

【第3回】外国人の退職・雇止め対応の基本

外国人労働者の雇用において、「契約更新をしない」「退職の申し出があった」「急な離職が発生した」といった場面に直面することがあります。

これらの対応を誤ると、労働トラブルや信頼関係の悪化につながる可能性があります。

ここでは、退職や雇止めに関する基本的な考え方と、実務上の対応ポイントについて分かりやすくまとめました。適切な対応とトラブル防止のためにご活用ください。

契約終了時の適切な対応とトラブル防止のポイント

Q1

契約更新をしない場合、どのように対応すればいいですか？

A1

契約期間や更新条件を確認したうえで、できるだけ早い段階で本人に説明することが重要です。突然の通知はトラブルの原因となるため、事前の説明と丁寧な対応を心がける必要があります。

Q2

外国人を解雇する場合の注意点は？

A2

解雇には正当な理由が必要であり、手続きにも注意が必要です。契約内容や法令を確認し、慎重に対応することが重要です。不適切な対応はトラブルにつながる可能性があります。

Q3

本人から退職の申し出があった場合は？

A3

就業規則に基づき、退職時期や引き継ぎについて確認しながら進めます。円滑な退職手続きを行うことで、双方にとって良い形で終了することができます。

Q4

在留資格への影響は考慮する必要がありますか？

A4

外国人労働者にとって在留資格は重要な要素です。必要に応じて情報提供を行うなど、配慮ある対応が求められます。



Q5

突然の離職を防ぐにはどうすればいいですか？

A5

日頃からコミュニケーションを取り、問題が大きくなる前に把握することが重要です。定期的な面談や相談しやすい環境づくりが有効です。

Q6

離職後の手続きで注意することは？

A6

必要な書類の発行や説明を適切に行うことが重要です。手続きが不十分だとトラブルにつながる可能性があります。

Q7

雇止めの際にトラブルを防ぐには？

A7

契約内容を明確にし、更新の有無について事前に説明しておくことが重要です。認識のずれを防ぐことでトラブルを回避できます。

Q8

退職時に有給休暇を希望された場合は？

A8

法令に基づき適切に対応する必要があります。事前に調整を行い、円滑に進めることが重要です。

Q9

トラブルになった場合の対応は？

A9

感情的にならず、事実関係を整理したうえで対応することが重要です。必要に応じて外部機関の活用も検討してください。

退職や雇止めの対応は、企業の信頼にも大きく関わる重要な場面です。

適切な手続きと丁寧な説明を行うことで、トラブルを防ぎ、円滑な雇用関係の終了につながります。