

建設特定技能受入計画のオンライン申請について 【新規】

2023年8月31日

1. 受入企業における主な条件

- (1) 建設業許可を受けていること（建設業法第3条第1項の許可）
- (2) 建設キャリアアップシステムにおいて事業者登録が完了していること（登録申請中では申請できません）

詳細は運用要領（ガイドライン）及びこの手引きで確認して下さい。

- (3) 建設技能人材機構（JAC）の会員になっている事（加盟申請中では申請できません）

詳細は運用要領（ガイドライン）、この手引き及びJACホームページを確認して下さい。

- (4) 申請前5年間に建設業法に基づく監督処分を受けていないこと。
また、申請日（認定日）以後に建設業法に基づく監督処分を受けていないこと。
- (5) 特定技能外国人と同じ職種での正社員の募集を行っていること。
（ハローワークでの人材募集を行っていること）
- (6) 建設特定技能外国人の人数が、常勤の職員数を超えないこと。
- (7) 特定技能外国人の待遇を、無期雇用のフルタイム社員（いわゆる正社員）と同等もしくは同等以上の待遇とすること。
- (8) 特定技能外国人の受入後に、労働安全衛生法に基づく特別教育などの安全衛生教育を行うこと。
- (9) 特定技能外国人の受入後に、5年間の在留期間を見据えた技能の向上を図るように努めること。

詳細は運用要領（ガイドライン）及びこの手引きで確認して下さい。

- (10) 上記(1)～(9)を確認して外国人就労管理システムへ書類の添付、必要項目の入力を行うこと

2.外国人に関する主な認定条件

(1) 特定技能になる外国人の建設キャリアアップシステム技能者登録が完了していること。(登録申請中では申請できません)

(2) 特定技能外国人が就労する業務内容が建設業の業種であること。(日本標準産業分類における「建設業」に分類されていること)

(3) 特定技能外国人の業務区分と合格が必要な試験、修了した技能実習等との対応関係が適切であること

(4) 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うこと。

(5) 特定技能外国人に対し、技能の習熟に応じて昇給を行う事。

(6) 重要事項事前説明書にて、国土交通省の認定条件を満たした内容で外国人に対して説明を行っていること

(7) 重要事項事前説明書及び国土交通省の認定条件を満たした条件で外国人と特定技能の雇用契約を締結していること

(8) 上記(1)～(7)を確認の上、システムへの書類添付及び必要項目の入力を行うこと

詳細は運用要領(ガイドライン)及びこの手引きで確認して下さい。

詳細は運用要領(ガイドライン)、ガイドライン別表6-1から6-7及びこの手引きで確認して下さい。

詳細は運用要領(ガイドライン)、「建設特定技能受入計画における報酬額の認定について」の通知及びこの手引きで確認して下さい。

詳細は運用要領(ガイドライン)及びこの手引きで確認して下さい。

詳細は運用要領(ガイドライン)この手引き及び入管HPで確認して下さい。

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化する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。

提出が必須の添付資料が一つでも欠けていると審査を進める事ができない場合があります。
全ての資料が揃ってから申請して下さい。

審査時間を短縮するため、ご協力ください。

書類No	システム項目	書類名
建設特定技能受入計画（新規申請）		
1. 特定技能受入期間になろうとする者に関する事項		
1	⑥	法人：登記事項証明書（ 履歴事項全部証明書 ）（申請日より3か月以内発行のもの） 個人事業主：代表者の住民票（申請日より3か月以内発行のもの）
2	⑫	建設業許可証 （有効期限内のもの）
3	⑯	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 ）
4	⑱	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
5	⑳	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（ 会員証明書 ）
2. 代理申請者に関する事項		
6	③ ⑦	委任状、弁護士証票または行政書士証票 （代理申請を行う場合のみ）
4. 適正な就労環境の確保に関する事項		
7	⑱	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	⑲	就業規則及び賃金規程、退職金規程 （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）
9	㉑	時間外労働・休日労働に関する協定届（36協定届）
10	㉒	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）
特技能外国人（情報登録）		
1. 特定技能外国人に関する事項		
11	③	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 （カードの写し）
12	⑳	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（国土交通省ホームページからダウンロード）
13	㉑	同等の技能を有する日本人の賃金台帳（直近1年分。賞与を含む）
14	㉒	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）
15	㉓	特定技能雇用契約書及び雇用条件書の写し（全員分）
16	㉔	雇用契約に係る重要事項事前説明書（告示様式第2）（全員分）

1. 準備

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
公告する方法	官報に掲載してする	
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 * 下線のあるものは注事項であることを示す。 1/2

ここをチェック！！

- 全てのページをスキャンして添付してください。
- 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。
- 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、履歴事項全部証明書の添付が必要です。
- 法務局で発効されたものに限りです。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、特定技能外国人に従事させる業務が会社の目的から読み取れるような適切な目的にするようにしてください。

オンライン申請に必要な添付書類について

1. 準備

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)

許 可 番 号 許可の有就期間 建設業の種類	<p style="text-align: center;">記</p> <p>●●県知事 許可(般●●)第●●●●●●●●号 令和●●年●●月●●日から令和●●年●●月●●日まで</p>
土木工事業 とび・上土工事業 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。
特定技能外国人の在留資格上の業務区分に含まれる工事であれば、会社が建設業法上で許可されている工事の種類を問わず、従事させることが可能です。

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。

1. 準備

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

※申請時には、直近の通知書を提出して下さい。

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)	
	建設 太郎	1965.12. 25	第一種	R1.9	410千円	410千円	
	建設 花子	1985.1. 27	第二種	R1.9	280千円	280千円	
	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	
特	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	

番号	〒105-8444	令和 ●●年 ●●月 ●●日
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。
社名	株式会社 ●●●● 殿	日本年金機構理事長
主氏名	建設 太郎 様	

【標準報酬決定通知書、雇用保険被保険者台帳への記載内容】

日本人・・・パートタイム労働者等の短時間労働者には氏名の左に「パ」
非常勤役員には氏名の左に「非」
常勤のフルタイム労働者は記載不要

外国人・・・技能実習生は氏名の左に「実」特定技能移行予定等の特定活動の方は氏名の左に「特」

その他の在留資格でパートタイム等の短時間労働者は
氏名の横に「パ」

その他の在留資格で 非常勤役員は氏名の横に「非」

その他の在留資格で常勤のフルタイムの方は氏名の横に

その在留資格（「技能人」、「永住」、「定住」等）

※外国人は全員在留資格を記載すること。

被保険者整理番号にだけマスキング。その他の部分にはマスキングをしない。

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」「技能実習」「特定活動（特定技能移行予定等）」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。雇用保険被保険者台帳を添付してください。

・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」「技能実習」「特定活動（特定技能移行予定等）」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。

● 常勤職員数と特定技能外国人の人数について

1号特定技能外国人の総数が、特定技能所属機関（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、技能実習生及び特定活動（特定技能移行予定等）を含まない）の総数を超えてはいけません。

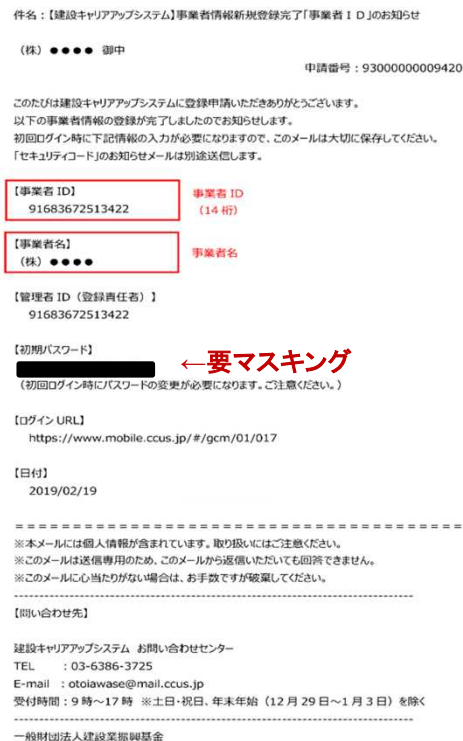
1. 準備

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.1 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

※建設キャリアアップシステムのログイン画面を印刷したもので可



● 技能者ID が記載されたカードの写し



【一般のカード（表面）】

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が発行されたら受入報告から技能者IDを修正してください。
- 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。

※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。

1. 準備

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

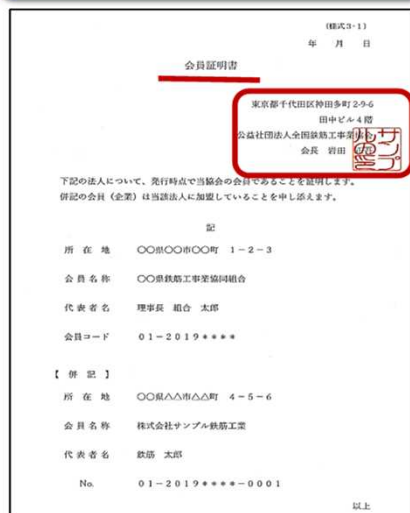
- 当該建設業者団体が発行した会員証明書の写し

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

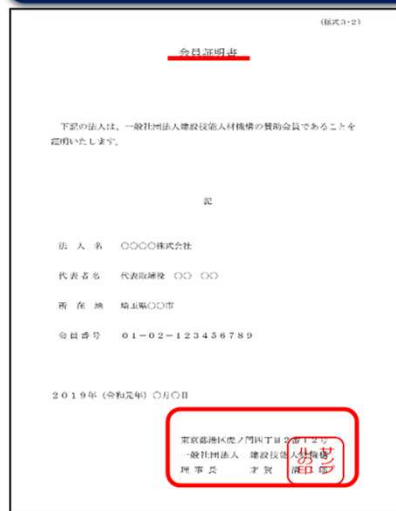
所在地 ○○県○○市○○町 1-2-3
会員名称 ○○県鉄筋工事業協同組合
代表者名 理事長 組合 太郎
会員コード 01-2019****

【併記】
所在地 ○○県△△市△△町 4-5-6
会員名称 株式会社サンプル鉄筋工業
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！！

- 各団体に加入・会員証は発行されてからでないと申請できません。
- 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せん。
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。

1. 準備

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。フルタイムかつ建築・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、その求人票を提出すること。

求人票 (フルタイム) 1 会社の情報

求人票 (フルタイム) 2 仕事の情報

求人票 (フルタイム) 3 労働条件等

求人票 (フルタイム) 3 労働条件等 (つづき)

求人票 (フルタイム) 4 選考

求人票 (フルタイム) 5 補足事項・特記事項

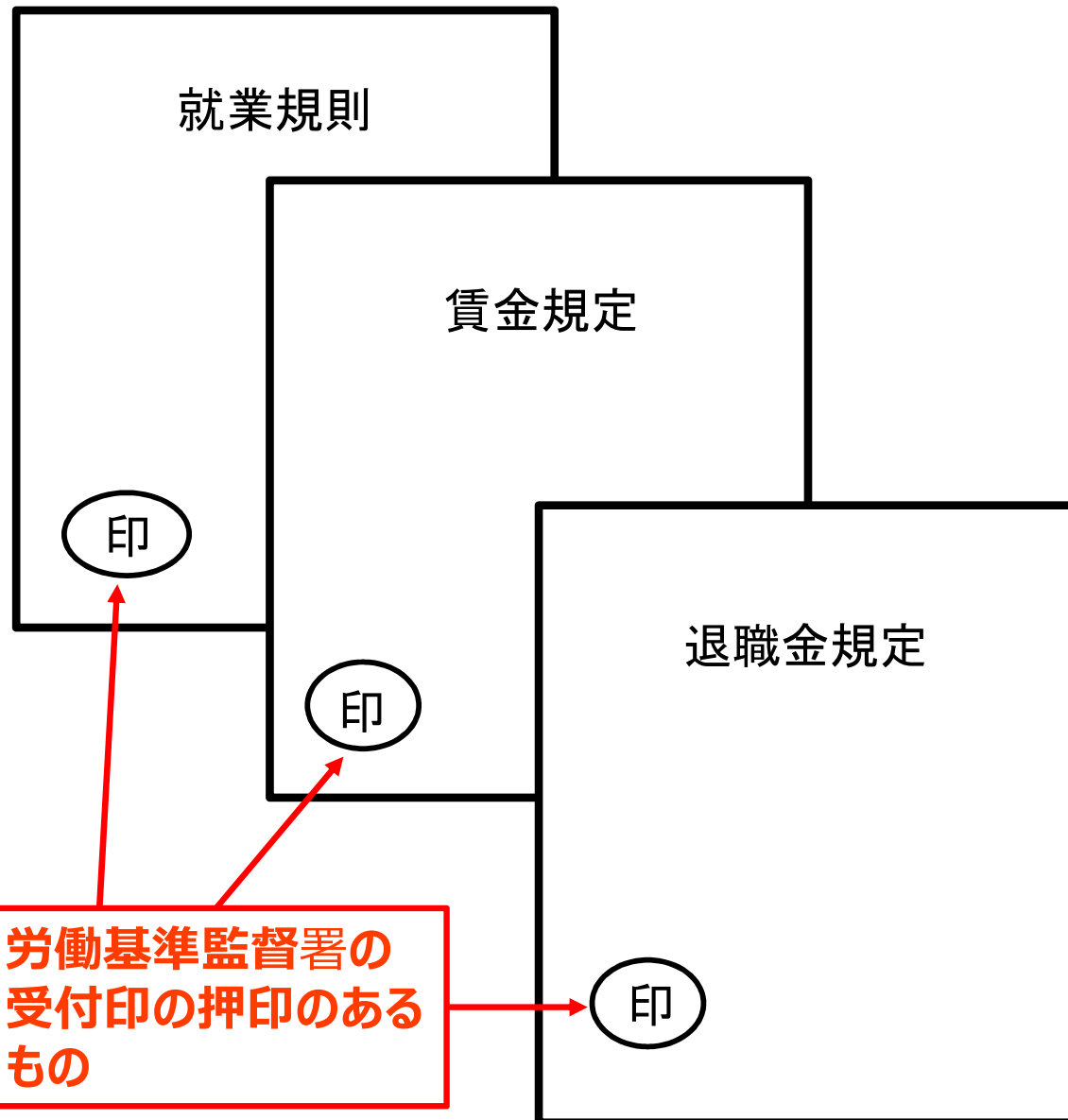
求人票 (フルタイム) 6 求人連絡・得意数と採用・離職状況

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。たと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。

1. 準備

書類No.8 就業規則、賃金規定、退職金規程



ここをチェック！

- 常時雇用している人数が10名以上の場合は、必ず添付が必要です。
- 無期雇用の正社員に適用される就業規則、賃金規程、退職金規程を添付してください。また、無期雇用の正社員に適用される就業規則、賃金規程、退職金規程の内容は特定技能外国人に対してもすべて適用されます。
- 就業規則とは別に、賃金規程や退職金規程がある場合は、それらも提出してください。
- 労働基準監督署の受付印が押印されているものを提出してください。
- 全てのページを提出してください。

1. 準備

書類No. 10 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。

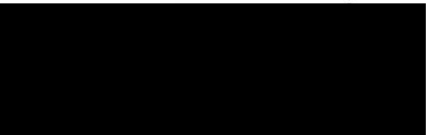
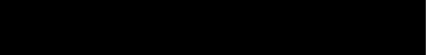
（対象となる従業員の範囲）
第4条 本協定による変形労働時間制は、次のいずれかに該当する従業員を除き、全従業員に適用する。
一 18歳未満の年少者
二 妊娠中又は産後1年を経過しない女性従業員のうち、本制度の適用免除を申し出た者
三 育児や介護を行う従業員、職業訓練又は教育を受ける従業員その他特別の配慮を要する従業員に該当する者のうち、本制度の適用免除を申し出た者


（有効期間）
第6条 本協定の有効期間は起算日から1年間とする。ただし、本協定が失効する1ヶ月前までに、当事者のいずれか一方により改定の申し出がない場合には、1年ごとに自動的に更新するものとする。

2019年03月11日
株式会社 []
株式会社 []

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40時間を超えた場合に適用する者
入社することが明らかな者
年度の途中で他の事業場から異動してきた者

労働基準監督署に提出した協定届に関するもので、有効期間内のものがが必要です


2019.3.26
労働基準監督署

ここをチェック！！

● 次の順で添付してください。

1. 労働基準監督署に提出し、受理印のあるもの
 2. 労働基準監督署に提出し、受理印のないもの
 3. 労働基準監督署には提出していないが、提出する協定届に関するもの
- いずれの場合も、有効期間内のものを添付してください。

オンライン申請に必要な添付書類について

1. 準備

書類No.10 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
該当労働者数 (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	協定の有効期間
48人	特定期間 なし (2019年03月28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日の労働時間数 (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
				280日
労働時間が48時間を超える週の最長連続日数	対象期間中の最も長い連続労働日数		6日間	
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			
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(筆名) ■■■■■

2019年03月26日 使用者名 職名氏名 ■■■■■

■■■■■ 労働基準監督署長 殿

受

31.3.26

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。
- 内的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、同等と言えます。

※変形労働時間制を使用する場合は、「書類N 14 特定技能雇用契約書および雇用条件件書」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。

1. 準備

書類No.10 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	
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協定届に関するもので、有効期間内のものがが必要です

ここをチェック！！

- 次の順で添付してください。
 1. 労働基準監督署に提出し、受理印のあるもの
 2. 労働基準監督署に提出し、受理印のないもの
 3. 労働基準監督署には提出していないが、提出する協定届に関するもの
 いずれの場合も、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？

1. 準備

- 書類No. 1 2 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
- 書類No. 1 3 同等の技能を有する日本人の賃金台帳
- 書類No. 1 4 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

同職種で3～5年の日本人技能者がいる
(再雇用者を除く)

その人と比較してください

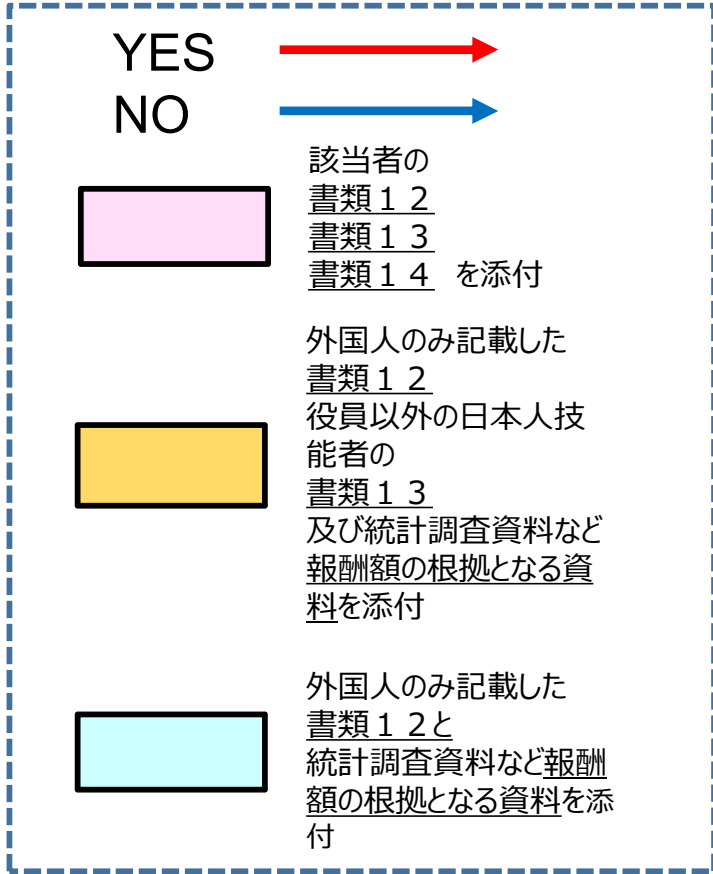
同職種の日本人技能者がいる
(再雇用者を除く)

その人と比較し、報酬額の
差が合理的な範囲内であ
ることを説明してください

役員以外の日本人技能者がいる

1. 就業規則や賃金規定に基づき、3年程度又は5年程度の経験を積んだ者に支払われるべき報酬の額を提示する
2. 周辺地域における建設技能者の平均賃金や設計労務単価等を根拠として提示する

1. 就業規則や賃金規定に基づき、3年程度又は5年程度の経験を積んだ者に支払われるべき報酬の額を提示する
2. 周辺地域における建設技能者の平均賃金や設計労務単価等を根拠として提示する



ここをチェック！

- 報酬額の根拠資料として使用できる就業規則や賃金規定は、原則として労基署に提出されたものです。
- 周辺地域の建設技能者の平均賃金は、以下の「賃金水準構造基本統計調査」に掲載のある各都道府県のエクセル表から該当都道府県の「D建設業」シートを選択し、同等の経験年数を有する者の賃金水準を参考としてください。資料として提出する際は、該当する箇所にマークをつけるなど確認しやすい状態で提出してください。

1. 準備

書類No. 1 2 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 ※国交省HPから参考様式をダウンロード

(様式例)

公表日 平成 31 年 4 月 1 日
 改定日 令和 元年 7 月 3 日
 改定日 令和 2 年 10 月 1 日
 改定日 令和 4 年 8 月 30 日

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

受入建設企業 _____

下記のとおり、報酬予定額が同等の技能を有する日本人が従事する場合の報酬と同等額以上であることを説明致します。

記

外国人および日本人氏名	1号特定技能外国人 氏名 <u>ABC DEF</u>	日本人従事者 氏名 <u>国交省</u>	
申請する業務区分	<u>ライフライン・設備</u>	<u>ライフライン・設備</u>	
業務区分内の実務経験(年数)	<u>4年6ヶ月</u>	<u>3年0ヶ月</u>	
従事(予定)職種・作業	<u>電気通信</u>	<u>電気通信</u>	
保有資格	<u>なし</u>	<u>なし</u>	
報酬額	基本給(月給) (※諸手当、固定残業代等を含めないこと)	<u>262,000円</u>	<u>250,000円</u>
	毎月固定的に支払われる手当の種類とその月額 (※固定残業代、該当日数により金額が異なる手当は記載しないこと)	<u>職能手当 30,000円</u>	<u>職能手当 24,000円</u>
	上記以外の手当の種類とその月額	<u>現場手当 500円/日 × 22日 約11,000円</u> <u>通勤手当 20,000円</u>	<u>現場手当 500円/日 × 22日 約11,000円</u> <u>通勤手当 20,000円</u>
	計	<u>323,000円</u>	<u>305,000円</u>
賞与	<input checked="" type="checkbox"/> 有・無	<input checked="" type="checkbox"/> 有・無	
昇給	<input checked="" type="checkbox"/> 有・無	<input checked="" type="checkbox"/> 有・無	

比較対象の日本人と報酬額に差がある場合、その差についての合理的説明を下記に記載してください。

日本人との経験年数の差は1.5年、技能の習熟による昇給は3%ですので、
 (250,000×0.03×1.5)+250,000=261,250円であるため、
 ABCの基本給を262,000円としました。

特定技能雇用契約に係る賃金支払い基準（建設分野）

- ① **社内の同等技能の日本人技能者との比較**
 ⇒経験年数の差で賃金に格差を設けることは可能だが、日本語能力を理由とした賃金の差別は認められない。最低賃金レベルは×
- ② **同一圏域における建設技能者の賃金水準と均衡を失っていないこと**
 ⇒各都道府県労働局において公表されているハローワークの求人求職賃金を参考に
- ③ **大都市圏その他特定の地域への集中を防止する観点から、全国の賃金水準との比較も考慮**
 ※このほか、同一企業内で受入実績のある**技能実習生**及び**外国人建設就労者**との比較の観点からも審査を行う。

比較対象の日本人が時給制・日給制の場合の月給算出計算式

- ・時給制の場合
 $時給 \times 年間所定労働時間数 \div 12 = 月給$
- ・日給制の場合
 $日給 \times 年間所定労働日数 \div 12 = 月給$

日本人の基本給(月給)の欄に、上記計算式に実際の数字を当てはめ、記載してください。(小数点以下は切り捨て)

ここをチェック！！

- 外国人の業務区分は外国人リスト「⑨業務区分」と同じですか
- 外国人の従事予定職種・作業は「重要事項事前説明書」記載の「7. 業務内容」記載の作業内容となっていますか
- 比較対象の日本人と報酬額に差がある場合、その差の合理的理由を具体的に記載していますか

1. 準備

書類No. 13 同等の技能を有する日本人の賃金台帳

様式第20号 (第55条)

賃 金 台 帳	賃金計算期間	分	分	分	分	分	分	分	分	分	氏名
	労働日数	日	日	日	日	日	日	日	日	日	
	労働時間数	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	
	休日労働時間数	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	
	早出残業時間数	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	
	深夜労働時間数	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	時間	
	基本賃金	円	円	円	円	円	円	円	円	円	
	所定時間外割増賃金	円	円	円	円	円	円	円	円	円	
	手当	円	円	円	円	円	円	円	円	円	
	手当	円	円	円	円	円	円	円	円	円	
手当	円	円	円	円	円	円	円	円	円		
手当	円	円	円	円	円	円	円	円	円		
手当	円	円	円	円	円	円	円	円	円		
手当	円	円	円	円	円	円	円	円	円		
小計	0円	0円	0円	0円	0円	0円	0円	0円	0円	性別	
非課税分賃金額	円	円	円	円	円	円	円	円	円	所属	
臨時の給与	円	円	円	円	円	円	円	円	円		
賞与	円	円	円	円	円	円	円	円	円		
合計	0円	0円	0円	0円	0円	0円	0円	0円	0円		
健康保険	円	円	円	円	円	円	円	円	円		
厚生年金・保険	円	円	円	円	円	円	円	円	円		
雇用保険	円	円	円	円	円	円	円	円	円		
小計	0円	0円	0円	0円	0円	0円	0円	0円	0円		
差引残	0円	0円	0円	0円	0円	0円	0円	0円	0円		職名
所得税	円	円	円	円	円	円	円	円	円		
市町村民税	円	円	円	円	円	円	円	円	円		
小計	0円	0円	0円	0円	0円	0円	0円	0円	0円		
実物給与	円	円	円	円	円	円	円	円	円		
差引支払金	0円	0円	0円	0円	0円	0円	0円	0円	0円		
領収印	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日	月 日		

(常時使用するもの)
社会保険料控除

ここをチェック！！

- 「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」の日本人従事者の賃金台帳ですか？
- 申請日から過去1年分の賃金台帳となっていますか？
- エクセルやワード形式ではなく、PDF形式を添付していますか？
- 賃金台帳は労働基準法で備え付けの義務がある書類です。賃金台帳以外の書類（給与明細など）ではなく、賃金台帳を必ず提出して下さい。

※上記は様式例です。賃金台帳の様式については所轄の労働基準監督署にお問い合わせ下さい。

1. 準備

書類No. 1 4 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）

(様式例)
公表日 平成 31 年 4 月 1 日
改定日 令和 元年 7 月 3 日
改定日 令和 2 年 10 月 1 日
改定日 令和 4 年 8 月 30 日

(別紙)

経 歴 書 (記載例)

氏 名：●● ●●

生年月日：平成 5 年 5 月 5 日

現 住 所：東京都千代田区霞が関 2-1-3

最終学歴：●● 高等学校卒業

入 社 日：平成 2 3 年 4 月 1 日

現在に至る

経験年数：建設機械施工 11 年
自社経験 11 年、同業他社経験 0 年、合計 11 年

上記の通り相違ありません。

令和 ●年 ●月 ●日

証明者：株式会社国土交通
代表取締役 国土 交通

※国土交通省ホームページから参考様式をダウンロード

ここをチェック！！

- 「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」の日本人従事者の経歴書ですか？
- 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？
- 建設業許可申請で提出する「実務経験証明書」とは異なります。左の参考書式を使用するか、形式は任意ですが必要情報を全て網羅したものを提出してください。
※任意の書式の場合は学歴は省略可です。

1. 準備

書類No. 15 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 **ご確認ください**

特定技能外国人（候補者を含む。） 〇〇〇〇〇〇 (以下「 」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 (dưới đây gọi là bên A) và

Người nước ngoài có kỹ năng đặc định (bao gồm cả ứng viên) 〇〇〇〇〇〇 (dưới đây gọi là bên B)

cùng ký kết hợp đồng kỹ năng đặc định theo nội dung được mô tả trong bản điều kiện tuyển dụng đi kèm.

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、特定産業分野であって法務大臣が指定するものに属する法務省令で定める技術・技能に従事す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 kỹ năng đã được nghị định Bộ Tư Pháp quy định, thuộc nội dung mà bộ trưởng Bộ Tư Pháp đã chỉ định 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、は、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 điều kiện tuyển dụng (Thời gian bắt đầu và thời gian kết thúc học cảnh thực tế.

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 ●●●● **印鑑**
(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)

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

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

特定技能外国人（本人の署名）2カ所

ここをチェック！

- ① 特定技能雇用条件書
- ② 重要事項事前説明書
- ③ 外国人就労管理システムへの入力

これらの3点の全て同じ内容で作成してください。異なる箇所があれば補正の対象となります。

1. 準備

書類No. 15 特定技能雇用契約書及び雇用条件書 (2 / 6)

の内容をご確認下さい。

作成日を必ず記入してください。

参考様式第1-6

Ban Điều kiện tuyển dụng

年 月 日
Năm Tháng Ngày

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

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 ngày 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 hay không

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。
 約の更新はしない
 Không gia hạn hợp đồng
[新の判断基準は以下のとおりとする。]
Hợp đồng "Có trường hợp gia hạn" là như sau:
] 労働者の業務を遂行する能力
chất độ trong công việc của người lao động

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 Lâm rờ)

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 (xây dựng)
2. 業務区分 (土木)
Phân loại nhiệm vụ (Gia cố thành xây dựng)

ここをチェック！！

- I. 雇用契約期間
1. 雇用契約期間の雇用契約開始日は、申請日から半年以上先にして下さい。
- 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下さい。
- III. 従事すべき業務の内容の業務区分は、申請する業務区分と一致していますか？システムで選択した業務区分と一致していますか？
修了した技能実習分野あるいは合格した試験と一致していますか？

* 重要事項 *

雇用契約書・雇用条件書は、労働基準法等に従い、適切に契約されたものを提出して下さい。

当省が雇用契約書・雇用条件書を提出して頂くのは、労働に関する法令のチェックではなく、建設特定技能受入計画の認定に必要な事項の裏付け資料として使用し、建設分野特有の基準を満たしているかを確認するためです。建設特定技能受入計画が認定されたからといって、その申請に添付された雇用契約書・雇用条件書に記載された内容が、労働に関する法令等に照らし適法であると当省が認定したものとはなりません。

労働に関する法令に関しての適法性に疑義がある場合は、当省への申請前に、申請企業等を所管する労働基準監督署にご相談のうえ、適法に締結された契約書等を提出して下さい。

1. 準備

書類No. 1 5 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, Tôi 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, Số giờ lao 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, Số giờ lao 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, Số giờ lao 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. 定休日: 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. 非定休日: 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！！

- IV. 労働時間等
(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？
- IV. 労働時間等
変形労働制を採用している場合、変形労働時間制のチェックがついていますか？
- IV. 労働時間等
変形労働時間制の場合、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？
- IV. 労働時間等
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？
- IV. 労働時間等
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？
- IV. 労働時間等、V. 休日
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条件になっていますか？
- IV. 労働時間等、V. 休日
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？

1. 準備

書類No. 15 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。

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, 通勤手当, 手当)

Trình độ chuyên môn Phụ cấp Công việc toàn thời gian Phụ cấp Ph

※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)% 深夜 (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%)

固定残業代がある場合には、固定残業代を除いた基本給の額、固定残業代に関する労働時間数と金額等の計算方法、固定残業代を超えた時間外労働については割増賃金を追加で支払う旨を明記する必要があります。

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、Wi-Fi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。
- VII. 賃金
 8. 昇給は重要事項事前説明書に記載したものと同一内容である必要があります。

オンライン申請に必要な添付書類について

1. 準備

書類No. 15 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

1. 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)

2. 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 đến 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 lao 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

1. 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 ())

2. 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

3. 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)

4. 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 thỏa 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 Nhật 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か月程度で実施する必要があります。実施予定を記載してください。

【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、次回の受診予定の健康診断の予定日を記入でも構いません。(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、上記のとおりでも問題ありません。)

●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)

1. 準備

書類No. 1 5 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)

Lương tháng (250,000JPY) Lương ngày (JPY) | **記入不要** (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)

() (約 円)
() (khoảng JPY)

() (約 円)
() (khoảng JPY)

() (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」の場合は平均概算金額を記載してください)

1. 準備

書類No. 16 雇用契約に係る重要事項事前説明書

詳細な記載方法は国土交通省HPから「記載例」をダウンロードしてご確認ください

様式第2（第3条関係）

雇用契約に係る重要事項事前説明書

建設特定技能受入計画を申請予定である（特定技能所属機関名）●●●は、雇用契約に係る重要事項について、下記内容を事前に説明し、内容を理解させたうえで国土交通省へ申請する。

1. 基本賃金
月額（ 円 ○○手当 円、●●手当 円を含む。）

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。）
(a) (手当 円/計算方法:)
(b) (手当 円/計算方法:)
(c) (手当 円/計算方法:)

3. 固定残業代（有・無）
（固定残業代が有る場合は以下に記入）
（ 時間 円 【計算方法】 ）
固定残業代を超えた労働時間分については割増賃金を追加で支払う。

4. 1か月当たりの支払概算額（1+2+3）
（1. 基本賃金の月額に算入した手当については、二重に計上しないように注意すること。）
約 円（合計）

5. 賃金支払時に控除する項目

(a) 税金 (約 円)	(b) 社会保険料 (約 円)
(c) 雇用保険料 (約 円)	(d) 食費 (約 円)
(e) 居住費 (約 円)	(f) その他（水道光熱費）(約 円)
(g) () (約 円)	

控除する金額 約 円（合計）

6. 手取り支給額（4-5）
約 円（合計）
※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。

7. 業務内容（従事させる業務区分、従事させる工事業の種類、具体的職種及び作業内容）
（職種名等だけでなく、具体的にどのような現場でどのような作業に従事させるのか説明すること。）

従事させる業務区分：
従事させる工事業の種類：
従事させる具体的職種及び作業内容：

8. 技能の習熟等に応じた昇給について
（昇給額、昇給条件及び昇給時期について説明すること。従事させる具体的職種及び作業内容に応じた同等の技能を有する日本人が従事する場合の報酬と同等以上になるよう留意すること。）

雇用条件書に記載した内容
と同一である必要があります

昇給額：
昇給条件：
昇給時期：

9. 従事させる業務区分、工事業等に応じた安全衛生教育及び技能の習得は、
（安全衛生教育の実施内容や、技能検定の受験時期や合格後の支給手当、昇給への影響等）
安全衛生教育、技能の習得は、
技能実習時に行った内容の記
載ではなく、特定技能外国人と
なった後の内容を記載して下さい。

10. 個人情報の提供に係る同意について
（建設特定技能受入計画の適正な実施を確保するため、建設キャリアアップ
する一般財団法人建設業振興基金、適正就労監視機関及び特定技能外国人受入事業実施法
人へ認定受入計画に記載された内容（個人情報を含む。）を提供することに同意しているか）

同意している。 同意していない。

（西暦）●●●●年●●月●●日、前記1から10の内容について以下の者が十分に理解することが
できる言語（●●語）にて説明し、内容を理解していることを確認した。

特定技能外国人の署名
（アルファベッ
トで記載する）

(サイン) _____ 殿

説明者
特定技能所属機関名 _____
所在地 _____
電話番号 _____
代表者 役職・氏名 _____

業務内容を単に「土木」「建築」「ライフライン・設備」などと記載したものは重要事項を説明したものと認められません。外国人にも具体的にわかるように記載して下さい。

雇用条件書 参考様式1-6号 別紙「賃金の支払」と項目、金額が同じである必要があります。

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

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。**

仮登録の際に申請（入力）したメールアドレスは、新規申請の企業のメールアドレス欄に自動反映され、原則として一度認定されるまで修正はできません。

認定後も、国土省から企業に対して重要連絡事項を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）から企業にこのメールアドレス宛に連絡がいきます。

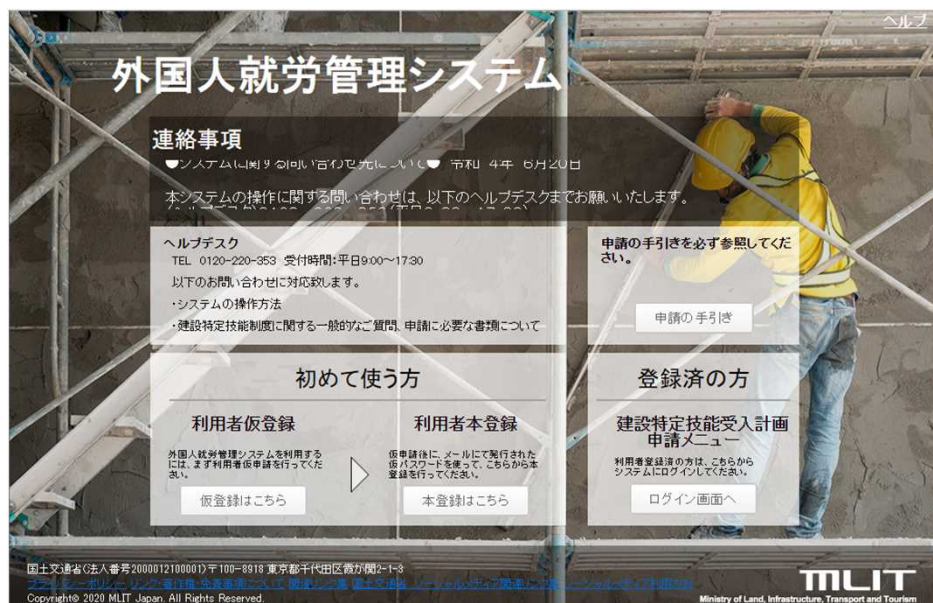
携帯電話のキャリアアドレスは登録できません。また、フリーメールを使用する場合、メールが届かないという問合せを頂いても当省では対応できません。

フリーメール使用時の未着に関する不利益は企業が負担することになりますのでご注意ください。

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。

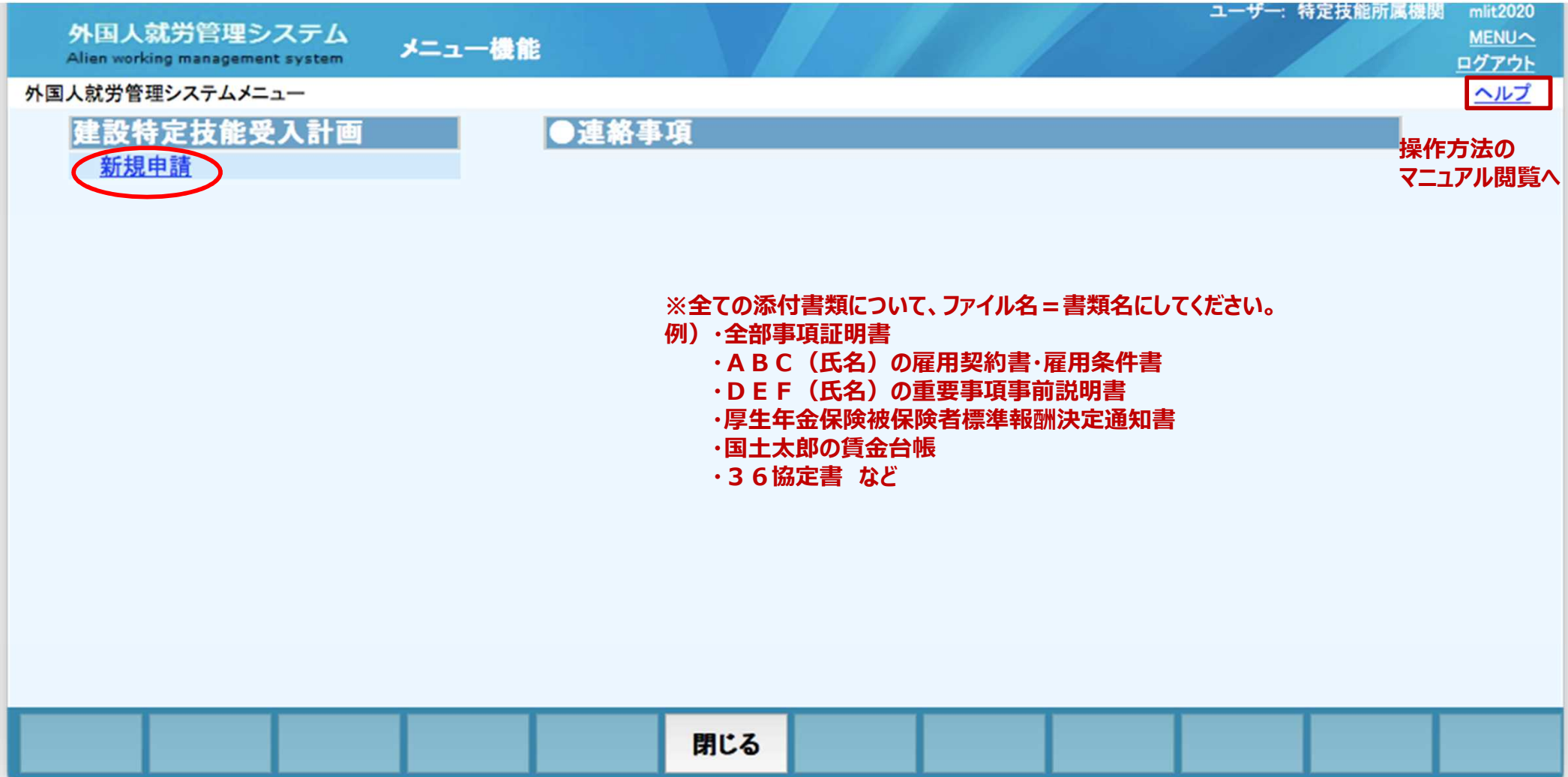
認定前にパスワードを忘れたときの再設定に使用します。



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"/>
必ず企業のメールアドレスでご登録ください。企業に対し、審査中はもちろん、認定後、受入れ後講習や巡回指導に関する連絡が入ります。 ↑system@gaikokujin-shuro.keg.jpからのメールを受信できるように設定してください。 ※フリーメールはシステムからのメールが届かない事があります。使用をお避け下さい。	
建設業許可番号	選択してください 許可(<input type="text"/>) 第 <input type="text"/> 号

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。



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

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

ヘルプ

操作方法の
マニュアル閲覧へ

※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）

【法人】

法人番号の入力は必須です。

法人番号が不明な場合は「国税庁法人番号検索サイト」で確認して下さい。 <https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/>

または、ハローワークの求人票の2ページ目に記載がありますのでそちらでも確認できます。

建設特定技能受入計画 > 新規申請 ヘルプ

■ 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）

①法人番号	* 1234567890123
②商号又は名称	* 株式会社ABC ※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
③代表者又は個人の氏名	* 国土太郎 ※姓と名の間スペースを入れないでください。 (例)国土太郎

【個人事業主】

「0」を13桁入力して下さい。

個人事業主には法人番号が付与されませんが、システム上で入力がないとエラーとなり先に進みません。必ず見本通り入力をお願い致します。

建設特定技能受入計画 > 新規申請 ヘルプ

■ 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）

①法人番号	* 0000000000000
②商号又は名称	* ABC商店 ※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
③代表者又は個人の氏名	* 行政太郎 ※姓と名の間スペースを入れないでください。 (例)国土太郎

3. 建設特定技能受入計画の新規申請（記入のポイント②）

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。

建設特定技能受入計画 > 新規申請 ヘルプ

■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法人番号	*	0123456789012	
②商号又は名称	*	株式会社	※略せ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
③代表者又は個人の氏名	*	国土太郎	※姓と名の間スペースを入れないでください。 (例)国土太郎
④主たる営業所所在地 (郵便番号)	*	1000013	例:0640941(半角数字) <input type="button" value="郵便番号検索"/>
⑤主たる営業所の所在地	*	13 東京都	千代田区霞が関 【！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
⑥登記事項証明書	*	ファイルの選択	書類No. 1を添付 <input type="button" value="アップロード"/>
⑦電話番号	*	0312341111	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) 仮登録の際に入力（申請）したメールアドレスが自動反映されます。
⑨メールアドレス	*	testmail@gmail.com	原則として認定前の修正・変更はできません
⑩建設特定技能に関する 責任者役職	*	担当者	※特に役職がなければ「事務担当」や「担当者」と入力してください。
⑪建設特定技能に関する 責任者氏名	*	国土太郎	※姓と名の間スペースを入れないでください。 (例)国土太郎
⑫建設業許可証の写し	*	ファイルの選択	書類No. 2を添付

申請者から審査者へのメッセージ **入力途中でも一時保存可能**

戻る 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③）

建設特定技能受入計画 > 新規申請 ヘルプ

⑫建設業許可証の写し *	<input type="button" value="ファイルの選択"/> ファイルが選択されていません <input type="button" value="アップロード"/>	
⑬許可番号 *	00 国土交通大臣 ▼ 許可 (01 般 ▼ - 0) ▼ 第 000000 号 <input type="checkbox"/> 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。	注意点をよく確認の上、 入力してください
⑭許可年月日 *	令和 5年 8月 1日 <input type="button" value="カレンダー"/> ※許可の有効期間の始期を入力します ※複数ある場合には、一番古いものについて入力ください。許可期間の開始日を記載してください。	
⑮常勤職員数 *	20 名 (半角数字) ※技能実習生、1号特定技能外国人及び帰国困難者等の特定活動の方を除く。	
⑯常勤職員数を明らかにする文書 *	<input type="button" value="ファイルの選択"/> ← ファイルが選択されていません → <input type="button" value="アップロード"/> 書類No. 3を添付 ※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、その後に入社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。
⑰建設キャリアアップシステム事業者ID *	01234567890123 (半角数字)	
⑱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="button" value="ファイルの選択"/> ← ファイルが選択されていません → <input type="button" value="アップロード"/> 書類No. 4を添付	
⑲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 *	選択してください ▼ 選択してください ▼	※お持ちの会員証が特定技能の申請に使えるかどうかは、必ず所属する団体に確認してください。 下部組織の会員証で使用できないものを添付される例が増えています。
⑳会員証又は会員であることを証する書類 *	<input type="button" value="ファイルの選択"/> ← ファイルが選択されていません → <input type="button" value="アップロード"/> 書類No. 5を添付	
㉑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	申請者から審査者へのメッセージ <input type="button" value="+"/>

3.建設特定技能受入計画の新規申請（記入のポイント④）

建設特定技能受入計画 > 新規申請 ヘルプ

① 過去5年間の建設業法に基づく監督処分の有無 有 無 *

■2. 代理申請者に関する事項(代理申請を行う場合のみ)入力欄外の注意書きをよく確認のうえ入力してください。

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
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	ファイルの選択 <input type="button" value="アップロード"/>	← ファイルが選択されていません 書類No. 6を添付
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	ファイルの選択 <input type="button" value="アップロード"/>	← ファイルが選択されていません 書類No. 6を添付

※各申請毎に入力・委任状を添付してください。

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。

■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 *

※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、有料職人は違法です。)

申請者から審査者へのメッセージ

戻る

3.建設特定技能受入計画の新規申請（記入のポイント⑤）

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) *	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>	
②受入予定人数 *	<input type="text"/> 名 (半角数字) ※今回申請する1号特定技能外国人リストの人数と一致します。リストの人数を超えて入力しないこと	
③外国人建設就労者人数 *	<input type="text"/> 名 (半角数字) ※外国人建設就労者とは「外国人建設就労者受入事業」によって入国した特定活動3 2号の方のみを指します ※1号特定技能外国人の合計数が、常勤職員の数を超えないこと。	
④賞与の有無 *	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無	
⑤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	「有」を選択すると入力可能になります
⑥賞与の支給回数	<input type="text"/> 例:支給回数 ●回 (●月・●月)	
⑦諸手当の有無 *	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無	
⑧手当名	<input type="text"/>	
⑨手当の支給額	<input type="text"/> 円 (半角数字)	
⑩手当の支給条件	<input type="text"/>	
		手当が複数ある場合は「手当追加」 → <input type="button" value="手当追加"/>
①退職金の有無 *	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無	
②退職金の支給額	<input type="text"/> (半角数字)	「有」を選択すると入力可能になります
③退職金の種類	<input type="radio"/> 企業独自 <input type="radio"/> 共済	

申請者から審査者へのメッセージ

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

手当が複数ある場合は「手当追加」 →

「有」を選択すると入力可能になります

3.建設特定技能受入計画の新規申請（記入のポイント⑥）

建設特定技能受入計画 > 新規申請 ヘルプ

⑭退職金の支給条件	
⑮技能習熟に応じた昇給時期 *	<input type="text"/> <p>※定期昇給の時期(毎年●月)や回数(年1回)を記載 ※必ず年に1回以上の定期昇給時期を入力してください。</p>
⑯技能習熟に応じた昇給額 *	<input type="text"/> <p>※定期昇給の最低額を記載(●●円以上 ●●%以上 など) ※「●●円以上」や「●●円～●●円」のように、定期昇給の最低額が判るように入力してください。</p>
⑰技能習熟に応じた昇給条件 *	<p>※「勤務態度が良好な場合」や「会社の業績等を考慮して」等の留保条件を付したとしても、⑰に入力した金額のうち下限額は必ず毎年定期昇給させる必要があります。 留保条件を満たしていないとして、実際に昇給させない、あるいは⑰の金額以下の昇給額とすることはできません。</p> <p>※年一回以上の昇給を確保すること。日本人と同等以上とすること。 (例) ・毎年○月に○円(基本給の○%)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○円 ・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○円</p>
⑱ハローワークで求人した際の求人票 *	<input type="button" value="ファイルの選択"/> ← ファイルが選択されていません <input type="button" value="書類No.7を添付"/> <input type="button" value="アップロード"/> <p>※計画申請日から1年以内のもの</p>
⑲就業規則および賃金規程 *	<input type="button" value="ファイルの選択"/> ← ファイルが選択されていません <input type="button" value="書類No.8を添付"/> <input type="button" value="アップロード"/>
⑳36協定 *	<input type="button" value="ファイルの選択"/> ← ファイルが選択されていません <input type="button" value="書類No.9を添付"/> <div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block;"> <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし <input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし </div> <p>受入機関の状況に応じてあり・なしを選択してください。 ありを選択すると添付書類がアップロードできます。</p>
㉑変形労働時間に関する協定書及びカレンダー *	<input type="button" value="ファイルの選択"/> ← ファイルが選択されていません <input type="button" value="書類No.10を添付"/> <input type="button" value="アップロード"/>

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）

建設特定技能受入計画 > 新規申請

ヘルプ

■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）

<p>①安全衛生教育について *</p>	<p>※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。</p>	
<p>②技能の向上を図るための方策 *</p>	<p>(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。</p>	
<p>③備考1</p>		
<p>④備考2</p>		
<p>⑤備考ファイル</p>	<p>ファイルの選択 ファイルが選択されていません</p>	<p>申請者から審査者へのメッセージ +</p>

注意点や記入例をよく確認の上、入力すること

補足したい事項や、添付欄がないものを添付したいときは③～⑤を利用してください

3.建設特定技能受入計画の新規申請（記入のポイント⑧）

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)
MENU
ログアウト
ヘルプ

建設特定技能受入計画 > 新規申請

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

④備考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

■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)

特定技能外国人リストの入力は必須です。
 「追加」から人数分の情報を入力！

追加

削除

今回の申請にのみ補足したい事項は、右上の+ボタンを押すとメッセージを入力できます。
 上記の③～⑤は認定後も残したいものについて利用し、1回の申請に対してのみのコメントはメッセージ欄を利用してください。

※このメッセージ欄に入力しても、審査者へのメッセージ送信や、審査者側でのポップアップ表示などは行いません。

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⑨）

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） 3つの中からいずれかを選択 【！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！

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 checked="" type="radio"/> IDを入力 <input type="radio"/> 海外在住であるため入力不能 <input type="radio"/> 他社に勤務中であり、かつID未取得のため入力不能 <input type="text"/> (半角数字)
③建設キャリアアップシステムカードの写し *	ファイルの選択 ← ファイルが選択されていません 書類No.11を添付 <input type="button" value="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"/> ※全角で入力してください。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 *	<input type="text"/> 選択してください ▼
⑨業務区分 *	<input type="text"/> 選択してください ▼
⑩従事させる工事業 *	<input type="text"/> 選択してください ▼
	<input type="button" value="追加"/> <input type="button" value="追加"/>
⑪計画期間 *	<input type="text"/> <input type="button" value="日付選択"/> ~ <input type="text"/> <input type="button" value="日付選択"/> ※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間にかかわらず、「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。
⑫当初基本賃金(月額) *	<input type="text"/> (半角数字) <input type="text"/> ※認定を受ける基本賃金には、基本給とあわせて会社の業績その他の要因に左右されることなく無条件で毎月固定的に支給される所定内手当を含めることができます。(固定残業代、みなし残業代などは除く)。

複数の業務に従事させる場合は「追加」をクリックしてください

【！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間にかかわらず、「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。

3. 建設特定技能受入計画の新規申請（記入のポイント⑩ - 1）

建設特定技能受入計画 > 新規申請 ヘルプ

⑫ 当初基本賃金(月額) * ※認定を受ける基本賃金には、基本給とあわせて会社の業績その他の要因に左右されることなく無条件で毎月定期的に支給される所定内手当を含めることができます。(固定残業代、みなし残業代などは除く)。認定を受ける基本賃金に含めたい手当の内訳を入力してください。例:基本賃金に〇〇手当●●円、△△手当■●円を含む

技能実習時の最終年度の月額基本給を入力してください。

⑬ 修了した建設分野技能実習

⑭ 技能実習時の報酬(月額基本給)

⑮ 修了した外国人建設就労者の職種及び作業

⑯ 外国人建設就労者時の報酬(月額基本給)

⑰ 試験合格/試験免除区分

⑱ 合格した技能試験名

⑲ 合格証番号

⑳ 合格日付

※ 建設分野技能実習又は外国人建設就労者を修了した者は記入不要。

⑳ 合格した日本語能力試験名

㉑ 合格証番号

㉒ 合格日付

※ 建設分野技能実習又は外国人建設就労者を修了した者は記入不要。

戻る 登録

建設分野以外の技能実習を修了した場合は、⑬は入力不要です

⑰で「試験免除（技能実習2号修了）」「試験免除（技能実習3号修了）」、外国人建設就労者受入事業（特定活動告示32号「建設就労者」）からの移行者を選択した場合は、⑬、⑭は必須入力事項です。

外国人建設就労者受入事業（特定活動告示32号「建設就労者」）からの移行者のみ、この欄に記入してください。⑰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。

建設就労時の最終年度の月額基本給を入力してください。

該当するボタンを必ず選択して下さい。この後の入力項目に連動しています。

←「試験合格」を選択すると入力できるようになります

複数の試験に合格している場合はここをクリックして入力欄を増やす → 技能試験追加

⑰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。

⑰で「試験免除（技能実習2号修了）」「試験免除（技能実習3号修了）」、外国人建設就労者受入事業（特定活動告示32号「建設就労者」）からの移行者を選択した場合は、⑬、⑭は必須入力事項です。

⑰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。

⑰で「試験免除（技能実習2号修了）」「試験免除（技能実習3号修了）」、外国人建設就労者受入事業（特定活動告示32号「建設就労者」）からの移行者を選択した場合は、⑬、⑭は必須入力事項です。

⑰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。

⑰で「試験免除（技能実習2号修了）」「試験免除（技能実習3号修了）」、外国人建設就労者受入事業（特定活動告示32号「建設就労者」）からの移行者を選択した場合は、⑬、⑭は必須入力事項です。

⑰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。

⑰で「試験免除（技能実習2号修了）」「試験免除（技能実習3号修了）」、外国人建設就労者受入事業（特定活動告示32号「建設就労者」）からの移行者を選択した場合は、⑬、⑭は必須入力事項です。

⑰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⑩－2）

13_修了した建設分野技能実習 ～ 23_合格日付 の入力方法（1） 技能実習と同じ業務内容で特定技能に移行する場合の入力項目

■ 建設分野技能実習2号 → 同じ業種で特定技能 の場合

13_修了した建設分野技能実習 → 2号修了（修了予定）の分野及び作業名を選択
 14_技能実習時の報酬（月額基本給） → 技能実習2号の基本給を記載
 15～16 → 入力しない
 17_試験合格/試験免除区分 → [試験免除（技能実習2号修了）]を選択
 18～23 → 入力しない

■ 建設分野技能実習3号 → 同じ業種で特定技能 の場合。

13_修了した建設分野技能実習 → 3号修了（修了予定）の分野及び作業名を選択
 14_技能実習時の報酬（月額基本給） → 技能実習3号の基本給を記載
 15～16 → 入力しない
 17_試験合格/試験免除区分 → [試験免除（技能実習3号修了）]を選択
 18～23 → 入力しない

■ 建設分野技能実習2号 → 外国人建設就労 → 同じ業種で特定技能 の場合

13_修了した建設分野技能実習 → 2号修了の分野及び作業名を選択
 14_技能実習時の報酬（月額基本給） → 技能実習2号の基本給を入力
 15_修了した建設特定活動の職種及び作業 → 「特定活動32号」の職種と作業を選択
 16_建設特定活動時の報酬（月額基本給） → 「特定活動32号」の基本給を入力
 17_試験合格/試験免除区分 → [試験免除（外国人建設就労者からの移行）]を選択
 18～23 → 入力しない

■ 建設分野技能実習2号 → 建設分野技能実習3号 → 外国人建設就労 → 同じ業種で特定技能 の場合

■ 建設分野技能実習2号 → 外国人建設就労 → 建設分野技能実習3号 → 同じ業種で特定技能 の場合

13_修了した建設分野技能実習 → 3号修了の分野及び作業名を選択
 14_技能実習時の報酬（月額基本給） → 技能実習3号の報酬額（基本給）を入力
 15_修了した建設特定活動の職種及び作業 → 「特定活動32号」の職種と作業を選択
 16_建設特定活動時の報酬（月額基本給） → 「特定活動32号」の基本給を入力
 17_試験合格/試験免除区分 → [試験免除（技能実習3号修了）]を選択
 18～23 → 入力しない"

3.建設特定技能受入計画の新規申請（記入のポイント⑩－3）

13_修了した建設分野技能実習 ～ 23_合格日付 の入力方法（2） 技能実習と違う業務内容で特定技能に移行する場合の入力項目

■建設分野技能実習2号（3号）→ 違う業種で特定技能 の場合

- 13_修了した建設分野技能実習 → 修了（修了予定）の分野及び作業名を選択
- 14_技能実習時の報酬（月額基本給） → 技能実習時の基本給を記載
- 15～16 → 入力しない
- 17_試験合格/試験免除区分 → 「試験合格」を選択
- 18_合格した試験名、19_合格証番号、20_合格日付 → 全て記載
- 21_合格した日本語能力試験名 → 「技能実習修了のため免除」と記載
- 22_合格証番号 → 「0」と記入
- 23 → 入力しない

■どの分野の技能実習も行っておらず、試験合格で特定技能 の場合

- 13～16 → 入力しない
- 17_試験合格/試験免除区分 → 「試験合格」を選択
- 18_合格した試験名、19_合格証番号、20_合格日付 → 全て記載
- 21_合格した日本語能力試験名、22_合格証番号、23_合格日付 → 全て記載"

■建設分野以外の技能実習2号（3号）→ 違う職種で特定技能 の場合

- 13_修了した建設分野技能実習 → 未選択
- 14_技能実習時の報酬（月額基本給） → 技能実習時の報酬額（基本給）を記載
- 15～16 → 入力しない
- 17_試験合格/試験免除区分 → 「試験合格」を選択
- 18_合格した試験名、19_合格証番号、20_合格日付 → 全て記載
- 21_合格した日本語能力試験名 → 「技能実習修了のため免除」と記載
- 22_合格証番号 → 「0」と記入
- 23 → 入力しない
- 41_備考欄 → 「技能実習2号（3号）にて職種●●●作業●●を●年●月に修了（修了見込み）」と記載

■他社からの移籍の場合、41_備考欄に「他社から移籍」と記載してください。

3.建設特定技能受入計画の新規申請（記入のポイント⑪）

建設特定技能受入計画 > 新規申請 ヘルプ

①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。

②合格証番号 (半角数字)

③合格日付

※ 建設分野技能実習又は外国人建設就労者を修了した者は記入不要。 日本語能力試験追加

④基本賃金(月額) * (半角数字) ← 特定技能外国人に関する事項⑫基本賃金の額が自動反映されます

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 特定技能受入計画画面4⑧手当名を複数入力した場合は選択し全ての情報を反映させて下さい。 選択してください

⑩手当の支給額 円 (半角数字)

⑪手当の支給条件

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退職金の支給条件

登録

特定技能受入計画画面4④賞与の有無～⑭退職金の支給条件への入力内容が自動反映されます。

特定技能受入計画画面4⑧手当名を複数入力した場合は選択し全ての情報を反映させて下さい。

3. 建設特定技能受入計画の新規申請（記入のポイント⑫）

建設特定技能受入計画 > 新規申請 ヘルプ

③③ 退職金の支給額	<input type="text"/> (半角数字)	
③④ 退職金の種類	<input type="radio"/> 企業独自 <input type="radio"/> 共済	
③⑤ 退職金の支給条件	<input type="text"/>	
③⑥ 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 *	ファイルの選択 ← ファイルが選択されていません 書類No.1 2を添付 <input type="button" value="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。	
③⑦ 同等の技能を有する日本人の賃金台帳	ファイルの選択 ← ファイルが選択されていません 書類No.1 3を添付 <input type="button" value="アップロード"/> ※直近1年分、賞与を含む	
③⑧ 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	ファイルの選択 ← ファイルが選択されていません 書類No.1 4を添付 <input type="button" value="アップロード"/> ※経歴書等	
③⑨ 特定技能雇用契約書および雇用条件書 *	ファイルの選択 ← ファイルが選択されていません 書類No.1 5を添付 <input type="button" value="アップロード"/> ※報酬の支払形態が月給制であるものに限る	
④⑩ 雇用契約に係る重要事項事前説明書の写し *	ファイルの選択 ← ファイルが選択されていません 書類No.1 6を添付 <input type="button" value="アップロード"/> ※母国語併記が必要。雇用契約前に外国人本人に提示・説明し「内容を理解した」旨の外国人の直筆のサインが必要。 ※他社から移籍してくる場合は「他社から移籍」と記載してください。 ※脱退一時金などの受け取りのため退職後、みなし再入国により同じ会社で就労する場合は、その旨を記載して下さい。	
④⑪ 備考1		
④⑫ 備考2		

外国人ごとに情報入力後、「登録」をクリック

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

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)
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。

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

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。（申請完了メールが届きます）

3.建設特定技能受入計画の新規申請（申請完了画面）

外国人就労管理システムメニュー ヘルプ

建設特定技能受入計画

計画確認

●申請状況

新規申請: A230000000001
申請状態: 申請中
申請日: 令和 5年 8月 1日

**申請後は、申請番号、申請状態、申請日
が表示されます。**

●連絡事項

●システムに関する問い合わせ先について ● 令和4年6月20日

本システムの操作に関する問い合わせは、以下のヘルプデスクまでお願いいたします。
(ヘルプデスク) 0120-220-353(平日9:00~17:30)

申請後は、「新規申請」が「計画確認」に変更されます。

閉じる

3.建設特定技能受入計画の新規申請（申請中画面①）

建設特定技能受入計画 > 計画確認

[ヘルプ](#)

■建設特定技能受入計画申請に関する事項

申請番号	A23000000001	
申請状態	申請中 ←ここが「申請中」の場合は申請は到達していますが担当者がまだ受理をしていない状態です。	
申請日	令和 5年 8月 1日	引き戻し後に、再申請した場合は、再申請日が表示されます。

■建設特定技能受入計画に関する事項

認定番号		やむを得ない理由で申請後に修正を行いたい場合は、受理前であれば、「引戻し・再編集」をクリックして修正が可能です。 引戻しをした引き戻し中は審査担当者は申請の内容を見ることができません。審査も止まります。 場合、再度申請しない限り、審査担当者は審査できませんので、修正後は速やかに再度「申請」をしてください。
認定年月日(当初)		
認定年月日(最新)		
計画状態		

■1. 特定技能所属機関(受入企業)に関する事項

①法人番号	0123456789012	【注意！！】 引き戻し・再編集後に再申請を行うと、順番は並び直しとなり再申請日の順番に審査が開始されます。
②商号又は名称	株式会社	
③代表者又は個人の氏名	国土交通省	
④主たる営業所の所在地(郵便番号)	1000001	
⑤主たる営業所の所在地	東京都1-1-1	
⑥登記事項証明書	登記事項証明書.pdf	
⑦電話番号	0123456789	
⑧FAX番号		

[戻る](#)
[変更履歴](#)
[PDF出力](#)
[引戻し・再編集](#)
[編集](#)
[変更申請](#)
[変更届出](#)
[確定](#)

3.建設特定技能受入計画の新規申請（差戻し中画面①）

審査担当者から補正などにより差戻された場合

建設特定技能受入計画 > 計画確認

[ヘルプ](#)

■建設特定技能受入計画申請に関する事項

申請番号	A23000000001	←受理の前後にかかわらず、審査担当者から差戻された場合は
申請状態	差戻し中	「差戻し中」となります。
申請日	令和 5年 8月 1日	補正後に再申請した場合は再申請日が表示されます。
差戻しコメント	国土交通省 関東地方整備局 建設産業第一課と申します。 申請のありました建設特定技能受入計画について、申請内容に不備があるため差戻しますので補正を行って下さい。 なお、このメールは送信専用ですので、返信しても国土交通省ではメールの確認ができませんのでご注意下さい。	

■建設特定技能受入計画に関する事項

■1. 特定技能所属機関(受入企業)に関する事項

①法人番号	0123456789012
②商号又は名称	株式会社
③代表者又は個人の氏名	国土交通省
④主たる営業所の所在地 (郵便番号)	0000000
⑤主たる営業所の所在地	東京都1-1-1
⑥登記事項証明書	履歴事項全部証明書.pdf
⑦電話番号	
⑧FAX番号	0471966511
⑨メールアドレス	awms.testmail@gmail.com
⑩建設特定技能に関する 責任者役職	代表取締役

差戻された事項の確認や、修正を行う場合は「編集」をクリックしてください。



戻る javascript:void(0) 変更履歴 PDF出力 引戻し・再編集 **編集** 変更申請 変更届出 確定

3.建設特定技能受入計画の新規申請（差戻し中画面②）

建設特定技能受入計画 > 計画確認 ヘルプ

■ 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）

①法人番号	0123456789012		
②商号又は名称	株式会社 ※略せ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		
③代表者又は個人の氏名	国土太郎 ※姓と名の間スペースを入れないでください。 (例)国土太郎		
④主たる営業所所在地 (郵便番号)	0123456	例:0640941(半角数字)	郵便番号検索
⑤主たる営業所の所在地	13 東京都		
⑥登記事項証明書	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	アップロード
⑦電話番号	0312341111	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)	← 差し戻された項目のみが操作可能になっています。 グレーになっている項目は修正できません。
⑨メールアドレス	awms.testmail@gmail.com ※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	担当者 ※特に役職がなければ「事務担当」や「担当者」と入力してください。		
⑪建設特定技能に関する 責任者氏名	国土太郎 ※姓と名の間スペースを入れないでください。 (例)国土太郎		
⑫建設業許可証の写し	ファイルの選択	ファイルが選択されていません	アップロード

初回の申請時と同様に、一時保存をクリックすれば
それまでに入力した内容を保存することができます。

↓

戻る
一時保存
確認

3.建設特定技能受入計画の新規申請（差戻し中画面③）

建設特定技能受入計画 > 計画確認 [ヘルプ](#)

業務「化学物質」「石棉」「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		←グレーになっているため 修正不可
③備考1		操作可能のため修正可能
④備考2		
⑤備考ファイル	<div style="display: flex; align-items: center; gap: 10px;"> ファイルの選択 ファイルが選択されていません アップロード </div>	

■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	shimei	平成12年 1月 1日	男	国籍	令和 5年 4月 1日	令和10年 3月31日

↑
外国人リストの差戻し事項を確認・修正する場合は対象者の氏名をクリックしてください。

戻る
一時保存
確認

3.建設特定技能受入計画の新規申請（差戻し中画面④）

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 0001

[MENU](#) [ログアウト](#)

建設特定技能受入計画 > 計画確認

⑱合格した技能試験名	選択してください
⑲合格証番号	<input type="text"/> (半角数字)
⑳合格日付	<input type="text"/> <input type="button" value="カレンダー"/>
※ 建設分野技能実習又は外国人建設就労者を修了した者は記入不要。	
<input type="button" value="技能試験追加"/>	
㉑合格した日本語能力試験名	<input type="text"/>
※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。	
㉒合格証番号	<input type="text"/> (半角数字)
㉓合格日付	<input type="text"/> <input type="button" value="カレンダー"/>
※ 建設分野技能実習又は外国人建設就労者を修了した者は記入不要。	
㉔基本賃金(月額)	* <input type="text" value="120,000"/> (半角数字)
㉕賞与の有無	* <input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無
㉖賞与の金額又は支給月数	<input type="text" value="支給1ヶ月分 業績による"/> * 例:金額 または 支給 月数 ●円 または ●ヵ月分
㉗賞与の支給回数	* <input type="text" value="支給回数 2回 6月 1 2月"/> 例:支給回数 ●回 (●月・●月)
㉘諸手当の有無	* <input checked="" type="radio"/> 有 <input type="radio"/> 無

この画像ではここが差戻し項目のため、修正が必要となります。

※全て修正が完了したら、「確認」をし再度「申請」してください。

全ての項目の修正が完了したら「登録」をクリック

戻る

登録