様式第３号(裏面)

注意

1　雇入れに係る外国人雇用状況届出書として使用する場合の注意

(1)　表面標題中「離職」の文字を抹消すること。

(2)　①欄には、外国人の氏名をローマ字で記載し、フリガナをカタカナで記載すること。

(3)　②～④、⑥欄には、該当事項を記載すること。その際、②欄には、①の者が「監理措置の決定」（出入国管理及び難民認定法第44条の２第１項の決定）を受けた者である場合には「被監理者」と、①の者が「仮滞在許可」（同法第61条の２の４第１項の許可）を受けた者である場合には「仮滞在許可者」と記載すること。この場合、③欄及び⑧欄は記載不要であること。

(4)　⑤欄には、①の者の性別について、該当するものの番号を○で囲むこと。

(5)　⑦欄には、①の者が資格外活動の許可（出入国管理及び難民認定法第19条第２項の許可）を受けるべき者(「留学」の在留資格の者等)である場合又は報酬を受ける活動の許可（同法第 44 条の５第１項又は同法第61条の２の７第２項の許可）を受けるべき者である場合に、これらの許可の有無について、該当するものの番号を○で囲むこと。

(6)　⑧欄には、①の者が在留カードを所持する者である場合に、①の者の在留カードの番号（※）を記載すること。

※在留カードに記載されている英字２桁＋数字８桁＋英字２桁。

(7)　表面中部に雇入れ年月日を記載すること。

2　離職に係る外国人雇用状況届出書として使用する場合の注意

(1)　表面標題中「雇入れ」の文字を抹消すること。

(2)　①～⑥、⑧欄について、１と同様とすること。

(3)　⑦欄は記載不要であること。

(4)　表面中部に離職年月日を記載すること。

3　雇入れ及び離職の双方に係る外国人雇用状況届出書として使用する場合の注意

(1)　①～⑧欄について、１と同様とすること。

(2)　表面中部に雇入れ年月日及び離職年月日を記載すること。

(3)　その他１及び２に従うこと。

4　同一の者について、複数回にわたり雇入れ又は離職が生じた場合は、表面中部にそれぞれの雇入れ年月日又は離職年月日を記載すること。

5　この様式は、届出の対象となる外国人１人につき１枚を使用すること。

6　表面の記載に当たっては、在留カードを所持する者については①～⑧欄は在留カードにより確認し、記載することとし、在留カードを所持しない者については①～⑦欄は旅券、在留資格証明書、資格外活動許可書、監理措置決定通知書又は仮滞在許可書により確認し、記載すること。

7　事業所の名称、所在地、電話番号等欄には、雇入れ又は離職に係る事業所の名称、所在地、電話番号、雇用保険適用事業所番号並びに事業主が法人の場合は、法人の名称、その主たる事務所の所在地及び電話番号を記載すること。また、①の者が派遣労働者又は請負労働者として主として他の事業所で就労する場合は□にチェックすること。

8　氏名欄には、事業主の氏名（法人にあっては代表者の氏名）を記載すること。

9　雇入れに係る届出にあっては、雇い入れた日の翌月の末日までに、離職に係る届出にあっては、離職した日の翌月の末日までに届け出ること。なお、届出の対象となる外国人が雇用保険の被保険者である場合の届出期限と異なるので注意すること。

10　外国人雇用状況の届出については、電子届出による手続も可能であること。