

初めての特定技能外国人採用で失敗しないための

外国人雇用 ガイドブック

～求人の出し方から採用まで～

目次

はじめに

第一章 求人表作成のポイント

給与・諸条件の決定がとにかく大事

求人票の作成

募集方法

第二章 面接～採用のながれ

面接時に注意するポイント

内定・内定承諾

第三章 ビザ申請手続きの手順

ビザ申請

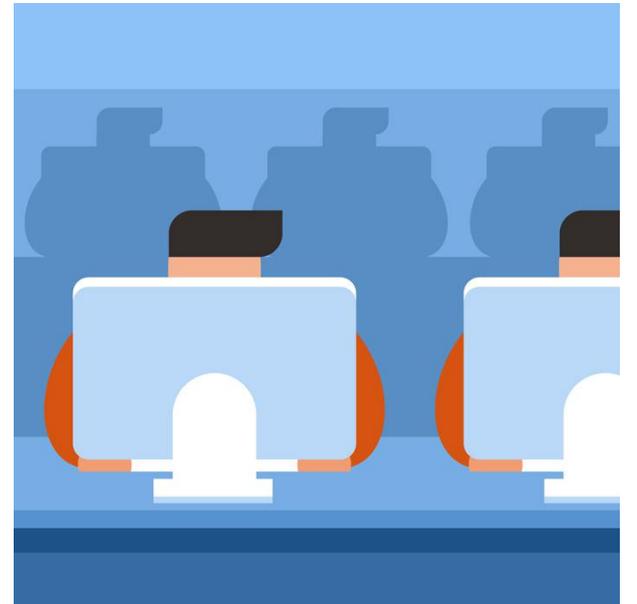
登録支援機関への委託

第四章 よくある質問

求人が集まらない

技能実習と特定技能の違い

最後に



はじめに

昨今、農業／介護／建設など単純労働分野で、外国人労働者への労働ビザが発給開始されております（特定技能ビザ）。この特定技能外国人の採用は、単純労働分野で日本人の採用が思ったようにうまくいかず、外国人に頼らざるをえない会社には最適です。

これらの会社が外国人を採用するメリットとしましては、次のような点になります。

1. 20代の若くて意欲的な人が多い
2. 5人などまとまった人数の採用が可能
3. 日本人に比べ転職されにくい

このように外国人採用はメリットが大きく、特に3つ目の「転職されにくい」は、大きなメリットになると思います。

日本人は、少しでも気に入らなるとすぐに会社を辞め、他の会社に転職しやすい傾向があります。ですが、外国人は会社のためにビザ申請をしないとイケないなど、手続きがややこしい為、なかなか会社を辞めることに思いとどまる人が多いです。

1つ注意点として、給与については、外国人を雇用した場合、日本人と同等であることが求められておりますので、日本人よりも安い水準で雇いたいという方には当てはまらないと思います。

では自社で外国人を採用するには何から始めればいいのか？

こちらの冊子では、外国人を雇いたい企業様向けに、何を準備すべきか、どういうものが必要かをご紹介致します。

それでは今から一緒に見て参りましょう。

第一章

求人表の作成のポイント

1. 給与・諸条件の設定がとにかく大事

最初に給与及び諸条件を適切に設定することがとても大事になります。

では、外国人を採用する為の給与は一体いくらぐらいに設定するのがよいのでしょうか？

まず、**法律上は外国人労働者には日本人と同等程度の給与を設定するよう定められております。**

ですので、外国人を雇うからといって、最低時給を下回るような給与であったり、

日本人労働者の手取りが16万円ほどあるのに、同じ内容の仕事にも関わらず、

外国人労働者の給与を、手取り15万円に設定する行為は許されておられません。

そこで、給与の設定方法の一番目としましては、もし既に同じような仕事に属している

日本人労働者がいる場合は、同じ給与体系で採用されればよいと思われれます。

もし、参考になる日本人労働者がおられない場合は、求人雑誌などを参考に近隣の相場に

合わせばいいでしょう。例えば、千葉県の酪農は月給いくらぐらいで

募集広告が出ているかなどを確認して、給与水準を決めて頂ければいいかと思えます。

外国人の給与をどうしても安く設定されないといけない事情がある場合は、

合法的なやり方もございますので、お問い合わせください。



また、給与以外の諸条件も決める必要がございます。

1つ目は賞与です。外国人の方は賞与の有無を大変気にされます。

例えば、勤続1年以上になれば5万円など、何かしらお手当を出せるということであれば

「賞与有り」と定めるようにしてください。ただし、賞与の計算方法に関しては、給与の1~2か月分という記載ではなく、「勤怠、勤務態度等の諸条件を鑑みて決定」などざっくりとした記載でも構いません。

以上、求人を集めたい場合は、賞与を少ないながらも用意され、

「賞与有り」として応募されてみてください。



重要な3つの設定

2つ目は住まい、寮に関することです。

外国人の方は、自分で家を探して借りるのは保証人の問題等があるので難しいです。基本的には、採用する会社の方で、物件オーナー様と契約され、そこに外国人の方は住むこととなります。家賃は毎月給与から天引きするやり方が一般的になっております。天引きする家賃の金額は、だいたい一人あたり2~2.5万円が相場です。高いところは3万円もあります。（地域によって異なります。）外国人の方からは家賃はできるだけ安い方が好まれます。また、部屋が個室であるかどうかポイントです。一軒家を借りる場合は、一人部屋の個室があると良いでしょう。3LDKの家で家賃が7万円/月であれば3人で同居してもらい、一人当たり2.5万円の徴収をするようなことも可能です。



また、田舎の方に職場がある場合、買い物する場所などが遠く困難になることがあります。そういう地域での採用の際には、**自転車が無償で貸与**することで応募者が集まりやすくなります。

2. 求人票の作成

求人票のサンプルを見ながら書き方について説明致します。
右記のような求人票の書式というものが決まっております。これは
いずれビザ申請の際にも記入しないといけませんので、
最初からこちらをベースに記入いただくのがいいでしょう。

I. 1.雇用契約期間

・・・ 3年と決まっております。開始日は自由ですので、
そこから3年間の日付。

2.契約の更新の有無

・・・ 更新する場合があります
※労働者の業務成績、態度

II. 就業の場所

・・・ 工場、あるいは施設の場所

III. 従事すべき業務の内容

・・・ 介護、製造、農業など

IV. 労働時間等

1.始業・就業の時刻等

・・・ (1)労働時間を記入
(2)交代制の場合は例のように記入

2.休憩時間

・・・ 通常は60分

3.所定労働時間数

・・・ 週、月、年あたりの労働時間

4.所定労働日数

・・・ 週、月、年あたりの日数

※通常8時間の5日が多いです。
農業の場合は週6日が許されております。

5.所定時間外労働の有無

・・・ 残業は有りの方が外国人には喜ばれます。

V. 休日

・・・ 毎週日曜日など

雇 用 条 件 書

2020年 月 日	
_____ 殿	
特定技能所属機関名 <u>社会福祉法人</u> 所在地 <u>〒</u> 電話番号 <u>理事長</u> 代表者 役職・氏名 _____ 印	
I. 雇用契約期間 1. 雇用契約期間 (年 月 日 ~ 年 月 日) 入国予定日 年 月 日 2. 契約の更新の有無 <input type="checkbox"/> 自動的に更新する <input type="checkbox"/> 更新する場合があります <input type="checkbox"/> 契約の更新はしない <small>※ 上記契約の更新の有無を「更新する場合があります」とした場合の更新の判断基準は以下のとおりとする。</small> <input type="checkbox"/> 契約期間満了時の業務量 <input type="checkbox"/> 労働者の勤務成績、態度 <input type="checkbox"/> 労働者の業務を遂行する能力 <input type="checkbox"/> 会社の経営状況 <input type="checkbox"/> 従事している業務の進捗状況 <input type="checkbox"/> その他 ()	
II. 就業の場所 <input checked="" type="checkbox"/> 直接雇用 (以下に記入) <input type="checkbox"/> 派遣雇用 (別紙「就業条件明示書」に記入) 事業所名 _____ 所在地 <u>〒</u> 連絡先 TEL _____	
III. 従事すべき業務の内容 1. 分野 (介護) 2. 業務区分 (#)	
IV. 労働時間等 1. 始業・終業の時刻等 (1) 始業 (時 分) 終業 (時 分) (1日の所定労働時間数 時間 分) (2) 【次の制度が労働者に適用される場合】 <input type="checkbox"/> 変形労働時間制: () 単位の変形労働時間制 <small>※ 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。</small> <input checked="" type="checkbox"/> 交代制として、次の勤務時間の組合せによる。 始業 (7 時 00分) 終業 (16 時 00分) (適用日 _____, 1日の所定労働時間 8 時間 分) 始業 (10 時 00分) 終業 (19 時 00分) (適用日 _____, 1日の所定労働時間 8 時間 分) 始業 (16 時 00分) 終業 (9 時 00分) (適用日 _____, 1日の所定労働時間 16 時間 分) 2. 休憩時間 (60 分) 3. 所定労働時間数 ①週 (40 時間 分) ②月 (160 時間 分) ③年 (1920 時間 分) 4. 所定労働日数 ①週 (5 日) ②月 (20 日) ③年 (240 日) 5. 所定時間外労働の有無 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <small>○詳細は、就業規則 第 条~第 条、第 条~第 条、第 条~第 条</small>	
V. 休日 1. 定例日: 毎週 曜日、日本の国民の祝日、その他 () (年間合計休日日数 日)	

VI. 休暇

1. 年次有給休暇

・・・ 法定休暇としては10日と定められている。

2.3. その他の休暇等

・・・ あれば記入

VII. 賃金

1. 基本賃金

・・・ 月給、日給、時給のどれかを記入

2. 諸手当

・・・ 通勤手当など、あれば記入

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

・・・ 右記の通りのパーセントが法律で定められてる。

4. 賃金締切日

5. 賃金支払日

・・・ 企業様の規約に準ずる

6. 賃金支払方法

7. 労使協定に基づく賃金支払い時の控除

・・・ 有

8. 昇給

9. 賞与

10. 退職金

11. 休日手当

・・・ 有り、もしくは無し

VIII. 退職に関する事項

・・・ 退職の際、何日前に報告するか

IX. その他

・・・ 社会保険等に関することを記入

②. 非定例日 週・月当たり 2 日, その他 (年未年始 1日)	
○詳細は、就業規則 第 条～第 条, 第 条～第 条	
VI. 休暇	
1. 年次有給休暇	6か月継続勤務した場合→ 10 日 継続勤務6か月未満の年次有給休暇 (<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無) → か月経過で 日
2. その他の休暇	有給 () 無給 ()
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。
○詳細は、就業規則 第 条～第 条, 第 条～第 条	
VII. 賃金	
1. 基本賃金	<input checked="" type="checkbox"/> 月給 (150,000 円) <input type="checkbox"/> 日給 (円) <input type="checkbox"/> 時間給 (円)
※詳細は別紙のとおり	
2. 諸手当 (時間外労働の割増賃金は除く)	(資格手当 , 夜勤手当, 替勤手当)
※詳細は別紙のとおり	
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	
(1) 所定時間外	法定超月60時間以内 (25) % 法定超月60時間超 (50) % 所定超 (25) %
(2) 休日	法定休日 (35) %, 法定外休日 (25) %
(3) 深夜	(25) %
4. 賃金締切日	<input checked="" type="checkbox"/> 毎月 30日, <input type="checkbox"/> 毎月 日
5. 賃金支払日	<input checked="" type="checkbox"/> 毎月 10日, <input type="checkbox"/> 毎月 日
6. 賃金支払方法	<input checked="" type="checkbox"/> 口座振込 <input type="checkbox"/> 通貨払
7. 労使協定に基づく賃金支払い時の控除	<input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有
※詳細は別紙のとおり	
8. 昇給	<input checked="" type="checkbox"/> 有 (時期, 金額等), <input type="checkbox"/> 無
9. 賞与	<input checked="" type="checkbox"/> 有 (時期, 金額等), <input type="checkbox"/> 無
10. 退職金	<input type="checkbox"/> 有 (時期, 金額等), <input type="checkbox"/> 無
11. 休業手当	<input type="checkbox"/> 有 (率)
VIII. 退職に関する事項	
1. 自己都合退職の手続 (退職する 30 日前に社長・工場長等に届けること)	
2. 解雇の事由及び手続	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。
○詳細は、就業規則 第 条～第 条, 第 条～第 条	
IX. その他	
1. 社会保険の加入状況・労働保険の適用状況	(<input checked="" type="checkbox"/> 厚生年金 , <input checked="" type="checkbox"/> 健康保険 , <input checked="" type="checkbox"/> 雇用保険 , <input checked="" type="checkbox"/> 労災保険 , <input type="checkbox"/> 国民年金 , <input type="checkbox"/> 国民健康保険 , <input type="checkbox"/> その他 ())
2. 雇入れ時の健康診断	年 月
3. 初回の定期健康診断	年 月 (その後 年ごとに実施)
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ずることとする。	
受取人 (署名)	

最後に賃金の支払いについて、基本賃金・諸手当・控除額等を記入し手取り支給額を算出します。

以上が、求人票の記入方法です。



賃 金 の 支 払

1. 基本賃金

月給 (150,000 円) 日給 (円) 時間給 (円)

※月給・日給の場合の1時間当たりの金額 (円)

※日給・時間給の場合の1か月当たりの金額 (円)

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) (皆勤 手当 月 5,000 円 / 計算方法:)

(b) (処遇改善 手当 月 20,000 円 / 計算方法:)

(c) (夜勤 手当 1回 7,000 円 / 計算方法: 7,000 円 × 5回 = 35,000 円)

(d) (残業 手当 約 18,000 円 / 計算方法: @1,200 × 15h = 18,000 円
(平均)

3. 1か月当たりの支払概算額 (1 + 2)

210,000 円
約 (228,000) 円 (合計)

※その他、食料品(お米・野菜)の
現物支給あり

4. 賃金支払時に控除する項目

(a) 税 金 (約 10,000 円)

(b) 社会保険料 (約 30,000 円)

(c) 雇用保険料 (約 1,000 円)

(d) 食 費 (約 0 円) ※弁当持参した場合

(e) 居 住 費 (約 10,000 円)

(f) その他 (水道光熱費) (約 3,000 円)

(Wi-Fi) (約 3,000 円)

() (約 円)

() (約 円)

() (約 円)

() (約 円)

控除する金額 約 57,000 円 (合計)

5. 手取り支給額 (3 - 4)

約 153,000 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。

3. 募集方法

求人票が出来上がったら、次は募集場所を探します。
いくつか方法をご紹介します。

1.外国人で日本で働いてる方の ブログサイトにアクセス

ブロガーさんの知り合いなどを紹介して頂けるよう
お願いして募集をかけてもらいます。

2. Facebook、InstagramなどSNSで募集

外国人労働者が参加しそうなグループなどに
投稿するなどして応募を募ります。

3. 日本、外国の紹介業者に依頼

上記で求人票を出したら、後は応募者を待つのみです。
SNSの文章なども工夫して、
たくさん応募してもらえるようにしましょう。
もしこういった募集ルートの開拓が面倒だという場合は、
私どものルートで募集を行うことも可能ですので
お問い合わせください。
応募がなければ費用は一切かかりません。



第二章

面接～採用のながれ

1. 面接時に注意するポイント

求人票を出したら、応募者から連絡がきましたか？
応募者から連絡があれば、まずは面接をしましょう。
しかし、何を面接で何を質問するか悩みますよね？
ただ単に、この人良い感じだな～とか、
それだけで採用する訳にはいきません。
外国人の場合は、ビザなどに瑕疵がない方でないと、
内定後入国管理局にビザ申請をおこなっても、
結局不許可になってしまいます。
きちんと違法性のない仕事をしてきた方かどうか
見極める必要があります。

💡見極めポイント💡

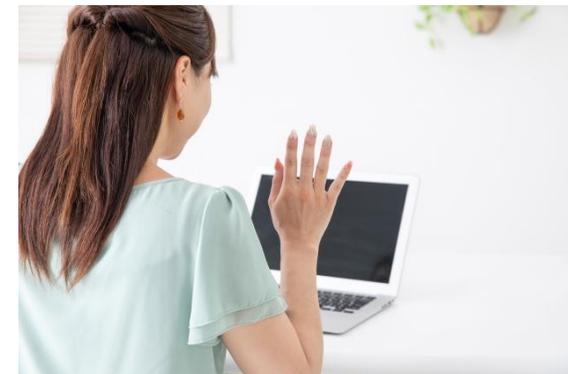
一番大事な見極めポイントは在留カードです。
必ず面接の際に在留カードを見せてもらいましょう。
期限が切れていないか、偽造カードではないか、
有効性があるか確認しましょう。

**偽造在留カードでないかどうか、
在留番号を入力するだけで判明するサイトなども
ありますので、そちらで確認を行います。**

後は、履歴書を見ながら、
業務内容にも問題がないか確認しましょう。

念のため面接の様子は 録画して残しておく

外国人は日本人と違って、給与条件等に関しては
非常に細かくシビアに確認をされます。
後々、言った言わないとかいう問題が発生しない為に
面接の様子は動画で録画をし、
念のために保存されることをお勧めします。



2. 内定・内定承諾

面接を行い、業務内容等に関して問題のない方だと判断されれば内定通知書を出すという手順になります。

しかし、内定を出したら一安心ではありません！

こちらが内定を出した後も、もっと有利な条件の会社を引き続き探されていることがよくあります。企業様がビザ申請しますという段階になって辞退されるということも多々発生します。基本的には**内定を出すと同時に内定承諾書**を作成し、外国人にも記入してもらいます。書面を受領するのを待ってから、ビザ申請を進めましょう。

このように慎重な手続きが必要になっていきます。内定承諾書のサンプルなどはお問い合わせください。



第三章

ビザ申請手続きの手順

1. ビザ申請

内定通知書を出し、内定承諾書を受け取りましたか？
それでは次に、ビザ申請する手続きを
開始して参りましょう。

その方は元技能実習生ではないですか？

内定者が元技能実習生であれば、組合・管理団体に
所属していると思います。その場合、組合・管理団体の
連絡先と担当者名を聞き、実際に電話連絡をし、
「〇〇さんを雇いたいのですが大丈夫でしょうか？」
というように、確認をする作業が必要です。
どうしてこの作業が必要かというと、組合・管理団体は
所属している外国人が帰国するまでの
全ての責任があります。こちらで内定を出していても、
組合で帰国の為の飛行機の手ケットを
用意してしまっていたり、本人の仕事が無い為、
他の仕事を組合の方でさがしているといった場合が
あります。組合の方にもご迷惑が掛からないために、
きちんと連絡をして確認をするということになります。

ビザ申請はプロにおまかせ

ビザの申請をしていきますが、
申請手続きが分からない場合は行政書士の方に
依頼すれば代行してもらえます。
費用として一番安いもので5万円。
通常であれば8万円でビザの申請書類を作成が可能です。

行政書士の探し方に関しては、web上で
「東京 行政書士 比較 外国人」など、
キーワードで検索し、比較サイトなどで見積りする
こともできます。その中で有利な見積もりを出し、
経験豊富な事務所を見つけ依頼をしましょう。

もしご存知ない場合は、弊社提携の良心的な
行政書士様をご紹介することも可能ですので、
お問い合わせください。

2. 登録支援機関への委託

次にビザを申請するにあたって、登録支援機関への委託をするかどうか決める必要があります。

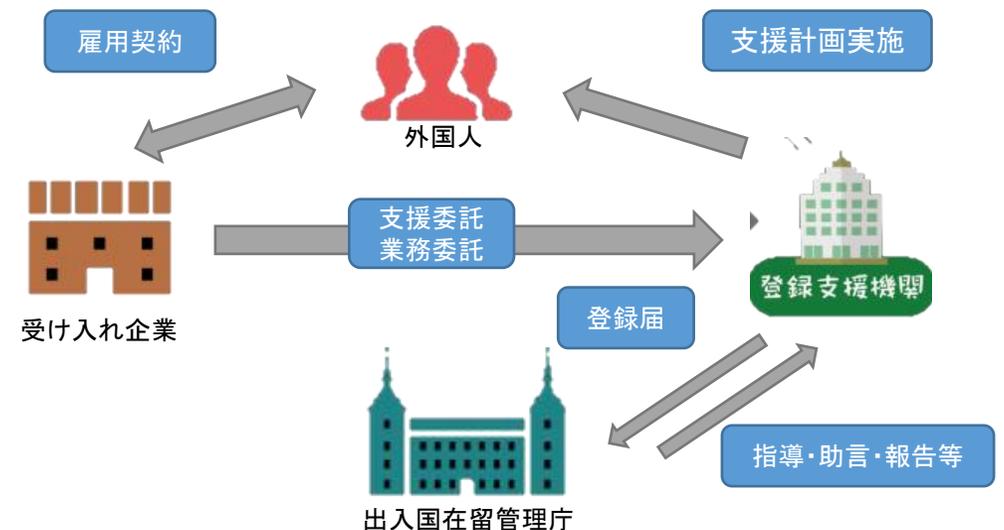
登録支援機関って何??

登録支援機関とは、受入れ企業からの委託を受け、外国人が、企業の活動を安定的かつ円滑に行うための、在留期間における支援計画の作成、実施を行う法務省により認可された機関になります。例えば、引っ越しをした時の住民票の移転手続きを、外国人と一緒に市役所に行って手続きをする、携帯電話の申し込み手続きを行う、病院に入院することになった時などに対応するなどの責任を負う機関です。まとめると外国人が日本で働くにあたって全般的なサポートを行う機関になります。

また、3ヶ月毎に外国人と実際に面談を行って、出入国在留管理庁長官に対し面談内容や問題がないかなどの報告書を提出する義務があります。

登録支援機関がないとダメなの？

要項上は登録支援機関が無いとビザ申請を認めないとはされておりませんが、実務上はビザ申請をしても、外国人採用が初めての会社であればまずビザがおりることはない仕組みになっています。もし初めて外国人を雇う場合には、必ずこの登録支援機関との契約を締結しないといけません。こちらを契約する場合、顧問料として、だいたい月額2~4万円ぐらいが相場でかかってきます。そのあたりで必要なサービス内容等も見極めて選んでいきましょう。



もしも外国人に何かあったら!!??

登録支援機関も決まり、ビザ申請もし、
ビザも無事におりて安心した矢先、外国人の方が
失踪したとか、何か問題を起こしてしまったという場合は
どうすればいいのでしょうか。

そんな時にも、登録支援機関がすべて対応してくれます。
何か有った場合は、まず登録支援機関に電話で連絡をし、
対応いただくようお願いしましょう。
それが企業様と登録支援機関との契約上の義務になります。
念のため、契約時には必ず、
このような対応をしてくれるかどうか、
事前に確認をされることをお勧めします。
登録支援機関のご紹介を希望される場合は
お問い合わせください。

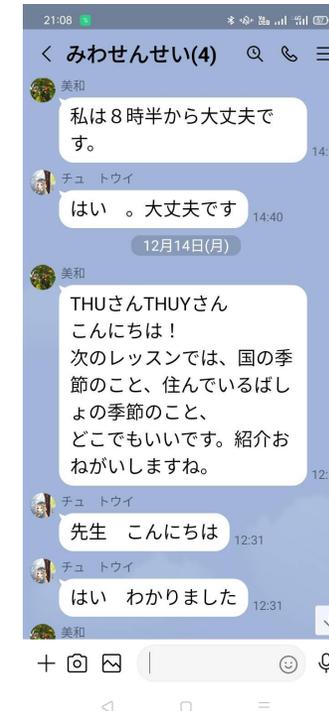


外国人の失踪や転職を防ぐにはどうしたら？

せっかく手間ひまかけて採用した外国人労働者が、失踪したり、転職してしまったということになるとその口元は大変大きなものになってしまいます。

これらを防ぐための方法としては、日々のこまめなコミュニケーション、楽しいイベント、前向きな気持ちを維持してもらう仕組みが大切になってきます。

弊社で支援させて頂いている外国人の方には専属の日本人カウンセラーが担当者としてつきます。そのカウンセラーが毎日（毎週などではありません。毎日です）LINEなどで今日あったことを聞いたり、困っていることは無いかなどを気軽なメッセージでやり取りします。通常カウンセラーと外国人はとても仲のいい友達のようになります



弊社スタッフと外国人とのLINEの内容
このようなメッセージが日々届きます。

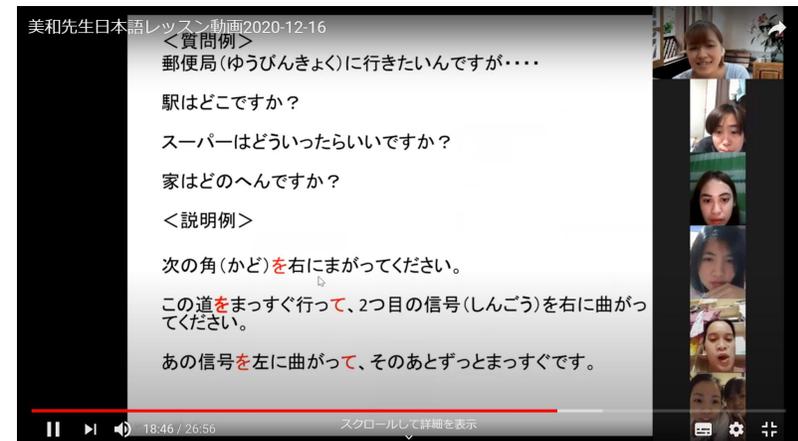
また、オンラインクリスマス会、オンライン盆踊りなど定期的に外国人が多く参加出来るイベントを開催し、国内での友達も作って頂くようにしております。

やはり孤立させないように、手厚くケアをしていくというのが最も効果があるように思われます。

さらに、毎日日本語レッスンも開催し、週に2回ほどは参加を促し、楽しく数名で日本語を学んで頂いております。何かを学ぶという前向きな姿勢は、仕事のヤル気にもつながり、好循環につながっているようです。

おかげさまで、弊社の支援している外国人労働者で失踪や転職はまだゼロです。

どのような感じの日本語レッスンをやっているのか見てみたい、オンラインイベントの様子を見てみたいなどご要望ございましたら、録画動画などもお見せ出来ますので、お問い合わせください。



弊社の日本語レッスンの様子

第四章

よくあるご質問

1. 求人が集まらない

求人募集をしたけれども、なかなか応募が集まらない。業者に依頼したいけれども、やり方や相場が分からない。これは地方の企業様に多い悩みだと思います。外国人もどちらかといえば首都圏を希望される方が多いので、なかなか求人が集まらないことがあります。

職業紹介会社に依頼が可能

このような場合は、職業紹介会社に依頼することも可能です。どのような職業紹介会社がいいかどうかですが、「**完全成功報酬**」で紹介頂ける会社を探されるといいと思います。

よくある流れとしては、職業紹介会社と基本契約の後、こういう方を採用したいとか要望（求人票）を伝えます。その後、応募者が現れ、実際に面接を行い、万が一、不採用の場合などは1円もかかりません。面接後に採用した場合のみ、一定額の金額を支払う必要があります。成功報酬であれば、依頼側にリスクがありません。

どれぐらいの費用が必要？

では、採用した場合、どれぐらいの費用が必要でしょうか。もちろん会社によって異なりますが、現在の相場では、

一人採用すると40万円～80万円かかります。

しかし、これでは、採用後、1ヶ月で会社を辞めてしまった場合の心配があると思います。そういった場合どうすればいいか、こちららも必ず契約上の取り決めを行いましょ。一般的には1ヶ月で辞められた場合、費用の半分の返金。3ヶ月で辞められた場合は費用の3割を返金となります。

何事も契約する前の取り決めが大事になってきます。紹介会社のご紹介を希望される場合は、お問い合わせください。

2. 特定技能と技能実習の違い

企業様から、特定技能と技能実習の違いについて教えてほしいとよくご質問をいただきます。

①技能実習について

技能実習は、全く日本語の話せない外国人を海外で見つけ、6ヶ月間ほど国外で研修を受けていただきます。この研修費用は企業様がすべて支払います。6ヶ月後、ビザを申請し、日本に入国します。入国後もまた1か月ぐらい、国内で研修を行います。この費用もまた企業様もちになります。こちらの費用を算出すると約50~60万円になります。ここに往復の航空券も企業様が負担するというルールになっております。さらに、管理団体へ組合費として、毎月4万円支払うことが義務付けられています。

②特定技能について

次に、特定技能ですが、例えば国内で既に技能実習を終えてから、特定技能で働くという場合、既に技能実習で3年間働いた実績がありますので、やはり仕事の熟練度合が違います。

もし、異業種出身（縫の仕事から介護に転職）の方でも、日本語力や日本の文化に慣れてる方ですので、雇う側も安心感があります。

さらに費用面に関しても、だいぶ違います。日本にいる外国人を採用した場合は費用がかかりません。万が一、有料紹介会社に依頼をしたとしても、40~80万円の費用だけで済みます。もちろん、往復航空券の費用も必要ありませんし、6ヶ月の研修費用、入国後の研修費も必要ありません。これらを見ても、費用面でもかなり有利になります。

また期間面も良いところがあります。ビザの申請に関して、国内にいる外国人の場合、早い時で22日で許可がおります。これに対して、技能実習で海外から連れてくる場合、2か月程審査にかかるということもあります。海外での6ヶ月、国内の研修、飛行機の日程の調整もすべて不要となり、大幅に期間が短縮されます。極端な話になりますが、内定を出した後、1ヶ月で勤務開始をすることも可能となります。

	技能実習	特定技能(国内人材)
研修期間	6ヶ月+入国後1ヶ月	不要
研修費用	40万円ほど必要	不要
海外からの航空券	往復航空券約15万円必要	不要
組合に支払う監理費	月4万円程度	不要
登録支援費	不要	月2万円～4万円程度
日本での生活	初めて	3年住んだ実績あり
日本語力	研修で学んだだけ	3年の労働経験あり高レベル
業務経験	初めて	技能実習で3年の経験あり
勤務可能年数	3年	5年
ビザ審査期間	外国からの入国は厳重審査 (通常2ヶ月)	既に国内に滞在しており簡易審査 (22日程度で許可される)

勤務開始までが迅速で、日本のルールにも慣れている特定技能（国内人材）が費用面でも低コスト、勤務開始までの日数も最短でおすすめです。デメリットは奪い合いであり、応募者獲得が困難であることです。

→成功報酬で人材紹介依頼をすることには価値があります。

最後に

弊社が貴社のために
できること

弊社がお役にたてること

それでは弊社につきまして、少しご紹介させていただきます。
現在、ベトナムの送り出し機関約17社と提携をしており、
国内にいるベトナム人インドネシア人の技能実習生のリストを大量に保有しております。
その中から、貴社でこういった人材が欲しい、技能実習修了生を特定技能人材として
採用されたいという場合には、弊社の方で優秀な方を探して、ご紹介することが
可能となっております。（グループ企業の有料職業紹介免許保有会社に対応致します）
費用面につきましては、お問い合わせいただきたいのですが、

初期費用0円でご紹介するプランもございます。

また、登録支援機関につきましても、
弊社グループ企業の法務省認可の登録支援機関がサポートさせていただくことも
可能となっております。

まずは求人票だけをご用意いただき、こちらにお声かけいただければ、
あとは**貴社での採用に至った場合にしか費用は発生致しません。**
外国人労働者が働いている間だけ月額費用をお支払いいただくのみで
まとまった費用も不要です。詳しい情報や無料のお見積相談などはお問い合わせください。

それでは貴社で優秀な外国人採用ができることを祈っております。

お読みいただきありがとうございます。



nihongo Cafe

日 本 語 カ フ ェ

お問合せ mail@nihongocafe.net

URL <https://nihongocafe.net/>