

日本語
汉语

外国人労働者のための Q&A

为外国人劳动者编译的 问&答

福井労働局 労働基準部 監督課
福井劳动局 劳动基准部 监督课

目 录

| | | |
|----|------------|----|
| 1 | 法律的适用 | 1 |
| 2 | 劳动合同 | 3 |
| 3 | 工资 | 7 |
| 4 | 劳动时间 | 9 |
| 5 | 停工补贴 | 11 |
| 6 | 年度带薪休假 | 13 |
| 7 | 解雇 | 15 |
| 8 | 停止雇用 | 17 |
| 9 | 妊娠, 分娩, 育儿 | 19 |
| 10 | 咨询窗口 | 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 |

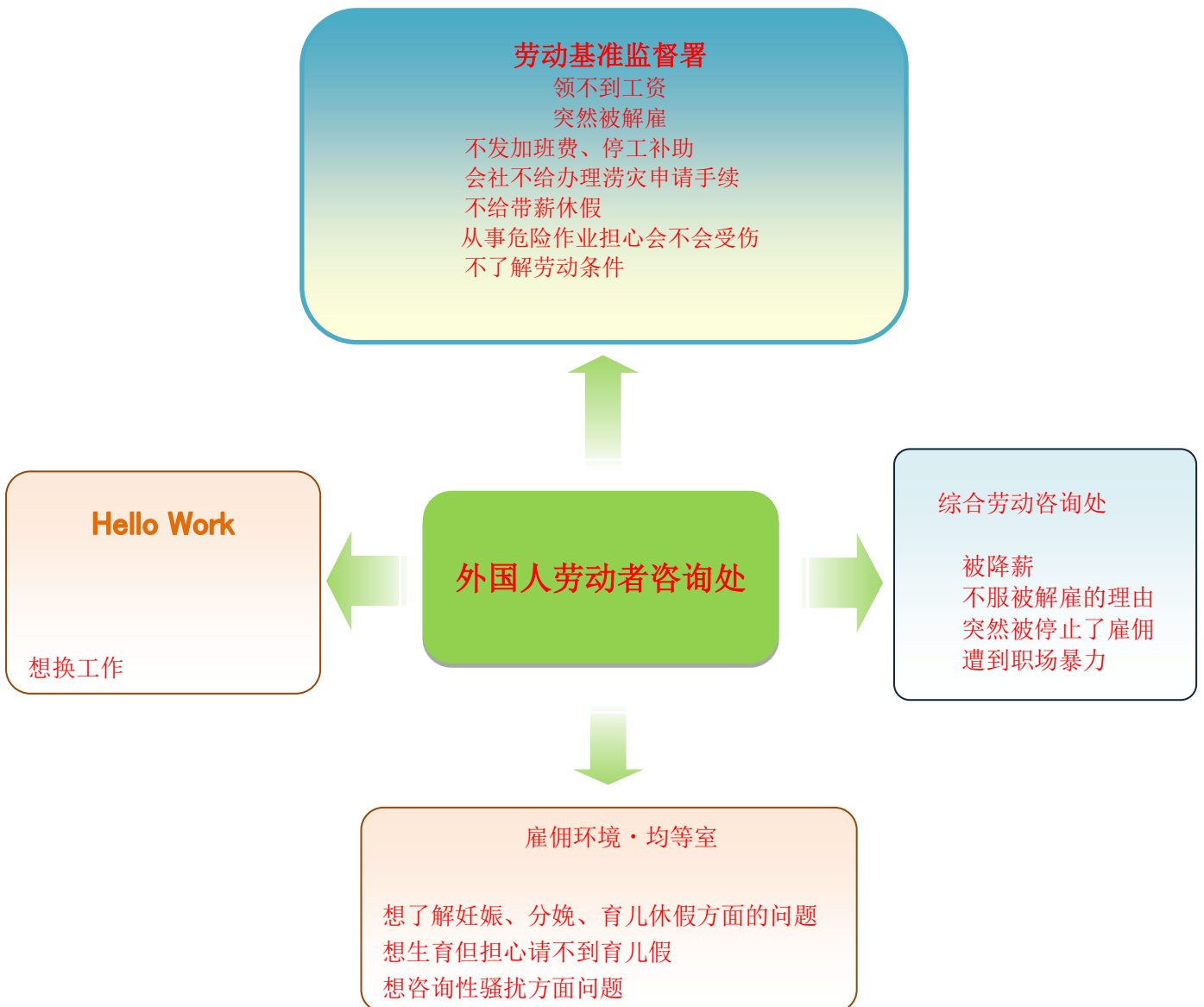
1 法律的适用

(1)在日本工作的外国人也是日本的法律的适用对象吗？

原则上外国人劳动者也和日本人劳动者一样适用日本的劳动基准法等劳动关系法令。具体有以下法令。劳动基准法、劳动者灾害补偿保险法（涝灾保险）、最低工资法、劳动安全卫生法、雇佣保险法等。

(2)在职场发生了纠纷时去哪里咨询？

在福井劳动局监督课（合同厅舍 9 楼）设有外国人劳动咨询窗口。有翻译接待。可对应的语种是葡萄牙语，西班牙语和汉语。根据咨询的内容可能将其移交到各担当部署。



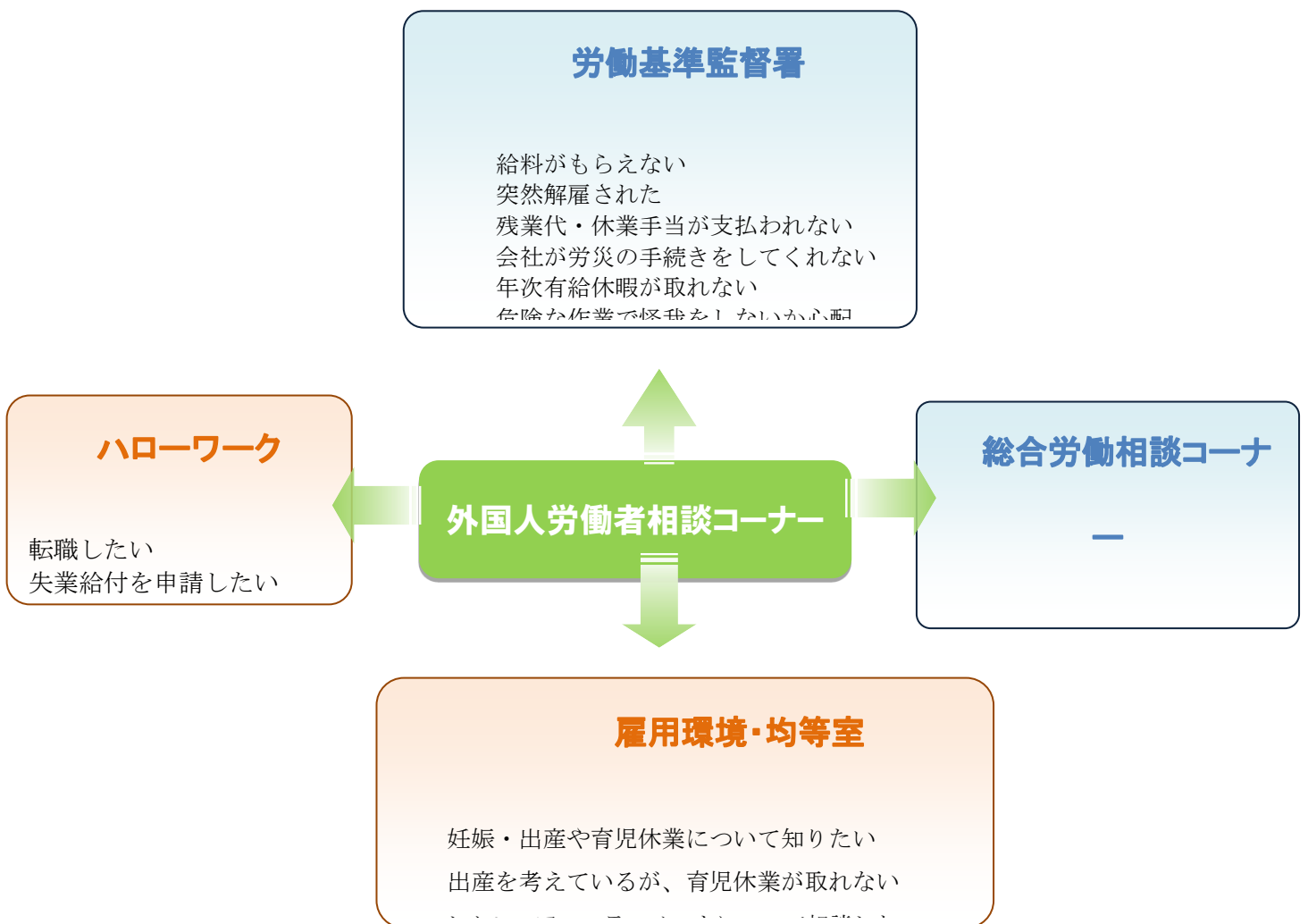
1 法律の適用

(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) 咨询和相谈需要付费吗？

不需要。

(4) 怎样进行咨询？

劳动局和劳动基准监督署的咨询窗口可以接待各位，所以可以直接去劳动局的窗口咨询。也可以用电话、信件来咨询。匿名咨询也可以。

(5) 从咨询到问题的解决需要多久？

根据咨询的内容，需要的时间也不同。没有“大概的时间”的概念。另外也会有解决不了的事件。

(6) 以前在其他县就业时的案件，可以到现所住地的劳动局或劳动基准监督署咨询吗？

可以。以前的会社的所在地址及现住址的管辖的劳动局及劳动基准监督署或就近的劳动局，监督署都可以咨询。

2 劳动合同

(1) 劳动合同里面的“雇佣合同”、“承包合同”和“派遣合同”的内容有什么不同？

雇佣合同是劳动者和雇佣方之间缔结的合同，劳动者在雇佣方的监督指挥下从事业务。

承包合同是承包方承包了某一项工作并许诺完成该项工作，委托方支付该项工作报酬的合同。承包方不受对方的命令和指挥。承包合同和雇佣合同不同，承包后的就业者不是“劳动者”，所以不适用劳动基准法及其他劳动法令。

派遣合同是劳动者和派遣公司之间缔结的合同。劳动者接受就业单位，也就是自己被派遣到的会社的命令和指挥。

(2) 请问劳动合同的期限最长是多久？

劳动合同有无期限规定的合同和有期限规定的劳动合同。有期限规定的合同中，有以2、3个月为期限反复更新合同的方式。原则上期限最长的是3年。

但是以下的情况例外：

- a 与具有高度专业技能者之间签的合同 上限是5年。
- b 与已满60岁以上者之间签的合同 上限是5年。
- c 某特定的事业（有期限的建筑工程等）的完工所需要的期间为合同的上限期间。

3年之内的合同，劳动者和雇用方双方可以进行协商后决定合同期限。

(3) 请问‘有期限规定的劳动合同’转换为‘无期限规定的劳动合同’的条件是什么？

有期限规定的劳动合同的劳动者，在经过多次续签，超过5年时，劳动者如果在现有合同到期前，提出要求转换成无期限规定劳动合同申请后，有期合同可以转换为无期合同。

有期限劳动合同转换成无期限劳动合同后劳动条件和待遇与前相同。但是另有规定时须依照该规定行事。

(4) 签署了劳动合同后会社是否有向劳动者交付该合同书的义务？

劳动基准法规定，签订合同时会社方面必须将一定的劳动条件用书面通知劳动者。该书面通知劳动法上通称“劳动条件通知书”。向劳动者交付记载了必须事项的劳动条件通知书后不再有交换合同书的义务。但是劳资双方最好还是交换合同书。

(3)相談するには費用がかかりますか？

相談するに費用はかかりません。

(4)相談したいですが、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？

相談の内容によるので、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事を、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。

できます。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。請負契約は派遣契約と異なるため、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、派遣先会社から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。一度に契約できる上限は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年を超えた場合は、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？

労働基準法では、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) 劳动条件通知书上必须记载的事项是什么？

公司在决定录用员工后，必须以书面形式向劳动者交付记载以下事项的劳动条件通知书。如果劳动者提出用电子信件交付时，必须按劳动者的要求来交付。

必须记载的事项是：

1 合同期限。

有期限规定时，要明确记载合同是否更新，以及更新时和不更新时的判断基准。

2 就业场所和工作内容。

3 上、下班时间、休息时间、休息日和休假的规定。

采用换班制时，交换时的相关事宜要明确标记。

4 工资的决定、计算、支付方法、结算日及支付日期。

5 有关退職的规定，包括解雇的理由也在内。

(6) 合同更新时被告知“下次的合同期限要缩短，时薪也降低”。该怎么对应？

劳动合同的变更必须是在劳资双方对等的立场上达成合意后进行。所以不能只由单方来决定更新。还有，更新的内容，原则上也是劳资双方协商后，达成合意后来变更的。要是出现与上次相比，有对自己不利的情况，经过协商也没法达成协议时，请到有关部门的窗口咨询、相谈。

(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により明示しなければならないことになっています。

- ① 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を明示すること。
- ② 仕事をする場所、仕事の内容
- ③ 始業・終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日・休暇、交替制勤務をさせる場合の就業時転換に関する事項
- ④ 賃金の決定・計算・支払方法・締切り・支払時期
- ⑤ 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出来ません。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 工资

(1)工资是用现金来支付吗？可以支付给本人以外的人吗？

工资的支付原则上用现金直接支付给本人。但是经过劳动者的同意后，可以以银行汇款的方式，把工资打到劳动者本人指定的金融机构的账户上。如果劳动者在病休不上班时，可以由子女或妻子来领取工资。这样的场合，代领工资的“代理人”，与通称的“代理”的概念不相同。

(2)从工资里扣除的项目有哪些？

法律上规定的各项税金。具体是所得税、住民税、健康保险费、厚生年金保险费、雇用保险费等。还有，劳资双方经协定后规定的各种费用。比如说，宿舍费、房租、水电费、伙食费等费用。

(3)从工资里每个月都被扣掉水电费和公司宿舍费。金额不知是否恰当。

如果该费用是经过劳资双方协定后的话，可以被扣除。

但是，如果感觉被扣的金额可能多出实际的费用时，请务必向公司进行确认。

劳资协定是，雇方与由超过劳动者总人数的半数以上组成的劳动组合即工会之间签署的书面协定。没有工会时由代表劳动者的半数以上的劳动者代表来签署协定。劳动者的过半数以上包括非全日制员工和临时工在内。

(4)退职时能领到还没到支付日期的工资吗？

工资的支付原则上是按照就业规则规定的日期，也就是支付日支付。但是在特殊情况下，比如说退职后劳动者提出提前领取的要求时，即使还不到规定的支付日期，公司也必须在7天内给予支付。

(5)在工资支付日可以领到明细单吗？

劳动基准法并没有规定必须发工资明细单。但是在所得税法上规定发工资方在发工资时必须向领工资方发工资明细单。详细情况请向就近的税务部门咨询。

(6)公司未向员工支付的工资，可以追溯到几年前索取？

支付期限在令和2年4月以后的时效是3年。(※)还有，支付期限在令和2年4月以前的时效是2年。

(※)法改正后有效期限是5年，但是相当一段期间是3年。

(7)什么是“同工同酬”？

同工同酬主要的目的，是为了消除同一企业内，正社员和非正社员之间的不合理的待遇差别。非正社员指的是固定期限合同工、非全日制员工、派遣工。从令和2年4月1日开始执行。中小企业从令和3年4月1日开始执行。

派遣劳动者结合“改正劳动者派遣法”的规定，派遣公司有必要确保下述事项。

1 “就业单位的均等·均衡方式”也就是与就业单位的固定雇佣员工之间的待遇的均等·均衡。

2 “劳资协定方式”要达到一定的条件的待遇。

上述2项都是为了确保派遣劳动者的待遇。详情请向劳动局职业对策课供需调整事业室咨询。

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、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。

労使協定が締結されている費用については控除が可能です。但し、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確認してください。

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りません。

(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（＝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) 給与支給日に給与明細書はもらえますか？

労働基準法には給与明細書を渡さなければいけないという決まりはありません。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。

(6) 支払われていない賃金は何年間さかのぼ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については、賃金支払い日から 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（有期雇用労働者、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働き方改革関連法による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 劳动时间

(1)法定劳动时间和规定劳动时间有什么不同？

法定劳动时间是劳动基准法对劳动时间做出的上限规定。

内容是1天8小时，1周40小时。（有特殊事例）

所定劳动时间是会在劳动合同、就业规则上规定的劳动时间。从上班时间去下班时间里扣除休息时间后的时间。

(2)要付增额工资的时间是什么时候？

原则上在超出“1天8小时，1周40小时”后要付加班费。但是如果是采用“不规则劳动时间制”时与上述规定有所不同。

(3) 增额工资是怎么计算的？

依据通常的工资和各项补贴（※）来计算。

加班费的计算方法有以下几种：法定时间外的加班增额 25%，法定休息日的加班增额 35%，法定外休息日加班增额 25%，深夜的加班增额 25%，加班时间如果到深夜晚上 10 点到凌晨 5 点时要增额 50%，休息日加班到深夜时增额 60%。加班费必须与正常工资一起支付给员工。

对大企业的规定是每个月的加班时间超过 60 小时后超出的这一部分时间要增额 50%。中小企业推迟执行，但是在令和 5 年 4 月 1 日后也要做到增额 50%。

（※）通勤补贴，住房补贴，家属补贴，两地住居补贴，子女教育补贴和零时工资。超过一个月的不定期工资，比如说，奖金、全勤奖励费、连续上班奖励费、奖励加薪。

【例】時給 1000 円（没补贴）时的增额工资

加班 2 小时 ··· 1000 日元 × 1.25 × 2 小时 = 2,500 日元

深夜加班 2 時間 ··· 1,000 円 × 1.50 × 2 小时 = 3,000 日元

(4)每天上班前 30 分钟全体集合参加朝会。这时间算劳动时间吗？

朝会、研修等如果是在会社的业务指示后进行，不参加时会有不利行为发生。这种情况下的朝会时间算是劳动时间。

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)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%、時間外が深夜に及んだ場合(午後10時から翌日午前5時まで)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には、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した。1か月60時間を超える時間外の割増率は令和5年4月1日以降から50%以上になります。

(※)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1000円(手当なし)の場合の割増賃金

2時間残業すると・・・ $1000円 \times 1.25 \times 2時間 = 2,500円$

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

(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 停工补贴

(1) 公司说没业务让休息。要给工资补偿吗？

是会社的原因要求停工时，会社必须要向劳动者支付平均工资的 60% 的停工补贴。

(2) “平均工资”是什么？是在什么时候运用的？

平均工资的计算方法是最近 3 个月向劳动者支付的工资总额除以该 3 个月的总劳动天数后的金额（也有例外的计算方法）。

平均工资是在向劳动者支付以下报酬时作为计算基准的。

①解雇预告补贴 ②停工补贴 ③劳动灾害补偿

(3) 对派遣劳动者的停工补贴的规定是怎样的？

是派遣公司要求停工时必须支付停工补助。

“派遣劳动者”有两种类型。常用型（长期固定雇佣型）和登录型（有期间规定的雇佣型。）

派遣期间到期后还没找到新的就业单位而停工时，前者需要支付停工补助，后者则不需要，因为就业期限只限合同期间内。

(4) 公司让停工时、取得年度带薪休假时、可以做零工吗？

有的单位的就业规则上会有禁止上述行为的规定。请与公司确认。

(5) 签了合同后，以‘业务减少’为由减少了出勤天数。被减少的天数需要付停工补助吗？

是会社要求停工时，可以向会社提出支付停工补助的要求。

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、①解雇予告手当、②休業手当、③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が、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。登録型の場合は、雇用契約期間のみ雇用契約を締結することになるので、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 年度带薪休假

(1) 请问年度带薪休假制度的内容是怎样的。

雇佣方在连续雇佣劳动者 6 个月后，该劳动者出勤率达到 80% 以上时要赋予该劳动者 10 天的带薪假期。对非正社员也同样对待。但是带薪假的天数是依据所定出勤天数来计算的。请参照下表。

- 一周的规定劳动天数是 5 天或一周的规定劳动时间是 30 小时以上的劳动者。

| 连续在职年数 | 6 个月 | 1 年零 6 个月 | 2 年零 6 个月 | 3 年零 6 个月 | 4 年零 6 个月 | 5 年零 6 个月 | 6 年零 6 个月以上 |
|--------|------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|
| 赋予的天数 | 10 天 | 11 天 | 12 天 | 14 天 | 16 天 | 18 天 | 20 天 |

- 一周的规定劳动天数是 4 天以下或一周的规定劳动时间未滿 30 小时的劳动者。

| 一周的规定劳动天数 | 1 年的规定劳动天数 | 工作年数 | | | | | | |
|-----------|------------|------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|
| | | 6 个月 | 1 年零 6 个月 | 2 年零 6 个月 | 3 年零 6 个月 | 4 年零 6 个月 | 5 年零 6 个月 | 6 年零 6 个月以上 |
| 4 天 | 169~216 天 | 7 天 | 8 天 | 9 天 | 10 天 | 12 天 | 13 天 | 15 天 |
| 3 天 | 121~168 天 | 5 天 | 6 天 | 6 天 | 8 天 | 9 天 | 10 天 | 11 天 |
| 2 天 | 73~120 天 | 3 天 | 4 天 | 4 天 | 5 天 | 6 天 | 6 天 | 7 天 |
| 1 天 | 48~72 天 | 1 天 | 2 天 | 2 天 | 2 天 | 3 天 | 3 天 | 3 天 |

(2) 年度带薪休假随时都可以取得吗？

原则上按‘劳动者的申请日期’赋予。劳动者可以自己决定日期。但是如果按劳动者的指定日期休假后会给业务运营带来影响时，单位可以行使“时节变更权”变更休假日期。好多单位对带薪假的申请方法及申请表格有具体规定。请事先与单位进行确认。

(2) 由单位指定日期的年度带薪假的赋予是什么情况？

有 10 天以上的假期的劳动者为对象。用人单位可以对其中的 5 天，在劳动者获得休假权的那一天起，1 年内指定日期让劳动者休假。也称“计划年假”制度。

(4) 年度带薪休假的时限是几年？

是两年。两年内不取得的话就过期无效。

(5) 公司规定只有在生病时才允许取得带薪假。取得带薪假时需要理由吗？

不需要。带薪假不论理由。可以自由取得。

(6) 申请带薪假后会有对自己不利的情况发生吗？

禁止对申请带薪假后的劳动者采取减薪等不利对待。在计算奖金和各类奖励时也不得把带薪假当成旷工而不予计算。

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」に与えなければなりません。労働者がいつとるの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利用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算定などに際して、欠勤として扱うなどの不利益な取扱いは禁止されています。

7 解雇

(1) 解雇和停止雇佣的区别是什么？

解雇是用人单位在合同期间内单方面终止合同。停止雇佣是对有期劳动合同的劳动者，包括合同工、短时工等在合同到期后不在续签合同，现有的合同期满后便让其退职从而雇用关系就此结束。

(2) 解雇员工时需要什么手续？

要解雇劳动者时必须至少 30 天提前通知劳动者（劳动法称“解雇预告”），没有提前通知时要向劳动者支付 30 天的平均工资。如果支付了其中几天那么预告期间可以相应缩短。

(3) 在职场遭受事故受伤后休假期间突然被解雇时怎么办？

劳动法上有“禁止解雇的期间”的规定。劳动者因公受伤和患病后疗养期间及之后的 30 天内、女性在产前产后休假及其后的 30 天不允许被解雇。所以请及时到劳动基准监督署咨询。（但是请注意，上下班时的灾害不算在内。）

(4) 有当场被解雇的吗？

不需要进行解雇预告的有以下四种情况。

- ① 按日雇佣者（雇佣期超过 1 个月还继续雇佣时除外）
- ② 2 个月之内的有期限规定的劳动者。（过期后还继续被雇佣的除外）
- ③ 季节性的业务，有期限规定在 4 个月之内的劳动者（过期后还继续被雇佣的除外）
- ④ 在试用期间（超过 14 天的除外）

(5) 可以问公司自己被解雇的理由吗？

可以。在被告知的当天到退职那天劳动者要求公司出具“解雇理由证明”时，公司必须及时给予对应，出具该证明。退职后如果是解雇那么“退职证明书”上必须记入‘解雇的理由’。证明的申请期限是从退职日算起 2 年。

(6) 解雇预告期间被通知在家待着。工资该怎么算？

公司需要支付停工补助，是平均工资的 60%。

(7) 辞职时要提前多久跟公司说？

无固定期限的劳动者在 2 个星期前就可以（令和 2 年 4 月 1 日实施的改正民法规定）。不过就业规则对该事宜有规定的单位较多，请确认公司的就业规则的规定。

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。

雇止めとは有期雇用契約（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 4 つのケースになります。

- ① 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 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）
- ③ 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）
- ④ 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）

(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。退職日以後についても、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辞職することができます（令和 2 年 4 月 1 日から施行された改正民法が施行）。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 停止雇佣

(1) 已多次续签，突然被通知这次不再续签。

有期限规定的劳动合同即有期劳动合同，到期后用人单位拒绝续签合同时通称“停止雇佣”。

有期限规定的劳动合同即有期劳动合同，多次反复续签后实质上已等同于无期劳动合同。合同期满后的连续雇用被认为是合情合理的。而停止雇佣时无正当理由且不符合社会常理时，可以不服从停止雇佣的决定。所以对每一件事例作出综合判断的必要。

(2) 停止雇佣时需要提前预告吗？

停止雇佣的预告按“固定期限劳动合同的缔结、更新及停止雇佣的规定”来执行。单位要是决定对以下的劳动者※不再进行合同更新时至少要在合同期满前 30 天通知劳动者。

※ 1 年以上连续雇佣或续签了 3 次以上的劳动者。

不过，即使违反了上述规定没进行预告，没支付解雇预告补贴，雇佣停止也同样有效。

还有，合同不更新这一规定如果是在签定合同时就已明确表明的话也不需要进行解雇预告。

(3) 可以要求公司出具停止雇佣的理由吗？

用人单位在预告停止雇佣后，劳动者要求出具停止雇佣的理由证明书时用人单位必须及时出具不得拖欠。在雇佣停止后提出该要求时也同样对待。

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らない状態となった場合、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おらず、雇止めは有効となります。

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 妊娠/分娩/育儿等

(1) 妊娠期间，可以要求调换对身体的负担轻一点的业务吗？

可以。在劳动者提出要求后，原则上要安培其从事较轻的业务。但是并没有要为其新设、增设轻松业务的义务。

(2) 产前产后的休假从什么时候开始？

预产期前的6周（多胎时14周），劳动者提出休假申请时，不得命令其上班。产后不到8周时也一样。但是，产后6周劳动者提出上班申请后，有医生的许可证明时可以允许其上班。

(3) 分娩后，跟单位商量复归之事结果被解雇了。怎么办？

上述的第(2)条所规定的期间及之后的30天之内是禁止解雇的。还有，不能以妊娠及分娩等理由对劳动者采取不利的对待。

(4) 因育儿、护理而停工期间单位需给员工发工资吗？

法律对育儿、护理期间的工资没有作出明确的规定。是有工资还是没工资，各公司的规定有所不同。

(5) 在职场遭到职权骚扰很痛苦。怎么办？

为防止职权骚扰、性骚扰、妊娠骚扰等各类骚扰的发生，单位必须整備咨询和商谈体制，完善和强化雇佣管理体制。

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。）

(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 咨询和商谈窗口指南

福井劳动局 接待时间：8点30分至17点15分（周六、日、祝日除外）

邮编 910-8559 福井市春山1丁目1-54 福井春山合同厅舍9楼

接受有关工资、劳动时间等劳动条件、劳动安全卫生和涝灾保险支付的咨询

劳动基准部 监督课 TEL 0776-22-2652 FAX 0776-21-6646

外国人劳动者劳动条件咨询角

| 语种 | 日期 | 时间 |
|--------------|---------------|--------------------------------|
| 葡萄牙语 西班牙语 | 每周一、周二 每周四 | 9:30~17:00 (12:00~13:00 午休) |
| 汉语 | 每周三、第三周五 | 9:30~17:00 (12:00~13:00 午休) |

雇佣环境/均等室 TEL 0776-22-3363 FAX 0776-22-4920

综合劳动咨询角：解雇、停止雇佣、劳动条件、招工、性骚扰、职场骚扰、欺侮、同工同酬等劳动方面全盘问题。

| 语言 | 日期 | 时间 |
|--------------|---------|---------------------------------|
| 葡萄牙语 西班牙语 | 第二、四周周三 | 10:00~17:00 (12:00~13:00 午休) |

外国人劳动者咨询专线

13 语种对应。进行有关劳动条件的法令的解释及相关部门的介绍。自负电话费。

从座机拨打，180秒 8.5 日元（含税）、从手机拨打，180秒 10 日元（含税）。

| 语种 | 开设日 | 开设时间 | 电话号码 |
|--------|---------|----------------------------------|--------------|
| 英語 | 星期一~星期五 | 上午10点~下午3点 (中午12点~下午1点 除外) | 0570-001-701 |
| 中国語 | | | 0570-001-702 |
| 巴西语 | | | 0570-001-703 |
| 西巴牙语 | | | 0570-001-704 |
| 他加禄语 | | | 0570-001-705 |
| 越南语 | | | 0570-001-706 |
| 缅甸语 | 星期一 | | 0570-001-707 |
| 尼泊尔语 | 星期二、三、四 | | 0570-001-708 |
| 韩语 | 星期四、五 | | 0570-001-709 |
| 泰语 | 星期三 | | 0570-001-712 |
| 印度尼西亚语 | | | 0570-001-715 |
| 柬埔寨语 | | | 0570-001-716 |
| 蒙古语 | 星期五 | | 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 |

劳动条件咨询热线

14 语种对应。在各都道府县劳动局和劳动基准监督署下班后及节假日，就劳动条件问题进行解答并介绍相关机构。免费接受咨询。从固定电话、手机、公用电话都可以拨打。

| 语种 | 開設曜日 | 開設時間 | 電話番号 |
|-----------|---------------|--|--------------|
| 日语 | 周一～周日 (每天) | 平日(周一～五) 下午5点～晚上10点 周六、日・假日 上午9点～晚上9点 | 0120-811-610 |
| 英语 | | | 0120-531-401 |
| 汉语 | | | 0120-531-402 |
| 葡萄牙语 | | | 0120-531-403 |
| 西班牙语 | 周二、四～六 | | 0120-531-404 |
| 他加禄语 | 周二、三、六 | | 0120-531-405 |
| 越南语 | 周三、五、六 | | 0120-531-406 |
| 缅甸语 | 周三、日 | | 0120-531-407 |
| 尼泊尔语 | | | 0120-531-408 |
| 韩语 | 周四、日 | | 0120-613-801 |
| 泰语 | | | 0120-613-802 |
| 印度尼西亚语 | | | 0120-613-803 |
| 柬埔寨语(高棉语) | 周一、六 | 0120-613-804 | |
| 蒙古语 | | 0120-613-805 | |

县内各劳动基准监督署

接待时间：8点30分～17点15分(周六·日·节假日除外)

工资、劳动时间等有关劳动条件及劳动安全卫生和涝灾保险支付方面的咨询和申报等。

综合劳动咨询角(各劳动基准监督署内)

| 劳动基准监督署 | 所在地 | 电话号码 |
|-----------|-----------------------------|------------------|
| 福井劳动基准监督署 | 〒910-0842 福井市开发1丁目121番5号 | TEL 0776-91-1686 |
| 武生劳动基准监督署 | 〒915-0814 越前市中央1丁目6番4号 | TEL 0778-23-1440 |
| 大野劳动基准监督署 | 〒912-0052 大野市弥生町1番31号 | TEL 0779-66-3838 |
| 敦贺劳动基准监督署 | 〒914-0055 敦贺市鉄輪町1丁目7番地3号 | TEL 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 | 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・申告

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番地5号 | TEL 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 | TEL 0778-23-1440 |
| 大野労働基準監督署 | 〒912-0052 大野市弥生町1番31号 | TEL 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 | TEL 0770-22-0745 |

县内各ハローワーク 接待时间 8点30分～17点15分（周六・日・节假日除外）

失业后的失业给付、离职表、找工作时的职业介绍等咨询。

| 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 (自动语音导航) |
| 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 |
| 敦贺 | 〒914-8609 敦贺市鉄輪町1丁目7-3敦贺合同庁舎1楼 | 0770-22-4220 |
| 小浜 | 〒917-8544 小浜市后後瀬町7-10小浜地方合同庁舎1楼 | 0770-52-1260 |

外语翻译服务

| ハローワーク | | 開設曜日 | 開設時間 |
|--------|------|------|-------------------------|
| 福井 | 英語 | 周二 | 下午1点～下午5点 |
| | 葡萄牙语 | | |
| | 西班牙语 | | |
| 武生 | 英語 | 周四 | 下午1点～下午5点 |
| | 葡萄牙语 | 周一二四 | 下午1点～下午5点 |
| | | 周三 | 上午1点～中午12点 下午1点～下午5点 |
| | 西班牙语 | 周四 | 下午1点～下午5点 |

*翻译人员的配置状况会有变化。请事先确认后再前往咨询

税务署

接待时间： 8点30分～17点15分（周六・日・节假日除外）

有关向国家交付税金（预提所得税）及预扣税单的交付等方面的咨询。

| 税务署 | 所在地 | 电话号码 |
|-----|---------------------------------|-----------------------|
| 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 (自动语音导航) |
| 敦贺 | 〒914-8540 敦贺市鉄輪町1丁目7番3号敦贺站前合同庁舎 | 0770-22-1010 (自动语音导航) |
| 武生 | 〒915-8533 越前市中央1丁目6番12号 | 0778-22-0890 (自动语音导航) |
| 小浜 | 〒917-8511 小浜市一番町4番7号 | 0770-52-1008 (自动语音导航) |
| 大野 | 〒912-8555 大野市城町7番28号 | 0779-66-2180 (自动语音导航) |
| 三国 | 〒913-8585 坂井市三国町中央1丁目2番2号 | 0776-81-3211 (自动语音导航) |

所居住的市、町、村政府

有关国民健康保险・国民年金的咨询。有关个人居民税（个人县民税・个人市町村民税）的咨询。

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。

エラー! 編集中のフィールド コードからは、オブジェクトを作成できません。

エラー! 編集中のフィールド コードからは、オブジェクトを作成できません。

*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**エラー! 編集中のフィールド コードからは、オブジェクトを作成できません。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。

日本年金機構

接待时间: 8点30分～17点15分（周六・日・节假日除外）
有关厚生年金保险・健康保险资格的取得与丧失的咨询。年金咨询等（包括脱退一次性补助金）。

| | 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 |
| 敦贺 | 〒914-8580 福井県敦贺市東洋町5-54 | 0770-23-9904 |
| 武生 | 〒915-0883 福井県越前市新町5-2-11 | 0778-23-1126 |
| 街角的年金咨询中心 | 〒910-0858 福井県福井市手寄1-4-1 アオッサ (AOSSA) 2楼 | 0776-26-6070 |

協会けんぽ福井支部

接待时间: 8点30分～17点15分（周六・日・节假日除外）
〒910-8541 福井市大手3-4-1 福井放送会馆5楼 (0776) 27-8302
有关健康保险的支付（伤病补贴・分娩补贴等）和保险证丢失、辞职后健康保险的任意继续加入手续的咨询等。

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 |
| 街角の年金相談センター | 〒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。