

外国人材の受入れ・活躍を後押しする

「No. 32 特定技能所属機関による定期届出頻度の見直し」について

1. 要望の背景

コンビニエンスストアの店舗において、「中食（なかしょく）」と総称する、お弁当、おむすび、お惣菜などは消費者の皆様にとっては欠かせない商品で、特に近年災害時にはライフラインとして、より一層その重要度は増しています。

こうした中食商品を製造する食品メーカーのことをデイリーメーカー（以下、DM）といいます。DMの工場は製造する商品の特徴から、「労働集約型」の工場となっています。おむすび、サンドイッチの様に形が一定のものであれば、機械化、省人化をある程度実現できていますが、細かい作業は人手に頼らざるを得ない状況です。（例：お弁当の盛付の様に、不定形のものを見栄えよく、盛り付ける）

近年の労働力不足で、賃上げしても人員を確保できないという状況も一部で発生しており、DM工場において特定技能の方は貴重な戦力となっています。

特定技能の方にも日本人と同じ条件で、同じ業務をして頂いていますが、労務管理面で日本人を雇用するのと比較し負荷が大きくなっています（通常の労務管理にプラスとなる負荷）。

つきましては、報告頻度を低減して頂くことでその負荷を少しでも軽減して頂きたいという要望です。

※参考：ファミリーマート（以下、FM）のお取引先DMでの特定技能雇用状況

FMのサプライチェーン監査の一環として実施しているアンケート結果です。

「21年度調査：91名⇒22年度調査：259名」と増加傾向です。

一方、技能実習生は「546名⇒306名」と減少傾向です。

2. 「特定技能制度」現状の届出手続きの概要

特定技能外国人を受け入れている特定技能所属機関は四半期に一回、特定技能所属機関の住所を管轄する地方出入国在留管理局・支局に、以下の届出を提出する定めとなっております。

四半期報告における届出書類については以下の通りです。

参考様式第3-6号	受入れ・活動状況に関する報告書
特定技能1号・2号の人数、及び特定技能外国人と同一業務に従事する日本人と外国人の人数及び受け入れに要した費用を記載する。	
参考様式第3-6号（別紙）	特定技能外国人の受入れ状況・報酬の支払状況
四半期における単月の活動日数、賃金支払い額及び賃金からの控除額を賃金台帳から転記して記載する。	
賃金台帳の写し（特定技能外国人のもの）	
賃金台帳の写し（比較対象の日本人のもの）	

参考：特定技能所属機関による定期届出 提出資料一覧表 [001361528.pdf \(moj.go.jp\)](https://www.moj.go.jp/001361528.pdf)

3. 当該手続に現在要しているコストの詳細

各社の組織、労務システムや工場数、特定技能の雇用者数によってコストは異なるため、2社の事例を説明いたします。

トオカツフーズ様	ファーストフーズ様
<p>四半期報告用資料提出案内メールの送信及び送信ファイル内容の確認及び提出（対応部門：本社、所要工数：対象月の前月月末に1～2時間程度） 人件費換算 4,000円</p>	<p>主なコストとしては、書類作成に要する人件費です。 1回の書類作成につき、工場社員1名2～3時間程度、5工場で約25,500円の人件費。</p>
<p>特定技能外国人所属各工場（9工場）において提出書類3～6（別紙）の作成作業（対応部門：工場、所要工数：9工場にて各3時間程度） 人件費換算 45,900円</p>	<p>各工場から届いた内容を1つに取りまとめる作業を本社社員1名3～4時間程度、約10,000円の人件費を要す。</p>
<p>全事業所分提出書類の取りまとめ及び提出書面作成業務（対応部門：本社、所要工数：提出期限2～3日前に5時間程度） 人件費換算 10,000円</p>	<p>1回の提出につき35,000円程度の人件費を要し、年4回で概算140,000円のコスト負担。</p>
<p>1回の提出につき59,900円程度の人件費を要し、年4回で概算239,600円のコスト負担となります。 ※人件費コストについては、本社社員2,000円/時間、工場社員1,700円/時間で算出</p>	

4. 要望が実現された場合の効果（コストカット）

頻度が年4回から、2回に削減されることで、コストは半減されます。

※1回分のコストはほぼ変わりません。

5. その他要望

①前述の頻度の削減について、例えば「優良事業者」を対象とするという方法もあると考えます。
②提出書類の重複解消による作業の軽減も要望します。 特定技能外国人の受入れ状況・報酬の支払状況へ3か月分の稼働日数・総支給額・法定控除額を記入しますが、該当期間の賃金台帳も添付して提出する為、内容が重複の状況。賃金台帳を提出する事で、様式第3～6号（別紙）は不要ではないかと考えます。
③書類の提出期限が四半期終了後、翌四半期14日以内となっており、この期限を延長して頂くと業務の分散化が図れます。（残業の発生するリスクが薄まります）

以上