

2021 年 4 月 20 日

各都道府県ビルメンテナンス協会

会 長 様

事務局長 様

公益社団法人全国ビルメンテナンス協会

会 長 一 戸 隆 男

外国人労働者の人事・労務支援ツールのご案内

拝啓 時下益々ご清栄のこととお慶び申し上げます。日頃より当協会の事業運営にご理解・ご協力を賜りまして厚く御礼を申し上げます。

厚生労働省では、人事労務担当者による外国人労働者への多言語による説明や、文化ギャップを埋めることに役立つ「3つの支援ツール」を作成いたしました。

本ツールは特定技能のみならず、技能実習生、留学生を雇用されている企業にも有用だと思えます。なお、「多言語用語集」については、「こういった用語もあると嬉しい」「こういった項目の説明も加えてほしい」等のご意見を反映していただけるようです。

つきましては、外国人労働者を雇用されている会員各位にご案内くださいますようお願い申し上げます。

敬具

記

【3つの支援ツール】

- ①外国人社員と働く職場の労務管理に使えるポイント・例文集
- ②雇用管理に役立つ多言語用語集
- ③モデル就業規則やさしい日本語版

【支援ツールの入手先】※厚生労働省のホームページです。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/jigyounushi/tagengoyougosyu.html

※雇用管理に役立つ多言語用語集は、下記特設サイトが設けられています。

https://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/jigyounushi/tagengoyougosyu/index.html

[用語集の担当] 厚生労働省職業安定局外国人雇用対策課調整係

[メールアドレス] gai_tyousei@mhlw.go.jp

以上

..... 【本通知に関する問い合わせ先】

公益社団法人 全国ビルメンテナンス協会 事業推進部 下平智子
〒116-0013 東京都荒川区西日暮里 5-12-5 ビルメンテナンス会館 5 階
TEL 03-3805-7560 FAX 03-3805-7561 t_simo@j-bma.or.jp

外国人労働者の人事・労務支援ツールを作成しました

多言語による説明・文化ギャップの理解にお役立てください

外国人の方からこんな質問や要望を受けることはありませんか？

- 最初に聞いた給料と振り込まれている金額が違うのは何で？
- なぜ、彼の方が先に昇給したの？
- 育児のために休暇を取りたいが、どうすれば？
- もっと働きたいのに、なぜ働いてはいけないの？
- ハラスメントを受けているかも知れません。どうすればいい？



- 8時が始業なので、8時ちょうどに会社に来れば良いと思います。
- 18時半になったので、帰ります。
- 年末年始の休暇はいらないので、代わりに2月に多く休ませてください。
- 会社に住所を教えたくありません。
- 健康診断を受けたくありません。
- 転勤をしたくありません。

私たちが「当然だ」と思っている日本の法制度や雇用慣行は外国人の方にとって馴染みのないものかも知れません。

- ✓ 私たちの文化や制度を外国人の方が知らないことは悪いことではありません。外国人の方の悩みの背景を知り、働きやすい職場を一緒に作っていくことが大切です。
- ✓ そのためには、**母国語ややさしい日本語を使いながら、「なぜ職場のルールがそうなっているのか」という理由や背景も含めて説明し、理解を深めてもらうことが重要です。**



厚生労働省は、企業における人事・労務に関する多言語による説明やお困りごとの背景にある文化ギャップを埋めることに役立つ**3つの支援ツール**を作成しました！ぜひご活用ください。

【支援ツール】

- ① **外国人社員と働く職場の労務管理に使えるポイント・例文集**
～日本人社員、外国人社員ともに働きやすい職場をつくるために～
- ② **雇用管理に役立つ多言語用語集**
- ③ **モデル就業規則やさしい日本語版**



それぞれのツールの使用場面や使用方法は次ページ以降でご説明します。



① 外国人社員と働く職場の労務管理に使えるポイント・例文集 ～日本人社員、外国人社員ともに働きやすい職場をつくるために～

概要

全9カテゴリの、雇用管理で実際に想定される場面ごとに、

- ①事業主・人事担当者が、外国人社員に説明する前に読んで理解しておくことよいポイント
- ②実際に外国人の方にそのまま話したり見せたりして理解を深めてもらうことを目指した「やさしい日本語」による説明の例文や図表を紹介しています。

※9カテゴリ…①採用、②賃金、③労働時間および休暇、④異動、退職及び解雇、⑤安全衛生および災害補償、⑥ハラスメント、⑦退職金、⑧在留資格、⑨正社員以外の働き方 + 企業の好事例

紙面イメージ

①採用後に労働者が提出する書類について説明するとき

(1) 外国人の方へ説明する際のポイント

日本では、採用後の提出書類について、社員に対して「必要書類の一覧」を渡し、本人に確認をしてもらうだけで足りる場合も多いです。

一方、外国人社員は、出身国と雇用慣行や社会制度が異なることもあり、背景知識がないことから、特に提出理由について、疑問をもつケースも多いと言われています。

このため、**各書類をどこで取得すればよいかについての説明（取得方法）や、なぜその書類を提出する必要があるのか（提出理由）について説明することが望ましいです。**特に、提出書類に付随して、「車で通勤をしてはいけない」といった**労働者本人に制限を加えるような規定がある場合には**、「会社に駐車場がないから」というように**さらに丁寧な説明が必要で**す。また、例えば、住所届や通勤届を提出してもらう理由は、主に「住居手当」や「通勤手当」といった「手当」の計算に必要であるということかも知れませんが、この「手当」が何であるかも、外国人社員にとってはよく分からないことが多々あります。（手当については、2③を参照してください。）

さらに、書類ごとに提出の締切りが違えば、表を活用するなどして、分かりやすく伝えるようにしましょう。

(2) 外国人の方への説明例

- ・日本(にほん)では、あなたに代わって(かわって)会社(かいしゃ)が税金(ぜいきん)や保険(ほけん)の計算(けいさん)をします。あなたのためにしますから、必要(ひつよう)な情報(じょうほう)を会社(かいしゃ)に教(おし)えてください。
- ・会社(かいしゃ)が、あなたの給料(きゅうりょう)を計算(けいさん)したり、税金(ぜいきん)や保険(ほけん)の仕事(しごと)をするために、あなたの住所(じゅうしょ)が必要(ひつよう)です。
- ・住所届(じゅうしょとどけ) (会社(かいしゃ)からもらった紙(かみ)) に、あなたの住所(じゅうしょ)を書(か)いて、会社(かいしゃ)に出(だ)してください。

(青色) 日本の雇用慣行の一例を記載。雇用慣行が、外国の文化などとギャップが大きい場合もあるため、改めて「気づき」をもってもらうような記載になっています。

(黄色) 一般的な外国の文化や外国人の方の考え方を一例として記載しています。

(太字) 上記を踏まえ、どのような説明の仕方をすれば分かりやすいか、どのような点に注意するとよいかについて、ポイントを記載しています。

これらのポイントを踏まえて、外国人の方に説明する場合に、そのまま話したり見せたりして使えるような例文や図表の例を紹介しています。

活用事例

- 入社時の労働条件などの説明の際に一緒に読みながら説明
- 入社時のオリエンテーションで一斉に説明、質疑応答
- 個別に質問を受けた際に、該当のページを目次から探し、説明に活用



② 雇用管理に役立つ多言語用語集

概要

- 人事・労務の場面でよく使用する労働関係、社会保険関係用語約420語の定義・例文を、やさしい日本語+9言語で検索できる用語集。
- エクセルファイルのほか、厚生労働省ウェブサイトにより、「カテゴリーから」又は「五十音順から」検索が可能。

9言語：英語、韓国語、中国語（簡・繁）、タガログ語、ベトナム語、ネパール語、ポルトガル語、スペイン語

ウェブサイトイメージ

雇用管理に役立つ多言語用語集

やさしい日本語 または 外国語 9言語から選択

項番	①用語（ようご）	②定義（ていぎ）	③例文（れいぶん）
01	選考試験（せんこうしけん）	その人（ひと）が会社（かいしゃ）にふさわしいかどうか調（しら）べるために、問題（もんだい）を出（だ）して答（こた）えさせること。	選考試験（せんこうしけん）に合格（ごうかく）すれば、会社（かいしゃ）はあなたを採用（さいよう）します。
	Selection test	Ask questions and have a person answer them to find out if the person is suitable for company.	If you pass the selection test, the company will hire you.

（上）やさしい日本語
（下）選択した1言語（↑例：英語）
の2言語による定義と例文を表示

カテゴリーから探す場合はこちら

- 1.採用（さいよう）
- 2.賃金（ちんきん）・社会保険料（しゃかいほけんりょう）・税（ぜい）・給付金（きゅうふきん）
- 3.労働時間（ろうどうじかん）
- 4.休日（きゅうじつ）・休暇（きゅうか）
- 5.異動（いどう）・退職（たいしょく）・休職（きゅうしょく）
- 6.安全衛生（あんぜんえいせい）・災害補償（さいがいほしょう）
- 7.ハラスメント
- 8.在留資格等（ざいりゅうしかくどう）
- 9.有期雇用（ゆうきごよう）・派遣（はけん）
- 10.労働（ろうどう）に関する（かん）する基礎用語（きそようご）
- 11.その他（か）

五十音順（ごじゅうおんじゆん）から探（さが）す場合（ばあい）はこちら

あ行

安全衛生（あんぜんえいせい）
安全衛生教育（あんぜんえいせいいきょういく）
母国・介護休業法（いっくじ・かいごきゅうぎふ）
育児休業給付金（いくじきゅうぎふきゅうふきん）
育児時間（いくじじかん）
母国（い）の労働時間（しんがんとくじかん）

安全・衛生管理（あんぜん・えいせいかんり）
安全委員会（あんぜんいいいん）
育児休業（いくじきゅうぎふ）
育児休業取得者数（いくじきゅうぎふとくしゃまうず）
育児時間（いくじじかん）
育児時間（いくじじかん）

各用語は、「カテゴリー別」または「五十音順から」検索可能

活用事例

- 事業主が、就業規則などを外国人労働者に説明する際、理解が難しいような用語などを検索して、翻訳を提示
- 外国人社員本人が、人事・労務用語の入社前の学習や辞書として活用
- 重要な用語の翻訳を就業規則などにコピー＆ペーストすることによりオリジナルの外国人社員向け就業規則の作成



外国人社員向け就業規則の作成は、

③ モデル就業規則やさしい日本語版 もご活用ください。