

なぜ、外国人雇用を考えるのでしょうか？

人手不足 ✓

- ・採用が難しい
- ・人材確保が追いつかない
- ・将来の担い手不足

単なる人手不足対策ではなく

- ✓ 人材の定着
- ✓ 多様な価値観を活かす職場づくり
- ✓ 自社の未来への基盤づくり

につながる取り組みです



「今日は“安心して長く働いてもらう”視点でお話します。」

外国人雇用は「特別なこと」ではありません



適切な手続き



少しの配慮



安心と定着

初めて外国人を雇用する際、法律や言葉の壁に不安を感じるかもしれません。

しかし、基本は日本人社員と同じです。

必要なのは「正しいルールを理解（ハード面）」と「文化の違いを踏まえたコミュニケーション（ソフト面）」の2つだけ。

この両輪をスムーズに回すための実践的なポイントを解説します。

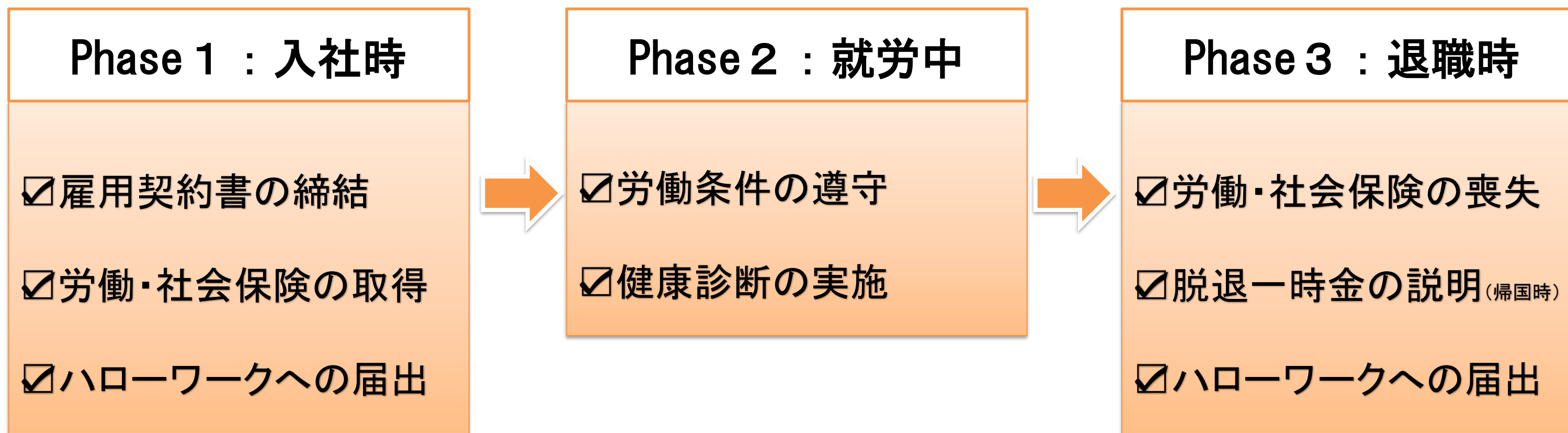
本日の内容

①外国人を雇用したら行う手続きや届出

②トラブル事例と初期対応

③外国人雇用に関する助成金や補助金の最新情報

1. 外国人を雇用したら行う手続きや届出



外国人雇用も基本は同様。適切な手続きと丁寧な労務管理が、トラブル予防の第一歩

採用の際に必ず行う実務（労働条件通知と契約）

★労働条件通知書に必ず明示すること

- ① 労働契約の期間
- ② 期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準に関する事項
- ③ 就業場所、従事する業務内容
- ④ 始業、終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇、交代制で勤務をさせる場合は就業時転換に関する事項
- ⑤ 賃金の決定、計算及び支払方法、賃金の締切り、支払い時期に関する事項
- ⑥ 退職に関する事項（解雇の事由を含む）
- ⑦ 昇給に関する事項

2024年4月から労働条件明示の
ルールが変わります。
新しく追加される明示事項

- ① すべての労働者に就業場所・業務の変更の範囲
- ② 有期契約労働者に更新上限の有無と内容
- ③ 有期契約が5年を超えるときは無期転換申込機会、無期転換後の労働条件

厚生労働省のHP
を参考にしてください

www.mhlw.go.jp/content/11200000/001156050.pdf



ポイント

契約期間定めのある雇用の場合には
「退職手当の有無」「賞与の有無」「昇給の有無」「雇用相談窓口」の明示が必要

★賃金の支払いについて

最低賃金法等の定めるところにより最低賃金額以上の賃金を支払うことはもとより、基本給、割増賃金等の賃金について、法令で別段の定めがある場合又は労使協定が締結されている場合を除き、全額を支払うこと。また、労使協定に基づき食費、居住費等を賃金から控除する場合等については、その額について、実費を勘案し、不当な額とならないようにすること。

- ☑ 業務内容と在留資格が合致しているか事前に確認する（※「日本語が上手だから」での採用はNG!）
- ☑ 「労働条件通知書」または「雇用契約書」を交付し、印鑑または署名をもらう
- ☑ ハローワークへ外国人雇用状況届出を行う（アルバイト含む、雇入れ・離職時）

⚠ 母国語併記の書式を使用し、「説明した」ではなく「理解したか」を確認することが重要です。

複雑な「社会保険・労働保険」の適用ルールを整理



労災保険 全ての労働者（アルバイト・パート含む）に適用。



雇用保険 週20時間以上 + 31日以上の雇用見込みで適用。



社会保険 基本：正社員の4分の3以上の労働時間・日数で適用。

企業規模要件の撤廃が進行中！（2035年には全企業が対象に）

51人以上

36人以上
(2027年)

21人以上
(2029年)

11人以上
(2032年)

1人以上
(2035年)

※日本国籍を有しない方が帰国する際は、一定条件で「脱退一時金」を請求できる制度もあります。

「脱退一時金」の説明が、保険料への納得感を生む



外国人社員が「将来帰国するのに年金を払うのは損だ」と誤解し、加入を渋るケースがあります。帰国時に年金が戻ってくる「脱退一時金」制度を事前によく説明することで、不満を防ぎ、制度への理解と安心感を得ることができます。

脱退一時金はいくら？

被保険者であった期間の平均標準報酬額 × 支給率 (0.5~5.5)

- 例：・平均標準報酬額：200,000円
・納付済期間：2019年9月～2022年9月（36カ月）
・支給率：3.3

上記に計算式を適用します。
 $200,000 \times 3.3 = 660,000$ 円

さらに、ここから20.42%の所得税が源泉徴収され（この例では134,772円）、差額が支払われます。所得税は、後日、還付申告することで、払い戻しを受けることができます。
差し引かれた所得税は後日、日本国内の代理人（納税管理人）を通して、日本の税務署に払い戻しの請求（還付請求）をすることができます。

※脱退一時金の請求書は日本を出国する前に年金事務所で受け取り渡してください。また、日本年金機構のHPには14か国語での案内があります。出国後、必要書類を添付して日本年金機構へ送付提出となります。

※日本と年金通算の協定を締結している相手国の年金加入期間のある方については、一定の要件のもと年金加入期間を通算して、日本および協定相手国の年金を受け取ることが出来る場合があります。ただし脱退一時金を受け取ると期間通算が出来なくなるので注意が必要です。

確実に行うべき「入社・退職」の手続き

入社 (Entry)

- 外国人雇用状況の届出(ハローワークへ:入社翌月10日/末日まで)
- マイナンバーの確認(住民票記載で代用可能)
- 外国人労働者が10人以上の場合は「雇用労務責任者」の選任

退職 (Exit)

- 外国人雇用状況の届出(離職時)
- 資格確認証(けんぽ)、貸与品の回収、社宅退去手続き
- 求められた場合は「退職証明書」の交付

全ての外国人労働者(アルバイト含む)について、ハローワークへの届出が義務付けられています

トラブルを防ぐ！労務管理の「絶対ルール」4箇条



1. 賃金と控除

法定の最低賃金以上を支払うこと。食費や寮費の天引きは「実費」を勘案し不当な額にしない。



2. パスポートの保管禁止

会社がパスポートや在留カードを預かることは法律で絶対禁止されています。



3. 労働時間の客観的把握

タイムカード等、客観的な方法で労働時間を管理し、時間外労働の削減に努める。



4. 安全衛生と健康診断

危険有害業務の教育は母国語や図解を活用。法定の健康診断を必ず実施する。

外国人雇用・労務管理のポイント

★賃金の支払いについて

- 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。

★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。

★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

外国人雇用・労務管理のポイント

★寄宿舎について

- 事業の附属寄宿舎に外国人労働者を寄宿させる事業主は、労働基準法等の定めるところにより、寄宿舎について換気、採光、照明、保温、防湿、清潔、避難、定員の収容、就寝に必要な措置その他労働者の健康、風紀及び生命の保持に必要な措置を講ずること。

★安全衛生教育の実施

- 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。

★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。
- 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。

★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. トラブル事例と初期対応

私たちが「当然だ」と思っている日本の雇用慣行は、外国人には馴染みがないかもしれません。



Case 1: 時間感覚

「9時始業だから9時に来ました」

「普通、5分前には来て準備するよね？」

解決策: 「常識でしょ」ではなく「8時50分までに着替えて準備を終える」と具体的に伝える。

Case 2: 残業への意識

「残業代もらいたいの
でたくさん残業します」

「残業が36協定を超えると
過重労働が心配なんだけどな」

解決策: 36協定の上限を超えて残業できないことや、過重労働が健康を損なう恐れがあることを丁寧に説明する。

「知らないこと」は悪いことではありません。背景を知り、理由を含めて説明することが重要です。

「分かりました」の罠を防ぐ：ティーチバック法

外国人従業員の「分かりました」は、「理解した」ではなく「（あなたの声を）聞きました」の意味であることが多い。



生活基盤のサポートが、仕事のパフォーマンスを決める

住居の提供：企業が社宅や寮を提供することで、入居差別の壁や家賃滞納の不安を解消します。




インフラ支援：バスの乗り方、郵便局の利用方法を教え、病気・ケガの際は病院へ同行します。

ルールの周知：挨拶の習慣、ゴミの分別ルール、騒音エチケットなどを丁寧に教えます。

日本での生活基盤が整ってこそ、安心して働くことができます。
(※特定技能や技能実習ではこれらの支援が義務づけられています)

明日から使える！厚生労働省の無料お役立ちツール

外国人の方への人事・労務説明例文集



採用、賃金、休暇、安全衛生など9カテゴリーの想定場面ごとに、まとまっています。かつパソコンやスマートフォンでもそのまま見えます。

採用

やさしい日本語、読んでみましょう？
—やさしい日本語の例文集を拝見しました。ぜひ読んでください。

—What is your name given the english?
—Why are you surprised first somebody mention?
—It could be interesting you?

賃金

あなたもあなたの賃金の額を聞いてください。
—賃金、賞金の支払のりかえができます。

—How are you about your salary temporary tax matter?
—They employed in advance the salary and you are able to change it.

ワークシートの例文集をダウンロードして印刷して、読んでください。

—What is the content that did visit our other site website.

例→賃金の額を聞いてください。
—あなたの賃金の額を聞いてください。

—What is all the name?
—He can be someone's job?

賞金の額を聞いてください。
—How are you about your salary?

—How are you about your salary?

Tool 1: 外国人の方への人事・労務説明例文集

採用、賃金、休暇、安全衛生など9カテゴリーの想定場面ごとに、「やさしい日本語」の例文と図表がまとまっています。オリエンテーションや個別面談でそのまま見せて使えます。

雇用管理に役立つ多言語用語集

労務関係・社会保険の専門用語（420語）を、やさしい日本語+9言語で検索できるエクセルファイル・Webサイト。

言語を選択

やさしい日本語 | 英語 | 中国語 | ベトナム語 | 韓国語 | 台湾語

英語 | 中国語 | 韓国語 | ベトナム語 | メカボース

その他

用語	日本語	定義	例
労働時間	労働時間	労働時間とは、労働者が働く時間のことです。	例：労働時間は8時間です。
賞与	賞与	賞与とは、労働者が働くことに対する報酬のことです。	例：賞与は年2回あります。
労働時間	労働時間	労働時間とは、労働者が働く時間のことです。	例：労働時間は8時間です。

Tool 2: 雇用管理に役立つ多言語用語集

労務関係・社会保険の専門用語（420語）を、やさしい日本語+9言語で検索できるエクセルファイル・Webサイト。



厚生労働省のサイトから無料でダウンロード可能です！

外国人の方への人事・労務説明例文集

例文イメージ

①採用後に労働者が提出する書類について説明するとき

(1) 外国人の方へ説明する際のポイント

日本では、採用後の提出書類について、社員に対して「必要書類の一覧」を渡し、本人に確認をしてもらうだけで足りる場合も多いです。

一方、外国人社員は、出身国と雇用慣行や社会制度が異なることもあり、背景知識がないことから、特に提出理由について、疑問をもつケースも多いと言われています。

このため、**各書類をどこで取得すればよいかについての説明（取得方法）や、なぜその書類を提出する必要があるのか（提出理由）について説明することが望ましいです。**特に、提出書類に付随して、「車で通勤をしてはいけない」といった**労働者本人に制限を加えるような規定がある場合には、「会社に駐車場がないから」というようにさらに丁寧な説明が必要です。**また、例えば、住所届や通勤届を提出してもらう理由は、主に「住居手当」や「通勤手当」といった「手当」の計算に必要であるということかも知れませんが、この「手当」が何であるかも、外国人社員にとってはよく分からないことが多々あります。（手当については、2③を参照してください。）

さらに、書類ごとに提出の締切りが違う場合には、表を活用するなどして、分かりやすく伝えるようにしましょう。

(2) 外国人の方への説明例

- ・日本(にほん)では、あなたに代わって(かわって)会社(かいしゃ)が税金(ぜいきん)や保険(ほけん)の計算(けいさん)をします。あなたのためにしますから、必要(ひつよう)な情報(じょうほう)を会社(かいしゃ)に教(おし)えてください。
- ・会社(かいしゃ)が、あなたの給料(きゅうりょう)を計算(けいさん)したり、税金(ぜいきん)や保険(ほけん)の仕事(しごと)をするために、あなたの住所(じゅうしょ)が必要(ひつよう)です。
- ・住所届(じゅうしょとどけ) (会社(かいしゃ)からもらった紙(かみ)) に、あなたの住所(じゅうしょ)を書(か)いて、会社(かいしゃ)に出(だ)してください。

(青色) 日本の雇用慣行の一例を記載。雇用慣行が、外国の文化などとギャップが大きい場合もあるため、改めて「気づき」をもってもらうような記載になっています。

(黄色) 一般的な外国の文化や外国人の方の考え方を一例として記載しています。

(太字) 上記を踏まえ、どのような説明の仕方をすれば分かりやすいか、どのような点に注意するとよいかについて、ポイントを記載しています。

これらのポイントを踏まえて、外国人の方に説明する場合に、そのまま話したり見せたりして使えるような例文や図表の例を紹介しています。

3. 助成金と支援制度

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行い、職場定着に取り組む事業主の経費の一部を助成します。

- 1つの措置導入ごとに **20万円**（最大4措置で上限80万円）
- 賃金要件を満たした場合は、支給対象経費の **2/3**（上限72万円）を助成。

【対象経費】・通訳費、翻訳機器導入費、翻訳料、社労士等への委託料、多言語標識の設置費など。



【重要要件】

計画期間終了後、外国人労働者の離職率が15%以下であることが要件となります。



助成金受給のための「必須・選択メニュー」

必須メニュー
(必ず実施)

<input checked="" type="checkbox"/>	雇用労務責任者の選任	事業所ごとに選任し、周知と1回以上の面談を実施。
<input checked="" type="checkbox"/>	就業規則等の多言語化	就業規則、労働条件通知書などを多言語化し周知。

選択メニュー
(下記から導入を選択)

<input type="checkbox"/>	①苦情・相談体制の整備	母国語等で相談に応じる体制を新たに定める。
<input type="checkbox"/>	②一時帰国のための休暇制度	年間に1回以上、連続5日以上の有給休暇を取得できる制度の整備。
<input type="checkbox"/>	③社内マニュアル・標識等の多言語化	作業マニュアルや安全標識を新たに多言語化する。

その他の支援制度

なはし外国人材受入環境整備支援助成金

外国人材と日本人従業員・地域住民との相互理解を深め、外国人材の定着促進と地域企業の維持・成長につなげる取組を支援します

- 対象：那覇市内の中小企業・個人事業主、登録支援機関、外国人雇用支援団体
- 対象事業：交流会・地域活動・異文化理解研修・沖縄文化体験・語学講座など
- 助成率：総事業費の2/3以内
 - ・単独実施 上限10万円 ・共同実施 上限20万円 ・地域住民参加あり 上限30万円
- 募集期間：令和8年4月22日～令和9年1月29日（※予算到達で受付終了）

浦添市外国人材受入れ支援事業補助金（介護事業所向け）

介護分野の外国人材受入れに伴う負担軽減を支援

- 対象：浦添市内の介護サービス事業所・法人
- 補助額：1人あたり月額5,000円（年間最大6万円）
- 支給期間：最大3会計年度
- 申請予定：令和8年10月頃（予算到達で終了）
- 主な書類：交付申請書・事業概要調書・実績報告書

トラブル予防から「共に成長する職場」へ

外国人雇用は「特別な雇用」ではありません。
法律という「ルール」を守り、文化の違いという「背景」を理解し、
歩み寄る。そのプロセス自体が、外国人だけでなく
日本人だけでなく日本人社員にとっても働きやすい、
透明性の高い組織づくりに直結します。



制度設計と労務管理は、まさに“定着の要”です！

さいごに

“人手が足りないから”に加え、
“自社の未来に必要なだから”という視点で
外国人雇用を考えてみてください

今日お伝えした労務管理や制度設計の視点は、
まさに“トラブル予防と定着”の要です。

“グローバルな職場づくり”
のスタートとして、そのヒントが、
少しでもあれば幸いです

