寺島戦略社会保険労務士事務所
TERASHIMA STRATEGIC HR OFFICE

外国人雇用の留意点（在留資格・社会保険・労務管理等）

寺島戦略社会保険労務士事務所　所長　寺島　有紀

Copyright ©2023 TERASHIMA STRATEGIC HR OFFICE

外国人雇用の大前提

寺島戦略社会保険労務士事務所
TERASHIMA STRATEGIC HR OFFICE

昨今外国人を雇用する企業も増えてきました。まず外国人雇用の大きな考え方は次表のポイントの通りです。まずは大きくこのポイントをおさえておきましょう。

	Details
1	国籍による採用差別や、採用後の労働条件の差別は禁止 （労働基準法、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） 例：外国人の母国の物価水準に合わせて賃金を低く設定する等
2	日本人労働者に適用される労働基準法、労働安全衛生法、厚生年金法・健康保険法、最低賃金法などの労働法は外国人労働者にも適用される 例：外国人だから社会保険は入る必要がないなどは通らない
3	日本人の雇用にはない、外国人労働者を雇用届出義務がある（労働施策総合推進法）
4	努力義務ではあるが、外国人ならではの配慮論点がある（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） 例：外国人雇用労務責任者の選任、労働条件通知書などを母国語で提示するなど

Copyright ©2023 TERASHIMA STRATEGIC HR OFFICE

外国人雇用の採用～退職までの企業の義務事項一覧

寺島戦略社会保険労務士事務所
TERASHIMA STRATEGIC HR OFFICE

タイミング		外国人雇用に際して発生する義務	※参考※ 日本人
採用時		・就労可能な在留資格を持っているかの確認が必要 ・外国人雇用状況の届出が必要	日本国籍者については不要
雇用中		・在留資格の期限が切れていないかの確認＆在留資格に応じた活動を行っているかの確認が必要	日本国籍者については不要
	大学生アルバイト	・原則就労不可のため資格外活動の許可を受けているかの確認が必要 ・労働時間に限定がある（週28時間以内） ・風俗営業（キャバクラ等での接客など）のアルバイトは不可 ・学校卒業後は「留学」から就労可能な在留資格への変更	・労働時間に制限はない ・風俗営業のアルバイトも可能
	家族滞在者のアルバイト	・原則就労不可のため資格外活動の許可を受けているかの確認が必要 ・労働時間に限定がある（週２８時間以内・風俗営業不可） ・風俗営業（キャバクラ等での接客など）のアルバイトは不可	・労働時間に制限はない ・風俗営業のアルバイトも可能
退職時		・外国人雇用状況の届出が必要	日本国籍者については不要

Copyright ©2023 TERASHIMA STRATEGIC HR OFFICE

在留資格（VISA）関連の論点

Copyright ©2023 TERASHIMA STRATEGIC HR OFFICE

外国人が必要な主な在留資格の種類と活動例

寺島戦略社会保険労務士事務所
TERASHIMA STRATEGIC HR OFFICE

在留資格	技術・人文知識・国際業務	高度専門職１号（イ・ロ・ハ）・２号	特定技能１号・２号	特定活動	技能実習
日本で行うことができる活動	自然科学、人文科学の分野の知識を必要とする業務又は外国の文化に基礎を有する思考や感受性を必要とする業務	研究・研究の指導又は教育、自然科学又は人文科学の知識・技術を要する業務、事業の経営又は管理	特定産業分野（１２分野）に属する相当程度の知識経験技能を要する業務	ワーキングホリデー・EPAに基づくもの・高度専門技術・高度経営管理・就職活動	日本で開発され培われた技能技術知識で開発途上国へ移転を目的とされるものを行う
該当例	通訳、語学教師、デザイナー、機械工学等の技術者、マーケティング業務等	教授、技・人・国や経営・管理、医療などと重複	介護・電気電子情報関連産業・宿泊・農業・外食業等（２号は建設・造船等のみ）	＊学校を卒業後に就職活動中を行う場合等 指定書にて活動内容を指定	
在留資格	５年、３年、１年又は３月	５年⇒３年活動後２号になると無期限	１年、６月又は４月	５年を超えない範囲で法務大臣が個々に指定する期間	２年を超えない範囲で法務大臣が個々に指定する期間
家族の帯同	可（配偶者・子）	可（配偶者・子・親）＊配偶者も就労可	１号は不可、２号は可（配偶者、子）	指定された活動によって異なる	不可

一般企業で勤務していただく場合こちらが必要となるケースがほとんど

Copyright ©2023 TERASHIMA STRATEGIC HR OFFICE

「技術・人文知識・国際業務」の在留資格取得に必要なものとは？

寺島戦略社会保険労務士事務所
TERASHIMA STRATEGIC HR OFFICE

◆「技術・人文知識・国際業務」の在留資格取得（新規招へい）に当たりすべての企業が提出する書類

1．在留資格認定証明書交付申請書　1通
2．写真（縦4cm × 横3cm）　1枚
3．返信用封筒（定型封筒に宛先を明記の上、404円分の切手（簡易書留用）を貼付したもの）1通
4．下記カテゴリーのいずれかに該当することを証明する文書　適宜
カテゴリー1：四季報の写し又は日本の証券取引所に上場していることを証明する文書（写し）、主務官庁から設立の許可を受けたことを証明する文書（写し）、高度専門職省令第1条第1項各号の中欄イ又はロの対象企業（イノベーション創出企業）であることを証明する文書（＊例：補助金決定通知決定通知書の写し）、「一定の条件を満たす企業等」であることを証明する文書（＊例：認定証等の写し）
カテゴリー２：在留申請オンラインシステムに係る利用申出の承認を受けていることを証明する文書（利用申出に係る承認のお知らせメール等）
カテゴリー2・3：前年分の職員の給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表（受付印のあるものの写し）
5．専門学校を卒業し、専門士又は高度専門士の称号を付与された者については、専門士又は高度専門士の称号を付与されたことを証明する文書　1通

（出所）出入国在留管理庁ＨＰ「日本での活動内容に応じた資料」 技術・人文知識・国際業務

Copyright ©2023 TERASHIMA STRATEGIC HR OFFICE

ｶﾃｺﾞﾘｰ3・4の企業が提出する書類

◆「技術・人文知識・国際業務」の在留資格取得（新規招へい）当たり

6. 申請人の活動の内容等を明らかにする次のいずれかの資料
(1)労働契約を締結する場合
労働条件通知書　1通
(2)日本法人である会社の役員に就任する場合
役員報酬を定める定款の写し又は役員報酬を決議した株主総会の議事録（報酬委員会が設置されている会社にあっては同委員会の議事録）の写し　1通
(3) 外国法人内の日本支店に転勤する場合及び会社以外の団体の役員に就任する場合
地位（担当業務）、期間及び支払われる報酬額を明らかにする所属団体の文書　1通

7. 申請人の学歴及び職歴その他経歴等を証明する文書
(1)申請に係る技術又は知識を要する職務に従事した機関及び内容並びに期間を明示した履歴書　1通
(2)学歴又は職歴等を証明する文書
8. 登記事項証明書　1通
9. 事業内容を明らかにする次のいずれかの資料
(1)勤務先等の沿革、役員、組織、事業内容等が詳細に記載された案内書　1通
(2)その他の勤務先等の作成した上記(1)に準ずる文書　1通
10. 直近の年度の決算文書の写し。新規事業の場合は事業計画書　1通

Copyright ©2023 TERASHIMA STRATEGIC HR OFFICE

ｶﾃｺﾞﾘｰ4の企業が提出する書類

◆「技術・人文知識・国際業務」の在留資格取得（新規招へい）に当たり

11. 前年分の職員の給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表を提出できない理由を明らかする次のいずれかの資料
(1)外国法人の源泉徴収に対する免除証明書その他の源泉徴収を要しないことを明らかにする資料　1通
(2)上記(1)を除く機関の場合
ア. 給与支払事務所等の開設届出書の写し 1通
イ. 次のいずれかの資料
（i）　直近3か月分の給与所得・退職所得等の所得税徴収高計算書（領収日付印のあるものの写し）　1通
(ii) 納期の特例を受けている場合は、その承認を受けていることを明らかにする資料　1通

Copyright ©2023 TERASHIMA STRATEGIC HR OFFICE

企業カテゴリとは？

企業の規模に応じて在留資格に係る手続きの対応が取られる制度です。信頼度が高い企業ほど、提出書類が少なく済み在留資格の取得可能性も高まります。

信頼度高

カテゴリー１	1.日本の証券取引所に上場している企業 2.保険業を営む相互会社 3.日本又は外国の国・地方公共団体 4.独立行政法人 5.特殊法人・認可法人 6.日本の国・地方公共団体認可の公益法人 7.法人税法別表第１に掲げる公共法人 8.イノベーション創出企業 9.一定の条件を満たす中小企業等
カテゴリー２	1.前年分の給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表中、給与所得の源泉徴収票合計表の源泉徴収税額が1,000万円以上ある団体・個人 2.在留申請オンラインシステムの利用申出の承認を受けている機関（カテゴリー１及び４の機関を除く）
カテゴリー３	前年分の職員の給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表が提出された企業（カテゴリー２を除く）
カテゴリー４	カテゴリー１，２，３のいずれにも該当しない団体・個人などの場合

信頼度低

Copyright ©2023 TERASHIMA STRATEGIC HR OFFICE

イノベーション創出企業とは？

イノベーションの創出の促進に資するものとして法務大臣が告示をもって定める法律の規定に基づく認定を受けている企業、または国の各省が所管する補助金等の事業の対象となり、補助金等をうけている企業のことです。

内閣府関係	**1.戦略的イノベーション創造プログラム（SIP） 2.沖縄科学技術大学院大学学園に要する経費 3.医療研究開発革新基盤創成事業（CiCLE）**
総務省関係	1.情報通信技術研究開発委託費 2.Beyond 5G研究開発促進事業ほか
文部科学省関係	1.世界トップレベル研究拠点プログラム（ＷＰＩ） 2.医療研究開発推進事業費補助金ほか
厚生労働省関係	1.厚生労働科学研究費補助金 2.厚生労働行政推進調査事業費補助金ほか
農林水産省関係	1.ムーンショット型農林水産研究開発事業ほか
経済産業省関係	1.IoT社会実現に向けた次世代人工知能・センシング等中核技術開発 2.脱炭素社会実現に向けた省エネルギー技術の研究開発・社会実装促進事業ほか

（出所）出入国在留管理庁ＨＰ

Copyright ©2023 TERASHIMA STRATEGIC HR OFFICE

一定の条件を満たす中小企業とは？

◆上場していなくてもｶﾃｺﾞﾘｰ1に該当し手続きが簡便となります！

中小企業であっても以下のいずれかの条件を満たすものはカテゴリー１に分類されます。

1.「ユースエール認定企業」として認定をうけているもの
2.「くるみん認定企業」、「プラチナくるみん認定企業」として認定をうけているもの
3.「えるぼし認定企業」、「プラチナえるぼし認定企業」として認定をうけているもの
4.「安全衛生優良企業」として認定をうけているもの
5.「職業紹介優良事業者」として認定をうけているもの
6.「製造請負優良適正事業者」として認定をうけているもの
7.「優良派遣事業者」として認定をうけているもの
8.「健康経営優良法人」として認定を受けているもの
9.「地域未来牽引企業」として選定を受けているもの
10.「空港管理規制上の第一類構内営業者又は第二類構内営業者」として承認をうけているもの
11.「内部通報制度認証（自己適合宣言登録制度）登録事業者」として登録をうけているもの

（出所）出入国在留管理庁HPより

Copyright ©2023 TERASHIMA STRATEGIC HR OFFICE

（※参考※）くるみんとは

次世代育成支援対策推進法に基づき、一般事業主行動計画を策定した企業のうち、計画に定めた目標を達成し、一定の基準を満たした企業は、申請を行うことによって「子育てサポート企業」として、厚生労働大臣の認定（くるみん認定）を受けることができます。この認定を受けた企業の証が、「くるみんマーク」です。

※参考※プラチナくるみん
2015年4月1日より、くるみん認定を既に受け、相当程度両立支援の制度の導入や利用が進み、高い水準の取組を行っている企業を評価しつつ、継続的な取組を促進するため、新たにプラチナくるみん認定がはじまりました。

◆次世代育成支援対策推進法とは

次世代育成支援対策推進法は、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ、育成される環境を整備するために、国、地方公共団体、企業、国民が担う責務を明らかにし、2005年4月1日から施行されています。

この法律は当初は2014年度末までの時限立法でしたが、法改正により法律の有効期限が2025年3月31日まで10年間延長されました。

この法律により、常時雇用する労働者が101人以上の企業は、一般事業主行動計画の策定が義務付けられています。

取得すると認定マークを使えて企業イメージアップ！の他、公共調達で加点評価がもらえるよ！

2022.4～認定マークが変わる予定です！

Copyright ©2023 TERASHIMA STRATEGIC HR OFFICE

くるみん認定基準(1/2)

寺島戦略社会保険労務士事務所
TERASHIMA STRATEGIC HR OFFICE

くるみんの認定を取得するためには以下の10個の認定基準があります。

#	認定基準
1	雇用環境の整備について、行動計画策定指針に照らし適切な行動計画を策定したこと
2	行動計画の計画期間が、２年以上５年以下であること
3	策定した行動計画を実施し、計画に定めた目標を達成したこと
4	策定・変更した行動計画について、公表および労働者への周知を適切に行っていること
5	次の（１）または（２）のいずれかを満たしていること （１）計画期間において、男性労働者のうち育児休業等を取得した者の割合が７％以上であること。 （２）計画期間において、男性労働者のうち、育児休業等を取得した者および企業独自の育児を目的とした休暇制度を利用した者の割合が、合わせて１５％以上であり、かつ、育児休業等を取得した者が１人以上いること 【労働者数が３００人以下の一般事業主の特例】 計画期間内に男性の育児休業等取得者または企業独自の育児を目的とした休暇制度を利用した者 がいない場合でも、①～④のいずれかに該当すれば基準を満たします。 ① 計画期間内に、子の看護休暇を取得した男性労働者がいること。 （１歳に満たない子のために利用した場合を除く） ② 計画期間内に、中学校卒業前（１５歳に達した後の最初の３月３１日まで）の子を育てる労働 者に対する所定労働時間の短縮措置を利用した男性労働者がいること。 ③ 計画期間とその開始前の一定期間（最長３年間）を合わせて計算したときに、男性の育児休業 等取得率が７％以上であること。 （例えば、３年さかのぼると取得率が7%に満たないが、２年であれば7%以上となるような場 合は、２年分だけさかのぼって構いません） ④ 計画期間において、小学校就学前の子を養育する男性労働者がいない場合、中学校卒業前 （１５歳に達した後の最初の３月３１日まで）の子または小学校就学前の孫について、企業独 自の育児を目的とした休暇制度を利用した男性労働者がいること。

2022.4～10%に改定

難

2022.4～20%に改定

300人以下は比較的簡単です。

Copyright ©2023 TERASHIMA STRATEGIC HR OFFICE

くるみん認定基準(2/2)

寺島戦略社会保険労務士事務所
TERASHIMA STRATEGIC HR OFFICE

#	認定基準
6	計画期間において、女性労働者の育児休業等取得率が、75%以上であること
7	３歳から小学校就学前の子どもを育てる労働者について、「育児休業に関する制度、所定外労働の制限に関する制度、所定労働時間の短縮措置または始業時刻変更等の措置に準ずる制度」を講じていること。
8	計画期間の終了日の属する事業年度において次の（１）と（２）のいずれも満たしていること。なお、認定申請時にすでに退職している労働者は（１）・（２）のいずれも、分母にも分子に も含みません。 （１）フルタイムの労働者等の法定時間外・法定休日労働時間の平均が各月４５時間未満で あること。 （２）月平均の法定時間外労働６０時間以上の労働者がいないこと。
9	次の①～③のいずれかの措置について、成果に関する具体的な目標を定めて実施している こと。 ①所定外労働の削減のための措置 ②年次有給休暇の取得の促進のための措置 ③短時間正社員制度、在宅勤務、テレワークその他働き方の見直しに資する多様な労働条件 の整備のための措置
10	法および法に基づく命令その他関係法令に違反する重大な事実がないこと。

難

2022.4月からは、さらに追加で「男女の育児休業等取得率等を厚生労働省のウェブサイト「両立支援のひろば」（https://ryouritsu.mhlw.go.jp）で公表すること」が認定基準に加わっています！

Copyright ©2023 TERASHIMA STRATEGIC HR OFFICE

（※参考※）えるぼし　認定制度とは

寺島戦略社会保険労務士事務所
TERASHIMA STRATEGIC HR OFFICE

認定制度とは、一般事業主行動計画を策定し、届出を行った企業のうち、女性の活躍推進に関する状況が優良である等の一定の要件を満たした場合に、申請により認定を受けることができるものです。

区分	詳細
プラチナえるぼし 2020.6から始まりました！	・策定した一般事業主行動計画に基づく取組を実施し、当該行動計画に定めた目標を達成したこと。 ・ 男女雇用機会均等推進者、職業家庭両立推進者を選任していること。 ・プラチナえるぼしの管理職比率、労働時間等の５つの基準の全てを満たしていること ・女性活躍推進法に基づく情報公表項目（社内制度の概要を除く。）のうち、８項目以上を「女性の活躍推進企業データベース」で公表していること。 ※実績を「女性の活躍推進企業データベース」に毎年公表することが必要
えるぼし3段階目	えるぼしの管理職比率、労働時間等の５つの基準の全てを満たし、その実績を「女性の活躍推進企業データベー ス」に毎年公表していること。
えるぼし2段階目	・えるぼしの管理職比率、労働時間等の５つの基準のうち３つ又は４つの基準を満たし、その実績を「女性の活躍推進企業データベース」に毎年公表していること。 ・満たさない基準については、事業主行動計画策定指針に定められた取組の中から当該基準に関連するものを実施し、その取組の実施状況について「女性の活躍推進企業データベース」に公表するとともに、２年以上連続してその実績が改善していること。
えるぼし1段階目	・えるぼしの管理職比率、労働時間等の５つの基準のうち１つ又は２つの基準を満たし、その実績を「女性の活躍推進企業データベース」に毎年公表していること。 ・ 満たさない基準については、事業主行動計画策定指針に定められた取組の中から当該基準に関連するものを実施し、その取組の実施状況について「女性の活躍推進企業データベース」に公表するとともに、２年以上連続してその実績が改善していること。

えるぼし　認定基準（1/2）

寺島戦略社会保険労務士事務所
TERASHIMA STRATEGIC HR OFFICE

評価項目	えるぼし	プラチナえるぼし
1. 採用**（区）** （区）とは、**雇用管理区分**ごとに把握を行う必要があるものです！	① 男女別の採用における競争倍率（応募者数／採用者数）が同程度であること。（直近３事業年度の平均した「採用における女性の競争倍率×0.8」が、直近３事業年度の平均した「採用における男性の競争倍率」よりも雇用管理区分ごとにそれぞれ低いこと。） 又は ② 直近の事業年度において、次の(i)と(ii)の両方に該当すること。 (i) 正社員に占める女性労働者の割合が産業ごとの平均値（平均値が４割を超える場合は４割）以上であること。 (ii) 正社員の基幹的な雇用管理区分における女性労働者の割合が産業ごとの平均値（平均値が４割を超える場合は４割）以上であること (※) 正社員に雇用管理区分を設定していない場合は(i)のみで可。	同左
2. 継続就業**（区）**	直近の事業年度において、次の(i)と(ii)どちらかに該当すること。 (i)「女性労働者の平均継続勤務年数」÷「男性労働者の平均継続勤務年数」が雇用管理区分ごとにそれぞれ７割以上であること。 (※) 期間の定めのない労働契約を締結している労働者に限る。 (ii)「女性労働者の継続雇用割合」÷「男性労働者の継続雇用割合」が雇用管理区分ごとにそれぞれ８割以上であること。 (※) 継続雇用割合は、10事業年度前及びその前後の事業年度に採用された労働者(新規学卒者等に限る。)のうち継続して雇用されている者の割合 〇 上記を算出することができない場合は、以下でも可。 ・直近の事業年度において、正社員の女性労働者の平均継続勤務年数が産業ごとの平均値以上であること。	左に掲げる基準のうち、 ・(i)について、８割以上 ・(ii) について、９割以上 であること。 (その他の基準は同左)
3. 労働時間等の働き方**（区）**	雇用管理区分ごとの労働者の法定時間外労働及び法定休日労働時間の合計時間数の平均が、直近の事業年度の各月ごとに全て45時間未満で あること。	同左

Copyright ©2023 TERASHIMA STRATEGIC HR OFFICE

えるぼし　認定基準（2/2）

寺島戦略社会保険労務士事務所
TERASHIMA STRATEGIC HR OFFICE

評価項目	えるぼし	プラチナえるぼし
4.　管理職比率	① 直近の事業年度において、管理職に占める女 性労働者の割合が産業ごとの平均値以上であ ること。 又は ②「直近３事業年度の平均した１つ下位の職階 から課長級に昇進した女性労働者の割合」÷「直近３事業年度の平均した１つ下位の職階 から課長級に昇進した男性労働者の割合」が ８割以上であること。	直近の事業年度において、管理職に占める女性労働者の 割合が産業ごとの平均値の1.5倍以上であること。 ただし、1.5倍後の数字が、 ① 15%以下の場合は、管理職に占める女性労働者の割合 が15%以上であること。 （※）「直近３事業年度の平均した１つ下位の職階から課長級に昇 進した女性労働者の割合」が「直近３事業年度の平均した１つ 下位の職階から課長級に昇進した男性労働者の割合」以上であ る場合は、産業計の平均値以上で可。 ② 40%以上の場合は、管理職に占める女性労働者の割合 が正社員に占める女性比率の８割以上であること。 （※）正社員に占める女性比率の８割が40%以下の場合は、40%以上
５.多様なキャ リアコース	直近の３事業年度に、大企業については２項 目以上（非正社員がいる場合は必ずAを含むこ と）、中小企業については１項目以上の実績を有すること。 A 女性の非正社員から正社員への転換 B 女性労働者のキャリアアップに資する雇用管理区分 間の転換 C 過去に在籍した女性の正社員としての再雇用 D おおむね30歳以上の女性の正社員としての採用	同左

※雇用管理区分ごとのその雇用する労働者の男女の賃金の差異の状況について把握したこと（プラチナえるぼしのみ）。

Copyright ©2023 TERASHIMA STRATEGIC HR OFFICE

採用のケースと在留資格に関する留意点

寺島戦略社会保険労務士事務所
TERASHIMA STRATEGIC HR OFFICE

	#	採用のケース	在留資格に関する留意点
国内在住の外国人	1	他社に勤務している外国人を雇用	・現在保有している在留資格の確認 ・在留カードの変更届出を怠っていないか ・活動内容に変更がある場合には、在留資格変更の場合も
	2	留学生を正社員として雇用	・専門卒の場合は特に学んだことと仕事内容が一致する必要あり。担当予定の業務内容では採用できない事も ・入社前に留学からの在留資格変更が完了する必要あり
	3	学生アルバイトとして雇用	就労時間を週28時間以内に （複数事業所でバイトしている場合は合算。学校の長期休暇期間中は1日8時間以内まで就労可）
	4	日本人の配偶者など就労制限のない外国人を雇用	配偶者としての資格の在留資格の場合、離婚していないか在留資格該当性を確認
海外在住の外国人	1	自社で新規雇用	在留資格を取得できる条件を満たしているか
	2	子会社等の社員を駐在員として採用	経歴、派遣元の会社での勤務年数、担当業務の確認
	3	技能実習生・特定技能1号として雇用	・各国のルールに基づいた採用であるか ・特定技能の受け入れ業種ごとの技能水準・日本語水準に達しているか試験で確認されているか ・特定技能外国人の支援体制が整備できるか

Copyright ©2023 TERASHIMA STRATEGIC HR OFFICE

「技術・人文知識・国際業務」「企業内転勤」「高度専門職」の相違点

寺島戦略社会保険労務士事務所
TERASHIMA STRATEGIC HR OFFICE

在留資格	技術・人文知識・国際業務	企業内転勤	高度専門職
学歴要件	大卒、専門学校卒以上	学歴要件はない	活動内容、取得ポイントによる
永住の在留資格申請ができるまでの年数	当該在留資格で継続する5年を含めた合計10年程度		最短で1年（条件は別途有）
給与	日本人と同等以上（明確な金額基準はない）		年収300万円以上
その他	雇用契約のほか委託契約等も含まれるが、特定の機関との継続的な契約でなければならない。 一定水準以上の専門的能力が必要とされる。 ＊留学中に週28時間以上アルバイトをしていたり、在留カードの変更届出等を怠っていると不許可となる場合も。	転勤元の企業で最低1年以上の勤務が必要	高度人材のポイント計算表に基づき70点以上で高度専門職に該当する

Copyright ©2023 TERASHIMA STRATEGIC HR OFFICE

留学VISAからの切り替えのSTEP

寺島戦略社会保険労務士事務所
TERASHIMA STRATEGIC HR OFFICE

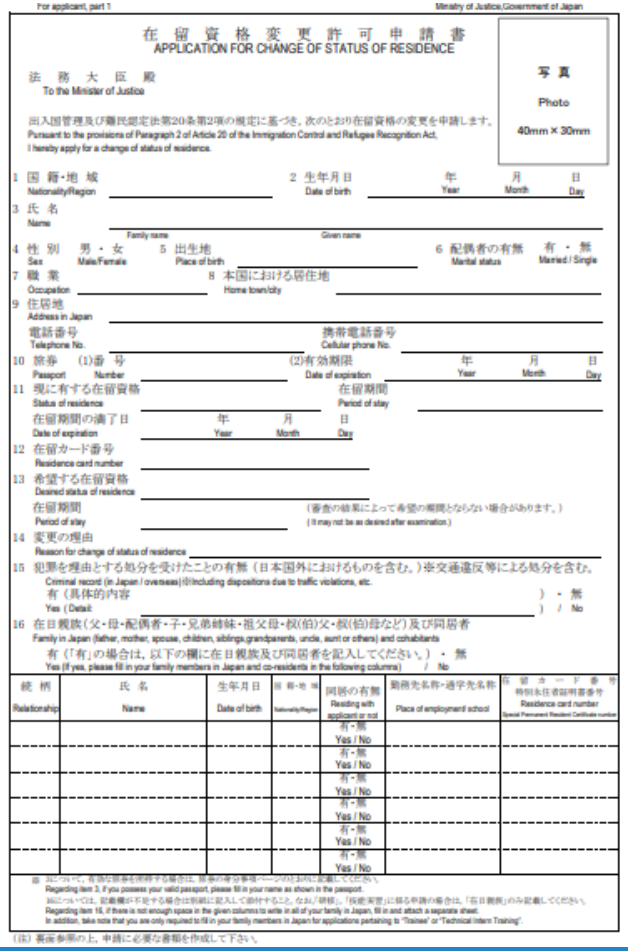
よくあるケースとしては、日本の大学を卒業した方をそのまま日本企業で雇用するというケースですが、この場合採用にあたり留学から技術・人文知識・国際業務等に切り替える必要があります。
外国人本人または届出済弁護士・行政書士等が「在留資格変更許可申請書」と添付書類を入国管理局へ提出する必要があります。申請から結果通知まで1か月程度の時間を要するため早めの準備が必要です！

◆在留資格変更許可申請に必要な添付書類等

在留資格認定証明書交付申請時と同様ですが、それに加えてパスポート及び在留カードの提示が必要になります。

在留資格変更の許可には際には、在留資格該当性や上陸許可基準だけでなく、ガイドラインに示された基準により、「雇用・労働条件が適正であること」、「現在の在留資格に応じた活動を行っていること」などが重要な判断材料となり、個別に審査されます。労働条件通知書や雇用契約書,在職証明書や実務経験証明書等の手続きに必要な書類の準備、申請手続きの内容をしっかりと把握して適法に採用できるよう企業としてしっかり取り組みましょう！

◆在留資格変更許可申請書



在留資格変更許可申請書
APPLICATION FOR CHANGE OF STATUS OF RESIDENCE

Copyright ©2023 TERASHIMA STRATEGIC HR OFFI

外国人雇用にあたっての社会保険・労務関連の義務

Copyright ©2023 TERASHIMA STRATEGIC HR OFFICE

社会保険・労働保険
～採用の際に必要なポイント

寺島戦略社会保険労務士事務所
TERASHIMA STRATEGIC HR OFFICE

・基本方針のとおり、労働関係法令及び社会保険関係法令は国籍にかかわらず適用されることから、日本人同様適用条件を満たす場合は加入手続きが必要となります。
・外国人労働者を雇用する際、労働施策総合推進法という法律によって事業主はハローワークに「外国人雇用の届出」が義務付けられています。（特別永住者（在日韓国・朝鮮人等）を除く。）
当該外国人が雇用保険の被保険者となるかどうか下表のとおり届出の書式や届出期限が異なってきます。

◆雇用保険加入対象の場合

(1)届出書類
・雇用保険資格取得届
令和2年3月～
在留カード番号も
必須に！
(2)届出事項
①氏名②在留資格、③在留期間、④生年月日、⑤性別⑥国籍・地域⑦資格外活動許可の有無、⑧在留カード番号⑨取得届に記載する必要のある事項
(3)届出期限
翌月10日まで

◆雇用保険加入対象外の場合

(1)届出書類
・外国人雇用状況届出書
令和2年3月～
在留カード番号も
必須に！
(2)届出事項
①氏名②在留資格③在留期間④生年月日⑤性別、⑥国籍・地域、⑦資格外活動許可の有無、⑧在留カード番号、⑨雇入れ年月日⑩雇入れ事業所の名称所在地
(3)届出期限
翌月末日まで

(カード表面)

在留カード番号

Point

未届の場合30万円以下の罰金

在留資格に係る罰則

寺島戦略社会保険労務士事務所
TERASHIMA STRATEGIC HR OFFICE

・在留資格がないにも関わらず就労した場合や在留資格に該当しない活動を行っているは、本人が不法就労となるだけでなく、在留資格の確認を怠ったことにより企業側も「不法就労助長罪」に問われます。
・在留カードの提示があった場合も失効していないかは注意して確認が必要です。出入国在留管理庁ホームページ上で、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。

在留カード例（表面）

在留カード例（裏面）

※1 上陸許可証印

※2 指定書

※3 資格外活動許可書

※4 資格外活動許可証印

在留カード等番号失効情報照会

http://lapse-immi.moj.go.jp/

在留カード等読取アプリケーション

https://www.moj.go.jp/isa/policies/policies/rcc-support.html

Point

「不法就労助長罪」（入管法７３条の２）
不法就労させたり、不法就労をあっせんした者
３年以下の懲役・300万円以下の罰金

Copyright ©2023 TERASHIMA STRATEGIC HR OFFICE

社会保険・労働保険
～退職の際に必要なポイント

寺島戦略社会保険労務士事務所
TERASHIMA STRATEGIC HR OFFICE

外国人労働者が離職する際にも採用時と同様に、労働施策総合推進法という法律によって事業主はハローワークに「外国人雇用の届出」が義務付けられています。（特別永住者（在日韓国・朝鮮人等）を除く。）
当該外国人が雇用保険の被保険者となるかどうか下表のとおり届出の書式や届出期限が異なってきます。

◆雇用保険加入対象の場合

(1)届出書類
・雇用保険資格喪失届
令和2年3月～
在留カード番号も
必須に！
(2)届出事項
①氏名②在留資格、③在留期間、④生年月日、⑤性別⑥国籍・地域⑦在留カード番号⑧喪失届に記載する必要のある事項
(3)届出期限
離職日の翌日から10日以内

◆雇用保険加入対象外の場合

(1)届出書類
・外国人雇用状況届出書
令和2年3月～
在留カード番号も
必須に！
(2)届出事項
①氏名②在留資格③在留期間④生年月日⑤性別、⑥国籍・地域、⑦在留カード番号、⑨離職年月日⑩離職事業所の名称所在地
(3)届出期限
翌月末日まで

(カード表面)

在留カード番号

Point

未届の場合30万円以下の罰金

Copyright ©2023 TERASHIMA STRATEGIC HR OFFICE

外国人のみにある厚生年金保険の脱退一時金の制度とは？

寺島戦略社会保険労務士事務所
TERASHIMA STRATEGIC HR OFFICE

上述のとおり外国人であっても、社会保険・労働保険が適用されることが前提となります。そのため、一時的に日本で就労している・・・という意識の外国人については、社会保険加入に対しネガティブな意見が聞かれることも多いです。ただ、脱退一時金という日本に短期間在留した外国人が、老齢年金の受給期間を満たさなかった場合に支払った保険料の一部が返金される制度が用意されています。こちらについて企業の労務としてはご案内して差し上げると丁寧かと考えます。

◆脱退一時金支給の要件

・日本国籍を有していない
・国民年金または厚生年金の被保険者でない
・厚生年金の加入期間の合計が６か月以上（未納期間は含まない）10年未満（10年以上の場合、将来老齢厚生年金として受給が可能になります。）
・障害年金（障害手当金を含む）のなどの年金を受ける権利を有したことがない
・日本国内に住所を有していない
・最後に被保険者資格を喪失した日から２年以上経過していない

◆脱退一時金の受給金額

脱退一時金額＝被保険者であった期間の平均標準報酬額 × 支給率

※被保険者期間であった期間における平均標準報酬額は以下の A+Bを合算した額を、全体の被保険者期間の月数で除して得た額をいいます。
A 平成15年4月より前の被保険者期間の標準報酬月額に1．3を乗じた額
B 平成15年4月以後の被保険者期間の標準報酬月額および標準賞与額を合算した額
※支給率とは、最終月（資格喪失した日の属する月の前月）の属する年の前年10月の（最終月が1～8月であれば、前々年10月の保険料率）保険料率に2分の1を乗じた保険料率に以下の表の数を掛けたものをいいます。

被保険者期間	掛ける数
6月以上12月未満	6
12月以上18月未満	12
18月以上24月未満	18
24月以上30月未満	24
30月以上36月未満	30
36月以上	36

Copyright ©2023 TERASHIMA STRATEGIC HR OFFICE

脱退一時金額シミュレーション

寺島戦略社会保険労務士事務所
TERASHIMA STRATEGIC HR OFFICE

具体例：

標準報酬月額が300,000円の方の場合で年間賞与額合計が600,000円の方の場合で、2年間務めた場合、約77万円の脱退一時金がもらえる計算となります。
※ここから所得税が別途かかりますが、還付手続きを踏むと還付されます。

計算式：
被保険者であった期間の平均標準報酬額＝（300,000円×24か月＋600,000円×2）÷24=350,000円
350,000円×18.3%×1/2×24=768,600円

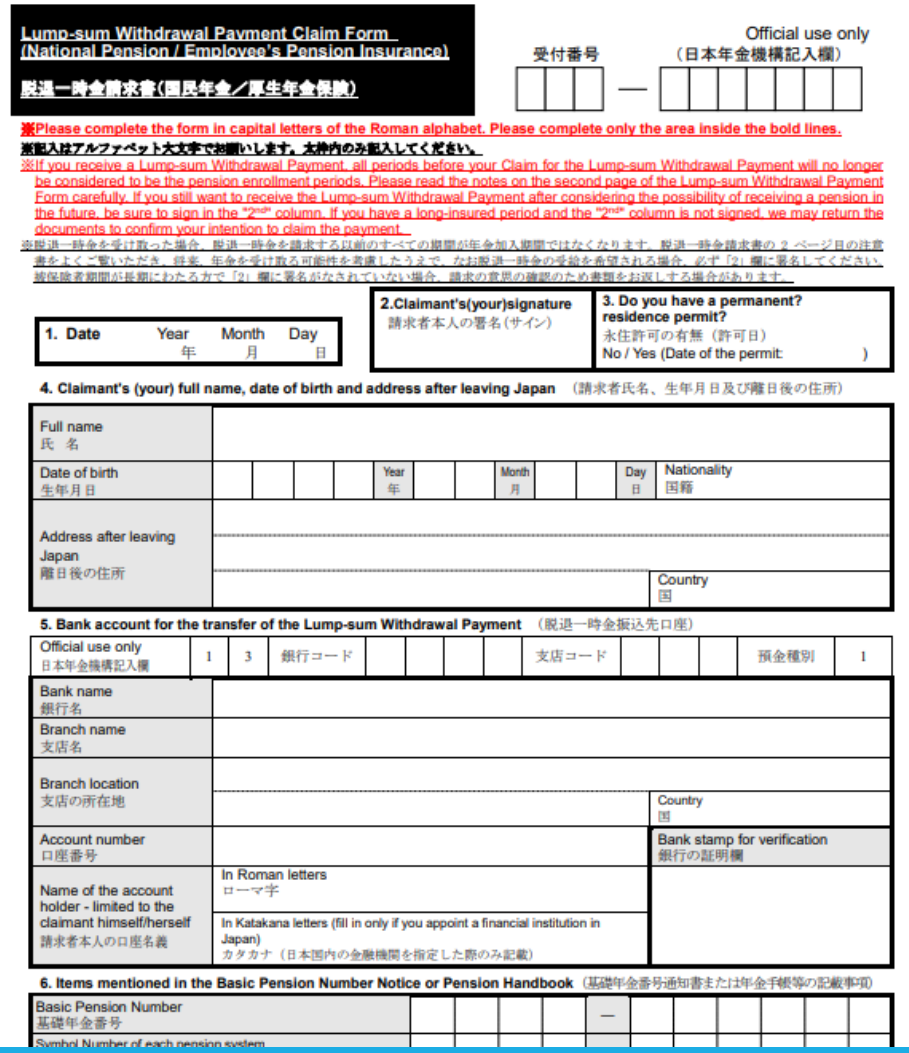
被保険者期間	掛ける数
6月以上12月未満	6
12月以上18月未満	12
18月以上24月未満	18
24月以上30月未満	24
30月以上36月未満	30
36月以上	36

Copyright ©2023 TERASHIMA STRATEGIC HR OFFICE

脱退一時金の給付の手続き

◆厚生年金脱退一時金の請求手続き

(1)届出先
日本年金機構本部
(2)提出書類
脱退一時金請求書
(3)添付書類
①パスポートの写し、②住民票除票写し又はパスポートの出国日が確認できるページ、③（受取先金融機関証明書）、④基礎年金番号通知または年金手帳、⑤代理人の場合は委任状
(3)届出期限
日本の住所をなくして出国後２年以内



Lump-sum Withdrawal Payment Claim Form
(National Pension / Employee's Pension Insurance)
脱退一時金請求書(国民年金／厚生年金保険)

受付番号　　Official use only（日本年金機構記入欄）

※Please complete the form in capital letters of the Roman alphabet. Please complete only the area inside the bold lines.
※記入はアルファベット大文字でお願いします。太枠内のみ記入してください。
※If you receive a Lump-sum Withdrawal Payment, all periods before your Claim for the Lump-sum Withdrawal Payment will no longer be considered to be the pension enrollment periods. Please read the notes on the second page of the Lump-sum Withdrawal Payment Form carefully. If you still want to receive the Lump-sum Withdrawal Payment after considering the possibility of receiving a pension in the future, be sure to sign in the "2nd" column. If you have a long-insured period and the "2nd" column is not signed, we may return the documents to confirm your intention to claim the payment.
※脱退一時金を受け取った場合、脱退一時金を請求する以前のすべての期間が年金加入期間ではなくなります。脱退一時金請求書の２ページ目の注意書をよくご覧いただき、将来、年金を受け取る可能性を考慮したうえで、なお脱退一時金の受給を希望される場合、必ず「2」欄に署名してください。被保険者期間が長期にわたる方で「2」欄に署名がなされていない場合、請求の意思の確認のため書類をお返しする場合があります。

1. Date　Year 年　Month 月　Day 日
2.Claimant's(your)signature 請求者本人の署名（サイン）
3. Do you have a permanent? residence permit? 永住許可の有無（許可日） No / Yes (Date of the permit:)

4. Claimant's (your) full name, date of birth and address after leaving Japan （請求者氏名、生年月日及び離日後の住所）

Full name 氏　名	
Date of birth 生年月日	Year 年 / Month 月 / Day 日　Nationality 国籍
Address after leaving Japan 離日後の住所	Country 国

5. Bank account for the transfer of the Lump-sum Withdrawal Payment （脱退一時金振込先口座）

Official use only 日本年金機構記入欄	1	3	銀行コード					支店コード				預金種別	1

Bank name 銀行名		
Branch name 支店名		
Branch location 支店の所在地		Country 国
Account number 口座番号		Bank stamp for verification 銀行の証明欄
Name of the account holder - limited to the claimant himself/herself 請求者本人の口座名義	In Roman letters ローマ字	
	In Katakana letters (fill in only if you appoint a financial institution in Japan) カタカナ（日本国内の金融機関を指定した際のみ記載）	

6. Items mentioned in the Basic Pension Number Notice or Pension Handbook （基礎年金番号通知書または年金手帳等の記載事項）

Basic Pension Number 基礎年金番号	–
Symbol Number of each pension system	

Copyright ©2023 TERASHIMA STRATEGIC HR OFFICE

外国人雇用にあたっての努力義務
（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より）

Copyright ©2023 TERASHIMA STRATEGIC HR OFFICE

外国人雇用にあたり企業に課されている努力義務

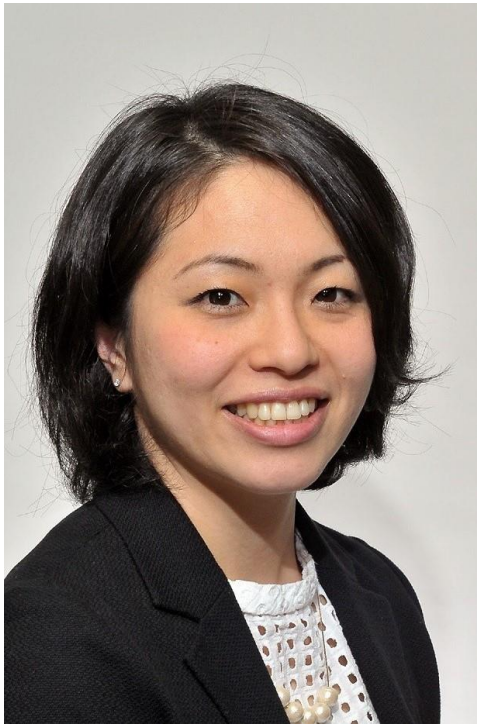
寺島戦略社会保険労務士事務所
TERASHIMA STRATEGIC HR OFFICE

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というものにより、企業には外国人の雇用環境の改善等に関して多くの努力義務が課されています。努力義務ではあるため、罰則等はありませんが、外国人の雇用を多く行っている企業様に置かれましてはこちらの指針を念頭により良い環境を提供できるとよいと考えます。

#	主な努力義務
1	求人要領や労働条件通知書等について母国語等の外国人が使用する言語や平易な日本語を用いる等、理解できる方法により明示するよう努めること
2	外国人労働者が円滑に職場に適応できるよう、社内規程等の多 言語化等、職場における円滑なコミュニケーションの前提とな る環境の整備に努めること
3	外国人労働者の苦情や相談を受け付ける窓口の設置等、体制を 整備し、日本における生活上又は職業上の苦情・相談等に対応 するよう努めるとともに、必要に応じ行政機関の設ける相談窓 口についても教示するよう努めること。
4	在留資格の変更等の際は、手続に当たっての勤務時間の配慮等を行うよう努めること。
5	日本語教育及び日本の生活習慣、文化、風習、雇用慣行等について理解を深めるための指導を行うとともに、外国人労働者からの生活上又は職業上の相談に応じるように努めること
6	やむを得ず解雇等を行う場合は、再就職を希望する者に対して、関連企業等へのあっせん、教育訓練等の実施・受講あっせん、求人情報の提供等当該外国人労働者の在留資格に応じた再就職が可能となるよう、必要な援助を行うように努めること。
7	外国人労働者を常時10人以上雇用するときは、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

Copyright ©2023 TERASHIMA STRATEGIC HR OFFICE

在留資格手続きページ監修者プロフィール



行政書士末吉由佳事務所
代表　末吉由佳

経歴

2007年7月　行政書士登録（法人社員）
2010年6月　外国人の在留資格手続きを専門とする
　　行政書士末吉由佳事務所開業
2015年7月　(株)つなげる設立
　　外国人採用に関するコンサルティング事業
　　社内研修・セミナー事業

経営・管理、高度専門職、技術・人文知識・国際業務、企業内転勤、技能等の就労可能な在留資格を中心に、個人事業主様から上場企業様まで幅広く、外国人の方の手続きをサポート

Copyright　©2023　TERASHIMA STRATEGIC HR OFFICE