・終業時刻がない場合、「始業………」を基本とし、「」の部分を ― で抹消しておくこと。</li></ul>
7	「V. 休日」の欄については、所定休日について、曜日又は日を特定して記載すること。

8	<p>「Ⅵ. 休暇」の欄については、年次有給休暇は6か月間継続勤務し、その間の出勤率が8割以上であるときに与えるものであり、その付与日数を記載すること。</p> <p>時間単位年休は、労使協定を締結し、時間単位の年次有給休暇を付与するものであり、その制度の有無を記載すること。代替休暇は、労使協定を締結し、法定超えとなる所定時間外労働が1箇月60時間を超える場合に、法定割増賃金率の引き上げ分の割増賃金の支払いに替えて有給の休暇を与えるものであり、その制度の有無を記載すること。（中小事業主（※1）を除く。）</p> <p>また、その他の休暇については、制度がある場合に有給、無給別に休暇の種類、日数（期間等）を記載すること。</p> <p>（※1 中小事業主とは、労働基準法第138条に定める事業主をいう。以下同じ。）</p>
9	<p>前記6、7及び8については、明示すべき事項の内容が膨大なものとなる場合においては、所定時間外労働の有無以外の事項については、勤務の種類ごとの始業及び終業の時刻、休日等に関する考え方を示した上、当該労働者に適用される就業規則上の関係条項名を網羅的に示すことで足りるものであること。</p>
10	<p>「Ⅶ. 賃金」の欄については、基本給等について具体的な額を明記すること。ただし、就業規則に規定されている賃金等級等により賃金額を確定し得る場合、当該等級等を明確に示すことで足りるものであること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 法定超えとなる所定時間外労働については2割5分、法定超えとなる所定時間外労働が1箇月60時間を超える場合については5割（中小事業主を除く。）、法定休日労働については3割5分、深夜労働については2割5分、法定超えとなる所定時間外労働が深夜労働となる場合については5割、法定超えとなる所定時間外労働が1箇月60時間を超え、かつ深夜労働となる場合については7割5分（中小事業主を除く。）、法定休日労働が深夜労働となる場合については6割以上の割増率とすること。</li> <li>● 破線内の事項については、制度として設けている場合に記入することが望ましいこと。</li> </ul>
11	<p>「Ⅷ. 退職に関する事項」の欄については、退職の事由及び手続、解雇の事由等を具体的に記入すること。この場合、明示すべき事項の内容が膨大なものとなる場合においては、当該労働者に適用される就業規則上の関係条項名を網羅的に示すことで足りるものであること。</p> <p>なお、定年制を設ける場合は、60歳を下回ってはならないこと。</p> <p>また、65歳未満の定年の定めをしている場合は、高齢者の65歳までの安定した雇用を確保するため、次の①から③のいずれかの措置（高齢者雇用確保措置）を講じる必要があること。</p> <p>①定年の引上げ      ②継続雇用制度の導入      ③定年の定め廃止</p>
12	<p>「Ⅸ. その他」の欄については、当該労働者についての社会保険の加入状況及び雇用保険の適用の有無のほか、労働者に負担させるべきものに関する事項、安全及び衛生に関する事項、職業訓練に関する事項、災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項、表彰及び制裁に関する事項、休職に関する事項等を制度として設けている場合に記入することが望ましいこと。</p> <p>「雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口」は、事業主が短時間労働者からの苦情を含めた相談を受け付ける際の受付先を記入すること。</p>
13	<p>各事項について、就業規則を示し当該労働者に適用する部分を明確にした上で就業規則を交付する方法によることとした場合、具体的に記入することを要しないこと。</p>

\* この通知書はモデル様式であり、労働条件の定め方によっては、この様式どおりとする必要はないこと。

# 外国人労働者向け安全衛生教育教材 を労働災害防止にご活用ください

最大14言語・幅広い業種等に対応しました

厚生労働省は、外国人の方にも理解しやすい安全衛生教育教材を作成しています。外国人労働者の労働災害防止にお役立てください。→言語・業種ごとの一覧（裏面）もご確認ください

## マンガ・動画教材

初めて安全衛生を学ぶ方にも理解できるよう、業種共通と業種・作業別の視聴覚教材（マンガ・動画教材）を作成しています。

▶教材はこちらから <https://anzeninfo.mhlw.go.jp/information/kyozaishiryo.html>

▶動画教材（YouTube）のチャンネル登録はこちらから <https://www.youtube.com/user/MHLWanzenvideo/>

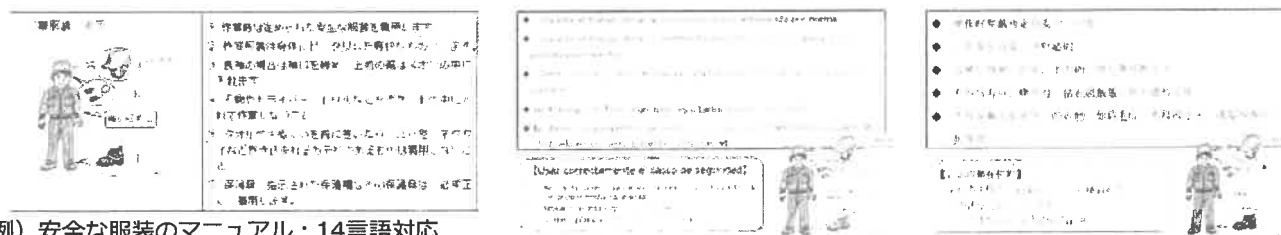


例）転倒防止の注意：14言語対応（画像は、日本語・英語・ベトナム語）

## 未熟練労働者に対する安全衛生教育マニュアル

未熟練労働者は、作業に慣れておらず、危険を把握・察知する能力が身についていません。労働災害を防止するには、雇入れ時や作業の内容が変わる時点などでの安全衛生教育が重要です。これらの安全衛生教育に役立つよう、業種別（製造業、陸上貨物運送事業、商業など）の教材を作成しています。

▶教材はこちらから <https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000118557.html>



例）安全な服装のマニュアル：14言語対応  
（画像は、日本語・スペイン語・中国語）

## 技能講習補助教材

外国人労働者が技能講習時に専門用語を理解しやすいよう、技能講習別の補助教材を作成しています。

▶教材はこちらから [https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_11114.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_11114.html)

## VR教材

仮想の作業場における各種危険作業を疑似体験（VR体験）できる体験会を開催予定（無料）です。開催案内は、厚生労働省のホームページに今後掲載します。

▶VRの紹介動画はこちらから [https://www.youtube.com/playlist?list=PL1x5ZyAfDI\\_U-uNevLM8hsEdD1OFPOQuK](https://www.youtube.com/playlist?list=PL1x5ZyAfDI_U-uNevLM8hsEdD1OFPOQuK)

▶令和2年度の体験会ははこちらから <https://www.mizuho-ir.co.jp/seminar/info/2020/mhlw-vr-event/index.html>

