

### 5.3 就労者一括登録の操作手順(PC 端末のみ操作できます)

1) フォーマットを押下します

外国人雇用管理サービス

## 就労者追加

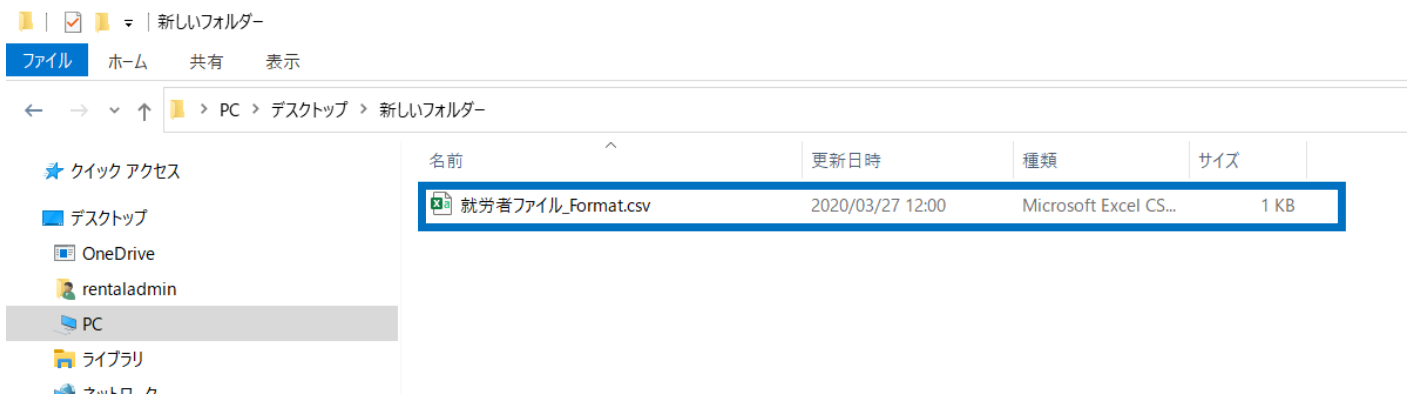
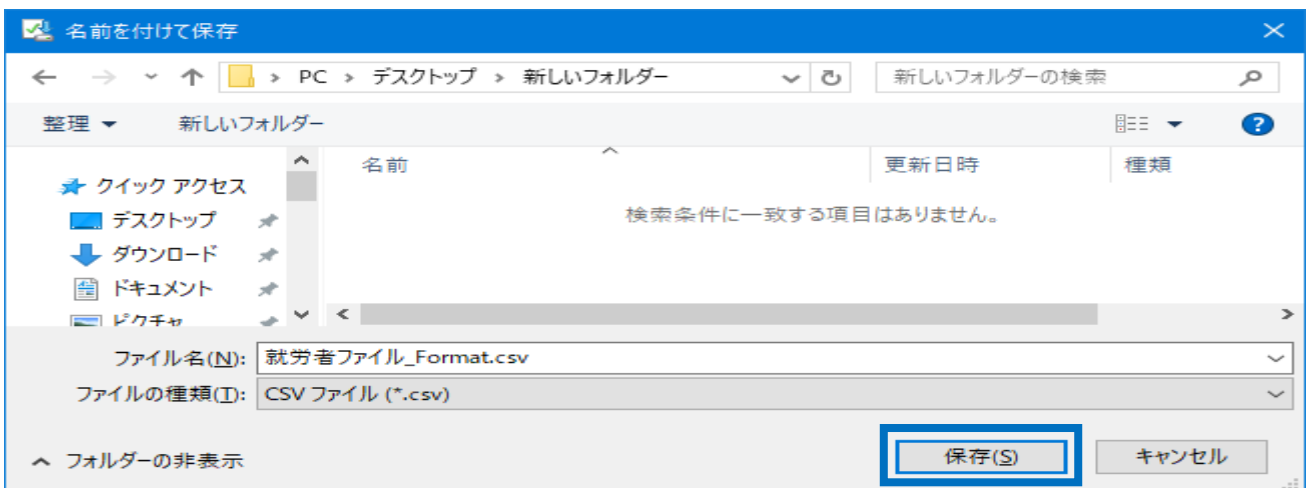
就労者ファイル  参照...

個人情報

在留資格\*

会社名\*

2) 「就労者ファイルのフォーマット」の保存場所を指定して、ダウンロードします。



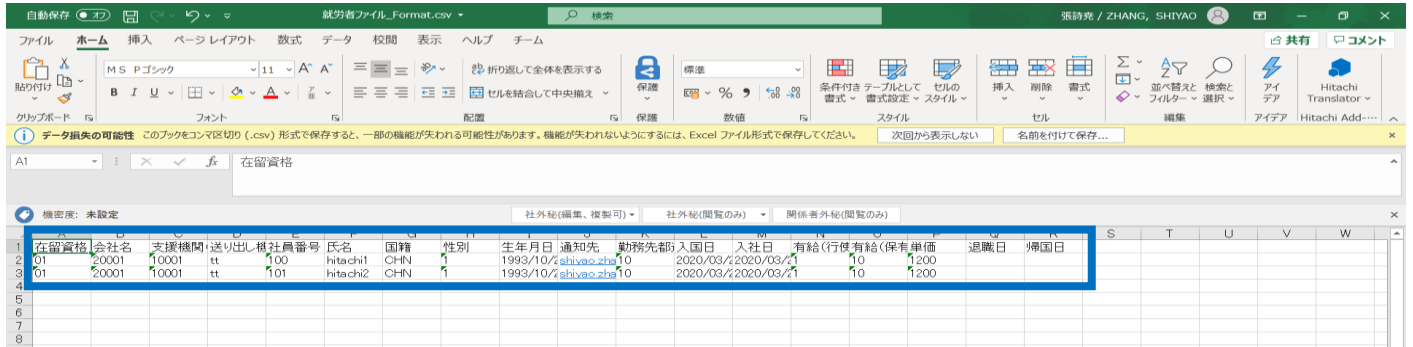
3) PCに保存した「就労者ファイルのフォーマット」を開き、必要情報を入力して、CSV形式で保存します。  
 ※在留資格、会社名、支援機関(監理団体)、国籍、性別、勤務先都道府県はコード値を入力してください。

会社名・支援機関(監理団体)は該当企業の企業コードを入力してください。

在留資格、国籍、性別、勤務先都道府県は、『15.付録』を参照し、コードを入力してください。

また、コード値入力については、以下の点にご注意ください。

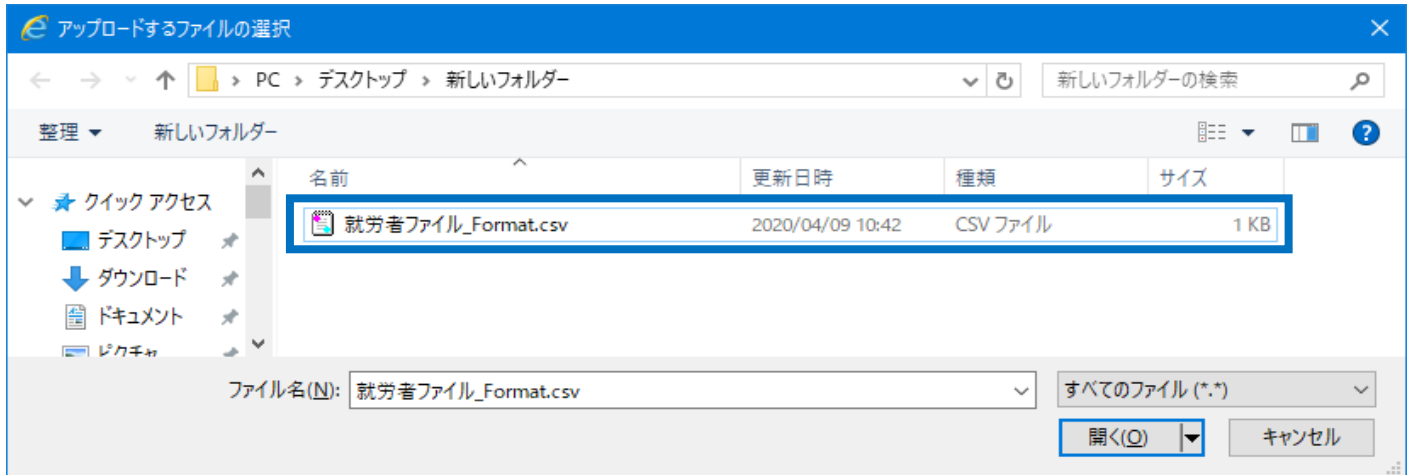
- ・『15.付録』にてコード値が「01」のものは、セルの書式を文字列にして「01」と入力できるようにしてください
- ・生年月日や入社日などの日付が入るものは、「YYYY/MM/DD」の型式で入力してください。



4) 参照ボタンを押下します。



5) 3で作成した CSV ファイルを選択します。



6) 就労者ファイルに選択した GSV ファイル名がセットされます。

外国人雇用管理サービス

### 就労者追加

就労者ファイル  参照...  フォーマット

個人情報

7) 取込ボタンを押下し、ファイルを取り込みます。

外国人雇用管理サービス

### 就労者追加

就労者ファイル  参照...  フォーマット

個人情報

在留資格\*

8) 取込完了のメッセージが表示されます。

完了

ファイル取込が完了しました。

9) 上図閉じるボタンを押下すると、就労者一覧画面が表示されます。取り込んだ就労者情報が一覧に表示されます。

外国人雇用管理サービス

### 就労者一覧

就労者へのメール

表示件数 10 検索

氏名	在留資格	国籍	性別	入社日	年齢				チャート	削除
受入企業 1 36協定										
	特定技能 1号	中国	男	2005/11/12	20代	雇用保険,社会保険				
	特定技能 1号	中国	男	2016/11/13	20代	雇用保険,社会保険				
hitachi1	特定技能 1号	中国	男	2020/03/27	20代					
hitachi2	特定技能 1号	中国	男	2020/03/27	20代					

54 件中 51 から 54 まで表示

前へ 1 2 3 4 5 6 次へ

CSV出力