Chương 3

Việc làm và lao động

1 Kiến thức cơ bản trước khi bắt đầu công việc

1-1 Tư cách cư trú

Người nước ngoài được phép hoạt động tại Nhật Bản trong phạm vi của tư cách cư trú đã được cấp phép.

Trên quan điểm có được phép làm việc hay không, người nước ngoài có thể được chia ra thành 3 nhóm chủ yếu như dưới đây.

Tư cách cư trú có thể làm việc trong phạm vi quy định

Ngoại giao, Công vụ, Giáo sư, Nghệ thuật, Tôn giáo, Báo chí, Chuyên gia có kỹ năng cao, Quản trị/quản lý, Công việc pháp lý/kế toán, Y tế, Nghiên cứu, Giáo dục, Công việc kỹ thuật/kiến thức nhân văn/quốc tế, Chuyển công tác nội bộ, Hộ lý, Giải trí, Lao động có tay nghề, Lao động có tay nghề đặc định, Thực tập kỹ thuật, Hoạt động đặc định (Lao động kết hợp kỳ nghỉ, Hộ lý và điều dưỡng viên người nước ngoài v.v… dựa trên Thỏa thuận hợp tác kinh tế (EPA))

Tư cách cư trú mà theo nguyên tắc không được làm việc

Hoạt động văn hóa, Cư trú ngắn hạn, Du học, Học viên khóa đào tạo, Đoàn tụ gia đình

Tư cách cư trú không hạn chế hoạt động làm việc

Người vĩnh trú, vợ/chồng/con của người có quốc tịch Nhật Bản v.v..., Vợ/chồng/con của người vĩnh trú v.v..., Thường trú nhân

1-2 Cách tìm việc

(1) Hello Work

- Tại Hello Work (Văn phòng ổn định việc làm công cộng), bạn sẽ được giới thiệu việc làm miễn phí. Để biết thêm thông tin chi tiết về Hello Work, hãy tham khảo trang 32.

(2) Trường hợp sử dụng công ty môi giới

- Trường hợp sử dụng công ty môi giới việc làm có tính phí, hãy lựa chọn công ty phù hợp để tránh gặp phải rắc rối trong quá trình tìm việc.

Bạn có bị yêu cầu trả tiền để được giới thiệu việc làm không?

Bạn không cần trả tiền để được giới thiệu công việc hoặc để làm việc.

Trường hợp đã trả tiền, hãy lưu lại bằng chứng.

Bạn có thể xác nhận công ty đó đã được cấp phép hay chưa không?

ới thiệu công việc (môi giới việc làm) thì cần phải được cấp phép. Hãy xác nhận và ghi lại số giấy phép.

Bạn có được giải thích rõ về điều kiện làm việc không?

Những điều kiện tuyển dụng như nội dung công việc, mức lương, địa điểm làm việc v.v... được thể hiện bằng văn bản, do đó hãy đảm bảo xác nhận và lưu lại những thông tin đó.

- Bạn có thể xác nhận giấy phép, khai báo của các công ty ở "Trang tổng hợp về dịch vụ nhân sự".

https://jinzai.hellowork.mhlw.go.jp/JinzaiWeb/GICB101010.do?action=initDisp&screenId=GICB101010

1-3 Hình thức làm việc

(1) Lao động phái cử (Nhân viên phái cử)

- Phái cử là hình thức làm việc nêu dưới đây.

i. Người lao động ký kết hợp đồng lao động với công ty phái cử (bên phái cử). (Công ty phái cử là người sử dụng lao động, trả lương cho người lao động.)

ii. Người lao động được phái cử đến công ty (công ty tiếp nhận phái cử) mà công ty phái cử đã ký kết Hợp đồng phái cử người lao động.

iii. Người lao động làm việc theo hướng dẫn và chỉ đạo của công ty tiếp nhận phái cử.

- Để bảo vệ lao động phái cử, Luật Phái cử lao động đặt ra các quy định mà công ty phái cử và công ty tiếp nhận phái cử phải tuân thủ.
- Vì cả công ty phái cử và công ty tiếp nhận phái cử đều có tư vấn viên nên có thể xin tư vấn với người phụ trách nếu gặp phải vấn đề hay sự cố trong công việc.
- Trường hợp làm công việc phái cử, cả công ty phái cử và công ty tiếp nhận phái cử đều được phân chia trách nhiệm, bao gồm các điều khoản liên quan đến tiêu chuẩn lao động và an toàn, vệ sinh.

(2) Nhân viên hợp đồng (Nhân viên hợp đồng lao động có thời hạn)

- Nhân viên hợp đồng là người lao động ký hợp đồng lao động có quy định thời hạn với chủ doanh nghiệp.
- Trường hợp ký kết hợp đồng lao động đã ấn định sẵn thời hạn hợp đồng, khi hết thời hạn hợp đồng thì thỏa thuận cũng sẽ tự động chấm dứt.
- Tuy nhiên, có thể gia hạn thời hạn hợp đồng nếu người lao động và công ty đồng ý ký lại (gia hạn) hợp đồng lao động.
- Thời hạn hợp đồng tối đa là 3 năm 1 lần (ngoại trừ một số trường hợp).

(3) Lao động bán thời gian

- Lao động bán thời gian là người lao động có thời gian lao động hàng tuần theo hợp đồng (*) ngắn hơn so với người lao động bình thường (được gọi là "Nhân viên chính thức") được thuê bởi cùng một chủ doanh nghiệp.

  Người lao động thỏa mãn điều kiện này đều là Lao động bán thời gian, dù cho cách gọi có là "Người làm bán thời gian", "Lao động bán thời gian tạm thời (Arubaito)", "Nhân viên hợp đồng", "Nhân viên tạm thời" hay "Nhân viên phụ" v.v… đi chăng nữa.

(*) Thời gian lao động hàng tuần theo hợp đồng chỉ thời gian lao động sau khi trừ thời gian nghỉ ngơi khỏi khoảng thời gian từ thời khắc bắt đầu cho đến thời khắc kết thúc công việc đã được quy định trong quy chế làm việc v.v…

- Lao động bán thời gian cũng được áp dụng các Luật về lao động. Do đó, nếu đáp ứng các điều kiện nhất định thì:
  i. Có thể được nghỉ phép có lương hàng năm.
  ii. Được áp dụng bảo hiểm việc làm, bảo hiểm sức khỏe, bảo hiểm hưu trí người lao động.
- Khi tuyển dụng người lao động, các công ty có các nghĩa vụ dưới đây.
  i. Nêu rõ điều kiện lao động.
  ii. Liên quan đến 6 điều kiện đặc biệt quan trọng thì theo nguyên tắc phải cung cấp văn bản (Tham khảo mục 1-3 (2)).

  Ngoài những điều trên, trường hợp Lao động bán thời gian hay Nhân viên hợp đồng (Nhân viên hợp đồng lao động có thời hạn) thì trên nguyên tắc còn phải nêu rõ bằng các phương pháp như phát hành văn bản v.v… về việc "có tăng lương không", "có tiền thưởng không", "có trợ cấp nghỉ việc không", "đầu mối tư vấn liên quan đến cải thiện quản lý, bố trí lao động v.v…".

Về chi tiết, hãy liên hệ Bộ phận (Phòng) Môi trường và Bình đẳng Việc làm thuộc Cục Lao động của các tỉnh thành.

https://www.mhlw.go.jp/content/000177581.pdf

(4) Người làm việc trên cơ sở ký kết hợp đồng ủy thác nghiệp vụ (hợp đồng dịch vụ)

Nguyên tắc

- Trường hợp làm việc trên danh nghĩa "Hợp đồng ủy thác nghiệp vụ" hoặc "Hợp đồng dịch vụ", vì được trả thù lao khi hoàn thành công việc đã nhận từ khách hàng nên được coi là "Người tự làm chủ" không nhận chỉ đạo của khách hàng, về cơ bản, không nhận được sự bảo vệ như "Người lao động".

Ngoại lệ

- Tuy nhiên, cho dù ký kết trên danh nghĩa "Hợp đồng ủy thác nghiệp vụ" hoặc "Hợp đồng dịch vụ" đi nữa, nếu xét từ cách làm việc thực tế mà được đánh giá kết luận là "Người lao động" nhận chỉ thị của khách hàng thì có thể nhận được sự bảo vệ như "Người lao động".
- Nếu gặp khó khăn khi đánh giá kết luận về việc có phải là "Người lao động" hay không, hãy tham vấn Văn phòng Thanh tra Tiêu chuẩn Lao động.

1-4 Hợp đồng lao động

(1) Phạm vi thuật ngữ "Người lao động"

- "Người lao động" là người làm việc dưới sự hướng dẫn và chỉ đạo của người sử dụng lao động, nhận tiền lương như là khoản thù lao cho công việc và có thể nhận được sự bảo vệ của một số quy định về lao động bao gồm Luật Tiêu chuẩn lao động v.v…
- Là "Người lao động" hay không thì không phụ thuộc ngành nghề công việc. Không chỉ nhân viên chính thức mà nhân viên phái cử, nhân viên hợp đồng, người làm bán thời gian, lao động bán thời gian tạm thời (Arubaito) nói chung đều là "Người lao động".

(2) Nêu rõ điều kiện lao động

- Để tránh việc người lao động bắt đầu làm việc trong tình trạng không hiểu rõ về các điều kiện lao động như tiền lương, thời gian lao động v.v… dẫn đến sau đó phát sinh rắc rối với công ty, Luật Tiêu chuẩn lao động của Nhật Bản (một trong các bộ Luật về lao động) quy định công ty có nghĩa vụ phải nêu rõ về điều kiện lao động cho người lao động khi ký kết hợp đồng lao động.
- Liên quan đến các mục đặc biệt quan trọng dưới đây, theo nguyên tắc, công ty phải nêu rõ bằng cách cung cấp văn bản cho người lao động (Trường hợp ngoại lệ, nếu bản thân người lao động mong muốn thì cũng có thể nêu rõ qua đường FAX hoặc Email v.v… (giới hạn trong điều kiện có thể xuất ra lập thành văn bản).

i. Hợp đồng từ bao giờ đến bao giờ (liên quan đến thời hạn hợp đồng)
   * Khi ký kết hợp đồng lao động, có trường hợp ấn định thời hạn hợp đồng và trường hợp không ấn định thời hạn hợp đồng. Chỉ với tên gọi cách làm việc như nhân viên chính thức, nhân viên hợp đồng, lao động bán thời gian, lao động bán thời gian tạm thời (Arubaito) v.v… thì không thể kết luận là có ấn định thời hạn hợp đồng hay không. Do đó, quan trọng là người lao động phải xác nhận thời hạn của bản thân hợp đồng chứ không phải tên gọi cách làm việc.

ii. Các điều khoản liên quan đến việc gia hạn hợp đồng trong trường hợp ký kết hợp đồng có ấn định thời hạn (có gia hạn hay không, nếu có gia hạn thì quyết định bằng cách nào v.v…)

iii. Làm việc ở đâu, công việc như thế nào (địa điểm làm việc, nội dung công việc)

iv. Điều khoản về thời gian làm việc và nghỉ ngơi (thời khắc bắt đầu và kết thúc công việc, có làm thêm giờ hay không, thời gian nghỉ ngơi, ngày nghỉ, nghỉ phép, luân phiên thay ca v.v…)

v. Tiền lương là bao nhiêu, bao giờ được trả, cách thức trả như thế nào (quyết định tiền lương, phương pháp tính toán, phương pháp thanh toán, thời gian tính toán và ngày thanh toán)

vi. Điều khoản về kết thúc hợp đồng lao động (Bao gồm lý do sa thải.)

- Ngoài ra, Luật Hợp đồng lao động quy định rằng người sử dụng lao động và người lao động cần xác nhận bằng văn bản càng chi tiết càng tốt về cả những nội dung trong hợp đồng lao động ngoài các mục nêu trên.

Một điểm quan trọng:

Điều khoản cấm đưa vào hợp đồng lao động

Luật Tiêu chuẩn lao động quy định cả những điều khoản mà người sử dụng lao động không được đưa vào hợp đồng lao động.

1) Bắt trả tiền vi phạm hợp đồng khi người lao động vi phạm hợp đồng lao động, hoặc quy định trước khoản bồi thường thiệt hại.
   Điều này là để cấm quy định trước tiền vi phạm hợp đồng, hoặc khoản bồi thường thiệt hại. Do đó, điều này không phải để cấm công ty yêu cầu bồi thường thiệt hại thực sự phát sinh do kết quả của một hành động cố ý hoặc bất cẩn của người lao động, mà là để không cam kết trước số tiền bồi thường thiệt hại.
2) Lấy việc lao động làm điều kiện và ứng trước tiền cho người lao động, đơn phương bắt trả nợ dưới hình thức khấu trừ từ tiền lương hàng tháng.
3) Bắt buộc người lao động phải tiết kiệm thông qua công ty.
   Nghiêm cấm việc bắt buộc tiết kiệm tiền vì bất kể lý do gì, kể cả là để dành phúc lợi cho người lao động, ví dụ như tổ chức chuyến du lịch cho nhân viên công ty v.v... Tuy nhiên, trong một số điều kiện nhất định, cho phép việc người lao động uỷ thác cho công ty quản lý tiền tiết kiệm căn cứ vào quyết định của chính người lao động, bất kể quy định của hợp đồng lao động.

Một điểm quan trọng:

Nếu điều kiện lao động khác với cam kết khi ký hợp đồng

- Khi một người lao động bắt đầu làm việc và nhận thấy rằng các điều kiện lao động thực tế khác với cam kết tại thời điểm ký kết hợp đồng lao động, người này có thể hủy bỏ ngay hợp đồng lao động với lý do này.
- Điều kiện lao động được quyết định dựa trên hợp đồng lao động ký kết giữa người lao động và người sử dụng lao động, quy chế làm việc của công ty v.v…, tiêu chuẩn tối thiểu được quy định trong Luật Tiêu chuẩn lao động (Điều kiện lao động không đạt tiêu chuẩn quy định trong Luật Tiêu chuẩn lao động sẽ trở nên vô hiệu, phần vô hiệu sẽ dựa trên tiêu chuẩn quy định trong Luật Tiêu chuẩn lao động.).
- Theo nguyên tắc, sau khi đã bắt đầu làm việc thực tế, công ty không thể đơn phương thay đổi thành điều kiện làm việc bất lợi cho người lao động mà không được sự đồng ý của người lao động.

1-5 Tiền lương

(1) Định nghĩa “Lương tối thiểu”

Lương tối thiểu là khoản tiền lương tối thiểu công ty phải trả, được quy định trong Luật Lương tối thiểu.

(2) Đặc trưng của Lương tối thiểu

(i) Được áp dụng cho mọi người lao động, bất kể sự khác biệt về cách làm việc.

(ii) Hợp đồng lao động với mức lương dưới lương tối thiểu không có giá trị. Cho dù đã ký hợp đồng theo đề nghị của công ty đi nữa, hợp đồng này cũng trở nên vô hiệu, và sau đó có thể yêu cầu thanh toán [Mức lương tối thiểu theo giờ] × [Số giờ đã làm việc]

(3) Trợ cấp nghỉ làm

Trường hợp người lao động nghỉ làm do trách nhiệm của công ty

Để đảm bảo mức sống tối thiểu của người lao động, công ty phải trả tiền trợ cấp nghỉ làm ít nhất 60% lương trung bình. Do đó, người lao động được đảm bảo mức lương nhất định trong trường hợp nghỉ làm do trách nhiệm của công ty.

2 Quy định khi làm việc

2-1 Cách thức trả lương

4 nguyên tắc được đặt ra để đảm bảo tiền lương được trả đầy đủ cho người lao động.

(i) Nguyên tắc trả lương bằng tiền	Nguyên tắc	Tiền lương phải được trả bằng tiền mặt.
	Ngoại lệ	Trường hợp người lao động đồng ý, cũng có thể chuyển khoản ngân hàng v.v… Trường hợp công ty và công đoàn có cam kết, có thể trả bằng hiện vật (sản phẩm của công ty v.v…)
(ii)Nguyên tắc trả lương trực tiếp	Tiền lương phải được trả trực tiếp cho chính người lao động.	
(iii)Nguyên tắc trả lương đầy đủ	Nguyên tắc	Tiền lương phải được trả đầy đủ.
	Ngoại lệ	Khấu trừ theo quy định pháp luật các khoản như thuế thu nhập, phí bảo hiểm xã hội v.v… Khấu trừ một phần trong trường hợp có thỏa thuận bằng văn bản với công đoàn hoặc người đại diện cho đa số người lao động.
(iv)Nguyên tắc trả lương định kỳ ít nhất 1 lần mỗi tháng	Nguyên tắc	Tiền lương phải được trả ít nhất 1 lần mỗi tháng vào một ngày cố định. ➡ Ví dụ, không được phép trả gộp tiền lương 2 tháng. Ngoài ra, việc không chỉ định ngày trả lương ví dụ như "từ ngày 20 đến ngày 25 hàng tháng", hoặc đặt ngày trả lương biến động trong phạm vi 7 ngày trong tháng ví dụ như "ngày thứ sáu của tuần thứ tư hàng tháng" là không được phép.
	Ngoại lệ	Tiền lương bất thường và tiền thưởng

2-2 Thời gian lao động, nghỉ giữa giờ, ngày nghỉ

(1) Thời gian lao động

- Thời gian làm việc tối đa được quy định theo pháp luật.
- Luật Tiêu chuẩn lao động quy định theo nguyên tắc trong vòng 8 tiếng 1 ngày, trong vòng 40 tiếng 1 tuần (thời gian lao động theo pháp luật quy định).
- Trường hợp công ty muốn người lao động làm thêm giờ, công ty phải trả tiền lương làm thêm giờ.

(2) Nghỉ giữa giờ

Công ty phải cho phép người lao động, trong giờ làm việc được nghỉ giữa giờ ít nhất 45 phút nếu thời gian lao động 1 ngày vượt quá 6 tiếng và ít nhất 60 phút nếu vượt quá 8 tiếng.

(3) Ngày nghỉ

Công ty phải cho người lao động ngày nghỉ (ngày nghỉ theo pháp luật quy định) ít nhất 1 lần nghỉ mỗi tuần, hoặc ít nhất 4 ngày nghỉ trong khoảng thời gian 4 tuần.

(4) Nghĩa vụ liên quan đến việc quyết định điều kiện lao động của nhân viên phái cử

Bên phái cử chịu trách nhiệm quyết định điều kiện lao động của nhân viên phái cử bao gồm thời gian lao động, nghỉ giữa giờ, ngày nghỉ v.v…, nhưng công ty tiếp nhận nhân viên phái cử có trách nhiệm tuân thủ các điều kiện đó.

Một điểm quan trọng:

Nghỉ phép có lương hàng năm

Nghỉ phép có lương hàng năm là kỳ nghỉ mà người lao động được trả tiền lương mặc dù không làm việc vào những ngày này. Theo nguyên tắc, người lao động có thể hưởng ngày nghỉ phép có lương vào ngày mà mình mong muốn, mục đích sử dụng tự do. Người lao động đã làm việc liên tục trong 6 tháng và đi làm ít nhất 80% tổng số ngày làm việc có thể được nghỉ phép có lương hàng năm 10 ngày. Hơn nữa, khi số năm làm việc liên tục của người lao động tăng lên, số ngày nghỉ có lương mà người này có thể hưởng hàng năm sẽ tăng lên miễn là đáp ứng điều kiện đi làm ít nhất 80% số ngày làm việc (tối đa là 20 ngày). Thêm vào đó, đối với người lao động được nghỉ phép có lương hàng năm từ 10 ngày trở lên, mỗi năm, công ty phải cho nghỉ 5 ngày trong số ngày nghỉ phép đó bằng cách chỉ định mùa, thời điểm cụ thể v.v…

Ngoài ra, những người lao động như nhân viên phái cử và lao động bán thời gian v.v…, mặc dù có hình thức lao động khác với nhân viên chính thức, nhưng được cho phép cùng số ngày nghỉ như nhân viên chính thức, miễn là thỏa mãn 3 điều kiện dưới đây:

- Làm việc liên tục trong 6 tháng (*)
- Đi làm ít nhất 80% số ngày làm việc
- Làm việc ít nhất 5 ngày 1 tuần hoặc 217 ngày 1 năm

(Ngay cả trong trường hợp chỉ làm việc 4 ngày 1 tuần hoặc ít hơn, hoặc 216 ngày 1 năm hoặc ít hơn, nếu thời gian lao động hàng tuần theo hợp đồng từ 30 tiếng trở lên, thì sẽ được nghỉ phép có lương tương đương với nhân viên chính thức.)

Thời gian lao động hàng tuần theo hợp đồng là 4 ngày hoặc ít hơn, đồng thời số ngày lao động trong 1 năm là 216 ngày hoặc ít hơn, và thời gian lao động hàng tuần theo hợp đồng dưới 30 tiếng thì được nghỉ phép có lương tương ứng với số ngày làm việc.

(*) Khi nhân viên hợp đồng có thời hạn gia hạn hợp đồng, trong trường hợp việc gia hạn hợp đồng không khác với làm việc liên tục thì phần làm việc trong thời gian trước khi gia hạn cũng được tính.

2-3 Làm thêm giờ và làm việc vào ngày nghỉ

(1) Làm thêm giờ và làm việc vào ngày nghỉ

- Trong những trường hợp dưới đây, công ty phải thỏa thuận bằng văn bản (dưới đây gọi là "Thỏa thuận 36") với công đoàn được tổ chức bởi đa số người lao động, hoặc đại diện của đa số người lao động nếu không có công đoàn được tổ chức bởi đa số người lao động.

  i. Trường hợp công ty muốn người lao động làm việc quá thời gian lao động theo pháp luật quy định

  ii. Trường hợp công ty muốn người lao động làm việc vào ngày nghỉ theo pháp luật quy định

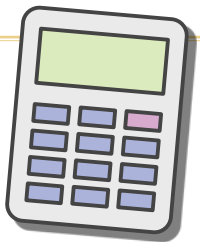
- Pháp luật giới hạn mức làm thêm giờ tối đa.
- Luật Tiêu chuẩn lao động quy định theo nguyên tắc, mức tối đa này là 45 tiếng mỗi tháng, 360 tiếng mỗi năm. (Ngay cả trong trường hợp có tình huống đặc biệt, bất thường đi nữa thì hạn mức là 720 tiếng mỗi năm, dưới 100 tiếng một tháng (bao gồm làm việc vào ngày nghỉ), 80 tiếng trung bình nhiều tháng (bao gồm làm việc vào ngày nghỉ), số tháng được phép làm thêm giờ quá 45 tiếng là 6 lần trong 1 năm.)

(2) Tiền lương làm thêm giờ

Theo Thỏa thuận 36, công ty phải trả tiền lương làm thêm giờ trong trường hợp muốn người lao động làm việc quá thời gian lao động theo pháp luật quy định, hoặc làm việc vào ngày nghỉ theo pháp luật quy định.

Một điểm quan trọng:

Cách tính tiền lương làm thêm giờ



i. Tăng 25% trở lên khi yêu cầu người lao động làm việc quá thời gian lao động theo pháp luật quy định

* Khi làm việc quá thời gian lao động theo pháp luật quy định hơn 60 tiếng 1 tháng, phải trả tiền lương làm thêm giờ tăng từ 50% trở lên. (Doanh nghiệp vừa và nhỏ được hoãn chấp hành đến tháng 3 năm 2023)

ii. Tăng 35% trở lên khi yêu cầu người lao động làm việc vào ngày nghỉ theo pháp luật quy định (làm việc vào ngày nghỉ)

iii. Tăng 25% trở lên khi khi yêu cầu người lao động làm việc đêm khuya trong khoảng thời gian từ 10 giờ tối đến 5 giờ sáng (lao động đêm khuya)

* Ví dụ, trường hợp làm việc ngoài thời gian lao động theo pháp luật quy định, đồng thời cũng là lao động đêm khuya (i+iii) thì tiền lương được trả sẽ tăng từ 50% trở lên.

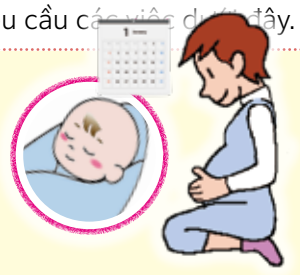
Tiền lương làm thêm giờ được áp dụng cho tất cả người lao động, bất kể hình thức nào. Do đó, phải trả cho cả nhân viên phái cử, nhân viên hợp đồng, lao động bán thời gian, lao động bán thời gian tạm thời (Arubaito).

2-4 Quản lý sức khỏe người mẹ, nghỉ thai sản, nghỉ chăm con, nghỉ chăm sóc người thân

(1) Trong trường hợp mang thai

- Lao động nữ đang mang thai (Bao gồm cả một số lao động nữ chưa quá 1 năm sau khi sinh. Trong trường hợp đó, dưới đây gọi là "thai phụ và sản phụ") có thể yêu cầu các việc dưới đây.

i. Chuyển đổi sang công việc nhẹ nhàng khác (chỉ khi đang mang thai)
ii. Thời gian lao động trong 1 tuần hoặc 1 ngày không vượt quá số giờ pháp luật quy định (bao gồm cả trường hợp áp dụng Cơ chế thời gian lao động linh hoạt) (thai phụ và sản phụ)
iii. Không làm thêm giờ, làm việc vào ngày nghỉ, làm việc đêm khuya (thai phụ và sản phụ)



***Công ty phải thực hiện các biện pháp dưới đây.**

i. Đảm bảo thời gian được hướng dẫn về sức khỏe hoặc khám sức khỏe dành cho thai phụ và sản phụ
ii. Thực hiện các biện pháp ví dụ như thay đổi giờ làm và giảm công việc v.v… để người lao động nữ có thể tuân thủ các chỉ dẫn nhận được từ bác sĩ hoặc nữ hộ sinh khi khám sức khỏe v.v…

- Người sử dụng lao động bị cấm thực hiện các việc dưới đây.

i. Lấy việc kết hôn, mang thai hoặc sinh con làm lý do để chấm dứt sử dụng lao động nữ
ii. Lấy việc kết hôn làm lý do sa thải lao động nữ
iii. Sa thải hoặc đối xử bất lợi đối với lao động nữ vì lý do lao động nữ đó mang thai, sinh con, yêu cầu cho nghỉ thai sản v.v…

* Việc sa thải thai phụ và sản phụ là không có hiệu lực. Tuy nhiên, điều này sẽ không được áp dụng khi công ty chứng minh được việc sa thải không phải vì lý do mang thai, sinh con v.v…

(2) Nghỉ thai sản

- Công ty không được phép yêu cầu lao động nữ làm việc trong khoảng thời gian dưới đây.

i. 6 tuần trước ngày dự sinh, trong trường hợp có yêu cầu từ bản thân lao động nữ (trong vòng 14 tuần với trường hợp đa thai)
ii. 8 tuần sau khi sinh con (điều này không ngăn cản người sử dụng lao động cho phép lao động nữ đã trải qua ít nhất 6 tuần sau sinh làm việc, nếu bản thân lao động nữ yêu cầu, với các hoạt động mà bác sĩ công nhận là không gây ra tác động xấu)

(3) Nghỉ chăm con

- Lao động nam, nữ có thể xin nghỉ chăm con cho đến khi con được 1 tuổi (tối đa 2 tuổi trong một số trường hợp nhất định). Có thể chia thời gian nghỉ chăm con thành 2 lần.
- Nghỉ thai sản dành cho bố nói đến việc lao động nam, nữ xin nghỉ chăm con 4 tuần trong vòng 8 tuần sau khi sinh con. Có thể chia thành 2 đợt nghỉ, tính riêng biệt với chế độ nghỉ chăm con.
- Công ty (áp dụng với cả công ty tiếp nhận phái cử) không được thực hiện các việc dưới đây.

i. Từ chối đơn xin nghỉ chăm con/nghỉ thai sản dành cho bố.
ii. Sa thải hoặc đối xử bất lợi vì lý do người lao động đã yêu cầu được nghỉ hoặc đã nghỉ chăm con/nghỉ thai sản dành cho bố.

(4) Nghỉ chăm sóc người thân

- Người lao động có thể được nghỉ làm trong các trường hợp dưới đây (Luật Nghỉ để chăm con và người thân)

i. Nghỉ làm để chăm sóc người thân đang trong tình trạng cần chăm sóc
ii. Thời gian nghỉ làm có thể được chia tối đa 3 lần trong tối đa 93 ngày cho mỗi người thân cần chăm sóc.

- Công ty (áp dụng với cả công ty tiếp nhận phái cử) không được thực hiện các việc dưới đây.

i. Từ chối đơn xin nghỉ chăm sóc người thân
ii. Sa thải hoặc đối xử bất lợi vì lý do người lao động đã yêu cầu được nghỉ hoặc đã nghỉ chăm sóc người thân

Về chi tiết, hãy liên hệ Bộ phận (Phòng) Môi trường và Bình đẳng Việc làm thuộc Cục Lao động của các tỉnh thành.

https://www.mhlw.go.jp/content/000177581.pdf

Một điểm quan trọng!

Các loại tiền trợ cấp

- Người thỏa mãn điều kiện trong thời gian nghỉ thai sản có thể nhận được tiền trợ cấp sinh con.
Hãy tham khảo mục 3-2 trong Chương 4.
- Người nghỉ chăm con và thỏa mãn một số điều kiện nhất định có thể nhận được tiền trợ cấp nghỉ chăm con. (*) Ngoài ra, bắt đầu từ tháng 10 năm 2022, người thoả mãn một số điều kiện nhất định có thể được nhận tiền trợ cấp nghỉ chăm con khi sinh con.
Hãy tham khảo mục 3-3 (1) và (2) trong Chương IV.
- Người nghỉ chăm sóc người thân và thỏa mãn một số điều kiện nhất định có thể nhận được tiền trợ cấp nghỉ chăm sóc người thân.

  Khoản tiền trợ cấp nghỉ chăm sóc người thân tương đương với 67% tiền lương trước khi nghỉ làm, tối đa 93 ngày, 3 lần cho mỗi người thân cần chăm sóc.

2-5 Nghỉ việc, sa thải v.v...

(1) Nghỉ việc

- Nghỉ việc công ty là tự do của người lao động, nhưng cần tuân thủ các quy định của xã hội ở Nhật Bản, ví dụ như những điều dưới đây.

i. Thông báo trước cho cấp trên về ý định nghỉ việc
ii. Thông báo bằng văn bản
iii. Bàn giao công việc

- Khi quyết định nghỉ việc, trước tiên cần phải tìm hiểu xem thủ tục nghỉ việc tại công ty mình đang làm việc được quy định như thế nào.
- Trường hợp trong quy chế làm việc của công ty có quy định thủ tục nghỉ việc, hãy tiến hành thủ tục theo quy chế đó.
- Ngoài ra, khi người lao động thông báo ý định nghỉ việc, việc áp dụng quy định pháp luật sẽ khác nhau tùy thuộc vào việc hợp đồng lao động được ký kết có hay không xác định thời hạn.

Trường hợp hợp đồng lao động không xác định thời hạn hợp đồng

- Nếu người lao động đã ký kết hợp đồng lao động không xác định thời hạn thì hợp đồng lao động sẽ chấm dứt trong vòng 2 tuần sau khi người lao động thông báo nghỉ việc.

Trường hợp hợp đồng lao động có xác định thời hạn hợp đồng

- Nếu không có lý do bất khả kháng thì không thể nghỉ việc khi còn thời hạn hợp đồng. Ngoài ra, trường hợp 1 năm đã trôi qua kể từ khi hợp đồng được ký kết, nếu nộp đơn nghỉ việc thì có thể nghỉ việc bất cứ lúc nào.
- Để tiếp tục làm việc tại cùng một nơi làm việc sau khi hết thời hạn hợp đồng, cần phải ký lại (gia hạn) hợp đồng lao động mới (tham khảo mục 1-2. (2)).
  Việc gia hạn hợp đồng này cần có sự đồng ý của cả công ty và người lao động.

(2) Sa thải

Sa thải

- Là việc công ty đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động.
- Nếu việc sa thải thiếu lý do khách quan, hợp lý và được coi là không phù hợp theo thông lệ, việc sa thải sẽ không có giá trị. Tức là, sa thải không phải là việc mà công ty có thể tùy ý, tự do tiến hành.
- Ngoài ra, công ty bắt buộc phải nêu trước lý do sa thải (các tình huống trở thành lý do để sa thải) trong quy chế làm việc.
- Trường hợp công ty định sa thải người lao động, công ty phải thông báo trước ít nhất 30 ngày cho người lao động, hoặc phải trả cho người lao động tiền lương trung bình từ 30 ngày trở lên (gọi là Trợ cấp thông báo trước việc sa thải), ngoại trừ trường hợp doanh nghiệp không thể tiếp tục hoạt động vì lý do bất khả kháng như thảm họa thiên nhiên v.v.., hoặc trường hợp do lỗi thuộc về người lao động.

Chấm dứt việc làm có xác định thời hạn

- Chấm dứt việc làm có xác định thời hạn là việc không kí kết lại hợp đồng lao động mới (không gia hạn) khi hợp đồng lao động có ấn định thời hạn hợp đồng đã hết hạn. (Tham khảo mục 1-2. (2))
- Chấm dứt việc làm có xác định thời hạn khác với việc sa thải trong đó công ty đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động khi hợp đồng còn thời hạn.
- Đối với những người nêu dưới đây, công ty phải thông báo trước ít nhất 30 ngày nếu công ty có ý định chấm dứt việc làm có xác định thời hạn.

  i. Người đã được gia hạn hợp đồng 3 lần trở lên
  ii. Người làm việc liên tục hơn 1 năm

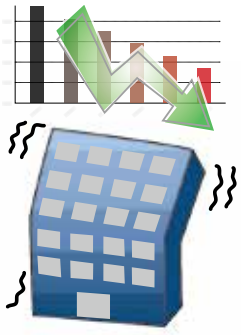
- Ví dụ như những trường hợp dưới đây, việc chấm dứt việc làm có xác định thời hạn không có lý do khách quan, hợp lý, không được coi là phù hợp với thông lệ xã hội thì công ty không thể chấm dứt việc làm có xác định thời hạn.

  i. Trường hợp về thực chất, có thể coi như là sa thải, căn cứ vào việc đã gia hạn hợp đồng nhiều lần
  ii. Trường hợp việc người lao động mong muốn tiếp tục việc làm được cho là hợp lý

- Trường hợp việc chấm dứt việc làm có xác định thời hạn không được công nhận, hợp đồng lao động có ấn định thời hạn sẽ được gia hạn với điều kiện lao động đồng nhất với trước khi chấm dứt việc làm có xác định thời hạn.

Một điểm quan trọng:

Sa thải với mục đích tái cơ cấu



- Sa thải với mục đích tái cơ cấu là việc sa thải trong trường hợp công ty cắt giảm nhân sự vì lý do suy thoái hoặc kinh doanh không thuận lợi v.v…
- Sa thải với mục đích tái cơ cấu có hợp lệ hay không thì được xem xét theo các tiêu chí dưới đây.

  i. Mức độ cần thiết của cắt giảm lao động
  Phải dựa trên nhu cầu cắt giảm lao động thật sự cần thiết trên phương diện quản lý, ví dụ như suy thoái hoặc kinh doanh không thuận lợi v.v…

  ii. Nỗ lực để tránh việc sa thải
  Đã thực hiện các nỗ lực để tránh việc sa thải thông qua các biện pháp khác (Ví dụ: phân công lại, tìm những người muốn nghỉ việc v.v…)

  iii. Mức độ hợp lý của cách lựa chọn đối tượng bị sa thải với mục đích tái cơ cấu
  Các tiêu chí để quyết định đối tượng bị sa thải với mục đích tái cơ cấu phải khách quan, hợp lý và việc vận dụng tiêu chí cũng phải công bằng.

  iv. Mức độ thỏa đáng của thủ tục sa thải
  Phải giải thích việc cần thiết phải sa thải, thời gian, quy mô và phương pháp cho công đoàn hoặc người lao động để họ hiểu.

(3) Công ty phá sản

Có cơ chế được thiết lập để chính phủ tạm ứng tiền lương mà công ty chưa trả theo Luật liên quan đến việc đảm bảo trả lương, trong trường hợp công ty phá sản và không thể trả lương.

Có khả năng được ứng một phần tiền lương chưa được trả nên hãy tham vấn Văn phòng Thanh tra Tiêu chuẩn Lao động.

(4) Bảo hiểm việc làm (Trợ cấp cơ bản)

Trường hợp thất nghiệp

Người tham gia bảo hiểm việc làm và thỏa mãn các điều kiện dưới đây thì theo nguyên tắc, sẽ được nhận trợ cấp cơ bản từ bảo hiểm việc làm.

- Điều kiện được nhận trợ cấp cơ bản

i. Người đang thất nghiệp

ii. Người trong tình trạng có thể làm việc, có mong muốn làm việc

iii. Người có số tháng mà người đó làm việc ít nhất 11 ngày trong 1 tháng hoặc số tháng có số giờ làm việc (là cơ sở để trả lương) tối thiểu là 80 giờ/tháng từ 12 tháng trở lên trong khoảng thời gian 2 năm trước khi nghỉ công ty

(Tuy nhiên, nếu lý do nghỉ công ty là phá sản hoặc sa thải do hoàn cảnh của công ty, hợp đồng lao động có thời hạn không được gia hạn v.v… thì điều kiện là số tháng mà người đó làm việc ít nhất 11 ngày trong 1 tháng hoặc số tháng có số giờ làm việc (là cơ sở để trả lương) tối thiểu là 80 giờ/tháng từ 6 tháng trở lên trong khoảng thời gian 1 năm trước khi nghỉ công ty.)

Ngày bắt đầu trợ cấp

Ngày bắt đầu trợ cấp sẽ thay đổi tùy thuộc vào lý do thất nghiệp.

i. Trường hợp sa thải do hoàn cảnh của công ty hoặc nghỉ việc theo sự khuyến khích nghỉ việc

Kể từ ngày nộp đơn xin việc cho Hello Work (Văn phòng Ổn định việc làm công cộng) (*1) và Phiếu thôi việc đã được thụ lý, sau tổng 7 ngày trong tình trạng thất nghiệp.

ii. Trường hợp nghỉ việc vì hoàn cảnh của bản thân

Kể từ ngày nộp đơn xin việc cho Hello Work (*1) và Phiếu thôi việc đã được thụ lý, sau tổng 7 ngày trong tình trạng thất nghiệp và sau 2 tháng tiếp theo nữa (tối đa 2 lần trong 5 năm cho trường hợp nghỉ việc vì hoàn cảnh của bản thân) (*2).

*1 Về Hello Work tại địa phương đang sinh sống hay hoạt động tìm việc sau khi nộp đơn xin việc, hãy xác nhận tại phần "(5) Hoạt động tìm việc".

*2 Nếu nghỉ việc vì hoàn cảnh của bản thân từ lần thứ 3 trở đi trong vòng 5 năm thì là 3 tháng

iii. Trường hợp bị sa thải vì lý do nghiêm trọng thuộc về trách nhiệm của bản thân

Kể từ ngày nộp đơn xin việc cho Hello Work và Phiếu thôi việc đã được thụ lý, sau tổng 7 ngày trong tình trạng thất nghiệp và sau 3 tháng tiếp theo nữa.

Thực tế lý do nghỉ việc là sa thải do hoàn cảnh của công ty hoặc nghỉ việc theo sự khuyến khích nghỉ việc nhưng lại thành nghỉ việc vì hoàn cảnh của bản thân thì sẽ gặp bất lợi trong việc nhận trợ cấp cơ bản. Do đó, khi nhận Phiếu thôi việc từ công ty, hãy xác nhận kỹ lưỡng cột lý do thôi việc.

Thời gian trợ cấp

Thay đổi tùy thuộc vào lý do nghỉ công ty và tuổi tác v.v… Theo nguyên tắc là từ 90 ngày đến 330 ngày.

(5) Hoạt động tìm việc

Để tìm được công việc tiếp theo, sẽ tiến hành hoạt động tìm việc tại Hello Work v.v…

Tại quầy tư vấn công việc của Hello Work, bạn sẽ được hỗ trợ miễn phí tất cả các dịch vụ sau đây.

i. Tư vấn công việc

Hỗ trợ tư vấn đa dạng liên quan đến tìm việc và công việc. Cho dù là bất cứ việc gì, trước tiên cứ hãy trao đổi với quầy tư vấn thử xem.

ii. Tìm công ty mà bạn muốn làm việc

Tại HelloWork, có rất nhiều thông tin tìm người của các công ty. Bạn có thể xem thông tin tìm người từ máy tính của Hello Work và cả từ điện thoại thông minh của bạn.

iii. Giới thiệu công ty mà bạn muốn làm việc

Nếu tìm thấy công ty mà bạn muốn làm việc, hãy đi đến quầy tư vấn Hello Work. Nhân viên sẽ đưa ra lời khuyên về các điểm chính của công ty và nội dung tìm người. Ngoài ra, sẽ trao bạn "Thư giới thiệu" để bạn có thể được tham gia phỏng vấn sàng lọc tuyển dụng.

iv. Hỗ trợ tìm kiếm công việc

Hello Work hướng dẫn chỉnh sửa hồ sơ ứng tuyển như bản sơ yếu lý lịch, bản lý lịch công việc, cho lời khuyên về quy tắc ứng xử và việc chuẩn bị khi phỏng vấn, tiến hành cả các buổi phỏng vấn thử, các buổi hội thảo đa dạng.

Hãy xác nhận Hello Work của địa phương đang sinh sống tại đây.

https://www.mhlw.go.jp/content/000637894.pdf

Có cả Hello Work có thông dịch viên.

https://www.mhlw.go.jp/content/000592865.pdf

Khi không thể đi đến Hello Work, bạn có thể điện thoại đến Hello Work bằng tiếng nước ngoài.

https://www.mhlw.go.jp/content/000673000.pdf

Nội dung được viết ở 2-5 được giải thích chi tiết tại "Bảng kiểm sử dụng Hello Work dành cho người nước ngoài"

https://www.mhlw.go.jp/content/000678121.pdf

Tư vấn về tiền lương, sa thải, v.v…, điều kiện lao động, v.v… xem tại đây

https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/soudan/foreigner.html

Khi không hiểu ý nghĩa của các thuật ngữ liên quan đến lao động hay bảo hiểm xã hội, bạn có thể tra cứu tại "Tuyển tập thuật ngữ bằng nhiều thứ tiếng giúp ích cho việc quản lý tuyển dụng".

https://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/jigyounushi/tagengoyougosyu/index.html

3 Sức khỏe và an toàn

3-1 Môi trường làm việc an toàn và thoải mái

Hiện có Luật An toàn Vệ sinh Lao động nhằm đảm bảo an toàn và sức khỏe của người lao động. Luật này quy định bắt buộc công ty phải thực hiện các biện pháp cần thiết để người lao động không gặp tai nạn hoặc bị bệnh vì lý do tại công việc.

(1) Nội dung Luật An toàn Vệ sinh Lao động

Công ty có các nghĩa vụ dưới đây.

- Công ty phải thực hiện các biện pháp cần thiết nhằm ngăn chặn các mối nguy hiểm gây ra do máy móc, công cụ hay các thiết bị khác.
- Công ty phải tiến hành khám sức khoẻ do bác sĩ thực hiện khi thuê người lao động vào làm việc, hoặc sau khi người lao động đã vào làm việc với tần suất 1 lần mỗi năm (người lao động phải đi buổi khám sức khoẻ đó)
- Công ty phải kiểm tra căng thẳng thần kinh đối với người lao động và thực hiện các biện pháp cần thiết dựa trên kết quả kiểm tra, ví dụ như luân chuyển công việc v.v… (cơ sở có số lượng người lao động dưới 50 người có nghĩa vụ nỗ lực thực hiện việc này)
- Từ quan điểm quản lý sức khoẻ, công ty phải nắm bắt một cách khách quan tình hình thời gian lao động của người lao động.
- Đối với người lao động đã tích luỹ mệt mỏi do lao động trong nhiều giờ, công ty phải tiến hành buổi hướng dẫn trực tiếp do bác sĩ thực hiện, dựa trên kết quả đó, công ty phải thực hiện các biện pháp cần thiết, ví dụ như luân chuyển công việc v.v…

(2) Kiểm tra sức khỏe v.v...

Ngoài nhân viên chính thức, nhân viên phái cử, nhân viên hợp đồng, lao động bán thời gian và lao động bán thời gian tạm thời (Arubaito) cũng là đối tượng của việc khám sức khoẻ, kiểm tra căng thẳng thần kinh căn cứ vào Luật An toàn Vệ sinh Lao động nếu thoả mãn 2 điều kiện dưới đây.

- Làm việc theo hợp đồng không ấn định thời hạn
  (Trường hợp người làm việc theo hợp đồng có ấn định thời hạn thì phải dự kiến được thuê từ 1 năm trở lên, hoặc đã được thuê từ 1 năm trở lên bằng cách gia hạn hợp đồng)
- Thời gian lao động mỗi tuần bằng ít nhất 3 phần 4 thời gian lao động hàng tuần theo hợp đồng của người lao động bình thường làm cùng loại công việc tại cùng cơ sở

(3) Hướng dẫn trực tiếp của bác sĩ

Ngoài nhân viên chính thức, nhân viên phái cử, nhân viên hợp đồng, lao động bán thời gian và lao động bán thời gian tạm thời (Arubaito) cũng là đối tượng của việc hướng dẫn trực tiếp bởi bác sĩ đối với người lao động trong nhiều giờ căn cứ vào Luật An toàn Vệ sinh Lao động nếu thoả mãn điều kiện dưới đây.

- Người có thời gian làm thêm giờ, làm việc vào ngày nghỉ quá 80 tiếng 1 tháng, đồng thời được ghi nhận việc tích luỹ mệt mỏi (theo đề nghị của chính người lao động)
  Tuy nhiên, người lao động nêu dưới đây thì dù không đưa ra đề nghị thì vẫn thành đối tượng của việc hướng dẫn trực tiếp bởi bác sĩ.

  i. Nhân viên nghiên cứu và phát triển sản phẩm có thời gian làm thêm giờ, làm việc vào ngày nghỉ quá 100 tiếng 1 tháng
  ii. Đối tượng của cơ chế chuyên gia có kỹ năng cao làm việc nhiều hơn so với "Số giờ quản lý sức khỏe" (tổng thời gian tại cơ sở và thời gian lao động ngoài cơ sở) 40 tiếng 1 tuần mà tổng cộng số giờ làm việc ngoài giờ hơn 100 tiếng 1 tháng

Tư vấn về sức khỏe và an toàn tại nơi làm việc tại đây
(Tổ An toàn Vệ sinh - Trung tâm hỗ trợ cư trú dành cho người nước ngoài)
https://www.toukiren.or.jp/fresc/

3-2 Bồi thường thương tích, bệnh tật v.v... khi làm việc (Bảo hiểm tai nạn lao động)

Người lao động được Bảo hiểm tai nạn lao động bồi thường trong các trường hợp như bị thương, bị bệnh tật do nguyên nhân là công việc.

(1) Trình tự áp dụng Bảo hiểm tai nạn lao động

- Nếu điều trị tại bệnh viện do Bảo hiểm tai nạn lao động chỉ định, theo nguyên tắc, sẽ được miễn phí chi phí điều trị (trường hợp không phải bệnh viện do bảo hiểm chỉ định, bản thân người lao động sẽ phải trả chi phí trước rồi sau đó sẽ được cấp phần chi phí đã trả đó bằng cách yêu cầu Văn phòng Thanh tra Tiêu chuẩn Lao động.).
- Nếu phải nghỉ làm, sẽ được hưởng bồi thường nghỉ làm (đến ngày nghỉ làm thứ 3 thì người chủ doanh nghiệp sẽ chi trả 60% tiền lương trung bình, từ ngày nghỉ làm thứ 4 trở đi thì Bảo hiểm tai nạn lao động sẽ chi trả 80% số tiền tương đương tiền lương trung bình).
- Trường hợp người lao động chết, trợ cấp (bồi thường) sẽ được trả cho tang quyến, v.v...
- Công ty không thể sa thải người lao động trong thời gian người lao động nghỉ làm và 30 ngày sau đó để điều trị thương tích hoặc bệnh tật do tai nạn nghề nghiệp.

(2) Một số lưu ý khác

- Ngoài thương tích và bệnh tật v.v… phát sinh trong quá trình làm việc, thương tích v.v… phát sinh trên đường đi làm, tan sở cũng là đối tượng áp dụng.
- Rối loạn thần kinh như trầm cảm v.v… phát sinh do nguyên nhân là công việc, ví dụ như lao động trong nhiều giờ chẳng hạn, cũng là đối tượng của Bảo hiểm tai nạn lao động.
- Sau khi về nước, trường hợp phát bệnh do nguyên nhân bởi công việc làm tại Nhật thì vẫn thuộc đối tượng của Bảo hiểm tai nạn lao động.
- Trường hợp công việc là nguyên nhân gây ra thương tích và bệnh tật, không thể sử dụng Bảo hiểm sức khỏe.
- Nếu gặp khó khăn vì thương tích v.v… phát sinh trong quá trình làm việc hoặc trên đường đi làm, tan sở, hãy tham vấn Văn phòng Thanh tra Tiêu chuẩn Lao động.
- Ngoài nhân viên chính thức, nhân viên phái cử, nhân viên hợp đồng, lao động bán thời gian và lao động bán thời gian tạm thời (Arubaito) cũng là đối tượng của Bảo hiểm tai nạn lao động.
- Về cơ bản, cho dù công ty chỉ thuê 1 người lao động đi nữa thì công ty vẫn có nghĩa vụ tham gia cơ chế Bảo hiểm tai nạn lao động, toàn bộ phí bảo hiểm đều do công ty chi trả.

Nội dung chi tiết về chi trả Bảo hiểm tai nạn lao động được đăng trên trang chủ sau đây.

https://www.mhlw.go.jp/new-info/kobetu/roudou/gyousei/rousai/gaikoku-pamphlet.html

3-3 Cấm phân biệt giới tính

(1) Khi tìm việc

- Nghiêm cấm phân biệt giới tính khi tuyển dụng và sử dụng người lao động.

(2) Sau khi vào công ty

- Liên quan đến các mục dưới đây, nghiêm cấm phân biệt giới tính.

  i. Phân công, thăng chức, giáng chức và đào tạo, huấn luyện
  ii. Phúc lợi trong phạm vi nhất định
  iii. Thay đổi loại công việc và tình trạng việc làm
  iv. Khuyến khích nghỉ việc, tuổi nghỉ hưu bắt buộc, sa thải, và gia hạn hợp đồng lao động

- Nghiêm cấm việc lấy lý do người lao động là phụ nữ để làm cơ sở đối xử có lợi hơn hoặc bất lợi hơn nam giới về tiền lương.

Về chi tiết, hãy liên hệ Bộ phận (Phòng) Môi trường và Bình đẳng Việc làm thuộc Cục Lao động của các tỉnh thành

https://www.mhlw.go.jp/content/000177581.pdf

3-4 Biện pháp phòng chống quấy rối

Công ty được đòi hỏi phải áp dụng các biện pháp cần thiết như hoàn thiện hệ thống v.v… để tiếp nhận yêu cầu tư vấn từ người lao động, giải quyết một cách thích hợp, nhằm mục đích môi trường làm việc của người lao động không bị tổn hại bởi các hành vi quấy rối từ i. đến iv.

i. Quấy rối tình dục
ii. Quấy rối liên quan đến thai sản v.v…
iii. Quấy rối liên quan đến nghỉ chăm con v.v…
iv. Lạm dụng quyền lực để quấy rối (*)

(*) Bộ phận (Phòng) Môi trường và Bình đẳng Việc làm thuộc Cục Lao động của các tỉnh thành hoặc Góc tư vấn tổng hợp về lao động là nơi tiếp nhận yêu cầu tư vấn.

(Bộ phận (Phòng) Môi trường và Bình đẳng Việc làm thuộc Cục Lao động của các tỉnh thành)
https://www.mhlw.go.jp/content/000177581.pdf

(Góc tư vấn tổng hợp về lao động)
https://www.mhlw.go.jp/general/seido/chihou/kaiketu/soudan.html

3-5 Hướng dẫn quản lý việc làm của người nước ngoài

- Đối với lao động người nước ngoài đang làm việc tại Nhật Bản trong các lĩnh vực chuyên môn, kỹ thuật v.v… và những người đang dự định làm việc tại Nhật Bản trong tương lai, việc được đảm bảo đãi ngộ công bằng, được bố trí môi trường có thể yên tâm phát huy năng lực của bản thân khi làm việc tại Nhật Bản là rất quan trọng.
- "Hướng dẫn liên quan đến cải thiện quản lý việc làm của lao động người nước ngoài, để chủ doanh nghiệp có cách đối xử, giải quyết thích hợp" (được gọi là "Hướng dẫn quản lý việc làm của người nước ngoài") là quy tắc liên quan đến cải thiện quản lý việc làm của lao động người nước ngoài và hỗ trợ tìm việc lại, để chủ doanh nghiệp có cách đối xử, giải quyết thích hợp.
- Khi đến thăm các cơ sở sử dụng lao động người nước ngoài, Hello Work sẽ căn cứ vào hướng dẫn này để đưa ra lời khuyên và hướng dẫn cần thiết.

Hướng dẫn quản lý việc làm của người nước ngoài
https://www.mhlw.go.jp/content/000601382.pdf

Tài liệu liên quan đến quy tắc việc làm của người nước ngoài
https://www.mhlw.go.jp/content/000603552.pdf

Góc tư vấn tổng hợp về lao động là nơi tiếp nhận các yêu cầu tư vấn liên quan đến vấn đề lao động. Trường hợp không biết liên hệ ai về những nội dung được nêu từ 1 đến 3 thì hãy liên hệ Góc tư vấn tổng hợp về lao động. Quầy tư vấn tiếp nhận các yêu cầu tư vấn bằng 13 thứ tiếng.

https://www.mhlw.go.jp/general/seido/chihou/kaiketu/soudan.html

4 Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm lao động

Bảo hiểm xã hội, bảo hiểm lao động là cơ chế thu tiền (phí bảo hiểm) công khai từ người lao động, công ty, hoặc từ cả hai để chuẩn bị cho những rủi ro khác nhau trong đời người và cấp cho người thực sự lâm vào cảnh thất nghiệp, thương tật, tử vong v.v...

4-1 Bảo hiểm sức khỏe, bảo hiểm sức khỏe quốc dân

Bảo hiểm sức khỏe, bảo hiểm sức khỏe quốc dân (tham khảo mục 2. 2-1, 2-2 trong Chương 6) chi trả trợ cấp y tế và tiền trợ cấp cần thiết cho người lao động và gia đình của người đó trong những trường hợp dưới đây.

i. Khi bị thương tích hoặc bệnh tật
ii. Khi sinh con
iii. Khi chết v.v…

4-2 Bảo hiểm hưu trí quốc dân, bảo hiểm hưu trí người lao động

Bảo hiểm hưu trí quốc dân, bảo hiểm hưu trí người lao động (tham khảo mục 1. 1-1, 1-2 trong Chương 7) là bảo hiểm chi trả lương hưu suốt đời do tuổi già, khuyết tật hoặc tử vong.

4-3 Bảo hiểm chăm sóc dài hạn

Bảo hiểm chăm sóc dài hạn là cơ chế bảo hiểm toàn xã hội cùng hỗ trợ người cao tuổi v.v… cần được chăm sóc dài hạn.

Hãy tham khảo mục 2. Bảo hiểm chăm sóc dài hạn trong chương 7.

4-4 Bảo hiểm việc làm

Bảo hiểm việc làm (tham khảo mục 2-5. (4)) là cơ chế bảo hiểm tiến hành chi trả trợ cấp thất nghiệp v.v... nhằm ổn định cuộc sống và xúc tiến việc làm trong trường hợp người lao động thất nghiệp v.v…

(1) Đối tượng áp dụng

i. **Theo nguyên tắc, người tương ứng với tất cả các điều dưới đây sẽ trở thành đối tượng áp dụng bảo hiểm việc làm.**
- Thời gian lao động hàng tuần theo hợp đồng từ 20 tiếng trở lên
- Người dự kiến làm việc từ 31 ngày trở lên

ii. **Người là đối tượng áp dụng nêu tại mục ① đều được áp dụng bảo hiểm việc làm, bất kể quy mô kinh doanh của nơi làm việc.**

iii. **Người là đối tượng áp dụng nêu tại mục ① đều được áp dụng bảo hiểm việc làm, dù là nhân viên phái cử, nhân viên hợp đồng, lao động bán thời gian hay lao động bán thời gian tạm thời (Arubaito).**

(2) Chi trả phí bảo hiểm

i. **Việc tham gia cơ chế bảo hiểm việc làm là trách nhiệm của công ty.**

ii. **Người lao động và công ty cùng chi trả phí bảo hiểm.**

Bảo hiểm việc làm

https://www.hellowork.mhlw.go.jp/insurance/insurance_summary.html

4-5 Bảo hiểm tai nạn lao động

Bảo hiểm tai nạn lao động (tham khảo mục 3-2.) là một cơ chế công, trong đó nhà nước tiến hành chi trả bảo hiểm cần thiết trong các trường hợp dưới đây.

i. Trường hợp thương tích, bệnh tật, tử vong (tai nạn nghề nghiệp) do nguyên nhân là công việc của người lao động

ii. Trường hợp thương tích, bệnh tật, tử vong do nguyên nhân gây ra bởi nhiều công việc của người được tuyển dụng làm việc tại nhiều công ty v.v... (tai nạn nghề nghiệp do nhiều công việc gây ra)

iii. Trường hợp tai nạn v.v… phát sinh trên đường đi làm, tan sở (tai nạn trên đường đi làm, tan sở)