

## 外国人の雇用管理

## 採用前の雇用管理

外国人を日本で雇用する場合、企業側が最も注意しなければならないことは、

- ①その外国人が日本で就労できる在留資格を持っていること
- ②現在保持している在留資格が有効で、在留期間内であること      を確認することである。

<b>在留資格の確認</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ パスポート、在留カード、就労資格証明書、資格外活動許可などにより、「就労できる在留資格」の保持を事前に確認する。この確認は、コピーではなく「現物」で行う。</li><li>■ 就労できない在留資格でも、「資格外活動の許可」による許可を得て仕事ができる場合がある。これについては、資格外活動許可書、在留カードの裏面で確認する。</li><li>■ 就労できないことを知らなかったとしても、事業主に在留資格の確認に過失がある場合は、「不法就労助長罪」（3年以下の懲役または 300 万円以下の罰金）の適用を受けるリスクがある。</li></ul> <p>不法就労者雇用の例：</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 密入国者・不法残留者等の在留資格を持たない外国人を雇用</li><li>・ 資格外活動許可を取っていない留学生等を雇用</li><li>・ 資格外活動許可はあるが、許可されている時間以上勤務させた</li></ul>
<b>指定書の確認</b>	「指定書」には、在留カードでは確認できない具体的な活動類型が記載されている。この内容の確認を行う。
<b>外国人を海外から呼び寄せる場合</b>	「在留資格認定証明書（COE：Certificate of Eligibility）」の作成・申請による入国申請手続となる。
<b>就労させる仕事</b>	在留資格の範囲内であることを確認する。 （ただし、身分・地位に基づく在留資格の場合は、就労制限はない）
<b>在留期間</b>	在留期間が過ぎている違法状態、いわゆる「不法残留（Overstay）」でないことを確認する。
<b>日本語の能力</b>	仕事を遂行するにあたって担当業務ができるレベルにあること、日本語でのコミュニケーション能力があることを確認する。
<b>職場の受入れ側の準備</b>	業務マニュアルの整備、職場の注意事項、組織図の整備、職務分担表の作成などを行う。説明用資料は、日本語だけでなく、母国語でも準備するのがベターである。