

株式会社 丸千代山岡家 ○ △
(店長氏名) 山岡家 太郎

店 殿

記入例

あらかじめ期間を定めている場合は2.欄に期間を入れてください

入社年月日を記入してください

雇用契約書 (パートナー)

いずれかに○をしてください

1. 雇用条件

雇用期間	1. 期間 定めなし 平成 22 年 8 月 1 日 雇入れ		
	2. 期間の定めあり 平成 年 月 日 ~ 年 月 日まで		
業務内容	店舗運営、管理、その他 ()		
勤務場所	○ △ 店		
労働時間	1ヶ月単位の変形労働時間制、1ヶ月を平均して1週間40時間以内とする。始業、終業時間は本人からの勤務希望日時を提出の上、別途ワークスケジュールと調整し、新たに明記したワークスケジュールで勤務するものとする。ただし、当日の営業状況によっては出勤時間・退勤時間を変更する事もあります。	休憩時間	<input type="radio"/> 有・無
休日の定め	休日は相互の話し合いにより明記するものとする。但し、少なくとも週休2日は遵守するものとする。		
賃金	時 給 : 8 0 0 円	※割増賃金率	時間外勤務 : 25%
	交通費 : (あり)・なし (車輦・公共機関) 7.6 円	深夜勤務 : 25%	法定休日勤務 : 35%
給与の支払	各月1日に起算し月末締めとし翌月10日に本人口座に支払います。(銀行が休日の場合はその前日)		
賞与	なし	退職金	なし
	昇給	<input type="radio"/> 有・無	四半期の業績・評価等を勘案の上決定

2. 機密保持等に関する事項

(1) 機密保持

業務上知り得た機密事項に属することを他に漏らし、会社の信用を傷つけ、会社に損害を与えるような行為を禁止する。

(2) 損害賠償

従業員が違反行為等により会社に損害を与えた場合は、在職中はもちろん退職後であっても、会社はその全部もしくは一部を賠償させることがある。また、従業員が前項による賠償を履行したとしても本章に定める懲戒処分を免れるものではない。

※この契約書に記載のないことは、すべて当社「就業規則」「パートナー就業規則」「給与規程」によるものとします。

上記の件、了承のうえ入社いたします。

必ず本人が署名・捺印してください。
また、契約内容については店長が本人に説明をしてください。
印又は拇印を押して下さい。

平成 22 年 8 月 1 日
(住所) ○○市△□町○番□号 1 0 2
(氏名) 山岡家 花子

印

株式会社 丸千代山岡家
(店長氏名)店
殿

雇用契約書（パートナー）

1. 雇用条件

雇用期間	1. 期間の定めなし 平成 年 月 日 雇入れ							
	2. 期間の定めあり 平成 年 月 日 ～ 年 月 日まで							
業務内容	店舗運営、管理、その他（							

2. 機密保持等に関する事項

(1)機密保持

業務上知り得た機密事項に属することを他に漏らし、会社の信用を傷つけ、会社に損害を与えるような行為を禁止する。

(2)損害賠償

従業員が違反行為等により会社に損害を与えた場合は、在職中はもちろん退職後であっても、会社はその全部もしくは一部を賠償させることがある。また、従業員が前項による賠償を履行したとしても本章に定める懲戒処分を免れるものではない。

※この契約書に記載のないことは、すべて当社「就業規則」「パートナー就業規則」「給与規程」によるものとします。

上記の件、了承のうえ入社いたします。

平成 年 月 日

(住所)

(氏名)

印

入社時には氏名、生年月日、性別、
雇入年月日、現住所、業務の種類
を本人に記入させてください。

記入例

平成 〇〇 年 〇 月 〇 日

日付を記入

個人登録票（パートナー）

フリガナ 氏名	ヤマオカヤ ハナコ 山岡家 花子	生年 月日	S 50 年 10 月 31 日生	性別	男 女
現住所	(〒001-xxxx) 〇〇市△□町○番□号 1 0 2				
雇入 年月日	H 22 年 8 月 1 日				
業務の 種類	店舗運営				
履歴					
緊急連絡先	氏名	山岡家 一郎	続柄	父	
	TEL	029-111-1111			
	住所	〇〇市△□町○番□号 1 0 2			
退職・解 雇または 死亡	年月日	年 月 日 (退職・解雇・死亡・その他)			
	事由				
備考					

必ず記入して下さい。
何かあった場合の連絡先です。
ご本人以外のご家族等で連絡の
つく方を記入して下さい。

必ず書類を送付する前に店長が
確認しチェックして下さい。
チェック後は、店長印を押して下さい。

【書類提出チェック欄】

	店長 チェック	総務課 チェック
a. 履歴書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. 雇用契約書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. 個人登録票	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d. 扶養控除等申告書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e. 誓約書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f. 通帳コピー	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g. マイナンバー書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h. アルバイト同意書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i. その他（	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	印	印

個人登録票（パートナー）

フリガナ 氏名			生年 月日	年 月 日生	性別	男 女
現住所	(〒 -)					
雇入 年月日	年 月 日					
業務の 種類						
履歴						
緊急連絡先	氏名			続柄		
	TEL					
	住所					
退職・解 雇または 死亡	年月日	年 月 日 (退職・解雇・死亡・その他)				
	事由					
備考						

【書類提出チェック欄】

	店長 チェック	総務課 チェック
a. 履歴書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. 雇用契約書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. 個人登録票	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d. 扶養控除等申告書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e. 誓約書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f. 通帳コピー	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g. マイナンバー書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h. アルバイト同意書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i. その他 (<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	印	印

誓 約 書

株式会社 丸千代山岡家
代表取締役社長 山岡 正 殿

私は、貴社で勤務するにあたり、下記の事項を遵守し、履行することをここに誓約いたします。

記

- 1、就業規則をはじめ諸規則・諸規程（マニュアル、手順書等を含む）を守り、誠実に勤務いたします。
- 2、上司の指示命令及び指揮監督に従い、忠実に業務を遂行いたします。
- 3、店舗の業務に専念し、社内外を問わず会社の名誉、信用その他の社会的評価を害し、企業秩序を乱すことのないようにいたします。
- 4、貴社の企業秘密及び営業秘密、並びに顧客及び関係者等の企業秘密、個人情報、その他の職務上の秘密を守り、他に漏らさず、不正な使用及び開示をしません。また、これらは退職後においても同様とします。
- 5、業務中に、ソーシャルメディア（ブログ、フェイスブック、ツイッター、ホームページ、その他のインターネットを利用した情報発信媒体をいう）を利用することはいたしません。また、業務外でソーシャルメディアを利用する場合であっても、次の各号に掲げる情報を発信しません。
 - ① 貴社、貴社関係者、顧客、取引関連会社等を非難し、誹謗中傷する情報、又は虚偽の内容を含む情報
 - ② 貴社、貴社関係者又は第三者の権利を侵害する情報
 - ③ 貴社を代表する見解又は意見と誤解され得る内容等の情報
 - ④ 上記第4項に該当する情報
 - ⑤ 法令で禁止されている情報
 - ⑥ その他、上記各号に準じた業務中に知り得た一切の情報
- 6、自己の健康に留意し健全な日々の就労に努め、無断欠勤はいたしません。
- 7、自己都合により退職する際は、就業規則に規定された手続きを取り、貴社に迷惑をかけるようにいたしません。
- 8、上記各項に違反した場合、就業規則に規定する懲戒及び損害賠償請求の処分に従います。

以上

平成 年 月 日

店舗名 _____

住 所

氏 名

印

給与所得者の扶養控除等(異動)申告書

入社用

この申告書は、あなたの給与について配偶者控除や扶養控除、障害者控除などの控除を受けるために提出するものです。
この申告書は、控除対象配偶者や扶養親族に該当する人がいない人も提出する必要があります。
この申告書は、2か所以上から給与の支払を受けている場合には、そのうちの1か所にしか提出することができません。



所轄税務署長等	給与の支払者の名称(氏名)	株式会社丸千代山岡家	(フリガナ) あなたの氏名	世帯主の氏名	配偶者の有・無
税務署長	給与の支払者の所在地(住所)	〒007-0827 北海道札幌市東区東雁来七条1-4-19	生年月日	あなたとの続柄	有・無
市区町村長			あなたの住所又は居所		

あなたに控除対象配偶者や扶養親族がなく、かつ、あなた自身が障害者、寡婦、寡夫又は勤労学生のいずれにも該当しない場合には、以下の各欄に記入する必要はありません。

区分等	氏名	あなたとの続柄	生年月日	老人控除対象配偶者又は老人扶養親族(昭和21.1.1以前生)	特定扶養親族(平成5.1.2生・平成9.1.1生)	住所又は居所	平成27年中の所得の見積額	扶養家族の方の氏名の読み方をカタカナで記入下さい。
A 控除対象配偶者			明・大昭・平 . . .				円	
B 控除対象扶養親族(16歳以上)	1		明・大昭・平 . . .	同居老親等	その他			
	2		明・大昭・平 . . .	同居老親等	その他			
	3		明・大昭・平 . . .	同居老親等	その他			
	4		明・大昭・平 . . .	同居老親等	その他			
	5		明・大昭・平 . . .	同居老親等	その他			
C 障害者、寡婦、寡夫又は勤労学生	1 障害者	区分	本人	控除対象配偶者	扶養親族	2 寡婦	左記の内容(この欄の記載に当たっては、裏面の「3 記載についてのご注意」の(2)をお読みください。)	異動月日及び事由(平成27年中に異動があった場合に記載してください。)
		一般の障害者			(人)	3 特別の寡婦		
		特別障害者			(人)	4 寡夫		
		同居特別障害者			(人)	5 勤労学生		

- ◎ この申告書及び裏面の「申告についてのご注意」等は、平成26年9月1日現在の所得税法等関係法令の規定に基づいて作成してあります。
- ◎ 「主たる給与」とは、この申告書を提出した給与の支払者から受ける給与をいい、「従たる給与」とは、それ以外の給与の支払者から受ける給与をいいます。
- ◎ 控除対象配偶者が老人控除対象配偶者に該当する場合には「老人控除対象配偶者又は老人扶養親族」欄に○印を付けてください。
- ◎ 控除対象扶養親族が老人扶養親族に該当する場合には、その老人扶養親族が同居老親等に該当するときは同欄の「同居老親等」の文字を、同居老親等以外の老人扶養親族であるときは「その他」の文字を○で囲んでください。また、控除対象扶養親族が特定扶養親族に該当する場合には、「特定扶養親族」欄に○印を付けてください。
- ◎ この申告書の記載に当たっては、裏面の「申告についてのご注意」等をお読みください。

◎住民税に関する事項

(住民税に) 関する事項	氏名	あなたとの続柄	生年月日	住所又は居所	平成27年中の所得の見積額	扶養家族の方の氏名の読み方をカタカナで記入下さい。
16歳未満の扶養親族	1		平 . . .		円	
	2		平 . . .			
	3		平 . . .			

- ◎ 「16歳未満の扶養親族」欄は、地方税法第45条の3の2第1項並びに第317条の3の2第1項及び第2項に基づき、給与の支払者を経由して市区町村長に提出しなければならないとされている給与所得者の扶養親族申告書の記載欄を兼ねています。

記入例

アルバイト同意書

株式会社 丸千代山岡家
代表取締役 山岡 正 殿

必ず本人が署名・捺印してください

本人 現住所 ○○市△□町○番□号 1 0 2
氏 名 山岡家 花子 印
生年月日 平成4 年 10 月 31 日生

この度、上記の年少者がアルバイトとして採用されるにあたり、親権者として同意していることを証明致します。

会社の就業規則及び諸規則を遵守して忠実に勤務することを保証します。

平成 21 年 4 月 1 日

日付を記入

親 権 者 現住所 ○■市△●町△番□号

この欄も親権者本人の署名・捺印をお願いします。

氏 名 山岡家 清次 印
生年月日 S36 年 5 月 5 日生
本人との続柄 (父)
連絡先 (0 1 1) ○△□ - ××××

※親権者の方へ

恐れ入りますが本人の「通知カード」コピー提出の際、身元確認書類として住民票(※個人番号が表示されているもの)と、健康保険証コピー又は運転免許証コピーを提出頂いております。ご協力をお願い致します。

なお、個人番号カード両面コピー提出の際は、上記の身元確認書類の提出は必要ありません。

アルバイト同意書

株式会社 丸千代山岡家
代表取締役 山岡 正 殿

本人 現住所

氏 名 印

生年月日 年 月 日生

この度、上記の年少者がアルバイトとして採用されるにあたり、親権者として同意していることを証明致します。

会社の就業規則及び諸規則を遵守して忠実に勤務することを保証します。

平成 年 月 日

親 権 者 現住所

氏 名 印

生年月日 年 月 日生

本人との続柄（ ）

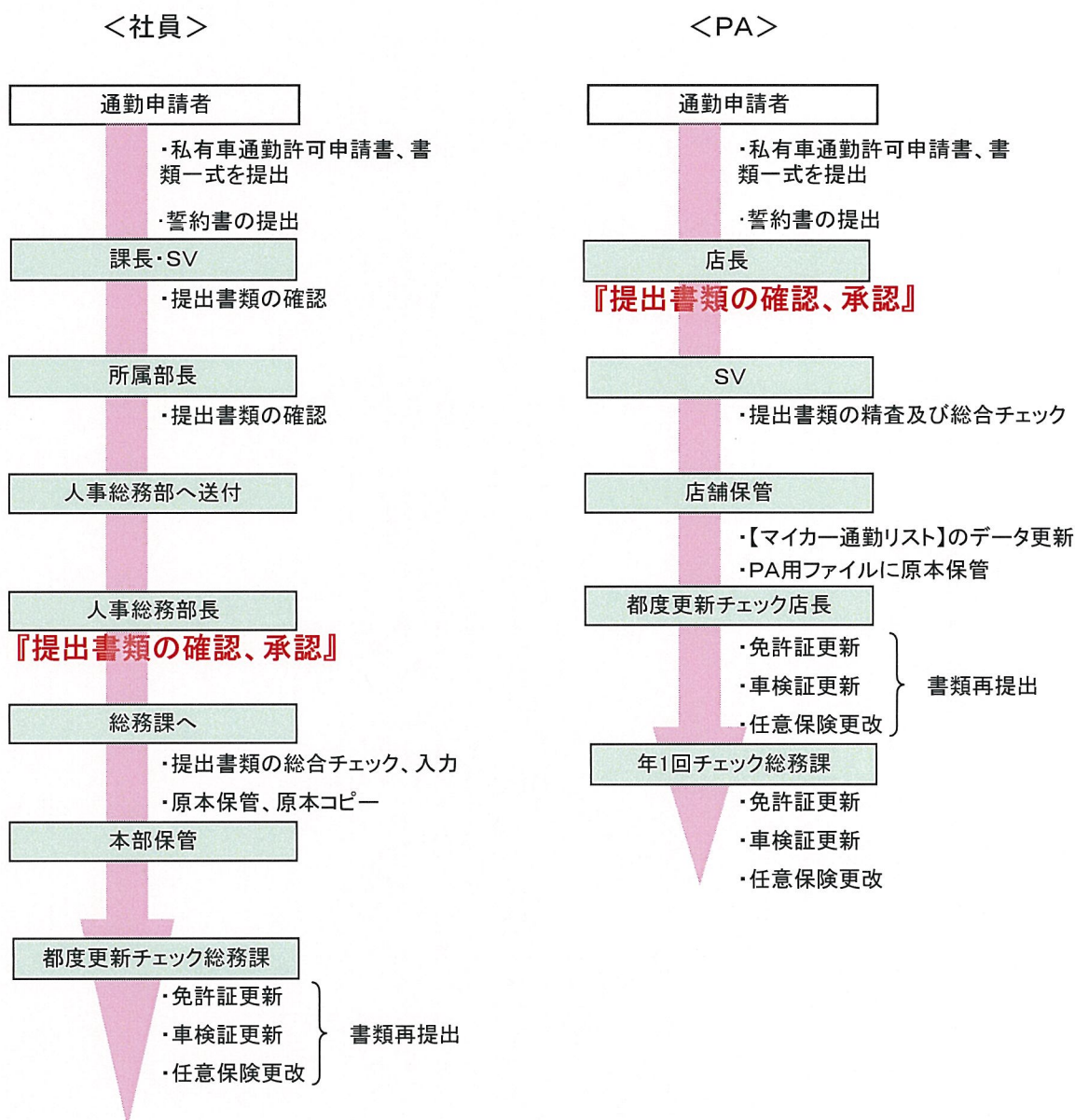
連絡先（ ） -

※親権者の方へ

恐れ入りますが本人の「通知カード」コピー提出の際、身元確認書類として住民票(※個人番号が表示されているもの)と、健康保険証コピー又は運転免許証コピーを提出頂いております。ご協力をお願い致します。

なお、個人番号カード両面コピー提出の際は、上記の身元確認書類の提出は必要ありません。

私有車通勤許可承認申請フロー



※免許証に本籍が記載されている場合は、黒塗りにして提出・保管してください。
 ※免許証、車検証、自動車任意保険証等の変更・更新した場合には
 必ず自主的に提出して下さい。

(別紙1)

平成 年 月 日

私有車通勤許可申請書

私儀、このたび私有車により通勤致したく下記のとおり申請致しますので、ご承認くださいますようお願い申し上げます。

記

免許証取得年月日		(通勤経路略図)	
自動車運転免許番号			
免許の種類			
メーカー名・車名			
排気量	L		
車両登録番号			
通勤距離(片道)	k m		
車検証の有効期限			
自動車保険	自賠責保険会社		
	任意保険会社		
	対人賠償(1名につき)	万円	
	対物賠償	万円	
	人身傷害	万円	

平成 年 月 日

所属：
株式会社丸千代山岡家
代表取締役 山岡 正 殿

氏名： 印

<提出書類チェック> 項目に○を付けて下さい。書類が揃わないと通勤許可致しません！

自動車通勤者		バイク通勤者			
		251cc以上	126cc～250cc以下	125cc以下	
私有車通勤使用誓約書		私有車通勤使用誓約書		私有車通勤使用誓約書	
免許証コピー		免許証コピー		免許証コピー	
車検証コピー		車検証コピー		軽自動車届出済証コピー	
自動車任意保険証券コピー		自動車任意保険証券コピー		自賠責コピー	
				自動車任意保険証券コピー	

※自動車任意保険付保条件

対人賠償：無制限

対物賠償：無制限

人身傷害：最低3,000万円以上

処理欄	総務
	印

承認欄	人事総務部長	部長	SV・課長	店長
	印	印	印	印

私有車通勤使用誓約書

私は、通勤に際して私有車を使用するにあたり、以下の誓約事項を遵守致します。
万一これに違反し事故が発生した場合には、私の責任において一切の処理を行い、会社にご迷惑をかけません。これに相違ないことを確認し、本誓約書に署名捺印のうえ誓約いたします。

1. 私は道路交通関連法令を遵守し、安全運転に努めます。
2. 私は交通事故を起こし、第三者の身体または財物に損害を生じさせたときは、自己の責任において解決並びに第三者への補償をいたします。
3. 私は飲酒運転等の重大な道路交通関連法令に違反した場合は、直ちに会社に報告し、会社が決定する処分に従います。
4. 私は私的な要因等により精神的に疲弊し、安全運転に支障を来す恐れがある場合は、直ちに会社に報告し、運転いたしません。
5. 私が前項までに違反して事故を起こし、これが原因で会社が損害を受けたときは、会社が受けた損害につき賠償を請求されても異議ありません。
6. 私が運転中に起こした事故については、会社は一切ご迷惑をかけません。
7. 私は自動車の駐車中における破損、盗難などの事故については、会社は一切の補償を求めません。
8. 私は車両、任意保険契約内容の変更など「私有車通勤使用許可申請書」記載の内容に変更があった場合は、速やかに書類を再提出いたします。
9. 私は会社から通勤許可を得ていない場合、私有車通勤いたしません。

株式会社丸千代山岡家
代表取締役 山岡 正 殿

平成 年 月 日

所 属:

申請者:

印

(別紙1)

記入例

平成 年 月 日

私有車通勤許可申請書

私儀、このたび私有車により通勤致したく下記のとおり申請致しますので、ご承認くださいますようお願い申し上げます。

記

免許証取得年月日	H××年〇〇月△△日		(通勤経路略図)
自動車運転免許番号	123456789012		
免許の種類	中型		
メーカー名・車名	トヨタ	イプサム	
排気量	1.49 L		
車両登録番号	土浦〇〇た〇〇〇〇		
通勤距離 (片道)	13 km		
車検証の有効期限	H××年〇〇月△△日		
自動車保険	自賠責保険会社	〇〇〇損害保険株式会社	
	任意保険会社	△△△損害保険株式会社	
	対人賠償 (1名につき)	無制限	万円
	対物賠償	無制限	万円
	人身傷害	3000	万円

平成 年 月 日

株式会社丸千代山岡家

代表取締役 山岡 正 殿

所属 :

氏名 :

印

必ず記入すること

<提出書類チェック> 項目に○を付けて下さい。書類が揃わないと通勤許可致しません！

自動車通勤者		バイク通勤者			
		251cc以上	126cc～250cc以下	125cc以下	
私有車通勤使用誓約書	○	私有車通勤使用誓約書	私有車通勤使用誓約書	私有車通勤使用誓約書	
免許証コピー	○	免許証コピー	免許証コピー	免許証コピー	
車検証コピー	○	車検証コピー	軽自動車届出済証コピー	標識交付証明書コピー	
自動車任意保険証券コピー	○	自動車任意保険証券コピー	自賠責コピー	自賠責コピー	
			自動車任意保険証券コピー	自動車任意保険証券コピー	

※自動車任意保険付保条件
対人賠償：無制限 対物賠償：無制限 人身傷害：最低3,000万円以上

処理欄	総務
	印

承認欄	人事総務部長	部長	SV・課長	店長
	印	印	印	印

記入例

私有車業務使用許可申請書

私は下記理由により、私有車を業務使用したいので、私有車の業務上利用に関する規程に同意の上、その承認をお願い致します。

使用理由

入金・他店舗支援時に使用するため

店舗に業務使用可能な車両がないため

車名・車種	トヨタ・ Ipsum
登録番号	土浦〇〇た〇〇〇〇
次回車検年月日	H××年△△月〇〇日
免許取得日	S××年△△月〇〇日
免許有効年月日	H××年△△月〇〇日
自動車保険満期年月日	H××年△△月〇〇日

※添付資料・・・免許証コピー、車検証コピー、自動車保険証券コピー各1部提出

※自動車任意保険付保条件

対人賠償：無制限 対物賠償：無制限 人身傷害：最低3,000万円以上

必ず記入すること

※業務使用認可後の車両入替・免許証、車検証、自動車保険等の更新・更改・変更は、私有車通勤許可申請の書類再提出により、更新認可とし、別段の問題が無い場合に限り、最新の認可内容にて業務使用許可を継続するものとする。

【許可基準チェックリスト】申請者は、下記のYes / Noに○印を付すこと			
①私有車通勤許可を受けてます	Yes No	⑥所有者本人が使用する	Yes No
②通勤許可車両を使用する	Yes No	⑦免許証の期限は有効か	Yes No
③利用可能な社有車がない	Yes No	⑧車検証の期限は有効か	Yes No
④業務上必要である	Yes No	⑨任意保険の期限は有効か	Yes No
⑤他に手段がない	Yes No	⑩任意保険補償額が適正か	Yes No

平成 年 月 日

株式会社 丸千代山岡家
代表取締役 山岡 正

必ず○をつける

必ず記入すること

所属：

氏名：

印

処理欄	総務
	印

承認欄	人事総務部長	部長	SV・課長	店長
	印	印	印	印

私有車業務使用許可申請書

私は下記理由により、私有車を業務使用したいので、私有車の業務上利用に関する規程に同意の上、その承認をお願い致します。

使用理由

車名・車種	
登録番号	
次回車検年月日	
免許取得日	
免許有効年月日	
自動車保険満期年月日	

※添付資料・・・免許証コピー、車検証コピー、自動車保険証券コピー各1部提出

※自動車任意保険付保条件

对人賠償：無制限 对物賠償：無制限 人身傷害：最低3,000万円以上

※業務使用認可後の車両入替・免許証、車検証、自動車保険等の更新・更改・変更は、私有車通勤許可申請の書類再提出により、更新認可とし、別段の問題が無い場合に限り、最新の認可内容にて業務使用許可を継続するものとする。

【許可基準チェックリスト】申請者は、下記のYes / Noに○印を付すこと				
①私有車通勤許可を受けてます	Yes	No	⑥所有者本人が使用する	Yes No
②通勤許可車両を使用する	Yes	No	⑦免許証の期限は有効か	Yes No
③利用可能な社有車がない	Yes	No	⑧車検証の期限は有効か	Yes No
④業務上必要である	Yes	No	⑨任意保険の期限は有効か	Yes No
⑤他に手段がない	Yes	No	⑩任意保険補償額が適正か	Yes No

平成 年 月 日

株式会社 丸千代山岡家

代表取締役 山岡 正

所属：

氏名：

印

処理欄	総務
	印

承認欄	人事総務部長	部長	SV・課長	店長
	印	印	印	印

【外国人雇用にあたって】

以下に外国人を店舗で雇入れる場合の注意事項等を簡単にまとめました。
外国人雇用にあたっての最低限の知識として、十分確認し対応を図って下さい。

まず、最初に．．．
外国人は雇用前に働いていいかどうか確認する事項がいくつかあります。
場合によっては雇用できない場合もあります。
採用する前に、必ず関東事務所 総務課までご照会下さい。

□雇入れる場合の確認すべき書類

通常必要な、履歴書以外に、

①**パスポート、ビザ**．．．ビザはパスポートに貼付されてます。

在留期間を十分に確認して下さい。

②**外国人登録証明書**．．．カード式です。在留資格、在留期間を十分に確認して下さい。

偽造に注意。

と、留学生・就学生・家族滞在の資格の場合は、

③**資格外活動許可書**．．．B5サイズの厚紙またはパスポートに貼付けされています。

こちらも許可期限切れ&偽造に注意して下さい。

【外国人雇用時の提出書類（お願い）】

履歴書に加え、

【外国人全員】**パスポート写し（前頁分）、外国人登録証明书写し（両面）**

【留学生、就学生】上記プラス**資格外活動許可書（原本が望ましい）、学生証写し**
の提出をお願いします。

□在留資格について ※外国人登録証明書によって確認できます。

資格は、大きく①日本での就労が制限なく認められている資格②就労に一定の制限がある資格
③就労不可の資格に分かれます。

具体的には、

①日本での就労が制限なく認められている資格

⇒**永住者、定住者、日本人の配偶者等**、永住者の配偶者等

②就労に一定の制限がある資格

⇒技能、技術、教育、研究、外交、宗教、芸術等

③就労不可の資格

⇒**留学、就学、家族滞在**、文化活動、短期滞在、研修

となります。

□資格外活動許可書について

留学、就学、家族滞在の資格の方を雇入れる場合は、必ず資格外活動許可書が必要となります。
留学、就学の場合は、在籍する学校での取り次ぎも可能と思われますので、本人に確認させて下さい。書類上は入国管理局の承認を経て本人に渡ることになります。
提示を受けた場合、少なくとも、本物かどうか確認し、コピーを受け取ってください。
また、期限が切れているもしくは切れた場合は即時に更新手続きをさせて下さい。

※労働時間の制限：週 28 時間 但し、長期休業期間の場合は 1 日 8 時間以内

⇒資格外活動許可書に記載されています。

□不法就労について

不法就労とは、

①許可を受けずに在留資格で認められた活動範囲を超えて就労を行う場合

例) 留学生が資格外活動の許可を受けずにアルバイトする。

②在留資格を持たずに、あるいは在留期限が切れた後も滞在して就労を行う場合

例) 不法在留（オーバーステイ）の外国人が就労する。

ことを言います。

罰則は、

上記外国人を雇った場合、業として外国人に不法就労させた場合はその者は 3 年以下の懲役または 200 万円以下の罰金に処せられます。

また、不法就労を行ったり不法に滞在している外国人は、日本から強制退去されるほか 3 年以下の懲役もしくは禁錮または 30 万円以下の罰金に処せられます。

罰則について決して軽くは無いことを認識してください！

以 上