

# 建設特定技能受入計画のオンライン申請について 【新規】

---

2021年12月20日

## 1. 準備

- オンライン申請では、添付書類として複数の書類をアップロードする必要があります。申請の前に、右記の書類をスキャンしてPDF化するか、写真に撮ってJPEG 化して用意しておきましょう。
- 複数の書類を1つのPDFファイルにせず、1書類1ファイルにして何の（誰の）書類か判る名前にしてください。  
例：Kokudo Taro 重要事前説明書  
交通太郎 賃金台帳 など  
（ただし、雇用契約書と雇用条件書は1ファイルにまとめ可）  
また、1つの書類を1ページずつPDFやJPEGにすることもできる限り避けてください。  
審査時間を短縮するため、ご協力ください。

建設特定技能受入計画 オンライン申請 添付書類一覧表

書類 No.	書類名
1	登記事項証明書（ <b>履歴事項全部証明書</b> ）（申請日より3か月以内発行のもの）
2	<b>建設業許可証</b> （有効期限内のもの）
3	常勤職員数を明らかにする文書（ <b>社会保険加入の確認書類</b> ）
4	建設キャリアアップシステムの <b>事業者 ID を確認する書類</b>
5	特定技能外国人受入事業実施法人に加入していることを証する書類（ <b>会員証明書</b> ）
6	<b>委任状</b> （代理申請を行う場合のみ）
7	ハローワークで求人した際の求人票（申請日から直近1年以内。建築・土木の作業員の募集であること）
8	同等の技能を有する <b>日本人と同等額以上の報酬であることの説明書</b> （国土交通省ホームページからダウンロード）
9	<b>就業規則及び賃金規程</b> （労働基準監督署に提出したものの写し。常時10人以上の労働者を使用していない企業であって、これらを作成していない場合には提出不要）
10	同等の技能を有する日本人の <b>賃金台帳</b> （直近1年分。賞与を含む）
11	同等の技能を有する日本人の <b>実務経験年数を証明する書類</b> （経歴書等。様式任意）
12	特定技能雇用契約書及び雇用条件書の写し（全員分）
13	時間外労働・休日労働に関する協定届（36協定届）、変形労働時間に係る協定書、協定届、年間カレンダー（有効期限内のもの） （変形労働時間採用の場合のみ）
14	<b>雇用契約に係る重要事項事前説明書</b> （告示様式第2）（全員分）
15	建設キャリアアップシステムの <b>技能者 ID を確認する書類</b>

## 書類No.1 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）

履歴事項全部証明書

東京都港区霞が関2-1-3  
株式会社 ●●●●

会社法人等番号	1 2 3 4 - 5 6 - 7 8 9 0 1 2	
商号	株式会社 ●●●●	
本店	東京都港区霞が関2-1-3	令和元年7月1日 日移転
	東京都港区霞が関2-1-3	平成31年4月1日 日登記
公告をする方法	官報に掲載している	
会社成立の年月日	平成31年4月1日	
目的	1. 建築工事業 2. 鉄筋工事業 3. 産業廃棄物収集運搬業 4. 古物営業 5. 前各号に附帯関連する一切の業務	
	1. 建築工事業 2. 鉄筋工事業 3. 太陽光発電並びに電気の供給及び販売業 4. ガス圧接工事業 5. 産業廃棄物収集運搬業 6. 古物営業 7. 前各号に附帯関連する一切の業務 令和元年7月1日 変更    平成31年4月1日 登記	
発行可能株式総数	400株	令和元年7月1日 変更
		平成31年4月1日 登記
発行済株式の総数並びに種類及び数	発行済株式の総数 200株	令和元年7月1日 変更
		平成31年4月1日 登記
資本金の額	金1000万円	令和元年7月1日 変更
		平成31年4月1日 登記
株式の譲渡制限に関する規定	当会社の株式は、全て譲渡制限株式とし、これを譲渡により取得するには、当会社の承認を要する。但し、当会社の株主に譲渡する場合は承認したものとみなす。	

整理番号 コ213747 \* 下線のあるものは抹消事項であることを示す。 1/2

### ここをチェック！！

- 新規申請のときに限り、現在事項証明書でも構いません。変更申請の場合は、変更前後の確認が必要なため、履歴事項証明書の添付が必要です。
- 申請日より3か月以内に発行されたものを添付してください。
- 法務局で発効されたものに限り、民事法務協会発行の「登記情報提供サービス」を利用したものは不可です。
- 必ずしも目的に特定技能外国人に従事させる業務が明記されている必要はありませんが、会社の目的から読み取れる業務に従事させられるよう、適切な目的にしてください。

## 書類No.2 建設業許可証

平成 28 年 3 月 25 日

令和●●年●●月●●日

(株) ○○工業  
○○ ○○ 様

一般 建設業の許可について (通知)

平成 28 年 3 月 1 日付けで申請のあった一般建設業については、建設業法第 3 条第 1 項の規定により、下記のとおり許可したので、通知する。

**※有効期限をご確認下さい。(期限切れ不可)**

記

許可番号	●●県知事 許可(般-●) 第●●●●●●●●号		
許可の有効期間	令和●●年●●月●●日から令和●●年●●月●●日まで		
建設業の種類	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">           土木工事業 とび・土木工事業 ほ装工事業 内装仕上げ工事業         </td> <td style="width: 50%; border: none;">           左官工事業 タイル・れんがブロック工事業 しゅんせつ工事業 建具工事業         </td> </tr> </table>	土木工事業 とび・土木工事業 ほ装工事業 内装仕上げ工事業	左官工事業 タイル・れんがブロック工事業 しゅんせつ工事業 建具工事業
土木工事業 とび・土木工事業 ほ装工事業 内装仕上げ工事業	左官工事業 タイル・れんがブロック工事業 しゅんせつ工事業 建具工事業		

注) 許可の更新申請を行う場合の書類提出期限 : 平成 33 年 4 月 25 日  
(この日が行政庁の休日に該当する場合は、直前の閉庁日)

### ここをチェック！！

- 特定技能外国人に従事させる業務と、取得している許可業種について一致は求めています。  
例えば大工工事業の許可しか持っていない会社が「内装仕上げ」で特定技能外国人を受け入れることも可能です。  
ただし、特定技能外国人は在留資格で認められた業務にしか従事することはできないため、大工工事に従事させることはできません。  
受注した軽微な（請負金額が税込み 500 万円未満）内装仕上げ工事が、大工工事の付随工事として行われる「内装仕上げ」の作業に従事させてください。

### こんなときは？

- 更新許可申請中で新たな許可証がまだ届かない場合は、旧許可証 + 更新許可申請書の写し（第 1 面、許可権者の受付印のあるもの）を添付してください。  
申請中に新たな許可証が届きましたら差し替えをしてください。  
更新許可申請が不許可になった場合は、例え認定後であってもその認定は取消しとなりますのでご注意ください。

※各都道府県により書式が異なるため、本内容どおりの記載を求めるものではありません。

## 書類No. 3 勤職員数を明らかにする文書

### 厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書

事業所整理記号		事業所番号		健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書			
被保険者整理番号	被保険者氏名	生年月日	種別	適用年月	決定後の標準報酬月額		
					(健保)	(厚年)	
1	建設 太郎	1965.12.25	第一種	R1.9	410千円	410千円	
5	建設 花子	1985.1.27	第二種	R1.9	280千円	280千円	
7	建設 歩	1986.3.10	第二種	R1.9	260千円	260千円	
非	建築 孝	1968.6.24	第一種	R1.9	80千円	80千円	
パ	大山 あかり	1990.11.7	第二種	R1.9	78千円	78千円	
建	グエン ホアン	1987.5.15	第二種	R1.9	240千円	240千円	
実	テウアン ダン	1988.10.10	第二種	R1.9	170千円	170千円	

郵便番号	〒105-8444	令和	●●年 ●●月 ●●日
事業所住所	東京都港区虎ノ門3-5-1	上記のとおり標準報酬が決定されたので通知します。	
事業所名	株式会社 ●●●● 殿	日本年金機構理事	
事業主氏名	建設 太郎 様		

※申請時には、直近の通知書を提出して下さい。

※常勤職員数（告示様式第1 1（9）、3（3））  
1号特定技能外国人の総数と外国人建設就労者の総数との合計が、  
特定技能所屬機関（受入企業）となろうとする者の常勤の職員（1号特定技能外国人、  
技能実習生及び外国人建設就労者を含まない）の総数を超えてはいけません。

### 【！要注意！】

氏名の横に技能実習生は「実」、建設就労者は「建」、パートタイム労働者等の短時間労働者には「パ」を、非常勤役員には「非」、帰国困難、雇用維持支援等の特定活動の方は「特」、その他の在留資格の方はその在留資格（技人国、永住、定住等）を記入してください。

被保険者整理番号にだけマスキングをしてください。その他の部分にはマスキングをしないでください。

### ここをチェック！！

#### ●常勤職員数の数え方

【法人の場合】社会保険（建設国保を含む）に加入している者のうち、以下の区分に応じ、それぞれの条件に該当する者をカウントしてください。

- ・役員→常勤の役員で報酬額が一定額以上である者。
- ・日本人従業員→パート勤務等の短時間労働者ではない者。
- ・外国人従業員→パート勤務等の短時間労働者ではなく、かつ在留資格が「特定技能」「特定活動3 2号（建設就労）」「技能実習」「特定活動（帰国困難等）」ではない者。

#### 【個人事業の場合】

◆常時雇用している従業員が5名以上の場合、事業主を除き社会保険（建設国保を含む）に加入していることが必須です。

- ・事業主→常にカウント
- ・日本人従業員、外国人従業員→法人の場合と同じ

◆常時雇用している従業員が4名以下の場合、事業主・事業専従者を除き雇用保険に加入していることが必須です。

- ・事業主→常にカウント
- ・日本人従業員→パート勤務等の短時間労働者ではなく、確定申告書の収支内訳書の給与賃金の内訳に一定の賃金の記載がある者。
- ・外国人従業員→パート勤務等の短時間労働者ではなく、確定申告書の収支内訳書の給与賃金の内訳に一定の賃金の記載があり、かつ在留資格が「特定技能」「特定活動3 2号（建設就労）」「技能実習」「特定活動（帰国困難等）」ではない者。
- ・専従者→決算書中の専従者給与の内訳に、一定額以上の給料の記載のある者。

- 標準報酬額決定通知書の氏名の横に、技能実習生は「技」、建設就労者は「建」、パートタイム等短時間労働者には「パ」、非常勤役員は「非」、帰国困難、雇用維持支援等の特定活動の方は「特」、就労可能な他の在留資格の方で常勤職員数として数える方にはその在留資格（技人国、永住、定住等）をそれぞれ記入してください。

## 書類No.4 建設キャリアアップシステムの**事業者IDを確認**する書類

## 書類No.15 建設キャリアアップシステムの**技能者IDを確認**する書類

### ● 事業者 ID が記載されたハガキ又はメールの写し



### ● 技能者 ID が記載されたカードの写し



【一般のカード（表面）】

※申請時点で海外に居住する外国人の場合は、在留カードが交付されてから技能者IDを取得することになるため、取得後、速やかにオンラインから報告を行う。

## ここをチェック！！

### ● 事業者IDは必ず取得してからでないと申請できません。

- 技能者IDは、特定技能外国人になろうとする人が
  - ・申請時に日本の在留資格をもっていない状態で海外に居住している
  - ・申請日に特定技能以外の在留資格で他社に勤務している場合には、申請会社で勤務開始後、速やかに技能者登録申請を行い、技能者IDが発行されたら変更届出をしてください。

- 建設キャリアアップシステムの登録には、一定の時間がかかります。特定技能制度を利用することを決めたら、早めに申請をすることをお勧めします。

- 事業者IDが記載されたハガキ又はメールを添付する際に、初期パスワードには必ずマスキングをしてください。

- 技能者登録は簡略型でも詳細型でも構いませんが、レベル判定は詳細型でしか受けることができません。昇給の条件や資格手当に建設キャリアアップシステムのレベルアップを条件としている企業は、必ず詳細型で登録する必要があります。また、2号特定技能をお考えの方も、最初から詳細型で登録することをお勧めします。簡略型で登録しておき、レベル判定を受ける前に詳細型に変更することも可能です。

## 書類No.5 特定技能外国人受入事業実施法人に加入していることを証する書類

### 1. 所属する建設業者団体が JAC の正会員として加入している場合

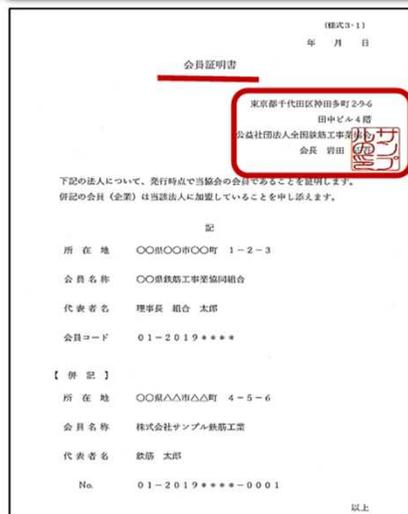
- 当該建設業者団体が発行した会員証明書の写し

### 2. JAC に賛助会員として加入している場合

- JAC が発行した会員証明書の写し

#### 1の例：正会員団体発行の会員証

例：(公社) 全国鉄筋工事業協会



（様式3-1）  
年月日

会員証明書

東京都千代田区神田多町2-9-6  
田中ビル4階  
公益社団法人全国鉄筋工事業協会  
会長 菅田

下記の法人について、発行時点で当協会の会員であることを証明します。  
併記の会員（企業）は当該法人に加盟していることを申し添えます。

記

所在地 ○○県○○市○○町 1-2-3  
会員名称 ○○県鉄筋工事業協同組合  
代表者名 理事長 組合 太郎  
会員コード 01-2019\*\*\*\*

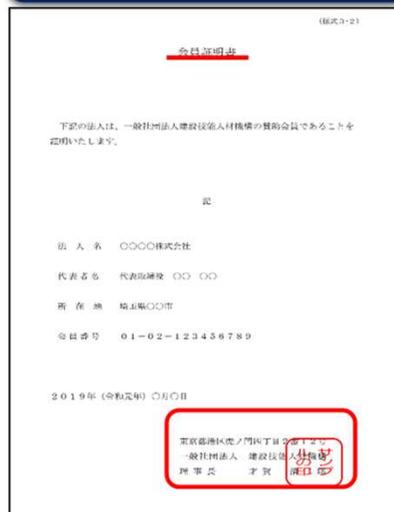
【併記】

所在地 ○○県△△市△△町 4-5-6  
会員名称 株式会社サンズル鉄筋工業  
代表者名 取締役 太郎  
No. 01-2019\*\*\*\*-0001

以上

#### 2の例：JAC 発行の会員証

例：(一社) 建設技能人材機構



（様式3-2）

会員証明書

下記の法人は、一般社団法人建設技能人材機構の賛助会員であることを証明いたします。

記

法人名 ○○○株式会社  
代表者名 代表取締役 ○○ ○○  
所在地 埼玉県○○市  
会社番号 01-02-123456789

2019年（令和元年）○月○日

東京都港区虎ノ門1丁目1-1  
一般社団法人 建設技能人材機構  
理事長 菅田

## ここをチェック！！

- 各団体ごとに、当省へ提出する会員証の様式が定められています。  
申請前に、各団体にお手持ちの会員証で特定技能の認定が受けられるか、必ずご確認ください。  
当省では、各団体から予め届け出られている様式の会員証以外では認定できません。
- JAC又はJACの正会員団体の会員証の添付は申請時の必須書類です。  
加入申込書や加入申込書の受理票などでは申請はできませんのでご注意ください。  
団体によっては、申込みから会員証の発行まで数ヶ月～半年かかる場合があるようです。  
また、団体によっては、加入要件があり、入会を希望しても入会できないこともありますので、特定技能制度を利用することが決まったら、早めに関入手続きをされることをお勧めします。
- JAC又はJACの正会員団体のいずれかに加入していればよく、特定技能外国人に従事させる業務と、加入する団体のカテゴリーの一致は求めています。  
団体の入会要件が許すのであれば、例えば「海洋土木」で特定技能外国人を受け入れようとする企業が、(一社)ウレタン断熱協会や(公社)日本推進技術協会に加入していても、認定申請上は問題ありません。

## 書類No.7 ハローワークで求人した際の求人票（申請日から直近1年以内。建築・土木の作業員の募集であること）

※ハローワークに求人を出したことがない場合は、一度求人を出して、その求人票を提出すること。

求人番号: [ ] 発行年月日: 令和元年度6月7日 職業分野: [ ]

### 求人票 (高卒)

1 会社の情報

会社名: [ ] 従業員数: [ ] 設立: [ ] 資本金: [ ]

2 仕事の情報

職種: [ ] 募集人数: [ ] 労働時間: [ ]

3 労働条件等 (つづき)

月給: [ ] 賞与: [ ] 入社時期: [ ]

4 備考

5 補足事項・特記事項

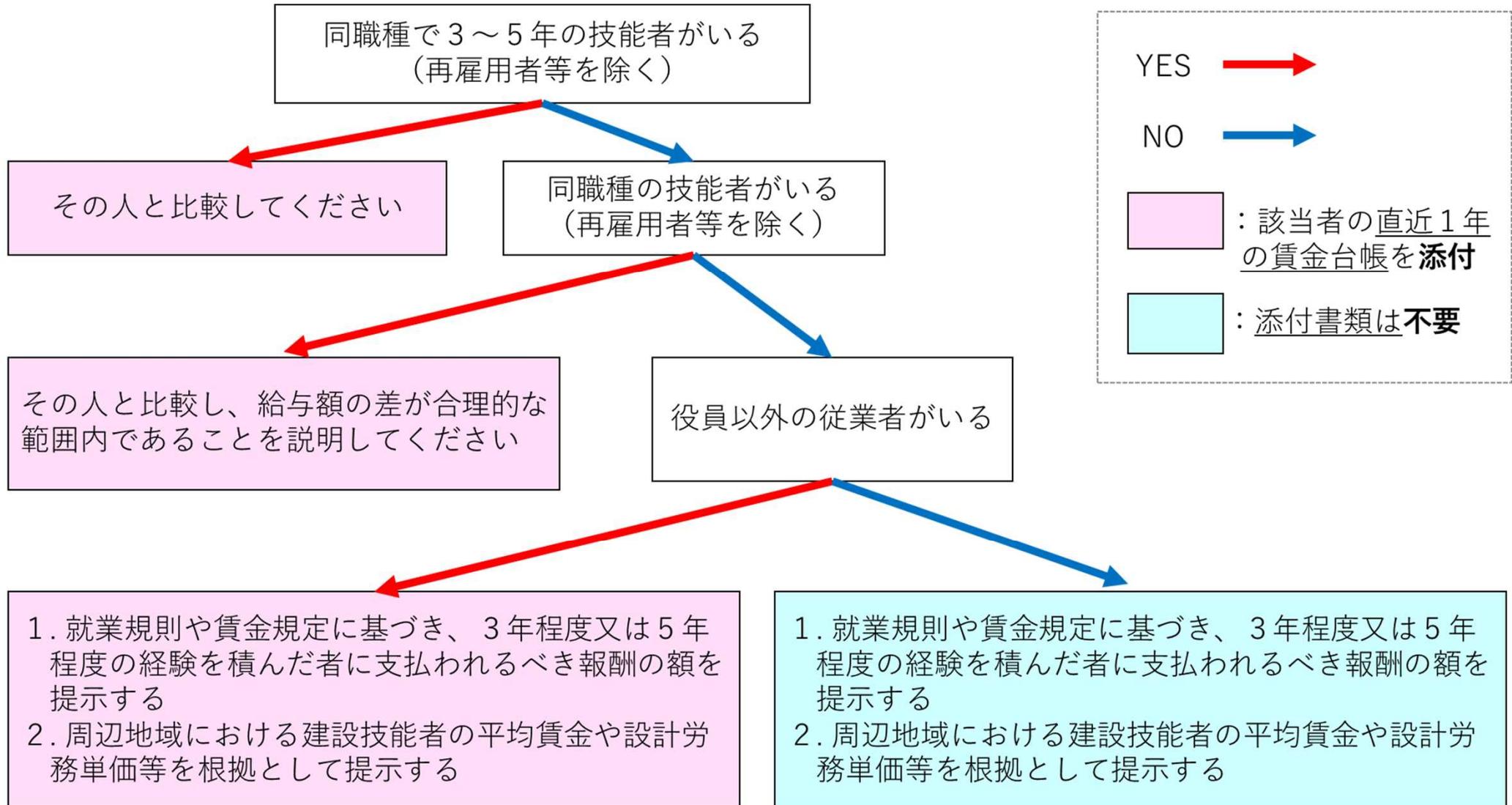
6 求人連絡・推薦数と採用・離職状況

求人番号	採用人数	推薦人数	採用人数	推薦人数
2019年	1人	1人	1人	1人
2020年	1人	1人	1人	1人
2021年	1人	1人	1人	1人

## ここをチェック！！

- 求人票に記載された月給額も審査の対象です。例えば、経験不問で月給額25万円～という内容の求人票を添付しているのに、1号特定技能評価試験に合格した特定技能外国人の基本賃金（月額）が23万円であった場合、同等技能を有する日本人と同等以上の報酬であるとは認められません。25万円に3年分の昇給が加算された額でなければ、同等以上とは認められませんのでご注意ください。
- 特定技能外国人に従事させる業務と同じ作業員で、かつ、正社員の募集に限ります。
- 求人票を添付していただく理由は、「認定要件の1つである「職員の適切な処遇、適切な労働条件を提示した労働者の募集その他の国内人材の確保の取組を行っていること」（告示第3条第3項第1号ホ）を満たしていることを証明するためですので、必須書類となります。特定技能制度は、国内人材の確保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ため必要と認められる場合に限って外国人材の受入れを可能とする制度です。例え技能実習の実習企業と同じ企業が特定技能制度を利用する場合であっても、国内人材の確保に努めた結果、その採用が不可能だった場合にのみ、その技能実習生を特定技能制度で雇用することが可能となります。





**書類No. 1 1** 同等の技能を有する日本人の実務経験年数を証明する書類（経歴書等、様式任意）

ここをチェック！！

- 経歴書に記載した経験年数と、同等の技能を有する日本人と同等額以上の報酬であることの説明書に記載した実務経験の年数とは一致していますか？

経 歴 書

氏 名：○○○○

生 年 月 日：昭和○○年○○月○○日

現 住 所：○○市○○町1-2-3

最 終 学 歴：○○○○大学 卒業

入 社 日：平成○○年○○月○○日

現在に至る

経 験 年 数：鉄筋施工 ○○年

上記の通り相違ありません。

令和元年 月 日

証明者：株式会社 ●●●●

代表取締役 ○○○○

**必須**

**必須**

**必須**

**必須**

## 書類No. 1 2 特定技能雇用契約書及び雇用条件書 (1 / 6) ※全員分が必要

参考様式第 1 - 5 号  
Mẫu Tham Khảo 1-5

### 特定技能雇用契約書 Hợp Đồng Tuyển Dụng Kỹ Năng Đặc Định

特定技能所属機関 株式会社〇〇〇〇

特定技能外国人（候補者を含む。） 〇〇〇〇〇〇（以下「乙」という。）

別添の雇用条件書に記載された内容に従い、特定技能雇用契約を締結する。

Cơ quan liên kết kỹ năng đặc định Công ty cổ phần 〇〇〇〇（以下「甲」を指す。）

Người nước ngoài có kỹ năng đặc định (bao gồm cả ứng viên) 〇〇〇〇〇〇（以下「乙」を指す。）

本雇用契約は、乙が、在留資格「特定技能1号」又は「特定技能2号」により本邦に入国して、特定産業分野において法務大臣が指定するものに属する法務省令で定める業務に従事する活動を開始する時点をもって効力を生じるものとする。

Hợp đồng này có hiệu lực tại thời điểm Bên B nhập cảnh vào Nhật Bản với tư cách lưu trú “Kỹ năng đặc định số 1” hoặc “Kỹ năng đặc định số 2” và bắt đầu hoạt động công việc theo quy định của pháp luật Việt Nam trong lĩnh vực công nghiệp đặc định.

雇用条件書に記載の雇用契約期間（雇用契約の始期と終期）は、乙の入国予定日と相違した場合に、実際の入国日に伴って変更されるものとする。

Trường hợp ngày nhập cảnh của Bên B khác với ngày nhập cảnh theo điều kiện tuyển dụng (Thời gian bắt đầu và thời gian kết thúc hợp đồng thực tế).

**ご確認下さい**

**アルファベット表記**

なお、雇用契約を更新することなく雇用契約期間を満了した場合、及び乙が何らかの事由で在留資格を喪失した時点で雇用契約は終了するものとする。

Trường hợp hết thời hạn hợp đồng tuyển dụng mà không có gia hạn hợp đồng tuyển dụng và bên B vì lý do gì đó mà bị mất tư cách lưu trú thì hợp đồng tuyển dụng kết thúc tại thời điểm đó.

本雇用契約書及び雇用条件書は2部作成し、甲乙それぞれが保有するものとする。

Hợp đồng Tuyển dụng này và Bản Điều kiện Tuyển dụng được lập thành 2 bản, bên A và bên B mỗi bên giữ một bản. Bên B mỗi bên giữ mỗi bộ 1 (một) bản.

**締結日を記載**

年 月 日 締結  
Ký kết Năm Tháng Ngày

株式会社 ●●●●  
甲 代表取締役 ●●●● (特定技能所属機関名・代表者役職名・氏名・捺印)

乙 アルファベット表記 (特定技能外国人の署名)

本 A Tổng công ty ●●●● (Tên cơ quan liên kết kỹ năng đặc định/Chức vụ người đại diện/Tên họ/Đóng dấu)

本 B アルファベット表記 (Chữ ký của người nước ngoài có kỹ năng đặc định)

**印鑑**

**特定技能外国人（本人の署名）2カ所**

## 書類No. 1 2 特定技能雇用契約書及び雇用条件書 (2 / 6)

参考様式第1-6号

### 雇 用 条 件 書

Ban Điều kiện tuyển dụng

の内容をご確認下さい。

年 月 日  
Năm Tháng Ngày

\_\_\_\_ 殿  
Kính gửi: Anh/Chị

特定技能所属機関名 株式会社  
Tên tổ chức của kỹ năng cụ thể Tổng công ty  
所在地 東京都港区虎ノ門3-5-1  
Vị trí 3-5-1  
電話番号 03-  
Số điện thoại 03-  
代表者 役職・氏名 代表取締役  
Tiêu đề / Tên đại diện Giám đốc đại diện



ここをチェック！！

- 雇用契約開始日は、申請日から半年以上先にしないでください。
- 有期雇用の契約期間は、3年までとなっています。(労働基準法) 法令に反しない契約期間で契約を締結してください。
- Ⅲ. 従事すべき業務の内容は、申請する業務区分と一致していますか？

#### I. 雇用契約期間

Thời hạn hợp đồng lao động

##### 1. 雇用契約期間

Thời hạn hợp đồng lao động

**(2020年 4月 1日 ~ 2021年 3月 31日)**

入国予定日 2020年 4月 1日

(Ngày 1 tháng 4 năm 2020 đến / 31 tháng 3 năm 2021) Ngày dự kiến nhập ngày 1 tháng 4 năm 2020

##### 2. 契約の更新の有無

Có gia hạn hợp đồng

□ 更新はしない

□ Không gia hạn hợp đồng

新の判断基準は以下のとおりとする。

hợp "Có trường hợp gia hạn" là như sau.

労働者の業務を遂行する能力

khả độ trong công việc của người lao động

**1回の有期雇用契約期間の上限は3年までです。  
ここでは1年更新とします。**

Năng lực thực hiện công việc của người lao động

会社の経営状況

従事している業務の進捗状況

その他( )

Tình trạng kinh doanh của công ty

Tình trạng tiến bộ trong công việc đang thực hiện

Khác ( )

#### II. 就業の場所

Nơi làm việc

直接雇用 (以下に記入)

派遣雇用 (別紙「就業条件明示書」に記入)

Việc làm trực tiếp (điền vào bên dưới)

Việc làm tạm thời (điền vào Điều kiện làm việc kèm theo Làm rõ)

事業所名

Tên văn phòng

所在地

Địa điểm

連絡先

Liên hệ

#### III. 従事すべき業務の内容

Nội dung công việc cần tham gia

##### 1. 分野 (建設業)

Trường phái (Ngành xây dựng)

##### 2. 業務区分 (鉄筋施工)

Phân loại nhiệm vụ (Gia cố thanh xây dựng)

## 書類No. 1 2 特定技能雇用契約書及び雇用条件書 (3 / 6)

IV. 労働時間等

Giờ làm việc, v.v.

1. 始業・終業の時刻等

Thời gian bắt đầu và kết thúc công việc, v.v...

(1) 始業 ( 8時00分 ) 終業 ( 17時00分 ) (1日の所定労働時間数 7時間30分)  
 Bắt đầu công việc (8:00) Kết thúc công việc (17:00) (giờ làm việc được chỉ định mỗi ngày: 7 giờ 30 phút)

(2) 【次の制度が労働者に適用される場合】

【Khi hệ thống sau được áp dụng cho công nhân】

変形労働時間制: ( 1年 ) 単位の変形労働時間制

Giờ làm việc sửa đổi: ( 1 năm ) Đơn vị giờ làm việc

※ 1年単位の変形労働時間制を採用している場合には、乙が十分に理解できる言語を併記した年間カレンダーの写し及び労働基準監督署へ届け出た変形労働時間制に関する協定書の写しを添付する。

※ Nếu hệ thống giờ làm việc được sửa đổi một năm được thông qua, một bản sao của lịch hàng năm với ngôn ngữ được B hiểu hoàn toàn và một bản sao của thỏa thuận về hệ thống giờ làm việc được sửa đổi được thông báo cho Văn phòng Thanh tra Tiêu chuẩn Lao động, Tỏi làm

交代制として、次の勤務時間の組合せによる。

Chế độ thay ca được tính theo thời gian lao động sau

始業( 時 分 ) 終業( 時 分 ) (適用日 , 1日の所定労働時間 時間 分)  
 Bắt đầu ( giờ phút ) Kết thúc ( giờ phút ) (Ngày áp dụng ,Sốgiờlao động quy định trong 1 ngày giờ phút)

始業( 時 分 ) 終業( 時 分 ) (適用日 , 1日の所定労働時間 時間 分)  
 Bắt đầu ( giờ phút ) Kết thúc ( giờ phút ) (Ngày áp dụng ,Sốgiờlao động quy định trong 1 ngày giờ phút)

始業( 時 分 ) 終業( 時 分 ) (適用日 , 1日の所定労働時間 時間 分)  
 Bắt đầu ( giờ phút ) Kết thúc ( giờ phút ) (Ngày áp dụng ,Sốgiờlao động quy định trong 1 ngày giờ phút)

2. 休憩時間 ( 90分 )

Thời gian nghỉ giải lao (90phút)

3. 所定労働時間数 ①週( 36時間32分 ) ②月( 158時間45分 ) ③年( 1,905時間00分 )

Giờ làm việc theo lịch trình ① Tuần (36 giờ 32 phút) ② Tháng (158 giờ 45 phút) Năm (1,905 giờ 00 phút)

4. 所定労働日数 ①週( 4.9日 ) ②月( 21.2日 ) ③年( 254日 )

Ngày làm việc được chỉ định ① Tuần (4,9 ngày) Tháng (21,2 ngày) Năm (254 ngày)

5. 所定時間外労働の有無  有  無

Có hoặc không có việc làm thêm giờ  Có  Không

○詳細は、就業規則 第12条～第33条、第 条～第 条、第 条～第 条

○Để biết chi tiết, xem Quy tắc làm việc ở Điều 12 đến 33, Bài viết cho Bài viết, Bài viết cho Bài viết.

V. 休日

Ngày nghỉ

1. 定例日:毎週 日曜日、日本の国民の祝日、その他(会社カレンダーによる) 年間合計休日日数 111日

Ngày thường: Chủ nhật, ngày lễ quốc khánh Nhật Bản, v.v. (theo lịch công ty) Tổng số ngày nghỉ trong năm (111 ngày)

2. 非定例日:週・月当たり 日、その他( )

Ngày không thường xuyên: ngày hàng tuần / hàng tháng, khác (những người khác)

○詳細は、就業規則 第14条～第19条、第 条～第 条

○Để biết chi tiết, xin vui lòng tham khảo Quy tắc làm việc ở từ 14 đến 19, các bài viết cho các bài viết.

### ここをチェック！！

- (始業時間～就業時間) - 休憩時間 = 1日の所定労働時間になっていますか？
- 年の所定労働日数 + 年間合計休日日数 = 365 (366) 日になっていますか？
- 年間所定労働日数、所定労働時間、年間合計休日日数は、添付したカレンダーの記載と一致していますか？
- 所定労働時間、年間合計休日日数は、添付した求人票の記載と一致していますか？
- 所定労働時間や休日日数は、1号特定技能外国人と日本人が同じまたは日本人以上の条件になっていますか？
- 所定時間外労働の有無に、「有」とした場合、36協定書の写しを添付していますか？

※雇用契約書・雇用条件書に基づいた内容を記載  
 ※手当等についても、金額決定の根拠を記載することを求められており、  
 全て母国語表記も記載するよう求められております。

## 書類No. 1 2 特定技能雇用契約書及び雇用条件書 (4 / 6)

VI. 休暇

Nghỉ phép

1. 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 10日  
 Nghỉ có lương hàng năm trong 6 tháng → 10 ngày  
 継続勤務6か月未満の年次有給休暇(□有  無) → か月経過で 日

Làm việc liên tục dưới 6 tháng có được nghỉ phép có lương không (□Có  Không) → Làm việc liên tục tháng, được nghỉ ngày

2. その他の休暇 有給( ) 無給( )  
 Các kỳ nghỉ khác được trả ( ) chưa thanh toán ( )

3. 一時帰国休暇 乙が一時帰国を希望した場合は、上記1及び2の範囲内で必要な休暇を取得させることとする。  
 Nghỉ phép tạm thời Nếu bạn muốn quay lại Nhật Bản tạm thời, bạn sẽ được yêu cầu nghỉ phép theo yêu cầu trong phạm vi 1 và 2 ở trên.  
 ※詳細は、就業規則 第18条～第19条、条に記述し、添付書類を提出してください。 Điều 18 đến 19, Điều đến

---

VII. 賃金 Tiền lương

1. 基本賃金  月給(250,000円) □ 日給( 円) □ 時間給( 円)  
 Lương cơ bản  Tiền lương hàng tháng (250,000 yên) □ Tiền lương hàng ngày (Yên) □ Tiền lương hàng giờ (Yên)  
 ※詳細は別紙のとおり

Để biết chi tiết, xem tệp đính kèm.

2. 諸手当(時間外労働の割増賃金は除く)  
 Phụ cấp (không bao gồm tiền lương làm thêm)  
 ( 資格 手当, 皆勤 手当, 手当)  
 Trình độ chuyên môn Phụ cấp Công việc toàn thời gian Phụ cấp Phụ cấp  
 ※詳細は別紙のとおり Để biết chi tiết, xem tệp đính kèm.

---

3. 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率  
 Mức lương tăng thêm được trả cho làm thêm giờ, ngày nghỉ hoặc làm việc đêm muộn

(1) 所定時間外 法定超月60時間以内 ( 25 )%  
 Ngoài thời gian quy định Trong vòng 60 giờ kể từ tháng được yêu cầu hợp pháp (25 )%  
 法定超月60時間超 ( 25 )%  
 Hơn 60 giờ yêu cầu hợp pháp hàng tháng (25%)  
 所定超 ( - )% Quá chỉ định ( - )%

(2) 休日 法定休日 ( 35 )%, 法定外休日 ( 25 )%  
 Ngày lễ: ngày lễ hợp pháp ( 35)%, ngày lễ không thường xuyên ( 25)%

(3) 深夜 ( 25 )% nửa đêm (25%)

4. 賃金締切日  毎月 末日, □ 毎月 日  
 Thời hạn lương  Ngày cuối cùng của mỗi tháng

5. 賃金支払日  毎月 20日, □ 毎月 日  
 Ngày thanh toán tiền lương  ngày 20 hàng tháng, □ Mỗi tháng

6. 賃金支払方法  口座振込 □ 通貨払  
 Phương thức thanh toán tiền lương  Chuyển khoản ngân hàng □ Thanh toán tiền tệ

7. 労使協定に基づく賃金支払時の控除 □ 無  有  
 Các khoản giảm trừ khi trả lương dựa trên thỏa thuận quản lý lao động □ Không  Có  
 ※詳細は別紙のとおり Để biết chi tiết, xem tệp đính kèm

8. 昇給  有(時期 4月, 金額 3% 就業規則による), □ 無  
 Tăng  Có(Thời gian, Tháng 4, Số tiền: 3% Phụ thuộc vào quy tắc làm việc), □ Không

9. 賞与  有(時期 6月、12月, 金額 200,000円 就業規則による), □ 無  
 Tiền thưởng  Có(Thời gian, tháng 6, tháng 12, số tiền: 200.000 JPY yên Phụ thuộc vào quy tắc làm việc), □ Không

10. 退職金  有(時期 5年勤続年の場合, 金額 500,000円 就業規則による), □ 無  
 Trợ cấp hưu trí  Có(Thời gian, 5 năm phục vụ liên tục, số tiền: 500.000 yên Phụ thuộc vào quy tắc làm việc), □ Không

11. 休業手当  有(率 60%)  
 Trợ cấp  Có ( Tỷ lệ 60%)

口座振込にしてください。

### ここをチェック！！

- VII. 賃金
  1. 基本賃金 は、月給制になっていますか？
- VII. 賃金
  6. 安定的な報酬の支払いのため、口座払いを選択してください。外国人保護のための施策ですので、何故口座払いが必要なのかを丁寧に説明し、口座払いの同意を取ってください。建設分野の1号特定技能外国人は月給制としています。
- VII. 賃金
  7. 労使協定に基づく賃金支払時の控除 無 にチェックした場合は、社会保険料、雇用保険料、所得税、住民税などの税金以外の控除はできません。家賃、水道光熱費、wifi等通信費を給与から控除する場合には、必ず 有 にチェックし、かつ労使協定を締結してください。
- VII. 賃金
  8. 昇給、9. 賞与、10. 退職金 は、システムに入力したものと同じ内容が記載されていますか？有にチェックしただけでは足りません。昇給時期、昇給内容、昇給金額、賞与の金額又は支給月数、賞与の支給回数、退職金の支給金額、退職金の支給条件など、詳細が記入されている必要があります。

## 書類No. 1 2 特定技能雇用契約書及び雇用条件書 (5 / 6)

### VIII. 退職に関する事項

Vấn đề hưu trí

- 自己都合退職の手続 (退職する 14 日前に社長・工場長等に届けること)  
Thủ tục tự nghỉ hưu (để cung cấp cho chủ tịch, nhà máy quản lý, vv 14 ngày trước khi nghỉ hưu)
- 解雇の事由及び手続  
Lý do và thủ tục sa thải  
解雇は、やむを得ない事由がある場合に限り少なくとも30日前に予告をするか、又は30日分以上の平均賃金を支払って解雇する。特定技能外国人の責めに帰すべき事由に基づいて解雇する場合には、所轄労働基準監督署長の認定を受けることにより予告も平均賃金の支払も行わず即時解雇されることもあり得る。  
Sa thải sẽ được miễn nhiệm bởi một thông báo trước ít nhất 30 ngày, hoặc một mức lương trung bình là 30 ngày hoặc hơn, chỉ khi có một lý do không thể tránh khỏi. Trong trường hợp sa thải dựa trên lý do nhờ d ến một quốc gia có tay nghề cao được chỉ định, anh/cô ấy có thể ngay lập tức bị loại bỏ mà không đưa ra thông báo hoặc trả lương trung bình bằng cách lấy chứng nhận của trưởng văn phòng giám sát tiêu chuẩn la o động có thẩm quyền.

○詳細は、就業規則 第38条～第58条、第 条～第 条  
Để biết chi tiết, xem Quy chế tuyển dụng: Điều 38 đến 58 Điều 条

### IX. その他

Khác

- 社会保険の加入状況・労働保険の適用状況 ( 厚生年金,  健康保険,  雇用保険,  労災保険,  国民年金,  国民健康保険,  その他( ))  
Đăng ký bảo hiểm xã hội và đăng ký bảo hiểm lao động ( Lương hưu của nhân viên,  Bảo hiểm y tế,  Bảo hiểm việc làm,  Bảo hiểm thương tích lao động,  Lương hưu quốc gia,  Bảo hiểm y tế quốc gia,  Khác ( ))
- 雇入れ時の健康診断 2020年 1月  
Khám sức khỏe tại thời điểm tuyển dụng tháng 1 năm 2020
- 初回の定期健康診断 2020年 7月 (その後 1年ごとに実施)  
Lần khám sức khỏe định kỳ đầu tiên Tháng 7 năm 2020 (hàng năm sau đó)
- 本契約終了後に乙が帰国するに当たり、乙が帰国旅費を負担することができないときは、甲が当該旅費を負担するとともに、帰国が円滑になされるよう必要な措置を講じることとする。  
Nếu bạn không thể chịu chi phí đi lại khi trở về Nhật Bản sau khi chấm dứt tho a thuận này, bạn sẽ chịu chi phí đi lại  
Và thực hiện các biện pháp cần thiết để đảm bảo một sự trở lại suôn sẻ đến Nh ật Bản.

受取人(署名)

**ここをチェック！！**

### ●雇入れ時の健康診断の記載について

#### 【新規入国・転職の場合】

入社前3か月以内、または入社直後1か月程度で実施

#### 【他の在留資格時から継続して雇用している場合】

特定技能の雇用開始日から過去1年以内に受診した健康診断の日付を記入し、初回の定期健康診断欄には、次回の健康診断の日付を記入してください。

(雇入れ時の健康診断と定期健康診断は診断項目が異なりますが、便宜上、上記のとおり記入してください)

- 雇用契約書等の特定技能外国人の署名は、アルファベットでの記載をお願いしていますが、母国語での署名の併記を禁止している訳ではありません。母国での認証等で必要な場合は、母国語による署名とアルファベットでの署名を(どちらかを括弧にするなどして、判別できるように)併記してください。

**特定技能外国人の署名 (アルファベットで記載する)**

## 書類No. 1 2 特定技能雇用契約書及び雇用条件書 (6 / 6)

の内容をご確認下さい。

の内容をご確認下さい。

参考様式第1-6号 別紙

Mẫu tham khảo 1-6 Tài liệu đính kèm

### 賃金の支払

Thanh toán tiền lương

#### 1. 基本賃金

Tiền lương cơ bản

月給 (250,000 円)  日給 ( 円)  時間給 ( 円)  記入不要 ( 円)

Lương tháng (250,000JPY) Lương ngày ( JPY) Lương giờ ( JPY)

※月給・日給の場合の1時間当たりの金額 ( 円)

Số tiền mỗi giờ cho tiền lương hàng tháng và hàng ngày ( JPY)

※日給・時給の場合の1か月当たりの金額 ( 円)

Số tiền hàng tháng ( JPY) cho tiền lương hàng ngày và hàng giờ

#### 2. 諸手当の額及び計算方法(時間外労働の割増賃金は除く。)

Phụ cấp và phương pháp tính toán (không bao gồm tiền lương làm thêm)

(a) (資格手当 10,000 円/計算方法: ●●●●●)

Trợ cấp 10,000JPY/ Cách tính ●●●●●

(b) (皆勤手当 10,000 円/計算方法: ●●●●●)

Trợ cấp 10,000JPY/ Cách tính ●●●●●

(c) ( 手当 円/計算方法: )

Trợ cấp JPY/ Cách tính

(d) ( 手当 円/計算方法: )

Trợ cấp JPY/ Cách tính

3. 1か月当たりの支払概算額(1+2) 約 270,000 円(合計)

Số tiền thanh toán ước tính mỗi tháng (1 + 2) Khoảng 270,000JPY(Tổng)

#### 4. 賃金支払時に控除する項目

Các khoản mục được khấu trừ khi trả lương

(a) 税金 (約 5,780 円)

Tiền thuế (khoảng 5,780JPY)

(b) 社会保険料 (約 39,480 円)

Tiền bảo hiểm xã hội (khoảng 39,480JPY)

(c) 雇用保険料 (約 1,080 円)

Tiền bảo hiểm việc làm (khoảng 1,080JPY)

(d) 食費 (約 0 円)

Tiền ăn (khoảng 0JPY)

(e) 居住費 (約 20,000 円)

Tiền nhà (khoảng 20,000JPY)

(f) その他(水道光熱費) (約 5,000 円) 実費

Tiền (khoảng 5,000JPY) Chi phí thực tế

( ) (約 円)

(khoảng JPY)

控除する金額 約 71,340 円(合計)

Số tiền được khấu trừ khoảng 71,340 JPY(tổng)

5. 手取り支給額(3-4) 約 198,660 円(合計)

Số tiền thanh toán (3-4) khoảng 198,660 JPY(tổng)

※欠勤等がない場合であって、時間外労働の割増賃金等は除く。

Đây là trường hợp không có sự vắng mặt, vv, không bao gồm tiền lương thêm cho công việc ngoài giờ.

控除する項目は  
明確に記載してください  
(「実費」の場合は平均金額を  
記載してください)

## 書類No. 1 3 変形労働時間に係る協定書、協定届、年間カレンダー（1 / 3） （変形労働時間制採用の場合のみ提出）

1年単位の変形労働時間制に関する労使協定書

株式会社 [ ] と 従業員代表 [ ] とは、1年単位の変形労働時間制に関し、次のとおり協定する。

記

（勤務時間）  
第1条 所定労働時間は、1年単位の変形労働時間制によるものとし、1年を平均して週40時間を超えないものとする。  
1日の所定労働時間、始業、終業の時刻、休憩時間は次のとおりとする。  
一 後記二以外の期間  
所定労働時間=1日 7時間 20分  
始業： 8時 30分 終業： 17時 30分  
休憩： 10時 00分～10時 20分、12時 00分～13時 00分、15時 30分～15時 50分  
二 特定期間 なし

（起算日）  
第2条 変形期間の起算日は、2019年03月26日とする。

（休日）  
第3条 変形期間における休日は別添年間カレンダーのとおりとする。

（対象となる従業員の範囲）  
第4条 本協定による変形労働時間制は、次のいずれかに該当する従業員を除き、全従業員に適用する。  
一 18歳未満の年少者  
二 妊娠中又は産後1年を経過しない女性従業員のうち、本制度の適用免除を申し出た者  
三 育児や介護を行う従業員、職業訓練又は教育を受ける従業員その他特別の配慮を要する従業員に該当する者のうち、本制度の適用免除を申し出た者

（時間外労働）  
第5条 所定労働時間を超えて労働させた場合は、会社は時間外労働として賃金規定の定めるところにより時間外手当を支払うものとする。ただし、次の各号に定めるものについては、その使用された期間中を平均して、1週間に40時間を超えた場合に適用する。  
一 年度途中で入社した者  
二 年度途中で退社又は入社することになった者  
三 配置転換などにより

（有効期間）  
第6条 本協定の有効期間は起算日のいずれか一方により

2019年03月11日  
株式会社 [ ]  
株式会社 [ ]



ここをチェック！！

- 労働基準監督署に提出し、受理印のある有効期間内のものを添付してください。

労働基準監督署に提出した有効期間内のものが必要です

# オンライン申請に必要な添付書類について

## 書類No. 1 3 変形労働時間に係る協定書、協定届、年間カレンダー (2 / 3)

1年単位の変形労働時間制に関する協定届

様式第4号(第12条の4第6項関係)

事業の種類	事業の名称	事業の所在地(電話番号)		常時使用する労働者数
■	■	■	■	■人
常時労働者数 (満18歳未満の者)	対象期間及び特定期間 (起算日)	対象期間中の各日及び各週の 労働時間並びに所定休日	対象期間中の1週間の平均労働時間数	協定の有効期間
48人	特定期間 なし (2019年03月26日)	(別紙)	39時間16分	自2019年03月26日 至2020年03月25日
労働時間が最も長い週の労働時間数 (満18歳未満の者)(時間分)	7時間20分	労働時間が最も長い週の労働時間数 (満18歳未満の者)(時間分)	44時間00分	対象期間中の総労働日数
労働時間が48時間を超える週の最長連続週数		対象期間中の最も長い連続労働日数		280日
対象期間中の労働時間が48時間を超える週数		特定期間中の最も長い連続労働日数		6日間
旧協定の対象期間	1年間	旧協定の労働時間が最も長い日の労働時間数	7時間20分	
旧協定の労働時間が最も長い週の労働時間数	44時間00分	旧協定の対象期間中の総労働日数	280日	

協定成立年月日 2019年03月11日

協定の当事者である労働組合又は労働者の過半数を代表する者の 職名 氏名 ■■■■■

協定の当事者(労働者の過半数を代表する者の場合)の選出方法( 選挙) ■■■■■

2019年03月26日 使用者名 職名氏名 ■■■■■

■■■■■ 労働基準監督署長 取

労働基準監督署に提出した有効期間内のものが必要です



**ここをチェック！！**

- 労働基準監督署に提出し、受理印のある有効期間内のものを添付してください。
- 内の人数に差があるときには、何故人数差があるのかの説明をしてください。(例：事務職員・営業職員は変形労働時間制を採用していない、建設技能者・現場作業員のみ変形労働時間制を採用、など)  
日本人技能者は変形労働制を採用せず、外国人技能者は変形労働制を採用する等の理由での人数差は、特定技能基準省令第1条二号「外国人の所定労働時間が、特定技能所属機関に雇用される通常の労働者の所定労働時間と同等であること」に抵触するため、認められません。逆の場合も同じです。建設技能者全員が変形労働時間制を採用または不採用である場合のみ、同等であると言えます。

※変形労働時間制を使用する場合は、「書類No. 1 7 特定技能雇用契約書および雇用条件書」に上記の変形労働時間に係る協定届と同じ労働時間、労働日数を記載する。

## 書類No.13 変形労働時間に係る協定書、協定届、年間カレンダー (3/3)

会社名 ●●●●●

(変形労働時間制採用の場合のみ提出)

2019年03月26日～2020年03月25日

1ヶ月目 3/26～4/25 出25 休6

日	月	火	水	木	金	土
		26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25		

5ヶ月目 7/26～8/25 出22 休9

日	月	火	水	木	金	土
					26	27
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25						

9ヶ月目 11/26～12/25 出24 休6

日	月	火	水	木	金	土
		26	27	28	29	30
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25			

2ヶ月目 4/26～5/25 出20 休10

日	月	火	水	木	金	土
					26	27
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25

6ヶ月目 8/26～9/25 出25 休6

日	月	火	水	木	金	土
	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25			

10ヶ月目 12/26～1/25 出20 休11

日	月	火	水	木	金	土
					26	27
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25						

3ヶ月目 5/26～6/25 出24 休7

日	月	火	水	木	金	土
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25				

7ヶ月目 9/26～10/25 出24 休6

日	月	火	水	木	金	土
				26	27	28
29	30	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	

11ヶ月目 1/26～2/25 出25 休6

日	月	火	水	木	金	土
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25				

4ヶ月目 6/26～7/25 出24 休6

日	月	火	水	木	金	土
		26	27	28	29	
30	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25		

8ヶ月目 10/26～11/25 出24 休7

日	月	火	水	木	金	土
					26	27
28	29	30	31	1	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25					

12ヶ月目 2/26～3/25 出23 休6

日	月	火	水	木	金	土
				26	27	28
29	30	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	

■ 休日

月別労働時間

月数	期間	暦日	日数	休日	月総時間	週平均
1ヶ月目	2019.03.26 ~ 2019.04.25	31	25	6	183:20	41:23
2ヶ月目	2019.04.26 ~ 2019.05.25	30	20	10	146:40	34:13
3ヶ月目	2019.05.26 ~ 2019.06.25	31	24	7	176:00	39:44
4ヶ月目	2019.06.26 ~ 2019.07.25	30	24	6	176:00	41:04
5ヶ月目	2019.07.26 ~ 2019.08.25	31	22	9	161:20	36:25
6ヶ月目	2019.08.26 ~ 2019.09.25	31	25	6	183:20	41:23
7ヶ月目	2019.09.26 ~ 2019.10.25	30	24	6	176:00	41:04
8ヶ月目	2019.10.26 ~ 2019.11.25	31	24	7	176:00	39:44
9ヶ月目	2019.11.26 ~ 2019.12.25	30	24	6	176:00	41:04
10ヶ月目	2019.12.26 ~ 2020.01.25	31	20	11	146:40	33:07
11ヶ月目	2020.01.26 ~ 2020.02.25	31	25	6	183:20	41:23
12ヶ月目	2020.02.26 ~ 2020.03.25	29	23	6	168:40	40:42
計		366	280	86	2053:20	39:16

年間総日数 366  
 1日所定労働時間 7:20  
 年間休日数 86  
 年間労働日数 280  
 年間労働時間 2053  
 週平均労働時間 39:16



労働基準監督署に提出した有効期間内のものが必要です

ここをチェック！！

- 労働基準監督署に提出し、受理印のある有効期間内のものを添付してください。
- カレンダーに記載された所定労働時間や休日日数と、雇用契約書、重要事項事前説明書に記載された所定労働時間、休日日数とは一致していますか？
- カレンダーに記載された年間所定労働日数と年間休日日数を足したものは、365日（閏年は366日）になっていますか？



## 2.申請開始（仮登録・本登録）

右記のアドレスから「外国人就労管理システム」にアクセスします。 [https://gaikokujin-shuro.keg.jp/gjsk\\_1.0.0/portal](https://gaikokujin-shuro.keg.jp/gjsk_1.0.0/portal)

### ①仮登録

はじめて計画を申請する場合、「利用者仮登録」からログインIDとメールアドレスの仮登録を行ってください。

※企業がシステムのIDやパスワードを知らないケースが見受けられます。**企業のメールアドレスにて登録を行ってください。**  
 認定後も、国土省から企業に対して直接メールでご案内をさせていただくことがあります。また、受入れ後講習や巡回指導についても、適正就労監理機関である（一財）国際建設技能振興機構（FITS）から企業に直接連絡がいきます。

### ②本登録

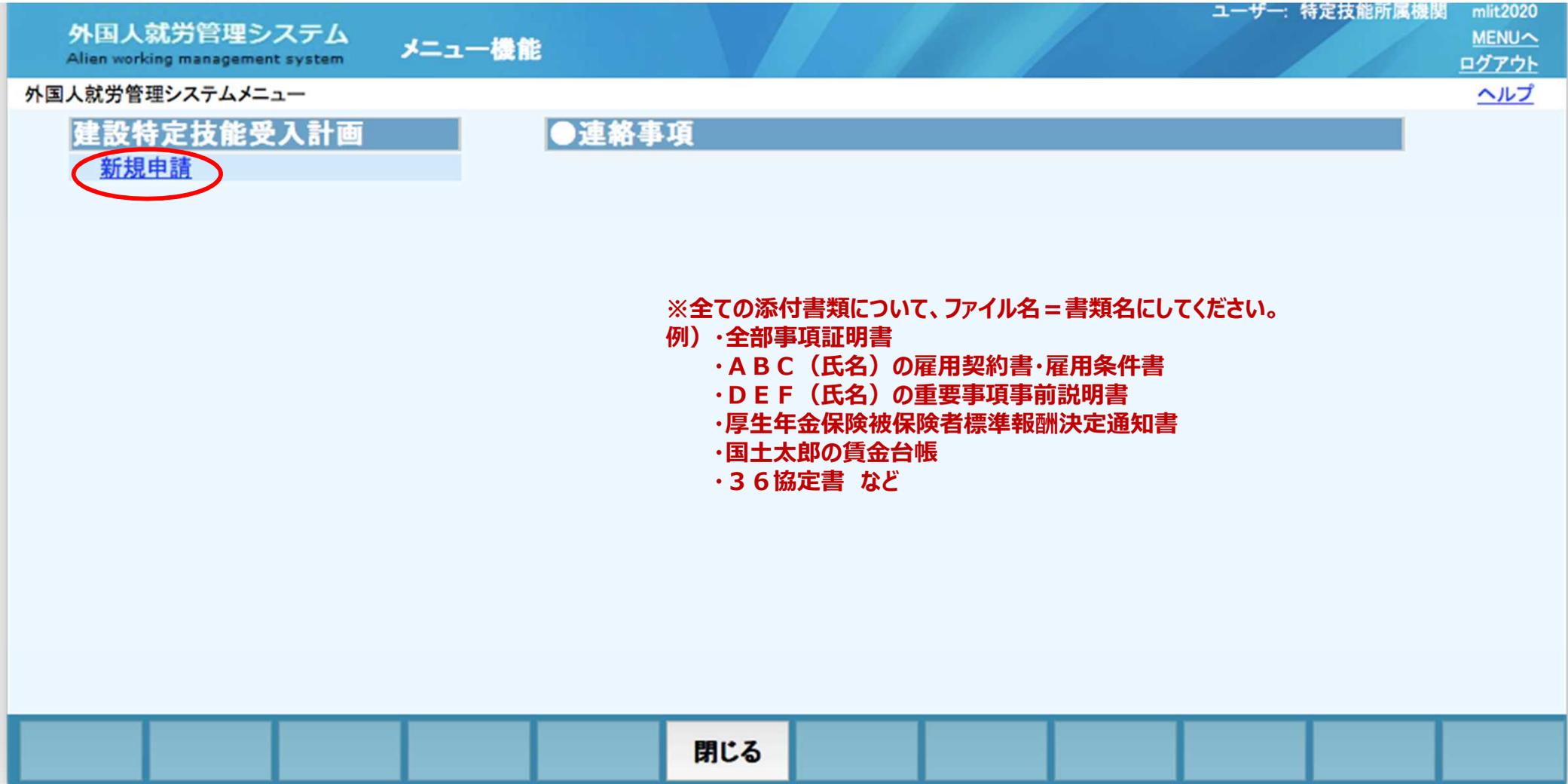
仮登録時に登録したメールアドレスに送付される仮パスワードを使って利用者本登録へ進み、パスワードの設定を行ってください。



利用者仮申請	
設定項目	設定値
ログインID	<input type="text"/>
ログインID(再確認)	<input type="text"/>
↑ 半角英数字の混在にて、8から16桁で入力してください。システム利用時に必要となりますので、忘れないようにしてください。	
メールアドレス	<input type="text"/>
メールアドレス(再確認)	<input type="text"/>
↑ XXX.XXX.jpからのメール受信できるように設定してください。	
<input type="button" value="戻る"/> <input type="button" value="利用者仮申請"/>	

## 3. 建設特定技能受入計画の新規申請

本登録したIDとパスワードでログインしたら、メニュー画面から「新規申請」に進みます。



The screenshot shows the 'Alien working management system' menu. The '建設特定技能受入計画' (Construction Specialized Skills Admission Plan) menu item is selected, and the '新規申請' (New Application) link is circled in red. The '連絡事項' (Contact Information) section is also visible.

外国人就労管理システム  
Alien working management system

メニュー機能

ユーザー: 特定技能所属機関 mlit2020  
MENUへ  
ログアウト  
ヘルプ

外国人就労管理システムメニュー

建設特定技能受入計画

●連絡事項

新規申請

※全ての添付書類について、ファイル名 = 書類名にしてください。  
例) ・全部事項証明書  
・ABC (氏名) の雇用契約書・雇用条件書  
・DEF (氏名) の重要事項事前説明書  
・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書  
・国土太郎の賃金台帳  
・36協定書 など

閉じる

## 3.建設特定技能受入計画の新規申請（記入のポイント①）

必要な事項を入力し、添付書類をアップロード（「ファイルを選択」→「アップロード」）します。

外国人就労管理システム  
Alien working management system

建設特定技能受入計画(新規申請)

ユーザー: 特定技能所属機関 yamatomlit

MENU

ログアウト

ヘルプ

建設特定技能受入計画 > 新規申請

操作方法の  
マニュアル閲覧へ

### 1. 特定技能所属機関になろうとする者に関する事項 **(※必須)** 必須項目に入力・添付漏れのないように

①商号又は名称	※略さずに登記簿のとおり、全角で記載してください。登記簿の表記にスペースがある場合を除き、スペースを入れないでください。 (例)株式会社国土交通建設
②代表者又は個人の氏名	※姓と名の間スペースを入れないでください。 <b>氏名等に環境依存文字が含まれて入力できない場合、画像として登録してください</b> (例)国土太郎
③代表者又は個人の氏名の添付書類	※入力できない文字があれば、正しい氏名の手書き又は正しい氏名が記載された書類(PDF、JPG、PNG、GIF)を添付してください。
④主たる営業所所在地(郵便番号)	
⑤主たる営業所の所在地	選択してください
⑥登記事項証明書	※個人の場合は住民票でも可
⑦電話番号	例:0312341111(半角数字) ※電話番号は日中必ず連絡が取れる番号を記入すること。
⑧FAX番号	例:0312341111(半角数字)
⑨メールアドレス	※特定技能所属機関になろうとする者のメールアドレスに限ります。
⑩建設特定技能に関する責任者役職	※姓と名の間スペースを入れないでください。

【！要注意！】添付漏れが多いので注意！「ファイルを選択」した後、「アップロード」を押すのを忘れずに

入力途中でも一時保存可能

戻る

一時保存

確認

## 3.建設特定技能受入計画の新規申請（記入のポイント②）

外国人就労管理システム  
Alien working management system

建設特定技能受入計画(新規申請)

ユーザー: 特定技能所属機関 yamatomlit

[MENU](#)

[ログアウト](#)

[ヘルプ](#)

建設特定技能受入計画 > 新規申請

**①建設特定技能に関する責任者氏名** \*

※姓と名の間スペースを入れないでください。

**②建設特定技能に関する責任者氏名の添付書類**

※入力できない文字があれば、正しい氏名の手書き又は正しい氏名が記載された書類(PDF、JPG、PNG、GIF)を添付してください。

参照... アップロード

**③許可を受けている建設業** \*

01	土木工事業	選択 ->  <- 解除
02	建築工事業	
03	大工工事業	
04	左官工事業	
05	とび・土工工事業	
06	石工事業	
07	屋根工事業	
08	電気工事業	

左のリストのうち、複数選択可能

**④建設業許可証の写し** \*

※現在有効な許可証を全て添付してください。

参照... アップロード

**⑤許可番号** \*

※選択してください。許可( ) 第 号  他

※許可証が複数有場合は一番古いものについて入力し、「他」にチェックを入れてください。

**⑥許可年月日** \*

※複数ある場合には、一番古いものについて入力ください。

**⑦常勤職員数** \*

名 (半角数字) ※技能実習生、外国人建設就労者、1号特定技能外国人を除く。

**⑧常勤職員数を明らかにする文書** \*

※社会保険加入の確認書類(日本年金機構発行:厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書の写しと、その後に入力した方の標準報酬決定通知書の写し。氏名と標準報酬月額がわかる書類)

・氏名の横に、技能実習生は「実」、外国人建設就労者は「建」、その他外国人は在留資格等の記載願います。

・申請時点で退職されている方には氏名の上に取消線を、パートタイム労働者等の短時間労働者には「パ」を、非常勤

参照... アップロード

戻る
一時保存
確認

注意点をよく確認の上、入力すること

## 3. 建設特定技能受入計画の新規申請（記入のポイント②）

外国人就労管理システム  
Alien working management system

建設特定技能受入計画(新規申請)

ユーザー: 特定技能所属機関 yamatomlit  
MENU  
ログアウト  
ヘルプ

建設特定技能受入計画 > 新規申請

⑱ 常勤職員数を明らかにする文書 *	<input type="text"/> 参照... アップロード
⑲ 建設キャリアアップシステム事業者ID *	<input type="text"/> (半角数字)
⑳ 建設キャリアアップシステムの事業者IDを確認する書類 *	<input type="text"/> 参照... アップロード
㉑ 加入している特定技能外国人受入事業実施法人又は当該法人を構成する建設業団体 *	<input type="text" value="選択してください"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="text" value="選択してください"/> <input type="checkbox"/>
㉒ 会員番号 *	<input type="text"/> ※(一社)建設技能人材機構(JAC)の賛助会員の場合のみ入力
㉓ 会員証又は会員であることを証する書類 *	<input type="text"/> 参照... アップロード
㉔ 過去5年間の建設業法に基づく監督処分の有無 *	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無

所属団体追加

2. 代理申請者に関する事項(代理申請を行う場合のみ)

戻る 一時保存 確認

※社会保険加入の確認書類(日本年金機構発行:厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書の写しと、その後に加  
入した方の標準報酬決定通知書の写し。氏名と標準報酬月額がわかる書類)  
・氏名の横に、技能実習生は「実」、外国人建設就労者は「建」、その他外国人は在留資格等の記載願います。  
・申請時点で退職されている方には氏名の上に取消線を、パートタイム労働者等の短時間労働者には「P」を、非常勤  
役員には「非」をつけて下さい。  
・「被保険者整理番号」にだけマスキングをしてください。その他の部分にはマスキングをしないでください。

※特定活動(帰国  
困難)や特定活動  
(雇用維持支援)  
の方には「特」と記載  
してください。また、こ  
れらの在留資格の方  
は常勤職員には含ま  
れません。

「所属団体」又は「JACの賛助会員」を選択。  
「賛助会員」はJACの賛助会員の場合のみ選択してください。

## 3.建設特定技能受入計画の新規申請（記入のポイント③）

外国人就労管理システム Alien working management system 建設特定技能受入計画(新規申請)

建設特定技能受入計画 > 新規申請

ユーザー: 特定技能所属機関 yamatomlit

MENUへ ログアウト ヘルプ

### ■2. 代理申請者に関する事項(代理申請を行う場合のみ)

①代理人氏名	<input type="text"/>	※法人名称又は事務所名称+代表者の氏名を入力してください。 (例)国土行政書士法人 国土太郎 (例)国土行政書士事務所 国土太郎	<b>記載例をよく確認のうえ入力してください。</b>
②担当者氏名	<input type="text"/>	※代表者と同一であっても入力してください。 姓と名の間スペースを入れないでください。	
③委任状	ファイル選択 選択されていません		
④所在地	選択してください ▾ <input type="text"/>		
⑤電話番号	<input type="text"/>	※電話番号は日中必ず連絡が取れる番号を記入すること。	
⑥メールアドレス	<input type="text"/>		
⑦弁護士証票又は行政書士証票	ファイル選択 選択されていません	※①に入力した代表者の証票を添付してください。	<b>行政書士法及び弁護士法により、行政書士または弁護士でない者が報酬を得て、自ら特定技能の申請書等の行政書類を作成することは禁じられています。</b>

### ■3. 国内人材確保の取組に関する事項(\*:必須)

①国内人材確保の取組 *	<input type="text"/>
--------------	----------------------

※国内人材をどのように確保しているか、具体的な取り組みをできるだけ記載します。  
(建設業務の作業員(技能者)については有料職業紹介が禁止されていますので、有料職業紹介事業者を仲介とする求人は違法です。)

### ■4. 適正な就労環境の確保に関する事項(\*:必須)

申請者から審査者へのメッセージ



## 3.建設特定技能受入計画の新規申請（記入のポイント④）

外国人就労管理システム Alien working management system 建設特定技能受入計画(新規申請)

ユーザー: 特定技能所属機関 yamatomit MENU ログアウト ヘルプ

建設特定技能受入計画 > 新規申請

### ■4. 適正な就労環境の確保に関する事項（\*：必須）

①受入予定期間(計画期間) \*  ~

特定技能外国人を複数受け入れる場合、就労開始が最も早い外国人の計画開始日から、就労終了が最も遅い外国人の計画終了日までを入力

②受入予定人数 \*  名 (半角数字)

③外国人建設就労者人数 \*  名 (半角数字) ※1号特定技能外国人と外国人建設就労者との合計数が、常勤職員の数を超えないこと。

1号特定技能外国人毎に報酬予定額等が異なる場合、基本給(月額)、賞与、諸手当および退職金をそれぞれ記入すること。

④基本給(月額) \*  (半角数字)  
※1号特定技能外国人の最も低い賃金を記載すること。基本給のみ記載すること。諸手当やみなし残業手当等を含めないでください。

⑤賞与の有無 \*  有  無

⑥賞与の金額又は支給月数  例:金額 または 支給 月数 ●円 または ●ヵ月分

⑦賞与の支給回数  例:支給回数 ●回 (●月・●月)

⑧諸手当の有無 \*  有  無

⑨手当名

⑩手当の支給額  円 (半角数字)

⑪手当の支給条件

手当が複数ある場合は「手当追加」 →

⑫退職金の有無 \*  有  無

⑬退職金の支給額  (半角数字)

⑭退職金の種類  企業独自  共済

申請者か

## 3.建設特定技能受入計画の新規申請（記入のポイント⑤）

外国人就労管理システム  
Alien working management system

建設特定技能受入計画(新規申請)

ユーザー: 特定技能所属機関 yamatomlit  
MENU  
ログアウト  
ヘルプ

建設特定技能受入計画 > 新規申請

⑫退職金の有無 *	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無
⑬退職金の支給額	<input type="text"/> (半角数字)
⑭退職金の種類	<input type="radio"/> 企業独自 <input checked="" type="radio"/> 共済
⑮退職金の支給条件	<input type="text"/>
⑯技能習熟に応じた昇給時期 *	<input type="text"/>
⑰技能習熟に応じた昇給額 *	<input type="text"/>
⑱技能習熟に応じた昇給条件 *	<input type="text"/> *技能習熟に応じた昇給を確保すること。日本人と同等以上とすること。 (例)・勤務態度が良好な場合、経験年数に応じて昇給する。 ・加算条件として、建設キャリアアップシステムにおけるレベル2の認定を受けた場合 ・加算条件として、技能レベルが2級技能士相当に到達した場合
⑲添付書類の一括登録	ファイル選択 選択されていません 下記書類の提出は一括登録は可能です。一括登録する書類をチェックしてください。
⑳ハローワークで求人した際の求人票 *	ファイル選択 選択されていません ※計画申請日から1年以内のもの アップロード <input type="checkbox"/> 一括登録
㉑就業規則および賃金規程 *	ファイル選択 選択されていません ※常時10人以上の労働者を使用しない企業の提出は任意 アップロード <input type="checkbox"/> 一括登録
㉒時間外労働・休日労働に関する協定書、変形労働時間に関	ファイル選択 選択されていません アップロード <input type="checkbox"/> 一括登録

今年度中に一括登録の機能は廃止いたしますので、なるべく使用しないでください。一括登録機能の使用は審査の遅れにつながりますので、ご協力くださいますようお願いいたします。

申請者

戻る 一時保存 確認

## 3.建設特定技能受入計画の新規申請（記入のポイント⑤）

外国人就労管理システム Alien working management system

建設特定技能受入計画(新規申請)

ユーザー: 特定技能所属機関 yamatomlit

[MENUへ](#)  
[ログアウト](#)  
[ヘルプ](#)

建設特定技能受入計画 > 新規申請  
下記書類の提出は一括登録は可能です。一括登録する書類をチェックしてください。

⑩ ハローワークで求人した際の求人票 *	ファイル選択 選択されていません ※計画申請日から1年以内のもの	アップロード	<input type="checkbox"/> 一括登録
⑪ 就業規則および賃金規程 *	ファイル選択 選択されていません ※常時10人以上の労働者を使用しない企業の提出は任意	アップロード	<input type="checkbox"/> 一括登録
⑫ 時間外労働・休日労働に関する協定届、変形労働時間に関する協定書、協定届、年間カレンダー *	ファイル選択 選択されていません ※有効期限内のものに限る。変形労働時間制をとっていない場合は時間外労働・休日労働に関する協定届のみ。	アップロード	<input type="checkbox"/> 一括登録

今年度中に一括登録の機能は廃止いたしますので、なるべく使用しないでください。一括登録機能の使用は審査の遅れにつながりますので、個別のアップロードにご協力くださいますようお願いいたします。

### ■5. 建設特定技能に係る安全衛生教育及び技能の習得に関する事項(\*:必須)

① 安全衛生教育について *	※名称、受講時期、目的、内容等について具体的に記載します。特に、その職種の作業をするにあたり、特別教育・技能講習・その他の安全衛生教育を受ける必要がある場合は、全てを記載します。 このほか、「高所からの墜落・転落災害」「機械設備、車両系建設機械等によるはさまれ・巻き込まれ等のおそれのある業務」「化学物質」「石綿」「電離放射線等」に多く露するおそれのある業務や「夏季期間における屋外作業等の暑熱環境における作業」などの『危険又は有害な業務』に特定技能外国人を従事させる可能性がある場合には、母国語で理解させるのにどのように教育を行うかについても記載してください。
② 技能の向上を図るための方策 *	

(例) 全員に対し、現場に必要な技能講習・特別教育を全て受講させ、建設キャリアアップシステムのレベル2に相当する技能教育を行う。また、建設キャリアアップシステムのレベル2の認定を受けた後は、レベル3に向けた技能教育を開始し、職長・安全衛生責任者教育を受講させ現場の班長として3年間経験を積ませる。そして特定技能1号の間に、2号特定技能評価試験合格を目標とするため、社内勉強会の開催等を毎月第1木曜日に行う。

注意点や記入例をよく確認の上、入力すること

## 3. 建設特定技能受入計画の新規申請（記入のポイント⑥）

外国人就労管理システム  
Alien working management system

建設特定技能受入計画(新規申請)

ユーザー: 特定技能所属機関 yamatomilit

[MENU](#)

[ログアウト](#)

[ヘルプ](#)

建設特定技能受入計画 > 新規申請

### ■5. 建設特定技能に係る安全衛生教育及び技能の習得に関する事項（\*:必須）

#### ①安全衛生教育について \*

※名称、受講時期、目的、内容等について具体的に記載します。  
特に、その職種の作業をするにあたり、特別教育・技能講習・その他の安全衛生教育を受ける必要がある場合は、全てを記載します。  
このほか、「高所からの墜落・転落災害」「機械設備、車両系建設機械等」によるはさまれ・巻き込まれ等のおそれのある業務」「化学物質」「石綿」「電離放射線等」にばく露するおそれのある業務」や「夏季期間における屋外作業等の暑熱環境における作業」などの『危険又は有害な業務』に特定技能外国人を従事させる可能性がある場合には、母国語で理解させるのにどのように教育を行うかについても記載してください。

#### ②技能の向上を図るための方策 \*

Blank text input area for skill improvement strategies.

(例) 全員に対し、現場に必要な技能講習・特別教育を全て受講させ、建設キャリアアップシステムのレベル2に相当する技能教育を行う。また、建設キャリアアップシステムのレベル2の認定を受けた後は、レベル3に向けた技能教育を開始し、職長・安全衛生責任者教育を受講させ現場の班長として3年間経験を積ませる。そして特定技能1号の間に、2号特定技能評価試験合格を目標とするため、社内勉強会の開催等を毎月第1木曜日に行う。

#### ③備考1

Blank text input area for note 1.

#### ④備考2

Blank text input area for note 2.

#### ⑤備考ファイル

ファイル選択 選択されていません

アップロード

計画に補足したい点があれば入力・資料添付

### ■6. 1号特定技能外国人リスト

戻る

一時保存

確認

申請者が

## 3. 建設特定技能受入計画の新規申請（記入のポイント⑥）

外国人就労管理システム  
Alien working management system

建設特定技能受入計画(新規申請)

ユーザー: 特定技能所属機関 sample2021

MENUへ  
ログアウト  
ヘルプ

建設特定技能受入計画 > 新規申請

③備考1

④備考2

⑤備考ファイル

参照... アップロード

**■ 6. 1号特定技能外国人リスト**

No.	氏名	生年月日	性別	国籍	計画期間(自)	計画期間(至)
-----	----	------	----	----	---------	---------

**【！注意！】**  
特定技能外国人リストの入力は必須。  
「追加」から人数分の情報を入力すること！

追加 削除

申請者から審査者へのメッセージ +

戻る 一時保存 確認

## 3. 建設特定技能受入計画の新規申請（記入のポイント⑦）

外国人就労管理システム  
Alien working management system

特定技能外国人(情報登録)

ユーザー名: 特定技能情報機関 yamatomilit

MENU

ログアウト

ヘルプ

建設特定技能受入計画 > 新規申請

### ■ 1. 特定技能外国人に関する事項 (\*:必須)

日本で既に就労している外国人による在留資格の切替の場合、入力・添付を行う。

①在留カード番号	<input type="text"/>	(半角数字)
②建設キャリアアップシステム技能者ID	<input type="text"/>	(半角数字)

【！重要！】

海外から入国する者、CCUS未登録状態で他社から転職してくる者については、受入れ後、原則として1か月以内に受入後報告とともに登録！

③建設キャリアアップシステムカードの写し	ファイル選択	選択されていません	アップロード
④就労者氏名 *	<input type="text"/>	※在留カードの記載のとおり、半角アルファベットで入力して下さい。	

⑤就労者氏名(フリガナ)	<input type="text"/>	※全角で入力して下さい。 姓と名の間スペースを入れないでください。
--------------	----------------------	--------------------------------------

⑥生年月日 *	<input type="text"/>	<input type="button" value="日付選択"/>
---------	----------------------	-------------------------------------

⑦性別 *	<input type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女
-------	-------------------------------------------------

⑧国籍 *	選択してください
-------	----------

⑨従事させる業務 *	選択してください
------------	----------

⑩就労させる場所 *	<ul style="list-style-type: none"><li>01 北海道</li><li>02 青森県</li><li>03 岩手県</li><li>04 宮城県</li><li>05 秋田県</li><li>06 山形県</li></ul> <input type="button" value="選択-&gt;"/> <input type="button" value="解除-&lt;"/>	<input type="text"/>	複数選択可能
------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------	--------

【！重要！】

通常は特定技能1号での通算在留期間の残余期間と一致します。  
残余の計画期間、特定技能雇用契約期間及び在留期限にかかわらず、「特定技能1号」での通算在留期間が5年に達した時点で、以後の在留は認められないことに留意してください。

⑪計画期間 *	<input type="text"/>	~	<input type="text"/>
---------	----------------------	---	----------------------

⑫基本給(月額) *	<input type="text"/>	(半角数字)	※基本給のみ記載すること。諸手当やみなし残業手当等を含めないでください。
------------	----------------------	--------	--------------------------------------

⑬修了した建設分野技能実習	選択してください	選択してください
---------------	----------	----------

戻る

登録

## 3. 建設特定技能受入計画の新規申請（記入のポイント⑧）

外国人就労管理システム Alien working management system 特定技能外国人(情報登録)

建設特定技能受入計画 > 新規申請

⑭技能実習時の報酬 (月額基本給)  円/月 (半角数字)  
※直近の金額を入力すること。他社で実習を行っていた場合でも、その当時の金額を入力すること。

⑮修了した建設特定活動の職種及び作業  選択してください  選択してください

⑯建設特定活動時の報酬 (月額基本給)  円/月 (半角数字)  
※直近の金額を入力すること。他社で就労していた場合でも、その当時の金額を入力すること。

⑰母国での実務経験 (職種及び年数を記入)

⑱試験合格/試験免除区分  
 試験合格  
 試験免除(技能実習2号修了)  試験免除(技能実習3号修了)  試験免除(外国人建設就労者からの移行)

⑲合格した技能試験名  選択してください

⑳合格証番号  (半角数字)

㉑合格日付

※ 建設分野技能実習又は建設特定活動を修了した者は記入不要。

技能試験追加

㉒合格した日本語能力試験名   
※建設分野特定技能一号評価試験に合格した方で、他職種の技能実習を終えている方については、「技能実習終了のため免除」と入力ください。

㉓合格証番号  (半角数字)

㉔合格日付

※ 建設分野技能実習又は建設特定活動を修了した者は記入不要。

日本語能力試験追加

⑱で「試験免除（技能実習2号修了）又は「試験免除（技能実習3号修了）」を選択した場合は、⑬、⑭は必須入力事項です。

外国人建設就労者受入事業（特定技能告示32号「建設就労者」）の修了者のみ、この欄に記入してください。  
 ⑱で「試験免除（外国人建設就労者からの移行）」を選択した場合は、⑮、⑯は必須入力事項です。

## 3. 建設特定技能受入計画の新規申請（記入のポイント⑨）

外国人就労管理システム  
Alien working management system

特定技能外国人(情報登録)

建設特定技能受入計画 > 新規申請

日本語能力試験追加

②5 報酬予定額同一区分 *	<input type="radio"/> 異なる <input checked="" type="radio"/> 同じ	←
②6 基本給(月額)	<input type="text"/> (半角数字)	※基本給のみ記載すること。諸手当やみなし残業手当等を含めないでください。
②7 賞与の有無	<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	
②8 賞与の金額又は支給月数	<input type="text"/> 例:金額 または支給 月数 ●円 または ●ヵ月分	
②9 賞与の支給回数	<input type="text"/> 例:支給回数 ●回 (●月・●月)	
③0 諸手当の有無	<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	
③1 手当名	<input type="text"/>	
③2 手当の支給額	<input type="text"/> 円 (半角数字)	
③3 手当の支給条件	<input type="text"/>	手当追加
③4 退職金の有無	<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無	
③5 退職金の支給額	<input type="text"/> (半角数字)	
③6 退職金の種類	<input type="radio"/> 企業独自 <input type="radio"/> 共済	
③7 退職金の支給条件	<input type="text"/>	
③8 同等の技能を有する日本人と同等額以上の報酬であることの説明書	ファイル選択 選択されていません	アップロード

\* 国土交通省ホームページからダウンロードした参考様式を用いてください。

「1. 特定技能所属機関になろうとする者に関する事項」で記載した処遇とリストに入力中の外国人の処遇が違う場合、「異なる」を選び、詳細を記入。  
変わらない場合には「同じ」を選択

## 3. 建設特定技能受入計画の新規申請（記入のポイント⑩）

外国人就労管理システム  
Alien working management system

特定技能外国人(情報登録)

ユーザー: 特定技能所属機関 yamatomit

[MENU](#)

[ログアウト](#)

[ヘルプ](#)

建設特定技能受入計画 > 新規申請

③④ 退職金の有無	<input type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無
③⑤ 退職金の支給額	<input type="text"/> (半角数字)
③⑥ 退職金の種類	<input type="radio"/> 企業独自 <input type="radio"/> 共済
③⑦ 退職金の支給条件	<input type="text"/>
③⑧ 同等の技能を有する日本人と同等額以上の報酬であることの説明書	<p>ファイル選択 選択されていません <input type="button" value="アップロード"/></p> <p>※国土交通省ホームページからダウンロードした参考様式を用いてください。</p>
③⑨ 同等の技能を有する日本人の賞金台帳	<p>ファイル選択 選択されていません <input type="button" value="アップロード"/></p> <p>※直近1年分、賞与を含む</p>
④⑩ 同等の技能を有する日本人の実務経験年数を証明する書類	<p>ファイル選択 選択されていません <input type="button" value="アップロード"/></p> <p>※経歴書等</p>
④⑪ 特定技能雇用契約書および雇用条件書	<p>ファイル選択 選択されていません <input type="button" value="アップロード"/></p> <p>※報酬の支払形態が月給制であるものに限る</p>
④⑫ 雇用契約に係る重要事項事前説明書の写し	<p>ファイル選択 選択されていません <input type="button" value="アップロード"/></p> <p>※母国語併記が必要、雇用契約前に本人に提示して直筆のサインが必要。</p>
④⑬ 備考1	<input type="text"/>
④⑭ 備考2	<input type="text"/>

外国人ごとに情報入力後、「登録」

戻る

登録

## 3.建設特定技能受入計画の新規申請（申請）

すべての入力が完了したら計画を申請します。

外国人就労管理システム  
Alien working management system

建設特定技能受入計画(新規申請)

ユーザー: 特定技能所属機関 sample2021  
[MENU](#)  
[ログアウト](#)  
[ヘルプ](#)

建設特定技能受入計画 > 新規申請

④備考2

⑤備考ファイル

### ■6.1号特定技能外国人リスト

No.	氏名	生年月日	性別	国籍	計画期間(自)	計画期間(至)
1	KOKKO GINOU	平成 5年 3月 1日	男	インドネシア	令和 3年 4月 1日	令和 6年 3月31日

2人目、3人目を登録する場合は、  
「追加」を押して登録を続けてください。

申請者から審査者へのメッセージ

確認ボタンを押すと、計画確認画面に移るので、問題がなければ「申請」を押して進んでください。

計画の必要情報が全て（外国人リスト含む）入力・添付でき次第、「確認」ボタンを押す。  
申請項目の入力中は「一時保存」が何度でも可能。

## 3.建設特定技能受入計画の新規申請（宣誓）

申請の最後に、受入企業は「適正な就労管理及び労働環境の確保に関する事項」について宣誓が必要です。画面に順番に表示される①から⑦の内容について、企業が確実に確認した上で、「宣誓」を押してください。

### 適正な就労管理及び労働環境の確保

#### ■適正な就労管理及び労働環境の確保に関する事項

当特定技能所属機関は、以下の①から⑦について事実と相違ないことを宣誓する。

- ①1号特定技能外国人に対し、同等の技能を有する日本人が従事する場合と同等額以上の報酬を安定的に支払い、技能習熟に応じて昇給を行うこと。
- ②1号特定技能外国人に対し、特定技能雇用契約を締結するまでの間に、当該契約に係る重要事項について、当該外国人が十分に理解することができる言語で書面を交付して説明すること。
- ③1号特定技能外国人に従事させる業務について、事前に業務内容を説明し、1号特定技能外国人が当該業務に従事することを理解・納得したうえで従事させること。  
「平成31年3月28日付け基発0328第28号・厚生労働省労働基準局長通知」記2に記載された事項に係る、高所からの墜落・転落災害、機械設備、車両系建設機械等によるはさまれ・巻き込まれ等のおそれのある業務、化学物質、石綿、電離放射線等にばく露するおそれのある業務や夏季期間における屋外作業等の暑熱環境における作業などの危険又は有害な業務に特定技能外国人に従事させる可能性がある場合、「業務内容」欄に明記のうえ、健康上のリスクとその予防方策について具体的かつ丁寧に説明を行い、当該外国人から理解・納得を得ていること。
- ④1号特定技能外国人の受入れを開始し、若しくは終了したとき又は当該外国人が特定技能雇用契約に基づく活動を継続することが困難となったときは、国土交通大臣に報告を行うこと。
- ⑤1号特定技能外国人を建設キャリアアップシステムに登録すること。
- ⑥1号特定技能外国人が従事する建設工事において、当特定技能所属機関が下請負人である場合には、元請業者の指導に従うこと。
- ⑦1号特定技能外国人に対し、受け入れた後において、国土交通大臣の指定する講習又は研修を受講させること。

同意宣誓

「同意宣誓」を押すと、計画の申請は完了です。国土交通省の審査担当者からの連絡をお待ちください。（確認メールは届きません）  
なお、申請後はポータルサイトから、申請した計画の確認ができるほか、受理前であれば、計画の取下げが可能です。