

Phiên bản
cập nhật
tháng 4 năm
2024

LUẬT LAO ĐỘNG CÓ ÍCH CẦN BIẾT

Kiến thức cơ bản cần thiết khi làm việc



- * Tài liệu này cũng được công bố trên website của Bộ Y tế - Lao động và Phúc lợi (URL dưới đây) và có thể tự do in ấn, phân phát, v.v... cho mục đích học tập hoặc tu nghiệp, v.v... nên xin hãy tích cực sử dụng.

(http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudouzenpan/roudouhou/index.html)

- * Trong tài liệu này, một phần pháp luật có tên gọi dài, v.v... sẽ được viết tắt

Pháp luật liên quan đến việc thúc đẩy toàn diện các chính sách lao động, ổn định việc làm cho người lao động và nâng cao cuộc sống nghề nghiệp	→	Luật xúc tiến toàn diện các chính sách lao động
Pháp luật liên quan đến cơ hội bình đẳng và bảo hộ về việc đãi ngộ, v.v... đối với nam nữ trong lĩnh vực tuyển dụng việc làm	→	Luật Cơ hội Việc làm Bình đẳng Nam nữ
Pháp luật liên quan đến phúc lợi của người lao động trong việc chăm sóc con cái hoặc chăm sóc gia đình như nghỉ làm chăm sóc con cái hay nghỉ làm chăm sóc người cao tuổi và người bệnh, v.v...	→	Luật Nghỉ làm Chăm sóc Con - Người cao tuổi và Người bệnh
Pháp luật liên quan đến việc cải thiện quản lý tuyển dụng người làm việc với thời gian ngắn, người làm việc được tuyển dụng có thời hạn, v.v...	→	Luật Lao động Bán thời gian – Tuyển dụng Có thời hạn
Luật xúc tiến biện pháp hỗ trợ đào tạo thể hệ tiếp theo	→	Luật Thể hệ Tiếp theo
Pháp luật liên quan đến việc xúc tiến hoạt động trong cuộc sống nghề nghiệp của nữ giới	→	Luật Khuyến khích Nữ giới Tích cực Hoạt động
Pháp luật liên quan đến việc bảo vệ kinh doanh thích hợp của nghiệp vụ phái cử người lao động và bảo vệ người lao động phái cử, v.v...	→	Luật Phái cử Người lao động
Pháp luật liên quan đến thúc đẩy, v.v việc làm cho thanh thiếu niên	→	Luật Thúc đẩy Việc làm Giới trẻ
Phương châm để các chủ doanh nghiệp, chính quyền địa phương, doanh nghiệp giới thiệu việc làm, và các bên liên quan khác xử lý thích hợp việc đảm bảo cơ hội việc làm của thanh thiếu niên và ổn định nơi làm việc	→	Phương châm Luật Thanh niên

Hãy đọc truyện tranh "Có cái này không? Truyện tranh - Hỏi & Đáp Luật Lao động có ích cần biết" để có thể hình dung được rõ ràng hơn.

(<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/mangaroudouhou/>)

(Tham khảo) Từ ngày 1 tháng 4 năm 2022 trở đi, tuổi thành niên là 18 tuổi. Những người 18 tuổi, 19 tuổi có thể tự mình ký kết hợp đồng mà không cần có sự đồng ý của cha mẹ, tuy nhiên hãy chú ý để không gây thiệt hại cho người tiêu dùng bởi những hành vi kinh doanh sai trái, v.v.

Để biết thêm thông tin chi tiết, vui lòng tham khảo trang web đặc biệt “Hướng dẫn người trưởng thành” quy định giảm tuổi thành niên của người trưởng thành. (<http://seinen.go.jp/>)



Mục lục

Lời nói đầu.....	1
Chương mở đầu: Kiến thức cơ bản khi làm việc.....	3
(1) Kiến thức cơ bản khi bắt đầu làm việc	3
(2) Kiến thức cơ bản khi làm việc.....	5
(3) Kiến thức cơ bản khi nghỉ việc.....	6
(4) Quầy tư vấn liên quan đến làm việc	7
Biểu đồ quầy tư vấn chủ yếu liên quan đến làm việc	7
Quầy tư vấn liên quan đến làm việc	8
[1] Góc Tư vấn Lao động Tổng hợp.....	8
[2] Phòng Thanh tra Tiêu chuẩn Lao động	8
[3] Hello Work (Văn phòng Ổn định Việc làm Công cộng).....	8
[4] Bộ phận (Phòng) Môi trường - Bình đẳng Tuyển dụng Việc làm, Ban (Phòng) Dự án Điều tiết Cung và Cầu của Cục Lao động các tỉnh thành.....	9
[5] Ủy ban Lao động.....	9
[6] Các tỉnh thành.....	10
[7] Trung tâm Hỗ trợ Tư pháp Nhật Bản (Houterasu).....	10
[8] Japan Pension Service (pension office).....	10
[9] Trạm Hỗ trợ Thanh niên Khu vực (Saposute).....	11
[10] Cổng Thông tin Điện tử Sức khỏe Tinh thần của Người Làm việc "Tai Tâm hồn"	11
[11] Phòng tư vấn về quấy rối.....	11
CHƯƠNG 1: VỀ LUẬT LAO ĐỘNG	12
1. Luật Lao động là gì?.....	12
2. Vai trò của Luật Lao động.....	12
3. Tổ chức Công đoàn là gì?.....	12
Tiến thêm một bước [1] Hành vi Lao động Bất chính	13
Tiến thêm một bước [2] Ủy ban Lao động	14
Tiến thêm một bước [3] Thỏa ước Lao động Tập thể	14
CHƯƠNG 2: TRƯỚC KHI BẮT ĐẦU LÀM VIỆC	15

1. Khi ký Hợp đồng Lao động.....	15
2. Bạn có từng được hỏi về “Gia đình” hoặc “Nơi sinh” của mình trong các cuộc phỏng vấn tuyển dụng?	16
3. Bạn có biết Nội quy Lao động không?.....	17
4. Các loại bảo hiểm và hệ thống hưu trí để an tâm làm việc	18
Tiền thêm một bước [4] Hạng mục nghiêm cấm của Hợp đồng Lao động.....	18
Tiền thêm một bước [5] Quyết định tuyển dụng chính thức	19
Tiền thêm một bước [6] Xem chi tiết về các loại bảo hiểm và hệ thống hưu trí.....	19
(1) Bảo hiểm Việc làm	19
(2) Bảo hiểm Tai nạn Lao động	20
(3) Bảo hiểm Y tế	20
(4) Bảo hiểm Hưu trí Phúc lợi.....	21
Mục 1: Quy tắc mà mọi người làm việc phải tuân thủ	22
Mục 2: Về đảm bảo điều kiện lao động trong công việc bán thời gian của sinh viên, v.v...	22
Mục 3: Khi làm việc theo “hình thức làm việc theo ca”	23
Mục 4: Khi làm công việc phụ hoặc kiêm nhiệm công việc	24
Mục 5: Về tiền làm thêm ngoài giờ cố định.....	24
Mục 6: Về thời gian thử việc	25
Mục 7: Về tuyển dụng người khuyết tật.....	25
Mục 8: “Những lưu ý về công việc bán thời gian đen tối”	26
CHƯƠNG 3: QUY TẮC KHI LÀM VIỆC.....	27
1. Nếu điều kiện lao động khác.....	27
2. Quy định về tiền lương	28
(1) Quy định về mức lương	28
(2) Quy định về cách chi trả.....	29
3. Quy định về thời gian làm việc, nghỉ giải lao và ngày nghỉ.....	29
(1) Quy định thời gian làm việc	29
(2) Quy định nghỉ giải lao và ngày nghỉ.....	31
4. Để có được môi trường làm việc an toàn và thoải mái.....	31
(1) Để có được môi trường làm việc an toàn và thoải mái.....	31
(2) Trường hợp bị bệnh hoặc bị thương trong công việc	32
5. Để nam nữ làm việc một cách hăng hái	33

(1) Nghiêm cấm phân biệt giới tính.....	33
(2) Đề cân bằng giữa công việc và gia đình.....	33
Tiến thêm một bước [7] Quy định khác liên quan đến tiền lương.....	35
Tiến thêm một bước [8] Về biện pháp phòng ngừa tử vong do làm việc quá sức, v.v... ..	36
Tiến thêm một bước [9] Hệ thống thời gian làm việc thay đổi (Khoản 2 Điều 32 ~ Khoản 5 Điều 32 của Luật Tiêu chuẩn Lao động).....	38
Tiến thêm một bước [10] Nghỉ phép hàng năm có hưởng lương (Điều 39 của Luật Tiêu chuẩn Lao động) ...	38
Tiến thêm một bước [11] Quấy rối liên quan đến lạm dụng quyền lực, quấy rối tình dục, mang thai, sinh đẻ, nghỉ làm chăm sóc con cái, nghỉ làm chăm sóc người cao tuổi và người bệnh, và những bắt nạt, quấy rầy (quấy rối) khác	40
Tiến thêm một bước [12] Nghiêm cấm phân biệt đối xử gián tiếp (Điều 7 của Luật Cơ hội Việc làm Bình đẳng Nam nữ)	42
Mục 9: Luật Khuyến khích Nữ giới Tích cực Hoạt động, Chứng nhận Eruboshi/Chứng nhận Platinum Eruboshi	42
Mục 10: Chứng nhận Kurumin, Chứng nhận Platinum Kurumin, Chứng nhận Tri Kurumin.....	43
Mục 11: Nghỉ làm chăm sóc con cái đối với nam giới.....	44
Mục 12 Phòng ngừa nghỉ việc để chăm sóc người cao tuổi và người bệnh.....	44
CHƯƠNG 4: CÁC CÁCH LÀM VIỆC.....	45
1. Nhân viên phái cử (người lao động phái cử).....	45
2. Nhân viên hợp đồng (người lao động có Hợp đồng Lao động có thời hạn).....	46
3. Người lao động làm việc bán thời gian	47
4. Người ký hợp đồng ủy thác nghiệp vụ, người làm việc theo “hình thức tự do”, v.v.....	47
Tiến thêm một bước [13] 2 quy tắc liên quan đến Hợp đồng Lao động có thời hạn (Luật Hợp đồng Lao động)	51
Tiến thêm một bước [14] Nghiêm cấm “tạo ra chênh lệch đãi ngộ một cách bất hợp lý” giữa nhân viên chính thức và người lao động làm việc bán thời gian, nhân viên hợp đồng, nhân viên phái cử (Luật Lao động Bán thời gian, Luật Phái cử người lao động).....	51
Tiến thêm một bước [15] Nhân viên chính thức đa dạng.....	52
CHƯƠNG 5: KHI NGHỈ VIỆC, KHI BỊ BUỘC NGHỈ VIỆC.....	53
1. Đề nghị việc (thôi việc).....	53
2. Khi bị buộc nghỉ việc (sa thải)	53

(1) Trường hợp không quy định thời hạn hợp đồng.....	53
(2) Trường hợp có quy định thời hạn hợp đồng	54
3. Nếu công ty phá sản	55
4. Trợ cấp cơ bản	55
5. Hello Training (Hệ thống đào tạo nghề công cộng), đảm bảo cuộc sống trong thời gian đào tạo	56
Tiến thêm một bước [16] Sa thải điều chỉnh nhân sự.....	56
Tiến thêm một bước [17] Về khuyến khích thôi việc.....	57
Mục 13: Kiểm tra bằng giáo dục trực tuyến (e-learning)! Luật Lao động có thể sử dụng từ hôm nay ~ Let's study labor law ~	57
CHƯƠNG 6: CƠ CẤU VIỆC LÀM (TRƯỜNG HỢP NGƯỜI MỚI TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC, v.v...).....	58
1. Hãy bắt đầu hoạt động tìm việc làm	58
2. Lịch tiêu chuẩn của hoạt động tìm việc làm của sinh viên đại học (ví dụ tuyển dụng tháng 4 năm 2025)	60
Tiến thêm một bước [18] Quy tắc của hoạt động tìm việc làm của sinh viên đại học, v.v.....	60
Mục 14: Về Luật Thúc đẩy Việc làm Giới trẻ.....	61
Mục 15: Về Doanh nghiệp Chứng nhận Youth Yell.....	61
Mục 16: Về website thông tin hữu ích cho hoạt động tìm việc	62
Tham khảo 1: Hỗ trợ tìm việc giới trẻ tại Hello Work	64
(1) Hello Work Hỗ trợ Sinh viên Mới tốt nghiệp.....	64
(2) Hello Work Thanh niên.....	64
Tham khảo 2: Dành cho người tốt nghiệp trung học phổ thông.....	65
Tham khảo 3: Dành cho những người tốt nghiệp mà chưa có việc làm.....	65
Tham khảo 4: Dành cho những người đang gặp phải những phiền nhiễu khi làm việc.....	66
Chú dẫn.....	67

Những từ quan trọng như ("**Hợp đồng Lao động**" hay "**Tổ chức Công đoàn**", v.v...) được ghi bằng **chữ màu đỏ** trong tài liệu này. Nếu có suy nghĩ rằng "Từ này có nghĩa là gì?" thì hãy lật ra để xem!

Lời nói đầu

Hiện tại, có rất nhiều người đang làm việc hàng ngày tại Nhật Bản.

Thiết nghĩ, mọi người cũng sẽ có những hứng thú cũng như quan tâm về "Làm việc" như "Nếu trở thành sinh viên đại học, mình muốn làm việc bán thời gian tại cửa hàng ở một góc nào đó" hay là "Một lúc nào đó, mình muốn làm việc tại công ty kia", v.v...

Mặt khác, chắc chắn cũng có những thắc mắc cũng như những bất an như "Trên internet có ghi doanh nghiệp kia là doanh nghiệp có tai tiếng, tuy nhiên, có ổn không nhỉ" hay là "Công việc bán thời gian hiện tại khác hẳn với nội dung công việc mà mình đã nghe nói khi phỏng vấn, bây giờ sẽ trao đổi thảo luận ở đâu thì được nhỉ", v.v...

Tài liệu này tổng hợp một cách dễ hiểu về những kiến thức cơ bản cần biết khi làm việc nhằm hỗ trợ những điều như thế cho mọi người. Cụ thể, tài liệu này được cấu thành như dưới đây (**Sơ đồ cấu trúc**)

Sơ đồ cấu trúc	Về từng chương
Chương mở đầu	Kiến thức cơ bản khi làm việc
Trang 3-11	
sẽ tổng hợp một cách đơn giản những điểm quan trọng tối thiểu cần biết về kiến thức cơ bản của Luật Lao động sử dụng trong tài liệu này, có ghi địa điểm trao đổi thảo luận khi gặp khó khăn liên quan dành cho những người không có nhiều thời gian. Chỉ cần khoảng 10 phút là có thể đọc hết được nên ít nhất hãy kiểm tra những điểm này.	
Chương 1	Về Luật Lao động
Trang 12-14	
là chương có thể học được những điều cơ bản nhất của Luật Lao động như về cơ bản Luật Lao động là gì hoặc là Tổ chức Công đoàn là gì.	
Chương 2	Trước khi làm việc
Trang 15-26	
Chương 2 mô tả những quy tắc cơ bản bạn nên biết trước khi bắt đầu làm việc, bao gồm những điểm bạn cần chú ý khi giao kết Hợp đồng lao động	
Chương 3	Quy tắc khi làm việc
Trang 27-44	
Chương 3 là chương mô tả các quy tắc của Luật Lao động rất quan trọng khi đi làm thực tế, bao gồm tiền lương, thời gian làm việc, nghỉ giải lao/ngày nghỉ , môi trường làm việc, v.v... Chương này chứa đựng nhiều thông tin nhưng tất cả đều là các quy tắc quan trọng và hãy chắc chắn rằng bạn sẽ đọc nó.	
Chương 4	Các cách làm việc
Trang 45-52	
Chương 4 sẽ giải thích các cách làm việc khác nhau như nhân viên phái cử/nhân viên hợp đồng, người lao động làm việc bán thời gian và người ký hợp đồng ủy thác nghiệp vụ (ký hợp đồng) , v.v...	
Chương 5	Khi nghỉ việc, khi bị buộc nghỉ việc
Trang 53-57	
Chương 5 tổng hợp các quy tắc áp dụng khi nghỉ việc hoặc khi bị buộc nghỉ việc .	
Chương 6	Cơ cấu việc làm (trường hợp người mới tốt nghiệp đại học. v.v...)
Trang 58-66	
Chương 6 là chương tổng hợp lịch tiêu chuẩn và những điểm cần chú ý khi tìm kiếm việc làm cũng như những hỗ trợ sẽ nhận được khi đó.	
Khi "Tìm kiếm việc làm" nhất định hãy đọc chương này.	

Bên cạnh đó cũng có chú dẫn những thuật ngữ quan trọng ở phần cuối tài liệu này (Trang 67-68). Hãy tích cực sử dụng tài liệu này để trang bị cho mình những kiến thức cơ bản cần thiết để làm việc. Khi gặp rắc rối, hãy đọc lại tài liệu này và liên lạc đến quầy tư vấn (Trang 7-11 hoặc ở bìa sau).

Chương mở đầu: Kiến thức cơ bản khi làm việc

(1) Kiến thức cơ bản khi bắt đầu làm việc

Bạn vừa thi thắm "Có công việc nào tốt không nhỉ", vừa xem thông tin tuyển dụng trên tạp chí tuyển dụng. Bạn đã tìm kiếm trong khoảng 30 phút và bất ngờ tìm được 1 quảng cáo. "Cái này trông có vẻ tốt đây...". Và, bây giờ sẽ kiểm tra quảng cáo dưới đây như thế nào? (Hình 1-1)

Hình 1-1	Thông tin tuyển dụng
<u>Công ty Kosei Rodo Shoji Co., Ltd. tuyển nhân viên chính thức (làm công việc kinh doanh bán hàng và văn phòng)</u> ①	
Nội dung công việc:	Kinh doanh bán hàng, văn phòng (không cần kinh nghiệm)
Tiền lương:	150.000 yên ~ 180.000 yên/tháng (thời gian thử việc: 3 tháng)
Bằng cấp chứng chỉ:	Cần giấy phép lái xe thông thường
Ngày nghỉ:	Thứ Bảy, Chủ nhật, ngày nghỉ lễ, kỳ nghỉ năm mới, tuần lễ vàng, v.v... ②
Khác:	Chi trả phụ cấp đi lại (có mức tối đa), đầy đủ bảo hiểm các loại ③
Phòng vấn chi tiết Hãy gửi bản sơ yếu lý lịch, bản tóm tắt kinh nghiệm làm việc (biểu mẫu tự do) bằng đường bưu điện cho chúng tôi trước ngày ○ tháng ○ năm ○. Chúng tôi sẽ liên lạc ngày phỏng vấn cho bạn sau đó.	

- ① Ở đây đang tuyển dụng “**Nhân viên chính thức**”, tuy nhiên cũng có nhiều hình thức làm việc khác như **nhân viên phái cử được cử đến** làm việc cho một công ty khác sau khi ký Hợp Đồng Lao động với công ty phái cử hay **nhân viên hợp đồng** ký Hợp đồng Lao động có quy định thời hạn với chủ doanh nghiệp và làm việc trong một thời hạn quy định hoặc **người lao động làm việc bán thời gian** có thời gian làm việc quy định trong 1 tuần ngắn hơn so với người lao động bình thường (**còn gọi là “Nhân viên chính thức”**) được tuyển dụng bởi cùng một chủ doanh nghiệp, v.v... Làm việc với cách thức như thế nào là một điểm cực kỳ quan trọng nên hãy xác nhận rõ ràng.

Ngoài ra, trong cách làm việc còn có hình thức ký “Hợp đồng ủy thác nghiệp vụ” thay vì “Hợp đồng lao động” ngay từ lúc đầu, có thể làm việc theo “hình thức tự do”, v.v... không giống với người lao động. Trong tài liệu này, giải thích “Quy tắc khi làm việc” và “Chế độ bảo hiểm để an tâm làm việc”, v.v... dành cho người lao động làm việc ký kết hợp đồng lao động. Trường hợp làm việc theo “hình thức tự do”, v.v. bạn có thể không nhận được sự bảo hộ dành cho người lao động được giải thích trong tài liệu này, những rủi ro liên quan đến làm việc và cách đối ứng sẽ thay đổi đáng kể như không thuộc đối tượng hưởng Bảo hiểm việc làm, Bảo hiểm tai nạn lao động, Bảo hiểm người làm công ăn lương (Bảo hiểm y tế/Bảo hiểm hưu trí phúc lợi), v.v.

Khi bắt đầu tìm việc, đầu tiên hãy hình dung cách thức làm việc mà bạn mong muốn, khi ký hợp đồng lao động điều quan trọng là phải kiểm tra xem “bạn ký kết hợp đồng gì với nhà tuyển dụng và phải làm công việc như thế nào.

⇒ Có giải thích chi tiết về các cách thức làm việc tại "Chương 4: Các cách làm việc" (Trang 45-52)". Đặc biệt, trong tài liệu này có nhiều nội dung giải thích không áp dụng cho những người làm việc theo "hình thức tự do". Đối với cách thức làm việc này, vui lòng kiểm tra tại "Chương 4: Các cách làm việc" phần "4. Người ký hợp đồng ủy thác nghiệp vụ, người làm việc theo "hình thức tự do", v.v..." (Trang 47).

- ② Đừng quên kiểm tra các **điều kiện lao động** như nội dung công việc, tiền lương, ngày làm việc, v.v..., tình trạng tham gia các loại bảo hiểm cũng như hệ thống hưu trí, v.v... Khi cần thiết, phải liên lạc với công ty, v.v... để xác nhận rõ ràng xem mình sẽ làm những việc cụ thể như thế nào.

Kết quả là, bạn cảm thấy "Trông có vẻ như là một công việc tốt", bạn sử dụng dịch vụ chỉnh sửa sơ yếu lý lịch tại **Hello Work**, v.v... sau đó thử thách trong việc phỏng vấn và đậu, thì trước khi ký kết **Hợp đồng Lao động**, **hãy xác nhận cẩn thận xem nội dung của bản Hợp đồng Lao động có khác biệt so với nội dung của thông tin quảng cáo tuyển dụng hay không.** (Về nguyên tắc khi công ty thuê người lao động, không chỉ hứa bằng miệng mà phải thể hiện rõ bằng văn bản, đặc biệt đối với 6 hạng mục quan trọng về **điều kiện lao động** như nội dung công việc, v.v... (Đặc biệt, trong trường hợp bản thân người lao động có nguyện vọng, công ty có thể trình bày qua FAX, e-mail, v.v... (Giới hạn trong những nội dung có thể trình bày bằng văn bản.)). Ngoài ra, trường hợp nội dung của **Hợp đồng Lao động** có sự khác biệt so với quảng cáo tuyển dụng hoặc trường hợp có thêm nội dung bổ sung mà không được ghi trong quảng cáo tuyển dụng thì Công ty phải trình bày rõ ràng là nội dung khác biệt ở đâu hoặc nội dung bổ sung thêm cái gì.) Ngoài ra, hãy xác nhận cẩn thận xem "**Thời gian thử việc**" hoặc "**Tiền làm thêm ngoài giờ cố định**", v.v... có bao gồm trong **điều kiện lao động** hay không.

⇒ Tham chiếu "Mục 5: Về tiền làm thêm ngoài giờ cố định" và "Mục 6: Về thời gian thử việc" (Trang 24-25).

- ③ Trường hợp quảng cáo tuyển người thông qua tạp chí tuyển dụng, v.v... vì không có đủ không gian trống nên có thể **điều kiện lao động** sẽ không được ghi đầy đủ. Có thể những nội dung không được ghi trên quảng cáo tuyển dụng là quan trọng đối với bạn nên hãy chú ý đến cả những nội dung không được ghi trên quảng cáo tuyển dụng và xác nhận lại. (Về nguyên tắc, công ty phải thể hiện rõ những **điều kiện lao động** không được ghi trên quảng cáo tuyển dụng trước khi tiến hành phỏng vấn lần đầu tiên. Ngay cả trong trường hợp này, công ty cũng phải thể hiện rõ nội dung không được ghi trên quảng cáo tuyển dụng là nội dung nào giống như ở mục số ②)

⇒ Các hạng mục lưu ý trước khi làm việc được giải thích chi tiết ở "Chương 2: Trước khi làm việc" (Trang 15-26).

(2) Kiến thức cơ bản khi làm việc

Bạn đã đến công ty với một tâm trạng hân hoan "Nào, cố gắng làm việc thôi!". Và nghĩ rằng mình sẽ gặp được những người như thế nào và làm được những công việc gì. Sự tưởng tượng lớn lên. Mặt khác, chắc chắn bất an cũng tăng lên như công ty có thật là sẽ tuân thủ những nội dung của **Hợp đồng Lao động** không? Khi bị thương tích sẽ như thế nào nhỉ? v.v... Những lúc như vậy, hãy kiểm tra thử xem công ty của bạn có đảm bảo tuân thủ 6 quy tắc sau đây không.



- (1) Nếu có sự khác nhau giữa nội dung của **Hợp đồng Lao động** và **điều kiện lao động** thực tế, bạn có thể yêu cầu công ty làm theo như hợp đồng.



- (2) Đối với **tiền lương**, mức thấp nhất có quy định ứng với từng tỉnh thành, mức thấp hơn sẽ không được chấp nhận. Ngoài ra, phải chi trả cho bản thân người lao động toàn bộ số tiền bằng tiền mặt từ 1 lần trở lên một tháng vào một kỳ hạn nhất định.



- (3) **Thời gian làm việc** được quy định là tối đa 8 tiếng 1 ngày và tối đa 40 tiếng 1 tuần. Cần chi trả thêm **tiền lương** cho những người lao động làm việc ngoài giờ.



- (4) Trường hợp **thời gian làm việc** 1 ngày vượt quá 6 tiếng/8 tiếng thì cần **nghỉ giải lao** ít nhất 45 phút/60 phút. Ngoài ra, cần **ngày nghỉ** ít nhất 1 lần mỗi tuần (hoặc 4 ngày trở lên trong 4 tuần).



- (5) Người lao động bị bệnh tật hoặc thương tích trong khi làm việc sẽ được hưởng bồi thường. Công ty cần phải **xem xét về mặt an toàn** cho người lao động, quan tâm đến việc **quản lý sức khỏe** cho người lao động.



- (6) **Nghiêm cấm phân biệt giới tính** cũng như có xây dựng hệ thống hỗ trợ **cân bằng giữa công việc và gia đình**, v.v... để cả nam lẫn nữ có thể làm việc một cách hăng hái.

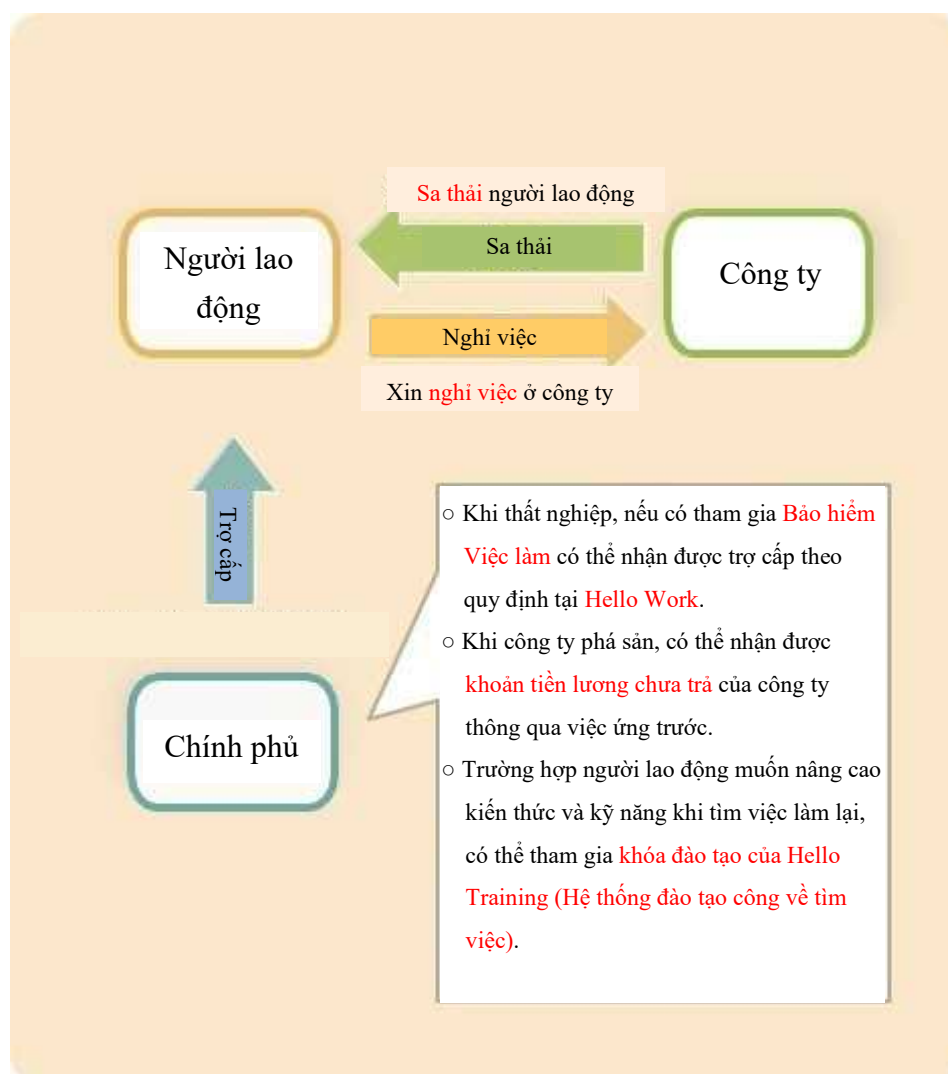
⇒ Các hạng mục lưu ý khi làm việc được giải thích chi tiết ở "Chương 3: Quy tắc khi làm việc" (Trang 27-44).

(3) Kiến thức cơ bản khi nghỉ việc

Bạn đã tìm thấy công việc khác muốn làm nên muốn nghỉ việc. Tuy nhiên, vẫn còn công việc đang làm dang dở và khó nói với cấp trên. Nghỉ việc thì được rồi nhưng không biết làm thế nào để có thể tiếp tục sinh sống cho đến khi tìm được công việc tiếp theo. Cũng muốn trang bị kỹ năng mới để có thể có lợi thế trong hoạt động tìm việc làm. Vậy thì, làm thế nào bây giờ... Hãy nhớ hình vẽ minh họa sau đây và hãy chuẩn bị sẵn sàng cho tình huống như vậy. (Hình 1-2)

Hình 1-2

Kiến thức cơ bản khi nghỉ việc



⇒ Các hạng mục lưu ý khi nghỉ việc được giải thích chi tiết ở "Chương 5: Khi nghỉ việc, khi bị buộc nghỉ việc" (Trang 53-57).

(4) Quầy tư vấn liên quan đến làm việc

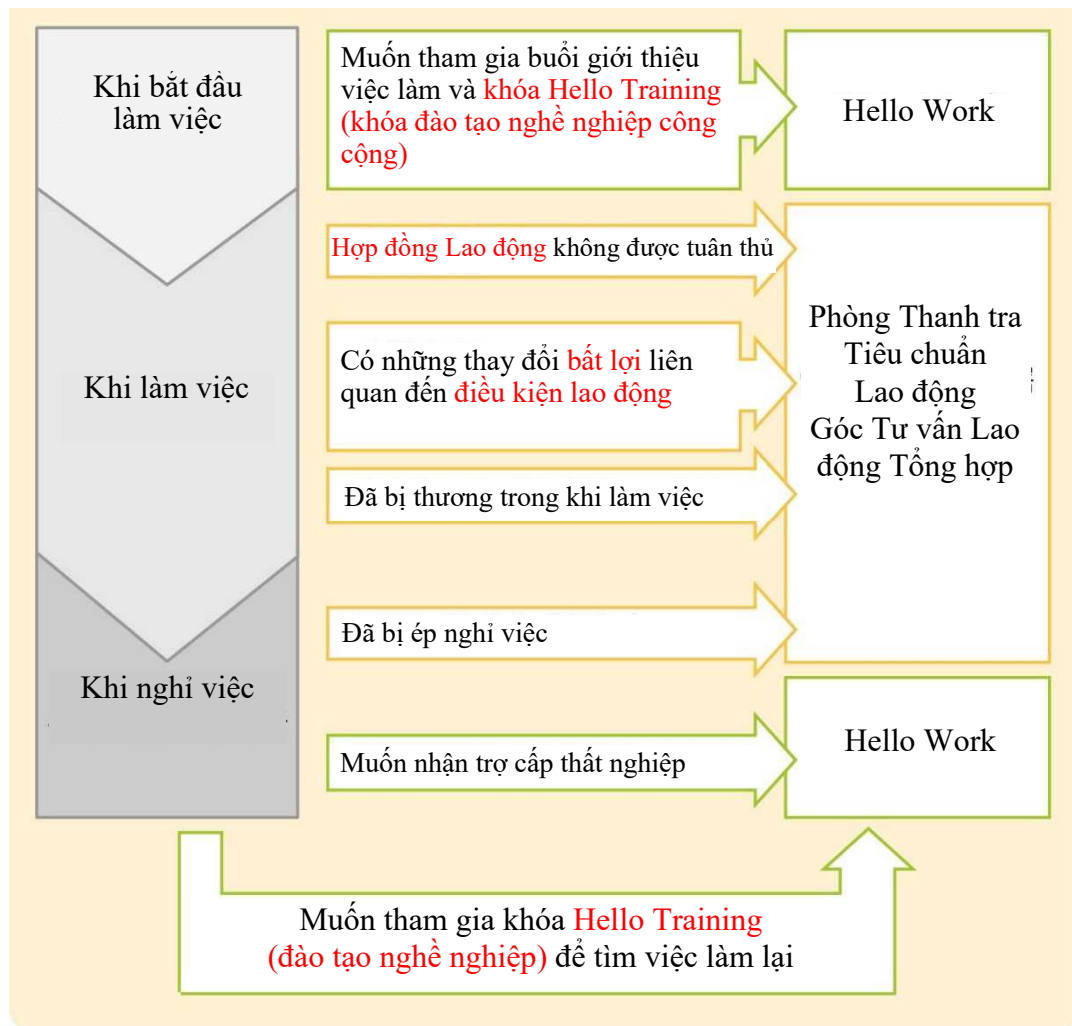
Những người quyết tâm "Vây thì, làm việc thôi!" sau khi đã củng cố cho bản thân những kiến thức mà chúng tôi đã truyền đạt cho đến thời điểm hiện tại sẽ dựa vào ước mơ và những sự quan tâm của mình để quyết định công việc mà mình muốn làm, tìm kiếm công ty để làm việc. Khi đó, nếu biết được nơi liên hệ tư vấn trong trường hợp gặp rắc rối thì chắc chắn sẽ vững lòng. Chúng ta sẽ cùng nhau xem biểu đồ liên quan đến việc sẽ sử dụng quầy tư vấn chủ yếu khi nào và danh sách quầy tư vấn để chấm dứt chương này (Hình 1-3)

⇒ Về lịch làm việc, v.v... thì có giải thích chi tiết ở "Chương 6: Cơ cấu việc làm (trường hợp người mới tốt nghiệp đại học, v.v...)" (Trang 58-66).

⇒ Về quầy tư vấn liên quan đến làm việc thì có ghi ở bìa sau của tài liệu này.

Hình 1-3

Biểu đồ quầy tư vấn chủ yếu liên quan đến làm việc



Quầy tư vấn liên quan đến làm việc

* Vui lòng xem URL ở bên dưới phần giải thích của các quầy tư vấn để biết địa chỉ và địa chỉ liên lạc.

[1] Góc Tư vấn Lao động Tổng hợp

Tại "**Góc Tư vấn Lao động Tổng hợp**" được thiết lập tại Bộ phận (Phòng) Môi trường - Bình đẳng Tuyển dụng Việc làm của Cục Lao động các tỉnh thành hay tại các **Phòng Thanh tra Tiêu chuẩn Lao động** trên toàn lãnh thổ, v.v... ngoài các vấn đề về **điều kiện lao động** như **sa thải, giảm lương**, v.v... nhân viên tư vấn chuyên môn sẽ tiếp nhận bằng cách gặp gỡ trực tiếp hoặc qua điện thoại các vấn đề của tất cả các lĩnh vực liên quan đến vấn đề lao động như chiêu mộ, tuyển dụng chính thức, bắt nạt, quấy rối, lạm dụng quyền lực ở nơi làm việc, v.v... cả từ người lao động hoặc chủ kinh doanh. Do được tư vấn miễn phí nên nhất định hãy liên hệ để yêu cầu tư vấn nếu có gì rắc rối.

Góc Tư vấn Lao động Tổng hợp (tư vấn miễn phí)

<http://www.mhlw.go.jp/general/seido/chihou/kaiketu/soudan.html>

[2] Phòng Thanh tra Tiêu chuẩn Lao động

Tiếp nhận tư vấn về những vấn đề liên quan đến **điều kiện lao động** như **thời gian làm việc, tiền lương, sa thải**, v.v..., hay **an toàn và vệ sinh tại nơi làm việc**, những thông tin về **bảo hiểm tai nạn lao động**.

Đường dây nóng tư vấn điều kiện lao động (dự án ủy thác của Bộ Y tế - Lao động và Phúc lợi)

Tiếp nhận tư vấn điện thoại liên quan đến điều kiện lao động vào buổi tối của ngày làm việc bình thường hoặc ngày nghỉ mà Phòng Thanh tra Tiêu chuẩn Lao động, v.v... đóng cửa văn phòng. (* Văn phòng đóng cửa vào ngày cuối năm - đầu năm (từ ngày 29/12 ~ ngày 3/1).)

Số điện thoại

0 1 2 0 - 8 1 1 - 6 1 0

Thứ Hai ~ thứ Sáu

17 : 00 ~ 22 : 00

Thứ Bảy, CN, ngày lễ

9 : 00 ~ 21 : 00

<https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/lp/hotline/>

Hướng dẫn địa điểm các Phòng Thanh tra Tiêu chuẩn Lao động trên toàn quốc

<http://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/location.html>

[3] Hello Work (Văn phòng Ổn định Việc làm Công cộng)

Cơ quan dịch vụ việc làm tổng hợp của khu vực do quốc gia quản lý tiến hành tư vấn nghề nghiệp, giới thiệu việc làm, sắp xếp tham gia vào khóa đào tạo nghề nghiệp, trợ cấp **Bảo hiểm Việc làm** đối với những người đang tìm kiếm việc làm. Bạn cũng có thể tìm kiếm thông tin tuyển dụng tại **Hello Work** trên toàn quốc thông qua Dịch vụ Internet Hello Work. Bên cạnh đó, có thể sử dụng dịch vụ "Mothers Hello Work" dành cho phụ nữ đang nuôi dạy con cái, dịch vụ "Hello Work Hỗ trợ Sinh viên Mới tốt nghiệp" dành cho sinh viên cao học, đại học, cao đẳng, trung cấp, trường dạy nghề, v.v... và những người chưa có việc làm sau khi tốt nghiệp, v.v... và dịch vụ "Hello Work Thanh niên" dành cho người trẻ tuổi (những người chưa đủ 35 tuổi) đang hướng đến mục tiêu trở thành **nhân viên chính thức**, và các dịch vụ khác, v.v... Tất cả các dịch vụ này đều miễn phí nên chắc chắn sẽ có ích để sử dụng khi tìm kiếm việc làm. Bên cạnh đó, trường hợp **điều kiện lao động** được liệt kê trên phiếu tuyển dụng của **Hello Work** khác với **điều kiện lao động** thực tế, vui lòng liên hệ với Hello Work hoặc Đường dây nóng về tuyển dụng của **Hello Work**.

Hướng dẫn địa điểm của Hello Work trên toàn quốc	
URL	https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunva/koyou_roudou/koyou/hellowork.html
Đường dây nóng về Tuyển dụng của Hello Work	
(Thời gian tiếp nhận: Từ 8:30~17:15 của tất cả các ngày * Ngoại trừ kỳ nghỉ năm mới)	
TEL	03-6858-8609

[4] Bộ phận (Phòng) Môi trường - Bình đẳng Tuyển dụng Việc làm, Ban (Phòng) Dự án Điều tiết Cung và Cầu của Cục Lao động các tỉnh thành

Tại Bộ phận (Phòng) Môi trường - Bình đẳng Tuyển dụng việc làm thuộc Cục Lao động các tỉnh thành có tiếp nhận các liên hệ tư vấn về các vấn đề liên quan đến phân biệt giới tính tại nơi làm việc, quấy rối ở nơi làm việc (hành vi lạm dụng quyền lực, quấy rối tình dục, gây khó khăn vì lý do mang thai, sinh con, nghỉ làm chăm sóc con nhỏ, nghỉ làm chăm sóc gia đình, v.v.) và, quấy rối trong hoạt động tìm việc, **quản lý sức khỏe của** phụ nữ mang thai đang làm việc, việc xin phép hoặc được phép **nghỉ làm chăm sóc con nhỏ, nghỉ làm chăm sóc gia đình**, đối xử bình đẳng và công bằng hay xúc tiến chuyển đổi thành **nhân viên chính thức** đối với **người lao động làm việc bán thời gian**, nhân viên hợp đồng, Luật Hợp đồng Lao động, v.v... tư vấn miễn phí.

Ngoài ra, tại Ban (Phòng) Dự án Điều tiết Cung và Cầu của Cục Lao động các tỉnh thành có tiếp nhận các liên hệ tư vấn về các vấn đề như đối xử bình đẳng và cân bằng với người lao động phái cử, cũng như các trường hợp **điều kiện lao động** thực tế khác với thông tin tuyển dụng ngoài **Hello Work**, v.v . Tư vấn miễn phí.

Bộ phận (Phòng) Môi trường - Bình đẳng Tuyển dụng Việc làm, Ban (Phòng) Dự án Điều tiết Cung và Cầu của Cục Lao động các tỉnh thành	
Tư vấn miễn phí	
https://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/index.html	

[5] Ủy ban Lao động

Trường hợp có những **hành vi lao động bất chính** (bị đối xử **bất lợi** bởi người sử dụng lao động với lý do đã tham gia vào **Tổ chức Công đoàn**, v.v... Tham chiếu Trang 12), Ủy ban Lao động sẽ tiến hành hỗ trợ Tổ chức Công đoàn cũng như các đoàn viên, trường hợp xảy ra tranh chấp lao động như đình công, v.v... Ủy ban Lao động sẽ tiến hành điều tiết (can thiệp, hòa giải, làm trọng tài) để giải quyết các mâu thuẫn giữa Tổ chức Công đoàn và công ty. Ngoài ra, các Ủy ban Lao động của các tỉnh thành trừ Ủy ban lao động của Thủ đô Tokyo, tỉnh Hyogo, tỉnh Fukuoka có tiến hành hỗ trợ can thiệp các tranh chấp lao động riêng lẻ để giải quyết mâu thuẫn liên quan đến các vấn đề lao động như **điều kiện lao động**, v.v... giữa cá nhân người lao động và công ty. (tại thủ đô Tokyo và tỉnh Fukuoka, các tranh chấp sẽ được thụ lý tại Văn phòng Quản lý Lao động của các tỉnh thành v.v). Tất cả các hoạt động này được thực hiện miễn phí.

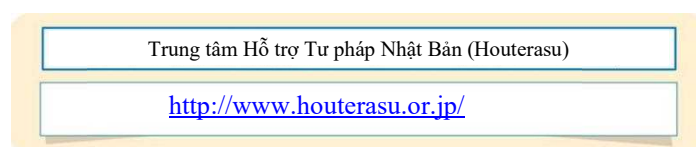
Ủy ban Lao động	
Ủy ban Lao động Trung ương	https://www.mhlw.go.jp/churoi/
Ủy ban Lao động của các tỉnh thành	http://www.mhlw.go.jp/churoi/chihou/pref.html

[6] Các tỉnh thành

Tại Văn phòng Quản lý Lao động hay tại Quầy Tư vấn Lao động do các tỉnh thành thiết lập cũng có tiếp nhận các tư vấn lao động liên quan. Vui lòng xem website của các tỉnh thành mà mình sinh sống.

[7] Trung tâm Hỗ trợ Tư pháp Nhật Bản (Houterasu)

Houterasu là phòng tư vấn tổng hợp được thiết lập để bất kỳ ai, bất cứ ở đâu trên toàn quốc cũng có thể nhận được sự hỗ trợ về pháp lý cần thiết do có nhiều người không thể liên hệ tư vấn khi gặp những rắc rối mang tính pháp lý vì “Không biết nên liên hệ đến đâu để được tư vấn” hay “Không có luật sư ở gần đây” hay là “Không thể trả nổi chi phí luật sư”. Tại **Houterasu** cũng có cung cấp nhiều dịch vụ pháp lý để giải quyết các rắc rối mang tính pháp lý của mọi người về các vấn đề lao động.



[8] Japan Pension Service (pension office)

Tổ chức Hưu trí Nhật Bản (Văn phòng Hưu trí) tiếp nhận sự ủy nhiệm, ủy thác từ quốc gia và tiến hành việc áp dụng, truy thu, quản lý hồ sơ, tư vấn hưu trí, trợ cấp, v.v... liên quan đến hưu trí công.

Đối với các tư vấn liên quan đến việc áp dụng **Bảo hiểm Hưu trí Phúc lợi** thì tiếp nhận tại Ban Khảo sát Áp dụng Hưu trí Phúc lợi của Văn phòng Hưu trí, đối với những tư vấn hưu trí thông thường thì tiếp nhận tại Phòng Tư vấn Khách hàng của Văn phòng Hưu trí trên toàn quốc.



[9] Trạm Hỗ trợ Thanh niên Khu vực (Saposute)

Trạm hỗ trợ đang hỗ trợ việc làm cho giới trẻ từ 15 tuổi đến 49 tuổi đang gặp phải những phiền nhiễu khi làm việc như hỗ trợ tư vấn chuyên môn để tự lập nghề nghiệp, hỗ trợ để ổn định việc làm sau khi làm việc và bước lên một tầm cao mới, trải nghiệm làm việc ở các doanh nghiệp liên kết hợp tác, v.v...

Trạm Hỗ trợ Thanh niên Khu vực (Saposute)
http://saposute-net.mhlw.go.jp/

[10] Cổng Thông tin Điện tử Sức khỏe Tinh thần của Người Làm việc "Tai Tâm hồn"

Tại "Tai Tâm hồn", ngoài việc thực hiện cung cấp thông tin một cách tổng hợp liên quan đến sức khỏe tinh thần tại nơi làm việc, còn hỗ trợ đối ứng qua email, điện thoại và mạng xã hội (SNS) liên quan đến các câu hỏi hoặc liên hệ tư vấn từ chủ kinh doanh, người phụ trách công tác nhân sự của doanh nghiệp hoặc từ Người làm việc, v.v... liên quan đến vấn đề sức khỏe trong tâm hồn tại nơi làm việc

Cổng Thông tin Điện tử Sức khỏe Tinh thần của Người Làm việc "Tai Tâm hồn"	
"Tư vấn qua điện thoại của Tai Tâm hồn" dành cho người làm việc	
Số điện thoại	0120-565-455
Thứ Hai - thứ Ba	17 : 00 ~ 22 : 00
Thứ Bảy - Chủ nhật	10 : 00 ~ 16 : 00
"Tư vấn qua email của Tai Tâm hồn" dành cho người làm việc	
mail	Tiếp nhận trong 24 giờ/Trả lời trong vòng một tuần.
"Tư vấn qua SNS của Tai Tâm hồn" dành cho người làm việc	
Thứ Hai - thứ Ba	17 : 00 ~ 22 : 00
Thứ Bảy - Chủ nhật	10 : 00 ~ 16 : 00

[11] Phòng tư vấn về quấy rối

Phòng tư vấn về quấy rối tiếp nhận tư vấn miễn phí qua email và SNS cho những người đang lo lắng, đang gặp rắc rối do hành vi quấy rối từ khách hàng, và quấy rối trong hoạt động tìm việc, v.v.

Tư vấn qua email, và mạng xã hội (SNS) Phòng tư vấn về quấy rối	
Mail・SNS	Tiếp nhận trong 24 giờ, dự định trả lời trong khoảng 72 giờ
https://harasu-soudan.mhlw.go.jp	

CHƯƠNG 1: VỀ LUẬT LAO ĐỘNG

1. Luật Lao động là gì?

Mọi người đã từng nghe qua "**Luật Lao động**" chưa? Không phải là có một pháp luật tên như vậy. Tên gọi tổng hợp của nhiều pháp luật liên quan đến làm việc như Luật Tiêu chuẩn Lao động hoặc **Luật Công đoàn**, Luật Cơ hội Việc làm Bình đẳng Nam nữ, Luật Tiền lương Tối thiểu, v.v... được gọi chung là "**Luật Lao động**"

2. Vai trò của Luật Lao động

Vậy thì tại sao Luật Lao động lại cần thiết? Trường hợp mọi người muốn làm việc bán thời gian hoặc trường hợp muốn làm việc tại công ty, giao ước về việc "Làm việc" và "Thuê mướn" = **Hợp đồng Lao động** sẽ được ký kết giữa mọi người (người làm việc, người lao động, nhân viên) và công ty (người thuê mướn, người sử dụng lao động, doanh nghiệp, chủ kinh doanh). Về cơ bản, nội dung hợp đồng sẽ làm việc với điều kiện thế nào, v.v... sẽ được quyết định dựa trên sự nhất trí giữa người lao động và công ty.

Tuy nhiên, nếu hợp đồng được "Ký kết một cách hoàn toàn tự do" thì sẽ như thế nào?

Người lao động không thể mưu sinh được nếu không được một nơi nào đó thuê mướn và trả lương. Do đó, để được thuê mướn thì cho dù có bất mãn trong tiền lương hoặc trong thời gian làm việc đi nữa cũng phải ký hợp đồng theo như điều kiện mà công ty đã đưa ra. Ngoài ra, mặc dù thương lượng với công ty rằng "Mình muốn làm việc với một mức lương cao hơn" nhưng đã bị công ty nói rằng "Còn người khác muốn làm việc nên nếu không thích thì không làm cũng được", kết cục là phải tuân theo điều kiện do công ty đơn phương đưa ra.

Như thế này, nếu để cho nội dung của **Hợp đồng Lao động** hoàn toàn tự do thì hầu như người lao động sẽ ở cương vị yếu hơn so với công ty, có thể sẽ cho ra một nội dung hợp đồng bất lợi cho người lao động với **điều kiện lao động** kém như tiền lương thấp hay lao động trong thời gian dài. Để không xảy ra việc này, **Luật Lao động được quy định để bảo vệ người lao động với các quy tắc nhất định. Trang bị cho mình những kiến thức về Luật Lao động sẽ giúp bảo vệ được quyền lợi cho chính mọi người.**

Người được thuê để làm việc được bao gồm trong "Người lao động" được **Luật Lao động** bảo vệ. Vì vậy, tuy nội dung áp dụng cụ thể sẽ thay đổi tùy thuộc vào hình thức làm việc như thế nào, nhưng **không chỉ nhân viên chính thức mà cả nhân viên phái cử (người lao động ký kết Hợp đồng Lao động với công ty phái cử và được phái cử đến một công ty khác để làm việc theo mệnh lệnh chỉ huy của công ty đó), nhân viên hợp đồng (người lao động đang ký kết Hợp đồng Lao động có quy định thời hạn với chủ doanh nghiệp), người lao động làm việc bán thời gian (người lao động có thời gian làm việc quy định trong 1 tuần ngắn hơn so với người lao động bình thường (người được gọi là "Nhân viên chính thức") được tuyển dụng bởi cùng một chủ doanh nghiệp và nhân viên làm thêm đều được coi là "Người lao động" thuộc đối tượng áp dụng của Luật Lao động.**

3. Tổ chức Công đoàn là gì?

Tổ chức Công đoàn là "Tổ chức mà người lao động trở thành chủ thể nhằm mục đích duy trì và cải thiện **điều kiện lao động** một cách tự chủ, nâng cao tình trạng kinh tế", nghĩa là, đây là một tổ chức được tạo ra để người lao động sử dụng bàn tay của chính mình để bảo vệ quyền lợi của mình.

Cho dù người lao động có muốn làm một cái gì đó đối với tình trạng làm việc hiện tại, khi mà không thể nghỉ phép và tiền lương thì thấp, tuy nhiên chỉ một mình người lao động trong khi đối phương là công ty nên có yêu cầu hay tiến hành cải thiện thì cũng không phải là điều đơn giản. Cho dù có yêu cầu thì cũng có thể sẽ kết thúc khi bị

công ty nói rằng "Có rất nhiều người sẵn sàng thay thế cho công việc của anh bạn, nếu cảm thấy không thích thì có thể nghỉ việc". Do đó, Hiến pháp Nhật Bản có bảo đảm **3 quyền lao động** (Điều 28 Hiến pháp Nhật Bản) như sau:

Tổ chức Công đoàn là gì?

- ❶
- ❷
- ❸

Quyền người lao động tạo ra **Tổ chức Công đoàn (quyền đoàn kết)**

Quyền người lao động thương lượng tập thể với người sử dụng lao động (công ty) (**quyền thương lượng tập thể**)

Quyền người lao động hành động tập thể để thực hiện được những yêu cầu của mình (**quyền hành động tập thể**)

để người lao động tập hợp với nhau thành một tập thể có thể thương lượng với công ty trên lập trường ngang bằng. Và **Luật Công đoàn** được quy định để bảo đảm quyền lợi này một cách cụ thể.

Tổ chức Công đoàn có thể được thành lập một cách tự do nếu nhiều người lao động tập hợp lại. Người sử dụng lao động không thể gây cản trở cho việc thành lập **Tổ chức Công đoàn**, bên cạnh đó, cũng không cần thiết phải có sự phê chuẩn hoặc thông báo, v.v... của cơ quan hành chính để thành lập **Tổ chức Công đoàn**. **Tổ chức Công đoàn** ngoài việc tổ chức thương lượng tập thể với người sử dụng lao động bằng cách yêu cầu cải thiện **điều kiện lao động** của chính mình, v.v... còn có thể tập hợp những ý kiến cũng như nguyện vọng của đoàn viên để đề xuất cho người sử dụng lao động hoặc tiến hành trao đổi thảo luận với những đoàn viên gặp phải những phiền nhiễu. Người sử dụng lao động bị nghiêm cấm thực hiện những **hành vi lao động bất chính** (tham chiếu "Tiến thêm một bước ❶" dưới đây) nhằm bảo đảm hoạt động của **Tổ chức Công đoàn**

Phòng Quản lý Lao động của các tỉnh thành có tiếp nhận tư vấn về việc thành lập **Tổ chức Công đoàn**, ngoài ra, còn hỗ trợ tổ chức liên kết, v.v... của các **Tổ chức Công đoàn**.

Ngoài **Tổ chức Công đoàn** được thành lập theo từng công ty, cũng có thể tham gia vào **Tổ chức Công đoàn** bên ngoài công ty được tổ chức tại từng khu vực, v.v...

Tiến thêm một bước [1] Hành vi Lao động Bất chính

Luật Công đoàn nghiêm cấm người sử dụng lao động thực hiện các hành vi dưới đây nhằm đảm bảo **3 quyền lao động** một cách chắc chắn. Khi người sử dụng lao động có những hành vi không công bằng trong lao động thì **Tổ chức Công đoàn** hoặc Người lao động có thể yêu cầu Ủy ban Lao động giúp đỡ.

- [1] Đối xử một cách **bất lợi** như **sa thải**, giáng chức, hạ lương, quấy rối, v.v... với lý do người lao động đã tham gia vào **Tổ chức Công đoàn** hoặc thực hiện hoạt động của **Tổ chức Công đoàn** một cách chính đáng (hành động bãi công), v.v... (Ngoại trừ việc cắt tiền lương của khoảng thời gian đình công, v.v...)
- [2] Từ chối thương lượng tập thể khi không có lý do chính đáng. (Ngoại trừ trường hợp có lý do chính đáng, phải trả lời đối với những đề nghị thương lượng tập thể từ **Tổ chức Công đoàn**).
- [3] Chi phối, can thiệp, hỗ trợ chi phí vận hành công đoàn đối với việc thành lập và quản lý điều hành **Tổ chức Công đoàn**. (Diễn hình là lời nói và hành động gây cản trở việc thành lập, tham gia **Tổ chức Công đoàn** hoặc thực hiện các hoạt động công đoàn của nhân viên, v.v...).
- [4] Đối xử một cách bất lợi với lý do người lao động đã đề nghị **Ủy ban Lao động** giúp đỡ hoặc đã có những phát ngôn cũng như cung cấp chứng cứ cho **Ủy ban Lao động**.

Tiến thêm một bước [2] Ủy ban Lao động

Tranh chấp lao động giữa người lao động (**Tổ chức Công đoàn**) và người sử dụng lao động (công ty) như tranh chấp đối với các **hành vi lao động bất chính** hay đình công, v.v... không chỉ gây ra những tổn thất to lớn cho cả người lao động và người sử dụng lao động mà còn tác động lớn đến toàn xã hội nên cần phải cố gắng ngăn ngừa nó xảy ra, giải quyết ổn thỏa một cách sớm nhất.

Tranh chấp giữa người lao động và người sử dụng lao động cần phải được hai bên thảo luận với nhau một cách thành thật và giải quyết theo tinh thần tự nguyện, tuy nhiên, trên thực tế nếu chỉ có người lao động và người sử dụng lao động thì có trường hợp không thể giải quyết được vấn đề. Vì vậy, **Ủy ban Lao động** được thành lập như là một cơ quan thứ ba nhằm giải quyết tranh chấp giữa người lao động và người sử dụng lao động một cách công bằng.

Ủy ban Lao động là Ủy ban cấu thành ba bên bao gồm Ủy viên đại diện của bên công ích, người lao động và người sử dụng lao động, "Ủy ban Lao động các tỉnh thành" ở các tỉnh thành với tư cách là cơ quan của các tỉnh thành, "Ủy ban Lao động Trung ương" với tư cách là cơ quan quốc gia được thành lập.

Tại Ủy ban Lao động có tiếp nhận các kiến nghị từ những người có liên quan, trường hợp có những hành vi lao động bất chính sẽ ban hành mệnh lệnh cứu trợ cũng như tiến hành 3 hoạt động điều tiết "Can thiệp", "Hòa giải", "Làm trọng tài" để giải quyết tranh chấp lao động.

Ngoài ra, cũng có thực hiện "Can thiệp các tranh chấp lao động riêng lẻ (*)" để giải quyết các xung đột liên quan đến các vấn đề lao động như **điều kiện lao động**, v.v... giữa cá nhân người lao động và công ty. ()

* Ngoại trừ thủ đô Tokyo, tỉnh Hyogo, tỉnh Fukuoka ra, tại Ủy ban Lao động ở các tỉnh thành còn lại đều có tiếp nhận xử lý. Ngay cả ở thủ đô Tokyo và tỉnh Fukuoka cũng có tiếp nhận xử lý tại Văn phòng Quản lý Lao động, v.v....

Tiến thêm một bước [3] Thỏa ước Lao động Tập thể

Thỏa ước Lao động Tập thể là bản giao ước giữa **Tổ chức Công đoàn** và công ty, trường hợp được tạo ra bằng văn bản có ghi tên, đóng dấu, v.v... của cả hai bên sẽ phát sinh hiệu lực. Cho dù công ty có ký kết **Hợp đồng Lao động** với thành viên công đoàn hoặc đưa ra các quy định của công ty nhưng nếu có nội dung vi phạm **điều kiện lao động** và vi phạm đãi ngộ đã được quy định trong **Thỏa ước Lao động Tập thể** thì phần đó cũng không có hiệu lực, mà sẽ dựa trên tiêu chuẩn của **Thỏa ước Lao động Tập thể là tiêu chuẩn**. Tóm lại, điều kiện lao động đã được quy định trong Thỏa ước Lao động Tập thể sẽ được ưu tiên hơn so với Nội quy Lao động hoặc Hợp đồng Lao động.

Ngoài ra, nếu đáp ứng một số điều kiện thì Thỏa ước Lao động Tập thể có thể được mở rộng áp dụng đối với các bên khác ngoài các bên liên quan của Thỏa ước là người sử dụng lao động và người lao động, và một trong số đó là "áp dụng mở rộng khu vực của Thỏa ước Lao động Tập thể". Điều này có nghĩa là, nếu Thỏa ước Lao động Tập thể đã được đệ trình đáp ứng một số điều kiện nhất định và Bộ trưởng Bộ Y tế - Lao động và Phúc lợi hoặc Thống đốc tỉnh ra quyết định mở rộng áp dụng, phạm vi áp dụng của Thỏa ước Lao động Tập thể sẽ được mở rộng cho những người lao động và người sử dụng lao động khác tương tự đang làm việc trong một khu vực. Mục đích của chế độ này là ngăn chặn cạnh tranh trong việc hạ thấp điều kiện làm việc, duy trì và cải thiện điều kiện làm việc và đảm bảo cạnh tranh công bằng giữa người lao động và người sử dụng lao động bằng cách coi các điều kiện làm việc trong Thỏa ước Lao động Tập thể được đệ trình là điều kiện làm việc công bằng trong khu vực và áp dụng chúng cho cả những người lao động và người sử dụng lao động khác ngoài các chủ thể chính của Thỏa ước Lao động Tập thể.

Để biết chi tiết, vui lòng truy cập trang web của Bộ Y tế - Lao động và Phúc lợi: https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudouseisaku/roudoukumiai/index_00004.html

CHƯƠNG 2: TRƯỚC KHI BẮT ĐẦU LÀM VIỆC

1. Khi ký Hợp đồng Lao động

Khi làm việc, mọi người sẽ kiểm tra **điều kiện lao động** như nội dung công việc, tiền lương hoặc ngày làm việc, v.v... và muốn làm việc tại công ty có điều kiện phù hợp với mình. Tuy nhiên, cho dù có quyết định vào làm việc tại công ty có điều kiện phù hợp hay đã tìm được công việc làm bán thời gian phù hợp đi nữa thì khi bắt đầu làm việc thực tế mới thấy bối rối nếu điều kiện lao động hoàn toàn khác với những gì mà người của công ty đã nói trước đó. Vì vậy, để không xảy ra việc này, trong **Luật Lao động** có quy định công ty phải có nghĩa vụ **thể hiện rõ điều kiện lao động cho người lao động khi ký kết Hợp đồng Lao động**.

Ngoài ra, **về 6 mục đặc biệt quan trọng sau đây không chỉ giao kèo bằng lời nói mà theo nguyên tắc phải thể hiện bằng văn bản** (Điều 15 của Luật Tiêu chuẩn Lao động). Đặc biệt, trong trường hợp bản thân người lao động có nguyện vọng, công ty có thể trình bày qua FAX, e-mail, v.v... (Giới hạn trong những nội dung có thể trình bày bằng văn bản.)

Khi ký Hợp đồng Lao động

- [1] **Hợp đồng đến khi nào** (liên quan đến thời gian của **Hợp đồng Lao động**)*
- [2] **Quy định liên quan đến việc gia hạn của hợp đồng có quy định thời hạn** (có gia hạn hay không, cách quyết định trong trường hợp gia hạn, v.v...)
- [3] **Làm công việc như thế nào và ở đâu** (địa điểm làm việc, nội dung công việc)
- [4] **Thời gian làm việc và việc nghỉ ngơi như thế nào** (thời gian bắt đầu và kết thúc công việc, có tăng ca làm thêm giờ hay không, thời gian **nghỉ ngơi**, **ngày nghỉ**, nghỉ làm, luân phiên chuyển đổi công việc khi làm việc (theo ca), v.v...)
- [5] **Tiền lương được chi trả như thế nào** (quyết định **tiền lương**, phương pháp tính toán và chi trả, thời kỳ chốt và chi trả)
- [6] **Quy định khi nghỉ việc** (Quy định khi nghỉ việc (liên quan đến **thời việc**... bao gồm lý do trong trường hợp **sa thải**))

Khi ký kết Hợp đồng Lao động, có trường hợp quy định thời hạn và cũng có trường hợp không quy định thời hạn. Trường hợp có quy định thời hạn thì thường thấy ở **nhân viên hợp đồng** hoặc **người lao động làm việc bán thời gian**, trường hợp không có quy định thời hạn thì thường thấy ở **nhân viên chính thức** với điều kiện tiên quyết là tuyển dụng lâu dài.

Đối với các nội dung của **Hợp đồng Lao động** khác với những điều này cũng có quy định người lao động và công ty cần phải cố gắng xác nhận bằng văn bản (Khoản 2 Điều 4 của Luật Hợp đồng Lao động).

Bằng việc ký kết **Hợp đồng Lao động**, công ty sẽ có nghĩa vụ "Chi trả tiền lương đã quy định trong **Hợp đồng Lao động**", tuy nhiên, mặt khác, mọi người cũng có nghĩa vụ "Tuân theo chỉ thị của công ty và làm việc một cách thành thật"

Nếu nhận thấy các quy định trong **Hợp đồng Lao động** không được tuân thủ, vui lòng liên hệ đến "Phòng Thanh tra Tiêu chuẩn Lao động hoặc Góc Tư vấn Lao động Tổng hợp" để được tư vấn.

(→ Tham chiếu Trang 18 "Tiến thêm một bước ④: Hạng mục nghiêm cấm của Hợp đồng Lao động")

(→ Tham chiếu Trang 19 "Tiến thêm một bước ⑤: Quyết định tuyển dụng chính thức")

(→ Tham chiếu Trang 25 "Mục 7: Về tuyển dụng người khuyết tật")

2. Bạn có từng được hỏi về “Gia đình” hoặc “Nơi sinh” của mình trong các cuộc phỏng vấn tuyển dụng?

Bạn có thể được hỏi những nội dung như “Thành phần gia đình” hoặc “Nơi sinh” của mình trong một cuộc phỏng vấn tuyển dụng, hoặc bị yêu cầu ghi vào phiếu điền thông tin (Entry Sheet). Bạn nghĩ như thế nào nếu tiêu chuẩn tuyển dụng của các doanh nghiệp không liên quan đến năng lực và sự phù hợp cần thiết về mặt công việc như thế này? Trong Luật Ổn định Việc làm có quy định rằng trường hợp thu thập thông tin cá nhân của người lao động khi tuyển dụng người lao động, v.v, phải nêu rõ mục đích của việc tuyển dụng người lao động và công việc được thực hiện trong phạm vi cần thiết để đạt được mục đích đó.

Để đảm bảo **xét tuyển công bằng, Hello Work** phổ biến và bồi dưỡng kiến thức cho các chủ doanh nghiệp nhằm thiết lập các tiêu chuẩn tuyển dụng dựa trên năng lực cần thiết và phù hợp để hoàn thành công việc của bản thân ứng viên. Có 2 điểm cần lưu ý dưới đây.

(1) Tạo điều kiện cho người ứng tuyển

Đảm bảo rằng tất cả những người đáp ứng điều kiện tuyển dụng đều có thể ứng tuyển mà không loại trừ những đối tượng đặc biệt dựa trên quốc tịch, xuất thân, tình trạng khuyết tật, có hay không có bệnh tật, bản dạng giới, khuynh hướng tình dục, v.v.

(2) Lựa chọn dựa trên năng lực và sự phù hợp của ứng viên

Việc xét tuyển dựa trên tiêu chuẩn là “Ứng viên có năng lực cần thiết và phù hợp để hoàn thành nhiệm vụ của loại công việc đang cần tuyển hay không?”.

Nội dung cụ thể có thể dẫn đến phân biệt đối xử trong việc làm, chẳng hạn như “Hạng mục không thuộc trách nhiệm của ứng viên” và “Hạng mục về nguyên tắc ứng viên được tự do”, v.v... như sau. Hãy liên hệ với văn phòng **Hello Work** gần nhất khi gặp trường hợp bị hỏi những mục không liên quan đến năng lực và sự phù hợp khi phỏng vấn hoặc bị yêu cầu điền vào mẫu đơn ứng tuyển việc làm những điều như vậy.

14 hạng mục có thể dẫn đến phân biệt đối xử trong công việc		
Hạng mục không thuộc trách nhiệm của ứng viên	Hạng mục về nguyên tắc ứng viên được tự do (liên quan đến tư tưởng, tín ngưỡng)	Phương pháp xét tuyển
● Nguyên quán, nơi sinh ● Gia đình (nghề nghiệp, mối quan hệ, sức khỏe, bệnh sử, địa vị, trình độ học vấn, thu nhập, tài sản, v.v...) ● Tình trạng nhà ở (cách bài trí sắp đặt trong nhà, loại phòng, loại nhà, cơ sở vật chất xung quanh, v.v.) ● Môi trường sống, môi trường gia đình, v.v.	● Tôn giáo ● Đảng ủng hộ ● Quan điểm sống, triết lý sống, v.v. ● Nhân vật ngưỡng mộ ● Tư tưởng ● Tổ chức Công đoàn (tình trạng tham gia, lịch sử hoạt động, v.v.), các phong trào xã hội như phong trào sinh viên, v.v. ● Báo, tạp chí đặt mua, độc giả thường xuyên, v.v.	● Thực hiện kiểm tra lý lịch, v.v. ● Sử dụng các tài liệu ứng tuyển bao gồm các hạng mục không liên quan đến năng lực và sự phù hợp của ứng viên ● Thực hiện khám sức khỏe tại <u>thời điểm xét tuyển</u> mà không được xem là có tính cần thiết, hợp lý và khách quan (bao gồm nộp giấy khám sức khỏe)

* Không giới hạn những mục được liệt kê ở đây.

Để biết thêm chi tiết, vui lòng tham khảo trang web xét tuyển công bằng đặc biệt

(<https://kouseisaiyou.mhlw.go.jp/>)!

3. Bạn có biết Nội quy Lao động không?

Điều kiện lao động khi mọi người làm việc tại công ty có rất nhiều điểm chung dành cho tất cả mọi người tại nơi làm việc đó, các quy tắc liên quan đến điểm chung như vậy được quy định trong "**Nội quy Lao động**".

Nội quy Lao động là cuốn sổ tay quy tắc do công ty tạo ra sau khi lắng nghe ý kiến của người lao động về điều kiện lao động như tiền lương của người lao động hoặc thời gian làm việc, v.v... hay những trật tự kỷ luật tại nơi làm việc, v.v... Trong một công ty có nhiều người tập hợp lại, việc xây dựng các quy tắc và tuân thủ nó sẽ giúp cho mọi người an tâm làm việc và có thể ngăn ngừa được những rắc rối không cần thiết nên vai trò của **Nội quy Lao động** là rất cần thiết. **Nội quy Lao động phải được thông báo hoặc phân phát để cho người lao động có thể tìm hiểu được nội dung bất cứ khi nào** (Điều 106 của Luật Tiêu chuẩn Lao động), vì vậy nếu có lo lắng về điều gì đó tại nơi làm việc hoặc tại nơi làm việc bán thời gian, hãy xem **Nội quy Lao động** để xác nhận lại. Nếu bạn cảm thấy Nội quy Lao động không được tuân thủ, vui lòng liên hệ với Góc Tư Vấn Lao Động Tổng Hợp hoặc Phòng Thanh tra Tiêu chuẩn Lao động

Quy định của Nội quy Lao động	
Những công ty thường xuyên thuê mướn từ 10 người lao động trở lên phải xây dựng Nội quy Lao động và đăng ký cho Trưởng Phòng Thanh tra Tiêu chuẩn Lao động	(Điều 89 của Luật Tiêu chuẩn Lao động)
Những hạng mục phải ghi trong Nội quy Lao động [1] Hạng mục liên quan đến thời gian bắt đầu và thời gian kết thúc công việc, thời gian nghi giải lao, ngày nghỉ , nghỉ làm, hệ thống làm theo ca [2] Hạng mục liên quan đến tiền lương [3] Hạng mục liên quan đến thời việc	(Điều 89 của Luật Tiêu chuẩn Lao động)
Khi xây dựng, thay đổi bản Nội quy Lao động , phải lắng nghe ý kiến ở phía người lao động	(Điều 90 của Luật Tiêu chuẩn Lao động)
Nội dung của Nội quy Lao động không được ngược lại với pháp luật hoặc Thỏa ước Lao động Tập thể	(Điều 92 của Luật Tiêu chuẩn Lao động và Điều 13 của Luật Hợp đồng Lao động)

4. Các loại bảo hiểm và hệ thống hưu trí để an tâm làm việc

Tôi nghĩ các bạn đã từng nhìn thấy có công ty ghi "Đầy đủ bảo hiểm các loại" khi xem thông tin tuyển dụng. "Đầy đủ bảo hiểm các loại" có nghĩa là có tham gia vào **Bảo hiểm Việc làm, Bảo hiểm Tai nạn Lao động, Bảo hiểm Y tế, Bảo hiểm Hưu trí Phúc lợi**, cho biết những nhân viên làm việc tại công ty đó sẽ được áp dụng chế độ đó. Đây là chế độ nhằm mục đích bảo vệ cuộc sống sinh hoạt cho người lao động, người lao động sẽ được hưởng những trợ cấp cần thiết trong nhiều hoàn cảnh như khi bị bệnh hoặc bị thương, khi sinh đẻ, khi thất nghiệp, khi lớn tuổi, v.v... và không thể làm việc được. Đối với công việc chính thức hoặc làm việc bán thời gian, các công ty đáp ứng các điều kiện nhất định đều phải tham gia. Có trường hợp những người làm thêm cũng có thể tham gia. Điều quan trọng là cần phải kiểm tra xem doanh nghiệp mà mình dự định làm có tham gia vào những chế độ nào.

(→ Tham chiếu Trang 19 "Tiến thêm một bước (6): Xem chi tiết về các loại bảo hiểm và hệ thống hưu trí")

Tiến thêm một bước [4] Hạng mục nghiêm cấm của Hợp đồng Lao động

Khi muốn nghỉ việc ở công ty hiện tại để chuyển sang công ty mới hoặc khi đã tìm ra được nơi làm việc bán thời gian có điều kiện tốt hơn so với nơi làm việc bán thời gian hiện tại, nếu có điều kiện sẽ bị phạt tiền nếu nghỉ việc giữa chừng thì có thể sẽ khó mà nghỉ được. Vì vậy, trong **Luật Lao động** cũng có quy định công ty **không được cho vào trong Hợp đồng Lao động những điều kiện dưới đây nhằm ràng buộc người lao động không chính đáng khi ký kết Hợp đồng Lao động**.

[1] Trường hợp người lao động vi phạm Hợp đồng Lao động sẽ bị bắt trả tiền phạt do vi phạm hợp đồng và quy định trước số tiền đó (Điều 16 của Luật Tiêu chuẩn Lao động)

Ví dụ, trong trường hợp công ty có quy định trước cho người lao động rằng "Nếu **thôi việc** khi làm việc chưa đủ 1 năm sẽ bị phạt tiền là 100.000 yên" hoặc là "Khi làm hỏng trang thiết bị của công ty sẽ bị phạt tiền 10.000 yên", v.v... thì chúng ta cũng không cần thiết phải tuân thủ theo điều này. Tuy nhiên, đây là việc cấm quy định trước về số tiền bồi thường, không có nghĩa là người lao động sẽ được miễn bị yêu cầu bồi thường thiệt hại trong trường hợp cố ý hoặc vô ý gây tổn hại thật sự cho công ty

[2] Người lao động phải ứng tiền trước nếu muốn làm việc tại công ty, sau đó công ty đơn phương khấu trừ từ tiền lương hàng tháng để trả nợ (Điều 17 của Luật Tiêu chuẩn Lao động)

Nhằm ngăn ngừa tình trạng vi có khoản nợ với công ty nên cho dù có muốn nghỉ việc cũng không thể nghỉ được.

[3] Ép buộc người lao động tích lũy tiền trong công ty (Điều 18 của Luật Tiêu chuẩn Lao động)

Với bất kỳ lý do gì thì việc ép buộc tích lũy cũng bị nghiêm cấm, cho dù có sử dụng làm phúc lợi cho người lao động như sử dụng làm kinh phí du lịch nhân viên công ty cũng không được. Tuy nhiên, đối với hệ thống tiền gửi trong công ty, v.v... một phần **tiền lương** sẽ ủy thác cho công ty theo mong muốn của người lao động thì có thể được cho phép nếu tuân theo một số điều kiện cần thiết nhất định.

Tiến thêm một bước [5] Quyết định tuyển dụng chính thức

Đối với việc tuyển dụng người mới tốt nghiệp, thông thường sẽ có quyết định tuyển dụng chính thức trước khá lâu so với ngày vào công ty làm việc thực tế sau hoạt động tìm việc và kỳ thi tuyển dụng, vậy **quyết định tuyển dụng** chính thức này có ý nghĩa như thế nào? Sau khi trải qua hoạt động tìm việc vất vả, khi được công ty mà mình mong muốn đến làm việc nói rằng "Bắt đầu từ mùa xuân, hãy đến công ty chúng tôi làm việc", tất nhiên chúng ta sẽ kỳ vọng là có thể làm việc tại công ty đó, và nếu đột nhiên bị nói rằng cam kết này "Sẽ không có nữa" thì tất cả những dự định phía trước sẽ bị rối loạn. Vì vậy, trường hợp **Hợp đồng Lao động (*)** được công nhận thành lập vì đã quyết định tuyển dụng chính thức, việc hủy bỏ quyết định trúng tuyển sẽ được xem là hủy bỏ hợp đồng. Do đó, trường hợp này sẽ giống với trường hợp **sa thải thông thường, phải có lý do thuyết phục phù hợp với kiến thức bình thường của xã hội.**

Tuy nhiên so với việc **sa thải** sau khi đã bắt đầu làm việc thực tế, lý do hủy bỏ quyết định trúng tuyển được cho phép sẽ nhiều hơn nên trường hợp không thể tốt nghiệp được, trường hợp không thể lấy được giấy phép lái xe, các bằng cấp chứng chỉ theo quy định, trường hợp tình trạng sức khỏe kém nên khó có thể làm việc được, trường hợp có sự giả mạo nghiêm trọng trong nội dung mô tả trong Bản sơ yếu lý lịch hay trường hợp xảy ra các vụ án hình sự, v.v... việc hủy bỏ quyết định trúng tuyển sẽ được xem là chính đáng.

Tuy nhiên, ngay cả trường hợp việc hủy bỏ quyết định trúng tuyển có hiệu lực thì cũng phải giống với trường hợp **sa thải** thông thường, công ty cần phải thực hiện các thủ tục một cách rõ ràng đầy đủ như báo trước việc **sa thải**, v.v... Ngoài ra, trường hợp người quyết định trúng tuyển yêu cầu cấp giấy chứng nhận về lý do hủy bỏ quyết định trúng tuyển, công ty phải nhanh chóng cấp giấy chứng nhận.

Ngoài ra, chủ doanh nghiệp cũng phải nỗ lực dựa trên tầm nhìn tuyển dụng xác thực khi đưa ra quyết định tuyển dụng chính thức (Phương châm Luật Thanh niên).

Bên cạnh đó, có thể sẽ gặp phải các vấn đề trong khi chờ đợi tại nhà như "Hoãn thời kỳ bắt đầu làm việc" hay "Đơn phương thay đổi **điều kiện lao động**", "Bắt buộc từ chối quyết định tuyển dụng chính thức", v.v... Những lúc đó, đừng tự phán đoán một mình mà hãy liên hệ đến trường học, **Hello Work**, **Góc Tư vấn Lao động Tổng hợp**, v.v... để được tư vấn.

* Đối với **Hợp đồng Lao động** của người lao động phái cử, sẽ ký kết với nơi phái cử đi.

Tiến thêm một bước [6] Xem chi tiết về các loại bảo hiểm và hệ thống hưu trí

(1) Bảo hiểm Việc làm

Bảo hiểm Việc làm là chế độ bảo hiểm thực hiện **trợ cấp thất nghiệp**, v.v... để giúp người lao động ổn định cuộc sống và hỗ trợ tìm việc làm trong trường hợp người lao động thất nghiệp, v.v... Bất kể quy mô của cơ sở kinh doanh của nơi làm việc, **nhân viên phái cử, nhân viên hợp đồng, người lao động làm việc bán thời gian hoặc người làm thêm có (1)- Thời gian làm việc quy định trong 1 tuần từ 20 giờ trở lên, (2)- Dự kiến tuyển dụng từ 31 ngày trở lên đều thuộc đối tượng áp dụng.** Việc tham gia vào Chế độ Bảo hiểm Việc làm là nghĩa vụ của công ty, có thể liên hệ cho **Hello Work** để hỏi xem bản thân mình có cần tham gia vào Bảo hiểm Việc làm hay không. **Phí bảo hiểm sẽ do cả người lao động và công ty chi trả.**

Trường hợp bị thất nghiệp sẽ được chu cấp **Trợ cấp cơ bản** (số tiền phụ cấp sẽ căn cứ vào tiền lương khi còn làm việc để quyết định). Việc tiếp nhận các thủ tục liên quan đến Bảo hiểm Việc làm được thực hiện tại **Hello Work**.

(2) Bảo hiểm Tai nạn Lao động

Bảo hiểm Tai nạn Lao động là hệ thống công cung cấp bảo hiểm cần thiết cho người lao động trong trường hợp người lao động bị thương, bị bệnh, tử vong, v.v... do công việc (**tai nạn nghề nghiệp**), trường hợp bị thương, bị bệnh, tử vong, v.v... do từ hai công việc trở lên khi người lao động được tuyển dụng tại nhiều công ty (**tai nạn đa nghề nghiệp**) hoặc trường hợp bị thương, bị bệnh, tử vong, v.v... do tai nạn trên đường đi làm (**tai nạn trên đường đi làm**).

Luật Tiêu chuẩn Lao động có quy định khi người lao động bị bệnh hoặc bị thương vì công việc, công ty có nghĩa vụ phải thanh toán chi phí y tế, khi người lao động không thể làm việc được vì bệnh tật hoặc thương tích đó, công ty phải có nghĩa vụ bồi thường khi người lao động nghỉ làm (Điều 75, 76 của Luật Tiêu chuẩn Lao động). Tuy nhiên, trường hợp công ty không đủ dư dả hoặc tai nạn quá nghiêm trọng, có thể sẽ không được bồi thường đầy đủ.

Vì vậy, Chế độ Bảo hiểm Tai nạn Lao động được xây dựng ra để người lao động có thể nhận được tiền bồi thường một cách chắc chắn khi xảy ra tai nạn lao động. **Về cơ bản, ngay cả công ty chỉ tuyển dụng một người lao động cũng phải có nghĩa vụ làm thủ tục đăng ký tham gia vào Chế độ Bảo hiểm Tai nạn Lao động và công ty đó sẽ chịu tất cả phí bảo hiểm.**

Theo nguyên tắc, việc trợ cấp đối với tai nạn lao động dành cho người lao động bao gồm cả người lao động làm việc bán thời gian và nhân viên làm thêm, và giả dụ trường hợp công ty không tiến hành các thủ tục tham gia thì người lao động cũng được nhận trợ cấp. Việc tiếp nhận các thủ tục liên quan được thực hiện tại **Phòng Thanh tra Tiêu chuẩn Lao động**. Ngoài ra, dựa trên những thay đổi trong tình hình xung quanh công việc phụ - công việc kiêm nhiệm như số lượng người chọn phong cách làm việc đa dạng hoặc những người lao động đang làm nhiều công việc khác nhau như người lao động làm việc bán thời gian, v.v... đang ngày càng tăng lên, v.v..., với quan điểm tạo ra môi trường để những người lao động đang được tuyển dụng tại nhiều công ty, v.v... có thể an tâm làm việc, Luật Bồi thường Tai nạn Lao động (Luật số 50 năm 1947) đã được sửa đổi.

Vì vậy, việc trợ cấp bảo hiểm tai nạn cho người lao động đang được tuyển dụng tại nhiều công ty, v.v... và gia quyến, v.v... của họ sẽ được quyết định dựa trên tổng số tiền lương của tất cả các nơi làm việc. Ngoài ra, ngay cả khi không thể chứng nhận tai nạn lao động ở một nơi làm việc, trường hợp có thể đánh giá một cách tổng hợp về trách nhiệm của nhiều nơi làm việc không cùng chủ sở hữu (thời gian làm việc, căng thẳng, v.v...) và được chứng nhận tai nạn lao động thì lúc đó có thể nhận được trợ cấp bảo hiểm.

(3) Bảo hiểm Y tế

Bảo hiểm Y tế chế độ bảo hiểm xã hội nhằm mục đích trợ cấp y tế hoặc chu cấp các tiền phụ cấp cần thiết nhằm ổn định cuộc sống khi người lao động hoặc người trong gia đình bị bệnh, bị thương hoặc khi sinh đẻ, khi mất, v.v... Thẻ bảo hiểm mang đi khi đi đến bệnh viện có thể nhận được cả trong trường hợp tham gia Bảo hiểm Y tế. Theo đó, **bản thân người đó sẽ chỉ trả số tiền phí điều trị là 30% tại quầy dịch vụ của bệnh viện.**

Bảo hiểm Y tế **bắt buộc áp dụng đối với (1)- Các cơ sở kinh doanh của quốc gia, đoàn thể chính quyền địa phương hoặc pháp nhân, (2)- Các cơ sở kinh doanh cá nhân có ngành nghề nhất định(*) thuê mướn thường xuyên từ 5 người trở lên, những người lao động làm việc tại các cơ sở kinh doanh thuộc đối tượng áp dụng sẽ phải tham gia (ngay cả nhân viên phái cử, nhân viên hợp đồng, người lao động làm việc bán thời gian, người làm thêm cũng cần phải tham gia nếu thời gian làm việc quy định trong 1 tuần và số ngày làm việc quy định trong 1 tháng bằng 3/4 trở lên của người lao động bình thường.** Ngay cả trường hợp dưới 3/4, nếu đủ 5 điều kiện: (1)- Thời gian làm việc quy định trong 1 tuần từ 20 giờ trở lên, (2)- Tiền lương hàng tháng từ 88.000 yên trở lên, (3)- Thời gian làm việc dự kiến là trên 2 tháng, (4)- Không phải học sinh/sinh viên, (5)- Được tuyển dụng trong doanh nghiệp có quy mô trên 100 nhân viên (Lưu ý) (Doanh nghiệp từ 100 nhân viên trở xuống cũng thuộc đối tượng áp dụng nếu có thỏa thuận giữa người lao động và người sử dụng lao động) thì cũng cần phải tham gia Bảo hiểm Xã hội. Ngoài ra, **phí bảo hiểm sẽ do công ty và người lao động chi trả mỗi bên một nửa.**

Trường hợp bạn muốn biết cụ thể hơn, vui lòng tham vấn chi nhánh của Hiệp hội Bảo hiểm Y tế toàn quốc tại các tỉnh thành hoặc Công đoàn Bảo hiểm Y tế nơi bạn đang tham gia.

- (Lưu ý) Vào tháng 10 năm 2024, phạm vi áp dụng sẽ được mở rộng bao gồm cả những người lao động ngắn hạn làm việc tại các doanh nghiệp có quy mô trên 50 nhân viên.

*** Ngành nghề nhất định**

Ngành sản xuất, ngành xây dựng dân dụng, ngành khai khoáng, kinh doanh điện khí, ngành vận tải, ngành vệ sinh, kinh doanh buôn bán hàng hóa, ngành tài chính bảo hiểm, ngành cho thuê kho lưu trữ, ngành trung gian môi giới, ngành quảng cáo hướng dẫn thu tiền, ngành khảo sát nghiên cứu giáo dục, ngành y tế và chăm sóc sức khỏe, ngành truyền thông báo chí, v.v...

(4) Bảo hiểm Hưu trí Phúc lợi

Nói đến "Hưu trí", có thể mọi người sẽ hình dung "Những thứ nhận được khi lớn tuổi", tuy nhiên, hưu trí công không chỉ là "Hưu trí cho người lớn tuổi". Ngay cả những người vẫn đang đi làm cũng có thể nhận được trợ cấp lương hưu như "Trợ cấp khuyết tật" trong trường hợp khuyết tật, "Trợ cấp tử tuất" trong trường hợp thành viên trong gia đình qua đời, v.v...

Bảo hiểm Hưu trí Phúc lợi là một trong những chế độ đó, Bảo hiểm này cung cấp trợ cấp khi người lao động lớn tuổi hay khi bị bệnh hoặc thương tích gì đó và để lại khuyết tật trên cơ thể hoặc khi thành viên trong gia đình mất và gia quyến của người đó gặp khó khăn nhằm mục đích góp phần ổn định cuộc sống và nâng cao phúc lợi cho người lao động và gia quyến của họ.

Cơ sở kinh doanh áp dụng Bảo hiểm Hưu trí Phúc lợi giống với Bảo hiểm Y tế **bắt buộc áp dụng đối với (1)- Các cơ sở kinh doanh của quốc gia, đoàn thể chính quyền địa phương hoặc pháp nhân, (2)- Các cơ sở kinh doanh cá nhân có ngành nghề nhất định(*) thuê mướn thường xuyên từ 5 người trở lên, những người lao động làm việc tại các cơ sở kinh doanh thuộc đối tượng áp dụng sẽ phải tham gia (ngay cả nhân viên phái cử, nhân viên hợp đồng, người lao động làm việc bán thời gian, người làm thêm cũng cần phải tham gia nếu thời gian làm việc quy định trong 1 tuần và số ngày làm việc quy định trong 1 tháng bằng 3/4 trở lên của người lao động bình thường.** Ngay cả trường hợp dưới 3/4, nếu đủ 5 điều kiện: (1)- Thời gian làm việc quy định trong 1 tuần từ 20 giờ trở lên, (2)- Tiền lương hàng tháng từ 88,000 yên trở lên, ((3)- Thời gian làm việc dự kiến là trên 2 tháng, (4)- Không phải học sinh/sinh viên, (5)- Được tuyển dụng trong doanh nghiệp có quy mô trên 100 nhân viên (Lưu ý) (Doanh nghiệp từ 100 nhân viên trở xuống cũng thuộc đối tượng áp dụng nếu có thỏa thuận giữa người lao động và người sử dụng lao động) thì cũng cần phải tham gia Bảo hiểm Xã hội.). Ngoài ra, **phí bảo hiểm sẽ do công ty và người lao động chi trả mỗi bên một nửa.**

Nếu bạn muốn biết cụ thể hơn, vui lòng tham vấn với Văn phòng Hưu trí.

(Lưu ý) Vào tháng 10 năm 2024, phạm vi áp dụng sẽ được mở rộng bao gồm cả những người lao động ngắn hạn làm việc tại các doanh nghiệp có quy mô trên 50 nhân viên.

Mục 1: Quy tắc mà mọi người làm việc phải tuân thủ

Tài liệu này chủ yếu là giới thiệu những quy tắc mà công ty phải tuân thủ nhằm bảo vệ lợi ích của người làm việc, tuy nhiên, phía người làm việc cũng phải tuân theo những quy tắc nhất định.

Ngoài các quy định đương nhiên như không được đi trễ, không được rời khỏi nơi làm việc trong thời gian làm việc mà không có sự cho phép, trong thời gian làm việc phải tuân theo chỉ thị của cấp trên và làm việc một cách thành thực, ngoài ra còn có các quy định như không mang những trang thiết bị của công ty ra ngoài mà không có sự cho phép, không làm rò rỉ những thông tin mật của công ty ra bên ngoài.

Trường hợp không tuân thủ những quy tắc này mặc dù không có lý do chính đáng, làm đảo lộn trật tự của công ty, có thể sẽ bị những hình phạt theo **Nội quy Lao động** như **giảm lương** (xử phạt bằng cách giảm tiền lương), 19 đuổi việc (xử phạt bằng cách công ty đơn phương bắt nghỉ việc), v.v... Đây gọi là **xử lý kỷ luật**.

Tuy nhiên, không phải là cứ có ghi trong **Nội quy Lao động** là người sử dụng lao động (công ty) có thể tự do **xử lý kỷ luật**, việc **xử lý kỷ luật** sẽ vô hiệu nếu thấy không có lý do khách quan và hợp lý, không thích đáng khi căn cứ vào mức độ cũng như hoàn cảnh mà người lao động đã làm (Điều 15 của Hợp đồng Lao động).

Mục 2: Về đảm bảo điều kiện lao động trong công việc bán thời gian của sinh viên, v.v...

Theo kết quả khảo sát về ý thức, v.v... liên quan đến việc làm bán thời gian với đối tượng là sinh viên đại học, v.v... vào mùa hè năm 2015, ngoài các câu trả lời có nguy cơ vi phạm pháp luật liên quan đến tiêu chuẩn lao động như tính thích hợp trong việc **thể hiện rõ điều kiện lao động**, v.v... còn có những câu trả lời bị nghi ngờ ảnh hưởng đến sự cân bằng thích hợp trong việc học ở trường và công việc bán thời gian như đã bị phân ca làm việc hơn những gì đã thỏa thuận khi tuyển dụng.

Ngoài ra, theo kết quả khảo sát về ý thức, v.v... liên quan đến việc làm bán thời gian với đối tượng là học sinh trung học phổ thông có kinh nghiệm làm việc bán thời gian từ tháng 12 năm 2015 đến tháng 2 năm 2016 giống với khảo sát đối với sinh viên đại học, v.v..., ngoài các câu trả lời có nguy cơ vi phạm pháp luật liên quan đến tiêu chuẩn lao động như tính thích hợp trong việc thể hiện rõ **điều kiện lao động**, v.v... còn có những câu trả lời gặp rắc rối liên quan đến việc phân ca làm việc.

Dựa vào tình trạng như thế này, Bộ Y tế - Lao động và Phúc lợi đã yêu cầu các tổ chức chủ doanh nghiệp cũng như các đoàn thể ngành có nhiều công việc bán thời gian của sinh viên học sinh tuân thủ các pháp luật liên quan đến tiêu chuẩn lao động cũng như xem xét các vấn đề như thiết lập ca kíp, v.v... Trong tương lai cũng sẽ liên kết với Bộ Giáo dục - Văn hóa - Thể thao - Khoa học và Công nghệ để tiến hành các hoạt động như dưới đây.

- Tiến hành chiến dịch trên toàn quốc vào mùa xuân nhằm mục đích thúc giục xác nhận **điều kiện lao động** của người làm việc bán thời gian
- Thông báo rộng rãi bằng các truyền đơn hoặc phân phát các áp phích
- Phổ cập các tài liệu dành cho người hướng dẫn nhằm giáo dục Luật Lao động cho trường trung học phổ thông
- Phổ cập các tài liệu dành cho người hướng dẫn nhằm giáo dục về Luật Lao động cho trường đại học, v.v...

- Phái cử giảng viên cũng như tổ chức các buổi hội thảo, v.v... liên quan đến việc phổ cập Luật Lao động cho trường trung học phổ thông, đại học, v.v...
- Ưu tiên thực hiện giám sát chỉ đạo đối với các cơ sở làm việc có khai báo, liên hệ về việc vi phạm pháp luật liên quan đến tiêu chuẩn lao động

Mục 3: Khi làm việc theo “hình thức làm việc theo ca”

Đối với người lao động làm việc bán thời gian, v.v... thì ngày làm việc và giờ làm việc không quy định rõ ràng khi ký kết hợp đồng lao động mà chia ca làm việc theo tháng, v.v... cũng có thể là kiểu làm việc quyết định giờ làm việc hoặc ngày làm việc cụ thể cho từng thời kỳ (hình thức làm việc theo ca)

Hãy lưu ý các điểm sau khi làm việc theo hình thức làm việc theo ca

- (1) Lắng nghe mong muốn của người lao động và các quy tắc liên quan đến chia ca làm việc như thời hạn thông báo, v.v..., kiểm tra các quy tắc liên quan đến thay đổi ca như thời hạn thay đổi ca đã được xác định trước đó, v.v... trường hợp không có quy tắc này hãy trao đổi với công ty.
 - (2) Nếu muốn quy định số ngày làm việc tiêu chuẩn cho từng thời kỳ, số ngày làm việc tối đa cùng với số ngày làm việc tối thiểu, v.v... hãy thảo luận với công ty.
- Về chi tiết những điều ở trên và các Luật chính được áp dụng trong các tình huống làm việc thực tế, v.v..., ký kết hợp đồng lao động theo hình thức làm việc theo ca, vì đã được tổng hợp trong “Những điểm cần lưu ý để thực hiện quản lý tuyển dụng phù hợp cho người lao động khi làm việc theo ‘hình thức làm việc theo ca’”, nên vui lòng kiểm tra.

(URL) https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_22954.html



Mục 4: Khi làm công việc phụ hoặc kiêm nhiệm công việc

Làm việc phụ hoặc kiêm nhiệm công việc một mặt đem lại lợi ích cho người lao động như tăng thu nhập, có thêm kỹ năng và kinh nghiệm, v.v. cũng có những điểm cần lưu ý chẳng hạn như cần quản lý thời gian làm việc và sức khỏe của bản thân ở một mức độ nhất định, sự ý thức về chuyên tâm với công việc chính, bảo mật và nghĩa vụ không cạnh tranh v.v.

Khi làm công việc phụ hoặc kiêm nhiệm công việc, cần biết rõ các điều sau:

- ① Về cơ bản người lao động được tự do sử dụng thời gian cho những việc mình muốn ngoài thời gian làm công việc chính, nhưng điều quan trọng là phải giao tiếp đầy đủ sao cho bản thân họ và công ty nơi họ đang làm việc có cảm giác hài lòng về nhau.
- ② Nếu bạn có nguyện vọng làm một công việc phụ hoặc kiêm nhiệm, trước hết bạn cần kiểm tra các quy định (hợp đồng lao động, nội quy lao động, v.v) liên quan đến công việc phụ hoặc kiêm nhiệm của công ty nơi bạn đang làm việc và lựa chọn công việc phụ hoặc nơi làm việc kiêm nhiệm phù hợp với nội dung công việc và thời gian làm việc chiếu theo quy định.
- ③ Trong trường hợp bạn làm công việc phụ hoặc kiêm nhiệm, bạn cần quản lý khối lượng công việc, tiến độ, thời gian dành cho công việc và tình trạng sức khỏe tại các công ty sao cho không gây hại đến sức khỏe hoặc làm ảnh hưởng đến nghiệp vụ do lao lực vì công việc phụ hoặc kiêm nhiệm. Ngoài ra, do công ty nơi làm chính, nơi làm phụ có thể phải tính thêm thời gian làm việc, bạn cần tự giác báo cáo thời gian làm việc cho công ty chính, công ty phụ khi sử dụng các công cụ cá nhân lưu trữ ghi chép về thời gian làm việc.
- ④ Khi chọn công việc phụ hoặc nơi làm kiêm nhiệm, luôn lưu tâm đến việc tham khảo thông tin liên quan đến công việc phụ, công việc kiêm nhiệm mà các doanh nghiệp công bố trên trang web của chính họ và các bài đăng tuyển người làm công khai trên Hello Work cũng là cách hiệu quả.

※Để biết thêm thông tin về công việc phụ và kiêm nhiệm công việc, vui lòng kiểm tra thông tin được đăng tải trên trang web của Bộ Y tế - Lao động và Phúc lợi.

(URL) <https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000192188.html>



Mục 5: Về tiền làm thêm ngoài giờ cố định

Trong các công ty, bất kể là có **làm thêm giờ, làm việc vào ngày nghỉ, làm việc vào ban đêm** (sau đây gọi là "Làm thêm giờ, v.v." trong mục này), có thể có áp dụng "Hệ thống **tiền làm thêm ngoài giờ cố định**" qua việc chi trả "**Tiền trả thêm**" đối với việc làm thêm giờ trong khoảng một thời gian nhất định, v.v...

Trường hợp có áp dụng "Hệ thống tiền làm thêm ngoài giờ cố định" có quy định là phải thể hiện rõ **(1)- Số giờ làm việc và phương pháp tính tiền, v.v... liên quan đến tiền làm thêm ngoài giờ cố định, (2)- Tiền lương cơ bản không bao gồm tiền làm thêm ngoài giờ cố định, (3)- Chi trả tiền thêm đối với thời**

gian làm thêm giờ vượt quá số tiền làm thêm ngoài giờ cố định (phương châm Luật Thanh niên), vì vậy, trường hợp khó hiểu đối với những nội dung ghi về **tiền làm thêm ngoài giờ cố định**, hãy xác nhận lại với công ty hoặc khi cần thiết có thể liên hệ cho **Hello Work** hoặc Cục Lao động (Ban (Phòng) Dự án Điều tiết Cung và Cầu) gần nhất để được tư vấn.

Mục 6: Về thời gian thử việc

Tùy vào công ty, có thể có trường hợp **điều kiện lao động** sẽ khác nhau như có một khoảng thời gian nhất định kể từ khi được tuyển dụng được gọi là "**Thời gian thử việc**", **tiền lương** trong khoảng thời gian đó sẽ thấp, v.v... (Có nhiều cách gọi khác nhau tùy vào công ty như "Thời gian đào tạo", "Thời gian học", "Thời gian tuyển dụng tạm thời", v.v...)

Vì sẽ gặp rắc rối nếu sau khi bắt đầu làm việc mới biết có thời gian thử việc hoặc **điều kiện lao động** trong thực tế sẽ khác nên có quy định rằng, trong trường hợp có thời gian thử việc, phải thể hiện rõ việc có thời gian thử việc cũng như **điều kiện lao động** trong thời gian thử việc trong phiếu tuyển dụng hoặc yêu cầu tuyển dụng. Khi kiểm tra phiếu tuyển dụng hoặc yêu cầu tuyển dụng, hãy kiểm tra kỹ xem có thời gian thử việc hay không, **điều kiện lao động** trong thời gian thử việc có khác với điều kiện lao động sau khi được tuyển dụng chính thức hay không. Trường hợp không có thể hiện rõ nội dung về thời gian thử việc hoặc trường hợp khó hiểu về nội dung của khoảng thời gian thử việc thì hãy xác nhận lại với công ty hoặc khi cần thiết có thể liên hệ cho **Hello Work** hoặc Cục Lao động (Ban (Phòng) Dự án Điều tiết Cung và Cầu) để nhận được giới thiệu khi cần thiết.

Mục 7: Về tuyển dụng người khuyết tật

Bộ Y tế - Lao động và Phúc lợi thực hiện các biện pháp sau đây và đang nỗ lực hàng ngày nhằm tạo ra một xã hội tôn trọng nhân cách và cá tính lẫn nhau để cùng nhau sinh sống, không phân biệt tất cả người dân trong nước có khuyết tật hay không, để người có khuyết tật có thể làm việc và tự chủ về mặt nghề nghiệp với tư cách là thành viên của xã hội.

- Nghiêm cấm tất cả các công ty phân biệt đối xử với lý do là người khuyết tật tại mọi phương diện liên quan đến việc chiêu mộ, tuyển dụng, v.v... người lao động. (**Nghiêm cấm phân biệt đối xử đối với người khuyết tật tại nơi làm việc**)
- Tất cả công ty có nghĩa vụ cân nhắc hợp lý ứng với trạng thái của từng người khuyết tật cũng như tình trạng của nơi làm việc, v.v... Việc chọn biện pháp xử lý cụ thể như thế nào đối với việc xem xét hợp lý sẽ do chủ doanh nghiệp và người khuyết tật trao đổi bàn bạc kỹ với nhau và đưa ra quyết định (**nghĩa vụ xem xét hợp lý**).
- Đối với công ty, chúng tôi có thực hiện "**Quy chế tỷ lệ tuyển dụng người khuyết tật**", bắt buộc các công ty phải tuyển dụng số người khuyết tật tương đương với một tỷ lệ nhất định trên tổng số người lao động đang làm việc tại công ty (hiện tại là 2,5%). Tiến hành truy thu tiền từ các công ty không đáp ứng đủ điều kiện này để trả tiền điều tiết đối với công ty thuê mướn nhiều người khuyết tật hơn số lượng bắt buộc thuê mướn cũng như hỗ trợ chi phí thiết bị cho các cơ sở cần thuê mướn người khuyết tật, v.v... (Quy chế nộp tiền thuê mướn người khuyết tật).

Mục 8: “Những lưu ý về công việc bán thời gian đen tối”

Có một vài thủ đoạn chiêu mộ những người chuyên thực hiện các hành vi phạm tội như trộm cướp hay lừa đảo đặc biệt, v.v. trên mạng xã hội và các trang web bằng cách sử dụng những cụm từ như “Công việc bán thời gian lương cao” và “Thanh toán tiền mặt ngay trong ngày”, v.v. Nếu bạn ứng tuyển và tiếp nhận công việc này, bạn có nguy cơ đồng lõa với tội ác và trở thành tội phạm. Bạn sẽ bị đối phương yêu cầu cung cấp giấy tờ tùy thân, v.v., vì vậy ngay cả khi giữa chừng bạn nhận ra đó là hành vi phạm tội thì cũng không thể dừng lại một cách dễ dàng. Nếu bạn ứng tuyển vì dễ dàng bị dụ dỗ bởi những cụm từ như “công việc bán thời gian lương cao”, v.v. thì không chỉ người bị hại mà cả bạn và gia đình đều có nguy cơ bị hủy hoại cuộc sống.

Nếu bạn muốn làm việc, vui lòng liên hệ với văn phòng **Hello Work** gần nhất. Bạn có thể nhận được sự hỗ trợ miễn phí từ chuyên viên tư vấn. Chúng tôi còn có dịch vụ Hello Work dành cho những người trẻ tuổi, các bạn vui lòng xem trang 62 (Tham khảo 1: Hỗ trợ việc làm cho những người trẻ tuổi tại **Hello Work**).

CHƯƠNG 3: QUY TẮC KHI LÀM VIỆC

1. Nếu điều kiện lao động khác

Khi bắt đầu làm việc thực tế, trường hợp **điều kiện lao động** thực tế khác với nội dung của **hợp đồng lao động** đã thể hiện trước đó như về tiền lương, **thời gian làm việc**, nội dung công việc, v.v... thì phải làm thế nào? Để không xảy ra những rắc rối như vậy, như đã nói ở trên, Luật Tiêu chuẩn Lao động có quy định về nghĩa vụ **thể hiện rõ điều kiện lao động**, trường hợp **điều kiện lao động khác trong thực tế, người lao động có thể yêu cầu thực hiện như đã cam kết hoặc được chấp nhận cho phép hủy hợp đồng ngay lập tức vì lý do này** (Điều 15 của Luật Tiêu chuẩn Lao động). Trong trường hợp này, có thể **thôi việc** ngay cả trường hợp giữa chừng của Hợp đồng Lao động có thời hạn.

Ngoài ra, trường hợp công ty tự ý thay đổi **điều kiện lao động** như "Hiện tại, tình hình kinh doanh của công ty đang gặp khó khăn nên từ tháng tới sẽ giảm lương", v.v... thì phải làm thế nào? **Điều kiện lao động** về **tiền lương**, v.v... là những thứ được quy định dựa trên giao ước (**Hợp đồng Lao động**) giữa công ty và người lao động nên công ty phải chi trả tiền lương theo đúng như giao ước, **nếu không có sự đồng ý của người lao động mà tự ý thay đổi theo hướng bất lợi cho người lao động là vi phạm giao ước nên sẽ không được chấp nhận** (Điều 9 của Luật Hợp đồng Lao động).

Tuy nhiên, **nếu bị giảm lương mà im lặng chấp nhận có thể sẽ được xem là đã đồng ý nên hãy chú ý**. Trường hợp nhận thấy "Số tiền thấp hơn bình thường", v.v... thì hãy liên hệ cho công ty

Mặt khác, đối với việc thay đổi các **điều kiện lao động** được quy định thống nhất trong **Nội quy Lao động** theo hướng bất lợi do **thay đổi Nội quy Lao động** là các quy tắc chung tại nơi làm việc thì bất kể cá nhân người lao động có đồng ý hay không thì việc thay đổi đó cũng được xem là hợp lý, nếu nó được công khai rộng rãi cho người lao động thì cần phải tuân theo nên hãy chú ý (Điều 10 của Luật Hợp đồng Lao động)..

Tuy nhiên, có tính hợp lý hay không sẽ phải được phán đoán dựa vào tính cần thiết của việc thay đổi, mức độ bất lợi mà người lao động phải nhận, tính tương thích của nội dung **Nội quy Lao động** sau khi thay đổi, tình trạng thương lượng của **Tổ chức Công đoàn**, v.v... nếu không đủ những tiêu chuẩn đánh giá này thì việc thay đổi sẽ bị vô hiệu. Ngoài ra, trường hợp nội dung sau khi thay đổi trái ngược với **Thỏa ước Lao động Tập thể** cũng sẽ bị vô hiệu. Trong những trường hợp này, cho dù công ty có thay đổi **Nội quy Lao động** thì cũng không cần phải tuân theo **điều kiện lao động** sau khi thay đổi.

Nếu cảm thấy các quy định về **điều kiện lao động** không được tuân thủ, vui lòng liên hệ đến "**Phòng Thanh tra Tiêu chuẩn Lao động** hoặc **Góc Tư vấn Lao động Tổng hợp**" để được tư vấn.

2. Quy định về tiền lương

(1) Quy định về mức lương

Khi chọn công việc, lương (pháp luật gọi là "**Tiền lương**") là một điểm rất quan trọng phải không? Ví dụ, khi mọi người muốn làm thêm, nếu có thể chọn trong rất nhiều nơi đang đăng tuyển thì chắc chắn sẽ muốn chọn nơi có lương giờ cao nhất có thể. Tuy nhiên, ngược lại nếu thông tin tuyển người ít thì cho dù lương giờ có thấp thì có thể cũng phải chọn công việc trong số đó. Số **tiền lương** như lương giờ làm thêm, v.v... sẽ cao khi có nhiều công ty muốn thuê muốn người làm, có nhiều thông tin tuyển người, ngược lại sẽ thấp nếu thông tin tuyển người ít mà số người muốn làm nhiều. Vậy thì, doanh nghiệp có thể tự do thiết lập lương giờ ứng với tình hình, ví dụ như có thể tuyển dụng người có thể làm việc với mức lương giờ 700 yên hay không?

Tiền lương là trụ cột trong cuộc sống sinh hoạt của người lao động nên cần phải ngăn ngừa trường hợp cho dù có làm việc đi nữa cũng khó có thể duy trì cuộc sống vì **tiền lương** quá thấp do tình hình kinh tế hay do tình hình tuyển người.

Vì vậy, "**Luật Tiền lương Tối thiểu**" có quy định mức tiền lương tối thiểu mà công ty phải chi trả. **Tiền lương tối thiểu** này áp dụng cho tất cả người lao động bất kể hình thức làm việc là **nhân viên chính thức, nhân viên phái cử, nhân viên hợp đồng, người lao động làm việc bán thời gian** hay người làm thêm, v.v... Ví dụ, **mức lương tối thiểu** theo giờ tại thời điểm tháng 4 năm 2024 của Tokyo là 1.113 yên. **Giả sử trường hợp người lao động có đồng ý thì cũng không được phép ký hợp đồng với mức tiền lương thấp hơn mức này.** Ví dụ, bị công ty yêu cầu nên đã đồng ý làm việc với mức lương giờ là 700 yên thì **theo pháp luật, giao ước đó sẽ bị vô hiệu, sẽ xem là đã giao ước với số tiền bằng với mức tiền lương tối thiểu.** Vì vậy, sau đó bạn có thể yêu cầu thanh toán thêm Số tiền chênh lệch với **mức lương tối thiểu** × Phần thời gian đã làm việc (Đối với Tokyo tại thời điểm tháng 4 năm 2024 là 413 yên × Thời gian).

Trong tiền lương tối thiểu có "**Tiền lương tối thiểu theo khu vực**" được áp dụng cho tất cả những người lao động và người sử dụng lao động (công ty) và "**Tiền lương tối thiểu đặc biệt**", được quy định theo từng tỉnh thành. Trường hợp cả hai mức tiền lương tối thiểu được áp dụng thì, mức **tiền lương tối thiểu** cao hơn sẽ được áp dụng.

Vui lòng tham chiếu website được xây dựng đặc biệt về "**Tiền lương tối thiểu**" (<http://saiteichingin.info/>) để biết chi tiết.

(2) Quy định về cách chi trả

Có quy định cả về cách thức chi trả để đảm bảo chắc chắn toàn bộ **tiền lương** được trao cho người lao động, có **4 nguyên tắc** được quy định như sau (Điều 24 của Luật Tiêu chuẩn Lao động).

[1] Nguyên tắc chi trả bằng tiền

Tiền lương phải được chi trả **bằng tiền**, không được chi trả bằng hiện vật (sản phẩm của công ty, v.v...). Tuy nhiên, trường hợp nhận được sự đồng ý của người lao động, có thể thực hiện bằng phương pháp chuyển khoản ngân hàng, v.v... Ngoài ra, trường hợp có quy định trong **Thỏa ước Lao động Tập thể** thì có thể chi trả bằng hiện vật mà không phải bằng tiền tệ.

[2] Nguyên tắc chi trả trực tiếp

Tiền lương phải được chi trả cho **bản thân người lao động**.

Ngoài ra, cho dù là trẻ vị thành niên thì bố mẹ, v.v... cũng không thể nhận tiền lương thay (Điều 59 của Luật Tiêu chuẩn Lao động)..

[3] Nguyên tắc chi trả toàn bộ

Tiền lương phải được chi trả toàn bộ cho người lao động. Do đó, nghiêm cấm việc bắt buộc khấu trừ một phần **tiền lương** với danh nghĩa là "Tiền tích trữ", v.v...

Tuy nhiên, cho phép khấu trừ những mục được pháp luật quy định như thuế thu nhập cũng như phí bảo hiểm xã hội, v.v... Hơn nữa, cho phép khấu trừ chi phí mua sắm, chi phí nhà ở công ty, và các khoản rõ ràng là lợi ích cá nhân nếu trong trường hợp ký kết Bản Thỏa thuận giữa Người lao động và Người sử dụng lao động với **Tổ chức Công đoàn** được cấu thành từ quá nửa số người lao động hoặc người đại diện quá nửa số người lao động trong trường hợp không có Tổ chức Công đoàn có quá nửa số người lao động.

[4] Nguyên tắc chi trả định kỳ từ 1 lần trở lên hàng tháng

Tiền lương phải được chi trả ít nhất 1 lần mỗi tháng vào kỳ hạn nhất định đã được quy định. Do đó, không chấp nhận những trường hợp như "Phần lương tháng này sẽ gộp vào tháng sau, tháng sau sẽ trả luôn 2 tháng nên hãy chờ đi" hoặc cũng không chấp nhận dao động kỳ hạn của ngày chi trả như "Giữa ngày 20 ~ ngày 25 hàng tháng" hay là "Thứ Sáu của tuần thứ 4 hàng tháng", v.v... Tuy nhiên, **tiền lương** tạm thời hoặc tiền thưởng sẽ ngoại lệ.

Nếu nhận thấy các quy định về **tiền lương** không được tuân thủ, vui lòng liên hệ đến "**Phòng Thanh tra Tiêu chuẩn Lao động** hoặc **Góc Tư vấn Lao động Tổng hợp**" để được tư vấn.

(→ Tham chiếu Trang 35 "Tiến thêm một bước (7): Quy định khác liên quan đến tiền lương")

3. Quy định về thời gian làm việc, nghỉ giải lao và ngày nghỉ

(1) Quy định thời gian làm việc

Bất kỳ công việc nào, nếu làm việc liên tục trong một thời gian dài thì sẽ gây áp lực lớn cho tinh thần và thể chất. Gần đây, căng thẳng do làm việc quá sức, v.v... đang trở thành những vấn đề nghiêm trọng. Cũng có các quy định rõ ràng về **thời gian làm việc, nghỉ ngơi, ngày nghỉ** để người lao động không làm việc quá sức.

Như lúc này đã nói, thời gian bắt đầu công việc và thời gian kết thúc công việc có quy định trong **Nội quy Lao động**. Khi làm việc, bạn không được đến muộn hơn so với thời gian bắt đầu làm việc, không được rời khỏi nơi làm việc trong thời gian làm việc mà không được phép, phải tuân theo chỉ thị của cấp trên và hoàn thành công việc một cách thành thực.

Thời gian làm việc được giới hạn bởi luật pháp. Luật Tiêu chuẩn Lao động có **quy định thời gian làm việc tối đa 8 tiếng 1 ngày và tối đa 40 giờ 1 tuần** (quy định **thời gian làm việc do pháp luật quy định** theo Điều 32 của Luật Tiêu chuẩn Lao động).

Trường hợp cho người lao động làm việc quá thời gian làm việc do pháp luật quy định, phải ký kết "Thỏa thuận liên quan đến làm thêm giờ, làm việc vào ngày nghỉ" với Tổ chức Công đoàn của quá nửa người lao động hoặc người đại diện của quá nửa người lao động trong trường hợp không có Tổ chức Công đoàn của quá nửa người lao động và phải thông báo cho Phòng Thanh tra Tiêu chuẩn Lao động (Điều 36 của Luật Tiêu chuẩn Lao động). Thỏa thuận này được quy định tại Điều 36 của Luật Tiêu chuẩn Lao động nên còn được gọi là **"Thỏa thuận 36 (Thỏa thuận Saburoku)"**.

Đối với **thời gian làm việc** có thể kéo dài theo Thỏa thuận 36, thời gian tối đa có thể hiện trong "Tiêu chuẩn liên quan đến giới hạn tối đa của làm thêm giờ" (Thông báo của Bộ Y tế - Lao động và Phúc lợi) do Bộ trưởng Bộ Y tế - Lao động và Phúc lợi quy định, nội dung của Thỏa thuận phải thích hợp với Tiêu chuẩn này (nguyên tắc là 45 tiếng 1 tháng, 360 tiếng 1 năm).

Theo nguyên tắc, đối với **thời gian làm việc** có thể kéo dài theo Thỏa thuận 36 là 45 giờ một tháng và 360 giờ một năm, không thể vượt quá trừ khi có những trường hợp đặc biệt mang tính tạm thời. Ngay cả khi người lao động và người sử dụng lao động đồng ý trường hợp đặc biệt mang tính tạm thời, thì thời gian lao động cũng phải từ 720 giờ trở xuống mỗi năm, dưới 100 giờ một tháng (bao gồm cả làm việc vào ngày nghỉ) và trung bình từ 80 tiếng trở xuống (bao gồm cả làm việc vào ngày nghỉ) trong nhiều tháng liên tục. Ngoài ra, có thể vượt nguyên tắc 45 giờ mỗi tháng đến tối đa 6 tháng mỗi năm.

Nếu vi phạm những điều này sẽ bị xử phạt.

Có một số hoạt động, công việc được hoãn áp dụng nguyên tắc giới hạn giờ làm việc, chẳng hạn như công việc lái xe ô tô và/hoặc công việc xây dựng, v.v... nhưng đối tượng được áp dụng hoãn này cũng sẽ phải áp dụng nguyên tắc giới hạn giờ làm việc kể từ ngày 1 tháng 4 năm 2024. Hơn nữa, hoạt động nghiên cứu và phát triển công nghệ hoặc sản phẩm mới được loại trừ áp dụng nguyên tắc giới hạn giờ làm việc.

Ngoài ra, **trường hợp công ty cho người lao động làm thêm giờ, phải chi trả tiền tăng thêm cho người lao động**.

- [1] Khi cho làm việc quá **thời gian làm việc do pháp luật quy định (làm thêm giờ)** phải trả thêm ít nhất 25%*
 - [2] Khi cho làm việc vào **ngày nghỉ do pháp luật quy định (làm việc vào ngày nghỉ)** phải trả thêm ít nhất 35%
 - [3] Khi cho làm việc vào ban đêm từ 10 giờ tối đến 5 giờ sáng (**làm việc vào ban đêm**) phải trả thêm ít nhất 25%
- Ví dụ, trường hợp làm việc ngoài **thời gian làm việc do pháp luật quy định** đồng thời làm việc vào ban đêm thì sẽ được chi trả ((1) + (3)) **Tiền lương** sẽ tăng ít nhất 50%.

Tiền tăng thêm được áp dụng cho tất cả những người lao động không phân biệt hình thức tuyển dụng. Do đó, phải chi trả cho cả **nhân viên phái cử, nhân viên hợp đồng, người lao động làm việc bán thời gian**, người làm thêm.

Có thể mọi người đã từng nghe "Tăng ca miễn phí" - mặc dù làm việc quá **thời gian làm việc do pháp luật quy định** nhưng không được chi trả tiền trợ cấp làm việc ngoài giờ, điều này vi phạm Luật Tiêu chuẩn Lao động nên trường hợp công ty không chi trả phần lương được tính thêm thì hãy liên hệ cho **Phòng Thanh tra Tiêu chuẩn Lao động** để được tư vấn.

* Đối với **nhân viên phái cử**, đối tượng nói đến của **Thỏa thuận 36** là nơi phái cử đi và việc chi trả **tiền tăng thêm** trong trường hợp làm thêm giờ, làm việc vào ngày nghỉ, làm việc vào ban đêm thuộc về trách nhiệm của nơi phái cử đi.

(→ Tham chiếu Trang 36-38 "Tiền thêm một bước (8): Về biện pháp phòng ngừa tử vong do làm việc quá sức,

(→ Tham chiếu Trang 38 "Tiến thêm một bước (9): Hệ thống thời gian làm việc thay đổi")

(2) Quy định nghỉ giải lao và ngày nghỉ

Công ty phải cho người lao động **ngủ giải lao ít nhất 45 phút vào giữa chừng thời gian làm việc nếu thời gian làm việc trong 1 ngày quá 6 tiếng, 60 phút nếu quá 8 tiếng** (Điều 34 của Luật Tiêu chuẩn Lao động).

Người lao động phải được sử dụng tự do thời gian nghỉ giải lao, cho nên nếu người lao động bị chỉ định đối ứng điện thoại hoặc đối ứng khách hàng trong khi nghỉ giải lao thì sẽ không được xem là thời gian nghỉ giải lao mà được xem là **thời gian làm việc**.

Ngoài ra, ngày được miễn nghĩa vụ làm việc trong **Hợp đồng Lao động** được gọi là **ngày nghỉ**. Công ty **phải cho người lao động nghỉ ít nhất 1 lần mỗi tuần hoặc 4 ngày trở lên trong 4 tuần**. (Quy định **ngày nghỉ do pháp luật quy định** theo Điều 35 của Luật Tiêu chuẩn Lao động)

Nếu cảm thấy các quy định về **thời gian làm việc**, nghỉ giải lao và ngày nghỉ không được tuân thủ, vui lòng liên hệ đến **"Phòng Thanh tra Tiêu chuẩn Lao động hoặc Góc Tư vấn Lao động Tổng hợp"** để được tư vấn.

(→ Tham chiếu Trang 38-40 "Tiến thêm một bước (10): Nghi phép hàng năm có hưởng lương")

4. Để có được môi trường làm việc an toàn và thoải mái

(1) Để có được môi trường làm việc an toàn và thoải mái

Vì khi bắt đầu làm việc, thời gian của một ngày hầu hết sẽ ở tại nơi làm việc nên rất muốn có được cảm giác thoải mái về tâm hồn và thể chất. **Luật An toàn Vệ sinh Lao động** là một luật đặc biệt của Luật Tiêu chuẩn Lao động được quy định nhằm mục đích đảm bảo sức khỏe và an toàn cho người lao động tại nơi làm việc và tạo ra một môi trường nơi làm việc thoải mái.

Luật An toàn Vệ sinh Lao động quy định công ty có nghĩa vụ thực hiện các biện pháp để người lao động không gặp tai nạn hoặc bị bệnh vì lý do công việc, đồng thời cũng có quy định người lao động phải tuân thủ các hạng mục cần thiết để ngăn ngừa tai nạn lao động, hợp tác đối với các biện pháp do công ty thực hiện.

Ví dụ, công ty phải tiến hành **khám sức khỏe** bởi bác sĩ cho người lao động khi tuyển vào và 1 năm 1 lần sau đó (ngoài điều này cũng có quy định khám sức khỏe 6 tháng 1 lần đối với người lao động làm các công việc độc hại), người lao động cần phải nghiêm túc thực hiện việc khám sức khỏe đó (Điều 66 của Luật An toàn Vệ sinh Lao động).

Ngoài ra, gần đây tình trạng **rối loạn sức khỏe tinh thần** do căng thẳng trong công việc cũng đang là một vấn đề nghiêm trọng, công ty cần phải tiến hành kiểm tra căng thẳng cho người lao động 1 lần/năm (Cơ sở kinh doanh có dưới 50 người lao động có nghĩa vụ phải cố gắng tiến hành kiểm tra này).

Việc khám sức khỏe và kiểm tra căng thẳng theo Luật An toàn Vệ sinh Lao động không chỉ dành cho **nhân viên chính thức** mà cả **nhân viên phái cử, nhân viên hợp đồng, người lao động làm việc bán thời gian** hoặc người làm thêm đều là đối tượng được áp dụng nếu thỏa mãn 2 điểm (1)- Được tuyển dụng theo hợp đồng không quy định thời hạn (được dự định tuyển dụng từ 1 năm trở lên hoặc được tuyển dụng từ 1 năm trở lên sau khi gia hạn trong trường hợp những người được tuyển dụng theo hợp đồng có quy định thời hạn), (2)- Thời gian làm việc trong 1 tuần từ 3/4 trở lên so với thời gian làm việc quy định trong 1 tuần của người lao động bình thường theo làm công việc cùng ngành nghề tại các cơ sở kinh doanh tương ứng.

Việc thực hiện **khám sức khỏe nhân viên phái cử** và bồi thường tai nạn thuộc về trách nhiệm của nơi phái cử đi (Tuy nhiên, đối với việc thực hiện khám sức khỏe đặc biệt liên quan đến công việc độc hại sẽ thuộc về trách nhiệm của nơi được phái cử đến).

(→ Tham chiếu Trang 40-42 "Quấy rối liên quan đến lạm dụng quyền lực, quấy rối tình dục, mang thai, sinh đẻ, nghỉ làm chăm sóc con cái, nghỉ làm chăm sóc người cao tuổi và người bệnh, và những bất nạt, quấy rầy (quấy rối) khác "

(2) Trường hợp bị bệnh hoặc bị thương trong công việc

Trường hợp bị bệnh hoặc bị thương trong công việc sẽ được bồi thường theo **Bảo hiểm Tai nạn Lao động**.

Bảo hiểm Tai nạn Lao động thoải mái hơn so với **Bảo hiểm Y tế**. Ví dụ, nếu liên quan đến bệnh viện chỉ định của **Bảo hiểm Tai nạn Lao động** thì về nguyên tắc sẽ không tốn chi phí điều trị (trường hợp không phải là bệnh viện chỉ định thì bản thân sẽ tạm thời chi trả chi phí, tuy nhiên sẽ được thanh toán lại toàn bộ số tiền chi phí đã chi trả khi yêu cầu Bảo hiểm Tai nạn Lao động thanh toán), khi bắt buộc phải nghỉ làm sẽ được hưởng **bồi thường nghỉ làm** (từ ngày nghỉ làm thứ 4 trở đi sẽ được chu cấp 80% số tiền ứng với tiền lương trung bình). Ngoài ra, **không được sa thải người lao động trong thời gian nghỉ làm để chăm sóc y tế và 30 ngày sau đó vì tai nạn nghiệp vụ** (Điều 19 của Luật Tiêu chuẩn Lao động).

Ngoài ra, trường hợp bị bệnh hoặc bị thương trong công việc hay bị thương trong khi đi làm như ngã trong khuôn viên nhà ga trong khi tới nơi làm việc, v.v... cũng thuộc đối tượng được áp dụng **Bảo hiểm Tai nạn Lao động**. Hơn nữa, những rối loạn tâm thần như bệnh trầm cảm, v.v... phát sinh do nguyên nhân trong công việc như lạm dụng quyền lực tại nơi làm việc hoặc làm việc trong thời gian dài, v.v... đều là tai nạn lao động.

Những bệnh tật và thương tích trong quá trình làm việc hoặc trên đường đi làm như thế này sẽ không thể sử dụng được **Bảo hiểm Y tế** nên hãy yêu cầu **Bảo hiểm Tai nạn Lao động** thanh toán (trường hợp người lao động bị tai nạn lao động nặng đến mức phải nghỉ làm, ngoài yêu cầu của người lao động về bồi thường tai nạn lao động, công ty phải báo cáo vụ tai nạn lao động cho **Trưởng Phòng Thanh tra Tiêu chuẩn Lao động**, trường hợp không có báo cáo sẽ bị xem là vi phạm pháp luật vì "**Che giấu tai nạn lao động**").

Bảo hiểm Tai nạn Lao động không chỉ áp dụng cho **nhân viên chính thức** mà còn áp dụng cho cả **nhân viên phái cử, nhân viên hợp đồng, người lao động làm việc bán thời gian** và người làm thêm. Trong đó, công ty phải cử đi chịu trách nhiệm bồi thường tai nạn lao động cho nhân viên phái cử. Trường hợp công ty không hợp tác khi yêu cầu bồi thường tai nạn lao động, hãy liên hệ cho **Phòng Thanh tra Tiêu chuẩn Lao động** để được tư vấn.

5. Để nam nữ làm việc một cách hăng hái

Nhiều hệ thống pháp lý khác nhau được thiết lập để nam nữ có thể làm việc một cách hăng hái với nhau.

(1) Nghiêm cấm phân biệt giới tính.

Công ty **phải tạo ra cơ hội bình đẳng không phân biệt giới tính trong việc chiêu mộ, tuyển dụng người lao động** (Điều 5 của Luật Cơ hội Việc làm Bình đẳng Nam nữ).

Ngoài ra, **ng nghiêm cấm công ty đối xử phân biệt về tiền lương với nam giới vì lý do người lao động là nữ giới** (Điều 4 của Luật Tiêu chuẩn Lao động). Không chỉ về tiền lương mà trong việc bố trí/thăng chức/hạ chức/giao dục và đào tạo, thay đổi trong phạm vi nhất định của phúc lợi xã hội/loại công việc/hình thức tuyển dụng, **khuyến khích thôi việc/nghe hưu/sa thải/gia hạn Hợp đồng Lao động** (Điều 6 của Luật Cơ hội Việc làm Bình đẳng Nam nữ).

(→ Tham chiếu Trang 42 "Tiến thêm một bước (12): Nghiêm cấm phân biệt đối xử gián tiếp")

(2) Để cân bằng giữa công việc và gia đình

Công việc giúp duy trì cuộc sống, là thứ đem đến động lực sống và niềm vui. Đồng thời, các hoạt động sinh hoạt như làm việc nhà, nuôi con, tiếp xúc với hàng xóm xung quanh, v.v... cũng là thứ không thể thiếu trong cuộc sống, khi các điều này được trọn vẹn sẽ làm cho động lực sống và niềm vui của cuộc sống tăng lên gấp đôi.

Tuy nhiên, có thể nhìn thấy thực tế ở các công ty, có rất nhiều người gặp phải các vấn đề giữa công việc và cuộc sống như không làm được một công việc ổn định nên không thể độc lập về mặt kinh tế, hay làm việc quá sức trong thời gian dài nên mệt mỏi về tinh thần và thể chất dẫn đến những nguy hại về sức khỏe, hay lo lắng về việc cân bằng giữa công việc và nuôi dạy con cái và chăm sóc cha mẹ già, v.v...

Có thể nói những vấn đề này là nguyên nhân chủ yếu đang gây lo lắng cho tương lai của những người đang làm việc cũng như làm cho người làm việc không thể cảm nhận được sự sung túc, dẫn đến hiện tượng sức sống xã hội suy giảm hay giảm tỷ lệ sinh, giảm dân số. Nỗ lực giải quyết điều này là việc thực hiện **hài hòa giữa công việc và cuộc sống (Work-Life Balance)**.

Để có thể **cân bằng giữa công việc và gia đình**, có được cuộc sống nghề nghiệp hoàn thiện, một hệ thống được thiết lập để hỗ trợ trong việc mang thai, sinh đẻ, chăm sóc con cái, chăm sóc người bệnh, giúp cho nam nữ làm việc có thể tiếp tục được công việc mà không phải bỏ việc.

Đầu tiên, đối với những người lao động nữ đang dự định sinh con yêu cầu được **nghe làm việc 6 tuần trước khi sinh (trường hợp sinh đôi trở lên thì 14 tuần)** thì công ty không được để người lao động nữ đó làm việc. **Ngoài ra, công ty không được bắt người lao động nữ làm việc trong vòng 8 tuần sau khi sinh** (tuy nhiên, sau 6 tuần sau khi sinh, theo yêu cầu của bản thân người lao động và với công việc được bác sĩ cho phép, có thể làm việc trở lại) (quy định **nghe làm trước và sau khi sinh** theo Điều 65 của Luật Tiêu chuẩn Lao động).

Còn có quy định yêu cầu công ty phải đảm bảo thời gian khám sức khỏe phụ nữ mang thai, xây dựng các biện pháp để người lao động nữ mang thai có thể tuân theo các hạng mục hướng dẫn của bác sĩ (Điều 12, Điều 13 của Luật Cơ hội Việc làm Bình đẳng Nam nữ), và quy định người lao động nữ có thể xin nghỉ phép chăm sóc con nhỏ (Điều 67 của Luật Tiêu chuẩn Lao động).

Ngoài ra, có quy định hạn chế làm việc trong hầm mỏ và công việc nguy hiểm đối với người lao động nữ và lao động nữ đang mang thai (điều 64 mục 2 và điều 64 mục 3 Luật Lao động). Người lao động nữ có thể xin nghỉ phép nếu thấy khó khăn khi làm việc vào ngày có kinh nguyệt (điều 68 Luật Lao động). Khi xin nghỉ phép vào ngày có kinh nguyệt, về nguyên tắc người sử dụng lao động phải đáp ứng yêu cầu này dù người lao động nữ không có gì đặc biệt để chứng minh.

Theo Luật Nghỉ làm chăm sóc con nhỏ và chăm sóc gia đình, về nguyên tắc, người lao động có thể xin nghỉ làm chăm sóc con nhỏ bằng cách chia làm 2 lần cho đến khi con được 1 tuổi (hoặc tối đa là khi con được 2 tuổi đối với một số trường hợp nhất định). Không chỉ người lao động nữ mà cả người lao động nam cũng có thể xin nghỉ làm chăm sóc con nhỏ, và trường hợp cả bố và mẹ cùng xin nghỉ làm chăm sóc con nhỏ thì có thể xin nghỉ 1 năm cho đến khi con được 1 tuổi 2 tháng (bố mẹ cùng nghỉ làm chăm sóc con nhỏ). Ngoài ra, trong vòng 8 tuần sau khi sinh con, bố có thể xin nghỉ làm chăm sóc con nhỏ sau sinh tối đa 4 tuần (nghỉ làm chăm sóc con nhỏ khi sinh con). Thời gian bố nghỉ làm chăm sóc con nhỏ sau sinh có thể được tách biệt với nghỉ làm chăm sóc con cái đối với người lao động (chủ yếu là nam giới) chưa nghỉ thai sản và có thể được chia làm 2 lần để xin nghỉ.

Bên cạnh đó, theo Luật Nghỉ làm chăm sóc con nhỏ và chăm sóc gia đình, người lao động **có thể xin phép nghỉ làm chăm sóc gia đình để chăm sóc thành viên trong gia đình đang trong tình trạng cần được chăm sóc.** Đối với nghỉ làm chăm sóc gia đình, **có thể chia ra đến 3 lần, tổng cộng là tổng cộng 93 ngày, tính trên một người trong gia đình của người lao động được áp dụng luật này.**

Công ty không được từ chối đề nghị **nghỉ làm chăm sóc con cái và nghỉ làm chăm sóc người cao tuổi và người bệnh** từ những người lao động thuộc đối tượng áp dụng.

Ngoài ra, **pháp luật cũng nghiêm cấm sa thải hoặc gây bất lợi cho người lao động vì lý do đã mang thai hoặc sinh đẻ, hay vì lý do đã đề nghị hoặc đã xin phép nghỉ làm trước và sau khi sinh, nghỉ làm chăm sóc con cái và nghỉ làm chăm sóc người cao tuổi và người bệnh, v.v...** (Điều 9 của Luật Cơ hội Việc làm Bình đẳng Nam nữ và Điều 10, Điều 16, v.v... của Luật Nghỉ làm Chăm sóc Con - Người cao tuổi và Người bệnh). Đối với những liên hệ tư vấn liên quan đến việc bị đối xử bất lợi như thế này, chúng tôi có tiếp nhận tại **Bộ phận (Phòng) Môi trường - Bình đẳng Tuyển dụng Việc làm** trên toàn quốc.

Đối với **nghỉ làm chăm sóc con nhỏ và chăm sóc gia đình**, ngay cả những người lao động có Hợp đồng Lao động có thời hạn như **nhân viên phái cử, nhân viên hợp đồng, người lao động làm việc bán thời gian** hay nhân viên làm thêm, v.v... trường hợp **nghỉ làm chăm sóc con nhỏ**, nếu thời hạn **Hợp đồng Lao động** (trong trường hợp gia hạn Hợp đồng Lao động, là hợp đồng sau khi gia hạn) mà không kết thúc trước ngày con nhỏ tròn 1 tuổi 6 tháng (nếu **nghỉ làm chăm sóc con nhỏ** từ 1 tuổi 6 tháng đến 2 tuổi thì phải trước ngày con nhỏ tròn 2 tuổi), trường hợp **bố nghỉ làm chăm sóc con nhỏ sau sinh** mà thời hạn Hợp đồng lao động không kết thúc trước 6 tháng tính từ ngày tiếp theo của ngày đủ 8 tuần kể từ ngày sinh của trẻ hoặc ngày sinh dự kiến (căn cứ vào ngày trễ hơn), hoặc trường hợp **nghỉ làm chăm sóc gia đình** mà thời hạn Hợp đồng Lao động không kết thúc trước 6 tháng từ sau ngày thứ 93 tính từ ngày dự định bắt đầu nghỉ làm chăm sóc gia đình. Nhân viên phái cử cần xin nghỉ sinh, nghỉ làm chăm sóc con nhỏ và chăm sóc gia đình đối với công ty phái cử đi.

(→ Tham khảo Trang 43 “Mục 9: Chứng nhận Kurumin, Chứng nhận Platinum Kurumin, Chứng nhận Tri

Kurumin, v.v.”)

Tiến thêm một bước [7] Quy định khác liên quan đến tiền lương

Có quy định dưới đây về **tiền lương** để đảm bảo cuộc sống cho người lao động.

■ Quy định hạn chế giảm lương (Điều 91 của Luật Tiêu chuẩn Lao động)

Giảm lương là nói đến việc giảm một phần **tiền lương** như là một hình phạt vì đã vi phạm kỷ luật như lặp lại thường xuyên việc nghỉ làm không phép hoặc đi trễ, hay làm đảo lộn trật tự tại nơi làm việc, hay tự ý mang đồ dùng tại nơi làm việc ra ngoài cho mục đích cá nhân, v.v... **Số tiền lương giảm một lần không được vượt quá nửa 1 ngày tiền lương trung bình. Ngoài ra, cho dù có vi phạm kỷ luật nhiều lần thì tổng số tiền lương giảm phải từ mức 1/10 số tiền trong một kỳ chi trả tiền lương trở xuống (nếu lương tháng thì là số tiền lương tháng).**

■ Phụ cấp nghỉ làm (Điều 26 của Luật Tiêu chuẩn Lao động)

Trường hợp người lao động phải nghỉ làm vì trách nhiệm của công ty thì công ty phải chi trả **phụ cấp nghỉ làm từ 60% của tiền lương trung bình trở lên để đảm bảo cuộc sống tối thiểu cho người lao động.** Do đó, không phải "Vì không làm việc nên không nhận được tiền lương thì cũng bình thường", mà là nếu nghỉ làm vì hoàn cảnh của công ty thì sẽ được đảm bảo một mức lương nhất định.

■ Bản chi tiết tiền lương (Điều 231 của Luật Thuế thu nhập)

Luật Tiêu chuẩn Lao động không có quy định là phải giao bản chi tiết tiền lương, tuy nhiên, Luật Thuế thu nhập có quy định người chi trả tiền lương phải phát bản chi tiết việc chi trả cho người nhận tiền lương. Do đó, **công ty có nghĩa vụ phải phát **bản chi tiết tiền lương** cho người lao động và phải phát khi chi trả tiền lương.** Tuy nhiên, nếu được người nhận lương đồng ý, có thể cung cấp bằng phương pháp điện tử.

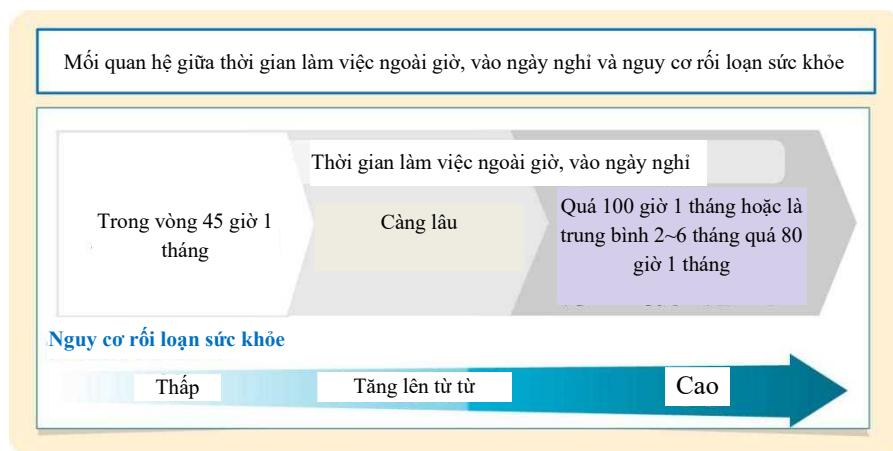
Bản chi tiết tiền lương là chứng cứ quan trọng như tiền lương được chi trả bao nhiêu, tiền thuế và phí bảo hiểm bị trừ bao nhiêu, v.v... cần phải xác nhận kỹ nội dung và lưu giữ lại để sử dụng trường hợp vạn bất đắc dĩ lỡ gặp rắc rối.

* Việc chi trả tiền lương cho nhân viên phải cử sẽ thuộc về trách nhiệm của nơi phải cử đi.

Tiến thêm một bước [8] Về biện pháp phòng ngừa tử vong do làm việc quá sức, v.v...

[1] Tử vong do làm việc quá sức, v.v... là gì?

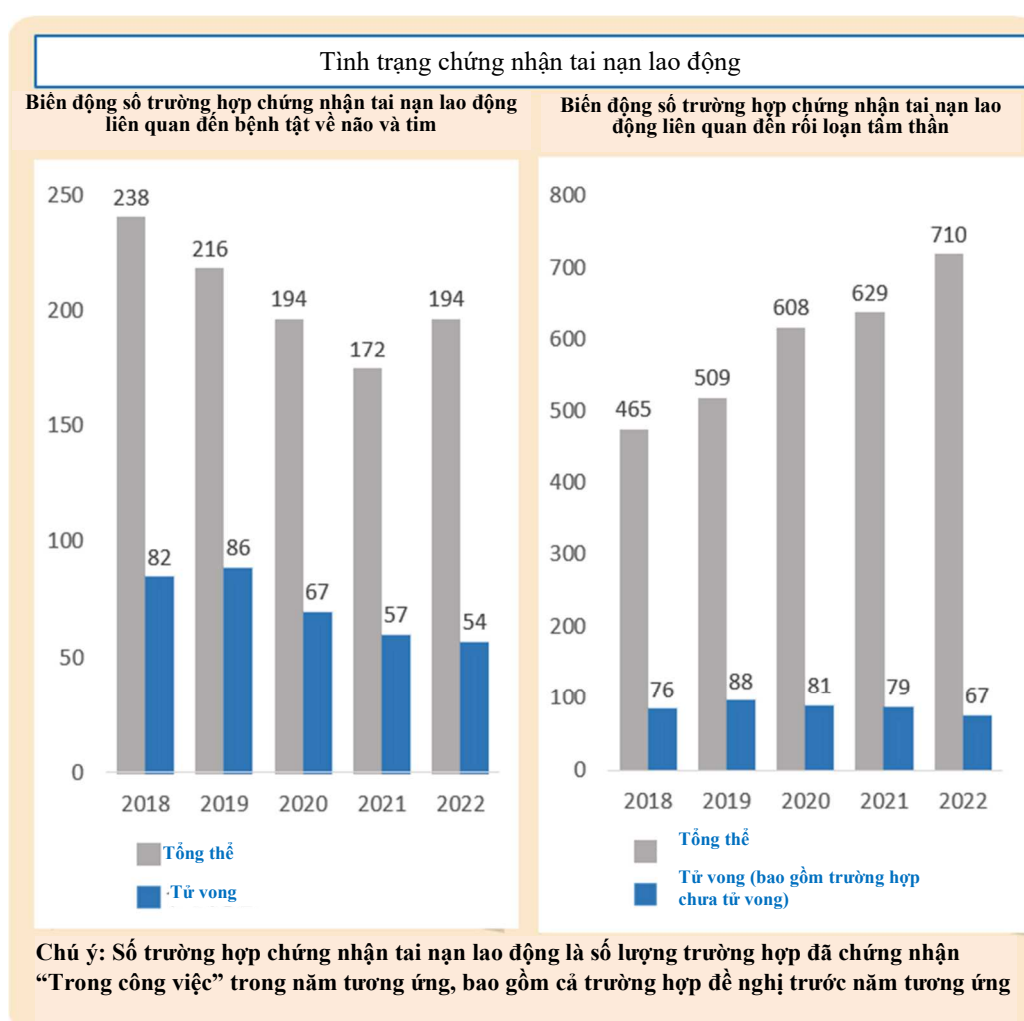
Làm việc quá sức trong một thời gian dài sẽ tích tụ mệt mỏi, do đó có thể gây ra các bệnh lý về não và tim. Khi chú ý kỹ vào **thời gian làm việc** - một trong những nguyên nhân chính gây ra việc tích tụ mệt mỏi sẽ nhận thấy rõ rằng **thời gian làm việc** càng dài sẽ càng làm cho nguy cơ về bệnh tật về não và tim càng cao. Ngoài ra, áp lực tâm lý nặng nề tại nơi làm việc có thể trở thành nguyên nhân của các rối loạn tâm thần. Tử vong hoặc mắc bệnh về não và tim, cũng như rối loạn thần kinh nhưng không gây tử vong, vì những nguyên nhân này được gọi là “**Tử vong do làm việc quá sức, v.v...**”



[2] Tình trạng chứng nhận tai nạn lao động

Số vụ tai nạn lao động được ghi nhận liên quan đến các bệnh về não và tim trong năm tài chính 2022 là 194 vụ (trong đó có 54 vụ tử vong), có xu hướng giảm trong những năm gần đây nhưng tăng 22 vụ so với năm trước. Phân theo ngành thì ngành vận tải hàng hóa đường bộ, phân theo công việc thì người làm việc lái xe ô tô là có số vụ tai nạn lao động cao nhất, phân theo độ tuổi thì độ tuổi 50 có số vụ tai nạn lao động cao nhất.

Mặt khác, số vụ tai nạn lao động được ghi nhận liên quan đến rối loạn tâm thần năm 2022 là 710 vụ (trong đó có 67 vụ tự sát, bao gồm cả tự sát bất thành), và có xu hướng tăng trong những năm gần đây. Phân theo ngành thì ngành bảo hiểm xã hội, phúc lợi xã hội, hoạt động kinh doanh chăm sóc, phân theo công việc thì người làm công việc văn phòng thông thường là cao nhất, phân theo độ tuổi thì theo thứ tự là người ở độ tuổi 40, độ tuổi 20, độ tuổi 30 là nhiều nhất, so với các bệnh về não và tim thì tầng lớp trẻ tuổi bị tai nạn lao động liên quan đến rối loạn tâm thần nhiều hơn.



[3] Để ngăn ngừa tử vong do làm việc quá sức, v.v...

Nhằm mục đích xúc tiến biện pháp phòng ngừa **tử vong do làm việc quá sức**, v.v... đóng góp cho việc tạo ra một xã hội không có **tử vong do làm việc quá sức**, v.v... điều hòa giữa công việc và cuộc sống, tiếp tục làm việc khỏe mạnh và thoải mái, tháng 6 năm 2014, "Luật Xúc tiến Biện pháp Ngăn ngừa Tử vong do làm việc quá sức, v.v..." ra đời (sau đây gọi tắt là “Luật”), tháng 11 cùng năm đã chính thức thực thi. Ngoài ra, dựa trên Luật này, để xúc tiến các biện pháp hiệu quả, tháng 7 năm 2015 “Nguyên lý cơ bản liên quan đến Biện pháp Ngăn ngừa Tử vong do làm việc quá sức, v.v...” (sau đây gọi tắt là “Nguyên lý cơ bản”) đã được Hội đồng Chính phủ quyết định lần đầu tiên.

Luật và Nguyên tắc cơ bản quy định rằng “Nguyên tắc cơ bản sẽ được xem xét lại khi cần thiết theo tiêu chuẩn khoảng 3 năm một lần dựa trên những biến động của tình hình kinh tế xã hội, v.v.”. Cho đến nay, nó đã được xem xét lại 2 lần. Gần đây, bên cạnh tình trạng xúc tiến các biện pháp dựa trên Nguyên tắc cơ bản cho đến nay, kể từ năm 2020, sự lây lan của bệnh truyền nhiễm do vi-rút corona chủng mới đã ảnh hưởng nhiều đến cả cách làm việc. Trong bối cảnh đó, các Biện pháp Ngăn ngừa Từ vong do làm việc quá sức, v.v. trong 3 năm tới đã được thu thập tổng hợp dựa trên những điều này (Quyết định của Hội đồng Chính phủ ngày 30 tháng 7 năm 2021).

Để ngăn ngừa **từ vong do làm việc quá sức**, v.v... từng người trong chúng ta cần phải hiểu rõ việc **từ vong do làm việc quá sức**, v.v... là một việc cũng liên quan đến bản thân mình, đồng thời tự giác về tầm quan trọng của việc ngăn ngừa **từ vong do làm việc quá sức**, v.v...

Tháng 11 hàng năm là tháng nâng cao nhận thức về ngăn ngừa từ vong do làm việc quá sức, v.v..., các Hội nghị chuyên đề, v.v... được tổ chức ở nhiều nơi. Nhân cơ hội này, tại sao bạn không thử nghĩ ra cách làm việc để tạo ra một xã hội không có tình trạng từ vong do làm việc quá sức, v.v.

Vui lòng xem **ở đây**:

(http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/karoushizero/)

để biết chi tiết về biện pháp phòng ngừa **từ vong do làm việc quá sức**, v.v...

Tiến thêm một bước [9] Hệ thống thời gian làm việc thay đổi (Khoản 2 Điều 32 ~ Khoản 5 Điều 32 của Luật Tiêu chuẩn Lao động)

Hệ thống thời gian làm việc thay đổi là hệ thống có thể cho làm việc dưới một số điều kiện cần thiết nhất định, trong phạm vi **thời gian làm việc** trung bình không quá 40 giờ 1 tuần trong một khoảng thời gian nhất định nhưng **thời gian làm việc** mỗi ngày có thể quá 8 giờ, **thời gian làm việc** mỗi tuần có thể quá 40 giờ. **Có hệ thống làm việc linh hoạt cho phép người lao động tự mình quyết định thời gian bắt đầu công việc và thời gian kết thúc công việc với hệ thống thời gian làm việc thay đổi theo đơn vị 1 tháng, theo đơn vị 1 năm hay hệ thống thời gian làm việc thay đổi không cố định trong 1 tuần**, công ty và người lao động nghiên cứu thời gian làm việc sao cho phù hợp với thời kỳ bận rộn và thời kỳ nhàn rỗi, được sử dụng để giảm thời gian làm việc tổng thể, v.v...

Hệ thống thời gian làm việc thay đổi làm cho công việc có hiệu quả bằng cách co giãn **thời gian làm việc**, nhưng ngược lại sẽ tạo ra một số vấn đề như người lao động sẽ cảm thấy cuộc sống sinh hoạt không có quy tắc, sẽ không nhận được tiền trợ cấp làm việc ngoài giờ mà đáng lẽ sẽ nhận được nếu là hệ thống thời gian làm việc thông thường, v.v...

Do đó, **để áp dụng hệ thống thời gian làm việc thay đổi, cần phải thỏa mãn các điều kiện như phải quy định trong Nội quy Lao động hoặc Bản Thỏa thuận giữa Người lao động và Người sử dụng lao động, v.v...** Ngoài ra, còn có hạn chế áp dụng cho phụ nữ mang thai hoặc những người đang chăm sóc con cái hoặc chăm sóc người bệnh, hệ thống linh hoạt không có nghĩa là có thể tự do bắt làm việc liên tục trong một thời gian dài mà phải dựa trên pháp luật, có quy định liên quan đến giới hạn tối đa, **làm thêm giờ**, nghỉ ngơi nên không được làm trái với những điều này.

Tiến thêm một bước [10] Nghỉ phép hàng năm có hưởng lương (Điều 39 của Luật Tiêu chuẩn Lao động)

Nghỉ phép hàng năm có hưởng lương là ngày nghỉ có thể nghỉ làm việc mà vẫn được nhận **tiền lương** (ngoại trừ **ngày nghỉ** quy định). Việc có được ngày nghỉ là rất quan trọng để phục hồi sự mệt mỏi về tinh thần và thể chất của người lao động và làm **hài hòa giữa công việc và cuộc sống**. **Nếu người lao động được thuê mướn liên tục trong nửa năm và đi làm từ 80% trở lên trong tổng số ngày làm việc thì có thể xin 10 ngày nghỉ phép hàng năm có hưởng lương. Bên cạnh đó, khi thâm niên làm việc tăng lên, nếu thỏa mãn điều kiện đi làm từ 80% trở lên thì số ngày nghỉ có thể xin nghỉ trong 1 năm sẽ tăng lên. (Tối đa là 20 ngày).**

Ngay cả những hình thức làm việc không phải là **nhân viên chính thức** như **nhân viên phái cử** hoặc **người lao động làm việc bán thời gian**, v.v... nếu thỏa mãn 3 điều kiện(*) **(1)- Làm việc liên tục trong 6 tháng, (2)- Đi làm từ 80% trở lên trong tổng số ngày làm việc, (3)- Làm việc từ 5 ngày trở lên trong 1 tuần** sẽ được cấp ngày nghỉ phép có hưởng lương như là **nhân viên chính thức**.

Trường hợp thời gian làm việc quy định trong 1 tuần từ 4 ngày trở xuống, thời gian làm việc quy định trong 1 tuần dưới 30 tiếng thì sẽ được cấp ngày nghỉ phép có hưởng lương ứng với số ngày làm việc quy định đó.

* Cho dù làm việc từ 4 tiếng trở xuống trong 1 tuần nhưng nếu thời gian làm việc quy định trong 1 tuần từ 30 tiếng trở lên thì sẽ được cấp ngày nghỉ phép có hưởng lương giống với **nhân viên chính thức**. Ngoài ra, đối với thời gian làm việc liên tục của **nhân viên hợp đồng**, trường hợp kỳ hạn hợp đồng được gia hạn kéo dài thì bao gồm cả thời gian làm việc trong khoảng thời gian trước khi gia hạn.

Tuy nhiên, việc quyết định các **điều kiện lao động** như **thời gian làm việc, nghỉ giải lao, ngày nghỉ**, v.v... của **nhân viên phái cử** sẽ thuộc về trách nhiệm của nơi phái cử đi, nơi phái cử đến sẽ có nhiệm vụ giám sát việc tuân thủ quyết định đó.

Số ngày cấp nghỉ phép hàng năm có hưởng lương

[Số ngày cấp nghỉ phép hàng năm có hưởng lương (người lao động bình thường)]

Thâm niên làm việc	6 tháng	1 năm 6 tháng	2 năm 6 tháng	3 năm 6 tháng	4 năm 6 tháng	5 năm 6 tháng	Từ 6 năm 6 tháng trở lên
Số ngày cấp	10 ngày	11 ngày	12 ngày	14 ngày	16 ngày	18 ngày	20 ngày

Số ngày cấp nghỉ phép hàng năm có hưởng lương (người lao động có thời gian làm việc quy định hàng tuần dưới 30

tiếng)

Số ngày làm việc quy định hàng tuần	Số ngày làm việc quy định hàng năm	Thâm niên làm việc						
		6 tháng	1 năm 6 tháng	2 năm 6 tháng	3 năm 6 tháng	4 năm 6 tháng	5 năm 6 tháng	6 năm 6 tháng
4 ngày	169~216 ngày	7 ngày	8 ngày	9 ngày	10 ngày	12 ngày	13 ngày	15 ngày
3 ngày	121~168 ngày	5 ngày	6 ngày	6 ngày	8 ngày	9 ngày	10 ngày	11 ngày
2 ngày	73~120 ngày	3 ngày	4 ngày	4 ngày	5 ngày	6 ngày	6 ngày	7 ngày
1 ngày	48~72 ngày	1 ngày	2 ngày	2 ngày	2 ngày	3 ngày	3 ngày	3 ngày

Về nguyên tắc, nghỉ phép có hưởng lương có thể xin nghỉ không quan tâm đến mục đích sử dụng, dù là để tĩnh dưỡng hoặc giải trí. Tuy nhiên, công ty có thể thay đổi ngày nghỉ bằng cách yêu cầu nghỉ vào những thời điểm khác khi nhận thấy sẽ gây trở ngại cho việc quản lý điều hành bình thường của công ty. **Công ty không được đòi xử bất lợi đối với người lao động đã xin nghỉ phép có hưởng lương.**

Ngoài ra, từ tháng 4 năm 2019 Luật Tiêu chuẩn Lao động đã được sửa đổi để yêu cầu chủ doanh nghiệp phải duyệt cho người lao động **nghỉ phép hằng năm có hưởng lương** từ 5 ngày trở lên. Đối tượng áp dụng của quy định này là trong phạm vi tất cả người lao động (bao gồm cả người quản lý và giám sát) đã có số ngày **nghỉ phép hằng năm có hưởng lương** từ 10 ngày trở lên theo luật. Về 5 ngày nghỉ phép trong 1 năm kể từ ngày được cấp phép **nghỉ phép hằng năm có hưởng lương** (ngày tiêu chuẩn) của mỗi người lao động, người sử dụng lao động cần phải duyệt cho người lao động **nghỉ phép hằng năm có hưởng lương** từ 5 ngày trở lên theo một trong những phương thức này “Người lao động tự mình đưa ra yêu cầu và xin phép”, “Nghỉ phép hằng năm theo kế hoạch” và “Nghỉ phép theo thời vụ do người sử dụng lao động chỉ định(*)” mới được thiết lập từ tháng 4 năm 2019.

(*) Nghỉ phép hằng năm có hưởng lương theo pháp luật có nghĩa là tất cả người lao động (bao gồm cả người quản lý và giám sát) có 10 ngày **nghỉ phép có hưởng lương hằng năm** theo pháp luật trở lên, phải được nghỉ phép đến 5 ngày/năm, sau khi trao đổi ý kiến với người sử dụng lao động và người sử dụng lao động chỉ định ngày nghỉ phép theo thời vụ (Số ngày **nghỉ phép hằng năm có hưởng lương** mà người lao động tự mình đưa ra yêu cầu và xin phép hay số ngày **nghỉ phép hằng năm có hưởng lương** quy định ngày nghỉ phép một cách có hệ thống trong thỏa

thuận lao động (Nghỉ phép hàng năm theo kế hoạch), số ngày này phải trừ vào 5 ngày/năm áp dụng nghĩa vụ chỉ định nghỉ phép theo thời vụ).

Khi chỉ định nghỉ phép theo thời vụ, người sử dụng lao động phải hỏi ý kiến của người lao động và cố gắng tôn trọng ý kiến của họ.

Vui lòng tham khảo tài liệu để biết thêm chi tiết. (<https://www.mhlw.go.jp/content/000463186.pdf>)

Tiến thêm một bước [11] Quấy rối liên quan đến lạm dụng quyền lực, quấy rối tình dục, mang thai, sinh đẻ, nghỉ làm chăm sóc con cái, nghỉ làm chăm sóc người cao tuổi và người bệnh, và những bất nạt, quấy rầy (quấy rối) khác

Tại nơi làm việc có thể xảy ra nhiều dạng quấy rối (bất nạt hay quấy rầy). Những nơi làm việc mà người lao động khó có thể làm việc vì bị lạm dụng quyền lực, quấy rối tình dục, quấy rối gây khó khăn vì lý do mang thai, sinh con, nghỉ làm chăm sóc con nhỏ, nghỉ làm chăm sóc gia đình, v.v... tuyệt đối gây ảnh hưởng đối với công ty và cả người lao động. Bất cứ ai cũng cần phải lựa chọn một nơi làm việc sống động và có thể phát huy được năng lực.

[11] Lạm dụng quyền lực (Điều 30-2 Luật xúc tiến toàn diện các chính sách lao động)

Lạm dụng quyền lực tại nơi làm việc đề cập đến việc “Thỏa mãn tất cả các yếu tố từ ①~③, ① Lời nói hay hành động dựa vào mối quan hệ ưu thế hơn tại nơi làm việc, ② Vượt quá phạm vi cần thiết và phù hợp trong công việc, ③ Gây tổn hại môi trường làm việc của người lao động” (bao gồm cả lời nói hay hành động vượt quá giới hạn đến từ đồng nghiệp hoặc cấp dưới. Trong yếu tố ①, bao gồm cả trường hợp lời nói hay hành động của những đồng nghiệp hoặc cấp dưới, trong đó người có những hành động và lời nói đó là những người có kinh nghiệm dày dặn hoặc kiến thức cần thiết cho công việc, và sẽ khó hoàn thành công việc một cách trôi chảy nếu không có sự hợp tác của họ).

Các ví dụ điển hình được xem là lạm dụng quyền lực:

- [1] Bạo hành, thương tích (công kích về mặt thể xác)
- [2] Áp bức, tổn hại danh dự, xúc phạm, phát ngôn tàn nhẫn (công kích về mặt tinh thần)
- [3] Cách ly, tách ra khỏi nhóm, xem thường (chia rẽ ra khỏi mối quan hệ con người)
- [4] Bất ép những việc không cần thiết thấy rõ ràng trong công việc hoặc bắt làm những việc không có khả năng hoàn thành, gây trở ngại cho công việc (yêu cầu quá lớn)
- [5] Ra lệnh làm những công việc quá thấp so với năng lực và kinh nghiệm mà không có tính hợp lý trong công việc hoặc không giao việc để làm (yêu cầu quá nhỏ)
- [6] Xen vào quá mức chuyện cá nhân (xâm phạm cá nhân)

Tuy nhiên, có những trường hợp khác với những điều này cũng có thể là lạm dụng quyền lực. Ngoài ra, tùy vào nội dung của hành động, có trường hợp sẽ là phạm tội như hành vi phi pháp trong Luật Dân sự, trách nhiệm vỡ nợ, tổn hại danh dự, tội gây thương tích cho người khác, v.v...

Theo Luật xúc tiến toàn diện các chính sách lao động, **chủ doanh nghiệp phải có nghĩa vụ đưa ra các biện pháp cần thiết để quản lý lao động, xem như đó là biện pháp ngăn chặn hành vi lạm dụng quyền lực tại nơi làm việc**. Ngoài ra, nghiêm cấm sa thải hoặc đối xử bất lợi khác với người lao động vì lý do họ đã trao đổi, v.v... về hành vi lạm dụng quyền lực.

Trường hợp bị đối xử lạm dụng quyền lực, cần phải yêu cầu công ty hỗ trợ xử lý như liên hệ cho người phụ trách quây tư vấn của công ty, v.v... Nếu không được công ty hỗ trợ xử lý mặc dù bạn đã trao đổi, vui lòng liên hệ đến Góc tư vấn lao động tổng hợp, hoặc Bộ phận (Phòng) Môi trường - Bình đẳng Tuyển dụng việc làm thuộc Cục Lao động các tỉnh thành trên toàn quốc

Tại website được xây dựng đặc biệt "Nhóm cổ động cho nơi làm việc trong sạch" của Bộ Y tế - Lao động và Phúc lợi có giới thiệu về những nội dung để hiểu được cơ bản về việc lạm dụng quyền lực tại nơi làm việc cũng như danh sách các tổ chức tư vấn khi gặp rắc rối hay các trường hợp ra tòa thực tế, v.v... nên hãy tham khảo để biết thêm chi tiết.

(Link liên kết của Nhóm cổ động cho nơi làm việc trong sạch: <https://www.no-harassment.mhlw.go.jp>)

121 Quấy rối tình dục (Điều 11 Luật Cơ hội Việc làm Bình đẳng Nam nữ)

Quấy rối tình dục (Sekuhara) tại nơi làm việc là nói đến những lời nói và hành động mang tính tình dục ngược lại với ý muốn của người lao động được thực hiện tại nơi làm việc, khi cự tuyệt hoặc phản kháng lại người lao động sẽ bị gây bất lợi về điều kiện lao động, gây tổn hại cho môi trường làm việc do những lời nói và hành động mang tính tình dục. Có 2 kiểu quấy rối tình dục là “kiểu đền đáp” và “kiểu môi trường xung quanh”.

[1] Quấy rối tình dục kiểu đền đáp: Những lời nói và hành động mang tính tình dục ngược lại với ý muốn của người lao động được thực hiện tại nơi làm việc, khi cự tuyệt hoặc phản kháng lại sẽ bị đối xử **bất lợi như sa thải, giáng chức, giảm lương**, v.v...

[2] Quấy rối tình dục kiểu môi trường xung quanh: Là nói đến mức độ không thể bỏ qua khi người lao động làm việc như phát sinh ảnh hưởng xấu nghiêm trọng đến việc phát huy năng lực của người lao động do môi trường làm việc của người lao động trở nên không thoải mái vì những lời nói và hành động mang tính tình dục ngược lại với ý muốn của người lao động được thực hiện tại nơi làm việc

Quấy rối tình dục không chỉ là phụ nữ mà nam giới cũng thuộc đối tượng cần có biện pháp đối phó, bao gồm cả đồng giới tính với nhau. Ngoài ra, bất kể khuynh hướng tính dục hoặc việc tự nhìn nhận về giới tính của mình của người bị hại thì "Lời nói và hành động mang tính tình dục" được xem là quấy rối tình dục.

Theo Luật Cơ hội Việc làm Bình đẳng Nam nữ, **công ty có nghĩa vụ phải xây dựng biện pháp cần thiết trong việc quản lý việc làm như biện pháp về quấy rối tình dục tại nơi làm việc.**

Ngoài ra, nghiêm cấm sa thải hoặc đối xử bất lợi khác với người lao động vì lý do họ đã trao đổi, v.v... về hành vi **quấy rối tình dục**.

Khi gặp rắc rối, cần phải liên hệ cho người phụ trách quây tư vấn của công ty và yêu cầu công ty hỗ trợ xử lý. Trường hợp công ty không hỗ trợ xử lý liên quan đến hành vi quấy rối hãy liên hệ đến **Bộ phận (Phòng) Môi trường - Bình đẳng Tuyển dụng Việc làm trên toàn quốc để được tư vấn.**

Về hành vi quấy rối tình dục đối với người tìm việc, chẳng hạn như các sinh viên đang trong quá trình tìm việc, v.v... (còn gọi là **quấy rối tình dục khi tìm việc), bạn có thể liên hệ đến **Bộ phận (Phòng) Môi trường - Bình đẳng Tuyển dụng Việc làm, và Góc tư vấn lao động tổng hợp** để được tư vấn.**

[3] Quấy rối liên quan đến mang thai, sinh đẻ, nghỉ làm chăm sóc con cái, nghỉ làm chăm sóc người cao tuổi và người bệnh, v.v... (Khoản 3 Điều 11 của Luật Cơ hội Việc làm Bình đẳng Nam nữ và Điều 25 của Luật Nghỉ làm Chăm sóc Con - Người cao tuổi và Người bệnh)

Quấy rối liên quan đến mang thai, sinh con, nghỉ làm chăm sóc con nhỏ, nghỉ làm chăm sóc gia đình, v.v... tại nơi làm việc là việc những lời nói và hành động của cấp trên hoặc đồng nghiệp (lời nói và hành động liên quan đến việc mang thai, sinh con, nghỉ làm chăm sóc con nhỏ, nghỉ làm chăm sóc gia đình, v.v...) ở nơi làm việc gây tổn hại đến môi trường làm việc của người lao động nam hoặc nữ đã xin nghỉ chăm sóc con cái, nghỉ làm chăm sóc gia đình, v.v... và người lao động đang mang thai hoặc đã sinh con.

Theo Luật Cơ hội Việc làm Bình đẳng Nam nữ và Luật Nghỉ làm chăm sóc con nhỏ - chăm sóc gia đình, doanh nghiệp phải có nghĩa vụ đưa ra các biện pháp cần thiết để quản lý lao động, xem như đó là biện pháp ngăn chặn hành vi bắt nạt, gây khó khăn từ cấp trên, đồng nghiệp tại nơi làm việc vì lý do liên quan đến việc người lao động thông báo hoặc xin phép mang thai, sinh con, **nghỉ làm chăm sóc con nhỏ, nghỉ làm chăm sóc gia đình**, v.v...

Ngoài ra, nghiêm cấm sa thải hoặc đối xử bất lợi khác với người lao động vì lý do họ đã trao đổi, v.v... về quấy rối liên quan đến mang thai, sinh con, nghỉ làm chăm sóc con nhỏ, nghỉ làm chăm sóc gia đình, v.v...

Khi gặp rắc rối, cần phải liên hệ cho người phụ trách quây tư vấn của công ty và yêu cầu công ty hỗ trợ xử lý. **Nếu không được công ty hỗ trợ xử lý mặc dù bạn đã trao đổi, vui lòng liên hệ đến Bộ phận (Phòng) Môi trường - Bình đẳng Tuyển dụng việc làm thuộc Cục Lao động các tỉnh thành trên toàn quốc.**

Tiến thêm một bước [12] Nghiêm cấm phân biệt đối xử gián tiếp (Điều 7 của Luật Cơ hội Việc làm Bình đẳng Nam nữ)

Phân biệt đối xử gián tiếp là nói đến các biện pháp có nguy cơ phân biệt đối xử nữ giới hoặc nam giới trong thực tế ngay cả khi cơ chế và hoạt động thoát nhìn không có vẻ phân biệt giới tính như đãi ngộ bình đẳng giữa nam giới và nữ giới, v.v... Luật Cơ hội Việc làm Bình đẳng Nam nữ nghiêm cấm các công ty đưa ra 3 thước đo sau đây, vì những thước đo này thực chất có thể gây bất lợi cho một giới, nếu không có lý do hợp lý thì sẽ xem là phân biệt đối xử gián tiếp.

Nghiêm cấm phân biệt đối xử gián tiếp

- [1] Đặt ra điều kiện cần thiết về chiều cao, cân nặng hoặc thể lực khi chiêu mộ và tuyển dụng
- [2] Đặt ra điều kiện cần thiết là có thể chuyển công tác nội bộ đi cùng với việc chuyển chỗ ở khi chiêu mộ và tuyển dụng, thăng chức, thay đổi loại công việc
- [3] Đặt ra điều kiện cần thiết là phải có kinh nghiệm chuyển công tác nội bộ trong việc thăng chức

Mục 9: Luật Khuyến khích Nữ giới Tích cực Hoạt động, Chứng nhận Eruboshi/Chứng nhận Platinum Eruboshi

Để thúc đẩy những nỗ lực khuyến khích nữ giới tích cực hoạt động hơn nữa, **Luật Khuyến khích Nữ giới Tích cực Hoạt động** quy định những doanh nghiệp có số lượng người lao động được thuê mướn thường xuyên từ 101 người trở lên phải có nghĩa vụ

- [1] Nắm bắt tình hình, phân tích vấn đề liên quan đến các hoạt động tích cực của nữ giới tại công ty mình
 - [2] Xây dựng kế hoạch hành động dựa trên việc nắm bắt tình hình, phân tích vấn đề, sau đó thông báo và công bố trong toàn công ty
 - [3] Báo cáo cho Cục Lao động ở các tỉnh thành về việc đã xây dựng kế hoạch hành động
 - [4] Công bố các thông tin về tình hình hoạt động tích cực của nữ giới
- (→ Tham khảo trang 60 “Mục 15 Về website thông tin hữu ích cho hoạt động tìm việc”).

Ngoài ra, trong số các doanh nghiệp có xây dựng kế hoạch hành động và báo cáo về việc đã xây dựng kế hoạch, các doanh nghiệp xuất sắc trong việc khuyến khích nữ giới tích cực hoạt động, v.v. có thể nhận được chứng nhận **Eruboshi thông qua đăng ký**. Thêm vào đó, những doanh nghiệp có nỗ lực đặc biệt xuất sắc trong việc khuyến khích nữ giới tích cực hoạt động có thể nhận được chứng nhận **Platinum Eruboshi**.

Biểu tượng chứng nhận: Eruboshi

Có thể sử dụng trong sản phẩm, quảng cáo, danh thiếp hoặc phiếu tuyên dụng, v.v... để cho thấy mình là chủ kinh doanh khuyến khích nữ giới tích cực hoạt động!

Biểu tượng chứng nhận đặc biệt Platinum Eruboshi	Biểu tượng chứng nhận đặc biệt Eruboshi		
	Chứng nhận giai đoạn 1	Chứng nhận giai đoạn 2	Chứng nhận giai đoạn 3

Mục 10: Chứng nhận Kurumin, Chứng nhận Platinum Kurumin, Chứng nhận Tri Kurumin

Mục đích nhằm tạo ra môi trường cho con em - những người gánh vác thế hệ tiếp theo được sinh ra và lớn lên lành mạnh, căn cứ vào Luật Thế hệ tiếp theo, doanh nghiệp phải xây dựng "Kế hoạch nỗ lực cân bằng giữa công việc và nuôi dạy con em" (kế hoạch hành động của chủ kinh doanh thông thường) dành cho người lao động.

Những doanh nghiệp thỏa mãn những tiêu chuẩn nhất định như đạt được mục tiêu đã đặt ra trong kế hoạch đó, v.v... có thể nhận được chứng nhận "Doanh nghiệp Hỗ trợ Nuôi dạy Con em" (**Chứng nhận Kurumin, Chứng nhận Tri Kurumin**) chính thức từ quốc gia. Ngoài ra, trong những doanh nghiệp được Chứng nhận Kurumin, Chứng nhận Tri Kurumin, những doanh nghiệp đang nỗ lực thực hiện với một tiêu chuẩn cao hơn một bậc sẽ được nhận **Chứng nhận "Platinum Kurumin"**

Ngoài ra, các doanh nghiệp nỗ lực trong việc cân bằng giữa công việc và điều trị vô sinh có thể nhận được chứng nhận "Plus (+)".

Thông tin các doanh nghiệp được chứng nhận có thể xem tại URL bên dưới của "Quảng trường hỗ trợ cân bằng cuộc sống" hoặc trên website của Bộ Y tế, Lao động và Phúc lợi Nhật Bản, hãy thử tra cứu các doanh nghiệp được chứng nhận ở xung quanh bạn

(<https://ryouritsu.mhlw.go.jp/>)

Biểu tượng Kurumin

Kurumin	Platinum Kurumin	Tri Kurumin
Kurumin (+)	Platinum Kurumin (+)	Tri Kurumin (+)

Những doanh nghiệp đã nhận được chứng nhận có thể sử dụng biểu tượng Kurumin để thể hiện trong việc quảng cáo, sản phẩm hoặc danh thiếp, v.v... để cho thấy hoạt động

Mục 11: Nghỉ làm chăm sóc con cái đối với nam giới

Nghỉ làm chăm sóc con cái không chỉ dành cho nữ giới mà nam giới cũng có thể xin phép nghỉ. Khi gia đình hạt nhân (chỉ gồm có bố mẹ và con cái) tăng lên, để người phụ nữ có thể tiếp tục làm việc sau khi mang thai, sinh đẻ thì đối tác của họ - người đàn ông cần phải tham gia vào việc nuôi con. Việc xin **nghỉ làm chăm sóc con cái** là chất xúc tác để nam giới tích cực nỗ lực nuôi con, hỗ trợ để hai vợ chồng có thể cùng nhau làm việc và nuôi dạy con cái. Ngoài ra, có thể hỗ trợ về mặt kinh tế trong khoảng thời gian **nghỉ làm chăm sóc con cái**.

Khi con cái được sinh ra, nếu là nam thì hãy tự mình, nếu là nữ thì hãy nhất định để nam giới - chồng của mình xem xét **nghỉ làm chăm sóc con cái**.

Thông tin liên quan đến việc xin phép **nghỉ làm chăm sóc con cái** đối với nam có thể tham khảo ở URL dưới đây.

"Website chính thức dự án ông bố đảm đang" (<https://ikumen-project.mhlw.go.jp>)

Mục 12 Phòng ngừa nghỉ việc để chăm sóc người cao tuổi và người bệnh

Việc chăm sóc người cao tuổi và người bệnh sẽ phát sinh vấn đề một cách đột xuất, ngoài ra còn nhiều thứ khác như thời gian cần thiết để chăm sóc điều dưỡng, phương pháp chăm sóc điều dưỡng, v.v... cho thấy việc cân bằng giữa công việc và việc chăm sóc điều dưỡng trở nên khó khăn.

Có hệ thống giúp cân bằng giữa công việc và việc chăm sóc người cao tuổi và người bệnh cho dù cần phải đối mặt với việc chăm sóc người cao tuổi và người bệnh cũng không cần phải **thôi việc** mà có thể tiếp tục công việc nên hãy kiểm tra xem thử.

○Cân bằng giữa công việc và chăm sóc người cao tuổi và người bệnh ~ Để ngăn ngừa **nghỉ việc để chăm sóc người cao tuổi và người bệnh** ~

(https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_koyoukintou/ryouritsu/index.html)

Symbol m Biểu tượng Tomonin

Nếu những doanh nghiệp nỗ lực thực hiện hoàn thiện môi trường nơi làm việc có thể cân bằng giữa công việc và chăm sóc người cao tuổi và người bệnh tiến hành đăng ký hoạt động liên quan đến việc hỗ trợ cân bằng giữa công việc và chăm sóc người cao tuổi và người bệnh tại công ty mình lên website "Quảng trường Hỗ trợ Cân bằng" thì có thể sử dụng biểu tượng này để cho vào danh thiếp hoặc đăng lên trên nội dung giới thiệu công ty hoặc website, v.v... để cho thấy hoạt động của mình!



CHƯƠNG 4: CÁC CÁCH LÀM VIỆC

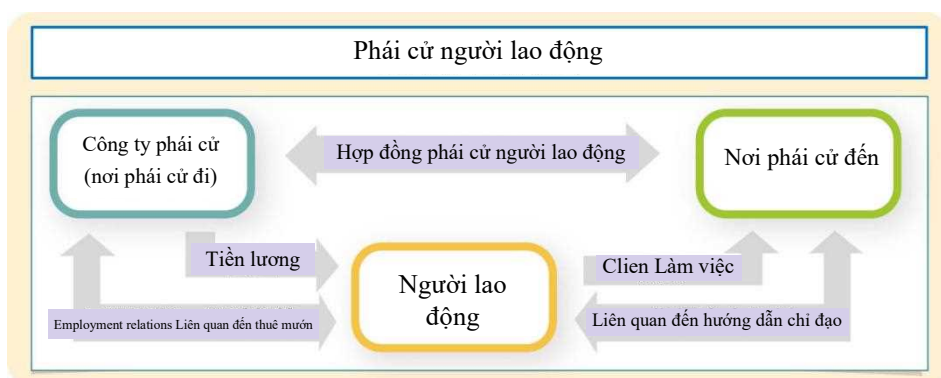
Có thêm nhiều hình thức làm việc khác nhau như "Phái cử", "nhân viên hợp đồng", "hình thức tự do" được bổ sung vào hình thức làm việc lâu nay là **nhân viên chính thức**. **Việc biết được bản thân mình muốn làm việc (đang làm việc) theo hình thức nào rất quan trọng trong việc bảo vệ quyền lợi của một người làm việc.**

Nếu nhận thấy các quy định đối với các hình thức làm việc khác nhau không được tuân thủ, vui lòng liên hệ đến **Phòng Thanh tra Tiêu chuẩn Lao động** hoặc **Góc Tư vấn Lao động Tổng hợp** để được tư vấn.

Luật Lao động Bán thời gian – Tuyển dụng Có thời hạn, Luật Phái cử Người lao động nghiêm cấm tạo ra sự chênh lệch đãi ngộ một cách bất hợp lý giữa "**nhân viên chính thức**" và **người lao động bán thời gian, nhân viên hợp đồng, người lao động phái cử**.

1. Nhân viên phái cử (người lao động phái cử)

Phái cử là hình thức làm việc mà người lao động ký kết **Hợp đồng Lao động** với công ty phái cử (nơi phái cử đi), công ty phái cử sẽ phái cử người lao động đến công ty đã ký kết Hợp đồng Phái cử Người lao động (nơi phái cử đến), người lao động sẽ nhận hướng dẫn chỉ đạo của nơi phái cử đến và làm việc. **Phái cử là hình thức lao động phức tạp, trong đó công ty chỉ trả tiền lương và công ty hướng dẫn chỉ đạo khác nhau nên có các quy tắc chi tiết cho nhân viên phái cử trong Luật Phái cử Lao động.**



Trong phái cử, **chủ thuê lao động về mặt pháp luật chỉ là công ty phái cử**. Do đó, khi có sự cố hoặc rắc rối xảy ra, công ty phái cử phải chịu trách nhiệm xử lý đầu tiên. Tuy nhiên, không có nghĩa là nơi phái cử đến đã thực hiện việc hướng dẫn chỉ đạo hoàn toàn không chịu trách nhiệm gì là hợp lý, mà **theo Luật Phái cử Lao động có quy định những hạng mục mà công ty phái cử và nơi phái cử đến phải chia sẻ trách nhiệm**, trong đó bao gồm cả những hạng mục liên quan đến Luật Tiêu chuẩn Lao động và Luật An toàn Vệ sinh. Cả công ty phái cử và nơi phái cử đến đều có những người phụ trách tiếp nhận việc trao đổi thảo luận nên trường hợp xảy ra những rắc rối khi làm việc thì hãy liên hệ cho người phụ trách để được tư vấn.

Ngoài ra, Luật Phái cử Lao động được sửa đổi vào ngày 30 tháng 9 năm 2015 có quy định việc thực hiện giáo dục và đào tạo một cách có kế hoạch để phát triển nghề nghiệp của **nhân viên phái cử** thuộc về trách nhiệm của công ty phái cử.

(→ Về Luật An toàn Vệ sinh Lao động thì hãy tham chiếu "Để có được môi trường làm việc an toàn và thoải mái")

Trách nhiệm liên quan với điều kiện lao động cử v.v của nhân viên phái cử lao động		
	Nơi phái cử đi	Nơi phái cử đến
Hợp đồng lao động	●	
Trả lương (bao gồm lương ngoài giờ, ngày nghỉ, làm thêm ban đêm)	●	
Thời giờ làm việc, nghỉ ngơi, ngày nghỉ	●	● (※ 2)
Ngày nghỉ phép hàng năm	●	
Bồi thường tai nạn lao động	●	
Khám sức khỏe/Kiểm tra mức độ căng thẳng	● (※ 1)	

(*1) Bên phái cử tới có trách nhiệm khám sức khỏe đối với ngành nghề độc hại
 (*2) Thời gian làm thêm ngoài giờ do bên phái cử đi chịu trách nhiệm quyết định nhưng bên phái cử tới có trách nhiệm tuân thủ

2. Nhân viên hợp đồng (người lao động có Hợp đồng Lao động có thời hạn)

Nhân viên hợp đồng được định nghĩa là người lao động có ký kết **Hợp đồng Lao động** có thời hạn với chủ doanh nghiệp. **Hợp đồng Lao động** có quy định thời hạn như thế này là hợp đồng có quy định thời hạn **hợp đồng theo thỏa thuận giữa người lao động và công ty, khi thời gian hợp đồng hết hạn thì Hợp đồng Lao động sẽ tự động kết thúc** (tuy nhiên, có trường hợp thời hạn hợp đồng được gia hạn kéo dài). Ngoại trừ những trường hợp nhất định, thời hạn hợp đồng ứng với mỗi lần dài nhất là 3 năm. Ngoài ra, cần phải thận trọng cân nhắc cả về điều kiện lao động sau khi chuyển đổi hình thức tuyển dụng trong trường hợp bị công ty chuyển đổi sang hình thức **nhân viên hợp đồng**, v.v... vì lý do "Thành tích công việc không tốt", v.v...

Ngoài ra, **nhân viên hợp đồng** đều được áp dụng Luật Lao động. Theo đó, nếu đáp ứng các điều kiện cần thiết, **nhân viên hợp đồng** cũng có thể được nghi phép có hưởng lương hằng năm, và được tham gia Bảo hiểm Việc làm, Bảo hiểm Y tế, Bảo hiểm Hưu trí Phúc lợi.

Khi tuyển dụng người lao động, về nguyên tắc, công ty có nghĩa vụ phải nêu rõ các **điều kiện lao động**, hoặc cung cấp văn bản về 6 điều kiện đặc biệt quan trọng, và theo Luật Lao động Bán thời gian - Tuyển dụng Có thời hạn, công ty cũng có nghĩa vụ làm rõ các vấn đề về "có được tăng lương hay không", "có tiền trợ cấp thôi việc hay không", "có thưởng hay không", "quyền tư vấn các vấn đề liên quan đến cải thiện, v.v... quản lý lao động" thông qua việc cung cấp văn bản cho người lao động.

Ngoài ra, với mục đích "đảm bảo sự đãi ngộ công bằng bất kể hình thức tuyển dụng" đối với **nhân viên hợp đồng**, Luật Lao động Bán thời gian - Tuyển dụng có thời hạn quy định rằng các chủ doanh nghiệp thuê mướn **nhân viên hợp đồng** phải thực hiện các biện pháp như nghiêm cấm tạo ra sự chênh lệch đãi ngộ một cách bất hợp lý giữa **nhân viên hợp đồng** và người lao động bình thường (còn gọi là "**nhân viên chính thức**"), tăng cường nghĩa vụ giải thích về các đãi ngộ cho người lao động, hoàn thiện thủ tục hỗ trợ giải quyết tranh chấp không qua tòa án (ADR hành

chính), v.v. (Để biết thêm chi tiết, vui lòng tham khảo trang web hỗ trợ thực hiện các cách làm việc (<https://part-tanjikan.mhlw.go.jp/>)).

(→ Tham chiếu Trang 51 "Tiếp thêm một bước (13): 2 quy tắc liên quan đến Hợp đồng Lao động có thời hạn")

3. Người lao động làm việc bán thời gian

Theo Luật Lao động Bán thời gian - Tuyển dụng Có thời hạn, **người lao động bán thời gian** được định nghĩa là **“người lao động trong thời gian ngắn”**, đề cập đến **người lao động có thời gian làm việc quy định trong 1 tuần ngắn hơn so với người lao động bình thường (còn gọi là “nhân viên chính thức” được tuyển dụng bởi cùng một chủ doanh nghiệp**. Về mặt pháp lý, không có sự phân biệt giữa lao động bán thời gian và làm thêm. Dù cách gọi khác nhau nhưng nếu đáp ứng điều kiện thì tất cả đều là người lao động bán thời gian.

Ngoài ra, **người lao động làm việc bán thời gian cũng vẫn là người lao động nên sẽ được áp dụng các loại Luật Lao động**. Do đó, nếu thỏa mãn những điều kiện cần thiết thì có thể xin phép **nghỉ phép hàng năm có hưởng lương và được áp dụng Bảo hiểm Việc làm, Bảo hiểm Y tế và Bảo hiểm Hưu trí Phúc lợi**.

Khi tuyển dụng người lao động, công ty có nghĩa vụ phải nêu rõ các **điều kiện lao động**, hoặc cung cấp văn bản về 6 điều kiện đặc biệt quan trọng, và theo Luật Lao động Bán thời gian - Tuyển dụng có thời hạn, công ty cũng có nghĩa vụ làm rõ các vấn đề về “có được tăng lương hay không”, “có tiền trợ cấp thôi việc hay không”, “có thưởng hay không”, “quyền tư vấn các vấn đề liên quan đến cải thiện, v.v... quản lý lao động” thông qua việc cung cấp văn bản cho người lao động.

Ngoài ra, với mục đích “đảm bảo sự đãi ngộ công bằng bất kể hình thức tuyển dụng” đối với **người lao động bán thời gian**, Luật Lao động Bán thời gian - Tuyển dụng có thời hạn quy định rằng các chủ doanh nghiệp thuê mướn **người lao động bán thời gian** phải thực hiện các biện pháp như nghiêm cấm tạo ra sự chênh lệch đãi ngộ một cách bất hợp lý giữa **người lao động bán thời gian** và người lao động bình thường (còn gọi là “**nhân viên chính thức**”, tăng cường nghĩa vụ giải thích về các đãi ngộ cho người lao động, hoàn thiện thủ tục hỗ trợ giải quyết tranh chấp không qua tòa án (ADR hành chính) (Để biết thêm chi tiết, vui lòng tham khảo cổng thông tin lao động bán thời gian - có thời hạn (<https://part-tanjikan.mhlw.go.jp/>)).

4. Người ký hợp đồng ủy thác nghiệp vụ, người làm việc theo “hình thức tự do”, v.v...

Nhân viên chính thức cũng như **nhân viên phái cử, nhân viên hợp đồng, người lao động làm việc bán thời gian**, v.v... được nêu tại điểm 1~3 ở trên đều là “Người lao động” nên sẽ được bảo vệ bởi **Luật Lao động** được ghi trong tài liệu này

Mặt khác, **làm việc theo “hình thức tự do” là cách làm việc mà người lao động tiếp nhận yêu cầu từ công ty (công ty đặt hàng) với tư cách là chủ doanh nghiệp để làm việc và nhận được thù lao cho thành quả công việc. Cách làm việc như thế này sẽ ký kết “Hợp đồng ủy thác nghiệp vụ” thay vì “Hợp đồng lao động” và được xem là “Chủ kinh doanh cá thể” không nhận chỉ thị, mệnh lệnh từ công ty đặt hàng, vì vậy **nhìn chung sẽ không nhận được sự bảo vệ của Luật Lao động được giải thích tại văn bản này.****



Như thế này, khi so sánh với trường hợp làm việc như “Người lao động” thì trường hợp làm việc theo “hình thức tự do” không nhận được sự bảo vệ, v.v... của Luật Lao động, không thuộc đối tượng hưởng Bảo hiểm việc làm, Bảo hiểm tai nạn lao động, Bảo hiểm người làm công ăn lương (Bảo hiểm y tế/Bảo hiểm hưu trí phúc lợi)(*), v.v..., vì cách đối xử khác biệt rất nhiều nên hãy lựa chọn cách thức làm việc sau khi hiểu rõ những điều trên và chú ý toàn bộ những điểm này.

*Ngay cả khi làm việc theo “hình thức tự do” thì vẫn thuộc đối tượng hưởng Bảo hiểm y tế quốc gia và Hưu trí quốc gia. Tuy nhiên, điều cần thiết phải chú ý là nội dung của phí bảo hiểm và tiền trợ cấp, v.v... sẽ khác so với Bảo hiểm y tế và Bảo hiểm hưu trí phúc lợi. Ngoài ra, đối với Bảo hiểm tai nạn lao động, có một hệ thống đăng ký đặc biệt cho phép sự tham gia tự nguyện của một số người đặc biệt ngoại trừ người lao động, cho phép có được sự bảo vệ thích hợp giống như người lao động căn cứ vào tình hình thực tế công việc, tình trạng xảy ra tai nạn, v.v...

Để tạo ra môi trường làm việc an tâm cho người làm việc theo hình thức tự do, đạo luật về “Tối ưu hóa các giao dịch liên quan đến các nhà thầu nhận ủy thác đặc biệt” (đạo luật tối ưu hóa giao dịch giữa những người làm việc theo hình thức tự do và chủ thể kinh doanh thuê lao động) đã được ban hành ngày 12 tháng 5 năm 2023, dự kiến có hiệu lực thi hành từ mùa thu năm 2024.

Mục đích của đạo luật này là (1) tối ưu hóa giao dịch giữa người làm việc theo hình thức tự do và người đặt hàng công việc là doanh nghiệp, và (2) trang bị môi trường làm việc cho người làm việc theo hình thức tự do.

Cụ thể, theo quan điểm (1), người đặt hàng công việc có nghĩa vụ nêu rõ các điều kiện của giao dịch và có nghĩa vụ thanh toán thù lao trong vòng 60 ngày kể từ ngày nhận được kết quả sản phẩm, và cấm từ chối nhận hoặc giảm thù lao, và theo quan điểm (2), bắt buộc phải xem xét cân bằng với việc nuôi con và chăm sóc người nhà, và thiết lập hệ thống tư vấn để ngăn chặn hành động quấy rối.

Để biết thêm thông tin mới nhất, và tổng quan về pháp luật, vui lòng truy cập trang web của Bộ Y tế - Lao động và Phúc lợi.

○Dành cho những người làm việc theo hình thức tự do và các doanh nghiệp ủy thác nghiệp vụ cho người làm việc theo hình thức tự do (trang web của Bộ Y tế - Lao động và Phúc lợi):

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyoukintou/zaitaku/index_00002.html

Ngoài ra, Bộ Y tế - Lao động và Phúc lợi đã thành lập đầu mối liên lạc một cửa “Tổng đài 110 – Rắc rối về làm việc theo hình thức tự do” phối hợp với các bộ ngành liên quan để tư vấn trọn gói với luật sư về những rắc rối giữa người làm việc tự do và người đặt hàng là doanh nghiệp.

○Trang web Tổng đài 110 – Rắc rối về làm việc theo hình thức tự do:

<https://freelance110.jp/>

Tuy nhiên, **ngay cả trường hợp làm việc theo “hình thức tự do”, nếu được đánh giá là “Người lao động” do người đặt hàng thuê mượn dựa tên cách làm việc thực tế thì sẽ được bảo vệ bởi các quy định của Luật Lao động, v.v.** Ví dụ, trường hợp địa điểm và thời gian làm việc được chỉ định bởi chủ đặt hàng hay cách thức làm việc được chỉ thị một cách chi tiết, v.v... thì khả năng được đánh giá là “Người lao động” tăng cao.

Tiêu chuẩn phán đoán việc có phải “Người lao động” hay không được giải thích ở “Hướng dẫn tạo ra môi trường để người làm việc theo hình thức tự do yên tâm làm việc”, vì vậy trong trường hợp bạn không hiểu rõ mình có được pháp luật về lao động bảo vệ với tư cách là “người lao động” hay không, hãy kiểm tra lại hướng dẫn ở trên, đồng thời liên hệ đến **Phòng Thanh tra Tiêu chuẩn Lao động**, Cục Lao động các tỉnh thành để được tư vấn.

○Tờ rơi “Hướng dẫn tạo ra môi trường để người làm việc theo hình thức tự do yên tâm làm việc”

<https://www.mhlw.go.jp/content/000766340.pdf>

CHƯƠNG 4

Có hay không có áp dụng pháp luật liên quan đến lao động của các loại hình thức thuê mướn

	Nhân viên chính thức (*1)	Nhân viên phái cử	Nhân viên hợp đồng (Hợp đồng Lao động có thời hạn)	Người lao động làm việc bán thời gian	Ủy thác nghiệp vụ (thầu phụ) (*2)
Quy định thời hạn hợp đồng	Không	Có trường hợp có, cũng có trường hợp không	Có	Có trường hợp có, cũng có trường hợp không	Căn cứ vào hợp đồng
Lương tối thiểu	○	○	○	○	×
Quy định về thời gian làm việc	○	○	○	○	Căn cứ vào hợp đồng
Tiền tăng thêm	○	○	○	○	×
Nghỉ phép hàng năm có hưởng lương	○	△ (*3)	△ (*3)	△ (*3)	×
Nghỉ làm trước và sau khi sinh	○	○	○	○	× (*8)
Nghỉ làm chăm sóc con cái và nghỉ làm chăm sóc người cao tuổi và người bệnh	○	△ (*4)	△ (*4)	△ (*4)	× (*8)
Thủ tục sa thải (tính cần thiết về việc báo trước việc sa thải ít nhất 30 ngày hoặc phụ cấp báo trước việc sa thải)	○	△ (*5)	△ (*5)	△ (*5)	× (*9)
Bảo hiểm lao động	Bảo hiểm Tai nạn Lao động	○	○	○	△ (*10)
	Bảo hiểm Việc làm	○	△ (*6)	△ (*6)	×
Bảo hiểm Xã hội (Bảo hiểm Y tế, Bảo hiểm Hưu trí Phúc lợi)	○	△ (*7)	△ (*7)	△ (*7)	×

- *1 Về cơ bản là nói đến nhân viên làm việc toàn thời gian không có quy định thời hạn hợp đồng.
- *2 Được xem là "Chủ kinh doanh", về cơ bản sẽ không được bảo vệ như là một "Người lao động". Ngoài ra, về cơ bản không thuộc đối tượng hưởng các loại bảo hiểm như Bảo hiểm việc làm, Bảo hiểm tai nạn lao động, Bảo hiểm y tế, Bảo hiểm hưu trí phúc lợi (thuộc đối tượng hưởng Bảo hiểm y tế quốc gia và Hưu trí quốc gia)
- *3 Nếu thỏa mãn 3 điều kiện (1)- Làm việc liên tục trong 6 tháng, (2)- Đi làm từ 80% trở lên trong tổng số ngày làm việc, (3)- Làm việc từ 5 ngày trở lên trong 1 tuần sẽ được cấp ngày **nghỉ phép có hưởng lương** như là **nhân viên chính thức**. (Cho dù làm việc từ 4 tiếng trở xuống trong 1 tuần nhưng nếu thời gian làm việc quy định trong 1 tuần từ 30 tiếng trở lên thì cũng tương tự). Ngoài ra, ngay cả trường hợp thời gian làm việc trong 1 tuần quy định từ 4 ngày trở xuống, thời gian làm việc quy định trong 1 tuần dưới 30 tiếng cũng sẽ được cấp ngày nghỉ phép có hưởng lương ứng với số ngày làm việc quy định đó. Hơn nữa, đối với việc xin **nghỉ phép hàng năm có hưởng lương** của **nhân viên phái cử**, nơi phái cử đi sẽ phải chịu trách nhiệm nên cần phải tiến hành xin phép nơi phái cử đi.
- *4 Nếu thỏa điều kiện cần thiết sau đây thì có thể xin phép nghỉ, (trường hợp **nghỉ làm chăm sóc con nhỏ**) thời hạn Hợp đồng Lao động không kết thúc trước ngày con nhỏ tròn 1 tuổi 6 tháng (nếu **nghỉ làm chăm sóc con nhỏ** từ 1 tuổi 6 tháng đến 2 tuổi thì phải trước ngày con nhỏ tròn 2 tuổi), (trường hợp **bố nghỉ làm chăm sóc con nhỏ sau sinh**) thời hạn Hợp đồng lao động không kết thúc trước 6 tháng tính từ ngày tiếp theo của ngày đủ 8 tuần kể từ ngày sinh của trẻ hoặc ngày sinh dự kiến (căn cứ vào ngày trễ hơn), hoặc (trường hợp **nghỉ làm chăm sóc gia đình**) thời hạn Hợp đồng Lao động không kết thúc trước 6 tháng từ sau ngày thứ 93 tính từ ngày dự định bắt đầu **nghỉ làm chăm sóc gia đình**.
- *5 Đối với **nhân viên hợp đồng**, về nguyên tắc khi hết hạn hợp đồng thì **Hợp đồng Lao động** cũng sẽ tự động kết thúc nên trong trường hợp không gia hạn hợp đồng cho những người làm việc đã được gia hạn từ 3 lần trở lên hoặc những người làm việc liên tục quá 1 năm thì công ty phải có nghĩa vụ báo trước ít nhất 30 ngày. Ngoài ra, trường hợp hợp đồng được gia hạn lặp lại nhiều lần, thực chất là không khác gì so với **Hợp đồng Lao động** không có quy định thời hạn thì nếu không có lý do chính đáng sẽ không chấp nhận việc ngừng thuê mướn. Ngoài ra, khi Hợp đồng Lao động có thời hạn được gia hạn nhiều lần tổng cộng quá 5 năm, nếu có đề nghị của người lao động thì có thể chuyển sang **Hợp đồng Lao động** không có quy định thời hạn (Hợp đồng Lao động vô thời hạn) (kể cả trường hợp **nhân viên phái cử, người lao động làm việc bán thời gian** có quy định thời hạn hợp đồng thì cũng tương tự).
- *6 Những người lao động được dự kiến sẽ thuê mướn liên tục từ 31 ngày trở lên và có thời gian làm việc quy định trong 1 tuần từ 20 giờ trở lên là đối tượng tham gia.
- *7 Bảo hiểm Xã hội (Bảo hiểm Y tế, Bảo hiểm Hưu trí Phúc lợi) sẽ được áp dụng cho những người có thời gian làm việc quy định trong 1 tuần và số ngày làm việc quy định trong 1 tháng bằng 3/4 trở lên của người lao động bình thường. Ngoài ra, ngay cả trường hợp dưới 3/4, nếu đủ 5 điều kiện: (1)- **Thời gian làm việc** quy định trong 1 tuần từ 20 giờ trở lên, (2)- Tiền lương hàng tháng từ 88,000 yên trở lên, (3)- Thời gian làm việc dự kiến là trên 2 tháng, (4)- Không phải học sinh/sinh viên, (5)- Được tuyển dụng trong doanh nghiệp có quy mô trên 100 nhân viên (Lưu ý) (Doanh nghiệp từ 100 nhân viên trở xuống cũng thuộc đối tượng áp dụng nếu có thỏa thuận giữa người lao động và người sử dụng lao động) thì cũng cần phải tham gia Bảo hiểm Xã hội. Lưu ý: Vào tháng 10 năm 2024, phạm vi áp dụng sẽ được mở rộng bao gồm cả những người lao động ngắn hạn làm việc tại các doanh nghiệp có quy mô trên 50 nhân viên.
- *8 Các luật và quy định liên quan đến quan hệ lao động tuy không được áp dụng cho người làm việc theo hình thức tự do nhưng Đạo luật về tối ưu hóa giao dịch giữa người làm việc tự do và chủ thể kinh doanh quy định rằng nếu ủy thác công việc cho người làm việc theo hình thức tự do trong một thời gian nhất định trở lên, người làm việc theo hình thức tự do phải cân nhắc đề nghị trong trường hợp cần thiết để cân bằng công việc

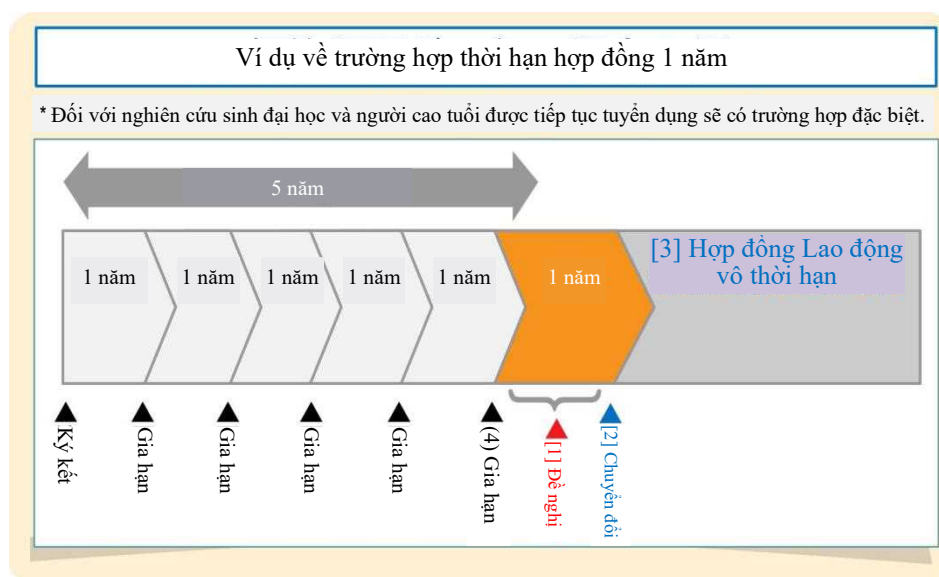
với việc mang thai, sinh nở, nuôi con hoặc chăm sóc người thân. (Để biết chi tiết, vui lòng tham khảo trang web của Bộ Y tế - Lao động và Phúc lợi.)

*9 Các luật và quy định liên quan đến quan hệ lao động tuy không được áp dụng cho người làm việc theo hình thức tự do nhưng Đạo luật về tối ưu hóa giao dịch giữa người làm việc tự do và chủ thể kinh doanh quy định rằng về nguyên tắc doanh nghiệp đặt hàng phải thông báo cho người làm việc theo hình thức tự do ít nhất 30 ngày trước ngày chấm dứt một công việc đã được thực hiện với người làm việc tự do trong một khoảng thời gian nhất định. (Để biết chi tiết, vui lòng tham khảo trang web của Bộ Y tế - Lao động và Phúc lợi.)

*10 Nếu bạn tự nguyện tham gia bảo hiểm tai nạn lao động (tham gia đặc biệt), bạn có thể nhận được quyền lợi bảo hiểm bồi thường tai nạn lao động.

Tiến thêm một bước [13] 2 quy tắc liên quan đến Hợp đồng Lao động có thời hạn (Luật Hợp đồng Lao động)

[1] **Chuyển sang Hợp đồng Lao động vô thời hạn** (Điều 18 Luật Hợp đồng Lao động): Khi Hợp đồng Lao động có thời hạn ký kết với cùng một người sử dụng lao động được gia hạn nhiều lần, v.v... với tổng thời gian hơn 5 năm thì có thể chuyển sang **Hợp đồng Lao động** không quy định thời hạn (Hợp đồng Lao động vô thời hạn) nếu có sự đề nghị từ người lao động. Tổng thời gian hợp đồng được tính từ Hợp đồng Lao động có thời hạn bắt đầu từ ngày 1/4/2013 trở đi (gồm cả thời gian gia hạn).



[2] Pháp luật hóa của "Pháp lý về việc ngừng thuê mướn" (Điều 19 của Luật Hợp đồng Lao động): "**Pháp lý về việc ngừng thuê mướn**" đã được xác lập bởi tiền lệ của Tòa án Tối cao được pháp luật quy định nguyên vẹn nội dung, trong một số trường hợp nhất định sẽ không thừa nhận việc ngừng thuê mướn của công ty.

Tiến thêm một bước [14] Nghiêm cấm "tạo ra chênh lệch đãi ngộ một cách bất hợp lý" giữa nhân viên chính thức và người lao động làm việc bán thời gian, nhân viên hợp đồng, nhân viên phái cử (Luật Lao động Bán thời gian, Luật Phái cử người lao động)

Nghiêm cấm "tạo ra chênh lệch đãi ngộ một cách bất hợp lý" là gì

Khi nội dung công việc, mức độ trách nhiệm, v.v... của **nhân viên chính thức** và **người lao động làm việc bán thời gian, nhân viên hợp đồng, nhân viên phái cử** có sự khác nhau thì **mức lương** và trợ cấp dành cho từng đối tượng cũng sẽ khác nhau.

Tuy nhiên, nếu không có lý do để “không trả lương vì là **người lao động làm việc bán thời gian, nhân viên hợp đồng, nhân viên phái cử**” thì có khả năng là “tạo ra chênh lệch đãi ngộ một cách bất hợp lý” trong cách đối xử với người lao động.

“Hướng dẫn về công việc và mức lương bình đẳng”

Hướng dẫn này sẽ thể hiện quan điểm theo nguyên tắc và những ví dụ cụ thể về sự chênh lệch đãi ngộ nào là bất hợp lý, chênh lệch đãi ngộ nào là hợp lý vào từng trường hợp đãi ngộ. Vui lòng xem trên website của Bộ Y tế, Lao động và Phúc lợi Nhật Bản để biết thêm chi tiết.

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000190591.html>

Nếu cảm thấy nghi vấn về sự chênh lệch đãi ngộ

Nếu **người lao động làm việc bán thời gian, nhân viên hợp đồng, nhân viên phái cử** cảm thấy nghi vấn về sự đãi ngộ mà bản thân nhận được thì có thể yêu cầu người phụ trách nhân sự, v.v... của công ty giải thích. Khi nhận được yêu cầu từ **người lao động làm việc bán thời gian, nhân viên hợp đồng, nhân viên phái cử**, công ty phải giải thích nội dung và lý do, v.v... có sự chênh lệch đãi ngộ giữa họ và **nhân viên chính thức**.

Tiến thêm một bước [15] Nhân viên chính thức đa dạng

“Nhân viên chính thức đa dạng” là gì

“Nhân viên chính thức đa dạng” là nhân viên bị giới hạn về mô tả công việc, địa điểm làm việc, thời gian làm việc v.v so với nhân viên chính thức (*) thông thường.

*Về nguyên tắc, một người (1) không có giới hạn của thời gian hợp đồng lao động, (2) thời gian làm việc cố định là toàn thời gian, (3) người được tuyển dụng trực tiếp thì được gọi là “nhân viên chính thức”.

Việc áp dụng chế độ “nhân viên chính thức đa dạng” sẽ khác nhau tùy từng công ty, vì vậy bạn hãy tự kiểm tra trên thông tin tuyển người và nội quy lao động v.v để biết chế độ của công ty đó có phù hợp với mong muốn của bạn về cách thức làm việc hay không.

CHƯƠNG 5: KHI NGHỈ VIỆC, KHI BỊ BUỘC NGHỈ VIỆC

1. Để nghỉ việc (thôi việc)

Việc kết thúc **Hợp đồng Lao động** theo như đề nghị của người lao động gọi là **thôi việc**.

Thôi việc công ty là tự do của người lao động, tuy nhiên, nếu không báo trước mà đột ngột không đi đến công ty để làm việc nữa thì hành vi như vậy được coi là một vấn đề của công ty và có trường hợp sẽ dẫn đến rắc rối. Từ quan điểm ngăn ngừa những rắc rối này, điều quan trọng là cần phải tuân thủ quy tắc của công ty để nghỉ việc như báo cho cấp trên biết ý định **thôi việc**, nộp đơn bằng văn bản, bàn giao công việc, v.v... Thông thường, công ty có quy định "Trường hợp muốn **thôi việc**, phải nộp đơn ít nhất 1 tháng trước ngày dự định **thôi việc**" trong **Nội quy Lao động**, v.v... nên cần phải tìm hiểu xem thủ tục **thôi việc** như thế nào

Ngoài ra, về việc xin **thôi việc**, tùy thuộc vào trường hợp có ký kết **Hợp đồng Lao động** có quy định thời hạn hay không mà quy định pháp luật liên quan sẽ khác nhau.

Khi thời hạn hợp đồng không được quy định trước nghĩa nhân viên chính thức, v.v... nếu người lao động đề nghị xin **thôi việc** như nộp Đơn xin thôi việc trước ít nhất 2 tuần, v.v... thì theo pháp luật có thể nghỉ việc bất cứ lúc nào (trường hợp có quy định thủ tục thôi việc trong **Nội quy Lao động** của công ty thì cần phải tuân theo nó để xin thôi việc).

Khi có quy định thời hạn hợp đồng trước, ví dụ 3 tháng, v.v... như thường thấy khi làm việc bán thời gian (**Hợp đồng Lao động có thời hạn**) thì **Hợp đồng Lao động** sẽ kết thúc khi hết hạn hợp đồng. Trường hợp người sử dụng lao động muốn người lao động tiếp tục làm việc thì cần phải ký kết **Hợp đồng Lao động** mới sau khi có sự đồng ý của người lao động.

Nhân viên hợp đồng về cơ bản là sẽ có quy định thời hạn hợp đồng, tuy nhiên đối với **nhân viên phái cử** hoặc **người lao động làm việc bán thời gian** thì có trường hợp không quy định thời hạn hợp đồng.

Nếu có gì không hiểu về vấn đề liên quan đến **thôi việc** vui lòng liên hệ đến "Phòng Thanh tra Tiêu chuẩn Lao động hoặc Góc Tư vấn Lao động Tổng hợp" để được tư vấn.

2. Khi bị buộc nghỉ việc (sa thải)

(1) Trường hợp không quy định thời hạn hợp đồng

Việc công ty đơn phương kết thúc **Hợp đồng Lao động** bằng đề nghị của mình gọi là **sa thải**, nếu bất ngờ bị nói "Bạn không hợp với công ty này nên không cần đến đây để làm việc nữa" thì cuộc sống của người lao động sẽ trở nên vô cùng bất ổn định.

Sa thải không phải là việc công ty có thể tự do thực hiện, trường hợp việc **sa thải** thiếu lý do hợp lý mang tính khách quan, không được thừa nhận là hợp lý theo quan điểm xã hội thì không thể buộc người lao động nghỉ việc (Điều 16 của Luật Hợp đồng Lao động). * Nghĩa là, để **sa thải**, cần phải có lý do thuyết phục phù hợp với kiến thức bình thường của xã hội.

Ví dụ, lý do **sa thải** có thể nghĩ ra là trường hợp phía người lao động bị lỗi lầm như có vấn đề trong thái độ làm việc, vi phạm mệnh lệnh nghiệp vụ hoặc kỷ luật công việc, v.v... tuy nhiên việc **sa thải** sẽ không được chấp nhận trong trường hợp người lao động chỉ vi phạm 1 lần, việc quyết định việc **sa thải** có được cho là phù hợp hay không sẽ do Tòa án quyết định cuối cùng sau khi xem xét nhiều khía cạnh như mức độ cũng như nội dung của hành vi lỗi lầm của người lao động, mức độ nghiêm trọng của thiệt hại mà công ty gánh chịu, có phải người lao động làm việc đó là do ác ý hay cố ý hay không, có hoàn cảnh bất đắc dĩ gì không, v.v...

Ngoài ra, không chỉ là Luật Hợp đồng Lao động mà trong các pháp luật khác cũng vậy, trong một số trường hợp nhất định dứt khoát nghiêm cấm **sa thải**. Dưới đây là những hạng mục chủ yếu:

< Luật Tiêu chuẩn Lao động >

- **Sa thải** trong thời gian điều dưỡng vì tai nạn trong công việc hoặc trong thời gian 30 ngày sau đó
- **Sa thải** trong thời gian nghỉ làm trước và sau khi sinh hoặc trong thời gian 30 ngày sau đó
- **Sa thải** vì lý do đã trình báo cho Thanh tra tiêu chuẩn lao động

< Luật Công đoàn >

- **Sa thải** vì lý do là đoàn viên của **Tổ chức Công đoàn**, đã thực hiện các hoạt động chính đáng của **Tổ chức Công đoàn**, v.v...

< Luật Cơ hội Việc làm Bình đẳng Nam nữ >

- **Sa thải** vì lý do giới tính của người lao động
- **Sa thải** vì lý do người lao động nữ đã kết hôn, mang thai, sinh đẻ, **nghỉ làm trước và sau khi sinh**, v.v...

< Luật Nghỉ làm Chăm sóc Con - Người cao tuổi và Người bệnh >

- **Sa thải** vì lý do đã đề nghị về việc xây dựng các biện pháp, v.v... trong việc **nghỉ làm chăm sóc con cái**, người chồng xin nghỉ sau khi vợ sinh con, **nghỉ làm chăm sóc người cao tuổi và người bệnh**, ngày nghỉ chăm sóc con bệnh, ngày nghỉ chăm sóc người cao tuổi và người bệnh, giới hạn làm việc ngoài quy định, rút ngắn thời gian làm việc quy định, v.v... giới hạn **làm thêm giờ**, giới hạn công việc ban đêm và xin phép nghỉ làm chăm sóc mang thai, sinh con của người đó hoặc vợ/ chồng của họ, hoặc xin phép nghỉ làm chăm sóc con cái, nghỉ làm chăm sóc người cao tuổi và người bệnh, v.v...

Bên cạnh đó, công ty phải ghi lý do sa thải vào trong Nội quy Lao động.

Và, cho dù có lý do hợp lý, công ty cũng cần phải báo trước việc sa thải ít nhất 30 ngày. Trường hợp không thực hiện báo trước, phải chi trả ít nhất 30 ngày tiền lương trung bình (= Phụ cấp báo trước việc sa thải) Ngoài ra, trong trường hợp có thực hiện báo trước nhưng số ngày đó chưa đủ 30 ngày thì phải trả **phụ cấp báo trước việc sa thải** với số tiền lương trung bình của số ngày còn thiếu. Ví dụ, trường hợp báo trước ngày **sa thải** 10 ngày thì phải chi trả phần tiền lương trung bình của 20 ngày) (Điều 20 của Luật Tiêu chuẩn Lao động).

Ngoài ra, **trường hợp người lao động yêu cầu cấp giấy chứng nhận về lý do sa thải, công ty phải nhanh chóng cấp giấy chứng nhận cho người lao động.** (Điều 22 của Luật Tiêu chuẩn Lao động).

(2) Trường hợp có quy định thời hạn hợp đồng

Đối với **Hợp đồng Lao động** có quy định thời hạn giống như **nhân viên hợp đồng** (Hợp đồng Lao động có thời hạn), vì đây là hợp đồng quy định thời hạn hợp đồng sau khi công ty và người lao động đồng ý nên nếu 46 không phải là trường hợp có lý do bất đắc dĩ, công ty **không thể sa thải người lao động giữa chừng của thời hạn hợp đồng** (Điều 17 của Luật Hợp đồng Lao động). Và, **so với Hợp đồng lao động không có quy định thời hạn, tính hiệu quả của việc sa thải được đánh giá là nghiêm khắc hơn.**

Ngoài ra, đối với Hợp đồng Lao động có thời hạn, về nguyên tắc khi hết hạn hợp đồng thì **Hợp đồng Lao động** cũng sẽ tự động kết thúc nên trong **trường hợp không gia hạn hợp đồng cho những người làm việc đã được gia hạn từ 3 lần trở lên hoặc những người làm việc liên tục quá 1 năm thì công ty phải có báo trước ít nhất 30 ngày**. ("Tiêu chuẩn liên quan đến việc ký kết Hợp đồng Lao động có thời hạn, gia hạn và **ngừng thuê mướn**") <Thông báo của Bộ Y tế - Lao động và Phúc lợi>)

Ngoài ra, **trường hợp hợp đồng được gia hạn lặp lại nhiều lần, v.v... thực chất là không khác gì so với Hợp đồng Lao động không có quy định thời hạn hoặc trường hợp nhận thấy việc mong muốn tiếp tục thuê mướn là hợp lý, khi việc ngừng thuê mướn (việc thời hạn hợp đồng kết thúc mà không được gia hạn hợp đồng) không có lý do hợp lý và mang tính khách quan, không được thừa nhận là hợp lý theo quan điểm xã hội thì không chấp nhận việc ngừng thuê mướn**. Trong trường hợp đó, Hợp đồng Lao động có thời hạn sẽ được gia hạn với các **điều kiện lao động** giống như lúc trước (Điều 19 Luật Hợp đồng lao động).

(Tham chiếu Trang 56 "Tiến thêm một bước (16): Sa thải điều chỉnh nhân sự")

(Tham chiếu Trang 57 "Tiến thêm một bước (17): Về khuyến khích thôi việc")

3. Nếu công ty phá sản

Để phòng ngừa trường hợp người lao động bị nghỉ việc mà chưa được nhận tiền lương tương ứng do công ty phá sản, nhà nước có xây dựng hệ thống ứng trước để trả thay một phần tiền lương mà công ty chưa trả cho người lao động theo pháp luật liên quan đến việc bảo vệ chi trả tiền lương, v.v... Nếu gặp trường hợp đó hãy liên hệ cho **Phòng Thanh tra Tiêu chuẩn Lao động** để biết thêm chi tiết.

4. Trợ cấp cơ bản

Khi bị thất nghiệp, trường hợp có tham gia vào **Bảo hiểm Việc làm** thì có thể được hưởng **Trợ cấp cơ bản**. **Điều kiện để được nhận Trợ cấp cơ bản là trong 2 năm trước ngày nghỉ việc công ty, số tháng đã làm việc từ 11 ngày trở lên hoặc từ 80 giờ trở lên phải từ 12 tháng trở lên**. Tuy nhiên, **trường hợp lý do nghỉ việc là vì công ty phá sản hoặc sa thải do hoàn cảnh của công ty, Hợp đồng Lao động có thời hạn nhưng không được tiếp tục gia hạn, v.v... thì trong 1 năm trước ngày nghỉ việc, số tháng đã làm việc từ 11 ngày trở lên từ 6 tháng trở lên hoặc từ 80 giờ trở lên là có thể được hưởng Trợ cấp cơ bản**.

Ngoài ra, **tùy vào lý do thất nghiệp mà thời kỳ bắt đầu và nhận trợ cấp và khoảng thời gian nhận trợ cấp sẽ khác nhau**. Trợ cấp sẽ được bắt đầu sau 7 ngày kể từ ngày gặp phải tình trạng thất nghiệp, sau khi đã đăng ký tìm việc lên **Hello Work** và được thụ lý Phiếu nghỉ việc (khi người lao động nghỉ việc, công ty phải có nghĩa vụ cấp phát phiếu này), tuy nhiên **trường hợp thôi việc vì hoàn cảnh cá nhân là 2 tháng (trường hợp đã thôi việc vì hoàn cảnh cá nhân 2 lần trong vòng 5 năm thì là 3 tháng)**, trường hợp bị sa thải vì lý do nghiêm trọng thuộc trách nhiệm của bản thân thì chỉ được trợ cấp sau đó 3 tháng nữa.

Do đó, khi **thôi việc**, trường hợp thật sự là bị **sa thải** vì hoàn cảnh của công ty hoặc **thôi việc** vì bị công ty **khuyến khích thôi việc** mà lại báo là **thôi việc** vì hoàn cảnh cá nhân, v.v... sẽ gặp bất lợi khi nhận Trợ cấp cơ bản nên **khi tiếp nhận Phiếu nghỉ việc từ công ty, hãy xác nhận kỹ tại cột lý do nghỉ việc, nếu lý do không đúng hãy khiếu nại lại**.

Ngoài ra, có thể nhận giấy chứng nhận về lý do **thôi việc** hoặc **sa thải** (Điều 22 của Luật Tiêu chuẩn Lao động) nên hãy nhận để xác nhận cho chắc chắn.

Nếu có gì chưa hiểu liên quan đến Trợ cấp cơ bản, hãy liên hệ đến **Hello Work** để được tư vấn.

5. Hello Training (Hệ thống đào tạo nghề công cộng), đảm bảo cuộc sống trong thời gian đào tạo

Để có thể làm được công việc mong muốn, có thể cần phải trang bị cho mình những kiến thức và kỹ năng mới cần thiết hoặc phải nâng cao kỹ năng. Nếu bạn có mong muốn nâng cao hơn nữa kiến thức và kỹ năng khi tìm việc lại, hãy thử học một khóa đào tạo của **Hello Training (Hệ thống đào tạo công về tìm việc)**.

Trường hợp có thể được hưởng trợ cấp Bảo hiểm Việc làm thì có thể vừa hưởng Trợ cấp cơ bản vừa tham gia khóa đào tạo. Ngoài ra, ngay cả trường hợp không được hưởng Trợ cấp cơ bản cũng có thể tham gia khóa đào tạo trong trường hợp cần để tìm việc lại. Bên cạnh đó, trường hợp thỏa mãn một số điều kiện cần thiết nhất định, trong thời gian tham gia khóa đào tạo có thể được nhận trợ cấp tham gia khóa học là 100.000 yên/tháng hoặc được trợ cấp chi phí đi lại, trợ cấp chi phí chỗ trọ hoặc có thể mượn được tiền (Hệ thống Hỗ trợ Người tìm việc). Việc tiếp nhận các thủ tục liên quan được thực hiện tại **Hello Work**.

Tiến thêm một bước [16] Sa thải điều chỉnh nhân sự

Trường hợp công ty buộc phải **sa thải** vì lý do suy thoái hoặc quản lý điều hành yếu kém, v.v... việc **sa thải** nhằm mục đích cắt giảm nhân sự gọi là **sa thải điều chỉnh nhân sự**. Đây là **sa thải** vì hoàn cảnh của phía công ty nên sẽ đối chiếu với những hạng mục sau đây để phán đoán xem việc **sa thải điều chỉnh nhân sự** có hiệu lực hay không.

[1] Tính cần thiết phải cắt giảm nhân sự

Việc thực hiện biện pháp cắt giảm nhân sự dựa vào tính cần thiết về mặt quản lý điều hành của công ty do suy thoái hoặc quản lý điều hành yếu kém, v.v...

[2] Nỗ lực tránh sa thải

Việc nỗ lực để tránh **sa thải** dựa vào việc sắp xếp bố trí lại, kêu gọi những người có nguyện vọng thôi việc, v.v... và các phương pháp khác

[3] Tính hợp lý trong chọn lọc nhân sự

Tiêu chuẩn quyết định đối tượng **sa thải điều chỉnh nhân sự** phải khách quan, hợp lý và việc vận dụng đó cũng phải công bằng

[4] Tính thỏa đáng trong thủ tục sa thải

Việc tiến hành giải thích cho **Tổ chức Công đoàn** hoặc người lao động về tính cần thiết của việc **sa thải** cũng như về thời kỳ, quy mô và phương pháp sa thải và nhận được sự thấu hiểu.

Tiến thêm một bước [17] Về khuyến khích thôi việc

Rất dễ nhầm với **sa thái** là **khuyến khích thôi việc**. **Khuyến khích thôi việc** là việc công ty nói với người lao động "Mong muốn anh/chị nghỉ việc" hoặc là "Anh/chị có thể nghỉ việc được không", v.v... để khuyến người lao động **thôi việc**. Điều này **khác với việc báo trước việc sa thái** trong đó công ty đơn phương thông cáo hủy hợp đồng mà hoàn toàn không liên quan đến ý muốn của người lao động. **Có chấp nhận theo khuyến khích thôi việc hay không là tự do của người lao động nên không cần thiết phải trả lời ngay lúc đó, trường hợp không có ý muốn nghỉ việc thì điều quan trọng là phải báo rõ ràng việc không chấp nhận nghỉ việc.**

Nếu chấp nhận theo **khuyến khích thôi việc** thì **sẽ khác với việc sa thái, cho dù không có lý do hợp lý cũng có hiệu lực**. Việc **khuyến khích thôi việc** nhiều lần và trong thời gian dài đã từng bị xét xử là xâm phạm quyền lợi bất hợp pháp nên trường hợp gặp rắc rối vì bị công ty kiên trì khuyến khích **thôi việc** nhiều lần thì hãy liên hệ cho **Tổ chức Công đoàn** hoặc **Góc Tư vấn Lao động Tổng hợp** trên toàn quốc để được tư vấn.

Tuy nhiên, **trường hợp chấp nhận với khuyến khích thôi việc từ công ty và thôi việc cũng không phải là thôi việc vì hoàn cảnh cá nhân.**

Nếu cảm thấy các quy định về việc bị **sa thái** không được tuân thủ, vui lòng liên hệ đến **Phòng Thanh tra Tiêu chuẩn Lao động** hoặc **Góc Tư vấn Lao động Tổng hợp** để được tư vấn.

Mục 13: Kiểm tra bằng giáo dục trực tuyến (e-learning)! Luật Lao động có thể sử dụng từ hôm nay ~ Let's study labor law ~

Kiểm tra bằng giáo dục trực tuyến (e-learning)! Luật Lao động có thể sử dụng từ hôm nay ~ Let's study labor law ~

Những năm gần đây, thường thấy các rắc rối xoay quanh về **điều kiện lao động**, v.v... tập trung ở giới trẻ Vì vậy, Bộ Y tế - Lao động và Phúc lợi đang vận hành hệ thống giáo dục trực tuyến có thể dễ dàng học được những kiến thức cơ bản về pháp luật liên quan đến lao động bằng điện thoại thông minh, v.v... dành cho những người tránh né tìm việc làm hoặc những người đang làm việc, v.v... Các trường hợp thực tế được giới thiệu qua truyện tranh nên có thể dễ dàng học mà không cần phải biết **Luật Lao động**. Trường hợp thực tế gồm 2 phần là Phần nhập môn và Phần ứng dụng, ở Phần ứng dụng có thể sử dụng danh sách kiểm tra để xác nhận



<http://laborlaw.mhlw.go.jp>



CHƯƠNG 6: CƠ CẤU VIỆC LÀM (TRƯỜNG HỢP NGƯỜI MỚI TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC, v.v...)

Lời nói đầu

Khi tìm kiếm nơi làm việc, đầu tiên phải suy nghĩ xem bản thân mình thích lĩnh vực nào và thích làm công việc như thế nào. Có rất nhiều doanh nghiệp trong các ngành như ngành dịch vụ, ngành chế tạo, ngành thông tin truyền thông, ngành ăn uống, ngành hỗ trợ giáo dục và học tập, v.v... với nhiều nghề như kinh doanh, lập kế hoạch, kỹ thuật, v.v...

So sánh điều kiện mà bản thân mong muốn (tiền lương, nơi làm việc, phúc lợi xã hội, v.v...) với thông tin tuyển người mà doanh nghiệp đưa ra (thông tin mà doanh nghiệp chiêu mộ nhân viên) để tìm ra thông tin tuyển người mà mình sẽ ứng tuyển.

Khi đã quyết định được nơi mình sẽ ứng tuyển sẽ gửi Bản sơ yếu lý lịch, gặp người phụ trách của doanh nghiệp để phỏng vấn, nếu bạn thuộc nhân sự mà doanh nghiệp đang yêu cầu sẽ được **quyết định tuyển dụng chính thức** và chính thức làm việc.

Trong các bước tìm việc làm như thế này, có rất nhiều cơ cấu sẽ hỗ trợ cho bạn. Ở đây sẽ giới thiệu một ví dụ.

1. Hãy bắt đầu hoạt động tìm việc làm

Thời kỳ bắt đầu hoạt động tìm việc làm chính thức như tiếp nhận đăng ký ứng tuyển tại website tìm việc làm tư nhân là từ tháng 3 trở đi, khi đó, cần phải tiến hành tự phân tích bản thân về ngành và nghề mong muốn, xem xét những điều kiện không thể nhượng bộ, v.v... hay bản thân mình thích làm gì, điểm mạnh của bản thân là gì, v.v... Hoạt động tìm việc làm cần phải tự mình bắt đầu nên cần phải chú ý.

[1] Hãy suy nghĩ về công việc (ngành) mà mình có hứng thú.

Khi bắt đầu, có lẽ bản thân mình cũng không biết mình có hứng thú gì, có những công việc gì trong xã hội này nên hãy liên hệ để được tư vấn tại Trung tâm Nghề nghiệp của các trường đại học, v.v...

Ngoài ra, để làm rõ việc bản thân mình có hứng thú với điều gì, cần phải đi nghe các buổi giới thiệu về nhiều ngành tại các buổi giới thiệu công ty, v.v... mà có nhiều doanh nghiệp tham gia hay tham gia thực tập, tổ chức các chuyến thăm OB/OG hay tiếp xúc với những thông tin liên quan đến nhiều nghề nghiệp, việc làm như điều tra, v.v... thông qua website tìm việc làm tư nhân hay tạp chí chuyên dụng, v.v...

[2] Hãy suy nghĩ xem mình muốn làm công việc (nghề) như thế nào.

Cần phải chọn nghề đồng thời khi chọn ngành. Cho dù cùng một doanh nghiệp đi nữa thì nội dung công việc sẽ khác nhau khi muốn làm kinh doanh, muốn lên kế hoạch hay muốn nghiên cứu phát triển. Hãy dựa vào chuyên ngành tại đại học của mình, v.v... để làm rõ xem mình muốn làm một nghề như thế nào.

Bộ Y tế - Lao động và Phúc lợi cung cấp thông tin như những người như thế nào thì phù hợp, bằng cấp chứng chỉ cần thiết, kỹ năng và kiến thức được yêu cầu, nội dung công việc, v.v... về khoảng 500 ngành nghề bằng Thẻ việc làm (jobtag) (Trang web cung cấp thông tin ngành nghề (phiên bản O-NET Nhật Bản)) (<https://shigoto.mhlw.go.jp>). Vì có thể tìm kiếm ngành nghề phù hợp với bản thân dựa vào kiểm tra sở thích công việc và kiểm tra giá trị quan trọng trong công việc, v.v... nên hãy tham khảo.

Tuy nhiên, tùy vào doanh nghiệp mà hình thức làm việc sẽ khác nhau và cũng có thể có thuyền chuyển nhân sự nên có được làm suốt một nghề đó hay không cũng còn tùy vào doanh nghiệp. Hãy xác nhận lại tại trên website hoặc tại các buổi giới thiệu, v.v... của doanh nghiệp muốn ứng tuyển vào.

[3] Hãy biết rõ về doanh nghiệp.

Khi đã quyết định được ngành và nghề mà mình muốn làm việc trong tương lai, hãy sử dụng website của các doanh nghiệp cùng ngành khác hay website tìm việc làm tư nhân hoặc tạp chí chuyên dụng, v.v... để điều tra chi tiết hơn. Ngoài ra, tham gia các buổi giới thiệu riêng lẻ của doanh nghiệp chắc chắn cũng sẽ rất tốt. Tại buổi giới thiệu riêng lẻ, người phụ trách về nhân sự, v.v... sẽ trực tiếp giải thích trực tiếp nội dung công việc mà doanh nghiệp đó đang hoạt động. Ngoài ra, cũng có những doanh nghiệp nhận thực tập, hãy xem trên website của doanh nghiệp hoặc Trung tâm Nghề nghiệp của các trường đại học.

Có rất nhiều doanh nghiệp mặc dù không phải là doanh nghiệp nổi tiếng nhưng sở hữu những công nghệ ưu việt cũng như có triển vọng tương lai nên hãy điều tra cả những doanh nghiệp không nổi tiếng.

(→ Tham chiếu Trang 61 "Mục 14: Về Luật Thúc đẩy Việc làm Giới trẻ")

(→ Tham chiếu Trang 61 "Mục 15: Về Doanh nghiệp Chứng nhận Youth Yell")

(→ Tham chiếu Trang 62-63 "Mục 16: Về website thông tin có ích cho hoạt động tìm việc làm")

[4] Hãy ứng tuyển vào doanh nghiệp.

Sau khi thông qua các buổi giới thiệu, v.v... và có được thông tin của doanh nghiệp, bạn sẽ quyết định có ứng tuyển vào doanh nghiệp đó hay không.

Trình tự ứng tuyển sẽ khác nhau tùy vào doanh nghiệp, hãy điều tra kỹ trên website của doanh nghiệp muốn ứng tuyển, v.v... để xác nhận phương pháp ứng tuyển.

[5] Hãy liên hệ tư vấn khi gặp rắc rối.

Có những lúc, có thể hoạt động tìm việc làm trải qua thời gian dài mà không như ý muốn. Khi đó, đừng lo lắng một mình mà hãy thảo luận với gia đình hoặc bạn bè. Ngoài ra, tại các trường đại học hoặc cơ quan công cộng như **Hello Work**, v.v... cũng có tiến hành hỗ trợ tìm việc nên hãy tích cực sử dụng sự hỗ trợ đó.

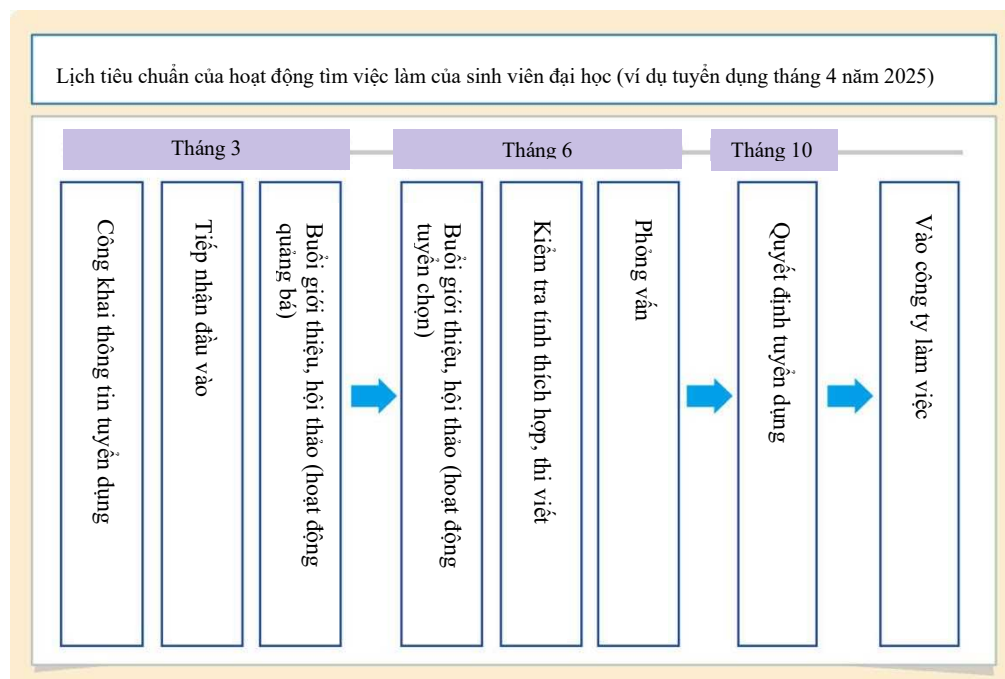
(→ Tham chiếu Trang 64 "Tham khảo 1: Hỗ trợ tìm việc giới trẻ tại Hello Work")

(→ Tham chiếu Trang 65 "Tham khảo 2: Dành cho người tốt nghiệp trung học phổ thông")

(→ Tham chiếu Trang 65 "Tham khảo 3: Dành cho những người tốt nghiệp mà chưa có việc làm")

(→ Tham chiếu Trang 66 "Tham khảo 4: Dành cho những người đang gặp phải những phiền nhiễu khi làm việc")

2. Lịch tiêu chuẩn của hoạt động tìm việc làm của sinh viên đại học (ví dụ tuyển dụng tháng 4 năm 2025)



Đây là lịch tiêu chuẩn tại thời điểm tháng 4/2025. Khi tham gia hoạt động tìm việc làm, hãy xác nhận kỹ tại website của doanh nghiệp hoặc tại Trung tâm Nghề nghiệp của các trường đại học, v.v...

(→ Tham chiếu "Tiến thêm một bước (18): Quy tắc của hoạt động tìm việc làm của sinh viên đại học, v.v...")

Tiến thêm một bước [18] Quy tắc của hoạt động tìm việc làm của sinh viên đại học, v.v...

Đối với hoạt động tìm việc làm và tuyển dụng sinh viên đại học, v.v... “Hội nghị tiếp xúc các bộ ban ngành liên quan đến lịch hoạt động tuyển dụng và việc làm” được tổ chức hàng năm bởi Ban Thư ký nội các, Bộ Giáo dục, Văn hóa, Thể thao, Khoa học và Công nghệ Nhật Bản, Bộ Y tế, Lao động và Phúc lợi và Bộ Kinh tế, Thương mại và Công nghiệp. Tổng hợp “Quan điểm liên quan đến Lịch hoạt động tuyển dụng và việc làm” của sinh viên năm thứ 2 đại học của năm đó. Ngoài ra, buổi họp liên lạc này đã tổng hợp như sau về lịch trình hoạt động tìm việc làm và các hoạt động tuyển dụng đối với sinh viên dự kiến tốt nghiệp hoặc hoàn thành chương trình học trong năm học 2024 (tháng 3/2025). Vào tháng 4 năm 2023, các bộ ban ngành liên quan đã yêu cầu các tổ chức kinh tế, v.v. tuân thủ lịch trình đó.

- Bắt đầu hoạt động quảng bá: từ ngày 1 tháng 3 trở đi, ngay trước khi đi vào năm tốt nghiệp/năm kết thúc.
- Bắt đầu hoạt động chọn lọc thực tế: từ ngày 1 tháng 6 trở đi của năm tốt nghiệp/năm kết thúc.
- Ngày quyết định tuyển dụng chính thức: từ ngày 1 tháng 10 trở đi vào năm tốt nghiệp/năm kết thúc.

Mục 14: Về Luật Thúc đẩy Việc làm Giới trẻ

Với mục đích đảm bảo môi trường để cho những người trẻ tuổi có trách nhiệm gánh vác tương lai đất nước Nhật Bản có thể tích lũy kinh nghiệm trong công việc ổn định giúp cải thiện được khả năng nghề nghiệp và mang trong mình động lực để nỗ lực làm việc, "Đạo luật sửa đổi một phần của Luật Phúc lợi Thanh thiếu niên Lao động, v.v..." đã được ban hành vào tháng 9 năm 2015.

Luật Thúc đẩy Việc làm Giới trẻ được sửa đổi từ đạo luật này đã đưa ra các nội dung sau đây và thúc đẩy cố gắng thực hiện những nội dung đó, bao gồm (1)- Thiết lập cơ chế cung cấp thông tin về nơi làm việc để giúp lao động trẻ lựa chọn được công việc thích hợp, (2)- Thiết lập hệ thống xác nhận các doanh nghiệp vừa và nhỏ có hoạt động xuất sắc trong việc quản lý tuyển dụng lao động trẻ, v.v...

(→ Tham chiếu "Mục 15: Về Doanh nghiệp Chứng nhận Youth Yell" dưới đây)

(→ Tham chiếu Trang 60 "Mục 16: Về website thông tin có ích cho hoạt động tìm việc làm")

Mục 15: Về Doanh nghiệp Chứng nhận Youth Yell

Hệ thống chứng nhận "**Doanh nghiệp Chứng nhận Youth Yell**" đã bắt đầu từ tháng 10 năm 2015 do Bộ trưởng Bộ Y tế - Lao động và Phúc lợi phê duyệt theo **Luật Thúc đẩy Tuyển dụng Giới trẻ** dành cho doanh nghiệp vừa và nhỏ xuất sắc về tình hình quản lý việc làm cho giới trẻ qua việc tích cực tuyển dụng và đào tạo giới trẻ. **Hello Work** có hỗ trợ phổ biến thông tin của doanh nghiệp, v.v... để giúp tăng cường kết nối doanh nghiệp và giới trẻ.

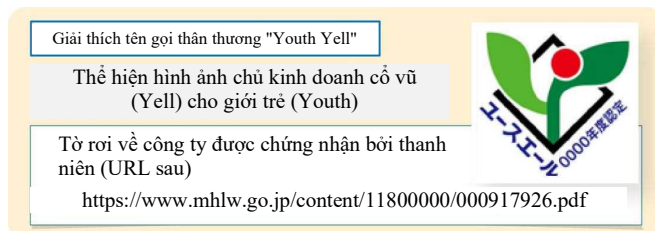
<Những doanh nghiệp được chứng nhận là những doanh nghiệp vừa và nhỏ thỏa mãn tất cả những tiêu chuẩn chứng nhận dưới đây>

- Là doanh nghiệp tích cực nỗ lực trong việc tuyển dụng và đào tạo người giới trẻ
- Tỷ lệ nghỉ việc của những người đã làm việc với tư cách là **nhân viên chính thức** như người mới tốt nghiệp, v.v... trong 3 năm tài chính gần nhất từ 20% trở xuống
- **Thời gian làm việc** ngoài giờ quy định trung bình hàng tháng của **nhân viên chính thức** của năm tài chính trước đó từ 20 tiếng trở xuống và không có **nhân viên chính thức** nào có thời gian làm việc ngoài giờ theo luật định trung bình hàng tháng từ 60 tiếng trở lên
- Tỷ lệ nghỉ phép có hưởng lương trung bình hàng năm của **nhân viên chính thức** của năm tài chính trước đó từ 70% trở lên hoặc số ngày nghỉ phép có hưởng lương trung bình hàng năm từ 10 ngày trở lên
- Trong 3 năm tài chính gần nhất, số lượng người lao động nam xin phép **nghỉ làm chăm sóc con cái**, v.v... từ 1 người trở lên hoặc tỷ lệ xin nghỉ làm chăm sóc con cái, v.v... của người lao động nữ từ 75% trở lên

v.v...

< Biểu tượng chứng nhận >

[Giải thích về biểu tượng chứng nhận] Lá non với hình dáng cánh tay vươn ra thể hiện khí thế làm việc tràn đầy của giới trẻ, vòng tròn màu đỏ thể hiện sinh khí đỏ, tăng cường sinh khí của Nhật Bản bằng sức lực trẻ



Mục 16: Về website thông tin hữu ích cho hoạt động tìm việc

Dựa vào **Luật Thúc đẩy Việc làm Giới trẻ, Luật Khuyến khích Nữ giới Tích cực Hoạt động**, Luật Hệ tiếp theo, v.v..., Bộ Y tế, Lao động và Phúc lợi Nhật Bản thúc đẩy **công khai thông tin về nơi làm việc** và triển khai website dưới đây nhằm mục đích **cung cấp các thông tin về nơi làm việc** hữu ích cho người tìm việc chẳng hạn như những sinh viên đang tìm kiếm việc làm.

Ngoài ra, còn có trang web giới thiệu về các loại ngành nghề trên thế giới, cần bằng cấp như thế nào, kỹ năng và kiến thức được yêu cầu là gì, và còn những người như thế nào thì phù hợp, v.v... Hãy tận dụng trang web này trong hoạt động tìm kiếm việc làm.

○Thông tin liên quan đến hoạt động của giới trẻ

Những doanh nghiệp tiến hành chiêu mộ người mới tốt nghiệp, v.v... sẽ được yêu cầu cung cấp thông tin về số năm làm việc liên tục trung bình cũng như các thông tin thực trạng làm việc tại nơi làm việc như có đào tạo hay không và nội dung đào tạo là gì, v.v... Hãy sử dụng cơ cấu này để hiểu rõ môi trường lao động cũng như thực trạng làm việc ở doanh nghiệp tại các giai đoạn ứng tuyển và chọn lựa cho mình một nơi làm việc phù hợp.

<Tờ bướm cung cấp thông tin nơi làm việc (URL dưới đây)> (<http://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11650000-Shokugyouanteikyokuhakenyukiroudoutaisakubu/0000122437.pdf>)

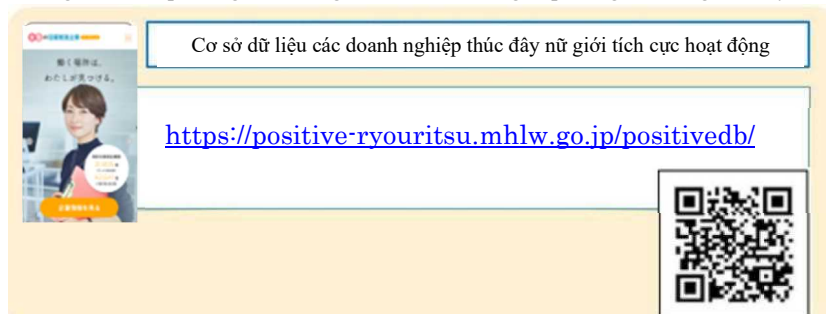
Ngoài ra, trên “Website tổng hợp thúc đẩy việc làm giới trẻ” cũng có đăng tải thông tin về các **doanh nghiệp được chứng nhận Youth Yell** trên toàn quốc Có thực hiện phổ biến thông tin doanh nghiệp một cách tích cực bằng cách đăng thông tin tổng quan về doanh nghiệp, tình trạng quản lý việc làm, thông điệp dành cho người tìm việc, v.v... ứng với từng doanh nghiệp.

(<https://wakamono-koyou-sokushin.mhlw.go.jp/search/service/top.action>)



○Thông tin liên quan đến hoạt động của phụ nữ

Dựa trên Luật Khuyến khích Nữ giới Tích cực Hoạt động, các doanh nghiệp đang công bố trên “Cơ sở dữ liệu các doanh nghiệp thúc đẩy nữ giới tích cực hoạt động” về những thông tin liên quan đến hoạt động tích cực của nữ giới như kế hoạch hành động, tỷ lệ nữ giới làm công việc quản lý, sự chênh lệch tiền lương giữa nam giới và nữ giới v.v. Bạn cũng có thể tìm kiếm thông tin theo tên doanh nghiệp, hoặc theo từng ngành nghề, từng tỉnh thành, từng quy mô doanh nghiệp nên sẽ dễ dàng tìm hiểu về doanh nghiệp mà mình quan tâm và so sánh với các doanh nghiệp khác trong cùng ngành nghề. Cơ sở dữ liệu này cũng hỗ trợ trên cả điện thoại thông minh nên bạn có thể sử dụng như một phương tiện để nghiên cứu doanh nghiệp trong khi đang di chuyển hoặc những lúc rảnh rỗi.



(→ Tham khảo trang 40-41 “Mục 9 Luật Khuyến khích Nữ giới Tích cực Hoạt động, Chứng nhận Eruboshi/Chứng nhận Platinum Eruboshi”)

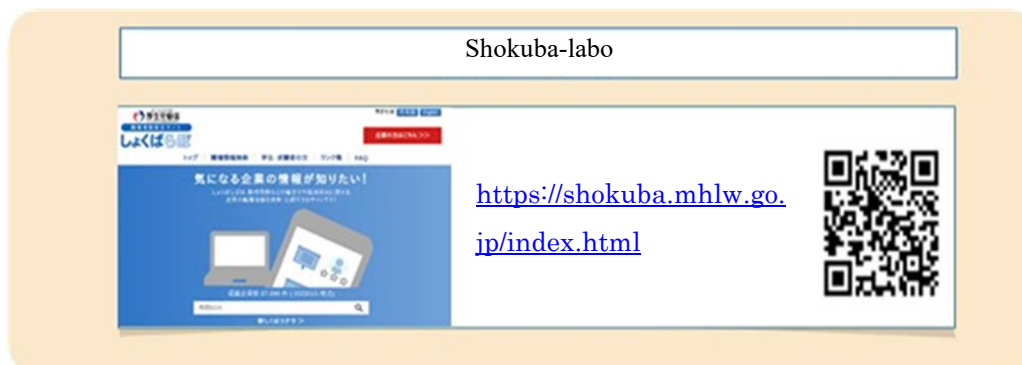
○Thông tin về việc hỗ trợ cân bằng giữa công việc và gia đình

Luật Hệ tiếp theo yêu cầu các doanh nghiệp phải xây dựng và công bố kế hoạch hành động để giúp cân bằng giữa công việc và việc nuôi dạy con của nhân viên trong doanh nghiệp mình. Trên website “Quảng trường hỗ trợ cân bằng cuộc sống”, bạn có thể tìm kiếm và xem các kế hoạch hành động được doanh nghiệp xây dựng, hoặc thông tin các doanh nghiệp được chứng nhận là “Doanh nghiệp hỗ trợ nuôi dạy con nhỏ” (**Chứng nhận Kurumin/Chứng nhận Platinum Kurumin/Chứng nhận Tri Kurumin**), v.v... (<https://ryouritsu.mhlw.go.jp/>)



○Website tổng hợp thông tin về nơi làm việc (“Shokuba-labo”)

Website tổng hợp thông tin về nơi làm việc (“Shokuba-labo”) thu thập và đăng tải các thông tin từ 3 website là “Website tổng hợp thúc đẩy việc làm giới trẻ”, “Cơ sở dữ liệu các doanh nghiệp thúc đẩy nữ giới tích cực hoạt động”, và “Quảng trường hỗ trợ cân bằng cuộc sống”, các thông tin sẽ bao gồm thông tin về nơi làm việc của các doanh nghiệp, thông tin về các chứng nhận, bằng khen, v.v... mà mỗi doanh nghiệp đạt được. Các thông tin về nơi làm việc (thời gian làm thêm giờ, tỷ lệ nghỉ phép có hưởng lương, v.v...) có thể dễ dàng xem và tìm kiếm, so sánh toàn bộ ngay ở trang đầu của website này nên có thể mong đợi những nỗ lực để doanh nghiệp và người lao động phù hợp với nhau hơn, website này cũng rất hữu ích cho người lao động trong hoạt động tìm việc, v.v...



○Thẻ việc làm (job tag) (Trang web cung cấp thông tin ngành nghề (phiên bản O-NET Nhật Bản))

Thẻ việc làm (job tag) (Trang web cung cấp thông tin ngành nghề (phiên bản O-NET Nhật Bản)) là nơi biểu thị bằng dữ liệu số về 500 ngành nghề, đối với mỗi ngành nghề sẽ cung cấp về nội dung công việc (có video kèm theo), lộ trình làm việc, bằng cấp chứng chỉ cần thiết, kỹ năng và kiến thức quan trọng cần có để làm việc thực tế, những người như thế nào là phù hợp dựa vào sở thích công việc và giá trị quan trọng công việc, tính chất công việc (làm việc theo nhóm có quan trọng không? phối hợp với người khác, v.v... có quan trọng không?), v.v... Ngoài ra, nghề nghiệp tương tự với kết quả kiểm tra cũng được gợi ý. Vì có thể tìm kiếm công việc phù hợp với bản thân dựa vào kiểm tra sở thích công việc và kiểm tra giá trị quan trọng công việc, v.v... nên hãy vui lòng tham khảo.

Khi suy nghĩ mong muốn làm ngành nghề như thế nào, nó sẽ hữu ích khi tìm hiểu ngành nghề cũng như lúc xem xét nên nhấn mạnh đặc tính hoặc kinh nghiệm nào của bản thân trong đơn xin việc hoặc khi phỏng vấn, v.v...



Tham khảo 1: Hỗ trợ tìm việc giới trẻ tại Hello Work

Tại **Hello Work** có tập hợp rất nhiều thông tin tuyển người ở quy mô toàn quốc và cung cấp thông tin đó, tư vấn việc làm và giới thiệu việc làm cho những người đang tìm kiếm việc làm. Ngoài ra, có chuẩn bị những cơ sở chuyên môn cũng như những góc tư vấn dành cho những sinh viên học sinh đang còn học hay những người đã tốt nghiệp nhưng chưa có việc làm hoặc những người làm nghề tự do muốn tìm việc làm chính quy, v.v... hỗ trợ tìm việc bởi các nhân viên tư vấn chuyên nghiệp nên khi muốn tìm kiếm việc làm hãy đến **Hello Work** gần nhất để xem thử.

(1) Hello Work Hỗ trợ Sinh viên Mới tốt nghiệp

Đây là quầy dịch vụ chuyên môn được thành lập tại các tỉnh thành dành cho các đối tượng chủ yếu là những người trẻ tuổi như người mới tốt nghiệp hoặc những người đã tốt nghiệp trong vòng 3 năm trở lại đây có thể dễ dàng nhận được sự hỗ trợ. Người điều hướng hỗ trợ tìm việc là những nhân viên tư vấn chuyên nghiệp, với hệ thống có người phụ trách sẽ hỗ trợ toàn bộ từ khâu làm sơ yếu lý lịch, hướng dẫn cách viết phiếu đầu vào cho đến giới thiệu thông tin tuyển người và cho đến khi có được việc làm.

<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000132220.html>

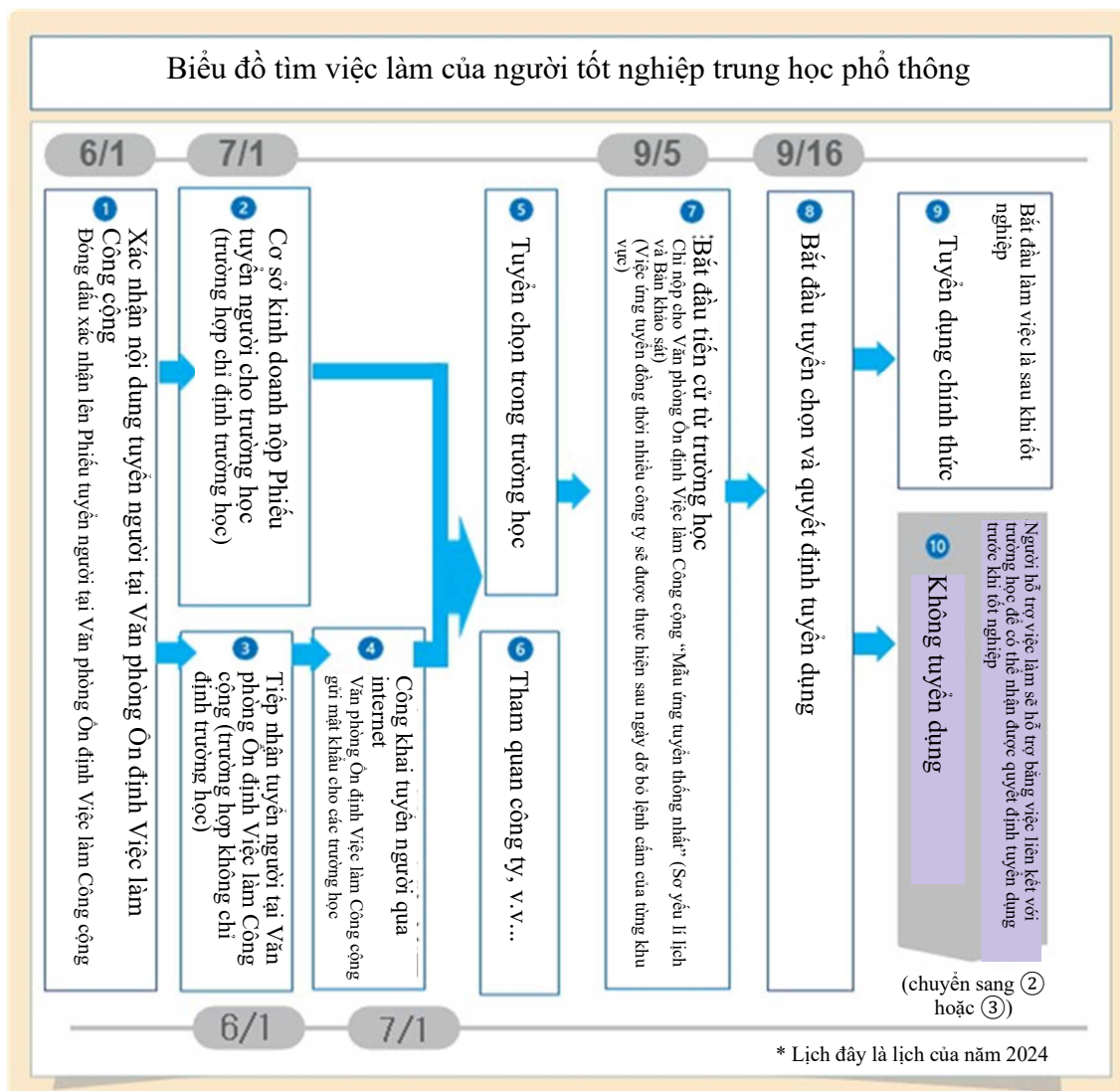
(2) Hello Work Thanh niên

Tại Hello Work Thanh niên, những người điều hướng hỗ trợ tìm việc là những nhân viên tư vấn chuyên nghiệp sẽ tiến hành hỗ trợ trong việc tìm kiếm việc làm chính quy cho những đối tượng là người làm nghề tự do mong muốn tìm việc làm chính quy khoảng dưới 35 tuổi ứng với giai đoạn của từng người. Thiết lập tại 21 địa điểm trên toàn quốc, ngoài ra tại Hello Work ở các tỉnh thành còn thiết lập Góc Hỗ trợ Thanh niên, Quầy hỗ trợ Thanh niên.

<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000181329.html>

Tham khảo 2: Dành cho người tốt nghiệp trung học phổ thông

Khi tốt nghiệp trung học phổ thông và muốn tìm việc làm, thủ tục liên quan được quy định rõ ràng. Những người tốt nghiệp trung học phổ thông và muốn tìm việc làm hãy tham khảo biểu đồ sau đây và trao đổi kỹ với giáo viên nhà trường về lịch khi tuyển người và khi ứng tuyển.



Tham khảo 3: Dành cho những người tốt nghiệp mà chưa có việc làm

Bộ Y tế - Lao động và Phúc lợi xây dựng Phương châm Luật Thanh niên liên quan đến việc tuyển dụng người mới tốt nghiệp, và yêu cầu doanh nghiệp nỗ lực cho phép ít nhất những người trong vòng 3 năm sau khi tốt nghiệp có thể ứng tuyển, v.v... Cho dù đối tượng tuyển là người mới tốt nghiệp đi nữa cũng có trường hợp người đã tốt nghiệp cũng có thể ứng tuyển nên hãy xác nhận kỹ thông tin tuyển dụng.

Đối với hoạt động tìm việc làm sau khi tốt nghiệp, có thể sẽ được nhận hỗ trợ tại trường đã tốt nghiệp trong một khoảng thời gian nhất định sau khi tốt nghiệp. Ngoài ra, hãy sử dụng Hello Work Hỗ trợ Sinh viên Mới tốt nghiệp, Hello Work Thanh niên, Góc Hỗ trợ Thanh niên, Quầy hỗ trợ Thanh niên.

Tham khảo 4: Dành cho những người đang gặp phải những phiền não khi làm việc

(1) Trạm Hỗ trợ Thanh niên Khu vực (Saposute)

Tại Saposute có thực hiện hỗ trợ việc làm cho người trẻ từ 15 tuổi đến 49 tuổi đang gặp phải những phiền não khi làm việc như hỗ trợ tư vấn chuyên môn để tự lập nghề nghiệp, hỗ trợ để ổn định việc làm sau khi làm việc và bước lên một tầm cao mới, trải nghiệm làm việc ở các doanh nghiệp liên kết hợp tác, v.v... <http://saposute-net.mhlw.go.jp/>

(2) Job Card

Những người không biết mình thích làm công việc như thế nào, hoặc không tin tưởng vào năng lực nghề nghiệp của bản thân thì hãy tạo thẻ “Job Card” để kiểm tra.

Job Card là thẻ sẽ sắp xếp lại việc học tập, kinh nghiệm nghề nghiệp, năng lực nghề nghiệp, giấy phép, bằng cấp chứng chỉ, v.v... từ trước tới nay, giúp xem xét cuộc sống nghề nghiệp trong tương lai. Thẻ Job Card có thể được tạo và quản lý trực tuyến trong “My Job Card”. Ngoài ra, chúng tôi còn giới thiệu phương thức sử dụng hiệu quả thẻ, vì thế các bạn nhất định hãy xem nhé. Ngoài ra, nếu nhận được tư vấn việc làm khi tạo thẻ Job Card có thể hiểu rõ nội dung của thẻ Job Card và trở nên hoàn thiện, đầy đủ hơn. Nếu bạn muốn thử tiếp nhận tư vấn việc làm, hãy liên hệ với văn phòng Hello Work gần nhất hoặc liên hệ với Góc tư vấn hỗ trợ xây dựng sự nghiệp và nâng cao kỹ năng.

Thẻ “My Job Card” <https://jobcard.mhlw.go.jp/index.html>

Góc tư vấn Hỗ trợ xây dựng sự nghiệp và nâng cao kỹ năng <https://carisapo.mhlw.go.jp/icc/>

(3) Clip phim hoạt hình "Ngày mai của chúng tôi"

Bộ Y tế - Lao động và Phúc lợi có tạo ra clip phim hoạt hình "Ngày mai của chúng tôi" giới thiệu câu chuyện bản thân từng trải của những người đã chuyển đổi từ người làm nghề tự do thành nhân viên chính thức và tổ chức hỗ trợ tìm việc cho những người trẻ tuổi muốn tìm việc làm như là một nhân viên chính thức, và tạo ra tài liệu giới thiệu dữ liệu liên quan đến tình trạng hiện tại của những người làm nghề tự do. Hãy xem như là một chất xúc tác để suy nghĩ về cách thức làm việc sau này cũng như lộ trình trong tương lai.

僕らの明日

Ngày mai của chúng tôi

<https://www.youtube.com/watch?v=6FIegzNFek4&feature=youtu.be>

Chú dẫn

Nghỉ làm chăm sóc con cái: 34, v.v...
 Eruboshi: 42~43, v.v...
 Sa thái: 54, v.v...
 Nghỉ làm chăm sóc người cao tuổi và người bệnh: 34, v.v...
 Phụ cấp báo trước việc sa thái: 54
 Nghỉ việc để chăm sóc người cao tuổi và người bệnh: 44
 Đảm bảo điều kiện lao động trong công việc bán thời gian của sinh viên, v.v...: 22
 Từ vọng do làm việc quá sức: 36, v.v...
 Phân biệt đối xử gián tiếp: 42
 Trợ cấp cơ bản: 55~56
 Phụ cấp nghỉ làm: 35
 Nghỉ giải lao: 31, v.v...
 Ngày nghỉ: 31, v.v...
 làm việc vào ngày nghỉ: 24, v.v...
 Bản chi tiết tiền lương: 35
 Thầu phụ: 47, v.v...
 Tai nạn nghiệp vụ: 20, 32
 Chứng nhận Kurumin: 41
 Nhân viên hợp đồng: 46, v.v...
 Giảm lương: 35, v.v...
 Khám sức khỏe: 31
 Bảo hiểm Y tế: 20, v.v...
 Xét tuyển công bằng: 16
 Bảo hiểm Hưu trí Phúc lợi: 21, v.v...
 Nghĩa vụ xem xét hợp lý: 25
 Tiền làm thêm ngoài giờ cố định: 21
 Bảo hiểm Việc làm: 19, v.v...
 Tiền lương tối thiểu: 28
 Luật Tiền lương Tối thiểu: 28
 Quyết định tuyển dụng chính thức: 19
 Thỏa thuận 36 (thỏa thuận Saburoku): 30
 Nghỉ làm trước và sau khi sinh: 33~34, v.v...
 Làm thêm giờ: 24, v.v...
 Để cân bằng giữa công việc và gia đình: 33
 Hòa hòa giữa công việc và cuộc sống (Work-Life Balance): 33, v.v...

Trợ cấp thất nghiệp: 19
 Nội quy Lao động: 17, v.v...
 Quy chế tỷ lệ tuyển dụng người khuyết tật: 25
 Nghiêm cấm phân biệt đối xử đối với người khuyết tật: 25
 Thời gian thử việc: 25
 Luật Khuyến khích Nữ giới Tích cực Hoạt động: 42, v.v...
 Job Card: 66
 Làm việc vào ban đêm: 24, v.v...
 Nhân viên chính thức: 3, v.v...
 Nghiêm cấm phân biệt giới tính: 33
 Sa thái điều chỉnh nhân sự: 56
 Quấy rối tình dục (Sekuhara): 41, v.v...
 Nguyên tắc chi trả toàn bộ: 29
 Góc Tư vấn Lao động Tổng hợp: 8, v.v...
 Thôi việc: 53, v.v...
 Khuyến khích thôi việc: 57
 Quyền đoàn kết: 13
 Người lao động làm việc thời gian ngắn: 47
 Quyền thương lượng tập thể: 13
 Quyền hành động tập thể (quyền bãi công): 13
 Tiền lương tối thiểu theo khu vực: 28
 Trạm Hỗ trợ Thanh niên Khu vực (Saposute): 66, v.v...
 Xử lý kỷ luật: 22
 Nguyên tắc chi trả trực tiếp: 29
 Tiền lương: 28~29, v.v...
 Pháp luật liên quan đến việc bảo vệ chi trả tiền lương, v.v...: 55
 Nguyên tắc chi trả bằng tiền: 29
 Tai nạn trên đường đi làm: 20
 Tiền lương tối thiểu đặc biệt: 28
 Bộ phận (Phòng) Môi trường - Bình đẳng Tuyển dụng Việc làm Cục Lao động các tỉnh thành (Phòng Bình đẳng Tuyển dụng Việc làm): 9
 Trung tâm Hỗ trợ Tư pháp Nhật Bản (Houterasu): 10
 Tổ chức Hưu trí Nhật Bản (Văn phòng Hưu trí): 10
 Quấy rối liên quan đến mang thai, sinh đẻ, nghỉ làm chăm sóc con cái, nghỉ làm chăm sóc người cao tuổi và người bệnh, v.v...: 42, v.v...
 Nghỉ phép hàng năm có hưởng lương: 38~40, v.v...
 Người lao động làm việc bán thời gian: 47, v.v...

Nhân viên phái cử (cử đi): 45~46, v.v...
Khóa Hello Training (khóa đào tạo nghề nghiệp công cộng): 56
Hello Work: 8, v.v...
Lạm dụng quyền lực (Pawahara): 40~41
Tai nạn đa nghề nghiệp: 20
Hành vi lao động bất chính: 13, v.v...
Platinum Kurumin: 43
Người làm việc theo hình thức tự do: 47~48
Hệ thống làm việc linh hoạt: 38
Hệ thống thời gian làm việc thay đổi: 38
Ngày nghỉ do pháp luật quy định: 31
Thời gian làm việc do pháp luật quy định: 30
Nguyên tắc chi trả định kỳ từ 1 lần trở lên hàng tháng: 29
Chuyển sang Hợp đồng lao động không xác định thời hạn: 51
Rối loạn sức khỏe tinh thần: 31
Ngừng thuê mướn: 55
Doanh nghiệp Chứng nhận Youth Yell: 61
Che giấu tai nạn lao động: 32
Bảo hiểm Tai nạn Lao động: 20, v.v...
Luật An toàn Vệ sinh Lao động: 31
Ủy ban Lao động: 9, 14
Phòng Thanh tra Tiêu chuẩn Lao động: 8, v.v...
Thỏa ước Lao động Tập thể: 14, v.v...
Tổ chức Công đoàn: 12, v.v...
Luật Công đoàn: 13, v.v...
Hợp đồng Lao động: 15, v.v...
3 quyền lao động: 13
Thời gian làm việc: 29~30, v.v...
Thể hiện rõ điều kiện lao động: 15
Luật Lao động: 12, v.v...
Luật Thúc đẩy Việc làm Giới trẻ: 61
Tiền tăng thêm: 24, v.v...

Quầy tư vấn liên quan đến làm việc

Góc Tư vấn Lao động Tổng hợp

Tiếp nhận tất cả các liên hệ tư vấn liên quan đến vấn đề lao động (Điều kiện lao động, sa thải, bắt nạt, quấy rối, v.v...)

Phòng Thanh tra Tiêu chuẩn Lao động

Tiếp nhận tư vấn về những vấn đề liên quan đến điều kiện lao động như thời gian làm việc, tiền lương, sa thải, v.v..., hay an toàn và vệ sinh tại nơi làm việc, cũng như về bảo hiểm tai nạn lao động.

Đường dây nóng tư vấn điều kiện lao động (dự án ủy thác của Bộ Y tế - Lao động và Phúc lợi)

Tiếp nhận tư vấn điện thoại liên quan đến điều kiện lao động vào buổi tối của ngày làm việc bình thường hoặc ngày nghỉ mà Phòng Thanh tra Tiêu chuẩn Lao động, v.v... đã đóng cửa văn phòng

Số điện thoại

0 1 2 0 - 8 1 1 - 6 1 0

Hello Work (Văn phòng Ổn định Việc làm Công cộng)

Tư vấn nghề nghiệp, giới thiệu việc làm, sắp xếp cho người lao động tham gia các khóa đào tạo nghề nghiệp, trợ cấp Bảo hiểm Việc làm (tìm việc làm, trợ cấp thất nghiệp, đào tạo nghề nghiệp, v.v...)

Bộ phận (Phòng) Môi trường - Bình đẳng Tuyên dụng Việc làm các tỉnh thành

Tiếp nhận tư vấn các vấn đề về phân biệt giới tính, biện pháp đối với lạm dụng quyền lực, biện pháp đối với quấy rối tình dục, biện pháp đối với việc gây khó khăn liên quan đến mang thai, sinh con, nghỉ làm chăm sóc con nhỏ, nghỉ làm chăm sóc gia đình, v.v..., hoặc về vấn đề đối xử bất lợi vì lý do xin phép liên quan đến việc mang thai, sinh con, nghỉ làm chăm sóc con nhỏ, nghỉ làm chăm sóc gia đình, v.v..., cũng như việc chăm sóc sức khỏe phụ nữ mang thai, xin nghỉ làm chăm sóc con nhỏ, nghỉ làm chăm sóc gia đình, v.v..., đối xử bình đẳng, đãi ngộ công bằng đối với người lao động làm việc bán thời gian, nhân viên hợp đồng có thời hạn, thúc đẩy chuyển đổi thành nhân viên chính thức, Luật Hợp đồng Lao động, v.v...

Ban (Phòng) Dự án Điều tiết Cung và Cầu của Cục Lao động các tỉnh thành

Tiếp nhận tư vấn trong trường hợp điều kiện lao động thực tế khác với thông tin tuyển dụng không ở trên Hello Work, hoặc tư vấn về đối xử bình đẳng, đãi ngộ công bằng, những vấn đề về việc phái cử lao động cho nhân viên phái cử

Ủy ban Lao động

Hỗ trợ điều tiết tranh chấp giữa Tổ chức Công đoàn và người sử dụng lao động (công ty), thẩm tra cũng như ban hành mệnh lệnh cứu trợ khi có những hành vi lao động bất chính từ người sử dụng lao động (tham chiếu Trang 12-13), hỗ trợ giải quyết rắc rối riêng lẻ giữa người lao động và công ty (sa thải, bắt buộc thôi việc, quấy rối, v.v...) (Đề biết chi tiết, vui lòng liên hệ với từng Ủy ban Lao động)

Các tỉnh thành

Hỗ trợ cho các liên hệ tư vấn về lao động (Đề biết chi tiết, vui lòng liên hệ với từng Tỉnh thành)

Trung tâm Hỗ trợ Tư pháp Nhật Bản (Houterasu)

Hỗ trợ giải quyết các rắc rối mang tính pháp lý liên quan đến vấn đề lao động

Tổ chức Hưu trí Nhật Bản (Văn phòng Hưu trí)

Tiếp nhận các liên hệ tư vấn liên quan đến Bảo hiểm Hưu trí Phúc lợi

Trạm Hỗ trợ Thanh niên Khu vực (Saposute)

Hỗ trợ tư vấn chuyên môn để tự lập nghề nghiệp, hỗ trợ để ổn định việc làm sau khi làm việc và bước lên một tầm cao mới, trải nghiệm làm việc ở các doanh nghiệp liên kết hợp tác, v.v...

Cổng Thông tin Điện tử Sức khỏe Tinh thần của Người Làm việc "Tai Tâm hồn"

Cung cấp thông tin một cách tổng hợp liên quan đến sức khỏe tinh thần tại nơi làm việc, hỗ trợ đối ứng qua email và điện thoại liên quan đến các câu hỏi hoặc liên hệ tư vấn từ chủ kinh doanh, người phụ trách công tác nhân sự của doanh nghiệp hoặc từ người lao động, v.v... liên quan đến vấn đề sức khỏe trong tâm hồn tại nơi làm việc