

2023 ENGLISH EDITION

FOR FOREIGN WORKERS IN JAPAN

THE FOREIGN WORKERS' HANDBOOK

日本で働く外国人労働者の
ハンドブック(英語版)



東京都労働相談情報センター

Tokyo Labor Consultation Center,
of the Tokyo Metropolitan Government

PREFACE

An advisory service for labor problems is available at Tokyo Labor Consultation Center of the Tokyo Metropolitan Government. Many foreign workers in Japan come to our office to get some advice. Analysis of the nature of the complaints reveals that these problems arise from a lack of knowledge of Japanese laws or differences of culture and customs in daily life.

The Labor Standards Law which stipulates working conditions, states that no employer shall discriminate against or favor any employee by reason of nationality or other status with regard to wages, working hours or other working conditions. The same may be said of related labor laws, for example, the Minimum Wages Law. Despite the existence of these laws, lack of knowledge of them causes many problems to arise. Most individuals do not fully recognize that these laws can be the means of solving or avoiding problems. Thus, this handbook was prepared to prevent labor problems and assist foreign workers to understand their workers' rights in this country.

This book explains about essential legal matters, as well as related labor laws, procedures for residing and taxes concerning working in Japan. It's our sincere desire that readers will find this handbook useful.

March 2023

Tokyo Labor Consultation Center

はじめに

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

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

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

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

令和5年3月

東京都労働相談情報センター

CONTENTS

An Explanation of Japanese Labor Laws

I	Labor Contracts	14
1	Application of Labor Laws and Regulations to Foreign Nationals	14
2	The Principles of Labor Contracts	14
3	Rules of Employment	24
4	Employment of Older Persons	28
II	Wages	30
1	Principles of Payment of Wages	30
2	Guarantee of Wages and Minimum Wages	30
3	Decreases in Wages as Sanctions	32
4	If a Company Goes Bankrupt and Wages Haven't Been Paid	34
5	Annual Salary System	36
III	Working Hours, Holidays and Annual Leave	38
1	Legal Working Hours and Holidays	38
2	Modified Working Hours Systems	38
3	Overtime Work and Work on Holidays	42
4	Annual Paid Leave	46
5	Child Care-Related Rules	48
6	Family Care-Related Rules	58
IV	Resignation and Dismissal	64
1	Resignation	64
2	Dismissal	66

目 次

解 説 編

I 労働契約	15
1 外国人への労働関係法令の適用	15
2 労働契約の原則	15
3 就業規則について	25
4 高年齢者の雇用について	29
II 賃金	31
1 賃金支払いの原則	31
2 賃金の保障と最低賃金	31
3 減給の制裁	33
4 会社が倒産し賃金が支払われないとき	35
5 年俸制	37
III 労働時間、休日、休暇	39
1 法定労働時間と休日	39
2 変形労働時間制	39
3 時間外労働、休日労働	43
4 年次有給休暇	47
5 育児関連	49
6 介護関連	59
IV 退職、解雇	65
1 退職について	65
2 解雇について	67

3	Dismissal and Termination of Consecutive Employment (rejection of contract renewal) in Case of Workers Hired for a Fixed Period	72
V	Equal Employment Opportunity Act for Men and Women	78
1	Prohibition of Discrimination Based on Gender	78
2	Prohibition of Indirect Discrimination	78
3	Special Provisions of Measures Pertaining to Female Employees	80
4	Prohibition of Disadvantageous Treatment for Reasons of Marriage, Pregnancy, Childbirth, etc.	80
5	Employment Management Measures Concerning Problems Caused by Sexual Harassment	82
6	Measures Concerning Health Care during Pregnancy and after Childbirth	82
7	Insurance of Effectiveness	84
VI	Workplace Power Harassment	86
1	Power Harassment	86
2	Liabilities of Assailant and Employer	88
VII	Labor Unions	90
1	Organization of a Labor Union	90
2	Formation of a Labor Union	92
3	Activities of a Labor Union	92
VIII	Workers' Accident Compensation	96
1	Industrial Injury and Workers' Accident Compensation Insurance	96

3	契約期間の定めのある労働者の解雇と雇止め	73
V	男女雇用機会均等法	79
1	性別を理由とする差別の禁止	79
2	間接差別の禁止	79
3	女性のみに関する特例	81
4	婚姻・妊娠・出産等を理由とする不利益取扱いの禁止	81
5	セクシュアルハラスメントに関する雇用管理上の措置	83
6	妊娠中及び出産後の健康管理に関する措置	83
7	実効性の確保	85
VI	職場のパワーハラスメント	87
1	パワーハラスメント	87
2	加害者・使用者の法的責任	89
VII	労働組合	91
1	労働組合の結成	91
2	労働組合の組織	93
3	労働組合の活動	93
VIII	労働災害補償	97
1	労働災害と労働者災害補償保険（労災保険）	97

2	Workers' Accident Compensation Insurance Benefits	96
IX	Employment Insurance	102
1	Employment Insurance System	102
2	Employment Insurance Benefits	104
X	Health Insurance & Pension	110
1	Health Insurance System and Pension Insurance System	110
2	Health Insurance Benefits	114
3	Pension Benefits	118
4	Lump-sum Withdrawal Payment System	118
5	Social Security Agreement	120
XI	Job Seeking	122
1	Public Employment Security Offices(Hello-Work)	122
2	Employment Placement Services	122
3	Worker Dispatching Agents	124
XII	Status of Residence and Residency Management System	132
1	Status of Residence	132
2	Changing Status of Residence	148
3	A Permit for Extra-status Activities (e.g. a person intends to engage in a part-time job)	150
4	Extension of Period of Stay	154
5	Illegal Employment and Deportation	154
6	Resident Card and Resident Registration	158
7	Re-entry Permit and Special Re-entry Permit	162
8	Status of Residence"Specified Skilled Worker"	164

2	労働者災害補償保険給付	97
IX	雇用保険	103
1	雇用保険制度	103
2	雇用保険給付	105
X	健康保険・年金保険	111
1	健康保険・年金保険制度	111
2	健康保険の給付	115
3	年金の給付	119
4	脱退一時金制度	119
5	社会保障協定	121
XI	仕事を探す	123
1	公共職業安定所(ハローワーク)	123
2	職業紹介事業	123
3	労働者派遣事業	125
XII	在留資格、在留管理制度	133
1	在留資格	133
2	在留資格の変更	149
3	資格外活動の許可(アルバイトで働くとき)	151
4	在留期間の更新	155
5	不法就労と退去強制	155
6	在留カードと住民登録	159
7	再入国許可・みなし再入国許可	163
8	在留資格「特定技能」	165

XIII	Technical Intern Training Programs	170
1	Technical Intern Training	172
2	Legal Protection for Technical Intern Trainees	178
XIV	Taxes	184
1	Employment Income Tax System	184
2	Income Tax	184
3	Inhabitant Tax	194

Counseling and Information Services

Counseling Services	200
1 Labor Consultation Centers in Tokyo	200
2 Labor Standards Inspection Offices in Tokyo	206
3 Public Employment Security Offices in Tokyo	212
4 Information on Advisory Services for Foreign Workers	216
5 Telephone Consultation Service for Foreign Workers	220
6 Labor Standards Advice Hotline	222
7 Employment Environment and Equal Employment Department	224
8 Demand and Supply Adjustment Division of the Tokyo Labor Bureau	224
9 Pension Offices in Tokyo	226
10 Japan Health Insurance Association Tokyo Branch	228
11 Tokyo Regional Immigration Services Bureau	230
12 Tokyo Regional Taxation Bureau	232
13 Tokyo Metropolitan Government Foreign Residents' Advisory Center	234
14 Tokyo Metropolitan Health & Medical Information Center	236
15 The Support and Communication Center for People Returning from China	236

XIII 外国人技能実習制度	171
1 技能実習について.....	173
2 技能実習生の法的保護等のための措置.....	179
XIV 税金	185
1 給与所得にかかる税制度.....	185
2 所得税.....	185
3 住民税.....	195

相談窓口案内

相談案内	201
1 東京都労働相談情報センター.....	201
2 東京都内労働基準監督署.....	207
3 東京都内公共職業安定所(ハローワーク).....	213
4 労働局外国人労働者相談コーナー.....	217
5 労働局外国人労働者向け相談ダイヤル.....	221
6 労働条件相談ほっとライン.....	223
7 東京労働局雇用環境・均等部.....	225
8 東京労働局需給調整事業部.....	225
9 東京都内年金事務所.....	227
10 全国健康保険協会東京支部.....	229
11 東京出入国在留管理局.....	231
12 東京国税局.....	233
13 東京都外国人相談.....	235
14 東京都保健医療情報センター.....	237
15 首都圏中国帰国者支援・交流センター.....	237

16 Venue for foreign residents to receive consultations
on human rights 238

17 Bar Association Legal Counseling Center 240

18 Organization for Technical Intern Training 244

19 Municipal Counseling Services in Tokyo 248

20 Public Counseling Services in Regions near Tokyo 258

16	外国人のための人権相談所	239
17	法律相談センター	241
18	外国人技能実習機構	245
19	区・市役所の外国人相談（東京都内）	249
20	県・市役所の外国人相談（東京近県）	259

I Labor Contracts

1 Application of Labor Laws and Regulations to Foreign Nationals

As a general rule, Japanese laws concerning labor apply to all employees in Japan, regardless of nationality. It means that the Labor Standards Act, the Minimum Wages Act, the Industrial Safety and Health Act, the Workers' Accident Compensation Insurance Act, the Employment Security Act and others apply to foreign workers.

The Labor Standards Law stipulates that an employer shall not engage in discriminatory treatment with respect to wages, working hours or other working conditions by reason of nationality or other status of any worker. (Article 3, Labor Standards Act, hereafter referred to as Article XX).

2 The Principles of Labor Contracts

In the past, there have been many problems such as wages not being paid as promised or a penalty being deducted from wages on retirement. To prevent these troubles relating to labor contracts, the Labor Standards Law stipulates the following matters.

(1) Working conditions must be stated clearly

An employer shall clearly state the working conditions when a labor contract is drawn up. The following matters shall be written and handed to an employee.

※Please refer to a sample “notice of employment” for foreign workers on page 18 through 20.

- ① the period of the labor contract
- ② Criteria for renewing labor contract with fixed term
- ③ the working place and job duties

I 労働契約

1 外国人への労働関係法令の適用

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

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

2 労働契約の原則

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

(1) 労働条件の明示

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

※外国人向けモデル労働条件通知書は18ページ～20ページ参照

- ① 労働契約期間
- ② 期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準
- ③ 就業の場所及び業務

- ④ existence of overtime work
- ⑤ the time at which work begins and at which work ends, breaks, days off, and leave
- ⑥ the decision of wages, the methods of computation and payment, the date of closing accounts and of payment
- ⑦ matters pertaining to separation (including reasons for dismissal)

An employee may immediately cancel his/her labor contract, if the actual working conditions differ from the contract (Article 15).

Therefore, it is advisable for an employee to obtain a written contract, rather than an oral one. When a contract is made, an employee must examine the contents of the contract. In cases where he/she cannot understand the contract written in Japanese, it may be possible to have it translated into his/her own language to understand. It is also necessary to check the work rules of the company which prescribes the employment conditions or the disciplines for the workplace.

- ④ 時間外労働の有無
- ⑤ 始業及び終業時刻、休憩時間、休日、休暇

- ⑥ 賃金の決定、計算と支払い方法、締切りと支払いの時期

- ⑦ 退職に関すること（解雇の事由を含む）

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

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

Notice of Employment
労働条件通知書

Date: _____
年月日

To: _____ 殿 Company's name _____
事業場名称 (ローマ字で記入)

Company's address _____
所在地 (ローマ字で記入)

Telephone number _____
電話番号

Employer's name _____
使用者職氏名 (ローマ字で記入)

I. Term of employment

契約期間

Non-fixed, Fixed (From _____ to _____)
期間の定めなし 期間の定めあり(※) (年 月 日 ~ 年 月 日)

II. Place of employment

就業の場所

III. Contents of duties

従事すべき業務の内容

IV. Working hours, etc.

労働時間等

1. Opening and closing time:

始業・終業の時刻等

(1) Opening time (_____) Closing time (_____)
始業 (時 分) 終業 (時 分)

[If the following systems apply to workers]

【以下のような制度が労働者に適用される場合】

(2) Irregular labor system, etc.: Depending on the following combination of duty hours as an irregular (_____) unit work or shift system.

変形労働時間制等; (_____) 単位の変形労働時間制・交代制として、次の勤務時間の組み合わせによる。

┌	Opening time (_____) Closing time (_____) (Day applied: _____)
	始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日 _____)
	Opening time (_____) Closing time (_____) (Day applied: _____)
└	始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日 _____)
	Opening time (_____) Closing time (_____) (Day applied: _____)
└	始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日 _____)

(3) Flex time system: Workers determine opening and closing time.

フレックスタイム制; 始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。

[However, flex time: (opening) from _____ to _____ ;

(ただし、フレキシブルタイム (始業) 時 分から _____ 時 分、

(closing) from _____ to _____]

(終業) 時 分から _____ 時 分、

Core time: from (opening) _____ to (closing) _____]

コアタイム _____ 時 分から _____ 時 分)

(4) System of deemed working hours outside workplace: Opening (_____) Closing (_____)
事業場外みなし労働時間制; 始業 (時 分) 終業 (時 分)

(5) Discretionary labor system: As determined by workers based on opening (_____) closing (_____)
裁量労働制; 始業 (時 分) 終業 (時 分) を基本とし、労働者の決定に委ねる。

○ Details are stipulated in Article (_____), Article (_____), Article (_____) of the Rules of Employment
詳細は、就業規則第 _____ 条、第 _____ 条、第 _____ 条、第 _____ 条、第 _____ 条

2. Rest period (_____) minutes

休憩時間 (_____) 分

3. Presence of overtime work (Yes: No:)

所定時間外労働の有無 (有 , 無)

5. Pay day: () of every month; () of every month
 賃金支払日 () 一毎月 日、() 一毎月 日

6. Method of wage payment ()
 賃金の支払方法 ()

7. Deduction from wages in accordance with labor-management agreement: [No: Yes: ()]
 労使協定に基づく賃金支払時の控除 (無, 有 ())

8. Wage raise: (Time, etc.)
 昇給 (時期等)

9. Bonus: [Yes: (Time and amount, etc.); No:]
 賞与 (有 (時期、金額等), 無)

10. Retirement allowance: [Yes: (Time and amount, etc.); No:]
 退職金 (有 (時期、金額等), 無)

VIII. Items concerning retirement

退職に関する事項

1. Retirement age system [Yes: () old; No:]
 定年制 (有 (歳), 無)
2. Continued employment scheme [Yes:(Up to years of age);No:]
 継続雇用制度 (有(歳まで), 無)
3. Procedure for retirement for personal reasons [Notification should be made no less than () days before the retirement.]
 自己都合退職の手続 (退職する 日以上前に届け出ること)
4. Reasons and procedure for the dismissal:
 解雇の事由及び手続

[]

○ Details are stipulated in Article (), Article (), Article () of the Rules of Employment
 詳細は、就業規則第 条~第 条、第 条~第 条

IX. Others

その他

- ・ Joining social insurance [Employees' pension insurance; Health insurance; Employees' pension fund; other: ()]
 社会保険の加入状況 (厚生年金 健康保険 厚生年金基金 その他 ())
- ・ Application of employment insurance: (Yes: No:)
 雇用保険の適用 (有, 無)
- ・ Others
 その他

[]

※ To be entered in case where, with regard to "Period of contract," you answered: "There is a provision for a certain period."
 「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入

Renewal 更新の有無	1. Renewal of contract 契約の更新の有無 [The contract shall be automatically renewed. ・ The contract may be renewed. 自動的に更新する 更新する場合があります The contract is not renewable. ・ Others ()] 契約の更新はしない その他 ()]
	2. Renewal of the contract shall be determined by the following factors: 契約の更新は次により判断する ・ Volume of work to be done at the time the term of contract expires 契約期間満了時の業務量 ・ Employee's work record and work attitude ・ Employee's capability 勤務成績、態度 能力 ・ Business performance of the Company ・ State of progress of the work done by the employee ・ Others () 会社の経営状況 従事している業務の進捗状況 その他 ()]

Employee (signature) _____
 受け取り人 (署名)

(Cited From Website of Health, Welfare and Labor Ministry)



厚生労働省ホームページより

(2) A contract violating the Labor Standards Law is invalid

A labor contract which does not meet the standards of this law is invalid. In such a case the invalid sections are governed by the standards set forth in the Labor Standards Law (Article 13).

(3) Period of contract

① Labor contracts shall be made for a period of no longer than three years except for those without a definite period. However, a contract may exceed three years wherein the period for completing a specified project is determined.

② It is also permissible to draw up a contract of up to five years in cases where an employee has highly specialized knowledge/skills, or, employee is aged 60 years or above (Article 14).

However, an employee with a contract for a defined period of over one year (other than those who were contracted for a specific period to complete certain projects and those who come under item ②) may resign at any time after fulfilling the first contract year, by submitting his/her request of leave to the employer (Article 137).

(4) Ban on pre-determined indemnity

An employer cannot make a contract which states the pre-determined amount of indemnity caused by employers (Article 16). Such as; the amount of indemnity caused by an employee's resignation in the middle of the contract period, or the amount of indemnity for machine damage, etc.

Naturally, an employee may be under obligation to pay for damages due to one's intentional act or gross negligence.

(2) 労働基準法に違反する契約は無効

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

(3) 契約期間

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

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

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

(4) 賠償予定の禁止

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

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

(5) Ban on offsets against advances

An employer should not offset monthly wages against advances of credit made as a condition for work (Article 17).

(6) Ban on compulsory savings

An employer can not require a contract for compulsory savings. However, it is possible for the employer to take charge of employees' savings entrusted to the employer by the employees. But the employer should conclude a labor-management agreement with them and submit it to Labor Standards Inspection Office (Article 18).

3 Rules of Employment

(1) Rules of employment

Rules of employment stipulate working conditions and office regulations. Any company which employs ten or more workers on a steady basis must set such rules of employment, and submit them to the Labor Standards Inspection Office (Article 89). A company is also required to make these rules known to the employees (Article 106). It is therefore desirable for employers to do so in a language that their employees understand, if they do not understand Japanese.

Rules of employment shall not infringe any law or collective agreement (Article 92). A labor contract, in which the working conditions are inferior to the rules of employment standards, shall be invalid. In such a case, the parts of the contract which are invalid shall be governed by the standards stipulated in the rules of employment (Article 93 of the Labor Standards Act , Article 12 of the Labor Contract Act).

(5) 前借金相殺の禁止

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

(6) 強制貯金の禁止

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

3 就業規則について

(1) 就業規則とは

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

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

(2) Items of rules of employment

The following items must be stated in the rules of employment;

- ① Matters pertaining to the time at which work begins and at which work ends, breaks, days off and leave, and matters pertaining to the change in shifts,
- ② Matters pertaining to the methods of determination, computation and payment of wages (excluding extraordinary wages), the date of closing accounts and of payment and increases in wages,
- ③ Matters pertaining to retirement (including reasons for dismissal).

In addition, it's necessary to stipulate the following items:

- i) retirement allowances
- ii) bonuses
- iii) matters pertaining to safety and health, if necessary
- iv) workers' cost for food, etc. (in the event that there are stipulations for having employees bear the cost of food and other such expenses)

(2) 就業規則で定めるべき事項

就業規則に必ず記載しなければいけないことは、

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

以上のほか、退職金、賞与、安全衛生に関する定めをする場合はこれに関する事項、食費などを労働者に負担させる場合はこれに関する事項、を規定しておくことが必要です。

4 Employment of Older Persons

(1) Employment security until the age of 65 (obligation)

If an employer stipulates workers' mandatory retirement age, the mandatory retirement age must not be below 60 years of age (Article 8 of Act on Stabilization of Employment of Elderly Persons).

If an employer stipulates workers' mandatory retirement age below 65 years of age, that employer must implement one of the following measures (Article 9 of Act on Stabilization of Employment of Elderly Persons).

- ① Raise the mandatory retirement age to 65 years of age
- ② Abolish the mandatory retirement age system
- ③ Adopt a continuous employment system until 65 years of age

(2) Opportunity of employment until the age of 70 (obligation to make efforts)

If an employer stipulates the mandatory retirement age of workers at or above 65 but below 70 years of age or adopts a continuous employment system until 65 years of age, that employer must make efforts to implement one of the following measures (Section 2 of Article 10 of Act on Stabilization of Employment of Elderly Persons).

- ① Raise the mandatory retirement age to 70 years of age
- ② Abolish the mandatory retirement age system
- ③ Adopt a continuous employment system until 70 years of age
- ④ Adopt a system for continuously upholding a subcontracting agreement until 70 years of age
- ⑤ Adopt a system that enables the following work to be continuously conducted until 70 years of age
 - a. Social contribution work conducted by the employer
 - b. Social contribution work conducted by a group that the employer outsources to or invests in, etc.

4 高年齢者の雇用について

(1) 65歳までの雇用確保（義務）

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

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

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

(2) 70歳までの就業機会の確保（努力義務）

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

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

II Wages

1 Principles of Payment of Wages

In the Labor Standards Law, “wage” means the wage, salary, allowance, bonus and every other payment to the employee from the employer as remuneration for labor, regardless of the name by which such payment may be called (Article 11).

In concluding a labor contract, the employer is required to provide the employees with written details of wages. (Article 15).

The Law also stipulates the principle of payment of wages in order to ensure that the wages are handed to the employee as follows (Article 24);

- ① Wages must be paid in cash except in cases provided for by law or ordinance, or by collective agreement
- ② Wages must be paid directly to the employees themselves
- ③ Wages must be paid in full. Partial deduction may not be permitted with the exception of taxes, social insurance premiums and others according to the written agreement
- ④ Wages must be paid at least once a month on a definite date, except extraordinary wages such as a bonus, etc.

2 Guarantee of Wages and Minimum Wages

As wages are the most important matter for employees’ life, the Labor Standards Law stipulates guaranteed payment as follows;

- ① In the event of suspension of business for reasons attributable to the employer, the employer should pay an allowance equal to or more than 60% of the employee’s average wage (Article 26).

Ⅱ 賃金

1 賃金支払いの原則

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

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

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

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

2 賃金の保障と最低賃金

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

- ① 使用者の都合で休業した場合は、平均賃金の 6 割以上の休業手当を支払わなければならない（第 26 条）。

- ② With respect to employees employed under a piece-work system or other sub-contracting system, the employer should guarantee wages at a fixed amount proportionate to hours of work (Article 27).
- ③ In the event an employee requests the payment of wages to cover emergency expenses for illness, accident or other emergency circumstances, an employer should pay accrued wages prior to the normal pay day (Article 25).
- ④ No employer can hire an employee for less than the legal minimum wage (Article 28, Minimum Wage Act). The minimum hourly wage is set by region and that for Tokyo is ¥1,072 as of Oct. 1, 2022. Higher rates are set for certain industries by region as well.
- ⑤ Claims for wages will lapse if not made within 3 years; and claims for retirement allowances will lapse if not made within 5 years (Article 115, Supplementary Provisions Article 143).

3 Decreases in Wages as Sanctions

A company may “decrease wages as a sanction,” in order to maintain discipline at the firm. This is different from deducting wages which amount is according to the hours of lateness or absence. The company should state the details about decreases as sanctions in the rules of employment.

In the event the rules of employment provide for a decrease in wages as a sanction, ①the amount of a decrease for a single deduction shall not exceed 50% of the daily average wage, and ② the total amount of decrease shall not exceed 10% of the total wages for a single pay period (Article 91).

- ② 出来高払制、請負制の場合は、労働時間に応じて一定額の賃金を保障しなければならない（第 27 条）。
- ③ 労働者が、病気、災害など非常の場合の費用に充てるために請求した場合は、支払い期日前であっても、働いた分の賃金を支払わなければならない（第 25 条）。
- ④ 最低賃金法の定める最低賃金未満では労働者を使用することはできない（第 28 条）。

2022 年 10 月 1 日以降の東京都の最低賃金は、（時間額）1,072 円です。

この他に、産業別最低賃金が定められています。
- ⑤ 賃金の請求権は 3 年間、退職手当の請求権は 5 年間行わない場合においては時効によって消滅する（第 115 条、附則第 143 条）。

3 減給の制裁

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

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

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

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

4 If a Company Goes Bankrupt and Wages Haven't Been Paid

In an event that a company goes bankrupt and it fails to pay wage to its employees, there is the system in which the government advances the employees' wage on behalf of the company. This is based on the Security of Wage Payment Law ("CHINKAKU-HO").

(1) Person eligible to receive replacement payment

① When a company which has been engaged in business activities for a year or more goes bankrupt, and its employee has been laid off from the company without being paid, one is eligible for reimbursement of unpaid wages. However, this system is not applicable to an employee whose total amount of unpaid wage is less than ¥20,000.

② Employees who have retired from the company on a day within a period from 6 months before the bankruptcy to 2 years thereafter as counted from the day when bankruptcy was filed with the court, or the day for application as a bankruptcy in fact to the Labor Standards Inspection Office (in the case of "de facto bankruptcy").

"De facto bankruptcy" is only applicable to small and medium-sized companies, wherein the Labor Standards Inspection Office recognizes that a business has become defunct with no chance of reestablishment and is unable to pay wages, even though bankruptcy has not yet been filed.

(2) Unpaid wages subject to replacement payment

① Subject to replacement payment is the unpaid sum of the regular wages and the retirement allowance which should be paid during the period from the date 6 months before the resignation to the day before the claim date. Extraordinary wages or discharge notice allowance shall not be subject to the payment.

4 会社が倒産し賃金が支払われないとき

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

(1) 立替払いを受けることができる人

- ① 1年以上営業してきた企業に労働者として雇用されてきて、倒産に伴い退職し、未払賃金がある人。ただし、未払額が2万円未満の場合は、立替払いを受けられません。

- ② 裁判所に対する破産等の申立日（「破産等の場合」）、又は、労働基準監督署長に対する倒産の事実についての認定申請日（「事実上の倒産の場合」）の6か月前の日から2年の間に退職した人。
「事実上の倒産」とは、破産等の手続きはとられていないが、事実上、営業が停止していて、再開の見込みがなく、賃金支払い能力がないと労働基準監督署長が認定した場合で、中小企業のみが対象になります。

(2) 立替払いの対象となる未払賃金

- ① 退職日の6か月前の日から、立替払い請求日の前日までに支払い期日が到来している未払いの賃金、退職金が対象となります。賞与、解雇予告手当は対象になりません。

- ② The Maximum of replacement payment is 80% of the total unpaid wages and the ceiling is shown in the following table:

Age at Resignation	Maximum of Unpaid Wages	Maximum of Replacement Payment
45 or over	¥3,700,000	¥2,960,000
Between 30 and 44	¥2,200,000	¥1,760,000
Under 30	¥1,100,000	¥880,000

Please contact the Labor Standards Inspection Office on procedures regarding payments made on behalf of failed companies.

5 Annual Salary System

The annual salary system is the pay system in which a company decides the annual lump payment of its employee(s) by evaluating as a whole the ability, work achievements, potential, and so on, of the subject employee.

Companies are also to pay overtime pay to employees in this system. Even if a given amount of overtime pay is already included in an annual salary, unless the breakdown of that salary is stated (e.g. annual salary of X yen; extra pay of X yen, etc.), an employer is obliged to remunerate overtime work separately. Also, if an employee has worked more hours than pre-designated, the employer must compensate the difference.

- ② 立替払いの限度額は、未払額の80%で、次のとおり上限があります。

退職時の年齢	未払賃金の上限額	立替払いの上限額
45歳以上	370万円	296万円
30歳以上45歳未満	220万円	176万円
30歳未満	110万円	88万円

立替払いの請求手続については、労働基準監督署に問い合わせてください。

5 年俸制

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

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

III Working Hours, Holidays and Annual Leave

1 Legal Working Hours and Holidays

Legal working hours per week are 40 hours. The Labor Standards Law stipulates that an employer shall not make an employee work more than 8 hours per day/40 hours per week. The fixed working hours of each firm shall not be longer than the legal hours (Article 32).

However, as an exception, working up to 44 hours a week is allowed for companies with less than 10 employees in the industries of commerce, cinema/theater, health care and service/entertainment.

With regard to holidays, Labor Standards Law stipulates that an employer shall provide employees with at least one holiday per week. Otherwise, an employer can provide at least 4 holidays during a four-week period (Article 35).

With regard to work breaks, the law stipulates that an employer shall provide the employees with at least 45 minutes of break time for a work day of over 6 hours, and one hour of break time for a work day of over 8 hours (Article 34).

2 Modified Working Hours Systems

There are exceptions to the general rule stipulating that working hours are 8 hours per day/40 hours per week. Several kinds of modified working hours systems which can accommodate working hours to business fluctuations are also allowed under specified conditions.

Ⅲ 労働時間、休日、休暇

1 法定労働時間と休日

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

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

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

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

2 変形労働時間制

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

(1) Modified monthly working hours system

Provided that average weekly working hours do not exceed 40 hours (44 hours in workplaces subject to exceptional measures) over a certain period that is no longer than one month, fixed working hours on certain days or weeks may exceed the legal working hours per day or week. Conditions such as the length of working hours, the time at which work begins and work ends, and the starting date for calculation must be clearly and specifically defined.

(2) Modified annual working hours system

This system allows working hours of up to 10 hours per day or 52 hours per week on certain days or weeks, provided that average weekly working hours do not exceed 40 hours over a certain period that is longer than one month and no longer than one year. However, limitations apply. Average weekly working hours must not exceed 40 hours over the target period (including in workplaces subject to exceptional measures), work days over the target period must not exceed 280 days a year if the target period exceeds 3 months, and as a general rule, the number of consecutive working days must not exceed 6 days.

(3) Flex-time system

This system determines the total working hours over a certain period (the settlement period) in advance, and allows employees to decide when work starts and ends on each day during that period. In some cases, there are both a flexible time (when employees can start and end work) and a core time (the time of the day when the employees must be working).

(1) 1 か月単位の変形労働時間制

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

(2) 1 年単位の変形労働時間制

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

(3) フレックスタイム制

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

The settlement period must be no longer than 3 months. However, if the settlement period exceeds one month, (1) average weekly working hours must not exceed 40 hours over the entire settlement period and (2) working hours per month must not exceed a weekly average of 50 hours.

(4) Non-standard one week unit modified working hours system

When it is impossible to determine working hours in rules of employment or other regulations because business often significantly fluctuates by day and the situation cannot be known in advance, this system allows working hours of up to 10 hours per day, provided that weekly working hours do not exceed 40 hours. This system is only allowed for the retail, hotel, restaurant, or dining industry, and only when there are fewer than 30 employees.

3 Overtime Work and Work on Holidays

So-called “36 agreement” (a written agreement about overtime work and work on holidays) should be concluded between an employer and employees and submitted to the Labor Standards Inspection Office, when the employer wants to extend working hours or have an employee work on holidays. The employer should pay increased wages for such work (Articles 36 and 37).

As a general rule, the upper limit of overtime work is 45 hours per month or 360 hours per year. When there are special temporary circumstances, the upper limit can be up to 720 hours per year or less than 100 hours per month (including work on days off) or up to an average of 80 hours per month over multiple months (including work on days off).

清算期間は3か月以内です。ただし、1か月を超える場合、(1) 清算期間全体の労働時間が週平均40時間を超えないこと、(2) 1か月ごとの労働時間が週平均50時間を超えないことの両方が必要となります。

(4) 1週間単位の非定型的変形労働時間制

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

3 時間外労働、休日労働

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

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

The rate of premium for overtime work and late-night work (defined as work between 10pm and 5am) is 25% or more and it is 35% or more for work on a statutory holiday.

An employee must be paid time and a half or more for any hours worked over 60 in a month (Section 1 of Article 37). From April 1, 2023, this also applies to small and medium enterprises.

In cases where the company is under the modified working hours system, an employer is not under obligation to pay increased wages for overtime work if average working hours per week during the period stipulated by the pertinent system do not exceed the legal working hours.

If you do not understand the method of calculation of hours and pay, you should ask your company.

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

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

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

計算方法がわからない場合は、会社に説明してもらおうとよいでしょう。

4 Annual Paid Leave

The Labor Standards Law stipulates the annual paid leave system as follows that employees may take leave at any time and enjoy a pleasant life.

“An employer shall grant annual paid leave of 10 working days, either consecutive or divided up into portions, to an employee who has been employed continuously for 6 months calculated from the day of hiring and who has reported for work on at least 80% of the total working days” (Article 39).

Part-timers can also take annual paid leave depending on the number of their working days, even if their fixed working days are relatively few. Even though the contract period of employment is for one month or 3 months, if employees have worked for more than 6 months as a result of renewal of contracts, they may take annual paid leave.

The number of annual paid holidays is as follows:

Working hours per week	Working days per week	Working days per year	Year of continuous service						
			6months	1year and 6 months	2years and 6 months	3years and 6 months	4years and 6 months	5years and 6 months	6years and 6 months or more
30 hours or over	-----	-----							
Less than 30 hours	5 days or more	217 days or more	10	11	12	14	16	18	20
	4days	169~216days	7	8	9	10	12	13	15
	3days	121~168days	5	6	6	8	9	10	11
	2days	73~120days	3	4	4	5	6	6	7
	1day	48~72days	1	2	2	2	3	3	3

4 年次有給休暇

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

「使用者は、その雇入れの日から起算して6か月間継続勤務し全労働日の8割以上出勤した労働者に対して、継続し、又は分割した10労働日の有給休暇を与えなければならない」（第39条）。

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

年次有給休暇日数は次の表によります。

週の所定 労働時間	週の所定 労働日数	1年間の 所定労働日数	継続勤務期間に応じた年次有給休暇の日数						
			6か月	1年 6か月	2年 6か月	3年 6か月	4年 6か月	5年 6か月	6年 6か月 以上
30時間以上			10	11	12	14	16	18	20
30 時 間 未 満	5日以上	217日以上	10	11	12	14	16	18	20
	4日	169日から216日まで	7	8	9	10	12	13	15
	3日	121日から168日まで	5	6	6	8	9	10	11
	2日	73日から120日まで	3	4	4	5	6	6	7
	1日	48日から72日まで	1	2	2	2	3	3	3

An employee may request paid leave anytime but may be asked by his or her employer to change the date(s) of the leave if his or her absence in the requested period would interfere with the normal operation of the enterprise.

Employers must ensure that all employees who are granted annual paid holidays of 10 days or more take 5 paid holidays every year during the period designated by their employers.

Paid holidays can be taken within 2 years from when it was allowed, but an employee can not take it after the day of his/her resignation.

An employee may be granted paid leave by the hour for up to a maximum of 5 days out of the employee's total number of annual paid leave, when there is already a labor-management agreement allowing the employees to take paid leave by the hour and it is requested by an employee.

○ Preplanned Grant of Annual Paid Leave

An employer may introduce a preplanned annual paid leave system when there is a rule set regarding the appropriate time of granting paid leave stated in the labor-management agreement. However, the system can be applicable only to the portion exceeding 5 days of paid leave allocated to each employee.

5 Child Care-Related Rules

(1) Maternity Leave and Child Care Hours

Expectant female employees can take 6 weeks (14 weeks for twins or more) of maternity leave before child birth and 8 weeks after giving birth (Article 65). Female employees who are nursing an infant of up to 12 months are also entitled to take nursing time twice a day, each for at least 30 minutes aside the

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

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

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

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

○ 計画的付与制度

労使協定で有給休暇を与える時季に関する定めをしたときは、計画的付与を行うことができます。ただし、計画的付与の対象とすることができるのは、各労働者の持っている有給休暇日数のうち、5日を超える部分に限ります。

5 育児関連

(1) 産前・産後休暇、育児時間

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

また、1歳未満の子を育てる女性は、法定の休憩時間以外に、1日2回各々少なくとも30分、育児時間を取得することができます。

legally allowed break times. They can take nursing time by showing up 30 minutes late or leaving work 30 minutes early, or take 60 minutes off at one time (Article 67).

Maternity leave may be paid or unpaid as there are no laws and companies set their own policies. For those who are not paid by their companies, however, a maternity allowance is paid by the health insurance system during the leave. (refer to “Health Insurance Benefits” on P116 for maternity-related allowances).

In addition, it is prohibited for an employer to dismiss an employee or force an employee to accept change in employment contract details based on an employee’s pregnancy, childbirth or taking of maternity leave. Dismissal of a female employee during her pregnancy or within one year from childbirth is invalid unless the employer proves that the dismissal is not based on fact that the employee became pregnant, gave birth or took maternity leave (Article 9, Equal Employment Opportunity Act for Men and Women).

(2) Child care leave

Child care leave allows an employee, either male or female, to take off up to one year to look after an infant under one year of age. If both parents decide to take a leave, up to one year for each parent is allowed until the child is 14 months old (“Additional Leave for Mom & Dad”; Section 6 of Article 9, Child Care and Family Care Leave Act).

The Child Care and Family Care Leave Act has been revised to allow child care leave to be split into two separate periods from October 1, 2022. (Section 2 of Article 9, Child Care and Family Care Leave Act)

育児時間は、30分遅く出勤して30分早く退勤する、もしくは60分まとめて、という方法で取得することも可能です（第67条）。

休業中の賃金の取り扱いについては、法律で定められていないので、使用者は就業規則などにより有給とするか無給とするか決めておく必要があります。無給の場合でも、産前・産後休業中は、健康保険の給付として、出産手当金が支給されます（出産関係の手当は、117ページの「健康保険の給付」の項を参照）。

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

(2) 育児休業

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

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

In special situations, such as when a child is on a wait list to enroll in a daycare center, the leave may be extended until the child is 18 months old. (Section 3 of Articles 5, Child Care and Family Care Leave Act)

Furthermore, when the child cannot enroll in a daycare center even if the period of child care leave is extended until the child is 18 months old, the leave may be extended again for another 6 months (until the child is two years old) (Section 4 of Articles 5, Child Care and Family Care Leave Act).

An employee on a fixed-term contract is eligible for child care leave if it is not apparent that the employment contract will expire by the time the child becomes 1 year and 6 months old. (Section 1 of Articles 5, Child Care and Family Care Leave Act)

An employee receives 67% (50% after six months of leave) of the wage at the start of leave as the benefits from the Employment Insurance (child care leave benefits) when certain conditions are met.

An employee on maternity leave and childcare leave may be exempted from social insurance premiums by applying to Japan Pension Office while on each leave.

(3) Paternity leave

In order to encourage males to take child care leave, the Child Care and Family Care Leave Act has been revised to establish a paternity leave system that enables up to 4 weeks of leave within 8 weeks of childbirth, which can be split into two separate periods, from October 1, 2022. (Section 2 of Article 9, Child Care and Family Care Leave Act)

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

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

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

育児休業中は、一定の要件を満たした場合、雇用保険の給付（育児休業給付）として、休業開始時賃金の67%（※休業開始から6か月経過後は50%）が支給されます。

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

(3) 出生時育児休業（産後パパ育休）

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

(4) Short working hour system

An employer is required to offer short working hour system for child care to those employees with a child below three years of age (Article 23 Paragraph 1, Child Care and Family Care Leave Act).

(5) Restrictions on overtime work

An employer is not allowed to make an employee with a child under three years of age work overtime unless the enterprise's normal operations would be impaired (Article 16-8 Paragraph 1, Child Care and Family Care Leave Act).

(6) Limit on work in excess of statutory working hours

An employee with a child below school age may make a request to his or her employer to be exempt from overtime work in excess of 24 hours in a month and 150 hours in a year, unless the enterprise's normal operations would be impaired (Article 17 Paragraph 1, Child Care and Family Care Leave Act).

(7) Restrictions on late night work

When an employer is requested by an employee raising a child that has not yet entered elementary school, that employer cannot make the worker conduct late night work, except in cases where this would hinder the normal operation of the business. However, this does not apply to employees whose specified working hours are all at late night, etc. (Article 19 Paragraph 1, Child Care and Family Care Leave Act)

(4) 短時間勤務制度

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

(5) 所定外労働の制限

事業主は、3歳に満たない子を養育する労働者が請求した場合には、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、所定労働時間を超えて労働させてはなりません（育児・介護休業法第16条の8第1項）。

(6) 法定時間外労働の制限

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

(7) 深夜業の制限

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

(8) Sick/Injured child care leave

Sick/injured child care leave allows an employee to take days off (up to 5 days per year if one child and 10 days for two or more children) to look after a child below school age in the event of injury or sickness. An employee can take it by the hour.

Whether the wages are to be paid or not shall be determined between the employer and employee (Section 2 of Article 16, Child Care and Family Care Leave Act).

(8) 看護休暇

小学校に就学する前の子を養育する労働者は、子どもがケガをしたり、病気になったりしたときに世話をするための看護休暇を取得することができます。

日数は、小学校就学以前の子が1人であれば、年に5日、2人以上であれば10日です。1時間単位で取得できます。

有給か無給かは労使の取り決めによります。(育児・介護休業法第16条の2)。

6 Family Care-Related Rules

(1) Family care leave

Employees who take care of a family member requiring full-time care are entitled to family care leave. The leave can be taken up to 93 days in total per covered family member. These days can be split into a maximum of three separate periods of leave.

Employees on a fixed-term employment contract, are eligible for family care leave if it is not apparent that the labor contract will expire by six months after the date falling 93 days after the date on which the employee began to take family care leave. (Article 11 Paragraph 1, Child Care and Family Care Leave Act)

During family care leave, an employee can receive about 67% of the wage at the start of leave as the benefits from the Employment Insurance (family care leave benefits) when certain conditions are met.

(2) System for reduced working hours

In the case of employees providing nursing care to family members in need of said care, employers are obligated to create a system for reduced working hours. The system must be available to such employees at least twice during a period of 3 or more consecutive years. (Article 23 Paragraph 3, Child Care and Family Care Leave Act)

6 介護関連

(1) 介護休業

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

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

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

(2) 所定労働時間の短縮措置等

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

(3) Restrictions on overtime work

An employer is not allowed to make an employee who is providing nursing care to a family member in need of said care work overtime unless the enterprise's normal operations would be impaired. (Article 16-9 Paragraph 1, Child Care and Family Care Leave Act)

(4) Limit on work in excess of statutory working hours

An employee who is providing nursing care to a family member in need of said care may make a request to his or her employer to be exempt from overtime work in excess of 24 hours in a month and 150 hours in a year, unless the enterprise's normal operations would be impaired. (Article 18 , Child Care and Family Care Leave Act)

(5) Restrictions on late night work

When an employer is requested by an employee with a family member that requires nursing, that employer cannot make the worker conduct late night work, except in cases where this would hinder the normal operations of the business. However, this does not apply to employees whose specified working hours are all at late night, etc (Article 20, Child Care and Family Care Leave Act).

(3) 所定外労働の制限

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

(4) 法定時間外労働の制限

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

(5) 深夜業の制限

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

(6) Nursing care leave

An employee with a family member in need of nursing care may take nursing care leave to take care of that family member upon applying for a leave of absence to his or her employer.

The number of leave days is 5 days per year when the employee has one family member in need of nursing care or 10 days per year when the employee has two or more such family members. An employee can take by the hour.

Whether the wages are to be paid or not shall be determined between the employer and employee.

(Article 16-5 Child Care and Family Care Leave Act)

(7) Prohibition of disadvantageous treatment and preventive measures against harassment

Employers are prohibited from using an employee's use of childcare leave, family care leave or other such systems as a reason for dismissal or other disadvantageous treatment of said employee (Article 10 Child Care and Family Care Leave Act).

An employer is under obligation to take necessary administrative measures, such as the establishment of a system to appropriately respond to consultations from employees, so that comments or

behaviors of superiors or colleagues on use of childcare leave, family care leave or other similar systems does not disturb the workplace environment. (Article 25 Child Care and Family Care Leave Act).

※A labor-management agreement may exclude employees who have been continuously employed for a short period of time or employees who work two or fewer days per week. For details, see the website of the Ministry of Health, Labor and Welfare.

(6) 介護休暇

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

(7) 不利益取扱いの禁止とハラスメントの防止措置

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

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

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

IV Resignation and Dismissal

1 Resignation

Individuals are guaranteed freedom in choice of their employment and are, therefore, free to resign from their employment anytime. An employee should, however, follow specified procedures when he or she chooses to leave a job. The procedures for employees on a fixed-term contract are different from those for employees without a fixed-term contract.

(1) Contracts with a fixed term

In the case of a Fixed Term Employment Agreement, an employee is responsible to fulfill the contract in principle. When the period of contract expires and the contract of employment will be terminated. However, an employee may terminate the employment agreement during the contract term only if there are unavoidable reasons (Article 628 of the Civil Code).

In cases where the contract prescribes regulations concerning resignation, the employee should follow these. It is possible that compensation for damages due to non-performance of obligation may be claimed by the company. An example would be in a case where an employee suddenly quits, regardless of regulations concerning advance notice in the contract, and the company is damaged by his/her early resignation. (For an employee with a contract for a specified period of over one year, please refer to P22.)

Some employers include an article imposing the payment of fines for the breaching of a contract, such as resigning in the middle of a contract period given in the employment contract.

IV 退職、解雇

1 退職について

労働者には職業選択の自由があり、退職することは労働者の自由ですが、退職するときはルールを守ることが求められます。

退職のルールは労働契約に期間の定めがある場合と、ない場合とで異なります。

(1) 期間の定めがある契約の場合

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

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

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

However, such a contract is invalid, because it goes against Article 16 of the Labor Standards Law which stipulates a ban on predetermined indemnity.

(2) Contracts without a fixed term

An employment contract is terminated with two weeks' notice for an employee without a fixed-term contract unless provided otherwise in working regulations (Article 627, Civil Law).

It is advisable to speak with the company in advance in order to effect a smooth handing over of duties on resignation.

2 Dismissal

Dismissal is when an employer unilaterally terminates his/her employee's employment contract. In accordance with Civil Law, an employer as one party of an employment contract has a right to propose to terminate it. However, as dismissal affects an employee's life, Japanese labor laws impose severe restrictions on dismissal.

Laws prohibit dismissal in the following situations or for the reasons:

- ① An employer shall not dismiss an employee during a period of absence from work for medical treatment with respect to injuries or illnesses in the course of employment nor within 30 days thereafter, and shall not dismiss a female employee during a period of absence from work before and after childbirth nor within 30 days thereafter (Article 19, Labor Standards Act).

(2) 期間の定めがない契約の場合

労働契約に期間の定めがない労働者の場合、就業規則に特に定めがなければ、労働者が退職の申し出をして2週間を経過すれば契約は終了します（民法第627条）。

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

2 解雇について

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

まず、法律上解雇が禁止されている場合があります。

- ① 使用者は、労働者が業務上の負傷・疾病で療養のために休業している期間及びその後30日間は解雇できない。女性労働者が産前産後休業する期間とその後30日間は解雇できない（第19条）。

- ② An employer shall not dismiss an employee by reason of such employee's having reported a violation of the Labor Standards Law to the relevant supervisory agency (Section 2 of Article 104, Labor Standards Act).
- ③ An employer shall not dismiss an employee by reason of the employee's gender (Article 6, Equal Employment Opportunity Act).
- ④ An employer shall not dismiss a female employee for marriage, pregnancy, or requesting maternity leave (Article 9, Equal Employment Opportunity Act).
- ⑤ An employer shall not dismiss an employee for having tried to organize a labor union (Article 7, Labor Union Act).
- ⑥ An employer shall not dismiss an employee for whistle blowing (Article 3, Whistle-Blower Protection Act).

“A dismissal shall, if it lacks objectively reasonable grounds and is not considered to be appropriate in general societal terms, be treated as an abuse of right and be invalid (Article 16, Labor Contract Act)”. This is known as the “doctrine of abuse of right of dismissal” and restricts employers' right of dismissal.

A dismissal of an employee, even if he or she is at no fault, is valid in certain cases, however.

- (1) When the continuance of the enterprise has been made impossible by natural disasters or other inevitable causes, such as a major earthquake or an eruption, and the dismissal is approved by the Head of Labor Standards Inspection Office.

- ② 労働基準法違反を監督機関に申告したことを理由として、労働者を解雇してはならない（第 104 条第 2 項）。
- ③ 労働者の性別を理由として解雇してはならない(男女雇用機会均等法第 6 条)。
- ④ 女性労働者が婚姻したこと、妊娠、出産、産前産後休業を請求したこと等を理由として解雇してはならない(男女雇用機会均等法第 9 条)。
- ⑤ 労働者が労働組合を結成しようとしたこと等を理由として解雇してはならない（労働組合法第 7 条）。
- ⑥ 労働者が公益通報をしたことを理由として解雇してはならない(公益通報者保護法第 3 条)。

また、労働契約法第 16 条では、「解雇は、客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められない場合は、その権利を濫用したものとして無効とする。」と定めています。これは、「解雇権濫用法理」といい、使用者に対して、解雇を制限しているのです。

一方で、労働者に責任がなくても解雇が認められる場合があります。

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

大地震や噴火などの際にこれが認められる場合があります。

- (2) When an employee who has received medical treatment compensation for an accident while on duty is paid compensation for discontinuance (Article 81, Labor Standards Act).
- (3) It is established based on the precedents that any dismissals for the purpose of reorganizations need to meet the following conditions.
 - ① the reduction in personnel is necessary for the company's existence and maintenance.
 - ② the company has made efforts to avoid dismissals by not hiring new employees or by encouraging early retirement.
 - ③ the criteria for reduction must be objective, rational, and fair, and the selection process (of persons to be dismissed) must be fair.
 - ④ the company has also made efforts to explain to the employees' satisfaction the rationale of staff reductions and the necessity of dismissal.

According to Labor Standards Act, the following standards should apply when an employer dismisses his/her employee:

- ① An employer should provide at least 30 day advance notice if he/she wishes to dismiss an employee. If an employer fails to do so, he/she must pay the average wage for a period of not less than 30 days in lieu of advance notice of dismissal. The number of days of advance notice may be reduced by the number of days for which the employer pays average wages (Article 20, Labor Standards Act).

Even an employee in a probationary period shall be given advance notice as mentioned above, when he/she has been

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

(3) 経営不振などを理由とする人員整理

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

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

労働基準法では、解雇の手続については、以下のように定めています。

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

試用期間中の労働者であっても 14 日を超えて雇用された場合は上記の予告の手続きが必要である（第 21 条）。

employed consecutively for more than 14 days (Article 21, Labor Standards Act).

- ② Exceptional cases are: (1) if continuance of the enterprise has been made impossible by a natural disaster or other unavoidable cause (excluding failure to pay tax or financial difficulties), (2) When the reason for dismissal is attributable to an employee, and an employer applies and obtains an approval of the head of Labor Inspection Office for an exception of dismissal notice. In this case, the employer is able to dismiss the employee without notice or compensatory payment (Article 20, Labor Standards Act). Employees have the right to request a written certification of reasons for their dismissal (Section 2 of Article 22, Labor Standards Act).

3 Dismissal and Termination of Consecutive Employment (rejection of contract renewal) in Case of Workers Hired for a Fixed Period

(1) Dismissal during the contract term

An employer is not allowed to dismiss employees with a fixed period of contract before the contract expires, except for in cases with an unavoidable reason (Section 1 of Article 17, Labor Contract Act), or when a company goes bankrupt (Article 631, Civil Law).

(2) Termination of consecutive employment in case of workers hired for a fixed period

In case of an employment contract with a fixed period, termination comes with its expiry. However, the so-called “termination of consecutive employment” has become a serious problem. This is where a contract with a specified

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

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

3 契約期間の定めのある労働者の解雇と雇止め

(1) 期間の定めのある労働契約の場合の解雇

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

(2) 雇止め

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

period has been renewed several times and a company has continued to employ an employee for a certain period, only to suddenly terminate the contract (upon its expiration) and displace him/her.

To avoid trouble associated with termination of contract, a ministry notification sets the following requirements for employers.

- ① Employers to give at least 30 days prior notice when terminating contracts for fixed-term employees who have either had their contract renewed three or more times or been employed for over a year.
- ② When employees request a clear statement on the reason(s) for the termination of their employment, employers must comply promptly in writing.
- ③ When a fixed-term contract employee, who has already been employed for over one year through contract renewal, arrives at a new contract term, the employer must make an effort to extend the contract period as much as possible, according to the substantiality of the contract and employees' wishes.

In addition, when a fixed-term employment contract is virtually the same as a contract without a definite period due to repeated contract renewal, as well as when continuous employment upon expiration of a fixed-term employment contract is rationally expected, it is deemed that the fixed-term employment contract is renewed unless termination of consecutive employment is objectively reasonable and appropriate under normal social conventions. (Article 19 of the Labor Contract Act)

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

- ① 使用者は、契約を3回以上更新しているか、1年を超えて継続して雇用している有期契約労働者について、雇止めをする場合には、少なくとも30日前に予告をしなければなりません。
- ② 使用者は、労働者が雇止めの理由の明示を請求した場合には、遅滞なくこれを文書で交付しなければなりません。
- ③ 使用者は、契約の更新により1年を超えて継続して雇用している有期雇用労働者と契約を更新する場合には、契約の実態及びその労働者の希望に応じて、契約期間をできるだけ長くするよう努めなければなりません。

また、有期労働契約の反復更新により無期労働契約と実質的に異なる場合、または有期労働契約の期間満了後の雇用継続につき、合理的期待が認められる場合には、雇止めが客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められないときは、有期労働契約が更新されたものとみなされます（労働契約法第19条）。

(3) Conversion into contracts without a definite period

When an employee with a fixed period of contract that started on April 1, 2013 or thereafter has been employed for over 5 years through contract renewal and requests to be employed under a contract without a definite period, it is deemed that his or her employer accepts the request. (Article 18 of the Labor Contract Act)

- (※) 10 years for teaching staff, researchers, engineers, research administrators at universities and other research and development organizations (as well as researchers in the private sector involved in joint research with universities and other research and development organizations)

However, fixed-term employees are not entitled to the aforementioned right to request conversion of their contracts during the following periods if their employers are authorized by the Minister of Municipal Labor Bureau:

- i) until designated tasks are completed for those with highly-specialized knowledge, involved in tasks expected to be completed within a certain period of time exceeding 5 years (maximum of 10 years)
- ii) during the contract period for retired employees hired under fixed-term contracts

(3) 期間の定めのない労働契約への転換

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

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

ただし、事業主が都道府県労働局長の認定を受けた場合には、5年を超える一定の期間内(上限10年)に完了することが予定されている業務に就く高度専門的知識等を有する有期雇用契約の労働者についてはその業務の完了までの期間、定年退職後に有期労働契約で継続雇用される労働者についてはその継続雇用の期間、上記の無期転換申込権が発生しません。

V Equal Employment Opportunity Act for Men and Women

Equal Employment Opportunity Act for Men and Women (hereinafter "Equal Opportunity Act") is designed to create an employment environment in which employees are not discriminated based on gender and female employees can exercise their abilities with due respect for maternity, and the law sets the following stipulations.

1 Prohibition of Discrimination Based on Gender

Employers shall not discriminate employees based on gender with regard to the following matters(1)~(5) (Articles 5 and 6, Equal Opportunity Act).

- (1) Provision of equal opportunity with regard to recruitment and employment
- (2) Prohibition of discrimination on assignment, promotion, demotion and training
- (3) Prohibition of discrimination on fringe benefits
- (4) Prohibition of discrimination on change in job type and employment system
- (5) Prohibition of discrimination on encouragement to retire, mandatory retirement, dismissal and renewal of an employment contract

2 Prohibition of Indirect Discrimination

“Indirect discrimination” is when an employer takes measures which ①apply a criterion other than the person’s gender and

V 男女雇用機会均等法

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

1 性別を理由とする差別の禁止

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

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

2 間接差別の禁止

間接差別とは、①性別以外の事由を要件とする措置であって、②他の性の構成員と比較して、一方の性の構成員に相当程度の不利益

②place an employee belonging to one particular gender group at a considerable degree of disadvantage compared to a peer(s) of the other gender group ③ without a legitimate reason.

As the following (1)~(3) could be deemed discriminatory based on gender in effect, employers shall not take these measures unless they are especially crucial in conducting business. (Article 7, Equal Opportunity Act, Article 2, Ordinance of Enforcement of the Equal Opportunity Act)

- (1) Establishing requirements on height, weight or physical strength when recruiting or employing workers.
- (2) Establishing the requirement of accepting job transfers involving a move when recruiting or employing workers, promoting employees, and changing job type.
- (3) Establishing the requirement of job transfer experience for promoting employees.

3 Special Provisions of Measures Pertaining to Female Employees

It is not against the Equal Employment Opportunity Act for Men and Women when female employees are given favorable conditions in order to eliminate existing disparities between male and female employees (Article 8, Equal Opportunity Act) .

4 Prohibition of Disadvantageous Treatment for Reasons of Marriage, Pregnancy, Childbirth, etc.

An employer shall not stipulate marriage, pregnancy or childbirth as a reason for retirement, dismissal or mistreatment of a female employee (Article 9, Equal Opportunity Act).

を与えるものを、③合理的な理由がないときに講ずることをいいます。

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

- (1) 労働者の募集または採用に当たって、労働者の身長、体重または体力を要件とすること。
- (2) 労働者の募集、採用、昇進、職種変更に当たって、転居を伴う転勤に応じることができることを要件とすること。
- (3) 労働者の昇進に当たり、転勤の経験があることを要件とすること。

3 女性のみに関する特例

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

4 婚姻・妊娠・出産等を理由とする不利益取扱いの禁止

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

In addition, the employer must take the necessary administrative measures so that speech and conduct regarding a female employee's pregnancy or childbirth does not disturb said employee's workplace environment. (Article 11-2 Equal Opportunity Act).

5 Employment Management Measures Concerning Problems Caused by Sexual Harassment

There are two types in sexual harassment in the workplace. One is compensational sexual harassment and the other is environmental sexual harassment. Compensational sexual harassment is when an employee is inflicted disadvantageously in his/her working condition with response to sexual language and behavior of others in the workplace. Environmental sexual harassment is when that sexual language and behavior disturbs the environment of that workplace.

Employers shall establish necessary measures in terms of employment management in order to prevent sexual harassment, including sexual harassment against male employees, in a workplace (Article 11, Equal Opportunity Act).

6 Measures Concerning Health Care during Pregnancy and after Childbirth

Employers shall secure the necessary time off so that female workers they employ may receive the health guidance and medical examinations prescribed in the Maternal and Child Health Act. Moreover, employers shall take necessary measures, such as change of working hours and reduction of work, in order to enable the female workers they employ to comply with the directions they

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

5 セクシュアルハラスメントに関する雇用管理上の措置

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

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

6 妊娠中及び出産後の健康管理に関する措置

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

receive based on aforementioned health guidance and medical examinations (Articles 12 and 13, Equal Opportunity Act).

7 Insurance of Effectiveness

The Minister of Health, Labor and Welfare and the directors of Prefectural Labor Bureau, when they find it necessary with regard to the enforcement of the Equal Employment Opportunity Act for Men and Women, may request reports, or, give employers advice, guidance or recommendations. And if an employer has not complied with the law, they may make a public announcement of such violation.

Any employer who has not made a report required or who has made a false report shall be liable to an administrative fine of not more than ¥200,000 (Articles 29, 30 and 33, Equal Opportunity Act).

7 実効性の確保

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

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

VI Workplace Power Harassment

1 Power Harassment

Power harassment in the workplace refers to (1) speech and conduct based on a position of superiority, (2) that exceeds the appropriate scope required for work, and (3) harms the workplace environment of an employee.

Objectively reasonable work instructions and guidance within the appropriate scope required for work do not count as power harassment in the workplace. The specific behavior that corresponds to power harassment is defined in a policy, which indicates the following types of behavior.

- ① Physical abuse (assault, inflicting bodily injury)
- ② Mental abuse (intimidation, defamation, insult, abusive language)
- ③ Segregation from personal relationships (isolation, ostracization, neglect)
- ④ Imposition (imposing tasks that are obviously unnecessary or impossible assignment, obstructing)
- ⑤ Too little demand (ordering low-level work that differs greatly from ability or experience without a rational reason, or giving no work)
- ⑥ Invasions of privacy (intrusion into private affairs)

Ⅵ 職場のパワーハラスメント

1 パワーハラスメント

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

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

【パワーハラスメントの類型】

- ① 身体的な攻撃（暴行・傷害）
- ② 精神的な攻撃（脅迫・名誉毀損・侮辱・ひどい暴言）
- ③ 人間関係からの切り離し（隔離・仲間外し・無視）
- ④ 過大な要求（業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制・仕事の妨害）
- ⑤ 過小な要求（業務上の合理性なく能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じることや仕事を与えないこと）
- ⑥ 個の侵害（私的なことに過度に立ち入ること）

An employer must take the necessary administrative measures to prevent power harassment.

Specific administrative measures include clarifying, disseminating, and promoting awareness on company policy, providing a reporting system, confirming the facts of incidents, considering affected employees, taking appropriate measures for offenders, and preventing reoccurrence.

Employers are also prohibited from disadvantageously treating employees who report power harassment, etc. Equivalent rules exist for sexual harassment and harassment regarding pregnancy, childbirth, and childrearing, etc.

2 Liabilities of Assailant and Employer

The assailant may be held liable for damages in tort.

The employer may also be held liable if damages are caused based on the will of the employer. The employer may be held liable for breach of obligations to maintain a safe workplace environment even if the power harassment has taken place irrespective of the will of the employer.

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

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

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

2 加害者・使用者の法的責任

パワーハラスメントの加害者は、不法行為責任に基づく損害賠償責任などを問われることがあります。

使用者は、使用者の意思に基づき上司などがパワーハラスメントを行った場合には、「使用者責任」が問われることがあります。また、使用者の意思とは関係なくパワーハラスメントが起こった場合でも、労働者への安全配慮義務違反・職場環境配慮義務違反とされ、債務不履行責任を問われることがあります。

VII Labor Unions

1 Organization of a Labor Union

Foreign employees have the right to organize a labor union, bargain and act collectively, in order to keep and improve their working conditions. The organization of a labor union and its activities are guaranteed as basic labor rights by the Constitution of Japan, and the Labor Union Law stipulates these rights in detail .

The Labor Union Law stipulates that the requirements of a labor union that can be protected by the law (Article 2, Labor Union Law) are as follows:

A labor union shall be ;

- ① formed voluntarily and composed mainly of employees
- ② for the main purposes of maintaining and improving working conditions and raising the economic status of the employees.

If voluntarily organized (by two or more employees) and operated democratically, neither an approval by the employer nor a notification to a government agency is required to form a labor union.

In order to carry out its functions fully, it is desirable that a labor union is formed by as many employees of the company as possible.

Ⅶ 労働組合

1 労働組合の結成

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

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

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

- ① 労働者が主体となって自主的につくっていること。
- ② 労働条件の維持改善その他経済的な地位の向上を図ることを主な目的にしていること。

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

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

2 Formation of a Labor Union

Of labor unions in Japan, enterprise unions account for the largest portion. Other types of unions that exist in Japan include joint unions, formed by industry or region with individual membership, and trade unions, formed by people with the same occupation.

An employee can solve problems at work by collective bargaining after joining a joint labor union as an individual, if there is no labor union in the company, or if it is difficult to organize a labor union together with at least two co-employees. There are some joint unions providing a labor advisory service in Tokyo.

3 Activities of a Labor Union

(1) Collective bargaining

Collective bargaining is a forum for employees and employers to negotiate working conditions from an equal standpoint. A labor union shall have the right to bargain collectively with the company for which its members work, regardless of the number of members (Article 6, Labor Union Law).

There is no system in Japan like the exclusive negotiation representative system in the United States of America (where only a labor union that has a majority of employees is endowed with the right to bargain collectively).

An employer shall not refuse to bargain collectively without proper reasons. If so, it shall lead to an unfair labor practice (Article 7, Labor Union Law).

(2) Unfair labor practice

It is prohibited by law as an unfair labor practice for an employer to infringe the employees' right to unite. If an

2 労働組合の組織

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

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

3 労働組合の活動

(1) 団体交渉

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

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

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

(2) 不当労働行為

労働者が団結することを侵害する使用者の行為は、不当労働行為として法律で禁止されています。不当労働行為があったときは、

employer commits an unfair labor practice, employees of the company or the union may petition the Labor Relations Commission for redress. The Labor Relations Commission will examine the matter based on the petition and will issue an order to stop the practice if it recognizes the employer's unfair labor practice. The following practices are forbidden as unfair practices (Article 7, Labor Union Law);

- ① to discharge or discriminate against an employee by reason of his/her being a member of a labor union, having tried to join or organize a labor union, or having performed proper acts of a labor union;
- ② to make it a condition of employment that an employee must not join or must withdraw from a labor union;
- ③ to refuse a request for collective bargaining without proper reasons;
- ④ to control or interfere with the formation or management of a labor union by employees;
- ⑤ to give financial support in defraying the labor union's operational expenditure;
- ⑥ to treat in a disadvantageous manner an employee by reason that he/she, made a complaint to the Labor Relations Commission.

※ A petition to the Labor Relations Commission can be filed in Japanese only. Please inquire at the Commission for details.

Tokyo Labor Relations Commissions ☎ 03(5320)6996
Weekday 9:00-17:00

労働者または労働組合は、労働委員会に救済の申立てをすることができます。労働委員会は申立てにもとづき審査を行い、不当労働行為の事実があると認めるときには、使用者に対して不当労働行為をやめるよう命令を出します。不当労働行為として禁止されていることは次のとおりです（労働組合法第7条）。

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

※ 労働委員会への申立ては、日本語によります。詳細は労働委員会にお問い合わせください。

東京都労働委員会 ☎ 03(5320)6996
平日 9時- 17時

VIII Workers' Accident Compensation

1 Industrial Injury and Workers' Accident Compensation Insurance

The Labor Standards Law stipulates an employer shall have a duty to pay an employee's medical care expenses and temporary disability compensation, when he/she is injured or suffers an illness attributed to his/her employment.

All employers, with one or more employee, whether corporate or individual proprietorship, are required to take out a policy in workers' accident compensation insurance at their own cost in order to meet the aforementioned obligation regardless of their financial status. When an employee suffers injury or illness while at work, the insurance will cover the expenses and compensation. However, there will not be any compensation for the first three days of the employee's absence, which is boreed by the respective employer.

Employees who sustain injury while commuting to and from work are also compensated from the Workers' Accident Compensation Insurance.

2 Workers' Accident Compensation Insurance Benefits

An employee's application for accident compensation should be filed with the Labor Standards Inspection Office in the area where the company is located. It should be submitted by the employee himself/herself or by the bereaved family. The employer is required to support the employee in the procedures of Workers' Accident Compensation Insurance Benefits.

VIII 労働災害補償

1 労働災害と労働者災害補償保険（労災保険）

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

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

保険料はすべて事業主負担です。

また、通勤途中に事故にあつてケガをした場合も労災保険から給付が行われます。

2 労働者災害補償保険給付

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

The following benefits shall be provided;

① Medical treatment (compensation) benefits:

All employees are entitled to free medical treatment for the injury or illness until full recovery. As a general rule, employees should seek treatment at a Rosai-designated hospital, but the expenses incurred shall be reimbursed for treatment received elsewhere if claimed through a specified procedure.

② Temporary disability (compensation) benefits:

“Compensation benefits for absence from work”, equivalent to 60% of the average daily wage, and “special benefits for absence from work,” equivalent to 20% of the average daily wage, starting on the fourth day of absence and thereafter. (In regard to workplace accidents, employers shall pay 60% or more of the daily wage for the first three days as stipulated by the Labor Standards Law.)

③ Injury and disease (compensation) pension:

“Injury and disease (compensation) pension” to be provided, instead of “compensation benefits for absence from work”, if (i) an employee does not recover from the injury or illness, suffered in the course of employment, after 18 months of medical treatment; (ii) the injury or illness suffered is severe and of a disability grade 1, 2 or 3; (iii) the employee is unable to return to work for a length of time. In the meantime, “medical treatment (compensation) benefits” shall be continuously provided.

労災保険からは次の給付が受けられます。

① 療養（補償）給付

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

② 休業（補償）給付

療養のため働くことができなくて賃金がもらえないときは、働けなくなった日の4日目から休業（補償）給付として給付基礎日額（平均賃金）の60%、休業特別支給金として20%が支給されます。なお、業務災害については、最初の日から3日間の分は、労働基準法にもとづいて、使用者が平均賃金の60%以上を補償することになります。

③ 傷病（補償）年金

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

④ Physical disability (compensation) benefits:

Either a physical disability compensation pension or a lump-sum shall be paid depending on the grade of disability if an employee suffering an injury or illness in the course of employment remains physically disabled after recovery.

“Special disability benefits” and “special disability pension (or lump-sum compensation)” may be provided in addition in some cases.

⑤ Survivor’s (compensation) benefits:

“Compensation for bereaved family” (either pension or lump-sum compensation) in the event an employee dies in the course of employment shall be paid. In addition, “special benefits for bereaved family” (either pension or lump-sum compensation) and “special lump-sum compensation for bereaved family” shall also be provided to a beneficiary.

⑥ Funeral expenses (benefits):

The person who conducts the funeral shall be paid with ¥315,000 plus 30 days of the basic daily benefit amount, or 60 days of the basic daily benefit amount, whichever sum is higher when an employee has died.

④ 障害（補償）給付

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

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

⑥ 遺族（補償）給付

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

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

⑥ 葬祭料（給付）

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

IX Employment Insurance

1 Employment Insurance System

The employment insurance system shall provide benefits which ensure displaced employees a stable life until they find a new job. This insurance shall also be provided to foreign employees. However, overseas public servants and those who are covered by any overseas unemployment compensation system are unable to join this insurance system.

The insurance enrollment procedures will be undertaken by employers at the appropriate public employment security office.

Insurance premiums shall be paid by both employer and employee, and their shares are defined respectively in accordance with the employee's salary/wages.

- Agriculture, forestry and fishery, and brewing: 17.5/1000
(employer 10.5/1000, employee 7/1000)
- Construction: 18.5/1000
(employer 11.5/1000, employee 7/1000)
- All other industries: 15.5/1000
(employer 9.5/1000, employee 6 /1000)

(fiscal year 2023)

Ⅸ 雇用保険

1 雇用保険制度

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

雇用保険の加入手続きは、事業主が管轄の公共職業安定所に対して行います。

保険料は、労働者の賃金に応じて、労使がそれぞれ決められた割合を負担します。

○一般の事業 15.5/1000 (使 9.5/1000, 労 6/1000)

○農林水産・酒造業 17.5/1000 (使 10.5/1000, 労 7/1000)

○建設業 18.5/1000 (使 11.5/1000, 労 7/1000)
(令和5年度)

2 Employment Insurance Benefits

Unemployment benefits are provided when an employee covered by employment insurance is forced to leave employment (e.g. dismissal, bankruptcy) or leaves employment for his or her own reasons, and is unable to find a new job despite having a positive will to get employment and the ability to take up a job any time. In case of voluntary resignation or having reached the retirement age, the employee needs to have been covered by employment insurance for at least 12 full months in two years preceding the day of his or her becoming unemployed.

If a person was made jobless for the reason of bankruptcy or dismissal, benefits eligibility is to have been insured for six months or more in total for one year prior to the date of becoming jobless.

Regarding the calculation of the insured period, the following method will be applied. If a person worked eleven days or more per month, or 80 hours or more per month, it is acknowledged that he/she has one month of insured period.

The maximum benefits period is one year from the day after becoming unemployed and the number of payable days is stipulated according to the insured period and the age of the worker as given below.

The amount of daily allowance given by the Employment Insurance is called “the basic daily allowance.” The basic daily allowance amounts to about 50% to 80% (45% to 80% for 60 to 64 years old) of “daily wages” during employment, the value of which is obtained by dividing the total wages of the past six months just before leaving work by 180. However, the maximum amount of daily allowance is ¥8,355 and the minimum amount of daily allowance is ¥2,125 (as of August 2022).

“Restriction on benefits” may be applied, in cases where an

2 雇用保険給付

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

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

なお、被保険者期間は、1か月間に賃金の支払いの基礎となる日が11日以上である月、または、賃金支払の基礎となった労働時間数が80時間以上ある月を1か月として計算します。

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

雇用保険で受給できる1日あたりの金額を「基本手当日額」といいます。基本手当日額は、原則として離職した日の直前6か月に毎月決まって支払われた賃金の合計を180で割って算出した金額(これを「賃金日額」といいます。)のおよそ50%~80%(60~64歳については45%~80%)となっています。ただし、最高は8,355円、最低は2,125円(令和4年8月現在)です。

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

なお、令和2年10月1日以降に離職された方は、正当な理由がない自己都合により退職した場合は、5年間のうち2回までは給付制限が2か月となります。

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

insured person (an employee) has been discharged due to serious reasons concerning his/her responsibility, or when an insured person has resigned owing to his/her personal circumstances without any valid reason.

When an employee has resigned owing to his/her personal circumstances without any valid reason after October 1, 2020, a two month restriction on benefits may be applied up to twice over a period of 5 years.

To receive unemployment benefits, the “letter of separation” issued by the former employer must be submitted to and registration as a job seeker must be completed at public employment security office in the area of the job seeker’s residence. Those without residential status that allows work cannot register as job seekers and, therefore, are not eligible for unemployment benefits.

The number of payment days for basic allowance

- ① Former general employees (other than those of categories ② and ③; also retired employees and those who left their jobs of their own accord).

Age \ Period of insurance coverage	Less than 1 year	1 year or more and less than 5 years	5 years or more and less than 10 years	10 years or more and less than 20 years	20 years or more
All ages	—	90days		120days	150days

基本手当給付日数

①一般の離職者

(②③以外の理由の全ての離職者 (定年退職者や自己の意思で離職した者))

区分	被保険者で あった期間	1年以上 5年未満	5年以上 10年未満	10年以上 20年未満	20年以上
	全年齢共通	—	90日		120日

② Individuals who may face difficulty in finding employment, such as the disabled.

Age \ Period of insurance coverage	Less than 1 year	1 year or more and less than 5 years	5 years or more and less than 10 years	10 years or more and less than 20 years	20 years or more
Under 45 years old	150days	300days			
45years old or over and under 65 years old		360days			

③ Those who lost their jobs due to corporate bankruptcy, dismissal, etc., and hence had no time to prepare for re-employment.

Age \ Period of insurance coverage	Less than 1 year	1 year or more and less than 5 years	5 years or more and less than 10 years	10 years or more and less than 20 years	20 years or more
Under 30 years old	90days	90days	120days	180days	————
30 years old or over and under 35 years old		120days	180days	210days	240days
35 years old or over and under 45 years old		150days		240days	270days
45 years old or over and under 60 years old		180days	240days	270days	330days
60 years old or over and under 65 years old		150days	180days	210days	240days

②障害者等の就職困難者

区分	被保険者であつた期間		1年以上 5年未満	5年以上 10年未満	10年以上 20年未満	20年以上
	1年未満					
45歳未満	150日	300日				
45歳以上65歳未満		360日				

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

区分	被保険者であつた期間		1年以上 5年未満	5年以上 10年未満	10年以上 20年未満	20年以上
	1年未満					
30歳未満	90日	90日	120日	180日	—	
30歳以上35歳未満		120日	180日	210日	240日	
35歳以上45歳未満		150日		240日	270日	
45歳以上60歳未満		180日	240日	270日	330日	
60歳以上65歳未満		150日	180日	210日	240日	

X Health Insurance & Pension

1 Health Insurance System and Pension Insurance System

The purpose of these social insurance systems is to help a stable life by providing them with medical or pension benefits for an illness, injury, disability or post retirement. Insurance premiums are determined in accordance with an insured person's income.

Japanese insurance and pension systems consist broadly of two groups. One is "the Health Insurance and Employees' Pension Insurance, and the other is "the National Health Insurance and National Pension."

(1) Health Insurance and Employees' Pension Insurance

Health Insurance and Employees' Pension Insurance apply to all corporations and individual offices which regularly employ 5 or more persons, with the exception of those in some industries such as agriculture, forestry, and fishing. Those who are required to join this insurance, are employees who work regularly for an applicable company. An employer must apply for this insurance at a pension office, unless the company has its own health insurance society.

The monthly premiums of Health Insurance are determined in accordance with an employee's wages, and are shared equally between an employer and an employee. As an employer must pay both the shared premiums together each month, an employee's portion shall be deducted from his/her monthly salary and bonus.

X 健康保険・年金保険

1 健康保険・年金保険制度

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

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

(1) 健康保険・厚生年金保険

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

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

In addition, an employee between the age of 40 and under 65 shall pay premiums for Nursing-care Insurance.

Insurance premiums are calculated by multiplying the monthly standard remuneration and standard bonuses payment with the following rates.

Premium rates differ by prefecture (for the insurance managed by Japan Health Insurance Association) and for different health insurance societies.

The rates for Tokyo (for the insurance managed by Japan Health Insurance Association) are:

○Health Insurance (as of March 2023)

① Those paying additional premiums for nursing-care insurance: 118.2 /1000 (half paid by employer and half by employee)

② All others: 100.0/1000 (half paid by employer and half by employee)

○Employees' pension Insurance (as of March 2023)

183.00/1000 (half paid by employer and half by employee)

Family members of an insured employee maybe provided with some of the benefits as dependents, if they meet the following conditions :

① Relatives within the third degree, who are supported by the insured employee's income.

② Their annual income should be less than ¥1,300,000 (less than ¥1,800,000 if the person is age 60 or over or disabled.)

③ Their annual income should be less than a half of the annual income of the insured employee.

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

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

以下は、協会けんぽの東京都分のものです。

- 健康保険料（令和5年3月現在）
 - ① 介護保険料負担に該当する人 $118.2/1000$ を労使で折半
 - ② 介護保険料負担に該当しない人 $100.0/1000$ を労使で折半
- 厚生年金保険料（令和5年3月現在）
 $183.00/1000$ を労使で折半

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

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

(2) National Health Insurance and National Pension

National Health Insurance and National Pension apply to those who are self-employed, agriculture, forestry and fisheries and also the unemployed. You are required to file at your regional government office.

Municipal governments collect premiums for national health insurance either as fees or tax. The premiums are collected by household and calculated based on the sum of the income (or other applicable basis) of all members of a household.

Starting on April 1, 2010, premiums are reduced for “those who have lost employment due to bankruptcy (of the employer) or dismissal” (special recipient qualification) and “those whose (fixed-term) employment contract has not been renewed” (unemployment for special reasons) to what they would be had the income for the previous year been 30/100 of what it actually was. A formal application for the reduction must be made to receive the reduction. Please inquire at a municipal government in your area for details.

The monthly premiums for national pension plan are ¥16,590 (fiscal year 2022).

2 Health Insurance Benefits

(1) Available “Health Insurance Benefits” are:

- ① When an insured person or dependent receives medical treatment for illness or injury;

Medical care benefits (individual payment: 30% of medical fees for both outpatient and inpatient expenses), high medical care benefits, transportation benefits, etc.

(2) 「国民健康保険・国民年金」

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

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

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

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

※国民年金の保険料は、20歳以上の加入者一人当たり、月額16,590円（令和4年度）

2 健康保険の給付

(1) 「健康保険」の給付

① 病気やケガで治療を受けたとき

療養の給付（通院・入院ともにかかった医療費の3割を自己負担）、高額療養費、移送費など

- ② Absence from work due to an injury or illness;

Disability benefits are calculated according to the following formula: (average amount of standard monthly remuneration for the 12 consecutive months prior to the date disbursement of disability benefits commences) ÷ 30 days × two-thirds. Payments begin on the fourth day of leave and continue for a maximum of 1 year and 6 months from the first day of payment (only calculating days where benefits are paid).

- ③ In case of childbirth

Maternity allowance for each day of leave is calculated according to the following formula: (average amount of standard monthly remuneration for the 12 consecutive months prior to the date disbursement of maternity allowances commences) ÷ 30 days × two-thirds)

Lump-sum allowance for childbirth and nursing (¥420, 000) or lump-sum family allowance for dependent's childbirth and nursing (¥420, 000)

- ④ In case of death;

Funeral expenses or dependent's funeral expenses

- (2) Available "National Health Insurance benefits" are:

- ① When an insured person receives medical treatment for illness or injury;

Medical care benefits (Individual payment: 30% of medical fees for both outpatient and inpatient expenses), refund for expensive medical expenses, cost to transfer, etc.

- ② When an insured person gives birth to a baby;

Lump-sum allowance for childbirth and nursing (¥420,000)

- ③ When an insured person dies;

Funeral expenses

② 療養のため会社を休んだとき

傷病手当金（休業の4日目から支給。支給開始日から通算して1年6か月に達する日まで（手当支給日のみ計算）

[支給開始日以前の継続した12か月の各月の標準報酬月額を平均した額] ÷ 30日 × 2/3)

③ 出産したとき

出産手当金（休業1日につき、[支給開始日以前の継続した12か月間の各月の標準報酬月額を平均した額] ÷ 30日 × 2/3）、
出産育児一時金（42万円）、家族出産育児一時金（被扶養者が出産したとき、42万円）

④ 死亡したとき

埋葬料、家族埋葬料など

(2) 「国民健康保険」の給付

① 病気やケガで治療を受けたとき

療養の給付（通院・入院ともにかかった医療費の3割を自己負担）、高額療養費、移送費など

② 出産したとき

出産育児一時金（42万円）

③ 死亡したとき

葬祭費

3 Pension Benefits

The Japanese pension system consists of a National Pension and an Employee's Pension. The National Pension is the basis of the public pension systems, and it pays "basic pension benefits". The Employees' Pension is a system for paying insured person's remuneration-related pension in addition to the "basic pension benefits" of the National Pension. Therefore, the members of the Employees' Pension Insurance automatically join the National Pension, as well.

Those covered by a pension system for 10 years or more receive a pension when they turn 65 and thereafter. Disability pensions and survivor's pensions are also provided to eligible persons.

Please inquire at the pension consultation desk of the Japan Pension Office in your area for details.

4 Lump-sum Withdrawal Payment System

Foreign nationals who decide to leave Japan and participate in the Japanese pension system for six months or longer can apply to refund a lump-sum payment within two years of one's departure. Obtain an application form named "Application for the Lump-sum Withdrawal Payments" at the Japan Pension Office before leaving Japan and send the form to the Pension Office after leaving Japan.

Those with an eligible period of 10 years or more cannot receive a lump-sum withdrawal payment because they are entitled to receive an old-age pension.

3 年金の給付

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

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

4 脱退一時金制度

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

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

5 Social Security Agreement

Social security agreements are mutual agreements entered by two countries for the purpose of (1) preventing the double burden of insurance fees and (2) calculating the pension participation period.

(1) Preventing dual enrollment

A person who is dispatched from a workplace in a country that Japan has a social security agreement with and is expected to stay for five years or less can continue to participate in the social insurance program of their home country and is exempted from participating in the social insurance program of Japan.

To be exempted, the person must receive proof of participation in the social security program of their home country.

(2) Calculating the pension participation period

To ensure insurance payments to be count, the pension participation period of both countries is included. If the person has participated for the minimum required period, they can receive pension from both systems according to the period that they participated in each.

Status of social security agreements with each country (as of June 2022)

Countries with agreements ratified	Germany, United Kingdom, South Korea, USA, Belgium, France, Canada, Australia, Netherlands, Czech Republic, Spain, Ireland, Brazil, Switzerland, Hungary, India, Luxembourg, Philippines, Slovakia, China, Finland, Sweden
Countries with agreements signed but not ratified	Italy

*For the United Kingdom, South Korea, Italy, and China, the agreement only prevents the double burden of insurance fees and does not apply to the calculation of the pension participation period.

5 社会保障協定

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

(1) 二重加入の防止

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

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

(2) 年金加入期間の通算

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

各国との社会保障協定発効状況（2022年6月現在）

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

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

XI Job Seeking

1 Public Employment Security Offices (Hello-work)

The public employment security office is administered under the Japanese government to provide advice and information on job placement. Today, all public employment security offices in Japan are connected online and can provide information on all employment opportunities registered. The latest job information and employment information is provided. If you understand Japanese, please stop by the nearest public employment security office.

The “Employment Service Center for Foreigners” provides career counseling and employment placement through interpreters(see page 214).

In order to work in Japan, you must have a status of residence that allows you to work, or a permit for extra status activities.

2 Employment Placement Services

In Japan, private agencies other than schools, chambers of commerce and industry and other such institutions are prohibited from providing employment placement services except for those licensed by the Minister of Health, Labour and Welfare.

No private agencies are allowed to provide such for-fee services for the construction and port transportation workers.

XI 仕事を探す

1 公共職業安定所(ハローワーク)

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

また、「外国人雇用サービスセンター」では、通訳を介して職業相談・紹介を行っています(215 ページ参照)。

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

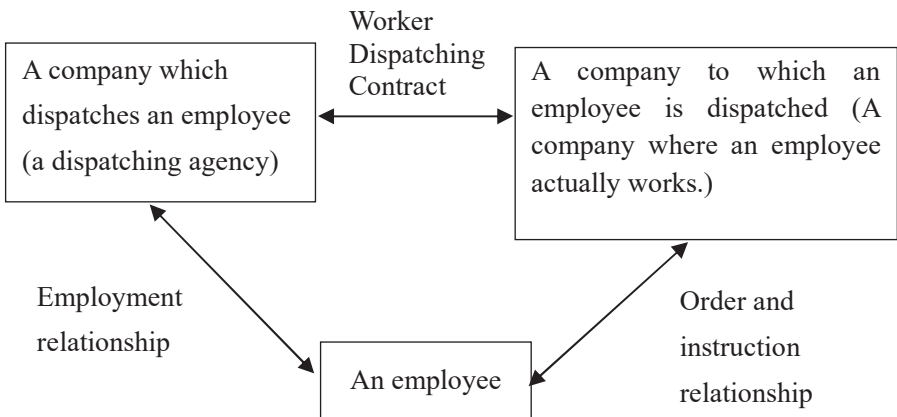
2 職業紹介事業

日本では、学校や商工会議所等以外の民間機関が就職斡旋活動を行うことは原則として禁止されています。厚生労働大臣の許可を受けた事業所に限り、職業紹介を行うことが認められています。ただし、建設業、港湾運送業などについては民間機関の有料職業紹介は認められていません。

3 Worker Dispatching Agents

Under the worker dispatching arrangement, an employee hired by a staffing company is dispatched to another company and works under the directions and orders of that company. The Act for Securing the Proper Operation of Worker Dispatching Undertakings and Improved Working Conditions for Dispatched Workers guarantees proper administration of worker dispatch agencies, stipulates protections for dispatched workers, and provides employment stability.

Other labor laws and regulations including the Labor Standards Law also apply to dispatched workers.

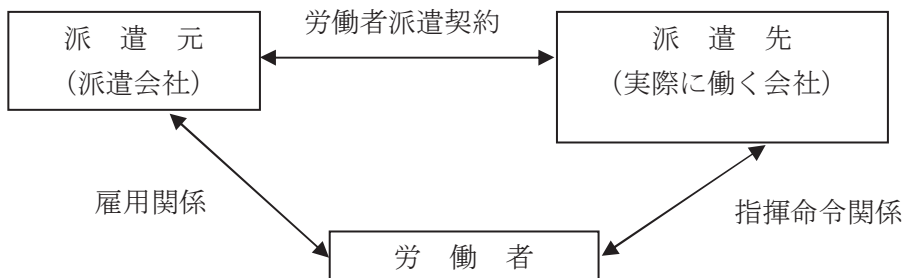


Furthermore, when concluding a temporary staff contract, a temporary staffing company must declare in writing matters related to the nature of the work, work location, period of temporary employment, wages, how complaints are handled, scheduling conflicts and resignation. Moreover, the temporary staffing company must also provide the dispatching fee (i.e. the dispatching fee for the worker or the average dispatching fee for the business

3 労働者派遣事業

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

派遣労働者であっても労働基準法などの労働関係法令は当然適用されます。



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

concerned) in writing and provide information on the margin ratio indicating the difference between the fee received by the temporary staffing company and the amount paid to the worker.

A worker dispatch agent can only operate as a business with permission from the Minister of Health, Labour and Welfare (Article 5 of the Act for Securing the Proper Operation of Worker Dispatching Undertakings and Improved Working Conditions for Dispatched Workers).

In addition, dispatched workers are not permitted to work in port transportation, construction, security, and healthcare. Exceptions for healthcare are "temporary to permanent" replacements, substitutes for those on maternity leave, and doctors in remote areas. Thus, it is illegal for so-called brokers to dispatch individual workers to construction sites and other work sites.

Furthermore, dispatching workers for employment periods of 30 days or fewer is generally prohibited, as is the dispatch of a worker to a workplace where he or she was a directly-hired employee within 1 year of leaving that direct-hire employment.

(1) Limited Period for Dispatch Arrangements

The following time limits apply to worker dispatch.

① Time limit for an individual dispatched worker

The limit for continuing the same job in a single organization (section) is 3 years. This limit is universal, regardless of the work involved.

② Time limit on a business hiring a dispatched worker

A single business may, in principle, hire a dispatched worker for 3 years. If a business wants to hire a dispatched worker for more than 3 years, then it must ask the opinion of a majority of labor union members, etc. at the business.

Therefore, if a dispatched worker begins working at a business

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

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

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

(1) 派遣契約の期間制限

労働者派遣には、以下の期間制限があります。

① 派遣労働者個人に対する期間制限

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

② 派遣労働者を受け入れる事業所に対する期間制限

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

そのため、事業所が派遣を受け入れることができる期間の途中から働きはじめた派遣労働者の場合、働き続けられる期間は、

in the middle of the period during which said business may hire the dispatched worker, then the time during which the dispatched worker may continue working there shall, in principle, run until the period's remainder concludes.

Furthermore, the time limits on the dispatch periods that apply to individual workers and businesses, respectively, are also intended to function as a kind of "cooling off period." Thus, dispatch periods at the same organizational unit (e.g., section) or business shall not be cumulative if there are more than 3 months between the end of one dispatch period and the beginning of the next period.

If the time between does not exceed 3 months, than the two dispatch periods shall be considered continuous and their cumulative total must fall within the aforementioned time limit.

(2) Disguised Contracting

Reality of the situation being dispatching of temporary staff, but there often seen cases where a contracting agreement is signed as a matter of form. This is called "disguised contracting," and it constitutes an illegal act.

In a subcontracting arrangement, a contractor and a client sign a service agreement for a specific project and the contractor completes the project, using its own employees. It is illegal for the client to manage the employees of the contractor (as if they are temporary labor dispatched by a staffing company) - a practice called "disguised subcontracting." While responsibilities of an agency and those of a client are clearly defined and regulated by labor laws for a worker dispatching arrangement, such is not the case for disguised subcontracting. In other words, fair working conditions are unlikely to be guaranteed under disguised subcontracting.

原則として、その残り期間の終わりまでとなります。

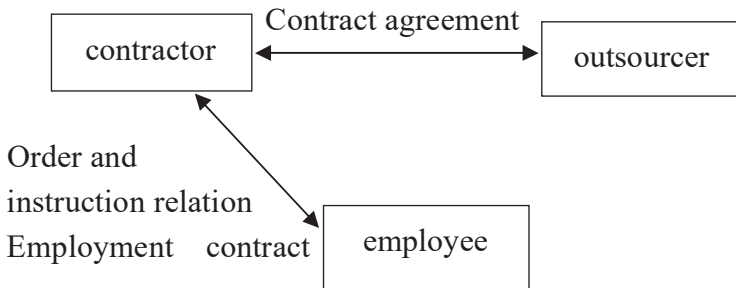
また、派遣期間については、個人に対する期間制限、事業所に対する期間制限ともに、「クーリング期間」の考え方があり、同じ組織単位（課）若しくは事業所における派遣期間が終了した後、次の派遣開始までの間が3か月を超える場合には、期間は通算されません。3か月を超えない場合には、二つの派遣期間は継続しているものとみなされ、通算して上記の期間制限を満たしている必要があります。

(2) 偽装請負

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

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

【Subcontract】



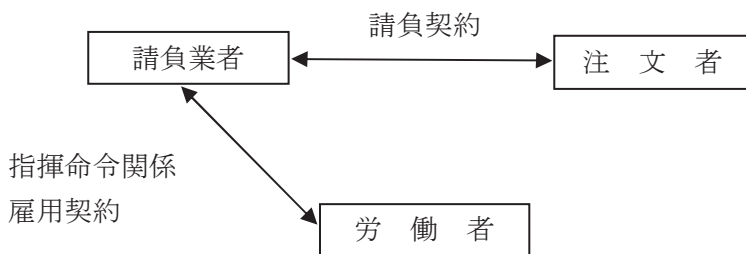
(3) Special system for offering a labor contract

If a business engages in any of the below illegal hiring practices, the business shall be considered as having offered a labor contract to the dispatched worker upon his or her hiring. In this case, the working conditions shall be the same as those originally agreed to with the temporary staffing agency. However, this restriction shall not apply if the business is unaware of the illegal dispatch or is not at fault for not knowing.

- ① The worker is employed in work for which worker dispatch is not permitted
- ② A dispatched worker is hired from an unlicensed temporary staffing agency
- ③ A dispatched worker is hired in violation of time limits (see (1))
- ④ Disguised contracting (see (2))

For details concerning worker dispatch, inquire with the Demand and Supply Coordination Division of the Tokyo Labor Bureau (see page 224).

【請負】



(3) 労働契約申込みみなし制度

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

- ① 労働者派遣が認められない業務に従事させた場合
- ② 無許可で派遣事業を行う派遣元から労働者派遣を受け入れた場合
- ③ 期間制限に違反して労働者派遣を受け入れた場合((1) 参照)
- ⑤ 偽装請負の場合((2) 参照)

労働者派遣に関する詳細は、所管する東京労働局需給調整事業部にお問い合わせください(225 ページ参照)。

XII Status of Residence and Residency Management System

1 Status of Residence

There are no restrictions on the activities of foreign nationals with the status of residence based on their positions or social standing, such as permanent residents, special permanent residents, long-term residents, and spouses or children of Japanese nationals or permanent residents. All other foreign nationals are permitted to engage in activities (such as work) authorized for their status of residence obtained upon entry into Japan and only for the authorized residency period. To change the status of residence, apply for extension of residency period, or to apply for permission to engage in an activity other than permitted by the status of residence previously granted, an application must be filed at and submitted to the Immigration Services Agency.

The Immigration Control and Refugee Recognition Act has been revised to add the new "Specified Skilled Worker" resident status for foreign nationals residing in Japan.

The following tables list the groups and types of the status of residence under the Immigration Control Act.

XII 在留資格、在留管理制度

1 在留資格

日本に在留する外国人のうち永住者、特別永住者、定住者、日本人または永住者の配偶者等、身分又は地位に基づく在留資格の外国人は、在留活動の制限は特にありません。しかし、その他の在留資格で在留する外国人は、入国の際に与えられた在留資格の範囲内で、定められた在留期間に限って、在留活動（就労など）が認められています。在留資格の変更、在留期間の更新、資格外活動の許可にはすべて出入国在留管理庁への申請が必要です。

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

入管法上の在留資格は次の表のようになっています。

(1) The status of residence under which one can engage in the authorized professional or occupational activities.

Resident status	Activities permitted	Term of residence
① Diplomat	Activities on the part of constituent members of diplomatic missions or other of foreign governments; and activities on the part of their family members belonging to the same household.	during diplomatic mission
② Official	Activities on the part of those who engage in official business of foreign governments or international organizations; and activities on the part of their family members belonging to the same household.	5 years, 3 years, 1 year, 3 months, 30 days or 15 days
③ Professor	Activities for research, guidance of research or education at a college, an equivalent educational institution or a college of technology (koto senmon gakko).	5 years, 3 years, 1 year, or 3 months
④ Artist	Activities for the arts that provide income, including music, the fine arts, literature, etc. (except for the activities listed in the "Entertainer" section of this table.	-ditto.-
⑤ Religious Activities	Missionary and other religious activities conducted by foreign religious workers dispatched by a foreign religious organization.	-ditto.-
⑥ Journalist	News coverage and other journalistic activities conducted based on a contract with a foreign journalistic organization.	-ditto.-
⑦ Highly skilled professional	Highly specialized professional – Type 1 (1) Advanced academic research activities Activities of engaging in research , research guidance or education based on a contract entered into with a public or private organization in Japan (2) Advanced specialized / technical activities Activities of engaging in work requiring specialized knowledge or skills in the field of natural sciences or humanities based on a contract entered into with a public or private organization in Japan	5 years

(1) 定められた範囲での就労が可能な在留資格

在留資格	本邦において行うことができる活動	期 間
① 外 交	外国政府の外交使節団等の構成員及びその家族の構成員としての活動	外交活動を行う期間
② 公 用	外国政府や国際機関の公務に従事する者とその家族の構成員としての活動	5年、3年、1年、3月、30日又は15日
③ 教 授	日本の大学等において研究、研究の指導又は教育をする活動	5年、3年、1年又は3月
④ 芸 術	収入を伴う音楽、美術、文学その他の芸術上の活動（興行の項に掲げる活動を除く）	5年、3年、1年又は3月
⑤ 宗 教	外国の宗教団体から日本に派遣されて行う宗教活動	5年、3年、1年又は3月
⑥ 報 道	外国の報道機関との契約に基づいて行う取材その他の報道上の活動	5年、3年、1年又は3月
⑦ 高度専門職	高度専門職1号 (1)高度学術研究活動 本邦の公私の機関との契約に基づいて行う研究、研究の指導又は教育をする活動 (2)高度専門・技術活動 本邦の公私の機関との契約に基づいて行う自然科学又は人文科学の分野に属する知識又は技術を要する業務に従事する活動 (3)高度経営・管理活動 本邦の営利を目的とする法人等の経営を行い又は管理に従事する活動	5年

Resident status	Activities permitted	Term of residence
	(3) Advanced business management activities Activities of engaging in the operation or management of a business organization in Japan ※ Points given based on academic background, employment history, annual income and others, and status given to those with 70 or more points. ※ Preferential treatment such as permission to engage in multiple activities granted.	
	Highly specialized professional – Type 2 Involved in activities falling under the category of “Highly specialized professional – Type 1” with 3 or more years of residence in Japan and whose contribution meets the criteria set forth in the Ministerial Ordinance issued by the Ministry of Justice.	Indefinite
⑧ Management	Activities to conduct or manage international trade or other business.	5 years, 3 years, 1 year, 6 months 4 months or 3 months
⑨ Legal/ Accounting Services	Activities to engage in legal or accounting business, which is required to be carried out by registered foreign lawyers, (Gaikokuho jimū bengoshi), Certified Public Accountants (Gaikoku konin kaikeshi) or others with legal qualifications.	5 years, 3 years, 1 year, or 3 months
⑩ Medical Services	Activities to engage in medical treatment services, which are required to be undertaken by physicians, dentists or others with legal qualifications.	-ditto.-
⑪ Researcher	Activities to engage in research on the basis of a contract with public or private organizations in Japan	-ditto.-

在留資格	本邦において行うことができる活動	期 間
	<p>※学歴、職歴、年収などの項目で定められたポイントの合計が70点以上であれば認定されます。</p> <p>※複合的な在留資格が認められるなどの優遇措置を受けられます。</p>	
	<p>高度専門職2号</p> <p>高度専門職1号に掲げる活動を行い、日本に3年以上在留した者であつて、その在留が日本が国の利益に資するものとして法務省令で定める基準に適合するもの。</p>	無期限
⑧ 経営・管理	日本において貿易その他の事業の経営若しくはこれらの事業の管理に従事する活動	5年、3年、1年、 6月、4月又は3月
⑨ 法 律 ・ 会 計 業 務	外国法事務弁護士、外国公認会計士その他の法律上資格を有する者が行うこととされている法律・会計業務	5年、3年、1年 又は3月
⑩ 医 療	医師、歯科医師その他の法律上資格を有する者が行うこととされている医療に係わる業務	5年、3年、1年 又は3月
⑪ 研 究	日本の公私の機関との契約に基づいて研究を行う業務に従事する活動	5年、3年、1年 又は3月

Resident status	Activities permitted	Term of residence
⑫ Instructor	Activities to engage in language instruction or other education at an elementary school, junior high school, senior high school, advanced vocational school (senshu gakko), miscellaneous educational institution (kakushu gakko) or other educational institution	5 years, 3 years, 1 year, or 3 months
⑬ Specialist in Technologies/ Humanities/ International Services	Activities to engage in services which require skills or knowledge pertinent to science, engineering or other natural science fields, or jurisprudence, economics or other human science fields or to engage in services which require specific ways of thought or sensitivity based on experience with foreign culture, based on a contract with public or private organizations in Japan.	-ditto.-
⑭ Intra-company transferee	Activities falling under the category of “specialist in technologies/humanities/international services” performed by an expatriate who is transferred to a head office or a branch in Japan.	-ditto.-
⑮ Nursing care	Activities for those licensed as care workers to engage in nursing care or provision of instructions on nursing care in accordance with the contracts with public or private organizations in japan.	-ditto.-
⑯ Entertainer	Activities to engage in theatrical performances, musical performances, sports or any other aspect of show business.	3 years, 1 year, 6 months, 3 months or 15 days
⑰ Skilled Labor	Activities to engage in services which require industrial techniques or skills belonging to special fields on the basis of a contract with public or private organizations in Japan.	5 years, 3 years, 1 year, or 3 months

在留資格	本邦において行うことができる活動	期 間
⑫ 教育	日本の小学校、中学校、高等学校、専修学校又は各種学校若しくはこれに準ずる教育機関において語学教育その他の教育をする活動	5年、3年、1年 又は3月
⑬ 技 術 ・ 人文知識 ・ 国際業務	日本の公私の機関との契約に基づいて行う理学、工学等の自然科学の分野もしくは法律学、経済学等の人文科学の分野の技術もしくは知識を要する業務、又は外国の文化に基盤を有する思考若しくは感受性を必要とする業務に従事する活動	5年、3年、1年 又は3月
⑭ 企業内転勤	企業内の転勤によって日本国内の本店、支店等に勤務して行う「技術・人文知識・国際業務」に該当する活動	5年、3年、1年 又は3月
⑮ 介護	日本の公私の機関との契約に基づいて介護福祉士の資格を有する者が介護又は介護の指導を行う業務に従事する活動	5年、3年、1年 又は3月
⑯ 興行	演劇、演芸、演奏、スポーツ等の興行に係わる活動又はその他の芸能活動	3年、1年、6月、 3月又は15日
⑰ 技能	日本の公私の機関との契約に基づいて行う産業上の特殊な分野に属する熟練した技能を要する業務に従事する活動	5年、3年、1年 又は3月

Resident status	Activities permitted	Term of residence
⑱ Specified Skilled Worker	Specified Skilled Worker(i) Activities to engage in services requiring expertise based on a certain level of knowledge or experience in a specified industrial field on the basis of an employment contract with public or private organizations in Japan	1 year, 6 months or 4 months
	Specified Skilled Worker(ii) Activities to engage in services requiring expertise in a specified industrial field on the basis of an employment contract with public or private organizations in Japan	3 years, 1 year, or 6 months
⑲ Technical Intern Training	Technical Intern Training – Type 1 Activities to receive lectures and engage in tasks requiring technical skills in accordance with the technical intern training plan approved as stipulated by the Technical Intern Training Act.	Within 1 year and designated by the Minister of Justice
	Technical Intern Training – Type 2 Activities for those who have completed Technical Intern Training 1 specified by the Technical Intern Training Act to engage in tasks requiring technical skills in accordance with the technical intern training plan in order to acquire further skills.	Within 2 year and designated by the Minister of Justice
	Technical Intern Training – Type 3 Activities for those who have completed Technical Intern Training 2 specified by the Technical Intern Training Act to engage in tasks requiring technical skills in accordance with the technical intern training plan in order to be proficient in their technical skills.	

在留資格	本邦において行うことができる活動	期 間
⑱ 特定技能	特定技能 1 号 日本の公私の機関との雇用に関する契約に基づいて行う特定産業分野に属する相当程度の知識又は経験を必要とする技能を要する業務に従事する活動	1 年、6 月 又は 4 月
	特定技能 2 号 日本の公私の機関との雇用に関する契約に基づいて行う特定産業分野に属する熟練した技能を要する業務に従事する活動	3 年、1 年 又は 6 月
⑲ 技能実習	技能実習 1 号 技能実習法の定めにより認定を受けた技能実習計画に基づき、講習を受け、技能等に係る業務に従事する活動	1 年を超えない 範囲内で法務大臣が指定する期間
	技能実習 2 号 技能実習法で定める第一号技能実習を修了した者が、技能等に熟達するため、技能実習計画に基づき、技能等を要する業務に従事する活動	2 年を超えない 範囲内で法務大臣が指定する期間
	技能実習 3 号 技能実習法で定める第二号技能実習を修了した者が、技能等に熟達するため、技能実習計画に基づき、技能等を要する業務に従事する活動	

(2) The status of residence which prohibits the holder from employment or work.

Resident status	Activities permitted	Term of residence
① Cultural Activities	Academic or artistic activities that provide no income, or activities for the purpose of pursuing specific studies on Japanese culture or arts, or activities for the purpose of learning and acquiring Japanese culture or arts under the guidance of experts.	3 years, 1 year, 6 months or 3 months
② Temporary Visitor	Sightseeing, Recreation, Sports, Visiting relatives, Study tours, Participating in lectures or other gatherings, Business contacts, during a short period of stay in Japan.	90, 30 or 15 days depending on actual length of stay
③ Student	Activities to receive an education at a university, college of technology (koto senmon gakko), senior high school, junior high school, elementary school, special-needs school, advanced vocational school (senshu gakko), miscellaneous educational institution (kakusyu gakko) or an equivalent educational instruction in Japan.	4 years and 3 months, 4 years, 3 years and 3 months, 3 years, 2 years and 3 months, 2 years, 1 year and 3 months, 1 year, 6 months or 3 months
④ Trainee	Activities to acquire skills, knowledge or other such assets at a public or private organization in Japan.	1 year, 6 months, or 3 months

(2) 就労が認められない在留資格

在留資格	本邦において行うことができる活動	期 間
① 文化活動	収入を伴わない学術上若しくは芸術上の活動又は我が国特有の文化若しくは技芸について専門的な研究を行い若しくは専門家の指導を受けてこれを修得する活動	3年、1年、6月 又は3月
② 短期滞在	日本に短期間滞在して行う、観光、保養、スポーツ、親族の訪問、見学、講習会又は会合への参加、業務連絡等の活動	90日、30日又は 15日以内の日を 単位とする期間
③ 留 学	日本の大学、高等専門学校、高等学校、中学校、小学校、特別支援学校、専修学校若しくは各種学校又はこれらに準ずる機関において教育を受ける活動	4年3月、4年、 3年3月、3年、 2年3月、2年、 1年3月、1年、 6月又は3月
④ 研 修	日本の公私の機関により受け入れられて行う技能等の修得をする活動	1年、6月又は3 月

Resident status	Activities permitted	Term of residence
⑤ Dependent	Daily activities by the dependent (spouse or child) of a foreign resident with a resident status permitting work (other than diplomat, official, technical intern training, and Specified Skilled Worker(1)) or a status of “cultural activities” or “student.”	5 years, 4 years and 3 months, 4 years, 3 years, 3 years and 3 months, 3 years, 2 years and 3 months, 2 years, 1 year and 3 months, 1 year, 6months, or 3months

(3) The Status of residence qualified to work based on each permitted occupation

Resident status	Activities permitted	Term of residence
Designated Activities	<p>Activities specifically designated by the Minister of Justice for foreign individuals</p> <p>※ Various activities are permitted by ordinance and examples include the following:</p> <p>① Domestic servants employed by diplomats</p> <p>② Working holiday-makers</p> <p>③ Nurse and care worker candidates on the basis of EPA</p>	5 years, 3 years, 1 year, 6 months, 3 months or the period which Minister of Justice designates for each foreigner within a five year period

在留資格	本邦において行うことができる活動	期 間
⑤ 家族滞在	就労可能な在留資格（外交、公用、技能実習、特定技能 1 号を除く）の者及び文化活動・留学の者の扶養を受ける配偶者又は子として行う日常的な活動	5 年、4 年 3 月、 4 年、3 年 3 月、 3 年、2 年 3 月、 2 年、1 年 3 月、 1 年、6 月又は 3 月

(3) 個々の許可の内容により就労が認められる在留資格

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

(4) The status of residence based on one's position or social standing (No limit in business and employment)

Resident status	Activities permitted	Term of residence
① Permanent Resident	Those who are permitted for permanent residence by the Minister of Justice.	indefinite
② Spouse or Child of Japanese National	The spouses of Japanese nationals, the children born as the children of Japanese nationals or those adopted by Japanese nationals.	5 years, 3 years, 1 year or 6 months
③ Spouse or Child of Permanent Resident	The spouses of those staying under the status of residence of permanent or special permanent resident and those born as children of a permanent or special permanent resident in Japan.	5 years, 3 years, 1 year or 6 months
④ Long-Term Resident	Those who are authorized to reside in Japan with a period of stay designated by the Minister of Justice in consideration of special circumstances. (e.g., 3rd generation Japanese, refugee, etc.)	5 years, 3 years, 1 year, 6 months or a period not exceeding 5 years designated by the Minister of Justice for the alien concerned

(4) 身分又は地位に基づく在留資格（就労に制限がない）

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

2 Changing Status of Residence

(1) In case of change in occupation

Permission is needed from the Immigration Services Agency when a change of occupation will affect the status of residence. For instance, a person, whose status is “Specialist in Technologies/ Humanities/ International Services,” gives up his/her job and begins to teach at a college with the status of “Instructor,” requires permission to change status.

It is not necessary to file previously with the Immigration Services Agency an application for change of status when a person takes up other employment, if the activity comes under the same status as already held. However, if the person concerned feels some anxiety on his/her change in occupation, he/she may file an application for the certificate of authorized employment, for the purpose of confirmation by submitting the documents showing the details of a new working place.

The certificate of authorized employment states "The XX activities at company XX correspond to the above (resident status)."

When a foreign national changes jobs and thus employers, he or she must notify the Immigration Services Agency within 14 days of the day of such changes. Otherwise, the foreign national may be fined up to ¥200,000.

2 在留資格の変更

(1) 転職

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

認められた在留資格と同一の在留資格の活動の範囲で転職する場合は、事前に入出国在留管理庁に許可を求める必要はありませんが、この転職に問題があるかどうかについて出入国在留管理庁からの確認を得たい場合には、新たな事業所にかかる関係資料を添えて「就労資格証明書」の交付を申請することができます。

就労資格証明書には「〇〇会社における〇〇の活動は上記（在留資格）に該当する」旨の記載がなされます。

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

(2) Prospective employees with residential status that does not allow work

An application for changing status of residence is required when a student under a “college student” status hopes to be employed in Japan after his/her graduation (Article 20, Immigration Control Act).

In principle, a foreign national with the status of a “temporary visitor” can not become employed. He/she should leave Japan in order to get a new visa at a Japanese embassy or legation abroad. Then the foreign national will be able to re-enter with a suitable visa for his/her proposed activity.

However it is possible to change the status of residence, based on social status or relationship. An example is that when a foreigner, whose status does not allow employment, changes his/her status to “Spouse or Child of Japanese National” as a result of getting married to a Japanese national, it is not necessary to leave Japan for a new visa.

3 A Permit for Extra-status Activities (e.g. a person intends to engage in a part-time job)

A foreigner who stays in Japan with a residential status such as “College Student” or “Dependent” is required to obtain permission to engage in activities outside the scope permitted at the Immigration Services Agency in advance, if the person wants to enter the work force by taking on a part-time job, etc.

By obtaining permission to engage in extra-status activities, a person may work up to 28 hours per week. Students may work up to 8 hours per day during extended vacations such as summer vacation.

They are generally allowed to engage in any work except for that

(2) 就労できない在留資格からの就職

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

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

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

3 資格外活動の許可（アルバイトで働くとき）

「留学」及び「家族滞在」の在留資格をもって在留する外国人がアルバイト等の就労活動を行う場合には、あらかじめ出入国在留管理庁で資格外活動の許可を受ける必要があります。

資格外活動の許可を得ることにより、1週28時間まで就労することが可能となります。また、留学生については、夏休み等の長期休業期間中、1日8時間までの就労が可能です。

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

in the entertainment and amusement trades. The scope of allowed activities can be confirmed on the application for extra-status activities and the resident card's reverse side.

<Reference> Permission to engage in activities other than that permitted by the residential status for foreign nationals with residential status that does not allow work

	Category of permit	Hours permitted to work	
		Hours permitted to work per week	During long vacation of educational institution
Students :	Blanket permit	28 hours or less	8 hours or less per day ※40 hours or less per week
College students, graduate students, or equivalent			
Auditing students, research students, or equivalent			
Students of vocational schools or equivalent			
Dependent	Blanket permit	28 hours or less	/
Designated activities (Those wishing to continue their residence in order to seek employment or those with an employment offer wishing to remain in Japan until the employment starting date, or their dependents)			
Cultural activities	Case-by-case (Employer and job description to be specified)	Case-by-case	

<参考>就労できない在留資格の外国人における「資格外活動許可」

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

4 Extension of Period of Stay

The period of stay is determined together with the status of residence at the time of landing, the change of status of residence, etc. A foreign national (except permanent resident or special permanent resident) is permitted to stay in Japan within the period of stay thus approved. Therefore, a foreign national who wishes to extend his/her period of stay should apply to the Immigration Services Agency for permission not later than the expiry date of the authorized period of stay. An application for extension of period of stay will be accepted from about three months prior to that date; Anyone who stays in Japan beyond his/her authorized period of stay may be subjected to punishment and/or deportation (Item 5, Paragraph 1 of Article 70 and Item 4-(ii) of Article 24, the Immigration Control Act).

5 Illegal Employment and Deportation

(1) Illegal employment

The following are examples of cases of “Illegal Employment”;

- ① Income-producing activities of foreigners without the proper status of residence, who enter illegally or stay beyond the authorized term of residence.
- ② Income-producing activities other than those permitted for the status of residence unless specifically permitted by the Ministry of Justice.

Illegal workers may be subjected to punishment and/or deportation.

And the persons, who intentionally or negligently employ these illegal workers might also be subjected to punishment for the crime of "assisting of illegal workers" (The punishment is imprisonment for up to 3 years and/or a fine of up to ¥3,000,000.) (Article 73-2, the Immigration Control Act)

4 在留期間の更新

在留期間は、入国の際や在留資格の変更の際などに在留資格とともに決定されます。永住者や特別永住者以外の外国人は、その許可された在留期間内に限って日本に在留することができます。したがって、在留期間の更新を希望する場合には、現在の在留期間が満了する日までに、出入国在留管理庁に更新許可の申請をする必要があります。更新の申請は、在留期間が満了する日の3か月前ごろからできます。

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

5 不法就労と退去強制

(1) 不法就労

不法就労とは次のような場合をいいます。

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

不法就労をした労働者は処罰の対象になり、退去強制されることがあります。

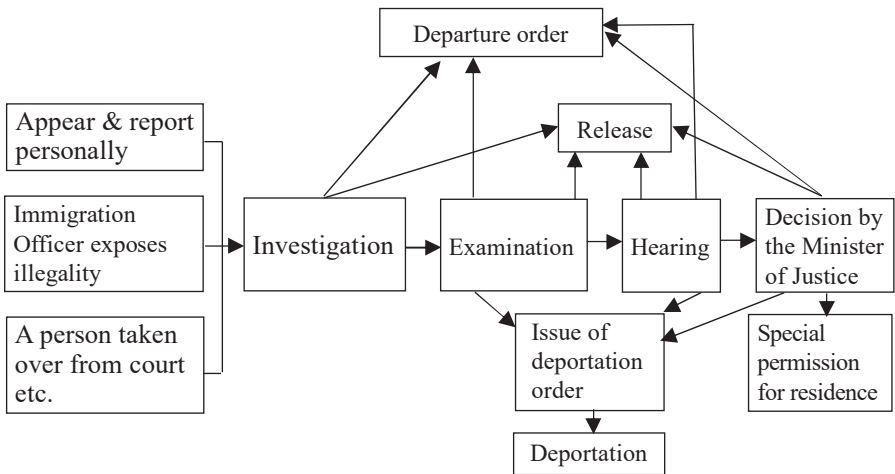
また、不法就労外国人を故意又は過失により雇用した雇用主に対しては「不法就労助長罪」（3年以下の懲役若しくは300万円以下の罰金またはこれらを併科）が定められています（入管法第73条の2）。

(2) Deportation

Foreigners may be deported from Japan under the Immigration Control Act for the following reasons:

- ① illegal entry
- ② illegal landing
- ③ illegal over staying
- ④ illegal activities other than those permitted by their status of residence
- ⑤ violation of laws and regulations
- ⑥ forgery of Resident Card or Special Permanent Resident Certificate

The procedure of deportation is as follows, taking into account the foreigner's human rights:

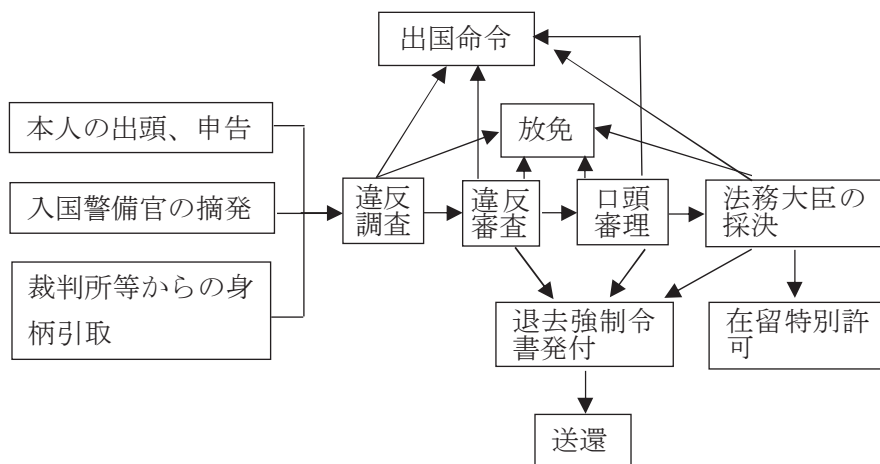


(2) 退去強制

入管法では、次のような外国人を退去強制できると規定しています。

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

退去強制手続きは、外国人の人権に配慮し、次のように進められます。



If your passport is lost or not in your possession, it is essential that you be issued a replacement passport or a substitute at an Embassy of your home country in Japan.

6 Resident Card and Resident Registration

Foreign nationals (other than special permanent residents, temporary visitors, diplomats, and officials) with the residency period of longer than 3 months are categorized “mid- to long-term residents” and issued a “Resident Card.” The mid- to long-term residents of age 16 and above are required to carry their Resident Card with them at all times.

However, special permanent residents are issued a “Special Permanent Resident Certificate” through municipalities. They do not have to carry the certificate at all times.

Mid- to long-term residents entering Japan for the first time are issued a “Resident Card” upon entry and must register with the municipality of their residence within 14 days of their decision to reside in the municipality.

Mid- to long-term residents who have not left Japan must also register with the municipality of their new residence within 14 days of their relocation if they move to a new municipality.

A Resident Card holder must notify regional immigration services bureau of any other changes in the information on the Resident Card within 14 days. Otherwise, a fine of up to ¥200,000 may be imposed.

In case of loss of or damages to the Card, an application for a reissuance must be made within 14 days. Otherwise, the affected person may be imprisoned for a maximum of one year or fined up to ¥200,000.

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

6 在留カードと住民登録

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

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

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

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

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

これらの届出を怠ると、20万円以下の罰金が科される可能性があります。

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

In addition to what has been described above, all mid- to long-term residents and special permanent residents are to be listed in the Basic Resident Registers as “non-Japanese residents” and to be eligible for various services offered by local governments. Such foreign nationals can be householders and a residence certificate would list all family members, regardless of their nationalities. When relocating, those foreign nationals are required to notify respective municipalities of not only moving in but also moving out, just as Japanese residents are required to do so.

The Social Security and Tax Number System (otherwise known as the "My Number" system) commenced in January 2016. Under this system, anyone with a residence certificate, whether a Japanese national or foreigner, is assigned a number that, in principle, will remain the same for the recipient's entire life. For the time being, the system can be used for social insurance, taxes and disaster response, while some employers, securities companies, insurance companies and others are asking for identification numbers from employees, clients and members.

You should not show your number to others without reason. If there is a risk that your number may be misused, please contact your local government to change the number.

Current holders of a Basic Resident Registration Card may use it for personal identification and other such purposes until said card expires, but the Basic Resident Registration Card shall be void if the holder is issued a Personal Identification Number Card. Like the Basic Resident Registration Card, the Personal Identification Number Card displays the legal alias of the holder.

The valid period of a Personal Identification Number Card shall be 10 years for permanent residents and special permanent residents (or 5 years for those under the age of 20), as it is for

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

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

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

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

いま「住基カード」を持っている人は、その有効期限まで身分証明書などとして使うことができますが、「個人番号カード」の交付を受けたときは、「住基カード」を返納することになります。「個人番号カード」には、「住基カード」と同様、通称名の記載もされます。

「個人番号カード」の有効期間は、永住者と特別永住者は日本人と同様、基本的に10年（20歳未満は5年）ですが、永住者以外の中長期在留者は在留期間の満了日までです。

Japanese nationals, but for mid- to long-term residents other than permanent residents the card shall expire on the date said resident's authorized period of stay expires.

Note that mid- to long-term residents are still required to carry their Residence Card at all times, even if they hold a Personal Identification Number Card.

7 Re-entry Permit and Special Re-entry Permit

If a non-Japanese resident leaves Japan temporarily, his or her visa status and authorized period of stay shall be revoked. Such a resident must go through immigration and disembarkation procedures in order to enter Japan again.

Re-entry permits and special re-entry permits are a system intended to eliminate this inconvenience.

A re-entry permit is issued by the Minister of Justice prior to the holder's departure from Japan in order to simplify immigration and disembarkation procedures when the holder temporarily leaves Japan and then wants to re-enter. A non-Japanese resident who receives this permit does not have to obtain a new visa when requesting disembarkation upon re-entry and continues to retain his or her existing visa status and authorized period of stay. There are two types of re-entry permits: a one-time re-entry permit that may only be used once, and a multiple re-entry permit that may be used an unlimited number of times until the permit expires.

The validity of a re-entry permit lasts as long as the holder's current authorized period of stay, with a maximum validity of 5 years (or 6 years for special permanent residents).

In addition, if a mid- to long-term resident re-enters Japan within 1 year of his or her date of departure (or 2 years for a special permanent resident), in principle there is no requirement to obtain a re-entry permit. If said resident carries a valid passport and

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

7 再入国許可・みなし再入国許可

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

再入国許可、みなし再入国許可は、この不便さを解消するための制度です。

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

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

Residence Card (or certificate of special permanent residency in case of a special permanent resident) and, at the time of departure declares to the immigration inspector his or her intention to re-enter Japan, then the resident shall be considered permitted to re-enter Japan.

8 Status of Residence "Specified Skilled Worker"

The "Specified Skilled Worker" resident status includes Specified Skilled Worker(i), for people that conduct work requiring expertise based on a certain level of knowledge or experience in a specified industrial field, and Specified Skilled Worker(ii), for people that conduct work requiring expertise in a specified industrial field.

Specified Industrial Fields (12 fields)

Nursing care, Building cleaning management, Machine parts&tooling industries, Industrial machinery industry, Electric, electronics and information industries, Construction industry, Shipbuilding and ship machinery industry, Automobile maintenance, Aviation Industry, Accommodation industry, Agriculture, Fishery&aquaculture, Manufacture of food and beverages, Food service industry
(The underlined sections are grouped to form one-field)

8 在留資格「特定技能」

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

特定産業分野（12分野）

介護、ビルクリーニング、素形材産業、産業機械製造業、電気・電子情報関連産業、建設、造船・舶用工業、自動車整備、航空、宿泊、農業、漁業、飲食料品製造業、外食業

（下線部はまとめて1分野とする）

Points of Specified Skilled Worker(i)

- (1) Period of stay: 1 year, 6 months or 4 months. Extension will be up to 5 years in total for renewal.
months, up to 5 years in total
- (2) Skill level: confirmed by exams, etc. (foreign nationals who have completed technical intern training(ii) are exempt from taking exams, etc.)
- (3) Level of Japanese language proficiency: confirmed Japanese language proficiency required everyday living and business by exams, etc. (foreign nationals who have completed technical intern training(ii) are exempt from taking exams, etc.)
- (4) Accompaniment of family members: basically not permitted
- (5) Eligible for support by accepting organization or registered support organization

Points of Specified Skilled Worker(ii)

- (1) Period of stay: 3 years, 1 year or 6 months. Renewal is necessary for extension.
- (2) Skill level: confirmed by exams, etc.
- (3) Level of Japanese language proficiency: not necessary to be confirmed by exams, etc.
- (4) Accompaniment of family members: possible on fulfilling certain conditions (spouse, children)
- (5) Not eligible for support by accepting organization or registered support organization

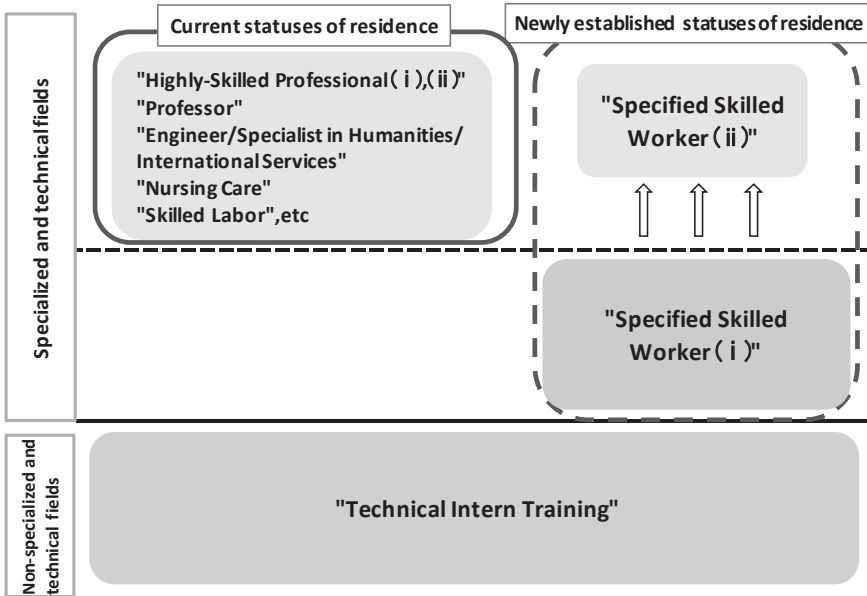
【特定技能1号のポイント】

- (1) 在留期間：1年、6か月又は4か月ごとの更新、通算で上限5年まで
- (2) 技能水準：試験等で確認（技能実習2号を修了した外国人は試験等免除）
- (3) 日本語能力水準：生活や業務に必要な日本語能力を試験等で確認（技能実習2号を修了した外国人は試験等免除）
- (4) 家族の帯同：基本的に認めない
- (5) 受入れ機関又は登録支援機関による支援の対象

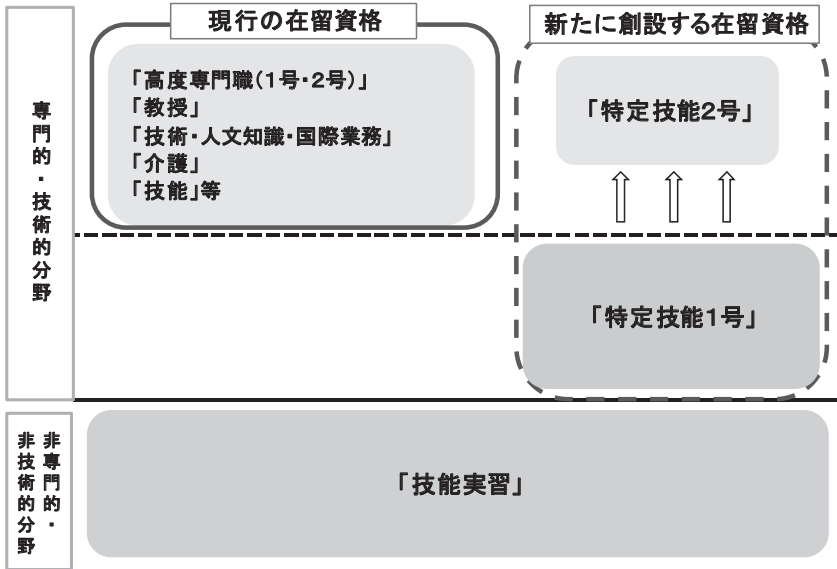
【特定技能2号のポイント】

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

Skill level for statuses of residence permitting work



【就労が認められる在留資格の技能水準】



XIII Technical Intern Training Programs

Technical Intern Training Program is an initiative that transfers technical skills, technology, and knowledge to technical intern trainees from developing countries so that they will be able to contribute to economic development in their respective countries.

However, the Technical Intern Training Program has been criticized for providing a system for what is essentially human trafficking, as it has experienced numerous problems with misuse as a means for: hiring cheap labor, non-payment of overtime work, deducting wages under various pretexts, forcing interns to place wages into savings, forcing interns who assert their rights to return to their home countries against their will, or detaining trainees until they pay “security deposits” or “penalties for breach,” etc.

“Technical Intern Training” was added as resident status under the Immigration Control and Refugee Recognition Act in July 2010, while other changes made labor laws totally applicable to technical interns; however, cases of misuse continue unabated.

Thus, the Technical Intern Training Act came into effect on November 1, 2017 in order to properly implement technical training and protect technical interns. The new Technical Intern Training Program for foreign nationals, which was established pursuant to the Technical Intern Training Act, requires (1) formulation of a technical intern training plan for each trainee and acquisition of approval from the Organization for Technical Intern Training and (2) acquisition of permission to serve as a supervising organization from the competent minister in advance in the case of receiving technical interns as a supervising organization.

XIII 外国人技能実習制度

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

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

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

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

Furthermore, it prohibits (3) infringement on human rights of interns, and penalties for violations have been established. (4) In addition, the Technical Intern Training Program was expanded and Technical Intern Training 3 was newly added, enabling only excellent implementing organizations /supervising organizations to receive Technical Intern Training 3 trainees.

1 Technical Intern Training

Depending on the type of accepting organization, “Technical Intern Training” can be categorized as follows:

- (a) Individual enterprise type : Japanese companies accepting and providing training for employees of their overseas affiliated companies, joint venture companies or partner companies.
- (b) Supervising organization type : non-profit organizations, such as chambers of commerce and industry and cooperative business associations, accepting and providing training for foreign nationals.

Further, there are three categories each in the individual enterprise type and supervising organization type.

(1) Technical Intern Training 1 provides technical training so that the trainees acquire necessary skills and abilities during the first year after entering Japan. Activities allowed include “acquisition of knowledge through lectures” and “acquisition of skills under an employment contract (e.g. OJT).” Trainees move onto activities to acquire skills after they sit through lectures for a certain period of time. This status is applicable to all occupations.

In principle, at least 1/6 (generally 2 months) of the time for activities under the status of “Technical Training Intern 1” must be allotted for lectures (including study tour) on the following:

1 技能実習について

技能実習は、受入れ形態により、企業単独型（イ型 海外の現地法人、合弁会社、取引先企業の社員を受け入れて行う活動）と団体監理型（ロ型 商工会・事業協同組合等の営利を目的としない団体の責任及び監理の下で行う活動）とに分けられます。

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

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

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

- ① Japanese language
- ② knowledge of general life in Japan
- ③ Information required for legal protection of technical intern trainees
- ④ knowledge necessary to acquire skills smoothly in japan

(2) Technical Intern Training 2 includes activities for those who have acquired skills by engaging in activities specified by Technical Intern Training 1 in order to acquire further skills (training for 2nd-year/3rd-year trainees). To step up from Technical Intern Training 1 to Technical Intern Training 2, a trainee must pass skills tests such as the Basic Level of the Trade Skills Test. Technical Intern Training 2 is given only to trainees for 158 operations in 86 job categories (as of April 2022).

(3) Technical Intern Training 3 includes activities for those who have improved skills by engaging in activities specified in Technical Intern Training 2 to improve their skills (training for 4th-year/5th-year trainees). Technical Intern Training 3 can be given only by excellent implementing organizations /supervising organizations. To step up from Technical Intern Training 2 to Technical Intern Training 3, a trainee must pass a skill test such as the Level 3 of the Trade Skills Test.

After completing Technical Intern Training 2, trainees must return to their home countries and stay there for at least 1 month. The job categories for which Technical Intern Training 3 is given are the same as those for Technical Intern Training 2.

Technical intern trainees are “employees” as defined by the Labor Standards Act except during the period of lectures,

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

第2号技能実習は、第1号技能実習の活動に従事して技能等を修得した者が、当該技能等に習熟するための活動です（2・3年目の技能実習）。第1号技能実習から第2号技能実習に移行するためには、実習生が技能検定基礎級等に合格する必要があります。第2号技能実習に移行が可能な職種・作業は、86職種158作業（2022年4月現在）に限定されます。

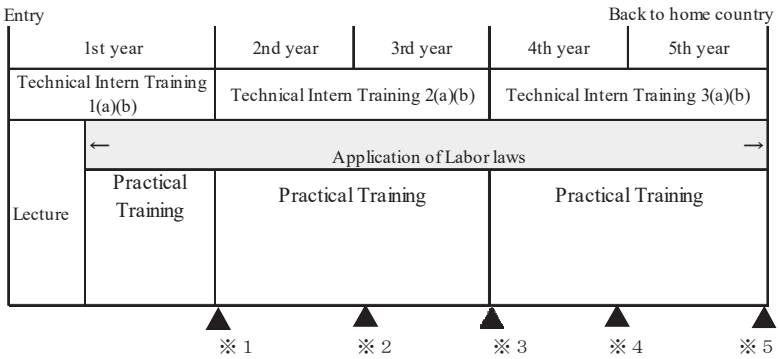
第3号技能実習は、第2号技能実習の活動に従事して技能等に習熟した者が、当該技能等に熟達するための活動です（4・5年目の技能実習）。第3号技能実習を実施できるのは、優良な実習実施者、監理団体に限られます。第2号技能実習から第3号技能実習に移行するためには、実習生が技能検定3級等に合格することが必要です。

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

技能実習生は、講習期間を除いて労働基準法上の「労働者」と位置づけられ、労働関係法規が適用されます。したがって最低賃金未

and therefore,all labor laws are applicable. It is a violation of law to hire them for less than minimum wage or under poor working conditions. Such practices will be penalized on grounds of violations of the Technical Intern Training Act, the Immigration Control and Refugee Recognition Act and labor laws.

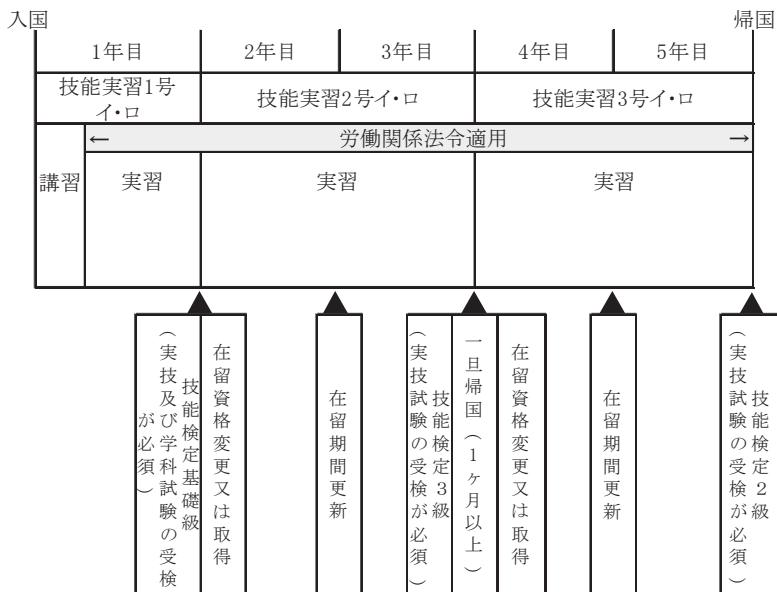
<Flow of the Technical Intern Training Program>



- ※1 Basic Level of the Trade Skill Test(compulsory theory and practical exam)
Change or acquisition of status residence
- ※2 Renew the period of stay
- ※3 3rd level of the Trade Skill Test(compulsory practical exam)
Back to home country temporarily (more than 1 month)
Change or acquisition of status residence
- ※4 Renew the period of stay
- ※5 2nd level of the Trade Skill Test(compulsory practical exam)

満の低賃金で働かせたり、劣悪な労働環境下においたりすることは法令違反となり、技能実習法令、入管法令及び労働関係法令のそれぞれからのペナルティがあります。

<技能実習制度の流れ>



2 Legal Protection for Technical Intern Trainees

To protect technical intern trainees, the Technical Intern Training Act and labor laws stipulate the following:

(1) Prohibition of forcing technical Intern training on trainees

Supervising organizations or implementing organizations are not allowed to force trainees to participate in the training against their will by means of violence, threat or confinement.

(2) Prohibition of receiving of unjust money and other property

Supervising organizations or implementing organizations are not allowed to set a penalty for failing to perform a term or condition of the technical intern training contracts signed by technical intern trainees, their spouses, linear kin or relatives living together; to have them sign an agreement that indicates the intension to request the payment of compensation for damages; or to collect or manage money or other property of technical intern trainees in the name of guarantee deposits or in any other form.

Supervising organizations or implementing organizations are not allowed to have technical intern trainees sign an additional agreement as a part of the technical intern training contract that requires the trainees to put aside some money as savings or permits the supervision organizations, training providers or the like to manage their savings.

(3) Prohibition of safekeeping or the like of passports /residence cards

Supervision organizations or implementing organizations are not

2 技能実習生の法的保護等のための措置

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

(1) 技能実習の強制の禁止

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

(2) 不当な金品等の徴収の禁止

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

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

(3) 旅券・在留カードの保管等の禁止

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

allowed to safekeep passports or residence cards of technical intern trainees or to unfairly restrict their freedom, for example, by restricting them from going out.

(4) Reporting to the competent minister

If there is a fact indicating that supervising organizations or implementing organizations have violated the Technical Intern Training Act, a technical trainee may report the fact to the competent minister. Supervision organizations, implementing organizations and the like are not allowed to suspend the technical training or treat the technical interns in a disadvantageous manner for reasons that they made a complaint to the competent minister.

(5) Workers' accident compensation insurance

Implementing organizations must comply with the Workers' Accident Compensation Insurance Act and complete procedures to provide insurance to trainees prior to having them start activities to acquire skills.

(6) Responses to improper conduct

Organization for Technical Intern Training is allowed to request implementing organizations or supervising organizations to submit reports or to conduct onsite inspections. The competent minister (Minister of Justice, Minister of Health, Labour and Welfare) have the rights to obtain reports from implementing organizations or supervising organizations, to summon them and to conduct onsite investigations regarding duties related to certification of technical intern training or approval of supervising organizations.

If a implementing organization or supervising organization violated the Technical Intern Training Act, the Immigration Control

(4) 主務大臣に対する申告

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

(5) 労災関係の確保

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

(6) 不正行為への対応

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

実習実施者や監理団体が、技能実習法、出入国又は労働に関する法令に違反している場合や、実習実施者が認定を受けた計画に従っ

and Refugee Recognition Act, and labor laws ,or if a implementing organization is not providing training in accordance with the approved plans, the competent minister may issue improvement order or revoke the approval of training plans or permission given to the supervising organization. When approval or permission is revoked, the name of the company will be publicly announced, and new technical intern training plans will not be approved nor will the company be permitted to be a supervising organization for 5 years from the date of revocation.

For other regulations and requirements, please inquire at
Organization for Technical Intern Training

て技能実習を行わせていない場合等は、主務大臣による改善命令や実習計画の認定・監理団体の許可の取消しの対象となります。認定・許可の取消しを受けた場合は、事業者名等が公表され、取消しの日から5年間は新たな技能実習計画の認定・監理団体の許可が受けられなくなります。

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

XIV Taxes

1 Employment Income Tax System

Employment income of foreign employees working in Japan is subject to two kinds of taxation. One is national income tax (including the special income tax for reconstruction) and the other is inhabitant tax (local tax).

Income tax is administered by Tax Offices and inhabitant tax is administered by municipal offices.

2 Income Tax

Japan has the withholding tax system on employment income in which employers (salary payers) withhold the amount of income tax of their employees (salary recipients) from their salaries and pay the tax to the government on behalf of the employees. All employers are required to withhold and pay their employees' income taxes levied on their salaries.

The taxation methods and scope of taxable income differ depending on whether an employee is a “resident” or “non-resident.”

(1) Tax for Residents

① Residents and non-residents

A foreign national who has "domicile (core base of life)" or has had residence (place to reside other than domicile) for one year or longer in Japan, is regarded as a “resident” in terms of the tax code, and he/she is subject to income tax with the same rate as Japanese employees. However, a salary earner is regarded as a “resident” immediately after entering Japan

XIV 税金

1 給与所得にかかる税制度

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

2 所得税

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

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

(1) 居住者の税金

① 居住者と非居住者

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

unless his/her employment contract, etc., identifies that the period of stay is less than one year in advance.

A “resident” may be either a “permanent resident” or a “nonpermanent resident.” A resident is a “nonpermanent resident” if he or she does not possess Japanese citizenship and the total period of stay in Japan during the past 10 years does not exceed 5 years. All other residents are “permanent residents.” All incomes are taxed for a “permanent resident” while only the incomes earned in Japan and incomes earned elsewhere but paid in or transferred to Japan are taxed for a “nonpermanent resident.”

② Amount of Income Tax for Residents

Amount of income tax for residents is computed as follows. Net employment income is computed by deducting employment income deduction from the amount of earnings, such as employment income, etc. Taxable income is computed by deducting social insurance premiums and income deductions such as dependent deduction or basic deduction from the net employment income. Amount of income tax is computed by multiplying the taxable income by a tax rate ranging from about 5% to 46 %, depending on the amount of taxable income.

In addition, an employee shall submit a “Declaration about Dependents” to the employer before the first pay day of the year annually, to have a year-end adjustment made in order to get a dependents deduction for dependents residing in the home country. In this process, the employee is required to attach relevant documents to prove that he/she really sends money home, and that the recipients are indeed the employee’s relatives.

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

② 居住者の所得税額

居住者の所得税額の計算方法は、以下のとおりです。

給与等の収入金額から給与所得控除額を控除した金額が給与所得の金額となります。所得税額は、この給与所得金額から社会保険料控除、扶養控除や基礎控除などの所得控除を差し引いて計算した金額に税率を乗じて算出します。税率は所得金額に応じて約5%から約46%になります。

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

③ Deduction at Source and Year-end Adjustment

In the case of residents, the estimated income tax amount is deducted from the monthly salary by employers, and the total amount of income tax payable is balanced through the year-end adjustment made at year's end when the employee's total amount of salaries for the year from January to December is confirmed. The year-end adjustment is carried out by employers upon paying the last salary of the year.

④ Original Record of Withholding for Employment Income

Employers shall issue the "original record of withholding for employment income" detailing the result of the year-end adjustment to their employees by January 31 of the following year. Employers are also required to issue the "original record of withholding for employment income" to the employees who resigned during the year within one month from the date of leaving (Article 226, Income Tax Act).

The "original record of withholding for employment income" is a document which proves the tax was paid and its issuance is required for filing the final tax return.

⑤ Final Tax Return

Generally, most employment income earners are not required to file a final tax return because an employer balances the amount of income tax payable at the year-end adjustment. However, the following employment income earners need to file a tax return.

○Employment income earned during the year exceeds ¥20,000,000.

○Incomes other than employment income and retirement income exceed a total of ¥200,000 for a salary earner with a single source of employment income.

③ 源泉徴収と年末調整

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

④ 源泉徴収票

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

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

⑤ 確定申告

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

○ 給料の年間収入金額が2,000万円を超える人

○ 1か所から給与の支払いを受けている人で、給与所得及び退職所得以外の所得の合計額が20万円を超える人

○The sum of employment income for which the year-end adjustment is not made and incomes other than employment income and retirement income exceeds ¥200,000 for a salary earner from two or more sources, which are all subject to withholding taxes at source.

Contact your tax office for details.

In addition, there are some cases where you are entitled to a partial or total refund of the withholding tax. You may claim a tax refund by declaring deductions for large medical expenses or special credit for the purchase of a residence, even if you are not required to file a final tax return.

Tax returns need be filed between February 16 and March 15 of the following year with a tax office in the district where one's residence is located.

An advisory service concerning filing a final return is available at the tax office. You can also get a tax leaflet in English from tax offices.

However, in case a person who is supposed to be subject to income tax as a "resident" was subject to taxation as a "non-resident" at 20.42% rate by mistake, is not entitled to a tax refund by "filing a final return". In this case, his/her employer is required to claim a refund.

⑥ Credit for foreign taxes

In order to avoid international double taxation on income, a tax payer who pays foreign taxes, national or local, which are similar to Japanese income tax may choose to have the amount of those foreign taxes credited against his/her Japanese income tax. In this case you are expected to file a final return.

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

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

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

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

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

⑥ 外国税額控除

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

(2) Tax for Non-Residents

In the case for a non-resident, his/her domestic source income (salary, etc., which was paid as remuneration for work in Japan) is subject to taxation in principle (salary, etc., which was paid as remuneration for work abroad is exempted from taxation).

When a salary, etc., which was paid as remuneration for work in Japan and paid in Japan, the employment income is subject to deduction at source and a 20.42% income tax rate is applied. In cases where an income was not subjected to deduction at source, such as when a salary, etc., which was given as remuneration for work in Japan and paid abroad, the earner of the income shall file a final return with the tax office by March 15 of the year following the payment and pay the tax. If the person plans to leave Japan before the tax payment deadline, he/she must file a final return with the tax office and pay the tax prior to leaving.

Japan concluded tax treaties with more than 60 countries (such as the United States of America, UK, Australia, Philippines, Korea, China, etc.) in order to prevent dual taxation on income of a person by a country he/she has domicile as well as by a country he/she actually resides. Please refer to the local tax office or the regional taxation bureau for details because there are some specific regulations depending on each treaty.

However, in case a person, who should be subject to income tax as a " resident" was subject to taxation as a " non-resident" by mistake, is required to claim a refund through the employer.

(2) 非居住者の税金

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

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

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

非居住者については、住所を有する国と実際に居住している国による所得に対する二重課税を避けるために、日本は各国と租税条約を締結しています（アメリカ、イギリス、オーストラリア、フィリピン、韓国、中国など60か国以上と締結）。租税条約により、特別の定めがある場合がありますので、税務署、国税局にお問い合わせください。

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

3 Inhabitant Tax

A person who resides in Japan as a resident as of January 1 is subject to residents tax.

Therefore, it should be noted that the person is still subject to inhabitant tax even if he/she changes address or leaves Japan after January 1 as long as the person had income in the previous year.

The amount of inhabitant tax is decided based on the previous year's income tax record of the person by the municipal office, and the individual is notified of the amount after April that year. If the person is an employment income earner, the employer deducts the amount of inhabitant tax from the monthly salary during the period between June that year and May of the following year, and pays it to the municipal office on behalf of the employee (special collection). Those otherwise shall pay inhabitant tax of the previous year to the municipal office in four installments themselves (ordinary collection).

There are some cases where special measures are provided for credit for foreign taxes and the tax treaty provisions. For more details, please contact the city office in your district.

3 住民税

1月1日現在、居住者として日本に住んでいた場合に住民税が課税されます。

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

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

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

< Reference >

	Scope of taxable income for national income tax	Person subject to resident tax
Resident		
Non-permanent resident	Incomes earned in Japan and incomes earned abroad but paid in or transferred to Japan	A person who resides in Japan as a resident as of January 1 is subject to resident tax
Permanent resident	All incomes	
Nonresident	Salary income, etc. earned in Japan (domestic source income)	No tax

<参考>

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

Counseling and Information Services

相談窓口案内

Counseling Services

1 Labor Consultation Centers in Tokyo

The Labor Consultation Center of the Tokyo Metropolitan Government offers free consultation on working conditions and on a broad range of labor matters as part of the Tokyo Metropolitan Government's administrative services. Consultants of the Center mainly provide advice on Japanese labor laws or employment practices, and information on labor matters.

As there are many problems that can not be solved just by offering advice to either one disputing side, the Center may offer "mediation" with the consent of both parties. The center becomes involved with the mediation as a third party administrative office, and assists both parties to solve the dispute between themselves. That is, the Center does not represent either party but tries to find a rational solution based on the claims made by the parties.

The role of a conciliator of the "mediation" provided as an administrative service is to elicit an agreement between the parties. Consequently, the "mediation" will be terminated if a resolution is not reached. When such mediation is brought to an end, the employee may consult with the Labor Standards Inspection office, or take the matter to court.

相談案内

1 東京都労働相談情報センター

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

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

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

We provide consultation on labor issues in general, including workplace troubles such as non-payment of wages and dismissal, as well as the development of work regulations.

See page 204, if you need a consultation in foreign language.

Office	Address	Phone	District of jurisdiction	Station
Labor Consultation Center (Iidabashi)	Tokyo Shigoto Center 3-10-3 Iidabashi, Chiyoda-ku, Tokyo	03(3265)6110	Chiyoda-ku, Chuo-ku, Shibuya-ku. Shinjuku-ku, Nakano-ku, Suginami-ku, Islands	JR Iidabashi, Suidobashi Subway Iidabashi, Kudanshita
Osaki Office	2F, Gate City West-Tower, 1-11-1 Osaki, Shinagawa-ku	03(3495)6110	Shinagawa-ku, Meguro-ku, Minato-ku, Ota-ku, Setagaya-ku	JR Osaki
Ikebukuro Office	4-23-9 Higashi-Ikebukuro, Toshima-ku	03(5954)6110	Toshima-ku, Itabashi-ku, Kita-ku, Bunkyo-ku, Nerima-ku, Arakawa-ku	JR Ikebukuro Subway Higashi-Ikebukuro
Kameido Office	7F, Camellia Plaza 2-19-1 Kameido, Koto-ku.	03(3637)6110	Sumida-ku, Koto-ku, Edogawa-ku, Taito-ku, Katsushika-ku, Adachi-ku	JR/Tobu Line Kameido
Tama Office	6F, 3-9-2 Shibasaki-cho, Tachikawa-shi	042(595)8004	Hachioji-shi, Tachikawa-shi, Musashino-shi, Mitaka-shi Oumne-shi, Fuchu-shi, Akishima-shi, Chofu-shi Machida-shi, Koganei-shi, Kodaira-shi, Hino-shi, Higashimurayama-shi Kokubunji-shi, Kunitachi-shi, Fussa-shi, Komae-shi, Kiyose-shi, Higashiyamato-shi Higashikurume-shi, Musashimurayama-shi, Tama-shi, Inagi-shi, Hamura-shi, Akiruno-shi, Nishitokyo-shi, Nishitama-gun	JR Tachikawa Tama-city monorail Tachikawa-Minami

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

外国語での相談については 205 ページをご覧ください。

名称	所在地	電話番号	担当地域	最寄駅
労働相談情報センター (飯田橋)	千代田区飯田橋 3-10-3 東京しごとセンター	03(3265)6110	千代田区、中央区、新宿区、渋谷区、中野区、杉並区、島しょ	JR 飯田橋 水道橋 地下鉄飯田橋 九段下
大崎事務所	品川区大崎 1-11-1 ゲートシティ大崎 ウエストタワー2F	03(3495)6110	品川区、港区、大田区、目黒区、世田谷区	JR 大崎
池袋事務所	豊島区東池袋 4-23-9	03(5954)6110	豊島区、板橋区、北区 荒川区、文京区 練馬区	JR 池袋 地下鉄東池袋
亀戸事務所	江東区亀戸 2-19-1 カメラアプラザ 7F	03(3637)6110	台東区、墨田区、江東区、足立区、葛飾区、江戸川区	JR/東武線 亀戸
多摩事務所	立川市柴崎町 3-9-2 6F	042(595)8004	八王子市、立川市、武蔵野市、三鷹市 青梅市、府中市 昭島市、調布市、町田市、小金井市、小平市、日野市 東村山市、国分寺市、国立市、福生市、狛江市、東大和市、清瀬市、東久留米市、武蔵村山市、多摩市、稲城市、羽村市、あきる野市、西東京市 西多摩郡	JR 立川 多摩都市モノレール 立川南

○Tokyo Metropolitan Government Labor Consultation Service for Foreign Workers

The Tokyo Metropolitan Government offers labor consultation staffed with English and Chinese interpreters at the following Labor Consultation Centers. Please feel free to call us.

[Hours] 2:00p.m to 4:00p.m

Office	(Language)Days	Phone
Labor Consultation Center (Iidabashi)	(English) Monday to Friday (Chinese) Tuesday, Wednesday, Thursday	03(3265)6110
Osaki Office	(English) Tuesday	03(3495)6110
Tama Office	(English) Thursday	042(595)8004

Video remote interpreting services are also available in order to offer labor consultations in various languages.

Languages : English, Chinese, Spanish, Portuguese, French, Russian, Korean, Thai, Vietnamese, Nepali, Indonesian, Tagalog, Hindi, Myanmar

For further information, please contact us by phone.

(Basic Japanese required)

Office	Time	Phone
Labor Consultation Center (Iidabashi)	9 : 00 ~ 12 : 00	03(3265)6110
Tama Office	13 : 00 ~ 17 : 00	042(595)8004

○東京都外国人労働相談窓口

東京都では労働相談情報センターに、英語、中国語の通訳を配置して労働相談を行っていますのでご利用ください。

[相談時間] 午後2時～午後4時

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

上記以外に、テレビ電話通訳制度を用意しています。利用可能な言語は以下のとおりです。

対応言語：英語、中国語、スペイン語、ポルトガル語、フランス語、ロシア語、韓国語、タイ語、ベトナム語、ネパール語、インドネシア語、フィリピン(タガログ)語、ヒンディー語、ミャンマー語の14言語

詳細につきましては、事前に電話でお問い合わせください。
(簡単な日本語が必要です)

名 称	問合せ時間	電話番号
労働相談情報センター (飯田橋)	午前9時～12時 午後1時～5時	03(3265)6110
多摩事務所		042(595)8004

2 Labor Standards Inspection Offices in Tokyo

This office will give guidance and supervision based on the Labor Standards Law, the Minimum Wages Law and the Workers' Accident Compensation Insurance Law, etc.

Supervision Section: consultations and inquiries concerning the Labor Standards Law, Minimum Wage Law, “Article 36” agreements, rules of employment, annual paid vacation, working hours, non-payment of wages, minimum wage, and working conditions

General Labor Consultation Corner: consultation desk concerning working conditions and other labor issues (e.g. dismissal, termination, wage cuts, bullying, harassment, voluntary resignation)

Office	Address	Phone		District of jurisdiction	Station
		Supervision Section	General Labor Consultation Corner		
Chuo	6,7F Godo-chosha 1-9-20 Koraku, Bunkyo-ku	03 (5803)7381	03 (6866)0008	Chiyoda-ku, Chuo-ku, Bunkyo-ku, Islands(excluding Ogasawara-mura)	JR/Subway Iidabashi
Ueno	7F Ueno Godo-chosha 1-2-22 Ikenohata, Taito-ku	03 (6872)1230	03 (6872)1144	Taito-ku	JR/Subway Ueno Subway Yusima
Mita	3F, Anzen Eisei Sogo Kaikan, 5-35-2 Shiba, Minato-ku	03 (3452)5473	03 (6858)0769	Minato-ku	JR Tamachi Subway Mita
Shinagawa	3-13-26 Kamiosaki, Shinagawa-ku	03 (3443)5742	03 (6681)1521	Shinagawa-ku, Meguro-ku	JR Gotanda Meguro
Ota	8,9F, Tsukimura Bldg., 5-40-3 Kamata, Ota-ku	03 (3732)0174	03 (6842)2143	Ota-ku	JR/Tokyu Kamata KeihinKyuko KeikyuKamata

2 東京都内労働基準監督署

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

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

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

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

Office	Address	Phone		District of jurisdiction	Station
		Supervision Section	General Labor Consultation Corner		
Shibuya	Shibuya Jinnan Godo-chosha 5,6F 1-3-5 Jinnan, Shibuya-ku	03 (3780)6527	03 (6849)1167	Shibuya-ku, Setagaya-ku	JR Shibuya
Shinjuku	4・5F Shinjuku Rodo Sogo-chosha 4-4-1 Hyakunin-cho, Shinjuku-ku	03 (3361)3949	03 (6863)4460	Shinjuku-ku, Nakano-ku, Suginami-ku	JR/Subway Takadanobaba
Ikebukuro	1F Toshima Chiho Godo-chosha 4-30-20 Ikebukuro, Toshima-ku	03 (3971)1257	03 (6871)6537	Itabashi-ku, Nerima-ku, Toshima-ku	JR Ikebukuro
Oji	2-8-5 Akabane Kita-ku	03 (6679)0183	03 (6679)0133	Kita-ku	JR Akabane
Adachi	4F Adachi Chiho Godo-chosha, 4-21 Senjuasahi-cho, Adachi-ku	03 (3882)1188	03 (6684)4573	Adachi-ku, Arakawa-ku	JR Kitasenju
Mukojima	4-33-13 Higashi-mukojima, Sumida-ku	03 (5630)1031	03 (5630)1043	Sumida-ku, Katushika-ku	Tobu Skytree Line Higashi mukojima
Kameido	Camellia Plaza 8F 2-19-1 Kameido, Koto-ku.	03 (3637)8130	03 (6849)4503	Koto-ku	JR/Tobu Kameido Line Kameido
Edogawa	2-4-11 Hunabori, Edogawa-ku	03 (6681)8212	03 (6681)8125	Edogawa-ku	Subway Funabori
Hachioji	3-8-10 Myojincho, Hachioji-shi	042 (680)8752	042 (680)8081	Hachioji-shi, Hino-shi, Tama-shi, Inagi-shi	Keio Line Keio Hachioji JR Hachioji

名 称	所 在 地	電 話 番 号		管 轄 地 域	最 寄 駅
		監 督 部 門	総 合 労 働 相 談 コ ー ナ ー		
渋 谷	渋谷区神南 1-3-5 渋谷神南合同庁舎 5, 6F	03 (3780) 6527	03 (6849) 1167	渋谷区、 世田谷区	JR 渋谷
新 宿	新宿区百人町 4-4-1 新宿労働総合庁舎 4・ 5F	03 (3361) 3949	03 (6863) 4460	新宿区、 中野区、 杉並区	JR/地下鉄 高田馬場
池 袋	豊島区池袋 4-30-20 豊島地方合同庁舎 1F	03 (3971) 1257	03 (6871) 6537	板橋区、 練馬区、 豊島区	JR 池袋
王 子	北区赤羽 2-8-5	03 (6679) 0183	03 (6679) 0133	北区	JR 赤羽
足 立	足立区千住旭町 4-21 足立地方合同庁舎 4F	03 (3882) 1188	03 (6684) 4573	足立区、 荒川区	JR 北千住
向 島	墨田区東向島 4-33-13	03 (5630) 1031	03 (5630) 1043	墨田区、 葛飾区	東武スカイツ リーライン 東向島
亀 戸	江東区亀戸 2-19-1 カメラプラザ 8F	03 (3637) 8130	03 (6849) 4503	江東区	JR/東武亀戸線 亀戸
江 戸 川	江戸川区船堀 2-4-11	03 (6681) 8212	03 (6681) 8125	江戸川区	都営地下鉄 船堀
八 王 子	八王子市明神町 3-8-10	042 (680) 8752	042 (680) 8081	八王子市、 日野市、 稲城市、 多摩市	京王線 京王八王子 JR 八王子

Office	Address	Phone		District of jurisdiction	Station
		Supervision Section	General Labor Consultation Corner		
Tachikawa	3F Tachikawa Chiho Godo-chosha, 4-2 Midori-cho, Tachikawa-shi	042 (523)4472	042 (846)4821	Tachikawa-shi, Akishima-shi, Fuchu-shi, Koganei-shi, Kodaira-shi, Kokubunji-shi, Kunitachi-shi, Higashimurayama-shi, Higashiyamato-shi, Musashimurayama-shi	JR Tachikawa Tama Monorail Tachikawa Kita
Ome	2-6-2 Higashi Ome, Ome-shi	0428 (28)0058	0428 (28)0854	Ome-shi, Fussa-shi, Akiruno-shi, Hamura-shi, Nishitama-gun	JR Higashiome
Mitaka	3F,Cristal Park Bldg 1-1-3 Goten-yama, Musashino-shi	0422 (67)0651	0422 (67)6340	Mitaka-shi, Musashino-shi, Chofu-shi, Nishitokyo-shi, Komae-shi, Kiyose-shi, Higashikurume-shi	JR Kichijoji
Machida Branch	2F Machida Chiho Godo-chosha. 2-28-14 Morino,Machida-shi	042 (718)8610	042 (718)8342	Machida-shi	JR/Odakyu Machida

Tokyo Labor Bureau - Labor Standards Div.	13F Kudan Dai 3 Godo-chosha 1-2-1 Kudanminami Chiyoda-ku	03(3512)1612			Subway Kudanshita Takebashi
---	--	--------------	--	--	-----------------------------

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

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

3 Public Employment Security Offices in Tokyo (Hello-Work)

These offices provide advice and information on job placement and also employment insurance.

Office	Address	Phone	District of jurisdiction
Iidabashi	Iidabashi Godo-chosha 1-9-20 Koraku, Bunkyo-ku	03(3812)8609	Chiyoda-ku, Chuo-ku, Bunkyo-ku, Islands
Ueno	4-1-2 Higashi Ueno, Taito-ku	03(3847)8609	Taito-ku
Shinagawa	5-35-3 Shiba, Minato-ku	03(5419)8609	Shinagawa-ku Minato-ku
Omori	4-16-7 Omori Kita , Ota-ku	03(5493)8609	Ota-ku
Shibuya	Shibuya Jinnan Godo-chosha 1-3-5 Jinnan, Shibuya-ku	03(3476)8609	Shibuya-ku, Setagaya-ku Meguro-ku
Shinjuku (Kabukicho) (Nishishinjuku)	2-42-10 Kabuki-cho Shinjuku-ku 23F, Shinjuku L-Tower Bldg, 1-6-1, Nishi-Shinjuku, Shinjuku-ku	03(3200)8609 03(5325)9593	Shinjuku-ku Nakano-ku Suginami-ku
Ikebukuro (Main Bldg) (Sunshine)	3-5-13 Higashi-Ikebukuro, Toshima-ku 3F, Sunshine 60 3-1-1 Higashi- Ikebukuro, Toshima-ku	03(3987)8609 03(5911)8609	Toshima-ku Nerima-ku Itabashi-ku
Oji	6-1-17 Oji, Kita-ku	03(5390)8609	Kita-ku
Adachi	6F-8F, Tokyo Geijutsu Center, 1-4-1 Senju, Adachi-ku	03(3870)8609	Arakawa-ku Adachi-ku
Sumida	2-19-12 Kotobashi, Sumida-ku	03(5669)8609	Sumida-ku Katsushika-ku
Kiba	2-13-19 Kiba, Koto-ku	03(3643)8609	Koto-ku Edogawa-ku
Hachioji	1-13-1 Koyasumachi, Hachioji-shi	042 (648)8609	Hachioji-shi, Hino-shi

3 東京都内公共職業安定所(ハローワーク)

職業紹介、雇用保険給付などを行っています。

所名	所在地	電話番号	管轄区域
飯田橋	文京区後楽 1-9-20 飯田橋合同庁舎	03(3812)8609	千代田区、中央区、 文京区、島しょ
上野	台東区東上野 4-1-2	03(3847)8609	台東区
品川	港区芝 5-35-3	03(5419)8609	品川区、港区
大森	大田区大森北 4-16-7	03(5493)8609	大田区
渋谷	渋谷区神南 1-3-5 渋谷神南合同庁舎	03(3476)8609	渋谷区、世田谷区、 目黒区
新宿 (歌舞伎町庁舎) (西新宿庁舎)	新宿区歌舞伎町 2-42-10 新宿区西新宿 1-6-1 新宿エルタワービル 23F	03(3200)8609 03(5325)9593	新宿区、中野区、杉並区
池袋 (本庁舎) (サンシャイン庁舎)	豊島区東池袋 3-5-13 豊島区東池袋 3-1-1 サンシャイン 60 3F	03(3987)8609 03(5911)8609	豊島区、練馬区、板橋区
王子	北区王子 6-1-17	03(5390)8609	北区
足立	足立区千住 1-4-1 東京芸術センター6F～8F	03(3870)8609	荒川区、足立区
墨田	墨田区江東橋 2-19-12	03(5669)8609	墨田区、葛飾区
木場	江東区木場 2-13-19	03(3643)8609	江東区、江戸川区
八王子	八王子市子安町 1-13-1	042 (648)8609	八王子市、日野市

Office	Address	Phone	District of jurisdiction
Tachikawa	1-3F Tachikawa Chiho Godo-chosha 4-2, Midori-cho, Tachikawa-shi	042(525)86 09	Tachikawa-shi, Akishima-shi, Koganei-shi, Kodaira-shi, Higashimurayama-shi, Kokubunji-shi, Kunitachi-shi, Higashiyamato-shi, Musashimurayama-shi
Ome (Main office) (Branch office)	(M) 3-12-16 Higashi- Ome, Ome-shi (B) 3-20-7, Higashi- Ome, Ome-shi	0428(24)86 09	Ome-shi,Fussa-shi, Hamura-shi, Akiruno-shi Nishitama-gun
Mitaka (Main office) (Branch office)	(M)4-15-18 Shimorenjaku, Mitaka-shi (B)1/2F,KDX ResidenceMitaka 4-15-31, Shimorenjaku, Mitaka-shi	0422(47)86 09	Mitaka-shi, Nishitokyo-shi, Musashino-shi,Kiyose-shi, Higashikurume-shi
Machida (Main office) (Branch office)	(M)1F, Machida Godo- Chosya 2-28-14 Morino, Machida-shi (B)2F,Odakyumachidamorino Bldg,1-23-19 Morino,Mchida-shi	042(732)86 09	Machida-shi
Fuchu	1-3-1 Miyoshi-cho, Fuchu-shi	042(336)86 09	Fuchu-shi,Chofu-shi, Komae-shi,Tama-shi, Inagi-shi

Office	Address	Phone	For	Language/Days
Shinjuku Employment Service Center for Foreigners	1F, Hello Work Shinjuku, 2-42-10 Kabukicho, Shinjuku-ku	03 (3204)8609	For non-Japanese residents with the proper status to work and students hoping to work part-time.	Chinese and English, Mon.- Fri. 8:30-17:15
Tokyo Employment Service Center for Foreigners	13F,Yotsuya Tower 1-6-1 Yotsuya, Shinjuku-ku	03 (5361)8722	For non-Japanese students hoping to work in Japan and non-Japanese with residential status in professional or technical fields.	Chinese and English, Mon. - Fri. 9:00-17:00

(*) Please call for schedule if interpretation service is necessary.

所 名	所 在 地	電話番号	管轄区域
立 川	立川市緑町 4-2 立川地方合同庁舎 1F～3F	042 (525)8609	立川市、国立市、小金井市、 昭島市、小平市、東村山市、 国分寺市、東大和市、 武蔵村山市
青 梅 (本庁舎)	青 梅 市 東 青 梅 3-12-16	0428 (24)8609	青梅市、福生市、羽村市、 あきる野市、西多摩郡
(分庁舎)	青梅市東青梅 3-20-7		
三 鷹 (本庁舎)	三 鷹 市 下 連 雀 4-15-18	0422 (47)8609	三鷹市、武蔵野市、西東京 市、清瀬市、東久留米市
(分庁舎)	三 鷹 市 下 連 雀 4-15-31 KDX レジデンス 三鷹 1・2F		
町 田 (本庁舎)	町田市森野 2-28-14 町田合同庁舎 1F	042 (732)8609	町田市
(分庁舎)	町田市森野 1-23-19 小田急町田森野ビル 2F		
府 中	府中市美好町 1-3-1	042 (336)8609	府中市、調布市、狛江市、 多摩市、稲城市

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

※通訳が必要な場合は電話にてお問い合わせください。

4 Information on Advisory Services for Foreign Workers

Labor Bureaus are the local branches of Ministry of Health, Labor & Welfare in every prefecture. They are senior offices of Labor Standards Inspection Offices and Public Employment Security Offices in every prefecture.

This office offers labor consultation services in foreign languages concerning working conditions and other subjects.

Labor Bureau	Language Days	Phone
Tokyo	English: Mon-Fri. Chinese: Mon-Fri. Tagalog: Mon.Tue.Wed.Fri. Vietnamese: Tue.Thur.Fri. Nepali: Mon.Tue.Wed.Thur. Cambodian(khmer): Wed. Mongolian: Fri. 9:30 - 12:00,13:00 - 16:30	03(5361)8728
Tokyo(Shinjuku Labor Standards Inspection Office)	English: Mon.Tue. Chinese: Tue.Thur.Fri. Myanmar: Mon. Korean: Thur. Fri. Thai: Wed. Indonesian: Wed. 9:30 - 12:00,13:00 - 16:30	03(5338)5582
Tokyo(Shinagawa Labor Standards Inspection Office)	Chinese: Wed. Fri. Tagalog: Mon. Thur. 9:30 - 12:00,13:00 - 16:30	03(3440)7556
Tokyo(Consultation and Support Office For Foreign Workers)	English: Mon.-Fri. Chinese: Mon.-Fri. 9:30 - 12:00,13:00 - 16:30	0570-011000 (Select No.2 as the number of the institution for consultation)

4 労働局外国人労働者相談コーナー

労働局は各都道府県に置かれている厚生労働省の地方部局で、労働基準監督署と公共職業安定所(ハローワーク)を統括しています。

下記のとおり、各労働局で、外国語による労働条件等の相談を受けています。

局	言語 曜日	電話番号
東 京	英語：月～金 中国語：月～金 タガログ語：月・火・水・金 ベトナム語：火・木・金 ネパール語：月・火・水・木 カンボジア語(クメール語)：水 モンゴル語：金 9:30～12:00 13:00～16:30	03 (5361)8728
東 京 (新宿労働基準監督署)	英語：月・火 中国語：火・木・金 ミャンマー語：月 韓国語：木・金 タイ語：水 インドネシア語：水 9:30～12:00 13:00～16:30	03 (5338)5582
東 京 (品川労働基準監督署)	中国語：水・金 タガログ語：月・木 9:30～12:00 13:00～16:30	03 (3440)7556
東 京 (外国人特別相談・支援室)	英語：月～金 中国語：月～金 9:30～12:00 13:00～16:30	0570-011000 (相談機関番号は2を選択)

Labor Bureau	Language Days	Phone
Kanagawa	English: Mon&1st/3rd Fri. Spanish: Mon.,Tue.,Thu. Portuguese: Tue.,Wed.,Fri. Vietnamese: Wed. Tagalog: Thu. 9:00 - 12:00, 13:00 - 16:30	045(211)7351
Kanagawa (Atsugi Branch)	Spanish,Portuguese: Mon.,Wed.,Fri. 9:30 - 12:00,13:00-17:00	046(401)1641
Saitama	English: Mon.-Fri. 9:00 - 12:00,13:00 - 16:30	048(816)3596
	Chinese: Mon.-Fri. 9:00 - 12:00,13:00 - 16:30	048(816)3597
	Vietnamese : Mon.-Fri. 9:00 - 12:00,13:00 - 16:30	048(816)3598
Chiba	English: Tue. Thur. 9:30 - 12:00 13:00 - 17:00	043(221)2304
Chiba (FunabashiBranch)	Chinese: Mon. Thu. 9:30 - 12:00 13:00 - 17:00	047(431)0182
Chiba (Kashiwa Branch)	Chinese: Wed. Fri. Vietnamese : Tue. Thu. 9:30 - 12:00 13:00 - 17:00	04(7163)0246

局	言語 曜日	電話番号
神 奈 川	英語：月・第1・3金 スペイン語：月・火・木 ポルトガル語：火・水・金 ベトナム語：水 タガログ語：木 9:00～12:00 13:00～16:30	045(211)7351
神 奈 川 (厚木署)	スペイン語 月・火・水・金 9:30～12:00 13:00～17:00	046(401)1641
埼 玉	英語：月～金 9:00～12:00 13:00～16:30	048(816)3596
	中国語：月～金 9:00～12:00 13:00～16:30	048(816)3597
	ベトナム語：月～金 9:00～12:00 13:00～16:30	048(816)3598
千 葉	英語 火・木 9:30～12:00 13:00～17:00	043(221)2304
千 葉 (船橋署)	中国語：月・木 9:30～12:00 13:00～17:00	047(431)0182
千 葉 (柏署)	中国語：水・金 ベトナム語：火・木 9:30～12:00 13:00～17:00	04(7163)0246

5 Telephone Consultation Service for Foreign Workers

Ministry of Health, Labour and Welfare has established the "consultation dial for foreign workers service" available to foreign workers in the following 13 different foreign languages including English and Chinese.

Language	Days	Hours	Phone
English	Mon. - Fri.	10:00AM- 3:00PM (except 12:00AM-1:00PM)	0570-001701
Chinese			0570-001702
Portuguese			0570-001703
Spanish			0570-001704
Tagalog			0570-001705
Vietnamese			0570-001706
Myanmar	Mon.		0570-001707
Nepali	Tue. - Thur.		0570-001708
Korean	Thur. Fri.		0570-001709
Thai	Wed.		0570-001712
Indonesian			0570-001715
Cambosian (khmer)			0570-001716
Mongolian	Fri.		0570-001718

※ Excluding pulic holidays and from December 29 to January 3.

※ The caller bears the cost of calls to the hotline.

5 労働局外国人労働者向け相談ダイヤル

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

言語	曜日	時間	電話番号
英語	月～金	午前10時～ 午後3時 (正午～午後1時は除く)	0570-001701
中国語			0570-001702
ポルトガル語			0570-001703
スペイン語			0570-001704
タガログ語			0570-001705
ベトナム語			0570-001706
ミャンマー語	月		0570-001707
ネパール語	火～木		0570-001708
韓国語	木、金		0570-001709
タイ語	水		0570-001712
インドネシア語			0570-001715
カンボジア語 (クメール語)			0570-001716
モンゴル語			金

※ 祝日、12月29日～1月3日は除きます。

※ 通話料は、発信者負担となります。

6 Labor Standards Advice Hotline

“Labor Standards Advice Hotline” service is a Ministry of Health, Labor and Welfare commissioned project. You can access it from anywhere in Japan free of charge. You can use a fixed-line phone, cellular phone, or public telephone, whichever is convenient. “Labor Standards Advice Hotline” service is available in Japanese plus in the following 14 languages, including English and Chinese. This service provides legal explanations and introduces relevant organizations with respect to working conditions after the closing hours or holidays of government agencies such as prefectural and municipal labour bureaus or labour standards inspection offices.

Language	Days	Hours	Phone
Japanese	Mon.- Sun. (everyday)	Weekdays (Mon.- Fri.) 5:00pm.- 10:00pm. Sat.,Sun.,holidays 9:00am.- 9:00pm.	0120-811-610
English			0120-531-401
Chinese			0120-531-402
Portuguese			0120-531-403
Spanish	Tue.Thur.- Sat.		0120-531-404
Tagalog	Tue.,Wed.,Sat.		0120-531-405
Vietnamese	Wed.,Fri.,Sat.		0120-531-406
Myanmar	Wed.& Sun.		0120-531-407
Nepali			0120-531-408
Korean	Thur.& Sun.		0120-613-801
Thai			0120-613-802
Indonesian			0120-613-803
Cambodian (Khmer)	Mon.& Sat.		0120-613-804
Mongolian			0120-613-805

6 労働条件相談ほっとライン

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

「労働条件相談ほっとライン」での相談は、日本語に加え、英語、中国語のほか、下記の14言語に対応しています。

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

言語	曜日	時間	電話番号
日本語	月～日 (毎日)	平日(月～金) 午後5時～ 午後10時 土日・祝日 午前9時～ 午後9時	0120-811-610
英語			0120-531-401
中国語			0120-531-402
ポルトガル語			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

7 Employment Environment and Equal Employment Department

This division provides general consultations on labor matter (Dismissal, Retirement-Recommendation, Power-Harassment, Sexual-Harassment etc.) and advice on resolving issues with companies.

Address : 14F, Kudan Dai 3 Godo-chosha,
1-2-1, Kudan-Minami, Chiyoda-ku

(You can speak face-to-face with an official in a consultation room.)

Telephone: 03(3512)1608

8 Demand and Supply Adjustment Division of Tokyo Labor Bureau

The Demand and Supply Adjustment Division provides consultation on worker dispatching.

Address: 3-9-45 Kaigan, Minato-ku

Telephone: 03(3452)1474

7 東京労働局雇用環境・均等部

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

所在地：千代田区九段南1-2-1 九段第3合同庁舎14階
(相談室で、面会して話すこともできます。)

電話：総合労働相談コーナー 03(3512)1608

8 東京労働局需給調整事業部

派遣労働に関する相談を行っています。

所在地：港区海岸3-9-45

電話：03(3452)1474

9 Pension Offices in Tokyo

These offices accept applications and payment for Employees' Pension Insurance.

Office	Address	Phone
Chiyoda	22 Sanban-cho, Chiyoda-ku	03(3265)4381
Chuo	1F, 16F Seiroka Bldg. 8-1 Akashi chou, Chuo-ku	03(3543)1411
Minato	1-3F Sumitomo Higashi Shinbashi Bldg. #3, 1-10-14 Hamamatsu-cho, Mimato-ku	03(5401)3211
Shinjuku	1F,2F,4F, 2-12-1 Okubo, Shinjuku-ku	03(5285)8611 From May,8 2023 03(3354)5048
※Suginami	2-54-9 Koenji-mimami, Suginami-ku	03(3312)1511
※Nakano	2-4-25 Nakano, Nakano-ku	03(3380)6111
Ueno	Ichigo Ikenohata Bldg. 1-2-18 Ikenohata, Taito-ku	03(3824)2511
Bunkyo	1-6-15 Sengoku, Bunkyo-ku	03(3945)1141
Sumida	3-8-12 Tatekawa, Sumida-ku	03(3631)3111
Koto	5-16-9 Kameido, Koto-ku	03(3683)1231
Edogawa	3-4-24 Chuo, Edogawa-ku	03(3652)5106
Shinagawa	2F, Takatoku Bldg. 5-1-5 Osaki, Shinagawa-ku	03(3494)7831
Ota	3F Kamata Center Bldg Technoport, 2-16-1 Minami-kamata, Ota-ku	03(3733)4141
Shibuya	1-12-1 Jinnan, Shibuya-ku	03(3462)1241
Meguro	1-12-4 Kamimeguro, Meguro-ku	03(3770)6421
Setagaya	10F, Futako Tamagawa Rise Office, 2-21-1, Tamagawa, Setagaya-ku	03(6880)3456 From May,8 2023 03(6844)3871
Ikebukuro	3,4F, Arai Bldg., 1-10-13, Minami-ikebukuro, Toshima-ku	03(3988)6011

9 東京都内年金事務所

健康保険の加入や厚生年金の給付などを行っています。

所名	所在地	電話番号
千代田	千代田区三番町 22	03(3265)4381
中央	中央区明石町 8-1 聖路加タワー1階・16階	03(3543)1411
港	港区浜松町 1-10-14 住友東新橋ビル 3号館 1~3F	03(5401)3211
新宿	新宿区大久保 2-12-1 1・2・4F	03(5285)8611 令和5年5月8日より 03(3354)5048
※ 杉並	杉並区高円寺南 2-54-9	03(3312)1511
※ 中野	中野区中野 2-4-25	03(3380)6111
上野	台東区池之端 1-2-18 いちご池之端ビル	03(3824)2511
文京	文京区千石 1-6-15	03(3945)1141
墨田	墨田区立川 3-8-12	03(3631)3111
江東	江東区亀戸 5-16-9	03(3683)1231
江戸川	江戸川区中央 3-4-24	03(3652)5106
品川	品川区大崎 5-1-5 高德ビル 2F	03(3494)7831
大田	大田区南蒲田 2-16-1 テクノポートカマタセンタービル 3F	03(3733)4141
渋谷	渋谷区神南 1-12-1	03(3462)1241
目黒	目黒区上目黒 1-12-4	03(3770)6421
世田谷	世田谷区玉川 2-21-1 二子玉川ライズ・オフィス 10F	03(6880)3456 令和5年5月8日より 03(6844)3871
池袋	豊島区南池袋 1-10-13 荒井ビル 3・4F	03(3988)6011

Office	Address	Phone
Kita	1-1-10 Kamijujyo, Kita-ku	03(3905)1011
Itabashi	1-47-4 Itabashi, Itabashi-ku	03(3962)1481
Nerima	4-27-37 Shakujii-machi, Nerima-ku	03(3904)5491
Adachi	2-17-9 Ayase, Adachi-ku	03(3604)0111
Arakawa	5-11-6 Higashi-ogu, Arakawa-ku	03(3800)9151
Katsushika	3-7-3 Tateishi, Katsushika-ku	03(3695)2181
Tachikawa	2-12-10 Nishiki-cho, Tachikawa-shi	042(523)0352
Hachioji	4-1 Minami-shincho, Hachioji-shi	042(626)3511
Musashino	4-12-18Kichijojikita-machi, Musashino-shi	0422(56)1411
Fuchu	2-12-2 Fuchu-cho, Fuchu-shi	042(361)1011
Ome	3F, 4F Ugen Bldg. 3-3-1 Shin-machi, Ome-shi	0428(30)3410

※General affairs section, National Pension section and visitor consultation room only. Services pertaining to employee pension insurance, health insurance coverage, and collection were consolidated at the Shinjuku Pension Office .

10 Japan Health Insurance Association Tokyo Branch

This office pays benefits & accepts application of voluntary continuance for health insurance.

Address: 7F, Nakano Central Park South
4-10-2, Nakano, Nakano-ku

Telephone: 03(6853)6111

所名	所在地	電話番号
北	北区上十条 1-1-10	03(3905)1011
板橋	板橋区板橋 1-47-4	03(3962)1481
練馬	練馬区石神井町 4-27-37	03(3904)5491
足立	足立区綾瀬 2-17-9	03(3604)0111
荒川	荒川区東尾久 5-11-6	03(3800)9151
葛飾	葛飾区立石 3-7-3	03(3695)2181
立川	立川市錦町 2-12-10	042(523)0352
八王子	八王子市南新町 4-1	042(626)3511
武蔵野	武蔵野市吉祥寺北町 4-12-18	0422(56)1411
府中	府中市府中町 2-12-2	042(361)1011
青梅	青梅市新町 3-3-1 宇源ビル 3・4F	0428(30)3410

※ 総務課・国民年金課・お客様相談室のみ。

厚生年金保険・健康保険の適用・徴収業務は新宿年金事務所に集約。

10 全国健康保険協会東京支部

健康保険の給付や任意継続の手続などを行っています。

所在地：中野区中野 4-10-2 中野セントラルパークサウス 7 階

電話番号：03(6853)6111

11 Tokyo Regional Immigration Services Bureau

This office accepts applications for a change of visa status, extension of period of stay, and permit for extra-status activities.

Division & Branch	Assigned tasks	Phone
Inspection Coordination Department	Reentry	0570-034259 (Ext) 210
First Business and Employment Inspection Department	Resident status(work permits)	310
Second Business and Employment Inspection Department	Resident status(work permits)	320
Third Business and Employment Inspection Department	Resident status(specified skilled worker)	330
Student Inspection Department	Resident status(international students)	410
Trainee and Temporary Visitor Inspection Department	Resident status(Trainee ,temporary visitor, cultural activities)	510
Permanent Residence Inspection Department	Resident status(Spouses or Child of Japanese national, permanent residents)	610
Address:5-5-30 Kounan, Minato-ku		
※From PHS, IP phone, and abroad 03(5796)7234		

【Places where you can consult about your residence】

①The Tokyo Regional Immigration Bureau of the Foreign Residents Support Center (FRESC) provides individual consultations by appointment to foreigners residing in Japan and companies wishing to hire foreigners. The Tokyo Labor Bureau and the Tokyo Employment Service Center for Foreigners are also located in FRESC, and it is possible to combine consultations with them.

②The Foreign Resident Information Center provides consultation on general immigration-related matters in Japanese, English, Chinese, Spanish, Portuguese, Korean, Vietnamese, and Tagalog.

③The Foreign Resident Consultation Center offer one-stop consultation service to provide advice on immigration procedures and other administrative matters as well as advice on living in Japan.

11 東京出入国在留管理局

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

名 称	業務内容	電話番号
審 査 管 理 部 門	船舶・窓口業務・再入国	0570-034259 (部署番号)210
就 労 審 査 第 一 部 門	在留資格 (就労資格) ※所管	310
就 労 審 査 第 二 部 門	は在留資格による。	320
就 労 審 査 第 三 部 門	在留資格 (特定技能)	330
留 学 審 査 部 門	在留資格 (留学等)	410
研修・短期滞在審査部門	在留資格 (研修・短期滞在等)	510
永 住 審 査 部 門	在留資格 (永住者等)	610

所在地：港区港南 5-5-30
※PHS、IP 電話、海外からは、03(5796)7234

【在留に関する相談ができる場所】

- ① 外国人在留支援センター (FRESC) の東京出入国在留管理局では、日本に在留する外国人や、外国人を雇用したい企業へ、予約制による個別相談を行っています。FRESC には東京労働局、東京外国人雇用サービスセンターなども入居しており、連携して相談を受けることも可能です。
- ② 外国人在留総合インフォメーションセンターでは、日本語、英語、中国語、スペイン語、ポルトガル語、韓国語、ベトナム語、タガログ語で、出入国管理に関する一般的な相談を受けることができます。
- ③ 外国人総合相談支援センターでは、ワンストップ型の相談窓口として出入国管理手続き等の行政相談、生活に関する相談を受けることができます。

Division & Branch	Address	Phone
① Consultation with The Tokyo Regional Immigration Bureau ※At the Foreign Residents Support Center (FRESC) ※Available in 11 languages including English and Chinese. ※Resrvavarion renquired for consultations.(Reservation in 18 languages including Japanese,English Chinese)	Yotsuya Tower 13F 1-6-1 Yotsuya,Shinjuku-ku	03(5363)3025 Reservation only
② Foreign Resident Information Center	5-5-30 Kounan,Minato-ku	0570-013904 03(5796)7112 from PHS, IP phone, and abroad
③ Foreign Resident Consultation Center	Shinjuku Multicultural Plaza., (11F,Tokyo-to Kenko Plaza Hygeia) 2-44-1,Kabukicho,Shinjuku-ku	03(3202)5535

12 Tokyo Regional Taxation Bureau

Consultation on national tax (by telephone only)

Phone:03(3821)9070

Hours: Monday - Friday (except national holidays and year-end and New Year holidays), 9:00 - 17:00

Language: English

名 称	所在地	電話番号
①東京出入国在留管理局の在留相談 ※外国人在留支援センター (FRESC) 内 ※英語・中国語など 11 言語対応 ※事前予約制。予約電話は日本語、英語、中国語など 18 言語対応	新宿区四谷 1-6-1 四谷タワー13階	予約専用 ダイヤル 03(5363)3025
② 外国人在留総合インフォメーションセンター	港区港南 5-5-30	0570-013904 *PHS、IP 電話、 海外からは、 03(5796)7112
③ 外国人総合相談支援センター	新宿区歌舞伎町 2-44-1 東京都健康プラザ 「ハイジア」11階 しんじゅく多文化 共生プラザ内	03(3202)5535

12 東京国税局

国税に関する相談（電話相談のみ）

電話：03(3821)9070（専用電話）

受付時間：月～金曜日（祝日、年末年始を除く）

9：00～17：00

相談言語：英語

13 Tokyo Metropolitan Government Foreign Residents' Advisory Center

This center provides advice on all matters, ranging from issues in daily living to specialized matters that foreigners do not know who and where to ask.

Languages	Days	Phone
English	Monday to Friday	03(5320)7744
Chinese	Tuesday • Friday	03(5320)7766
Korean	Wednesday	03(5320)7700

Hours : 9:30 - 12:00 and 13:00 - 17:00

Address : Tokyo Metropolitan Government Office, No.1 Bldg
2-8-1 Nishi-shinjuku, Shinjuku-ku, Tokyo

Legal Consultation for Foreign Residents

Tokyo Metropolitan Government provides free legal consultation services for foreign residents (by appointment only). Each consultation will be offered by a lawyer from HOUTERASU (Japan Legal Support Center) with an interpreter.

Languages	Days	Phone
English Chinese (through an interpreter)	Tuesday (except national holidays) Consultation is up to 45 minutes starting at: 1 : 30 p.m 2 : 30 p.m 3 : 30 p.m	Please make an appointment 9:30 to 12:00 13:00 to 17:00 03-5320-7744(English) Monday to Friday (except national holidays) 03-5320-7766(Chinese) Tuesday & Friday (except national holidays)

13 東京都外国人相談

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

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

時間：午前9時30分～12時、午後1時～5時

所在地：新宿区西新宿 2-8-1

東京都庁第一本庁舎3階北側

外国人法律相談

法テラス東京（日本司法支援センター東京地方事務所）から弁護士の派遣を受け、英語及び中国語通訳による法律相談（無料）を実施しています。なお、相談には事前予約が必要です。

相談言語	曜日・時間	電話番号
英語 中国語	火曜日 (祝日等を除く)	【事前予約制】 午前9時30分～12時 午後1時～5時 (祝日等を除く)
※弁護士との間に、通訳を配置します。	① 午後1時30分から ② 午後2時30分から ③ 午後3時30分から ※それぞれ45分以内	03-5320-7744(英語) 月曜日～金曜日 03-5320-7766(中国語) 火曜日・金曜日

14 Tokyo Metropolitan Health & Medical Information Center

A consultant offers information on medical facilities which are available to foreign speakers, and the Japanese medical system.

Hours : Everyday, 9:00 - 20:00

Phone : 03(5285)8181

Languages : English, Chinese, Korean, Thai, Spanish

15 The Support and Communication Center for People Returning from China

This center provides consultation regarding everyday life and employment by Chinese-speaking consultants for people returning from China and their families.

View : 7F, Kami-Place Shin-Okachimachi,
1-2-13 Higashiueno, Taito-ku

Hours : Tue.- Sun. 9:30 - 17:45

Phone : 03(5807)3172

03(5807)3176(answering machine available all day long)

14 東京都保健医療情報センター

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

受付時間：毎日、9:00～20:00

電話：03(5285)8181

相談言語：英語、中国語、韓国語、タイ語、スペイン語

15 首都圏中国帰国者支援・交流センター

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

場所：台東区東上野1-2-13 カーニブレイス新御徒町7階

相談日時：火～日曜日 9:30～17:45

電話：相談電話 03(5807)3172

24時間相談電話（留守番電話） 03(5807)3176

16 Venue for foreign residents to receive consultations on human rights

The Legal Affairs Bureau provides consultations on human rights issues. Please check available times and dates and languages covered by interpreting services before visiting or calling.

Consultation venue • Phone	Hours	Languages
Tokyo Legal Affairs Bureau, Human Rights Protection Department (in FRESC) 13F, Yotsuya Tower 1-6-1 Yotsuya, Shinjuku-ku Phone 0570-090-911	Mon. - Fri. (Except New year Holidays) 9:00 - 17:00	English Chinese Korean Philippino Portuguese Vietnamese Nepali Spanish Indonesian Thai

※ Calling this number will connect you to your local Legal Affairs Bureau.

16 外国人のための人権相談所

法務局では、人権問題についての相談を行っています。

受付日時・通訳言語を確認の上、お越しいただくか、お電話ください。

相談場所・電話番号	受付日時	通訳言語
東京法務局人権擁護部 新宿区四谷一丁目6番1号四 谷タワー13階 外国人在留支 援センター（F R E S C）内 電話番号 0570-090-911	平日（年末年始 を除く） 9:00～17:00	英語 中国語 韓国語 フィリピン語 ポルトガル語 ベトナム語 ネパール語 スペイン語 インドネシア語 タイ語

※ この番号をご利用いただくと、おかけになった場所から、管轄する地域の法務局につながります。

17 Bar Association Legal Counseling Center

Legal Counseling Center has been established and operated by three bar associations in Tokyo and offers advice on problems concerning resident status, refugees, labor issues and other such matters.

■ Legal counseling for foreign residents by the Bar Association.

(This service requires a fee & reservation)

Name: Shinjuku Legal Counseling Center

Counseling hours : 13:00 -16:00 Mon., Tue.,Fri.
10:00 - 12:00 Wed

For reservation (Phone)

【Foreign Language】 0570-055-289

(English, Chinese, Vietnamese, Spanish)

Monday. to Friday. 13:30 - 16:30

【Japanese】 03-6205-9531

Monday. to Saturday. 9:30 - 16:30

Interpreting: English (Tue. & Fri.)
Chinese (Mon. & Wed.)
Please contact for other languages.
(free. please request at appointment.)

Fee: ¥5,000 for thirty minutes or less
(¥2,500 for each additional fifteen minutes,
excluding consumption tax)

Location: 8F Tokyo-to Kenko Plaza Hygea,
2-44-1 Kabukichou, Shinjuku-ku

※ Visitors lacking financial resources may receive *pro bono* consultations if they meet certain requirements. Please call for details.

17 法律相談センター

東京の弁護士会三会が共同運営・設置している法律相談センターです。在留資格、難民、労働問題等のトラブルなどの法律相談を行っています。

■弁護士会による法律相談（外国人相談）（有料・予約制）

名 称：新宿総合法律相談センター

相談時間：月・火・金曜日 13:00～16:00

水曜日 10:00～12:00

相談予約（電話）

【外国語で予約】

0570-055-289（英語、中国語、ベトナム語、スペイン語）

月曜日～金曜日 13:30～16:30

【日本語で予約】

03-6205-9531

月曜日～土曜日 9:30～16:30

通 訳：英語（火・金曜日）、中国語（月・水曜日）

その他の言語については、電話で確認してください。

（無料、予約時に申し込み）

相 談 料：30分基本5,000円

（延長15分につき2,500円加算、別途消費税あり）

場 所：新宿区歌舞伎町2-44-1

東京都健康プラザ「ハイジア」8階

※ 資力のない方は、一定の条件を満たす場合、無料で相談をすることができます。詳細については、電話にてお問合せください。

Name : Kamata Legal Counseling Center
Counseling hours : 17:00 - 20:00 Wed. & Fri.(by appointment)

For reservation : 9:30-16:30 Mon.&Tue.

(Except Holodays)

12 : 30-19 : 30 Wed- Fri

(Except Holodays)

9:30 - 16:30 Sun(Except Holodays)

Telephone: 03(5714)0081 (in Japanese only)

Interpreting: Interpreting services can be arranged
(free. please request at appointment.)

Fee: ¥5,000 for thirty minutes or less
(¥2,500 for each additional fifteen minutes,
excluding consumption tax)

Location: 6F, Ookoshibuilding ,7-48-3Nishikamata Oota-ku

※ Visitors lacking financial resources may receive *pro bono* consultations if they meet certain requirements. Please call for details.

名 称：蒲田法律相談センター

相談時間：水・金曜日 17:00～20:00

受付時間：月・火曜日 9:30～16:30(祝日を除く)

水～金曜日 12:30～19:30(祝日を除く)

日曜日 9:30～16:30(祝日を除く)

受付言語：日本語

電 話：03(5714)0081

通 訳：通訳手配あり

(無料、予約時に申し込み)

相 談 料：30分基本5,000円

(延長15分につき2,500円加算、別途消費税あり)

場 所：大田区西蒲田7-48-3 大越ビル6階

※ 資力のない方は、一定の条件を満たす場合、無料で相談をすることができます。詳細については、電話にてお問合せください。

18 Organization for Technical Intern Training

This organization conducts investigations pertaining to approval of technical training plans, request for submission of report to implementing organizations /supervising organizations, onsite inspections, and issuance of permission to supervising organizations. Technical interns can receive advice in their native languages from the following:

Languages	Days	Phone
Vietnamese	Mon.to Fri.11:00 - 19:00 Sat.9:00 - 17:00	0120-250-168
Chinese	Mon. Wed. Fri. 11:00 - 19:00 Sat. 9:00 - 17:00	0120-250-169
Indonesian	Tue. Thu 11:00 - 19:00	0120-250-192
Filipino	Tue. Thu. 11:00 - 19:00 Sat. 9:00 - 17:00	0120-250-197
English	Tue. Thu. 11:00 - 19:00 Sat. 9:00 - 17:00	0120-250-147
Thai	Thu. 11:00 - 19:00	0120-250-198
Cambodian	Thu. 11:00 - 19:00	0120-250-366
Myanmar	Tue. 11:00 - 19:00	0120-250-302

Address: 3F, Loop-x, 3-9-15 Kaigan,Minato-ku

18 外国人技能実習機構

技能実習計画の認定、実習実施者・監理団体への報告要求・実地検査、監理団体の許可に関する調査を行っています。

また、下記の通り、技能実習生に対する母国語による相談等を行っています。

対応言語	対応日時	電話番号
ベトナム語	月～金 11:00～19:00 土 9:00～17:00	0120-250-168
中国語	月、水、金 11:00～19:00 土 9:00～17:00	0120-250-169
インドネシア語	火、木 11:00～19:00	0120-250-192
フィリピン語	火、木 11:00～19:00 土 9:00～17:00	0120-250-197
英語	火、木 11:00～19:00 土 9:00～17:00	0120-250-147
タイ語	木 11:00～19:00 日 9:00～17:00	0120-250-198
カンボジア語	木 11:00～19:00	0120-250-366
ミャンマー語	火 11:00～19:00	0120-250-302

所在地：港区海岸 3-9-15 LOOP-X 3階

Tokyo office of this organization provides consultation in person with interpretation.

<Tokyo Office>

Languages	Hours	Phone
Vietnamese	2nd/4th Wed. 14:00 - 16:00	03(5577)5143
Indonesian Chinese	Irregular (twice a month) Please call to confirm date and time	

Adress : 4F Urban-Center-Kandasuda-Cho
2-7-2 Kandasuda-Cho, Chiyoda-ku

当機構東京事務所にて、通訳人による対面相談を行っています。

<東京事務所>

対応言語	対応日時	電話番号
ベトナム語	第2, 4水曜日 14:00~16:00	03(5577)5143
インドネシア語 中国語	月2回不定期 日時は電話でご確認 ください	

所在地：千代田区神田須田町 2-7-2

アーバンセンター神田須田町 4 階

19 Municipal Counseling Services in Tokyo

They answer inquires and offer advice in case you have any problems or questions concerning daily life.

Ward/City	Language&Days		Hours	Phone
Minato-ku	English, Chinese Korean language Portuguese Spanish, Thai, Russian Tagalog, Nepali, Vietnamese, Indonesian, Hindi, French, etc. Languages other than English are supported by tablet terminals and voice translators.	Mon.-Fri.	9:00 - 12:00 13:00 - 17:00	03(3578)2046 03(3578)2524
Shinjuku-ku	English Chinese Korean	Mon.- Fri.	9:30 - 12:00 13:00 - 17:00	03(5272)5060 03(5272)5070 03(5272)5080
The Shinjuku Multicultural Plaza	English Chinese Korean Burmese Thai Nepali	1st /3rd /5th Wed. 3rd Fri. Tue.Thu. Mon.(pm only),Fri. Thu. Tue. Tue.	10:00 - 12:00 13:00 - 17:00	03(5291)5171 (closed on 2nd & 4th Wed.)
Bunkyo-ku	Easy consulting available by tablet.	Mon. - Fri.	8:30 - 17:00	03(5803)1328 *Japanese only for telephone calls.
Sumida-ku	English Chinese	Wed. Wed.	13:00 - 15:00 10:00 - 12:00	03(5608)1616
K o t o - k u	Chinese	Thu.	13:00 - 16:00	03(3647)4700
Shinagawa-ku	English Chinese	2nd Tue. 2nd /4th Thu.	9:00 - 12:00, 13:00 - 17:00	03(3777)2000

19 区・市役所の外国人相談（東京都内）

日常生活の中で困ったこと、知りたいことについて相談を行います。

区・市	言語	日	時間	電話番号
港区	英語、中国語 韓国・朝鮮語 ポルトガル語 スペイン語、 タイ語、ロシア語 タガログ語、ネパ ール語、ベトナム 語、インドネシア 語、ヒンディー語、 フランス語 等	月～金	9時～12時 13時～17時	03(3578)2046 03(3578)2524
	※英語以外の言語 はタブレット端末 や音声翻訳機によ る対応			
新宿区	英語 中国語 韓国語	月～金	9時30分～12 時 13時～17時	03(5272)5060 03(5272)5070 03(5272)5080
しんじゅく多文化 共生プラザ	英語 中国語 韓国語 ミャンマー語 タイ語 ネパール語	第1・3・5 水、第3金 火・木 月・金（月は 午後のみ） 木 火 火	10時～12時 13時～17時	03(5291)5171 *第2、4水は休 館日
文京区	タブレット端末通 訳による簡易な相 談のみ	月～金	8時30分～17 時	03(5803)1328 ※電話は日本語 対応のみ
墨田区	英語 中国語	水 水	13時～15時 10時～12時	03(5608)1616
江東区	中国語	木	13時～16時	03(3647)4700
品川区	英語 中国語	第2火 第2・4木	9時～12時、 13時～17時	03(3777)2000

Ward/City	Language&Days		Hours	Phone
Meguro-ku	English	Mon.- Fri.	9:00 - 12:00, 13:00 -17:00	03(5722)9187
	Chinese Korean Filipino	Mon.Tue.Wed.Fri 1st /3rd Thur. 2nd /4th Thur.	10:00 - 12:00, 13:00 -17:00	03(5722)9194
O t a - k u	English	Mon.Tue.Wed.Fri	10:00 - 17:00	(GlobalCity Ota Cooperation Association Multilingual consultation service) 03(6424)4924
	Chinese	Mon.Tue. Thu.Fri.		
	Tagalog	Mon.&Fri.		
	Nepali	Wed.		
	Vietnamese	Thu.		
In addition to the above languages, other languages are also available. Please contact.				
Setagaya-ku	English Chinese	Mon- Fri Mon.,Tue.,Thu	8:30 - 12:00, 13:00 - 17:00	03(5432)2892
Suginami-ku	English	Mon Tue Thu Fri	13:00 - 16:00 9:00 - 12:00 13:00 - 16:00 9:00 - 12:00	03(3312)2111
	Chinese	Mon Tue Thu 1st /3rd/5th Fri	9:00 - 12:00 13:00 - 16:00 9:00 - 12:00 13:00 - 16:00	
	Korean	2nd/4th Fri	13:00 - 16:00	
	Nepali	1st /3rd Wed	9:00 - 12:00	
Toshima-ku	English Chinese	Mon.& Wed. Tue.& Thu.	13:15 - 17:00	03(3981)4164
K i t a - k u	Chinese	2nd /4thTue.	13:00 - 16:00	03(3908)1101
Arakawa-ku	English Chinese German	Mon-Fri (weekday)	Weekday as needed	03(3802)4805 (Bunka koryu Suishinka)

区・市	言語・日		時間	電話番号
目黒区	英語	月～金	9時～12時、 13時～17時	03(5722)9187
	中国語 韓国語 フィリピン語	月・火・水・金 第1・3木 第2・4木	10時～12時、 13時～17時	03(5722)9194
大田区	英語	月・火・水・金	10時～17時	(国際都市おおた協会 多言語相談窓口) 03(6424)4924
	中国語	月・火・木・金		
	タガログ語	月・金		
	ネパール語	水		
	ベトナム語	木		
上記言語のほか対応できる言語もあります。ご相談ください。				
世田谷区	英語 中国語	月～金 月・火・木	8時30分～12時、 13時～17時	03(5432)2892
杉並区	英語	月 火 木 金	13時～16時 9時～12時 13時～16時 9時～12時	03(3312)2111
	中国語	月 火 木 第1・3・5金	9時～12時 13時～16時 9時～12時 13時～16時	
	韓国語	第2・4金	13時～16時	
	ネパール語	第1・3水	9時～12時	
豊島区	英語 中国語	月・水 火・木	13時15分～17時	03(3981)4164
北区	中国語	第2・4火	13時～16時	03(3908)1101
荒川区	英語 中国語 ドイツ語	月～金(平日)	平日(随時)	03(3802)4805 (文化交流推進課)

Ward/City	Language&Days		Hours		Phone
N e r i m a - k u	English Chinese Tagalog Korean	Mon.- Fri. Mon.- Fri. Mon. Fri.	13:00 - 17:00		03(5984)4333
	English	Tue.&Thu. Sat	10:00 - 13:00 13:00 - 16:00	On national holidays , 13:00- 16:00	
	Chinese	Wed.&Fri. Sun.	10:00 - 13:00 13:00 - 16:00		
	Korean	Mon	10:00 -13:00		
Katsushika-ku	English Chinese	Mon (Tue.if it falls on holiday)	12:30 - 17:00 (Acceptance closing time 16:30)		03(5654)8617
	Japanese	2nd Fri.	13:00 - 16:00		
		※Consultation by administrative scrivener regarding formalities of entry,residence,naturalization and working etc for foreigners. ※Please come with anyone who speaks Japanese when necessary.			
E d o g a w a - k u	English Chinese	Mon. (except national holidays)	13:00 - 16:00 (reception until 15:00)		03(5662)7684
T a i t o - k u	English Chinese Korean	1st/3rd Thu. 1st/2nd/3rd Thu. 1st/3rd Thu.	10:00 - 12:00 10:00 - 12:00 14:00 - 16:00	03(5246)1025	
	Tablet consultations available during open hours other than the days listed above (English・Chinese・Korean・Portuguese・Spanish・Vietnamese・Thai・Tagalog・Nepali・Hindi・Russian・French)		8:30 - 17:15 Wed. - 19:00 2nd Sun. 9:00 - 17:00 ※Available hours change depending on languages.		
A d a c h i - k u	English Chinese Korean	Mon.- Fri.	9:30 - 12:00、 13:00 - 16:00		03(3880)5177

区・市	言語・日		時間		電話番号
練馬区	英語 中国語 タガログ語 韓国語	月～金 月～金 月 金	13時～17時		03(5984)4333
	英語	火・木 土	10時～13時 13時～16時	祝日の場合は いづれも13 時～16時	(文化交流ひろ ば) 03(3957)1252
	中国語	水・金 日	10時～13時 13時～16時		
	韓国語	月	10時～13時		
葛飾区	英語 中国語	月(祝祭日の 場合は火)	12時30分～17時 (最終受付は16時30分)		03(5654)8617
	日本語	第2金	13時～16時		
		※行政書士による「外国人の入国・在留・帰化・就労等 の手続き相談」 ※通訳が必要な場合は日本語がわかる方と一緒に お越しください。			
江戸川区	英語 中国語	月(祝日除く)	13時～16時 (受付は15時まで)		03(5662)7684
台東区	英語 中国語 韓国語	第1・3木 第1・2・3木 第1・3木	10時～12時 10時～12時 14時～16時	03(5246)1025	
	上記曜日以外の開庁時間内 はタブレット端末による通 訳(英・中・韓・ポルトガル・ スペイン・ベトナム・タイ・ タガログ・ネパール・ヒンデ ィ・ロシア・フランス語)		8時30分～17時15分 水曜日 19時まで 第2日曜日 9時～17時 ※言語により対応時間が 変わります		
足立区	英語 中国語 韓国語	月～金	9時30分～12時、 13時～16時		03(3880)5177

Ward/City	Language&Days		Hours	Phone
F u c h u - s h i	English, etc	Mon.- Fri	10:00 - 17:00	(Fuchu Multicultural Center DIVE) 042(319)9703 Ext:219 (Appointment necessary)
Koganei-shi	English Chinese	Ireegular	Irregualr	042(387)9818 (Bookings required)
Kunitachi-shi	English Chinese Korean,etc	Reservations are accepted at any time	At any time	042(576)2111 Ext.178 (Appointment necessary)
Musashino-shi	English Japanese	Tue.- Sat.	9:00 - 17:00	(Musashino International Association) 0422(56)2922
	Chinese		10:00 - 17:00	
	Russian	2nd Fri.	10:00 - 12:00	
	Thai	1st Thu.		
	Spanish	3rd Wed.	15:00 - 17:00	
	Norwegian	2nd Wed.	14:00 - 16:00	
	German	3rd Tue.		
	Tamil	4th Fri.	15:00- 17:00	
Hindi	4th Fri.			
Kodaira-shi	English	Mon.,Wed.- Sat.	8:30 - 17:00	(Kodaira International Association) 042(342)4488 Inquiry necessary
Hamura-shi	Spanish	Mon.Wed.Fri Tue.Thu.	9:00 - 14:00 9:00 - 12:00	042(555)1111 Ext.540 ※Appointment necessary
	English	Tue.Thu.	13:00 - 16:00	
Mitaka-shi	English	Mon.- Sat.	10:00 -17:00	(Mitaka International Association) 0422(43)7812
Hino-shi	Easy Japanese using a translator	Mon. - Fri. (except national holidays)	8:45 - 17:00	042(843)4044 (Appointment necessary)

区・市	言語・日		時間	電話番号
府中市	英語 ほか	月～金	10時～17時	(府中市多文化共生センターDIVE) 042(319)9703 内線 219 要予約
小金井市	英語 中国語	随時	随時	042(387)9818 要予約
国立市	英語 中国語 韓国語 ほか	随時	随時	042(576)2111 内 178 要予約
武蔵野市	英語・日本語	火～土	9時～17時	(武蔵野市国際交流協会) 0422(56)2922
	中国語		10時～17時	
	ロシア語	第2金	10時～12時	
	タイ語	第1木		
	スペイン語	第3水	15時～17時	
	ルウエー語	第2水	14時～16時	
	ドイツ語	第3火		
	タミル語	第4金	15時～17時	
ヒンディ語	第4金			
小平市	英語	月・水～土	8時30分～ 17時	(小平市国際交流協会) 042(342)4488 要問合せ
羽村市	スペイン語	月・水・金 火・木	9時～14時 9時～12時	042(555)1111 内 540 ※予約制
	英語	火・木	13時～16時	
三鷹市	英語	月～土	10時～17時	(三鷹国際交流協会) 0422(43)7812
日野市	やさしい日本語 翻訳機による対応	月～金(祝日以外)	8時45分～ 17時	042(843)4044 要予約

Ward/City	Language&Days		Hours	Phone
Higashi-Murayama-shi	English Chinese Korean	Mon. Wed. Thu. Fri Mon. Tue. Thu. Fri Mon. Tue. Wed. Fri. Available days may change	9:00 - 12:00 13:00 - 16:00	042(393)5111 Ext.3313
Tachikawa-shi	English Chinese (Please ask for other languages)	3rd /5th Sat. 1st /2nd/4th Sat. Wed. (Reservations required on Wed)	13:00 - 16:00	(Tachikawa Multicultural Center) 042(527)0310 English available
Kokubunji-shi	English Chinese	Mon. - Fri Mon. Wed. Fri.	9:00 - 12:00 13:00 - 16:00	(Kokubunji International Association) 042(505)6132
Hachioji-shi	English	Mon. - Sat. (except national holidays)	10:00 - 17:00	Foreign Residents Support Desk (Hachioji International Association) 042(642)7091 ※reservation necessary except English
	※Please ask for other languages			
Chofu-shi	English Chinese Portuguese French Spanish Korean Russia Indonesian German Thai Arabic Tagalog	Mon. - Sat.	8:30 - 17:00	(Chofu International Friendship Association) 042(441)6195 ※reservation necessary except English & Chinese
	※Please ask for other languages			

区・市	言語・日		時間	電話番号
東村山市	英語 中国語 韓国語	月・水・木・金 月・火・木・金 月・火・水・金 対応できる曜日 については変更 する可能性があ ります	9 時～12 時、 13 時～16 時	042(393)5111 内 3313
立川市	英語 中国語 (その他の言語 は要問合せ)	第3・5土 第1・2・4土 水 (水は要予約)	13 時～16 時	(たちかわ多文化共生 センター) 042(527)0310 英語での問い合わせ 可
国分寺市	英語 中国語	月～金 月・水・金	9 時～12 時 13 時～16 時	(国分寺市国際協会) 042(505)6132
八王子市	英語	月～土 (祝日以外)	10 時～17 時	在住外国人サポート デスク(八王子国際協 会) 042(642)7091 ※英語以外は事前申 込必要
	※その他にも対応可能言語あり (要問合せ)			
調布市	英語 中国語 ポルトガル語 フランス語 スペイン語 韓国語 ロシア語 インドネシア語 ドイツ語 タイ語 アラビア語 タガログ語	月～土	8 時 30 分～ 17 時	(調布市国際交流協 会) 042(441)6195 ※英語・中国語以外は 事前申込必要
	※その他にも対応可能言語あり (要問い合わせ)			

Ward/City	Language&Days		Hours	Phone
Machida-shi	English Chinese Spanish Korean French German Filipino Tagalog	Tue.Thu.Sat. (Appointment needed/Consultation on the day is negotiable)	13:30 - 15:30	(Machida International Center) 042(722)4260
Tama-shi	English Chinese Korean Tagalog	1st /3rd Thu. (except national holidays)	13:30 - 16:30	(Tama City International Center) 042(355)2118 (appointment necessary)
Nishitokyo-shi	English Chinese Korean Spanish Portuguese Filipino Thai, Nepali, Hindi, Vietnamese, French, Russian Indonesian, Khmer Myanmar Ukrainian	Mon.~Fri.	10:00 - 16:00	(Nishitokyo Multicultural & International Center) 042(461)0381

20 Public Counseling Services in Regions near Tokyo

(1) Kanagawa Prefectural Government's Labor Counseling for Foreigners

Office	Language&Days		Hours	Phone
Kanagawa Labor Affairs Center (Main Office)	Chinese Spanish Vietnamese	Fri 2nd /4th Wed. 2nd /4th Thu.	13:00 - 16:00	045(662)1103 045(662)1166 045(633)2030
Kanagawa Labor Affairs Center Ken-o Branch	Portuguese Spanish	Mon. Thu.		046(221)7994

区・市	言語・日	時間	電話番号
町田市	英語 中国語 スペイン語 韓国語 フランス語 ドイツ語 フィリピン語 タガログ語	火・木・土 (事前予約必要・当日相談は応相談)	13時30分 ～15時30分 (町田国際交流センター) 042(722)4260
多摩市	英語 中国語 韓国語 タガログ語	第1・3木 (祝日除く)	13時30分 ～16時30分 (多摩市国際交流センター) 042(355)2118 予約制
西東京市	英語 中国語 韓国語 スペイン語 ポルトガル語 フィリピン語 タイ語 ネパール語 ヒンディー語 ベトナム語 フランス語 ロシア語 インドネシア語 クメール語 ミャンマー語 ウクライナ語	月～金	10時～16時 (西東京市多文化共生センター) 042(461)0381

20 県・市役所の外国人相談（東京近県）

(1) 神奈川県 of 外国人労働相談

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

(2) General Counseling for Foreigners

Office	Language&Days		Hours	Phone
Kanagawa Prefectural G o v e r n m e n t	English	1st/3rd/4th Tue.	9:00 - 12:00, 13:00 - 16:00	045(896)2895
	Chinese	1st Tue., Every Thu. Every Wed.,4th Fri. 4th Thu.		
Kanagawa Plaza for Global Citizenship Earth Plaza	Portuguese	3rd Tue.,1st - 3rd Fri. Fri.		
	Korean Vietnamese Spanish			
Ken-o Region Prefectural Administration Center	Spanish	Mon.,&3rd Wed. Tue.,&3rd Wed. 1st Mon.		046(221)5774
	Portuguese Vietnamese			
Kawasaki Kenmin Center	Vietnamese	Thu.		044(549)0047
K a n a g a w a M u l t i l i n g u a l S u p p o r t C e n t e r	English	Mon. - Fri.	9:00 - 12:00, 13:00 - 17:15	045(316)2770
	Chinese	Mon.&Thu.		
YOKOHAMA Foreign Residents Information C e n t e r	Tagalog	Mon. - Fri.	(Mon. - Fri.) 10:00 - 16:30 (Sat.) 10:00 - 12:30	045(222)1209
	Vietnamese	Mon.Tue.Thu.Fri.		
	Spanish	Mon. - Fri.		
	Portuguese	Mon.Wed.Thu.Fri.		
	Nepali	Mon.&Wed.		
	Thai	Mon.&Fri.		
	Korean	Wed.		
	Indonesian	Mon.&Fri		
	Easy Japanese	Mon. - Fri.		
	English	Mon. - Fri.		
Chinese	2nd/4th Sat.			
Korean	(Phone on Saturday is available in Japanese, English, Chinese, and Spanish)			
Vietnamese				
Nepali				
Indonesian				
Tagalog				
Thai				
Portuguese				
Spanish				
Easy Japanese				
Kawasaki International Association	English	Mon.- Sat.	9:00 - 17:00	Specifically For Consultation 044(455)8811 Front Desk 044(435)7000
	Chinese	Mon. - Sat.		
	Spanish	Tue.& Wed.		
	Portuguese	Tue.& Fri.		
	Korean	Tue.& Thu.		
	Tagalog	Tue.& Wed.		
	Vietnamese	Tue.& Fri.		
	Thai	Mon.& Tue.		
	Indonesian	Tue.& Wed.		
	Nepali	Tue.& Sat.		
	Easy Japanese	Mon.- Sat.		

(2) 生活一般相談

県・市	言語・日	時間	電話番号
神奈川県 地球市民 かながわ プラザ相談室 (あーすぷら ざ)	英語 中国語 ポルトガル語 韓国・朝鮮語 ベトナム語 スペイン語	第1・3・4 火 第1火、木 水、第4金 第4木 第3火、第1-3金 金	045(896)2895
県央地域県政 総合センター	スペイン語 ポルトガル語 ベトナム語	月、第3水 火、第3水 第1月	046(221)5774
川崎県民 センター	ベトナム語	木	044(549)0047
多言語支援セ ンターかなが わ	英語 中国語 タガログ語 ベトナム語 スペイン語 ポルトガル語 ネパール語 タイ語 韓国・朝鮮語 インドネシア語 やさしい日本語	月～金 月・木 月～金 月・火・木・金 月～金 月・水・木・金 月・水 月・金 水 月・金 月～金	045(316)2770
横浜市多文化共 生総合相談セン ター	英語 中国語 韓国語 ベトナム語 ネパール語 インドネシア語 タガログ語 タイ語 ポルトガル語 スペイン語 やさしい日本語	月～金 第2・4土 (土曜の電話対応は 日本語、英語、中国 語、スペイン語)	045(222)1209
川崎市国際 交流協会	英語 中国語 スペイン語 ポルトガル語 韓国・朝鮮語 タガログ語 ベトナム語 タイ語 インドネシア語 ネパール語 やさしい日本語	月～土 月～土 火・水 火・金 火・木 火・水 火・金 月・火 火・水 火・土 月～土	相談専門 ダイヤル 044(455)8811 センター受付 044(435)7000

Office	Language&Days	Hours	Phone
C h i b a International C e n t e r	English Chinese Korean Thai Nepali Hindi Tagalog Spanish Portuguese Vietnamese Russia Indonesian	Mon.- Fri.	9:00 - 12:00 13:00 - 16:00 043(297)2966
Chiba City International Association	English	Mon.- Sat.	9:00 - 15:30
	Chinese	Mon. Tue.- Fri. Sat.	14:00 - 19:30 9:00 - 19:30 9:00 - 15:30
	Korean	Mon.Tue.Thu.	9:00 - 15:30
	Spanish	Tue.Thu.Sat.	10:00 - 16:30
	Vietnamese	Wed. Fri.Sat.	14:00 - 19:30 10:00 - 16:30
	Ukrainian	Tue.Wed.Fri	10:00 - 16:30
Saitama Information & Support	English Chinese Korean Portuguese Spanish Tagalog Thai Vietnamese Indonesian Nepali Russian Ukrainian Easy Jpanese	Mon.- Fri.	9:00 - 16:00 048(833)3296

県・市	言語・日	時間	電話番号	
千葉県国際交流センター	英語 中国語 韓国語 タイ語 ネパール語 ヒンディー語 タガログ語 スペイン語 ポルトガル語 ベトナム語 ロシア語 インドネシア語	月～金	9時～12時、 13時～16時	043(297)2966
千葉市国際交流協会	英語	月～土	9時～15時30分	043(245)5750
	中国語	月 火～金 土	14時～19時30分 9時～19時30分 9時～15時30分	
	韓国語	月・火・木	9時～15時30分	
	スペイン語	火・水・土	10時～16時30分	
	ベトナム語	水 金・土	14時～19時30分 10時～16時30分	
	ウクライナ語	火・水・金	10時～16時30分	
外国人総合相談センター	英語 中国語 韓国・朝鮮語 ポルトガル語 スペイン語 タガログ語 タイ語 ベトナム語 インドネシア語 ネパール語 ロシア語 ウクライナ語 やさしい日本語	月～金	9時～16時	048(833)3296

令和5年3月発行

令和4年度
登録第46号

外国人労働者ハンドブック(英語版)

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

印刷 株式会社三響社
電話 03(3293)0841



この印刷物は、印刷用の紙へ
リサイクルできます。



古紙配合率70%再生紙を使用しています
白色度70%再生紙を使用しています



TOKYOはたらくネット

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



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

FOR FOREIGN WORKERS IN JAPAN

THE FOREIGN WORKERS' HANDBOOK

日本で働く外国人労働者のハンドブック(英語版)