

Những nội dung cần ghi nhớ

これだけは
おさえておきたい

Điểm chính của Luật Lao động 労働法のポイント

Đột nhiên sa thải!
Việc này đành phải chấp nhận?

突然の解雇!
それって、しかたないの?

Hàng ngày tăng ca không công
mệt mỏi cho đến khuya.
Muốn thôi việc
nhưng không được cho thôi

毎日遅くまで
サービス残業でボロボロ。
辞めたいけど
辞めさせてくれない

Ngay cả những người
lao động bán thời gian,
cũng **có thể lấy ngày nghỉ có lương**
có đúng không?
パートタイマーでも、
有休が取れるって、
本当?

Chỉ **cam kết bằng miệng**
mà làm việc cho nên cảm
thấy lo lắng.

約束だけで
働いているので、不安。

Việc nghỉ phép chăm con,
ngay cả nam giới
cũng có thể lấy phép?

育児休業って、
男性でも
取れるの?

“Đồ ngu!” “Đẹp đi cho rồi!”
Bị sếp to tiếng mắng lớn như
vậy. Đây có phải là
quấy rối quyền lực?

「バカヤロウ!」「やめちまえ!」
などと上司から大声で
怒鳴られる。これって
パワハラ?

Trung tâm Thông tin Tư vấn Lao động Thủ đô Tokyo 東京都労働相談情報センター

Tư vấn qua điện thoại (bất kỳ lúc nào) Tư vấn bằng tiếng Nhật.

Tokyo-to Rodo số 110

0570-00-6110

Thứ Hai - Thứ Sáu: 9 giờ sáng - 8 giờ tối

Thứ Bảy: 9 giờ sáng - 5 giờ chiều

Tư vấn tại trung tâm (chế độ hẹn trước) Tư vấn bằng tiếng Nhật.

Văn phòng	Địa chỉ	Số điện thoại	Khu vực phụ trách (địa điểm công ty)
Idabashi	3-10-3 Idabashi, Chiyoda-ku Tokyo Trung tâm Tokyo Shigoto 9F	03-3265-6110	Chiyoda-ku, Chuo-ku, Shinjuku-ku, Shibuya-ku, Nakano-ku, Suginami-ku, Toshoh
Osaki	Shinagawa-ku Osaki 1-11-1 Gate City Osaki West Tower 2F	03-3495-6110	Minato-ku, Shinagawa-ku, Meguro-ku, Ota-ku, Setagaya-ku
Ikebukuro	Toshima-ku Higashi Ikebukuro 4-23-9	03-5954-6110	Bunkyo-ku, Toshima-ku, Kita-ku, Arakawa-ku, Itabashi-ku, Nerima-ku
Kameido	Koto-ku Kameido 2-19-1 Camellia Plaza 7F	03-3637-6110	Taito-ku, Sumida-ku, Koto-ku, Adachi-ku, Katsushika- ku, Edogawa-ku
Kokubunji	Kokubunji-shi Minami-cho 3-22-10	042-321-6110	(Khu vực Tama ngoài các khu vực dưới đây)
Hachioji	3-5-1 Myojin-cho Hachioji-shi	042-645-6110	Hachioji-shi, Fuchu-shi, Chofu-shi, Machida-shi, Hino-shi, Komae-shi, Tama-shi, Inagi-shi

* Thực hiện tư vấn miễn phí, bảo mật nghiêm ngặt. Trang chủ của TOKYO Hataraku Net <http://www.hataraku.metro.tokyo.jp/>
電話相談 (随時)

東京都ろうどう 110 番

0570-00-6110

月~金: 午前 9 時~午後 8 時まで

土: 午前 9 時~午後 5 時まで

来所相談 (予約制)

事務所	所在地	電話番号	担当区域 (会社所在地)
飯田橋	千代田区飯田橋 3-10-3 東京しごとセンター 9F	03-3265-6110	千代田区、中央区、新宿区、渋谷区、中野区、杉並区、島しょ
大崎	品川区大崎 1-11-1 ゲートシティ大崎ウエストタワー 2F	03-3495-6110	港区、品川区、目黒区、大田区、世田谷区
池袋	豊島区東池袋 4-23-9	03-5954-6110	文京区、豊島区、北区、荒川区、板橋区、練馬区
亀戸	江東区亀戸 2-19-1 カメリアプラザ 7F	03-3637-6110	台東区、墨田区、江東区、足立区、葛飾区、江戸川区
国分寺	国分寺市南町 3-22-10	042-321-6110	(下記の区域を除く多摩地域)
八王子	八王子市明神町 3-5-1	042-645-6110	八王子市、府中市、調布市、町田市、日野市、狛江市、多摩市、稲城市

※相談は無料、秘密は厳守します。TOKYO はたらくネットホームページ <http://www.hataraku.metro.tokyo.jp/>

Nêu rõ điều kiện lao động rõ ràng / 労働条件明示

● Nguyên tắc nêu rõ điều kiện lao động rõ ràng

Khi kí kết hợp đồng lao động, người sử dụng lao động phải nêu rõ điều kiện lao động cho người lao động bằng cách trao văn bản về các nội dung sau đây:

- ① Nội dung liên quan đến thời hạn hợp đồng lao động
 - ② Nội dung liên quan đến tiêu chuẩn gia hạn hợp đồng lao động có thời hạn
 - ③ Nội dung liên quan đến nơi làm việc và công việc cần làm
 - ④ Nội dung liên quan đến giờ giấc bắt đầu và kết thúc công việc, có hay không lao động vượt quá thời gian làm việc quy định, thời gian nghỉ giải lao, ngày nghỉ, nghỉ phép và chuyển đổi thời gian làm việc
 - ⑤ Nội dung liên quan đến việc xác định, tính toán và phương thức trả lương, thời hạn tính công và thời hạn trả lương
 - ⑥ Nội dung liên quan đến thôi việc (bao gồm lý do sa thải)
- Các điều kiện lao động do Luật Tiêu chuẩn Lao động quy định là tiêu chuẩn tối thiểu. Phần hợp đồng lao động không nêu rõ đầy đủ được tiêu chuẩn của pháp luật thì sẽ thuộc vào các tiêu chuẩn của pháp luật.

● 労働条件明示の原則

労働契約の締結に際し、使用者は、次の事項について書面の交付により労働者に労働条件を明示しなければなりません。

- ① 労働契約の期間に関する事項
 - ② 期間の定めのある労働契約の更新基準に関する事項
 - ③ 就業の場所及び従事すべき業務に関する事項
 - ④ 始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇並びに就業時転換に関する事項
 - ⑤ 賃金の決定、計算及び支払方法、賃金の締切り及び支払いの時期に関する事項
 - ⑥ 退職に関する事項（解雇の事由を含む）
- 労働基準法が定める労働条件は最低基準です。法律の基準に達しない労働契約の部分は、法律の基準によります。

Hợp đồng lao động / 労働契約

● Nghĩa vụ cần nhắc an toàn

Ngay cả khi không có quy định cơ sở cụ thể cho hợp đồng lao động, người sử dụng lao động cũng đương nhiên có nghĩa vụ cần nhắc an toàn như là một nghĩa vụ kèm theo của hợp đồng lao động sao cho người lao động có thể làm việc trong khi đảm bảo sự an toàn của tính mạng, cơ thể, v.v..

● Thành lập hợp đồng lao động

Hợp đồng lao động không kể là hình thức hợp đồng như “tuyển dụng”, “hợp đồng khoán”, “ủy thác” v.v, được thành lập dựa trên thỏa thuận của người lao động và người sử dụng lao động về việc “người lao động được người sử dụng lao động sử dụng để lao động” và “người sử dụng lao động trả lương cho việc này”.

● Quan hệ giữa Hợp đồng lao động và Quy tắc lao động

Nếu người lao động làm việc mà không có quy định rõ điều kiện lao động cụ thể, thì điều kiện lao động của người lao động sẽ dựa trên điều kiện lao động được quy định trong Quy tắc lao động. Các phần đã thỏa thuận về điều kiện lao động khác với nội dung của Quy tắc lao động thì thỏa thuận đó sẽ được ưu tiên, trừ khi không đáp ứng các tiêu chuẩn được quy định trong Quy tắc lao động.

● 安全配慮義務

使用者は、労働契約に特段の根拠規定がなくとも、労働者が生命、身体等の安全を確保しつつ労働できるよう、労働契約の付随的義務として当然に安全配慮義務も負っています。

● 労働契約の成立

労働契約は、「雇用」「請負」「委任」等の契約の形式にとらわれず、「労働者が使用者に使用されて労働」することと、「使用者がこれに対して賃金を支払う」ことについて、労働者と使用者が合意することにより成立します。

● 労働契約と就業規則との関係

労働条件を詳細に定めずに労働者が就職した場合、労働者の労働条件は、その就業規則に定める労働条件によることとなります。就業規則の内容と異なる労働条件を合意していた部分は、その内容が就業規則で定める基準に達しない場合を除き、その合意が優先されます。

Hợp đồng lao động có kỳ hạn / 有期労働契約

● Sa thải trong thời hạn hợp đồng (Điều 17 Luật Hợp đồng lao động)

Người sử dụng lao động không thể sa thải người lao động cho đến khi hết thời hạn hợp đồng trừ khi có lý do không thể tránh khỏi. Ngoài ra, phải xét đến mục đích sử dụng người lao động theo hợp đồng lao động có thời hạn, và phải chú ý không liên tục gia hạn hợp đồng lao động bằng cách thiết lập thời hạn ngắn hơn mức cần thiết.

● Chuyển đổi sang hợp đồng lao động vô thời hạn (Điều 18 Luật Hợp đồng lao động)

Nếu một hợp đồng lao động có thời hạn được gia hạn liên tục trong hơn 5 năm, sẽ chuyển sang hợp đồng lao động vô thời hạn theo đăng ký của người lao động.

* Đối với giáo viên, nhà nghiên cứu, kỹ sư, v.v. của các trường đại học và các công ty nghiên cứu và phát triển, là trường hợp đặc biệt và quy tắc chuyển đổi vô thời hạn sẽ được áp dụng khi vượt quá 10 năm.

* Trong trường hợp người chủ doanh nghiệp được Bộ trưởng Bộ Y tế, Lao động và Phúc lợi công nhận, đối với người lao động trong hợp đồng lao động có thời hạn với kiến thức chuyên môn cao và thực hiện công việc dự kiến hoàn thành trong một khoảng thời gian nhất định quá 5 năm (tối đa 10 năm), trong khoảng thời gian cho đến khi kết thúc công việc, người lao động được tuyển dụng tiếp tục theo hợp đồng lao động có thời hạn sau khi về hưu, thì sẽ không có quyền đăng ký chuyển đổi vô thời hạn ghi trên.

● Pháp lý về dừng thuê (Điều 19 Luật Hợp đồng lao động)

Đối với hợp đồng lao động có thời hạn, nếu người sử dụng lao động từ chối gia hạn hợp đồng lao động có thời hạn thì tuyển dụng sẽ chấm dứt khi hết thời hạn hợp đồng. Điều này được gọi là “dừng thuê”. Đối với việc dừng thuê, trên quan điểm bảo vệ người lao động, dựa theo trường hợp phán xử tòa án tối cao trước đây, quy tắc phán xử cho vô hiệu trong trường hợp nhất định (pháp lý dừng thuê) được xác lập, và pháp lý đó được làm rõ trong Điều 19 Luật Hợp đồng lao động.

● Cấm các điều kiện lao động bất hợp lý (Điều 20 Luật Hợp đồng lao động)

Trong trường hợp do có quy định thời hạn lao động nên điều kiện lao động của người lao động hợp đồng có thời hạn khác với điều kiện lao động của người lao động hợp đồng vô thời hạn, thì sự khác biệt đó không được bất hợp lý khi xem xét mức độ thay đổi trong nội dung chức vụ và phạm vi bố trí.

●**Nghĩa vụ nêu rõ tiêu chuẩn gia hạn hợp đồng** (Điều 5 Quy tắc về Thi hành Luật Tiêu chuẩn Lao động)

Để nâng cao khả năng dự tính và sự hài lòng về việc tiếp tục / chấm dứt hợp đồng lao động có thời hạn, và ngăn ngừa xung đột, khi hợp đồng lao động được ký kết thì “tiêu chuẩn gia hạn hợp đồng lao động có quy định thời hạn” cũng phải được nêu rõ cùng với thời hạn hợp đồng bằng việc trao văn bản.

●**Thời hạn hợp đồng** (Điều 14 Luật Tiêu chuẩn lao động)

Về nguyên tắc, khi ký kết hợp đồng lao động có quy định thời hạn thì không được hợp đồng có thời hạn dài hơn 3 năm. Tuy nhiên, đối với hợp đồng lao động với người lao động có kiến thức chuyên môn cao và người lao động từ 60 tuổi trở lên thì có thể tối đa 5 năm. Đối với những dự án có quy định về thời gian cần thiết để hoàn thành, thì thời hạn hợp đồng có thể được xác định theo thời gian dự án đó.

●**契約期間中の解雇** (労働契約法第17条)

使用者は、やむを得ない事由がある場合でなければ、その契約期間が満了するまでの間は労働者を解雇することができません。また、有期労働契約で労働者を使用する目的に照らして、必要以上に短い期間を定めることにより有期労働契約を反復更新することがないように配慮しなければなりません。

●**無期労働契約への転換** (労働契約法第18条)

有期労働契約が通算で5年を超えて反復更新された場合は、労働者の申込みにより、無期労働契約に転換します。

- ※ 大学等及び研究開発法人の教員、研究者、技術者等については、特例により10年を超えた場合に無期転換ルールが適用されます。
- ※ 事業主が厚生労働大臣の認定を受けた場合には、5年を超える一定の期間内（上限10年）に完了することが予定されている業務に就く高度専門的知識等を有する有期雇用契約の労働者については、その業務の完了までの期間、定年退職後に有期労働契約で継続雇用される労働者についてはその継続雇用の期間、上記の無期転換申込権が発生しません。

●**雇止め法理** (労働契約法第19条)

有期労働契約は、使用者が更新を拒否すると、契約期間の満了により雇用が終了します。これを「雇止め」といいます。雇止めについては、労働者保護の観点から、過去の最高裁判例により一定の場合無効とする判例上のルール（雇止め法理）が確立し、労働契約法第19条にその法理が明文化されています。

●**不合理な労働条件の禁止** (労働契約法第20条)

有期契約労働者の労働条件が、期間の定めがあることにより無期契約労働者の労働条件と相違する場合、その相違は、職務の内容や配置の変更の範囲などを考慮して、不合理であってはなりません。

●**契約更新基準の明示義務** (労働基準法施行規則第5条)

有期労働契約の継続・終了について予測可能性と納得性を高め、紛争防止につなげるため、労働契約締結時に、契約期間とともに「期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準」も書面の交付によって明示しなければなりません。

●**契約期間** (労働基準法第14条)

期間の定めのある労働契約を締結するときは、原則として3年を超える期間の契約はできません。ただし、高度の専門的な知識等を有する労働者、満60歳以上の労働者との労働契約については5年を上限とすることができます。事業の完了に必要な期間が定まっているものについては、その事業期間をもって契約期間とすることができます。

Quy tắc lao động / 就業規則

●**Lập / thay đổi Quy tắc lao động**

Người sử dụng lao động mà luôn sử dụng từ 10 người lao động trở lên (kể cả người lao động bán thời gian và nhân viên hợp đồng) phải lập Quy tắc lao động và nộp cho Trường phòng Thanh tra Tiêu chuẩn Lao động, kèm theo bản ý kiến của người đại diện cho hơn nửa số người lao động. Khi thay đổi Quy tắc lao động thì cần có thủ tục tương tự. Quy tắc lao động phải được luôn để ở nơi dễ dàng xem được và thông báo cho người lao động biết bằng cách phát cho từng cá nhân v.v.

●**就業規則の作成・変更**

労働者（パートタイマーや契約社員も含む）を常時10人以上使用する使用者は、就業規則を作成し、労働者の過半数を代表する者の意見書を添えて、労働基準監督署長に届け出なければなりません。就業規則を変更するときも、同様の手続きが必要です。就業規則は常時見やすい場所に備え付けたり、各人に配付するなどして、労働者に周知しなければなりません。

Tiền lương / 賃金

●**Nguyên tắc trả lương**

- Phải trả bằng tiền (trừ trường hợp có quy định khác trong pháp luật hay và thoả ước lao động).
- Phải trả trực tiếp cho bản thân người lao động.
- Phải trả toàn bộ số tiền. Không được khấu trừ các khoản ngoài thuế, phí bảo hiểm xã hội, các nội dung thoả thuận quản lý lao động.
- Ngoài các khoản tạm thời như tiền thưởng, thì phải trả ít nhất mỗi tháng một lần vào ngày đã định.

●**Bảo đảm tiền lương**

Vi tiền lương rất quan trọng đối với cuộc sống của người lao động, nên luật pháp có quy định về bảo đảm tiền lương.

- ① Không được sử dụng người lao động dưới “mức lương tối thiểu”.
- ② Trường hợp cho nghỉ việc vì lý do từ người sử dụng lao động, phải trả trợ cấp nghỉ việc từ 60% trở lên của mức lương bình quân.

●**Hạn chế quy định về giảm lương**

Khi quy định chế độ giảm lương trong Quy tắc lao động, thì ① khoản tiền 1 lần không được vượt quá 1/2 của 1 ngày lương bình quân, ② tổng số tiền không được vượt quá 1/10 tổng số tiền lương trong một kỳ trả.

●**Chế độ trả ứng cho tiền lương chưa trả**

Có chế độ mà khi tiền lương chưa được trả vì công ty đã bị phá sản thì nhà nước trả ứng thay cho công ty. Số tiền trả ứng là 80% “tổng số tiền lương chưa trả”, và số tiền tối đa được xác định theo tuổi tại thời điểm thôi việc.

●**賃金支払いの原則**

- 通貨で支払うこと（法令や労働協約で別に定めがある場合を除く）。
- 直接本人に支払うこと。
- 全額を支払うこと。税金や社会保険料、労使協定を結んでいるもの以外の控除はできない。
- 賞与など臨時のもの以外は、毎月1回以上、決まった日に支払うこと。

●賃金の保障

賃金は労働者の生活にとって重要なものであるため、法律でその保障について定めています。

- ① 「最低賃金」未滿で労働者を使用することはできない。
- ② 使用者の都合で休業させた場合は、平均賃金の6割以上の休業手当を支払わなければならない。

●減給の定めの制限

減給の制度を就業規則に定めるときは、①1回の額が平均賃金の1日分の2分の1、②総額が一賃金支払期における賃金総額の10分の1を超えることはできません。

●未払い賃金の立替払い制度

会社が倒産したため賃金が未払いになったとき、国が会社に代わって立替払いをする制度があります。立替払いの額は、「未払い賃金の総額」の8割で、上限額が退職時の年齢によって決まっています。

Nghỉ phép có lương hàng năm / 年次有給休暇

●Nghỉ phép có lương hàng năm

Về nguyên tắc, nếu như nghỉ làm ngày phải làm việc thì tiền lương ngày đó sẽ không được trả (nguyên tắc không làm / không trả), nhưng nghỉ phép có lương hàng năm là ngày nghỉ được trả tiền lương kể cả khi nghỉ ngoài những ngày nghỉ được quy định. Nghỉ phép có lương hàng năm là quyền lợi đương nhiên có được trên mặt pháp luật nếu như thỏa mãn được yêu cầu.

Một người lao động bình thường đã làm việc liên tục trong 6 tháng kể từ ngày được thuê và đã làm việc từ 80% trở lên trong tất cả các ngày làm việc thì được cấp 10 ngày nghỉ phép có lương hàng năm. Nếu người lao động tiếp tục làm việc trong cùng một công ty, thì sau khi làm việc liên tục 6 tháng, cứ mỗi lần qua thêm 1 năm sẽ được cho thêm nghỉ phép có lương ứng với thời gian làm việc.

Đối với người lao động có thời gian làm việc quy định theo tuần ngắn ví dụ như người lao động bán thời gian thì được cho nghỉ phép hàng năm ứng với số ngày làm việc quy định theo tuần hoặc số ngày làm việc quy định 1 năm.

Số giờ làm việc quy định theo tuần	Số ngày làm việc quy định theo tuần	Số ngày làm việc quy định 1 năm	Số ngày nghỉ phép có lương ứng với thời gian làm việc liên tục						
			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 trở lên
Từ 30 tiếng trở lên			10 ngày	11 ngày	12 ngày	14 ngày	16 ngày	18 ngày	20 ngày
Dưới 30 tiếng	5 ngày trở lên	217 ngày trở lên							
	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

●Nhận theo đơn vị tiếng/đơn vị nửa ngày

Nếu thỏa thuận quản lý lao động được ký kết tại nơi làm việc, thì có thể nhận được tối đa 5 ngày nghỉ phép có lương hàng năm theo đơn vị tiếng. Trường hợp cho dù không có thỏa thuận của người lao động và sử dụng lao động những được công ty chấp nhận thì có thể nhận được nghỉ phép theo đơn vị nửa ngày.

●Nghỉ theo kế hoạch năm

Có thể cấp phép một cách kế hoạch nghỉ phép có lương hàng năm theo thỏa thuận sử dụng lao động. Tuy nhiên, đối tượng được cấp phép một cách kế hoạch chỉ giới hạn trong phần quá 5 ngày của số ngày nghỉ phép có lương hàng năm mà mỗi người lao động có.

●年次有給休暇

働かなければならない日に休んだら、その分の賃金は支払われないというのが原則ですが（ノーワーク・ノーペイの原則）、年次有給休暇は、所定の休日以外に休んでも、賃金を支払ってもらうことができる休暇です。年次有給休暇は、要件を満たしていれば、法律上、当然に生じる権利です。

雇入れの日から起算して6か月間継続勤務し、全労働日の8割以上を勤務した通常の労働者には、10日間の年次有給休暇が付与されます。労働者が同じ会社で働き続ける場合には、6か月間継続勤務をした後、さらに1年を経過することにより、勤務期間に応じて加算した有給休暇が付与されます。

パートタイマーなど週の所定労働時間が短い労働者についても、週の所定労働日数または1年間の所定労働日数に応じて年次有給休暇が付与されます。

週の所定労働時間	週の所定労働日数	1年間の所定労働日数	継続勤務期間に応じた年次有給休暇の日数						
			6か月	1年 6か月	2年 6か月	3年 6か月	4年 6か月	5年 6か月	6年 6か月以上
30時間以上			10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
30時間未滿	5日以上	217日以上							
	4日	169日～216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
	3日	121日～168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
	2日	73日～120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
	1日	48日～72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

●時間単位・半日単位での取得

事業場で労使協定を締結すれば、年次有給休暇を1年に5日分を限度として時間単位で取得することができます。半日単位の休暇は労使協定が結ばれてなくとも会社で認められている場合は取得できます。

●計画年休

労使協定により年次有給休暇の計画的付与を行うことができます。ただし、計画的付与の対象とすることができるのは、各労働者の持っている年次有給休暇の日数のうち5日を超える部分に限ります。

Giờ làm việc / 労働時間

● Thời gian làm việc theo luật định

Thời gian làm việc tối đa theo quy định của Luật Tiêu chuẩn Lao động là 40 tiếng một tuần, 8 tiếng một ngày. Thời gian làm việc quy định được quy định tại mỗi nơi làm việc không được vượt quá thời gian làm việc theo luật định. Tuy nhiên, trong các ngành thương mại, điện ảnh / diễn kịch, vệ sinh chăm sóc sức khoẻ và tiếp khách giải trí, ở nơi làm việc mà luôn sử dụng ít hơn 10 công nhân thì được chấp nhận biện pháp đặc biệt cho thời gian làm việc theo luật định của một tuần là 44 tiếng.

● Làm việc ngoài thời gian / làm việc ngày nghỉ

Để chỉ định làm việc quá thời gian làm việc theo luật định hoặc làm việc vào ngày nghỉ theo luật định thì có nghĩa vụ phải ký kết hợp đồng quản lý lao động nộp cho Trưởng phòng Thanh tra Tiêu chuẩn Lao động và phải trả tiền lương tăng thêm. (Tỷ lệ tăng thêm theo như bảng dưới đây)

	Làm việc ngoài thời gian	Làm việc vào đêm khuya (Từ 10 giờ tối đến 5 giờ sáng)	Làm việc ngày nghỉ
Tỷ lệ tăng thêm của tiền lương tăng thêm	25% trở lên	25% trở lên	35% trở lên

* Tỷ lệ tiền lương tăng thêm theo luật định đối với làm việc ngoài thời gian quá 60 tiếng một tháng là 50% trở lên (tuy nhiên, đối với các doanh nghiệp vừa và nhỏ thì tạm thời sẽ trì hoãn một thời gian).

● 法定労働時間

労働基準法で定める労働時間の上限は、1週40時間、1日8時間です。各事業場で定める所定労働時間は、法定労働時間を超えることはできません。ただし、商業、映画・演劇業、保健衛生業及び接客娯楽業のうち、常時10人未満の労働者を使用する事業場では、1週間の法定労働時間を44時間とする特例措置が認められています。

● 時間外労働・休日労働

法定労働時間を超える労働や法定休日の労働を命じるには、労使協定を締結して労働基準監督署長へ届け出ることと、割増賃金を支払うことが義務づけられています。(割増率は下表のとおり)

	時間外労働	深夜労働 (午後10時から午前5時まで)	休日労働
割増賃金の割増率	2割5分以上	2割5分以上	3割5分以上

※ 1か月60時間を超える時間外労働に対する法定割増賃金率は5割以上となります(ただし、中小企業については、当分の間、適用が猶予されます)。

Bảo hiểm thất nghiệp / 雇用保険

Chủ doanh nghiệp tuyển dụng người lao động có nghĩa vụ tham gia bảo hiểm thất nghiệp để người lao động khi thất nghiệp có thể nhận trợ cấp thất nghiệp v.v.. Không kể hình thức tuyển dụng, nếu thời gian làm việc quy định mỗi tuần là 20 giờ trở lên và có dự kiến tuyển dụng 31 ngày trở lên, thì phải tham gia. Phí bảo hiểm do cả người lao động và chủ doanh nghiệp chịu.

Thủ tục nhận trợ cấp thực hiện tại Văn phòng Ôn định Việc làm Công cộng (Hello Work) quận hạt tại nơi của người đó. Tùy thuộc vào lý do thôi việc, nội dung trợ cấp sẽ thay đổi.

労働者が失業したとき失業等給付を受けられるよう、労働者を雇用する事業主は雇用保険への加入を義務付けられています。

雇用形態にかかわらず、週の所定労働時間が20時間以上で、31日以上雇用の見込みであれば加入する必要があります。保険料は労働者と事業主がそれぞれ負担します。

給付を受ける場合の手続きは、本人の住所地を管轄する公共職業安定所（ハローワーク）で行います。離職理由によって、給付の内容が変わってきます。

Bảo hiểm tai nạn lao động / 労災保険

Chủ doanh nghiệp tuyển dụng người lao động có nghĩa vụ tham gia bảo hiểm tai nạn lao động để nếu người lao động bị thương hoặc ốm đau trong công việc hoặc bị thương trong lúc đi làm có thể nhận được đền bù. Có nghĩa là không chỉ riêng nhân viên toàn thời gian mà người lao động bán thời gian / người làm thêm v.v. cũng có thể nhận được bồi thường. Phí bảo hiểm do chủ doanh nghiệp chịu toàn bộ. Thủ tục nộp đơn thực hiện tại Phòng Thanh tra Tiêu chuẩn Lao động quận hạt tại nơi của cơ sở kinh doanh. Ngay cả khi chủ doanh nghiệp không làm thủ tục gia nhập mà nếu được Trưởng phòng Thanh tra Tiêu chuẩn Lao động chấp nhận, thì có thể nhận đền bù.

労働者が仕事でケガや病気をしたり、通勤途中にケガをしたときに補償を受けられるよう、労働者を雇用する事業主は労災保険への加入を義務付けられています。いわゆる正社員だけでなく、パートタイマー・アルバイトなどであっても補償を受けることができます。保険料は全額事業主が負担します。申請の手続きは事業所の住所地を管轄する労働基準監督署で行います。事業主が加入手続きをとっていない場合でも、労働基準監督署長が認定すれば、補償を受けることができます。

Bảo hiểm xã hội / 社会保険

Tất cả doanh nghiệp pháp nhân ví dụ như công ty cổ phần hay công ty trách nhiệm hữu hạn, nếu có sử dụng dù chỉ 1 người nhân viên đều có nghĩa vụ tham gia bảo hiểm xã hội (bảo hiểm sức khỏe / bảo hiểm lương hưu phúc lợi) như một doanh nghiệp áp dụng bắt buộc. Ngay cả đối với người lao động bán thời gian / người làm thêm, mà thời gian làm việc quy định trong 1 tuần và số ngày làm việc quy định trong 1 tháng là từ 3/4 trở lên thời gian của người làm việc tuyển dụng thường xuyên thì cũng cần tham gia. Phí bảo hiểm do người lao động và chủ doanh nghiệp chịu mỗi bên một nửa.

* Từ tháng 10 năm 2016, đối với công ty có số người tham gia bảo hiểm luôn từ 501 người trở lên, thì được mở rộng áp dụng cho cả người lao động bán thời gian với thời gian làm việc quy định 20 tiếng trở lên mỗi tuần, tiền lương 88.000 yên/tháng trở lên, thời gian tuyển dụng được dự tính là 1 năm trở lên (không bao gồm học sinh / sinh viên).

株式会社や有限会社など、すべての法人事業所は、従業員を1人でも使用する場合、強制適用事業所として、社会保険（健康保険・厚生年金保険）への加入を義務づけられています。パートタイマー・アルバイトなどであっても、1週の所定労働時間および1か月の所定労働日数が常時雇用されている者の4分の3以上であれば加入する必要があります。保険料は労働者と事業主が折半で負担します。

※ 平成28年10月から、被保険者数が常時501人以上の企業を対象に、所定労働時間週20時間以上、月額賃金が8.8万円以上、雇用期間が1年以上見込まれるパートタイム労働者（学生を除く）にも適用が拡大されました。

Quấy rối tình dục / セクシュアルハラスメント

●Quấy rối tình dục kiểu đánh giá và quấy rối tình dục kiểu môi trường

“Kiểu đánh giá” là nói đến việc có hành vi tình dục chống lại ý chí của người lao động tại nơi làm việc, vì họ từ chối điều đó mà bị bất lợi như sa thải, cách chức, giảm lương v.v., “kiểu môi trường” là nói đến việc có hành vi tình dục gây ra môi trường không thoải mái ở nơi làm việc cho nên gây ảnh hưởng tiêu cực lớn đến sự phát huy năng lực của người lao động.

Cả nam lẫn nữ đều cũng có thể là nạn nhân và thủ phạm.

●Các biện pháp đối phó quấy rối tình dục ở nơi làm việc

Chủ doanh nghiệp có nghĩa vụ có hành động sau đây như là biện pháp đối phó quấy rối tình dục cho cả hai bên nam nữ tại nơi làm việc:

- Làm rõ các chính sách của chủ doanh nghiệp để không được có hành vi quấy rối tình dục và thông báo / bồi dưỡng kiến thức cho người lao động gồm người quản lý / quản đốc.
- Cùng có thể chế cần thiết để đối ứng một cách hợp lý đối với các ý kiến, khiếu nại
- Xác nhận nhanh chóng, chính xác về sự thực và xử lý thích hợp trong trường hợp có ý kiến
- Quy định nội dung để bảo vệ sự riêng tư của người có ý kiến hay người có hành vi, không được có những đối xử bất lợi vì lý do như đã có ý kiến hay hợp tác xác nhận về sự thực, và thông báo / bồi dưỡng kiến thức cho người lao động

●対価型セクシュアルハラスメントと環境型セクシュアルハラスメント

「対価型」とは、職場において、労働者の意に反する性的な言動が行われ、それを拒否したことで解雇、降格、減給などの不利益を受けること、「環境型」とは、性的な言動が行われることで職場の環境が不快なものとなったため、労働者の能力の発揮に大きな悪影響が生じることをいいます。

男性も女性も、被害者にも加害者にもなり得ます。

●職場のセクシュアルハラスメント対策

事業主は、職場における男女双方に対するセクシュアルハラスメント対策として次の措置を講ずることが義務づけられています。

- 事業主の、セクシュアルハラスメントがあってはならない旨の方針の明確化と管理・監督者を含む労働者に対するその方針の周知・啓発
- 相談、苦情に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備
- 相談があった場合の事実関係の迅速かつ正確な確認と適正な対処
- 相談者や行為者などのプライバシーを保護し、相談したことや事実関係の確認に協力したこと等を理由として不利益な取扱いを行ってはならない旨を定め、労働者に周知・啓発すること

Đối xử bất lợi và biện pháp phòng ngừa quấy rối / 不利益取扱いとハラスメントの防止措置

Chủ doanh nghiệp không được đối xử bất lợi như sa thải, dùng thuê với lý do người lao động kết hôn, mang thai, sinh đẻ v.v., hay những việc như nghỉ làm chăm con, chăm gia đình.

Bên cạnh đó, mặc dù đã có bắt buộc nghĩa vụ đối với chủ doanh nghiệp phải có biện pháp ngăn chặn quấy rối tình dục, nhưng Luật bình đẳng cơ hội tuyển dụng nam nữ và Luật nghỉ làm chăm con, chăm gia đình lần này mới được cải chính, để không có việc gây hại đến môi trường làm việc của người lao động nữ mang thai, sinh đẻ v.v., hay người nghỉ làm chăm con, thì có bắt buộc nghĩa vụ mới là phải có biện pháp ngăn chặn quấy rối như dưới đây (thi hành ngày 1 tháng 1 năm 2017):

① Làm rõ chính sách của chủ doanh nghiệp và thông báo / bồi dưỡng kiến thức, ② cùng có thể chế tư vấn (bao gồm cả khiếu nại), ③ đối ứng nhanh và hợp lý sự việc sau quấy rối, ④ biện pháp loại bỏ nguyên nhân hoặc nhân tố là bối cảnh gây ra quấy rối

Ở nơi người lao động điều phải được phải đến theo Luật nghỉ làm chăm con, chăm gia đình cũng cấm đối xử bất lợi và có nghĩa vụ hành động ngăn chặn quấy rối với lý do như mang thai, sinh đẻ, nghỉ làm chăm con, nghỉ làm chăm gia đình.

事業主は、労働者が婚姻、妊娠、出産したこと等や、育児・介護休業の取得等を理由として解雇、雇止め等の不利益取扱いをすることを禁止されています。また、事業主に対しセクシュアルハラスメントの防止措置を講ずることは既に義務付けられていますが、今回新たに男女雇用機会均等法および育児・介護休業法が改正され、妊娠・出産等をした女性労働者や育児・介護休業者等の就業環境を害することがないように、以下のとおりハラスメント防止措置を講ずることが新たに義務付けられました（平成29年1月1日施行）。

①事業主の方針の明確化とその周知・啓発、②相談（苦情を含む）体制の整備、③ハラスメントにかかる事後の迅速かつ適切な対応、④ハラスメントの原因や背景となる要因を解消するための措置

派遣労働者の派遣先にも、育児・介護休業法に基づく不利益取扱いの禁止および妊娠・出産、育児休業・介護休業等を理由とするハラスメント防止措置が義務付けられています。

Quấy rối quyền lực / パワーハラスメント

●Quấy rối quyền lực ở nơi làm việc là gì?

Là nói đến hành vi đối với người lao động cùng nơi làm việc, lấy bối cảnh tính ưu thế trong nơi làm việc như địa vị chức vụ hay quan hệ con người mà gây ra tình trạng căng thẳng tinh thần / thể chất hoặc làm xấu đi môi trường làm việc, vượt quá phạm vi hợp lý của công việc.

●Các loại hình quấy rối quyền lực ở nơi làm việc

- (1) Tấn công về mặt thân thể (bạo hành / gây thương tích)
- (2) Tấn công về mặt tinh thần (hăm dọa, làm tổn hại danh dự, xúc phạm, mắng nhiếc thậm tệ)
- (3) Cách ly khỏi quan hệ con người (cách ly / tẩy chay / phớt lờ)
- (4) Yêu cầu quá mức (ví dụ như cưỡng ép những việc rõ ràng là không cần thiết trong công việc hay không có khả năng thực hiện)
- (5) Yêu cầu quá ít (ví dụ như không giao công việc v.v.)
- (6) Xâm hại cá nhân (xen quá mức vào những việc riêng tư)

* Đây không phải là bao gồm tất cả các quấy rối quyền lực ở nơi làm việc.

(Theo Báo cáo Nhóm làm việc về Các vấn đề bắt nạt / quấy rối tại nơi làm việc của Bộ Y tế, Lao động và Phúc lợi Tháng 1 năm 2012)

●Trách nhiệm pháp lý của thủ phạm / người sử dụng lao động

Thủ phạm có thể bị yêu cầu trách nhiệm bồi thường thiệt hại dựa trên trách nhiệm hành vi bất hợp pháp (Điều 709 Luật Dân sự). Ngoài ra, trong một số trường hợp, có thể bị truy cứu trách nhiệm hình sự. Người sử dụng lao động có thể bị yêu cầu "trách nhiệm người sử dụng lao động" trong trường hợp những người như cấp trên bắt nạt trong công việc (Điều 715 Luật Dân sự). Ngoài ra, nếu người sử dụng lao động không thể ngăn chặn bắt nạt, thì bị coi là vi phạm nghĩa vụ cần nhắc đến an toàn / vi phạm nghĩa vụ cần nhắc môi trường làm việc cho người lao động, và có thể bị yêu cầu trách nhiệm không thực hiện nhiệm vụ (Điều 5 Luật Hợp đồng lao động, Điều 415 Luật dân sự).

●職場のパワーハラスメントとは？

同じ職場で働く者に対して、職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与える又は職場環境を悪化させる行為をいいます。

●職場のパワーハラスメントの種類

- (1) 身体的な攻撃 (暴行・傷害)
- (2) 精神的な攻撃 (脅迫・名誉毀損・侮辱・ひどい暴言)
- (3) 人間関係からの切り離し (隔離・仲間外し・無視)
- (4) 過大な要求 (業務上明らかに不必要なことや遂行不可能なことの強制など)
- (5) 過小な要求 (仕事を与えないなど)
- (6) 個の侵害 (私的なことに過度に立ち入ること)

※ 職場のパワーハラスメントの全てを網羅するものではありません。

(平成 24 年 1 月 厚生労働省 職場のいじめ・嫌がらせ問題に関する円卓会議ワーキング・グループ報告より)

●加害者・使用者の法的責任

加害者は、不法行為責任に基づく損害賠償責任などを問われることがあります (民法第 709 条)。また、場合によっては刑事上の責任を追及されることもあります。使用者は、上司などが業務に伴っていじめを行った場合には、「使用者責任」を問われることがあります (民法第 715 条)。また、使用者がいじめを防止できなかった場合には、労働者への安全配慮義務違反・職場環境配慮義務違反とされ、債務不履行責任を問われることがあります (労働契約法第 5 条、民法第 415 条)。

Thôi việc / 退職

●Quy tắc về thôi việc

Thôi việc công ty là tự do của người lao động, nhưng khi thôi việc phải tuân thủ quy tắc xã hội.

- ① Truyền đạt với cấp trên về ý định thôi việc và nộp bằng văn bản.
- ② Tìm hiểu xem thủ tục thôi việc dựa Quy tắc lao động của công ty như thế nào. Trường hợp người lao động không quy định thời hạn hợp đồng, nếu như không có quy định đặc biệt trong Quy tắc lao động, thì hợp đồng sẽ chấm dứt sau 2 tuần sau khi người lao động nộp đơn thôi việc. Người lao động có quy định, nếu không có lý do bắt buộc thì không thể thôi việc giữa thời gian hợp đồng. Tuy nhiên, từ sau 1 năm kể từ ngày đầu tiên của thời gian hợp đồng lao động đó, thì có thể thôi việc bất cứ lúc nào bằng cách nộp đơn cho người sử dụng lao động.
- ③ Bàn giao công việc. Nghỉ phép có lương hàng năm cần phải được lấy cho đến ngày thôi việc.

●Tiền thôi việc

Trường hợp có quy định về tiền thôi việc, trường hợp có cam kết trả tiền thôi việc, trường hợp có thông lệ chi trả, thì người sử dụng lao động phải trả tiền thôi việc.

●退職のルール

会社を退職することは労働者の自由ですが、退職するときは、社会的ルールを守ってやめることが求められます。

- ① 退職の意思を上司に伝え、書面で届ける。
- ② 会社の就業規則で退職手続きがどうなっているか調べる。契約期間の定めのない労働者の場合、就業規則に特に定めがなければ、労働者が退職の申し出をして 2 週間を経過すれば契約は終了する。期間の定めのある労働者は、やむを得ない理由がない限り、契約期間の途中で退職することはできない。ただし、当該労働契約の期間の初日から 1 年を経過した日以後は、使用者に申し出ることにより、いつでも退職できる。
- ③ 仕事の引き継ぎをする。年次有給休暇は退職日までに取得する必要がある。

●退職金

退職金規程がある場合、退職金支払いの約束があった場合、支払いの慣行がある場合は、使用者は退職金を支払う必要があります。

Sa thải / 解雇

●Quy tắc về sa thải

- ① Nếu không có lý do khách quan và hợp lý, không được thừa nhận tương tự trên quan niệm nói chung của xã hội, thì không thể bắt thôi việc công ty mà ngược lại ý chí của người lao động. Người sử dụng lao động phải ghi sẵn lý do sa thải trong Nội quy lao động và phải nêu rõ bằng văn bản khi ký kết hợp đồng lao động. Người lao động được thông báo trước về việc sa thải có thể yêu cầu giấy chứng nhận lý do sa thải.
- ② Nếu đình sa thải người lao động, phải thông báo trước ít nhất 30 ngày hoặc trả 30 ngày trở lên tiền lương trung bình. Ngay cả là người lao động trong giai đoạn thử việc cũng cần thủ tục thông báo trước nếu được thuê trong hơn 14 ngày.
- ③ Không được sa thải trong thời gian dưỡng bệnh do tai nạn nghề nghiệp và trong 30 ngày sau đó, trong thời gian nghỉ làm trước và sau sinh đẻ và trong 30 ngày sau đó hay vì lý do kết hôn, mang thai, sinh đẻ, nghỉ làm chăm con, chăm gia đình.

●Bốn yêu cầu đối với việc sa thải sắp xếp

Ngay cả trong trường hợp sa thải để sắp xếp nhân viên vì những lý do như kinh doanh kém, thì cũng cần phải thỏa mãn các yêu cầu sau:

- ① Phải là việc không thể tránh khỏi cần sa thải sắp xếp để có thể duy trì và tồn tại công ty.
- ② Công ty đã cố gắng tránh sa thải như kêu gọi người thôi việc tự nguyện, nghỉ tạm thời, v.v.
- ③ Phải có tiêu chí để quyết định sa thải sắp xếp một cách hợp lý và công bằng, việc áp dụng cũng phải hợp lý.
- ④ Phải giải thích đầy đủ cho người lao động và cố gắng thuyết phục họ.

●Hợp đồng lao động có thời hạn và sa thải

Hợp đồng lao động có quy định thời hạn, nếu không có lý do mà không tránh khỏi, thì không được sa thải cho đến khi hết hạn hợp đồng.

Trường hợp hợp đồng lao động có thời hạn đã được gia hạn 3 lần trở lên, hoặc tuyển dụng liên tục hơn 1 năm mà không gia hạn hợp đồng thì cần báo trước ít nhất đến 30 ngày trước ngày hết hạn hợp đồng. Lưu ý rằng, không kể hợp đồng lao động có thời hạn đã được lập đi lập lại do gia hạn, việc người sử dụng lao động từ chối gia hạn khi hết hạn hợp đồng được gọi là dừng thuê. Nếu là hợp đồng lao động có thời hạn thì nguyên tắc là sẽ thôi hợp đồng khi hết hạn, nhưng nếu do hợp đồng lao động có thời hạn được gia hạn lập đi lập lại nên có bản chất không khác hợp đồng lao động vô thời hạn, hay nếu việc tiếp tục tuyển dụng sau khi hết hạn hợp đồng lao động có thời hạn được mong đợi một cách hợp lý, thì khi việc dừng thuê không đủ lý do hợp lý một cách khách quan, và không được thừa nhận tương tự trên quan niệm nói chung của xã hội, hợp đồng lao động có thời hạn sẽ được coi là được gia hạn. (Điều 19 Luật Hợp đồng lao động)

●解雇のルール

- ① 客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められない場合、労働者の意思に反して会社をやめさせることはできません。使用者はあらかじめ就業規則に解雇理由を記載し、労働契約締結時に書面により明示する必要があります。解雇予告された労働者は、解雇理由証明書を請求できます。
- ② 労働者を解雇しようとする場合は、少なくとも、30日以上前に予告をするか、30日分以上の平均賃金を支払う必要があります。試用期間中の労働者であっても14日を超えて雇用された場合は、予告の手続きが必要です。
- ③ 業務上災害で療養中の期間とその後の30日間、産前産後休業中の期間とその後の30日間や、結婚、妊娠、出産、育児・介護休業を理由とする解雇はできません。

●整理解雇の4要件

経営不振などを理由とする人員整理のための解雇であっても、次の要件を満たすことが必要です。

- ① 会社の維持、存続を図るために、整理解雇が必要やむを得ないものであること。
- ② 希望退職の募集、一時帰休など、会社が解雇回避の努力をしたこと。
- ③ 整理解雇の対象を決める基準が合理的かつ公平で、運用も合理的であること。
- ④ 労働者に十分説明し、納得を得る努力をしたこと。

●有期労働契約と解雇

期間を定めた労働契約は、やむを得ない理由がある場合でなければ、契約期間が満了するまで解雇できません。

有期労働契約が3回以上更新されているか、1年を超えて継続して雇用されている場合で契約を更新しない場合には、少なくとも契約の期間が満了する日の30日前までに、その予告をする必要があります。なお、有期労働契約で契約の更新を繰り返したにもかかわらず使用者が雇用期間の満了時に更新を拒否することを雇止めと呼んでいます。有期雇用である以上、期間満了により契約が打ち切られるのが原則ですが、有期労働契約の反復更新により無期労働契約と実質的に異なる場合や、または有期労働契約の期間満了後の雇用継続につき、合理的期待が認められる場合で、雇止めが客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められないときには、有期労働契約が更新されたものとみなされます。(労働契約法第19条)

Tư cách cư trú / 在留資格

Trong những người nước ngoài cư trú ở Nhật, thì người nước ngoài có tư cách cư trú theo tình trạng bản thân hoặc địa vị ví dụ như người vĩnh trú, người vĩnh trú đặc biệt, người định trú, vợ / chồng của người Nhật hoặc người vĩnh trú v.v. không có giới hạn gì trong hoạt động cư trú. Tuy nhiên, người nước ngoài cư trú với tư cách cư trú khác được thừa nhận hoạt động cư trú (ví dụ như lao động) chỉ trong thời gian cư trú đã định, trong phạm vi tư cách cư trú được cấp khi nhập cảnh. Để thay đổi tư cách cư trú, gia hạn thời hạn cư trú, xin phép hoạt động ngoài tư cách cư trú thì tất cả cần phải nộp đơn cho Cục Quản lý Xuất Nhập cảnh.

Người nước ngoài cư trú với tư cách cư trú "du học" và "theo gia đình", nếu làm hoạt động làm việc ví dụ như làm thêm thì phải xin phép trước hoạt động ngoài tư cách cư trú lên Cục Quản lý Xuất nhập cảnh.

Bằng cách xin phép hoạt động ngoài tư cách cư trú thì người nước ngoài cư trú với tư cách "du học" sẽ có thể làm việc đến 28 tiếng một tuần. Ngoài ra, trong thời gian mà cơ quan giáo dục đang theo học nghỉ dài ví dụ như nghỉ hè thì có khả năng làm việc đến 8 tiếng một ngày.

日本に在留する外国人のうち永住者、特別永住者、定住者、日本人または永住者の配偶者等、身分又は地位に基づく在留資格の外国人は、在留活動の制限は特にありません。しかし、その他の在留資格で在留する外国人は、入国の際に与えられた在留資格の範囲内で、定められた在留期間に限って、在留活動(就労など)が認められています。在留資格の変更、在留期間の更新、資格外活動の許可にはすべて入国管理局への申請が必要です。

「留学」及び「家族滞在」の在留資格をもって在留する外国人がアルバイト等の就労活動を行う場合には、あらかじめ入国管理局で資格外活動の許可を受ける必要があります。

資格外活動の許可を得ることにより、「留学」の資格をもって在留する外国人は、1週28時間まで就労することが可能となります。また、在籍する教育機関が夏休み等の長期休業期間中については、1日8時間までの就労が可能となります。