

高知県 外国人材受入・活躍

ガイドブック

これから外国人材を雇用される皆様へ



高知県では、各産業分野で人手不足が深刻化する中、それを補う形で外国人労働者が年々増加しています。

人口減少が進んでいる本県では、今後も人手不足が続いていくと考えられ、ますます、外国人材は欠かすことのできない貴重な存在になってきます。

高知県では、事業主の皆様外国人材の雇用についての法制度等を正しくご理解いただき、適切な受入れを進めていただくためこの冊子を作成しました。事業主の皆様の外国人材の受入れに向けた一助となれば幸いです。

CONTENTS

1 外国人と共にはたらく	1
2 就労可能な在留資格と業務を確認する	2
3 主な在留資格 ① 技能実習制度	3
4 主な在留資格 ② 特定技能	5
5 主な在留資格 ③ 高度外国人材(技術・人文知識・国際業務)	10
6 主な在留資格 ④ その他就労ができる在留資格	12
7 在留資格が複数ある分野(介護)	13
8 外国人の受入れと職場のコミュニケーション	14
9 高度外国人材(「技術・人文知識・国際業務」等)の活用	18
10 高度外国人材(「技術・人文知識・国際業務」等)の募集・採用	19
11 外国人雇用はルールを守って適正に	22
12 よくあるQ&A	24
13 外国人雇用で困ったときは?	裏表紙



1

外国人と共にはたらく

外国人材と働くメリット

外国人材の雇用にはたくさんのメリットがあります。自社にとって何がメリットになるのかを正確に把握しておくことが、良い人材の採用に繋がります。

- 優秀な人材の確保
- 多様性によるイノベーション創出
- 海外ビジネスの展開

外国人材と共に働くコツ

単に人手不足解消のために外国人材を求めることはもったいないです。企業の事業戦略の中で外国人材の活躍の場をしっかりと想定して、事業領域の拡大、職場の活性化、海外展開等による企業の発展を目指しませんか？

外国人材と働くにあたっては、そのメリットと留意点を理解し、踏まえたうえで、外国人材を採用する目的を明確化し、採用・受入れに向けた準備を始めましょう。

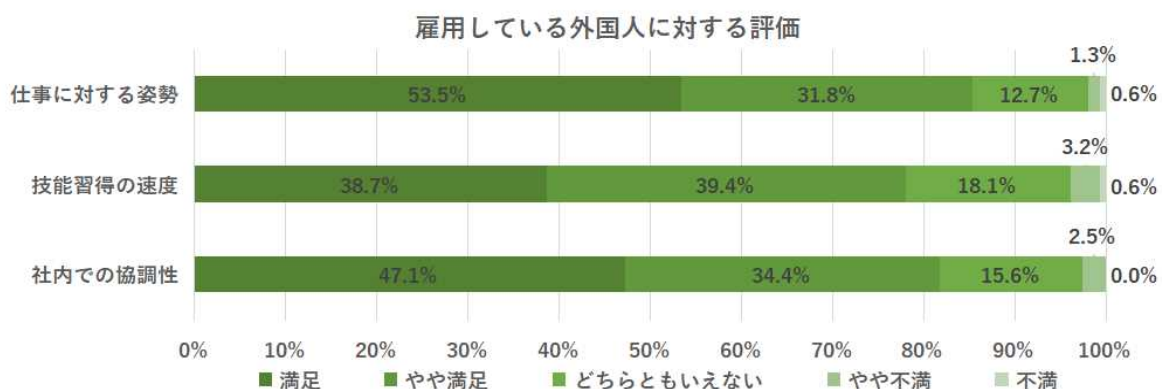
外国人材の採用にあたっての留意点

外国人材の採用の流れは日本人の採用と大きく変わりませんが、在留資格に関することや外国人労働者の雇用・離職時のハローワークへの届け出書類等、追加の手続きが発生する点にご注意ください。

- ★ 主な留意点
 - 在留資格に関するリーガルチェック
 - 在留資格の許可取得
 - 在留資格に関する申請
 - 外国人雇用状況の届け出

評価されている外国人材

令和5年度に県が実施した「外国人雇用実態調査」によると、雇用している外国人に対する評価は、「仕事に対する姿勢」、「技能向上の速度」、「社内での協調性」いずれも「満足」（「満足」あるいは「やや満足」と回答）とする回答が半数以上を占めており、雇用している事業者からの評価は高いことが分かりました。





2

就労可能な在留資格と業務を確認する

外国人が就職したり、働くために日本に入国・在留する場合、これに関する基本的事項は「出入国管理及び難民認定法」に定められています。

就労が認められる在留資格

- 外交 ● 公用 ● 教授 ● 芸術 ● 宗教 ● 報道 ● 高度専門職(1号イ・ロ・ハ、2号イ・ロ・ハ)
- 経営・管理 ● 法律・会計業務 ● 医療 ● 研究 ● 教育 ● 技術・人文知識・国際業務
- 企業内転勤 ● 介護 ● 興行 ● 技能 ● 技能実習(1号イ・ロ、2号イ・ロ、3号イ・ロ)
- 特定技能(1号、2号) ● 特定活動※

※「特定活動」…就労の可否は指定される活動によるもので、EPA看護師候補者、EPA介護福祉士候補者、本邦大学卒業者(日本語能力試験N1等取得者が幅広い業務に従事できる)等が該当します。

企業が外国人を雇う場合の主な在留資格

	技能実習生	特定技能	技術・人文知識・国際業務	身分・地位に基づく在留資格
対象	18歳以上の方	[特定技能1号] 特定技能試験および産業分野別に定められた水準の日本語試験合格者または技能実習2号修了者 [特定技能2号] 熟練した技能を有する者	外国の大学卒以上もしくは日本の専門学校卒以上または、当該実務経験※を有する者 ※技術・人文知識は実務経験10年以上、国際業務は実務経験3年以上	永住者、日本人の配偶者等、永住者の配偶者等、定住者
雇用期間の上限	[1号イ・ロ]1年 [2号イ・ロ]2年 [3号イ・ロ]2年	[特定技能1号]5年 [特定技能2号]なし	なし ※更新制	なし
職務内容の範囲・条件	農業、漁業、建設、食品製造、繊維・衣服、機械・金属、その他 ※技能実習計画に基づいた業務に限る	介護、ビルクリーニング、工業製品製造業、建設、造船・船用工業、自動車整備、航空、宿泊、自動車運送業、鉄道、農業、漁業、飲食料品製造業、外食業、林業、木材産業	学校および仕事を通じて身に着けた専門性と職務が合致する必要がある	制限なし
該当例	総菜製造、とび、刺し網漁業、機械加工、ビルクリーニングなど	電気機器の組立て、飲食業での調理、接客など	機械設計、電気設計、通訳、IT技術者、マーケティングなど	業種・雇用形態問わず多種多様
自動車運転免許証の取得	可	[特定技能1号] 可 [特定技能2号] 可	可	可
家族帯同の可否	不可	[特定技能1号]不可 [特定技能2号] 可	可	[永住者]可 [定住者]可
日本国内での転職可否	不可	可	可	可



3

主な在留資格 ①技能実習制度

技能実習制度とは

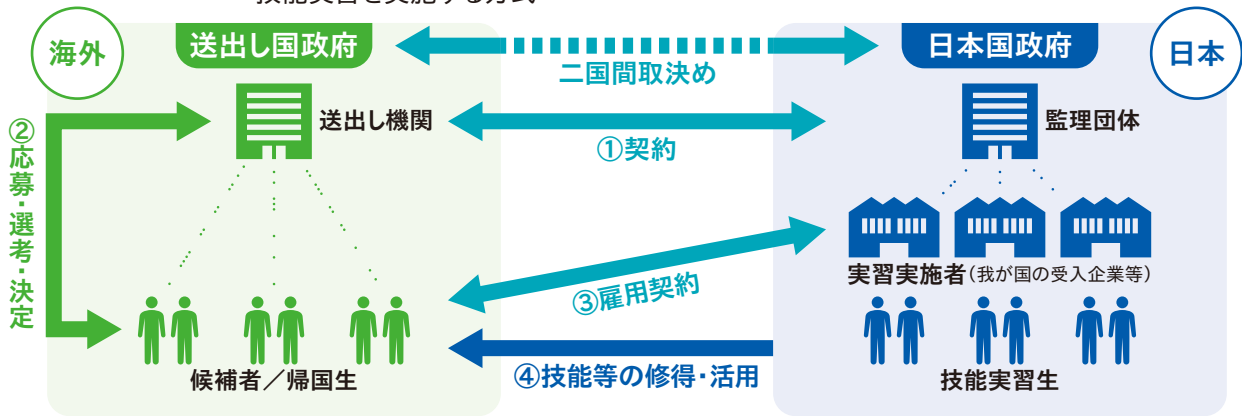
技能実習制度は、日本で培われた技能、技術又は知識の開発途上地域等への移転を図り、当該開発途上地域等の経済発展を担う「人づくり」に寄与することを目的として、創設された制度です。

技能実習生受入れの方式

技能実習生の受入れには、団体監理型と企業単独型の2つの方式があります。

①団体監理型

非営利の監理団体(事業協同組合、商工会等)が技能実習生を受入れ、傘下の企業等で技能実習を実施する方式



②企業単独型

日本の企業等が海外の現地法人や取引先企業の社員を受入れて技能実習を実施する方式

募集・採用方法

団体監理型の場合、監理団体に技能実習生受入れの申込をし、監理団体と契約している送出し機関が募集と選考をします。企業単独型の場合、関連企業から募集・採用をします。

技能実習制度の職種と作業

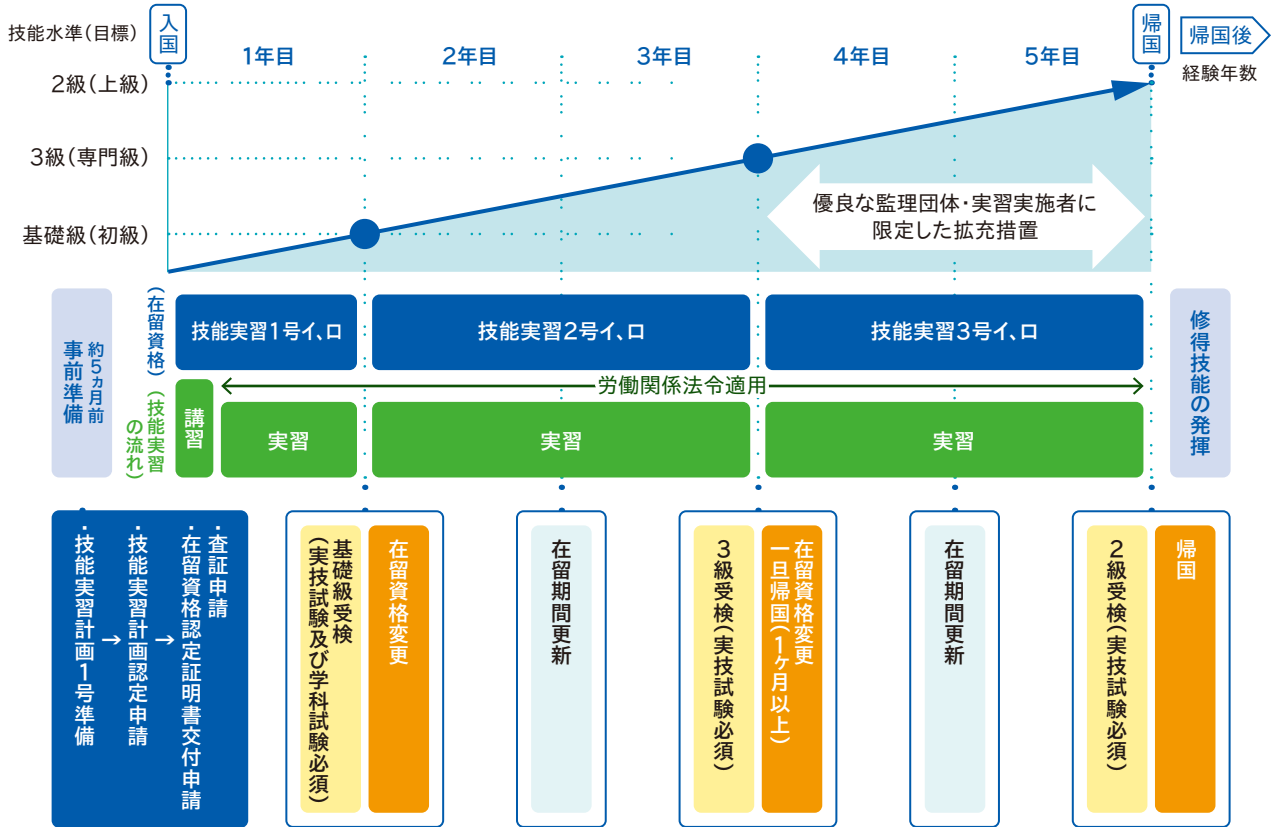
「移行対象職種」とは、その職種に従事している技能実習生が第1号技能実習(1年以内の在留)から第2・3号技能実習(1年以上、最大5年の在留)に移行することを認められる業務で、「職種」という分類と、使用する機器や現場、製品の違いなどによって「職種」を細かく区別した「作業」という分類からなります。

また、移行対象職種には必須業務(必ず従事する必要がある業務)が例外なく定められています。技能実習生の受入れにあたっては、必須業務をはじめとする基準に従って、技能実習計画の認定審査における業務内容の適合性、事後の立入調査の際に現場が不適正な状況に陥っていないか等の判断がなされることに注意が必要です。

なお、最新の職種・作業については、外国人技能実習機構のホームページ(<https://www.otit.go.jp/>)から確認できます。

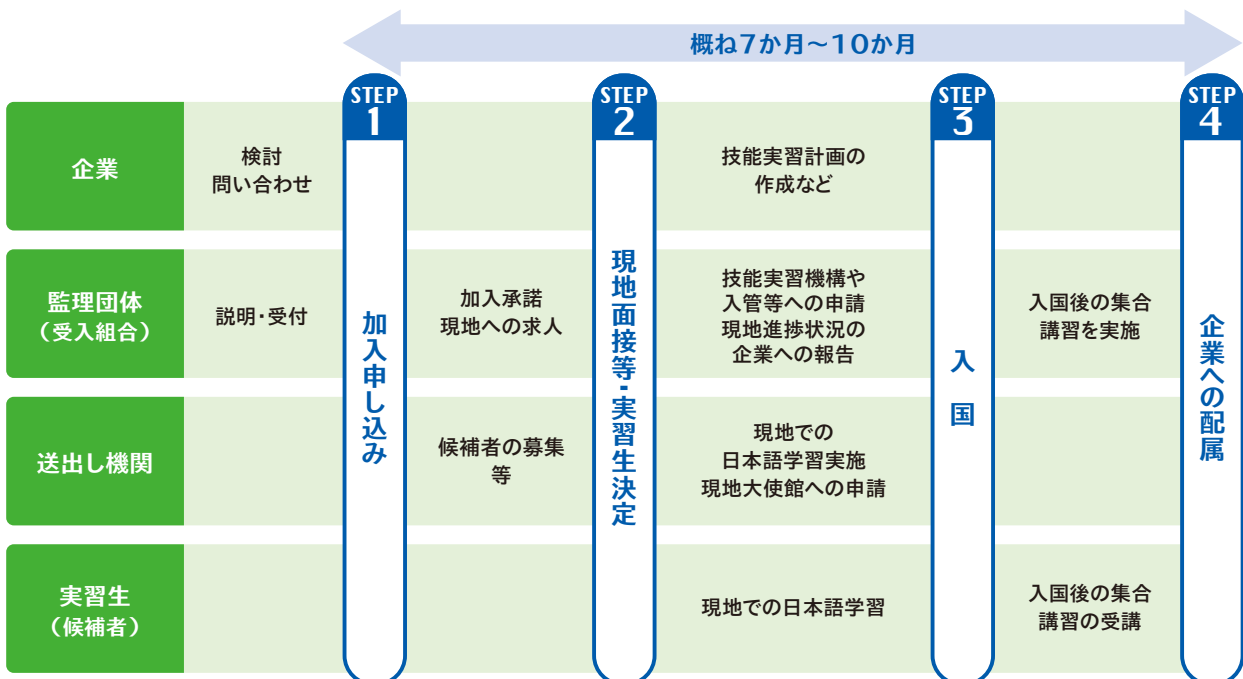
技能実習生の入国から帰国までの流れ

団体監理型で技能実習生を受け入れるには、外国人技能実習機構に対し技能実習計画の認定申請を、出入国在留管理局に対し在留資格認定証明書交付申請を、順に行う必要があります。



出典：(公財)国際人材協力機構資料

監理団体(受入組合)に加入して受入までの一般的な流れ





4 主な在留資格 ② 特定技能

特定技能とは

深刻化する人手不足に対応するため、生産性向上や国内人材の確保の取組を行ってもなお人材を確保することが困難な状況にある産業分野において、一定の専門性・技能を有する外国人を受入れていくものです。

特定技能1号

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

特定技能2号

特定産業分野に属する熟練した技能を要する業務に従事する外国人向けの在留資格

特定産業分野 (16分野) 介護、ビルクリーニング、工業製品製造業、建設、造船・船用工業、自動車整備
航空、宿泊、自動車運送業、鉄道、農業、漁業、飲食品製造業、外食業、林業、木材産業

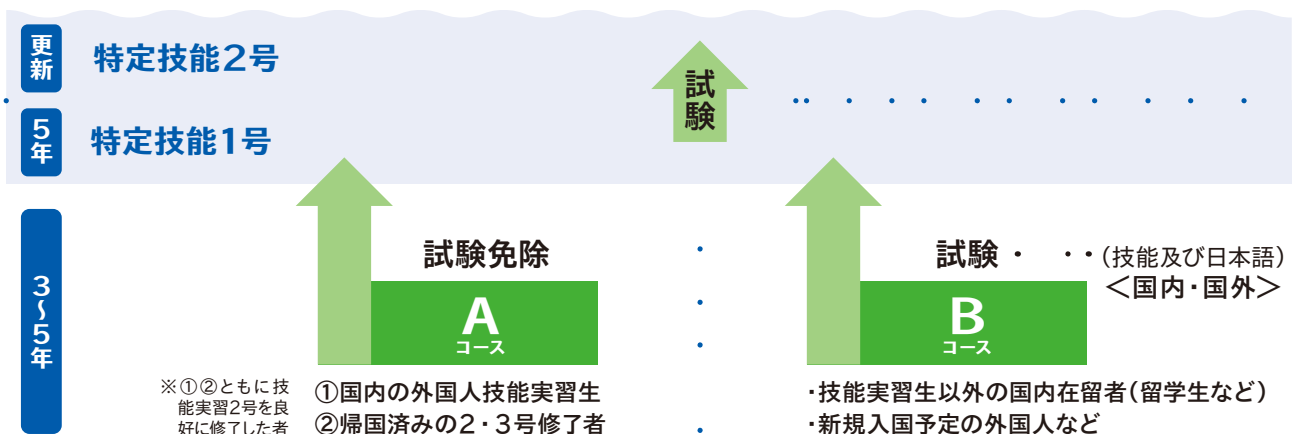
(介護、自動車運送業、鉄道、林業及び木材産業分野では特定技能2号での受入れ不可)

在留資格

特定技能1号、2号の2種類の在留資格があります。主な違いは下記のとおりです。

	特定技能1号のポイント	特定技能2号のポイント
在留期間	1年、6か月または4か月ごとの更新、通算で上限5年まで	3年、1年または6か月ごとの更新
技能水準	試験等で確認(技能実習2号を良好に修了した外国人は試験等免除)	試験等で確認
日本語能力水準	生活や業務に必要な日本語能力を試験等で確認(技能実習2号を良好に修了した外国人は試験等免除)	試験等での確認は不要
受入れ機関または登録支援機関による支援	対象	対象外

特定技能人材の受入ルート



「特定技能」で就労できる分野・職種

所管省庁	分野	従事する業務	雇用形態
厚生労働省	介護	● 身体介護等(利用者の心身の状況に応じた入浴、食事、排せつの介助等)のほか、これに付随する支援業務(レクリエーションの実施、機能訓練の補助等)※訪問系サービスは対象外	直接
	ビルクリーニング	● 建築物内部の清掃	直接
経済産業省	工業製品製造業	● 機械金属加工 ● 電気電子機器組立て ● 金属表面処理 ● 紙器・段ボール箱製造 ● コンクリート製品製造 ● RPF製造 ● 陶磁器製品製造 ● 印刷・製本 ● 紡織製品製造 ● 縫製	直接
国土交通省	建設	● 土木 ● 建築 ● ライフライン・設備	直接
	造船・船用工業	● 造船 ● 船用機械 ● 船用電気電子機器	直接
	自動車整備	● 自動車の日常点検整備、定期点検整備、特定整備、特定整備に付随する基礎的な業務	直接
	航空	● 空港グラウンドハンドリング ● 航空機整備	直接
	宿泊	● 宿泊施設におけるフロント、企画・広報、接客、レストランサービス等の宿泊サービスの提供に従事する業務	直接
	自動車運送業	● 事業用自動車(トラック・タクシー・バス)の運転、運転に付随する業務全般	直接
	鉄道	● 軌道整備 ● 電気設備整備 ● 車両整備 ● 車両製造 ● 運輸係員	直接
農林水産省	農業	● 耕種農業全般 (栽培管理、農産物の集出荷・選別等) ● 畜産農業全般 (飼養管理、畜産物の集出荷・選別等)	直接派遣
	漁業	● 漁業 (漁具の製作・補修、水産動植物の探索、漁具・漁労機械の操作、水産動植物の採捕、漁獲物の処理・保蔵、安全衛生の確保等) ● 養殖業 (養殖資材の製作・補修・管理、養殖水産動植物の育成管理、養殖水産動植物の収穫(穫)・処理、安全衛生の確保等)	直接派遣
	飲食料品製造業	● 飲食料品製造業全般 (飲食料品(酒類を除く。))の製造・加工及び安全衛生の確保)	直接
	外食業	● 外食業全般 (飲食物調理、接客、店舗管理)	直接
	林業	● 林業 (育林、素材生産等)	直接
	木材産業	● 製材業、合板製造業等に係る木材の加工等	直接

※介護、自動車運送業、鉄道、林業及び木材産業分野では特定技能2号の受入れができません。
分野別の運用要領等の詳細は各所管省庁のホームページから確認ができます。

主な準備・手続き事項

採用前

特定技能を雇う受入れ機関(企業等)は、1号特定技能外国人に対して、その活動を安定的かつ円滑に行うことができるように職業生活上、日常生活上また社会生活上の支援に関する計画を作成し、その計画に基づき支援を行う必要があります。※支援内容の詳細は次ページに記載しています。

特定技能外国人支援計画書の作成

受入れ機関は、在留諸申請(注)にあたり、支援計画を作成し、当該申請の際にその他申請書類と併せて提出しなければなりません。(注)特定技能1号に関する在留資格認定証明書交付申請、在留資格変更許可申請等

支援計画実施の登録支援機関への委託

受入れ機関(企業等)は義務付けられている支援を登録支援機関※に委託することもできます。

受入れ機関が支援計画の全部の実施を登録支援機関に委託する場合には、外国人を支援する体制があるものとみなされます。

※登録支援機関について

ポイント

登録支援機関とは、受入れ機関(企業等)から委託を受け、1号特定技能外国人支援計画の全ての業務を実施する者のことです。出入国在留管理庁長官の登録を受けることで、「登録支援機関」となることができます。なお、法務省のホームページに登録支援機関登録簿が掲載されています。



採用後

受入れ機関(企業等)は、一般的な手続き以外に、地方出入国在留管理局または地方出入国在留管理局支局に以下の届出をする義務があります。

特定技能雇用契約の変更、終了、新たな契約の締結に関する届出書

新たに特定技能外国人と雇用契約を締結する場合、定められた事項を記載した雇用契約書の写しと特定技能雇用契約にかかる届出書の提出が必要です。

また業務内容や報酬額などを変更したとき、もしくは終了したときも同様に届出が必要です。

支援計画の変更に関する届出書

支援を行っている特定技能外国人数、支援を行う事務所の所在地などに変更があった場合は届出が必要です。

登録支援機関との支援委託契約の締結、変更、終了に関する届出書

新たに支援委託契約を締結したとき、変更したとき、もしくは終了したときに届出が必要です。

受入れ困難にかかる届出書

受入れ機関(企業等)の経営上の都合や特定技能外国人の疾病等による受入れが困難になった場合は届出が必要です。

出入国または労働に関する法令に関し不正または著しく不当な行為にかかる届出書

特定技能外国人への暴行・脅迫、パスポートまたは在留カードの取上げ、労働関係法令などがあった場合は届出が必要です。

随時の届出

受入れ状況にかかる届出書

受入れている特定技能外国人の人数・活動内容・活動場所などの事項について、四半期ごとの届出が必要です。

支援実施状況にかかる届出書

1号特定技能外国人に対する支援の実施状況について、四半期ごとの届出が必要です。

活動状況にかかる届出書

特定技能外国人および同一の業務に従事する日本人に対する報酬の支払い状況・報酬総額等について四半期ごとの届出が必要です。貸金台帳の写しや預金口座等への振込みまたは現実に支払った額を証明できる書類の添付も必要です。

定期の届出

受入れ機関(企業等)の支援義務内容

事前ガイダンス

- 雇用契約締結後、在留資格認定証明書交付申請前または在留資格変更許可申請前に、労働条件・活動内容・入国手続・保証金徴収の有無等について、対面・テレビ電話等で説明

出入国する際の送迎

- 入国時に空港等と事務所または住居への送迎(一時帰国を除く)
●帰国時に空港の保安検査場までの送迎・同行



住居確保・生活に必要な契約支援

- 連帯保証人になる・社宅を提供する等
●銀行口座等の開設・携帯電話やライフラインの契約等を案内・各手続きの補助

生活オリエンテーション

- 円滑に社会生活を営めるよう日本のルールやマナー、公共機関の利用方法や連絡先、災害時の対応等の説明

公的手続等への同行

- 必要に応じ住居地・社会保障・税などの手続きの同行、書類作成の補助

日本語学習の機会の提供

- 日本語教室等の入学案内、日本語学習教材の情報提供等



相談・苦情への対応

- 職場や生活上の相談・苦情等について、外国人が十分に理解することができる言語での対応、内容に応じた必要な助言、指導等

日本人との交流促進

- 自治会等の地域住民との交流の場や、地域のお祭りなどの行事の案内や、参加の補助等

転職支援(人員整理等の場合)

- 受入れ側の都合により雇用契約を解除する場合の転職先を探す手伝いや、推薦状の作成等に加え、求職活動を行うための有給休暇の付与や必要な行政手続の情報の提供

定期的な面談・行政機関への通報

- 支援責任者等が外国人およびその上司等と定期的(3か月に1回以上)に面談し、労働基準法違反等があれば通報



特定技能に関する分野別の相談

※制度全般に関する問合せは、高松出入国在留管理局が窓口です。（裏表紙、「外国人雇用で困ったときは？」を参照）

所管省庁	分野	所在地・担当部署	電話番号
厚生労働省	介護	東京都千代田区霞が関1-2-2 社会・援護局福祉基盤課福祉人材確保対策室	03-5253-1111
	ビルクリーニング	東京都千代田区霞が関1-2-2 健康・生活衛生局生活衛生課	03-5253-1111
経済産業省	工業製品製造業	製造業分野企業向け特定技能外国人材制度相談窓口	03-6838-0058
国土交通省	建設	香川県高松市サンポート3-33 四国地方整備局建政部計画・建設産業課	087-811-8314
	造船・船用工業	香川県高松市サンポート3-33 四国運輸局海事振興部船舶産業課	087-802-6816
	自動車整備	香川県高松市サンポート3-33 四国運輸局自動車技術安全部整備・保安課	087-802-6783
	航空	東京都千代田区霞が関2-1-3 航空局航空ネットワーク部航空ネットワーク企画課 (空港グランドハンドリング関係) 航空局安全部安全政策課乗員政策室 (航空機整備関係)	03-5253-8111
	宿泊	香川県高松市サンポート3-33 四国運輸局観光部観光企画課	087-802-6735
	自動車運送業	東京都千代田区霞が関2-1-3 物流・自動車局企画・電動化・自動運転参事官室	03-5253-8563
	鉄道	東京都千代田区霞が関2-1-3 鉄道局技術企画課	03-5253-8111
農林水産省	農業	岡山県岡山市北区下石井1-4-1 中国四国農政局経営・事業支援部経営支援課	086-224-8842
	漁業	東京都千代田区霞が関1-2-1 水産庁企画課漁業労働班	03-6744-2340
	飲食物品製造業	東京都千代田区霞が関1-2-1 大臣官房新事業・食品産業部食品製造課	03-6744-2397
	外食業	東京都千代田区霞が関1-2-1 大臣官房新事業・食品産業部外食・食文化課	03-6744-2053
	林業	東京都千代田区霞が関1-2-1 林野庁経営課林業労働・経営対策室	03-3502-1629
	木材産業	東京都千代田区霞が関1-2-1 林野庁木材産業課生産加工班	03-6744-2290



5

主な在留資格 ③高度外国人材(技術・人文知識・国際業務)

在留資格の説明

- 外国籍の方々が日本の企業で雇用され、大学で学んだ知識を活かす業務を行う在留資格です。
- 「技術・人文知識・国際業務」という一つの在留資格ですが、「技術」「人文知識」「国際業務」のように三つの内容を含んでいます。
- 「技能実習」「特定技能」とは異なり、現場作業ではなく、一定の水準以上の業務内容に限られます。

技術



理学・工学・その他自然科学に属する技術を要する業務が該当

人文知識



法学・経済学・社会学・その他人文科学に属する知識が必要な業務が該当

国際業務



外国文化に基づく思考・感受性が必要な業務が該当

主な活用例

- 製造業で設計やCAD/CAM業務を行う
- 海外との貿易取引業務を行う
- 生産管理・工程管理の役割を担い、技能実習生や特定技能外国人を管理・指導・翻訳通訳を行う

主な採用の対象者

- ① 在留資格「技術・人文知識・国際業務」を既にもって、日本で働いている転職希望者を募集する
- ② 大学や専門学校を卒業見込みの、日本の留学生を募集する
- ③ 海外の大学卒業者を呼び寄せる

その他のポイント

- 従事しようとする業務に必要な技術又は知識に関連する科目を専攻して卒業している必要があります。なお、大学(日本・外国を問わない)を卒業した者については、大学の教育機関としての性質を踏まえ専攻科目と従事しようとする業務の関連性については、専門学校卒業より広範に認められます。
- 専門的な技術・知識が必要な業務が対象であるため、一定レベル以上の技術・知識を要しない業務等は認められません。
- 日本人が従事する場合に受ける報酬と同等額以上の報酬を支払う必要があります。

詳細なガイドラインや事例は出入国在留管理庁のホームページから確認できます
URL:<http://www.moj.go.jp/isa/index.html>

実際の活用ケース

農業法人 Aのケース

在留資格「技術・
人文知識・国際業務」と
「技能実習」



ポイント

技能実習生と同じ国の管理社員を置き、管理者として日本人社員と同等レベルで管理業務を行いながら、実習生とのコミュニケーションも円滑に行えるようになった。

当該法人は自社によりハウス栽培を行いながら、近隣農家と連携し、大量出荷に対応できる体制を構築している。従業員数は約15名規模で、その内実習生が約7名。

日本人代表の知人の紹介で四年制大学の卒業見込みの外国人留学生(日本語能力N2相当)を、生産管理職として採用。具体的には、受注数量に基づき、自社栽培や近隣農家の出荷可能数の確認・調整などの管理を行う。受注数量が足りない等の不測事態にも対応。入社当初は慣れない仕事に困惑することもあったが、1年後には生産管理職にもうまく順応したケース。

当該法人代表は、「今では販売先と近隣農家の調整管理を全て任せており、当社には欠かせない存在である。」と評価している。また、当該外国人社員と技能実習生は言語が同じなので、生産管理職に日本人社員を入れるよりも、管理・調整もスムーズに事が運ぶとのこと。

さらに当該法人は既にもう1名の外国人社員を採用し、現在育成中である。次はもう少し現場に近い管理者と位置付けており、栽培スケジュールの策定、進捗管理、現場指導などの栽培管理を行う業務を予定している。

製造業法人 Bのケース

在留資格
「技術・人文知識・
国際業務」



ポイント

地方での人材募集の難しさを、海外から呼び寄せることで解消。さらにCAD/CAM業務として即戦力として対応できた。

当該法人は従業員約30名規模で、その内実習生が約9名。電子部品の多品種少量生産、オーダーメイド生産を行う企業で、開発、設計、製造、販売までワンストップで行っている。

当該法人は、CAD設計やCAMソフトが扱える人材を求めるも、そのような優秀な日本人社員は地方ではなかなか見つからないと悩んでいた。そこで、実習生を受け入れた経緯から、ベトナム現地の人材送出し機関とのネットワークがあり、当該機関から大卒人材を呼び寄せる運びとなった。

入社後、当該法人代表は「CAD/CAMをある程度最初から使用でき、即戦力として働いてくれている」と高く評価している。これは、日本の大学では座学が中心であり、大学工学部卒業者でもCAD/CAMが扱えない人が多いが、ベトナムの機械学科等ではCAD/CAMを実践的に学んでいるケースが多いからである。



6

主な在留資格 ④ 其他就労ができる在留資格

事業種別ごとの在留資格と職種の一覧表

	技術・人文知識・国際業務	特定技能	技能実習生	技能
飲食	店舗管理者	調理・接客	×	調理師
介護	管理者 翻訳通訳	介護業務	介護業務	×
ホテル 旅館	フロント 宿泊予約管理	接客 会場準備 清掃	フロント 接客 清掃	×
各種製造業	事務職 設計職 生産管理 工程管理 システム業務	現場作業	現場作業	×
建設業	CADオペレーター 施工管理	現場作業	現場作業	×
農業	生産管理 栽培管理	農作業	農作業	×

在留資格 「特定活動9号」 (インターンシップ)

海外の大学と日本の受入会社がインターン受入れ契約を締結し、海外大学の授業の一環として、上限1年間、海外大学生を受入会社が受け入れる制度。
インターンの内容と海外大学の専攻との関連、受入れ人数枠、労働関連法令の遵守等の制限がある。

在留資格 「特定活動46号」

日本の四年制大学以上を卒業した(見込み含む)外国人で、日本語能力N1相当を有する外国人は、在留資格「技術・人文知識・国際業務」の「一定水準以上の業務」の要件が緩和され、一定の場合には飲食店での接客や工場ラインでの作業業務も認められる。

在留資格 「留学」

週28時間以内でアルバイトが可能。また学校の長期休暇時においては一日8時間(週40時間)のアルバイトが可能。

在留資格 「家族滞在」

週28時間以内でアルバイトが可能。

その他 身分系在留資格

在留資格「永住者」「日本人の配偶者等」「永住者の配偶者等」「定住者」については、就労制限がなく、日本人と同様に就労することが可能。

※上記の職種はあくまで一例です。

※分かり易いように簡潔な表現にする為、法令及び運用要領とは異なる言葉で記載しています。

※上記の職種・在留資格であれば必ず働けるものではありません。適正に出入国在留管理局へ申請を行い、審査を受け、許可が出れば就労が可能となります。

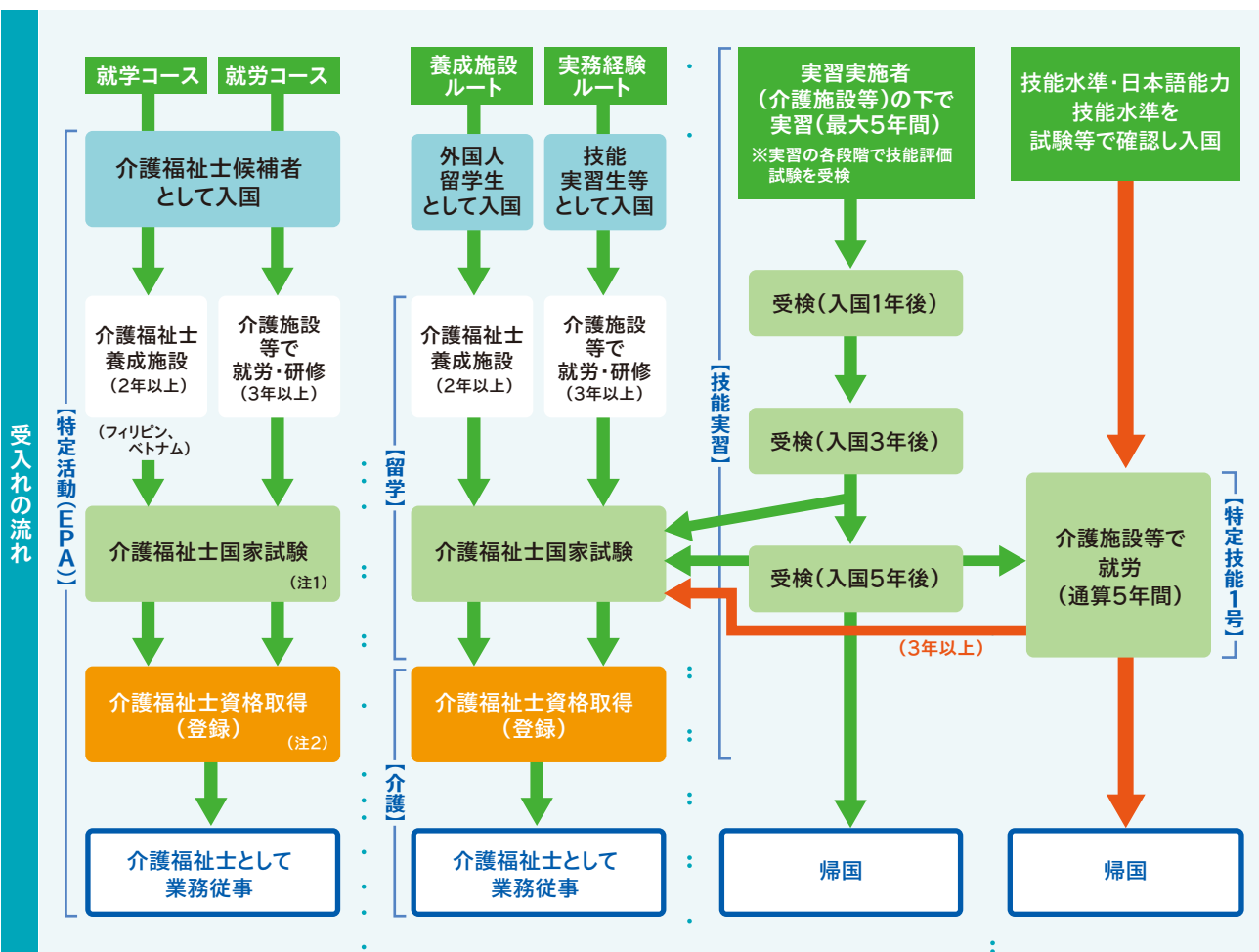


7

在留資格が複数ある分野(介護)

EPA (経済連携協定) (インドネシア・フィリピン・ベトナム)	在留資格「介護」 (H29.9/1~)	技能実習 (H29.11/1~)	特定技能1号 (H31.4/1~)
---	-------------------------------	----------------------------	-----------------------------

制度趣旨	二国間の 経済連携強化	専門的・技術的分野の 外国人の受け入れ	本国への技能移転	人手不足対応のための 一定の専門性・技能を 有する外国人の受け入れ
-------------	----------------	------------------------	----------	---



- 家族(配偶者・子)の帯同が可能
- 在留期間更新の回数制限なし

・ 本国での技能等の活用

※【】内は在留資格

(注1)平成29年度より、養成施設卒業者も国家試験合格が必要となった。ただし令和8年度までの卒業者には卒業後5年間の経過措置が設けられている。

(注2)4年間にわたりEPA介護福祉士候補者として就労・研修に適切に従事したと認められる者については、「特定技能1号」への移行に当たり、技能試験及び日本語試験等を免除。

出典：厚生労働省「外国人介護人材受け入れの仕組み」



8

外国人の受入れと職場のコミュニケーション

武蔵野大学 グローバル学部 教授 島田 徳子氏

武蔵野大学 グローバル学部 准教授 神吉 宇一氏

外国人材活躍のコツ

日本全国の外国人労働者数は、少子高齢化や企業活動のグローバル化により、2020年10月末で過去最高の172万人となり、2016年10月末に100万人を突破して以降毎年20万人弱の増加が続いています。日本政府は、これまでの高度外国人材の積極的受入れから大きく方針を転換し、人手不足が深刻な業種を対象に、一定の専門性・技能を有する即戦力となる中間的労働者を受入れるための特定技能制度を新設し、政府一丸となって外国人労働者を受入れるための環境整備を進めています。外国人労働者の受入れをめぐる、まさに日本は大きな転換点を迎えているといえるでしょう。

このように社会が大きく変化する時代は過去にもありました。そして、高知県にルーツを持つ多くの偉人たちが活躍してきました。明治維新に大きな影響を与え今なお多くの人々を魅了するスター「坂本龍馬」、幕末の激動を駆け抜け三菱の基盤を創った「岩崎弥太郎」、戦後の日本を立て直すために民主化政策に取り組んだ総理大臣「吉田茂」など、変革を恐れずロマンと理想を持って価値観が異なる人々を繋ぎ協働することで偉業を成し遂げた偉人たちです。「時勢に応じて自分を変革しろ」「世の既成概念を破るといのが、真の仕事である」「人の世に道は一つということはない。道は百も千も万もある」、これらは全て坂本龍馬の言葉です。ここでは、外国人雇用を検討する雇用主の方々が、大きな志を胸に抱きながら、発想を転換し外国人材の育成と定着について検討するための視点をご提示したいと思います。

ポイント 1

日本語教育について知る

みなさんは「日本語教育」と聞くと、なにを想像するでしょうか。「日本語の文法や語彙を覚えて、正しく日本語が使えるようになり、その成果を見るために定期的に試験を受けて日本語力を確認する」と考える方は多いと思います。また、「先生が教室で文法の解説を行い、例文をみんなで繰り返し返したり、日本語の文章を読む練習をしたりする」というイメージでとらえる人もいます。ですが、ここで改めて、日本語・ことばとはなんのためにあるのかということ、そして仕事をする上で日本語・ことばとはどんな役割を担うのかという観点から、日本語教育を捉え直してみたいと思います。

ことばの機能・役割は多岐にわたりますが、就労現場では特に以下の二つのことに注目する必要があると思います。

- 1) 仕事を進めるために必要な情報交換・意思疎通のため
- 2) よりよい人間関係をつくるため

この二つのうち、まずは 1) についてもう少し詳しくみていきましょう。

1) についてはさらに以下二つの観点に分類することができます。

- 1-1) 仕事を始める前や仕事を始めた初期状態から、だんだん成長していく各段階「キャリアラダー」によって求められるコミュニケーションは何か
- 1-2) ルーティンな仕事の問題なく進んでいく場合と、何か突発的なことやトラブルが起きてそれを解決したり修復したりする場合それぞれに求められるコミュニケーションは何か



これらの分類をふまえて、それぞれの段階や状況で、誰を相手に、ことばを使って具体的にどんなことができればいいのかを考える必要があります。つまり、日本語教育は、日本語を学ぶことを目的とするのではなく、学習者が日本語を使って何ができるようになるかを支え、それを通して学習者がよりよい社会参加や自己実現ができるようになることを支える営みだと言えます。



ポイント
2

日本語を使って「できること」を考える

日本政府が進める「外国人材の受入れ・共生のための総合的な対応策」の一環として、厚生労働省が2021年6月に『就労場面で必要な日本語能力の目標設定ツール 円滑なコミュニケーションのために 使い方の手引き』を作成しホームページで公開しました。これは、企業などで外国人従業員とその上司・同僚などが円滑にコミュニケーションを図れるように、外国人従業員の日本語能力を確認し、目標設定を行うためのツールです。就労場面において日本語を使ってできることを49項目の「就労Can do リスト(めやす)」として1つの表で示しています。この表は、就労場面で日本語を使って行う7つの言語活動「聞くこと、読むこと、話すこと(やりとり)、話すこと(発表・報告)、書くこと、オンライン、仲介(橋渡し)」を縦軸とし、言語能力の7つのレベル(A1、A2.1、A2.2、B1.1、B1.2、B2.1、B2.2)を横軸に表しています。この表をもとに、それぞれの現場に必要な日本語能力のレベルを確認し、雇用する外国人の日本語のレベルチェックをしたうえで、日本語教育の専門家と一緒にニーズにあった日本語教育を効果的に実施することができます。

まとめ

職場・従業員・そして地域社会みんなのよりよい未来のために

ことばには「よりよい人間関係」をつくるという役割もあります。しかし、よりよい人間関係のためには、ことばが十分に使いこなせるだけでなく、話したいと思うことがあり、気兼ねなく話せると思える環境づくりが必要です。職場や地域で、外国人従業員が対等な仲間として受け入れられていると感じられるかどうか、自分たちの能力や貢献が認められていると感じられるかどうか、そして、不十分な日本語でも耳を傾けてくれる人たちがいるという安心感があるかどうか。外国人従業員と共に職場や地域を作っていくということは、彼らを単に「支援の必要な人」ととらえるのではなく、一人の人間として良識と能力を持った人として尊重することが重要だと思います。ただし、文化や価値観の違いは必ずありますので、それを埋めるためにこそ、ことば・コミュニケーションがあると考えるとよいのではないのでしょうか。

外国人労働者の受け入れとそれを通じた地域づくりは、まだまだ事例が多いわけではありません。だからこそ、今までの発想を転換して、新たなチャレンジを行うことが必要です。日本語の学習を「具体的にことばを使ってできること」を目標とし、共に生きる職場・地域をつくるために、コミュニケーションを通してよりよい関係づくりを進めていくことが、就労現場の日本語教育として求められるのではないのでしょうか。

就労場面における日本語能力: 参照表

	A1	A2.1	A2.2
聞くこと	<p>当人に向かって、非常にゆっくりと気をつけて発音されれば; あいさつや簡単な指示を理解することができる。</p>	<p>非常にゆっくりと話されれば; 職場の基本ルールや安全衛生(守らなくてはいけないこと)に関する語句や表現を理解することができる。</p>	<p>ゆっくりと話されれば; 日々の業務で行う決まった手続きや手順(日課、ルーティン)の語句や表現を理解することができる。</p>
読むこと	<p>日常によくある短い簡単な表記であれば; イラストや写真などの視覚的補助や、場面から推測して読むことができる。馴染みのある固有名詞、単語や基本的な表現を部分的に理解することができる。</p> <p>カタカナや漢字の例: よく行く場所や施設名、出会った人の名前、時間(月日、時分、日中、夜間、曜日)など</p>	<p>日常業務などの活動領域内でよく使われる語句で簡潔に書かれているものであれば; 短い説明や掲示(指示、危険警告など)を理解することができる。</p> <p>カタカナや漢字の例: 業務に関連のある単語、頻繁に行う動作を表す言葉など、限られたもので繰り返し目にするもの</p>	<p>職場内で日常的に使われる言葉で書かれているものであれば; 確認や注文などの、短い一般的な様式の文書等を理解することができる。</p>
話すこと(やりとり)	<p>職場内のいつも接している相手と: ゆっくりとした繰り返し、言い換え、言い直しをしながらであれば; 簡単なやりとり(あいさつ)、簡単な質疑応答(自己紹介や身近な話題について)をすることができる。</p>	<p>職場内で: 仕事上の簡単な情報交換で済む日常の話題ならば; コミュニケーションをとることができる(非常に短い社交的なやりとりには対応できるが、自分から率先して会話を進められるほどの力はない。)</p>	<p>社内の関係部署の人と: 担当者間ミーティング等の短いやりとりで、ときどき上司や同僚が助けてくれるならば; 比較的容易に会話をすることができる。</p> <p>社外の人と: 非常に典型的な日常の話題ならば; 自身の考えや情報を交換し、質問に答えることができる。</p>
話すこと(発表・報告)	<p>あらかじめ準備していれば; あいさつや自分の名前や所属などの簡単な情報を言うことができる。</p>	<p>職場環境や日課などの日々の身近なことならば; 簡単な語句や文を並べて単純な発表・報告をすることができる。</p>	<p>業務に直接関係のある事柄や物についてであれば; 簡単な言葉や短い文を使って、説明することができる。</p>
書くこと	<p>自分の名前や所属などの基本的な事柄や、あいさつなどの定型表現ならば; 平仮名といくつかのカタカナ、漢字を使って、書くことができる。</p>	<p>日常的な仕事上の事柄ならば; 平仮名やカタカナ、いくつかの漢字を使い短い文をつなげて、簡単なメモや、ごく簡単な文を書くことができる。</p>	<p>日々の業務など広く自身と関わりのある事柄ならば; 必要な漢字を使って日誌や作業記録を時系列で書くことができる。その際に、順序を示す接続詞(まず、次に、それから等)や接続表現(ので、から、が等)を使ったりして、簡単な文を書くことができる。</p>
オンライン	<p>翻訳機能に頼りながらも、とても短い文で簡単なメッセージや個人的なことをオンラインに投稿することができる。(例: メッセージアプリで業務開始、遅刻や欠席の連絡ができる)</p>	<p>翻訳機能に頼ることがあるが、ビジネスチャット等で: 日常のやりとりであれば; 簡単なやりとりを行うことができる(例: 連絡事項を確認して返信する)。</p>	<p>1対1のオンライン会議で: 回答するのに十分な時間が与えられれば; 自分自身を紹介し、簡単なやりとりを行い、質問をしたり、予測可能な日常のトピックについてアイデアを交換したりすることができる。</p>
仲介(橋渡し)	<p>該当なし</p>	<p>日常業務に関連する事柄で、(ゆっくりと)明瞭に簡単な表現で示されていれば; 自身よりも日本語が熟達していない同僚や相手に、与えられた指示や案内(例: 仕事の手順変更のお知らせ等)の内容を、母語や相手にわかる言葉で伝えることができる。</p>	<p>日常業務に関連する事柄で、短くて単純な文章で書かれていれば; 自身よりも日本語が熟達していない同僚や相手に、張り紙や通知に含まれる特定の情報(例: 安全手順、メール等に記載されている会議の場所や日付)を、母語や相手にわかる言葉で伝えることができる。</p> <p>明確でわかりやすく話されれば; 自身よりも日本語が熟達していない同僚や相手に、重要な部分(例: 作業手順)を母語や相手にわかる言葉で伝えることができる。ただし、日本語話者に対して、何度も聞き返したり、言い直しを求めることがある。</p>

出典 厚生労働省(2021)『就労場面で必要な日本語能力の目標設定ツール 円滑なコミュニケーションのために 使い方の手引き』
https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_18220.html

B1.1	B1.2	B2.1	B2.2	
はっきりとした標準的な日本語で話されれば;部署内での作業指示や引継ぎ事項など、日々の話題の短い説明を理解することができる。	はっきりとした標準的な日本語で話されれば;社内の仕事上の話題について、簡単な事実関係の情報を理解することができる。	標準的な日本語で話されれば;社内で行われる議論等で、担当領域の議論の流れを理解することができる。	標準的な日本語で、特殊な慣用語表現などが使われていなければ;社長スピーチ、社外講演会、顧客による説明などを理解することができる。自社や競合他社のニュースを聞いて理解することができる。	聞くこと
簡潔に事実等に基づいて書かれているものであれば;担当領域や業務の範囲内の、指示書や申し送り事項などは十分に理解することができる。	業務上の課題遂行のために、マニュアルや関連資料やメールなどにざっと目を通し、業務に必要な情報を収集することができる。	担当領域の文書や記事やメールを、独力でだいたい読み解くことができる(広汎な語彙力を持っているが、頻度の低い慣用語にはいくらか手こずることもある)。	専門領域の書籍や論文等から、比較的長い文章を理解し、必要な情報や論点を読み取ることができる。	読むこと
社内外の人と:仕事に関連のある身近な事柄や一般的なニュースの話題ならば;個人的な意見を表明したり、情報を交換したりすることができる。	社内外の人と:担当領域に関連したことであれば;解決すべき事柄について話し合いをすることができる。情報を交換したり、チェックしたり、確認したりすることができる。	社内外の人と:日本語話者を相手に、一般的な事柄について、ストレスを感じさせることなく、流暢に会話することができる。重要なことを強調したり根拠を示したりして、自分の考えをはっきりと説明し、主張することができる。	社内外の人と:担当領域から一般的なものまで幅広い話題について、流暢に、正確に、そして効果的に言葉を用いて、言いたいことを概ね表現できる。その場にふさわしい丁寧さで、自然なコミュニケーションをとることができる。	話すこと(やりとり)
説明すべき事柄を順序だてて、比較的流暢に、簡単な発表や報告をすることができる。	聞き手が理解しやすいよう、要点を選んで話すことができる。また、容易に推測できる質問には対応することができる。しかし、込み入った質問に対応することができない。	担当領域に関連するテーマについて、多様な選択肢の利点や不利な点を示しながら、自身の主張を明確に説明することができる。また、想定できる様々な質問にも対応することができる。	専門領域に関連するテーマについて、要点を適切に強調し、明確かつ体系的に展開でき、流暢に発表・報告をすることができる。内容の補足など、事前準備のない展開にも対応することができる。	話すこと(発表報告)
日々の業務など広く自身と関わりのある事柄ならば;平仮名、カタカナ、漢字を使い分けて、標準的な形式を模倣しながら、短い報告文やメール文を書くことができる。	担当領域の事柄についてならば;表記上のルールに留意して、自身の調べた情報や事実を、意見を交えながら整理して報告することができる。	担当領域に関する事柄ならば;詳細に書くことができる。自身の考えの根拠を示しながら説明する文章を書くことができる。	専門領域に関する事柄ならば;伝えたい、あるいは主張したい重要な点と補足事項のバランスを適切に考慮し、読み手が理解しやすいメール、レポート、プレゼン資料等を書くことができる。	書くこと
社内的小グループのオンライン会議で:視覚的な補助や対話者のきめ細かい支援があれば;やりとりに加わることができる。	プロジェクトチームのオンライン会議で:参加し、簡単な指示に従い、わからないことは聞いて、担当業務を遂行することができる。	オンライン会議で:積極的に参加し、関心のあるトピックに関する意見があるときは、その場で会話に入り、ある程度述べるができる。ただし、対話者が慣用語表現や複雑な言葉避け、回答する時間を確保する必要がある。	オンライン会議で:積極的に参加し、同時にチャットのやりとりも見ながら状況・背景を踏まえて、適切に対応することができる。	オンライン
日常業務に関連する事柄で、簡単に短い文書や説明であれば;自身よりも日本語が熟達していない同僚や相手に、その情報を母語や相手にわかる言葉で伝えることができる。 標準的な日本語でゆっくりと話してもらえれば;自身よりも日本語が熟達していない同僚や相手に、聞き返したり、長く考える時間をとりながら、母語や相手にわかる言葉で伝えることができる。	担当領域に関連する事柄で、日常的で定型的な文書(作業指示書・操作マニュアル等)であれば;自身よりも日本語が熟達していない同僚や相手に、その内容を母語や相手にわかる言葉で伝えることができる。 想定しうる簡潔な内容(電話応対・口頭での業務指示等)の事柄で、標準的な日本語ではっきりと話してもらえれば;自身よりも日本語が熟達していない同僚や相手に、主な内容を素早く、母語や相手にわかる言葉で伝えることができる。	担当領域に関する事柄で、簡潔にまとめられた文書(会議の議事録等)であれば;自身よりも日本語が熟達していない同僚や相手に、そのまま正確に母語や相手にわかる言葉で伝えることができる。 前もって準備していない少し複雑な話題であっても日本語話者が短く切って話してくれれば;自身よりも日本語が熟達していない同僚や相手に、その都度内容を的確に母語や相手にわかる言葉で伝えることができる。	専門領域に関する事柄で、高度な内容の文書であってもわかりやすい構成であれば;自身よりも日本語が熟達していない同僚や相手に、内容を要約して母語や相手にわかる言葉で伝えることができる。 日本語と母語で行われる会議において、双方の社会文化的な背景も時には加味しながら、二言語間の通訳をすることができる。	仲介(橋渡し)



9

高度外国人材（「技術・人文知識・国際業務」等）の活用（ジェトロ高度外国人材活用資料集より抜粋および同資料参考）

高度外国人材のメリット

事業の海外展開、新規顧客の獲得	社員の意識変革、職場の活性化	外国人材目線での商品開発	新たなビジネスモデル構築
-----------------	----------------	--------------	--------------

高度外国人材活用のための4つのステップ

高度外国人材の活用に向けては、採用対象の絞り込み、採用活動、在留資格の手続き、採用後の定着・育成という、4つの段階があります。

STEP1 絞り込み	採用対象の絞り込み	外国人材を採用しようと考えた場合、まず検討すべきは採用地・勤務地・担ってほしい仕事です。これら3つを明確にし、キャリアプランを提示することで、すれ違いを回避できます。
	留学生の状況	国内の留学生から高度外国人材を採用すると決めた場合は、求める人材像を特定しましょう。日本国内には求める人材像に合致した専門性を有する留学生がどのくらいいるのかを確認することも大切です。
STEP2 アプローチ	採用活動の方法	留学生にアプローチをする上では、日本人学生の採用とは異なる方法も検討しましょう。留学生にとって、いわゆる日本の「就活」は不案内であり、彼らに情報を届けるためには工夫が必要です。
	留学生を採用するケース	留学生は就職先が決まったら、入社までの間に在留資格を「留学」から就労可能な「技術・人文知識・国際業務」等に変更する必要があります。原則として本人が行う手続きですが、採用する企業もフォローしましょう。
STEP3 在留資格	海外から呼び寄せるケース	海外から外国人材を呼び寄せて採用をする場合には、法務省出入国在留管理庁から在留資格の認定をとるほかに、現地の日本大使館/領事館（在外公館）に査証（ビザ）を発行してもらう必要があります。
	定着と育成に向けて	採用後には定着・育成について考える必要があります。社内の受け入れ体制の整備を進める上でも、採用の際と同様に高度外国人材に合わせた取り組みを検討することが重要です。
STEP4 定着・育成	異文化マネジメント	一言で外国人材といっても、国・地域によってそれぞれ文化や価値観は異なるものです。それぞれの国・地域の文化の特性を把握することで、文化の違いを原因としたすれ違いや衝突を防ぐことが可能です。

高度外国人材全般についてのお問い合わせ
ジェトロ高知 電話：088-823-1320
高知県中小企業団体中央会 電話：088-845-8870

ジェトロ高度外国人材活躍推進ポータル
<https://www.jetro.go.jp/hrportal/>





10

高度外国人材（「技術・人文知識・国際業務」等）の 募集・採用（ジェトロ高度外国人材活用資料集より抜粋および同資料参考）

Step1 絞り込み

採用地／勤務地から採用対象を絞り込む

採用にあたっては、まずどこで採用活動を行い、どこで勤務してもらうかを明確にして採用戦略を固めましょう。国外で採用し、国内外で働いてもらっている企業もあります。国外での採用活動としては、海外の大学へのアプローチや、「ジョブフェア」など、海外で行われる外国人材とのマッチングイベントへの参加などの方法があります。国内で採用し、国内外で働いてもらう場合には、「高度外国人材の卵」である外国人留学生が、採用対象として有力な候補になります。

高度外国人材が担う業務内容と専攻分野

在留資格取得の上では、採用対象本人の従事する業務と専攻が一致する必要があります。人材を募集する段階で従事する業務をある程度絞り込んでおくことは、ミスマッチを減らす観点だけでなく、手続きを滞りなく進める上でも重要です。

Step2 アプローチ

採用方針・実績公表	具体的な採用方針や採用実績の有無、既に在籍している場合には活躍状況を発信しましょう。サイトへの掲載のほか、説明会等で外国人社員が直接説明する機会を設けると効果があります。
知る機会	採用選考を始める前から、企業と外国人材がお互いを知る機会を積極的に設けましょう。留学生との交流会やインターンシップなどは、相互の考えを理解する機会として有効です。

出典：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

採用・募集時に役立つ方法

- 留学生就職支援ネットワーク <https://ajinzai-sc.jp/>

全国の主要約100大学が公式に利用している留学生に特化した求人情報提供ポータルサイトです。国内の留学生を採用したい企業が無料で求人情報を登録可能です。



- 外国人雇用サービスセンター(一覧)
https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_12638.html

外国人雇用サービスセンター（東京・名古屋・大阪・福岡）では、外国人留学生に対し就職に向けた各種情報を提供するとともに、入学後の早い段階からの就職支援、インターンシッププログラムの提供、就職面接会等を実施しています。



- 高度外国人材関心企業情報(OFPリスト)
<https://www.jetro.go.jp/hrportal/company/>



Step3 在留資格

①留学生を採用するケース

申請スケジュール(4月入社の場合)

変更申請は、卒業年度の12月ごろから受付が開始されます。入社にあたって必要な手続きを確認し、計画的に進めましょう。

- 変更申請** 就職先が決定し、申請資料がそろえば申請可能です。
- 結果の通知** 葉書で本人宛に通知されます。
- 卒業** 許可は卒業後になります。
- 許可** 就職のために転居する際は役所で手続きが必要です。

入社

※在留資格の変更は、外国人材に採用企業が協力して準備してください。

②海外から呼び寄せるケース

- ①申請** 該当する外国人材の専攻・経歴・業務内容等が「技術・人文知識・国際業務」等で「求められる条件に適合していること」を出入国在留管理局に証明してもらうため、「在留資格認定証明書交付申請書」等を提出する必要があります。申請に必要な書類についても確認しましょう。
- ②発行**
- ③郵送** 入管から在留資格認定証明書(COE)が送られてきたら、『条件に適合していること』の証明を受けたこととなります。しかし、これではまだ採用予定者は査証(ビザ)がないため日本に入国できません。在外公館で査証を取得するため、交付されたCOEを海外現地へ郵送する必要があります。
- ④ビザ申請**
- ⑤ビザ発給**
- ⑥来日上陸審査・許可** 海外の採用予定者はCOEを入手したら、在外公館にビザの申請を実施します。ビザが下りたら来日することが可能です。ただし「ビザ発給=日本に入国できることの保証」ではないことに注意してください。

POINT! 海外から呼び寄せる場合は、出入国在留管理局からの許可のみならず海外での査証申請も必要で、少なくとも1~3カ月(半年以上のケースも)の期間を要するため注意しましょう。

「在留カード」の見方 (出入国在留管理庁資料より)

「在留カード」の主な記載内容

住居地
変更があった場合には裏面に記載されます。

在留資格
中長期在留者の方にカードは交付されます。

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せん。ご確認ください。(注)

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ことができます。(詳細は以下のURLまたはQRコード)

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。

就労制限の有無
就労不可

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に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。(在留期間の満了日が16歳の誕生日までとなっている者を除く)

活用してください! 在留カード等読取アプリケーション・サポートページ
<http://www.moj.go.jp/isa/policies/policies/rcc-support.html>



Step4 定着・育成

外国人材の定着と育成を図るための異文化マネジメント

企業が行っている外国人材の定着と育成を図るための取り組みは、「体制整備」、「異文化コミュニケーション」、「キャリア」の3つに大別でき、それぞれ以下のようなチェックポイントが考えられます。

体制整備

雇用契約

雇用契約書や就業規則の説明をしているか

在留資格

本人の在留資格更新／一時帰国手続きを支援しているか

生活面

健康保険・雇用保険・年金・扶養控除について説明をしたか、住居の手配は滞りなく進んでいるか

異文化コミュニケーション

価値観

企業理念や組織文化を伝えているか

受入部署

配属先に対し、配属の趣旨や留意点を伝えているか

コミュニケーション

日本語やビジネスマナーについて指導・サポートしているか

キャリア

配属・異動

配属理由と役割を説明しているか、異動の可能性について事前に説明しているか

評価・昇進

評価の項目を明示しているか、評価結果をフィードバックしているか、昇進や昇給の条件は明らかか

キャリア・組織目標

本人が希望するキャリアを把握しているか、組織目標は一致しているか

日本語学習や、外国人材とのコミュニケーションに関する本を **無料** で借りられます

図書館を使って、外国人材の日本語力UP!





オーテピア高知図書館
OTEPIA Kochi Library

ご存じですか?


事業主には、雇用する外国人及びその家族に対する日本語学習支援に努める義務があります。

(日本語教育の推進に関する法律第六条)

 オーテピア高知図書館には、日本語学習などの本があります。他にも、各種手続き、安全衛生、生活習慣など、外国人の雇用や暮らしに役立つ本があります。

 事業者名で利用登録し、50冊／1か月まで本を借りることができます。(無料)
※個人でも登録できます(20冊／2週間まで借りられます)



 高知市外の図書館・図書室等でも、オーテピア高知図書館の本を借りることができます。

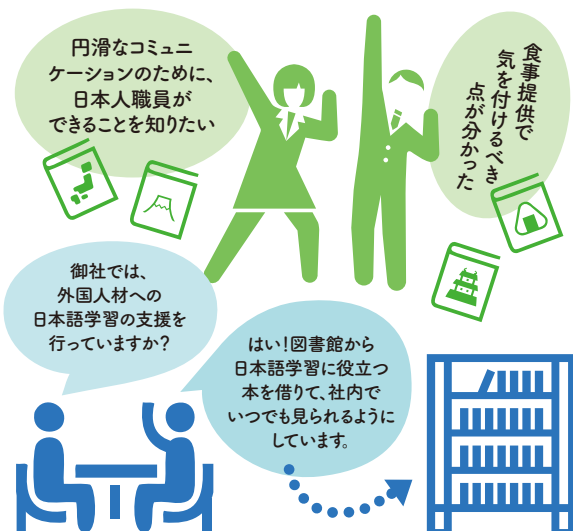
詳しくはお問い合わせください

オーテピア高知図書館 多文化サービス担当
〒780-0842 高知県高知市追手筋2-1-1
TEL: 088-823-4946(代表)
メール: toiwase@library.kochi.jp

※開館日等は、ウェブ・サイトでご確認ください



オーテピア高知図書館
ウェブ・サイト





11

外国人雇用はルールを守って適正に

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

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。

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

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。

外国人労働者の雇用管理の改善等に関して 事業主が適切に対処するための指針

外国人労働者の募集
及び採用の適正化

- ① 募集
- ② 採用

適正な労働条件の
確保

- ① 均等待遇
- ② 労働条件の明示
- ③ 賃金の支払い
- ④ 適正な労働時間の管理等
- ⑤ 労働基準法等の周知
- ⑥ 労働者名簿等の調整
- ⑦ 金品の返還等
- ⑧ 寄宿舍
- 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

安全衛生の確保

- ① 安全衛生教育の実施
- ② 労働災害防止のための日本語教育等の実施
- ③ 労働災害防止に関する標識、掲示等
- ④ 健康診断の実施等
- ⑤ 健康指導及び健康相談の実施
- ⑥ 母性保護等に関する措置の実施
- ⑦ 労働安全衛生法等の周知

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
- ② 保険給付の請求等についての援助

適切な人事管理、
教育訓練、
福利厚生等

- ① 適切な人事管理
- ② 生活支援
- ③ 苦情・相談体制の整備
- ④ 教育訓練の実施等
- ⑤ 福利厚生施設
- ⑥ 帰国及び在留資格の変更等の援助
- ⑦ 外国人労働者と共に就労する上で必要な配慮

解雇等の予防及び再就職の援助

- ① 解雇
- ② 雇止め
- ③ 再就職の援助
- ④ 解雇制限
- ⑤ 妊娠、出産等を理由とした解雇の禁止

労働者派遣又は請負を行う事業主に係る留意事項

- ① 労働者派遣
- ② 請負

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
- ② 技能実習生に関する事項
- ③ 留学生に関する事項

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。

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。

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

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/gaikokujin/index.html



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



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。在留カードを確認することで、所持する外国人が就労できるかどうかを容易に判別することができます。外国人を雇用する際は、外国人に不法就労をさせないように注意してください。

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
- ② 就労できる在留資格を有していない外国人で出入国在留管理庁から働く許可を受けていないのに働くケース
- 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



12

よくあるQ&A

Q

県内の監理団体を確認する方法は？

A

外国人技能実習機構のHPで最新の監理団体情報を検索することができます。



Q

社員数名の小さな会社でも、外国人の雇用はできますか？

A

経営の安定性・継続性・収益性・外国人を雇う必要性を証明することにより外国人を雇用し、在留資格を得ることができます。

Q

現在アルバイトで採用している留学生を卒業後、正社員として採用できますか？

A

留学生は在留資格「留学」で日本に滞在しており、学校で教育を受けることを目的としています。アルバイトは週28時間以内で認められた「資格外活動」とされており、正社員として雇う場合は在留資格を「留学」から就労可能なものに変更する必要があります。学位がない、あるいは専攻と入社後の業務の専門性に関連がない場合は認められない場合があります。

Q

外国人雇用・就労に際して、宗教的な配慮は必要ですか。

A

自国の宗教を信仰している状況で来日しています。受入れる事業者は、信仰を阻害してはなりません。食事や礼拝など宗教や文化における配慮が必要となります。

また、礼拝を行う場合は、その時間が勤務時間にあたるか休憩時間にあたるかなど、雇用の際に明確に説明し、双方が納得したうえで雇用契約を結ぶ必要があります。

Q

日本人より安い賃金で雇用できますか？

A

多くの在留資格の条件に「日本人が従事する場合に受ける報酬と同等額以上の報酬を支払うこと」と示されています。

Q

外国人の採用面接時に注意することはありますか。

A

宗教や国籍、思想等を理由に採用の可否を判断することは、就職差別にあたります。特に外国人の採用に当たっては、受入環境の準備のため宗教等について聞いておきたいといった事情もあるでしょう。しかし、その意図がなくても、質問の内容や仕方によっては就職差別と判断されてしまうことがあるので、注意しましょう。

Q

雇用契約書や労働条件通知書は外国人の母国語で作成する必要がありますか。

A

採用する外国人に、自分の雇用契約条件を理解してもらう必要があります。そのため、雇用契約書や労働条件通知書を日本語ではなく外国人が理解できる言語で作成するか、又は、雇用契約書や労働条件通知書は日本語で作成しておいて、その外国人が理解できる言語の翻訳文も作成し、両方の書面を外国人に渡す必要があります。

Q**異動により業務内容を変更することはできますか？****A**

現在認定を受けている在留資格と業務内容が合わなくなる場合、在留資格変更許可申請等の申請が必要となる可能性があるため、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。

Q**外国人労働者は社会保険に加入させなくてもいいのですか？****A**

雇用保険、労災保険、厚生年金、健康保険ともに、日本人と同様加入義務があります。強制適用事業所に該当しない場合など例外はあります。

Q**外国人労働者の税金はどうなりますか？****A**

外国人労働者に給与を支払う場合、所得税の源泉徴収および住民税の特別徴収が必要です。課税所得の範囲や方法は、その方の居住者・非居住者区分、在住期間などにより異なります。

Q**日本で納めた年金は将来受給できますか。
受給できない場合は支払った年金保険料は戻ってきますか。****A**

日本と社会保障協定を締結している国では、相手国との年金制度の加入期間を通算して、年金を受給するために最低必要とされる期間以上であれば、相手国の制度の加入期間に応じた年金が受けられるようになります場合があります。

受給できない場合は、国民年金の第1号被保険者としての保険料納付済期間または厚生年金保険の加入期間が6月以上あり、日本国籍を有していないなどの一定の要件を満たした外国人の方が日本を離れた場合は、保険料を納めた期間に応じて、脱退一時金が支給されます。詳細は、最寄りの年金事務所へご相談ください。

Q**不法就労者と知らずに雇用した場合でも、処罰の対象となりますか？****A**

在留カードの確認を怠ったなどの過失があれば、処罰の対象となります。

Q**不法就労者、不法滞在者を発見した場合は、どうすればいいですか？****A**

最寄りの地方出入国在留管理局に情報提供をお願いします。

Q**外国人労働者を解雇できますか？****A**

解雇にあたっては日本人と同じ労働関係諸法令が適用されます。

Q**外国人が帰国する際に必要な手続きはありますか？****A**

転出届、国民健康保険・国民年金の脱退手続き（加入者のみ）、在留カードの返納、銀行口座の解約、公共料金の精算・解約などが必要です。



13

外国人雇用で困ったときは？

相談内容	機関名	所在地	電話番号
県内で暮らす外国人からの生活相談	高知県外国人生活相談センター (ココフォーレ)	高知市本町4-1-37 丸の内ビル1階	088-821-6440
外国人雇用の届出、雇用保険手続き、求人・求職申込みに関する相談 (最寄りのハローワークまで)	ハローワーク高知	高知市大津乙2536-6	088-878-5320
	ハローワーク香美	香美市土佐山田町旭町1-4-10	0887-53-4171
	ハローワーク須崎	須崎市西糺町4-3	0889-42-2566
	ハローワーク四万十	四万十市右山五月町3-12	0880-34-1155
	ハローワーク安芸	安芸市矢ノ丸4-4-4	0887-34-2111
	ハローワークいの	吾川郡いの町枝川1943-1	088-893-1225
外国人の出入国や在留手続きに関する相談	高松出入国在留管理局	香川県高松市丸の内1-1 高松法務合同庁舎 【高知出張所】 高知市丸ノ内1丁目4-1 高知法務総合庁舎1階	【審査部門】 087-822-5851 【高知出張所】 088-871-7030
	外国人在留総合インフォメーションセンター		0570-013904(外国語対応あり)
外国人からの相談、外国人を雇用したい企業の支援に関する総合的な相談	外国人在留支援センター(フレスク)	東京都新宿区四谷一丁目6番1号 四谷タワー13階	0570-011000(ナビダイヤル) 03-5363-3013
技能実習に関する相談	外国人技能実習機構 ※技能実習生の母国語相談も受け付けています ※対応言語により受付日時が異なります	東京都港区海岸3-9-15 LOOP-X3階 【松山支所】 愛媛県松山市三番町7-1-21 ジブラルタ生命松山ビル1階及び2階	【技能実習制度の基本的事項】 03-3453-8000 【送出し機関に関すること】 03-6712-1921 【技能実習計画に関すること】 089-909-4110(松山支所) 【技能実習生からの母国語相談】 ベトナム語：0120-250-168 ミャンマー語：0120-250-302 インドネシア語：0120-250-192 タイ語：0120-250-198 英語：0120-250-147 フィリピン語：0120-250-197 カンボジア語：0120-250-366 中国語：0120-250-169
技能実習・特定技能に関するお問い合わせ	高知県中小企業団体中央会	高知市布師田3992-2 中小企業会館4階	088-845-8870

発行日：令和4年2月

令和6年11月改訂

発行元：高知県 商工労働部 商工政策課担い手対策室 高知県高知市丸ノ内1丁目2番20号 TEL：088-823-9643

制作：高知県中小企業団体中央会