

GRITMAN 外国人材戦略研究所

特定技能「建設」 受入れ完全実務マニュアル

企業要件の整備から、国土交通省の受入計画認定、入管申請、就労開始後の継続管理まで

このマニュアルの結論

建設分野の特定技能は「人を見つけて入管へ申請」では完了しません。企業・外国人・職務・賃金・教育・安全・支援の全条件を整え、国交省と入管の二重審査を通過し、就労後も認定計画どおりに運用する長期プロジェクトです。

2026年7月17日現在 実務統合版

全体概要

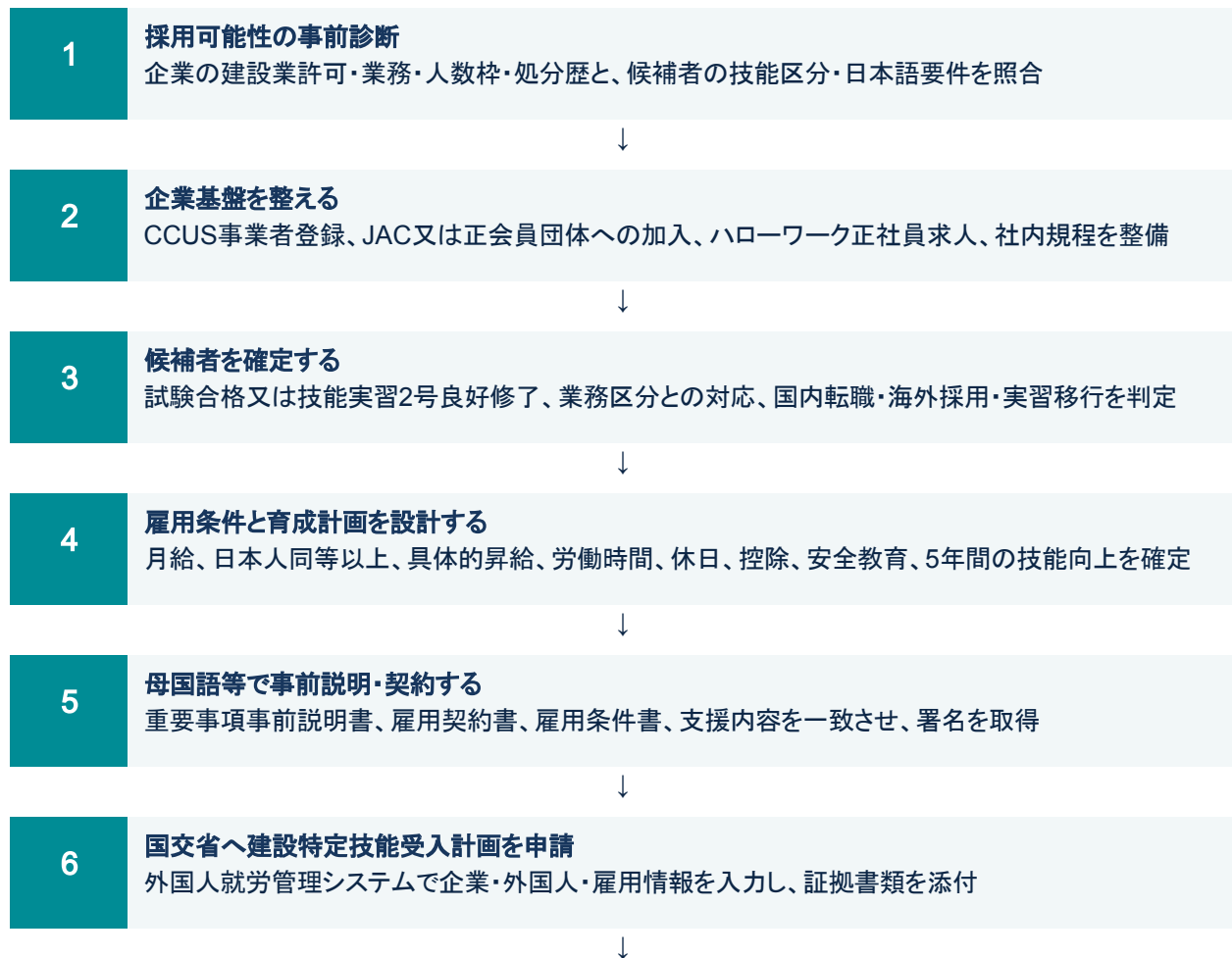
1. 受入れ開始から継続管理までの全体フロー図
2. 企業側・外国人本人側の受入れ要件
3. 建設業許可、CCUS、JAC、ハローワーク求人
4. 海外採用・技能実習移行・国内転職・更新の分岐
5. 日本人同等以上の賃金と具体的な昇給設計
6. 支援計画10項目と母国語による事前説明
7. 国交省「建設特定技能受入計画」の申請手順
8. 国交省申請と入管申請を並行させる方法
9. 必要書類の分類別チェックリスト
10. 認定・在留許可後の入社準備
11. 就労開始後の受入報告、CCUS、安全教育、巡回指導
12. 6～8か月前から逆算した標準スケジュール
13. 差戻し・審査遅延を招く典型的な不備
14. GRITMAN式案件管理ゲート
15. 最終確認チェックリスト

0. まず理解する全体像

建設分野では、一般的な特定技能1号の要件に加え、国土交通大臣による「建設特定技能受入計画」の認定が必要です。国交省申請と入管申請は並行できますが、国交省の認定がなければ原則として入管の許可は出ません。したがって、採用日を先に固定してから着手すると間に合わない危険があります。

審査・管理	主な確認内容	実務上の意味
企業の入口要件	建設業許可、CCUS、JAC、処分歴、常勤職員数、日本人求人	採用候補者がいても企業側が未整備なら申請できない
国交省の受入計画	賃金、昇給、工事業務、安全、教育、雇用管理	「建設会社」ではなく、適正な建設技能者受入れかを審査
入管の在留審査	本人の技能・日本語、契約、支援計画、所属機関適格性	在留資格認定・変更・更新の許可が必要
就労後の継続管理	受入報告、CCUS履歴、講習、届出、定期面談、昇給	認定を取って終わりではなく、計画どおりの運用が必要

1. 全体フロー図—最短でも「複数機関をまたぐプロジェクト」



7

入管へ在留資格申請を並行提出

海外はCOE、国内は変更、継続は更新。国交省認定証を追完又は添付



8

許可後の入社・入国準備

住居、生活オリエンテーション、口座、携帯、移動、安全装備、現場配置を準備



9

就労開始・受入報告

国交省への受入報告、海外新規入国者のCCUS技能者登録・ID報告、現場入場書類を実施



10

継続管理・更新・2号育成

支援10項目、定期面談、届出、CCUS履歴、昇給、安全教育、資格取得、変更申請・更新を管理

2. フェーズ1: 申請前の「受入れ可否診断」

2-1 会社側のゲート

確認項目	合格基準の考え方	未整備の場合
建設業許可	建設業法第3条第1項の許可が有効	許可取得・更新を先行
実際の業務	建設工事に該当し、候補者の業務区分と整合	職務分解・配置計画を見直す
CCUS事業者登録	事業者ID発行済み(申請中では不足)	登録完了を待つ
JAC関係	JAC賛助会員又はJAC正会員団体を通じた加入	加入証明取得まで進める
監督処分	申請前5年間の建設業法上の処分等を確認	専門家と受入可否を精査
人数上限	1号特定技能外国人数が常勤職員数を超えない	採用人数・常勤数を再計算
日本人求人	同じ職種の正社員求人をハローワークへ掲載	求人票を作成し条件を統一

注意

「工場で製造している」「建設会社が雇う」という理由だけでは建設分野になりません。現場で行う具体的作業が建設工事に当たり、本人の技能区分と結び付く必要があります。派遣形態は不可で、受入企業による直接雇用が原則です。

2-2 本人側のゲート

- 18歳以上で、健康状態が良好であること。
- 建設分野特定技能1号評価試験等＋日本語試験(JFT-Basic又はJLPT N4以上等)に合格、又は対応する技能実習2号を良好に修了して免除要件を満たすこと。
- 技能試験・技能実習の職種作業と、実際に従事する土木・建築・ライフライン／設備等の業務区分が対応すること。
- 国内転職者は、現在の在留期限、退職日、届出、従前の特定技能通算期間、税・社会保険等も確認すること。
- 保証金徴収、違約金契約、不当な費用負担がないこと。送出機関・紹介ルートも確認すること。

3. フェーズ2: 企業の基盤整備

3-1 CCUS

受入企業はCCUS事業者登録を完了し、国内にいる候補者は技能者登録を整えます。海外から新規入国する者は、入国後速やかに技能者登録を行い、原則として入国後1か月以内に技能者IDを国交省へ報告します。就労後は現場入場の都度、就業履歴を蓄積し、能力評価や2号移行へつなげます。

3-2 JAC又は正会員団体への加入

企業は、一般社団法人建設技能人材機構(JAC)の賛助会員になるか、JAC正会員である建設業者団体を通じて制度に参加します。加入経路、会費、証明書発行日数を先に確認します。JACの1号特定技能外国人受入負担金は、2026年7月確認時点で1人月額12,500円(年額15万円)です。

3-3 ハローワーク求人

特定技能外国人と同じ職種について、日本人の正社員求人を行います。原則として直近1年以内の求人票写しを準備し、賃金、勤務時間、休日、就業場所、仕事内容を外国人の雇用条件と整合させます。求人票は単なる添付物ではなく、「国内人材確保の努力」と「差別のない条件」を示す証拠です。

4. フェーズ3: 採用ルート別の分岐

ルート	主な申請	特有の準備・リスク
海外から新規採用	在留資格認定証明書(COE)交付申請→査証→入国	国別手続、送出機関、航空・住居、入国後CCUS技能者登録
技能実習から移行	在留資格変更許可申請	良好修了、職種作業の対応、修了予定日の6か月前から準備
国内の他社から転職	在留資格変更許可申請	許可前就労不可、前職退職・届出、通算5年、空白期間の生活
同社で更新	在留期間更新許可申請	認定計画どおりの賃金・昇給・支援・届出実績を証明

絶対に避けること

転職者を「申請中だから」と新会社で先に働かせること、又は技能実習終了後に許可なく特定技能業務を継続させること。就労可能な在留資格・所属先が整う前の就労は重大なリスクです。必要に応じて特定活動への移行可否を専門家と確認します。

5. フェーズ4: 雇用条件・賃金・昇給の設計

5-1 雇用の基本

- 直接雇用かつフルタイム。建設分野で派遣は認められません。
- 原則として安定した月給制とし、天候や現場都合による不安定な収入を避けます。
- 同等の技能・経験を持つ日本人と同等以上の報酬・待遇にします。
- 外国人であることを理由に、手当、賞与、退職金、福利厚生、教育機会等で不合理な差を設けません。

5-2 日本人比較

比較対象者を選び、職種、経験年数、資格、役割、所定労働時間を説明します。比較対象者の直近1年分の賃金台帳や経験証明を用意します。該当する日本人がいない場合は、賃金規程、経験年数別賃金表、賃金構造基本統計調査、公共工事設計労務単価、地域相場等により合理的に説明します。

5-3 昇給

「昇給あり」だけでは足りません。「毎年4月に月額3,000円以上」「技能評価と勤続年数に基づき、毎年〇%以上」など、時期・下限額・条件を明確にします。申請した最低昇給は会社業績を理由に省略できない前提で設計します。

書類	必ず一致させる項目
ハローワーク求人票	職務、賃金、労働時間、休日、就業場所
雇用契約書・雇用条件書	基本給、手当、控除、昇給、賞与、退職金、契約期間
重要事項事前説明書	業務、賃金、控除、支払方法、就業場所、昇給、安全・教育
年間勤務カレンダー・36協定	年間休日、所定労働日、時間外労働、変形労働時間制

6. フェーズ5: 支援計画と事前説明

特定技能1号には支援計画が必要です。自社支援か登録支援機関への全部委託かを決め、本人が十分理解できる言語で説明します。建設受入計画の説明と入管用の事前ガイダンスを別々の担当が行う場合も、内容・数字を一本化します。

支援項目	実務内容
事前ガイダンス	業務、労働条件、入国手続、保証金禁止、相談方法等
出入国時の送迎	空港・港と住居又は事業所間の送迎
住居・生活契約支援	保証人、社宅、銀行口座、携帯、電気・ガス等
生活オリエンテーション	日本のルール、交通、防災、医療、行政手続
公的手続への同行	住民登録、社会保険、税、必要な届出
日本語学習機会	教室、教材、オンライン学習等の案内・支援
相談・苦情対応	理解できる言語で、適切な時間帯に対応・記録
日本人との交流促進	地域行事や交流機会の案内
転職支援（非自発的離職）	求人情報、推薦状、求職活動、有給休暇等
定期面談・行政通報	本人・監督者との面談、法令違反時の通報

7. フェーズ6:国交省「建設特定技能受入計画」申請

7-1 申請開始時期と期間

技能実習から継続移行する場合は修了予定日の6か月前、それ以外は雇用開始予定日の概ね6か月前から申請可能とされます。国交省案内の標準的期間は、補正期間を除き約1か月半～2か月ですが、準備・補正・他制度の登録を含めると数か月を見込みます。

7-2 オンライン申請手順

1. 外国人就労管理システムの利用者仮登録・本登録を行う。共有できる会社メールを使用する。
2. 法人番号、所在地、建設業許可、CCUS事業者ID、JAC加入、常勤職員数等の企業情報を入力する。
3. 雇用期間、賃金、手当、控除、昇給、賞与、退職金、勤務時間、休日、安全・技能向上を入力する。
4. 外国人ごとに氏名、国籍、在留状況、試験・技能実習歴、業務区分、雇用条件を登録する。
5. 証拠書類を原則「1書類1ファイル」で、誰の何の書類か分かる名前にしてアップロードする。
6. 入力・添付・外国人リストを再点検し、宣誓して申請する。
7. 補正連絡に期限内に対応する。安易な引戻し・再編集は審査順が後ろに並び直される可能性がある。

7-3 必要書類チェックリスト

区分	代表的な書類	確認ポイント
企業	登記事項証明書、建設業許可、CCUS事業者ID、JAC会員証明	名称・所在地・代表者・許可番号の一致
人数	社会保険関係資料等、常勤職員数を示す資料	1号人数が常勤数を超えない
求人	ハローワーク求人票写し	同職種・正社員、直近1年、条件整合
労務	就業規則、賃金・退職金規程、36協定、変形制届、年間カレンダー	届出済み・有効期間・休日数一致
本人	試験合格又は技能実習修了資料、CCUS技能者ID	業務区分と対応。海外新規入国は後日登録
契約	雇用契約書、雇用条件書、重要事項事前説明書	署名、言語、金額・日付・条件の完全一致
賃金比較	説明書、日本人賃金台帳、経験証明又は公的相場資料	比較理由を言語化
教育・安全	安全衛生教育、資格取得、5年育成計画	業務に必要な教育を具体化

8. フェーズ7:入管への在留資格申請

国交省申請と並行して準備します。海外採用は在留資格認定証明書交付申請、国内在留者は変更許可申請、継続雇用は更新許可申請です。国交省認定証が未交付で先に提出した場合は、交付後に速やかに追完します。入管は本人要件、受入機関の適格性、雇用契約、支援計画、分野固有要件等を審査します。

申請束	主な内容
本人資料	旅券・在留カード、写真、申請書、技能・日本語の証明、経歴
所属機関資料	会社概要、登記、決算・税・社会保険、法令遵守関係
契約資料	特定技能雇用契約書、雇用条件書、報酬説明

申請束	主な内容
支援資料	1号特定技能外国人支援計画書、委託契約、登録支援機関資料
分野固有資料	建設特定技能受入計画認定証その他建設分野提出資料

二つの申請の整合性

国交省と入管へ出す雇用開始日、業務、基本給、手当、就業場所、会社情報、支援体制が食い違くと補正・遅延の原因になります。必ず「マスター雇用条件表」を1枚作り、全書類をそこから転記します。

9. フェーズ8: 認定・許可後から就労開始まで

- 国交省認定証と入管許可の双方を確認し、就労開始可能日を確定する。
- 海外採用はCOE送付、査証申請、航空券、空港送迎、住居を手配する。
- 雇入れ時健康診断、社会保険・雇用保険、住民登録、給与口座等を整える。
- 母国語を含む安全衛生教育、現場ルール、保護具、緊急連絡、熱中症・災害対応を実施する。
- 現場ごとの作業内容が認定計画の業務区分内であることを確認する。
- 元請・現場の求めに応じ、外国人建設就労者等現場入場届出書、施工体制台帳、CCUS入場を整える。

10. フェーズ9: 就労後の継続管理

時点	必要な管理
就労開始直後	国交省への受入報告、必要な所属機関・契約届出、社会保険、支援開始
入国後原則1か月以内	海外新規入国者のCCUS技能者登録・技能者ID報告
毎日・毎月	認定業務内の配置、勤怠、月給、時間外、安全、CCUS就業履歴、支援記録
定期	本人・監督者面談、日本語・技能教育、安全教育、相談苦情対応、届出
昇給時期	受入計画で約束した昇給を最低額以上実施し、賃金台帳へ反映
変更前	賃金、昇給、就業場所、業務、人数等は変更申請・届出の要否を確認
在留期限前	国交省認定計画の履行状況を点検し、余裕を持って入管更新
2号移行準備	試験・技能検定、班長等の実務経験、CCUS能力評価、指導経験を計画的に蓄積

10-1 建設現場で特に重要な管理

- 認定された業務区分外の作業へ恒常的に配置しない。付随業務の範囲を主業務との関係で判断する。
- 現場が変わっても、雇用主、賃金、労働時間、安全教育、支援責任が曖昧にならないようにする。
- 元請が作成する施工体制台帳や現場入場関係書類と、実際の所属・在留資格・受入計画を一致させる。
- FITS等の巡回指導では、賃金台帳、勤怠、雇用契約、昇給、安全教育、CCUS、面談・支援記録を説明できるようにする。

11. 標準スケジュール(安全側のモデル)

雇用開始から逆算	企業・国交省	本人・入管
6～8か月前	受入可否診断、建設業許可、CCUS、JAC、求人着手	候補者要件・区分・在留期限確認
5～6か月前	雇用条件・比較対象・育成安全計画確定、国交省申請	試験・実習修了資料、母国語説明、署名
3～4か月前	補正対応、社内受入準備	COE／変更／更新申請、支援計画
1～2か月前	国交省認定証を入管へ提出、現場調整	許可待ち、住居・渡航準備
許可後	開始日確定、安全教育・社会保険準備	査証・入国又は変更後の就労開始
開始後	受入報告、巡回対応、計画履行	CCUS技能者登録、支援、定期面談

※これは「標準処理期間」ではなく、登録や補正の遅れを見込んだ実務上の安全側モデルです。採用ルート、地域、申請内容、各機関の混雑により変動します。

12. 差戻し・遅延を起こす典型例

典型的な不備	防止策
契約書と事前説明書の基本給・手当・控除が違う	マスター条件表から転記し、二者照合
年間休日と勤務カレンダーが一致しない	暦日・所定休日・会社休日を再集計
求人票と契約の勤務時間・賃金が違う	求人変更又は合理的説明、申請前に統一
昇給が「あり」のみ	時期・最低額・条件を数値化
業務が「土木作業」「建築作業」だけ	工事種類、具体的作業、使用機械、役割まで記載
技能実習職種・試験区分と仕事が不对応	対応表で事前判定し、不明なら照会
日本人比較対象の経験を証明できない	雇用契約、職歴、資格、賃金台帳等を整備
CCUS・JACが申請中	ID・加入証明発行後に本申請
添付ファイルの選択だけでアップロード未完了	申請前に添付一覧と画面を照合
自ら引戻し・再申請	補正依頼に沿って対応し、引戻し前に影響確認

13. GRITMAN式・案件管理表

ゲート	完了条件	責任者	証拠
G1 受入企業適格	許可・処分歴・人数枠・直接雇用OK	企業／GRITMAN	診断票
G2 制度基盤	CCUS事業者ID・JAC証明・求人票	企業	各証明書
G3 本人適格	技能・日本語・区分・通算期間OK	GRITMAN	合格証等

ゲート	完了条件	責任者	証拠
G4 条件確定	賃金比較・昇給・休日・控除確定	企業／社労士等	マスター条件表
G5 説明署名	母国語説明、契約・重要事項署名	支援担当	署名書類
G6 国交省申請	入力・添付・宣誓完了	申請担当	受付画面
G7 入管申請	COE／変更／更新受理	行政書士等	申請受理
G8 就労開始	国交省認定＋入管許可＋安全準備	全担当	認定証・在留カード
G9 継続管理	受入報告・CCUS・支援・昇給・届出	企業／支援機関	管理台帳

14. 最終チェックリスト

- □ 実際の仕事は建設工事で、本人の業務区分と一致している
- □ 建設業許可は有効である
- □ CCUS事業者登録が完了しIDがある
- □ JAC又は正会員団体への加入証明がある
- □ 同職種のハローワーク正社員求人票がある
- □ 1号特定技能外国人数は常勤職員数を超えない
- □ 本人の技能・日本語又は技能実習免除要件を確認した
- □ 月給・日本人同等以上・具体的昇給を設計した
- □ 求人票、契約、説明書、勤務カレンダーの数字が一致する
- □ 母国語等で重要事項と支援内容を説明し署名を得た
- □ 国交省と入管の申請内容が一致する
- □ 許可前には就労させない
- □ 就労後の受入報告、CCUS、講習、支援、昇給、変更届を担当者と期限で管理する

15. 根拠・参照先(2026年7月17日確認)

GRITMAN「2026年版 建設特定技能受入計画」

<https://gritman.jp/archives/1390>

GRITMAN「申請必要書類一覧」

<https://gritman.jp/archives/1304>

GRITMAN「ハローワーク求人票必須要件」

<https://gritman.jp/archives/1302>

GRITMAN「建設特定人材受入計画 本申請への準備と操作編」

<https://gritman.jp/archives/1279>

GRITMAN「完全実務ガイド」

<https://gritman.jp/archives/1273>

国土交通省「概要、関係資料【特定技能制度(建設分野)】」

https://www.mlit.go.jp/tochi_fudousan_kensetsugyo/tochi_fudousan_kensetsugyo_tk3_000001_00003.html

出入国在留管理庁「特定技能制度」

<https://www.moj.go.jp/isa/applications/ssw/index.html>

出入国在留管理庁「特定技能運用要領」

https://www.moj.go.jp/isa/applications/ssw/nyuukokukanri07_00201.html

JAC「年会費と受入負担金」

<https://jac-skill.or.jp/membership/membership-fee.php>

法令・様式の更新について

本書は2026年7月17日時点の公開情報をもとにした実務整理です。提出直前には、国土交通省、出入国在留管理庁、JAC、CCUSの最新版様式・運用を必ず確認してください。個別案件の申請代理や法的判断は、権限を有する行政書士・弁護士等と連携してください。