

法令・就業規則・雇用条件などに沿って日本人従業員と同様に対応しなければならない

1	<input type="checkbox"/>	必須 ・社会保険加入/脱退→年金事務所に届出 ・労働保険加入/脱退→ハローワークに届出 ・健康診断（雇い入れ時・定期）：費用を事業主が負担し受診させる ・安全衛生教育 ・勤怠管理・給与の支払い・給与明細の発行 ・年末調整・源泉徴収票の発行
2	<input type="checkbox"/>	発生時に ・労働災害発生→労基署に届出 ・産休・育休取得 ・有給・慶弔休暇などの取得

特定技能外国人特有な手続き 登録支援機関等に相談しつつ対応

3	<input type="checkbox"/>	必須 ・入管への定期届出（四半期に1回ごと）→入管に届出 ・外国人雇用状況の届出書（雇用保険非加入の場合のみ）→ハローワークに届出 ・義務的支援：登録支援機関に業務委託が可能 ・在留カード情報・在留期限の管理（期限を1日でも過ぎたら不法就労） ・在留資格（ビザ）更新（特定技能1号は基本的に1年ごと）→入管に申請
4	<input type="checkbox"/>	発生時に ・入管への随時届出→入管に届出 （例1）雇用条件の変更※変更内容によって届出の要否が異なる （例2）退職