

머리말

일본에서 일하고 있는 외국인 수는 매년 증가하고 있습니다. 한편, 불법 브로커를 통해 일본에 와서 취업처를 알선 받아 일하거나, 일본 노동법이나 직장생활 습관에 관한 지식이 없기 때문에 노동조건 등을 둘러싸고 고용주 등과의 사이에서 마찰이 발생하거나 하는 사례가 발생하고 있습니다. 또한, 일본의 사회보험제도에 가입하지 않은 등으로 적절한 급부를 받지 못하여 본인이나 가족이 질병에 걸렸을 때 충분한 의료를 받지 못하는 경우도 볼 수 있습니다.

따라서, 외국인 여러분이 일본에서 일하며 안전하고 쾌적한 생활을 하기 위해서는 일본의 법률과 제도 등에 대해 올바른 지식과 정보를 갖는 것이 중요합니다. 특히, 이제 새로이 일본에 오려고 하는 분들은 출발 전에 정성스러운 준비와 정보수집을 하는 것이 바람직합니다.

이 팜플렛은 일본에서 일하려고 하거나 또는 일하고 있는 외국인 여러분이 올바른 취업경로를 통하여 일자리를 구하고, 적당한 고용관리하에서 일할 수 있는 여건을 촉진하기 위하여 알아둘 필요가 있는 기본적인 사항을 정리한 것입니다.

일본에서 정당하게 일하기 위해서는 꼭 이 팜플렛을 일본에서의 생활에 조금이나마 도움이 되도록 활용하여 하루라도 빨리 일본생활이나 습관에 익숙해지고 윤택한 근로생활을 하게 되기를 바랍니다.

1 일본에서 일할 수 있는 외국인·일할 수 없는 외국인

외국인이 취직을 하거나 일하기 위하여 일본에 입국·재류하는 경우, 이에 관한 기본적인 사항은 「출입국관리 및 난민인정법」(이하, 「입관법」이라 약칭한다)에 규정되어 있습니다.

아래의 재류자격을 가지고 있는 외국인은 일본에서 취업할 수 있습니다. (*)

(1) 직종, 업종을 막론하고 취업이 가능한 재류자격

「영주자」, 「일본인의 배우자 등」, 「영주자의 배우자 등」 및 「정주자」의 재류자격을 가지고 있는 사람은 입관법상 일본 국내에서의 취업활동에 제한이 없으므로 다른 법령에 의한 규제가 없는 어떠한 직업에도 취업할 수 있으며, 또한 자유롭게 직업을 바꿀 수도 있습니다.

(2) 일정한 범위내의 직종, 업종, 근무내용에 한하여 취업이 가능한 재류자격

「교수」, 「예술」, 「종교」, 「보도」, 「투자·경영」, 「법률·회계업무」, 「의료」, 「연구」, 「교육」, 「기술」, 「인문지식·국제업무」, 「기업내 전근」, 「홍행」, 「기능」의 재류자격과 워킹 홀리데이나 기능실습생 등 법무대신이 지정한 활동에 한하여 취업이 인정되고 있는 「특정활동」의 재류자격을 가지고 있는 분은 각 재류자격에 해당하는 취업활동이 인정됩니다.

또한, 이러한 재류자격의 경우, 당해 자격에 해당되지 않는 수입을 수반하는 사업을 운영하는 활동 또는 보수를 받는 활동을 할 경우에는 사전에 지방입국관리국 등에서 자격외활동 허가 또는 재류자격변경 허가를 받을 필요가 있습니다.

(*) 또한, 외국인등록법에서는 취업 여부에 관계 없이 원칙적으로 외국인이 일본에 상륙 후 90일 이상 체재할 경우, 거주지 시정촌의 장에게 외국인등록 신청을 하도록 의무화되어 있으므로, 거주지의 시정촌 사무소에서 외국인등록을 할 필요가 있습니다.

자격외활동 허가를 받지 않으면 일본에서 취업할 수 없는 재류자격 .

「문화활동」, 「단기체재」, 「유학」, 「취학」, 「연수」 및 「가족체재」의 재류자격을 가진 분이 일본 국내에서 수입을 수반하는 사업을 운영하는 활동 또는 보수를 받는 활동을 하는 것이 인정되지 않기 때문에, 고용되는 것은 물론 원칙적으로 헬로워크 등에서의 직업소개 대상도 되지 않습니다.

따라서 이러한 재류자격을 가지고 있는 분이 취업하고자 하는 경우에는 새로이 지방입국관리국 등에서 자격외활동 허가를 받을 필요가 있습니다. 단, 자격외활동은 본래의 재류자격에 속하는 활동을 저해하지 않는 범위내에 상당하는 것으로 인정되는 경우에만 허가됩니다.

「유학」 및 「취학」의 재류자격을 가지고 있는 분이 포괄적인 자격외활동 허가를 취득한 후의 아르바이트 가능 시간은 원칙으로 이하와 같습니다. 또한 자격외활동 허가를 취득한 분이라도 풍속영업 등에는 종사할 수 없습니다.

□■□ 유학생 · 취학생의 아르바이트 가능시간 일람표 □■□

		1 주간의 아르바이트 시간	교육기관의 장기휴업중 아르바이트 시간
유학생	대학 등의 정규생	주 28 시간 이내	1 일 8 시간 이내
	대학 등의 청강생 · 연구생	주 14 시간 이내	
	전문학교 등의 학생	주 28 시간 이내	
취학생		1 일 4 시간 이내	

불법취업이 되는 경우

이하의 취업은 불법취업으로서 입관법 위반이 되어 강제퇴거 또는 형사처벌의 대상이 됩니다 .

- (1) 취업할 수 있는 재류자격을 가진 분이더라도 자격외활동 허가를 받지 않고 당해 재류자격에서 인정되는 활동 이외의 수입을 수반하는 사업을 운영하는 활동 또는 보수를 받는 활동을 한 경우 및 취업할 수 없는 재류자격으로 자격외활동 허가를 받지 않고 수입을 수반하는 사업을 운영하는 활동 또는 보수를 받는 활동에 종사한 경우에는 형사처벌의 대상이 되며 , 그와 같은 활동을 전적으로 하고 있을 경우에는 강제퇴거 및 형사처벌의 대상이 됩니다 .
- (2) 불법체재자는 불법체재 그 자체가 강제퇴거 및 형사처벌의 대상이 되며 , 어떠한 노동도 인정되지 않습니다 .

< 재류자격 등의 상세한 내용에 대해서는 가장 가까운 지방입국관리국으로 (→ 34 페이지) >

다른 재류자격에 속하는 일을 전적으로 할 경우에는 재류자격을 변경합니다 . (※)

현재 가지고 있는 재류자격과 별도로 재류자격에 속하는 활동을 할 경우에는 법무대신에 의한 재류자격변경 허가를 받을 필요가 있습니다 . 따라서 이것을 받지 않고 수입을 얻는 사업을 운영하는 활동 및 보수를 받는 활동을 행한 경우에는 입관법 위반이 되며 , 강제퇴거나 형사처벌의 대상이 됩니다 . 이 재류자격변경 허가 신청은 재류기한 이전에 행할 필요가 있으며 , 재류기간 전이라도 이 허가를 받을 때까지는 현재 가지고 있는 재류자격에 해당하는 활동을 계속할 수는 있지만 , 신청중의 새로운 재류자격에 해당하는 활동을 계속할 수 없습니다 . 이 경우에도 입관법 위반이 됩니다 .

또한 , 재류자격변경 수속은 지방 입국관리국 등에서 일본 국내에서의 활동 내용이나 기간을 증명하는 문서 또는 신분관계를 증명하는 문서 등 필요한 자료를 제출하도록 하십시오 .

단 , 재류자격이 「단기체재」인 분이 신청할 경우에는 부득이 특별한 사정이 있는 경우가 아니라면 재류자격 변경은 허가되지 않고 있습니다 .

(※) 재류자격을 변경했을 경우 , 외국인등록법에서는 외국인이 그 변경이 발생한 날로부터 14 일 이내에 거주지 시정촌의 장에게 외국인등록 기재사항 변경등록을 신청하도록 의무화되어 있으므로 , 거주지의 시정촌 사무소에서 기재사항 변경등록 신청을 할 필요가 있습니다 .

재류기한을 초과하여 일본에서 재류할 수 없습니다 . (※)

재류기한을 초과하여 계속 일본 국내에서 그 활동을 계속할 경우에는 법무대신에 의한 재류기간갱신 허가를 받아야 합니다 . 이 재류기간 갱신허가 신청 수속도 재류기한 전에 할 필요가 있습니다 .

이 허가를 받지 않고 재류기한을 초과하여 일본 국내에 재류하는 것은 입관법 위반이 되며 , 강제퇴거나 형사처벌의 대상이 됩니다 .

(※) 재류기간을 변경했을 경우 , 재류자격을 변경한 경우와 마찬가지로 외국인등록법에서는 외국인이 그 변경이 발생한 날로부터 14 일 이내에 거주지 시정촌의 장에게 외국인등록 기재사항 변경등록을 신청하도록 의무화되어 있으므로 , 거주지의 시정촌 사무소에서 기재사항 변경등록 신청을 할 필요가 있습니다 .

「유학」에서 「기술」, 「인문지식 · 국제업무」 등의 취업가능한 재류자격으로의 변경 수속에 대해서는

「유학」의 재류자격을 가진 분 중에 대학원 , 대학 , 단기대학 , 고등전문학교에 재학하신 분에 대해서는 , ①재류자격 해당성이 있으며 , ②그 학력 (學歷) 등이 각 재류자격에 인정되기 위해 필요로 하는 기준에 적합한 경우에 「기술」, 「인문지식 · 국제업무」 등의 취업 가능한 재류자격으로 변경할 수 있습니다 . 전수학교 전문과정을 졸업한 분에 대해서도 상기와 동일하나 , ① 「전문사 (専門士)」의 호칭을 가지며 , ②전수학교에서 배운 내용이 그 직무와 관련성이 있는 경우에 한하여 , 당해 기준 중 학력에 관련된 요건 (대학 졸업 등) 을 필요로 하지 않습니다 .

또한 , 「유학」의 재류자격을 가지고 있는 분 중에서 전수학교 고등과정 및 일반과정에 있는분을 비롯하여 「취학」의 재류자격을 가지고 있는 분의 취직에 대해서는 , 취업이 가능한 재류자격이 인정되기 위해 필요한 기준의 학력에 적합하지 않기 때문에 취직할 수 없습니다 . 단 , 이러한 학교에 입학하기 이전에 대학 졸업 등의 기준에서 정한 학력을 가지고 있는 경우 또는 기준에서 정한 실무경험 등을 충족시킨 경우에는 취업 가능한 재류자격으로 변경 허가를 받아 취직을 할 수 있습니다 .

< 재류자격에 대한 자세한 사항은 지방 입국관리국에 문의해 주시기 바랍니다 . (→ 34 페이지) >

2 일자리를 찾을 때에는

일본에서 일자리를 찾을 경우에는 헬로워크 (공공직업안정소) 를 이용합시다 .

헬로워크 (공공직업안정소) (이하 , 헬로워크라고 합니다 .) 에서는 일본인과 마찬가지로 외국인을 대상으로도 직업상담 , 구인정보의 제공 , 취직 알선 등의 서비스를 실시하고 있습니다 . 전국의 주요 시정촌 (市町村) 에 584 개소 설치되어 있는 공공직업안정소 (분실 , 출장소 포함) 는 온라인 시스템으로 연결되어 있어 어떤 공공직업안정소에서도 전국의 구인정보를 볼 수 있습니다 . 일자리를 찾을 경우에는 가장 가까운 공공직업안정소로 찾아가 보시기 바랍니다 . 또한 , 인터넷상에서도 헬로워크 인터넷 서비스로 조건에 맞는 구인정보를 검색할 수 있습니다 . (이하의 URL <https://www.hellowork.go.jp/> 참조 . 단 , 일본어만)

여기에서는 직종 · 임금 등의 모집조건에 대한 정보와 더불어 사업주의 요망에 따라 구인 사업주의 사업소명 , 주소지 , 전화번호를 제공하고 있습니다 . 그리고 통역을 배치한 공공직업안정소 (36 페이지 참조) 가 있으므로 일본어에 자신이 없는 분은 이 서비스를 이용해 주십시오 . 또한 , 유학생이나 전문적인 기술을 가지고 계시는 분들을 위하여 「외국인 고용 서비스 센터」 (43 페이지 참조) 가 도쿄도와 오사카부에 개설되어 있습니다 .

공공직업안정소의 이용방법에 대하여

공공직업안정소의 업무시간은 원칙으로서 오전 8 시 30 분부터 오후 5 시 15 분까지입니다 . (또한 , 평일에 공공직업안정소를 이용하실 수 없는 분을 위하여 일부 공공직업안정소 등에서 평일 야간 및 토요일에 직업 상담 · 직업 소개를 실시하고 있습니다 .) 통역을 배치한 「외국인 고용 서비스 코너」 가 있는 공공직업안정소에서도 항상 통역자가 있는 것이 아니라 통역자가 있는 요일 및 시간이 한정되어 있습니다 . 시간 등이 변경될 경우가 있으므로 사전에 전화로 문의하시거나 일본어가 가능한 가족 및 친구를 동반하시기를 권합니다 .

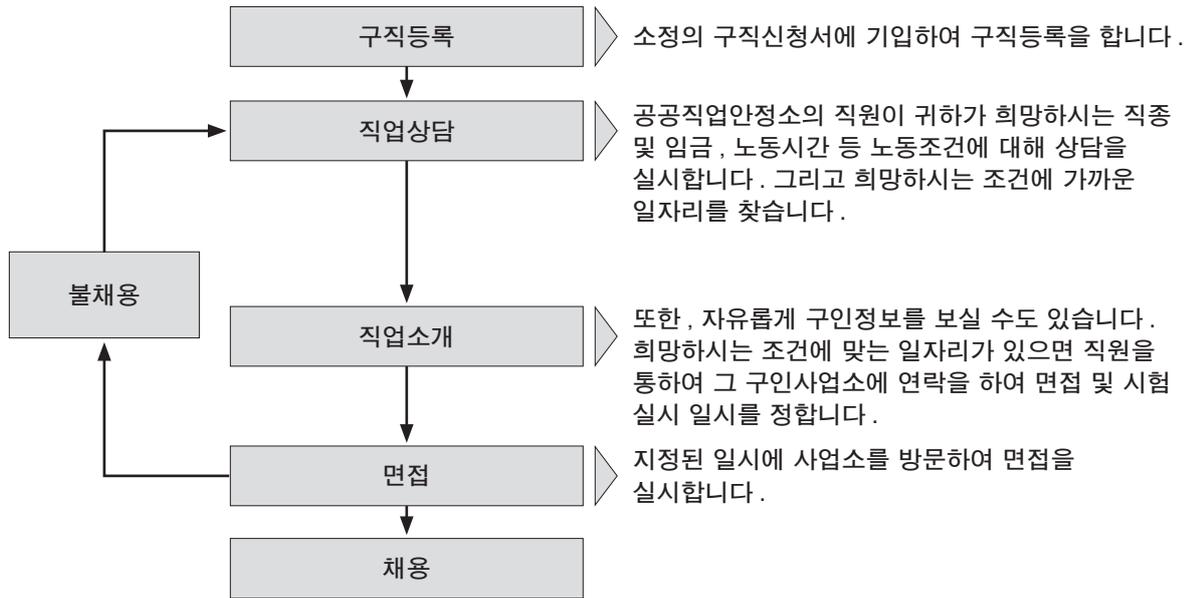
공공직업안정소에서는 먼저 「접수창구」 에서 구직등록을 해 주십시오 . 구직등록은 소정의 「구직신청서」 에 기입하여 주시면 됩니다 . 구직신청서는 공공직업안정소가 취업상담이나 직업소개를 실시하기 위한 중요한 기본자료가 되므로 정확하게 기입해 주십시오 . 모르는 것이 있으시면 직원과 상담하여 기입해 주십시오 .

공공직업안정소에서는 구직신청서를 토대로 희망하는 직종이나 노동조건 등에 대해 상담을 실시합니다 . 구직등록을 하면 「헬로워크 카드」 를 교부해 드리므로 다음 방문 이후에 제시하여 주십시오 . 한번 「헬로워크 카드」 를 교부 받으면 전국 헬로워크에서 직업상담을 받을 수 있습니다 . 또한 , 헬로워크에서는 이 직업상담을 통하여 귀하의 능력 (자격 , 면허 , 경험 등) 이나 적성 등을 고려하여 귀하의 재취직 실현을 도와 드립니다 .

희망하는 조건에 맞는 일자리가 있으면 직원이 그 구인 사업소로 연락을 취하여 면접 · 시험 실시 일시를 정해 줍니다 . 단 , 이미 채용자가 정해져 있거나 면접에 응하지 않을 경우도 있으므로 널리 양해해 주시기 바랍니다 . 또한 , 구직등록시 재류자격 및 재류기간을 확인하게 되므로 「외국인등록증명서」 , 「여권 (패스포트) 」 를 반드시 지참해 주십시오 .

사업소 방문 일시가 결정되면 「소개장」 을 전해드립니다 . 면접일시 및 장소가 기입되어 있으므로 확인해 주십시오 . 또한 , 면접에는 소개장 이외에 지참해야할 필요한 서류 (이력서 등) 가 있으므로 공공직업안정소 담당직원에게 확인해 주십시오 .

공공직업안정소에서의 구직순서



면접과 채용에 대하여

면접시에는 「이력서」를 대부분 필요로 합니다. 이력서는 구인자인 귀하를 나타내는 서류이므로, 읽기 쉽고 깨끗한 글자로 기입하는 것이 중요합니다. 이력서 용지는 문방구에서 규격품을 판매하고 있습니다. 기입은 검정이나 청색 펜 또는 볼펜을 사용해 주십시오.

면접시간에는 늦지 않도록 하십시오. 만약, 교통기관의 지연 등으로 약속시간에 도착할 수 없을 경우에는 「소개장」에 명기된 채용담당자에게 미리 전화를 하십시오. 또한, 면접을 사전에 취소하거나 그 일시를 변경할 경우에는 「소개장」에 명기된 채용담당자에게 전화하여 상담해 주십시오.

면접 결과 채용되거나, 채용되지 않을 경우도 있습니다. 채용이 결정되어도 당신이 희망하지 않을 경우에는 이를 거절할 수 있습니다. 또한, 채용된 경우 당신이 가지고 있는 능력 등을 고려하여 구인표에 기입되어 있는 노동조건보다 낮은 조건이 제시될 경우가 있으므로 채용에 응낙할 경우에는 노동조건을 구인자에게 반드시 확인해 두는 것이 중요합니다.

만약, 채용되지 않았을 경우, 계속해서 공공직업안정소에서 직업상담 등을 계속 도와 드리므로 다시 창구로 오시기 바랍니다.

허가나 신고 없이 직업소개사업이나 노동자 파견사업 등을 행하는 것은 불법입니다. 일본에서 일자리를 찾을 때는 불법 브로커에게 피해를 당하지 않도록 주의해 주십시오.

일본에는 노동자의 모집, 직업소개사업, 노동자 파견사업 등에 있어서 주로 다음과 같은 규정이 있습니다.

(1) 노동자의 모집에 대하여

노동자의 모집에 있어서는 사업주가 자신 또는 자기가 고용하는 노동자로 하여금 행하는 모집, 신문 등의 문서에 의한 모집은 자유롭게 할 수 있도록 되어 있습니다. 사업주가 자기가 고용하고 있는 노동자 이외에게 노동자에게 모집하도록 의뢰하는 위탁모집에 있어서는 취업안정법에 근거하여 후생노동대신 또는 도도부현 노동국장의 허가 또는 신고가 필요합니다.

(2) 직업소개사업에 대하여

직업안정법에서 직업소개사업은 후생노동대신의 허가가 있으면 할 수 있도록 되어 있습니다.

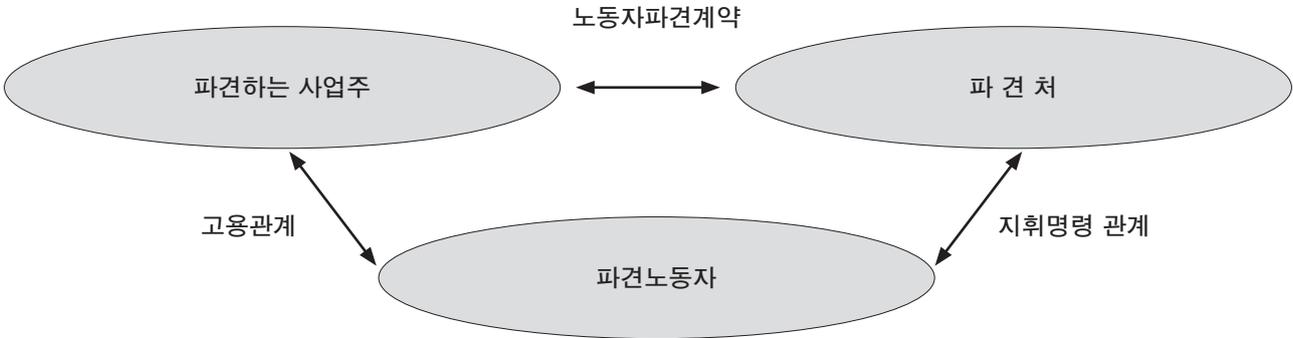
단, 항만운송 관련 직업 및 건설 관련 직업 등에 대해서는 유료 직업소개사업의 취급이 금지되어 있습니다.

(3) 노동자 공급사업에 대하여

직업안정법에서는 아래에 기술하는 노동자파견 형태 이외에 타인의 요구에 따라 자기밑에서 일하고 있는 노동자를 제공하고, 타인의 지휘명령을 받아 노동에 종사시키는 노동자 공급사업을 원칙적으로 금지하고 있습니다. 단, 노동조합 등이 후생노동대신의 허가를 받은 경우에는 무료 노동자 공급사업을 행할 수 있습니다.

(4) 노동자 파견사업에 대하여

노동자파견법에서는 파견하는 사업주가 자기가 고용하고 있는 노동자를 파견처의 지휘명령을 받으면서 그 파견처를 위하여 노동에 종사시키는 노동자파견사업을 하는 경우에 있어서는 후생노동대신의 허가나 후생노동대신에게 신고가 필요하다고 규정되어 있습니다. 허가나 신고하지 않고 노동자파견사업을 하는 것은 위법입니다.



또한, 동법에 있어서도 항만운송업무, 건설업무, 경비업무, 병원 등에서의 의료관계 업무 (당해 업무에 대해 소개예정파견을 할 경우, 당해 업무가 산전산후휴업, 육아휴업, 가정간호휴업을 취득한 노동자의 업무일 경우, 또한 의사의 업무로서 당해 업무에 종사하는 파견 노동자의 취업 장소가 벽지인 경우를 제외합니다. (2007년 9월 1일 현재)) 중 어느 한 곳에 해당하는 업무는 노동자 파견사업 적용 제외 업무이므로 이러한 업무로 노동자 파견사업을 실시해서는 안 됩니다.

일본에서 취업하는 외국인의 수가 증가함에 따라 직업안정법이나 노동자 파견법을 위반하고 있는 불법 브로커를 이용하는 케이스로 인한 임금의 중간착취나 안이한 해고 등의 피해도 발생하고 있는 케이스가 증가하고 있습니다. 또한 이들 불법 브로커가 적발됨에 의하여 거기에서 일하고 있는 노동자의 취업장 확보도 어려워지는 경우가 있습니다.

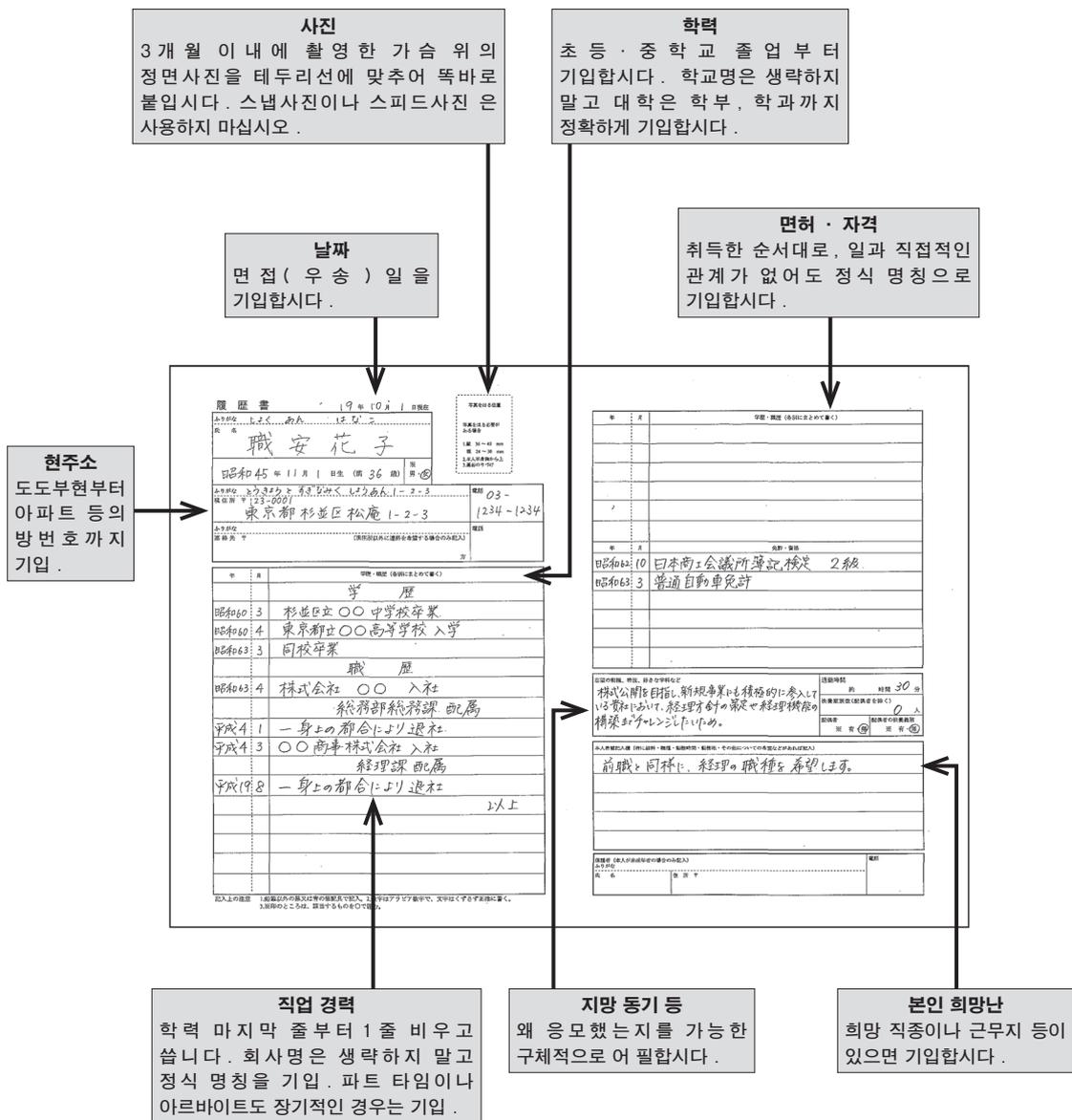
이러한 불법 브로커를 이용하지 말고 공공직업안정소와 같은 공적인 취업경로 또는 적법한 유료 직업소개사업자나 노동자 파견사업자를 이용하도록 하십시오.

또한, 사업주가 유료직업소개사업이나 노동자 파견사업의 허가 등을 받고 있는가에 대해서는 각 도도부현 노동국으로 문의해 주십시오.

이력서 작성법에 관하여

—기본사항—

- ☆ 이력서는 응모하는 회사와의 최초 접점입니다. 취직하고 싶은 마음이 전해질 수 있도록 거짓말은 쓰지 말고, 알기 쉽게 쓰도록 하십시오.
- ☆ 이력서 기입은 반드시 손으로 기입하도록 합니다. 검정색 볼펜을 사용하여 정성들여 쓰십시오. 틀린 곳이 있으면 수정액을 사용하지 말고 다시 한번 기입하도록 하십시오. 또한, 가능한 빈 칸이 없도록 기입하십시오.



직무경력서 작성법에 관하여

—기본사항—

- ☆ 제목, 성명, 날인, 연령, 연월 등 기본 정보를 기입합니다. 응모자격이 있는 경우는 구체적으로 기입하십시오.
- ☆ 약어나 업계 내에서만 적용되는 용어 사용은 피해 주십시오.
- ☆ 「사실(지금까지의 경험)」과 「생각(자신의 희망)」을 잘 구분하여 기입하십시오.
- ☆ 자신의 경험·희망과, 왜 그 기업에서 일하고 싶은지를 연관지어 간략히 자기 PR을 해주십시오.
- ☆ 오자, 빠진 글자나 변환 미스가 없도록 잘 확인해 주십시오.

파일링 될 것을 예상하여 왼쪽 여백을 남겨 주십시오.

어디서 무엇을 했는지, 연도순으로 경력을 정리해 주십시오.

職務経歴書

平成〇年〇月〇日
労働 花子 印
(28歳)

1. 希望職種
(1) 販売(接客を始め、仕入れから売上管理までを希望)
(2) 調査・企画・宣伝
(調査の仕事をしたことはありませんが、若者の流行や嗜好について常に情報収集してきました。この経験が活かせると思います。)
2. 職務経歴
(株)〇〇〇書店にて、8年間勤務
[会社概要]
事業内容 書籍・文具の販売、CD・ビデオのレンタル
年 商 5億6千万円 従業員数60人
事業所数 本店を含め5店舗 創業昭和3年4月
[経 歴]
平成3年4月 (株)〇〇〇入社 3ヶ月間本店売場で実習
レジ打ち、品だし、返品作業、伝票発行、接客を学ぶ
7月駅ビル店配属 雑誌部門を担当する
5年3月 同店でコミック・児童書を担当
・仕入れから陳列、在庫、売上管理まで任される。
・アルバイト、パートの指導役となる 6年5月 商工会主催のPOPセミナーを受講。以後店内POPを任される。
12月 全店部門別売上ベストになり表彰される。(コミック・児童書)
・新学期やクリスマス、バレンタイン等の催事企画を任される。7年10月 郊外型店舗 〇〇店オープンに伴い異動
・開店準備のメンバーとして活動
・コミック児童書を引き続き担当 8年3月 同店でCD・ビデオのレンタルを担当 現在に至る
3. 仕事を通して身につけてきた職業能力
(1) 接客(販売員としてのマナーと言葉遣い)
(2) 商品知識(コミック・雑誌・児童書・CD・ビデオ)
(3) 若者の嗜好・流行についての情報
(4) 催事企画
(5) POPデザイン(手書きのちらし・広告・ポスター作成)
4. 仕事への姿勢
(1) 主に少年や若者を相手に接客してきましたが、相手の目線に立って親しみやすく節度をもった対応を心がけてきました。親御さんからも感謝されています。
(2) 骨惜しみせず、自分から仕事をみつけ動くようにしています。

以上

※ http://www.hellowork.go.jp/html/info_1_s.html 職種별로 직무경력서의 기재예를 게재합니다.

3 알아 두어야 할 일본의 노동기준 관계법령 등

일본에서 일하는 외국인은 노동기준법 등 관계법령이 적용됩니다. 동 법령의 규정에 의해 사업주에게 그 실시가 요구되고 있는 사항에는 다음과 같은 것이 있습니다. (발췌)

(1) 국적을 이유로 하는 차별적 취급의 금지

사용자는 노동자의 국적, 신조 또는 사회적 신분을 이유로 임금, 노동시간, 기타 노동조건에 대하여 차별적 취급을 해서는 안되게 되어 있습니다. (노동기준법 제 3 조)

(2) 노동조건 명시

사용자는 노동계약을 체결함에 있어서 임금, 노동시간, 그 노동조건을 노동자에게 명시해야 합니다. 특히 임금, 노동시간에 관한 사항, 그 외 명령에서 정하는 사항에 대해서는 그 내용이 명확한 서면 (노동조건통지서 등 (부속 자료 참조)) 를 교부할 필요가 있습니다. (노동기준법 제 15 조)

그 서면은 외국인 노동자가 이해할 수 있도록 그 내용을 명확하게 하도록 요구되고 있습니다.

(3) 강제노동 · 중간착취의 금지

사용자는 폭행이나 협박 등으로 노동자의 의사에 반하여 강제로 노동을 시켜서는 안됩니다. 또한, 법률에 의거하여 허용되는 경우 이외에 직업적으로 타인의 취업에 개입하여 이익을 취해서는 안됩니다. (노동기준법 제 5 조, 제 6 조)

(4) 노동계약의 불이행에 대하여 위약금, 손해배상금을 예정하는 계약의 금지

계약기간 만료 전의 퇴직 등, 노동자측의 노동계약 불이행에 대하여 위약금을 정하거나, 손해배상금을 예정하는 계약을 하는 것은 금지되어 있습니다. (노동기준법 제 16 조)

(5) 노동재해를 당하여 요양중에 있는 노동자에 대한 해고의 제한

업무상 부상을 당하거나 또는 질병에 걸려 요양을 위해 쉬고 있는 기간 및 그 후 30 일간의 해고는 원칙으로서 금지되어 있습니다. (노동기준법 제 19 조)

(6) 해고의 예고

노동자를 해고할 경우에는 원칙으로서 최소한 30 일전에 미리 통고할 필요가 있습니다. 30 일전에 미리 통고하지 않는 경우에는 30 일에 부족한 일수 이상의 평균임금 (해고예고수당) 을 지불할 필요가 있습니다. 단, 천재지변 등 부득이한 사유로 인하여 사업을 계속할 수 없는 경우 및 노동자의 귀책사유로 인하여 해고할 경우에는 그렇지 않습니다만, 그 경우에는 노동기준감독서장의 해고예고 제외인정을 받을 필요가 있습니다. (노동기준법 제 20 조, 제 21 조)

(7) 임금의 지불

임금은 현금으로 노동자에게 직접, 전액을, 매월 1 회 이상, 일정한 기일을 정하여 지불해야 합니다. 단, 세금, 고용보험료, 건강보험료, 법정공제 및 노사협정에 의거한 조합비 등의 공제는 전액 지불 예외가 됩니다. (노동기준법 제 24 조)

(8) 최저임금

사용자는 노동자에 대하여 최저임금액 이상의 임금을 지불해야 합니다. (최저임금법 제 5 조) 최저임금은 도도부현마다 지역별 최저임금과 산업별 최저임금이 정해져 있습니다.

(9) 노동시간, 휴일

사용자는 노동자를 1 일 8 시간, 1 주 40 시간 (일부 규모 · 업종의 사업장에 대해서는 44 시간) 을 초과하여 노동을 시켜서는 안됩니다. (노동기준법 제 32 조, 제 40 조)

사용자는 노동자에 대하여 매주 최소한 1 일, 또는 4 주간 4 일 이상의 휴일을 부여해야 합니다. (노동기준법 제 35 조)

(10) 시간외 · 휴일노동 및 심야노동의 할증임금

사용자가 법정 노동시간(원칙 1일 8시간, 1주 40시간)을 연장하여 노동시키거나, 또는 법정 휴일(주 1일 또는 4주 4일)에 노동을 시키는 경우, 법령으로 정해진 일정한 수속이 필요합니다. (노동기준법 제 36 조)

또한, 법정 노동시간을 초과하는 노동에 대해서는 통상의 노동시간 또는 노동일 임금 계산액의 25% 이상의 비율로, 법정 휴일의 노동에 대해서는 35% 이상의 비율로 계산한 할증임금을 지불해야 합니다.

그리고, 심야(오후 10시부터 오전 5시까지) 노동은 통상의 노동시간 임금 계산액의 25% 이상의 비율로 계산한 할증임금을 지불해야 합니다. (노동기준법 제 37 조)

(11) 연차유급휴가

사용자는 6개월간 계속하여 근무하고 전체 노동일수의 80% 이상 출근한 노동자에게 연차유급휴가를 주어야 합니다. (부여일수는 계속근무년수에 따라 다르지만 최초년도에 있어서는 10일입니다.) (노동기준법 제 39 조)

(12) 금품의 반환

또한, 노동자가 사망 또는 퇴직할 시에 권리자의 청구가 있는 경우, 사용자는 임금을 7일 이내에 지불하고 당해 노동자의 권리에 속하는 금품을 반환해야만 합니다. 또한 사업주는 여권 및 외국인등록증명서를 보관해서는 안됩니다. (노동기준법 제 23 조 등)

(13) 안전위생

사업자는 노동자의 안전과 위생을 확보하기 위하여 안전위생교육(고용시의 교육 등), 건강진단 실시 등 노동자의 위험 또는 건강장애를 방지하기 위한 조치를 강구해야 합니다. (노동안전위생법 제 59 조, 제 66 조 등)

다음과 같은 경우에는 가까운 「외국인 노동자 상담코너」(주요 도도부현 노동국 노동기준부 감독과 등에 설치되어 있습니다.) 또는 노동기준감독서에 상담해 주십시오.

예를 들어

- 임금이 지불되지 않음
 - 시간외 노동수당이 지불되지 않음
 - 업무상 부상으로 인한 휴업 중에 해고됨
 - 돌연 해고되고, 해고예고수당이 지불되지 않음
 - 노동재해를 입었으나 의료비나 휴업 보상이 되지 않음
 - 노동계약 체결 시 임금이나 노동시간 등의 노동조건이 명시되지 않음
 - 직장의 안전위생 확보가 불충분하여 노동재해가 발생할 우려가 있는 등등
- 외국인 노동자 상담코너에서는 외국어로 노동조건에 관한 상담을 받고 있습니다.
(→ 44 페이지 참조)

4 퇴직을 할 때는

일하던 회사를 퇴직할 경우에는 다음과 같은 점에 유의해 주십시오 .

(1) 자기 사정에 의한 퇴직

퇴직에 관해서는 통상 취업규칙에 규정이 있기 때문에 미리 그 내용 및 수속에 대하여 확인해 두시기 바랍니다 . 또한 , 민법 (제 627 조) 에 의하면 기간을 정하지 않은 노동계약의 경우는 원칙적으로 2 주일 전에 퇴직 신청을 하고 , 기간을 두고 보수를 정한 경우에는 원칙적으로 당기의 전반에 차기 이후의 퇴직 신청을 할 필요가 있습니다 .

또한 , 갑자기 「그만 두고 싶다」 고 신청하는 것은 회사의 입장에서는 사무인계나 후임자를 구해야 하는 등의 곤란한 점이 있기 때문에 퇴직 시기 등에 대해서는 회사와 충분히 협의하는 것이 바람직합니다 .

(2) 사업주로부터의 해고

「해고」란 사용자의 의사로 노동계약을 일방적으로 종료시키는 것입니다 . 해고에 대해서는 3 (6) 에서 언급하였듯이 원칙으로서 사용자는 노동자에게 적어도 30 일전에 미리 통고할 필요가 있습니다 . 만일 30 일전에 미리 통고하지 않은 경우에는 30 일에 부족한 일수 이상의 평균임금 (해고예고수당) 을 지불할 필요가 있습니다 . (노동기준법 제 20 조 등 , 제 21 조)

일본 국내의 사업소에 고용되신 분은 파트 타이머 등의 단시간 노동자 중의 일부를 제외하고 원칙으로 고용보험에 가입해야만 합니다 . 고용보험 피보험자가 실직 · 퇴직한 때에는 수급 수속을 즉시 해 주십시오 .

(1) 고용보험제도에 대하여

일본에는 고용보험제도가 마련되어 있습니다 . 고용보험제도는 노동자에게 필요한 급부 (失業等給付) 를 지급함으로써 그 생활의 안정 , 취직 촉진을 도모하는 제도입니다 . 고용보험은 외국인 (외국공무원 및 외국의 실업보험제도 적용을 받고 있는 것이 입증된 자를 제외한다 .) 이라 하더라도 1 주 20 시간 미만 노동의 파트 타이머 등 , 단시간 노동자 등을 제외하고 원칙으로 반드시 가입해야만 합니다 . 입사시 고용보험에 가입하지 않은 경우는 입사후 즉시 안정소에 상담해 주십시오 .

실업 등 급부는 노동자와 사업주가 지불하는 보험료 등에 의해서 총당되고 있기 때문에 , 일본에서 고용되면 외국공무원 및 외국의 실업보험제도의 적용을 받고 있는 것이 입증된 분을 제외하고 원칙으로서 국적 (무국적을 포함합니다 .) 에 관계없이 피보험자가 되며 , 사업주를 통해 피보험자증이 교부됩니다 . 고용보험에 가입되어 있지 않은 경우에는 입사 후 바로 공공직업안정소에 상담해 주십시오 .

(2) 이직한 경우에는

이직한 경우, 이하의 요건을 갖추면 원칙으로 실직일 다음 날부터 기산하여 1년 이내에 정해진 일수를 한도로 실업 등 급부(기본수당)를 받을 수 있습니다.

- ① 실직에 의하여 피보험자가 아니라는 확인을 받을 것
- ② 노동의 의사 및 능력을 가지고 있음에도 불구하고 취업할 수 없는 상황에 있을 것
- ③ 원칙으로서 실직한 날 이전 2년간 피보험자 기간이 통산하여 12개월 이상일 것.
(단, 도산·해고 등으로 이직한 경우에는 이직일 이전 1년 동안 피보험자 기간이 통산 6개월 이상인 경우도 가능.)

이직한 후

- ① 이직표(離職票)(실직 후에 사업주에게 받거나 본인이 청구합니다.)
- ② 피보험자증
- ③ 인감(있을 경우)
- ④ 주소 및 나이를 확인할 수 있는 것(외국인등록증 등)
- ⑤ 최근에 찍은 사진 2장(3×2.5cm)
- ⑥ 예금통장(본인 명의)

을 지참하고 거주지를 관할하는 공공직업안정소에 가서 구직신청을 해주십시오.

구직신청을 한 후, 기본 수당을 받을 자격이 있는 경우에는 다음번 이후, 공공직업안정소에 오는 날이 지정됨과 동시에 「수급자격자증」이 교부됩니다. 지정된 날에는 공공직업안정소에 가서 실업 인정을 받아 주십시오. 실업 인정을 받은 날에 대해서 기본수당이 지급될 것입니다.

실업 인정인 경우에는

- ① 인정을 받을 때까지 취직, 취업, 내직 또는 일을 했는지 여부
- ② 내직 또는 일을 하여 수입을 얻은 경우에는 그 날짜와 금액
- ③ 인정을 받을 때까지 구직활동을 했는지 여부
- ④ 공공직업안정소로부터 소개받은 일에 취직할 수 있는 상태인지 아닌지
- ⑤ 취직했는지 또는 자영을 시작했는지, 또는 어떠한 예정이 있는지에 대해 실업인정신고서에 기재하여 제출할 필요가 있습니다.

또한, 구직 신청 후의 실업 상태 7일 동안에는 급부를 받을 수 없습니다. (대기기간이라고 합니다.) 또한, 자기 책임으로 귀속되는 중대한 이유로 인해 해고되거나, 또는 정당한 이유없이 개인적인 사정으로 퇴직한 경우에는 대기기간 만료 후 3개월간 급부되지 않습니다(급부제한이라고 합니다.)

< 고용보험제도의 자세한 사항은 공공직업안정소로 문의해 주십시오. (→ 36 페이지) >

직업훈련에 대하여

(1) 공공직업훈련에 대하여

각 도도부현에 설치되어 있는 공공직업능력개발시설에서는 이·전직자의 재취업에 도움이 되는 기능과 지식을 습득하기 위한 직업훈련을 실시하고 있습니다. 수강료는 무료입니다(텍스트, 교재 구입에 소요되는 실비를 지불해야 하는 경우가 있습니다). 공공직업훈련 수강에 대해서는 가까운 공공직업안정소로 문의하여 주시기 바랍니다. 고용보험의 실업 등 급부(기본수당, 수당수당, 통근수당)를 수급할 수 있는 경우도 있습니다. 훈련기간중은 실업 등 급부가 연장되는 경우도 있습니다.

(2) 교육훈련 급부금제도에 대하여

교육훈련 급부금제도는 고용보험 급부제도의 하나로서 수강 개시일 현재 고용보험 피보험자였던 기간이 3년(첫해에 한해 1년) 이상인 고용보험의 일반 피보험자(재직자) 또는 일반 피보험자였던 자(이직자)가 후생노동대신이 지정하는 교육훈련을 수강 수료했을 때, 공공직업안정소에서 본인에게 교육훈련시설에 지불한 교육훈련경비의 일부를 지불하는 제도입니다.

< 공공직업훈련의 상세한 내용에 대해서는 공공직업안정소로 문의해 주십시오. (→ 36 페이지) >

5 기타 노동자를 위한 보험제도에 대하여

(1) 노재보험제도

노동자재해보상보험법에 의하여 노동자를 채용하는 사업은 원칙으로서 노재(勞災)보험 적용사업이 됩니다. 노동자의 업무상의 사유 및 통근에 의한 부상, 질병, 장애·사망 등에 대해서는 필요한 보험급부가 이루어집니다.

노재보험에 의한 급부의 내용은 다음과 같습니다.

- ① 요양(보상)급부
업무상의 사유(또는 통근)에 의한 부상 또는 질병에 대하여 요양을 필요로 할 경우에 급부됩니다.
- ② 휴업(보상)급부
상기 ①의 치료를 위해 노동을 할 수 없기 때문에 임금을 받지 못하는 날에 대하여 그 4일째부터 지급됩니다.
- ③ 부상(보상)연금
업무상의 사유(또는 통근)에 의한 부상 또는 질병으로 치료 개시 후 1년 6개월이 경과해도 치유되지 않고 일정한 장애 상태에 있는 경우에 지급됩니다.
- ④ 장애(보상)급부
업무상의 사유(또는 통근)에 의한 부상 또는 질병이 치유된 후에 일정한 장애가 남은 경우에 지급됩니다.
- ⑤ 유족(보상)급부, 장례비(장제급부)
업무상의 사유(또는 통근)에 의해 사망한 경우, 그 유족에 대하여 유족(보상)급부, 또한 장례를 치르는 분에게 장례비(장제급부)가 지급됩니다.
- ⑥ 개호(보상)급부
장애(보상)연금 또는 부상(보상)연금수급자 중 일정한 장애·부상을 가진 분이 상용 또는 수시개호를 받고 있는 경우에 지급됩니다.
- ⑦ 2차 건강진단 급부 등
노동안전위생법에 의거한 정기건강진단 등의 결과, 비만, 혈압, 혈당, 혈중지질의 4항목 모두에 이상 소견이 인정된 경우에는 2차 건강진단 및 특정보건지도를 받을 수 있습니다.(단, 뇌·심장질환의 병을 가진 분은 제외)

< 노재보험제도의 자세한 사항은 노동기준감독서로 문의해 주십시오. >

(2) 건강보험제도

적용 사업소에 상시 사용(*)되어 있는 한 외국인에게도 건강보험이 적용되므로 여기에 가입해야만 합니다.

(*) 모든 법인사업소와 일정 업종을 제외한 상시 5인 이상의 종업원을 사용하는 개인사업소의 소정 노동시간·일수가 동종 업무에 종사하는 타 상용취로자의 그것에 대략 4분의 3이라는 것을 가리킵니다.

건강보험에 가입하여 피보험자 및 그 가족이 병이나 부상을 당하여 치료를 받을 경우에는 필요한 의료급부와 수당금이 지급됩니다. 또한, 출산이나 사망한 경우에도 급부가 있습니다.

특히, 적용 사업소에 상시 사용되고 있음에도 불구하고 건강보험에 가입하지 않은 경우나 피보험자증을 분실한 경우 등은 의료비가 전액 본인 부담이 됩니다.

※ 상시 5인 이상의 종업원을 사용하는 사업소에서 소정 노동시간·일수가 동종 업무에 종사하는 다른 상용 노동자의 그것의 대략 4분의 3 이상인 경우를 말합니다.

(3) 국민건강보험제도

다른 공적 의료보험의 적용대상이 되지 않는 외국인으로, 외국인등록을 실시하여 입관법에 의하여 결정된 재류기간이 1년 이상인 분(1년 이상 일본에 체재할 수 있다고 인정 받은 분을 포함)은 원칙으로서 국민건강보험이 적용됩니다.

국민건강보험에 가입하여 피보험자가 병이나 부상을 당하여 진료를 받을 경우에 필요한 의료급부 등을 받을 수 있습니다. 출산이나 사망시에도 급부가 있습니다. 특히, 가입 신고를 하지 않은 경우, 의료비는 모두 본인부담이 됩니다.

(4) 후생연금보험, 국민연금

외국인에 대해서도 적용 사업소에 상시 고용(*) 되어 있는 한 후생연금보험이 적용되므로 가입해야 합니다. 한편, 상시고용관계가 아닌 외국인에 대해서도 일본 국내에 주소를 가진 분은 국민연금에 가입해야 합니다.

(*) 모든 법인사업소와 일정 업종을 제외한 상시 5인 이상의 종업원을 사용하는 개인사업소의 소정 노동시간·일수가 동종 업무에 종사하는 타 상용취로자의 그것에 대략 4분의 3이라는 것을 가리킵니다.

공적연금제도에 가입하면, 노령, 장애 또는 사망할 경우 각각 노령연금, 장애연금(또는 장애수당금), 유족연금이 지급됩니다.

또한, 일본에서 공적연금보험에 가입하였던 외국인은 일본을 출국한 후 청구수속을 행하면 탈퇴일시금을 받을 수 있습니다. 탈퇴일시금은 원칙적으로 다음의 요건에 모두 해당하는 분이 출국 후 2년 이내에 청구할 경우 지급됩니다.

탈퇴일시금의 수급 요건은,

- ① 일본국적을 가지고 있지 않을 것
- ② 후생연금보험 또는 국민연금의 보험료를 6개월 이상 납부했을 것
- ③ 일본에 주소를 가지고 있지 않을 것
- ④ 연금(장애수당금을 포함) 지급을 받을 권리를 가진 적이 없을 것

[주의사항]

일본 외 국가의 공적연금제도의 보험기간을 가지며, 또한 일본과 당해국 간에 통산규정을 가지는 사회보장협정이 체결되어 있는 경우, 당해 협정에 근거하여 특정 요건을 충족할 경우에는 각각의 국가에서 보험기간에 따라 연금급부를 받을 수 있습니다. 단, 탈퇴일시금을 수급했을 경우 당해 급부액 계산에 사용된 일본의 보험기간은 사회보장협정에 근거한 통산을 위해 사용할 수 없습니다.

○일본이 통산규정을 가지는 사회보장협정을 체결한 국가

독일, 미국, 벨기에, 프랑스

<건강보험제도, 연금제도에 대한 자세한 사항은 사회보험사무소, 국민건강보험제도에 대한 자세한 사항은 시구청촌의 창구로 문의해 주십시오.>

6 외국인 고용 상황 신고 의무화에 대하여

고용대책법이 개정되어, 2007년 10월 1일부터 외국인을 고용하는 모든 사업주에게 외국인 노동자 고용 관리 개선 및 재취업 지원 노력 의무가 부과되고, 동시에 외국인 고용 상황 신고가 의무화되었습니다.

(1) 외국인 고용 상황 신고제도의 개요

2007년 10월 1일부터 모든 사업주에게 외국인 노동자(특별영주자 및 재류자격이 「외교」·「공용」인 자를 제외.)의 고용 또는 이직 시에 당해 외국인 노동자의 성명, 재류자격, 재류기간 등에 대해 확인하여 후생노동대신(공공직업안정서) 앞으로 신고하는 것이 의무화되었습니다.(신고를 게을리하거나 허위 신고를 했을 경우에는 30만엔 이하의 벌금의 대상이 됩니다.)

따라서, 여러분은 고용 또는 이직 시에 사업주로부터 외국인등록증명서 또는 여권 등의 제시를 요구받게 됩니다.

(2) 외국인 노동자의 고용 관리 개선 및 재취업 지원 노력 의무에 대하여

사업주에게는 외국인 노동자의 고용 관리 개선 및 재취업 지원 노력 의무가 있습니다.

「외국인 노동자의 고용 관리 개선 등에 관해 사업주가 적절히 대처하기 위한 지침(발체)」중 고용 관리 개선 등에 관한 요점과 전체 내용을 게재해 두었으므로 확인하고, 동시에 이렇게 적절히 고용 관리되고 있는 사업소에서 일하시기 바랍니다.

외국인 노동자 고용 관리 개선 등에 관해 사업주가 적절히 대처하기 위한 지침 (발췌)

○ 기본적인 입장

사업주는 외국인 노동자에게

- 노동관계법령 및 사회보험관계법령을 준수한다.
- 외국인 노동자가 적절한 노동조건 및 안전위생 하에서 **재류자격의 범위 내에서 능력을 발휘하며 일할 수 있도록** 본 지침에서 정한 사항에 대해 적절한 조치를 강구한다.

○ 외국인 노동자 고용 관리 개선 등에 관해 사업주가 해야 할 조치

외국인 노동자 모집 및 채용의 적정화

1 모집

모집하는데 있어서는 종사해야 할 업무 내용·임금, 노동시간, 취업장소, 노동계약기간, 노동·사회보험 관계 법령의 적용에 관한 사항에 대해 서면 교부 또는 전자 메일 (희망하는 경우에 한함)로 명시할 것. 특히, 외국인이 국외에 거주하고 있는 경우에는 사업주가 도항비용 부담, 거주 확보 등 모집조건에 상세한 내용을 미리 명확히 하도록 힘쓸 것.

또한, 외국에 거주하는 외국인 노동자를 알선 받을 경우에는 허가 또는 신고를 마친 직업소개사업자로부터 소개 받고, **직업안정법 또는 노동자파견법에 위반된 자로부터 알선을 받지 않을 것.**

직업소개사업자에게 구인신청을 할 때에는 **국적에 따라 조건을 붙이는 등 차별적 취급을 하지 않도록** 충분히 유의할 것.

2 채용

채용하는데 있어서는 **미리 재류자격 상 종사 가능하다고 인정된 자임을 확인** 하고, 또한 종사 가능하다고 인정되지 않은 자는 채용하지 않을 것.

재류자격 범위 내에서 외국인 노동자가 보유하고 있는 능력을 효과적으로 발휘할 수 있도록 **공정한 채용 전형**이 되도록 힘쓸 것.

신규 졸업자 등을 채용할 때 유학생이라는 것을 이유로 대상에서 제외하지 않도록 하고, 동시에 다른 교육, 문화 등을 배경으로 한 발상을 기대할 수 있는 유학생을 채용함으로써 기업의 활성화 국제화를 도모하기 위해서는 **유학생을 대상으로 모집·채용하는 것도 효과적**이라는 점에 유의할 것.

적절한 노동조건 확보

1 균등 대우

노동자의 국적을 이유로 임금, 노동시간, 그 외 노동조건을 차별적으로 취급하지 않을 것.

2 노동조건 명시

외국인 노동자와 노동계약을 체결할 때에는 임금, 노동시간 등 주요 노동조건에 대해 당해 외국인 노동자가 이해할 수 있도록 내용을 명확히 한 문서로 교부할 것.

3 적절한 노동시간 관리 등

적절히 노동시간을 관리하는 외에, 노동자 명부 등을 작성할 것. 또한, 외국인 노동자의 여권 등을 보관하지 않을 것. 또한, 퇴직 시에는 당해 노동자의 권리에 속하는 금품을 반환할 것.

4 노동기준법 등 관계법령의 주지

관계법령이 정한 바에 따라 그 내용을 주지시킬 것. 이 때에는 알기 쉬운 설명서를 이용하는 등 외국인 노동자의 이해를 촉진하기 위해 필요한 배려를 하도록 힘쓸 것.

안전위생의 확보

1 안전위생교육 실시

외국인 노동자에게 안전위생교육을 실시할 때에는 당해 외국인 노동자가 그 내용을 이해할 수 있는 방법으로 실시할 것. 특히, 외국인 노동자가 사용할 기계설비, 안전장치 또는 보호구의 사용방법 등을 확실히 이해하도록 유의할 것.

2 노동재해 방지를 위해 일본어 교육 등을 실시

외국인 노동자가 노동재해 방지를 위한 지시 등을 이해할 수 있도록 하기 위해 필요한 일본어 및 기본적인 신호 등을 습득하도록 힘쓸 것.

3 노동재해 방지에 관한 표식, 게시 등

사업장 내 노동재해 방지에 관한 표식, 게시 등은 도해 등의 방법을 이용하는 등 외국인 노동자가 내용을 이해할 수 있는 방법으로 실시하도록 힘쓸 것. 또한, 노동안전위생법 등이 정한 바에 따라 건강진단을 실시할 것.

4 노동안전위생법 등 관계법령의 주지

관계법령이 정한 바에 따라 그 내용을 주지시킬 것. 이 때에는 알기 쉬운 설명서를 이용하는 등 외국인 노동자의 이해를 촉진하기 위해 필요한 배려를 하도록 힘쓸 것.

고용보험, 노재보험, 건강보험 및 후생연금보험의 적용

1 제도의 주지 및 필요한 절차 이행

고용보험, 노재보험, 건강보험 및 후생연금보험에 관련된 법령의 내용 및 보험급부에 관련된 청구절차 등에 대해 주지하도록 힘쓸 것. 노동·사회보험에 관련된 법령이 정한 바에 따라 **피보험자에 해당하는 외국인 노동자에 관련된 적용 절차 등 필요한 절차를 취할 것.**

2 보험급부 청구 등에 대한 지원

외국인 노동자가 이직할 경우에는 이직표 교부 등 필요한 절차를 행하고, 동시에 실업 등 급부 수급에 관련된 공공직업안정소 창구를 알려 주고, 그 외 필요한 지원을 하도록 힘쓸 것.

노동재해 등이 발생했을 경우에는 노재보험 급부 청구, 그 외 절차에 관해 외국인 노동자로부터의 상담에 응하고, 당해 절차를 대행하거나, 그 외 필요한 지원을 하도록 힘쓸 것.

후생연금보험 가입기간이 6 개월 이상인 외국인 노동자가 귀국할 경우, **귀국 후에 탈퇴일시금 지급 청구가 가능하다는 것을 설명하고**, 사회보험사무소 등 관계기관의 창구를 알려주도록 힘쓸 것.

적절한 인사관리, 교육훈련, 복리후생 등

1 적절한 인사관리

직장에서 요구되는 자질, 능력 등의 사원상을 명확히 하고, 직장에서 원활한 커뮤니케이션의 전제가 되는 조건을 정비, 평가·임금 결정, 배치 등 인사관리에 관한 운용을 투명화하는 등 **다양한 인재가 능력 발휘하기 쉬운 환경을 정비하는데 힘쓸 것.**

2 생활지도 등

일본어 교육 및 일본의 생활습관, 문화, 풍습, 고용 관행 등에 대한 깊은 이해를 위해 지도를 실시하고, 동시에 외국인 노동자로부터의 **생활 또는 직업 상의 상담**에 응하도록 힘쓸 것.

3 교육훈련 실시 등

교육훈련 실시, 그 외 필요한 조치를 강구하도록 힘쓰고, 동시에 **고충·상담체제 정비, 모국어로 도입연수 실시** 등 일하기 쉬운 직장환경 정비에 힘쓸 것.

4 복리후생시설

적절한 숙박시설을 확보하도록 힘쓰고, 동시에 급식, 의료, 교양, 문화, 체육, 레크리에이션 등의 시설 이용에 충분한 기회가 보장되도록 할 것.

5 귀국 및 재류자격 변경 등의 지원

재류기간이 만료될 경우에는 고용관계를 종료하고, 귀국 절차에 대한 상담 등을 실시하도록 힘쓸 것. 또한, 재류자격 변경 등을 할 때에는 절차를 위해 근무시간을 배려하는 등에 힘쓸 것.

6 노동자 파견 또는 청부를 행하는 사업주에 관련된 유의사항

파견원 사업주는 노동자파견법을 준수하여 적절히 사업운영을 행할 것.

· 종사하는 업무내용, 취업장소, 당해 외국인 노동자를 직접 지휘 명령하는 자에 관한 사항 등

파견취업의 구체적인 내용을 당해 외국인 노동자에게 명시

· 파견처에 파견하는 외국인 노동자의 이름, 노동·사회보험 가입 유무를 통지 등

파견처는 **노동자파견업 허가를 받지 않은 자 또는 신고하지 않은 자로부터 외국인 노동자에 관련된 노동자 파견을 받지 않을 것.** 더욱이, 청부를 행하는 사업주는 청부계약 명목으로 실질적으로 노동자 공급사업 또는 노동자 파견사업을 행하지 않도록 직업안정법 및 노동자파견법을 준수할 것.

청부를 행하는 사업주는 고용하는 외국인 노동자의 취업장소가 주문자인 타사업주의 사업소 내일 경우, 당해 사업소 내에서 **고용노무책임자 등에게 인사관리, 생활지도 등의 직무를 행하게 할 것.**

해고 예방 및 재취업 지원

사업 규모 축소 등을 행하려고 할 때에는 외국인 노동자에게 **안이한 해고 등을 하지 않도록** 하고, 동시에 피치 못하게 해고 등을 할 경우에는 재취업을 희망하는 자에게 관련기업 등에 알선, 교육훈련 등의 실시·수강 알선, 구인정보 제공 등 당해 외국인 노동자의 **재류자격에 맞는 재취업이 가능하도록 필요한 지원을 하도록** 힘쓸 것.

○ 외국인 노동자의 고용노무책임자 선임

외국인 노동자를 상시 10 인 이상 고용할 때에는 본 지침에서 정한 고용 관리 개선 등에 관한 사항 등을 관리하기 위해 **인사과장 등을 고용노무책임자로 선임할 것.**

☞ 외국인 노동자를 상시 10 인 이상 고용할 때에는 본 지침에서 정한 고용 관리 개선 등에 관한 사항 등을 관리하기 위해 **인사과장 등을 고용노무책임자로 선임할 것.** ☞

외국인 노동자 고용 관리 개선 등에 관해 사업주가 적절히 대처하기 위한 지침

제 1. 취지

본 지침은 고용대책법 제 8 조에 규정된 사항에 관해 사업주가 적절히 대처할 수 있도록 사업주가 강구해야 할 필요 조치에 대해 정한 것이다.

제 2. 외국인 노동자 고용 관리 개선 등에 관해 필요한 조치를 강구하는데 있어서의 기본적 입장

사업주는 외국인 노동자에 대해 고용대책법, 직업안정법(1947년 법률 제 141호), 노동자 파견사업의 적절한 운영 확보 및 파견 노동자의 취업조건 정비 등에 관한 법률(1985년 법률 제 88호 이하, 「노동자파견법」이라 한다.), 고용보험법(1974년 법률 제 116호), 근로기준법(1947년 법률 제 49호), 최저임금법(1959년 법률 제 137호), 노동안전위생법(1972년 법률 제 57호), 노동자재해보상보험법(1947년 법률 제 50호), 건강보험법(1922년 법률 제 70호), 후생연금보험법(1954년 법률 제 115호) 등의 노동관계법령 및 사회보험관계법령(이하, 「노동·사회보험관계법령」이라 한다.)을 준수하고, 동시에 외국인 노동자가 적절한 노동조건 및 안전위생을 확보하면서 재류자격 범위에서 가지고 있는 능력을 효과적으로 발휘하며 일할 수 있는 환경이 확보되도록 본 지침에서 정한 사항에 대해 적절한 조치를 강구해야 한다.

제 3. 외국인 노동자의 정의

본 지침에서 「외국인」이란 일본국적을 가지고 있지 않은 자를 말하며, 특별영주자 및 재류자격이 「외교」 및 「공용」인 자를 제외하는 것으로 한다. 또한, 「외국인 노동자」란 외국인인 노동자를 말하는 것으로 한다.

특히, 「외국인 노동자」에는 기능실습제도에서 「특정활동」의 재류자격을 가지고 고용관계 하에서 보다 실천적인 기술, 기능 등의 습득을 위한 활동을 행하는 자(이하, 「기능실습생」이라 한다.)도 포함된다.

제 4. 외국인 노동자 고용 관리 개선 등에 관해 사업주가 강구해야 할 필요 조치

1. 외국인 노동자 모집 및 채용을 적정화

(1) 모집

사업주는 외국인 노동자를 모집하는데 있어서, 모집에 응모하여 노동자가 되려고 하는 외국인에게 당해 외국인이 채용 후 종사해야 하는 업무의 내용 및 임금, 노동시간, 취업장소, 노동계약기간, 노동·사회보험관계법령 적용에 관한 사항(이상, 1에서 「명시사항」이라 한다.)에 대해 그 내용을 명확히 한 서면을 교부 또는 당해 외국인이 희망할 경우에는 전자메일 송신 중 어떠한 방법(이하, 1에서 「명시방법」이라 한다.)으로 명시할 것. 특히, 모집에 응하여 노동자가 되려고 하는 외국인이 국외에 거주하고 있을 경우에는 일본에 입국한 후 모집조건에 관련된 상호 이해의 저어 등으로부터 노사간의 문제가 발생하지 않도록 사업주에 의한 도항비용 부담, 거주 확보 등의 모집조건에 상세한 내용에 대해 미리 명확히 하도록 힘쓴다.

또한, 사업주는 국외에 거주하는 외국인 노동자를 알선 받을 경우에는 직업안정법이 정한 바에 따라 직업소개사업 허가를 받은 자 또는 신고한 자(이하, 1에서 「직업소개사업자」라 한다.)로부터 소개 받는 것으로 하고, 직업안정법 또는 노동자파견법을 위반한 자로부터 외국인 노동자를 알선 받지 않을 것. 이 때, 사업주는 구인 신청 시 직업소개 사업자에게 명시사항을 명시방법에 따라 명시할 것. 특히, 직업소개 사업자가 직업소개 시 국적을 이유로 한 차별적 취급을 하는 것은 직업안정법 상 금지되어 있으나, 사업주에게 있어서도 직업소개 사업자에게 구인 신청을 할 때에는 국적에 따른 조건을 붙이는 등 차별적 취급을 하지 않도록 충분히 유의할 것.

(2) 채용

사업주는 외국인 노동자를 채용할 때 제 5 에서 정하는 방법 등을 통해 미리 당해 외국인이 채용 후 종사해야 하는 업무에 대해 재류자격 상 종사하는 것이 인정된 자인지를 확인하고, 종사하는 것이 인정되지 않는 자는 채용하지 않을 것.

사업주는 외국인 노동자에게 재류자격의 범위 내에서 외국인 노동자가 가지고 있는 능력을 발휘할 수 있도록 공평한 채용전형에 힘쓸 것. 특히, 영주자, 정주자 등 그 자격에 근거하여 채용하는 외국인에 관해서는 그 활동내용에 제한이 없음에 유의할 것.

또한, 신규 졸업자 등을 채용할 때에는 유학생이라는 것을 이유로 대상에서 제외하는 일이 없도록 하고, 동시에 다른 교육, 문화 등을 배경으로 한 발상을 기대할 수 있는 유학생 채용하여 기업의 활성화 · 국제화를 도모하기 위해서는 유학생을 대상으로 모집 · 채용하는 것도 효과적이라는 점에 유의할 것.

2. 적절한 노동조건 확보

(1) 균등대우

사업주는 노동자의 국적을 이유로 하여 임금, 노동시간, 그 외 노동조건에 대해 차별적 취급을 하지 않을 것.

(2) 노동조건의 명시

가. 서면의 교부

외국인 노동자와 노동계약을 체결할 때에는 임금, 노동시간 등 주요 노동조건에 대해 당해 외국인 노동자가 이해할 수 있도록 내용을 명확히 한 문서로 교부할 것.

나. 임금에 관한 설명

사업주는 임금에 대해 명시할 때에는 임금의 결정, 계산 및 지불방법 등은 물론, 이에 관련된 사항으로서 세금, 노동 · 사회보험료, 노사협정에 의거한 임금의 일부 공제의 취급에 대해서도 외국인 노동자가 이해할 수 있도록 설명하여 당해 외국인 노동자에게 실제로 지급하는 금액을 명확히 하도록 힘쓸 것.

(3) 적절한 노동시간 관리

사업주는 법정노동시간 준수, 주휴일 확보를 비롯하여 적절한 노동시간을 관리할 것.

(4) 노동기준법 등 관계법령의 주지

사업주는 노동기준법 등 관계법령이 정한 바에 따라 그 내용을 주지시킬 것. 이 때에는 알기 쉬운 설명서를 이용하는 등 외국인 노동자의 이해를 촉진하기 위한 필요한 배려를 하도록 힘쓸 것.

(5) 노동자 명부 등의 작성

사업주는 노동기준법이 정한 바에 따라 노동자 명부 및 임금대장을 작성할 것. 이 때에는 외국인 노동자에게 가족의 주소, 기타 긴급 시 연락처를 파악해 두도록 힘쓸 것.

(6) 금품 반환 등

사업주는 외국인 노동자의 여권 등을 보관하지 않을 것. 또한, 외국인 노동자가 퇴직할 때에는 노동기준법이 정한 바에 따라 당해 외국인 노동자의 권리에 속하는 금품을 반환할 것. 또한, 반환을 청구한 날로부터 7 일 이내에 외국인 노동자가 출국할 경우에는 출국 전에 반환할 것.

3. 안전위생의 확보

(1) 안전위생교육 실시

사업주가 외국인 노동자에게 안전위생교육을 실시할 때에는 당해 외국인 노동자가 그 내용을 이해할 수 있는 방법으로 실시할 것. 특히, 외국인 노동자가 사용할 기계설비, 안전장치 또는 보호구 사용방법 등을 확실히 이해하도록 유의할 것.

(2) 노동재해 방지를 위해 일본어 교육 등을 실시

사업주는 외국인 노동자가 노동재해 방지를 위한 지시 등을 이해할 수 있도록 하기 위해 필요한 일본어 및 기본적인 신호 등을 습득하도록 힘쓸 것.

(3) 노동재해 방지에 관한 표식, 게시 등

사업주는 사업장 내 노동재해 방지에 관한 표식, 게시 등은 도해 등의 방법을 이용하는 등 외국인 노동자가 내용을 이해할 수 있는 방법으로 행하도록 힘쓸 것.

(4) 건강진단 실시 등

사업주는 노동안전위생법 등이 정한 바에 따라 외국인 노동자에게 건강진단을 실시할 것. 실시하는데 있어서는 건강진단의 목적·내용을 당해 외국인 노동자가 이해할 수 있는 방법으로 설명하도록 힘쓸 것. 또한, 외국인 노동자에게 건강진단 결과에 의한 사후 조치를 실시할 때에는 건강진단의 결과 및 사후 배치의 필요성 및 내용을 당해 외국인 노동자가 이해할 수 있는 방법으로 설명하도록 힘쓸 것.

(5) 건강지도 및 건강상담 실시

사업주는 산업의, 위생관리자 등을 활용하여 외국인 노동자에게 건강지도 및 건강상담을 실시하도록 힘쓸 것.

(6) 노동안전위생법 등 관계법령의 주지

사업주는 노동안전위생법 등 관계법령이 정한 바에 따라 그 내용을 주지시킬 것. 이때에는 알기 쉬운 설명서를 이용하는 등 외국인 노동자의 이해를 촉진하기 위해 필요한 배려를 하도록 힘쓸 것.

4. 고용보험, 노재보험, 건강보험 및 후생연금보험의 적용

(1) 제도의 주지 및 필요한 절차 이행

사업주는 외국인 노동자에게 고용보험, 노재보험, 건강보험 및 후생연금보험(이하, 「노동·사회보험」이라 한다.)에 관련된 법령의 내용 및 보험급부에 관련된 청구절차 등에 대해 고용 시 외국인 노동자가 이해할 수 있도록 설명하는 등, 주지하는데 힘쓸 것. 또한, 노동·사회보험에 관련된 법령이 정한 바에 따라 피보험자에 해당하는 외국인 노동자에 관련된 적용 절차 등 필요한 절차를 취할 것.

(2) 보험급부 청구 등에 대한 지원

사업주는 외국인 노동자가 이직할 경우에는 외국인 노동자 본인에게 고용보험 피보험자 이직표 교부 등 필요한 절차를 행하고, 동시에 실업 등 급부 수급과 관련된 공공직업안정소 창구를 알려 주고, 그 외 필요한 지원을 하도록 힘쓸 것.

또한, 외국인 노동자에게 노동재해 등이 발생했을 경우에는 노재보험 급부 청구, 그 외 절차에 관해 외국인 노동자로부터의 상담에 응하고, 당해 절차를 대행하거나, 그 외 필요한 지원을 하도록 힘쓸 것.

또한, 후생연금보험 가입기간이 6개월 이상인 외국인 노동자가 귀국할 경우, 귀국 후에 가입기간 등에 따른 탈퇴일시금 지급 청구가 가능하다는 것을 귀국 전에 설명하고, 동시에 사회보험사무소 등 관계기관의 창구를 알려주도록 힘쓸 것.

5. 적절한 인사관리, 교육훈련, 복리후생 등

(1) 적절한 인사관리

사업주는 고용하는 외국인 노동자가 원활히 직장에 적응하고, 당해 직장에서의 평가나 처우에 납득하며 일할 수 있도록 직장에서 요구되는 자질, 능력 등의 사원상을 명확히 하고, 직장에서 원활한 커뮤니케이션의 전제가 되는 조건을 정비, 평가·임금 결정, 배치 등 인사관리에 관한 운용을 투명화하는 등 다양한 인재가 능력 발휘하기 쉬운 환경을 정비하는데 힘쓸 것. 이 때, 공공직업안정소가 행하는 고용관리에 관련된 조언·지도에 입각하여 적절히 대응할 것.

(2) 생활지도 등

사업주는 외국인 노동자의 일본 사회 적응이 원활히 되도록 하기 위해 외국인 노동자에게 일본어 교육 및 일본의 생활습관, 문화, 풍습, 고용 관행 등에 대한 깊은 이해를 위해 지도하고, 동시에 외국인 노동자로부터의 생활 또는 직업 상의 상담에 응하도록 힘쓸 것.

(3) 교육훈련 실시 등

사업주는 외국인 노동자가 재류자격의 범위 안에서 능력을 효과적으로 발휘하면서 일할 수 있도록 교육훈련 실시, 그 외 필요한 조치를 강구하는데 힘쓰고, 동시에 고충·상담체제 정비, 모국어로 도입연수 실시 등 일하기 쉬운 직장환경 정비에 힘쓸 것.

(4) 복리후생시설

사업주는 외국인 노동자가 적절한 숙박시설을 확보하도록 힘쓰고, 동시에 급식, 의료, 교양, 문화, 체육, 레크리에이션 등의 시설 이용에 충분한 기회가 보장되도록 할 것.

(5) 귀국 및 재류자격의 변경 등의 지원

가. 사업주는 고용하는 외국인 노동자의 재류기간이 만료될 경우에는 당해 외국인 노동자의 고용관계를 종료하고, 귀국을 위한 제 절차에 대한 상담, 그 외 필요한 지원을 행하도록 힘쓸 것.

나. 사업주는 외국인 노동자가 재류자격을 변경하고자 할 때 또는 재류기간 갱신을 받으려고 할 때에는 그 절차를 취하기 위한 근무시간 배려, 그 외 필요한 지원을 하도록 힘쓸 것.

(6) 노동자 파견 또는 청부를 하는 사업주에 관련된 유의사항

노동자 파견 형태로 외국인 노동자를 취업시키는 사업주는 당해 외국인 노동자가 종사하는 업무내용, 취업장소, 당해 외국인 노동자를 직접 지휘 명령하는 자에 관한 사항 등 당해 외국인 노동자의 파견취업의 구체적인 내용을 당해 외국인 노동자에게 명시하고, 파견처에 파견하는 외국인 노동자의 이름, 노동·사회보험 가입 유무를 통지하는 등 노동자파견법이 정한 바에 따라 적절한 사업운영을 할 것. 또한, 파견처는 노동자 파견업 허가를 받지 않은 자 또는 신고하지 않은 자로부터 외국인 노동자에게 관련된 노동자 파견을 받지 않을 것. 더욱이, 청부를 행하는 사업주는 청부계약의 명목으로 실질적으로 노동자 공급사업 또는 노동자 파견사업을 행하지 않도록 직업안정법 및 노동자파견법을 준수할 것.

또한, 청부를 행하는 사업주는 자신이 고용하는 외국인 노동자의 취업장소가 주문자인 타사업주의 사업소 내일 경우, 당해 사업소 내에서 제 6에서 선임하는 고용노무책임자 등에게 인사관리, 생활지도 등의 직무를 행하게 할 것.

6. 해고 예방 및 재취업 지원

사업주는 사업 규모 축소 등을 하려고 할 때에는 외국인 노동자에게 안이한 해고 등을 하지 않도록 하고, 동시에 피치 못하게 해고 등을 할 경우에는 대상이 되는 외국인 노동자 중에서 재취업을 희망하는 자에게 관련기업 등에 알선, 교육훈련 등의 실시·수강 알선, 구인정보 제공 등 당해 외국인 노동자의 재류자격에 맞는 재취업이 가능하도록 필요한 지원을 하도록 힘쓸 것. 이 때, 공공직업안정소와 밀접하게 연계하고, 동시에 공공직업안정소가 행하는 재취업 지원에 관련된 조언·지도에 입각하여 적절히 대응할 것.

제 5 외국인 노동자 고용 상황 신고

사업주는 고용대책법 제 28 조 제 1 항 및 부칙 제 2 조 1 항의 규정에 의해 새로이 외국인 노동자를 고용한 경우 혹은 고용하는 외국인 노동자가 이직한 경우 또는 2007년 10월 1일 시점에서 현재 외국인 노동자를 고용한 경우에는, 당해 외국인 노동자의 이름, 재류자격, 재류기간 등의 1의 사항에 대해 2의 방법으로 확인하고, 3의 방법 및 기한에 따라 당해 사항을 당해 사업주의 사업소 소재지를 관할하는 공공직업안정소의 장에게 신고할 것. 또한, 확인 시 유의사항은 4와 같이 할 것.

1. 확인하여 신고해야 하는 사항

- 가. 고용보험 피보험자 자격을 가진 외국인 노동자 (다에 해당하는 자를 제외한다.)에 대하여 이름, 재류자격 (자격 외 활동 허가를 받고 일하는 자를 고용할 경우에는 당해 허가의 유무를 포함한다. 나에서도 동일), 재류기간, 생년월일, 성별, 국적 외 직종, 임금, 주소 등 고용보험 피보험자 자격 취득 신고 또는 고용보험 피보험자 자격 상실 신고에 기재해야 하는 당해 외국인의 고용 상황 등에 관한 사항
- 나. 고용보험 피보험자 자격을 가지고 있지 않은 외국인 노동자 (다에 해당하는 자를 제외한다.)에 대하여 이름, 재류자격, 재류기간, 생년월일, 성별, 국적
- 다. 2007년 10월 1일 시점에서 현재 고용한 외국인 노동자에 대하여 이름, 재류자격, 재류기간, 생년월일, 성별, 국적

2. 확인 방법

- 가. 나에 해당하는 자 이외의 외국인 노동자에 대하여 당해 외국인 노동자의 여권 또는 외국인등록증명서 제시를 요구하여 신고해야 할 사항을 확인하는 방법
- 나. 자격 외 활동 허가를 받고 일하는 외국인 노동자에 대하여 당해 외국인 노동자의 여권 또는 외국인등록증명서 및 자격 외 활동 허가 또는 취로자격증명서 제시를 요구하여 신고해야 할 사항을 확인하는 방법

3. 제출 방법·기한

- 가. 고용보험 피보험자 자격을 가진 외국인 노동자 (다에 해당하는 자를 제외한다.)에 대하여 고용에 관련된 신고를 할 때에는 고용한 날이 속한 달의 익월 10일까지 고용보험 피보험자 자격 취득 신고와 함께 필요사항을 신고하고, 이직에 관련된 신고를 할 때에는 이직한 날의 익일부터 기산하여 10일 이내에 고용보험 피보험자 자격 상실 신고와 함께 필요사항을 신고할 것.
- 나. 고용보험 피보험자 자격을 가지고 있지 않은 외국인 노동자 (다에 해당하는 자를 제외한다.)에 대하여 고용에 관련된 신고, 이직에 관련된 신고를 할 때에는 고용 또는 이직한 날이 속한 달의 익월 말일까지 고용대책법 시행규칙 (1966년 노동성 제 23호) 양식 제 3호 (이하, 「양식 제 3호」라 한다.)에 필요사항을 기재한 후 신고할 것.

다. 2007년 10월 1일 시점에서 현재 고용한 외국인 노동자에 대하여
2008년 10월 1일까지 양식 제 3호에 필요사항을 기재한 후 신고할 것. 단, 해당자가
이직했을 경우에는 가 또는 나 의 방법 · 기한에 따라 신고할 것.

4. 확인 시 유의사항

사업주는 고용하려고 하는 자(2007년 10월 1일 시점에서 현재 고용한 자를 포함한다.)에
대해 통상적인 주의력을 가지고 해당자가 외국인이라고 판단 가능한 경우에 해당자에 관련된
1의 사항을 확인할 것. 여기서 통상적인 주의력을 가지고 해당자가 외국인이라고 판단 가능한
경우란, 특별한 조사 등을 동반하는 것이 아니라 이름과 언어 등으로부터 해당자가 외국인이라는
것이 일반적으로 명백할 경우를 말함. 따라서, 예를 들어 통칭으로 일본명을 사용하고 있고, 또한
일본어 실력이 있는 자 등 통상적인 주의력을 가지고는 해당자가 외국인이라고 판단할 수 없는
경우까지 확인을 요하는 것은 아님. 특히, 1의 사항 이외의 사항의 확인 · 신고는 필요 없으며,
외국인 노동자의 프라이버시 보호의 관점에서 이 점에 충분히 유의할 것.

제 6 외국인 노동자의 고용노무 책임자 선임

사업주는 외국인 노동자를 상시 10인 이상 고용할 때에는 본 지침에서 정한 고용관리 개선
등에 관한 사항 등을 관리하기 위해 인사과장 등을 고용노무 책임자(외국인 노동자 고용
관리에 관한 책임자를 말한다.)로서 선임할 것.

제 7 기능실습생에 관한 사항

기능실습생은 외국인 노동자에 포함되므로, 제 4부터 제 6까지의 내용에 의하는 것으로
하고, 이 외에 사업주는 기능실습제도 추진 사업 운영 기본방침(1993년 4월 5일 노동대신
공시)에서 규정하는 연수 · 실습생 수용 방법, 연수 · 기능실습의 실시에 관해 유의해야
할 사항, 기능실습을 계속할 수 없게 된 경우의 취급 등의 내용에 유의하여 기능실습생에게
실용적인 기술, 기능 등의 습득이 도모되도록 임할 것.

제 8 직업안정기관, 노동기준감독기관, 그 외 관계행정기관의 지원과 협력

사업주는 직업안정기관, 노동기준감독기관, 그 외 관계행정기관으로부터 필요한 지원과
협력을 얻어 그 지침에서 정해진 사항을 실시할 것.

2. 휴게시간 () 분
 休憩時間 () 分

3. 소정시간외 노동의 유무 (유 , 무)
 所定時間外労働の有無 (有 , 無)

V. 휴일
 休日

· 정기 휴일: 매주 요일, 공휴일, 기타 ()
 定例日: 毎週 曜日、国民の祝日、その他 ()

· 비정기 휴일: 주·월당 일, 기타 ()
 非定例日: 週・月当たり 日、その他 ()

· 1년 단위의 변형노동시간제인 경우: 연간 일
 1年単位の変形労働時間制の場合一年間 日

○ 자세한 사항은 취업규칙 제 조~제 조, 제 조~제 조
 詳細は、就業規則第 条~第 条、第 条~第 条

VI. 휴가
 休暇

1. 연차유급휴가 6개월 계속근무한 경우→ 일
 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 日

계속근무 6개월 이내의 연차유급휴가 (유, 무)
 継続勤務6か月以内の年次有給休暇 (有 , 無)

개월 경과후 일
 か月経過で 日

2. 기타 휴가 유급 ()
 その他の休暇 有給 ()

무급 ()
 無給 ()

○ 자세한 사항은 취업규칙 제 조~제 조, 제 조~제 조
 詳細は、就業規則 第 条~第 条、第 条~第 条

VII. 임금
 賃金

1. 기본임금 (a) 월급 (엔) (b) 일급 (엔)
 基本賃金 月給 (円) 日給 (円)

(c) 시간급 (엔)
 時間給 (円)、

(d) 실적급 (기본단가: 엔, 보장급: 엔)
 出来高給 (基本単価 円、保障給 円)

(e) 기타 (엔)
 その他 (円)

(f) 취업규칙에 규정되어 있는 임금등급 등
 就業規則に規定されている賃金等級等

2. 제수당의 금액 및 계산방법
 諸手当の額及び計算方法

(a) (수당: 엔 / 계산방법:)
 (手当 円 / 計算方法:)

(b) (수당: 엔 / 계산방법:)
 (手当 円 / 計算方法:)

(c) (수당: 엔 / 계산방법:)
 (手当 円 / 計算方法:)

(d) (수당: 엔 / 계산방법:)
 (手当 円 / 計算方法:)

3. 소정시간외의 휴일 또는 심야근로에 대하여 지불되는 할증임금률
 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率
- (a)소정시간외 : 법정초과 ()% 소정초과 ()%
 所定時間外 法定超 ()%、 所定超 ()%、
- (b)휴일 : 법정휴일 ()% 법정외휴일 ()%
 休日 法定休日 ()%、 法定外休日 ()%、
- (c)심야 ()%
 深夜 ()%
4. 임금결산일 : ()-매월 일, ()-매월 일
 賃金締切日 ()-毎月 日、()-毎月 日
5. 임금지불일 : ()-매월 일, ()-매월 일
 賃金支払日 ()-毎月 日、()-毎月 日

6. 노동협정에 의한 임금지불시의 공제 (유, 무 ())
 労使協定に基づく賃金支払時の控除 (無、有 ())
7. 승급 : (시기 등)
 昇給 (時期等)
8. 상여 : (유 (시기, 금액 등), 무)
 賞与 (有(時期、金額等), 無)
9. 퇴직금 : (유 (시기, 금액 등), 무)
 退職金 (有(時期、金額等), 無)

VII. 퇴직에 관한 사항
 退職に関する事項

1. 정년제 (유 (세), 무)
 定年制 (有 (歳), 無)
2. 본인사정 퇴직의 수당 (퇴직하기 일 이전에 통지할 것)
 自己都合退職の手続 (退職する 日以上前に届け出ること)
3. 해고의 사유 및 수속 :
 解雇の事由及び手続

[]

○자세한 사항은 취업규칙 제 조~제 조, 제 조~제 조
 詳細は、就業規則第 条~第 条、第 条~第 条

IX. 기타
 その他

- 사회보험의 가입상황 (후생연금, 건강보험, 후생연금기금, 기타 ())
 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 ())
- 고용보험의 적용 (유 , 무)
 雇用保険の適用 (有 , 無)
- 기타
 その他

[]

접수인 (서명) _____
 受け取り人 (署名)

법무성 입국관리국, 외국인 재류종합 인포메이션센터 상담원 배치소 연락처 일람표

법무성 입국관리국 연락처 일람

○ 재류자격, 외국인등록, 기타 입국관리에 관한 것 .

명 칭	소재지	전 화
법무성 입국관리국	〒 100-8977 東京都千代田区霞が関 1-1-1	03-3580-4111
삿포로 입국관리국	〒 060-0042 北海道札幌市中央区大通西 12 丁目	011-261-7502
센다이 입국관리국	〒 983-0842 宮城県仙台市宮城野区五輪 1-3-20	022-256-6076
도쿄 입국관리국	〒 108-8255 東京都港区港南 5-5-30	03-5796-7111
나리타공항지국	〒 282-0004 千葉県成田市古込字古込 1-1 제 2 여객터미널 빌딩내	0476-34-2222
요코하마지국	〒 231-0023 神奈川県横浜市中区山下町 37-9	045-661-5110
나고야 입국관리국	〒 460-8582 愛知県名古屋市中区錦 2-2-13 名古屋센터 빌딩 3 층	- 就労審査部門 - 052-223-7514 - 留学・研修審査部門 - 052-223-7586 - 永住審査部門 - 052-223-7585
중부공항지국	〒 479-0881 愛知県常滑市 セントレア 1-1 CIQ 동 3 층	0569-38-7410
오사카 입국관리국	〒 540-0012 大阪府大阪市中央区谷町 2-1-17	06-6941-0771
간사이공항지국	〒 549-0011 大阪府泉南郡田尻町泉州空港中一番地	0724-55-1453
고베지국	〒 650-0024 兵庫県神戸市中央区海岸通り 29	078-391-6377
히로시마 입국관리국	〒 730-0012 広島県広島市中区上八丁堀 6-30	082-221-4411
다카마쓰 입국관리국	〒 760-0033 香川県高松市丸の内 1-1	087-822-5852
후쿠오카 입국관리국	〒 812-0003 福岡県福岡市博多区下臼井 778-1 福岡공항 국내선 제 3 터미널 빌딩	092-623-2400
나하지국	〒 900-0022 沖縄県那覇市樋川 1-15-15	098-832-4185
동일본입국관리센터	〒 300-1288 茨城県牛久市久野町 1766	029-875-1291
서일본입국관리센터	〒 567-8550 大阪府茨木市郡山 1-11-1	072-641-8152
오무라이일본입국관리센터	〒 856-0817 長崎県大村市古賀島町 644-3	0957-52-2121

일국인 재류종합 인포메이션센터 연락처 일람

○ 재류자격, 외국인등록, 기타 입국관리에 관한 것. 외국어(영어, 한국어, 중국어, 스페인어 등)로도 대응.

설치도도부현	소재지	전화
센다이	〒 983-0842 宮城県仙臺市宮城野區五輪 1-3-20	022-298-9014
도쿄	〒 108-8255 東京都港區港南 5-5-30	03-5796-7112
"	〒 160-0021 東京都新宿區歌舞伎町 2-44-1 東京都 건강 플라자「하이시아」 11 층 신주쿠 다문화공생플라자내	03-3209-6177
요코하마	〒 231-0023 神奈川県横浜市中區山下町 37-9	045-651-2851~2
나고야	〒 460-8582 愛知県名古屋市中區錦 2-2-13 名古屋센터 빌딩 3 층	052-223-7336~7
오사카	〒 540-0012 大阪府大阪市中央區谷町 2-1-17	06-6941-3701~2
고베	〒 650-0024 兵庫県神戸市中央區海岸通り 29	078-326-5141
히로시마	〒 730-0012 廣島県廣島市中區上八丁堀 6-30	082-502-6060
후쿠오카	〒 812-0003 福岡県福岡市博多區下臼井 778-1 福岡공항 국내선 제 3 터미널 빌딩내	092-626-5100

상담원 배치소

설치도도부현	소재지	전화
삿포로	〒 060-0042 北海道札幌市中央區大通西 12 丁目	011-261-9667
다카마쓰	〒 760-0033 香川県高松市丸の内 1-1	087-822-5852
나하	〒 900-0022 沖縄県那覇市樋川 1-15-15	098-831-5497

통역이 배치된 공공직업안정소 일람표

都道府縣명 都道府県名	설치장소 設置所	소재지 所在地	취급시간 (12~13 시 제외) 取扱時間 (12 時 ~ 13 時 除く)	사용언어 使用外国語
北海道 北海道	札幌所 札幌所	〒 064-8609 札幌市 中央区 南 10 条西 14 丁目 札幌市中央区南 10 条西 14 丁目 TEL 011-562-0101	목 13:00~17:00 木 수 9:00~12:00 또는 13:00~17:00 일주 교체 水 9:00 ~ 12:00 又は 13:00 ~ 17:00 의 1 週交替	영어 英語 중국어 中国語
宮城 宮城県	仙臺所 仙台所	〒 983-0852 仙臺市 宮城野區 榴岡 4-2-3 仙台市宮城野区榴岡 4-2-3 TEL 022-299-8811	화 · 목 8:30~17:00 火 · 木	중국어 中国語
福島 福島県	郡山所 郡山所	〒 963-8609 郡山市 方八町 2-1-26 郡山市方八町 2-1-26 TEL 024-942-8609	목 8:30~17:00 木	중국어 中国語
茨城 茨城県	水戸所 水戸所	〒 310-8509 水戸市 水府町 1573-1 水戸市水府町 1573-1 TEL 029-231-6221	화 · 목 10:00~15:00 火 · 木	영어, 포르투갈어 英語 · ポルトガル語
	築西所 筑西所	〒 308-0821 築西市成田 628-1 筑西市成田 628-1 TEL 0296-22-2188 ~ 9	수 · 금 10:30~15:30 水 · 金	스페인어 スペイン語
	土浦所 土浦所	〒 300-0051 土浦市 眞鍋 1-18-19 土浦市真鍋 1-18-19 TEL 029-822-5124 ~ 6	수 · 금 10:00~15:00 水 · 金 월 10:00~15:00 月	영어 英語 중국어 中国語
栃木 栃木県	宇都宮所 宇都宮所	〒 321-0964 宇都宮市 驛前通 1-3-1, 후믹스스텝 빌딩 2 층 헬로워크 우쓰노미야 에키마에플라자 宇都宮市駅前通り 1-3-1 フミックスシステムビル 2 階 ハローワーク宇都宮駅前プラザ TEL 028-623-8609	화 · 목 9:30~16:30 火 · 木 월 · 수 13:00~17:00 月 · 水	포르투갈어, 스페인어 ポルトガル語 · スペイン語
	眞岡所 真岡所	〒 321-4305 眞岡市 荒町 5101 真岡市荒町 5101 TEL 028-582-8655	수 · 금 13:00~17:00 水 · 金	포르투갈어, 스페인어 ポルトガル語 · スペイン語
群馬 群馬県	前橋所 前橋所	〒 379-2154 前橋市 天川大島町 130-1 前橋市天川大島町 130-1 TEL 027-290-2111	월 11:00~17:00 月 목 10:00~17:00 木	포르투갈어, 스페인어 ポルトガル語 · スペイン語
	伊勢崎所 伊勢崎所	〒 372-0006 伊勢崎市 太田町 554-10 伊勢崎市太田町 554-10 TEL 0270-23-8609	화 · 수 13:00~17:00 火 · 水 금 10:00~17:00 金	포르투갈어, 스페인어 ポルトガル語 · スペイン語
	太田所 太田所	〒 373-0851 太田市 飯田町 893 1 층 太田市飯田町 893 1 階 외국인고용 서비스 코오너 外国人雇用サービスコーナー TEL 0276-46-8609	화 ~ 금 9:00~16:00 火 ~ 金 월 · 수 10:00~17:00 月 · 水 화 · 금 10:00~17:00 火 · 金	포르투갈어, 스페인어 ポルトガル語 · スペイン語 스페인어 スペイン語 포르투갈어 ポルトガル語

都道府県名 都道府県名	設置所 設置所	소재지 所在地	취급시간 (12~13시 제외) 取扱時間 (12時~13時除く)	사용언어 使用外国語
埼玉 埼玉県	川口所 川口所	〒 332-0031 川口市 青木 3-2-7 川口市青木 3-2-7 TEL 048-251-2901	월 · 화 · 목 10:00 ~16:00 月 · 火 · 木	영어 英語
			목 10:00~16:00 木	포르투갈어 포르투갈어
			월 · 화 10:00~16:00 月 · 火	스페인어 스페인어
熊谷所 熊谷所	〒 360-0014 熊谷市 箱田 5-7-2 熊谷市箱田 5-7-2 TEL 048-522-5656	수 10:00~16:00 水	중국어 中国語	
		화 10:00~16:00 火	스페인어 스페인어	
		수 10:00~16:00 水	영어, 중국어 英語 · 中国語	
大宮所 大宮所	〒 330-0852 さいたま市大宮区大成町 1-525 さいたま市大宮区大成町 1-525 TEL 048-667-8609	금 10:00~16:00 金	영어, 포르투갈어 英語 · 포르투갈어	
		월 10:00~16:00 月	스페인어 스페인어	
川越所 川越所	〒 350-1118 川越市 豊田本 277-3 川越합동청사 1층 川越市豊田本 277-3 川越合同庁舎 1F TEL 049-242-0197	월 · 목 10:00~16:00 月 · 木	포르투갈어, 영어 포르투갈어 · 英語	
浦和所 浦和所	〒 330-0061 さいたま市浦和区常盤 5-8-1 さいたま市浦和区常盤 5-8-1 TEL 048-832-2461	금 10:00~16:00 金	영어, 포르투갈어 英語 · 포르투갈어	
		수 10:00~16:00 水	중국어 中国語	
春日部所 春日部所	〒 344-0036 春日部市 下大増新田 61-3 春日部市下大増新田 61-3 TEL 048-736-7611	화 · 목 10:00~16:00 火 · 木	영어, 중국어 英語 · 中国語	
草加所 草加所	〒 340-8509 草加市 弁天 4-10-7 草加市弁天 4-10-7 TEL 048-931-6111	화 10:00~16:00 火	중국어 中国語	
		수 10:00~16:00 水	영어, 포르투갈어 英語 · 포르투갈어	
		금 10:00~16:00 金	스페인어 스페인어	
越谷所 越谷所	〒 343-0023 越谷市東越谷 1-5-6 越谷市東越谷 1-5-6 TEL 048-969-8609	화 10:00~16:00 火	영어, 포르투갈어 英語 · 포르투갈어	
		수 10:00~16:00 水	스페인어 스페인어	
		월 · 화 · 금 10:30~15:30 月 · 火 · 金	스페인어 스페인어	
千葉 千葉県	千葉所 千葉所	〒 261-0001 千葉市 美浜区 幸町 1-1-3 헬로워크치바 1층 千葉市美浜区幸町 1-1-3 ハローワークちば 1階 TEL 043-238-1241	화 · 수 · 목 10:30~15:30 火 · 水 · 木	포르투갈어 포르투갈어
			월 · 화 · 금 10:30~15:30 月 · 火 · 金	스페인어 스페인어
市川所 市川所	〒 272-8543 市川市 南八幡 5-11-21 市川市南八幡 5-11-21 TEL 047-370-8609	월 · 목 10:00~15:00 月 · 木	스페인어 스페인어	
松戸所 松戸所	〒 271-0092 松戸市 松戸 1307-1 松戸빌딩 3층 松戸市松戸 1307-1 松戸ビルディング 3階 TEL 047-367-8609	화 · 금 9:00~13:00 火 · 金	스페인어 스페인어	
		수 13:00~17:00 水	중국어 中国語	
		화 · 목 10:00~15:00 火 · 木	영어, 스페인어 英語 · 스페인어	
船橋所 船橋所	〒 273-0011 船橋市 湊町 2-10-17 船橋市湊町 2-10-17 TEL 047-431-8287 ~ 9	월 10:00~15:00 月	중국어 中国語	
		수 · 목 · 금 10:00~15:00 水 · 木 · 金	영어, 스페인어 英語 · 스페인어	
千葉南所 千葉県南所	〒 260-0842 千葉市 中央区 南町 2-16-3 ユウキ소가驛前빌딩 3층 · 4층 千葉市中央区南町 2-16-3 ユウキ蘇我駅前ビル 3階 · 4階 TEL 043-300-8609	화 10:00~15:00 火	중국어 中国語	
			목 10:30~15:30 木	스페인어 스페인어

都道府県名 都道府県名	설치장소 設置所	소재지 所在地	취급시간 (12~13시 제외) 取扱時間 (12時~13時除く)	사용언어 使用外国語
東京 東京都	新宿외국인 고용 지원·지도센터 新宿外国人雇用支 援·指導センター	〒160-8489 新宿區 歌舞伎町 2-42-10 TEL 03-3204-8609 TEL 03-3204-8614 (포르투갈어) TEL 03-3204-8618 (스페인어)	월 ~ 금 9:00~17:15 月~金	영어 英語 포르투갈어 ポルトガル語 스페인어 スペイン語 중국어 中国語
	東京외국인 고용 서비스센터 東京外国人雇用 サービスセンター	〒106-0032 港区 六本木 3-2-21 六本木 일 파아크 지하 1 층 港区六本木 3-2-21 六本木ジョypark地下 1 階 TEL 03-3588-8639 (대표)	월 ~ 금 9:00~17:00 月~金 부정기 (お問い合わせ下さい)	영어 英語 중국어 中国語
	立川所 立川所	〒190-8509 立川市 錦町 1-9-21 立川市錦町 1-9-21 TEL 042-525-8609	수 9:00~17:00 水 화·금 9:00~17:00 火·金	영어 英語 중국어 中国語
	大森所 大森所	〒143-8588 大田區 大森北 4-16-7 大田区大森北 4-16-7 TEL 03-5493-8609	화 10:00~16:00 火	베트남어 ベトナム語
神奈川 神奈川県	横浜所 横浜所	〒231-0005 横浜市 中區本町 3-30 横浜市中区本町 3-30 TEL 045-663-8609	월 9:00~16:00 月 화 9:00~16:00 火 목 9:00~16:00 木	포르투갈어, 스페인어, 영어 ポルトガル語・スペイン語・ 英語 중국어 中国語 포르투갈어, 스페인어 ポルトガル語・スペイン語
	川崎所 川崎所	〒210-0002 川崎市 川崎區榎町 9-4 川崎市川崎區榎町 9-4 TEL 044-244-8609	화 9:00~16:00 火 수 9:00~16:00 水 금 9:00~16:00 金	스페인어 スペイン語 중국어 中国語 포르투갈어 ポルトガル語
	平塚所 平塚所	〒254-8578 平塚市 松風町 2-7 平塚市松風町 2-7 TEL 0463-24-8609	화·목 9:00~16:00 火·木	포르투갈어, 스페인어 ポルトガル語・スペイン語
	藤澤所 藤澤所	〒251-0054 藤澤市 朝日町 5-12 藤澤노동 종합 청사 藤沢市朝日町 5-12 藤沢労働総合庁舎 TEL 0466-23-8609	화·목 9:00~16:00 火·木	포르투갈어, 스페인어 ポルトガル語・スペイン語
	厚木所 厚木所	〒243-0003 厚木市 壽町 3-7-10 厚木市寿町 3-7-10 TEL 046-296-8609	수·목·금 9:00~16:00 水·木·金	영어, 포르투갈어, 스페인어 英語・ポルトガル語・スベ イン語
	大和所 大和所	〒242-0018 大和市 深見西 3-3-21 大和市深見西 3-3-21 TEL 046-260-8609	월·화·금 9:00~16:00 月·火·金	포르투갈어, 스페인어 ポルトガル語・スペイン語
新潟 新潟県	新潟所 新潟所	〒950-8532 新潟市中央區万代 3-4-38 新潟市中央区万代 3-4-38 TEL 025-244-0131	제 2, 제 4 수 13:00~17:00 第 2 第 4 水 제 1, 제 3 수 13:00~17:00 第 1 第 3 水	영어, 포르투갈어, 스페인어 英語・ポルトガル語・ スペイン語 영어, 중국어 英語・中国語

都道府県名 都道府県名	설치장소 設置所	소재지 所在地	취급시간 (12~13시 제외) 取扱時間 (12時~13時除く)	사용언어 使用外国語
富山 富山県	富山所 富山所	〒 930-0857 富山市 奥田新町 45 富山市奥田新町 45 TEL 076-431-8609	금 13:00~16:45 金	포르투갈어 ポルトガル語
	高岡所 高岡所	〒 933-0902 高岡市 向野町 3-43-4 高岡市向野町 3-43-4 TEL 0766-21-1515	수 13:00~16:45 水	포르투갈어 ポルトガル語
石川 石川県	金澤所 金沢所	〒 920-8609 金澤市 鳴和 1-18-42 金沢市鳴和 1-18-42 TEL 076-253-3033	목 13:00~17:00 木	포르투갈어, 스페인어 ポルトガル語・スペイン語
福井 福井県	福井所 福井所	〒 910-8509 福井市 大手 2-22-18 福井市大手 2-22-18 TEL 0776-23-0174	제 1~제 4 화 13:00~17:00 第 1~第 4 火	영어, 포르투갈어, 스페인어 英語・ポルトガル語・ スペイン語
	武生所 武生所	〒 915-0814 越前市中央 2-8-23 越前市中央 2-8-23 TEL 0778-22-4078	제 1~제 4 목 13:00~17:00 第 1~第 4 木	영어, 포르투갈어, 스페인어 英語・ポルトガル語・ スペイン語
山梨 山梨県	甲府所 甲府所 (헬로 워크 플라자 고후) (ハローワーク プラザ甲府内)	〒 400-0031 甲府市丸の内 2-14-13 다이타빌딩 3층 甲府市丸の内 2-14-13 ダイタビル3階 TEL 055-226-8609	월 · 화 · 목 9:30~13:00 (12:00~13:00 예도 취급 가능) 月 · 화 · 목 (12:00 ~ 13:00 も取扱可)	포르투갈어, 스페인어 ポルトガル語・スペイン語
長野 長野県	長野所 長野所	〒 380-0935 長野市 中御所 3-2-3 長野市中御所 3-2-3 TEL 026-228-1300	금 13:00~17:00 金 월 13:00~17:00 月	포르투갈어 ポルトガル語 중국어 中国語
	松本所 松本所	〒 390-0828 松本市庄内 3-6-21 松本市庄内 3-6-21 TEL 0263-36-0810	금 13:30~17:00 金 월 · 제 1, 제 3 목 13:00~17:00 月 · 第 1 第 3 木	포르투갈어 ポルトガル語 중국어 中国語
	上田所 上田所	〒 386-8609 上田市 天神 2-4-70 上田市天神 2-4-70 TEL 0268-23-8609	월 · 금 13:00~17:00 月 · 金 목 13:00~17:00 木	포르투갈어 ポルトガル語 중국어 中国語
	飯田所 飯田所	〒 395-8609 飯田市 大久保町 2637-3 飯田市大久保町 2637-3 TEL 0265-24-8609	화 · 수 13:00~17:00 火 · 水	중국어 中国語
	諏訪所 諏訪所	〒 392-0021 諏訪市 上川 3-2503-1 諏訪市上川 3-2503-1 TEL 0266-58-8609	화 13:00~17:00 火	포르투갈어 ポルトガル語
	岐阜 岐阜県	岐阜所 岐阜所	〒 500-8157 岐阜市 五坪 1-9-1 岐阜市五坪 1-9-1 TEL 058-247-3211	화 8:30~12:30 火
大垣所 大垣所		〒 503-0893 大垣市 藤江町 1-1-8 大垣市藤江町 1-1-8 TEL 0584-73-8609	화 13:30~17:00 火 목 8:30~12:30 木	포르투갈어 ポルトガル語
多治見所 多治見所		〒 507-0037 多治見市 音羽町 5-39-1 多治見市音羽町 5-39-1 TEL 0572-22-3381	화 13:00~17:00 火	포르투갈어, 스페인어 ポルトガル語・スペイン語

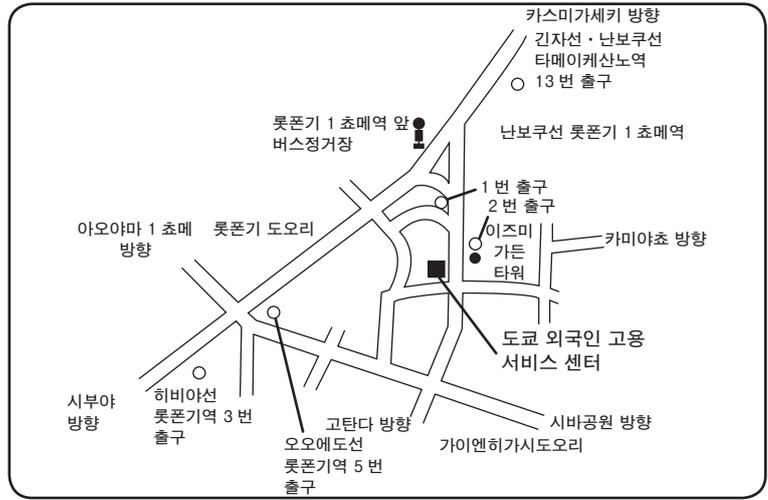
都道府県名 都道府県名	설치장소 設置所	소재지 所在地	취급시간 (12~13시 제외) 取扱時間 (12時~13時除く)	사용언어 使用外国語
静岡 静岡県	静岡所 静岡所	〒 422-8045 静岡市駿河区西島 235-1 静岡市駿河区西島 235-1 TEL 054-238-8609	금 13:00~17:00 金	포르투갈어, 스페인어 ポルトガル語・スペイン語
	浜松所 浜松所	〒 432-8537 浜松市中区浅田町 50-2 浜松市中区浅田町 50-2 TEL 053-457-1622	월 ~ 금 8:30~17:00 月~金	포르투갈어, 스페인어 ポルトガル語・スペイン語
	沼津所 沼津所	〒 410-0831 沼津市 市場町 9-1 沼津市市場町 9-1 TEL 055-931-0145	화 · 목 8:30~12:00 火·木	포르투갈어, 스페인어 ポルトガル語・スペイン語
	清水所 清水所	〒 424-0825 静岡市 清水区 松原町 2-15 静岡市清水区松原町 2-15 TEL 054-351-8609	화 13:00~17:00 火	포르투갈어, 스페인어 ポルトガル語・スペイン語
	掛川所 掛川所	〒 436 - 0073 掛川市金城 71 カケガハシ 掛川市金城 71 TEL 0537-22-4185	목 8:30~12:00 木	포르투갈어, 스페인어 ポルトガル語・スペイン語
	磐田所 磐田所	〒 438-0086 磐田市 見付 3599-6 磐田市見付 3599-6 TEL 0538-32-6181	화 · 수 8:30~12:00 火·水	포르투갈어, 스페인어 ポルトガル語・スペイン語
愛知 愛知県	名古屋외국인 고용센터 名古屋外国人 ジョブセンター	〒 460-0008 名古屋市中区栄 4-1-1 츠니치빌딩 12층 名古屋市中区栄 4-1-1 中日ビル 12階 TEL 052-264-1901	월 ~ 금 9:30~16:30 月~金	포르투갈어, 스페인어, 중국어, 영어 (월·수·금) ポルトガル語・スペイン語・ 中国語・英語 (月·水·金)
	豊橋所 豊橋所	〒 440-8507 豊橋市 大國町 111 豊橋市大國町 111 TEL 0532-52-7191	월 · 수 · 금 10:00~17:00 月·水·金	포르투갈어 ポルトガル語
	岡崎所 岡崎所	〒 444-0813 岡崎市 羽根町字北乾地 50-1 岡崎市羽根町字北乾地 50-1 TEL 0564-52-8609	월 · 수 10:00~17:00 月·水	포르투갈어 ポルトガル語
	一宮所 一宮所	〒 491-8509 一宮市 八幡 4-8-7 一宮市八幡 4-8-7 TEL 0586-45-2048	수 · 금 9:30~16:30 水·金	포르투갈어 ポルトガル語
	豊田所 豊田所	〒 471-8609 豊田市 常盤町 3-25-7 豊田市常盤町 3-25-7 TEL 0565-31-1400	월 · 화 · 목 10:00~17:00 月·火·木	포르투갈어 ポルトガル語
	刈谷所 刈谷所	〒 448-8609 刈谷市 若松町 1-46-3 刈谷市若松町 1-46-3 TEL 0566-21-5001	화 · 목 9:30~16:30 火·木	포르투갈어 ポルトガル語
	犬山所 犬山所	〒 484-8609 犬山市 松本町 2-10 犬山市松本町 2-10 TEL 0568-61-2185	화 · 목 9:30~16:30 火·木	포르투갈어 ポルトガル語
	三重 三重県	四日市所 四日市所	〒 510-0093 四日市市 本町 3-95 四日市市本町 3-95 TEL 059-353-5566	화 · 금 9:00~12:00 火·金
津所 津所		〒 514-8521 津市 島崎町 327-1 津市島崎町 327-1 TEL 059-228-9161	수 · 금 13:00~16:00 水·金	포르투갈어, 스페인어 ポルトガル語・スペイン語
鈴鹿所 鈴鹿所		〒 513-8609 鈴鹿市 神戸 9-13-3 鈴鹿市神戸 9-13-3 TEL 059-382-8609	화 · 목 8:30~12:00 火·木	포르투갈어, 스페인어 ポルトガル語・スペイン語

都道府県名 都道府県名	설치장소 設置所	소재지 所在地	취급시간 (12~13시 제외) 取扱時間 (12時~13時除く)	사용언어 使用外国語
滋賀 滋賀県	大津所 大津所	〒 520-0043 大津市 中央 4-6-52 大津市中央 4-6-52 TEL 077-522-3773	목 13:00~17:00 木	포르투갈어 ポルトガル語
	草津所 草津所	〒 525-0027 草津市野村 5丁目 17-1 草津市野村 5丁目 17-1 TEL 077-562-3720	화 13:00~17:00 火	포르투갈어 ポルトガル語
京都 京都府	京都七條所 京都七条所	〒 600-8235 京都市 下京区 東油小路町 893 京都市下京区東油小路町 893 TEL 075-341-8609	목 13:00~17:00 木 화 13:00~17:00 火 금 13:00~17:00 金	영어 英語 포르투갈어 ポルトガル語 스페인어 スペイン語
	伏見所 伏見所	〒 612-8058 京都市 伏見区 風呂屋町 232 京都市伏見区風呂屋町 232 TEL 075-602-8609	화·금 13:00~17:00 火·金	중국어 中国語
大阪 大阪府	大阪외국인 고용 서비스 센터 大阪外国人雇用 サービスセンター	〒 530-0001 大阪市 北区 梅田 1-2-2 大阪駅前 제 2 빌딩 15 층 大阪市北区梅田 1-2-2 大阪駅前第2ビル 15階 TEL 06-6344-1135	월~금 10:00~16:00 月~金 ※단, 금요일은 18시까지 ※但し, 金は 18:00 まで	영어 英語
			월~금 13:00~18:00 月~金	포르투갈어 ポルトガル語
			월~금 13:00~18:00 月~金	중국어 中国語
			월·수·목 13:00~18:00 月·水·木 ※단, 제 1 목은 제외 ※但し, 第1木は除く	스페인어 スペイン語
	堺所 堺所	〒 590-0028 堺市 堺區三國丘御幸通 152 堺절노 빌딩 8층 堺市堺区三国ヶ丘御幸通 152 堺ジョルノビル 8階 TEL 072-222-5049	제 2, 제 4 월 13:00~17:00 第2第4月 목 13:00~17:00 木 제 1~제 3 금 13:00~17:00 第1~第3金 월~화 13:00~17:00 月~火 ※단, 제 2, 제 4 월요일은 제외 ※但し, 第2, 第4月は除く	영어 英語 포르투갈어 ポルトガル語 스페인어 スペイン語 중국어 中国語
兵庫 兵庫県	神戸所 神戸所	〒 650-0025 神戸市 中央區 相生町 1-3-1 神戸市中央区相生町 1-3-1 TEL 078-362-8609	월 10:00~16:00 月 화 13:00~17:00 火 수·목 13:00~17:00 水·木	중국어 中国語 중국어 中国語 영어, 포르투갈어, 스페인어 英語・ポルトガル語・ スペイン語
	姫路所 姫路所	〒 670-0947 姫路市 北條字中道 250 姫路市北条字中道 250 TEL 079-222-8609	수·금 13:00~17:00 水·金	영어, 포르투갈어, 스페인어 英語・ポルトガル語・ スペイン語
奈良 奈良県	奈良所 奈良所 (워크프라자나라) (ワークプラザ なら)	〒 630-8115 奈良市 大宮町 4-296-1 白鳥빌딩 1층 奈良市大宮町 4-296-1 白鳥ビル 1階 TEL 0742-36-8010	화 13:00~18:00 火 수 13:00~18:00 水	스페인어 スペイン語 중국어 中国語
岡山 岡山県	倉敷中央所 倉敷中央所	〒 710-0834 倉敷市 蜷沖 1378-1 倉敷市笹沖 1378-1 TEL 086-424-3333	수 13:00~17:00 水	포르투갈어 ポルトガル語
	倉敷中央所 倉敷中央所 (總社出張所) (總社出張所)	〒 719-1131 總社市 中央 3-15-111 總社市中央 3-15-111 TEL 0866-92-6001	금 13:00~17:00 金	포르투갈어 ポルトガル語

都道府県名 都道府県名	설치장소 設置所	소재지 所在地	취급시간 (12~13 시 제외) 取扱時間 (12 時 ~ 13 時 除く)	사용언어 使用外国語
廣島 広島県	廣島所 広島所	〒 730-8513 廣島市 中區 上八丁堀 8-2 広島市中区上八丁堀 8-2 TEL 082-227-1644	월 · 수 9:00~17:00 月 · 水	포르투갈어 , 스페인어 ポルトガル語 · スペイン語
	福山所 福山所	〒 720-8609 福山市 東櫻町 3-12 福山市東桜町 3-12 TEL 084-923-8609	수 9:00~17:00 水	영어 , 포르투갈어 , 스페인어 英語 · ポルトガル語 · スペイン語
香川 香川県	高松所 高松所	〒 761-8566 高松市 花ノ宮町 2-2-3 高松市花ノ宮町 2-2-3 TEL 087-869-8609	화 8:30~12:00 火 목 13:00~17:00 木	포르투갈어 , 스페인어 ポルトガル語 · スペイン語
福岡 福岡県	福岡中央所 福岡中央所	〒 810-8609 福岡市 中央區 赤坂 1-6-19 福岡市中央区赤坂 1-6-19 TEL 092-712-8609	월 13:15~17:15 月	영어 英語
			수 8:30~12:30, 13:15~17:15 水	
			화 8:30~12:30, 13:15~17:15 火 목 13:15~17:15 木	중국어 中国語
大分 大分県	別府所 別府所	〒 874-0902 別府市 青山町 11-22 別府市青山町 11-22 TEL 0977-23-8609	화 13:00~17:00 火	중국어 中国語
			금 13:00~17:00 金	한국 · 조선어 韓国 · 朝鮮語

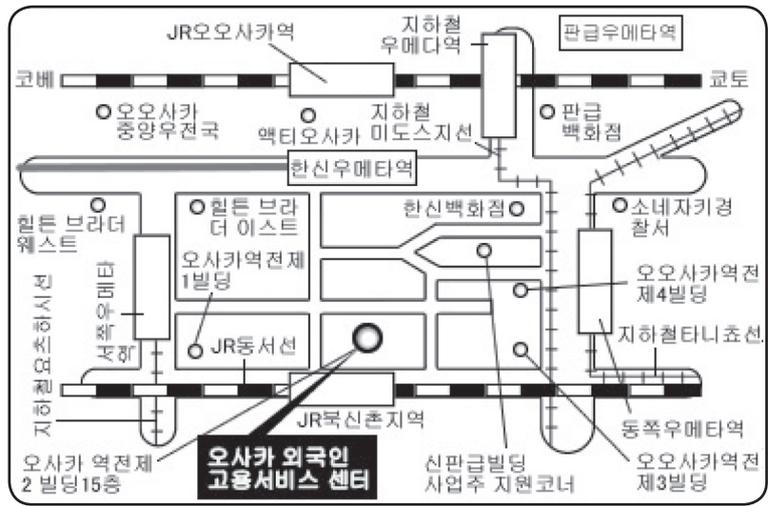
東京외국인 고용서비스센터

- 소재지 · 연락처
 〒 106-0032
 東京都 新宿區 六本木 3-2-21
 六本木 일 파아크 지하 1 층
 TEL 03-3588-8639(대표)
 FAX 03-3588-8659
 URL <http://www.tfemploy.go.jp>
- 접수시간
 8:30~17:15 (토 · 일 · 축일은 휴일)
- 이용역
 도쿄지하철 남북선 룩뽀기 1 가역 1 번 출구 도보 1 분



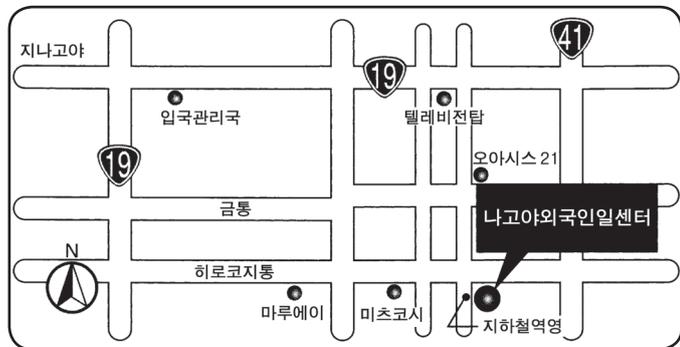
大阪외국인 고용서비스센터

- 소재지 · 연락처
 〒 530-0001
 大阪府 大阪市 北區梅田 1-2-2
 梅田驛前 제 2 빌딩 15 층
 TEL 06-6344-1135
 FAX 06-6344-1134
 URL <http://osaka-rodo.go.jp/hw/gaisen/>
- 접수시간
 10:00~18:00 (토 · 일 · 축일은 휴일)
- 이용역
 JR기타신주치역 도보 1 분
 JR 오사카역 도보 1 2 분
 지하철 니시우메다역 도보 5 분
 지하철 히가시우메다역 도보 8 분
 지하철 우메다역 도보 8 분
 한신 우메다역 도보 8 분



名古屋외국인 고용센터

- 소재지 · 연락처
 〒 460-0008
 名古屋市 中区栄 4-1-1 주니치 빌딩 12 층
 TEL 052-264-1901
 FAX 052-249-0033
- 이용역
 지하철 히가시야마선 사카에역, 메이조선 사카에역 도보 1 분



외국인노동자 상담코너 설치장소에 대한 안내

외국인노동자상담코너는, 다음의 도도부현 노동국 노동기준부 감독과 또는 노동기준감독서에 설치되어 있으며, 외국어로 노동조건에 대한 상담을 받고 있습니다. 개설일 등 자세한 사항에 대해서는 각 연락처로 직접 문의해주시기 바랍니다.

또한 외국인노동자 상담코너가 설치되어있지 않은 노동기준감독서에서도 노동조건에 대한 상담을 받고 있으나, 가능한 한 통역을 해줄 분과 함께 찾아와주실 것을 부탁드립니다.

도도부현	설치장소	우편번호	소재지	연락처
홋카이도	홋카이도노동국감독과	060-8566	札幌市北區北八條西 2-1-1 샷포로제 1 합동청사	011-709-2311
이바라키	이바라키노동국감독과	310-8511	水戸市宮町 1-8-31	029-224-6214
도치기	도치기노동국감독과	320-0845	宇都宮市明保野町 1-4 우쓰노미야제 2 지방합동청사	028-634-9115
	오타하라노동기준감독서	324-0041	大田原市本町 2-2828-19	0287-22-2279
군마	오타노동기준감독서	373-0817	太田市飯塚町 104-1	0276-45-9920
사이타마	사이타마노동국감독과	330-6015	さいたま市中央區新都心 11-2 랜드엑시스타워 15 층	048-600-6204
지바	지바노동국감독과	260-8612	千葉市中央區中央 4-11-1 지바제 2 지방합동청사	043-221-2304
도쿄	도쿄노동국감독과	102-8306	千代田区九段南 1-2-1 구단제 3 합동청사	03-3512-1612
가나가와	가나가와노동국감독과	231-8434	横浜市中區北仲通 5 丁目 57 番地요코하마제 2 합동청사	045-211-7351
니가타	니가타노동국감독과	951-8588	新潟市中央區川岸町 1-56	025-234-5922
도야마	다카오카노동기준감독서	933-0062	高岡市江尻字村中 1193	0766-23-6446
후쿠이	후쿠이노동국감독과	910-8559	福井市春山 1-1-54 후쿠이하루야마합동청사	0776-22-2652
아마나시	고후노동기준감독서	400-8579	甲府市下飯田 2-5-51	055-224-5611
나가노	나가노노동국감독과	380-8572	長野市中御所 1-22-1	026-223-0553
기후	기후노동국감독과	500-8723	岐阜市金龍町 5-13 기후합동청사	058-245-8102
시즈오카	시즈오카노동국감독과	420-8639	静岡市葵區追手町 9-50 시즈오카지방합동청사	054-254-6352
	하마마츠노동기준감독서	432-8555	浜松市元魚町 146	053-456-8147
	이와타노동기준감독서	438-8585	磐田市見付 3599-6	0538-32-2205
아이치	아이치노동국감독과	460-8507	名古屋市中區三の丸 2-5-1 나고야합동청사제 2 호관	052-972-0253
	도요하시노동기준감독서	440-8506	豊橋市大國町 111 도요하시지방합동청사	0532-54-1192
미에	미에노동국감독과	514-8524	津市島崎町 327 番 2 津제 2 지방합동청사	059-226-2106
시가	동오미노동기준감독서	527-8554	東近江市八日市緑町 8-14	0748-22-0394
교토	교토노동국감독과	604-0846	京都市中京區兩替町通御池上ル金吹町 451 番地	075-241-3214
오사카	오사카노동국감독과	540-8527	大阪市中央區大手前 4-1-67 오사카합동청사제 2 호관	06-6949-6490
효고	효고노동국감독과	650-0044	神戸市中央區東川崎町 1 丁目 1-3 고베크리스탈타워 16 층	078-367-9151
오카야마	오카야마노동국감독과	700-8611	岡山市下石井 1-4-1 오카야마제 2 합동청사	086-225-2015
히로시마	히로시마노동국감독과	730-8538	廣島市中區上八丁堀 6-30 히로시마합동청사제 2 호관	082-221-9242
후쿠오카	후쿠오카노동국감독과	812-0013	福岡県博多区博多駅東 2-11-1 후쿠오카합동청사신관 4 층	092-411-4862

후 생 노 동 성
도도부현노동국
노동기준감독서