

# 特定技能

## 入管訪問調査時の準備マニュアル

～準備書類及び面談内容～



# 目次

## ①必要書類

## ②本人への面談内容

## ③企業様への面談内容

参考様式第1-6号

### 雇 用 条 件 書

参考様式第1-5号「特定技能雇用契約書」と合わせて併用

KOU OTUHEI 殿

#### I. 雇用契約期間

##### 1. 雇用契約期間

(2019年10月1日 ~ 2020年9月31日)

##### 2. 契約の更新の有無

自動的に更新する  更新する場合

※ 上記契約の更新の有無を「更新する場合があり得る」

契約期間満了時の業務量  労働者の数  
 会社の経営状況  従事して

#### II. 就業の場所

直接雇用 (以下に記入)

事業所名 大阪工場

所在地 大阪府〇〇市〇〇町〇-〇

連絡先 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

#### III. 従事すべき業務の内容

1. 分野 ( 素材産業 )

2. 業務区分 ( 溶接 )

#### IV. 労働時間等



# ① 必要書類



# ①必要書類

## 書類

- 1 外国人雇用状況届出書(様式第3号)
- 2 参考様式第1-6号 雇用条件書
- 3 賃金台帳、給与明細等
- 4 出勤簿
- 5 参考様式第3-6号 受入れ・活動状況に係る届出書※2

## 2 雇用条件書

参考様式第1-6号

### 雇 用 条 件 書

参考様式第1-5号「特定技能雇用契約書」と合わせて御使用ください。

KOU OTUHEI 殿

特定技能所属機関名 株式会社 入管  
 所在地 東京都〇〇区〇〇  
 電話番号 〇〇-〇〇〇〇-  
 代表者 役職・氏名 代表取締役 入管

I. 雇用契約期間

1. 雇用契約期間 既に入国されている方は記載不要  
 (2019年10月 1日 ~ 2020年 9月30日) 入国予定日 2019年

2. 契約の更新の有無  
 自動的に更新する     更新する場合があります     契約の更新はしない  
 ※ 上記契約の更新の有無を「更新する場合があります」とした場合の更新の判断基準は以下のとおりとする。  
 契約期間満了時の業務量     労働者の勤務成績、態度     労働者の業務を遂行する能力  
 会社の経営状況     従事している業務の進捗状況     その他( )

II. 就業の場所  
 直接雇用 (以下に記入)     派遣雇用は農業及び漁業分野に限って( )  
 事業所名 大阪工場  
 所在地 大阪府〇〇市〇〇町〇-〇 就業場所が複数ある場合には、主要な就業場所を(必要に応じて、任意の様式で)全て記載してください。  
 連絡先 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇

III. 従事すべき業務の内容  
 1. 分野 ( 素材産業 )  
 2. 業務区分 ( 溶接 )

IV. 労働時間等

## 4 出勤簿

2023年 1月度出勤簿 氏名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

日付	勤務時間	通常残業	深夜残業	早朝残業	遅刻・早退	理由
1日(日)	~	:	:	:	:	
2日(月)	~	:	:	:	:	
3日(火)	~	:	:	:	:	
4日(水)	~	:	:	:	:	
5日(木)	~	:	:	:	:	
6日(金)	~	:	:	:	:	
7日(土)	~	:	:	:	:	
8日(日)	~	:	:	:	:	
9日(月)	~	:	:	:	:	
10日(火)	~	:	:	:	:	
11日(水)	~	:	:	:	:	
12日(木)	~	:	:	:	:	
13日(金)	~	:	:	:	:	
14日(土)	~	:	:	:	:	
15日(日)	~	:	:	:	:	
16日(月)	~	:	:	:	:	
17日(火)	~	:	:	:	:	
18日(水)	~	:	:	:	:	
19日(木)	~	:	:	:	:	
20日(金)	~	:	:	:	:	
21日(土)	~	:	:	:	:	
22日(日)	~	:	:	:	:	
23日(月)	~	:	:	:	:	
24日(火)	~	:	:	:	:	
25日(水)	~	:	:	:	:	
26日(木)	~	:	:	:	:	
27日(金)	~	:	:	:	:	
28日(土)	~	:	:	:	:	
29日(日)	~	:	:	:	:	
30日(月)	~	:	:	:	:	
31日(火)	~	:	:	:	:	

出勤日数	日
普通出勤時間	時間
残業	時間
土曜出勤	時間

合計	時間
----	----

# ①必要書類

書類	注意事項
1 外国人雇用状況届出書(様式第3号)	ハローワークへ雇用保険の手続きの際に提出している書類です。 在留カードに関わる情報として備え付けが義務付けられています。
2 参考様式第1-6号 雇用条件書	在留資格申請時や条件変更の際に随時届出で提出している書類です。
3 賃金台帳、給与明細等	備え付けが義務付けられている書類です。
4 出勤簿	
5 参考様式第3-6号 受入れ・活動状況に係る届出書※2	特定技能を雇用する企業として備え付けが義務付けられています。

※雇用契約終了日から1年以上の保存が必要です



## ② 本人への面談内容



## ②本人への面談内容

ヒアリング内容	注意事項
①本人の仕事内容について	特定技能で認められている分野や業務内容は <b>決まっております</b> 、それ以外の就業は認められていません。 雇用条件書に記載している分野と業務区分を念のためご確認ください。
②本人の勤務時間帯について	雇用条件書の勤務時間と相違が無いかご確認ください。 もし相違がある場合は <u>随時届出（特定技能雇用契約に係る届出）が必要</u> となります。
③特定技能に移行する際の仕事内容の明示 及び 本人の承諾の有無 について	特定技能外国人にも労働基準法が適用されるため、労働条件の明示（労働基準法第15条第1項）が必要です。
④在留カード等の保管について	外国人労働者の在留カード・パスポートを会社で保管することは <b>禁止</b> されています。 （特定技能基準省令第2条第1項第4号） 何らかの事情でお預かりしている場合は、対応事項完了後速やかにご本人へ返却ください。



## ②本人への面談内容

ヒアリング内容	注意事項
⑤賃金台帳及び給与明細について	所得税法第231条により給与明細（支払明細書）の発行及び本人への交付が義務付けられています。 交付がまだの場合には、準備をしておきましょう。
⑥賃金の未払いの有無について	未払い等がある場合は入管への報告が義務付けられております。
⑦住宅費の本人負担について	特定技能の運用要領では、 <b>実費以上を控除しないこと</b> とされています。 入管申請時の記載内容と比べて、特定技能外国人に不利な変更の場合には、 <b>随時届出（特定技能雇用契約に係る届出）</b> が必要です。
⑧アパートの広さは（間取り）	特定技能の運用要領では、1人あたりの居住スペース（キッチンやダイニング含む）は <b>7.5㎡（4.5畳）</b> 以上必要とされています。 ※技能実習時の寮をそのまま使う場合には、本人の承諾があれば可。





# ③企業様への面談内容



# ③企業様への面談内容

ヒアリング内容	注意事項
①業務内容は分野以外のことをやっていないか	特定技能で認められている分野や業務内容は <b>決まっております</b> 、それ以外の就業は認められていません。 雇用条件書に記載している分野と業務区分を念のためご確認ください。 ※【本人への面談内容 項目①】と同様
②給与は振込/手渡しどちらか	どちらも差し支えありません。 現金手渡しの場合、 <u>四半期届出の際に「報酬支払証明書」(参考様式第5-7号)の提出</u> が追加で必要になります。
③月の平均残業時間	36協定に定められた時間内であれば問題ありません。
④健康診断の頻度、直近の受診月	雇用条件書に健康診断の「実施予定月」欄の記載があります。 多少時期が異なっても問題はありません。



### ③企業様への面談内容

ヒアリング内容	注意事項
⑤暴力や暴言はないか	本人から申し出があった場合は入管への届出書類に記載する項目があります。
⑥契約書に記載のないペナルティや保証金はないか	違約金を定める契約又は保証金を徴収する契約は禁止されています。 (特定技能基準省令第2条第1項第4号リ)
⑦パスポート、預金通帳、在留カードは誰保管か	外国人労働者の在留カード・パスポートを会社で保管することは禁止されています。 (同上)
⑧休日に出かける際に許可制にしていないか	本人の行動を制限する行為は禁止されています。 (同上)
⑨アパートの賃料、光熱費は届出時から変更ないか、間取りは7.5畳以上あるか	特定技能の運用要領では、1人あたりの居住スペース(キッチンやダイニング含む)は7.5㎡ (4.5畳)以上必要とされています。 ※技能実習時の寮をそのまま使う場合には、本人の承諾があれば可。



# ③企業様への面談内容

ヒアリング内容	注意事項
⑩面談頻度	3ヵ月に1度、支援機関と定期面談を実施しています。 支援機関の担当名は定期面談報告書の「支援担当者」欄に記載されております。
⑪賃金台帳や契約書はいつでも見られるようになっているか	【本人への面談内容 項目⑤】と同様です。 所得税法第231条により給与明細（支払明細書）の発行及び本人への交付が義務付けられています。 交付がまだの場合には、準備をしておきましょう。
⑫他に外国人労働者はいるか	技能実習など他の在留資格の外国人労働者がいればお答えください。 本人との面談（ヒアリング）が行われる場合もあります。
⑬生活全般の困りごと等の対応はどうしているのか	受入企業もしくは登録支援機関で対応しているのが通常です。



# ユーザーマニュアル

四半期届出の必要書類など、特定技能制度の運用に関するマニュアルは下記ユーザーマニュアルに掲載しております。

今回の入管訪問調査レクチャーと合わせてご確認ください。



入管の訪問調査は、今後定期的に行われることが予想されます。

特定技能外国人の活用を円滑に進めるため、必要な書類・体制の準備をしていただくようお願いいたします。

引き続き潤滑な運用ができるよう、  
ご協力の程、よろしくをお願いいたします。

