

## スカイインターナショナルの取り組み（人材紹介・登録支援機関支援）

■当社では人材紹介にあたり、事前確認・面接を実施し、推薦に値する人材のみをご紹介します。

<ご紹介前確認事項> ◎面接前に書類で確認 ○事前面接時確認

- ◎パスポート（顔写真のページ、過去の入国歴、指定書（特定技能・特定活動の場合）〔国内人材〕）
- ◎在留カード〔国内人材〕（現在有効のもの、過去のもの）
- ◎技能実習随時3級合格証（不合格者の場合評価シート）
- 過去の在留資格認定証明書交付申請（変更許可申請）歴及び不交付有無
- 犯罪を理由とする処分を受けたことの有無（日本国外におけるものも含む。）※交通違反等のおける処分を含む。
- 退去強制又は出国命令による出国有無
- 在日親族・同居有無（有の場合、在留カードと所属機関名確認）
- 健康診断以外の健康上の問題・家庭の問題等の有無（日本及び現在の病院通院歴、過去勤務先での欠勤・遅刻・早退状況等）
- あと何年日本で働きたいか（より長く就労したい者の採用）
- 就労後の一時帰国の頻度・期間（受入企業様にご承諾をいただける範囲での一時帰国を指導）
- 日本国内及び受入企業様への親しい友人の有無（遊びに行くために休んだり、一緒に転職したりすることのリスク確認）
- 日本語学習状況・国内移動・病院受診・免許取得希望等、日本での生活の主體的な取り組みの確認。

**■当社では特定技能外国人に対し、登録支援機関としての支援計画に基づく支援に付随・付加し、次の内容の取り組みをおこないます。**

**◆特定技能外国人（1号）に対する支援計画に基づく支援**

- ①外国人に対する入国前の生活ガイダンスの提供（外国人が理解することができる言語により行う。④、⑥及び⑦において同じ。）
- ②入国時の空港等への出迎え及び帰国時の空港等への見送り
- ③保証人となることその他の外国人の住宅の確保に向けた支援の実施
- ④外国人に対する在留中の生活オリエンテーションの実施（預貯金口座の開設及び携帯電話の利用に関する契約に係る支援を含む。）
- ⑤生活のための日本語習得の支援
- ⑥外国人からの相談・苦情への対応
- ⑦外国人が履行しなければならない各種行政手続についての情報提供及び支援
- ⑧外国人と日本人との交流の促進に係る支援
- ⑨外国人が、その責めに帰すべき事由によらないで特定技能雇用契約を解除される場合において、他の本邦の公私の機関との特定技能雇用契約に基づいて「特定技能 1号」の在留資格に基づく活動を行うことができるようにするための支援
- ⑩定期的な面談の実施、行政機関への通報

**<採用決定後、在留資格申請・入社に必要な書類等の取得>**

- ▽在留資格申請に必要な書類の受領・申請書類作成サポート・申請取り次ぎ
- ・納税証明書・課税証明書・住民票〔技能実習からの変更者のみ〕の取得（費用本人負担）
  - ・源泉徴収票用意
  - ・健康診断書用意（血液検査、胸部エックス線検査を省略していないもの。要精密検査となっている場合、検査後就労に問題がない旨の記載のある診断書添付。〔不足している場合の対応は自己負担〕）
  - ・3ヵ月以内に撮影した顔写真データ

▽その他

- ・「親族関係書類（戸籍・扶養証明書）」「送金関係書類（2023年から38万円以上が扶養対象）」用意
- ・「雇用保険被保険者証」「年金手帳」「源泉徴収票」有無確認・受領指導
- ・「マイナンバーカード」有無確認（マイナンバーを入社時に受入企業様にお知らせできるように準備）
- ・給与振込用銀行口座準備（入社時に受入企業様にお知らせできるように準備）
- ・印鑑有無確認（入社手続き・受入企業様指定銀行口座作成時に必要なため無の場合は事前に作成）
- ・作業服等の準備に必要なサイズ等確認

**<採用決定後、入社にあたり認識の相違が発生しないように、採用者・受入企業様・支援機関との相互確認>**

▽雇用契約書・雇用条件書（変形労働届・会社カレンダー）に基づく内容

- ・賃金
- ・手当
- ・賞与有無

- ・昇給有無
- ・退職金有無
- ・寮費（部屋の広さ・定員・寮費計算根拠）
- ・控除されるもの・金額 寮費 水光熱費 光回線 昼食代（その他

▽その他

- ・残業、休日出勤の頻度
- ・企業様にご用意いただけるもの  
例：冷蔵庫 洗濯機 エアコン 電子レンジ ガス台 照明  
自転車 布団 カーテン 食器類（その他

- ・在留資格許可時の手数料（収入印紙代）は受入企業様にご負担いただきます。
- ・配属時交通費は受入企業様にご負担いただきます。
- ・宅急便で荷物を送る場合は本人負担。
- ・退去時修繕費負担可能性有。
- ・特定技能外国人総合保険をスカイインターナショナル株式会社（支援機関）が負担する。（スカイインターナショナル独自の取り組み。医療費の3割負担分や日常生活賠償保険金等の給付有。技能実習生は実習実施者の負担で加入が必須となっていますが、特定技能外国人は加入が任意のため、病気や賠償責任が発生した場合に大きな負担となる場合があります

※「事前ガイダンス」を採用決定後、雇用契約書締結までの間に実施し、事前ガイダンス必要事項と合わせて、上記内容対応します。

## <事前ガイダンス概要>

○はじめに（入国予定の特定技能外国人のみなさんへ）

「特定技能」は、「日本人と同等の技能」を持つ外国人が「日本人と同等の報酬」を得られる在留資格です。「技能実習」とは違い「労働者」であり、「日本人と同等の報酬」を得られるのであれば、本来報酬以外のすべてにおいて日本人と同等でなければならないはずです。

しかし、特定技能外国人は日本語を上手に話すことができません。そして特定技能外国人が日本で生活するにあたって困ることがないように「支援」をすることが会社の義務になっています。日本語が上手に話せないのに同じ給料で、更に（お金をかけて）支援もしてもらう「特別待遇」なのです。（それは今、日本が人手不足で、外国人に日本に来て働いてもらわないと仕事がまわらないからです。）

会社はあなたが働いてくれることを期待しています（あなたがいないと困ります）が、あなたは「働かせてもらっている」「稼がせてもらっている」という感謝の気持ちを忘れないでください。

特定技能外国人が「日本人と同等の生活・働き方」をするために、以下の内容について確認をしてください。「ベトナム人は問題（事件）ばかり起こす」「ベトナム人はわがまま（自分勝手）」と思われないように心がけてください。

“Tokuteigino” là tư cách cư trú cho phép người nước ngoài có “kỹ năng tương đương với người Nhật Bản” nhận được “mức thù lao như người Nhật Bản”. Không giống như “thực tập sinh kỹ năng”, tokuteigino là “người lao động” và nếu họ có thể nhận được “mức thù lao ngang bằng với người Nhật”, thì ngoài chế độ đãi ngộ họ cũng phải giống với người Nhật về mọi thứ khác.

Tuy nhiên, người lao động tokuteigino không thể nói tiếng Nhật tốt. Và nhiệm vụ của cơ quan viện trợ (ngành đoàn) là “hỗ trợ” để người lao động tokuteigino có thể sống ở Nhật Bản mà không gặp bất kỳ trở ngại nào. Ngay cả khi người lao động không thể nói tiếng Nhật tốt, nhưng lại nhận được mức lương tương đương, và còn được hỗ trợ (công ty tiếp nhận mất chi phí) thì đây được coi là “đối xử đặc biệt”. (Điều này là do Nhật Bản hiện đang thiếu nhân lực, và nếu người nước ngoài không đến Nhật Bản thì không có người làm việc) Công ty mong bạn làm việc (sẽ gặp khó khăn nếu không có bạn), nhưng mong các bạn cũng hãy biết ơn vì bạn được làm việc và có thể kiếm tiền.

Để người lao động tokuteigino sống và làm việc giống như người Nhật, vui lòng xác nhận những điều sau. Xin hãy luôn cố gắng để không bị nghĩ rằng “người Việt hay gây ra sự cố” hay “người Việt ích kỷ, chỉ nghĩ cho bản thân mình”.

## ○ガイダンス項目

・従事する業務の内容、報酬の額その他の労働条件（夜勤があること）に関する事項について

Các vấn đề liên quan đến nội dung công việc, mức lương và các điều kiện làm việc khác (bao gồm cả ca đêm)

・日本において行うことができる活動の内容について

Các vấn đề liên quan đến nội dung các hoạt động được thực hiện ở Nhật Bản

・居住する場所の気候（「冬とても寒いこと」「冬とても雪が積もること」等）及び環境（都会ではないこと等）について  
Về khí hậu của nơi sinh sống "Mùa đông rất lạnh", "Mùa đông có tuyết rơi nhiều", "Không phải là thành phố", v.v.

・在留資格申請手続きについて

Về thủ tục xin tư cách lưu trú

・自身及び家族等において、保証金の徴収・金銭等の管理・特定技能雇用契約の不履行について違約金を定める契約等の締結をしておらず、以後も締結しないことについて

Về việc bản thân người lao động và gia đình không bị bắt kí những hợp đồng, quy định liên quan đến phạt thu tiền đặt cọc, quản lý tiền, ... hoặc những điều khoản không đúng với hợp đồng lao động kỹ năng đặc định, và sau này cũng sẽ không kí kết những hợp đồng như vậy

・送り出し機関等に費用を支払っている場合は、その額及び内訳を十分理解し、当該機関との間で合意していることについて

Trong trường hợp trả chi phí cho công ty phái cử, công ty xuất khẩu lao động, thì bản thân người lao động hiểu rõ nội dung chi phí, và là kết quả của sự đồng ý giữa người lao động với công ty phái cử, công ty xuất khẩu lao động này

・日本において所属機関からの委託により支援機関が自身の支援をすること、また費用は所属機関が負担し、自身が負担しないことについて

Công ty tiếp nhận uỷ thác cho cơ quan viện trợ (ngành đoàn) để hỗ trợ người lao động, và chi phí uỷ thác này do công ty tiếp nhận chi trả, người lao động không chi trả chi phí này

・空港への出迎え、事業所又は住居までの送迎、適切な住居の確保、職業生活、日常生活又は社会生活に関する相談又は苦情の申出を受ける体制等、支援機関による支援内容について

Về nội dung hỗ trợ do cơ quan viện trợ (ngành đoàn) cung cấp, chẳng hạn như đón tại sân bay, di chuyển đến văn phòng hoặc nơi ở, đảm bảo nhà ở thích hợp, tiếp nhận câu hỏi và khiếu nại về công việc, cuộc sống hàng ngày và cuộc sống xã hội

## <入社時（入寮時）の対応>

### ▽移動～入寮

- ・航空券、鉄道等チケット手配
- ・空港、駅等への出迎え～寮までの移動同行
- ・自治体への転出届・転入届の手続き
- ・郵便局、銀行口座等住所変更手続き（以後銀行口座の在留期限ごとの更新対応）
- ・マイナンバーカード作成（以後在留期限ごとの更新対応）
- ・電気、ガス、水道等ライフラインの本人名義契約手続き
- ・インターネット回線契約・設置手続き
- ・寮備品、生活必需品、食料品の購入
- ・総合保険について説明
- ・通院・行政手続他、翻訳・通訳・同行等を必要とする支援の依頼は、まず支援機関に相談するよう指導。
- ・体調不良、勤務先・私生活の問題・不安、郵便物・訪問者等、気になっていることは相談するよう指導。

※「生活オリエンテーション」を入社前に実施し、生活オリエンテーション必要事項と合わせて、上記内容対応します。

### ▽入社日

- ・在留カード、指定書コピー提出
- ・銀行口座コピー提出
- ・「雇用保険被保険者証」「年金手帳」提出
- ・扶養家族対応（「親族関係書類（戸籍・扶養証明書、翻訳）準備」「送金関係書類（2023 年から 38 万円以上が扶養対象）指導」「前職の源泉徴収票手配」）
- ・入社手続き通訳
- ・業務説明通訳

## <入社後の対応>

※「支援計画」の内容と合わせて、当社独自に次の対応をおこないます。

### ▽支援機関による確認事項

1. 入れ墨（タトゥー）をしない。
2. 万引き、窃盗をしない。
3. 鉄道等の不正乗車（キセル等）をしない。
4. ナイフ等の危険物を持ち歩かない。
5. 車、バイクの無免許運転、飲酒運転（自転車含む）をしない。自転車の左側通行等、交通ルールを守る。  
禁止事項：「傘をさしながら自転車に乗る」「スマホをしながら歩く・自転車に乗る」「雪の日に自転車に乗る」
6. 賭博等のギャンブル行為をしない。
7. 友達等と高額な金銭の貸し借りをしない。
8. 所属機関以外でのアルバイト、物品売買等の副業をしない。
9. 所属機関に関する情報の漏洩（SNS へのアップ等）をしない。
10. 偽造在留カードの作成・所持をしない。
11. 不法滞在者と接触しない。
12. 銀行口座やキャッシュカードを他人に貸したり売ったりしない。
13. 寮は会社のものであることを理解し、寮でパーティーやカラオケ等で騒いだり、部外者を寮に滞在させる等の行為をしない。
14. 外出する際は必ず在留カードを携帯する（更新手続き等で支援機関に預けている場合はコピーを携帯する）。
15. 騒音を出さないことやゴミの捨て方のルールを守ること等、近所へ迷惑をかけない。
16. タバコや料理等により寮の部屋を汚さない。もし寮を出るときに自分の行為が原因で修繕費用が発生する場合は、その費用を負担する。
17. 携帯電話、電気ガス水道等の料金の支払いを遅れたり払わなかったりしない。毎日ポストを確認する。内容のわからない郵便物は支援機関に確認する。
18. 会社の同僚や上司とケンカをしない。
19. お酒の飲みすぎ等により人に迷惑をかけない。
20. 会社に届け出を出した扶養家族に適切な送金をする。地下銀行を利用しない。
21. 健康診断で異常がでないように健康に気をつける（お酒、からい物、カップラーメンをたくさん多く摂取しない）。精密検査の指示があった際には速やかに対応する。
22. 過去や現在の健康上の理由（検査・治療・投薬・処置が必要な病気等）をはじめ「会社を休む」「遅刻・早退をする」「就業時間中に業務を中断する」等、勤務に支障が出る可能性がある事象はない。
23. 「当日急に休む」「頻繁に休む」「職場の友達と同じ日に休む」「ベトナムの旧正月（テト）の前後に休む」「長期（2週間以上）の休暇を求める」等、日本で就労する者としてふさわしくない休み方・所属機関から承諾を得られない休み方をしない。
24. 休暇や一時帰国・帰国（退職）等は、できるだけ早めに会社の人に相談し、急な日程の決定はしない。
25. 継続して日本に滞在できるように、問題を起こさない。

#### ▽寮ルール（案）

- ①騒音に注意する。特に夜 22 時～朝 6 時までの会話（スマホ含む）・音楽、テレビの音量・洗濯機の使用・ドアの開閉等に気をつける。部屋の中では走らない、足音に気を付ける、大きな声をださない。
- ②部屋の中でタバコを吸わない。油汚れ等で壁を汚さない。（壁紙の交換が必要となった場合は負担してもらいます（退去時含む））
- ③寮の壁には穴を開けない、テープ等貼らない、設備を破損しない。（故意・過失の場合は修繕費を負担してもらいます（退去時含む））
- ④寮の設備及び備品（電化製品等）を正しく、大事に使用する。
- ⑤寮（内・外）の整理・整頓・清掃にも気を配る。周辺住民とコミュニケーションを図る。
- ⑥ゴミは必ず分別した上、指定された袋に入れて、指定された曜日及び日時に出す。
- ⑦自転車は指定の場所に配置・整列し、定期的に空気圧又は清掃を行い、保身に努める。
- ⑧自転車は必ず施錠する。チェーンロックも忘れない。
- ⑨節電・節水に努め、節約意識を保つ。
- ⑩ライフライン（電気・ガス・水道）の不具合が発生した場合は、速やかに会社の人または支援機関の人に連絡する。
- ⑪寮の訪問者対応は、インターホンとドアチェーンを利用して、確認した上で対応する。
- ⑫許可なく他人（会社の人・親族も含む）を寮に入れない。会社の人に許可をとる。
- ⑬災害時・緊急時は速やかに会社の人または支援機関の人に連絡して指示を受ける。
- ⑭その他、わからないことや困ったことがある場合は、会社の人または支援機関の人に相談する。



### <退職に関する対応>

※日常的なコミュニケーションによるリスク（退職）回避取り組み

▽退職意向確認時の対応

- ・退職意向経緯、理由等確認
- ・転職希望の場合、転職時期、転職先（職種・企業・転出予定地）等ヒアリング
- ・帰国希望の場合、帰国時期、航空券手配、見送り希望等ヒアリング

▽法的保護案内

- ・従前と同じ分野で就労を希望する場合は、転職先を自分で探して転職できることが可能であること
- ・転職する場合には在留資格変更許可申請が必要であること
- ・住居地を変更した場合には、新住居地に移転した日から14日以内に自治体に届け出る必要があること
- ・在留資格変更許可又は資格外活動許可を受けることなく稼働した場合、在留資格の取り消しや退去強制の対象となりえ得ること
- ・正当な理由なく特定技能外国人としての活動をおこなわず3ヵ月以上在留している場合、在留資格の取り消し対象となること
- ・特定技能1号の在留資格で在留できる期間は許可された在留期間を通算して5年が限度であり、退職後の転職活動等をおこなう期間や再入国許可（みなし再入国許可を含む）による出国中の期間も5年に含まれること
- ・特定技能雇用契約終了について、特定技能外国人本人から出入国在留管理庁への届け出が必要なこと

### <受入企業へのお願い>

- ・多くの特定技能外国人は「稼ぎたい」気持ちが強く「残業」や「休日出勤」をできるだけやりたいと思います。可能な限り要望にお応えいただければと思います。
- ・複数の特定技能外国人が所属している場合、残業量・待遇面等に格差があることをとても嫌います（「差別をされている」と思いこみやすいです）。例えばスキル等により、給与に格差が出るとき等は、きちんとその理由を伝えたほうがよいかと思えます。
- ・外国人同士「給与明細を見せ合う」等、お互いに何でも話してしまうことがあります。「君のほうがボーナス高いけど、ほかの人には言わないでね」といった口止めは、難しいです。
- ・特定技能外国人や技能実習生に、業務上の上下関係をつくる（例えば、日本語のできる者を「リーダー」にして、その者からほかのメンバーに指示をさせる）のは、多くの場合トラブルになります（下になった者がおもしろくないので、反抗したり、言うことを聞かなくなったりします）。避けたほうがよいものと考えます。
- ・特定技能外国人は受入企業様の「社員」になります。業務上の指導（注意）、問題行動等については、上長からご指導をお願いいたします（必要に応じて通訳等は対応させていただきます）。よく受入企業の方から支援機関担当者に「（特定技能外国人に）注意しておいて」とか「指導しておいて」とかいうご指示をいただくことがありますが、特定技能外国人は派遣社員ではありませんので支援機関から「指導」「注意」できる立場にはありません。特定技能外国人も「なぜ上長に注意されないで、支援機関に注意されなければいけないのか」という不信につながってしまいます。

<申請書類の準備（受入企業様）>

※各種証明書類は申請時点で3ヵ月以内に発行されたものになります。

①登記事項証明書

②役員全員の住民票（注）マイナンバーの記載がなく本籍地の記載があるものに限りです。

※業務執行に直接関与しない役員の住民票は不要（代表取締役は必須）

③労働保険料等納付証明書 ※以下をご参照いただければと思います。

[https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_03993.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_03993.html)

④社会保険料納入状況回答票又は健康保険・厚生年金保険料領収証書の写し

（注）申請の日の属する月の前々月までの24ヵ月分が必要

<https://www.nenkin.go.jp/service/tokuteiginou/2019032902.html>

⑤税務署発行の納税証明書(その3 未納税額のない証明用)

（注1）税目は「①源泉所得税及び復興特別所得税」「②法人税」「③消費税及び地方消費税」

（注2）①について、「申告所得税」ではなく「源泉所得税」

⑥法人住民税の市町村発行の納税証明書（注）直近1年度分が必要

⑦決算書3期分 ※入管への提出書類ではありませんが、記載内容について情報が必要になります。

⑧就業規則 ※入管への提出書類ではありませんが、記載内容について情報が必要になります。

●「賃金規程」「1年単位の変形労働協定届」がある場合提出が必要

<入管に提出する健康診断の注意点>

※申請人の健康診断書について、労働安全衛生法に基づく健康診断項目すべての受診が必要

- ① 既往歴及び業務歴の調査
- ② 自覚症状及び他覚症状の有無の検査
- ③ 身長、体重、腹囲、視力及び聴力の検査
- ④ 胸部エックス線検査及び喀痰検査
- ⑤ 血圧の測定
- ⑥ 貧血検査（血色素量、赤血球数）
- ⑦ 肝機能検査（GOT、GPT、 $\gamma$ -GTP）
- ⑧ 血中脂質検査（LDL・HDL コレステロール、TG）
- ⑨ 血糖検査
- ⑩ 尿検査（尿中の糖及び蛋白の有無の検査）
- ⑪ 心電図検査

注）④について、雇入れ時健康診断においては、胸部エックス線検査のみとなっている。