

はじめての外国人雇用 受け入れ準備チェックリスト

印刷してチェックボックスにチェックを入れながらご活用ください

フェーズ1：入国6ヶ月～3ヶ月前

- ☐ 受け入れ可能な在留資格・対象業種の確認
- ☐ 監理団体または人材エージェントの選定・契約
- ☐ 社内担当者（外国人スタッフの窓口）の選任
- ☐ 住居の確保（寮または賃貸物件の手配）
- ☐ 雇用契約書の作成（可能であれば母国語版も用意）
- ☐ 受け入れ人数枠の確認（常勤職員比の確認）

フェーズ2：入国1ヶ月前

- ☐ 社会保険・雇用保険の加入手続きの確認
- ☐ 給与振込用口座開設の準備（銀行同行サポートの計画）
- ☐ 職場環境の整備（ロッカー・制服・安全用具等）
- ☐ 日本語研修の手配（入国後研修スケジュールの確認）
- ☐ 生活ガイダンス資料の準備（交通・医療・ゴミ出し等）
- ☐ 社内への受け入れ周知（チームへの説明）

フェーズ3：入国直後～入社初日

- ☐ 空港または最寄り駅への出迎え
- ☐ 住民票登録の同行サポート（市区町村役所）
- ☐ 銀行口座開設の同行サポート
- ☐ 健康保険証・在留カードの確認
- ☐ 職場ルール・安全教育のオリエンテーション実施
- ☐ 緊急連絡先リスト（会社・病院・監理団体）の共有
- ☐ 生活費の立替・初月給与支払いタイミングの説明

フェーズ4：入社後1～3ヶ月（定着チェック）

- ☐ 週1回の状況確認面談の実施
- ☐ 日本語能力の進捗確認
- ☐ 生活面の困りごとヒアリング
- ☐ 在留資格の就労内容との整合確認
- ☐ 給与明細の内容説明（控除項目を母国語で説明）
- ☐ 3ヶ月後の定着状況レビュー

メモ欄