

☑️【外国人雇用スタートアップチェックリスト】

◆ STEP1 | 採用前の準備

チェック項目	内容	確認
☐ 外国人の在留資格について理解している	技能実習、特定技能、技術・人文知識・国際業務などの違いを把握している	☐
☐ 自社が受け入れ可能な在留資格を確認した	業種・仕事内容が在留資格に該当しているか確認した	☐
☐ 労働条件・職務内容を明確にしている	雇用契約書に記載する条件（給与、時間、休日など）を整理済み	☐
☐ 外国人の雇用にかかるルール・法令を把握している	入管法、労基法、労働者派遣法などを理解している	☐
☐ 社内に多文化理解やコミュニケーション対応の意識がある	言語・文化への配慮や、受け入れ態勢がある	☐

◆ STEP2 | 採用時の手続き

チェック項目	内容	確認
☐ 在留カードの確認	本人確認・在留資格・期間・資格外活動の有無などをチェック	☐
☐ 雇用契約書の作成・署名	日本語・母国語で契約内容を理解してもらう	☐
☐ 雇用保険・社会保険の加入手続き	労働条件に応じて適切に加入	☐
☐ 入管庁への「外国人雇用状況届出」提出	ハローワークへの届出（採用時・離職時）が義務	☐
☐ 住居・生活支援の有無を確認	社宅、地域生活のサポート体制の有無を確認	☐

◆ STEP3 | 雇用後のフォローアップ

チェック項目	内容	確認
☐ 定期的な在留資格・期間の確認	更新時期の管理、変更申請の必要性など	☐
☐ 日本語学習・生活サポートの有無	必要に応じて支援体制や外部支援の利用を検討	☐
☐ ハラスメントやトラブル対策	外国人労働者が安心して働ける環境整備	☐
☐ ビザ更新・転職リスクへの備え	特定技能などの更新条件、離職時の手続きも把握	☐
☐ 管理責任者・相談窓口の設置	外国人労働者の不安やトラブルに対応できる体制	☐

◆特記事項（必要に応じて記入）

内容	メモ欄
使用する在留資格	例：特定技能 1 号（介護）
登録支援機関の有無	☐ 利用あり ☐ 自社で支援
母国語対応担当者の有無	☐ あり ☐ なし
実習生・技能者との言語共有手段	例：翻訳アプリ、通訳者配置

◆備考

- このチェックリストは 2025 年現在の法令・制度に基づいています。変更される可能性がありますので、最新情報を行政書士等専門家にご確認ください。
- 制度や支援に関する無料相談・申請代行も承っております。

お問い合わせは

清和行政書士事務所

info@j-seiwagyosei.com

090-6747-0310

担当 原口