

スペイン語版
Version Español

外国人労働者のための Q & A

Manual para Trabajadores Extranjeros Preguntas y Respuestas

福井労働局 労働基準部 監督課
Secretaria de Trabajo de Fukui
Departamento de Normas del Trabajo
Division de Inspección

ÍNDICE

1. Aplicaciones del Leyes	1
2. Contrato de trabajo (<i>rôdo keiyaku</i>)	3
3. Salario (<i>chingin</i>)	7
4. Horas de trabajo (<i>rôdokijan</i>)	9
5. Compensacion por dias no trabajados (<i>kyugo-teatê</i>)	11
6. Vacaciones anuales pagadas (<i>nenji yukyu-kyuuka</i>)	13
7. Despido (<i>kaikô</i>)	15
8. Rescision de contrato (<i>yatoidome</i>)	17
9. Embarazo / Prenez • Parto • Cuidado de ninos (<i>ninshin • shussan • ikuji</i>)	19
10. Lugares para consultas laborales	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 Aplicación de Ley

(1) ¿Las leyes japonesas se aplican a los extranjeros que trabajan en Japon?

Como regla general, las leyes y reglamentos laborales, como la Ley de Normas Laborales, se aplican de la misma manera que los trabajadores japoneses. Específicamente, son la Ley de Normas Laborales, la Ley de Seguro de Compensacion por Accidentes de los Trabajadores (seguro de compensacion de los trabajadores), la Ley de Salarios Minimios, la Ley de Seguro de Empleo, etc.

(2) ¿Donde debo consultar sobre problemas en el trabajo?

Puede hacerlo en la Seccion de Consejeria para Trabajadores Extranjeros en el noveno piso de la Seccion de Supervision de la Oficina Laboral de Fukui. La consulta esta disponible en espanol, portugues y chino.



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。

労働基準監督署

給料がもらえない
突然解雇された
残業代・休業手当が支払われない
会社が労災の手続きをしてくれない
年次有給休暇が取れない
危険な作業で怪我をしないか心配
労働条件が分からない

ハローワーク

転職したい
失業給付を申請したい
離職票が欲しい

外国人労働者相談コーナー

総合労働相談コーナー

給料が引き下げられた
解雇理由に納得ができない
突然雇止めされた
パワハラを受けている

雇用環境・均等室

妊娠・出産や育児休業について知りたい
出産を考えているが、育児休業が取れない
セクシュアルハラスメントについて相談したい

(3) ¿Se paga la consulta?

No tiene costo la consulta.

(4) Me gustaria consultar, ¿que debo hacer?

Puede consultar con la Oficina Laboral o la Oficina de Inspeccion de Normas Laborales, o tambien puedes llamar o cartas. Tambien puedes consultar anonimamente.

(5) Si consulto, ¿cuanto tiempo tardare en resolverlo?

No determinado número de días. Y dependerá del contenido de la consulta.

(6) Sobre el problema de la empresa que trabajaba en otra provincia ¿puedo consultar a la Oficina de Inspección de Normas Laborales de la jurisdicción donde resido ahora?

Sí, es posible consultar a la Oficina de Inspección de Normas Laborales de la jurisdicción donde reside ahora o directamente en la jurisdicción anterior.

2 Contrato de Trabajo (rôdo keiyaku)

(1) ¿Cual es la diferencia entre un contrato laboral (contrato de trabajo), un por el subcontratista/ukeoi y un contrato de envio/haken?

Un contrato de trabajo significa que el trabajador celebra el contrato de trabajo con el empleador y trabaja bajo la direccion y supervision del empleador.

Ukeoi o contrato/subcontratista es un contrato por el que el empresario contrata a un contratista, sin vinculo de subordinación, que se compromete a realizar la obra concreta, por si o por medio de terceros, a cambio de la obra realizada.

El contrato de trabajo ukeoi, al diferenciarse del contrato de trabajo ordinario (en general), no se aplicara la Ley de Normas Laborales (roukiho)

El haken contrato de trabajo (envio) es un contrato de trabajo que se firma con el contratista y realiza un servicio bajo el mando de los supervisores de la empresa a la que se envia.

(2) ¿Cual es el limite superior del periodo del contrato laboral?

Existen dos tipos de contratos de trabajo: los contratos de trabajo sin duracion determinada (contrato de trabajo sin termino) y los contratos de trabajo con duracion determinada (contrato de trabajo a termino fijo).

Caso de contrato con duración determinada en algunos casos, el contrato de trabajo se renueva con un periodo de dos meses o tres meses, y la renovación se repite. Como regla general, el periodo maximo de contrato es de 3 años, pero existen las siguientes excepciones.

- | | |
|--|---------------|
| a. Contratos celebrados con trabajadores con un alto grado de especializacion, etc. | Limite 5 años |
| b. Contrato laboral celebrado con trabajadores mayores de 60 años | Limite 5 años |
| c. Contrato laboral que define el periodo requerido para completar un determinado negocio (trabajo de construcción a plazo fijo, etc.) | Esse período |

Si es inferior a 3 años, la duración del contrato puede fijarse mediante el consentimiento entre el trabajador y el empleador.

(3) ¿ Por favor, enseñame las reglas que pueden cambiar de un contrato de trabajo a termino fijo a un contrato de trabajo a termino indefinido(mukitenkan)?

Si se renueva el contrato de trabajo a termino fijo y el periodo de renovacion del contrato supera los 5 anos en total, el trabajador puede convertir a un contrato de trabajo a termino indefinido solicitando al vencimiento del contrato de trabajo a termino fijo actual.

Despues de pasar de un contrato de trabajo de duracion determinada a un contrato de trabajo de duracion indefinida, las condiciones de trabajo seran las mismas que las del contrato de trabajo de duracion determinada en el momento de la solicitud en principio. A menos que se especifique lo contrario.

(4) Si celebro un contrato de trabajo, ¿la empresa esta obligada a entregar un contrato de trabajo al trabajador?

De conformidad con la Ley de Normas Laborales, al celebrar un contrato laboral, la empresa debe establecer claramente ciertas condiciones de trabajo mediante la emision de un documento(rodou jouken tsuti-sho). Si emitir una notificacion de las condiciones de trabajo que describa los elementos necesarios, no existe obligacion de celebrar un contrato de trabajo

(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け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) ¿Que debe indicarse en el notificaciones importantes de condiciones laborales?

En el momento de la contratacion, la empresa debera entregar un documento (contrato de trabajo) en el que se especifiquen claramente las siguientes notas.(si el trabajador lo desea es posible enviarlo por correo electronico)

Acerca del periodo del contrato

“Si determina un termino fijo” en el contrato, debe especificar los criterios para la determinacion de la renovacion o no renovación.

Lugar de trabajo, contenido de trabajo

Horario de inicio y finalización del trabajo, horas de descanso, dias de descanso, vacación, especificar asuntos relativas a la hora de cambio al trabajo cuando hay trabajo por turnos.

Determinacion de salarios, calculo, forma de pago, fecha, tiempo de pago

Notas/puntos relativas a retiro/dejar la compañía incluidas las causas del despido

(6) En el momento de la renovación del contrato, se explico que se “acortara el periodo del contrato a partir de del proximo contrato y se reducira el salario.

El contrato de trabajo se celebra o cambia en base a un acuerdo en igualdad de condiciones entre el trabajador y el empleador, por lo que la empresa no puede cambiar el contrato de trabajo unilateralmente. Como regla general, el contenido de la renovacion de un contrato laboral tambien se decide a traves de discusiones entre los trabajadores y el empleador. Si se le presentan condiciones de trabajo que son mas desventajosas que su contrato anterior y no puede llegar a un acuerdo despues de discutir las, contactenos.

(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 Salario (*chingin*)

(1) ¿El salario se paga en efectivo? Además, puede ser pagado a alguien que no sea el propio trabajador?

Como regla general, el salario se paga directamente al trabajador en efectivo. El depósito en cuenta bancaria es admisible si hay consentimiento por voluntad propia del trabajador. Está permitido pagar salarios al mensajero.

Ejemplo: Cuando el trabajador está ausente por enfermedad, la esposa y/o el hijo pueden recibir el salario.

(2) ¿Que se deduce del salario?

Los previstos en la ley (impuesto sobre la renta, impuesto de habitante y otros impuestos, primas de seguros de salud, primas de seguros de rentas sociales, seguros de empleo etc.) y los gastos reales, como (gastos de servicios públicos como agua, gas, electricidad, vivienda de la empresa, dormitorios, comidas) estipulados en el acuerdo laboral-patronal pueden deducirse de lo salario.

(3) De mi salario todos los meses se descuenta el valor de la factura de gas y luz, pero no se si el valor es correcto o no.

Si existe un acuerdo de gestión laboral entre el empleador y el trabajador, se puede deducir del salario los gastos de servicios públicos como gas, electricidad. Sin embargo, el valor del descuento no puede exceder el valor real de la cuenta. Para verificar el valor real de la cuenta, solicite a la empresa que muestre la factura.

El contrato de gestión laboral, es un sindicato de trabajadores organizado por la mayoría de los trabajadores contratados por la empresa (incluye trabajadores a tiempo parcial y Arubaitos). Una vez aclarado que se elegirá un representante de la mayoría, la votación se hace por voto o alzando la mano. Además, con base en el Artículo 41 Párrafo 2 de la Ley de Normas Laborales. No podrán ser representantes mayoritarios de los trabajadores quienes tengan un cargo de supervisor de dirección en la empresa.

(4) Cuando me resignare de la empresa, ¿puedo recibir el salario que aún no ha llegado la fecha de pago?

Del principio, el salario debe ser pago todo los meses en el día fija determinada en el manual de reglamento interno de trabajo de la empresa. Todavía, por una excepción, el trabajador requerir el pago de salario, después de resignar de la empresa, es necesario pagar en el plazo de 7 días a partir de la fecha en que el trabajador lo solicito.

(5) Puedo recibir, especificación de pago de salario en el día de pago de salario?

La Ley del Impuesto sobre la Renta establece que una persona que paga un salario debe emitir una declaración de pago a la persona que recibe el salario en el momento del pago. Consulte a la oficina de impuestos local para obtener más detalles. (La Ley de Normas Laborales no prevé recibos de pago.)

(6) ¿Cuántos años puedo reclamar retroactivamente los salarios no pagados?

Sobre salario no pagado antes de abril de 2020 (Reiwa 2) la prescripción es 2 años. Y salario no pagados después de abril de 2020 prescripción es 3 años. Se dice que el plazo de prescripción para poder cobrar el salario impago es de 5 años. Todavía debido a la revisión de la ley, los salarios tienen una vigencia de 5 años, pero por el momento son 3 años.

(7) Explicame sobre paridad salarial, salario igual por trabajo del mismo valor.

Igualdad de remuneración significa igual remuneración, independientemente del sexo, la nacionalidad o la edad, por todo el trabajo de igual valor realizado para el mismo empleador. El objetivo es eliminar la diferencia irracional de trato entre trabajadores regulares y no regulares (los trabajadores regulares son los que son empleados permanentes y aquellos que tienen un contrato infinito). Trabajadores irregulares son part-time, arubaitos y los trabajadores irregulares son aquellos que trabajan a través de un contratista. Ley vigente a partir del 1 de abril de 2020, (para pequeñas y medianas empresas a partir del 1 de abril de 2021).

De conformidad con la Ley de Contratistas revisada, el gerente del Contratista, en relación con sus trabajadores, está obligado a garantizar las condiciones de los trabajadores que son enviados (contratar) por uno de los métodos siguientes.

1. "Modalidad de envío de trabajadores en igualdad" y "equilibrio de condiciones del destino del garantizar las condiciones de trabajo de los trabajadores del contratista que se envían"
2. "Método de acuerdo obrero-patronal" (Garantizar un trato a través de acuerdos de gestión laboral que cumpla con los requisitos específicos. Es necesario garantizar el trato de los trabajadores enviados

Para más detalles, comuníquese con la Secretaría del Trabajo, Sección de división de Medidas Laborales y División de Coordinación Empresarial de la Oferta y la 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、事業場を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、まだ支払日が来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 Jornada Laboral (rôdo jikan)

(1) ¿Cual es la diferencia entre el jornada laboral legal y el jornada de trabajo regular?

La jornada de trabajo legales son las horas maximas de trabajo estipuladas por la Ley de Normas Laborales. 8 horas fde trabajo por dia, 40 horas horas de trabajo a la semana (Hay caso especial.).

Las horas de trabajo prescritas estan definidas por contratos de trabajo, reglamentos de trabajo, etc., y son las horas desde el inicio hasta el final del trabajo, excluyendo los descansos.

(2) Expliqueme a partir de que hora se considera hora extra?

Los salarios extraordinarios se pagan por horas superiores a 8 horas diarias y 40 horas a la semana en principio. Si tiene sistema de horario laboral modificado, en principio puede diferir.

(3) Cómo se calcula as horas extras ?

En principio, la unidad basica de los salarios extraordinarios se calcula a partir de los salarios, los asignaciones diversas como bonificaciones (especificada abajo com) no se incluyen en el calculo.

Trabajo fuera del horario establecido 25%, trabajar en dias de descanso legales 35%, trabajo en dias de descanso no reglamentario 25%, horas extraordinarias nocturnas 50% del valor unitario basico si las horas extraordinarias coinciden con la jornada laboral entre las 22:00 y las 05:00 horas. Cuando las horas extraordinarias coinciden con el trabajo en dias libres oficiales (kyujitsu), el empleador debe pagar el 60 % (junto con el salario normal).

Las grandes empresas deben pagar primas salariales calculadas a razon del 50% o mas por las horas extraordinarias que superen las 60 horas en un mes. Los propietarios de pequeñas y medianas empresas han sido diferidos, pero despues del 1 de abril de 2023, la tasa sera del 50 % o mas.

() Asignación de gastos de transporte al trabajo, asignacion de vivienda, asignacion familiar, asignacion de separacion de vievenda, asignacion de educacion de los hijos, gratificación/bonificación, salarios pagados cada periodo superior a un mes (Bonos, bonificación de asistencia al trabajo, bonificación de servicio continuo, bonificación de incentivo)

【Ejemplos】 Salario por hora 1000 yenes (sin asignacion)

Si trabaja horas extras durante 2 horas: $1000 \text{ yenes} \times 1,25 \times 2 \text{ horas} = 2500 \text{ yenes}$

Si Trabajar horas extras durante 2 horas a altas horas de la noche,
 $1000 \text{ yenes} \times 1,50 \times 2 \text{ horas} = 3000 \text{ yenes}$

(4) Todos los dias se realiza una asamblea matutina 30 minutos antes del inicio de labores para todos los empleados. ¿Este horario es horario de trabajo?

Si la empresa ordena a los trabajadores que participen en reuniones matutinas, capacitaciones, etc. como una orden de trabajo, o los trata de manera desventajosa si no participan, ese tiempo se considera horas de trabajo.

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・・・ $1,000 \text{円} \times 1.25 \times 2 \text{時間} = 2,500 \text{円}$

深夜に2時間残業すると・・・ $1,000 \text{円} \times 1.50 \times 2 \text{時間} = 3,000 \text{円}$

(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りする場合には、その時間は労働時間とみなされます。

5 Compensación por días de descanso por orden de la empresa.

(kyugyo-teatê)

(1) Me pidieron que descansara porque no tiene trabajo. ¿Puedes compensar mi salario?

Si tu empresa te dice que no vengas a trabajar, se debe pagar la asignación de ausencia (al menos el 60% del salario promedio).

(2) Es el salario promedio? ¿Cuándo es necesario este cálculo del salario medio?

El principal método de cálculo de los salarios medio es la cantidad de salarios pagados a los trabajadores durante los últimos tres meses dividido por el número total de días en ese período. También hay cálculos excepcionales.

El salario promedio se puede utilizar como base para el cálculo en casos tales como (1) asignación por aviso despido. (2) asignación por licencia, (3) compensación por accidente laboral.

(3) Por favor, infórmame sobre el subsidio de licencia para los trabajadores que trabajan con contratista.

En el caso de trabajadores despachados (haken), si toma un descanso debido a las circunstancias de la empresa contratista, el patrón tienes que pagar por los días que descansas. En el caso de un empleado regular/permanente de empresa contratista, si vence el término del contrato de la empresa contratista con la empresa de despacho, y el periodo de espera hasta que se encuentre la proxima empresa de despacho para trabajador, necesita pago de días de espera(kyugyo teate). Sin embargo, en el caso de trabajadores contratados temporalmente solo por un periodo determinado para realizar un trabajo que tiene un termino fijo, no estan sujetos al pago de compensacion(kyugyo-teate) por los días que el trabajador esta esperando hasta encontrar un nuevo trabajo para ser enviado. .

(4) ¿Puedo trabajar a tiempo parcial(arubaito), cuando el patrón obliga al trabajador a tomar un descanso debido a las circunstancias de la empresa contratista, o mientras estoy tomando vacaciones anuales remuneradas?

Puede haber en algunos casos en los que los trabajos secundarios estén prohibidos en los reglamentos laborales, por lo que le recomendamos que consulte con su empresa.

(5) Se redujo el número de días de trabajo fijado en el momento de la contratación. La razón es porque redujo la cantidad de trabajo.

¿Puedo reclamar la compensación de días reducidos?

Si toma descanso debido a las circunstancias de la empresa contratista, puedes reclamar una indemnización por el día de ausencia.

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が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 Vacaciones anuales remuneradas (*nenji-yukyu kyuka*)

(1) Cuénteme sobre las vacaciones anuales pagadas.

Los empleadores deben proporcionar al menos 10 días de vacaciones anuales pagadas a los empleados que hayan trabajado de manera continua durante seis meses a partir de la fecha de empleo y que hayan trabajado el 80 % o más de todos los días de trabajo programados. Lo mismo se aplica también a los trabajadores a tiempo parcial, pero el número de días concedidos se otorga proporcionalmente de acuerdo con el número de días de trabajo prescritos de la siguiente manera.

Trabajador que trabaja más de 5 días fijos por semana o más de 30 horas por semana

Tiempo de Empresa	6 meses	1 año 6 meses	2 años 6 meses	3 años 6 meses	4 años 6 meses	5 años 6 meses	Más de 6 años 6 meses
Número de Días de vacaciones	10 días	11 días	12 días	14 días	16 días	18 días	20 días

Trabajadores con 4 o menos días fijos laborales programadas y menos de 30 horas de jornada laboral semanal programada

Días laborables a la semana	Número prescrito de días de trabajo por año	Tiempo de servicio continuo						
		6 meses	1 año 6 meses	1 año 6 meses	3 años 6 meses	4 años 6 meses	5 años 6 meses	Más de 6 años 6 meses
4 días	169 ~ 216 días	7 días	8 días	9 días	10 días	12 días	13 días	15 días
3 días	121 ~ 168 días	5 días	6 días	6 días	8 días	9 días	10 días	11 días
2 días	73 ~ 120 días	3 días	4 días	4 días	5 días	6 días	6 días	7 días
1 día	48 ~ 72 días	1 día	2 días	2 días	2 días	3 días	3 días	3 días

(2) ¿ Puedo tomarme vacaciones pagadas anuales en cualquier momento?

Como regla general, las vacaciones anuales pagadas deben concederse en el momento en que el trabajador las solicite, trabajador puede decidir cuando lo obtienen. Sin embargo, si la fecha especificada interfiere con la operación del negocio, el empleador puede cambiarla a otra temporada. Muchas empresas tienen reglas y formularios de solicitud sobre cómo solicitar vacaciones anuales pagadas. Como solicitar vacaciones, por favor, confirme el método de cómo solicitar con la empresa por adelantado.

(3) Informeme sobre la concesión de vacaciones anuales pagadas según la temporada especificada por el empleador.

Los empleadores están obligados a proporcionar 5 días de vacaciones pagadas anuales dentro de 1 año a partir de la fecha base (la fecha de vacaciones anuales pagadas) para los trabajadores que tienen 10 días o más de vacaciones anuales pagadas otorgadas por la ley, el empleador es necesario especificar la temporada y conceder para cada trabajador

(4) ¿De cuántos años es el plazo de prescripción de las vacaciones anuales pagadas?

Los reclamos de vacaciones anuales pagadas se extinguirán por la ley de prescripción después de dos años.

(5) A los empleados solo se les permite tomar vacaciones anuales pagadas cuando se enferman.

¿Necesito una razón para tomar vacaciones anuales?

No necesitan una razón. Las vacaciones anuales pagadas pueden disfrutarse libremente sin cualquier motivo.

(6) ¿Sere tratado de manera desfavorable por tomar vacaciones anuales pagadas?

Se prohíbe que los trabajadores que han tomado vacaciones anuales pagadas sean tratados de manera desventajosa, como tratarlos como ausentismo al evaluar las reducciones salariales, las asignaciones por asistencia perfecta y las bonificaciones.

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 Despido (*kaiko*)

(1) Por favor dígame la diferencia entre el despido y la terminación del empleo.

El despido es la terminación unilateral de un contrato de trabajo por parte de un empleador a un empleado.

La terminación del empleo se refiere a no renovar un contrato de trabajo a término fijo, una vez que vence el período del contrato /expiración del período del contrato (incluyendo empleados contratados y a tiempo parcial)

(2) Por favor, indíqueme el procedimiento en caso de despido (*kaiko*)

Cuando un empleador tiene la intención de despedir a un trabajador, el empleador debe avisar al trabajador con al menos 30 días de anticipación o pagarle al trabajador el equivalente a 30 días de salario promedio. Si la empresa paga el salario promedio solo por unos pocos días, esos días se reducirán del período de preaviso.

(3) Me lesione en un accidente de trabajo, cuando estaba de baja, la empresa me despido repentinamente.

Hay un período determinado en el que el empleador no puede despedir al trabajador.

El período durante el cual la trabajadora permanece de baja por accidente o enfermedad ocasionada en el trabajo (excepto accidentes ocurridos en el trayecto de ida y vuelta al trabajo) y durante los 30 días siguientes al regreso al trabajo y durante el permiso pre-postparto y durante los 30 días posteriores al regreso a trabajar.

(4) Me pueden despedir el mismo día?

Hay 6 casos siguientes en los que no se aplica la regla de notificación previa.

Cuando la continuación del negocio se vuelve inevitable debido a una catástrofe o desastre de la naturaleza. Ejemplo, destrucción por fuego, colapso por terremoto

Cuando la causa del despido fuere por causa imputable al trabajador. Ejemplo malversación, desvíos en la empresa, etc.

Trabajadores contratados por día (excepto cuando los admitidos continúen por más de 1 mes)

Los que están empleados por un período específico de no más de dos meses (excepto cuando se emplea de forma continua por más de un mes)

trabajadores temporales contratados por un período fijo de hasta 4 meses (excepto cuando se contratan de forma continua más allá del período del contrato)

trabajadores que se encuentren en fase de prueba(excepto si continúa empleado aunque exceda de 14 días)

(Casos número 1 y 2 arriba, es si hay aprobación por parte del Director de la Oficina de Inspección de Normas Laborales de la jurisdicción)

(5) ¿Puedo preguntar a la compañía o contratista por que me despidieron?

Si solicita un certificado de motivo de despido en el período comprendido entre la fecha de la comunicación del despido y la fecha de su despido (último día de trabajo), el empleador deberá expedir el certificado sin demora. Si un empleado solicita un certificado de renuncia después de dejar la empresa, el empleador debe expedir el certificado en el que conste el motivo del despido y, en caso de despido, el motivo del despido.

incluso después de dejar la empresa, si un empleado solicita un certificado de renuncia después de dejar la empresa, el empleador debe expedir el certificado en el que conste el motivo del despido y, en caso de despido, el motivo del despido.

La solicitud del certificado tiene una vigencia de dos años a partir del momento de la jubilación.

(6) ¿Que pasara con mi salario si se me ordena quedarme en casa durante el periodo de notificación de despido?

Se debe pagar la asignación de ausencia (al menos el 60% del salario promedio).

(7) ¿Cuando tengo que decirle a la empresa que me voy de la empresa?

En el caso de un contrato de trabajo sin duración determinada, trabajador puede renunciar con un preaviso de dos semanas(El Código Civil revisado entro en vigor el 1 de abril de 2020). Por favor, siga las reglas de la empresa, ya que pueden estar estipuladas en el reglamento de trabajo de la empresa.

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。労働者が業務上のケ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 Terminación de contrato de trabajo (*yatoidome*)

(1) Después de que el contrato se renovó varias veces, me dijeron que no se renovaría esta vez (terminación del contrato de trabajo)

Cuando se trate de un contrato de trabajo que tenga un término fijo que haya sido renovado repetidamente, y si el contenido de este contrato no difiere del contrato que no tiene un término fijo, o bien de al trabajador el entendimiento o la expectativa de que el contrato se renovaría, y si no tiene una razón lógica para rescindir el contrato, la rescisión del contrato no se reconocerá legalmente. En ese caso, se evaluará caso por caso de manera integral.

(2) ¿Cuál es el procedimiento para la extinción del contrato de trabajo?

La notificación de terminación de empleo está estipulada en las Normas para la Renovación de Contratos de Trabajo a Plazo Fijo y Terminación de Empleo. En los siguientes casos en los que un empleador no celebre un contrato de trabajo a término fijo, el empleador debe dar aviso de terminación del empleo por lo menos 30 días antes de la fecha de vencimiento del período del contrato.

Si el empleado continúa en el empleo por más de un año, o si el contrato de trabajo se renueva tres veces o más, aunque viole la regulación del preaviso, y aunque el empleador no de aviso de la extinción/terminación del contrato, en el caso de un trabajador que tenga un contrato de trabajo de duración determinada, la ley no se estipula el pago de la indemnización por preaviso, siendo válida la terminación sin preaviso.

Asimismo, si en el momento de la celebración del contrato se le informa claramente con antelación de que no se renovaría el contrato, no es necesaria ninguna notificación de rescisión del mismo.

(3) ¿Puedo pedirle que me explique la razón de la terminación del contrato?

Los empleadores deben cumplir sin demora si un trabajador solicita un certificado de terminación del contrato de trabajo después de dar aviso de terminación del contrato de trabajo. Lo mismo se aplicará si el trabajador lo solicita después de la terminación del empleo.

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」と判断されると雇止めは認められません。「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」に該当するかどうかは個別事案ごとに総合的に判断されます。

(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 Embarazo, Parto , Cuidados de Niños

(1) ¿Puedo solicitar que cambie a un trabajo menos oneroso durante el embarazo?

Si, una mujer embarazada lo solicita, es posible cambiar a otro trabajo liviano. Por regla general se cambia al trabajo solicitado, pero no es obligación del empleador crear una nueva sección de servicio liviano.

(2) ¿Cuántos días puedo tomar la licencia prenatal y posnatal?

Si, una mujer que está por dar a luz solicita una licencia laboral, el empleador debe dársela por 6 semanas (embarazo múltiple 14 semanas). Las mujeres con menos de 8 semanas de posparto no pueden ser puestas a trabajar. Si embargo, si una mujer que ha pasado 6 semanas después del parto desea trabajar, y si es un trabajo reconocido por el doctor, está bien ponerla a trabajar. Las mujeres con menos de ocho semanas de posparto, aunque no haya solicitud de la trabajadora, no puedes ponerla a trabajar.

(3) Durante licencia de posparto, consulté con la empresa sobre el regreso al trabajo y me despidieron.

No se puede despedir durante el período de descanso prenatal y posparto y durante los 30 días después de licencia posparto. Además, también se prohíben los tratos desfavorables por embarazo, parto, etc.

(4) ¿La empresa paga salarios durante la licencia por cuidado de niños/enfermería?

No existen disposiciones legales con respecto a los salarios durante licencia el cuidado de niños/enfermería. Ya sea remunerado o no depende del sistema de la empresa para que trabajes.

(5) Estoy sufriendo acoso sexual en el trabajo

Para prevenir el acoso en el lugar de trabajo, como el acoso por poder, el acoso sexual y el acoso por embarazo, los empleadores deben establecer un sistema de consulta y tomar las medidas necesarias para la gestión del empleo.

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、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 Consulta y Información

Secretaría de Trabajo de Fukui (fukui rôdo-kyoku)

〒910 - 8559 Fukui-shi Haruyama 1-1-54 Fukui Haruyama Gôdo-Chôsha Piso 9 y 14

Consultas sobre condiciones de trabajo tales como salario, jornada laboral, seguridad e higiene en el trabajo, accidentes de trabajo, etc.

Departamento de Normas de Trabajo División de Inspección

División de Inspección(*kantoku-kâ*) – Piso 9 TEL 0776 - 22 - 2652 FAX 0776 - 21 - 6646

Mostrador de consultas para extranjeros **Piso 9 – División de Inspección**)

Idioma	Días de consulta de la semana	Hora
Portugués Español	Todos los lunes, martes, jueves y 2° y 4° miercoles	9:15h ~ 17:15h (12:00 ~ 13:00) hora de almuerzo
Chino	Jueves y cuarto Viernes del mes	9:15h ~ 17:15h (12:00h ~ 13:00h hora de almuerzo

División de Igualdad de Oportunidades en el Trabajo (koyo kankyo kintoushitu)

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

Mostrador de Consultas de Trabajo en General: Despido, terminacion de contrato, condiciones de trabajo, clasificados, acoso sexual, acoso de poder, maltrato, , trabajo de igual valor, igual salario.

Idioma	Días de consultas de la semana	Hora
Portugués Español	2° y 4° miercoles del mes	9:15 ~ 17:15 (12:00 ~ 13:00) hora de almuerzo

Línea telefonica de consulta para trabajadores extranjeros

Es compatible con 13 idiomas. Se atienden consultas relacionadas con leyes y reglamentos y se señalan a los organos competentes en materia laboral como condiciones de trabajo etc.

La llamada se cobra. Por telefono de casa 85 yenes cada 180 segundos incluye impuesto. Y por telefono celular, 10 yenes cada 180 segundos, incluye impuesto.

Idiomas	Atención de semana	Horario de atencion	Telefone
Ingles	Lunes ~ Viernes	10:00 h ~ 15:00 h (Excluye 12:00h ~ 13:00h)	0570-001-701
Chino			0570-001-702
Portugues			0570-001-703
Espanol			0570-001-704
Tagalo			0570-001-705
Vietnamita			0570-001-706
Birbano	Lunes		0570-001-707
Nepali	Martes, Miercoles, Jueves		0570-001-708
Coreano	Jueves, Miercoles		0570-001-709
Tailandes	Miercoles		0570-001-712
Indonesio			0570-001-715
Cambojano			0570-001-716
Mongol			Viernes

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
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

Linea de Consulta de Condiciones de Trabajo

Servicio fuera de horario y días festivos en las Secretarías Distritales de Trabajo y en la Oficinas de Inspección de Normas Laborales. Atienden consultas y también indican a órganos relacionados con la legislación y problemática laboral. Es posible llamar desde teléfonos de casa, celulares y teléfonos públicos, llamadas es gratis.

Idiomas	Atención de semana	Horario de atención	Telefono
Japonés	Lunes ~ domingo (todo los días)	Dias de semana~ (Lunes ~ Viernes) 17:00h ~ 22:00h Sabado, Domingo y Feriados 9:00h ~ 21:00h	0120-811-610
Inglés			0120-631-401
Chino			0120-631-402
Portugues			0120-631-403
Espanhol	Martes, Jueves, Viernes, Sabado		0120-631-404
Tagalo	Martes, Miércoles, Sabado		0120-631-405
Vietnamita	Miércoles, Viernes, Sabado		0120-631-406
Birbano	Miércoles, Domingo		0120-631-407
Nepali			0120-631-408
Coreano	Jueves, Domingo		0120-631-801
Tailandes			0120-631-802
Indonésio			0120-631-803
Cambojano		0120-631-804	
Mongol	Lunes, Sábado	0120-631-805	

Oficina de Inspección de Normas Laborales en la Provincia de Fukui

Horario de atención: 8:30h ~ 17:15h. Cerrado (sábado • domingo • fiestas patrias)

Se atienden consultas relacionadas con salario, jornada, condiciones de trabajo, seguridad e higiene en el trabajo, accidentes de trabajo, etc.

Consulta laboral integral (Hay dentro de cada Oficina de Inspección de Normas Laborales)

Nombre de las Oficina de la Inspección del Normas Laborales	Dirección	Telefono
Oficina de Inspección de Normas Laborales de Fukui Fukui Rôdo Kijun Kantokusho	〒910 - 0842 Fukui-shi Kaihotsu1-12-5	0776 - 91 - 1686
Oficina de Inspección de Normas Laborales de Takefu Takefu Rôdo Kijun Kantokusho	〒915 - 0814 Echizen-shi Chuo 1-6-4	0778 - 23 - 1440
Oficina de Inspección de Normas Laborales de Ono Ôno Rôdo Kijun Kantokusho	〒912 - 0052 Ôno -shi Yayoi -cho 1-31	0779 - 66 - 3838
Oficina de Inspección de Normas Laborales de Tsuruga Tsuruga Rôdo Kijun Kantokusho	〒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・公衆電話いず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 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			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		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
福井労働基準監督署	〒910 - 0842 福井市開発1丁目121番5号	0776 - 91 - 1686
武生労働基準監督署	〒915 - 0814 越前市中央1丁目6番4号	0778 - 23 - 1440
大野労働基準監督署	〒912 - 0052 大野市弥生町1番31号	0779 - 66 - 3838
敦賀労働基準監督署	〒914 - 0055 敦賀市鉄輪町1丁目7番地3号	0770 - 22 - 0745

Hello Work en la Prefectura de Fukui

Horario de atención: 8:30h ~ 17:15h. Cerrado (sábado • domingo • fiestas patrias)

Seguro de desempleo cuando esta desempleado, certificado de separación del empleo (rishokuhyo), busca de empleo.

Hello Work	Dirección	Teléfono
Fukui	〒910-8509 Fukui-shi Kaihotsu 1-121-1	TEL 0776-52-8150
Takefu	〒915-0071 Echizen-shi Fuchu 1-11-2 Heiwado All Plaza Takefu 4F	TEL 0778-22-4078
Ōno	〒912-0087 Ōno-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 Kanawa-cho 1-7-3 Tsuruga Gōdo-chosha 1F	TEL 0770-22-4220
Obama	〒917-8544 Obama-shi Notise-cho 7-10 Obama Chiho Gōdo-chosha 1F	TEL 0770-52.1260

Servicio en lenguas extranjeras.

Hello Work	Idiomas	Días de la semana	Horario de atención
Fukui	Ingles	Martes	13:00h ~ 17:00h
	Portugués		
	Espanol		
Takefu	Ingles	Jueves	13:00h ~ 17:00h
	Portugués	Lunes, Martes, Jueves	13:00h ~ 17:00h
		Miércoles	10:00h ~ 12:00h 13:00h ~ 17:00h
		Espanol	Jueves

Oficina de Impuestos

Oficina de Impuesto	Dirección	Teléfono
Fukui	〒910-8566 Fukui-shi Haruyama 1-1-54 Fukui Haruyama Gōdo-Chosha 9F	0776-23-26 90 Atendimento automatizada
Tsuruga	〒914-8540 Tsuruga-shi Kanawa-cho 1-7-3 Tsuruga Ekimae Gōdo Chosha	0770'22-1010 Atendimento automatizada
Takefu	〒915-8533 Echizen-shi Chuo 1-6-12	0778'22-0890 Atendimento automatizada
Obama	〒917-8511 Obama-shi Ichiban-cho4-17	0770-52-1008 Atendimento automatizada
Ōno	〒912-8555 Ōno-shi Shiro-Machi 7-28	0779-66-2180 Atendimento automatizada
Mikuni	〒913-8585 Sakai-shi Mikuni-cho Chuo 1-2-2	0776-81-3211 Atendimento automatizada

Ayuntamiento de la Jurisdicción

Consulta sobre Seguro Nacional de Salud, Pension Nacional (Kokum Kenko Hoken – kokumin Nenkin, y consultas sobre Impuesto de residencia, Impuesto Municipal.

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	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	0779-66-2180（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

Servicio de Pensiones de Japon (nenkin kikô)

Horario de atencion: 8:30h ~ 17:15h. Cerrado (sabado • domingo • fiestas pátrias)

Consulta sobre Seguros de Pensión Social, obtencion o perdida de elegibilidad para seguros de salud, consulta de pensiones (incluyendo pago de retiro en cuota unica), etc.

	Direcciones	Teléfono
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
	〒910-0858 Fukui-ken Fukui-shi Teyose 1-4-1 AOSSA 2F	0776-26-6070

Asociación de Seguros de Salud (Kyoukai Kenppo Sucursal Fukui)

Horario de atencion: 8:30h ~ 17:15 h Cerrado (sabado • domingo • fiestas pátrias)

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

Beneficio del plano de salud (Auxilio enfermedad • Subsídio de Parto etc) y consultas cuando pierdes tu tarjeta de seguro de salud(, y para le continuación voluntaria de seguro de salud(shakai) después que tu deja de trabajar.

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