

特定技能制度の概要

中小・小規模事業者をはじめとした深刻化する人手不足への対応として、生産性の向上や国内人材の確保のための取組を行ってもなお人材を確保することが困難な状況にある産業上の分野を対象に、一定の専門性・技能を有し即戦力となる外国人を受入れるため、在留資格「特定技能1号」及び「特定技能2号」が創設されました。

特定産業分野(12分野)



(特定技能2号は「建設」「造船・船用工業」の2分野のみ受入れ可能となっています。) ※2022年4月現在

特定技能

特定技能1号

「特定技能1号」で在留する外国人には、特定産業分野に属する相当程度の知識又は経験を必要とする技能が求められ、これは、相当期間の実務経験等を要する技能をいい、特段の育成・訓練を受けることなく直ちに一定程度の業務を遂行できる水準のものをいうとされています。

特定技能2号

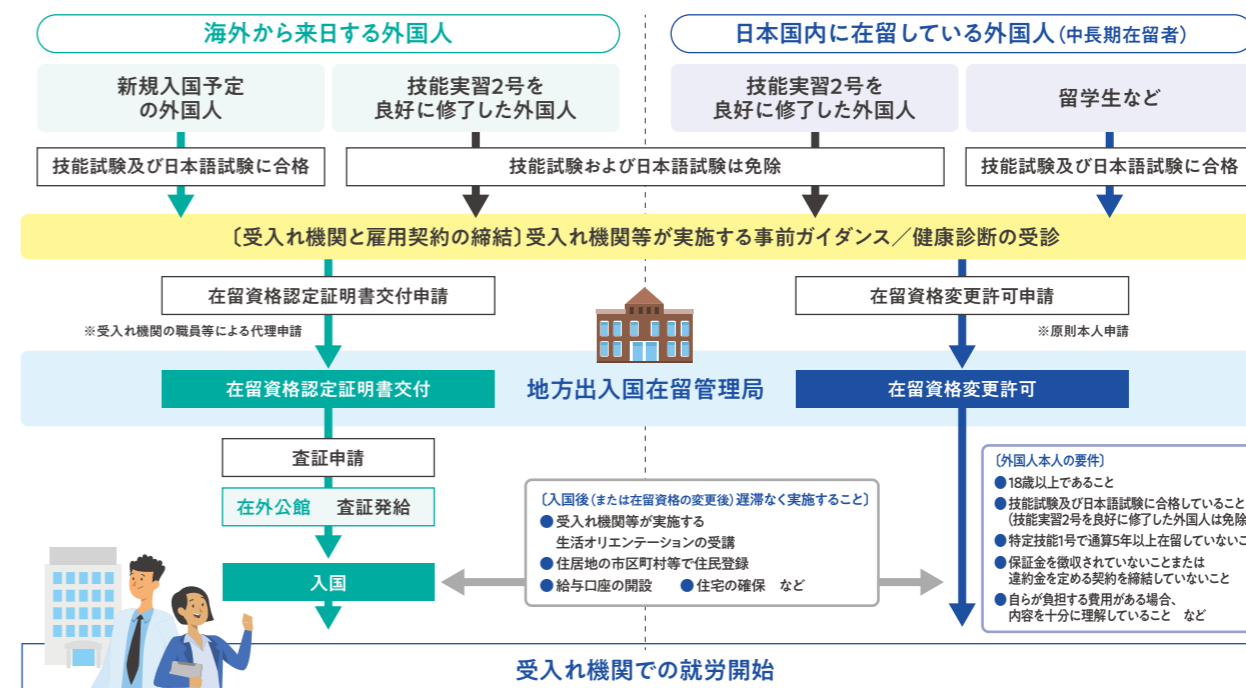
「特定技能2号」で在留する外国人には、熟練した技能が求められ、これは、長年の実務経験等により身につけた熟達した技能をいい、現行の専門的・技術的分野の在留資格を有する外国人と同等又はそれ以上の高い専門性・技能を要する技能であって、自らの判断により高度に専門的・技術的な業務を遂行できる、又は監督者として業務を統括しつつ、熟練した技能で業務を遂行できる水準のものをいうとされています。

	特定技能1号のポイント	特定技能2号のポイント
在留期間	1年、6か月または4か月ごとの更新、通算で上限5年まで	3年、1年または6か月ごとの更新
技能水準	試験等で確認 (技能実習2号を修了した外国人は試験等免除)	試験等で確認
日本語能力水準	日本語能力試験(N4以上)または国際交流基金日本語基礎テスト(A2レベル以上) ※技能実習2号を修了した外国人は試験免除	試験等での確認は不要
家族の帯同	基本的に認めない	要件を満たせば可能(配偶者、子)
支援	受入れ機関または登録支援機関による支援の対象	受入れ機関または登録支援機関による支援の対象外

特定技能外国人の受入れの流れ

新たに海外から日本で就労する外国人を雇用する場合と、既に日本国内に在留している技能実習生や留学生などの外国人を雇用する場合の2つのパターンがあります。

就労開始までの流れ(1号特定技能外国人)



(参考:出入国在留管理庁ホームページ)

特定技能外国人に関する基準

- 18歳以上であること
- 健康状態が良好であること
- 退去強制の円滑な執行に協力する外国政府が発行した旅券を所持していること
- 保証金の徴収等をされていないこと
- 外国の機関に費用を支払っている場合は、額・内訳を十分に理解して機関との間で合意していること
- 送出国で遵守すべき手続が定められている場合は、その手続を経ていること等
- 食費、居住費等外国人が定期的に負担する費用について、その対価として供与される利益の内容を十分に理解した上で合意しており、かつ、その費用の額が実費相当額その他の適正な額であり、明細書その他の書面が提示されること
- 特定産業分野に特有の基準に適合すること

特定技能雇用契約に関する基準

- 特定技能外国人の報酬額が同等の業務に従事する日本人労働者の報酬額と同等以上であること
- 特定技能外国人が一時帰国を希望した場合、休暇を取得させるものとしていること
- 特定技能外国人が帰国旅費を負担できないときは、受入れ機関が負担するとともに雇用契約終了後の出国が円滑になされる措置を講ずることとしていること…等

また、外国人であることを理由として、報酬の決定、教育訓練の実施、福利厚生施設(社員住宅、診療施設、保養所、体育館など)の利用その他の待遇について、差別的取扱いをしてはなりません。

必要な手続き・届出(入社前・入社後)

特定技能制度では、監理団体や送出機関は設けておらず、受入れ企業または個人事業主等の受入れ機関は、直接採用活動を行うか、国内外の職業紹介機関を通じて採用活動を行うことになります。

受入れ機関は、出入国管理関係法令・労働関係法令・社会保険関係法令・租税関係法令等を遵守することはもとより、特定技能外国人の報酬の額が同等の業務に従事する日本人労働者の報酬の額と同等以上であることを保証するなど、特定技能制度により受入れられる外国人の安定的かつ円滑な在留活動を確保する責務があります。

入社までの手続き

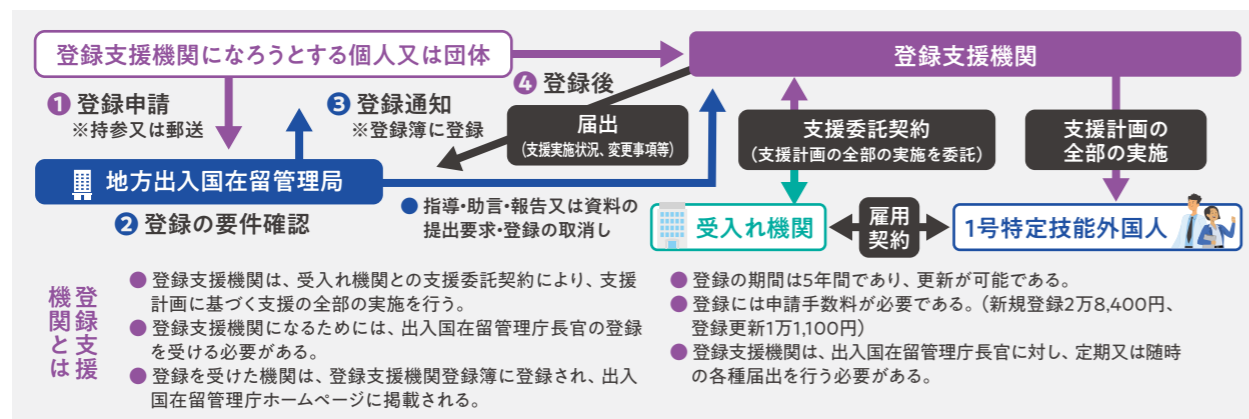
特定技能制度において、受入れ機関は、1号特定技能外国人が「特定技能」の在留資格に基づく活動を安定的かつ円滑に行うことができるようにするための**職業生活上、日常生活上又は社会生活上の支援を実施する義務があります**。これに関しては、具体的な支援計画(1号特定技能外国人支援計画)を作成し、当該計画に基づいて支援を行わなければなりません。支援計画の項目としては、下記の10項目があります。

支援計画に必要な10項目

- | | | | | |
|--|---|---|--|--|
| ① 事前ガイダンス
● 雇用契約締結後、在留資格認定証明書交付申請前又は在留資格変更許可申請前に、労働条件・活動内容・入国手続・保証金徴収の有無等について、対面・テレビ電話等で説明 | ② 出入国する際の送迎
● 入国時に空港等と事業所又は住居への送迎
● 帰国時に空港の保安検査場までの送迎・同行 | ③ 住居確保・生活に必要な契約支援
● 連帯保証人になる・社宅を提供する等
● 銀行口座等の開設・携帯電話やライフラインの契約等を案内・各手続の補助 | ④ 生活オリエンテーション
● 円滑に社会生活を営めるよう日本のルールやマナー、公共機関の利用方法や連絡先、災害時の対応等の説明 | ⑤ 公的手続等への同行
● 必要に応じ住居地・社会保障・税などの手続の同行、書類作成の補助 |
| ⑥ 日本語学習の機会の提供
● 日本語教室等の入会案内、日本語学習教材の情報提供等 | ⑦ 相談・苦情への対応
● 職場や生活上の相談・苦情等について、外国人が十分に理解することができる言葉での対応、内容に応じた必要な助言、指導等 | ⑧ 日本人との交流促進
● 自治会等の地域住民との交流の場や、地域のお祭りなどの行事の案内や、参加の補助等 | ⑨ 転職支援(人員整理等の場合)
● 受入れ側の都合により雇用契約を解除する場合の転職先を探手伝いや、推薦状の作成等に加え、求職活動を行うための有給休暇の付与や必要な行政手続の情報提供 | ⑩ 定期的な面談・行政機関への通報
● 支援責任者等が外国人及びその上司等と定期的(3か月に1回以上)に面談し、労働基準法違反等があれば通報 |

(出典:出入国在留管理庁資料より)

登録支援機関とは



(出典:出入国在留管理庁資料より)

受入れ機関は、支援計画の全部又は一部の実施を他の者に委託することができ、支援計画の全部の実施を登録支援機関に委託する場合には、外国人を支援する体制があるものとみなされます。

具体的には、受入れ機関が過去2年間に中長期在留者(就労資格のみ。)の受入れ又は管理を適正に行った実績の有無、外国人が十分理解できる言語で支援を実施することができる体制の有無、支援を実施する責任者及び担当が支援計画の中立な実施を行うことができるのか等の基準を満たしたうえで、受入れ機関自ら1号特定技能外国人に対して支援を実施するのか、それとも登録支援機関に支援を委託するのか決定します。

入社後(受入れ後)の手続き

受入れ機関は、特定技能雇用契約や1号特定技能外国人支援計画等に関する各種届出が義務付けられており、届出の不履行や虚偽の届出については罰則の対象とされています。

受入れ機関による届出は、受入れ機関の責任において届出する必要があります。そのため、登録支援機関に支援計画の全部の実施を委託している場合であっても、受入れ機関に届出義務のある届出書を登録支援機関(行政書士・弁護士を除く)が作成することは認められません。

受入れ機関からの届出が適正に履行されていない場合、引き続き特定技能外国人を受入れることができなくなる恐れがあります。

受入れ機関による届出は、大きく分けて随時届出と定期届出があります。

随時届出：事由発生日から14日以内

- 登録の申請事項の変更の届出
- 支援業務の休廃止又は再開の届出

定期届出：四半期ごとに翌四半期の初日から14日以内

- 支援業務の実施状況等に関する届出

届出について(受入れ機関・登録支援機関)

ポイント

- 受入れ機関及び登録支援機関は、出入国在留管理庁長官に対し、各種届出を随時又は定期に行わなければならない。
- 受入れ機関による届出の不履行や虚偽の届出については罰則の対象とされている。

受入れ機関の届出 ※違反の場合、指導や罰則の対象

随時届出

- 特定技能雇用契約の変更、終了、新たな契約の締結に関する届出
- 支援計画の変更に関する届出
- 登録支援機関との支援委託契約の締結、変更、終了に関する届出
- 特定技能外国人の受入れ困難時の届出
- 出入国又は労働関係法令に関する不正行為等を知ったときの届出

定期届出

- 特定技能外国人の受入れ状況に関する届出 (例:特定技能外国人の受入れ総数、氏名等の情報、活動日数、場所、業務内容等)
- 支援計画の実施状況に関する届出 (例:相談内容及び対応結果等) ※支援計画の全部の実施を登録支援機関に委託した場合を除く
- 特定技能外国人の活動状況に関する届出 (例:報酬の支払状況、離職者数、行方不明者数、受入れに要した費用の額等)

登録支援機関の届出 ※違反の場合、指導や登録の取消しの対象

随時届出

- 登録の申請事項の変更の届出
- 支援業務の休廃止の届出

定期届出

- 支援業務の実施状況等に関する届出 (例:特定技能外国人の氏名等、受入れ機関の名称等、特定技能外国人からの相談内容及び対応状況等)

定期届出

※受入れ機関、登録支援機関ともに

- 四半期ごとに翌四半期の初日から14日以内に届出
- ① 第1四半期:1月1日から3月31日まで
- ② 第2四半期:4月1日から6月30日まで
- ③ 第3四半期:7月1日から9月30日まで
- ④ 第4四半期:10月1日から12月31日まで

(出典:出入国在留管理庁資料より)