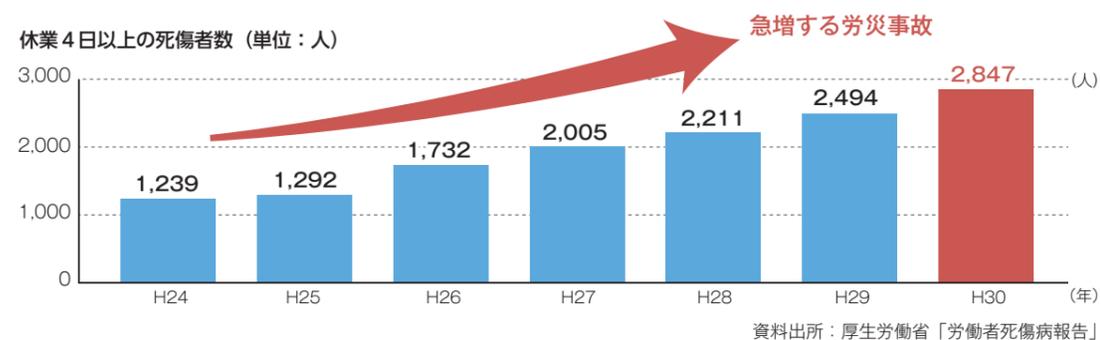


# 外国人労働者の安全管理こそ社長の務め!

## ●外国人の労災事故が増えています

近年、外国人労働者の増加に伴い、外国人の労働災害も増加傾向にあり平成27年以降は毎年2,000件を超えています。

外国人労働者の労働災害発生状況の推移

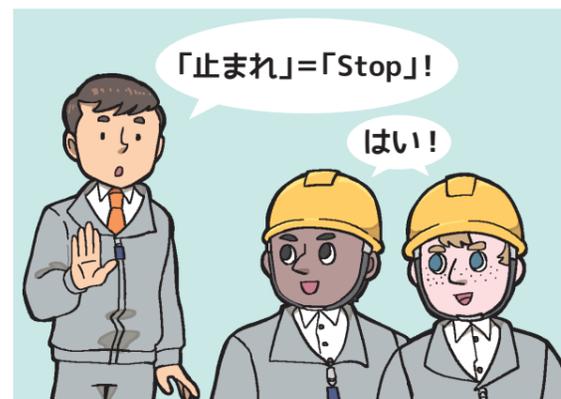


## ●「日本語の理解」と「危険の察知」は確実に

外国人労働災害を防止するためには、労働者に対する適切な安全衛生教育の実施が重要です。急増する労災事故で考えられるのが言葉の壁。労働者の安全衛生確保は、言葉の壁があるからこそ、なおさら配慮が必要です。建設現場では、言葉のやり取りも多く、安全衛生の確保には「日本語の理解」が欠かせません。外国人労働者にも「止まれ」「入るな」等、必要な日本語や共同作業を行う場合の基本的な合図等を習得させるよう努めてください。

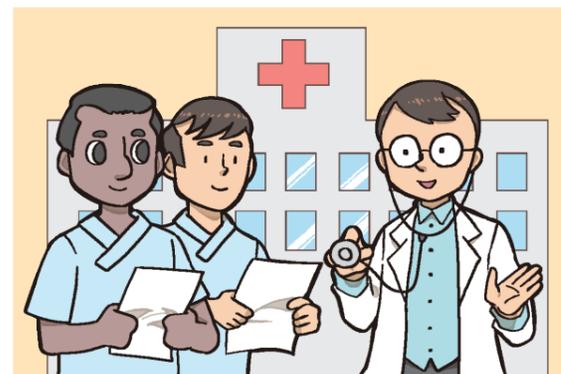


→ 主要な言語での表記も必要です



## ●外国人も健診が必要です

外国人労働者に対して健康診断を実施してください。その場合には、健康診断の目的・内容を外国人労働者が理解できるように説明すること、また、健康診断の結果により事後措置を実施するときには、健康診断の結果と事後措置の必要性・内容を外国人労働者が理解できるように説明することが必要です。



建設業を営む 事業主のみなさんへ

# 外国人を雇うときには ココに注意!

外国人も  
建設キャリアアップ  
カード必須!!

労働基準法第3条は  
労働条件面での国籍による  
差別を禁止しています

埼玉土建一般労働組合・賃金労働対策部

〒336-8512 さいたま市南区鹿手袋6-18-12 ☎048-863-6400

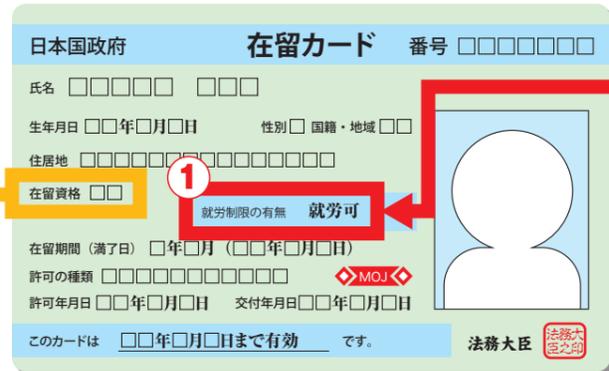


# まずは「就労資格」を確認する!

外国人の方は、出入国管理及び難民認定法(入管法)で定められている在留資格の範囲で日本国内の就労が認められています。雇うべき外国人労働者が、「就労資格があるかどうか」は大切なポイントです。在留カードで就労資格を確認します。

## 在留カード表面 「就労制限の有無」欄を確認してください

まずは①ここをみる! 「就労可」ならOK



### ■「就労不可」の記載がある場合

→原則雇用ができませんが、在留カードの裏面の「資格外活動欄」を確認してください。

※一部就労制限がある場合

→制限内容を確認してください。次のいずれかの記載があります。

- ①「在留資格に基づく就労活動のみ可」
- ②「指定書により指定された就労活動のみ可」(在留資格「特定活動」)

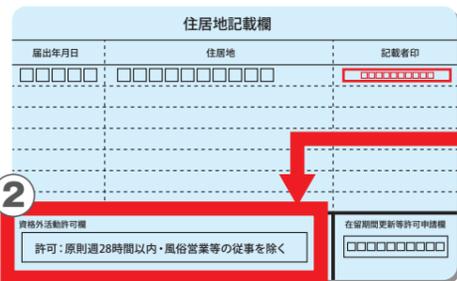
\*②については法務大臣が個々に指定した活動等が記載された**指定書**を確認してください。

※「就労制限なし」の記載がある場合

→就労内容に制限はありません。

## 在留カード裏面 「資格外活動許可欄」を確認してください

次に②裏面を確認!



■表面の就労制限の有無欄で「就労不可」の方であっても、裏面の「資格外活動欄」に次のいずれの記載がある方は、就労することができます。

ただし、就労時間や就労場所に制限があるので注意が必要です。

- ①「許可(原則週28時間以内・風俗営業等の従事を除く)」
- ②「許可(資格外活動許可書に記載された範囲内の活動)」

\*②については**資格外活動許可書**を確認してください。

### 在留資格に定められた範囲で就労が認められる在留資格

- 入管法で認められている就労資格は以下のとおり。  
外交、公用、教授、芸術、宗教、報道、高度専門職1号・2号、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、興行、技能、特定技能1号・2号、永住者、日本人の配偶者等、永住者の配偶者等、定住者、技能実習、特定活動

**ご注意ください!**

**不法就労者を雇うと  
事業主にも罰則があります**

**3年以下の懲役又は  
300万円以下の罰金!**

# 日本人も外国人も働くルールは同じです!

## 1 外国人にも労働法令が適用されます

外国人も、日本人と同様に、厚生年金、健康保険、雇用保険の適用になり、事業主は、適用のための手続きを行わなければならない。なお、2020年1月1日より技能実習2号以上に建設キャリアアップカードが義務化される予定になっています。

又、雇っている外国人が就業中にケガをすれば、労災保険の適用対象になりますし、失業すれば、雇用保険の手続きを行うことになります。



## 2 雇入通知書を交付しましょう



雇 入 通 知 書

年 月 日

職 名	_____
事業場 名称	_____
所在地	_____
使用者 職氏名	_____ 印
契約期間	1. 無し 2. 有り (年 月 日 ~ 年 月 日)
就業場所	_____
仕事の内容	_____
始業・終業時刻 および休憩時間	1 始業時刻 時 分 ~ 終業時刻 時 分 2 休憩時間 時 分 ~ 時 分 (分)
休 日	毎週 ( 曜日)、国民の祝日、その他 ( )
時間外勤務等	1 時間外勤務 1. 無し 2. 有り (1ヶ月 時間) 2 休日勤務 1. 無し 2. 有り (1年 日) 3 深夜勤務 1. 無し 2. 有り
休 暇	1 年次有給休暇 勤続6ヶ月未満 日 勤続6ヶ月以上 日 以後、勤続1年増す毎、就業規則第〇条に規程する休暇を与えます。但し、最高20日を限度とします。 2 その他の休暇 夏期休暇 日 年末年始休暇 日
賃 金	1 基本給 円 (月給・日給・時間給) 2 諸手当の額又は計算方法 イ ( 手当 円 / 計算方法: ) ロ ( 手当 円 / 計算方法: ) ハ ( 手当 円 / 計算方法: ) 3 時間外、休日又は深夜勤務に対して支払われる割増賃金率 イ 時間外勤務 法定超 ( ) %、所定超 ( ) %、 ロ 休日勤務 法定休日 ( ) %、法定外休日 ( ) %、 ハ 深夜勤務 ( ) % 4 賃金締切日 毎月 日 5 賃金支払日 毎月 日 6 昇給 毎年 月 7 賞与 1. 無し 2. 有り (毎年 月、月) 8 退職金 1. 無し 2. 有り
退職に関する事	1 定年制 1. 無し 2. 有り ( 歳) 2 自己都合退職の手続 (退職する 日以前に届け出る) 3 解雇の事由及び手続 (就業規則 第〇条~第〇条によりまわ)
その他	_____

外国人労働者を雇い入れた後に、労働条件をめぐることが発生することがないよう、賃金、労働時間、休日等の主要な労働条件を明記した書面(雇入れ通知書)を交付し、理解してもらうことが重要です。可能であれば、母国語で書くように努めてください(各国語のモデル様式は、厚労省ホームページにあります)。また、労務管理も日本人と同様に①労働者名簿②出勤簿③賃金台帳の「法定三帳簿」を作成してください。

労働者名簿には家族の住所その他の緊急時における連絡先を把握しておくことも大切です。

厚生労働省HPで母国語によるモデル様式がご覧いただけます。

<https://www.mhlw.go.jp/new-info/kobetu/roudou/gyousei/kantoku/>



①労働者名簿、②出勤簿、③賃金台帳を作成しましょう