

外国人雇用状況届出書 作成マニュアル



最終編集：2025年1月

〒485-0014 愛知県小牧市安田町190
サポートセンターお問合せ E-mail info@cells.co.jp

目次

1.	事前準備 個人情報の入力	3
2.	事前準備 「国籍」「在留資格」の追加	4
3.	作成画面の起動方法	5
4.	外国人雇用状況届出書の作成	6
5.	外国人雇用状況届出書の印刷と保存	7
6.	外国人雇用連絡票の印刷	8

1. 事前準備 個人情報の入力

個人情報で外国人の情報を入力します。

1. 「基本情報」タブにて、氏名を入力します。
ミドルネームがある場合の注意点は[こちら](#)。
2. 「社会・雇用保険関係」タブにて、「国籍」「在留資格」「在留カード番号」在留期間がある場合は「在留期間」「資格外活動許可の有無」「派遣・請負就労区分」を登録します。
「国籍」「在留資格」でプルダウンに選択したい項目がない場合は新しく登録をおこないます([次ページ](#)参照)。
3. 「社会・雇用保険関係」タブのローマ字氏名の欄は、フルネームで入力します。



株式会社 セルズ

検索 氏名 その他

100 0568-22-3311 新規 ツール Cells給与 個人ボックス 編集 マイナンバー一覧登録

社会保険記号番号 117Aア 123 協会けんぽNo 12345678 雇用保険番号 2310-502369-0 労働保険番号 23301-442253-000 在職人数 23人 登録人数 27人

基本情報 | 扶養家族 | 社会・雇用保険関係 | その他 | Cellsドライブ

氏名: ケン リンホン 社員No. 24 性別 1 労働区分 1 区分

氏名: ケン リンホン 健康No. 1 種別 1 雇用区分

生年月日: 1980-01-01 年齢 34 歳 入社年月日 入社 在職 0 年 通社

基礎年金番号 社会保険関係 取得日 喪失日

雇用保険関係 取得日 離職日

雇用保険番号 選所定労働時間 入力例 40:00

厚生基金番号 離職理由

健康組合番号 被保険者状況

マイナンバー マイページ個人情報設定:未 更新 取消

標準報酬月額 現在 従前 標準報酬月額記録

報酬月額 改定年月 健康 改定年月 健康 厚年

〒 488-0823 TEL 所属 職種

住所 愛知県尾張旭市庄南町13-12

アジマス アビリティ/アビリティ/アビリティ13-12

旧住所 変更日

計 0

社会保険非加入者非表示 退職者非表示 台帳No. 27

株式会社 セルズ

検索 氏名 その他

100% 0568-22-3311 新規 ツール Cells給与 個人ボックス 編集 マイナンバー一覧登録

社会保険記号番号 117Aア 123 協会けんぽNo 12345678 雇用保険番号 2310-502369-0 労働保険番号 23301-442253-000 在職人数 23人 登録人数 27人

基本情報 | 扶養家族 | 社会・雇用保険関係 | その他 | Cellsドライブ

雇用保険関係

前職の事業所

雇用契約期間の定めあり

外国人 国籍: ベトナム 在留資格: 特定技能1号(介護) 在留期間(期間): R061210 記入例 R011231 資格外活動許可の有無: 2 派遣・請負就労区分: 1

在留カード番号: AB12345678CD

社会保険関係

(複数選択可)

短時間労働者 70歳以上被用者 資格確認書発行

二以上勤務者 二以上勤務報酬合算額

説明

国民健康保険 健康保険料 国民健康保険料から所定の額を登録することができます。

国民健康保険 介護保険料

外国人

ローマ字氏名(本人): Nauven Linh Horn ※本人は雇用保険関係にも使用

ローマ字氏名(3号)

計 0

社会保険非加入者非表示 退職者非表示 台帳No. 27

2. 事前準備 「国籍」「在留資格」の追加

株式会社 セルズ

検索 氏名 その他

1 社会・雇用保険関係

2 国籍と在留資格

国籍: ベトナム

在留資格: 特定技能1号 (介護)

在留期限 (期間): R061210 記入例 R011231

在留カード番号: AB12345678CD

社会保険関係 (複数選択可)

☐ 短期滞在労働者 ☐ 70歳以上被用者 ☐ 資格確認書発行

☐ 二以上勤務者

国保組合 健康保険料 [ツール] 組合健康保険料から所定の値を登録することができます。

国保組合 介護保険料

外国人

ローマ字氏名 (本人): Nguyen Linh Hom ※本人は雇取欄にも使用

ローマ字氏名 (3号)

給与データ

賃金台帳

「社会・雇用保険関係」タブの「国籍」「在留資格」のプルダウンに選択したい項目がない場合、新しく追加します。

1. 「社会・雇用保険関係」タブをクリックします。
2. 「国籍と在留資格」をクリックします。
3. 左側のリストから追加したい「国籍」「在留資格」をダブルクリックし、「使用するリスト」に項目が入ったことを確認後、「登録」します。

国籍と在留資格の登録

この事業所で使う「国籍」と「在留資格」を「使用するリスト」に登録してください。
「使用するリスト」に登録後必ず「登録」をクリックしてください。

国籍 | 在留資格 |

148 チャド

149 中央アフリカ共和国

156 中華人民共和国

768 エチオピア

408 朝鮮民主主義人民共和国

152 テリ

798 ツバル

208 デンマーク

276 ドイツ

768 トーゴ

214 ドミニカ共和国

212 ドミニカ国

使用するリスト

ベトナム

3 登録

ダブルクリックで「使用するリスト」に登録

ダブルクリックで削除します

国籍と在留資格の登録

この事業所で使う「国籍」と「在留資格」を「使用するリスト」に登録してください。
「使用するリスト」に登録後必ず「登録」をクリックしてください。

国籍 | 在留資格 |

20 研修

50 特定技能1号 (ヘルプ・トレーニング)

特定技能1号 (ヘルプ・トレーニング) (※廃止済)

特定技能1号 (農林水産業) (※廃止済)

特定技能1号 (産業機械製造業) (※廃止済)

特定技能1号 (電気・電子情報関連産業) (※廃止済)

特定技能1号 (建設)

特定技能1号 (造船・舶用工業)

特定技能1号 (自動車整備)

特定技能1号 (航空)

特定技能1号 (宿泊)

使用するリスト

技術・人文知識・国際業務

特定技能1号 (介護)

3 登録

ダブルクリックで「使用するリスト」に登録

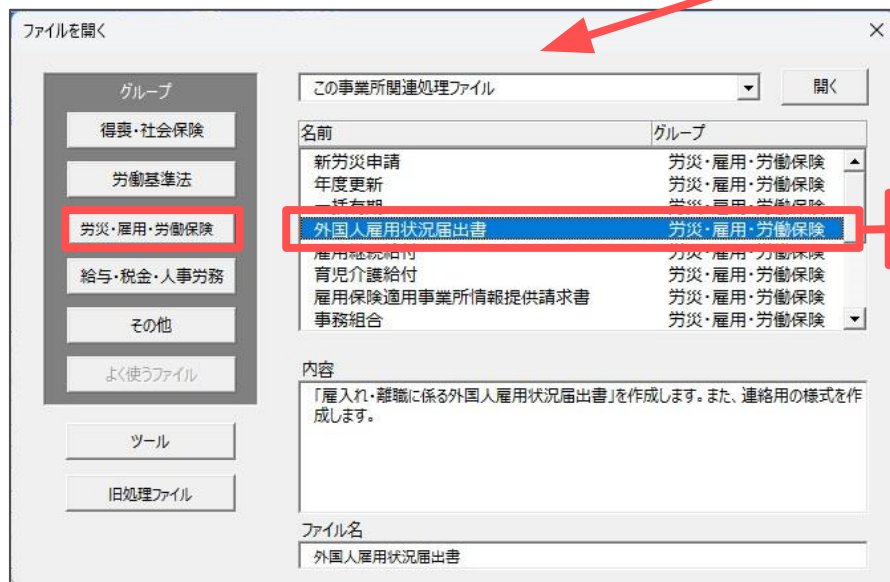
ダブルクリックで削除します

- e-Govと同様の「在留資格」を搭載しています。e-Govでの在留資格追加対応時期にあわせ、バージョンアップにて在留資格追加をおこないます。

3. 作成画面の起動方法



1. 「全ての処理ファイル」をクリックします。
2. 「労災・雇用・労働保険」グループから「外国人雇用状況届出書」をダブルクリックします。



4. 外国人雇用状況届出書の作成

外国人雇用状況届出書

1 データ作成 印刷 裏面 連絡票

保存データ 保存 読込

様式第3号(第10条関係) (表面)

雇 入 れ
離 職

に係る外国人雇用状況届出書

データ作成

台帳NO/氏名

27 グエン リンホン

氏名(フリガナ) グエン リンホン

氏名(ローマ字) Nguyen Linh Hon

生年月日(西暦) /07/10 性別 1

在留資格 特定技能1号(介護) 在留カード番号 AB12345678CD

在留期限(西暦) /08/08 資格外活動許可の有無 2

国籍 ベトナム

雇入れ年月日(西暦) /08/01 離職年月日(西暦)

提出日 /08/01

日付はすべてyyyy/mm/dd形式で入力

☒ 主として他の事業所で就労 ☐ 予備の事業所番号とする

データ作成

3

雇入れ年月日(西暦) 年 月 日 離職年月日(西暦) 年 月 日

1. 「データ作成」をクリックします。
2. リストから対象者を選択します。
3. ミドルネームが省略されている場合は、氏名欄に入力します。その他の項目を確認後、「データ作成」をクリックします。

- データ作成画面のリストは、個人情報の「社会・雇用保険関係」タブ内の「国籍」に情報が登録されている場合に氏名が表示されます。氏名が表示されない場合は、上記箇所の「国籍」が登録されているか確認します(3ページ参照)。
- 個人情報の「基本情報」「社会・雇用保険関係」タブに入力されている情報を表示します。

5. 外国人雇用状況届出書の印刷と保存

外国人雇用状況届出書

終了データ作成印刷裏面連絡雲

保存データ保存読込

様式第3号(第10条関係) (表面)

雇入れに係る外国人雇用状況届出書

離職

フリガナ(カタカナ)					
①外国人の氏名 (ローマ字)					
②①の者の在留資格			③①の者の在留期間(西暦)		
④①の者の生年月日 (西暦)	年	月	日	⑤①の者の活動許可	
⑥①の者の国籍・地域			⑦①の者の活動許可		
⑧①の者の在留カードの番号 (在留カードの右上に記載されている12桁の英数字)					

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の者が特定技能の在留資格をもって在留する者である場合には、法務大臣が①の者について指定する特定産業分野を、①の者が特定活動の在留資格をもって在留する者である場合には、法務大臣が①の者について特に指定する活動を、該当事項に加えて括弧書きで記載すること(「特定技能1号(介護)」、「特定活動(ワーキングホリデー)」等)。なお、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(同法第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。
※在留カードの右上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。

1. 「印刷」をクリックして、届出書を印刷します。
2. 「裏面」をクリックするとPDF形式で届出書の裏面が表示されます。印刷や保存をおこないます。

※作成した届出書の内容は「保存」「読込」からデータの保存と読み込みができます。

6. 外国人雇用連絡票の印刷

外国人雇用状況届出書 終了 データ作成 印刷 裏面 **連絡票** 保存 読込

様式第3号(第10条関係) (表面)

雇 入 れ 離 職 (に係る外国)

外国人雇用連絡票

年 月 日 連絡

フリガナ(カタカナ)

①外国人の氏名(ローマ字)

②在留資格 下の表に○をつけてください。 ③在留期限(西暦) 年 月 日まで

④生年月日(西暦) 年 月 日 ⑤性別 男 女

⑥国籍 ⑦資格外活動許可の有無 有 無

⑧在留カードの番号

雇入れ年月日(西暦) 年 月 日 離職年月日(西暦) 年 月 日

「在留カード」又は「パスポート」により確認のうえ、記載してください。資格外活動の許可の有無は「資格外活動許可証」または「就労資格証明書」で確認することができます。

在留資格一覧 「留学」、「就学」及び「家族滞在」の在留資格は資格外活動許可証により確認してください。

在留資格	就労	在留資格	就労	在留資格	就労
特定活動	○	宗教	○	企業内転勤	○
永住者	◎	報道	○	介護	○
日本人の配偶者等	◎	経営・管理	○	興行	○
永住者の配偶者等	◎	法律・会計業務	○	技能	○
定住者	◎	医療	○	技能実習	○
外交	○	研究	○	特定技能	○
公用	○	教育	○	文化活動	×
教授	○	技術・人文知識・国際業務	○	短期滞在	×
芸術	○	高度専門職	○	留学	×
				研修	×
				家族滞在	×

就労：◎ 就労に制限なし。 ○ 一定範囲で就労可 × 就労不可

在留カード

①氏名 ②在留資格 ③在留期限 ④生年月日 ⑤性別 ⑥国籍 ⑦在留カード番号

資格外活動許可を得て就労する外国人の申告は、この証明シール年での資格外活動許可の有無、許可の期限、許可されている許可の内容を記載してください。

証明シール

表面

1. 「連絡票」をクリックします。
2. 「印刷」し、外国人雇用連絡用紙として顧問先へのご活用ください。