

献给外籍工作者的 劳动指南手册

让我们了解劳动法的基本知识和咨询窗口

北九州市

● 前序 ●

我们把劳动法的基础知识以一问一答的方式进行了汇总，希望能让即将就职或开始打工的留学生等外籍人士，了解劳动法的最基本的内容。

当您在开始工作之前或在工作中产生疑问时，请参考本手册。

另外，在本手册的最后还有关于咨询窗口的介绍。在遇到困难时，请使用。

※本手册的内容是2020年3月1日的现行规定。
这以后由于法律修改等原因，内容可能会有变化，请谅解。

※本手册可以从北九州市运营的综合就职信息网站「北九州工作信息☆全方位情报局」下载。
(<https://www.shigotomarugoto.info/>)



● 目录 ●

01 劳动合同 1

拿到了A公司的内定。
在开始工作之前，有什么要注意的吗？

02 内定·内定取消 3

因为用人单位的原因，我被通知内定取消了。

03 就业规则 5

公司从来不让看就业规则，我们有权看吗？

04 劳动时间和休息 7

劳动时间是劳动法所规定的吗？
早会、午休时的电话值班时间也算在劳动时间里吗？

05 休息日和休假 9

休息日和带薪假一年有几天呢？

06 工资 11

已经到发工资的日子了，可是我只拿到了其中的一部分，非常发愁。

确认！ 如何看工资支付明细单 13

确认！ 什么叫源泉征收票·工作时必须遵守的规则 14

07 辞职和退休 15

我想辞职，应该什么时候向公司汇报呢？

08 解雇	17
突然被公司告知，“因为你工作业绩不好，所以今天被解雇了”。我不能接受。	
09 劳动灾害保险	19
在工作中负工伤了，必须自己承担治疗费吗？	
10 雇用保险和社会保险	21
就职的单位说我没有雇用保险、社会保险。真的不能加入保险吗？	
11 兼顾工作和家庭的支援	23
因为要去做产前检查，向公司请假。结果被上司说，“你是不是辞职比较好？”。	
12 计时工劳动（临时工等）	25
计时工和正社员在待遇上有很大的差别吗？	
确认！打工时需要注意的事项	27
确认！各种各样的骚扰行为	28
行政机关等负责劳务的咨询窗口	29
其他的咨询窗口	30
在留资格一览表	31

01 劳动合同

劳动合同是指劳动者和用人单位之间，在就劳动条件（合同内容）达成一致的基础上，交换“同意工作”和“同意雇用”的约定。

提问



我已经拿到了A公司的内定。
今后，在开始工作之前，有什么需要注意的吗？

解答

通过签订劳动合同，劳动者和用人单位之间的劳动关系正式成立。
在签订劳动合同时，请仔细确认劳动时间、工资、休假等实际工作时的劳动条件。



明确提示劳动条件

用人单位在录用劳动者时，有明确提示劳动条件的义务。必须以书面形式明示以下劳动条件。当实际情况与所明示的劳动条件不相符时，劳动者可当即解除劳动合同。

绝对明确提示事项 ※必须以书面形式明确提示的内容。（但是第7条只适用于计时工劳动者）	
1	有关劳动合同期限的事项
2	有关固定期限劳动合同在续签时基本标准的事项
3	有关工作地点及业务内容的事项
4	有关上下班的时间、有无超过法定劳动时间的劳动、工间休息时间、休息日及休假等事项。
5	有关工资的决定、计算及支付的方法、工资的结算日及支付日的事项。
6	有关退职的相关事项（包括解雇理由）
7	有关有无加薪、有无退职津贴及奖金的事项。

相对明确提示事项 ※如果有规定则必须明确提示的内容	
1	有关符合申请领取退职津贴的劳动者的范围、退职津贴额度的决定、计算、支付方法及支付时期的事项。
2	有关临时支付的工资及奖金等事项
3	有关劳动者需要负担的餐费、工作用品及其他事项。
4	有关安全及卫生的事项
5	有关职业培训的事项
6	有关灾害补偿及业务外伤病补助的事项
7	有关表彰及制裁的事项
8	有关休职的事项

要点

通过签订劳动合同，用人单位有“根据劳动合同支付相应工资”的义务，而劳动者也有“按照公司指示劳动”的义务。

有关诸如此类事例的咨询请参照 →

P29 ①

02 内定和内定取消

所谓内定，是指“雇佣合同的预定”。比如对毕业前的学生（应届毕业生）来说，是指在校时缔结的毕业后开始工作的劳动协议。

另外，内定取消是指用人单位虽然已经寄出内定决定录用，但由于种种原因，单方面毁约拒绝录用。

提问



因为用人单位的原因，我被告知内定取消了。

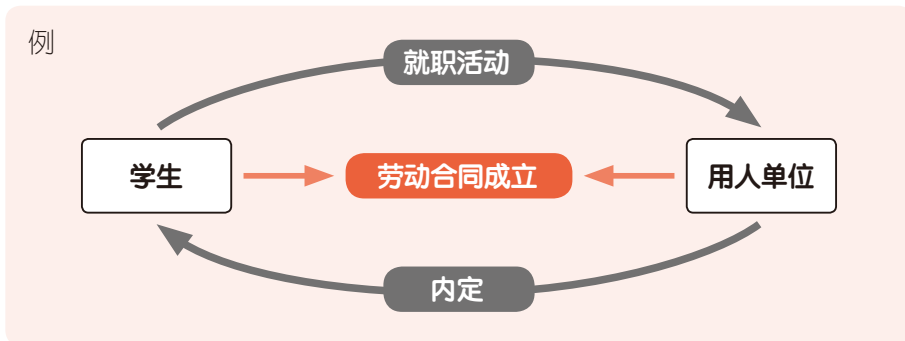
解答

通过“录用内定”的方式，劳动合同已经成立时，如果用人单位的取消理由无法从社会常识的角度来合理解释，那么内定取消（合同的解除）将无效。



所谓录用内定

如果用人单位给予录用内定而且被录用者已经收到人社式的通知或已经提交了宣誓书，那在此时即被视为**劳动合同已经成立**，用人单位的解除权被冻结。尽管存在是不是已经就劳的区别，但录用内定人员与已入职开始了雇佣劳动的人员在地位上没有差别。



可以取消内定的情况（范例）

- 没有从学校毕业
- 没有取得必要的证书或资格
- 由于健康状况恶化导致难以工作
- 履历表上的记载内容与事实不符

诸如以上事例，如取消内定的理由被判定为客观合理的话，那么取消内定则被认为是正当的判断。

要点

正当的内定取消时，用人单位也需要提前通知本人，与正常的解雇相同，正确办理解雇手续。

有关诸如此类事例的咨询请参照 →

P29 ①

03 就业规则

就业规则是指用人单位在听取劳动者意见的基础上，制定的有关规定劳动者的工资、劳动时间等劳动条件相关事项及公司纪律等的规范。

提问



公司从来不让看就业规则，我们有权看吗？

解答

用人单位有让劳动者了解就业规则的义务，必须让所有的劳动者可以自由阅览。



就业规则的规定

制定提交义务	通常雇用10名以上劳动者的用人单位都要制定就业规则并向劳动基准监督署长申报。
意见听取义务	用人单位在制定和更改就业规则时，需要听取工会和劳动者代表的意见。
周知义务	用人单位必须要让每一位劳动者都了解就业规则

就业规则的记载事项

绝对的记载事项 (必须要记载的事项)

- 有关上下班的时间、休息时间、休息日及休假等事项。
- 有关工资及加薪的事项
- 有关退职的事项 (包括解雇理由)

相对的记载事项 (如果有规定则必须要记载的事项)

- 有关退职津贴的事项
- 有关临时工资 (退职津贴除外) 及最低工资的事项
- 有关餐费、工作用品及其他需劳动者自行负担的事项。
- 有关安全、卫生及职业培训的事项。
- 有关灾害补偿及业务外的伤病扶助的事项
- 有关表彰和制裁的种类及程度的事项

任意记载事项 (用人单位可任意记载的事项)

- 有关会社的服务纪律和禁止事项
- 有关婚丧假及离职的事项
- 有关其他法定外劳动条件的事项

要点

通常雇用 10 名以上劳动者的用人单位需要针对包括合同工、计时工等在内的所有劳动者，制定就业规则。

有关诸如此类事例的咨询请参照 →

P29 ①

04 工作时间和工间休息

工作时间是指除去工间休息的工作时间。不仅仅是劳动者实际从事工作的时间，也包括劳动者的劳动力以某种形式被用人单位管控待命的时间。

提问



**工作时间是劳动法所规定的吗？
早会、午休时的电话值班时间也算在劳动时间里吗？**

解答

劳动时间原则上1天8小时，1周40个小时。但已成制度化的早会时间、有指示即立刻上岗的待工时间和工作后的整理时间等都属于劳动时间。



法定劳动时间

劳动基准法规定扣除休息时间，劳动者**每日**工作时间不得超过**8小时**，**每周**工作时间不得超过**40小时**。如果超过法定劳动时间，用人单位则必须支付加班工资。（参考 P12 页）

非常规劳动时间制

在一定条件下，一定期间的平均工作时间**每周不超过40小时的前提下**，
可以允许每天工作超过 8 小时或每周工作时间超过 40 小时。

- ① 以 1 个月为单位的非常规劳动时间制
- ② 以 1 年为单位的非常规劳动时间制
- ③ 1 周以内非定型的非常规劳动时间制 ④ 弹性劳动时间制

裁量劳动时间制

类似外勤营业等在工作时间管理上有难度的、专门业务或企划业务等允许从业劳动者有一定灵活度时，均可视为满足当日规定的劳动小时数。

- ① 工作地点外劳动 ② 专门业务型裁量劳动 ③ 企画业务型裁量劳动

休息时间

用人单位在劳动者1天工作时间**超过6小时**
时，必须给予至少**45分钟**，**超过8小时时**，
必须给予至少**60分钟**的休息时间。有关休息
时间，有以下三个原则。

休息时间的三原则



要点

让劳动者超过法定劳动时间工作时，用人单位必须事先与劳动者代表签订“时间外劳动、休息日劳动相关协定 (36 协定)”，并提交劳动基准监督署。

有关诸如此类事例的咨询请参照 →

P29 ①

05 休息日和休假

休息日是指不需要履行劳动义务的日子

休假是指免除在劳动合同规定的劳动日履行劳动义务的制度

提问



休息日和带薪年假，
一年有几天呢？

解答

休息日和带薪年假的天数是法律规定的。休息日是每周1天或者4周4天。另外，带薪年假是根据劳动者连续工作年数决定的。



休息日

用人单位必须给予劳动者**每周至少1天**或者**4周内总计4天以上**的休息日。

休假

用人单位对**连续工作6个月以上并且全劳动日的出勤率占80%以上**的劳动者，必须给予带薪假。

对于有10天以上带薪假的劳动者，用人单位有义务让其在1年内休完5天带薪假。

使用带薪假时，原则上不需要理由。在无特殊情况下，可以随时、自由的使用。但如果妨碍了公司的正常运转，用人单位可以要求劳动者改日利用。

■带薪年假赋予天数表

连续工作年数		6个月	1年 6个月	2年 6个月	3年 6个月	4年 6个月	5年 6个月	6年 6个月~
一般劳动者		10天	11天	12天	14天	16天	18天	20天
1周所规定的劳动时间不到30小时的劳动者（计 时工劳动者等）	1周5天以上 (1年217天~)	10天	11天	12天	14天	16天	18天	20天
	1周4天 (1年169~216天)	7天	8天	9天	10天	12天	13天	15天
	1周3天 (1年121~168天)	5天	6天	6天	8天	9天	10天	11天
	1周2天 (1年73~120天)	3天	4天	4天	5天	6天	6天	7天
	1周1天 (1年48~72天)	1天	2天	2天	2天	3天	3天	3天

要点

在计算奖金等需使用出勤率时，劳动者取得年假的天数视为出勤天数。

有关诸如此类事例的咨询请参照 →

P29 ①

06 工资

工资是指用人单位对劳动者应付的所有的报酬。无论其名称是叫工资、薪水、津贴、还是奖金等。

提问



已经到发工资的日子了，可是我只拿到了其中的一部分，非常发愁。

解答

用人单位必须按照“支付工资的五原则”的规定，向劳动者支付应付工资。



支付工资的五原则

- ① **货币支付原则** … 现金支付（如本人同意，也可通过银行转账方式支付。）
- ② **直接支付的原则** … 直接支付给劳动者本人
- ③ **全额支付的原则** … 全额支付劳动所应得工资
- ④ **每月至少支付一次的原则** … 每月至少支付一次以上
- ⑤ **固定日期支付原则** … 决定支付日期支付工资

最低工资

各都道府县分别制定了最低工资的标准。

各地区最低工资	适用于所有的劳动者和用人单位
特定最低工资	适用于从事特定产业的劳动者和用人单位

规定时间外劳动的加班工资

让劳动者超过法定工作时间，在规定时间外或休息日劳动时，用人单位必须支付相应的加班工资。无论何种雇用形态，适合于所有的劳动者。（临时工、计时制劳动者也属于对象范围）

区分	增加率
超过法定劳动时间工作时（规定时间外劳动）	增加25%以上
在法定节假日工作时（节假日劳动）	增加35%以上
在晚上10点到凌晨5点之间工作时（深夜劳动）	增加25%以上
规定时间外劳动 + 深夜劳动	增加50%以上
1个月超过60小时的规定时间外劳动（中小企业从2023年4月起开始适用）	增加50%以上

要点

请确认一下，您的工资是否达到了最低工资标准。

时薪	时薪 \geq 最低工资额（时间额）
日薪	日薪 \div 1天所规定劳动时间 \geq 最低工资额（时间额）
月薪	月薪 \div 1个月的平均所规定劳动时间 \geq 最低工资额（时间额）

有关诸如此类事例的咨询请参照 →

P29 ①

确认!

如何看工资支付明细单

作为一个社会人，最基本的要求是了解金钱的出入。先让我们了解一下有关自己每月所得工资的详细内容。

① 考勤 [勤怠] (工作天数、时间等)

是有关出勤数据的项目。有“出勤天数”“缺勤天数”“迟到早退天数”“特别休假天数”“带薪年假”“带薪年假剩余天数”“规定时间外劳动”等。

② 支付 [支給] (用人单位支付的金额)

是用人单位支付金额的项目。

● 基本工资 [基本給]

按照公司规定，有的公司也对“基本工资”这项进行了更细的划分。

另外、规定时间外津贴、职务津贴、资格津贴、住宅补助、家属补贴等项目有时也会包含在内。

③ 扣除 [控除] (被扣除的金额)

是被扣除金额的项目

● 健康保险 [健康保險]

是为了减轻受伤或生病等时医疗费负担的保险制度。

● 厚生年金保险 [厚生年金保險]

是在高龄、残疾或死亡时，本人或家属可以领取年金的保险制度。

● 雇用保险 [雇用保險]

是为了保障劳动者在失业到再就业这段时间的生活稳定及能够放心进行求职活动而支付一定金额的保险制度。

● 护理保险 [介護保險]

40岁以上的人需要缴纳。是在65岁以上需要护理时，或者40岁以上因老龄化带来的疾病造成瘫痪在床、老年痴呆时，可以享受“护理服务”的保险制度。

● 所得税 [所得税]

根据所得，每月从工资里被扣除的税金。在12月的“年末调整”里，会被进行多缴或欠缴差额的调整。

● 居民税 [住民税]

是根据“前一年的纳税收入”计算出来的纳税金额。对于离职后还没有再就业的人来说，因为需要缴纳前一年的居民税，所以负担会加重。

● 其他

需要从工资里先扣除公司内储蓄金，个人生命保险等时，会有此项目表示。

例如：会社員

給与支給明細書

平成〇〇年〇月分
〇〇〇〇株式会社 〇〇〇〇 殿

① 勤怠	出勤日数	欠勤日数	有給休暇	代休日数	特別休暇	時間外労働	
	20日	0日	2日	0日	0日	5時間	
② 支給	基本給	家族手当	時間外手当	通勤手当	資格手当	総支給額	
	200,000		7,500	12,500		220,000	
③ 控除	健康保険	厚生年金保険	雇用保険	介護保険	社会保険合計	※介護保険の控除は、40歳以上65歳未満	
	11,264	20,130	660	0	32,054		
	所得税	住民税			税額合計	総控除額	
	3,910	7,500			11,410	43,464	
集計	総支給額	総控除額	差引支給額				
	220,000	43,464	176,536				

扣除后发放额是指基本工资加上规定时间外等补助再扣除税金等代扣项目后的金额。这也是税后工资金额。

确认！ 什么叫源泉征收票

源泉征收票是记载了用人单位1年发放的工资等金额和个人缴纳所得税金额的票据。在办理确定申告（确定所得税额）及再就业等手续时需要提交，请务必妥善保管。

确认！ 工作上需要遵守的规定

不遵守公司规定、扰乱公司秩序时，用人单位可以根据就业规则给予劳动者减薪、降职的处分。这叫做**惩戒处分**。

在用人单位必须要遵守规定的同时，被雇用的劳动者也有遵守规定（公司纪律）的义务。

【以下事项是违反规定】

- 经常迟到
- 擅自离开工作岗位
- 擅自带出公司的物品
- 向外部泄露公司机密等

※ 出处：厚生劳动省《有这回事？漫画之知有所用的劳动法 Q&A》

07 辞职和退休

辞职（辞职）是指劳动者自己提出辞职，终止劳动合同。

定年辞职（退休）是指由于达到就业规则等所规定的一定年龄而辞职。

提问



我想要辞职，应该什么时候向公司提出申请呢？

解答

无固定期限规定的劳动者，原则上只要提前两周向公司申请，即可随时辞职。但如果就业规则的规定合理时，需按照规定办理相关手续。



辞职的种类

个人事由辞职	是指由劳动者通过提交“辞职申请”等表示自身意愿的辞职。
协议辞职	是指劳动者与公司达成一致协议的辞职
合同期满辞职	是指有期限规定的合同工、计时工劳动者等由于合同期满原因的辞职。
定年辞职（退休）	是指由于达到一定的年龄而辞职

辞职的手续

公司的就业规则会对辞职手续做出详细规定，请仔细确认。另外辞职时需要从公司领取各种证明的同时，也需要向公司返还相关证件。

从公司领取以下证件	● 雇用保险的离职票 ● 年金手册 ● 源泉征收票 ● 雇用保险的被保险者证 ● 辞职时的证明书 等
向公司返还以下证件	● 健康保险者证 ● 身分证明证 ● 公司徽章 ● 名片等

退休

制定劳动者退休制度时，退休年龄的设定不得低于 60 岁。
为了确保劳动者到 65 岁为止的雇用的稳定性，要求采取下面任意一项措施。
(高龄者雇用确保措施)

1	退休年龄上调至65岁
2	引进到65岁退休的“继续雇用制度”（原则上希望继续工作的所有人皆为对象）
3	废除退休制度

要点

有合同期限规定的临时工、合同工等，除非有不得已的理由，否则不能在合同期满前辞职。

有关诸如此类事例的咨询请参照 →

P29 ①

08 解雇

解雇是指与劳动者意愿无关的，用人单位单方面解除劳动合同辞退劳动者的行为。

提问



突然被公司告知，“因为工作业绩不好，所以你今天被解雇了”。我不能接受。

解答

如果缺乏客观上的合理理由或属于限制解雇事项时，那么解雇被视为无效。

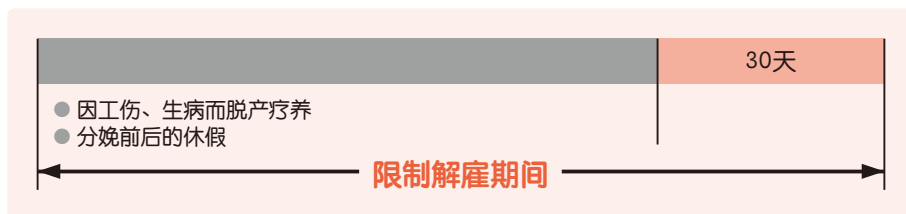


解雇权的滥用

缺乏明确理由而且不符合社会常理的解雇行为属于滥用解雇权从而导致无效。

限制解雇期间

用人单位不得在劳动者**因工伤、生病而脱产疗养**的期间及**其后30天之内**进行解雇，不得在**女性分娩前后的休假**期间及**其后30天之内**进行解雇。



预告解雇

用人单位在解雇劳动者时，**至少应提前30天**予以解雇通知。如果没有予以事先通知，那么必须要支付30天以上的平均工资，即预告解雇费。

解雇的种类

一般解雇	个人业绩极差经过指导也没有改善余地时，或因个人健康原因长期不能工作的情况。
惩戒解雇	劳动者有显著的不正当或不良行为时
整理解雇	不是劳动者的原因，而是因为公司经营方面的理由。(即裁员)

※即使是有固定期限的劳动合同，但事实上已经反复续签多次，让劳动者觉得有可能会续签，这时用人单位单方面终止雇用的行为也属于解雇。

要点

明明是解雇，却提交了“因个人原因的退職申请”时，会对领取雇用保险带来不利。即使是公司让这么做，也不要轻易答应，请务必注意。

有关诸如此类事例的咨询请参照 →

P29 ①

09 劳动灾害保险（工伤保险）

劳动灾害保险是指劳动者因工作原因造成的受伤、患病、死亡（业务灾害）或上下班途中遇上事故（通勤灾害）等情况时，国家将代替用人单位，向劳动者进行赔付的保险制度。

提问



在工作中负伤了，
必须自己承担治疗
费吗？

解答

因为是工伤，所以属于劳动灾害保险的适用范围。根据劳动灾害保险的赔付规定，可以领取各种补偿，无需个人承担。



主要的补偿、赔付的内容

不仅仅是正式员工，也包括合同工、派遣社员、计时制劳动者和临时工，所有的劳动者都为对象。

疗养补偿赔付	劳动者因工作而导致伤病需要疗养时
停工补偿赔付	劳动者因工作而导致伤病不能工作时
伤残补偿赔付	劳动者由于工作原因造成的伤病留下了一定程度的残疾时
遗属补偿支付	劳动者在工作中死亡时，将向其遗属支付。
殡葬费	劳动者在工作中死亡时，将向其举行殡葬的人支付。
伤病补偿年金	劳动者因工作而导致伤病，在经过一年零六个月的疗养后还未痊愈，并符合伤病等级条件时。

赔付的对象

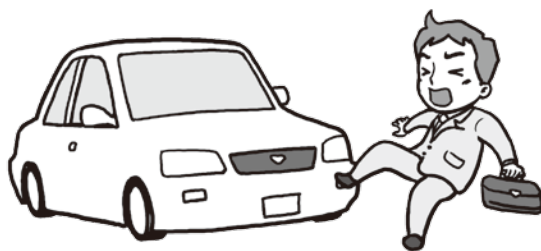
● 业务灾害

在工作中受伤或患病时，属于业务灾害，可以领取劳动灾害保险。认定需要符合以下两个条件。

业务执行性	是在公司的支配、管理的状态下，发生的受伤或患病的情况。
业务起因性	工作与受伤、患病有一定的因果关系。

● 通勤灾害

“合理的路线及方法”，即对劳动者按平时正常路线上下班途中发生的伤病进行赔付。徒步、巴士等交通方式不限。



要点

去医院看病时，需要告知是劳动灾害（工伤）。

有关诸如此类事例的咨询请参照 →

P29 ①

10 雇用保险和社会保险

是以保障劳动者因失业等无法工作或在受伤、患病等各种情况时能领取一定补助、维持生活稳定为目的的制度。

提问



工作单位说我没有雇用保险、社会保险。
真的是不能加入保险吗？

解答

加入雇用保险、社会保险是用人单位的义务。只要符合条件，不是正式员工也可以加入保险。



雇用保险

是为了保障劳动者在失业后可以不用担心生活、重新找到工作而发放一定金额的保险制度。

适用事务所	雇用1名或1名以上员工的事务所
保险费	根据工资、劳动者和用人单位各按规定比率负担。
主要的支付	求职者补助的支付、促进就业补助的支付、教育培训费的支付、持续雇用费的支付（育儿和护理停工费的支付等）

社会保险（健康保险）

是为了保障劳动者及其抚养家族，在工作外受伤、患病、死亡或分娩时，提供必要的医疗费、支付津贴的制度。

适用事务所	雇用1名或1名以上员工的法人事务所 长期雇用5名以上员工的个人事务所
保险费	根据工资计算金额，劳动者和用人单位各负担一半。
主要的支付	疗养费的支付、伤病补贴金、分娩费的支付、高额医疗费等

社会保险（厚生年金保险）

是当劳动者满一定年龄、残疾或死亡时，向劳动者支付年金或一次性补助的制度。

适用事务所	雇用1名或1名以上员工的法人事务所 长期雇用5名以上员工的个人事务所
保险费	根据工资计算金额，劳动者和用人单位各负担一半。
主要的支付	老龄厚生年金、残疾厚生年金、遗属厚生年金等

要点

为了防止外国人缴纳双重保险费以及只缴纳保险费而无返还的现象，在厚生年金保险里还有社会保障协定、一次性退还金等制度。请向附近的年金事务所咨询。

有关诸如此类事例的咨询请参照 → P29②、P30③

11 兼顾工作和家庭的支援

无论男女、为了让劳动者都能兼顾工作与家庭，在《劳动基准法》《男女雇用机会均等法》里制定了各种规定。

提问



为了去做产前检查，向公司请假。结果被上司说，“你是不是辞职比较好？”。

解答

不准以怀孕、分娩、产前产后休假、育儿休假等为由，对劳动者予以不利对待。即禁止“产妇骚扰”。



兼顾工作和家庭的支援

因为有了公司的支持就可以让劳动者兼顾工作和家庭（妊娠和分娩、育儿、护理等），为了让劳动者可以不间断工作，国家制定了各种制度来完善劳动环境。

妊娠和分娩

- **预产期 6 周前**（双胞胎以上为 14 周）可以停工休假
- 用人单位不得让产妇在**产后 8 周内**回公司工作。
※ 但产后已过 6 周，由本人申请并经医生同意后可以开始工作。
- 用人单位必须采取措施，确保孕产妇的体检时间和遵守医生对孕产妇限制工作内容方面的指导。
- 当怀孕女职工提出申请时，用人单位必须为其安排比较轻便的工作。
- 当孕产妇提出申请时，用人单位不得让其从事规定时间外劳动、节假日劳动和深夜劳动。

育儿

- 原则上在**孩子满 1 岁**（符合一定条件为 2 岁）**之前**，可以请育儿假。
→ **男性、女性都有可能**
- 如父母同时请育儿假时，在孩子满 1 岁 2 个月之前，双方可以分别请不超过 1 年的育儿假。
- **在孩子满 1 岁之前**，女性劳动者可以取得**1 天 2 次，每次至少 30 分钟**的育儿时间。

护理

- 对属于护理对象的每 1 名家属，都可以请最多**合计 93 天**的护理假。
※ 每次被诊断为需要持续护理时，都可以请一次护理假。

要点

与公司规模、行业、和员工的性别无关，劳动者可以申请育儿休假（但是需要满足一定条件）。至于长时间不上班是否会对在留期限等造成影响，请先确认。另外，也可以获得“一次性分娩补助”（在国外分娩也属于对象范围）、“分娩补贴金”等经济上的援助。

有关诸如此类事例的咨询请参照 →

P30 ④

12 计时工劳动（临时工等）

计时工劳动是指1周所规定的劳动时间比在同一事务所的普通劳动者（正式员工）较短的劳动形态。

如果临时工、嘱托职员、临时职员等劳动者比正式员工的工作时间短，那就可视为计时工劳动法的计时工。

提问



计时工和正式员工在待遇上有很大的差别吗？

解答

在工资或工作量上可能會有差别，但如果计时工劳动者在工作内容或者人才活用体系等与正式员工相同时，则禁止差别对待。



计时工劳动法

计时工劳动者在工作中起的作用日益重要，为了确保计时工劳动者能受到公平公正的待遇，改善计时工劳动者的雇用环境，而制定了计时工劳动法。作为用人单位，主要负有以下义务。

明示劳动条件	和正式员工一样，需要交付书面材料和进行说明。
禁止差别对待	当职务内容或有无人事变动及范围与正式员工相同时，需要同等待遇。
教育培训的实施	为了完成本职工作，进行必要的教育培训。
福利厚生设施的使用	可以使用休息室等设施
推进转化为一般劳动者（正式员工）	在招聘正式员工时，要让计时工劳动者了解招聘内容等。

计时工劳动者的各种保险

保险的种类	适用对象
劳动灾害保险	● 所有的劳动者
雇用保险	● 1周所规定劳动时间超过20小时以上 ● 预计雇用31天以上
社会保险	[原则] ● 1天或1周的劳动时间大约为同一事务所从事同类工作劳动者所规定劳动时间的3/4以上。 ● 一个月的劳动时间大约为同一事务所从事同类工作劳动者所规定劳动时间的3/4以上。 从2016年10月起，符合以下5个条件的计时工劳动者也是社会保险的被保险人。 ● 1周所规定劳动时间为20小时以上 ● 预计雇用1年以上 ● 每月工资在8万8,000日元以上（年收入106万日元以上） ● 不是学生 ● 在有501名以上员工的公司工作的人。 从2017年4月起，在员工数500人以下公司工作的人，只要有劳资协议，也可以加入社会保险。

要点

计时工劳动者如果符合一定条件，也可以获得带薪年假、育儿和护理休假。

有关诸如此类事例的咨询请参照 →

P30 ④

确认!

打工时需要注意的事项

留学生或持“家族滞在”等在留资格的外国人，在取得资格外活动许可后打工时，一周打工时间不能超过 28 个小时。如果超过这个时间，不仅会以违反法令为理由不予更新或变更签证，还有可能因为违法就劳而成为强制驱逐出境的对象。另外，对在几个地方同时打工的人来说，是指合计打工时间不能超过 28 个小时，请务必注意。

因为是签订了劳动合同为雇主工作，所以即使是临时工，也可以享受作为劳动者应有的权力。请确认以下要点。如果觉得有不妥处，不要独自烦恼，可以利用劳动基准监督局的咨询窗口等来帮忙解决问题。

打工前需要了解的 7 个要点

- 打工前，先确认劳动条件。
- 打工的工资，原则上应在每月的规定日期全额支付。
- 临时工也有加班补贴。
- 临时工只要符合条件，也可以享受带薪假。
- 临时工在负工伤时，也可以使用劳动灾害保险。
- 用人单位不能因为自身的原因，随意解雇临时工。
- 有困难的时候，请在劳动基准监督署的综合劳动咨询角等进行咨询。

※ 出处：厚生劳动省《打工前需要了解的 7 个要点》

近年，在各种各样的场合，被说是XX骚扰的行为在逐渐增加。

“骚扰”从广义上来说，就是指在各种场合下，刁难或欺侮他人的行为。下面介绍几个具有代表性的类型。

●性骚扰

是指有违反劳动者意愿的性方面的言行，在遭到本人反抗后，实施有损本人利益或使其工作环境恶化。

●职权骚扰

是指凭借职务上的地位、人际关系等在工作单位的优势，给对方带来精神上和肉体上的痛苦。

●孕妇骚扰

是指以妊娠、分娩和育儿等为理由，给予解雇等不利的对待，给对方造成精神上和肉体上的痛苦。

●精神暴力

是指由于在伦理方面有问题的言行，伤害了对方的尊严。

●强迫结束求职活动的骚扰

是指用人单位强行要求自己公司已经内定的学生结束求职活动。

●种族歧视暴力

是指与特定的人种、民族、国籍有关的不适当的语言与行为。以是外国人为理由，让劳动者在恶劣的劳动环境或低于国家制定的福冈县最低工资的条件下工作等是违法的行为。

○为了解决问题

●首先与公司商量

明确拒绝对方当然也很重要，但不能只自己去解决，要迅速的与公司咨询窗口的担当或值得信赖的上司商量，让公司来处理问题。如果有工会，也可以向工会咨询。

●当公司不予解决时

当公司不予解决或想在公司以外的地方咨询时，请利用行政机关的咨询窗口。专门的咨询员会帮助您解决问题。

各行政机关的劳务咨询窗口

① 有关所有劳动问题、劳动灾害保险的咨询窗口

运营部门	名称	地址	电话号码(可利用时间)	
厚生劳动省	北九州东劳动基准监督署	小仓北区大手町13-26	561-0881※1	
	北九州东劳动基准监督署门司支署	门司区北川町1-18	381-5361※1	
	北九州西劳动基准监督署	八幡西区岸之浦1-5-10	622-6550※1※2	
	劳动条件咨询热线【仅限电话咨询】※3			
		语言	开设日期	开设时间
		日语	周一~周日 (每日)	0120-811-610
		英语		0120-531-401
		中文		0120-531-402
		葡萄牙语		0120-531-403
		西班牙语	周二、周四~周六	0120-531-404
		塔加洛语	周二、周三、周六	0120-531-405
		越南语	周三、周五、周六	0120-531-406
		缅甸语	周三、周日	0120-531-407
		尼泊尔语		0120-531-408
		韩语	周四、周日	0120-613-801
		泰语		0120-613-802
		印度尼西亚语		0120-613-803
	柬埔寨语(高棉语)	0120-613-804		
	蒙古语	周一、周六	0120-613-805	

※1: 通过事先预约,可在以下时间利用电话口译服务。(9~16点)英语(周二、第2·第4周周四:092-411-4862)、

中文(周一·周四:092-761-5607)、越南语(周二·周四:622-6550)

※2: 周二、周四的9点至16点,可在外国人劳动者咨询处利用越南语的口译服务。

※3: 电话咨询的内容限劳动相关问题。(有关劳动灾害保险的咨询除外)

② 有关所有雇用保险、就职活动的咨询窗口

运营部门	名称	地址	电话号码
厚生劳动省	公共职业介绍所 小仓	小仓北区荻崎町1-11	941-8609※1
	公共职业介绍所 小仓门司办事处	门司区北川町1-18	381-8609※1
	公共职业介绍所 八幡黑崎站前厅舍	八幡西区黑崎3-15-3 コムシテイ6层	622-5566※1
	公共职业介绍所 八幡若松办事处	若松区本町1-14-12	771-5055※1
	公共职业介绍所 八幡户畑分厅舍	户畑区汐井町1-6 ウエル户畑8层	871-1331※1
	福冈外国人雇用服务中心※2	福冈市中央区天神1-4-2 エルガーラ写字楼12层	092-716-8608※2

※1: 在窗口咨询时,可通过电话利用13种外语的口译服务。(英语、中文、韩语、葡萄牙语、西班牙语、塔加洛语、越南语、尼泊尔语、印度尼西亚语、泰语、柬埔寨语、缅甸语、蒙古语)

※2: 只能咨询就职活动的相关内容(雇用保险的咨询除外)可在周一·周三·周五(10~12点、13~15点半)利用英语、周一·周四(10~12点、13~16点半)利用中文的口译服务。

③ 有关社会保险（健康保险・厚生年金保险）的咨询窗口

运营部门	名称	地址	电话号码
日本年金机构	小仓北年金事务所	小仓北区大手町13-3	583-8340※1
	小仓南年金事务所	小仓南区下曾根1-8-6	471-8873※1
	八幡年金事务所	八幡西区岸之浦1-5-5	631-7962※1

※1: 在窗口咨询时, 可利用10种外语的口译服务。(英语、中文、韩语、葡萄牙语、西班牙语、塔加洛语、越南语、尼泊尔语、印度尼西亚语、泰语) 时间是9点至17点。

④ 有关支援工作与家庭兼顾及计时工劳动法相关内容的咨询窗口

运营部门	名称	地址	电话号码
厚生劳动省	福冈县劳动局 雇用环境・均等部指导科	福冈市博多区博多站东2-11-1 福冈合同厅舍新馆4层	092-411-4894

其他的咨询窗口

⑤ 有关在留资格的咨询窗口

运营部门	名称	地址	电话号码(可利用时间)
出入境在留管理厅	福冈出入境在留管理局北九州办事处	小仓北区内城5-1 小仓合同厅舍	582-6915 (9~12点、13~16点)
	外国人在留综合咨询中心	【仅限电话咨询】	0570-013904※1 (8点半~17点15分)
福冈县行政书士会	外国人免费咨询会	八幡西区黑崎3-15-3 コムシテイ3层 北九州国际交流协会内	643-5931※2 (每月第2周六 13~16点)

※1: 可对应英语、韩语、中文、西班牙语等语种。

※2: 通过事先预约, 可利用英语、中文的口译服务。

⑥ 有关技能实习生的咨询窗口【电话咨询】

运营部门	名称	对应语种	电话号码(可利用时间)
外国人技能实习机构	母语咨询中心	越南语	0120-250-168 (周一~周五:11~19点、周日:9点~17点)
		中文	0120-250-169 (周一・周三・周五:11~19点、周日:9点~17点)
		印度尼西亚语	0120-250-192 (周二・周四: 11~19点)
		菲律宾语	0120-250-197 (周二・周六: 11~19点)
		英语	0120-250-147 (周二・周六: 11~19点)
		泰国语	0120-250-198 (周四・周六: 11~19点)
		柬埔寨语	0120-250-366 (周四: 11~19点)
		缅甸语	0120-250-302 (周五:11~19点)

⑦ 有关外籍市民生活方面的咨询窗口

运营部门	名称	地址	电话号码
北九州市	外国人咨询中心	八幡西区黑崎3-15-3 コムシテイ3层 北九州国际交流协会内	080-6445-2606※1 (周一~周五:9点半~16点)
		小仓北区大手町1-1 小仓北区役所2层	080-5278-8404※1 (周一~周五:9点半~12点、13~16点)

※1: 可通过电话、视频电话利用21种外语的口译服务。(日语、英语、中文、韩语、越南语、塔加洛语、尼泊尔语、泰语、法语、西班牙语、印度尼西亚语等)

● 在留资格一览表 ●

(出处：出入境在留管理庁)

允许就劳的在留资格（有活动限制）

在留资格	符合者例
外交	外国政府的大使、公使等及其家属
公务	从事外国政府相关公务人员及其家属
教授	大学教授等
艺术	作曲家、画家、作家等
宗教	外国宗教团体派遣的传教士等
报道	外国报道机构的记者、摄影师等
高度专门职	采用积分制吸引高级人才
经营、管理	企业经营者、管理者等
法律、会计业务	律师、公认会计师等
医疗	医生、牙医、护士等
研究	政府相关机构或企业等的研究人员
教育	初中、高中的语言教师等
技术、人文知识、 国际业务	机械工学等的技术者等、翻译、设计师、语言教师等
企业内工作调动	从国外办事处调到我国的人员
介护	介护福祉士
演出	演员、歌手、职业运动员等
技能	外国料理的厨师、体育教练
特定技能 ^(注1)	特定行业领域 ^(注2) 的工作者
技能实习	技能实习生

(注1) 从2019年4月1日起

(注2) 护理、楼宇清扫行业、材料加工、产业机械制造、电气·电子信息相关产业、建设、造船·船舶工业、汽车保养维修、航空、旅馆业、农业、渔业、食品生产行业、餐饮业（平成30年12月25日内阁会议决定）

依据身分和地位而定的在留资格（无活动限制）

在留资格	符合者例
永住者	获得永住许可的外国人
日本人的配偶等	日本人的配偶、子女、特别收养子女
永住者的配偶等	永住者、特别永住者的配偶及其在我国出生后继续留在我国的子女
定住者	日本后裔第三代、外籍配偶的亲生子女等

能否就劳取决于被指定的活动内容

在留资格	符合者例
特定活动	外交官等的帮佣、打工度假等

不允许就劳的在留资格（※）

在留资格	符合者例
文化活动	日本文化研究者等
短期滞留	观光客、国际会议参加者
留学	大学、专门学校、日语学校等学生
进修	进修生
家属滞留	有就劳资格等的在留外国人的配偶及其子女

※ 取得资格外活动许可后，在一定范围内可以就劳。

编辑·发行

北九州市产业经济局雇用政策课

(北九州市産業経済局雇用政策課)

〒803-8501 北九州市小仓北区城内1番1号
TEL. 093-582-2419 FAX. 093-591-2566

2020年3月发行 (2020年3月発行)

北九州市印刷物登录番号 第1913078B号
(北九州市印刷物登録番号 第1913078B号)

献给外籍工作者的
劳动指南手册

北九州市