

はじめての外国人雇用

受け入れ準備チェックリスト 完全版

「何から始めればいい？」がわかる47項目

外国人雇用が初めての人事担当者・経営者のために、
受け入れ前の制度確認から入社後の定着支援まで
全フェーズの準備事項を解説付きでまとめました。

Phase 1

制度・体制の確認

6～3ヶ月前

Phase 2

手続き・環境整備

1ヶ月前

Phase 3

出迎え・手続き同行

入国直後

Phase 4

定着チェック

1～3ヶ月後

※本資料は育成就労制度（2027年4月1日施行）を含む最新制度に対応しています。

フェーズ1：入国6ヶ月～3ヶ月前（制度・体制の確認）

☐ 受け入れ可能な在留資格・対象業種の確認

育成就労は17分野（製造・建設・農業・介護・宿泊・外食等）が対象。自社の業種がどの産業分野に該当するか確認が必要。スーパーの惣菜製造は「小売業」扱いで対象外になるケースあり。

POINT

「うちの業種は大丈夫か？」は監理支援機関に確認するのが確実。

☐ 受け入れ人数枠の確認（常勤職員数ベース）

受け入れ可能な外国人数は自社の常勤職員数で決まる。常勤30名以下の場合、基本枠は3名（1～3年目合計）。優良認定を受けると約2倍に拡大できる。

POINT

常勤職員数には技能実習生・育成就労外国人は含まない（他の外国人は含む）。

よくある失敗

「何人でも採れる」と思って計画を立てていたが、枠が3名しかなかったというケースが多い。

☐ 監理支援機関の選定・契約

育成就労（監理型）では、監理支援機関（旧・監理団体）を通じた受け入れが必要。技能実習の「監理団体」は育成就労の「監理支援機関」として改めて許可を取得する必要があるため、現在契約中の団体が移行完了しているか確認を。

POINT

外部監査人の設置が義務化されるなど、監理支援機関の要件は技能実習より厳格になった。

よくある失敗

既存の監理団体が監理支援機関の許可を取得していないまま2027年4月を迎えるケース。

☐ 社内担当者（外国人スタッフの窓口）の選任

「育成就労指導員」「生活相談員」の選任が義務。担当者は過去3年以内に法務大臣・厚生労働大臣指定の講習を修了する必要がある（2027年4月施行時点）。

POINT

講習は早めに受講するよう計画する。担当者が複数いると安心。

☐ 住居の確保（寮または賃貸物件の手配）

入居可能な物件の確保には時間がかかる。単身用1K～1DKが基本。外国人可の物件は限られるため、早めに動く必要がある。

よくある失敗

入国2週間前まで住居が決まらず、担当者が奔走するケースが多い。繁忙期（3～4月）は特に早めに動くこと。

☐ 雇用契約書の作成（日本語＋母国語版）

雇用条件（給与・労働時間・休日）を母国語で明示する義務がある。給与は日本人と同等以上でなければならない（労働基準法第3条）。

POINT

「安く使える外国人材」は法的に誤り。同一労働同一賃金の原則が適用される。

フェーズ2：入国1ヶ月前（手続き・環境整備）

☐ 社会保険・雇用保険の加入手続き確認

外国人も日本人と同様に社会保険・雇用保険の加入義務がある。在留資格にかかわらず、週20時間以上・2ヶ月超の雇用であれば加入対象。

POINT

保険料の会社負担分（給与の約15%）もコストとして計画に入れること。

☐ 銀行口座開設の準備（同行サポートの計画）

給与振込口座が必要だが、外国人は口座開設を断られる銀行もある。在留カード＋住民票が揃った後に、担当者が同行して手続きする。

よくある失敗

給与日までに口座が開設できず、現金払いになる事例が多い。入国直後に役所＋銀行を連続で回れるようスケジュールを組む。

☐ 職場環境の整備（ロッカー・制服・安全用具等）

更衣室、ロッカー、制服サイズ、安全靴・ヘルメット等を事前に準備。多言語の作業手順書があると理解度が上がる。

☐ 日本語研修の手配（入国後研修の計画）

育成就労外国人には入国後の日本語研修（320時間相当）が課される。外部の日本語学校との調整、研修スケジュールの確認を事前に行う。

POINT

研修中も賃金・生活費が発生する。コスト計画に含めること。

☐ 生活ガイダンス資料の準備

ゴミ出しルール、最寄りの医療機関、交通機関の使い方など。自治体によってゴミ分別ルールが複数言語で配布されている場合がある。

POINT

生活上のトラブルの多くは、ルールを「知らなかった」ことが原因。

☐ 社内への受け入れ周知（チームへの事前説明）

現場スタッフへの事前説明がないまま外国人が入社し、コミュニケーション不足から離職につながるケースがある。「一緒に働く仲間」として受け入れる雰囲気づくりが定着率に直結する。

フェーズ3：入国直後～入社初日（出迎え・手続き同行）

☐ 空港または最寄り駅への出迎え

初来日の場合、空港から住居までのルートが分からないことがほとんど。担当者が出迎えることで不安を大きく軽減できる。

☐ 住民票登録の同行サポート（市区町村役所）

入国から14日以内に住民登録が必要。役所での手続きは担当者が同行する。住民票がないと保険証発行・銀行口座開設ができない。

POINT

役所によっては通訳サービス（電話・タブレット）がある場合も。

☐ 銀行口座開設の同行サポート

住民票取得直後に銀行へ。在留カード＋住民票（住所記載あり）を持参。新生銀行・ゆうちょ銀行など外国人口座開設に比較的対応している金融機関を選ぶと手続きがスムーズ。

☐ 健康保険証・在留カードの確認

健康保険証の受け取り・在留カードの住所変更を確認。在留カードに住所が記載されていない場合は役所での変更が必要。

☐ 職場ルール・安全教育のオリエンテーション実施

始業時間・休憩・服装ルール・緊急時の対応などを母国語資料を使って説明。安全衛生に関する説明は育成就労の就労時間の10%以上が義務。

☐ 緊急連絡先リスト（会社・病院・監理支援機関）の共有

体調不良・事故・トラブル時に誰に連絡するか、母国語で記載したカードを渡す。

☐ 生活費の立替・初月給与の説明

入国直後は手元資金が少ないことが多い。家賃・食費の立替え制度や、初月給与の支払い日を丁寧に説明する。

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

「仕事は理解できているか」「体調・生活に問題はないか」を確認。困りごとは早期に拾い上げることで離職を防げる。

POINT

特定技能外国人の離職率は16.1%（出入国在留管理庁調査）で日本人新卒より低い。初期サポートが定着率を大きく左右する。



日本語能力の進捗確認

育成就労では在留期間中にN4→N3程度への向上が期待される。外部の日本語検定（JLPT・JFT-Basic）の受験を促す。



生活面の困りごとヒアリング

医療機関への受診、近隣トラブル、通勤手段など生活上の問題を把握。放置すると精神的な負担から離職につながる。



在留資格の就労内容との整合確認

育成就労計画に記載された業務内容と実際の就労内容が一致しているか確認。業務区分外の作業をさせると法令違反となる。



給与明細の内容説明（控除項目を母国語で）

税金・社会保険・家賃・食費などの控除項目を母国語で説明する。「思っていた手取りと違う」というトラブルが多い。



3ヶ月後の定着状況レビュー

3ヶ月時点で担当者・上司・本人の三者で振り返りを実施。今後の課題・キャリア目標を共有する。

付録

やってしまいがちな3大ミス

1 「外国人だから安く雇える」と思っていた

在留資格の要件として日本人と同等以上の給与が必須（労働基準法第3条）。最低賃金も同様に適用される。「安く使える外国人材」は法的に認められない。

2 監理団体に任せきりで社内準備をしなかった

住居・指導員・生活サポート体制は受け入れ企業の義務。監理支援機関は「監査・指導」が役割で、社内準備の代行はしない。入国直前に慌てるケースが多い。

3 入社後のフォローを怠った

入社後1〜3ヶ月が最も離職リスクが高い。週1回の面談など、丁寧な初期サポートが定着の鍵。放置すると精神的負担から失踪・離職につながる。

監理支援機関への最初の確認リスト（10項目）

- ☐ 自社の業種・職種は育成就労の対象産業分野か
- ☐ 自社の常勤職員数から受け入れ可能な人数は何名か
- ☐ 監理支援機関としての許可は取得済みか（技能実習の監理団体からの移行完了状況）
- ☐ 対応できる送り出し国・言語は何か
- ☐ 育成就労計画の作成支援はあるか
- ☐ 入国後の日本語研修（320時間）はどこで実施するか
- ☐ 月額の監理費（監理支援費）はいくらか
- ☐ 転籍が発生した場合のサポート体制は
- ☐ 行方不明・トラブル発生時の対応は
- ☐ 特定技能移行（3年後）の支援はあるか

この資料の活用法

監理支援機関との初回面談前に本チェックリストを印刷し、上記10項目を質問として持参してください。複数の機関を比較検討することで、適切なパートナー選びが可能になります。