

ポルトガル語版  
Versão Português

# 外国人労働者のための Q & A

## Manual para Trabalhadores estrangeiros Perguntas & Respostas

福井労働局 労働基準部 監督課

Secretaria de Trabalho de Fukui

Departamento de Normas de Trabalho Divisão de Inspeção

# ÍNDICE

1. Aplicação da lei	1
2. Contrato de trabalho ( <i>rôdo keiyaku</i> )	3
3. Salário ( <i>chingin</i> )	7
4. Horas de trabalho ( <i>rôdokijan</i> )	9
5. Compensação pelos dias afastado do trabalho ( <i>kyugo-teatê</i> )	11
6. Férias anuais remuneradas ( <i>nenji yukyu-kyuuka</i> )	13
7. Dispensa/demissão ( <i>kaikô</i> )	15
8. Resilição de contrato de trabalho ( <i>yatoidome</i> )	17
9. Gravidez • Parto • Cuidados e Amamentação do Bebê ( <i>ninshin • shussan • ikuji</i> )	19
10. Locais de Consultas e Informações Trabalhsitas em Geral	21

# 目次

1	法律の適用	2
2	労働契約	4
3	賃金	8
4	労働時間	10
5	休業手当	12
6	年次有給休暇	14
7	解雇	16
8	雇止め	18
9	妊娠・出産・育児等	20
10	相談窓口	22

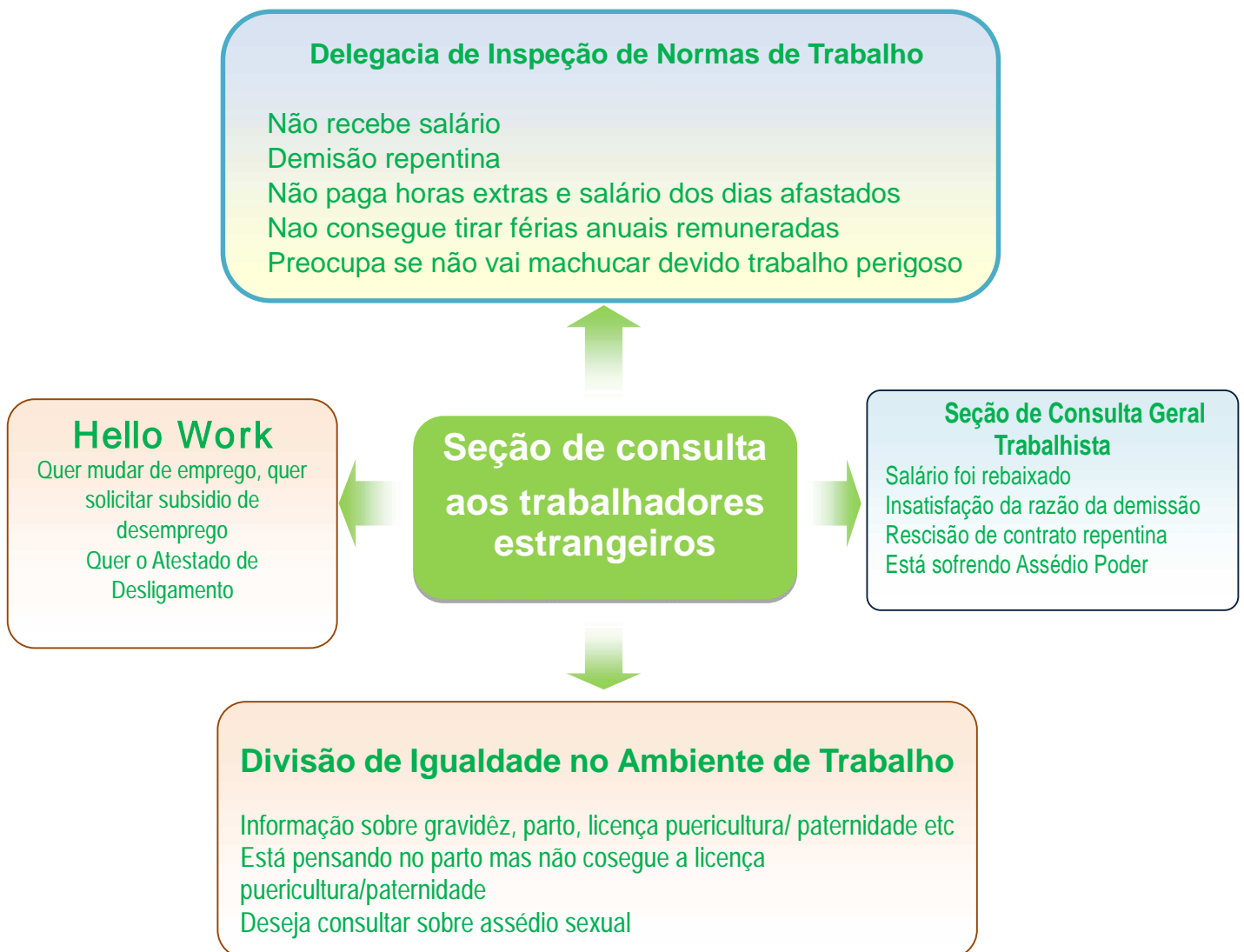
# 1 Aplicação da lei

## (1) A Lei Japonesa são aplicados aos estrangeiros?

De princípio, independente de nacionalidade e aplicado a Lei de Normas de Trabalho à todos os trabalhadores que trabalham no Japão Especificamente existe a Lei de Normas de Trabalho. Lei de Compensação de Acidentes do Trabalhador(seguro de acidente de trabalho), Lei de Salário Mínimo, Lei de Higiene e Segurança no Trabalho, Lei de Seguro Desemprego etc.

## (2) Onde posso consultar problemas de trabalho?

Na Secretaria de Trabalho de Fukui Divisão de Inspeção no 9º andar há balcão de consulta para estrangeiros e é possível a consulta em português, espanhol e chinês. As consultas serão transferidas para respectivos departamentos de acordo com o conteúdo da consulta.



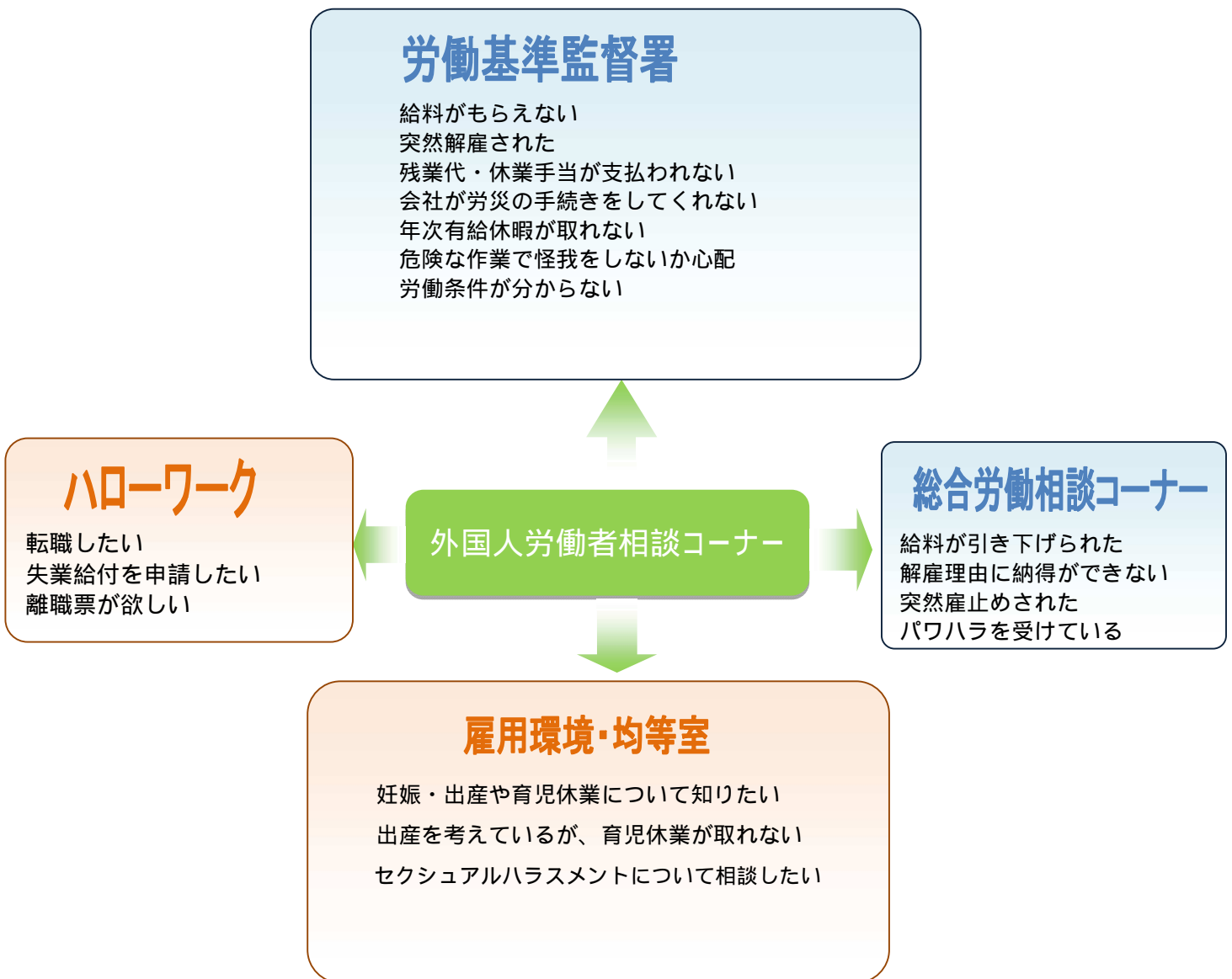
# 1 法律の適用

## (1)日本で働く外国人に、日本の法律は適用されますか？

原則として日本人労働者と同様に労働基準法など労働関係法令等が適用されます。具体的には、労働基準法、労働者災害補償保険法（労災保険）、最低賃金法、労働安全衛生法、雇用保険法等があります。

## (2)職場でのトラブルは、どこに相談すればよいですか？

福井労働局監督課9階にある外国人労働相談コーナーにおいて、通訳による母国語（ポルトガル語、スペイン語、中国語対応）での相談を受け付けています。相談内容に応じて、それぞれの担当部署に引き継ぐことがあります。



**(3) A consulta é paga ?**

Não há custo para consulta.

**(4) Por favor explique-me como consultar ?**

Pode vir pessoalmente na Secretaria do Trabalho de Fukui ou por telefone ou cartas também. É possível consultar anonimamente se desejar.

**(5) Após a consulta, quanto tempo leva até resolução?**

Não há um prazo determinado. Depende do conteúdo da consulta. Nem sempre é possível resolvê-lo.

**(6) Sobre o problema da empresa o qual trabalhava antes em outra província, é possível consultar na Delegacia de Inspeção de Normas de Trabalho onde reside atualmente?**

É possível consultar na Delegacia de Inspeção de Normas de Trabalho da jurisdição onde trabalhava antes, e/ou também ser efetuada na jurisdição onde reside atualmente.

## **2 Contrato de Trabalho (*rôdo keiyaku*)**

**(1) Explique-me a diferença de contrato de trabalho como (Contrato de trabalho comum ou geral) , Ukeoi/subcontratado e Haken/envio.**

Um contrato significa que o trabalhador firma um contrato de trabalho com um empregador e trabalha sob a direção e supervisão do empregador.

Ukeoi ou empreitada/subcontratado é o contrato mediante o qual o proprietário contrata um empreiteiro, sem vínculo de subordinação, que se obriga a realizar o trabalho determinada, pessoalmente ou por intermédio de terceiros, mediante remuneração pelo trabalho executada.

O contrato de serviço ukeoi (incumbir) por diferir-se do contrato de trabalho comum(em geral), não será aplicado a Lei de Normas de Trabalho(roukihô).

O contrato de trabalho haken (por empreiteira), é contrato de trabalho firmado com a empreiteira e presta serviço sob o comando dos supervisores da empresa o qual é enviado.

**(2) Explique-me sobre o limite máximo do período de contrato de trabalho.**

Existe tipo de contrato de trabalho com prazo determinado designado por “yuuki rôdo keiyaku” e contrato sem o prazo determinado “muki rôdo keiyaku”.

Contrato de trabalho com prazo determinado, geralmente são firmados por período de 2 a 3 meses. Há casos que o contrato de trabalho é renovado periodicamente. Como regra geral, o período máximo do contrato é de 3 anos, mas existem as seguintes exceções.

- a. Até 5 anos. Trabalhadores com alto nível de conhecimento especializado
- b. Até 5 anos. Contrato de trabalho celebrado com trabalhadores maiores de 60 anos de idade.
- c. Contrato de trabalho que define o período necessário para a conclusão de um determinado projeto/empreendimento (obras que possui um prazo fixo) será até conclusão do projeto.  
Se este período for inferior a 3 anos, o período do contrato pode ser decidida através de acordo trabalhador e do empregador.

**(3) Explique me sobre a regra de conversão de contrato para tempo indeterminado**

Se o contrato de trabalho que tem prazo é renovado e periodicamente e se exceder de 5 anos no total, se o trabalhador “solicitar” ao empregador alterar para o contrato de trabalho por tempo indefinido antes de expiração do último contrato, o seu contrato passa ser um contrato por tempo indefinido.

Após alterar o contrato para tempo indefinido, pela regra as condições de trabalho deve ser a mesma que a do antes da alteração (exceto caso tiver determinado uma regra a parte).

**(4) Em caso de firmar contrato de trabalho, a empresa/empregado tem obrigação de emitir contrato de trabalho ao trabalhador?**

A Lei de Normas de Trabalho, determina que ao firmar contrato de trabalho, a empresa/empregador é necessário entregar a notificação de condições de trabalho denominada por rôdo joukentsutishô. Se a empresa/empregador emitir essa notificação não há necessidade de entregar o contrato de trabalho.

**(3)相談するには費用がかかりますか？**

相談に費用はかかりません。

**(4)相談したいのですが、どうすればいいですか。**

労働局や労働基準監督署などの相談窓口で受け付けていますので、窓口までお越しください。また、電話や手紙による相談も受け付けており、匿名の相談も可能です。

**(5)相談した場合、解決までにどのくらいかかりますか？**

相談内容によるので、日数に目安はありません。また、解決できない場合もあります。

**(6)他県で働いていた会社のことを、現在住んでいる最寄りの労働局や労働基準監督署に相談できますか？**

可能です。働いていた会社の所在地を管轄する労働局や労働基準監督署、最寄りの労働局や労働基準監督署のいずれにも相談することもできます。

## 2 労働契約

**(1)労働契約（雇用契約）と請負契約、派遣契約の違いを教えてください。**

労働契約とは、労働者は使用者と労働契約を締結し、使用者の指揮監督の下に業務を行います。

請負契約とは、当事者の一方（請負者）がある仕事の完成を約し、相手方（注文者）がその仕事の結果に対して報酬を支払うことを内容とする契約をいい、他人の指揮命令を受かずに仕事を行います。請負契約は労働契約とは異なるため、請負契約で働く方は労働者には該当せず、労働基準法などの労働関係法令の適用はありません。

派遣契約とは、労働者は派遣元会社とのみ労働契約を締結し、派遣先会社の指揮命令を受けて派遣先の業務を行います。

**(2)労働契約期間の上限について教えてください。**

労働契約には、期間の定めのない契約（無期労働契約）と期間の定めのある労働契約（有期労働契約）があります。

有期労働契約の場合、2か月、3か月などの契約期間を定めて雇用契約を締結し、雇用契約の更新が繰り返されるケースも見られます。一度に契約できる期間の上限は、原則として3年ですが、以下の例外があります。

- |                                      |      |
|--------------------------------------|------|
| a . 高度の専門的知識等を有する労働者との間に締結される労働契約    | 上限5年 |
| b . 満60歳以上の労働者との間に締結される労働契約          | 上限5年 |
| c . 一定の事業（有期の建設工事等）の完了に必要な期間を定める労働契約 | その期間 |
- 3年未満であれば、労働者・使用者間の同意で契約期間を決めることができます。

**(3)有期労働契約から無期労働契約へ変わることができるルール（無期転換ルール）について教えてください。**

有期労働契約が更新され、契約期間が通算5年を超える場合は、労働者が現在の有期労働契約の契約期間満了日までに「申込み」をすると、期間の定めのない労働契約（無期労働契約）に転換します。

有期労働契約が無期労働契約に転換した後の労働条件は、「別段の定め」がある場合を除き、原則として申込み時の有期労働契約と同一の労働条件となります。

**(4)労働契約を締結した場合は、会社は労働者に労働契約書を交付する義務がありますか？**

労働契約を結ぶときに、会社は一定の労働条件について書面の交付等で明示しなければなりません（この書面は、通常「労働条件通知書」といいます。）。必要事項について記載した労働条件通知書を労働者に交付していれば労働契約書を取り交わす義務はありませんが、取り交わすほうが望ましいと思われます。

**(5) Quais são as notas importantes que deve ser comunicado necessariamente por escrito ?**

No ato da contratação, a empresa deve entregar um documento (contrato de trabalho) especificando claramente seguintes notas. (Caso o trabalhador desejar é possível enviar via mail)

Período de contrato

Se houver um “prazo fixo” no contrato, deve especificar os critérios da determinação da renovação ou não renovação do contrato.

Local de trabalho, conteúdo do trabalho

Horário de início e término de trabalho, intervalos, folgas, férias, caso tiver revezamento de turno, especificar questões relacionadas ao revezamento.

Determinação do salário, cálculo, forma de pagamento, data do fechamento e pagamento.

Notas relativo a demissão incluindo causas da dispensa.

**(6) No ato da renovação de contrato, fui avisado que a partir do próximo contrato será reduzido o período de contrato e rebaixamento de salário.**

Um contrato de trabalho deve ser firmado ou alterada baseada no acordo mútuo entre o trabalhador e o empregador. Portanto, a empresa não pode alterar unilateralmente o contrato de trabalho. Pelo regulamento, a alteração o conteúdo da renovação de contrato de trabalho também é necessário haver o acordo das partes para determinar a alteração. Se lhe for apresentada condições de trabalho mais desvantajosas do que o contrato anterior e não chegar a um acordo após discuti-las, consulte-nos.



**(5)労働条件通知書に、必ず記載しなければならない事項は何ですか？**

会社は採用のときに、次の事項については書面の交付（労働者が希望した場合にはメール等も可）により明示しなければなりません。

契約期間

「期間の定めあり」とした場合には、契約の更新の有無及び更新する場合又はしない場合の判断の基準

仕事をする場所、仕事の内容

始業・終業の時刻、休憩時間、休日・休暇、交替制勤務をさせる場合の就業時転換に関する事項

賃金の決定・計算・支払方法・締切・支払時期

解雇の事由を含む退職についての事項

**(6)契約の更新のときに、「次回の契約から契約期間を短くし、時給を下げる。」と言われました。**

労働契約は、労働者と使用者が対等な立場における合意に基づいて締結し又は変更すべきものです。したがって、労働契約を会社が一方的に変更することはできません。労働契約の更新内容も、労使双方の話し合いで決めることが原則です。前回の契約より不利益な労働条件を提示され、話し合っても合意に至らない場合はご相談下さい。

### 3 Salário (*chingin*)

#### **(1) O salário é pago em dinheiro? ou então pode ser pago para uma outra pessoa que não seja próprio trabalhador?**

Por regra, o salário é pago diretamente ao trabalho em dinheiro. O depósito em conta bancária, é admissível se houver consentimento por livre espontânea vontade do próprio trabalhador. No entanto, é permitido pagar o salário ao emissário autorizado.

Exemplo: Quando o trabalhador é ausente por doença, são permitidos esposas e ou filhos receber o salário.

#### **(2) Quais são os descontos que temos no salário?**

Os descontos permitidos são os previstos na lei como (imposto de renda, imposto residencial, seguro de saúde, plano de pensão previdenciário, seguro-desemprego etc) e outros descontos como (aluguel do alojamento, água, luz, gás e pagamentos de prestações alimentícias) escritos no termo do acordo entre empregador e o trabalhador.

#### **(3) Do meu salário, todos os meses são descontados o valor da conta do gás e luz. Más não sei se o valor está correto ou não. Como devo me proceder?**

Se houver Acordo de Gestão Trabalhista entre o empregador e o trabalhador, poderá descontar o valor da conta da água, gás e luz, porém o valor do desconto não poderá exceder o valor real da conta. Para verificar o valor real solicite à empresa ou empreiteira que mostre o boleto das contas.

O Acordo de Gestão Trabalhista, é um sindicato dos trabalhadores organizada pela maioria dos trabalhadores contratados pela empresa (inclui part-time e arubaitos). Após esclarecer que se será elegido um representante majoratório, será feito a votação por voto ou levantando a mão. Além disso, baseada no Artigo 41 Parágrafo 2 da da Lei de Normas Trabalhista, os supervisores de gestão não podem ser representante majoritário dos trabalhadores.

#### **(4) No ato de desligamento, posso receber o salário que ainda não chegou a data do pagamento?**

De princípio o salário deve ser pago todos os meses numa data fixa determinada no manual de regras internas da empresa. Más por uma excessão, o trabalhador requerer o pagamento do salário logo após a demissão, a lei determina o pagamento do mesmo dentro do prazo de 7 dias contada a partir da data que o trabalhador requereu.

#### **(5) Posso receber folha de pagamento (holerite) no dia do meu pagamento?**

A Lei do Imposto de Renda estipula que uma pessoa que paga um salario deve emitir um comprovante de pagamento(folha de pagamento) para a pessoa que recebe o salario no momento do pagamento. Sobre os detalhes consulte a Secretaria de Receita Federal mais próximo. (A Lei de Normas de Trabalho não determina sobre folha de pagamento) .

#### **(6) Até quantos anos posso reivindicar retroativamente os salários não pagos?**

A prescrição dos salarios não pagos apos abril de 2019, são 3 anos a partir da data de pagamento do salario. O prazo de prescrição do salários não pagos até abril de 2019 são 2 anos.

\* Devido a revisão da lei, o prazo prescricional para os salários é de 5 anos, mas por enquanto são 3 anos.

#### **(7) Me explique sobre equiparacao salarial remuneracao igual para o trabalho de igual valor**

Entende-se por equiparação salarial estabelece salário igual sem distinção de sexo, nacionalidade ou idade, para todo trabalho de igual valor prestado ao mesmo empregador. O objetivo é eliminar a diferença de tratamento irracional entre trabalhadores regulares e não regulares.(trabalhador regular são as que são efetivos, e aqueles que tem contrato infinito), (trabalhadores irregulares são, part-time, arubaito, e as que trabalham através de empreiteira). Lei vigorada em 1 de abril de 2020. (Para as pequenas e médias empresas a em vigor a partir de 1 abril de 2021).De acordo com a Lei de Empreiteira Revisada, o dirigente da empreiteira, em relação aos seus trabalhadores é necessário, garantir.as condições dos trabalhadores que são enviados (empreiteira) por um dos métodos indicado abaixo.

1. Método de Envio dos trabalhadores com condições de igualdade e equilibrada “( assegurar condições de trabalho dos trabalhadores da empreiteira que são enviados)
2. “Método de Acordo de Gestão Trabalhista” (Garantir o tratamento por meio de acordos de gestão trabalhista que atendam a determinados requisitos )Sobre os detalhes, consulte a Divisão de Medidas Trabalhsita

Sobre pormenores, entre em contato com a Secretaria do Trabalho Divisão de Medidas Ocupacionais e Gabinete de Negocios de Reajuste de Oferta e Demanda.

## 3 賃 金

### (1)賃金は現金で支払われますか？また、本人以外に支払われることはありますか？

賃金は、原則現金で直接本人に支払われます。労働者の意思に基づく同意がある場合は、労働者が指定した金融機関の本人口座への振り込みが認められています。ただし、使用者に対して賃金を支払うことは差し支えないものとされています。

例えば、労働者が病気欠勤中、妻子による賃金の受領等は認められています。

### (2)給与から控除されるものはありますか？

法令で定められているもの（所得税、住民税などの税金、健康保険料、厚生年金保険料、雇用保険料等）や労使協定で定められたもの（寮費、家賃、水道光熱費、食費等の実費）は賃金から控除できます。

### (3)賃金から毎月の光熱費や社宅費が控除されています。控除額が正確なのか分かりません。

労使協定で定められた光熱費等については控除が可能です。ただし、事理明白なもの（金額の根拠が明確なもの）に限られるとされており、実費を上回る控除はできません。控除額の詳細については会社にご確認ください。

労使協定とは労働者の過半数で組織する労働組合、その労働組合がない場合は労働者の過半数を代表する者との書面による協定です。過半数組合は、事業場に使用されているすべて（パートやアルバイトも含む）の労働者の過半数で組織する組合になります。労働者の過半数を代表する者とは、すべて（パートやアルバイトも含む）の労働者の過半数を代表する者で、過半数代表者を選出することを明らかにしたうえで、投票や挙手等などにより選出します。なお、労基法第41条第2号の管理監督者は労働者代表にはなれません。

### (4)退職する際に、まだ支払日が出ていない給与を支払ってもらえますか？

賃金は原則として毎月支払いの原則に反しない限り就業規則等によって定めた「一定の期日（＝賃金支払日）」に支払われます。しかし、例外として、退職後に元労働者から請求があった場合には、請求日から7日以内に賃金を支払わなければなりません。

### (5)給与支払日に給与明細書はもらえますか？

所得税法では、給与を支払う者は、支払の際に給与を受ける者に支払明細書を交付しなくてはならないと定められています。詳細はお近くの税務署にご相談ください。（労働基準法には、給与明細書に関する定めはありません）

### (6)支払われていない賃金は何年間まで遡って請求できますか？

令和2年4月以降に支払期日が到来する賃金の時効については、賃金支払日から3年間（ ）となります。なお、令和2年4月以前までの時効は2年間です。

（ ）法改正により、賃金にかかる時効は5年間とされていますが、当分の間は3年間とされています。

### (7)「同一労働同一賃金」について教えてください。

同一労働同一賃金とは、同一企業内における正規雇用労働者（無期雇用フルタイム労働者、いわゆる正社員）と非正規雇用労働者（有期契約労働者、パートタイム労働者、派遣労働者）との間の不合理な待遇差の解消を目指すものです。令和2年4月1日（中小企業は令和3年4月1日適用）から施行されています。

派遣労働者については改正労働者派遣法において、派遣元事業主は、

- 1 「派遣先均等・均衡方式」（派遣先の通常の労働者との均等・均衡待遇の確保）
- 2 「労使協定方式」（一定の要件を満たす労使協定による待遇の確保）

のいずれかにより、派遣労働者の待遇を確保する必要があります。詳細は労働局職業対策課需給調整事業室までご相談下さい。

## 4 Horas de Trabalho (*rôdo jikan*)

### (1) Qual é a diferença entre o horário de trabalho estabelecida por lei e do horário de trabalho fixo?

Horas de trabalho estabelecido legalmente são 8 horas diárias, o qual está dentro do limite de 40 horas semanais(há exceção). Por outro lado, diz, horas de trabalho determinadas é a carga horária do início ao término do expediente descontado horas de descanso, especificadas no contrato de trabalho, e ou nos termos do manual de regras internas da empresa(*shugyo-kisoku*).

### (2) Por favor, diga-me qual é o horário que é considerada como extra?

A hora extra é paga quando a jornada integral de trabalho excede 8 horas e ou excede 40 horas semanais prevista por lei. **Obs:** se a empresa estiver adotando Sistema de Horas de Trabalho Transformada(*henkei rôdossei*), o cálculo será efetuada de uma outra forma.

### (3) Como se calcula as horas extras ?

O valor unitário básico do salário das horas extras é calculada, sobre o salário normal excluído dos subsídios, ajudas de custos e prêmios especificada a baixo por asterísco ( \* ).

A hora extra é calculada 25% sobre o valor básico unitário nos dias comuns, e 35% no dias de folga oficial e 50% quando a hora extra coincide com as horas de trabalho noturno entre (22 horas às 5 horas da manhã), e 60% quando a hora extra coincide com trabalho em dias de folga oficial(*kyujitsu*), o empregador deve pagar as horas extra juntamente com o “salário normal”.

As grandes empresas devem pagar as horas extras calculados a uma taxa de 50% ou mais quando o total de hora extra excede de 60 horas ou mais em um mês. Aos proprietários de pequenas e médias empresas foram adiados, mas após 1º de abril de 2023, a taxa para cálculo será de 50% também.

( ) Subsídios como condução, auxílio moradia, auxílio familiar, auxílio de educação infantil, e outros prêmios extras como abono, tempo de serviço, assiduidade no trabalho, prêmio incentivo etc, são excluídos.

Exemplo de cálculo: sendo 1000 ienes/h sem ajuda de custo

2 horas de extra \* \* \* 1,000 ienes x 1.25 x 2h = 2,500 ienes

Caso de 2 horas de trabalho noturno \* \* \* 1,000 ienes x 1.50 x 2 h = 3,000 ienes

### (4) Todos as manhãs, 30 minutos antes do início de trabalho, é realizado saudação matinal(*chorei*) com todos os funcionários. Este horário é considerado horas trabalho ?

Será considerada horas de trabalho se houver obrigação, ou ser forçado a participação pela empresa e ou quando a empresa aplica condições prejudiciais contra empregados que não participam.

## 4 労働時間

### (1)法定労働時間と所定労働時間の違いを教えてください。

法定労働時間とは労働基準法で定められた労働時間の上限です。1日8時間、1週40時間(特例有り)となります。

所定労働時間とは会社が労働契約、就業規則等で定めたもので、始業から終業までの時間から休憩時間を除いた時間です。

### (2)割増賃金が支払われる時間を教えてください。

割増賃金は、原則1日8時間、1週40時間を超えた時間に対して支払われます。変形労働時間制を採用している場合は、原則と異なることがあります。

### (3)割増賃金はどのように計算されるのでしょうか？

通常の賃金、各種手当( )より割増賃金の基礎単価を計算します。

基礎単価に対して、時間外労働 25%、法定休日労働 35%、法定外休日労働 25%、深夜労働 25%、時間外労働が深夜(午後10時から翌日午前5時まで)に及んだ場合は 50%、休日労働が深夜に及んだときは 60%の割増賃金(通常賃金と合わせて)を支払わなければなりません。

大企業については、1か月60時間を超える時間外労働をさせた場合、その超えた時間について 50%以上の率で計算した割増賃金を支払わなければなりません。中小事業主は適用猶予となっていますが、令和5年4月1日以降は同様に 50%以上の率になります。

( )通勤手当、住宅手当、家族手当、別居手当、子女教育手当、臨時の賃金、1か月を超える期間ごとに支払われる賃金(賞与、皆勤手当、勤続手当、奨励加給等金)。

【例】時給 1,000 円(手当なし)の場合の割増賃金

2時間残業すると・・・1,000円×1.25×2時間=2,500円

深夜に2時間残業すると・・・1,000円×1.50×2時間=3,000円

### (4)毎日、始業時刻の30分前から全員参加の朝礼が行われます。この時間は労働時間ですか？

朝礼や研修など、会社が労働者に業務命令として参加を命じたり、不参加の際に不利益な取り扱いをした場合には、その時間は労働時間とみなされます。

## 5 **Compensação pelos dias afastados do trabalho (kyugyo-teatê)**

### **(1) Pediram-me para descansar porque não tenho trabalho. Este salário é compensado?**

Quando tiver que folgar o trabalho pela razão da conveniência por parte do empregador, o empregador deve pagar 60% da média salarial.

### **(2) O que é média salarial? Em qual ocasião aplica o cálculo da média salarial?**

A regra do método de cálculo da média salarial é o valor da soma do valor dos salários pagos aos trabalhadores nos últimos três meses dividido pelo número total de dias corridos durante esse período. Existe também método de cálculo excepcionais.

A média salarial é utilizado para obter uma base para se calcular indenização de aviso prévio, compensação dos dias afastados no trabalho, Compensação pelo acidente de trabalho etc.

### **(3) Ensine-me sobre compensação dos dias afastados dos trabalhadores que trabalham pela empreiteira.**

No caso de trabalhador que trabalha através de empreiteira (*haken-shain*), se tiver que ficar afastado pela conveniência da empreiteira, é necessário pagar compensação (*kyugyô-teate*) sobre os dias afastados. Caso de funcionário regular/efetivo de empreiteira, ao expirar o prazo de contrato da empreiteira com a empresa/fábrica contratada, e tiver que aguardar até que determine uma nova colocação, esse período de aguardo é necessário pagar compensação (*kyugyô-teate*). Porém no caso de trabalhadores contratados temporariamente, apenas por certo período para realização de um trabalho que tem prazo, não são alvos do pagamento da compensação pelos dias que trabalhador fica aguardando até encontrar um novo local de trabalho para ser enviado.

### **(4) Quando estiver afastada do trabalho por ordem da empresa ou quando estiver férias anuais remuneradas, é admissível fazer al. Arbeit (arubaito)?**

Geralmente, está caracterizado na cláusula do Manual Interno de Trabalho (*shugyo-kisoku*) de cada empresa, por tanto recomendamos que consulte sua empresa.

### **(5) O número de dias de trabalho definido no momento do contrato foi reduzido pela razão da redução de trabalho.**

#### **Posso reivindicar o salário dos dias que foram reduzidos?**

Sim. Quando os dias de trabalho é reduzida por conveniência da empresa, pode reivindicar.

## 5 休業手当

### (1)仕事がないので休んで欲しいと言われました。給与は補償してもらえますか？

会社の都合により仕事が休みになった場合は、使用者は平均賃金の 60%以上の休業手当を支払わなければなりません。

### (2)平均賃金とは何ですか？どのような場合に計算が必要になりますか？

平均賃金の原則的な算定方法は、労働者に支払われた直近 3 か月分の賃金を、その期間の総日数で割った金額です。例外的な計算方法もあります。

平均賃金は、解雇予告手当、休業手当、労働災害補償の場合などに、その計算の基礎として用いられます。

### (3)派遣労働者の休業手当について教えてください。

派遣労働者の場合、派遣元会社の都合で休業した場合に休業手当の支払いが必要になります。

また、常用型の派遣労働者の場合は、派遣契約期間が満了して、次の派遣先が見つからずに休業している期間も、休業手当が必要になります。なお、登録型の派遣労働者の場合は、雇用契約期間のみ派遣契約を締結することが一般的であるため、雇用契約・派遣契約が満了して次の派遣先見つかるまでの間は休業手当の支払いはありません。

### (4)会社都合による休業期間中や、年次有給休暇取得中にアルバイトはできますか？

就業規則において兼業禁止等が定められている場合がありますので、会社と相談して下さい。

### (5)契約時に決められた出勤日数を「仕事が減った」という理由で減らされました。

減らされた日数分の休業手当を請求できますか？

会社の都合により休業させられた場合は、休業手当を請求できます。



## 6 Férias Anuais Remuneradas (*nenji-yukyu kyuka*)

### (1) Gostaria de saber sobre o Sistema das Férias Anuais Remuneradas.

O empregador, deve conceder 10 dias de férias anuais remuneradas ao trabalhador que trabalha continuamente por 6 meses a partir da data de contratação e que tenha acima de 80% de frequência dos dias de trabalhos estipulados. A Lei aplica também aos trabalhadores part-time. Porém, o número de dias a ser concedidas será concedido proporcionalmente da seguinte forma de acordo com o número de dias estipuladas no contrato.

#### Trabalhador que trabalha mais de 5 dias fixos semanais ou acima de 30 horas semanais

Tempo de casa	6 meses	1 ano 6 meses	2 anos 6 meses	3 anos 6 meses	4 anos 6 meses	5 anos 6 meses	Mais de 6 anos 6 meses
Número de Dias de férias	10 dias	11 dias	12 dias	14 dias	16 dias	18 dias	20 dias

#### Trabalhador que trabalha até 4 dias fixos semanais cujo carga horária é menos de 30 horas fixos semanais

Nº fixo de dias de trabalho semanais	Nº fixo de dias de trabalho anual	Anos de trabalho contínuo número						
		6 meses	1 ano 6 meses	1 ano 6 meses	3 anos 6 meses	4 anos 6 meses	5 anos 6 meses	Mais de 6 anos 6 meses
4 dias	169 ~ 216 dias	7 dias	8 dias	9 dias	10 dias	12 dias	13 dias	15 dias
3 dias	121 ~ 168 dias	5 dias	6 dias	6 dias	8 dias	9 dias	10 dias	11 dias
2 dias	73 ~ 120 dias	3 dias	4 dias	4 dias	5 dias	6 dias	6 dias	7 dias
1 dia	48 ~ 72 dias	1 dia	2 dias	2 dias	2 dias	3 dias	3 dias	3 dias

### (2) Férias Anuais Remuneradas (*nenji-yukyu kyuka*) posso requerer quando eu desejar ?

A regra determina que as férias anuais remuneradas (*yukyu-kyuka*), é necessário “conceder na época solicitada pelo trabalhador” e o trabalhador pode decidir quando obtê-lo. No entanto, se a data especificada interferir nos negócios, o empregador poderá alterá-la para uma outra época. Há muitas empresas que tem suas regras e formulários específico para solicitação de férias remuneradas, Favor de verificar com antecedência, com a empresa sobre o método requisição de férias remuneradas.

### (3) Por favor, explique-me sobre o fornecimento de férias anuais remuneradas na época designada pelo empregador

O empregador, em relação aos trabalhadores que tem direito a acima de 10 dias de férias anuais remuneradas, é necessário conceder 5 dias de férias, no prazo de 1 ano contada a partir da data base de ocorrência de férias anuais remuneradas

### (4) Qual e o prazo de prescrição das férias anuais remuneradas?

O direito de reclamar férias anuais remuneradas prescreve-se no prazo de dois anos.

### (5) A licença remunerada so e permitida em caso de doença. É necessário uma razão para tirar férias anuais remuneradas?

Não há necessidade de razão. Férias anuais remuneradas, pode tirar livremente independente de razão.

### (6) Posso ser tratada de forma desfavorável pela razão de tirar férias anuais remuneradas?

É proibido tratar os trabalhadores que tenham gozado férias anuais remuneradas, de forma desfavorável como de reduzir o salário ou não pagar prêmios de assiduidades e gratificações etc.



## 6 年次有給休暇

### (1)年次有給休暇制度について教えてください。

使用者は、雇入れの日から起算して6か月間継続勤務し、全所定労働日の8割以上出勤した労働者に対して、最低10日の年次有給休暇を与えなければなりません。パートタイム労働者についても同様ですが、付与日数は所定労働日数に応じて下記のとおり比例付与されます。

週所定労働日数が5日以上または週所定労働時間が30時間以上の労働者

継続勤務年数	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
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

週所定労働日数が4日以下かつ週所定労働時間が30時間未満の労働者

週の所定 労働日数	1年間の所定 労働日数	勤続年数						
		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
4日	169～216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121～168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73～120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48～72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

### (2)年次有給休暇はいつでも取得できますか？

年次有給休暇は原則として「労働者の請求する時季」に与えなければならず、労働者がいつ取得するかを決めることができます。ただし、指定した日が事業の運営を妨げる場合、使用者は他の時季に変更することができます。なお、年次有給休暇の申請方法について、ルールや申請書を定めている会社が多くあります。申請方法は事前に会社に確認してください。

### (3)使用者の時季指定による年次有給休暇の付与について教えてください。

使用者には、法定の年次有給休暇の付与日数が10日以上である労働者に対し、その日数のうち5日については、基準日（年次有給休暇発生日）から1年以内に、労働者ごとにその時季を指定して付与する必要があります。

### (4)年次有給休暇の時効は何年になりますか？

年次有給休暇の請求権は、2年間で時効によって消滅します。

### (5)病気になった場合にしか年次有給休暇の取得が認められません。年休を取得するためには、理由が必要なのでしょうか？

理由は必要ありません。年次有給休暇は、理由を問わず自由に取得することができます。

### (6)年次有給休暇を取得したことで不利益な取り扱いをされることはありますか？

年次有給休暇を取得した労働者に対して、賃金の減額や精皆勤手当及び賞与の査定などに際して、欠勤として取り扱うなどの不利益な取扱いは禁止されています。

## 7 Demissão/Dispensa (*kaiko*)

### (1) Explique-me a diferença entre Dispensa e Rescisão de Contrato.

Demissão/dispensa(*kaiko*) é, quando o empregador quebra o contrato de trabalho do trabalhador unilateralmente.

Rescisão de Contrato de trabalho(*yatoidome*) é rescindir o contrato com trabalhador que possui contrato de trabalho por um prazo determinado(*yuuki kôyo keiyaku*) sem conceder a renovação na expiração do prazo são aplicados aos trabalhadores não efetivos do tipo part-time, funcionários contratados etc.

### (2) Explique-me sobre os procedimentos em caso de dispensa(*kaiko*)

Para poder demitir/dispensar um trabalhador, o empregador deve avisar com pelo menos 30 dias de antecedência ou pagar média salarial de 30 dias. Se a empresa pagar a média salarial referente alguns dias, esses dias serão reduzidas do período de aviso prévio.

### (3) Eu me machuquei em um acidente de trabalho, e quando estava de licença a empresa me demitiu de repente.

Há um certo período que o empregador não pode demitir o trabalhador. O período durante o qual um trabalhador está de licença devido ao acidente ou doença causado no trabalho(exceto acidentes ocorridos durante o trajeto de ida e volta ao trabalho), e durante 30 dias após retorno ao trabalho, também durante a licença pré-pós parto e durante 30 dias após retorno ao trabalho.

### (4) Existe demissão imediata?

São 6 casos a seguir que não são aplicados o regulamento de aviso prévio.

Quando se torna inevitável o prosseguimento empresarial devido ao catástrofe e ou desastre da natureza. Exemplo; destruição pelo fogo, desmoronamento pelo terremoto, etc.

Quando a causa da demissão é por motivos imputáveis ao trabalhador. Exemplo; desfalques, desvios na empresa etc

Trabalhadores contratados por dia (exceto quando é admitido dando continuidade por mais de 1 mês) .

Trabalhadores admitidos para um período de até 2 meses (exceto quando for admitido continuamente além do período do contrato.

Trabalhadores sazonal contratados por um período fixo até 4 meses (exceto quando for contratados continuamente além do período do contrato.)

Trabalhadores que estão na fase de experiência (exceto se caso for continuar empregando mesmo que ultrapasse 14 dias )

(Obs. Caso de itens e , Se caso houver aprovação do diretor da Delegacia de Inspeção de Normas de Trabalho da jurisdição da empresa)

### (5) Posso perguntar a empresa porque fui dispensado?

Se voce solicitar o atestado do motivo demissao no periodo entre a data da comunicacao da demissao e a data do seu desligamento(ultimo dia de trabalho), o empregador deve emitir a atestado sem domora. Mesmo após o desligamento, se o trabalhador requerer atestado de desligamento ou atestado que inclui o motivo de dispensa, o empregador deve emití-lo mencionando o o motivo da dispensa. A solicitação dos certificados deve ser efetuadas por dois anos a contada a partir da data do desligamento.

### (6) O que acontecerá com meu salário, se durante o período de vigência do aviso prévio, se for ordenada para permanecer em casa?

Será necessário pagar compensação por dias afastados (*kyugyô-teatê*) 60% da média salarial.

### (7) Até quando devo comunicar a empresa, caso eu queira desligar da empresa?

Para contratos de trabalho sem prazo fixo, pode comunicar com pelo menos duas semanas de antecedência. (Código Civil revisado em 1º de abril de 2019 em vigor). Há empresas que possui o seu próprio regulamento estipulado no Manual Interno de Trabalho(*shugyo-kisoku*), portanto siga as regras da empresa também.

## 7 解雇

### (1)解雇と雇止めの違いを教えてください。

解雇とは、使用者が労働者に対し、一方的に労働契約を解除することです。

雇止めとは、有期労働契約（契約社員・パートタイマー等）を締結している労働者を、契約期間満了時に契約更新を行わずに、雇用契約を終了させることです。

### (2)解雇する場合の手続きを教えてください。

労働者を解雇しようとする場合は、使用者は労働者に対して、少なくとも30日以上前に予告するか、30日分以上の平均賃金を支払わなければなりません。平均賃金を何日分か支払った場合には、その日数分だけ予告期間は短縮されます。

### (3)職場の事故で怪我をして休んでいたところ、会社から突然解雇されました。

使用者には労働者を解雇できない期間があります。労働者が業務上のかガや病気で休業している期間（通勤災害を除く）及びその後30日間や、産前産後の休業期間及びその後30日間は労働者を解雇することができません。よって、お近くの労働基準監督署にご相談ください。

### (4)即日解雇をされることはありますか？

解雇予告の手続きが適用されないケースは、以下の6つです。

天災事故その他やむを得ない事由事業の継続が不可能となった場合。例：火災による焼失・地震による倒壊等

労働者の責に帰すべき事由によつての解雇。例：業務上横領。

日々雇い入れられている者（1か月を超えて引き続き使用される場合を除く）

2か月以内の期間を定めて使用される者（契約期間を超えて引き続き使用される場合を除く）

季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用される者（契約期間を超えて引き続き使用される場合を除く）

試みの試用期間中のもの（14日を超えて引き続き使用される場合を除く）

- ・ は、所轄の労働基準監督署長の認定を受けたとき

### (5)解雇された理由を会社に聞くことはできますか？

解雇予告された日から退職日までの間に、解雇の理由について証明書（解雇理由証明書）を請求した場合には、使用者は遅滞なく交付しなければなりません。退職後についても、解雇の理由を含めて証明書（退職証明書）を請求した場合、解雇の場合は「解雇の理由」について記載して交付しなければなりません。

証明書の請求は退職時から2年間となります。

### (6)解雇予告期間中に自宅待機を命じられた場合の賃金はどのようになりますか？

休業手当（平均賃金の60%以上）の支払いが必要になります。

### (7)会社を退職する場合はいつまでに会社に伝える必要がありますか？

期間の定めのない労働契約においては、2週間前までに申入れすれば退職することができます（令和2年4月1日に改正民法が施行）。会社の就業規則で定めがある場合もあるので、会社のルールも確認してください。

## **8 Resilição do Contrato de trabalho (*yatoidome*)**

### **(1) Após inúmeras vezes de renovação de contrato, foi me dito que não haverá renovação desta vez.**

Quando um empregador se recusa a renovar um contrato de trabalho por motivo de término do prazo, é chamado de *yatoidome* rescisão de contrato.

Quando um contrato de trabalho com prazo fixo e renovado repetitivamente e se substancialmente, o conteúdo não diferir do conteúdo de um contrato que não possui um prazo (sem determinação de período), ou então se der a entender ou expectativa ao trabalhador de que o contrato será renovado, e se não houver uma razão lógica para rescindir o contrato, a rescisão do contrato não será reconhecido legalmente. Nesse caso será avaliada de caso a caso de uma forma abrangente.

### **(2) Que tipo de procedimento e necessário para resilição o contrato de trabalho?**

O aviso prévio para resilição do contrato esta previsto nos “critérios de conclusão de contrato de trabalho a prazo fixo”. Renovação e resilição do contratos de trabalho a prazo fixo, nos seguinte casos, o empregador deve comunicar sobre resilição do contrato de trabalho pelo menos 30 dias antes da data de expiração do mesmo

Caso de contratos que estipula o prazo, mesmo que você estiver num emprego contínuo por mais de 1 ano ou se seu contrato de trabalho foi renovado por mais de 3 vezes, e caso expire o prazo e haja resilição do contrato sem a concessão do aviso prévio, a lei não caracteriza o pagamento de indenização do aviso prévio por ser expiração do prazo de contrato. Portanto, a resilição do contrato de trabalho mesmo sem aviso prévio é efetivado.

Além disso, se, no ato da firmação do contrato de trabalho, se estiver informado claramente ao trabalhador que não vai haver a próxima renovação, neste caso, não será necessário o aviso previo da rescisao do contrato de trabalho.

### **(3) Eu posso pedir para me explicar o motivo do resilição de contrato?**

O empregador, após resilição de contrato, se o trabalhador, requerer o certificado da razão do resilição de contrato, deve emití-lo sem demora. Mesmo que o trabalhador venha solicitar após o desligamento deve se procede-lo da mesma forma.

## 8 雇止め

### (1) 契約が何回か更新された後、今回は更新しない(雇止め)と言われました。

期間を定めた労働契約の期間満了に際し、使用者が契約の更新を拒否することは「雇止め」と呼ばれています。

期間の定めのある労働契約（有期労働契約）が反復更新されて、期間の定めのない契約と実質的に異なる状態となった場合、またはそうではなくても契約が更新されるものと期待することについて合理的な理由が認められる場合に、「客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められないとき」には雇止めは認められません。個別事案ごとに総合的に判断することになります。

### (2) 雇止めを行う場合、どのような手続きが必要ですか？

雇止めの予告は、「有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準」に定められており、使用者は、有期労働契約を更新しない以下のケースについては、少なくとも契約の期間が満了する日の 30 日前までに雇止めの予告をしなければなりません。

1年を超えて継続雇用している場合または3回以上労働契約が更新された場合

この基準に反して雇止めの予告がされなかった場合でも、解雇予告手当のように手当の支払いは定められていません。

なお、契約を更新しないことを労働契約の締結の際にあらかじめ明示されている場合は、雇止めの予告は必要ありません。

### (3) 雇止めの理由を教えてください。教えてください。教えてください。

使用者は、雇止めの予告後に、労働者が雇止めの理由について証明書を請求した場合は、遅滞なく交付しなければなりません。雇止め後に労働者から請求された場合も同様です。

## **9 Gravidez, Parto , Cuidados e Amamentação do Bêbê**

### **(1) Posso solicitar para mudar para um trabalho que não causa esforço físico durante a gravidez?**

Se, a gestante solicitar é possível transferi-la para um trabalho mais leve que não causa esforço físico, como regra geral, é transferi-la para um trabalho solicitado, mas não impõe ao empregador a obrigação de criar e dar um novo trabalho e leve.

### **(2) Quantos dias recebo de licença Pré e Pós parto?**

Se, a gestante que está com parto prevista solicitar a licença, o empregador deve conceder 6 semanas de licença pré-parto (caso de gravidez múltipla 14 semanas) e 8 semanas pós parto. No entanto, 6 meses após o parto, se a funcionária desejar trabalhar, e se for um trabalho reconhecido pelo médico não há problema em fazê-la trabalhar. (a data da previsão do parto está incluso nas 6 semanas da licença pré-parto )

Sobre as mulheres com menos de 8 semanas pós o parto, não deve colocá-la para trabalhar mesmo que não haja solicitação pela parte da mesma.

### **(3) Consultei a empresa sobre o retorno ao trabalho na vigência da licença pós parto e fui demitida.**

A empresa não pode demitir durante o período de licença pré-pós parto mencionado no (2) acima e durante 30 dias após o término da licença. Também, é proibido o tratamento desvantajoso devido a gravidez e ao parto.

### **(4) Durante vigência da Licença Cuidados Infantil e Enfermagem, é remunerada pela empresa?**

A remuneração, sobre a Licença Cuidados Infantil e Enfermagem, a lei não determina o pagamento de salário, se é pago ou não, depende do sistema da empresa onde trabalha.

### **(5) Estou sofrendo assédio sexual no local de trabalho.**

A fim de evitar o assédio no local de trabalho, como assédio poder, assédio sexual, assédio maternidade, etc., a lei determina ao empregador tomar as medidas necessárias na gestão do emprego, como estabelecer um sistema de consulta.

## 9 妊娠・出産・育児等

### (1)妊娠中、身体に負担の少ない業務に変えてもらうことはできますか？

女性が請求した場合には他の軽易な作業に転換させることができます。原則として請求した業務に転換させるものですが、新たに軽易な業務を作って与える義務を使用者に課したものではありません。

### (2)産前産後の休業は何日もらえますか？

使用者は出産予定の女性が休業を請求した場合には6週間(多胎妊娠の場合は14週間) 出産後については8週間を経過しない女性を就業させてはなりません。ただし、産後6週間を経過した女性が就業を希望した場合は、医師が支障がないと認めた業務に就かせることは差し支えありません。(出産予定日は産前6週間に含まれます。)

産後8週間を経過しない女性については労働者からの請求がなくても就業させてはなりません。

### (3)出産後の休業中に復職について会社に相談したら、解雇されました。

上記(2)の産前産後に休業する期間及びその後の30日間は解雇できません。また、妊娠・出産等を理由とする不利益取り扱いも禁止されています。

### (4)育児・介護休業期間中は、会社から賃金が支払われますか？

育児・介護休業中の賃金については、法律に定めはありません。有給か無給かは、勤務先の制度によって異なります。

### (5)職場のセクハラに悩んでいます。

パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント、マタニティハラスメント等の職場におけるハラスメント防止のために事業主は相談体制の整備その他の雇用管理上必要な措置を講じなければならないことになっています。



## 10 Locais de Consulta e Informações

### Secretaria de Trabalho de Fukui (fukui rôdo-kyoku)

〒910 - 8559 Fukui-shi Haruyama 1-1-54 Edf. Fukui Haruyama Gôdo-Chôsha 9º e 14º andar

Consultas sobre condições de trabalho como, salário horas de trabalho, segurança e higiene no Trabalho, acidentes no trabalhado etc.

#### Departamento de Normas de Trabalho Divisão de Inspeção

Divisão de Inspeção(*kantoku-kâ*) – 9º andar TEL 0776 - 22 - 2652 FAX 0776 - 21 - 6646

**Balcão de consultas aos estrangeiros 9º andar – Divisão de Inspeção )**

Idioma	Dias de Consultas da Semana	Horário de Atendimento
<b>Português Espanhol</b>	2ª, 3ª e 5ª feira E no segundo e quarta 4ª feira do mês	9:15h ~ 17:15h ( 12:00 ~ 13:00 Intervalo para Almoço )
<b>Chinês</b>	3ª feira E no quarto 6ª feira do mês	9:15h ~ 17:15h ( 12:00h ~ 13:00h Intervalo para Almoço )

#### Divisão de Igualdade de Oportunidades no Ambiente de Trabalho (koyo kankyo kintoushitsu)

TEL: 0776-22-3363 FAX: 0776-22-4920

**Balcão de Consulta Geral Trabalhista:** Dispensa, rescisão de contrato, condições de trabalho, classificados, assédio sexual, assédio poder, maltratos, regalias, trabalho de igual valor equiparação salarial.

Idioma	Dias de Consultas da Semana	Horário de Atendimento
<b>Português Espanhol</b>	segundo e quarto 4ª feira do mês	9:15 ~ 17:15 ( 12:00 ~ 13:00 Intervalo para Almoço )

### Discagem de consulta para consultas dos trabalhadores estrangeiro

Atendimento em 13 idiomas. São atendidas consultas relacionadas as leis e regulamentos e indicaremos as aos órgãos relacionadas as questões trabalhistas como as condições de trabalho etc.

A taxa de ligação é cobrada. Através de telefone residencial é 85 ienes a cada 180 segundos incluso do imposto. E através de telefone celular é 10 ienes a cada 180 segundos incluso do imposto.

Idiomas	Dias da Semana	Horário de Atendimento	Telefone
Inglês	<b>2ª feira ~ 6ª feira</b>	<b>10:00 h ~ 15:00 h</b> (Exclui 12:00h ~ 13:00h )	0570-001-701
Chinês			0570-001-702
Português			0570-001-703
Espanhol			0570-001-704
Tagalo			0570-001-705
Vietnamita			0570-001-706
Birbanês	<b>2ªfeira</b>		0570-001-707
Nepalês	<b>3ª, 4ª, 5ªfeira</b>		0570-001-708
Coreano	<b>5ª e 6ªfeira</b>		0570-001-709
Tailandês	<b>4ªfeira</b>		0570-001-712
Indonésio			0570-001-715
Cambojano/Khmer			0570-001-716
Mongol	<b>6ªfeira</b>		0570-001-718



## 10 ご相談・お問い合わせ窓口のご案内

### 福井労働局

受付時間 8時30分～17時15分（土・日・祝日を除く）

〒910-8559 福井市春山1丁目1-54 福井春山合同庁舎9階

賃金や労働時間などの労働条件、労働安全衛生や労災保険給付についての相談

・労働基準部 監督課 TEL 0776-22-2652 FAX 0776-21-6646

外国人労働者労働条件相談コーナー

言語	相談日	受付時間
ポルトガル語 スペイン語	毎週 月曜日・火曜日 ・木曜日	9:30～17:00 (12:00～13:00 昼休み)
中国語	毎週 水曜日	9:30～17:00 (12:00～13:00 昼休み)

・雇用環境・均等室 TEL 0776-22-3363 FAX 0776-22-4920

総合労働相談コーナー 解雇、雇止め、労働条件、募集、セクシュアルハラスメント、パワーハラスメント、いじめ、同一労働同一賃金等労働問題全般に関する相談

言語	相談日	受付時間
ポルトガル語 スペイン語	第2.4水曜日	10:00～17:00 (12:00～13:00 昼休み)

### 外国人労働者向け相談ダイヤル

13言語に対応しています。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。相談は、有料になります。固定電話から180秒ごとに8.5円（税込）、携帯電話からは180秒ごとに10円（税込）の料金が発生します。

言語	開設曜日	開設時間	電話番号
英語	月～金	午前10時～午後3時 (正午～午後1時は除く)	0570-001-701
中国語			0570-001-702
ポルトガル語			0570-001-703
スペイン語			0570-001-704
タガログ語			0570-001-705
ベトナム語			0570-001-706
ミャンマー語	月		0570-001-707
ネパール語	火、水、木		0570-001-708
韓国語	木、金		0570-001-709
タイ語	水		0570-001-712
インドネシア語			0570-001-715
カンボジア語（クメール語）			0570-001-716
モンゴル語	金		0570-001-718

## Discagem direta de consulta de condições de trabalho

Atendimento em 14 idiomas. Atendimento após expediente e nos feriados das Secretarias de Trabalho Distritais e Delegacia de Inspeção de Normas de Trabalho. São atendidas as consultas e também são indicadas aos órgãos relacionadas aos problemas, regulamentos, e as leis trabalhistas. As chamadas das delegações são gratuitas. É possível a chamada através de telefones residenciais, celular e telefones públicos.

Idiomas	Dias da Semana	Horário de Atendimento	Telefone
Inglês	2 <sup>a</sup> ~ domingo (todos os dias)	Dias de semana (2 <sup>a</sup> ~ 6 <sup>a</sup> ) 17:00h ~ 22:00h  Sábado, Domingos e Feriados 9:00h ~ 21:00h	0120-811-610
Chinês			0120-631-401
Português			0120-631-402
Espanhol	3 <sup>a</sup> , 5 <sup>a</sup> ~ sábado		0120-631-403
Tagalo	3 <sup>a</sup> , 4 <sup>a</sup> , sábado		0120-631-404
Vietnamita	4 <sup>a</sup> , 6 <sup>a</sup> , sábado		0120-631-405
Birbanês	4 <sup>a</sup> , domingo		0120-631-406
Nepalês			0120-631-408
Coreano	5 <sup>a</sup> , domingo		0120-631-801
Tailandês			0120-631-802
Indonésio			0120-631-803
Cambojano/Khmer			0120-631-804
Mongol	2 <sup>a</sup> , sábado	0120-631-805	

## Delegacia de Inspeção de Normas de Trabalho da Província de Fukui

Horário de atendimento: 8:30h ~ 17:15h. Fechados: ( sábado • domingos • feriados nacionais)

Atendem-se consultas relacionadas ao Salário, Horas de Trabalho, Condições de Trabalho, Segurança e Higiene da Saúde, Acidentes do Trabalho etc.

### Consulta Geral Trabalhista ( Há dentro de cada Delegacia de Inspeção de Normas de Trabalho )

Denominação das Inspetorias de Trabalho	Endereço	Telefone
Delegacia de Inspeção de Normas de Trabalho Fukui <b>Fukui Rôdo Kijun Kantokusho</b>	〒910 - 0842 Fukui-shi Kaihotsu1-12-5	0776 - 91 - 1686
Delegacia de Inspeção de Normas de Trabalho Takefu <b>Takefu Rôdo Kijun Kantokusho</b>	〒915 - 0814 Echizen-shi Chuo 1-6-4	0778 - 23 - 1440
Delegacia de Inspeção de Normas de Trabalho Ôno <b>Ôno Rôdo Kijun Kantokusho</b>	〒912 - 0052 Ôno -shi Yayoi -cho 1-31	0779 - 66 - 3838
Delegacia de Inspeção de Normas de Trabalho Tsuruga <b>Tsuruga Rôdo Kijun Kantokusho</b>	〒914 - 0055 Tsuruga-shi Kanawa.cho1-7-3	0770 - 22 - 0745

## 労働条件相談ほっとライン

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。相談は無料です。固定電話・携帯電話・公衆電話いづれからでもご利用いただけます。

言語	開設曜日	開設時間	電話番号	
日本語	月～日 (毎日)	平日(月～金) 午後5時～午後10時	0120-811-610	
英語			0120-531-401	
中国語			0120-531-402	
ポルトガル語			0120-531-403	
スペイン語	火、木～土		0120-531-404	
タガログ語	火、水、土		0120-531-405	
ベトナム語	水、金、土		0120-531-406	
ミャンマー語	水、日		土日・祝日 午前9時～午後9時	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		

## 県内各労働基準監督署

受付時間 8時30分～17時15分(土・日・祝日を除く)

賃金や労働時間などの労働条件、労働安全衛生や労災保険給付についての相談

### 総合労働相談コーナー(各労働基準監督署内)

労働基準監督署名	所在地	電話番号
<b>福井労働基準監督署</b>	〒910 - 0842 福井市開発1丁目121番5号	0776 - 91 - 1686
<b>武生労働基準監督署</b>	〒915 - 0814 越前市中央1丁目6番4号	0778 - 23 - 1440
<b>大野労働基準監督署</b>	〒912 - 0052 大野市弥生町1番31号	0779 - 66 - 3838
<b>敦賀労働基準監督署</b>	〒914 - 0055 敦賀市鉄輪町1丁目7番地3号	0770 - 22 - 0745

## Hello Work da Província de Fukui

Horário de atendimento: 8:30h ~ 17:15h. Fechados: ( sábado • domingos • feriados nacionais)  
 Consulta sobre subsídios de desemprego e atestado de desligamento (*rishokuhyo*), procura de empregos, classificados etc.

Hello Work	Endereço	Telefone
Fukui	〒910-8509 Fukui-shi Kaihotsu 1-121-1	Atendimento automatizada TEL 0776-52-8150
Takefu	〒915-0071 Echizen-shi Fuchu 1-11-2 Heiwado All Plaza Takefu 4F	TEL 0778-22-4078
Ôno	〒912-0087 Ôno-shi Shiro Machi 8-5	TEL 0779-66-2408
Mikuni	〒913-0041 Sakai-shi Mikuni-cho Kakuzen 69-1	TEL 0776-81-3262
Tsuruga	〒914-8509 Tsuruga-shi kanaw-cho 1-7-3 Tsuruga Gôdo-chosha 1F	TEL 0770-22-4220
Obama	〒917-8544 Obama-shi Notise-cho 7-10 Obama Chiho Gôdo-chosha 1F	TEL 0770-52.1260

## Serviço de atendimento em língua estrangeira

Hello Work	Idiomas	Dias da semana	Horário de atendimento
<b>Fukui</b>	Inglês	3ª feira	13:00h ~ 17:00h
	Português		
	Espanhol		
<b>Takefu</b>	Inglês	5ª feira	13:00h ~ 17:00h
	Português	2ª, 3ª, 5ª	13:00h ~ 17:00h
		4ª feira	10:00h ~ 12:00h 13:00h ~ 17:00h
	Espanhol	5ª feira	13:00h ~ 17:00h

## Repartições da Receita Federal

Receita Federal	Edereços	Telefone
<b>Fukui</b>	〒910-8566 Fukui-shi Haruyama 1-1-54 Fukui Haruyama Gôdo-Chosha 9F	0776-23-26 90 Atendimento automatizada
<b>Tsuruga</b>	〒914-8540 Tsuruga-shi Kanawa-cho 1-7-3 Tsuruga Ekimae Gôdo Chosha	0770'22-1010 Atendimento automatizada
<b>Takefu</b>	〒915-8533 Echizen-shi Chuo 1-6-12	0778'22-0890 Atendimento automatizada
<b>Obama</b>	〒917-8511 Obama-shi Ichiban-cho4-17	0770-52-1008 Atendimento automatizada
<b>Ôno</b>	〒912-8555 Ôno-shi Shiro-Machi 7-28	0779-66-2180 Atendimento automatizada
<b>Mikuni</b>	〒913-8585 Sakai-shi Mikuni-cho Chuo 1-2-2	0776-81-3211 Atendimento automatizada

## Prefeitura Municipal da Jurisdição

Consultas sobre Seguro de Saúde Nacional, Kokumin-Nenkin(Seguro de Saúde e Pensão Nacional).  
 Consultas relacionadas Imposto Municipal e Residencial pessoal/privada.(Imposto )

**県内各ハローワーク** 受付時間 8時30分～17時15分(土・日・祝日を除く)  
 失業した時の失業給付や離職票、仕事を探す場合の職業紹介等に関するご相談等。

ハローワーク	所在地	電話番号
福井	〒910-8509 福井市開発1丁目121-1	0776-52-8150 (自動音声案内)
武生	〒915-0071 越前市府中1丁目11-2平和堂アル・プラザ武生4階	0778-22-4078
大野	〒912-0087 大野市城町8-5	0779-66-2408
三国	〒913-0041 坂井市三国町覚善69-1	0776-81-3262
敦賀	〒914-8609 敦賀市鉄輪町1丁目7-3敦賀合同庁舎1階	0770-22-4220
小浜	〒917-8544 小浜市後瀬町7-10小浜地方合同庁舎1階	0770-52-1260

### 外国語通訳サービス

ハローワーク		開設曜日	開設時間
福井	英語	火	午後1時～午後5時
	ポルトガル語		
	スペイン語		
武生	英語	木	午後1時～午後5時
	ポルトガル語	月火木	午後1時～午後5時
		水	午前10時～午前12時 午後1時～午後5時
	スペイン語	木	午後1時～午後5時

通訳の配置状況は変更されることがあります。事前に確認してからご相談ください。

**税務署** 受付時間 8時30分～17時15分(土・日・祝日を除く)  
 国に納付する税金(源泉所得税)や源泉徴収票の交付に関するご相談等

税務署	所在地	電話番号
福井	〒910-8566 福井市春山1丁目1番54号福井春山合同庁舎9階	0776-23-2690 (自動音声案内)
敦賀	〒914-8540 敦賀市鉄輪町1丁目7番3号敦賀駅前合同庁舎	0770-22-1010 (自動音声案内)
武生	〒915-8533 越前市中央1丁目6番12号	0778-22-0890 (自動音声案内)
小浜	〒917-8511 小浜市一番町4番17号	0770-52-1008 (自動音声案内)
大野	〒912-8555 大野市城町7番28号	0779-55-2180 (自動音声案内)
三国	〒913-8585 坂井市三国町中央1丁目2番2号	0776-81-3211 (自動音声案内)

### お住いの市町村役場

国民健康保険・国民年金に関する相談。個人住民税(個人県民税・個人市町村民税)に関するご相談

## Escritório do Plano de Pensão Previdenciário do Japão (nenkin kikô)

Expediente 8:30h ~ 17:15 h (Exceto sábado, domingo e feriados)

Consultas referente ao seguro de previdencia, seguro de saúde, posse e desaposse do direito previdenciária (Inclui o pagamento de retirada de montante fixo)

	Endereço	Telefone
Fukui	〒910.8506 Fukui-ken Fukui-shi Teyose 2-1-34	0776-23-4518
Tsuruga	〒914-8580 Fukui-ken Tsuruga-shi Tôyocho	0770-23-9904
Takefu	〒915-0883 Fukui-ken Echizen-shi Shin-machi 5'-2-11	0778-23-1126
Matikado Nenkin Center	〒910-0858 Fukui-ken Fukui-shi Teyose 1-4-1 AOSSA 2F	0776-26-6070

## Associação de Seguros de Saúde do Japão Sede Fukui (Kyoukai kenppo)

Expediente: 8:30h ~ 17:15 h (Exceto sábado, domingo e feriados)

〒910-8541 Fukui-shi Ôte 3-4-1 Edfício Fukui Hôso Kaikan 5F Tel: 27-8302

Benefícios do plano de saude (Auxílio doença · Subsídio de Parto etc) e consultas sobre os trâmites de perda do cartão de seguro de saúde, e procedimentos de continuidade facultativa no seguro de saúde após desligamento da empresa etc

## 日本年金機構 受付時間 8時30分～17時15分(土・日・祝日を除く)

厚生年金保険・健康保険に関する資格の得喪、年金(脱退一時金を含む)に関するご相談等

	所在地	電話番号
福井	〒910-8506 福井県福井市手寄 2-1-34	0776-23-4518
敦賀	〒914-8580 福井県敦賀市東洋町 5-54	0770-23-9904
武生	〒915-0883 福井県越前市新町 5'-2-11	0778-23-1126
街角年金センター	〒910-0858 福井県福井市手寄 1-4-1 アオッサ(AOSSA) 2階	0776-26-6070

## 協会けんぽ福井支部 受付時間 8時30分～17時15分(土・日・祝日を除く)

〒910-8541 福井市大手 3-4-1 福井放送会館 5階 (0776) 27 - 8302

健康保険の給付(傷病手当金・出産手当金等)や保険証をなくした時、会社を退職して任意継続の手続きのご相談等