

Tư vấn các vấn đề liên quan đến lao động

Góc Tư vấn Lao động Tổng hợp cung cấp nhiều thông tin khác nhau về các rắc rối tại nơi làm việc.

Tất cả các vấn đề lao động trong mọi lĩnh vực như điều kiện làm việc, sa thải, chấm dứt hợp đồng, phân công lại, giảm lương, chiều mộ / tuyển dụng, bắt nạt / quấy rối và quấy rối quyền lực v.v đều thuộc đối tượng tư vấn.

Chuyên viên tư vấn có chuyên môn sẽ trả lời trực tiếp hoặc qua điện thoại.

Không cần đặt trước và được sử dụng miễn phí.

Chúng tôi sẽ đáp ứng tư vấn có cân nhắc đến việc bảo vệ quyền riêng tư của những người muốn được tư vấn.

Dựa trên "Luật thúc đẩy giải quyết tranh chấp liên quan đến lao động cá nhân", bên cạnh việc cung cấp tư vấn lao động, chúng tôi còn giới thiệu "lời khuyên / hướng dẫn" và "hòa giải".

Nếu có bất kỳ nghi ngờ nào về hành vi vi phạm pháp luật như Luật Tiêu chuẩn Lao động v.v., vấn đề sẽ được chuyển đến bộ phận liên quan có thẩm quyền ban hành hướng dẫn hành chính, chẳng hạn như Văn phòng Thanh tra Tiêu chuẩn Lao động v.v.

Địa chỉ liên hệ	Phòng Thanh tra Cục Lao động Hyogo - Góc tư vấn cho người lao động nước ngoài (Ngôn ngữ hỗ trợ: tiếng Trung) 0570-001-702 Văn phòng Thanh tra Tiêu chuẩn Lao động Himeji - Góc tư vấn cho Người lao động nước ngoài (Ngôn ngữ hỗ trợ: Tiếng Việt) 079-224-8181 Vui lòng tìm kiếm trên trang web của Bộ Y tế, Lao động và Phúc lợi Nhật Bản để biết thêm chi tiết (hỗ trợ đa ngôn ngữ) https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/soudan/foreigner.html Văn phòng Thanh tra Tiêu chuẩn Lao động Nishinomiya 0798-26-3733
-----------------	---

*Ghi chú Vui lòng liên hệ với chúng tôi thông qua người có thể nói tiếng Nhật để biết thêm chi tiết.

(Giải thích các thuật ngữ liên quan đến lao động)

Hợp đồng lao động



○ Hợp đồng lao động là gì?

Hợp đồng lao động là hợp đồng được ký kết giữa từng người lao động và người sử dụng lao động về điều kiện làm việc. Người sử dụng lao động phải viết ra văn bản các điều kiện làm việc như tiền lương và thời gian làm việc v.v. và trao cho người lao động.

Vì tiền lương và các vấn đề khác đã được thỏa thuận bằng miệng nên có thể không có bằng chứng và rắc rối có thể xảy ra, vì vậy điều quan trọng là phải ghi điều kiện làm việc càng chi tiết càng tốt trong hợp đồng.

Nếu hợp đồng được viết bằng tiếng Nhật, hãy nhờ dịch sang tiếng mẹ đẻ để xác nhận nội dung.

Nếu công ty có "nội quy làm việc" quy định rõ điều kiện làm việc và quy định công việc, bạn cần đề nghị cho xem và xác nhận nội dung.

Tiền lương

○ Về cách trả lương

Để đảm bảo tiền lương được chi trả, Luật Tiêu chuẩn Lao động quy định rằng, về nguyên tắc, tiền lương phải được trả (1) bằng tiền, (2) trực tiếp cho người làm việc, (3) toàn bộ tiền lương, (4) ít nhất mỗi tháng 1 lần và (5) phải được thực hiện vào một ngày cố định.

○ Mức lương tối thiểu là gì?

Mức lương tối thiểu được quy định theo Luật về tiền lương tối thiểu.

Người sử dụng lao động phải trả cho người lao động số tiền lương ít nhất ở mức lương tối thiểu.

Hướng dẫn đời sống đa ngôn ngữ - Phiên bản thành phố Nishinomiya

Nếu số tiền được trả thấp hơn mức lương tối thiểu, người sử dụng lao động không chỉ phải trả phần chênh lệch cho người lao động mà còn có thể bị phạt.

Mức lương tối thiểu khác nhau tùy theo khu vực. Ngoài ra, mức lương tối thiểu cũng được sửa đổi hàng năm.

Mức lương tối thiểu cũng được áp dụng cho người lao động bán thời gian, làm thêm v.v.

○ Khi chưa được trả tiền lương

Nếu bạn chưa được trả tiền lương, vui lòng liên hệ ngay với Văn phòng Thanh tra Tiêu chuẩn Lao động hoặc quây tư vấn liên quan đến lao động để được tư vấn.

Thời gian làm việc

○ Thời gian làm việc theo quy định pháp luật là gì?

Thời gian làm việc theo Luật Tiêu chuẩn Lao động thông thường chỉ số giờ làm việc dưới sự hướng dẫn và giám sát của người sử dụng lao động.

Chuẩn bị cho công việc, dọn dẹp sau giờ làm, đào tạo, v.v. cũng được coi là thời gian làm việc nếu có sự chỉ đạo của người sử dụng lao động.

○ Thời gian giải lao là gì?

Thời gian giải lao này phải được trao đồng loạt cho tất cả người lao động. Ngoài ra, phải để người lao động sử dụng tự do. (Trừ một số ngành nghề, trường hợp đã ký kết thỏa thuận bằng văn bản).

Người sử dụng lao động phải cho người lao động nghỉ giải lao ít nhất 45 phút vào giữa thời gian làm việc nếu thời gian làm việc vượt quá 6 tiếng và ít nhất 60 phút nếu thời gian làm việc vượt quá 8 tiếng 1 ngày.

Thời gian giải lao phải là khoảng thời gian mà người lao động có thể sử dụng tự do, vì vậy nếu được chỉ thị trả lời điện thoại hoặc tiếp khách trong thời gian giải lao thì đó được coi là thời gian làm việc chứ không phải thời gian giải lao.

Ngoài ra, còn có các luật liên quan đến làm thêm giờ, tiền lương tăng theo tỉ lệ, ngày nghỉ, nghỉ phép, v.v.



Sa thải và thôi việc

○ Sa thải là gì?

Việc đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động theo ý muốn của người sử dụng lao động được gọi là “sa thải”.

Người sử dụng lao động phải có lý do chính đáng để sa thải người lao động.

Nếu bạn bị sa thải mà không có lý do chính đáng, hãy liên hệ ngay với Văn phòng Thanh tra Tiêu chuẩn Lao động hoặc quây tư vấn liên quan đến lao động để được tư vấn.

Nếu bạn không hài lòng với lý do của người sử dụng lao động, vui lòng tham khảo ý kiến của những nơi đáng tin cậy chẳng hạn như trung tâm lao động hoặc luật sư v.v.

Về việc sa thải mà vi phạm Luật Tiêu chuẩn Lao động, bạn cũng có thể tham khảo ý kiến của Văn phòng Thanh tra Tiêu chuẩn Lao động.

○ Về việc thôi việc

Việc chấm dứt hợp đồng lao động theo yêu cầu của người lao động được gọi là thôi việc.

Nói chung, nhiều công ty có nội quy làm việc quy định rằng “nếu muốn thôi việc, phải nộp đơn trước ngày dự kiến thôi việc ít nhất 1 tháng”, vì vậy bạn cũng cần phải tìm hiểu thủ tục thôi việc như thế nào.