

日本で働く外国人労働者のハンドブック（中国語版）

在日本工作的 外国人劳动者手册

2026

中国語版

中文版



東京都労働相談情報センター

東京都劳动咨询信息中心

前 言

東京都内都内に労働相談信息中心、労働問題の相談。前々来々咨询の也有不少是在日本工作的外国人劳动者。从咨询的内容来看,有很多都是由于不了解日本的法律制度而引起的纠纷以及因为生活习惯和价值观的不同而产生的问题。

对劳动者的劳动条件,劳动基准法明确规定:用人单位决不能以劳动者的国籍等为理由,在工资、劳动时间以及其他劳动条件方面施予不公平待遇。同时明文表示:此法律适用于在日本工作的所有不同国籍的人。最低工资法等劳动相关法令也同样适用于外国人。

但就目前的情况来看,仍然有许多纠纷是由于不了解这些劳动相关法令而引起的。而且有相当多的人还没有认识到劳动纠纷应该依据劳动相关法令来解决。为了防止这些纠纷的发生,使在日本工作的外国人充分了解作为劳动者所应有的权利,我们编写了这本手册。

在这本手册里,我们就劳动相关法令、在留手续以及税金等在日本工作时所须知的法令制度进行了解说。如果本手册能对在日本工作的外国人劳动者和雇用外国人劳动者的企业有所帮助的话,我们将深感欣慰。

2026年3月

東京都労働相談信息中心

はじめに

東京都では、労働相談情報センターにおいて労働相談を実施しています。この労働相談窓口には、日本で働く外国人労働者などから多くの相談が寄せられています。相談の内容を見ると、日本の法制度を知らないことによるトラブルや、生活習慣や価値観の違いによるものが多いことがわかります。

労働者の労働条件について定めている労働基準法は、使用者は、労働者の国籍などを理由として、賃金、労働時間その他の労働条件について、差別的取り扱いをしてはならない、と定め、国籍のいかんを問わず、日本で働く全ての人たちに、この法律を適用することを明言しています。最低賃金法などの労働関係法令についても国籍を問わず適用されます。

ところが、こうした労働関係法令を知らないことによるトラブルが依然として多く、しかもトラブル解決のためのルールとして十分に理解されていないのが現状です。そこで、トラブルを未然に防止し、日本で働く外国人の皆さんに働く者としての権利を十分に理解していただくために、このハンドブックを作成しました。

労働関係法令をはじめとして、在留手続きや税金などの日本で働く上での必要な法制度について解説してあります。日本で働く外国人の皆さん、そして外国人を雇用する企業の皆さんに活用していただければ幸いです。

令和8年3月

東京都労働相談情報センター

目 录

解说篇

I 劳动合同	14
1 劳动相关法令适用于外国人	14
2 劳动合同的原则	14
3 关于就业规则	24
4 关于高龄者的雇用	26
II 工资	28
1 支付工资的原则	28
2 工资的保障和最低工资	28
3 减薪制裁	30
4 用人单位破产领不到工资时	30
5 年薪制	32
III 劳动时间、休息日、休假	34
1 法定劳动时间和休息日	34
2 非常规劳动时间制	34
3 超过法定时间劳动和休息日劳动	38
4 年度带薪休假	38
5 有关抚养孩子事项	42
6 有关护理事项	48
IV 辞职、解雇	54
1 关于辞职	54
2 关于解雇	56
3 对签有固定期限劳动合同劳动者的解雇和终止雇用	60

目 次

解説編

I 労働契約	15
1 外国人への労働関係法令の適用	15
2 労働契約の原則	15
3 就業規則について	25
4 高年齢者の雇用について	27
II 賃金	29
1 賃金支払いの原則	29
2 賃金の保障と最低賃金	29
3 減給の制裁	31
4 会社が倒産し賃金が支払われないとき	31
5 年俸制	33
III 労働時間、休日、休暇	35
1 法定労働時間と休日	35
2 変形労働時間制	35
3 時間外労働、休日労働	39
4 年次有給休暇	39
5 育児関連	43
6 介護関連	49
IV 退職、解雇	55
1 退職について	55
2 解雇について	57
3 契約期間の定めのある労働者の解雇と雇止め	61

V 男女雇用机会均等法	64
1 禁止以性别为由的歧视	64
2 禁止间接歧视	64
3 针对女性的特例	66
4 禁止以结婚、怀孕、生育为理由施予不公平待遇	66
5 有关性骚扰的雇用管理制度上的措施	66
6 有关怀孕及产后的健康管理的措施	68
7 确保实效性	68
VI 工作单位里的职权骚扰	70
1 职权骚扰	70
2 加害者、用人单位的法律责任	72
VII 工会	74
1 工会的成立	74
2 工会的组织	74
3 工会的活动	76
VIII 劳动灾害补偿	80
1 劳动灾害和劳动者灾害补偿保险（劳灾保险）	80
2 劳灾保险的支付	80
IX 雇用保险	84
1 雇用保险制度	84
2 雇用保险的支付	84
X 健康保险、年金保险	90
1 健康保险、年金保险制度	90
2 健康保险的支付	94
3 年金的支付	96
4 一次性退保金制度	96
5 社会保障协定	96

V 男女雇用機会均等法	65
1 性別を理由とする差別の禁止	65
2 間接差別の禁止	65
3 女性のみに関する特例	67
4 婚姻・妊娠・出産等を理由とする不利益取扱いの禁止	67
5 セクシュアルハラスメントに関する雇用管理上の措置	67
6 妊娠中及び出産後の健康管理に関する措置	69
7 実効性の確保	69
VI 職場のパワーハラスメント	71
1 パワーハラスメント	71
2 加害者・使用者の法的責任	73
VII 労働組合	75
1 労働組合の結成	75
2 労働組合の組織	75
3 労働組合の活動	77
VIII 労働災害補償	81
1 労働災害と労働者災害補償保険（労災保険）	81
2 労働者災害補償保険給付	81
IX 雇用保険	85
1 雇用保険制度	85
2 雇用保険給付	85
X 健康保険・年金保険	91
1 健康保険・年金保険制度	91
2 健康保険の給付	95
3 年金の給付	97
4 脱退一時金制度	97
5 社会保障協定	97

XI 找工作	100
1 公共职业安定所(Hello Work)	100
2 职业介绍事业	100
3 劳动者派遣事业	100
XII 在留资格、在留管理制度	110
1 在留资格	110
2 在留资格の変更	124
3 资格外活动许可(要打工时)	126
4 在留期限の更新	128
5 违法就劳和强制出境	128
6 在留卡和居民登录	132
7 再入境许可及暂定许可再入境	136
8 在留资格“特定技能”	136
XIII 外国人技能实习制度	142
1 关于技能实习	142
2 利用法律等保护技能实习生所采取的措施	148
XIV 税金	152
1 工资相关的税收制度	152
2 所得税	152
3 住民税	160

咨询部门简介

咨询部门	166
1 东京都劳动咨询信息中心	166
2 劳动局外国人劳动者咨询窗口	172
3 外国人劳动者咨询热线	176
4 劳动条件咨询热线	178

XI 仕事を探す	101
1 公共職業安定所（ハローワーク）	101
2 職業紹介事業	101
3 労働者派遣事業	101
XII 在留資格、在留管理制度	111
1 在留資格	111
2 在留資格の変更	125
3 資格外活動の許可（アルバイトで働くとき）	127
4 在留期間の更新	129
5 不法就労と退去強制	129
6 在留カードと住民登録	133
7 再入国許可・みなし再入国許可	137
8 在留資格「特定技能」	137
XIII 外国人技能実習制度	143
1 技能実習について	143
2 技能実習生の法的保護等のための措置	149
XIV 税金	153
1 給与所得にかかる税制度	153
2 所得税	153
3 住民税	161

相談窓口案内

相談案内	167
1 東京都労働相談情報センター	167
2 労働局外国人労働者相談コーナー	173
3 外国人労働者向け相談ダイヤル	177
4 労働条件相談ほっとライン	179

5	其他外国人劳动咨询窗口(东京附近的县)	180
6	东京律师会法律咨询中心	182
7	劳动基准监督署	184
8	公共职业安定所(Hello Work)	190
9	东京劳动局雇用环境、均等部	194
10	东京劳动局需给调整事业部	194
11	年金事务所	196
12	全国健康保险协会东京支部	198
13	东京出入国在留管理局	200
14	东京国税局	202
15	东京都外国人咨询	204
16	东京都TSUNAGARI创生财团	206
17	面向外国人患者医疗信息服务	210
18	首都圈中国归国者支援・交流中心	210
19	外国人人权咨询窗口	212
20	外国人技能实习机构	214

5	東京近県の外国人労働相談	181
6	東京弁護士会法律相談センター	183
7	労働基準監督署	185
8	公共職業安定所(ハローワーク)	191
9	東京労働局雇用環境・均等部	195
10	東京労働局需給調整事業部	195
11	年金事務所	197
12	全国健康保険協会東京支部	199
13	東京出入国在留管理局	201
14	東京国税局	203
15	東京都外国人相談	205
16	東京都つながり創生財団	207
17	外国人患者向け医療情報サービス	211
18	首都圏中国帰国者支援・交流センター	211
19	外国人のための人権相談所	213
20	外国人技能実習機構	215

解 说 篇

解 說 編

I 劳动合同

1 劳动相关法令适用于外国人

原则上，任何在日本国内工作的人，无论其国籍如何，均适用日本的劳动相关法令。劳动基准法、最低工资法、劳动安全卫生法、劳动者灾害补偿保险法以及职业安定法等均适用于外国人。

劳动基准法规定：用人单位决不能以劳动者的国籍等为理由，在工资、劳动时间以及其他劳动条件方面采取不平等待遇（劳动基准法第3条，以下简称第〇〇条）。

2 劳动合同的原则

咨询中常有“发工资不按照事先说好的数目”、“退职时领取的工资中被扣除了所谓违约金”等问题。为了防止这类有关劳动合同方面的纠纷，劳动基准法做了以下规定：

(1) 明确劳动条件

在签订劳动合同时，用人单位必须对劳动者明确其劳动条件，并写明以下事项，以书面形式交给受雇劳动者本人。

※面向外国人劳动者的劳动条件通知书模板请参照18页～21页

I 労働契約

1 外国人への労働関係法令の適用

原則として、日本国内で就労する限り、国籍を問わず日本の労働関係法令が適用されます。労働基準法をはじめ、最低賃金法、労働安全衛生法、労働者災害補償保険法、職業安定法などは外国人にも適用されます。

また、労働基準法は、「使用者は、労働者の国籍等を理由として、賃金、労働時間その他の労働条件について、差別的取扱をしてはならない」と定めています（労働基準法第3条、以下第〇〇条と省略）。

2 労働契約の原則

「約束どおりの給料が支払われない」、「退職時に給料から違約金が差し引かれた」といった相談がありますが、労働基準法はこうした労働契約に関するトラブルを防止するため、次のようなことを定めています。

(1) 労働条件の明示

使用者は労働契約の締結に際し、労働者に対して労働条件を明示しなければなりません。次の事項については書面に記載して渡す必要があります。

※外国人労働者向けモデル労働条件通知書は18ページから21ページ参照

- ① 劳动合同的期限
- ② 有关续签固定期限劳动合同时的标准
- ③ 工作地点及从事的工作内容（包括变更范围）
- ④ 上下班时间、工间休息时间、假日、休假
- ⑤ 有无超过法定劳动时间的劳动
- ⑥ 工资金额的决定、计算与支付方式、计算截止日期及支付日期
- ⑦ 有关辞职时的事项（包括解雇理由）

在事实与写明的劳动条件不相符时，劳动者可当即解除劳动合同（第15条）。

因而最好在就业时不要口头约定，要签订合同。在不懂日语的情况下，找人翻译成母语等，必须在确认清楚内容以后再签订合同。有些用人单位有就业规则，此时一定要确认规则的内容。

- ① 労働契約期間
- ② 期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準
- ③ 就業の場所及び従事すべき業務（変更の範囲を含む）
- ④ 始業及び終業時刻、休憩時間、休日、休暇
- ⑤ 時間外労働の有無
- ⑥ 賃金の決定、計算と支払い方法、締切りと支払いの時期
- ⑦ 退職に関する事項（解雇の事由を含む）

明示された労働条件が事実と相違していた場合、労働者は即時に労働契約を解除できます（第15条）。

したがって、働くにあたっては口約束ではなく、契約書を交わすことが望ましいといえます。契約書が日本語でわからない場合は、母国語に翻訳してもらうなどして、内容を確認した上で契約することが必要です。会社に就業規則がある場合は、その内容を確認することも必要でしょう。

劳动条件通知书 労働条件通知書	
先生 / 女士 殿	年月日 _____ 年月日 _____ 事业所名称 _____ 事业場名称(ローマ字で記入) _____ 所在地 _____ 所在地(ローマ字で記入) _____ 电话号码 _____ 電話番号 _____ 使用者职称及姓名 _____ 使用者職氏名(ローマ字で記入) _____
I. 合同期限 契約期間	无期限 <input type="checkbox"/> 有期限* (年 月 日 ~ 年 月 日) 期間の定めなし 期間の定めあり(※) (年 月 日 ~ 年 月 日) ※以下は、有期限規定時需用明(注明)の内容 ※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入 1. 有无合同更新 契約の更新の有無 自動更新 <input type="checkbox"/> ・有可能更新的情况 <input type="checkbox"/> ・不进行合同更新 <input type="checkbox"/> ・其他 <input type="checkbox"/> () [自動的に更新する・更新する場合があります・契約の更新はしないその他()] 2. 合同的更新根据下列情况判断 契約の更新は次により判断する。 [合同期限结束时的业务量 <input type="checkbox"/> ・工作成绩・态度 <input type="checkbox"/> ・能力 <input type="checkbox"/> ・契約期間満了時の業務量 ・勤務成績・態度 ・能力 ・公司的经营状况 <input type="checkbox"/> ・从事中的业务的进展状况 <input type="checkbox"/> ・会社の経営状況 ・従事している業務の進捗状況 ・其他 <input type="checkbox"/>) ・その他()] 3. 有无更新上限 (无 <input type="checkbox"/> ・有 <input type="checkbox"/> (更新 次为止/总计签约期限 年为止)) 更新上限の有無 (無・有(更新 回まで/通算契約期間 年まで)) 【劳动合同法规定在与同一企业的签约年限如通算超过五年的有期劳动合同时】 【労働契約法に定める同一の企業との間での通算契約期間が5年を超える有期労働契約の締結の場合】 在本合同到期之前通过向公司申请签订没有期限规定的劳动合同(无期限劳动合同), 可以从本合同期限最后一天的翌日(年 月 日)开始, 转换为无期限劳动合同的雇用。这种情况下的本合同中的劳动条件有无变更(无 <input type="checkbox"/> ・有 <input type="checkbox"/> (如附件所示) 本契約期間中に会社に対して期間の定めのない労働契約(無期労働契約)の締結の申込みをすることにより、本契約期間の末日の翌日(年 月 日)から、無期労働契約での雇用に転換することができる。この場合の本契約からの労働条件の変更の有無(無・有(別紙のとおり))
II. 工作场所 就業の場所 (被雇用时) (雇入れ直後)	(变更的范围) (変更の範囲)
III. 应从事的业务内容 従事すべき業務の内容 (被雇用时) (雇入れ直後)	(变更的范围) (変更の範囲) 【定期雇用特別措置法的特例対象者(高度专业)时】 【有期雇用特別措置法による特例の対象者(高度専門)の場合】 ・特定定期业务(开始日: _____ 结束日: _____) ・特定有期業務(開始日: _____ 完了日: _____)

(继续到下一页)
(次頁に続く)

IV. 上班・下班时间・休息时间・工作时间变换(圈出下列(1)~(5)中最符合的一个。关于是否有规定时间外工作 始業・終業の時刻、休憩時間、就業時転換(1)~(5)のうち該当するもの一つに○を付けること。)、所定時間外労働の有無に 関する事項	1. 上下班时间等: 始業・終業の時刻等 (1) 上班时间(点 分) 下班时间(点 分) 始業(時 分) 終業(時 分) 【如有以下制度适用于劳动者时】 【以下のような制度が労働者に適用される場合】 (2) 非常规劳动时间等:() 单位非常规工作制・换班制按以下工作时间实施。 変形労働時間制等:() 単位の変形労働時間制・交代制として、次の勤務時間の組み合わせによる。 [上班时间(点 分) 下班时间(点 分) (适用日: _____) 始業(時 分) 終業(時 分) (適用日: _____) 上班时间(点 分) 下班时间(点 分) (适用日: _____) 始業(時 分) 終業(時 分) (適用日: _____) 上班时间(点 分) 下班时间(点 分) (适用日: _____) 始業(時 分) 終業(時 分) (適用日: _____)] (3) 弹性工作时间制: 上下班时间由劳动者自己决定。 フレックスタイム制: 始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。 (但是,其弹性工作时间为: (上班)()点()分至()时()分 (ただし、フレキシブルタイム (始業)()時()分から()時()分、 (下班)()点()分至()時()分 (終業)()時()分から()時()分、 必須出勤的工作时间:()点()分至()時()分) コアタイム ()時()分から()時()分) (4) 工作场所以外的劳动时间制: 上班时间(点 分) 下班时间(点 分) 事業場外みなし労働時間制: 始業(時 分) 終業(時 分) (5) 自定义劳动制: 上班时间(点 分) 下班时间(点 分)由劳动者自己决定。 裁量労働制: 始業(時 分) 終業(時 分)を基本とし、労働者の決定に委ねる。 <input type="checkbox"/> 细则请参考就业规则第()条至第()条、第()条至第()条、第()条至第()条 詳細は、就業規則第()条~第()条、第()条~第()条、第()条~第()条 2. 休息时间()分 休憩時間()分 3. 是否有规定时间以外的劳动(有 <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 所定時間外労働の有無(有 , 無)
V. 休息日 休日	・规定日, 每周星期(), 国定假日, 其它(_____) 定例日: 每週()曜日、国民の祝日、その他(_____) ・非规定日: 每週・月()天, 其它(_____) 非定例日: 週・月当たり()日、その他(_____) ・以一年为单位的变形劳动时间制时, 每年()天 1年単位の変形労働時間制の場合-年間()日 <input type="checkbox"/> 细则请参考就业规则第()条至第()条、第()条至第()条 詳細は、就業規則第()条~第()条、第()条~第()条、第()条~第()条
VI. 休假 休暇	1. 带薪年假 连续六个月出勤时→()天 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→()日 连续出勤六个月以内的带薪年假(有 <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 継続勤務6か月以内の年次有給休暇(有 , 無) 经过()个月后有()天 ()か月経過で()日 小时带薪年假(有 <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 時間単位年休 (有 , 無) 2. 调休(有 <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 代替休暇(有 , 無) 3. 其它休假 有工资(_____) 有給(_____) 无工资(_____) 無給(_____) <input type="checkbox"/> 细则请参考就业规则第()条至第()条、第()条至第()条 詳細は、就業規則 第()条~第()条、第()条~第()条

(继续到下一页)
(次頁に続く)

VII. 工资
賃金

1. 基本工资
基本賃金 (a) 月薪 (日元) (b) 日薪 (日元)
月給 (円) 日給 (円)
(c) 时薪 (日元)
時間給 (円)
(d) 计件工资 (基本单价 日元, 保障工资 日元)
出来高給 (基本単価 円, 保障給 円)
(e) 其它 (日元)
その他 (円)
(f) 就业规则中规定的工资等级等
就業規則に規定されている賃金等級等 []

2. 各种补贴及计算方法
諸手当の額及び計算方法
(a) (津贴 日元 / 计算方法:)
(手当 円 / 计算方法:)
(b) (津贴 日元 / 计算方法:)
(手当 円 / 计算方法:)
(c) (津贴 日元 / 计算方法:)
(手当 円 / 计算方法:)
(d) (津贴 日元 / 计算方法:)
(手当 円 / 计算方法:)

3. 对于规定时间以外、休息日或者深夜劳动时所支付的增额工资率
所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる増額賃金率
(a) 规定时间以外: 超过法定时间 每月60小时以内 () % 每月超过60小时 () %
所定時間外 法定超 月60時間以内 () % 月60時間超 () %
超过规定时间 () %
所定超 () %
(b) 休息日 法定休息日 () % 法定以外休息日 () %
休日 法定休日 () % 法定外休日 () %
(c) 深夜 () %
深夜 () %

4. 工资结算日 () 一每月 () 日、() 一每月 () 日、
賃金締切日 () 一 每月 () 日、() 一 每月 () 日

5. 工资支付日 () 一每月 () 日、() 一每月 () 日、
賃金支払日 () 一 毎月 () 日、() 一 毎月 () 日

6. 工资的支付方式 ()
賃金の支払方法 ()

7. 根据劳资双方的协定, 是否有工资支付时的扣除 (无 、有 ())
労使協定に基づく賃金支払時の控除 (無、有 ())

8. 涨薪 (有 (时期、金額等)、无)
昇給 (有 (期、額等)、無)

9. 奖金 (有 (时期、金額等)、无)
賞与 (有 (期、額等)、無)

10. 退职金 (有 (时期、金額等)、无)
退職金 (有 (期、額等)、無)

VIII. 关于退职事项
退職に関する事項

1. 退休制 (有 (岁)、无)
定年制 (有 (歳)、無)

2. 长聘制度 (有 (雇佣到 岁)、无)
継続雇用制度 (有 (歳まで)、無)

3. 创业支援等措施 (有 (岁为止业务委托、社会贡献事业)、无)
創業支援等措置 (有 (歳まで業務委託、社会貢献事業)、無)

4. 由于个人情况而退职时的手续 (退职时 () 天提出申请)
自己都合退職の手続 (退職する () 日以上前に届け出ること)

5. 解雇的理由及手续
解雇の事由及び手続 []

○细则请参照就业规则第 () 条至第 () 条, 第 () 条至第 () 条
詳細は、就業規則第 () 条～第 () 条、第 () 条～第 () 条

(继续到下一页)
(次頁に続く)

IX. 其他
その他

• 加入社会保险的情况 (厚生年金 (养老金)、健康保险、厚生年金 (养老金) 基金、其它 ())
社会保険の加入状況 (厚生年金 健康保険 厚生年金基金 その他 ())

• 是否适用雇用保险 (有 、无)
雇用保険の適用 (有、無)

• 中小企业退休金共济制度
中小企業退職金 共济制度
(加入中 、未加入) (※中小企業の場合)
(加入している、加入していない) (※中小企業の場合)

• 企业养老金制度 (有 (制度名)、无)
企業年金制度 (有 (制度名)、無)

• 雇用管理的改善等相关事项咨询窗口
雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口
部门名称 () 担当者职称及姓名 () (联系方式)
部署名 () 担当者職氏名 () (連絡先)

• 其它 []
その他 []

※以下是关于「合同期限」有期限规定时需要说明的内容。
※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合についての説明です。
根据劳动合同法第18条规定:「有期限劳动合同(平成25年4月1日以后开始的合同)的合同期限超过5年的时候, 劳动者通过在劳动合同的最后一天提出申请, 即可从该劳动合同到期的最后一天的翌日开始转换为没有期限规定的劳动合同。但是, 根据有期限雇用特别措施法成为特例对象的时候, 关于无期转换申请权的发生, 作为特例会在本通知书的“合同期限”的“根据有期限雇用特别措施法的特例对象的情况”栏所示。
労働契約法第18条の規定により、有期労働契約(平成25年4月1日以降に開始するもの)の契約期間が通算5年を超える場合には、労働契約の期間の末日までに労働者から申込みをすることにより、当該労働契約の期間の末日から期間の定めのない労働契約に転換されます。ただし、有期雇用特別措置法による特例の対象となる場合は、無期転換申込後の発生については、特例的に本通知書の「契約期間」の「有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合」欄に明示したとおりとなります。

上述以外内容、将依据本公司的就业规则、可确认就业规则的地方及方法 ()
以上のほかは、当社就業規則による。就業規則を確認できる場所や方法 ()

※本通知書の交付目的は労働基準法第15条所定の労働条件の明示及び交付(非全日制労働者雇用管理改善法(兼職・有期雇用労働法)第6条の労務非全日制労働者相対的雇用労働者雇用管理改善等相対法律
※本通知書の交付は労働基準法第15条に基づく労働条件の明示及び短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律(パートタイム・有期雇用労働法)第6条に基づく文書の交付を要するのであること。
※关于本劳动条件通知书, 其印发的目的就是防止劳资间的纷争, 于未然, 建议您保存好本劳动条件通知书。
※労働条件通知書については、労使間の紛争の未然防止のため、保存しておくことをお勧めします。

厚生労働省ホームページより
(摘自厚生劳动省主页)

<https://www.mhlw.go.jp/new-info/kobetu/roudou/gyousei/kantoku/dl/040325-5.pdf>

(2) 违反劳动基准法之合同无效

劳动合同中没有达到劳动基准法所定基准的部分无效。其无效的部分要以劳动基准法为准(第13条)。

(3) 合同期限

① 除无固定期限的劳动合同以外，原则上不得签订超过3年的劳动合同。但是，以完成1项工作项目为期限的合同也可允许超过3年。

② 与具有高度专业知识的劳动者签订的劳动合同以及与60岁以上劳动者签订的劳动合同，其最长期限可允许为5年(第14条)。

但是，签订超过1年的固定期限劳动合同的劳动者(签订以完成某项工作项目为期限合同的劳动者以及属于②范围的劳动者除外)，从劳动合同生效的第1天起经过1年以后，只要向用人单位提出申请，便随时可以辞职(第137条)。

(4) 禁止预先规定赔偿

用人单位不得在合同中签订诸如“合同未满辞职需支付违约金〇〇日元”、“损坏机器需支付损害赔偿〇〇日元”等事先规定损害赔偿金额的条款(第16条)。

但是这并不意味着因劳动者的故意或重大过失给用人单位造成损害时，劳动者也没有赔偿损害的义务。

(5) 禁止以工资抵销欠款

劳动基准法规定：用人单位以今后在单位劳动为条件而事先借给劳动者的欠款，不得从每月的工资中扣除(第17条)。

(2) 労働基準法に違反する契約は無効

労働基準法に定める基準に達しない労働契約の部分は無効です。無効となった部分は労働基準法で定める基準によります(第13条)。

(3) 契約期間

① 労働契約は期間の定めのないものを除き、3年を超える契約はできません。ただし、一つの事業が完了するまでの期間を定める契約の場合は3年を超えることが認められます。

② 高度に専門的な知識を有する労働者との契約及び60歳以上の労働者との契約の場合の期間の上限は、5年まで認められます(第14条)。

ただし、1年を超える有期労働契約を締結した労働者(事業が完了するまでの契約労働者及び②に該当する労働者は除きます)は、労働契約の期間の初日から1年を経過した日以後においては、使用者に申し出ることにより、いつでも退職することができます(第137条)。

(4) 賠償予定の禁止

「契約期間を満了しないで退職した場合はいくら違約金を支払う」、「機械などを壊した場合はいくら損害賠償を支払う」といったように、損害賠償金額をあらかじめ定めておく契約はできません(第16条)。

ただし、労働者の故意又は重大な過失などで会社へ損害を与えた場合は、損害賠償義務がなくなるわけではありません。

(5) 前借金相殺の禁止

これから労働することを条件に前貸しした債権を、毎月の給料から差し引くことはしてはならない、と定められています(第17条)。

(6) 禁止强制性存款

用人单位不得签订强制劳动者存钱的条款。但是，用人单位受劳动者委托而搞的单位内存款可以允许，但有必要将其内容达成劳资协定，并向劳动基准监督署申报备案(第18条)。

(6) 強制貯金の禁止

労働者に強制的に貯金させる契約をすることはできません。ただし、会社が労働者の委託によって社内貯金をすることは可能ですが、その内容を労使協定にして労働基準監督署に届け出しておく必要があります(第18条)。

3 关于就业规则

(1) 就业规则

就业规则，是指用人单位对工作场所的劳动条件、服务纪律等制定的有关规则。通常雇用10人以上劳动者的用人单位，都有制定就业规则的义务(第89条)。并且在将所定就业规则向劳动基准监督署申报的同时，必须让每一个劳动者都了解其内容(第106条)。对于不懂日语的劳动者，希望用人单位使用劳动者所懂的语言，使其了解规则。

就业规则中制定的条款不能违反以劳动基准法为主的法令，也不能违反劳动协约(第92条)。劳动条件没达到就业规则基准的劳动合同部分为无效。并且这一部分要以就业规则所定基准为准(第93条、劳动合同法第12条)。

(2) 就业规则中须规定的事项

就业规则中必须写进如下事项：

- ① 上下班时间、工间休息时间、休息日、休假以及有倒班制时的有关规定
- ② 工资金额(临时工资除外)的决定、计算及支付方法、工资计算截止日期和支付日期以及增薪有关的事项
- ③ 退職相关事项(包括解雇理由)

3 就業規則について

(1) 就業規則とは

就業規則とは、職場の労働条件や服務規律などについて定めた会社の規則です。常時10人以上の労働者を雇用する場合は作成する義務があります(第89条)。また、作成した就業規則は労働基準監督署に届出をするとともに、労働者に周知することが必要です(第106条)。日本語が理解できない労働者に対しては、使用者はその労働者が理解できる言語で周知することが望ましいと言えます。

就業規則は、労働基準法をはじめとする法令に反する定めをしたり、労働協約に反する定めをすることはできません(第92条)。また、就業規則の基準に達しない労働条件を定める労働契約の部分は無効となり、その部分は就業規則で定める基準によることとなります(第93条、労働契約法第12条)。

(2) 就業規則で定めるべき事項

就業規則に必ず記載しなければならないことは、

- ① 始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇、交替勤務がある場合はそれに関する事項
- ② 賃金(臨時の賃金を除く)の決定、計算、支払いの方法、賃金の締切り及び支払いの時期、昇給に関する事項
- ③ 退職に関する事項(解雇の事由を含む)

除了上述事项，用人单位在规定有关退職金、奖金、安全卫生等时，要写进与此相关的事项。伙食费等需劳动者自行负担的话，也须将与此相关的事项写入规定。

4 关于高龄者的雇用

(1) 为确保至65岁人员雇用的措施（义务）

用人单位有退休年龄规定的情况下，必须将退休年龄定为60岁以上（高龄者雇用安定法第8条）。

此外，规定未满65岁为退休年龄的用人单位须从以下任选一项作为对应措施（高龄者雇用安定法第9条）。

- ① 推迟退休年龄至65岁
- ② 实施至65岁的继续雇用制度
- ③ 废除退休年龄制度

(2) 为确保至70岁人员就业机会的措施（励行义务）

规定65岁以上未满70岁为退休年龄的用人单位，或已引进至65岁继续雇用制度的用人单位须励行采取以下任选一项作为对应措施（高龄者雇用安定法第10条之2）。

- ① 推迟退休年龄至70岁
- ② 实施至70岁的继续雇用制度
- ③ 废除退休年龄制度
- ④ 引进至70岁继续缔结业务委托合同的制度
- ⑤ 引进至70岁可继续从事以下业务的制度
 - a. 由用人单位自行实施的社会贡献业务
 - b. 由用人单位委托、出资等的团体实施的社会贡献业务

以上のほか、退職金、賞与、安全衛生等に関する定めをする場合はこれに関する事項、食費などを労働者に負担させる場合はこれに関する事項を規定しておく必要があります。

4 高年齢者の雇用について

(1) 65歳までの雇用確保（義務）

事業主が定年を定める場合は、その定年年齢は60歳以上としなければなりません（高年齢者雇用安定法第8条）。

また、定年を65歳未満に定めている事業主は、以下のいずれかの措置を講じなければなりません。（高年齢者雇用安定法第9条）。

- ① 65歳までの定年引き上げ
- ② 65歳までの継続雇用制度の導入
- ③ 定年制の廃止

(2) 70歳までの就業機会の確保（努力義務）

定年を65歳以上70歳未満に定めている事業主又は65歳までの継続雇用制度を導入している事業主は、以下のいずれかの措置を講ずるよう努める必要があります（高年齢者雇用安定法第10条の2）。

- ① 70歳までの定年引き上げ
- ② 70歳までの継続雇用制度の導入
- ③ 定年制の廃止
- ④ 70歳まで継続的に業務委託契約を締結する制度の導入
- ⑤ 70歳まで継続的に以下の事業に従事できる制度の導入
 - a. 事業主が自ら実施する社会貢献事業
 - b. 事業主が委託、出資等する団体が行う社会貢献事業

II 工资

1 支付工资的原则

劳动基准法中所指的工资是用人单位对劳动者所应该支付的所有劳动报酬，不论其名称是叫工资、薪水、补贴、津贴还是加班费或奖金等等(第11条)。

用人单位在签订劳动合同时，必须发给劳动者有关工资事项的书面材料(第15条)。

为了使工资确实交付予劳动者，劳动基准法中规定了如下支付工资的原则(第24条)。

- ① 除法令、劳动协约中有规定的之外，必须以货币支付。
- ② 必须直接支付给本人。
- ③ 必须支付全额，除了税金、社会保险费以及劳资协约中有规定的之外，不得扣除。
- ④ 除了奖金等临时的报酬以外，必须每月一次以上，按规定的日期支付。

2 工资的保障和最低工资

因为工资对劳动者的生活来说是极为重要的，所以劳动基准法对有关工资的保障作了如下规定：

- ① 因为用人单位方面的原因而停工时，必须支付平均工资的60%以上的停工补贴(第26条)。
- ② 采用计件付酬制、包工制时，必须按照劳动时间保障一定金额的工资(第27条)。
- ③ 当劳动者要求支付工资作为生病、受灾等紧急情况的费用时，即使还不到发工资的日期，也必须支付其劳动所应得的工资(第25条)。

II 賃金

1 賃金支払いの原則

労働基準法では、賃金とは、賃金、給料、手当、賞与その他名称の如何を問わず労働の対償として使用者が労働者に支払うすべてのものをいいます(第11条)。

使用者は、労働契約の締結の際に、労働者に対して賃金に関する事項は書面に記載して渡す必要があります(第15条)。

そして、賃金が労働者の手に確実に渡るように、賃金の支払いについての原則を次のように定めています(第24条)。

- ① 法令や労働協約で定めがある場合を除いて、通貨で支払わなければならない。
- ② 直接本人に支払わなければならない。
- ③ 全額を支払わなければならない。税金や社会保険料、労使協定を結んでいるもの以外は控除できない。
- ④ 賞与など臨時のもの以外は、毎月1回以上、決まった日に支払わなければならない。

2 賃金の保障と最低賃金

賃金は労働者の生活にとって最も重要なものですから、労働基準法では賃金の保障について次のようなことを定めています。

- ① 使用者の都合で休業した場合は、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(第26条)。
- ② 出来高払制、請負制の場合は、労働時間に応じて一定額の賃金を保障しなければならない(第27条)。
- ③ 労働者が、病気、災害など非常の場合の費用に充てるために請求した場合は、支払い期日前であっても、働いた分の賃金を支払わなければならない(第25条)。

- ④ 不得以低于最低工资法所定的最低工资雇用劳动者(第28条)。2025年10月3日之后东京都的最低工资额为:(1小时)1,226日元。另外按不同产业分别定有最低工资。
- ⑤ 对工资索取权的期限为3年, 退职补贴的索取权为5年, 若期限内不申请, 索取权将过期作废(第115条、附则第143条)。

3 减薪制裁

为了维护工作秩序, 有些工作单位除了从工资里扣除迟到、缺勤部分的金额以外, 还降低工资作为制裁。

此时, 用人单位必须在就业规则里列入有关减薪制裁的条款。

对于在就业规则里列入减薪制裁条款的问题, 劳动基准法规定可减少的上限额如下(第91条)。

- ① 一次的减额上限为平均日工资的2分之1
- ② 减薪总额上限为一次支付期工资总额的10分之1

4 用人单位破产领不到工资时

当用人单位破产劳动者领不到工资时, 国家设有代为垫付工资的制度。即“有关确保支付工资的法律(确保工资法)”。

(1) 适用对象

- ① 作为劳动者受雇于经营1年以上的企业, 因破产退职领不到应得工资的人。但是, 拖欠工资总额不足2万日元时, 不接受垫付。
- ② 从向法院申报破产之日(“破产等情况”), 或者从向劳动基准监督署长提出有关破产事实认定申请日期(“实际上已破产的情况”)的6个月前起计算, 为期2年, 在这2年中退职的人

- ④ 最低賃金法の定める最低賃金未満では労働者を使用することはできない(第28条)。

2025年10月3日以降の東京都の最低賃金は、(時間額)1,226円です。この他に産業別最低賃金が定められています。

- ⑤ 賃金の請求権は3年間、退職手当の請求権は5年間行わない場合においては時効によって消滅する(第115条、附則第143条)。

3 減給の制裁

遅刻や欠勤をした時間分の賃金を差し引くのは違って、会社が職場の秩序を守るために制裁として減給することがあります。

このような場合、会社は減給の制裁について就業規則に定めておく必要があります。

減給の制裁を就業規則で定める場合は、減給できる限度額が次のように定められています(第91条)。

- ① 1回の額が平均賃金の1日分の2分の1
- ② 総額が1賃金支払期における賃金総額の10分の1

4 会社が倒産し賃金が支払われないとき

会社が倒産したため労働者の賃金が未払いになったとき、国が立替払する制度があります。「賃金の支払の確保等に関する法律(賃確法)」です。

(1) 立替払を受けることができる人

- ① 1年以上営業してきた企業に労働者として雇用されてきて、倒産に伴い退職し、未払賃金がある人。ただし、未払賃金の総額が2万円未満の場合は、立替払を受けられません。
- ② 裁判所に対する破産等の申立日(「破産等の場合」)又は労働基準監督署長に対する倒産の事実についての認定申請日(「事実上の倒産の場合」)の6か月前の日から2年の間に退職した人

“实际上已破产”是指虽未办理破产手续，但已经得到劳动基准监督署署长的认定，确认了该用人单位已经停止营业，并无重新开业的可能性，也无支付工资能力的情况。其对象只限于中小企业。

(2) 拖欠工资可垫付的范围

- ① 从退職日の6个月前开始，到申请垫付之日的前1天为止，在此期间支付期已过而未领到的工资、退職金属于规定对象。奖金、解雇预告补贴不在此范围。
- ② 代为垫付的限额为拖欠工资金额的80%，上限额列表如下：

退職日の年齢	拖欠工资的限额	代为垫付上限额
45岁以上	370万日元	296万日元
30岁以上45岁未満	220万日元	176万日元
30岁未満	110万日元	88万日元

有关申请垫付工资的具体手续，请向劳动基准监督署咨询。

5 年薪制

年薪制是指用人单位通过对劳动者的能力、工作成果、发展前途进行综合评价，来决定1年工资总额的工资制度。

年薪制也必须支付加班费。如果年薪里面已包括一定的加班费，必须写明详细内容。如(包括年薪〇〇日元、加班费××日元等)，否则用人单位有义务另付加班费。另外，劳动者实际工作结果超过了事先规定的加班费范围，用人单位必须追加支付不足部分的加班费。

「事実上の倒産」とは、破産等の手続きはとられていないが、事実上、営業が停止していて、再開の見込みがなく、賃金支払能力がないと労働基準監督署長が認定した場合で、中小企業のみが対象になります。

(2) 立替払の対象となる未払賃金

- ① 退職日の6か月前の日から、立替払請求日の前日までに支払期日が到来している未払の賃金、退職金が対象となります。賞与、解雇予告手当は対象になりません。
- ② 立替払の限度額は、未払賃金の額の80%で、次の表のとおり上限があります。

退職日の年齢	未払賃金の限度額	立替払の上限额
45歳以上	370万円	296万円
30歳以上45歳未満	220万円	176万円
30歳未満	110万円	88万円

立替払の請求手続については、労働基準監督署にお問い合わせください。

5 年俸制

年俸制とは、会社が、労働者の能力や仕事の成果、将来への期待などを総合的に評価して、1年間の総賃金を取り決める賃金制度です。

年俸制でも、残業代は支払わなければなりません。一定の金額を割増賃金分として含んだ年俸額であるならば、その内訳(年俸〇〇円、割増賃金分××円など)を明示していなければ、使用者は、別途、支払う義務が生じます。また、労働者が実際に働いた結果、事前に決められた割増賃金分を超えて働いた場合には、使用者は、割増賃金の不足分を追加して支払わなければなりません。

Ⅲ 劳动时间、休息日、休假

1 法定劳动时间和休息日

1周的法定劳动时间为40小时。劳动基准法规定1周的劳动时间不得超过40小时、1天不得超过8小时。各个用人单位所定的劳动时间不可超过法定的劳动时间(第32条)。

但是,劳动者不足10人的商业、电影戏剧业、保健卫生业、接客娱乐业作为特例,允许1周的劳动时间为44小时。

对于休息日,劳动基准法规定每周至少要给一次休息日。但是,也可以是4周总计给4天以上的休息日,而不是每周一次(第35条)。

对于工间休息,规定凡劳动时间超过6个小时,至少应休息45分钟;超过8个小时,中间应休息1个小时(第34条)。

2 非常规劳动时间制

对于1周40小时、1日8小时的劳动时间原则,也有例外情况。非常规劳动时间制是在一定条件下允许的一种制度,根据业务的繁忙程度可灵活调节劳动时间。

(1) 以1个月为单位的非常规劳动时间制

平均1个月内的一定期间,如果1周的劳动时间在40小时(特例措施事业场为44小时)以下,则可以在特定的日子或周设定,超过1天及1周的法定劳动时间的规定劳动时间。关于劳动时间的长度、开始及结束工作的时间、起算日等,必须具体且明确地规定。

Ⅲ 労働時間、休日、休暇

1 法定労働時間と休日

1週間の法定労働時間は40時間です。労働基準法は、1週間について40時間を超えて労働させてはならない、1日について8時間を超えて労働させてはならないと規定しています。各事業所の所定労働時間は、法定労働時間を超えることはできません(第32条)。

ただし、10人未満の商業、映画演劇業、保健衛生業、接客娯楽業については特例として1週間の労働時間を44時間とすることが認められています。

休日について、労働基準法は、毎週少なくとも1回の休日を与えなければならない、と定めています。ただし、毎週1回でなくても、4週間を通して4日以上以上の休日を与える場合はそれでもよいことになっています(第35条)。

休憩について、労働時間が6時間を超える場合は、少なくとも45分、8時間を超える場合は1時間を労働時間の途中に与えなければならない、と定めています(第34条)。

2 変形労働時間制

労働時間1週40時間、1日8時間の原則には例外があります。変形労働時間制は、業務の繁閑に応じて労働時間の柔軟な設定を容易にする制度として、一定の条件のもとで認められています。

(1) 1か月単位の変形労働時間制

1か月以内の一定期間を平均し、1週間の労働時間が40時間(特例措置事業場は44時間)以下であれば、特定の日や週に、1日及び1週間の法定労働時間を上回る所定労働時間を設定することができます。労働時間の長さや、始業・終業時刻、起算日等については具体的かつ明確に定める必要があります。

(2) 以1年为单位的非常规劳动时间制

平均1个月以上且1年以内的一定期间，如果1周的劳动时间在40小时以下，则可以在特定的日子或周，要求在1天不超过10小时、1周不超过52小时的范围内进行劳动。但是，还有如下限制，如对象期间的每周平均劳动时间不超过40小时(在特例措施事业场也一样)、对象期间超过3个月的情况下、对象期间的劳动天数最多为每年280天、连续劳动的天数原则上最长为6天等。

(3) 弹性劳动时间制

是预先决定一定期间(清算期间)的总劳动小时数，劳动者在此范围内，根据自己的意志决定每天的开始及结束工作的时间的制度。也有设置弹性劳动时间(随时可以上班或下班的时间段)和核心劳动时间(必须工作的时间段)的情况。

清算期间为3个月以内。但是，如果超过1个月，必须符合以下两个条件：①整个清算期间的劳动时间不超过每周平均40小时，②每个月的劳动时间不超过每周平均50小时。

(4) 以1周为单位的非定型的非常规劳动时间制

以雇员不到30人的零售业、旅馆、料理店及餐饮店，并每天的业务繁忙程度有显著差异的单位为对象。劳动时间为1周40小时以下的范围内，可以工作一天10小时。

(2) 1年单位の变形労働時間制

1か月を超え1年以内の一定期間を平均して1週間の労働時間が40時間以下であれば、特定の日や週について、1日10時間、1週52時間を限度に働かせることができる制度です。ただし、対象期間を平均した1週間あたりの労働時間は40時間を超えないこと(特例措置事業場においても同様)、対象期間が3か月を超える場合には対象期間における労働日数の限度は1年あたり280日、連続して労働する日数は原則として最長6日までとするなどの制限があります。

(3) フレックスタイム制

一定の期間(清算期間)の総労働時間数をあらかじめ定めておき、労働者がその範囲内で、各日の始業及び終業の時刻を自らの意思で決めて働く制度です。フレキシブルタイム(いつ出勤又は退社してもよい時間帯)とコアタイム(必ず勤務しなければならない時間帯)が設けられている場合もあります。

清算期間は3か月以内です。ただし、1か月を超える場合、①清算期間全体の労働時間が週平均40時間を超えないこと、②1か月ごとの労働時間が週平均50時間を超えないことの両方が必要となります。

(4) 1週間単位の非定型的变形労働時間制

30人未満の小売業、旅館、料理店及び飲食店で、日によって業務に著しい繁閑が生じることが多い場合が対象となります。1週間の労働時間が40時間以下の範囲内で、1日10時間の労働時間を設定することができます。

3 超过法定时间劳动和休息日劳动

让劳动者超过法定劳动时间或休息日劳动时，用人单位有义务与劳动者代表缔结“36协定”（关于超过法定时间劳动、休息日劳动的协定）并提交劳动基准监督署备案的，还必须支付加班费（第36条、第37条）。

原则上，超过法定时间劳动的上限为每月45小时，每年360小时。即使有临时的特殊情况，每年不得超过720小时，每月不得超过100小时（包括休息日劳动），几个月份的平均时间不得超过80小时（包括休息日劳动）。

超过法定时间劳动和深夜劳动（夜间10点至凌晨5点）的加班费的加给率为25%以上，休息日劳动的加给率为35%以上。

劳动基准法规定：用人单位让劳动者从事一个月超过60小时的法定劳动时间外劳动，加班费的加给率则为50%以上（第37条第1项但书）。自2023年4月1日起，该加给率亦适用于中小企业。

采用非常规劳动时间制的用人单位，其制度所定的期间内每周平均劳动时间只要不超过法定劳动时间，就没有对超出的劳动时间支付加班费的义务。

若对计算方法不理解，可请用人单位说明一下。

4 年度带薪休假

为使劳动者能够自由地利用休假、确保丰富的生活，劳动基准法制定了年度带薪休假。

“用人单位对从雇用之日起计算，连续工作6个月以上，出勤率占80%以上的劳动者，必须给予10天（连在一起或分几次）带薪休假”（第39条）。

3 時間外労働、休日労働

法定労働時間を超えて時間外労働をさせたり、休日に出勤させたりする場合は「36協定」（時間外労働・休日労働に関する協定）を労使間で締結し、労働基準監督署に届け出ることと、割増賃金の支払いが義務づけられています（第36条、第37条）。

時間外労働の上限は、原則として月45時間、年360時間です。臨時的な特別な事情がある場合でも年720時間以内、単月100時間未満（休日労働を含む。）、複数月平均80時間以内（休日労働を含む。）です。

時間外労働と深夜労働（午後10時から翌朝5時まで）の割増賃金の割増率は25%以上、休日労働の割増率は35%以上となっています。

1か月において60時間を超える時間外労働をさせた場合、50%以上の割増率となっています（第37条第1項ただし書）。2023年4月1日から、中小企業にもこの割増率が適用されています。

変形労働時間制をとっている会社の場合は、制度ごとに定められた期間における週平均の労働時間が法定労働時間を超えなければ時間外労働の割増賃金の支払いが義務づけられていません。

計算方法がわからない場合は、会社に説明してもらおうとよいでしょう。

4 年次有給休暇

労働基準法は、労働者が休暇を自由に利用し豊かな生活が確保できるよう、年次有給休暇について次のように定めています。

「使用者は、その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割以上出勤した労働者に対して、継続し、又は分割した10労働日の有給休暇を与えなければならない。」（第39条）。

对所定劳动日数少的小时工等，也必须按其所定劳动的日数，给予相应的年度带薪休假。即使是1个月或3个月的雇用合同期限，只要是经过续签合同连续工作6个月以上的，都在此范围。

年度带薪休假的日数参照下表。

1周所定 劳动小时数	1周所定 劳动天数	1年所定 劳动天数	按工龄给予的年度带薪休假日数						
			6个月	1年 6个月	2年 6个月	3年 6个月	4年 6个月	5年 6个月	6年 6个月 以上
30小时以上			10	11	12	14	16	18	20
30 小时 未 满	5天以上	217天以上	10	11	12	14	16	18	20
	4天	169天至216天	7	8	9	10	12	13	15
	3天	121天至168天	5	6	6	8	9	10	11
	2天	73天至120天	3	4	4	5	6	6	7
	1天	48天至72天	1	2	2	2	3	3	3

劳动者可以随时自由利用带薪休假，但是，如果妨碍正常工作时，公司可要求劳动者改日利用。

针对所有取得10天以上年度带薪休假的劳动者，用人单位必须就其中的5天，每年通过指定时期安排带薪休假。

带薪休假的权利从获得这一权利之日算起，有效期为两年，但从退職之日开始，便没有带薪休假的权利。

根据劳资协定中的规定，以小时为单位获得年度带薪休假的劳动者，在申请以小时为单位的休假时，年度带薪休假里可获得以小时为单位的带薪休假限于5天以内。

パートタイム労働者など所定労働日数の少ない労働者についても、所定労働日数に応じた年次有給休暇が付与されます。雇用契約期間が1か月や3か月のような場合でも、契約更新して6か月以上勤務した場合は、付与の要件を満たします。

年次有給休假日数は次の表によります。

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	11	12	14	16	18	20
30 時 間 未 満	5日以上	217日以上	10	11	12	14	16	18	20
	4日	169日から216日まで	7	8	9	10	12	13	15
	3日	121日から168日まで	5	6	6	8	9	10	11
	2日	73日から120日まで	3	4	4	5	6	6	7
	1日	48日から72日まで	1	2	2	2	3	3	3

労働者はいつでも自由に有給休暇をとることができますが、事業の正常な運営を妨げる場合は、使用者は他の日に振り替えることができることになっています。

なお、使用者は、10日以上年次有給休暇が付与される全ての労働者に対し、5日について、毎年、時季を指定して有給休暇を与えなければなりません。

有給休暇の権利は、付与された日から2年間有効ですが、退職日より後に取得することはできません。

労使協定により、時間を単位として年次有給休暇を与えられる労働者が、時間単位で請求したときは、年次有給休暇の日数のうち5日以内に限り、時間単位で与えることができます。

○ 计划给假制度

如果在劳资协定里，规定了带薪休假的时期，用人单位可以有计划地安排劳动者的休假。但是，每个劳动者所拥有的带薪假期里，可用于计划给假的日数，只限于超过5天的部分。

5 有关抚养孩子事项

(1) 产假(产前、产后) 及育儿时间

对预产期已定的女性劳动者，用人单位必须给予产前6周(多胎妊娠为14周)、产后8周的产假(第65条)。

另外，需养育未满1岁孩子的女性劳动者除法定工间休息时间以外，每天都可以获得两次育儿时间，每次至少半个小时。育儿时间可以晚30分钟上班，早30分钟下班，或可以集中使用60分钟(第67条)。但是若每天劳动时间在四小时以内，一般认为每天给予一次即可。

关于休假期间的工资，法律上未作明确规定，因此是照发工资，还是扣发工资，用人单位需在就业规则等中做出明确规定。即使属于不带薪假，产前、产后休假期间也可领取由健康保险支付的产假津贴(有关产假津贴的事项请参考94页的“健康保险的支付”)。

另外，禁止以怀孕期间、生育、产前、产后的休假为理由解雇女职工，强迫女职工辞职或变更合同内容等行为。对于怀孕期间或产后未满1年的解雇，除非用人单位能证明“此解雇不是因为怀孕、生育、产前、产后的休假等”时，方才有效，否则一律无效(男女雇用机会均等法第9条)。

○ 计划的付与制度

劳使協定で有給休暇を与える時季に関する定めをしたときは、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有給休暇日数のうち、5日を超える部分に限ります。

5 育児関連

(1) 産前・産後休暇、育児時間

出産予定の女性社員は、産前6週間(多胎妊娠の場合は14週間)産後8週間の休業を取得することができます(第65条)。

また、1歳未満の子を育てる女性は、法定の休憩時間以外に、1日2回各々少なくとも30分、育児時間を取得することができます。育児時間は、30分遅く出勤して30分早く退勤する、もしくは60分まとめて取得することも可能です(第67条)。

ただし、1日当たりの労働時間が4時間以内の場合は、1日1回の付与で足りるとされています。

休業中の賃金の取り扱いについては、法律で定められていないので、使用者は就業規則などにより有給とするか無給とするか決めておく必要があります。無給の場合でも、産前・産後休業中は、健康保険の給付として出産手当金が支給されます(出産関係の手当は、95ページの「健康保険の給付」の項を参照)。

なお、妊娠、出産、産前・産後の休業を理由とする解雇や、退職、契約内容変更の強要などは禁止されています。妊娠中や産後1年以内の解雇は、「妊娠、出産、産前・産後休業等による解雇でないこと」を事業主が証明しない限り無効となります(男女雇用機会均等法第9条)。

(2) 育儿休假

需抚养未满1岁孩子的劳动者(不问男女) 都可请假照顾孩子。孩子的父母都获得育儿休假时,孩子在满1岁零2个月之前,孩子的父母可获得1年期间的育儿休假(爸妈育儿休假PLUS制度:育儿、护理休假法第9条之6)。

另外,由于育儿、护理休假法的修订,从2022年10月1日起,可分2次获得育儿休假(育儿、护理休假法第5条第2项)。

并且,如想送孩子进保育园而不能如愿等因故没人照看孩子时,育儿休假还可延长到孩子年满1岁半为止(育儿、护理休假法第5条第3项)。

此外,若延长育儿休假至1岁6个月后,仍无法进入托儿所等,则育儿休假可继续延长6个月(至2岁)(育儿、护理休假法第5条第4项)。

签有固定期限劳动合同的劳动者,在不明确孩子1岁6个月前雇用合同是否到期的情况下,可请育儿休假(育儿、护理休假法第5条第1项)。

在育儿休假期间,如符合一定条件,将向劳动者发放雇用保险津贴(育儿休假津贴、产后休假支援津贴、育儿缩短工作时间津贴)。育儿休业津贴为休假开始时工资的67%(休假开始满六个月后为50%)。

产前后休假期间及育儿休假期间中的社会保险费,如果在各休假期间内提出申请,便可以免除。

(2) 育児休業

1歳未満の子を育てる労働者(男女不問)は、その子の養育のために休業することができます。父母がともに育児休業を取得する場合、1歳2か月までの間に、1年間育児休業を取得することができます(パパ・ママ育休プラス:育児・介護休業法第9条の6)。

なお、育児・介護休業法の改正により、令和4年10月1日から、育児休業を分割して2回取得することができます。(育児・介護休業法第9条第2項)

また、保育所に入所を希望しているが、入所できない場合など、事情により子を養育することが困難になった場合、子が1歳6か月に達するまで育児休業を延長できます(育児・介護休業法第5条第3項)。

さらに、育児休業を1歳6か月まで延長しても保育所に入所できない場合等に限り、6か月(2歳まで)の再延長が可能です(育児・介護休業法第5条第4項)。

有期契約労働者の場合は、子が1歳6か月になるまでの間に雇用契約が満了することが明らかでない場合に取得できます(育児・介護休業法第5条第1項)。

育児休業中は、一定の要件を満たした場合、雇用保険の給付(育児休業給付、出生後休業支援給付、育児時短就業給付)が支給されます。育児休業給付では、休業開始時賃金の67%(※休業開始から6か月経過後は50%)が支給されます。

産前産後休業期間中、育児休業期間中の社会保険料は、それぞれの休業期間内に申請すれば免除されます。

(3) 出生时育儿休假(产后爸爸育儿假)

由于育儿、护理休假法的修订，为促进男性获得育儿休假，从2022年10月1日起实施出生时育儿休假（产后爸爸育儿假），除了育儿休假之外，在孩子出生后8周内最多可休4周，假期可分2次享受(育儿、护理休假法第9条之2)。

(4) 短时间工作制度

用人单位对于抚育未满3岁孩子的劳动者，有义务设置劳动者若有希望则可以利用的短时间工作制度(育儿、护理休假法第23条第1项)。

因业务性质等原因，若难以为该劳动者设置短时间工作制度，则需采取替代措施。

(5) 对所定时间外劳动的限制

用人单位在抚育学龄前儿童的劳动者提出要求时，除了会妨碍业务正常运营的情况外，不得让该劳动者从事超过所定时间的劳动(育儿、护理休假法第16条之8第1项)。

(6) 对法定时间外劳动的限制

抚育有学龄前儿童的劳动者，除了会妨碍业务正常运营的情况外，可以要求免除1个月超过24个小时、1年超过150个小时的法定时间以外的劳动(育儿、护理休假法第17条第1项)。

(7) 对深夜工作的限制

用人单位在抚育未学龄前儿童的劳动者提出要求时，除了会妨碍业务正常运营的情况外，不得让该劳动者从事深夜工作。但所定时间的劳动全部为深夜时间的劳动者不在此对象范围内（育儿、护理休假法第19条第1项）。

(3) 出生時育児休業（産後パパ育休）

育児・介護休業法の改正により、令和4年10月1日から、男性の育児休業取得促進のため、出生時育児休業が創設され、育児休業とは別に、子の出生後8週間以内に4週間まで、分割して2回取得することができます(育児・介護休業法第9条の2)。

(4) 短時間勤務制度

事業主は、3歳に満たない子を養育する労働者について、労働者が希望すれば利用できる短時間勤務制度を設けることが義務付けられています(育児・介護休業法第23条第1項)。

業務の性質等により、短時間勤務制度を設けることが困難な労働者については、代替措置を設ける必要があります。

(5) 所定外労働の制限

事業主は、小学校就学前の子を養育する労働者が請求した場合には、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、所定労働時間を超えて労働させてはなりません(育児・介護休業法第16条の8第1項)。

(6) 法定時間外労働の制限

小学校就学前の子を養育する労働者は、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、1か月24時間、1年150時間を超える時間外労働を免除してもらうように請求することができます(育児・介護休業法第17条第1項)。

(7) 深夜業の制限

事業主は、小学校就学前の子を養育する労働者が請求した場合には、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、深夜業をさせてはなりません。ただし、所定労働時間の全部が深夜にある労働者等は対象外となります(育児・介護休業法第19条第1項)。

(8) 子女看护假

养育至小学三年级学年结束的孩子的劳动者，在孩子生病或受伤需要照顾时、让孩子接种疫苗或进行体检时、因传染病导致班级停课时以及参加入园式、入学典礼或毕业典礼时，均可取得子女看护假。

天数方面，养育小学三年级学年结束前孩子的，若为1人，每年可取得5天；若为2人以上，每年可取得10天。该假期可按天或按小时计算并使用。是否带薪或不带薪，由劳资双方协商决定(育儿、护理休假法第16条之2)。

(9) 其他措施

用人单位应为实现劳动者灵活的工作方式而采取各种措施。

此外，在兼顾工作与育儿方面，用人单位有必要个别听取劳动者的意见并给予适当照顾。

6 有关护理事项

(1) 护理休假

为了护理经常需要有人护理的家属，劳动者可以享受护理休假。对每一个对象家属，最多总共93天，以3次为限，可分期享受。

固定期限劳动合同的劳动者，在从护理休假预定开始日起过93天后的6个月之内，若其合同是否终止未明确时，则可以享受(育儿、护理休假法第11条第1项)。

护理休假期间，当满足一定条件时，可领取雇用保险的支付(护理休假津贴)。金额为休假开始时工资的约67%。

(8) 子の看護等休暇

小学校3年生修了までの子を養育する労働者は、病気やケガの子どもを世話するとき、子どもに予防接種や健康診断を受けさせるとき、感染症に伴う学級閉鎖があったとき、入园式・入学式・卒園式に参加するときは、子の看護等休暇を取得することができます。

日数は、小学校3年生修了までの子が1人であれば1年間に5日、2人以上であれば10日です。1日単位または1時間単位で取得できます。有給か無給かは労使の取り決めによります(育児・介護休業法第16条の2)。

(9) その他の措置

事業主は、労働者の柔軟な働き方の実現に向け様々な措置を講じる必要があります。

さらに、仕事と育児の両立については個別の意見聴取や配慮を行う必要があります。

6 介護関連

(1) 介護休業

介護休業は、常時介護を必要とする家族を介護する場合に取得できます。介護休業は対象家族1人につき、通算して93日まで、3回を上限として、分割して取得できます。

有期契約の労働者は、介護休業開始予定日から起算して93日を経過する日から6か月を経過する日までに、その労働契約が満了することが明らかでない場合に対象になります(育児・介護休業法第11条第1項)。

介護休業中は、一定の要件を満たした場合、雇用保険の給付(介護休業給付)として休業開始時賃金の約67%が支給されます。

(2) 缩短所定工作时间的措施等

用人单位对于护理处于需要护理状态对象家属的劳动者，还必须设立有关制度；采取缩短所定工作时间的措施等。其制度内应该规定，劳动者从利用开始日起连续3年以上的期间内可以享受2次以上(育儿、护理休假法第23条第3项)。

(3) 对所定时间外劳动的限制

用人单位在护理处于需要护理状态对象家属的劳动者提出要求时，除了有妨碍业务正常运行的情况外，不得让其从事超过所定时间外劳动(育儿、护理休假法第16条之9第1项)。

(4) 对法定时间外劳动的限制

护理处于需要护理状态对象家属的劳动者，除了有妨碍业务正常运行的情况外，可以要求免除每月超过24小时、每年超过150小时的法定时间外的劳动(育儿、护理休假法第18条)。

(5) 对深夜工作的限制

用人单位在护理处于需要护理状态对象家属的劳动者提出要求时，除了有妨碍业务正常运行的情况外，不得让其从事深夜工作。但所定时间的劳动全部为深夜时间的劳动者不在此对象范围内(育儿、护理休假法第20条)。

(2) 所定労働時間の短縮措置等

事業主は、要介護状態にある対象家族を介護する労働者について、所定労働時間の短縮措置等の制度を設けることが義務付けられています。当該制度については、連続する3年以上の期間において2回以上利用可能なものでなければなりません(育児・介護休業法第23条第3項)。

(3) 所定外労働の制限

事業主は、要介護状態にある対象家族を介護する労働者が請求した場合には、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、所定労働時間を超えて労働させてはなりません(育児・介護休業法第16条の9第1項)。

(4) 法定時間外労働の制限

要介護状態にある対象家族を介護する労働者は、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、1か月24時間、1年150時間を超える時間外労働を免除してもらうように請求することができます(育児・介護休業法第18条)。

(5) 深夜業の制限

事業主は、要介護状態にある対象家族を介護する労働者が請求した場合には、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、深夜業をさせてはなりません。ただし、所定労働時間の全部が深夜にある労働者等は対象外となります(育児・介護休業法第20条)。

(6) 护理假

护理处于需要护理状态对象家属的劳动者，向用人单位提出要求，即可享受护理假，以照顾及护理对象家属。

天数规定为，处于需要护理状态的对象家属1人时，每年5天，2人以上时，每年10天。以1小时为最小单位可以享受。照发工资还是扣除工资，取决于劳动者和用人单位双方之间的协议(育儿、护理休假法第16条之5)。

(7) 不公平待遇的禁止及有关防止骚扰的措施

用人单位不得以利用育儿休假、护理休假等制度为理由加以解雇等不公平待遇(育儿、护理休假法第10条)。

此外，为了防止因上司及同事对有关利用育儿休假、护理休假等制度所做的言行而导致劳动者工作环境恶化，用人单位还必须采取接受劳动者咨询、完善适当对待制度等雇用管理上必要的措施(育儿、护理休假法第25条)。

※根据劳资协定，连续工作较短的劳动者和每周所定的劳动天数2天以下的劳动者都可能排除在外。详细情况请查阅厚生劳动省官网。

(6) 介護休暇

要介護状態にある対象家族の介護を行う労働者は、その事業主に申し出ることにより、対象家族の世話や介護のために、介護休暇を取得することができます。日数は、要介護状態にある対象家族が1人であれば年に5日、2人以上であれば年10日です。1時間単位で取得できます。有給か無給かは労使の取り決めによります(育児・介護休業法第16条の5)。

(7) 不利益取扱いの禁止とハラスメントの防止措置

事業主は、育児休業、介護休業などの制度を利用したことを理由として解雇などの不利益な取扱いをすることは禁止されています(育児・介護休業法第10条)。

また、事業主は、育児休業、介護休業等の利用に関する上司や同僚からの言動により、労働者の就業環境が害されないよう、労働者からの相談に応じ、適切に対処する体制を整備するなど、雇用管理上必要な措置を講じることが義務付けられています(育児・介護休業法第25条)。

※労使協定により、勤続が短い労働者や週の所定労働日数が2日以下の労働者を除外できる場合があります。詳しくは厚生労働省のHPでご確認ください。

IV 退職、解雇

1 关于退職

劳动者有选择职业的自由，退職也是劳动者的自由，可是退職时要遵守规则。

退職规则根据劳动合同有无固定期限而异。

(1) 订有固定期限的合同

劳动合同中有签订固定期限时，劳动者在原则上具有履行合同的責任。期满后合同终止，即离职。但是，如果有不得已的原因，即使在期间内也可以解约(民法第628条)。

合同中已有关于解约(离职)的规定时，就要遵守该条款。解约时，无视要预先告知的规定而突然辞职，并因此给用人单位造成损害的情况，有可能作为不履行债务而被要求赔偿损失。(另外，关于签订1年以上的固定期限合同的劳动者，请参照22页的内容。)

另一方面，也有些合同订有对中途退職等违反合同的劳动者施以罚款的条例，这是违反劳动基准法第16条所规定的禁止预先规定赔偿的条例，因而无效。

(2) 无固定期限的劳动合同

劳动合同中没有签订固定期限的劳动者，如就业规则里没有特别规定的话，在劳动者提出辞职2周后，其合同则自行终止(民法第627条)。

因为退職时有诸多需交接办理的事，所以也须和用人单位商谈。

IV 退職、解雇

1 退職について

労働者には職業選択の自由があり、退職することは労働者の自由です。とはいえ、退職する際はルールを守ることも大切です。

退職のルールは労働契約に期間の定めがある場合と、ない場合とで異なります。

(1) 期間の定めがある契約の場合

労働契約に期間の定めがある場合は、労働者は原則として契約を完了する責任があります。期間が満了すれば契約は終了し、退職することになります。しかしながら、やむを得ない事由がある場合は、期間途中でも解約が可能です(民法第628条)。

契約書の中で解約(退職)について規定しているときは、それに従うことになります。解約に当たって予告期間を定めているにもかかわらず突然退職して損害が発生したような場合は、債務不履行として損害賠償を請求される可能性もあります。(1年を超える有期労働契約を結んだ労働者については、23ページ参照)

一方で、労働契約の途中で退職するなどの契約に反した行為をした場合に、罰金などの支払いを労働者に課す契約条項を定めている場合がありますが、これは賠償予定の禁止を定めた労働基準法第16条に違反するので無効です。

(2) 期間の定めがない契約の場合

労働契約に期間の定めがない労働者の場合、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します(民法第627条)。

退職するときは事務引継ぎが必要なことも多いので、退職に当たっては、会社と話し合うことも必要でしょう。

2 关于解雇

用人单位单方面决定解除合同的为解雇。在民法中，用人单位作为劳动合同的一方当事人有权提出解除合同。但是，解雇会给劳动者的生活带来很大的影响。所以，在日本严格地限制解雇权限。

首先，在法律上有禁止解雇的情况。

- ① 用人单位不得解雇因工伤、得病尚处于歇工疗养期间以及歇工疗养期间结束后未满30天的劳动者。不得解雇处于产前产后休假期间以及其后的30天之内的女性劳动者(第19条)。
- ② 用人单位不得以劳动者向监督机关投诉用人单位违反劳动基准法为由，解雇劳动者(第104条第2项)。
- ③ 用人单位不得以劳动者的性别为由，解雇劳动者(男女雇用机会均等法第6条)。
- ④ 用人单位不得以女性劳动者结婚、怀孕、生育、产前和产后请假为由，解雇劳动者(男女雇用机会均等法第9条)。
- ⑤ 用人单位不得以劳动者要组成工会为由，解雇劳动者(工会法第7条)。
- ⑥ 用人单位不得以劳动者通报公共利益为由，解雇劳动者(公益通报者保护法第3条)。

另一方面，劳动合同法第16条规定，“被视为缺乏客观理由，而且不符合社会常理的解雇属于滥用职权，不能生效。这就是“解雇权滥用法理”，用来限制用人单位的解雇权限的。

2 解雇について

使用者の一方的な意思で労働契約を解約するのが解雇です。民法上は、労働契約の一方の当事者である使用者にも解約の申し入れをする権利があります。しかし、解雇は労働者の生活に大きな影響を与えることから、日本では解雇権を厳しく規制しています。

まず、法律上解雇が禁止されている場合があります。

- ① 使用者は、労働者が業務上の負傷・疾病で療養のために休業している期間及びその後30日間は解雇できない。女性労働者が産前産後休業する期間とその後の30日間は解雇できない(第19条)。
- ② 労働基準法違反を監督機関に申告したことを理由として、労働者を解雇してはならない(第104条第2項)。
- ③ 労働者の性別を理由として解雇してはならない(男女雇用機会均等法第6条)。
- ④ 女性労働者が婚姻したこと、妊娠、出産、産前産後休業を請求したこと等を理由として解雇してはならない(男女雇用機会均等法第9条)。
- ⑤ 労働者が労働組合を結成しようとしたこと等を理由として解雇してはならない(労働組合法第7条)。
- ⑥ 労働者が公益通報をしたことを理由として解雇してはならない(公益通報者保護法第3条)。

また、労働契約法第16条では「解雇は、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は、その権利を濫用したものとして無効とする。」と定めています。これは、「解雇権濫用法理」といい、使用者に対して、解雇を制限しているのです。

另外，虽然劳动者没有责任，但解雇也有可能被认可。

(1) 由于天灾事变及其他不得已的事由，事业无法继续经营，并且获得劳动基准监督署署长认可时。

发生大地震或火山喷发时，解雇可能被认可。

(2) 因业务上的灾害而领取疗养补偿的劳动者同时领取解约补偿（第81条）时。

(3) 以经营状况不佳等为由，裁减人员

被称为“裁减人员的解雇”，在日本，判例的判断基准必须满足以下条件。

- ① 为维持、继续用人单位的经营，有必要进行裁员。
- ② 用人单位为避免解雇劳动者作出了相应的努力，如中止新录用、招募自愿退職者等。
- ③ 裁减人员的基准必须公平合理，人选也应合理。
- ④ 向劳动者充分说明解雇的必要性和裁减人员的基准，并为争取得到劳动者的理解作出了努力。

劳动基准法规定，解雇手续必须满足以下条件。

① 用人单位要解雇劳动者时，至少要在30日之前，预先通知本人。没有在30天以前进行预告的用人单位，必须支付30天以上的解雇预告补贴。预告的天数可按支付平均工资的天数相应缩短（第20条）。

即使是试用期间的劳动者，雇用天数超过14天以上的，解雇时就必须有上述预先通知的手续（第21条）。

一方で、労働者に責任がなくても解雇が認められる場合があります。

(1) 天災事变その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となった場合で労働基準監督署長の認定を受けたとき。

大地震や噴火などの際にこれが認められる場合があります。

(2) 業務上の災害で療養補償を受けている労働者が打ち切り補償（第81条）を受けたとき。

(3) 経営不振などを理由とする人員整理

「整理解雇」と呼ばれているものですが、日本では以下の要件を満たすべきであるということが判例上確立しています。

- ① 会社の維持、存続を図るために、人員整理が必要であること。
- ② 新規採用の中止、希望退職の募集など、会社が解雇回避の努力をしたこと。
- ③ 人員整理基準が客観的かつ合理的かつ公平で、人選も公平であること。
- ④ 労働者に解雇の必要性や整理基準などについて十分説明をし、納得を得る努力をしたこと。

労働基準法では、解雇手続について、以下のように定めています。

① 使用者は、労働者を解雇しようとする場合、少なくとも30日前にその予告をしなければならない。30日前に予告をしない使用者は、平均賃金の30日以上解雇予告手当を支払わなければならない。予告の日数は平均賃金支払いの日数に応じて短縮できる（第20条）。

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上記の予告の手続きが必要である（第21条）。

② 作为例外的有：(1) 由于天灾事变及其他不得已的事由(不包括因税金滞纳而受处分、资金困难等)，事业无法继续经营时，(2) 因责任在于劳动者而解雇时，用人单位向劳动基准监督署署长提出申请，并经得到所谓“解雇预告除外认定”批准的，可以不预先通知，也无需支付解雇预告补贴(第20条)。

另外，劳动者可要求用人单位开出解雇理由证明书(第22条第2项)。

3 对签有固定期限劳动合同劳动者的解雇和终止雇用

(1) 对签有固定期限劳动合同劳动者的解雇

在合同期限未届满时，解雇签订固定期限合同的劳动者，只限于有不得已的事由(劳动合同法第17条第1项)或者用人单位破产(民法第631条)的情况下。

(2) 终止雇用

固定期限的劳动合同，合同期满理所当然就意味着合同的终止。但是，对事实上已反复多次续签固定期限合同，而继续雇用了一定期限的劳动者，突然不再续签合同，现有的合同期满便让其退职，即称之为“终止雇用”(拒绝续签劳动合同)的劳动争议已成为问题。

为了防止合同期满时发生争议，用人单位应该采取以下厚生劳动省所公布的具体措施。

① 用人单位对续签3次以上或者1年以上连续雇用的固定期限合同的劳动者，在想终止签订劳动合同时，至少应提前30天通知本人。

② 例外として、(1) 天災事変その他やむを得ない事由(税の滞納処分、資金難などは含まれない)のために事業の継続が不可能となった場合、(2) 労働者に責任のある事由で解雇する場合で、労働基準監督署長に申し出て解雇予告除外認定を受けたときは、解雇予告や解雇予告手当の支払いなしに解雇できる(第20条)。

一方、労働者は、解雇の理由についての証明書を請求できます(第22条第2項)。

3 契約期間の定めのある労働者の解雇と雇止め

(1) 期間の定めのある労働契約の場合の解雇

期間の定めのある労働契約を契約期間満了前に解約することは、やむを得ない事由があるとき(労働契約法第17条第1項)、又は使用者が破産したとき(民法第631条)に限られています。

(2) 雇止め

期間の定めのある労働契約の場合、契約期間が満了すればその契約は当然終了することになります。しかし一方で、期間の定めのある労働契約を繰り返して一定期間雇用を継続したにもかかわらず、突然契約更新をせずに期間満了をもって退職させる、いわゆる「雇止め」(契約更新拒否)をめぐるトラブルが問題となっています。

そこで、期間の満了時におけるトラブルを防止するため、使用者が講ずべき措置について、厚生労働省告示で以下のように定められています。

① 使用者は、契約を3回以上更新しているか、1年を超えて継続して雇用している有期契約労働者について、雇止めをする場合には、少なくとも30日前に予告をしなければなりません。

- ② 用人单位在劳动者要求说明终止续签劳动合同的理由时,必须迅速以书面方式作出答复。
- ③ 用人单位在与连续1年以上持续雇用的签有固定期限合同的劳动者续签合同时,应根据合同的实际情况以及劳动者的要求,尽量放宽劳动期限。

另外,固定期限劳动合同经过多次续签,实际上已等同于无固定期限劳动合同时,或者合同期满后的继续雇用被认为是合情合理的,而终止雇用无正当理由且不符合社会常理时,则视为固定期限劳动合同已被续签(劳动合同法第19条)。

(3) 将固定期限劳动合同转换为无固定期限劳动合同

2013年4月1日后生效的固定期限劳动合同经过多次续签超过5年(※)时,劳动者如果提出申请无固定期限劳动合同,则视为用人单位予以认同(劳动合同法第18条)。

(※) 大学等及研究开发法人的教员等、研究员、技术员以及*Research Administrator为10年(包括与大学等及研究开发法人进行共同研究的民间企业的研究员等)。

*RA是指在企业或大学等高等研究机关里担任支援研究的高级干部。

但是,用人单位得到都道府县劳动局长的批准时有以下特例。具有高度专门知识,且从事预定5年以上(上限为10年)项目的固定期限劳动合同的劳动者,在该项目尚未完成期间,还有退休以后被继续雇用的固定期限合同的劳动者,在其被继续雇用期间,都没有上述的提出申请转为无固定期限合同的权利。

- ② 使用者は、労働者が雇止めの理由の明示を請求した場合には、遅滞なくこれを文書で交付しなければなりません。
- ③ 使用者は、契約の更新により1年を超えて継続して雇用している有期契約労働者と契約を更新する場合には、契約の実態及びその労働者の希望に応じて、契約期間をできるだけ長くするように努めなければなりません。

また、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、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には、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)。

(3) 期間の定めのない労働契約への転換

2013年4月1日以降に開始した有期労働契約が5年(※)を超えて反復更新されている場合に、労働者が無期労働契約を申し込んだ時は、使用者は承諾したものとみなされます(労働契約法第18条)。

(※) 大学等及び研究開発法人の教员等、研究者、技術者、リサーチアドミニストレーター(民間企業の研究者等で大学等及び研究開発法人との共同研究に専ら従事する者も同様)については10年。

ただし、事業主が都道府県労働局長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労働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、その継続雇用の期間は上記の無期転換申込権が発生しません。

V 男女雇用機会均等法

男女雇用機会均等法(以下“均等法”)是为劳动者创造良好的雇用环境,使劳动者不受到性别歧视,并尊重女性劳动者的母性,充分发挥其能力而制定的一项法律。其具体规定如下。

1 禁止以性别为由的歧视

关于下列事项(1)~(5),用人单位不得以劳动者的性别为理由进行歧视行为(均等法第5条、第6条)。

- (1) 在招工及录用上应给予均等机会
- (2) 在工作安排、晋升、降级、教育培训方面禁止歧视
- (3) 福利措施方面禁止歧视
- (4) 有关改换工作种类、雇用形态方面禁止歧视
- (5) 在劝退、退休、解雇及劳动合同续签方面禁止歧视

2 禁止间接歧视

所谓的间接歧视,指的是:①以性别之外的事由作为必要条件的措施,②和一方性别的成员相比,对另一方性别的成员来说相当不利,③而无正当理由。

下面(1)~(3)的做法,有可能会被视为实质上是以性别为由的歧视。因此,用人单位若不能提出其为业务所必须等正当理由,则不得采取这样的做法(均等法第7条、均等法施行规则第2条)。

- (1) 招工或录用时以具有一定身高、体重或体力为必要条件。

V 男女雇用機会均等法

男女雇用機会均等法(以下「均等法」)は、労働者が性別により差別されることなく、かつ、女性労働者にあつては、母性を尊重されつつ、その能力を十分發揮することができる雇用環境を整備するための法律で、次のような規定が設けられています。

1 性別を理由とする差別の禁止

事業主は次の(1)から(5)までの事項について、労働者の性別を理由として、差別的取扱いをしてはなりません(均等法第5条、第6条)。

- (1) 募集・採用における均等な機会の付与
- (2) 配置・昇進・降格・教育訓練に係る差別の禁止
- (3) 福利厚生に係る差別の禁止
- (4) 職種の変更・雇用形態の変更に係る差別の禁止
- (5) 退職の勧奨・定年・解雇・労働契約の更新に係る差別の禁止

2 間接差別の禁止

間接差別とは、①性別以外の事由を要件とする措置であつて、②他の性の構成員と比較して、一方の性の構成員に相当程度の不利益を与えるものを、③合理的な理由がないときに講ずることをいいます。

次の(1)~(3)の措置については、実質的に性別を理由とする差別となる恐れがあり、業務の遂行上特に必要である場合など、合理的な理由がない場合は事業主はこれを講じてはなりません(均等法第7条、均等法施行規則第2条)。

- (1) 労働者の募集または採用に当たつて、労働者の身長、体重または体力を要件とすること

- (2) 在进行劳动者招工、录用、晋升、改换工作种类时，前提是劳动者能够对应需搬迁居所的工作调动。
- (3) 工作人员晋升时，以有无工作调动经验为必要条件。

3 针对女性的特例

为消除男女劳动者之间实际上存在的差别，在雇用期间采取对女性劳动者有利的措施，并不违反均等法（均等法第8条）。

4 禁止以结婚、怀孕、生育为理由施予不公平待遇

用人单位不得制定以女性劳动者结婚、怀孕、生育为由的退職规定，并不得以此为由解雇或施予其他不公平待遇（均等法第9条）。

此外，用人单位应在雇用管理方面采取必要的措施，确保不会因怀孕、生育等方面的言行导致该女性劳动者就业环境恶化（均等法第11条之3）。

5 有关性骚扰的雇用管理制度上的措施

性骚扰分为“等价型（报复型）性骚扰”及“环境型性骚扰”两种。“等价型性骚扰”指的是，由于在工作单位遭到与性有关的言行侵犯而作出对应，使得该劳动者在劳动条件上受损。“环境型性骚扰”是指因与性有关的言行而破坏了劳动者的工作环境。

用人单位为防止工作单位里发生性骚扰，包括对男性的性骚扰在内，必须在雇用管理上采取必要的措施（均等法第11条）。

- (2) 労働者の募集、採用、昇進、職種変更に当たって、転居を伴う転勤に応じることができることを要件とすること
- (3) 労働者の昇進に当たり、転勤の経験があることを要件とすること

3 女性のみに関する特例

雇用の場で男女労働者の間に事実上生じている格差を解消するために、女性に有利な取扱いをすることは均等法に違反しません（均等法第8条）。

4 婚姻・妊娠・出産等を理由とする不利益取扱いの禁止

事業主は、女性労働者が婚姻・妊娠・出産したことを理由とする退職制度を設けたり、解雇その他の不利益な取扱いをしたりしてはなりません（均等法第9条）。

また、事業主は妊娠、出産等に関する言動により、当該女性労働者の就業環境が害されることがないように、雇用管理上必要な措置を講じなければなりません（均等法第11条の3）。

5 セクシュアルハラスメントに関する雇用管理上の措置

セクシュアルハラスメントには、職場において行われる性的な言動に対する労働者の対応により当該労働者がその労働条件につき不利益を受ける「対価型セクシュアルハラスメント」と、当該性的な言動により労働者の就業環境が害される「環境型セクシュアルハラスメント」があります。

事業主は、男性に対するセクシュアルハラスメントを含め、職場においてセクシュアルハラスメントが起きないように、雇用管理上必要な措置を講じなければなりません（均等法第11条）。

6 有关怀孕及产后的健康管理的措施

用人单位须确保怀孕以及产后的女性劳动者接受母子保健法所规定的保健指导和参加体检的时间。而且,为确保女性劳动者能按保健指导的内容或体检后的指导事项生活,必须采取必要的措施,如变更工作时间、减轻工作量等(均等法第12条、第13条)。

7 确保实效性

厚生劳动大臣以及都道府县劳动局长在实行男女雇用均等法时,如认为必要,可要求用人单位提出报告,并可向该用人单位提出建议,进行指导,予以劝告。对不听劝告的用人单位,可将该名称予以公布。

另外,尽管厚生劳动大臣要求提出报告,但用人单位拒绝提出或报告内容不实时,将被课以20万日元以下的罚款(均等法第29条、第30条、第33条)。

6 妊娠中及び出産後の健康管理に関する措置

事業主は、妊娠中及び出産後の女性労働者に対して、母子保健法の規定による保健指導や健康診査を受けるために必要な時間を確保しなければなりません。また、保健指導または健康診査に基づく指導事項を守ることができるように、勤務時間の変更や、勤務の軽減等の必要な措置を講じなければなりません(均等法第12条、第13条)。

7 実効性の確保

厚生労働大臣及び都道府県労働局長は、男女雇用機会均等法の施行に関して必要があると認めるときは、事業主に対して、報告を求め、または助言、指導、勧告をすることができます。勧告に従わない事業主については、企業名の公表をすることができます。

また、厚生労働大臣が報告を求めたにも関わらず、事業主が報告しない場合や虚偽の報告をした場合は、20万円以下の過料が科されます(均等法第29条、第30条、第33条)。

VI 工作单位里的职权骚扰

1 职权骚扰

所谓工作单位中的职权骚扰，必须同时符合下列3个要素，具体是指在工作单位中①凭借职务上的优势的言行，②通过超出业务所需正常范围，③破坏劳动者工作环境的行为。

从客观来看，在业务所需的正常范围内进行正常的业务指示及指导，则不属于职场的职权骚扰范畴。关于具体什么样的行为才属于职权骚扰，已在指针中有规定，并可归纳为以下几种类型。

【职权骚扰的类型】

- (1) 肉体上的打击(暴行、伤害)
- (2) 精神上的打击(威逼、败坏名誉、侮辱、谩骂)
- (3) 离间人际关系(隔离、被排斥在外、无视)
- (4) 过分的要求(强迫要求执行在业务上明显不需要或无法实现的业务、或妨碍工作)
- (5) 过低的要求(毫无业务合理性可言，命令从事远远低于其能力或经验的工作、或不分配工作)
- (6) 侵害个人利益(过分介入个人的私生活)

用人单位必须在雇用管理方面采取必要的措施，防止职权骚扰。

雇用管理上采取措施的具体内容，包括明确社内方针，并进行周知/启发、完善咨询体制，确认与案例相关的事实关系，对遭受侵害的劳动者予以关怀，以及对加害人采取适当措置，以防止再次发生等等。

VI 職場のパワーハラスメント

1 パワーハラスメント

職場におけるパワーハラスメントとは、職場において行われる①優越的な関係を背景とした言動であって、②業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、③労働者の就業環境が害されるものであり、3つの要素を全て満たすものをいいます。

なお、客観的にみて、業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示や指導については、職場におけるパワーハラスメントに該当しません。具体的にどんな行為がパワーハラスメントに該当するかは指針で定められており、以下の行動類型が示されています。

【パワーハラスメントの類型】

- (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(業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制・仕事の妨害)
- (5) 過小な要求(業務上の合理性なく能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じることや仕事を与えないこと)
- (6) 個の侵害(私的なことに過度に立ち入ること)

事業主は、パワーハラスメント防止のために、雇用管理上の措置を必ず講じなければなりません。

雇用管理上の措置の具体的内容は、社内方針の明確化と周知・啓発、相談体制の整備、事案に係る事実関係の確認、被害を受けた労働者に対する配慮、行為者に対する適正な措置、再発防止などです。

此外，对于就职权骚扰进行咨询的劳动者，用人单位不得给予不公平的待遇。关于性骚扰、怀孕、生育、育儿休假等相关骚扰，也适用相同规定。

2 加害者、用人单位的法律责任

欺侮别人者，根据“不法行为责任”，将承担赔偿责任的责任等。

如果上司等人是根据用人单位的旨意欺侮他人的情况，用人单位要承担用人单位责任。另外，即使与用人单位的旨意无关而产生的欺侮现象，也被视为违反对劳动者的安全考虑的义务、违反工作岗位环境考虑的义务而要承担“不履行债务责任”。

また、パワーハラスメントについて相談等をした労働者に対し、事業主が不利益な取扱いをすることは禁止されています。セクシュアルハラスメント、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントについても、同様の規定があります。

2 加害者・使用者の法的責任

パワーハラスメントの加害者は、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。

使用者は、使用者の意思に基づき上司などがパワーハラスメントを行った場合には、使用者責任が問われることがあります。また、使用者の意思とは関係なく、パワーハラスメントが起こった場合でも、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。

VII 工会

1 工会的成立

外国人也可以以维持、提高劳动条件为目的组织工会，并有行使团体交涉及团体行动的权利。

组织工会、进行活动都作为劳动之基本权利受到宪法的保护，并有具体的工会法加以保护。

工会法中以以下几点作为工会的条件(工会法第2条)。

① 是以工人为主体的，自主组成的

② 是以谋求维持、改善劳动条件以及提高经济地位为主要目的的
工会是一个团体，所以，只要有两个人以上的工人，任何时候都可以自由组织。只要是工人自发组织的，民主地进行运营即可，不需要雇主的承认或向行政机关申报。

为了使工会有效地发挥其作用，希望由尽可能多的工作人员来组成。

2 工会的组织

在日本，工会的组织形式最多的是以企业为单位的工会。也有跨企业，按产业按地区组织，以个人加入为原则的联合工会；由属于同一职业的劳动者组织的，以工种为单位的工会等等。

VII 労働組合

1 労働組合の結成

外国人であっても、労働条件の維持向上を図るために労働組合を結成し、団体交渉やその他の団体行動を行う権利をもっています。

労働組合の結成やその活動は憲法で労働基本権として保障され、具体的には労働組合法によって保障されています。

労働組合法では、労働組合の条件として次のことをあげていません(労働組合法第2条)。

① 労働者が主体となって自主的につくっていること

② 労働条件の維持改善その他経済的な地位の向上を図ることを主な目的にしていること

労働組合は、一つの団体ですから、労働者が二人以上集まればいつでも自由に結成することができます。労働者によって自主的に結成され、民主的に運営されていればよいのであって、使用者の承認や行政機関への届出などは必要ありません。

労働組合がその機能を果たすためには、できるだけ多くの従業員で結成することが望ましいといえます。

2 労働組合の組織

労働組合の組織形態として、日本で最も多いのは企業別組合です。また、企業の枠をこえて、産業や地域単位で組織し、個人加入を原則とした合同労働組合、同一の職業に属する労働者によって組織している職業別組合などがあります。

用人单位里没有可加入的工会、或者两人以上很难组成工会时，可以加入以个人加入为原则的联合工会。有问题，可以依靠团体交涉来解决。东京都内，有几个联合工会设有“劳动咨询”窗口。

3 工会的活动

(1) 团体交涉

团体交涉即劳动者和用人单位站在对等的立场，就劳动条件等进行磋商。工会，不论其会员的多少，都拥有与会员所属用人单位进行团体交涉的权限(工会法第6条)。

在美国有一种排他性交涉权制度(即在交涉单位上，规定只有得到半数以上劳动者支持的工会，才拥有团体交涉权的制度)，日本没有这样的制度。

用人单位没有正当的理由，不能拒绝团体交涉。拒绝团体交涉为不当劳动行为(工会法第7条)。

(2) 不当劳动行为

用人单位侵害劳动者团结的行为，在法律上作为不当劳动行为被禁止，发生不当劳动行为时，劳动者或工会可以向劳动委员会提出救援。劳动委员会将根据申诉进行审查，认定有不当劳动行为的事实时，对用人单位发出要求停止不当劳动行为的命令。以下几点被作为不当劳动行为被禁止(工会法第7条)。

会社に加入できる労働組合がない場合や、二人以上の労働者が集まって労働組合を結成することが困難な場合は、個人加入を原則とした合同労働組合に加入し、団体交渉によって問題を解決することもできます。都内には、いくつかの合同労働組合が「労働相談」の窓口を設けています。

3 労働組合の活動

(1) 団体交渉

団体交渉は、労働者と使用者が対等の立場に立って労働条件などを話し合う場です。労働組合は、組合員数が多いか少ないかに関係なく、組合員が所属する会社に対して団体交渉をする権限をもっています(労働組合法第6条)。

アメリカでの排他的交渉権制度(交渉単位において過半数の労働者の支持を得た労働組合だけが団体交渉権を持つ制度)のような制度は、日本にはありません。

使用者は、団体交渉を正当な理由なく拒むことはできません。拒否すれば、不当労働行為となります(労働組合法第7条)。

(2) 不当労働行為

労働者が団結することを侵害する使用者の行為は、不当労働行為として法律で禁止されています。不当労働行為があったときは、労働者または労働組合は、労働委員会に救済の申立てをすることができます。労働委員会は申立てに基づき審査を行い、不当労働行為の事実があると認めたときには、使用者に対して不当労働行為を止めるよう命令を出します。不当労働行為として禁止されていることは次のとおりです(労働組合法第7条)。

- ① 以劳动者是工会会员、要加入或组织工会、工会进行了正当的活动等为理由，解雇劳动者或给予不当的待遇
- ② 以劳动者不加入工会、退出工会作为雇用条件
- ③ 对劳动者提出团体交涉的要求，没有正当的理由却加以拒绝
- ④ 要插手领导工会的组成和运营
- ⑤ 要对工会运营所需的费用给予援助
- ⑥ 以向劳动委员会提出申诉为理由给予不当的待遇

※向东京都劳动委员会提出申诉时，应使用日语。

详细情况请向东京都劳动委员会咨询。

☎ 03(5320)6996 平日 上午9点至下午5点

- ① 労働者が組合員であること、組合に加入もしくは結成しようとしたこと、労働組合の正当な行為をしたこと、を理由に解雇したり、不利益な取扱いをしたりすること
- ② 労働者が労働組合に加入しないこと、労働組合から脱退することを雇用条件とすること
- ③ 労働者が団体交渉の申し入れをしたにもかかわらず、正当な理由なく交渉を拒否すること
- ④ 労働組合の結成や運営に支配介入すること
- ⑤ 労働組合の運営に要する費用を援助すること
- ⑥ 労働委員会に申立てをしたことを理由に不利益な取扱いをすること

※東京都労働委員会への申立ては、日本語によります。

詳細は東京都労働委員会にお問い合わせください。

☎ 03(5320)6996 平日 午前9時から午後5時まで

VIII 劳动灾害补偿

1 劳动灾害和劳动者灾害补偿保险(劳灾保险)

劳动基准法规定，劳动者在工作中受伤、得病时，用人单位有义务负担劳动者的疗养费用、发给歇工补偿。

但是，可能会有因用人单位没有支付能力等，补偿得不到落实的情况。所以劳动基准法规定，用人单位即使雇用劳动者只有1名，且无论是法人还是个人，都有加入劳灾保险的义务。在工作中受伤或得病时，可以领取劳灾保险支付的补偿。但是，对最初3天的歇工补偿，应由用人单位支付。

保险费均由用人单位负担。

在上班途中遇上事故受伤时，劳灾保险也将付给补偿。

2 劳灾保险的支付

发生劳动灾害后，要向当地的劳动基准监督署提出申请。由本人或者遗属申请。可以要求用人单位在办理劳灾保险领取手续方面给予必要的帮助。

从劳灾保险里可以领取以下补贴支付

① 疗养费(补偿)支付

劳动者可以免费接受治疗，直至工伤或疾病痊愈。原则上，要在劳灾指定医院接受治疗。对于已经在其他医院接受治疗的，如果申请所花医疗费，以后可以全额退还给本人。

VIII 労働災害補償

1 労働災害と労働者災害補償保険（労災保険）

労働基準法は、労働者が仕事でケガをしたり病気になった場合は、使用者に、労働者の療養費を負担することや休業補償をすることを義務づけています。

しかし、使用者に支払い能力がない場合など補償が確実になされるとは限りません。このために、労働者を一人でも雇用している事業主は、法人であろうと個人であろうと労災保険へ加入することが義務づけられています。仕事のうえで負傷したり病気になったりしたときは、労災保険から補償が行われます。ただし、休業3日目までの休業補償は使用者が行います。

保険料はすべて事業主負担です。

また、通勤途中に事故にあつてケガをした場合も労災保険から給付が行われます。

2 労働者災害補償保険給付

労働災害の場合、事業所を管轄する労働基準監督署に請求書を提出します。請求するのは労働者本人もしくは遺族です。事業主は、労災保険給付の手続きなど必要な援助をすることが求められています。

労災保険からは次の給付が受けられます。

① 療養（補償）給付

ケガや病気が治るまで、無料で治療が受けられます。原則として治療は労災指定病院で受けることとなります。それ以外の病院で治療を受けたときは請求すれば後から治療費の全額が支給されます。

② 歇工(补偿) 支付

因为疗养不能工作而领不到工资时,从歇工的第4天起作为歇工(补偿)支付金,可领取“支付基础日额”(平均工资)的60%。另外,还可以领取“支付基础日额”的20%,作为歇工特别支付金。另外,关于业务灾害,第1天起到第3天的工资,按照劳动基准法,由用人单位补偿平均工资的60%以上。

③ 伤病(补偿) 年金支付

疗养开始,经过1年零6个月还未治愈的伤或病,其伤病情况严重,相当于一定等级,还需要相当一段时间的治疗时,停发现在领取的歇工(补偿)支付金,转为领取伤病(补偿)年金。另外,转换之后,仍可以继续领取疗养费(补偿)支付。

④ 残疾(补偿)年金、补助费的支付

伤或病治愈后,留下残疾时,根据其程度,支付残疾(补偿)年金或者一次性补助费。

除此之外,有时还会支付残疾特别支付金和残疾特别年金(或者一次性补助费)。

⑤ 遗属(补偿) 年金、补助费的支付

劳动者死亡时,将向其遗属支付遗属(补偿) 年金或者一次性补助费。

除此之外,还向有权领取遗属(补偿) 年金者,以另加的形式支付遗属特别支付金和遗属特别年金; 向有权领取遗属(补偿) 一次性补助费者,以另加的形式支付遗属特别支付金和遗属特别一次性补助费。

⑥ 殡葬费(支付)

劳动者死亡时,将向为其举行殡葬的人支付殡葬费。其金额计算为31万5千日元加“支付基础日额”的30天的总额,或“支付基础日额”的60天的总额,从中选择高的一边支付。

② 休業(補償) 給付

療養のため働くことができなくて賃金がもらえないときは、働けなくなった日の4日目から休業(補償)給付として給付基礎日額(平均賃金)の60%、休業特別支給金として20%が支給されます。

なお、業務災害については、最初の日から3日間の分は、労働基準法にもとづいて、使用者が平均賃金の60%以上を補償することになります。

③ 傷病(補償) 年金

療養を開始してから1年6か月を経過しても、ケガや病気が治らず、その傷病の程度が重く、一定の傷病等級に該当し、引き続き相当の期間、療養を必要とするときには、それまで支給されていた休業(補償)給付が打ち切れ、傷病(補償)年金に切り替えて支給されます。なお、切り替えられた場合でも、療養(補償)給付は、引き続き受けられます。

④ 障害(補償) 給付

ケガや病気が治った後、障害が残ったとき、その程度に応じ障害(補償)年金あるいは障害(補償)一時金が支給されます。

このほか、障害特別支給金と障害特別年金(または一時金)が支給される場合があります。

⑤ 遺族(補償) 給付

労働者が死亡した場合は、遺族(補償)年金あるいは遺族(補償)一時金が支給されます。

このほか、遺族(補償)年金の受給権者には、上乘せする形で遺族特別支給金及び遺族特別年金が支給され、遺族(補償)一時金の受給権者には、上乘せする形で遺族特別支給金及び遺族特別一時金が支給されます。

⑥ 葬祭料(給付)

労働者が死亡した場合は、葬祭を行う人に対して、31万5千円と給付基礎日額の30日分か、給付基礎日額の60日分のどちらか高い額が支給されます。

IX 雇用保険

1 雇用保険制度

雇用保険是为了保障劳动者在失业后到重新找到工作这一段期间的生活安定而支付一定金额的保险制度。雇用保险也适用于外国人。但是，外国公务员及外国的失业补偿制度的适用者则不在保险范围以内。

雇用保险的加入手续是：用人单位去所在地的公共职业安定所办理。

保险费根据劳动者的工资，劳动者和用人单位各按规定的比例负担。

○一般企业 13.5 / 1000 (单位8.5/1000、劳5.0/1000)
(2026年度)

2 雇用保险的支付

雇用保险的被保险者由于被解雇、用人单位倒闭及个人理由等原因离职后，虽然本人有劳动意欲和能力，但却处于不能就业时，可以得到失业补贴的支付。由于个人理由、退休等原因离职时，在离职之日的前两年，被保险者的期间总计必须达到12个月以上，方可以得到失业补贴支付。

因用人单位倒闭、解雇等原因离职时，在离职之日的前1年，被保险者的期间总计6个月以上，便能得到失业补贴支付。

IX 雇用保険

1 雇用保険制度

雇用保険とは、労働者が失業した時に、その人が再就職するまでの生活の安定を図るための給付などを行う制度です。雇用保険は外国人にも適用になりますが、外国公務員及び外国の失業補償制度の適用を受けている者は、被保険者になれません。

雇用保険の加入手続は、事業主が管轄の公共職業安定所に対して行います。

保険料は、労働者の賃金に応じて、労使がそれぞれ決められた割合を負担します。

○一般の事業 13.5/1000 (使 8.5/1000、労5.0/1000)
(令和8年度)

2 雇用保険給付

雇用保険の被保険者が解雇・倒産・自己都合等により離職し、働く意思と能力がありながら就職できない場合に失業給付が支給されます。失業給付を受けるには、自己都合・定年等で離職した場合、離職の日以前2年間に被保険者期間が通算して12か月以上あることが必要です。

離職の理由が倒産・解雇等の場合は、離職の日以前1年間に被保険者期間が通算して6か月以上あれば支給されます。

另外,关于被保險者期間,1个月里工资支付的基础天数达11天以上的月份,或工资支付的基础劳动时间达80小时以上的月份,按1个月计算。

能得到支付的期间为从离职之日的第2天算起计1年。支付天数根据加入保险的期间和年龄,按下一页的表中规定计算。

雇用保险的支付中能领取的按日金额称为“基本补贴日额”。基本补贴日额的算法如下:原则上在离职之日前6个月每月领取的工资总额除以180(此称为“工资日额”)后的50%~80%(60~64岁的人45%~80%)。但最高为8,870日元,最低为2,411日元(2025年8月当时)。

被保險者(劳动者),由于自己的失职等重大理由被解雇或没有正当的理由而因个人理由退職の場合,要受“支付限制”。

有支付限制的,将进入1个月以上,未满3个月的支付限制期间;没有支付限制的,则开始支付。

失业补贴支付的领取手续是到劳动者居住地的公共职业安定所,提交用人单位发给的“离职证明”的同时,办理求职申请。但如没有可以就劳的在留资格,则不能进行求职申请,自然也不予办理领取失业补贴支付的手续。

なお、被保險者期間は、1か月に賃金支払の基礎となる日数が11日以上ある月、または、賃金支払の基礎となった労働時間数が80時間以上ある月を1か月として計算します。

給付を受けることができる期間は、離職の日の翌日から1年間で、給付日数は被保險者であった期間と年齢によって次頁の表のように決まっています。

雇用保険で受給できる1日あたりの金額を「基本手当日額」といいます。基本手当日額は、原則として離職した日の直前6か月に毎月決まって支払われた賃金の合計を180で割って算出した金額(これを「賃金日額」といいます)のおよそ50%~80%(60~64歳については45%~80%)となっています。ただし、最高は8,870円、最低は2,411円(令和7年8月現在)です。

被保險者(労働者)が自己の責めに帰すべき重大な理由によって解雇され、または正当な理由がなく自己の都合によって退職した場合は給付制限を受けることがあります。

給付制限のある方は、1か月以上3か月未満の給付制限に入ります。

一方、給付制限のない方は支給が開始されます。

失業給付の受給手続きは、事業主から交付された「離職票」を労働者の住所地の公共職業安定所に提出するとともに求職の申込みをして行います。就労できる在留資格がない場合は、求職の申込みができませんので、失業給付の受給手続きもできないことになります。

基本补贴支付天数

① 一般离职者

(②③以外の理由の所有离职者(规定年龄退休人员及主动离职人员))

被保险期间 区分	被保险期间				
	1年未満	1年以上 5年未満	5年以上 10年未満	10年以上 20年未満	20年以上
适用所有年龄	-	90天		120天	150天

② 残疾者等就业困难者

被保险期间 区分	被保险期间				
	1年未満	1年以上 5年未満	5年以上 10年未満	10年以上 20年未満	20年以上
45岁未満	150天	300天			
45岁以上65岁未満		360天			

③ 因用人单位倒闭、被解雇等原因，没有再就业准备时间就被迫离职者

被保险期间 区分	被保险期间				
	1年未満	1年以上 5年未満	5年以上 10年未満	10年以上 20年未満	20年以上
30岁未満	90天	90天	120天	180天	-
30岁以上35岁未満		120天	180天	210天	240天
35岁以上45岁未満		150天		240天	270天
45岁以上60岁未満		180天	240天	270天	330天
60岁以上65岁未満		150天	180天	210天	240天

基本手当给付日数

① 一般の離職者

(②③以外の理由の全ての離職者(定年退職者や自己の意思で離職した者))

被保険者であった期間 区分	被保険者であった期間				
	1年未満	1年以上 5年未満	5年以上 10年未満	10年以上 20年未満	20年以上
全年齡共通	-	90日		120日	150日

② 障害者等の就職困難者

被保険者であった期間 区分	被保険者であった期間				
	1年未満	1年以上 5年未満	5年以上 10年未満	10年以上 20年未満	20年以上
45岁未満	150日	300日			
45岁以上65岁未満		360日			

③ 倒産、解雇等により再就職の準備をする時間的余裕なく離職を余儀なくされた者

被保険者であった期間 区分	被保険者であった期間				
	1年未満	1年以上 5年未満	5年以上 10年未満	10年以上 20年未満	20年以上
30岁未満	90日	90日	120日	180日	-
30岁以上35岁未満		120日	180日	210日	240日
35岁以上45岁未満		150日		240日	270日
45岁以上60岁未満		180日	240日	270日	330日
60岁以上65岁未満		150日	180日	210日	240日

X 健康保险、年金保险

1 健康保险、年金保险制度

这个制度是为了保障患病、受伤时或者退休以后的生活稳定而制定的。劳动者需根据收入缴纳保险费，则可以在患病或受伤时领取医疗费、或者到一定年龄时领取年金、一次性补助。

健康保险、年金制度分为“健康保险、厚生年金保险”和“国民健康保险、国民年金”两大类。

(1) 健康保险、厚生年金保险

所有的法人企事业，以及除农林水产业等特定工种以外的经常雇用劳动者人数为5人以上的个人企事业均为强制性适用企事业单位。所有长期受雇于这些企事业的劳动者都必须加入此项保险。除用人单位有健康保险组合以外，加入手续需用人单位在年金事务所办理。

保险费由用人单位和劳动者各分担一半，金额按工资计算。保险费的缴纳按一定的程序，由用人单位每月将双方负担额一并缴纳，被保险人负担金额从本人每月工资和奖金中扣除。

另外，40岁以上未满65岁的劳动者还需交付护理保险费。保险费为标准报酬月額及标准奖金额乘以下比例来计算。

另外，由全国健康保险协会（协会健保）掌管的情况，保险费率按各个都道府县有所不同。此外，各健康保险组合之间的保险费率也有不同。

X 健康保険・年金保険

1 健康保険・年金保険制度

この制度は、病気やケガをした時や老後の生活に備えて、収入に応じて保険料を出し、いざという時に医療や年金・一時金の給付を受けることによって、生活の安定を図ることを目的につくられたものです。

健康保険・年金制度は大きく分けると、「健康保険・厚生年金保険」と「国民健康保険・国民年金」の2種類があります。

(1) 健康保険・厚生年金保険

すべての法人事業所と農林水産業などの一部の業種を除く常時5人以上の労働者を雇用する個人事業所が強制適用事業所になります。この適用事業所に雇用される常用労働者はすべて加入しなければなりません。加入手続は、会社に健康保険組合がある場合以外は、事業主が年金事務所に行います。

保険料は、労働者の賃金に応じた一定の額を事業主と労働者が半分ずつ負担します。被保険者負担分と事業主負担分を、事業主が毎月まとめて納付するシステムになっていますので、毎月の給料と賞与から被保険者負担分が控除されます。

また、40歳以上65歳未満の労働者は介護保険料が加算されます。保険料は、標準報酬月額及び標準賞与額について、下記の率をかけたものとなります。

なお、全国健康保険協会（協会けんぽ）管掌の場合、保険料率は都道府県で異なった率が適用されます。また、健康保険組合によっても率は異なっています。

以下为“协会健保”的东京都的保险费率资料。

○健康保险费(2026年3月当时)

- ① 需缴纳护理保险费者:114.7/1,000由劳动者和用人单位双方平分。
- ② 不需缴纳护理保险费者: 98.5/1,000由劳动者和用人单位双方平分。

○厚生年金保险费(2026年3月当时)

183.00/1,000由劳动者和用人单位双方平分。

健康保险被保险者的家属只要符合下列条件,可以作为被扶养人得到一部分保险的支付。

- ① 依靠被保险者的收入维持生活的三等亲以内的亲属。
- ② 年收入不到130万日元(60岁以上或残疾者不到180万日元)。
- ③ 不到被保险者年收入的2分之1。

(2) 国民健康保险、国民年金

是为从事自营业、农林水产业以及无职业者加入而建立的制度,加入手续在居住地的区市町村役所办理。

国民健康保险的保险费,根据居住的区市町村不同,可选择缴纳保险费还是保险费(税)。国民健康保险费(税)以家庭为单位缴纳。保险费(税)根据家庭全体成员的所得金额等计算。

自2010年4月1日起,对“因破产、被解雇等理由离职”(特定领取资格者)以及“因终止雇用等理由离职”(特定理由离职者)的劳动者,采取了减轻国民健康保险费(税)的措施。

保险费的减轻措施,根据前1年的工资收入的30/100来计算。另外,接受该减轻措施需要提出申请。详细情况,请向居住的区市町村役所咨询。

※ 国民年金的保险费,20岁以上的加入者,每个人的月额为17,920日元(2026年度)

以下は、協会けんぽの東京都分のものです。

○健康保険料(令和8年3月現在)

- ① 介護保険料負担に該当する人114.7/1000を労使で折半
- ② 介護保険料負担に該当しない人98.5/1000を労使で折半

○厚生年金保険料(令和8年3月現在)

183.00/1000を労使で折半

健康保険の被保険者の家族などで、次の条件を満たしていれば被扶養者として一部の保険給付が認められています。

- ① 被保険者の収入で生活を維持している三親等以内の親族
- ② 年収が130万円未満(60歳以上または障害者は180万円未満)であること
- ③ 被保険者の年収の2分の1未満であること

(2) 国民健康保険・国民年金

自営業、農林水産業に従事する人や無職の人が加入する制度です。加入手続は、居住地の区市町村役所に行います。

国民健康保険の保険料は、区市町村によって保険料として徴収するか、保険税として徴収するかを選べることになっています。国民健康保険料(税)は世帯単位で納めます。保険料(税)は世帯全員の所得等にもとづいて計算されます。

2010年4月1日から“倒産・解雇などによる離職”(特定受給資格者)や“雇止めなどによる離職”(特定理由離職者)をされた方への国民健康保険料(税)の軽減措置が導入されました。

軽減は、前年の給与所得をその30/100とみなして行います。また、この措置を受けるためには申請が必要です。詳しくはお住まいの区市町村にお問い合わせください。

※ 国民年金の保険料は、20歳以上の加入者一人当たり、月額17,920円(令和8年度)

2 健康保险的支付

(1) 健康保险的支付

- ① 因患病、负伤接受治疗时
疗养费的支付(看病、住院所花费的医疗费の3成, 由自己负担)、高额疗养费、移送费等
- ② 因疗养不能上班时
伤病津贴(从连续歇工第4天起领取。从开始领取日起, 合计达1年零6个月(仅计算领取津贴日), [开始领取日以前连续12个月各月标准报酬的平均金额] ÷ 30天 × 2/3)
- ③ 生孩子时
产假津贴(每歇工1天, [开始领取日以前连续12个月各月标准报酬的平均金额] ÷ 30天 × 2/3)、生育费(50万日元/一次性)、家属生育费(被扶养者生孩子时, 可领取50万日元/一次性)
- ④ 死亡时
殡葬费、家属殡葬费等

(2) 国民健康保险的支付

- ① 因患病、负伤接受治疗时
疗养费的支付(看病、住院所花费的医疗费の3成, 由自己负担)、高额疗养费、移送费等
- ② 生孩子时
生育费(50万日元/一次性)
- ③ 死亡时
殡葬费

2 健康保険の給付

(1) 健康保険の給付

- ① 病気やケガで治療を受けたとき
療養の給付(通院・入院ともにかかった医療費の3割を自己負担)、高額療養費、移送費など
- ② 療養のため会社を休んだとき
傷病手当金(休業の4日目から支給。支給開始日から通算して1年6か月に達する日まで(手当支給日のみ計算)
[支給開始日以前の継続した12か月間の各月の標準報酬月額を平均した額] ÷ 30日 × 2/3)
- ③ 出産したとき
出産手当金(休業1日につき、[支給開始日以前の継続した12か月間の各月の標準報酬月額を平均した額] ÷ 30日 × 2/3)、出産育児一時金(50万円)、家族出産育児一時金(被扶養者が出産したとき、50万円)
- ④ 死亡したとき
埋葬料、家族埋葬料など

(2) 国民健康保険の給付

- ① 病気やケガで治療を受けたとき
療養の給付(通院・入院ともにかかった医療費の3割を自己負担)、高額療養費、移送費など
- ② 出産したとき
出産育児一時金(50万円)
- ③ 死亡したとき
葬祭費

3 年金的支付

日本の年金制度是由支付基础年金的国民年金保险，以及在基础年金上加上支付报酬比例年金的厚生年金保险，这两种年金组成的。所以加入厚生年金保险者，即等于已自动加入了国民年金。

老龄年金的支付，原则上加入10年以上的人从65岁开始领取。另外，还有残疾年金及遗属年金的支付。详情请向日本年金机构咨询窗口咨询。

4 一次性退保金制度

这是对在日本逗留期间，加入日本年金6个月以上的外国人，在出国后2年以内提出申请后，可付给一次性退保金的制度。向年金事务所领取“脱退一时金请求书”，在回本国后可向日本年金机构申请领取。

对于受给资格期间超过10年者，由于拥有老龄年金受取资格，无法获得脱退一时金。

5 社会保障协定

社会保障协定是一种两国间协定，其目的在于①防止保险费用的双重负担、②对年金加入期间进行合算。

(1) 防止重复加入

由缔结协定的国家企业派遣、并且计划派遣期间为5年以内者，可继续仅加入本国社会保险制度，免除加入日本社会保险。

为受到免除加入待遇，必须领取由协定对方国发给的“适用证明书”，以证明已经加入本国社会保险制度。

3 年金的给付

日本の年金制度は、基礎年金を支給する国民年金と、基礎年金に上乗せして報酬比例の年金を支給する厚生年金保険からなっています。したがって、厚生年金保険の加入者は自動的に国民年金に加入していることとなります。

老齡年金給付は、原則として、10年以上加入していた人が65歳から受けられます。このほかに、障害年金や遺族年金などの給付があります。詳しいことは、日本年金機構の相談窓口にお問い合わせください。

4 脱退一時金制度

日本滞在中に、6か月以上年金に加入していた外国人が、出国後2年以内に請求することにより、加入期間等に応じた一時金が支給される制度です。年金事務所等から「脱退一時金請求書」を入手し、帰国後、日本年金機構宛てに請求をします。

なお、受給資格期間が10年以上ある方は、老齡年金を受け取る権利があるため、脱退一時金を受け取ることができません。

5 社会保障协定

社会保障協定は、①保険料の二重負担の防止や②年金加入期間の通算を行うことを目的とした二国間協定です。

(1) 二重加入の防止

協定相手国の事業所から派遣されてきた人で、派遣期間が5年以内と見込まれる人は、引き続き協定相手国の社会保险制度のみに加入し、日本の社会保险の加入が免除されます。

加入免除のためには、協定相手国の社会保障制度に加入していることを証明する「適用証明書」の交付を相手国から受けることが必要です。

(2) 年金加入期間の合算

为防止白缴纳保险费，将对加入两国间年金制度的期间进行合算，如已达到付给年金的最低限度期间，则可根据两国加入制度期间，分别受领年金。

与各国间的社会保障协定生效状况（截至2025年12月）

协定已生效国家	德国、英国、韩国、美国、比利时、法国、加拿大、澳大利亚、荷兰、捷克、西班牙、爱尔兰、巴西、瑞士、匈牙利、印度、卢森堡、菲律宾、斯洛伐克、中国、芬兰、瑞典、奥地利、意大利
署名未生效国家	—

※与英国、韩国、意大利、中国仅签署了“保险费双重负担防止”协定，未实施“年金加入期间合算”。

(2) 年金加入期間の通算

保険料の掛け捨てにならないようにするために、二国間の年金制度の加入期間を通算し、年金を受給するために最低限必要とする期間以上であれば、それぞれの国の制度への加入期間に応じた年金をそれぞれの国の制度から受けることができます。

各国との社会保障協定発効状況（2025年12月現在）

協定発効済の国	ドイツ、イギリス、韓国、アメリカ、ベルギー、フランス、カナダ、オーストラリア、オランダ、チェコ、スペイン、アイルランド、ブラジル、スイス、ハンガリー、インド、ルクセンブルク、フィリピン、スロバキア、中国、フィンランド、スウェーデン、オーストリア、イタリア
署名済未発効の国	—

※イギリス、韓国、イタリア、中国は「保険料の二重負担防止」のみの協定のため、「年金加入期間の通算」は適用されません。

XI 找工作

1 公共职业安定所 (Hello Work)

公共职业安定所是提供职业咨询服务、介绍工作的国家机构。现在，全国的公共职业安定所用电脑连接，从各地都可检索到全国的招工信息，可以随时为各位提供信息、介绍工作。如果您懂日语的话，请利用就近的公共职业安定所。

另外，还有“东京外国人雇用服务中心”配有翻译人员，提供职业咨询、介绍等服务。（参照192页）

另外，在我国就业必须拥有“可就业在留资格”或“资格外活动许可”。

2 职业介绍事业

在日本，除了学校及工商会等以外，原则上禁止民间机构进行职业介绍活动。只有获得厚生劳动大臣批准的企事业才允许进行职业介绍活动。但是对于建筑、港湾运输等行业，由民间机构主持的收费职业介绍事业还未得到批准。

3 劳动者派遣事业

劳动者派遣，是指与其他公司签订劳动者派遣合同，将自己公司雇用的劳动者派往该公司劳动。被派遣的劳动者在该单位即赴任公司接受其指挥和命令，从事该公司的劳动。为了确保正常运营劳动者派遣事业，并保护派遣劳动者和确保雇用的稳定，制定了《劳动者派遣法》。

XI 仕事を探す

1 公共職業安定所（ハローワーク）

公共職業安定所は職業相談や職業紹介を行う国の機関です。現在、全国の公共職業安定所のコンピュータ端末はネットワークで結ばれていて、全国の求人のデータをどこからでも検索し、その場で情報提供や職業紹介ができるようになっています。もし、あなたが日本語ができるなら、最寄りの公共職業安定所を利用してください。

また、「東京外国人雇用サービスセンター」では、通訳を介して職業相談・紹介を行っています。（193ページ参照）

なお、わが国で就労するためには「就労できる在留資格」または「資格外活動許可」を有していなければなりません。

2 職業紹介事業

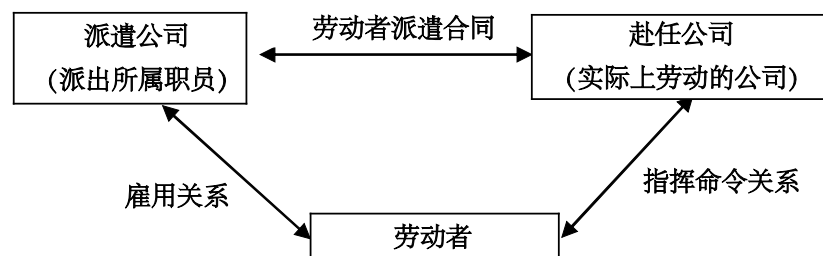
日本では、学校や商工会議所等以外の民間機関が就職斡旋活動を行うことは原則として禁止されています。厚生労働大臣の許可を受けた事業所に限り、職業紹介を行うことが認められています。

ただし、建設業、港湾運送業などについては民間機関の有料職業紹介は認められていません。

3 労働者派遣事業

労働者派遣とは、自社で雇った労働者を、労働者派遣契約を結んでいる他社へ派遣し、派遣された労働者は、派遣先の指揮命令を受けて、派遣先の会社の労働に従事するものです。労働者派遣事業の適正な運営を確保するとともに、派遣労働者の保護と雇用の安定をはかるため「労働者派遣法」が定められています。

当然，劳动基准法等劳动相关法令同样适用于派遣劳动者。



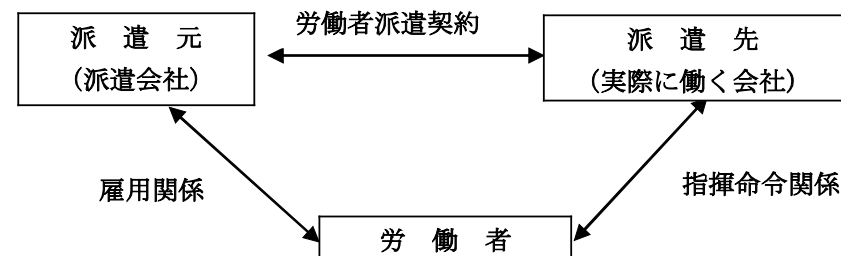
另外，在订立劳动者派遣合同时，派遣单位须以书面形式明文规定工作内容、工作地点、派遣期限、劳动时间、工资、与处理不满有关的事项、限制期限日期以及退職有关事项等。还有，派遣单位也必须以书面形式明确提示派遣金额（派遣劳动者本人有关的派遣金额或者在该事业业务中的平均派遣金额），并提供回扣率等有关信息。

劳动者派遣事业，只有得到厚生劳动大臣批准的单位才可以经营（劳动者派遣法第5条）。

另外，不允许派遣的业务有港湾运输、建筑、保安和医疗相关业务（医疗相关业务中，预计在派遣期满后能得到赴任单位雇用的派遣、休产假等的替代、及偏僻地区的医生除外）。由所谓的中介人派遣劳动者去建筑工地等劳动是违法的。

另外，派遣雇用期限30天以内的日工，原则上是禁止的。此外，在离职后1年以内的直接雇用的劳动者，不得派遣到原单位。

派遣劳动者であっても労働基準法などの労働関係法令は当然適用されます。



また、派遣労働契約の締結に当たっては、派遣元事業主は、業務の内容、就業の場所、派遣期間、労働時間、賃金、苦情処理に関する事項、期間制限抵触日、退職に関する事などを書面で明示しなければなりません。また、派遣の料金（労働者本人の派遣料金若しくは当該事業における派遣料金の平均額）を書面で明示し、マージン率などについても情報提供をしなければなりません。

労働者派遣事業は、厚生労働大臣の許可を受けた事業者だけが行うことができます（労働者派遣法第5条）。

また、派遣が認められない業務として、港湾運送、建設、警備、医療関連（医療関連については、派遣期間終了後、派遣先に雇用されることを予定して行われる派遣、産休等の代替、へき地の医師を除く）が定められています。いわゆるブローカーが建設現場等の労働者を派遣するのは法律違反です。

その他に、雇用期間が30日以内の日雇派遣の原則禁止、離職後1年以内の直接雇用の労働者を元の勤務先へ派遣することの禁止等が定められています。

(1) 派遣合同の期限限制

労働者派遣事業有下述期限限制：

① 对于派遣劳动者本人的期限限制

派遣劳动者在同一个用人单位(课)里从事同一项工作不得超过3年。无论工作内容如何一律受限。

② 对于接纳派遣劳动者单位的期限限制

用人单位能接纳派遣劳动者的期限，原则上为3年以内。超过3年要接纳派遣劳动者时，必须听取该单位拥有占全体劳动者过半数成员的工会等的意见。

因此，在用人单位能接纳派遣劳动者期限内，中途参加该单位工作的派遣劳动者，原则上能继续工作的期限是到所剩期限结束为止。

围绕派遣期限，对劳动者个人的期限限制及对用人单位的期限限制，都有“冷却期间”的想法。从对个人的期限或对用人单位的期限期满后至下次派遣期限开始前，如已超过3个月的话，两次期限不予累计。未超过3个月的话，则视两次期限为连续期间，累计期限必须满足上述的限制期限。

(1) 派遣契約の期間制限

労働者派遣には、以下の期間制限があります。

① 派遣労働者個人に対する期間制限

一つの組織単位(課)で同じ仕事を続けられるのは、3年が限度になります。この制限は、業務の内容に関わらず一律です。

② 派遣労働者を受け入れる事業所に対する期間制限

一つの事業所が派遣労働者を受け入れることができるのは、原則3年になります。3年を超えて派遣労働者を受け入れようとする場合は、派遣先の事業所の過半数労働組合等から意見を聞く必要があります。

そのため、事業所が派遣を受け入れることができる期間の途中から働きはじめた派遣労働者の場合、働き続けられる期間は、原則として、その残り期間の終わりまでとなります。

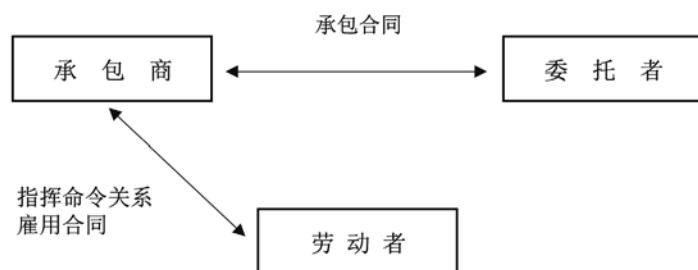
また、派遣期間については、個人に対する期間制限、事業所に対する期間制限ともに、「クーリング期間」の考え方があり、同じ組織単位(課)若しくは事業所における派遣期間が終了した後、次の派遣開始までの間が3か月を超える場合には、期間は通算されません。3か月を超えない場合には、二つの派遣期間は継続しているものとみなされ、通算して上記の期間制限を満たしている必要があります。

(2) 伪装承包

实际上是派遣劳动者业务，却在形式上是签订承包合同。这被称为“伪装承包”，是违法行为。派遣单位和用人单位本来应该承担的责任显得不明确，由此不能确保充分的劳动条件。

所谓承包，是指承包商和委托者签订承包合同并接受工作，然后，由承包商指挥命令雇用劳动者，负责完成任务。由此可见，委托者和劳动者之间不存在有指挥命令关系。若有指挥命令关系，鉴于实际情况，极有可能被判断为“伪装承包”。

【承包】

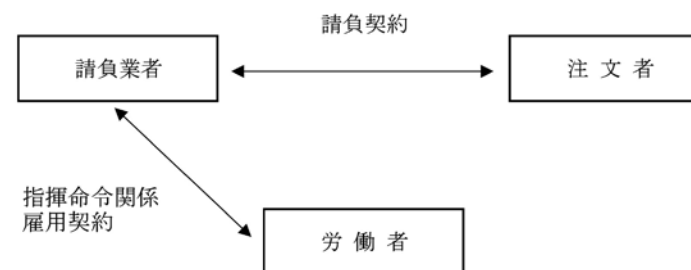


(2) 伪装请负

实態としては労働者派遣なのに、形式的には請負契約にしている場合があります。これは、「伪装请负」といわれ、違法行為です。本来、派遣元・派遣先に課せられている責任が曖昧になり、十分な労働条件が確保されないこととなります。

请负とは、請負業者が注文主と請負契約を結んで仕事を引き受け、請負業者が雇用する労働者に指揮命令をして、請負業者の責任で完結させるものです。したがって、注文者と労働者との間には指揮命令関係はなく、もしこれがあれば、実態として「伪装请负」と判断される可能性が高くなります。

【请负】



(3) 视为提出签订劳动合同的制度

赴任单位如果接纳下述非法派遣的话，一接纳就被视为该单位向该派遣劳动者提出签订劳动合同。此时，劳动条件与该劳动者与原派遣单位签订的为同一个条件。但是，赴任单位如果不知道其为非法派遣，而且在不知道这点上没有过失的话，则不在此限。

- ① 让派遣劳动者从事派遣劳动者不可进行的业务时
- ② 接纳由没有得到批准而经营派遣事业的单位派来的劳动者时
- ③ 违反期限限制接纳派遣劳动者时（参阅（1））
- ④ 是伪装承包时（参阅（2））

关于劳动者派遣制度的详细信息，请向管辖的东京劳动局供求调整事业部咨询（请参阅194页）。

(3) 労働契約申込みみなし制度

派遣先が以下の違法な派遣を受け入れた場合は、受け入れた時点で、派遣先がその派遣労働者に対して、労働契約の申し込みをしたものとみなされます。その場合の労働条件は、もともと派遣元と結んでいた契約と同一の内容です。ただし、派遣先が違法な派遣であることを知らず、また知らなかったことに落ち度がない場合には、この制度は適用されません。

- ① 労働者派遣が認められない業務に従事させた場合
- ② 無許可で派遣事業を行う派遣元から労働者派遣を受け入れた場合
- ③ 期間制限に違反して労働者派遣を受け入れた場合（(1) 参照）
- ④ 偽装請負の場合（(2) 参照）

労働者派遣に関する詳細は、所管する東京労働局需給調整事业部にお問い合わせください（195ページ参照）。

XII 在留资格、在留管理制度

1 在留资格

在日本居留的外国人当中的永住者、特别永住者、定住者、日本人或永住者的配偶等,根据身份和地位决定在留资格的外国人,对居留期间的活动不受特别限制。但是,持有其他在留资格的外国人按入国时所定在留资格的范围,在规定的在留期限内,其居留活动(就劳等)可获得准许。在留资格的变更、在留期限的更新、资格外活动的许可都必须去出入国在留管理厅申请办理。

另外,由于出入国管理及难民认定法案的修订,留日外国人的在留资格中增设“特定技能”项。

入管法的在留资格列表如下:

(1) 允许在所定的范围内就劳的在留资格

在留资格	在日本可以进行的活动	在留期限
①外交	作为外国政府的外交使节团等成员及其家庭成员的活动	外交活动期间
②公用	从事外国政府、国际机构公务者以及其家庭成员的活动	5年、3年、1年、3个月、30天或15天
③教授	在日本的大学进行研究、研究指导或教育活动	5年、3年、1年或3个月
④艺术	伴有收入的音乐、美术、文学及其他艺术上的活动(不包括演出之项列举的活动)	5年、3年、1年或3个月

XII 在留资格、在留管理制度

1 在留资格

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出入国在留管理庁への申請が必要です。

なお、出入国管理及び難民認定法の改正により、日本に在留する外国人の新たな在留資格として、「特定技能」が創設されました。

入管法上の在留資格は次の表のようになっています。

(1) 定められた範囲での就労が可能な在留資格

在留資格	本邦において行うことができる活動	期間
①外交	外国政府の外交使節団等の構成員及びその家族の構成員としての活動	外交活動を行う期間
②公用	外国政府や国際機関の公務に従事する者とその家族の構成員としての活動	5年、3年、1年、3月、30日又は15日
③教授	日本の大学等において研究、研究の指導又は教育をする活動	5年、3年、1年又は3月
④芸術	収入を伴う音楽、美術、文学その他の芸術上の活動(興行の項に掲げる活動を除く)	5年、3年、1年又は3月

在留資格	在日本可以进行的活動	在留期限
⑤宗教	外国宗教団体派遣来日进行宗教上的活動	5年、3年、1年或3个月
⑥報道	根据与外国報道机构签订的合同进行采访以及其他報道方面的活動	5年、3年、1年或3个月
⑦高級専門職	高級専門職1号 (1) 高度学术研究活動 根据与日本的公私机构签订的合同从事研究、指導研究或教育業務的活動 (2) 高度専門、技術活動 根据与日本的公司机关签订的合同从事需要拥有自然科学或人文科学领域的知识或技術的業務的活動 (3) 高度經營、管理活動 在日本以營利为目的，从事法人等的經營或从事該法人等的管理活動 ※在學歷、職業經歷及年收入等項目上打的分数合計70分以上的，会被認定为此資格 ※持有此資格的人可以享受被認可持有复合在留資格等優惠待遇	5年
	高級専門職2号 进行高級専門職1号所列举的活動，在日本居住3年以上的，而且其居留符合法務省令所定的有利于日本利益基準的	无期限
⑧經營、管理	在日本从事貿易及其他事業的經營或从事此些事業的管理活動	5年、3年、1年、6个月、4个月或3个月

在留資格	本邦において行うことができる活動	期間
⑤宗教	外国の宗教団体から日本に派遣されて行う宗教活動	5年、3年、1年又は3月
⑥報道	外国の報道機関との契約に基づいて行う取材その他の報道上の活動	5年、3年、1年又は3月
⑦高度専門職	高度専門職1号 (1) 高度学术研究活動 本邦の公私の機関との契約に基づいて行う研究、研究の指導又は教育をする活動 (2) 高度専門・技術活動 本邦の公私の機関との契約に基づいて行う自然科学又は人文科学の分野に属する知識又は技術を要する業務に従事する活動 (3) 高度經營・管理活動 本邦の營利を目的とする法人等の經營を行い又は管理に従事する活動 ※學歷、職歴、年収などの項目で定められたポイントの合計が70点以上であれば認定されます。 ※複合的な在留資格が認められるなどの優遇措置を受けられます。	5年
	高度専門職2号 高度専門職1号に掲げる活動を行い、日本に3年以上在留した者であつて、その在留が日本が国の利益に資するものとして法務省令で定める基準に適合するもの。	無期限
⑧經營・管理	日本において貿易その他の事業の經營若しくはこれらの事業の管理に従事する活動	5年、3年、1年、6月、4月又は3月

在留資格	在日本可以进行的活動	在留期限
⑨法律、 会計業務	获有外国法事務律師、外国公認注册會計師及其他法定資格者從事法律、會計業務	5年、3年、 1年或3个月
⑩医 疗	获有法定資格的醫師、牙科醫師及其他法定資格者從事醫療方面的業務	5年、3年、 1年或3个月
⑪研 究	根据与日本的公私机构签订的合同从事研究業務的活動	5年、3年、 1年或3个月
⑫教 育	在日本的小學、初中、義務教育學校、高中、中等教育學校、特別支援學校、專修學校或各種學校或与之相應的教育機構從事語言教育及其他教育的活動	5年、3年、 1年或3个月
⑬技 術、 人文知 識、國際 業務	根据与日本的公私机构签订的合同从事理学、工学等自然科学领域或法律学、经济学等人文科学领域的需要技术或专门知识的業務，或者从事需要有建立在外国文化基础上的思考与感受性的業務活動	5年、3年、 1年或3个月
⑭企 業 内 調 動	因企业内部調動來日本國內的本店、支店工作，從事相當於“技術”或“人文知識、國際業務”的活動	5年、3年、 1年或3个月
⑮护 理	根据与日本的公私机构签订的合同，从事由拥有護理福利士資格的人員進行護理或護理指導的業務活動	5年、3年、 1年或3个月
⑯演 出	戏剧、曲艺、演奏、体育等有关演出的活動或其他藝術活動	3年、1年、 6个月、3个月或30天

在留資格	本邦において行うことができる活動	期 間
⑨ 法律・ 会計業務	外国法事務弁護士、外国公認会計士その他の法律上資格を有する者が行うこととされている法律・会計業務	5年、3年、 1年又は3月
⑩ 医 療	医師、歯科医師その他の法律上資格を有する者が行うこととされている医療に係わる業務	5年、3年、 1年又は3月
⑪ 研 究	日本の公私の機関との契約に基づいて研究を行う業務に従事する活動	5年、3年、 1年又は3月
⑫ 教 育	日本の小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校、特別支援学校、専修学校又は各種学校若しくはこれに準ずる教育機関において語学教育その他の教育をする活動	5年、3年、 1年又は3月
⑬ 技 術・ 人文知識・ 国際業務	日本の公私の機関との契約に基づいて行う理学、工学等の自然科学の分野もしくは法律学、経済学等の人文科学の分野の技術もしくは知識を要する業務、又は外国の文化に基盤を有する思考若しくは感受性を必要とする業務に従事する活動	5年、3年、 1年又は3月
⑭ 企 業 内 転 勤	企業内の転勤によって日本国内の本店、支店等に勤務して行う「技術・人文知識・国際業務」に該当する活動	5年、3年、 1年又は3月
⑮ 介 護	日本の公私の機関との契約に基づいて介護福祉士の資格を有する者が介護又は介護の指導を行う業務に従事する活動	5年、3年、 1年又は3月
⑯ 興 行	演劇、演芸、演奏、スポーツ等の興行に係わる活動又はその他の芸能活動	3年、1年、 6月、3月 又は30日

在留資格	在日本可以进行的活動	在留期限
⑰技能	根据与日本公私机构的合同，从事产业特殊领域所需熟练技能的业务活动	5年、3年、1年或3个月
⑱特定技能	特定技能1号 根据与日本各公共或民营机关签订雇佣相关合约，在特定产业领域中，从事需一定程度的知识或经验的技能的业务活动。	不超过3年的范围内，法务大臣所指定的期限
	特定技能2号 根据与日本各公共或民营机关签订雇佣相关合约，从事在特定产业领域中，需熟练技能的业务。	3年、2年、1年、或6个月
⑲技能实习	技能实习1号 根据技能实习法规定，按照获得认证的技能实习计划，接受讲习，从事技能等相关业务的活动	不超过1年的范围内，法务大臣所指定的期限
	技能实习2号 已结束技能实习法规定之第一号技能实习的人员，为熟练该技能等，根据技能实习计划从事需该技能等业务的活动	不超过2年的范围内，法务大臣所指定的期限
	技能实习3号 已结束技能实习法规定之第二号技能实习的人员，为熟练该技能等，根据技能实习计划从事需该技能等业务的活动	

在留資格	本邦において行うことができる活動	期 間
⑰技能	日本の公私の機関との契約に基づいて行う産業上の特殊な分野に属する熟練した技能を要する業務に従事する活動	5年、3年、1年又は3月
⑱特定技能	特定技能1号 日本の公私の機関との雇用に関する契約に基づいて行う特定産業分野に属する相当程度の知識又は経験を必要とする技能を要する業務に従事する活動	3年を超えない範囲内で法務大臣が指定する期間
	特定技能2号 日本の公私の機関との雇用に関する契約に基づいて行う特定産業分野に属する熟練した技能を要する業務に従事する活動	3年、2年、1年、又は6月
⑲技能実習	技能実習1号 技能実習法の定めにより認定を受けた技能実習計画に基づき、講習を受け、技能等に係る業務に従事する活動	1年を超えない範囲内で法務大臣が指定する期間
	技能実習2号 技能実習法で定める第一号技能実習を修了した者が、技能等に習熟するため、技能実習計画に基づき、技能等を要する業務に従事する活動	2年を超えない範囲内で法務大臣が指定する期間
	技能実習3号 技能実習法で定める第二号技能実習を修了した者が、技能等に熟達するため、技能実習計画に基づき、技能等を要する業務に従事する活動	

(2) 不允許就勞的在留資格

在留資格	在日本可以進行的活動	在留期限
①文化活動	不帶收入的學術或藝術活動以及對日本特有文化或技藝進行專門的研究或在專家指導下進行上述進修活動	3年、1年、6個月或3個月
②短期逗留	在日本短期逗留期間進行的觀光、保養、體育、探親、參觀、參加講習或會議、業務聯絡等活動	90天、30天或15天以內天數為單位的期限
③留學	日本的大学、高等专业学校、高中、小学、特別支援學校、專修學校或各種學校及其相當的機構里接受教育的活動	不超過4年3個月的範圍內，法務大臣所指定的期限
④研 修	受日本公私機構的邀請進行技能等學習活動	1年、6個月或3個月
⑤家屬居留	具有可就勞的在留資格(除外交、公用、技能實習、特定技能1號之外) 的 人員以及從事文化活動、留學人員撫養的配偶者或孩子所進行的日常活動	不超過5年的範圍內，法務大臣所指定的期限

(2) 就勞が認められない在留資格

在留資格	本邦において行うことができる活動	期 間
①文化活動	収入を伴わない學術上若しくは芸術上の活動又は我が国特有の文化若しくは技藝について専門的な研究を行い若しくは専門家の指導を受けてこれを修得する活動	3年、1年、6月又は3月
②短期滞在	日本に短期間滞在して行う、観光、保養、スポーツ、親族の訪問、見学、講習会又は会合への参加、業務連絡等の活動	90日、30日又は15日以内の日を単位とする期間
③留 学	日本の大学、高等専門学校、高等学校、中学校、小学校、特別支援學校、專修學校若しくは各種學校又はこれらに準ずる機関において教育を受ける活動	4年3月を超えない範囲内で法務大臣が指定する期間
④研 修	日本の公私の機関により受け入れられて行う技能等の修得をする活動	1年、6月又は3月
⑤家族滞在	就勞可能な在留資格(外交、公用、技能實習、特定技能1號を除く) の者及び文化活動・留學の者の扶養を受ける配偶者又は子として行う日常的な活動	5年を超えない範囲内で法務大臣が指定する期間

(3) 根据各种具体许可内容允许就劳的在留资格

在留资格	在日本可以进行的活动	在留期限
特定活动	法务大臣对每个具体的外国人给予的特别指定的活动 ※ 根据法务省告示而定有各种各样的活动，以下为其中之例。 ①外交官等的家务佣人 ②打工度假制度 ③根据EPA（Economic Partnership Agreement:经济伙伴关系协定）的护士及护理福利士的候补人员等	5年、3年、1年、6个月、3个月或者 法务大臣对每个人指定的期限（5年以内）

(3) 個々の許可の内容により就労が認められる在留資格

在留資格	本邦において行うことができる活動	期 間
特定活動	法務大臣が個々の外国人について特に指定する活動 ※ 法務省の告示により多様な活動が定められていますが、一例は以下のとおりです。 ①外交官等の家事使用人 ②ワーキングホリデー ③E P A（経済連携協定）に基づく看護師・介護福祉士候補者等	5年、3年、1年、6月、3月又は 法務大臣が個々に指定する期間（5年を超えない範囲）

(4) 根据身分和地位而定的在留资格 (对就劳没有限制)

在留资格	必要条件	在留期限
①永住者	得到法务大臣批准的永住者	无期限
②日本人配偶等	日本人配偶、作为日本人子女出生者、日本人的特别养子	5年、3年、1年或6个月
③永住者配偶等	永住者等的配偶或作为永住者等的子女在日本出生，并继续在日本逗留的	5年、3年、1年或6个月
④定住者	法务大臣根据特别理由给予许可的 (日本血统第三代、难民等)	5年、3年、1年、6个月或者法务大臣对每个人指定的期限 (5年以内)

(4) 身分又は地位に基づく在留資格 (就労に制限がない)

在留資格	要件	期間
①永住者	法務大臣が永住を認める者	無期限
②日本人の配偶者等	日本人の配偶者、日本人の子として出生した者、日本人の特別養子	5年、3年、1年又は6月
③永住者の配偶者等	永住者等の配偶者又は永住者等の子として日本で出生しその後引き続き在留している者	5年、3年、1年又は6月
④定住者	法務大臣が特別な理由を考慮し居住を認める者 (日系三世、難民等)	5年、3年、1年、6月又は法務大臣が個々に指定する期間 (5年を超えない範囲)

2 在留資格の変更

(1) 转换工作

在留資格の変更，必須得到出入国在留管理庁の許可。例如：持“技術、人文知識、国際業務”在留資格の人转换工作，以“教育”在留資格在大学工作。

转换工作如果是在和所持在留資格同種資格の活動範囲内，不需要事前向出入国在留管理庁申請許可。但是，就此次转换工作有无問題，想得到出入国在留管理庁確認時，可附上新單位の有关資料，申請發放“就勞資格證明書”。

在就勞資格證明書上，將記載“于XX公司的XX活動与上述(在留資格)相符”。

因转换工作而所属机构有變更時，自變更之日(退職日、進單位日)起14天之內应向出入国在留管理庁申報。如果申報遲延，有可能處以20万日元以下的罰款。

(2) 持不能就勞的在留資格而想就職時

凡畢業于日本的大学后，要在日本用人單位就職的，都必须辦理从“留學”的在留資格轉为允許就勞的在留資格的變更手續(入國管理法第20条)。

來日探親訪友，以“短期滞在”的在留資格逗留的外國人，原則上不能變更為就勞資格。必須一旦出境，在駐外日本大使館或領事館等駐外公館申請符合入國目的的簽證，領到簽證后方可進入日本。

另外，持不能就勞的在留資格在日本居留，因和日本人結婚，身份關係改變的，也有可能獲得批准，變更為“日本人配偶者等”的在留資格。

2 在留資格の変更

(1) 転職

在留資格の変更を伴う場合は、出入国在留管理庁の許可が必要です。例えば、「技術・人文知識・国際業務」の在留資格を持って働いていた人が転職し、大学等で「教育」の在留資格で働くといった場合です。

認められた在留資格と同一の在留資格の活動の範囲で転職する場合は、事前に入出国在留管理庁に許可を求める必要はありませんが、この転職に問題があるかどうかについて出入国在留管理庁からの確認を得たい場合には、新たな事業所にかかる関係資料を添えて「就勞資格證明書」の交付を申請することができます。就勞資格證明書には「〇〇会社における〇〇の活動は上記(在留資格)に該当する」旨の記載がなされます。

転職により所属機関が変わる場合には、その変更が生じた日(退職日、入社日)から14日以内に出入国在留管理庁に届け出ることとなっており、届出が遅れると20万円以下の罰金が科される可能性があります。

(2) 就勞できない在留資格からの就職

日本の大学を卒業した後、日本の会社に就職する場合は、「留學」の在留資格から、就勞が可能な在留資格に変更する手続きが必要です(入管法第20条)。

知人を訪ねて「短期滞在」の在留資格で滞在している外国人が、就勞できる在留資格に変更することは原則としてできません。一度出国し、外国にある日本の大使館や領事館等の在外公館に入国目的に対応する査証の発給申請を行い、その発給を受けた上で日本に入国しなければなりません。

なお、就勞できない在留資格で滞在していて、日本人と結婚をしたため「日本人の配偶者等」に変更されるような身分関係の変更に基づく在留資格の変更は許可される場合があります。

3 资格外活动许可(要打工时)

持有“留学”以及“家属居留”在留资格的外国人,要打工时,必须事先在出入国在留管理厅取得资格外活动许可。

获得资格外活动许可后,可每周工作28小时以内。留学生在暑假等长期休假中,可每天工作8小时以内。

一般来说,从事的工作以不从事风俗业为前提,均予以许可。关于许可范围,可于资格外活动许可书以及在留卡背面记载内容进行确认。

〈参考〉关于持不能就劳的在留资格的外国人的“资格外活动许可”

		许可的种类	可以就劳的时间	
			1周可以就劳的时间	教育机关长期休业期间的可以就劳时间
留学生	大学等的系学生及大学院学生	综合性许可	一律28个小时以内	1天8个小时以内 ※每周40个小时以内
	大学等的旁听生及专门旁听的研究生			
	专业学校等的学生			
家属居留				
特定活动 (以继续进行就职活动或者内定后至就职前的在留为目的者及其随同居住的家属)				
文化活动		个别许可 (特定的工作单位和工作内容)	个别决定许可内容	

3 资格外活动的许可(アルバイトで働くとき)

「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、あらかじめ出入国在留管理庁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、1週28時間まで就労することが可能となります。また、留学生については、夏休み等の長期休業期間中、1日8時間までの就労が可能です。

これらの就労は、一般的に、風俗営業等に従事しないことを条件に、包括的に許可されます。許可の範囲については、資格外活動許可書や在留カードの裏面の記載により確認することができます。

〈参考〉就労できない在留資格の外国人における「資格外活動許可」

		許可の区分	就労可能時間	
			1週間の就労可能時間	教育機関の長期休業中の就労可能時間
留学生	大学等の学部生及び大学院学生	包括許可	一律28時間以内	1日につき8時間以内 ※週40時間以内
	大学等聴講生・専ら聴講による研究生			
	専門学校等の学生			
家族滞在				
特定活動 (継続就業活動若しくは内定後就職までの在留を目的とする者又は、これらの者に係る家族滞在活動を行う者)				
文化活動		個別許可 (勤務先、仕事内容を特定)	許可の内容を個別に決定	

4 在留期限の更新

在留期限是在入国時或在留資格変更時与在留資格同時決定的。外国人(除永住者及特別永住者以外)在日本の在留只限于獲得許可の期限内。因此,希望更新在留期限時,必須于在留期限到期之前,去出入国在留管理庁申請在留期限の更新。申請更新,可于在留期限到期的大約3個月之前辦理。

超过在留期限非法在留者將受到處罰(入国管理法第70条第1項第5号),成为被強制驅出日本的对象(入国管理法第24条第4号ロ)。

5 违法就劳和強制出境

(1) 违法就劳

违法就劳指以下情况:

- ① 非法入境或超过在留期限违法滞留,无正规在留資格的外国人进行就劳活动
- ② 无許可而进行超过在留資格允許範圍的就劳活动

进行违法就劳的劳动者有可能成为處罰的对象或被強制驅出日本。

另外,还規定对故意或因过失雇用违法就劳的外国人的用人单位判为“违法就業助長罪”(判处5年以下徒刑或罰款500万日元以下,或者二者并罰)(入管法第73条之2)。

4 在留期間の更新

在留期間は、入国の際や在留資格の変更の際などに在留資格とともに決定されます。永住者や特別永住者以外の外国人は、その許可された在留期間内に限って日本に在留することができます。

したがって、在留期間の更新を希望する場合には、現在の在留期間が満了する日までに、出入国在留管理庁に更新許可の申請をする必要があります。更新の申請は、在留期間が満了する日の3か月前ごろからできます。

在留期間を超えて不法に残留すれば處罰の対象になり(入管法第70条第1項第5号)、退去強制的対象にもなります(入管法第24条第4号ロ)。

5 不法就劳と退去強制

(1) 不法就劳

不法就劳とは次のような場合をいいます。

- ① 不法に入国したり、在留期間を超えて不法に残留したりするなどして、正規の在留資格を持たない外国人が行う収入を伴う活動
- ② 許可を受けなくて、在留資格で認められた活動以外の収入を伴う活動

不法就劳をした労働者は處罰の対象になり、退去強制されることがあります。

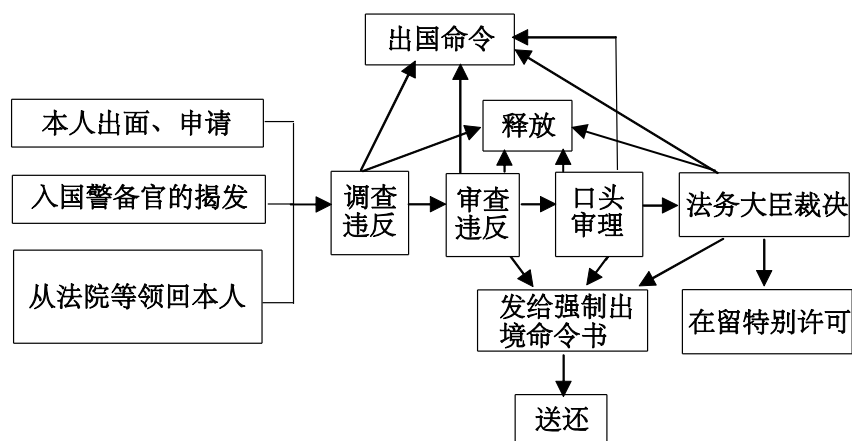
また、不法就劳外国人を故意又は過失により雇用した雇用主に対しては、「不法就業助長罪」(5年以下の懲役若しくは500万円以下の罰金又はこれを併科)が定められています(入管法第73条の2)。

(2) 强制出境

入国管理法规定对以下外国人可以强制出境：

①非法入境者②非法登陆者③非法滞留者④资格外活动者⑤刑罚法令违反者⑥有伪造、窜改在留卡和特别永住证明书等行为者。

强制出境的手续，考虑到外国人的人权，按下面的示意图所示程序进行。



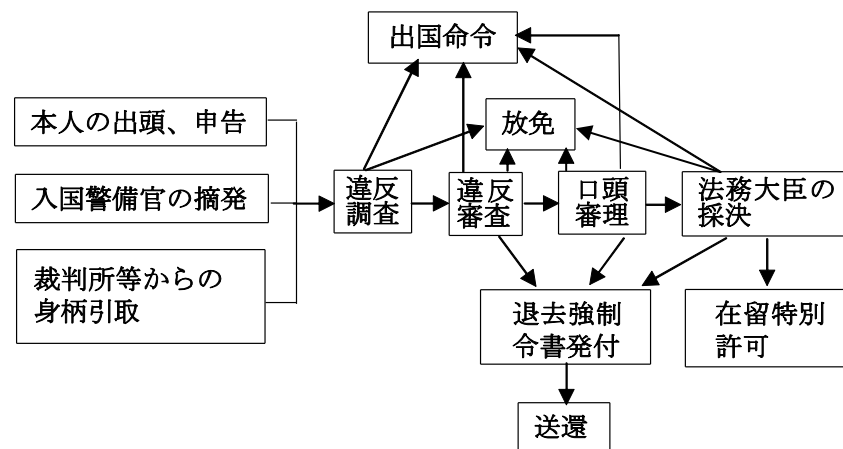
护照丢失或者没有护照的情况，必须和驻日本的本国驻外公馆取得联系，要求发给护照或代替护照的证件。

(2) 退去強制

入管法では、次のような外国人を退去強制できると規定しています。

①不法入国者、②不法上陸者、③不法残留者、④資格外活動者、⑤刑罚法令違反者、⑥在留カード及び特別永住証明書の偽変造等の行為をした者

退去強制手続きは、外国人の人権に配慮し、次のように進められます。



パスポートを紛失したりして所持していない場合は、日本にある母国の在外公館に連絡をとって、パスポートかパスポートに代わるものを発行してもらう必要があります。

6 在留卡和居民登录

除特别永住者、持有“短期滞在”、“外交”或“公用”在留资格的人员以外,在留期限超过3个月的外国人则视为“中长期在留者”并发放“在留卡”,16岁以上的中长期在留者有随身携带在留卡的义务。

另一方面,对特别永住者,由市区町村役所发给特别永住者证明书(卡),没有随身携带此卡的义务。

新入境的中长期在留者,在入境时即可领到在留卡。之后,自住处确定之日起14天以内,必须前往住处所在的市区町村役所提交在留卡,办理登记手续。

另外,即使是之前入境,现一直居住在日本的中长期在留者,居住地点变更时,也须在迁移到新居住地之日起14天以内,向新居住地的市区町村役所提交在留卡和办理登记手续。

居住地以外的在留卡中所记载的事项发生变更时,也须在14天之内向地方出入国在留管理局办理手续。

如贪图省事没有及时办理的话,有可能会被处以20万日元以下的罚款。

在留卡因丢失或者污损等,要申请补发时,须在14天之内予以申请。如贪图省事没有及时办理上述申请的话,有可能会被处以1年以下的徒刑或20万日元以下的罚款。

此外,除上述入管法上的规定之外,中长期在留者、特别永住者均可作为“外国居民”登记于居民基本台账,作为地区居民所应受到的服务都可享受。日本人和外国人混合的家庭,所有成员都可登载在同一居民票的栏目中,并且外国人也可做为户主。

6 在留カードと住民登録

特別永住者や「短期滞在」、「外交」または「公用」の在留資格が決定された人以外で、3か月を超える在留期間を有する外国人は「中长期在留者」として在留カードが交付され、16歳以上の中长期在留者には、在留カードの常時携帯が義務付けられています。

他方、特別永住者には、特別永住者証明書(カード)が市区町村を通して発行されますが、常時携帯の義務はなくなりました。

新たに入国した中长期在留者は入国時に在留カードを交付され、その後、住居地を定めた日から14日以内に在留カードを提出して居住している市区町村の窓口に住居地を届け出なければなりません。

また、在留を続けてきた中长期在留者も、住居地を変更した場合、新住居地に移転した日から14日以内に在留カードを提出して新住居地の市区町村の窓口に届け出なければなりません。

住居地以外の在留カード記載事項に変更があった場合も、14日以内に地方出入国在留管理局に届け出なければなりません。

これらの届出を怠ると、20万円以下の罰金が科される可能性があります。

在留カードを紛失等した場合、または汚損等して再交付申請を命じられた場合は、14日以内に再交付の申請をしなければなりません。これらの届出を怠ると、1年以下の懲役または20万円以下の罰金が科される可能性があります。

なお、上記の入管法上の取扱い以外に、中长期在留者も特別永住者も「外国住民」として、住民基本台帳に登録され、地域住民としてのサービスを受けることができます。また、日本人と外国人の混合世帯でも、住民票に一覧で掲載されることとなり、外国人も世帯主になれます。

还有，中长期在留者住址有变迁的情况，与外国人登录不同，需和日本人一样，不但要办理迁入手续也要办理迁出手续。

自从2016年1月起，开始实施个人编号(My Number)制度。个人编号是发给所有持有居民票的人的号码，无论是日本人还是外国人。原则上，一个人的个人编号终身不会改变。目前，个人编号用在社会保障、税以及灾害对策领域里。有时，你所在的工作单位、或你所利用的证券公司及保险公司等会要求你出示个人编号。

没有合理的理由时，个人编号不应该轻易出示给他人看。万一个人编号遭到泄露，有可能被滥用的话，可以提出申请变更该号码。

“个人编号卡”的有效期限，永住者和特别永住者与日本人一样，基本上为10年(未满18岁为5年)。永住者以外的中长期在留者，在留期限到期为止。

关于更新手续，请咨询您居住地所属市区町村的窗口。

另外，中长期在留者即使持有“个人编号卡”，也仍负有随身携带在留卡的义务。

そして、住所を移した場合は、外国人登録と異なり、日本人と同様に、転入届だけでなく転出届もしなければなりません。

2016年1月から個人番号（マイナンバー）制度がスタートしました。これは、日本人・外国人を問わず、住民票を有するすべての人に付けられる番号で、原則として生涯変わることはありません。当面、社会保障、税、災害対策の分野で活用されますが、勤務先や証券会社、保険会社などからマイナンバーの提出を求められる場合があります。

マイナンバーは、理由もなく他人に見せるべきではありません。もし個人番号を他人に知られ悪用される恐れがある場合などには、番号を変えてもらうこともできます。

「個人番号カード」の有効期間は、永住者と特別永住者は日本人と同様、基本的に10年（18歳未満は5年）ですが、永住者以外の中長期在留者は在留期間の満了日までです。

更新手続きについては、居住している区市町村の窓口へご相談ください。

なお、中長期在留者は、「個人番号カード」を持っていても、在留カードの常時携帯義務はなくなりません。

7 再入境许可及暂定许可再入境

在留日本の外国人，一旦出境后将丧失在留资格及在留期限。要再次入境日本时，必须办理再入境及登陆手续。

再入境许可及暂定许可再入境制度能够解决上述不便之处。

再入境许可系指在留外国人临时出境后，需要重新入境日本时，由法务大臣提前给予许可，以简化入境及登陆手续。获得该许可后的外国人，申请再入境登陆时无需办理签证，可延续以前的在留资格及在留期限。再入境许可分为单次有效、及有效期限内可反复使用的多次有效两种。有效期限在现有在留期限范围内，最长为5年（特别永住者为6年）。

此外，中长期在留者在出境日起1年以内（特别在留者为2年）再入境时，原则上无需获得再入境许可。持有效护照及在留卡（特别永住者为特别永住者证明书），在出境时告知入境审查官需再次入境，即视为已获得一般再入境许可。

8 在留资格“特定技能”

特定技能分为两种，即从事在特定产业领域中，需一定程度的知识或经验的业务的“特定技能1号”，以及从事在特定产业领域中，需熟练技能的业务的“特定技能2号”。

7 再入国許可・みなし再入国許可

日本に在留する外国人が、いったん海外に出ると、在留資格、在留期間は消滅します。再度日本に入国するためには、再び入国・上陸の手続をしなければなりません。

再入国許可・みなし再入国許可は、この不便さを解消するための制度です。

再入国許可とは、在留する外国人が、一時的に出国し、再度入国しようとする場合に、入国・上陸手続を簡略化するために法務大臣が出国に先立って与える許可です。これを受けた外国人は、再入国の上陸申請の際に査証が免除され、従前の在留資格、在留期間が継続しているものとみなされます。再入国許可は、1回限り有効のものと、有効期間内であれば何回も使用できる数次有効のものがあります。有効期間は、現に有する在留期間の範囲内で、5年間（特別永住者は6年間）を最長として決定されます。

また、中长期在留者が、出国の日から1年以内（特別在留者は2年間）に再入国する場合は、原則として再入国許可を受ける必要はありません。有効な旅券及び在留カード（特別永住者の場合は特別永住者証明書）を所持し、出国時に入国審査官に対して再び入国する意図があることを告げることで、通常再入国許可を受けたものとみなされます。

8 在留資格「特定技能」

特定技能には、特定産業分野に属する相当程度の知識又は経験を必要とする技能を要する業務に従事する「特定技能1号」と、特定産業分野に属する熟練した技能を要する業務に従事する「特定技能2号」があります。

特定产业领域（16个领域）

护理、建筑物保洁、工业品制造业、建筑、造船及船舶工业、汽车维修与保养、航空、住宿服务、汽车运输业、铁路、农业、渔业、食品饮料制造业、餐饮业、林业、木业

【特定技能1号要点】

- (1) 在留期间：由法务大臣指定的不超过3年的期间
- (2) 技能水平：通过考试等确认(已修完技能实习2号的外国人可免除考试等)
- (3) 日语能力水平：通过考试等确认生活及业务中所必须的日语能力水平(已修完技能实习2号的外国人可免除考试等)
- (4) 家人陪同：原则上不允许
- (5) 接收机关或登记支援机关的支援对象

【特定技能2号要点】

- (1) 在留期间：每3年、2年、1年或者6个月更新一次
- (2) 技能水平：通过考试等进行确认
- (3) 日语能力水平：不需通过考试等进行确认
- (4) 家人陪同：需满足条件(配偶、子女)
- (5) 不属于接收机关或登记支援机关的支援对象

特定産業分野（16分野）

介護、ビルクリーニング、工業製品製造業、建設、造船・船用工業、自動車整備、航空、宿泊、自動車運送業、鉄道、農業、漁業、飲食料品製造業、外食業、林業、木材産業

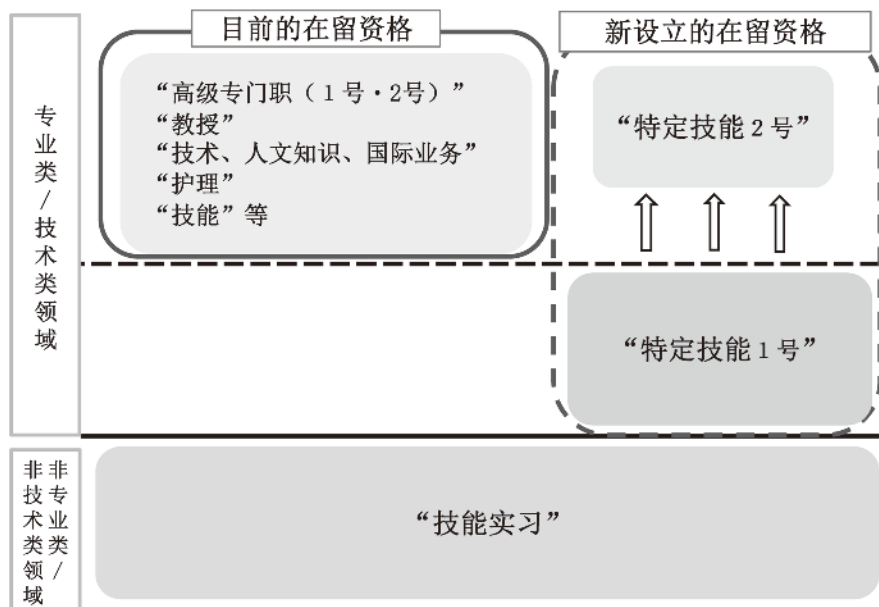
【特定技能1号のポイント】

- (1) 在留期間：3年を超えない範囲内で法務大臣が指定する期間
- (2) 技能水準：試験等で確認（技能実習2号を修了した外国人は試験等免除）
- (3) 日本語能力水準：生活や業務に必要な日本語能力を試験等で確認（技能実習2号を修了した外国人は試験等免除）
- (4) 家族の帯同：基本的に認めない
- (5) 受入れ機関又は登録支援機関による支援の対象

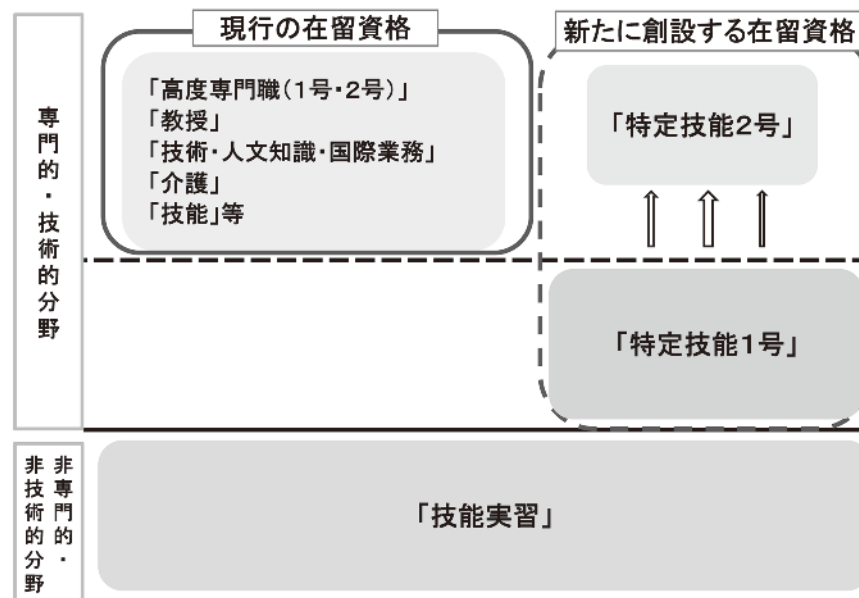
【特定技能2号のポイント】

- (1) 在留期間：3年、2年、1年又は6か月ごとの更新
- (2) 技能水準：試験等で確認
- (3) 日本語能力水準：試験等での確認は不要
- (4) 家族の帯同：要件を満たせば可能（配偶者、子）
- (5) 受入れ機関又は登録支援機関による支援の対象外

【允许就业的在留资格技能水平】



【就劳が認められる在留資格の技能水準】



XIII 外国人技能実習制度

外国人技能実習制度は、日本の産業・職業上の技術・技能・知識の修得を支援し、帰国後に日本で修得した技術等を活かし、それぞれ母国の産業発展に寄与してもらうことを目的とした制度です。

外国人技能実習制度は、日本の産業・職業上の技術・技能・知識の修得を支援し、帰国後に日本で修得した技術等を活かし、それぞれ母国の産業発展に寄与してもらうことを目的とした制度です。

しかし、現実には技能実習生を低賃金で働かせたり、残業代をきちんと支払わなかったり、賃金からさまざまな名目で控除したり、強制貯金をさせたり、権利主張した技能実習生をその意に反して強制帰国させたり、保証金や違約金を定めて拘束したりするなど、トラブルが多発し、人身売買ではないかとの指摘を受けています。

2010年7月からは、入管法の在留資格に「技能実習」が創設され、労働法も全面適用されるよう改正が行われましたが、不正行為事例が後を絶ちません。

1 关于技能实习

技能実習は、受入れ形態により、企業単独型（イ型：接受如在国外合資企業等有事業關係の企業職員進行的活動）と団体監理型（ロ型：工商會、事業協同工會等不以營利為目的的團體負責、監

XIII 外国人技能実習制度

外国人技能実習制度は、日本の産業・職業上の技術・技能・知識の修得を支援し、帰国後に日本で修得した技術等を活かし、それぞれ母国の産業発展に寄与してもらうことを目的とした制度です。

しかし、現実には技能実習生を低賃金で働かせたり、残業代をきちんと支払わなかったり、賃金からさまざまな名目で控除したり、強制貯金をさせたり、権利主張した技能実習生をその意に反して強制帰国させたり、保証金や違約金を定めて拘束したりするなど、トラブルが多発し、人身売買ではないかとの指摘を受けています。

2010年7月からは、入管法の在留資格に「技能実習」が創設され、労働法も全面適用されるよう改正が行われましたが、不正行為事例が後を絶ちません。

そこで、技能実習の適正な実施及び技能実習生の保護を図るため「技能実習法」が2017年11月1日から施行されました。「技能実習法」に基づく新しい外国人技能実習制度では、①技能実習生ごとに技能実習計画を作成し、外国人技能実習機構の認定を受けること、②監理団体型で技能実習生を受け入れるためには、あらかじめ主務大臣から監理団体の許可を受けることが必要になったほか、③技能実習生に対する人権侵害行為を禁止し、違反に対する罰則が定められました。また、④新たに第3号技能実習を創設し、優良な実習実施者・監理団体に限定して第3号技能実習生の受入れを可能とするなど、技能実習制度の拡充が図られました。

1 技能実習について

技能実習は、受入れ形態により、企業単独型（イ型：海外の現地法人、合弁会社、取引先企業の社員を受け入れて行う活動）と団体監理型（ロ型：商工会・事業協同組合等の営利を目的としな

督下进行的活动)。

技能实习根据企业单独型(イ型)和团体监督管理型(ロ型)的不同接收方式,区分为1号、2号、3号。

第1号技能实习即学习掌握入境后第1年技能等的活动。1号资格就是“通过讲习掌握知识”和“根据雇用合同掌握技能等”(OJT等),接受一定期限的讲习,然后转为技能学习等的活动。没有职务方面的限制。

“讲习”方式学习,原则上应占1号资格活动时间的6分之1(通常为2个月)以上,通过课堂就座(包括参观)学习实施。学习内容如下。

- ① 日语
- ② 有关在日本生活的一般知识
- ③ 技能实习生的法律保护所需的必要信息
- ④ 在日本,顺利学习掌握技能所需的知识

第2号技能实习即从事第1号技能实习活动,结束技能等学习的人员,为熟练该技能等开展的活动(第2、3年的技能实习)。从第1号技能实习转向第2号技能实习,实习生必须通过技能鉴定基础级等。可转向第2号技能实习的职业及作业限于90个职业、165个作业(截至2023年10月)。

第3号技能实习即从事第2号技能实习活动,已熟练相关技能等的人员,为精通该技能等开展的活动(第4、5年的技能实习)。仅限优良实习实施单位、监督管理团体实施第3号技能实习。从第2号技能实习转向第3号技能实习,实习生必须通过技能鉴定3级等。

い団体の責任及び監理の下で行う活動)とに分けられます。

技能実習は、企業単独型(イ型)と団体監理型(ロ型)の受入れ方式ごとに、1号、2号、3号に区分されます。

第1号技能実習は、入国後1年目の技能等を修得する活動です。「講習による知識の習得」と「雇用契約に基づく技能等習得」(OJTなど)からなり、一定期間の講習を受けて技能習得等の活動に移る仕組みとなっています。職種による限定はありません。

「講習」は、原則として1号の活動予定時間の6分の1(通常2か月)以上を充てることとされており、座学(見学を含む)により実施しなければなりません。その内容は、以下のとおりとなっています。

- ① 日本語
- ② 日本での生活一般に関する知識
- ③ 技能実習生の法的保護に必要な情報
- ④ 日本での円滑な技能の修得に資する知識

第2号技能実習は、第1号技能実習の活動に従事して技能等を修得した者が、当該技能等に習熟するための活動です(2・3年目の技能実習)。第1号技能実習から第2号技能実習に移行するためには、実習生が技能検定基礎級等に合格する必要があります。第2号技能実習に移行が可能な職種・作業は、90職種165作業(2023年10月現在)に限定されます。

第3号技能実習は、第2号技能実習の活動に従事して技能等に習熟した者が、当該技能等に熟達するための活動です(4・5年目の技能実習)。第3号技能実習を実施できるのは、優良な実習実施者、監理団体に限られます。第2号技能実習から第3号技能実習に移行するためには、実習生が技能検定3級等に合格することが必要です。

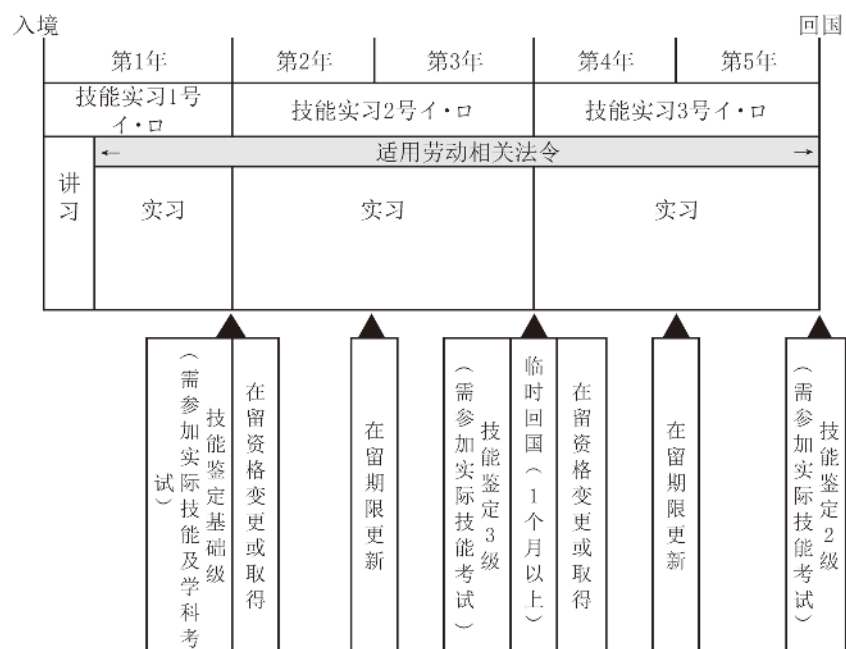
结束第2号技能实习后，实习生必须回国1个月以上。可转向第3号技能实习职业的需与第2号对象职业一致。

技能实习生除了讲习期间以外，在劳动基准法上则处于“劳动者”地位，适用于劳动相关法令规定。所以，以低于最低工资的水平迫使劳动或劳动环境恶劣的情况，将予以处罚。

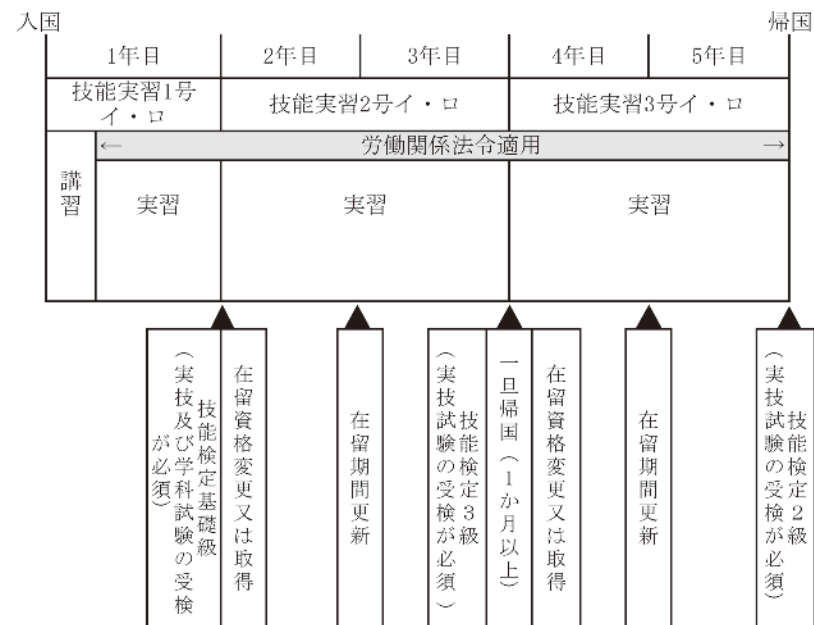
第2号技能实习の修了後、実習生は1か月以上の帰国をしなければなりません。第3号技能实习に移行が可能な職種は第2号の対象職種と同一です。

技能実習生は、講習期間を除いて労働基準法上の「労働者」と位置づけられ、労働関係法規が適用されます。したがって、最低賃金未滿の低賃金で働かせたり、劣悪な労働環境下においたりすることは法令違反となり、技能実習法令、入管法令及び労働関係法令のそれぞれからのペナルティがあります。

<技能实习制度的流程>



<技能实制度的流れ>



2 利用法律等保护技能实习生所采取的措施

出于保护技能实习生的目的，在技能实习法令及劳动相关法令中规定如下措施。

(1) 禁止强制技能实习

禁止监督管理团体及实习实施单位等通过暴力、威胁、监禁等方式，违反技能实习生意愿强制其进行技能实习。

(2) 禁止不正当收取金钱等物品

禁止监督管理团体及实习实施单位等与技能实习生或其配偶、直系亲属、同居亲属等就不履行技能实习相关合同规定违约金，抑或签订预订损害赔偿金额的合同；禁止向技能实习生收取保证金，或以其他不同名目代为保管其金钱和其他财产。

此外，监督管理团体及实习实施单位等不得在与技能实习生签订的技能实习相关合同中添加存款合同并要求其签约、或要求其签订管理存款的合同。

(3) 禁止保管护照及在留卡等

监督管理团体及实习实施单位等不得保管技能实习生的护照或在留卡，不得限制技能实习生外出等私生活自由。

(4) 向主务大臣通报

监督管理团体及实习实施单位等存在违反技能实习法令的情况时，技能实习生可向主务大臣通报相关事实。监督管理团体及实习实施单位等不得以技能实习生通报为由，中止其技能实习或施予其他不公平待遇。

2 技能实习生的法的保护等のための措置

技能实习生の保護を図るため、技能実習法令及び労働関係法令で、次のような措置が定められています。

(1) 技能実習の強制の禁止

監理団体や実習実施者等が、暴行、脅迫、監禁等により、技能実習生の意思に反して技能実習を強制することは禁止されています。

(2) 不当な金品等の徴収の禁止

監理団体や実習実施者等が、技能実習生又はその配偶者、直系若しくは同居の親族等との間で、技能実習に係る契約の不履行について違約金を定め、又は損害賠償額を予定する契約をすること、技能実習生から保証金等を徴収することその他名目のいかんを問わず、金銭その他の財産を管理することは禁止されています。

また、監理団体や実習実施者等が、技能実習生に対して、技能実習に係る契約に付随して貯蓄の契約をさせ、又は貯蓄金を管理する契約をしてはなりません。

(3) 旅券・在留カードの保管等の禁止

監理団体や実習実施者等が、技能実習生の旅券又は在留カードを保管したり、外出等の私生活の自由を不当に制限することは禁止されています。

(4) 主務大臣に対する申告

監理団体や実習実施者等が技能実習法令に違反する事実がある場合は、技能実習生はその事実を主務大臣に申告することができます。技能実習生が申告したことを理由として、監理団体や実習実施者等が技能実習の中止その他の不利益な取扱いをすることは禁止されています。

(5) 确保有关劳动者灾害补偿保险

技能实习生在技能学习活动开始前，实习实施机关等应采取在劳动者灾害补偿保险法中，建立保险关系申报等的措施。

(6) 违法行为应对

外国人技能实习机构可要求实习实施单位及监督管理团体等进行报告，或对其进行实地检查。此外，主务大臣(法务大臣、厚生劳动大臣)就技能实习认证相关业务及监督管理团体许可相关业务方面，针对实习实施单位、监督管理团体等，认可其拥有征收报告、传唤、陪同调查的权限。

实习实施单位及监督管理团体等出现违反技能实习法、出入国或劳动相关法令，或实习实施单位未根据获得许可的计划实施技能等情况，属于主务大臣改善命令及吊销实习计划认定及监督管理团体许可的对象。被取消认证及许可后，将会对外公布企业名称等，自取消日起5年内不得申请新技能实习计划的认证及监督管理团体的许可。

另外，还有各种各样的规定。详细情况请向外国人技能实习机构咨询。

(5) 劳灾関係の確保

技能実習生が技能等修得活動を開始する前に、実習実施機関等は、労働者災害補償保険法に係る保険関係の成立の届出等の措置を講じていなければなりません。

(6) 不正行為への対応

外国人技能実習機構は、実習実施者や監理団体等に対し、報告を求めたり、実地検査をすることが認められています。また、主務大臣（法務大臣・厚生労働大臣）には、技能実習の認定に関する業務や監理団体の許可に関する業務について、実習実施者や監理団体等に対し、報告の徴収、出頭命令、立入調査等を行う権限が認められています。

実習実施者や監理団体が、技能実習法、出入国又は労働に関する法令に違反している場合や、実習実施者が認定を受けた計画に従って技能実習を行わせていない場合等は、主務大臣による改善命令や実習計画の認定・監理団体の許可の取消しの対象となります。認定・許可の取消しを受けた場合は、事業者名等が公表され、取消しの日から5年間は新たな技能実習計画の認定・監理団体の許可が受けられなくなります。

その他にも様々な規定があります。詳しくは外国人技能実習機構にお問い合わせください。

XIV 税金

1 工资相关的税收制度

对在日本工作的外国人的工资所征收的税分两种：向国家缴纳的所得税(包括复兴特别所得税)和向地方公共团体缴纳的居民税。所得税由税务署征收，居民税由区市町村征收。

2 所得税

在日本，关于对工资所得征收所得税，是采取由工资支付方(即用人单位)代向工资领取方(即劳动者)征收所得税，然后上缴国家的源泉征收制度。原则上，支付工资的用人单位有源泉征收的义务。

另外，还有“居住者”和“非居住者”的区别，征税方法和征税范围也不同。

(1) 居住者的税金

① 居住者和非居住者

在日本国内拥有“住所(生活的据点)”，或者至今为止在日本拥有1年以上“居所”(住所以外实际居住的场所)的外国人，在税法上被认定为“居住者”，和日本人一样要缴纳所得税。工资所得者居住期间即使1年未滿，除了劳动合同上所定滞留期间明确写有不满1年的情况以外，在其入境后则会立即被认定为“居住者”。

XIV 税金

1 給与所得にかかる税制度

日本で働く外国人の給料にかかる税金は、国の税金である所得税(復興特別所得税を含む)と、地方公共団体の税金である住民税の2種類があります。所得税は税務署、住民税は区市町村が窓口になります。

2 所得税

日本では、給与所得に対する所得税については、給与の支払者(事業主)が支払いを受ける者(労働者)に代わって所得税を徴収し、国に納める源泉徴収制度を採用しています。給与を支払う事業主には、源泉徴収が原則的に義務づけられています。

さらに「居住者」と「非居住者」の区分があり、課税方法と課税範囲が異なります。

(1) 居住者の税金

① 居住者と非居住者

日本国内に「住所(生活の本拠)」を有するか、又は国内に現在まで引き続いて1年以上「居所(住所以外の現実に居住する場所)」を有する外国人は税法上「居住者」とされ、日本人と同じ税率の所得税が課税されます。ただし、給与所得者については、居住期間が1年未滿であっても、労働契約等で滞在期間があらかじめ1年未滿であることが明らかな場合を除いては、入国後直ちに「居住者」と推定されます。

“居住者”当中，有“永住者”和“非永住者”的区别。“非永住者”指的是没有日本国籍，并且在过去的10年内，在日本拥有“住所”或“居所”的期间累计5年以下的人。“非永住者”以外的居住者为“永住者”。因这一区别，征税范围有所不同。“永住者”原则上是对所有的所得征税。“非永住者”则是对在日本国内获得的所得（国内源泉所得）以及除此之外的所得（国外源泉所得）用于在日本国内支付或汇款到日本国内的部分予以征税。

② 居住者の所得税額

居住者缴纳的所得税额的计算方法如下。

从工资等收入的金额中减去工资所得免税扣除额以后的金额为工资所得金额。所得税额的计算为：从上述工资所得金额中减去社会保险免税扣除额、扶养免税扣除额和基础免税扣除额等的所得免税扣除额后算出的金额，乘上税率。税率按所得金额的多少来决定，大约为5%~45%。

此外，为了对于住在自己国家的家属能享受扶养免税扣除，需在每年最初工资支付日之前向用人单位提交“扶养免税扣除等申请书”，通过年终调整享受免税扣除。但这种情况必须附上给本国家属寄钱时的证明资料以及能证明是直系家属的资料。

③ 源泉征收和年终调整

居住者每月从用人单位领取工资时，按照预计税额交纳源泉所得税。待每年年终在自1月至12月的1年的工资总额确定后，通过年终调整来补足预计所得税额和实际所得税之间的差额。年终调整由用人单位在支付这1年最后的工资时进行。

「居住者」はさらに「永住者」と「非永住者」に区分されます。「非永住者」とは、日本国籍がなく、かつ、過去10年以内の間に日本国内に住所又は居所を有する期間の合計が5年以下である個人を指し、非永住者以外の居住者が「永住者」となります。この区分は課税範囲について違いがあり、「永住者」は原則としてすべての所得が課税対象となるのに対して、「非永住者」は国内において生じた所得（国内源泉所得）と、これ以外の所得（国外源泉所得）で日本国内において支払われたもの又は日本国内に送金されたものに対して課税されます。

② 居住者の所得税額

居住者の所得税額の計算方法は、以下のとおりです。

給与等の収入金額から給与所得控除額を控除した金額が給与所得の金額となります。所得税額は、この給与所得金額から社会保険料控除、扶養控除や基礎控除などの所得控除を差し引いて計算した金額に税率を乗じて算出します。税率は所得金額に応じて約5%から約45%になります。

なお、本国にいる家族について扶養控除を受けるためには、毎年、最初の給料支給日の前に、事業主に「扶養控除等申告書」を提出し、年末調整により、この控除を受けます。この場合、本国に送金していることを証明する書類と親族であることを証明する書類を添付することが必要です。

③ 源泉徴収と年末調整

居住者は、毎月、事業主から給料を受ける際に、見込み税額を源泉徴収され、年末に1月から12月までの1年間の給与総額が確定したとき、年末調整により税額が精算されます。年末調整は、事業主がその年の最後の給料を支払う際に行います。

④ 源泉征收票

用人单位必须将年终调整计算出的结果，填写在“源泉征收票”上，在第二年的1月31日之前交给在其单位工作的人。另外，对在中途辞职的人，也必须在其辞职后1个月之内将源泉征收票交付本人(所得税法第226条)。

源泉征收票是缴纳了税金的证明，更是确定申告时不可缺少的，所以规定必须交付。

⑤ 确定申告

由于工资支付者将根据年末调整确定所得税金额并完成纳税，大部分的工资所得者无需进行确定申告。但符合以下条件的工资所得者，必须进行确定申告。

- 全年工资收入超过2,000万日元者
 - 工资来源为1处，除工资所得及辞职所得以外的所得金额合计超过20万日元者
 - 工资来源为2处及以上，全部工资为源泉征收对象，且未进行年终调整的收入金额、收入所得和辞职所得以外的所得金额合计超过20万日元者
- 详细情况请向税务署咨询。

④ 源泉徴収票

事業主は、年末調整で精算した結果を記載した「源泉徴収票」という書類を、翌年1月31日までに、働いている人に交付しなければなりません。また、年の途中で会社を辞めた場合も、退職日から1か月以内に源泉徴収票を交付しなければなりません(所得税法第226条)。

源泉徴収票は税金を納めたことを証明するもので、確定申告をする場合にも必要ですから、必ず交付することとされています。

⑤ 確定申告

大部分の給与所得者の方は、給与の支払者が行う年末調整によって所得税額が確定し、納税も完了しますから、確定申告の必要はありません。しかし、給与所得者でも次のような方は確定申告をしなければなりません。

- 給与の年間収入金額が2,000万円を超える人
 - 1か所から給与の支払いを受けている人で、給与所得及び退職所得以外の所得の合計額が20万円を超える人
 - 2か所以上から給与の支払いを受けている人のうち、給与の全部が源泉徴収の対象となる場合において、年末調整されなかった給与の収入金額と給与所得及び退職所得以外の所得金額との合計額が20万円を超える人
- などです。詳細は税務署にお問い合わせください。

另外，不需要提交申告书的人，在支付了大笔医疗费或购买了住房的情况下，提出申告有可能得到退还税金。

申告书要在下1年的2月16日至3月15日之间，向管辖您居住地区的税务署提交。

税务署设有申告商谈、咨询服务台，并且备有外国人用的说明书。

另外，对本应作为居住者征税却错当做非居住者征收了20.42%的税时，不能通过确定申告接受所得税的退还，但可通过用人单位退还。

⑥ 外国税额免税扣除

为了避免对外国人在本国和日本进行双重征税，这1年在外
国已缴纳了相当于所得税的税金的情况，有可能给予从日本的
所得税中减去外国税额的免税扣除的待遇。而要得到外国
税额免税扣除必须在税务署进行确定申告。

(2) 非居住者の税金

非居住者对非居住者限定征税范围在国内或国外获得的“国内
源泉所得(在日本国内工作领取的工资等)”，原则上成为征税对
象(在日本国外工作领取的工资等属非征税)。

在日本国内工作获得的工资等，如在日本国内领取，则对工资
金额以20.42%的税率进行所得税的源泉征收。

その他、申告書の提出を必要としない人でも、多額の医療
費を支払ったり、住宅を取得した場合などには、申告する
ことにより所得税が還付される場合があります。

申告書は、住まいを管轄する税務署に、翌年の2月16日か
ら3月15日の期間に提出します。

申告の相談は税務署で受けられます。また、外国人向けの
パンフレットは税務署の窓口に置いてあります。

なお、居住者として所得税が課税されるべき人に対して、誤
って非居住者として20.42%の税率で課税されていた場合は、
確定申告では所得税の還付を受けることはできません。この
場合は、事業主を通じて還付を受けることとなります。

⑥ 外国税额控除

外国人の方が本国と日本と二重に課税されることを避け
るため、その年に外国で所得税にあたる税金を納めた場合、
日本の所得税から「外国税额控除」を受けられる場合がありま
す。外国税额控除を受ける場合には税務署で確定申告をす
る必要があります。

(2) 非居住者の税金

非居住者については、課税範囲を限定し、国内又は国外で支
払われる「国内源泉所得(日本国内での勤務に対し支払われた
給料等)」が原則として課税対象になります(日本国外での勤務
に対し支払われた給料等は非課税)。

日本国内での勤務に対する給料等が日本国内で支払われる場
合には、給与収入の金額に対して20.42%の税率で所得税の源
泉徴収が行われます。

在日本国内工作获得的工资等，如在日本国外领取而没有缴纳源泉征收所得税，则在领取工资的下1年的3月15日之前必须在税务署进行确定申告，缴纳税金。在上述期限以前离开日本的，应该在离日前在税务署进行确定申告，缴纳税金。

对于非居住者，为了避免其住所所在国家和实际居住的国家的所得税双重征收，日本与各国订有租税条约(如美国、英国、澳大利亚、菲律宾、韩国、中国等100多个国家)。根据租税条约，有可能按照特别的规定办理。有关事项请向税务署、国税局询问。

另外，需注意的是对本应作为居住者征税却错当做非居住者征收了税时，应通过用人单位接受税金的退还。

3 居民税

1月1日当时作为居住者住在日本的人，必须缴纳居民税。

因此，前1年有收入的人请注意，即使在1月1日以后改变住所或出国，纳税的义务并不消失。

居民税的税额是参考前1年的所得税的征税情况，在4月以后由市区町村役所决定后通知本人。居民税的缴纳方法是：工资收入者由用人单位在6月起到下1年5月之间，从每月的工资里扣除，代本人向市区町村缴纳(特别征收)。工资收入者以外的人，直接向市区町村缴纳(普通征收)，由本人每年分4次分期缴纳。

对于居民税，有可能根据外国税额免税扣除或租税条约，按特例处理。详细情况请向市区町村询问。

日本国内での勤務に対する給料等が日本国外で支払われた場合など、所得税が源泉徴収されない場合には、その支払を受けた年の翌年の3月15日までに税務署で確定申告し、納税する必要があります。その期限より前に日本を離れる場合には、離日の時までに税務署に確定申告書を提出し、納税することが必要です。

非居住者については、住所を有する国と実際に居住している国による所得に対する二重課税を避けるために、日本は各国と租税条約を締結しています(アメリカ、イギリス、オーストラリア、フィリピン、韓国、中国など100か国以上と締結)。租税条約により、特別の定めがある場合がありますので、税務署、国税局にお問い合わせください。

なお、居住者として所得税が課税されるべき人に対し、誤って非居住者として課税されていた場合は、事業主を通じて税金の還付を受けることとなりますので注意してください。

3 住民税

1月1日現在、居住者として日本に住んでいた場合に住民税が課税されます。

したがって、前年の所得のある人が1月1日以後に、住所を変更したり、出国しても、納税義務は消滅しないということに注意してください。

住民税額は、前年の所得税の課税状況を参考にして、4月以降に各区市町村で決定され、本人に通知されます。給与所得者の場合は事業主が6月から翌年の5月まで毎月の給料から住民税額を差し引き、本人に代わって区市町村に納めます(特別徴収)。給与所得者以外の方は、本人が年4回に分けて区市町村に直接納めます(普通徴収)。

住民税についても、外国税额控除や租税条約による特例が認められる場合があります。詳しくは、区市町村にお問い合わせください。

〈参考〉

		所得税的征税范围	居民税的征税范围
居住者	非永住者	日本国内的全部收入(国内源泉所得)和国外的收入(国外源泉所得)中,在国内支付的部分及汇款到日本的部分	1月1日现在,作为居住者生活在日本的情况下,予以征税
	永住者	全部收入	
非居住者		在日本国内,因工作等获得的收入(国内源泉所得)	非 征 税

〈参考〉

		所得税の課税範囲	住民税の課税範囲
居住者	非永住者	国内の所得(国内源泉所得)の全てと国外の所得(国外源泉所得)のうち国内で支払われたもの及び国内に送金されたもの	1月1日現在、居住者として日本に住んでいた場合は課税
	永住者	全ての所得	
非居住者		国内において行う勤務等に起因するもの(国内源泉所得)	非 課 税

咨询部门简介

(2026年1月现在)

相談窓口案内

(令和8年1月現在)

咨询部门

1 東京都劳动咨询信息中心

東京都劳动咨询信息中心接受整个有关劳动条件及劳动问题的咨询。劳动问题咨询是东京都作为行政服务的一个环节而设立的，咨询免费。通常的咨询服务主要是在劳动相关法令以及雇用惯例方面给予劝告和建议，并提供劳动信息。

可是，由于只劝告当事者难以解决的纠纷也多，因此，如果双方当事者同意，就可以介入双方之间进行“调解”。所谓“调解”，即以解决纠纷为目的，行政机关以第三方的身分出面进行调解。所以，并不是任何一方的代理人，而是在听取双方的意见、主张的基础上，寻求合理的解决。

作为“调解”的中间人要做的行政服务工作是努力使双方达成一致。但是，当双方无法达成一致时，则停止“调解”。如果停止“调解”，可向劳动基准监督署申告，或通过提起诉讼等方式处理。

我们就拖欠工资、解雇等职场纠纷，以及就业规则的制定等各方面的劳动相关问题提供咨询。

相談案内

1 東京都労働相談情報センター

東京都の労働相談情報センターでは、労働条件や労働問題全般の相談に応じています。労働相談は東京都が行政サービスの一環として行うものであり、無料です。通常の相談は、日本の労働関係法や雇用慣行などに関するアドバイスと労働情報の提供が中心となります。

しかし、当事者へのアドバイスだけで解決することの難しいトラブルなども多いため、両当事者の了解が得られれば、間に入って「あっせん」を行うこともあります。このあっせんとは、行政が第三者として両当事者の紛争解決を目的として行うものです。従って、一方の代理人となるのではなく、両者の言い分をもとに合理的な解決を見出そうとするものです。

あっせんの仲介者として行う行政サービスの内容は、両当事者の合意を見出すことの努力であり、この合意が得られない場合にはあっせんは打切られます。打切りとなった場合については、労働基準監督署に申告する、裁判を起こすなどの方法があります。

賃金不払いや解雇などの職場のトラブルや、就業規則の整備など労働問題全般にわたって相談を受けています。

名 称	所 在 地	电 话 号 码	管 辖 地 区	最 近 车 站
劳动咨询 信息中心 (饭田桥)	千代田区饭田桥3-10-3 東京しごとセンター 9楼	03(3265)6110	千代田区、中央区、 新宿区、涩谷区、 中野区、杉并区、 岛屿	JR 飯田橋、 水道橋 地铁 飯田橋、 九段下
大崎事務所	品川区大崎1-11-1 ゲートシティ大崎 ウエストタワー2楼	03(3495)6110	品川区、港区、 大田区、目黒区、 世田谷区	JR 大崎
池袋事務所	豊島区東池袋4-23-9	03(5954)6110	豊島区、板桥区、 北区、荒川区、 文京区、練馬区	JR 池袋 地铁 東池袋 都電 東池袋4丁目
亀戸事務所	江東区亀戸2-19-1 カメラプラザ7楼	03(3637)6110	台東区、墨田区、 江東区、江戸川区、 葛飾区、足立区	JR/東武線 亀戸
多摩事務所	立川市柴崎町3-9-2 6楼	042(595)8004	八王子市、立川市、 武蔵野市、三鷹市、 青梅市、府中市、昭 島市、調布市、町田 市、小金井市、小平 市、日野市、東村山 市、国分寺市、国立 市、福生市、狛江 市、東大和市、清瀬 市、東久留米市、武 蔵村山市、多摩市、 稲城市、羽村市、あ きる野市、西東京市 、西多摩郡	JR 立川 多摩都市単 軌鉄道 立川南
青山事務所 (はたらく 女性スクエ ア)	渋谷区神宮前5-53-67 COSMOS青山 B1 EAST- A2	03(6803)8941 (総合相談)		JR・東急東 横線・京王 井之頭線・ 地铁 渋谷站 地铁 表参道站

名 称	所 在 地	電 話 番 号	担 当 区 域	最 寄 駅
労働相談情 報センター (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	JR 飯田橋、 水道橋 地下鉄 飯田橋、 九段下
大崎事務所	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	品川区、港区、 大田区、目黒区、 世田谷区	JR 大崎
池袋事務所	豊島区東池袋4-23-9	03(5954)6110	豊島区、板橋区、 北区、荒川区、 文京区、練馬区	JR 池袋 地下鉄 東池袋 都電 東池袋 4丁目
亀戸事務所	江東区亀戸2-19-1 カメラプラザ7F	03(3637)6110	台東区、墨田区、 江東区、江戸川 区、葛飾区、足立 区	JR/東武線 亀戸
多摩事務所	立川市柴崎町3-9-2 6F	042(595)8004	八王子市、立川 市、武蔵野市、三 鷹市、青梅市、府 中市、昭島市、調 布市、町田市、小 金井市、小平市、 日野市、東村山 市、国分寺市、国 立市、福生市、狛 江市、東大和市、 清瀬市、東久留米 市、武蔵村山市、 多摩市、稲城市、 羽村市、あきる野 市、西東京市、西 多摩郡	JR 立川 多摩都市 モノレール 立川南
青山事務所 (はたらく 女性スクエ ア)	渋谷区神宮前5-53-67 コスモス青山B1 EAST-A2	03(6803)8941 (総合相談)		JR・東急東 横線・京王 井の頭線・ 地下鉄 渋谷駅 地下鉄 表参道駅

○ 外国人劳动咨询服务（配有翻译人员）

東京都劳动咨询信息中心配有汉语和英语翻译人员接受劳动咨询，敬请利用。

[咨询时间 下午 2点~4点]

名 称	(语种) 咨询日	电话号码
劳动咨询信息中心 (饭田桥)	(英语) 星期一~五 (汉语) 星期二、三、四	03(3265)6110
大崎事务所	(英语) 星期二	03(3495)6110
多摩事务所	(英语) 星期四	042(595)8004

○ 外国人劳动咨询服务（视频通话翻译服务）

对于上述以外的服务、利用平板电脑提供咨询视频通话翻译服务。前来咨询时，通过平板电脑与翻译人员进行沟通。

[服务语言：14 语种]

英语、汉语、西班牙语、葡萄牙语、法语、俄语、韩语、泰语、越南语、尼泊尔语、印度尼西亚语、菲律宾语（他加禄语）、印地语、缅甸语

※ 详情请事先打电话咨询。（需要会说简单的日语。）

劳动咨询信息中心(饭田桥)：03(3265)6110
多摩事务所：042(595)8004

上午 9 点~12 点 下午 1 点~5 点

○ 外国人労働相談（通訳）

東京都では労働相談情報センターに、英語・中国語の通訳を配置して労働相談を行っています。

[相談時間 午後2時~4時]

名 称	(言語)相談日	電 話
労働相談情報センター (飯田橋)	(英 語) 月~金 (中国語) 火・水・木	03(3265)6110
大崎事務所	(英語) 火	03(3495)6110
多摩事務所	(英語) 木	042(595)8004

○ 外国人労働相談（テレビ電話通訳）

上記以外に、タブレット端末を利用したテレビ電話通訳制度を行っています。来所の上、タブレットを介して通訳と話ができます。

[対応言語：14 言語]

英語、中国語、スペイン語、ポルトガル語、フランス語、ロシア語、韓国語、タイ語、ベトナム語、ネパール語、インドネシア語、フィリピン(タガログ)語、ヒンディー語、ミャンマー語

※ 詳細は、事前に電話でお問い合わせください。

(簡単な日本語が必要です。)

労働相談情報センター(飯田橋)：03(3265)6110
多摩事務所：042(595)8004

午前 9 時~12 時 午後 1 時~5 時

2 劳动局外国人劳动者咨询窗口

劳动局是厚生劳动省设置在各都道府县的地方部局，总管劳动基准监督署和公共职业安定所。以下的各劳动局用外语接受有关劳动条件等咨询。

局	语 种 、 咨 询 日	电 话 号 码
东 京 (外国人特别咨询・支援室)	英语:星期一～五 汉语:星期一～五 他加禄语:星期一、二、三、五 越南语:星期二、四、五 尼泊尔语:星期一、二、三、四 印度尼西亚语:星期二 柬埔寨语(高棉族语):星期三 泰语:星期四 缅甸语:星期五 蒙古语:星期五 9点半～12点 13点～16点半	03(5361)8728
东 京 (新宿劳动基准监督署)	英语:星期一、二 汉语:星期二、四、五 韩语:星期四、五 9点半～12点 13点～16点半	03(5338)5582
东 京 (品川劳动基准监督署)	汉语:星期三、五 他加禄语:星期一、四 9点半～12点 13点～16点半	03(3440)7556

2 労働局外国人労働者相談コーナー

労働局は各都道府県に置かれている厚生労働省の地方部局で、労働基準監督署と公共職業安定所(ハローワーク)を統括しています。下記のとおり、各労働局で、外国語による労働条件等の相談を受けています。

局	言語 曜日	電話番号
東 京 (外国人特別 相談・支援室)	英語:月～金 中国語:月～金 タガログ語:月・火・水・金 ベトナム語:火・木・金 ネパール語:月・火・水・木 インドネシア語:火 カンボジア語(クメール語):水 タイ語:木 ミャンマー語:金 モンゴル語:金 9:30～12:00 13:00～16:30	03 (5361)8728
東 京 (新宿労働基 準監督署)	英語:月・火 中国語:火・木・金 韓国語:水・木・金 9:30～12:00 13:00～16:30	03 (5338)5582
東 京 (品川労働基 準監督署)	中国語:水・金 タガログ語:月・木 9:30～12:00 13:00～16:30	03 (3440)7556

局	语 种 、 咨 询 日	电 话 号 码
神 奈 川	英语:第1・3周 星期一、五 西班牙语:星期一、二、四 葡萄牙语:星期二、第2・4周星期五 越南语:星期三 他加禄语:星期四 汉语:星期三、第1・3・5周星期五 9点~12点 13点~16点半 (受理时间到16点为止)	045(211)7351
神 奈 川 (厚木署)	西班牙语: 星期一、二、三、五 9点~12点 13点~16点半 (受理时间到16点为止)	046(401)1641
埼 玉	英语:星期一~五 9点~12点 13点~16点半	048(816)3596
	汉语:星期一~五 9点~12点 13点~16点半	048(816)3597
	越南语:星期一~五 9点~12点 13点~16点半	048(816)3598
千 叶	英语:星期二、四 9点半~12点 13点~17点	043(221)2304
千 叶 (船橋署)	汉语:星期四、五 9点半~12点 13点~17点	047(431)0182
千 叶 (柏署)	汉语:星期三、五 9点半~12点 13点~17点 越南语:星期二、四 9点~12点 13点~16点半	04(7163)0246

局	言 語 曜 日	電 話 番 号
神 奈 川	英語:第1・3月、金 スペイン語:月・火・木 ポルトガル語:火、第2・4金 ベトナム語:水 タガログ語:木 中国語:水、第1・3・5金 9:00~12:00 13:00~16:30 (受付は16:00終了)	045(211)7351
神 奈 川 (厚木署)	スペイン語: 月・火・水・金 9:00~12:00 13:00~16:30 (受付は16:00終了)	046(401)1641
埼 玉	英語:月~金 9:00~12:00 13:00~16:30	048(816)3596
	中国語:月~金 9:00~12:00 13:00~16:30	048(816)3597
	ベトナム語:月~金 9:00~12:00 13:00~16:30	048(816)3598
千 葉	英語:火・木 9:30~12:00 13:00~17:00	043(221)2304
千 葉 (船橋署)	中国語:木・金 9:30~12:00 13:00~17:00	047(431)0182
千 葉 (柏署)	中国語:水・金 9:30~12:00、 13:00~17:00 ベトナム語:火・木 9:00~12:00、 13:00~16:30	04(7163)0246

3 外国人労働者咨询热线

厚生労働省开设“外国人労働者咨询热线”，包括英语与汉语等以下13种语言向外国人労働者提供咨询。

语言	日期	时间	电话号码
英语	星期一～五	上午10点～ 下午3点 (正午～下午1 点除外)	0570-001701
汉语			0570-001702
葡萄牙语			0570-001703
西班牙语			0570-001704
他加禄语			0570-001705
越南语			0570-001706
缅甸语			星期五
尼泊尔语	星期一～四		0570-001708
韩语	星期三、四、五		0570-001709
泰语	星期四		0570-001712
印度尼西亚语	星期二		0570-001715
柬埔寨语 (高棉族语)	星期三		0570-001716
蒙古语	星期五		0570-001718

※节假日以及12月29日至1月3日期间除外。电话费须本人负担。

3 外国人労働者向け相談ダイヤル

厚生労働省では、「外国人労働者向け相談ダイヤル」を開設し、英語や中国語など、下記の13言語について、外国人労働者の方からの相談に対応しています。

言語	曜日	時間	電話番号
英语	月～金	午前10時～ 午後3時 (正午～午後1 時は除く)	0570-001701
中国語			0570-001702
ポルトガル語			0570-001703
スペイン語			0570-001704
タガログ語			0570-001705
ベトナム語			0570-001706
ミャンマー語			金
ネパール語	月～木		0570-001708
韓国語	水・木・金		0570-001709
タイ語	木		0570-001712
インドネシア語	火		0570-001715
カンボジア語 (クメール語)	水		0570-001716
モンゴル語	金		0570-001718

※祝日、12月29日～1月3日は除きます。通話料は、発信者負担となります。

4 劳动条件咨询热线

“劳动条件咨询热线”是由厚生劳动省作为委托事业进行的民间事业。这是从日本国内所有的地方都可以拨打的免费热线电话。固定电话、手机和公用电话都可以利用。

“劳动条件咨询热线”的咨询可以使用日语、英语、汉语等以下14种语言。

在都道府县的劳动局及劳动基准监督署的业务时间结束之后或休假日，关于劳动条件的问题，说明有关法令及介绍有关机关等。

语言	日期	时间	电话号码
日 语	星期一～日 (每天)	平日 (星期一～五) 下午5点～ 下午10点 星期六、日 及节假日 上午9点～ 下午9点	0120-811-610
英 语			0120-531-401
汉 语			0120-531-402
葡 萄 牙 语	星期一～六		0120-531-403
西 班 牙 语	星期四、五、六		0120-531-404
他 加 禄 语	星期二、三、六		0120-531-405
越 南 语	星期二、三、五～日		0120-531-406
緬 甸 语	星期三、日		0120-531-407
尼 泊 尔 语			0120-531-408
韩 语	星期四、日		0120-613-801
泰 语		0120-613-802	
印度尼西亚语		0120-613-803	
柬 埔 寨 语 (高棉族语)	星期一、六	0120-613-804	
蒙 古 语		0120-613-805	

※12月29日～1月3日除外。

4 労働条件相談ホットライン

「労働条件相談ホットライン」は、厚生労働省が委託事業として実施している事業です。全国どこからでも、無料で通話できるフリーダイヤルです。固定電話・携帯電話・公衆電話のいずれからでも御利用いただけます。

「労働条件相談ホットライン」での相談は、日本語に加え、英語、中国語など、下記の14言語に対応しています。

都道府県労働局や労働基準監督署の閉庁後や休日に、労働条件に関する問題について、法令の説明や関係機関の紹介等を行います。

言語	曜日	時間	電話番号
日 本 語	月～日 (毎日)	平日 (月～金) 午後5時～ 午後10時 土・日・祝日 午前9時～ 午後9時	0120-811-610
英 語			0120-531-401
中 国 語			0120-531-402
ポルトガル語	月～土		0120-531-403
スペイン語	木・金・土		0120-531-404
タガログ語	火・水・土		0120-531-405
ベトナム語	火・水・金～日		0120-531-406
ミャンマー語	水・日		0120-531-407
ネパール語			0120-531-408
韓国語	木・日		0120-613-801
タイ語		0120-613-802	
インドネシア語		0120-613-803	
カンボジア語 (クメール語)	月・土	0120-613-804	
モンゴル語		0120-613-805	

※12月29日～1月3日は除きます。

5 其他外国人劳动咨询窗口（东京附近的县）

神奈川県

县	语种、咨询日		时 间	电 话
神奈川劳动中心 总所	汉语 西班牙语 越南语 尼泊尔语	第2周星期四 第1・2・3・4周星期五	13点～16点	045(662)1103 045(662)1166 045(633)2030
神奈川劳动中心 县央支所	葡萄牙语 西班牙语	星期四		046(221)7994

5 東京近県の外国人労働相談

神奈川県

県	言 語 ・ 日		時 間	電話番号
かながわ労働 センター本所	中国語 スペイン語 ベトナム語 ネパール語	第2木 第1・2・3・4金	13時～16時	045(662)1103 045(662)1166 045(633)2030
かながわ労働 センター県央支所	ポルトガル語 スペイン語	木		046(221)7994

6 東京律师会法律咨询中心

	外国语预约	律师咨询	地 点
新 宿	星期一～五 下午 1 点 30 ～ 4 点 30 分 0570-055-289	星期一・二・五 :下午 1 点～4 点 星期三 :上午10点～12 点	新宿区歌舞伎 2-44-1 東京都健康プラザ 「ハイジア」8 楼
蒲 田		星期三・五 :下午 5 点～8 点	大田区西蒲田 7-48-3 大越ビル 6 楼

- 咨询费：30 分钟以内 5,500 日元(含税)
 每延长 15 分钟加收 2,750 日元(含税)
 ※财力方面有困难的人，若满足一定条件可免费进行咨询。
 详细内容请电话咨询。
- 可安排口译员（免费，预约时需申请）

6 東京弁護士会法律相談センター

	予約（外国語）	弁護士相談	場 所
新 宿	月～金 13:30-16:30 0570-055-289	月・火・金 13 時～16 時	新宿区歌舞伎町 2- 44-1 東京都健康プラ ザ「ハイジア」8F
蒲 田		水 10 時～12 時 水・金 17 時～20 時	

- 相談料：30 分基本 5,500 円（税込）
 延 長：15 分につき 2,750 円（税込）加算
 ※資力の無い方は、一定の条件を満たす場合無料で相談す
 ることができます。詳細は電話にてお問い合わせくださ
 い。
- 通訳の手配あり（無料。予約時に申込む）

7 劳动基准监督署

根据劳动基准法、最低工资法、劳动者灾害补偿保险法进行指导与监督。

监督部门：劳动基准法、最低工资法、36协定、就业规则、年度带薪休假、劳动时间、拖欠工资、最低工资以及劳动条件相关的各类咨询

综合劳动咨询窗口：劳动条件及其他劳动问题（解雇、终止雇用、降低工资、欺侮、刁难以及个人原因离职等）相关的咨询窗口

名称	所在地	电话号码		管辖地区	最近车站
		监督部门	综合劳动咨询窗口		
中央	文京区后乐1-9-20 饭田桥合同庁舎 6、7楼	03 (5803)7381	03 (6866)0008	千代田区、中央区、文京区、 岛屿(除小笠原村)	JR/地铁 饭田桥
上野	台东区池之端1-2-22 上野合同庁舎7楼	03 (6872)1230	03 (6872)1144	台东区	JR/地铁 上野、御徒町 地铁 汤岛
三田	港区芝5-35-2 安全卫生综合会馆 3楼	03 (3452)5473	03 (6858)0769	港区	JR 田町 地铁 三田
品川	品川区上大崎3-13-26	03 (3443)5742	03 (6681)1521	品川区、目黑区	JR 五反田、目黑
大田	大田区蒲田5-40-3 T T 蒲田駅前ビル 8、9楼	03 (3732)0174	03 (6842)2143	大田区	JR/東急 蒲田 京浜急行 京急蒲田

7 労働基準監督署

労働基準法、最低賃金法、労働者災害補償保険法などに基づく指導、監督などを行っています。

監督部門：労働基準法・最低賃金法・36 協定・就業規則・年次有給休暇・労働時間・賃金不払い・最低賃金・労働条件に関する各種相談・問合せ

総合労働相談コーナー：労働条件・その他労働問題（解雇・雇止め・賃金引き下げ・いじめ・いやがらせ・自己都合退職など）に関する相談窓口

名称	所在地	電話番号		管辖地域	最寄駅
		監督部門	総合労働相談コーナー		
中央	文京区後楽 1-9-20 飯田橋合同庁舎 6・7F	03 (5803)7381	03 (6866)0008	千代田区、中央区、文京区、 島しょ（小笠原村を除く）	JR/地下鉄 飯田橋
上野	台東区池之端 1-2-22 上野合同庁舎 7F	03 (6872)1230	03 (6872)1144	台東区	JR/地下鉄 上野、御徒町 地下鉄 湯島
三田	港区芝 5-35-2 安全衛生総合会馆 3F	03 (3452)5473	03 (6858)0769	港区	JR 田町 地下鉄 三田
品川	品川区上大崎 3-13-26	03 (3443)5742	03 (6681)1521	品川区、目黒区	JR 五反田 目黒
大田	大田区蒲田 5-40-3 T T 蒲田駅前ビル 8・9F	03 (3732)0174	03 (6842)2143	大田区	JR/東急 蒲田 京浜急行 京急蒲田

名称	所在地	电话号码		管辖地区	最近车站
		监督部门	综合劳动 咨询窗口		
涩谷	涩谷区神南1-3-5 涩谷神南合同庁舎 5、6楼	03 (3780)6527	03 (6849)1167	涩谷区、 世田谷区	JR 涩谷、原宿
新宿	新宿区百人町4-4-1 新宿劳动综合庁舎 4、5楼	03 (3361)3949	03 (6863)4460	新宿区、中野 区、杉并区	JR/地铁 高田马场
池袋	丰岛区池袋4-30-20 丰岛地方合同庁舎 1楼	03 (3971)1257	03 (6871)6537	丰岛区、 板桥区、练马 区	JR/地铁/西武 池袋线/东武东 上线 池袋
王子	北区赤羽2-8-5	03 (6679)0183	03 (6679)0133	北区	JR 赤羽
足立	足立区千住旭町4- 21 足立地方合同庁舎 4楼	03 (3882)1188	03 (6684)4573	足立区、荒川 区	JR/地铁/东武 伊势崎线 北千住
向岛	墨田区东向岛4-33- 13	03 (5630)1031	03 (5630)1043	墨田区、葛饰 区	东武晴空塔线 东向岛
龟户	江东区龟户2-19-1 カメラプラザ8楼	03 (3637)8130	03 (6849)4503	江东区	JR/东武龟户线 龟户
江戸川	江戸川区船堀2-4- 11	03 (6681)8212	03 (6681)8125	江戸川区	地铁 船堀
八王子	八王子市明神町4- 21-2 八王子地方合同庁 舎 3楼	042 (680)8752	042 (680)8081	八王子市、 日野市、 多摩市、 稻城市	京王线 京王八王子JR 八王子

名称	所在地	電話番号		管辖地域	最寄駅
		監督部門	総合労働相 談コーナー		
渋谷	渋谷区神南 1-3-5 渋谷神南合同庁舎 5・ 6F	03 (3780)6527	03 (6849)1167	渋谷区、 世田谷区	JR 渋谷、原 宿
新宿	新宿区百人町 4-4-1 新宿労働総合庁舎 4・5F	03 (3361)3949	03 (6863)4460	新宿区、中野区、 杉並区	JR/地下鉄 高田馬場
池袋	豊島区池袋 4-30-20 豊島地方合同庁舎 1F	03 (3971)1257	03 (6871)6537	豊島区、板橋区、 練馬区	JR/地下鉄/ 西武池袋線 /東武東上 線 池袋
王子	北区赤羽 2-8-5	03 (6679)0183	03 (6679)0133	北区	JR 赤羽
足立	足立区千住旭町 4-21 足立地方合同庁舎 4F	03 (3882)1188	03 (6684)4573	足立区、荒川区	JR/地下鉄/ 東武伊勢崎 線 北千住
向島	墨田区東向島 4-33- 13	03 (5630)1031	03 (5630)1043	墨田区、葛飾区	東武 スカイツリー ライン 東向島
亀戸	江東区亀戸 2-19-1 カメラプラザ 8F	03 (3637)8130	03 (6849)4503	江東区	JR/ 東武亀戸線 亀戸
江戸川	江戸川区船堀 2-4-11	03 (6681)8212	03 (6681)8125	江戸川区	都営地下鉄 船堀
八王子	八王子市明神町 4- 21-2 八王子地方合同庁舎 3F	042 (680)8752	042 (680)8081	八王子市、 日野市、 稲城市、 多摩市	京王線 京王八王子 JR 八王子

名称	所在地	电话号码		管辖地区	最近车站
		监督部门	综合劳动 咨询窗口		
立川	立川市緑町4-2 立川地方合同庁舎 3楼	042 (523)4472	042 (846)4821	立川市、 昭島市、 府中市、 小金井市、 小平市、 东村山市、 国分寺市、 国立市、 武蔵村山市、 东大和市	JR 立川 多摩单轨电车 立川北
青梅	青梅市東青梅2-6-2	0428 (28)0058	0428 (28)0854	青梅市、 福生市、 あきる野市、 羽村市、 西多摩郡	JR 東青梅
三鷹	武蔵野市御殿山1-1-3 クリスタルパーク ビル3楼	0422 (67)0651	0422 (67)6340	三鷹市、 武蔵野市、 调布市、 西東京市、 狛江市、 清瀬市、 东久留米市	JR 吉祥寺
町田支署	町田市森野2-28-14 町田地方合同庁舎 2楼	042 (718)8610	042 (718)8342	町田市	JR/小田急線 町田

東京労働局 労働基準部	千代田区九段南1-2-1 九段第3合同庁舎 13楼	03 (3512)1612			地铁 九段下、竹橋
----------------	---------------------------------	------------------	--	--	--------------

名称	所在地	電話番号		管辖地域	最寄駅
		監督部門	総合労働相 談コーナー		
立川	立川市緑町 4-2 立川地方合同庁舎 3F	042 (523)4472	042 (846)4821	立川市、 昭島市、 府中市、 小金井市、 小平市、 東村山市、 国分寺市、 国立市、 武蔵村山市、 東大和市	JR 立川 多摩 モノレール 立川北
青梅	青梅市東青梅 2-6-2	0428 (28)0058	0428 (28)0854	青梅市、 福生市、 あきる野市、 羽村市、 西多摩郡	JR 東青梅
三鷹	武蔵野市御殿山 1-1-3 クリスタルパーク ビル 3F	0422 (67)0651	0422 (67)6340	三鷹市、 武蔵野市、 調布市、 西東京市、 狛江市、 清瀬市、 東久留米市	JR 吉祥寺
町田支署	町田市森野 2-28-14 町田地方合同庁舎 2F	042 (718)8610	042 (718)8342	町田市	JR/ 小田急線 町田

東京労働局 労働基準部	千代田区九段南 1-2-1 九段第 3 合同庁舎 13F	03 (3512)1612			地下鉄 九段下、竹橋
----------------	------------------------------------	------------------	--	--	---------------

8 公共职业安定所 (Hello Work)

公共职业安定所进行介绍工作、支付雇用保险等业务。

名称	所在地	电话号码	管辖地区
饭田桥	文京区后乐1-9-20 饭田桥合同庁舎1~5楼	03(3812)8609	千代田区、中央区、 文京区、岛屿
上野	台东区东上野 2-7-5 偕楽ビル(東上野Ⅱ)2・3楼	03(5818)8609	台东区
品川	港区芝5-35-3	03(5419)8609	港区、品川区
大森	大田区大森北4-16-7	03(5493)8609	大田区
涩谷	涩谷区神南1-3-5 涩谷神南合同庁舎	03(3476)8609	涩谷区、世田谷区、 目黒区
新宿 (歌舞伎町庁舎) (西新宿庁舎)	新宿区歌舞伎町2-42-10 新宿区西新宿1-6-1 新宿エルタワービル23楼	03(3200)8609 03(5325)9593	新宿区、中野区、 杉并区
池袋 (池袋庁舎) (サンシャイン庁舎)	豊岛区东池袋3-5-13 豊岛区东池袋3-1-1 サンシャイン60 3楼	03(3987)8609 03(5911)8609	豊岛区、板桥区、 练马区
王子	北区王子6-1-17	03(5390)8609	北区
足立	足立区千住1-4-1 东京艺术中心6~8楼	03(3870)8609	足立区、荒川区
墨田	墨田区江東橋2-19-12	03(5669)8609	墨田区、葛飾区
木場	江东区木場2-13-19	03(3643)8609	江东区、江戸川区
八王子	八王子市子安町1-13-1	042(648)8609	八王子市、日野市

8 公共職業安定所 (ハローワーク)

職業紹介、雇用保険給付などを行っています。

所名	所在地	電話番号	管辖区域
飯田橋	文京区後楽 1-9-20 飯田橋合同庁舎 1~5F	03(3812)8609	千代田区、中央区、 文京区、島しょ
上野	台東区東上野 2-7-5 偕楽ビル(東上野Ⅱ)2・3F	03(5818)8609	台東区
品川	港区芝 5-35-3	03(5419)8609	港区、品川区
大森	大田区大森北 4-16-7	03(5493)8609	大田区
渋谷	渋谷区神南 1-3-5 渋谷神南合同庁舎	03(3476)8609	渋谷区、世田谷区、 目黒区
新宿 (歌舞伎町庁舎) (西新宿庁舎)	新宿区歌舞伎町 2-42-10 新宿区西新宿 1-6-1 新宿エルタワービル 23F	03(3200)8609 03(5325)9593	新宿区、中野区、 杉並区
池袋 (池袋庁舎) (サンシャイン庁舎)	豊島区東池袋 3-5-13 豊島区東池袋 3-1-1 サンシャイン 60 3F	03(3987)8609 03(5911)8609	豊島区、板橋区、 練馬区、
王子	北区王子 6-1-17	03(5390)8609	北区
足立	足立区千住 1-4-1 東京芸術センター6F~8F	03(3870)8609	足立区、荒川区
墨田	墨田区江東橋 2-19-12	03(5669)8609	墨田区、葛飾区
木場	江東区木場 2-13-19	03(3643)8609	江東区、江戸川区
八王子	八王子市子安町 1-13-1	042(648)8609	八王子市、日野市

名称	所在地	电话号码	管辖地区
立川	立川市緑町4-2 立川地方合同庁舎 1~3楼	042(525)8609	立川市、国立市、 小金井市、昭島市、 小平市、東村山市、 国分寺市、東大和市、 武蔵村山市
青梅 (本庁舎) (分庁舎)	青梅市東青梅3-12-16 青梅市東青梅 3-20-7	0428(24)8609	青梅市、福生市、 あきる野市、 羽村市、 西多摩郡
三鷹 (本庁舎) (分庁舎)	三鷹市下連雀4-15-18 三鷹市下連雀4-15-31 KDXレジデンス三鷹1、2楼	0422(47)8609	三鷹市、武蔵野市、 西東京市、東久留米市、 清瀬市
町田 (本庁舎) (森野ビル庁舎)	町田市森野2-28-14 町田合同庁舎1楼 町田市森野1-23-19 小田急町田森野ビル2楼	042(732)8609	町田市
府中	府中市美好町1-3-1	042(336)8609	府中市、稲城市、 多摩市、調布市、 狛江市

所名	所在地	電話番号	管轄区域
立川	立川市緑町 4-2 立川地方合同庁舎 1F~3F	042(525)8609	立川市、国立市、 小金井市、昭島市、 小平市、東村山市、 国分寺市、東大和市、 武蔵村山市
青梅 (本庁舎) (分庁舎)	青梅市東青梅 3-12-16 青梅市東青梅 3-20-7	0428(24)8609	青梅市、福生市、 あきる野市、 羽村市、 西多摩郡
三鷹 (本庁舎) (分庁舎)	三鷹市下連雀 4-15-18 三鷹市下連雀 4-15-31 KDX レジデンス三鷹 1・2F	0422(47)8609	三鷹市、武蔵野市、 西東京市、 東久留米市、清瀬市
町田 (本庁舎) (森野ビル庁舎)	町田市森野 2-28-14 町田合同庁舎 1F 町田市森野 1-23-19 小田急町田森野ビル 2F	042(732)8609	町田市
府中	府中市美好町 1-3-1	042(336)8609	府中市、稲城市、 多摩市、調布市、 狛江市

名称	所在地	电话号码	接受对象	(语种) 咨询日
新宿外国人雇用支援、指導中心	新宿区歌舞伎町2-42-10 ハローワーク新宿1楼	03(3204)8609	持有就业不受任何限制的在留资格者以及要打工的留学生	(汉语、英语) 星期一~星期五 8:30~17:15
东京外国人职业介绍服务中心	新宿区四谷1-6-1 コモレ四谷四谷タワー13楼	03(5361)8722	希望在日本就业的留学生以及持有专业性・技术性领域的在留资格者	(汉语、英语) 星期一~星期五 9:00~17:00

所名	所在地	電話番号	対象者	(言語)曜日
新宿外国人雇用支援・指導センター	新宿区歌舞伎町 2-42-10 ハローワーク新宿 1F	03(3204)8609	就労に制限のない在留資格者及びアルバイトを希望する留学生	(中国語、英語) 月~金 8:30-17:15
東京外国人雇用サービスセンター	新宿区四谷 1-6-1 コモレ四谷四谷タワー 13階	03(5361)8722	日本で就職を希望する留学生及び専門的・技術的分野の在留資格者	(中国語、英語) 月~金 9:00~17:00

※如果您需要翻译，请事先打电话联系。

※通訳が必要な場合は電話にてお問い合わせください。

9 东京劳动局雇用环境、均等部

我们提供所有与劳动相关的事宜(解雇、建议辞职、职权骚扰、性骚扰等)咨询,并协助解决(调解)劳动者与公司之间的纠纷。

地点:千代田区九段南1-2-1 九段第3合同庁舎14楼

(也可在咨询室面对面交流。)

电话:综合劳动咨询窗口 03-3512-1608

10 东京劳动局需给调整事业部

提供有关派遣劳动的咨询服务。

地点:港区海岸3-9-45

电话:03(3452)1474

9 東京労働局雇用環境・均等部

労働関係全般(解雇、退職勧奨、パワハラ、セクハラ等)の相談と、会社とのトラブル解決の援助(あっせん)を行っています。

所在地:千代田区九段南1-2-1 九段第3合同庁舎14階

(相談室で、面会して話すこともできます。)

電話:総合労働相談コーナー 03-3512-1608

10 東京労働局需給調整事業部

派遣労働に関する相談を行っています。

所在地:港区海岸3-9-45

電話:03(3452)1474

11 年金事務所

负责健康保险的加入、厚生年金的发放等业务。

名称	所在地	电话号码
千代田	千代田区三番町22	03(3265)4381
中央	中央区明石町8-1 聖路加タワー1、16楼	03(3543)1411
港	港区浜松町1-10-14 住友东新桥ビル3号馆1~3楼	03(5401)3211
新宿	新宿区新宿5-9-2 MipLa新宿五丁目ビル3~8楼	03(3354)5048
※杉并	杉并区高円寺南2-54-9	03(3312)1511
※中野	中野区中野2-4-25	03(3380)6111
上野	台东区池之端1-2-18 NDK池之端ビル	03(3824)2511
文京	文京区千石1-6-15	03(3945)1141
墨田	墨田区立川3-8-12	03(3631)3111
江東	江東区亀戸5-16-9	03(3683)1231
江戸川	江戸川区中央3-4-24	03(3652)5106
品川	品川区大崎5-1-5 高德ビル2楼	03(3494)7831
大田	大田区南蒲田2-16-1 テクノポートカマタセンタービル3楼	03(3733)4141
渋谷	渋谷区神南1-12-1	03(3462)1241
目黒	目黒区上目黒1-12-4	03(3770)6421
世田谷	<有关加入国民年金、厚生年金の手续> 世田谷区世田谷1-30-12 <有关发放年金的咨询和申请手续等> 世田谷区太子堂4-1-1 キャロットタワー13楼	03(6844)3871
池袋	豊島区南池袋1-10-13荒井ビル3、4楼	03(3988)6011
北	北区上十条1-1-10	03(3905)1011
板橋	板桥区板橋1-47-4	03(3962)1481

11 年金事務所

健康保険の加入や厚生年金の給付などを行っています。

所名	所在地	電話番号
千代田	千代田区三番町22	03(3265)4381
中央	中央区明石町8-1 聖路加タワー1F・16F	03(3543)1411
港	港区浜松町1-10-14 住友東新橋ビル3号館1~3F	03(5401)3211
新宿	新宿区新宿5-9-2 MipLa 新宿五丁目ビル3~8F	03(3354)5048
※杉並	杉並区高円寺南2-54-9	03(3312)1511
※中野	中野区中野2-4-25	03(3380)6111
上野	台東区池之端1-2-18 NDK池之端ビル	03(3824)2511
文京	文京区千石1-6-15	03(3945)1141
墨田	墨田区立川3-8-12	03(3631)3111
江東	江東区亀戸5-16-9	03(3683)1231
江戸川	江戸川区中央3-4-24	03(3652)5106
品川	品川区大崎5-1-5 高德ビル2F	03(3494)7831
大田	大田区南蒲田2-16-1 テクノポートカマタセンタービル3F	03(3733)4141
渋谷	渋谷区神南1-12-1	03(3462)1241
目黒	目黒区上目黒1-12-4	03(3770)6421
世田谷	<国民年金・厚生年金の届出・納付> 世田谷区世田谷1-30-12 <年金給付に関する相談・請求等> 世田谷区太子堂4-1-1 キャロットタワー13階	03(6844)3871
池袋	豊島区南池袋1-10-13 荒井ビル3・4F	03(3988)6011
北	北区上十条1-1-10	03(3905)1011
板橋	板桥区板橋1-47-4	03(3962)1481

名 称	所 在 地	电 话 号 码
练 马	练马区石神井町4-27-37	03(3904)5491
足 立	足立区綾瀬2-17-9	03(3604)0111
荒 川	荒川区東尾久5-11-6	03(3800)9151
葛 飾	葛飾区立石3-7-3	03(3695)2181
立 川	立川市錦町2-12-10	042(523)0352
青 梅	青梅市新町3-3-1宇源ビル3、4楼	0428(30)3410
八 王 子	八王子市南新町4-1	042(626)3511
武 藏 野	武蔵野市吉祥寺北町4-12-18	0422(56)1411
府 中	府中市府中町2-12-2	042(361)1011

※仅限总务科、国民年金科及客户咨询室。

厚生年金保険、健康保険適用及征收业务集中至新宿年金事務所。

12 全国健康保険協会東京支部

负责健康保险的支付及任选继续的手续

地 点：中野区中野4-10-2

中野セントラルパークサウス7楼

电话号码：03(6853)6111

所 名	所 在 地	電 話 番 号
練 馬	練馬区石神井町4-27-37	03(3904)5491
足 立	足立区綾瀬2-17-9	03(3604)0111
荒 川	荒川区東尾久5-11-6	03(3800)9151
葛 飾	葛飾区立石3-7-3	03(3695)2181
立 川	立川市錦町2-12-10	042(523)0352
青 梅	青梅市新町3-3-1宇源ビル3・4F	0428(30)3410
八 王 子	八王子市南新町4-1	042(626)3511
武 蔵 野	武蔵野市吉祥寺北町4-12-18	0422(56)1411
府 中	府中市府中町2-12-2	042(361)1011

※総務課・国民年金課・お客様相談室のみ。

厚生年金保険・健康保険の適用・徴収業務は新宿年金事務所に集約。

12 全国健康保険協会東京支部

健康保険の給付や任意継続の手続などを行っています。

所 在 地：中野区中野4-10-2

中野セントラルパークサウス7階

電話番号：03-6853-6111

13 东京出入国在留管理局

東京都出入国在留管理局接受办理变更许可在留资格、更新许可在留期限及许可资格外活动等手续。

名称	业务内容	电话号码
审查管理部门	船舶、窗口业务、再入国	0570-034259 (部门号码)210
就劳审查第一部门	在留审查(就劳资格)※管辖单	310
就劳审查第二部门	位在留资格而异。	320
就劳审查第三部门	在留审查(特定技能)	330
留学审查部门	在留审查(留学等)	410
研修、短期滞在审查部门	在留审查(研修、短期滞留等)	510
永住审查部门	在留审查(永住者等)	610
港区港南 5-5-30 ※用 IP 電話以及国际电话时请拨, 03 (5796) 7234		

【关于在留可咨询地点】

① 外国人在留支援中心(FRESC)内的咨询窗口

外国人在留支援中心(FRESC)的东京出入国在留管理局咨询窗口采取预约制面向在日本居住的外国人及希望雇用外国人的企业等提供在留咨询。

FRESC 内设有东京劳动局及东京外国人职业介绍服务中心等, 也可合作接受咨询。

② 外国人居留综合咨询中心

外国人居留综合咨询中心, 关于出入国管理及在留手续等问题可用日语、英语、汉语、西班牙语、葡萄牙语、韩语、越南语、尼泊尔语、泰语、缅甸语、僧伽罗语进行一般的咨询。

③ 外国人综合咨询支援中心

外国人综合咨询支援中心作为一站式咨询窗口, 接受出入国・在留管理等的行政手续及日常生活相关的咨询。

13 東京出入国在留管理局

在留資格の変更許可、在留期間の更新許可、資格外活動許可などの手続きを行っています。

名称	業務内容	電話番号
审查管理部门	船舶・窓口業務・再入国	0570-034259 (部署番号)210
就劳审查第一部门	在留审查(就劳资格)※所管	310
就劳审查第二部门	は在留資格による。	320
就劳审查第三部门	在留审查(特定技能)	330
留学审查部门	在留审查(留学等)	410
研修・短期滞在审查部门	在留审查(研修・短期滞在等)	510
永住审查部门	在留审查(永住者等)	610
港区港南 5-5-30 ※IP 電話、海外からは、03 (5796) 7234		

【在留に関する相談ができる場所】

① 外国人在留支援センター(FRESC)内の相談窓口

外国人在留支援センター(FRESC)内にある東京出入国在留管理局の相談窓口では、日本に在留する外国人や外国人を雇用したい企業関係者等を対象に、予約制による在留相談を行っています。

また、FRESC には東京労働局、東京外国人雇用サービスセンターなどの相談窓口もあるため、一度に相談をすることも可能です。

② 外国人在留総合インフォメーションセンター

外国人在留総合インフォメーションセンターでは、日本語、英語、中国語、スペイン語、ポルトガル語、韓国語、ベトナム語、ネパール語、タイ語、ミャンマー語、シンハラ語で、出入国管理に関する一般的な相談をすることができます。

③ 外国人総合相談支援センター

外国人総合相談支援センターでは、ワンストップ型の相談窓口として「出入国・在留管理手続」等の行政相談、生活に関する相談をすることができます。

名 称	所 在 地	电 话 号 码
① 东京出入国在留管理局の咨询窗口（外国人在留支援中心（FRESC）内） ※多语言支持，包括英语和汉语 ※需要预约。服务语言是日语，英语和汉语等21个语种。	新宿区四谷1-6-1 四谷タワー13楼	预约专用电话 03(5363)3025
② 外国人在留综合信息中心	港区港南5-5-30	0570-013904 ※利用IP电话 或自国外打来时 03(5796)7112
③ 外国人综合咨询支援中心	新宿区歌舞伎町2-44-1 東京都健康プラザ 「ハイジア」11楼 しんじゅく多文化共生プラザ内	03(3202)5535

名 称	所 在 地	電 話 番 号
① 東京出入国在留管理局の相談窓口（外国人在留支援センター（FRESC）内） ※英語・中国語など多言語対応 ※予約制。予約電話は日本語、英語、中国語など21言語対応	新宿区四谷1-6-1 四谷タワー13階	予約専用 ダイヤル 03(5363)3025
② 外国人在留総合インフォメーションセンター	港区港南5-5-30	0570-013904 *IP電話、海外からは、 03(5796)7112
③ 外国人総合相談支援センター	新宿区歌舞伎町2-44-1 東京都健康プラザ 「ハイジア」11階 しんじゅく多文化共生プラザ内	03(3202)5535

14 东京国税局

对应有关国税问题的咨询(只接受电话咨询)

电 话：03(3821)9070（专线）

受理时间：星期一～星期五(节假日、年末年初除外)

上午9点～下午5点

咨询语言：英语

14 東京国税局

国税に関する相談（電話相談のみ）

電話：03(3821)9070（専用電話）

受付時間：月～金曜日（祝日、年末年始を除く）

9:00～17:00

相談言語：英語

15 東京都外国人咨询

可接受各类咨询，包括日常生活相关问题，以及无法判断哪个机关最合适时的专业性问题等。

语言	咨询日	电话号码
英语	星期一～星期五	03(5320)7744
汉语	星期二、五	03(5320)7766
韩国语	星期三	03(5320)7700

时 间：上午9点半～12点、下午1点～5点

地 点：新宿区西新宿 2-8-1

東京都庁第一本庁舎3楼北侧

15 東京都外国人相談

日常生活に関することから、どこに相談すればよいかわからない専門的なことまで、あらゆる相談に応じます。

相談言語	相談日	電話番号
英語	月曜日～金曜日	03(5320)7744
中国語	火曜日・金曜日	03(5320)7766
韓国語	水曜日	03(5320)7700

時 間：午前9時半～12時、午後1時～5時

所 在 地：新宿区西新宿 2-8-1

東京都庁第一本庁舎3階北侧

16 東京都“TUNAGARI”创生財団

(1) 東京都多语言咨询导航 (TMC Navi)

关于日常生活中遇到的苦难或想了解的事项，提供电话咨询服务。

语言	日期、时间	电话号码
简明日语 英语 汉语 韩语 葡萄牙语 西班牙语 泰语 俄语 他加禄语 越南语 印地语 尼泊尔语 法语 印度尼西亚语	星期一～星期五 上午10点～下午4点	0120-142-142

※法定节假日及年末年初期间暂停服务。

▼ 東京都多文化共生门户网站

TIPS (Tokyo Intercultural Portal Site)



16 東京都つながり創生財団

(1) 東京都多言語相談ナビ (TMC Navi)

日常生活の中で困ったこと、知りたいことについて電話相談を行っています。

対応言語	対応日時	電話番号
やさしい日本語 英語 中国語 韓国語 ポルトガル語 スペイン語 タイ語 ロシア語 タガログ語 ベトナム語 ヒンディー語 ネパール語 フランス語 インドネシア語	月～金 AM10:00 ～ PM4:00	0120-142-142

※祝日・年末年始は休みです。

▼ 東京都多文化共生ポータルサイト

TIPS (Tokyo Intercultural Portal Site)



(2) 免费法律咨询

可以向律师咨询法律相关问题，包括家庭问题、金钱方面。

(3) 免费在留咨询

可以咨询有关“在留资格”和“在留期限”的问题。

语言	日期、时间	电话号码	咨询方式
简明日语 英语 汉语 韩语 葡萄牙语 西班牙语 泰语 俄语 他加禄语 越南语 印地语 尼泊尔语 法语 印度尼西亚语	(2) 法律咨询 星期一～星期五 上午 10 点～ 下午 4 点 (3) 在留咨询 第 4 周星期二 下午 2 点～ 下午 4 点	0120-142-142	咨询方式为 面对面或在线 (Zoom) 需要事先预约

※法定节假日及年末年初期间暂停服务。

(2) 無料法律相談

法律のことを弁護士に相談することができます。家族のこと、お金のことなどが相談できます。

(3) 無料在留相談

「在留資格」や「在留期間」のことを相談することができます。

対応言語	対応日時	電話番号	相談方法
やさしい日本語 英語 中国語 韓国語 ポルトガル語 スペイン語 タイ語 ロシア語 タガログ語 ベトナム語 ヒンディー語 ネパール語 フランス語 インドネシア語	(2) 法律相談 月～金 AM10:00 ～ PM4:00 (3) 在留相談 第 4 火曜日 PM2:00 ～ PM4:00	0120-142-142	対面または オンライン (Zoom) 相談には予約 が必要です。

※祝日・年末年始は休みです。

17 面向外国人患者医疗信息服务

由咨询员提供可以用外语就诊的医疗机关指南、日本医疗制度的介绍等服务。

受理时间：每天9点～20点

电话号码：03(5285)8181

咨询语言：英语、汉语、韩国语、泰国语、西班牙语

17 外国人患者向け医療情報サービス

外国語で受診できる医療機関、日本の医療制度の案内などについて、相談員が応じます。

受付時間：毎日、9:00～20:00

電話：03(5285)8181

相談言語：英語、中国語、韓国語、タイ語、スペイン語

18 首都圏中国帰国者支援・交流中心

由可使用中文交流的咨询人员面向归国者（滞留中国日本人等及其家属）提供生活咨询及就业咨询服务。

地点：台东区东上野1-2-13 カーニープレイス新御徒町7楼

咨询时间：星期二～星期日 9点30分～17点45分

电话号码：咨询电话 03(5807)3172

24小时咨询（留言電話） 03(5807)3176

18 首都圏中国帰国者支援・交流センター

帰国者（中国残留邦人等とその家族）のために、中国語のできる相談員が生活相談と就労相談を行っています。

場所：台東区東上野1-2-13 カーニープレイス新御徒町7階

相談日時：火曜日～日曜日 9:30～17:45

電話：相談電話 03(5807)3172

24時間相談電話（留守番電話） 03(5807)3176

19 外国人人权咨询窗口

提供有关人权问题的咨询服务。

请事先确认好接待时间、能利用的翻译语言后，前来或电话到咨询室。

咨询地点、电话号码	接待时间	翻译语言
东京法務局人权拥护部 新宿区四谷1-6-1 コモレ四谷タワー13楼 外国人在留支援センター (FRESC)内 电话号码: 0570-090-911 (※)	星期一～五 (节假日除外) 上午9点～下午5点	汉语、韩国语、 英语、菲律宾 语、葡萄牙语、 越南语、尼泊尔 语、西班牙语、 印度尼西亚语、 泰国语

※该电话先连接到民间的多语言电话口译服务中心，然后连接到主管的
法務局。

19 外国人のための人権相談所

法務局では、人権問題についての相談を行っています。

受付日時・通訳言語を確認の上、お越しいただくか、お電話ください。

相談場所・電話番号	受付日時	通訳言語
東京法務局人权擁護部 新宿区四谷1-6-1 コモレ四谷タワー13階 外国人在留支援センター (FRESC)内 電話番号 0570-090-911 (※)	月曜日～金曜日 (祝日・年末年始 を除く) 9時～17時	英語、中国語、韓国 語、ネパール語 スペイン語、フィ リピノ語、ポルト ガル語、ベトナム 語、インドネシア 語、タイ語

※この電話は、民間の多言語電話通訳サービス提供事業所に接続の上、管
轄の法務局につながります。

20 外国人技能实习机构

外国人技能实习机构负责技能实习计划认定，对实习实施单位・监督管理团体进行指导和监督（（1）要求报告，提示账簿资料（2）询问（3）对于设备，账簿资料进行实体检查）以及针对监督管理团体许可的调查。

此外，如下所示，面向技能实习生通过电话和电子邮件提供母语咨询等。

语 言	日期、时间	电话号码
越 南 语	星期一～五 11点～19点 星期六 9点～17点	0120-250-168
汉 语	星期一、三、五 11点～19点	0120-250-169
印度尼西亚语	星期二、四 11点～19点 星期六 9点～17点	0120-250-192
菲 律 宾 语	星期二、四 11点～19点 星期六 9点～17点	0120-250-197
英 语	星期二、四 11点～19点 星期六 9点～17点	0120-250-147
泰 国 语	星期四 11点～19点 星期日 9点～17点	0120-250-198
柬 埔 寨 语	星期四 11点～19点	0120-250-366
緬 甸 语	星期二 11点～19点	0120-250-302

20 外国人技能実習機構

外国人技能実習機構では、技能実習計画の認定、実習実施者・監理団体に対する指導監督（（1）報告や帳簿書類の提示を求めること、（2）質問すること、（3）設備や帳簿書類を実地に検査すること）、監理団体の許可に関する調査を行っています。

また、下記のとおり、電話やメールによる技能実習生に対する母国語による相談等を行っています。

対 応 言 語	対 応 日 時	電 話 番 号
ベトナム語	月～金 11:00～19:00 土 9:00～17:00	0120-250-168
中国語	月、水、金 11:00～19:00	0120-250-169
インドネシア語	火、木 11:00～19:00 土 9:00～17:00	0120-250-192
フィリピン語	火、木 11:00～19:00 土 9:00～17:00	0120-250-197
英語	火、木 11:00～19:00 土 9:00～17:00	0120-250-147
タイ語	木 11:00～19:00 日 9:00～17:00	0120-250-198
カンボジア語	木 11:00～19:00	0120-250-366
ミャンマー語	火 11:00～19:00	0120-250-302

■ 电子邮件地址等：

(越南语) : <https://www.support.otit.go.jp/soudan/vi/>
 (汉语) : <https://www.support.otit.go.jp/soudan/cn/>
 (印度尼西亚语) : <https://www.support.otit.go.jp/soudan/id/>
 (菲律宾语) : <https://www.support.otit.go.jp/soudan/phi/>
 (英语) : <https://www.support.otit.go.jp/soudan/en/>
 (泰国语) : <https://www.support.otit.go.jp/soudan/th/>
 (柬埔寨语) : <https://www.support.otit.go.jp/soudan/kh/>
 (缅甸语) : <https://www.support.otit.go.jp/soudan/mm/>

在该机构、通过翻译进行面对面咨询。

〈东京事务所〉

语言	日期、时间	电话号码
越南语	第2、4周星期三 10点~12点	03(5577)5143
印度尼西亚语	一个月两次不定期	
汉语	※通过电话确认日期和时间	

所在地：千代田区神田须田町 2-7-2

アーバンセンター神田須田町 7 楼

■ メールの宛先等：

(ベトナム語) : <https://www.support.otit.go.jp/soudan/vi/>
 (中国語) : <https://www.support.otit.go.jp/soudan/cn/>
 (インドネシア語) : <https://www.support.otit.go.jp/soudan/id/>
 (フィリピン語) : <https://www.support.otit.go.jp/soudan/phi/>
 (英語) : <https://www.support.otit.go.jp/soudan/en/>
 (タイ語) : <https://www.support.otit.go.jp/soudan/th/>
 (カンボジア語) : <https://www.support.otit.go.jp/soudan/kh/>
 (ミャンマー語) : <https://www.support.otit.go.jp/soudan/mm/>

当機構東京事務所にて、通訳人による対面相談を行っています。

〈東京事務所〉

対応言語	対応日時	電話番号
ベトナム語	第2、4水曜日 10時~12時	03(5577)5143
インドネシア語	月2回不定期	
中国語	※日時は電話で確認	

所在地：千代田区神田須田町 2-7-2

アーバンセンター神田須田町 7 階

令和8年3月発行

令和7年度
登録第37号

日本で働く外国人労働者のハンドブック（中国語版）

編集発行 東京都労働相談情報センター
千代田区飯田橋3-10-3
東京しごとセンター9F
電話 03(3265)6110

印刷 前田印刷株式会社
電話 03(3269)6690



この印刷物は、印刷用の紙へ
リサイクルできます。



古紙パルプ配合率70%再生紙を使用



在日本工作的 外国人労働者手冊

日本で働く外国人労働者のハンドブック (2026年 中国語版・中文版)

TOKYOはたらくネット

働くことに関するさまざまな情報をご覧ください。
<https://www.hataraku.metro.tokyo.lg.jp/>



～公正な採用選考のために～
東京都では、就職の機会均等を確保するため、応募者本人の適性や能力に基づく公正な採用選考を推進しています。
詳細は、TOKYOはたらくネットをご覧ください。