

日本で働こうとする外国人の皆さまへ

# ハングル

# 일본에서 일하고자 하시는 외국인 여러분께

- 공공직업안정소를 이용하여 정당한 취업경로를 통해 취직합니다. -

후생노동성・ハローワーク (공공직업안정소)

# 목 차

머리말 .....	3
<b>1 일본에서 일할 수 있는 외국인 · 일할 수 없는 외국인</b> .....	3
★아래의 재류자격을 가지고 있는 외국인은 일본에서 취업할 수 있습니다. ....	3
★자격외활동 허가를 받지 않으면 일본에서 취업할 수 없는 재류자격. ....	5
★불법취업이 되는 경우 .....	5
★다른 재류자격에 속하는 일을 전적으로 할 경우에는 재류자격의 변경을 합시다. ....	7
★재류기간만료일을 넘으면 일본에서 재류할 수 없습니다. ....	7
★「유학」에서 「기술」, 「인문지식 · 국제업무」 등의 취업가능한 재류자격에의 변경 수속에 대해서는 .....	7
<b>2 일자리를 찾을 때에는</b> .....	9
★일본에서 일자리를 찾을 경우에는 헬로워크 (공공직업안정소) 를 이용합시다. ....	9
★공공직업안정소의 이용방법에 대하여 .....	9
★구인표 보는 방법 .....	11
★면접과 채용 대하여 .....	13
★허가나 신고없이 직업소개사업이나 노동자 파견사업 등을 행하는 것은 불법입니다. 일본에서 일자리를 찾을 때는 불법 브로커에게 피해를 당하지 않도록 주의해 주십시오. ....	13
★이력서 쓰는법 .....	15
<b>3 알아 두어야 할 일본의 노동기준관계법령 등</b> .....	19
★일본에서 일하는 외국인은 노동기준법 등 관계법령이 적용됩니다. 동 법령의 규정에 의해 사업주에게 그 실시가 요구되고 있는 사항에는 다음과 같은 것이 있습니다. (발체) .....	19
<b>4 퇴직을 할 때는</b> .....	23
★일하고 있던 회사를 퇴직할 경우에는 다음과 같은 점에 유의해 주십시오. ....	23
★일본 국내의 사업소에 고용되신 분은 파트 타이머 등의 단시간 노동자 중의 일부를 제외하고 원칙으로 고용보험에 가입해야만 합니다. 고용보험 피보험자가 실직 · 퇴직 한 때는 수급 수속을 즉시 해 주십시오. ....	27
★직업훈련에 대하여 .....	29
<b>5 기타 노동자를 위한 보험제도에 대하여</b> .....	29
〈부속자료〉	
★외국인 노동자의 고용 · 노동조건에 관한 지침 .....	33
★법무성 입국관리국, 외국인 재류종합 인포메이션센터 .....	39
★통역을 설치하고 있는 공공직업안정소 일람표 (2005년 2월 현재) .....	41

# 目 次

はじめに .....	4
<b>1. 我が国で働ける外国人・働けない外国人</b>	
★日本で働ける在留資格 .....	4
★資格外活動の許可を得なければ日本で働けない在留資格 .....	6
★不法就労となる場合 .....	6
★他の在留資格に属する仕事を専ら行う場合には、在留資格の変更を行きましょう .....	8
★在留期間満了日を超えて我が国に在留することはできません .....	8
★「留学」から「技術」、「人文知識・国際業務」等の就労可能な在留資格への 変更の手続について .....	8
<b>2. 仕事を探すときには</b>	
★日本において仕事を探す場合には、ハローワーク（公共職業安定所）を利用 しましょう .....	10
★ハローワークの利用方法について .....	10
★求人票の見方について .....	12
★面接と採用について .....	14
★許可や届出なしに職業紹介事業や労働者派遣事業等を行うことは違法です。 日本で仕事を探すときには、違法なブローカーによる被害に遭わないよう ご注意ください .....	14
★履歴書の書き方について .....	16
<b>3. 知っておくべき日本の労働基準関係法令</b>	
★日本で働く外国人の方には、労働基準法等関係法令が適用されます。同法令 の規定により事業主にその実施が求められている事項には以下のようなもの があります（抜粋） .....	20
<b>4. 退職に当たっては</b>	
★働いていた会社を退職する場合には以下の点にご留意ください .....	24
★日本国内の事業所に雇用された一定の条件に該当する方は雇用保険が適用されま すので、雇用保険の被保険者となっている人は退職後に手続きを行ってください .....	24
★職業訓練について .....	28
<b>5. その他の労働者のための保険制度について .....</b>	<b>30</b>
〈付属資料〉	
★外国人労働者の雇用・労働条件に関する指針 .....	34
★法務省入国管理局、外国人在留総合インフォメーションセンター連絡先一覧 .....	39
★通訳を配置しているハローワーク一覧（2005年2月現在） .....	41

## 머 리 말

일본에서 일하고 있는 외국인 수는 매년 증가하고 있습니다. 한편 불법 브로커 등을 통하여 부정한 경로로 취업을 하거나 일본의 노동관계 법률에 관한 지식이 없어 마찰이 발생하는 경우도 있습니다. 이러한 상황을 해결하기 위해서는 일본의 노동관계 법률을 이해하고 올바른 취업 경로를 통하여 일자리를 찾을 필요가 있습니다.

이 팸플릿 일본에서 일하고자 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 팸플릿을 일본에서의 생활에 조금이나마 도움이 되도록 활용하여, 하루라도 빨리 일본생활이나 습관에 익숙해져 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 일본 국내에서의 취업활동에 제한이 없으므로 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」, 「흥행」, 「기능」의 재류자격과 워킹 홀리데이나 기능실습생 등의 법무대신이 지정한 활동에 한하여 취업이 인정되고 있는 「특정활동」의 재류자격을 가지고 있는 분은 각 재류자격에 해당하는 취업활동이 인정됩니다.

또한 이러한 재류자격의 경우, 다른 재류자격에 속하는 수입을 수반하는 사업을 운영하는 활동 또는 보수를 받는 활동을 할 경우에는 사전에 지방입국관리국 등에서 자격외활동 허가 또는 재류자격변경 허가가 필요합니다.

## はじめに

日本で働く外国人の方々の数は年々増加しています。しかし、違法なブローカーを通じて来日し、就職先の斡旋を受けて就労したり、日本の労働法や職場生活習慣の知識に乏しいために、労働条件等をめぐって雇用主等との間で摩擦が生じたりする事例が生じています。また、日本の社会保障制度への誤解等から適正な給付が受けられず、本人や家族の病気に際して十分な医療を受けられないといったケースもみられます。

従って、外国人の皆さまが日本で就労し、安全で快適な生活を送るためには、日本の法律や制度等について、正しい知識や情報を持つことが重要です。特に、これから新たに来日しようとしている方々は、出発前に入念な準備と情報収集を行うことが望まれます。

このパンフレットは、日本で働こうとしている又は働いている外国人の皆さまが、適正な就労ルートを通じて仕事を見つけ、適正な雇用管理の下で働くことを促進するため、知っておいていただきたい基本的な事項を取りまとめたものです。日本で適法に快適に働くために、是非、このパンフレットを活用し、日本での生活の一助とし、1日も早く日本の生活や慣習に慣れ、潤いのある勤労生活を送ってください。

## 1 我が国で働ける外国人・働けない外国人

外国人が就職し働くために日本に入国・在留する場合、これに関する基本的事項は「出入国管理及び難民認定法」（以下、「入管法」といいます。）に定められています。

### 日本で働ける在留資格

#### (1) 職種、業種を問わず就労可能な在留資格

「永住者」、「日本人の配偶者等」、「永住者の配偶者等」及び「定住者」の在留資格を有する方は、日本国内での就労活動に制限はありませんので、どのような職業でも就労することができ、また、他の職業に転職することも自由です。

#### (2) 一定の範囲内の職種、業種、勤務内容に限って就労が可能な在留資格

「教授」、「芸術」、「宗教」、「報道」、「投資・経営」、「法律・会計業務」、「医療」、「研究」、「教育」、「技術」、「人文知識・国際業務」、「企業内転勤」、「興行」、「技能」の在留資格とワーキング・ホリデーや技能実習等の法務大臣が指定した活動に限り、就労が認められている「特定活動」の在留資格を有する方々は、各在留資格に該当する就労活動が認められます。

なお、これらの在留資格の場合、他の在留資格に属する収入を伴う事業を運営する活動又は報酬を受ける活動を行うときは、あらかじめ地方入国管理局等で資格外活動の許可又は在留資格変更の許可が必要です。

자격외활동 허가를 받지 않으면 일본에서 취업할 수 없는 재류자격.

「문화활동」, 「단기체재」, 「유학」, 「취학」, 「연수」 및 「가족체재」의 재류자격을 가진 분이 일본국내에서 수입을 수반하는 사업을 운영하는 활동이나 또는 보수를 받는 활동을 하는 것이 인정되어 있지 않기 때문에 고용되는 것은 물론 원칙으로서 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 상당한다고 인정되는 경우에만 허가됩니다.

「유학」 및 「취학」의 재류자격을 가지고 있는 분이 자격외활동 허가취득후의 아르바이트 가능시간은 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	1주간당 28시간 이내	1 일당 8 시간 이내
	대학 등의 청강생·연구생	1주간당 14시간 이내	
	전문학교 등의 학생	1주간당 28시간 이내	
취학생		1 일당 4 시간 이내	

불법취업이 되는 경우

이하의 취업은 불법취업으로서 입관법 위반의 자격외활동이 되어 퇴거강제 또는 형사벌의 대상이 됩니다.

- (1) 취업할 수 있는 재류자격을 가진 분이더라도 자격외활동 허가를 받지 않고 당해 재류자격에서 인정되는 범위외의 수입을 수반하는 사업을 운영하는 활동 또는 보수를 받는 활동을 전적으로 한 경우
- (2) 취업할 수 없는 재류자격을 가진 분이 자격외활동 허가를 받지 않았음에도 불구하고 수입을 수반하는 사업을 운영하는 활동 또는 보수를 받는 활동에 종사한 경우
- (3) 정해진 재류기간을 초과하여 체재하면서 취업한 경우

< 재류자격 등의 상세는 가장 가까운 지방입국관리국까지 (→39페이지) >

## 資格外活動の許可を得なければ、日本で働けない在留資格

「文化活動」、「短期滞在」、「留学」、「就学」、「研修」及び「家族滞在」の在留資格を有する方々は、日本国内で収入を伴う事業を運営する活動又は報酬を受ける活動を行うことが認められていませんので、雇用されることはもちろん、原則として、ハローワーク等における職業紹介の対象ともなりません。

よって、これらの在留資格を有する方が就労しようとする場合には、あらかじめ地方入国管理局等で資格外活動の許可を受ける必要があります。但し、資格外活動は、本来の在留資格に属する活動を阻害しない範囲内で、相当と認められる場合にのみ許可されます。

「留学」及び「就学」の在留資格を有する方々が、資格外活動許可取得後のアルバイト可能時間は、原則として以下のとおりです。なお、資格外活動許可を取得した方であっても、風俗営業等に従事することはできません。

□■□ 留学生・就学生のアルバイト可能時間一覧表 □■□

		1週間のアルバイト時間	教育機関の長期休業中のアルバイト時間
留学生	大学等の正規生	1週間につき28時間以内	1日につき8時間以内
	大学等の聴講生・研究生	1週間につき14時間以内	
	専門学校等の学生	1週間につき28時間以内	
就学生		1日につき4時間以内	

## 不法就労となる場合

以下の就労は不法就労として、入管法違反の資格外活動となり、退去強制又は刑事罰の対象となります。

- (1) 就労できる在留資格であっても、資格外活動の許可を得ずに当該在留資格で認められる範囲外の収入を伴う事業を運営する活動又は報酬を受ける活動を専ら行った場合。
- (2) 就労できない在留資格であり、資格外活動の許可を得ていないにもかかわらず、収入を伴う事業を運営する活動又は報酬を受ける活動に従事した場合。
- (3) 定められた在留期間を超えて滞在し、就労した場合。

<在留資格等の詳細は、最寄りの地方入国管理局までお願いします。(→39ページ参照)>

다른 재류자격에 속하는 일을 전적으로 할 경우에는 재류자격의 변경을 합시다.

현재 가지고 있는 재류자격과와 별도로 재류자격에 속하는 활동을 할 경우에는 법무대신에 의한 재류자격변경의 허가를 받을 필요가 있습니다. 따라서 이것을 받지 않고 수입을 얻은 사업을 운영하는 활동 및 보수를 받는 활동을 행한 경우, 입관법위반이 되며, 퇴거강제나 형사죄의 대상이 됩니다. 이 재류자격변경허가 신청은 재류기간만료일 이전에 행할 필요가 있으며, 이 허가를 받을 때까지는 현재 가지고 있는 재류자격에 속하는 범위 내의 활동을 계속할 수는 있지만, 신청중의 새로운 재류자격에 속하는 범위의 활동을 계속할 수 없습니다. 이 경우에도 입관법위반이 됩니다.

또한, 재류자격변경의 수속은 지방입국관리국 등에 있어서 일본 국내에서의 활동 내용이나 기간을 증명하는 문서 또는 신분관계를 증명하는 문서 등 필요한 자료를 제출하도록 하십시오.

단, 「단기체제」의 재류자격을 가지는 분에 대해서는 부득이 특별한 사정의 경우를 제외하고 재류자격의 변경은 허가되지 않습니다.

재류기간만료일을 넘으면 일본에서 재류할 수 없습니다.

재류기간만료일을 넘어 계속 일본국내에 있어서 그 활동을 계속할 경우에는 법무대신에 의한 재류기간갱신의 허가를 받지 않으면 안됩니다. 이 재류기간 갱신허가 신청의 수속은 재류자격을 변경하는 경우와 같습니다.

이 허가를 받지 않고 재류기한을 넘어 일본국내에 재류하는 것은 입관법위반이 되며, 퇴거강제나 형사죄의 대상이 됩니다.

「유학」에서 「기술」, 「인문지식·국제업무」 등의 취업가능한 재류자격에의 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 위해서 필요로 하는 기준에 적합한 경우에 「기술」, 「인문지식·국제업무」 등의 취업가능한 재류자격에 변경할 수 있습니다. 전수학교 전문과정의 분에 대해서는 ①「전문(専門士)사」의 칭호를 가지고 있는 분으로서 ②재류자격해당성이 있으며 ③전수학교에서 배운 내용이 그직무와 관련성이 있는 경우에 한하여 취업가능한 재류자격에의 변경이 허가됩니다.

또한, 「유학」의 재류자격을 가지고 있는 분 중에서 전수학교 고등과정 및 일반과정의 분을 비롯해, 「취학」의 재류자격을 가지고 있는 분의 취직에 대해서는 취업이 가능한 재류자격을 인정되기 위해서 필요로 하는 기준의 학력에 적합하지 않기 때문에 취직할 수 없습니다. 단, 이러한 학교에 입교하는 이전에 일본국내 또는 모국에 있어서 대학졸업 등의 학력 등을 가지고 있는 경우 또는 각 재류자격 인정 기준가 요구하는 실무경험 등을 충족시킨 경우에는 취업가능한 재류자격으로 변경 허가를 받아 취직을 할 수 있습니다.

< 재류자격에 대한 자세한 사항은 지방입국관리국에 문의해 주시기 바랍니다. (→39페이지) >



他の在留資格に属する仕事を専ら行う場合には、在留資格の変更を行いましょ

現に有する在留資格とは別の在留資格に属する活動を専ら行おうとする場合には、法務大臣による在留資格変更の許可を受ける必要があります。よって、これを受けずに、収入を伴う事業を運営する活動又は報酬を受ける活動を行った場合、入管法違反となり、退去強制や刑事罰の対象となります。この在留資格変更許可申請は在留期間満了日以前に行う必要があります。この許可を受けるまでは現に有する在留資格に属する範囲内の活動を継続することはできますが、申請中の新たな在留資格に属する範囲の活動を行ってはなりません。この場合も入管法違反となります。

なお、在留資格変更の手続は地方入国管理局等において、日本国内での活動の内容や期間を証明する文書又は身分関係を証明する文書等必要な資料を提出して行ってください。

但し、「短期滞在」の在留資格を有する方については、入管法上、やむを得ない特別の事情に基づく場合を除き、在留資格の変更は許可されません。

在留期間満了日を超えて我が国に在留することはできません

在留期間満了日を超えて引き続き日本国内においてその活動を継続する場合には、法務大臣による在留期間更新の許可を受けなければなりません。この在留期間更新許可申請の手続は、在留資格の変更の場合と同様です。

この許可を受けることなく在留期間を超えて日本国内に在留することは入管法違反となり、退去強制や刑事罰の対象となります。

「留学」から「技術」、「人文知識・国際業務」等の就労可能な在留資格への変更手続  
きについて

「留学」の在留資格を有する方のうち、大学院、大学、短期大学、高等専門学校に在学の方については、①在留資格該当性があり、②その学歴等が各在留資格で求める基準に適合する場合に、「技術」、「人文知識・国際業務」等の就労可能な在留資格に変更できます。

専修学校専門課程の方については、①「専門士」の称号を有する方で、②在留資格該当性があり、③専修学校で学んだ内容が職務と関連性がある場合に限り、就労可能な在留資格への変更が許可されます。

また、専修学校高等課程及び一般課程の方を始め、「就学」の在留資格を有する方の就職については、就労が認められる在留資格で求める基準の学歴に適合しないため、就職することはできません。但し、これらの学校に入校する以前に日本国内又は母国において大学卒業等の学歴等を有する場合、あるいは基準により要求する実務経験等を満たしている場合には、就労可能な在留資格への変更許可を受けて就職することができます。

<在留資格等の詳細は、最寄りの地方入国管理局までお願いします。(→39ページ参照)>

## 2 일자리를 찾을 때에는

일본에서 일자리를 찾을 경우에는 헬로워크 (공공직업안정소) 를 이용합니다.

헬로워크 (공공직업안정소) (이하, 단순히 헬로워크라 함.)에서는 외국인에 대해서도 일본인과 마찬가지로 직업상담 구인정보의 제공 취직의 알선 등의 서비스를 하고 있습니다. 전국의 주요 시정촌(市町村)에 약 614개소 설치되어 있는 공공직업안정소(분실, 출장소 포함)는 온라인 시스템으로 연결되어 있어 어느 공공직업안정소에서도 전국의 구인정보를 볼 수 있습니다. 일자리를 찾을 경우에는 가장 가까운 공공직업안정소에 찾아가 보시기 바랍니다. 또, 인터넷상에서도 헬로 워크 인터넷 서비스 중에서 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 사업설명, 주소지, 전화번호를 제공하고 있습니다.

그리고 통역을 배치한 공공직업안정소(41페이지 참조)가 있으므로 일본어에 자신이 없는 분은 이 서비스를 이용해 주십시오. 또한 유학생이나 전문적인 기술을 가지고 계시는 분들을 위하여 「외국인 고용 서비스센터」(47페이지 참조)가 도쿄도와 오사카부에 개설되어 있습니다.

### 공공직업안정소의 이용방법에 대하여

공공직업안정소의 개점시간은 원칙으로서 오전 8시30분부터 오후 5시까지(오후 0시부터 오후 1시까지는 휴식시간)이며, 토요일 일요일, 국민의 축일 및 연말연시(12월29일~1월3일)은 쉼니다. 통역을 배치한 「외국인고용서비스코너」가 있는 공공직업안정소에서도 항상 통역자가 있는 것이 아니라 통역자가 있는 요일 및 시간이 한정되어 있습니다(39페이지 참조) 시간 등이 변경된 경우가 있으므로 사전에 전화로 문의하시거나 일본어를 할 수 있는 가족 및 친구와 같이 동행하시기를 권합니다.

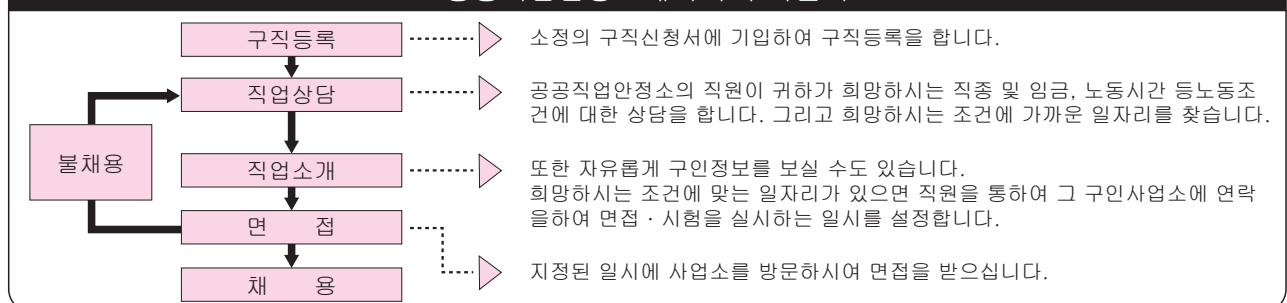
공공직업안정소에서는 먼저 「접수창구」에서 구직등록을 해 주십시오. 구직등록은 소정의 「구직신청서」에 기입하여 실시 합니다. 구직신청서는 공공직업안정소가 취업상담이나 직업소개를 실시하기 위하여 중요한 기본자료가 되므로 정확하게 기입해 주십시오. 모르신 것이 있으시면 직원과 상담하면서 기입해 주십시오.

공공직업안정소에서는 구직신청서를 기본으로 희망하는 직종이나 노동조건 등에 대해 상담을 실시합니다. 구직등록을 하면 「헬로워크 카드」를 교부하기 때문에 다음회 이후 제시하여 주십시오. 한번 「헬로워크 카드」의 교부를 받으면 전국 헬로워크에서 직업상담을 받을 수 있습니다. 또한 헬로워크에서는 이 직업상담을 통하여 당신의 능력(자격, 면허, 경험 등)이나 적성 등을 고려하여 당신의 재취직 실현을 도와 드립니다.

희망하는 조건에 맞는 일자리가 있으면 직원이 그 구인 사업소에 연락을 취하여 면접·시험을 실시하는 일시를 설정해 줍니다. 단, 이미 채용자가 정해져 있거나 면접에 응하지 않을 경우도 있으므로 널리 양해해 주시기 바랍니다. 또한, 구직등록시 재류자격 및 재류기간을확인하게 되므로 「외국인 등록증명서」, 「여권(패스포트)」를 반드시 지참해 주십시오.

사업소방문의 일시가 결정되면 「소개장」을 전해드리겠습니다. 면접일시 및 장소가 기입되어 있으므로 확인해 주십시오. 또한, 면접에는 소개장 이외에 지참해야 할 필요한 서류(이력서 등)가 있으므로 공공직업안정소 담당직원에게 확인해 주십시오.

### 공공직업안정소에서의 구직순서



## 2 仕事を探すときには

日本において仕事を探す場合には、ハローワーク（公共職業安定所）を利用しましょう

ハローワーク（公共職業安定所）（以下、単にハローワークという。）では、外国人の方に対しても、日本人と同様に、職業相談、求人情報の提供、就職先の斡旋等のサービスを行っています。

全国の主要な市町村に約610所あるハローワーク（分室、出張所含む。）は、オンライン・システムで結ばれており、どのハローワークにおいても全国の求人情報をみることができます。仕事を探す場合には、最寄りのハローワークをお訪ねください。

なお、インターネット上でもハローワークインターネットサービスの中で、条件にあった求人情報を検索することができます（<https://www.hellowork.go.jp/> 参照。但し、日本語のみ。）。ここでは、職種・賃金等の募集条件についての情報に加え、事業主の希望に応じ、求人事業主の事業所名、所在地、電話番号を提供しています。

また、通訳を配置したハローワーク〈→P41〉もありますので、日本語が不十分な方はこれらのサービスをご利用ください。さらに、留学生や専門的技術を有する方々のために、「外国人雇用サービスセンター」〈→P48〉を東京都と大阪府に開設しています。

### ハローワークの利用方法について

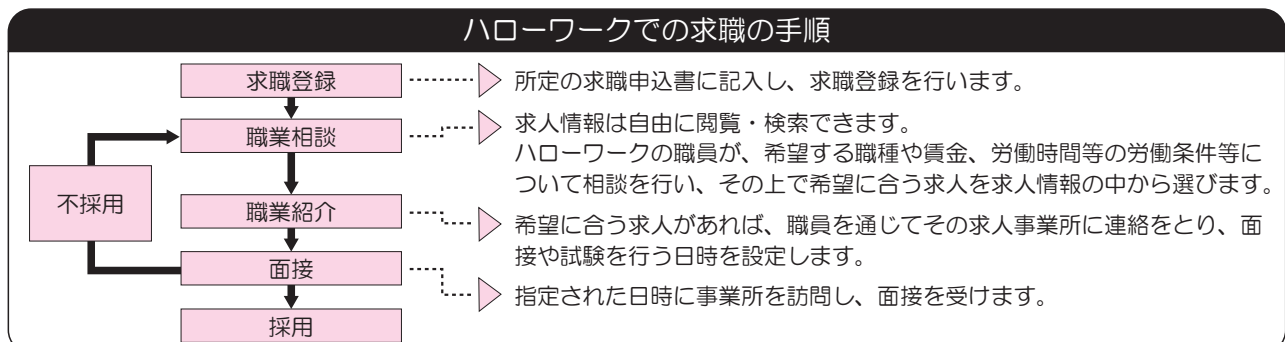
ハローワークの開庁時間は原則として午前8時30分から午後5時まで（午後0時から1時間は休憩時間）で、土曜日、日曜日、国民の祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）は休みです。通訳を配置した「外国人雇用サービスコーナー」のあるハローワークでも、常時通訳がいるわけではなく、通訳がいる曜日や時間が決まっています。時間等が変更になっている場合もあるので、事前に電話で問い合わせて行かれるか、日本語のできる家族や友人を伴って来所することをお勧めします。

ハローワークでは、最初に求職登録を行ってください。求職登録は、所定の「求職申込書」に記入して行います。求職申込書は、ハローワークが職業相談や職業紹介を行うための重要な基本資料となりますので、正確に記入してください。分からないところは、職員と相談しながら記入してください。ハローワークでは、求職申込書を基に希望する職種や労働条件等について相談を行います。求職登録すると、「ハローワークカード」を交付しますので、次回以降、ご提示下さい。一度、「ハローワークカード」の交付を受けると全国のハローワークにおいて、職業相談を受けることができます。また、ハローワークではこの職業相談を通じて、あなたの能力（資格、免許、経験等）や適性等を考慮し、あなたの再就職の実現をお手伝いします。

希望に合う求人があれば、職員がその求人事業所に連絡をとり、面接・試験を行う日時を設定致します。但し、既に採用者が決まっていたりして、面接に応じてもらえないこともあるので御了承ください。また、求職登録の際に在留資格及び在留期間の確認をさせていただきますので、「外国人登録証明書」、「旅券（パスポート）」を必ずご持参ください。

事業所訪問の日時が決まったら、「紹介状」をお渡しします。面接日時や場所が書いてあるので確認してください。また、面接には紹介状のほかに自分で作成して持参する必要のある書類（履歴書等）もあるので、職員に確認してください。

### ハローワークでの求職の手順



## 구인표 보는 방법

### 구인번호

모든 구인정보는 이 번호로 관리되고 있습니다. 문의 할 때는 이 번호가 필요합니다.

### 소개 기한일

채용자가 결정하며, 이 날짜 이전이라도 구인이 취소되는 경우가 있습니다. 빨리 응모하십시오.

### 필요한 경험·자격

사업주가 중시하는 조건의 하나로서 이 조건이 충족되지 않으면 면접을 받을 수 없는 경우가 있습니다.

### 고용기간

사전에 고용기간이 정해져 있는 경우, 여기에 표시합니다.

### 취업장소

채용된 경우에 실제로 근무하는 장소입니다. 소재지와 다른 경우가 있으므로 주의해 주십시오.

### 휴일·주휴 2일제

휴일이 되는 요일이 고정되어 있는 경우, 그 요일을 표시합니다. 주휴 2일제에서는 그 형태를 나타내고 있습니다. 제도가 없으면 「없음」이라고 표시합니다.

**求人公開カード (一般)**

求人番号: 61010 60341 16, 9, 2 | 16, 11, 30 | 1: 3: | 2: 06 | 10 | 6101 911049 0

会社名: ハローシステム株式会社  
〒123-4567 △△△△△△△△△△ 110-7  
東京都港区△△△△△△△△△△  
TEL: 03-1234-5678 FAX: 03-1234-5678  
http://www.oo-oo.co.jp  
e-mail: aaa@oo.co.jp

職種: システム開発、設計  
勤務地: 東京都港区△△△△△△△△△△  
就業形態: 正社員

職務概要: コンピューターのアプリケーション開発の支援・運用管理をベースとした技術支援。  
応募資格: 理工系大学以上  
経験者優遇

給与: 月給制 毎月20万円  
賞与: 毎月2万円

勤務時間: 160,000円 - 360,000円

備考: 2114 事務課 田中

### 임금형태

주로 월급제, 일급월급제, 시간급제가 있습니다. 청구에서 확인해 주십시오.

### 취업시간·교대제

복수 패턴이 기재되어 있는 경우, 어떤 경우에도 근무하지 않으면 안되는 경우와 이것 중에서 어떤것인가를 선정하는 것이 있으므로 주의해 주십시오.

### 임금

a란은 기본급입니다. 금액에 차이가 있는 경우, 응모자의 경험 등에 따라 정해지므로 면접때 확인하십시오. B란은 반드시 지불되는 수당입니다. 그 외의 란은 개인의 상황에 따라 지불이 다른 수당으로 부양수당이나 성과금 등입니다. 통근수당은 면접때 확실히 확인하십시오.

### 베이스업·상여

전년도 실적에 의거하므로 반드시 채용된 경우에 보증되는 수당은 아닙니다.

## 求人票の見方について

### 求人番号

全ての求人情報は、この番号で管理されています。お問い合わせ等のときに、この番号が必要です。

### 紹介期限日

採用者が決定するので、この日より前でも求人を取り消されることがあります。早めに応募しましょう。

### 雇用期間

あらかじめ雇用期間が定められている場合、ここに示されます。

### 就業場所

この求人に応募し、採用された場合に実際に就労する場所です。所在地と異なることがあるので、注意しましょう。

### 必要な経験・資格

事業主が最も重視する条件の一つです。この条件を満たしていないと、面接が受けられないこともあります。

### 休日・週休二日制

休日となる曜日が固定されている場合、その曜日が示されます。週休二日制ではその形態を示しています。制度が無ければ「無」と示されます。

求人公開カード(一般)

求人番号: 61010 60341 16. 9. 2 | 6. 11. 30 | 06110 61010 611049 0

会社名: ハローシステム株式会社

〒123-4567 △△△△△△△△△△ 110-0

▲ 求人種別: 正社員

▲ 職種: システム開発、設計

▲ 業務内容: コンピューターのアプリケーション開発の支援・運用管理をベースとした技術支援。

▲ 必要な経験・資格: 理工系大学以上

▲ 経験者優遇

▲ 就業時間: 8時30分～18時30分

▲ 休日・週休二日制: 毎週 1日 60分

▲ 賃金形態: 月給制

▲ 賃金: a 160,000円 b 360,000円

▲ 就業時間・交替制: 毎週 1日 60分

▲ ベースアップ・賞与: 前年度の実績に基づきますので、必ずしも採用された場合に保証される手当ではありません。

### 賃金形態

主に、月給制、日給月給制、時間給制があります。窓口でご確認ください。

### 就業時間・交替制

複数のパターンが記載されている場合、いずれの場合でも就労しなければならないものと、これらの中からいずれかを選定するものがあるので、ご注意ください。

### 賃金

a欄は、基本給です。金額に幅がある場合、応募者の経験等により決まりますので、面接時に確認しましょう。b欄は、必ず支払われる手当です。その他の欄は、個人の状況により支払いが異なる手当で、扶養手当や歩合給等です。通勤手当は面接時に充分確認しましょう。

### ベースアップ・賞与

前年度の実績に基づきますので、必ずしも採用された場合に保証される手当ではありません。

## 면접과 채용 대하여

면접에 있어서는 「이력서」를 대부분 필요로 합니다. 이력서는 구인자인 당신을 보이는 서류이므로 읽기 쉬운 깨끗한 글자로 기입하는 것이 중요합니다. 이력서의 용지는 문방구점에서 규격품을 판매하고 있습니다. 기입은 검정이나 청색의 펜 또는 볼펜을 사용해 주십시오.

면접시간에는 늦지 않도록 하십시오. 만약, 교통기간의 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.

면접의 결과 채용되거나, 채용되지 않을 경우도 있습니다. 채용이 결정되어도 당신이 희망하지 않을 경우에는 이것을 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 계속해 서도와 드리므로 또 창구에 오시기 바랍니다.

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

일본에는 노동자의 모집, 직업소개, 노동자 파견 등에 있어서 주로 다음과 같은 규정이 있습니다.

### (1) 노동자의 모집에 대하여

노동자의 모집에 있어서는 신문 등의 문서에 의한 모집은 자유롭게 할 수 있도록 되어 있습니다. 사업주가 자기가 고용하고 있는 노동자 이외에게 노동자에게 모집하도록 의뢰하는 위탁모집에 있어서는 후생노동대신의 허가가 필요합니다.

### (2) 유료 직업소개사업에 대하여

직업안정법에서 유료 직업소개사업은 후생노동대신의 허가가 있으면 할 수 있도록 되어 있습니다.

다만 항만운송의 직업 및 건설의 직업 등에 대해서는 유료 직업소개사업의 취급이 금지되어 있습니다.

### (3) 노동자 공급사업에 대하여

직업안정법에서는 아래에 기술하는 노동자파견 형태 이외에 타인의 요구에 따라 자기 밑에서 일하고 있는 노동자를 제공하여 그 사용자에게 노동력을 제공하는 노동자 공급사업은 원칙적으로 금지하고 있습니다.

## 面接と採用について

面接に際しては、「履歴書」を必要とする場合がほとんどです。履歴書は求人者にあなたをアピールする書類ですから、真実を読み易いきれいな字で書くことが大切です。履歴書の用紙は文具店で規格品が販売されています。記入は、黒のペン又はボールペンを使用します。

面接の時間には遅れないように行きましょう。もし、交通機関の遅延等で約束の時間に到着できないときには、「紹介状」に明記された採用担当者に電話連絡しておきましょう。また、面接を事前にキャンセルしたり、その日時を変更したいときには、「紹介状」に明記された採用担当者に電話して相談しておきましょう。

面接の結果、採用になることも、不採用になることもあります。また、採用が決まっても、あなたが希望しない場合にはこれを断ることもできます。そして、採用になる場合、あなたの持っている経験・知識・資格・能力等を考慮して、求人票に書かれていた労働条件よりも低い条件が提示されることがありますので、採用に承諾する場合には、労働条件を求人者によく確認しておくことが大切です。

残念にも不採用だった場合、引き続きハローワークで職業相談等のサポートを続けますので、また窓口にお越しください。

許可や届け出なしに職業紹介事業や労働者派遣事業等を行うことは違法です。日本で仕事を探すときには、違法なブローカーによる被害に遭わないようご注意ください。

日本においては、労働者の募集、職業紹介、労働者派遣等を行うに当たっては、主として次のような規定があります。

### (1) 労働者の募集について

労働者の募集に当たっては、新聞等の文書による募集は自由に行えるものとされています。事業主が自己の雇用する労働者以外の者に募集を行わせる委託募集については、厚生労働大臣の許可が必要です。

### (2) 有料職業紹介事業について

職業安定法では、有料の職業紹介事業は、厚生労働大臣の許可があれば行えることとされています。但し、港湾運送業務に就く職業及び建設業務に就く職業等については有料の職業紹介事業の取扱いは禁止されています。

### (3) 労働者供給事業について

職業安定法では、以下に述べる労働者派遣の形態以外で、他人の求めに応じて自己の支配下にある労働者を提供してその使用に供させる労働者供給事業については、原則として禁止しています。

# 이력서 쓰는법

## —기본사항—

- ★이력서는 응모하는 회사와의 최초의 점점입니다. 취직하고 싶은 마음이 전해질 수 있도록 거짓말은 쓰지 말고, 알기쉽게 쓰도록 하십시오.
- ★이력서 기입은 반드시 손으로 쓰도록 합니다. 검정색 볼펜을 사용하여 정성들여 쓰십시오. 틀린 곳이 있으면 수정액을 사용하지 말고, 다시 한번 쓰도록 하십시오. 또, 될 수 있는대로 빈 칸이 없도록 쓰십시오.

**날짜**  
면접 (우송) 일을 기입합니다.

**학력**  
초등·중학교 졸업부터 기입합니다. 학교명은 생략하지 말고 대학은 학부, 학과까지 정확하게 기입합니다.

**면허·자격**  
취득한 순서대로 일에 직접 관계가 없어도 정식 명칭으로 기입합니다.

**주소**  
도도부현부터 아파트 등의 방번호까지 기입.

**사진**  
3개월 이내에 촬영한 가슴부터 위의 정면사진을 테두리선에 맞추어 똑바로 붙입니다. 스냅사진이나 스피드사진은 사용하지 마십시오.

**직업 경력**  
학력 마지막 졸업부터 1줄 비우고 쓴다. 회사명은 생략하지 말고 정식 명칭을 기입. 파트 타임이나 아르바이트도 장기적인 경우는 기입.

**지망 동기 등**  
왜 응모했는지를 될 수 있는대로 구체적으로 어필합니다.

**본인 희망한**  
희망 직종이나 근무지 등이 있으면 기입합니다.



# 履歴書の書き方について

## —基本事項—

- ★履歴書は応募する会社等との最初の接点です。就職したいという気持ちが伝わるように、偽りは書かず、分かりやすく書きましょう。
- ★履歴書の記入は必ず手書きで行います。黒のボールペンを使い、ていねいに書きます。書き間違えたら修正液を使わず、もう一度書き直しましょう。また、できる限り空欄はないようにしましょう。

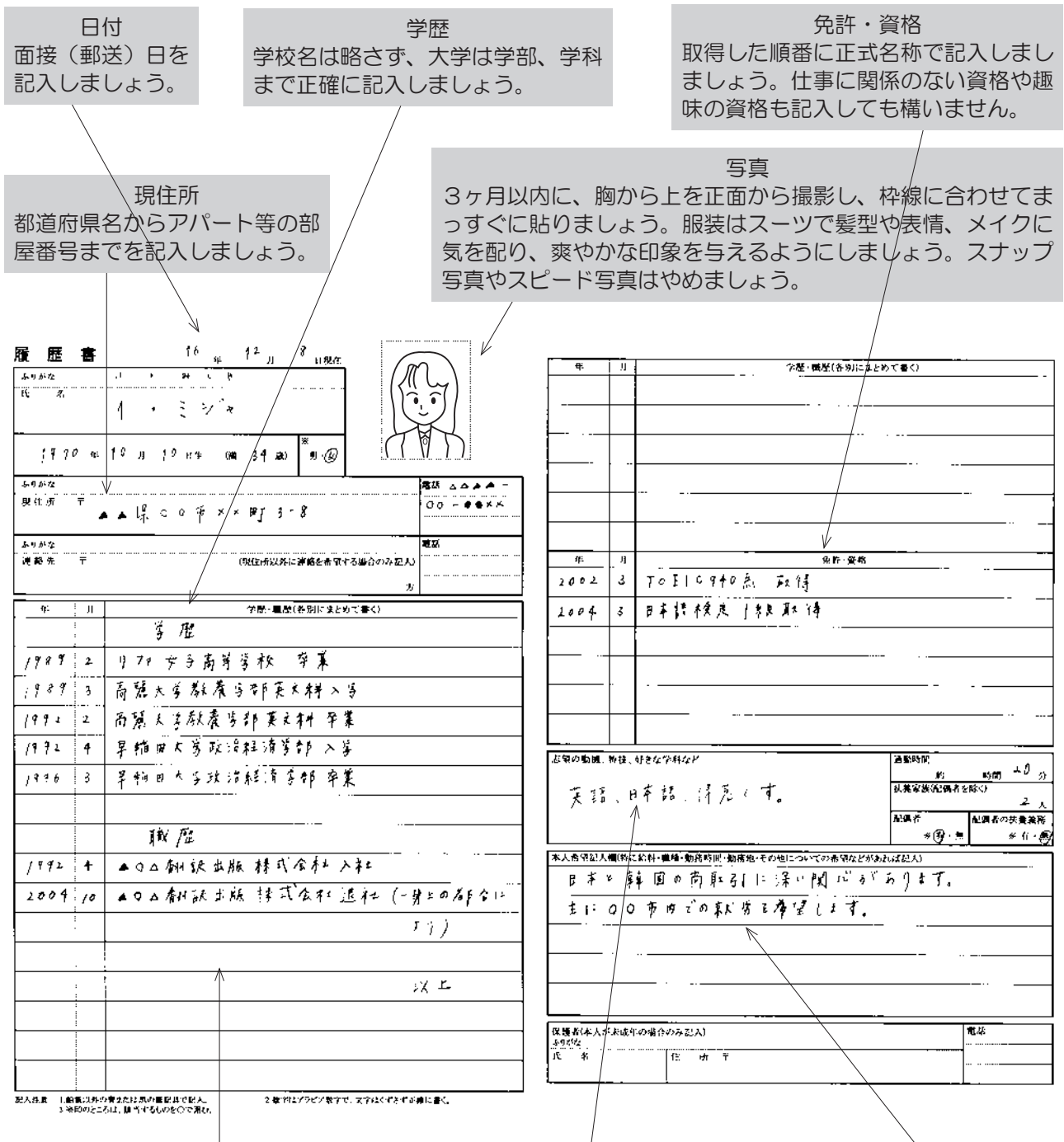
**日付**  
面接（郵送）日を記入しましょう。

**学歴**  
学校名は略さず、大学は学部、学科まで正確に記入しましょう。

**免許・資格**  
取得した順番に正式名称で記入しましょう。仕事に関係のない資格や趣味の資格も記入しても構いません。

**現住所**  
都道府県名からアパート等の部屋番号までを記入しましょう。

**写真**  
3ヶ月以内に、胸から上を正面から撮影し、枠線に合わせてまっすぐに貼りましょう。服装はスーツで髪型や表情、メイクに気を配り、爽やかな印象を与えるようにしましょう。スナップ写真やスピード写真はやめましょう。



**履歴書**

16年12月8日現在

氏名：イ・ミンヤ

1970年10月19日生（満34歳）男

現住所：〒▲▲県○○市××町3-8

電話番号：00-0000-XXXX

学歴・職歴（各別にまとめて書く）

年	月	学歴・職歴
1989	2	1777女子商業学校 卒業
1989	3	高麗大学 教養学部英文科入学
1992	2	高麗大学 教養学部英文科 卒業
1992	4	早稲田大学 政治経済学部 入学
1996	3	早稲田大学 政治経済学部 卒業
<b>職歴</b>		
1992	4	▲▲印刷出版株式会社 入社
2009	10	▲▲印刷出版株式会社 退社（一身上の都合により）
以上		

免許・資格

年	月	免許・資格
2002	3	TOEIC940点 取得
2004	3	日本語検定1級 取得

志望の動機、特技、好きな学科など

通勤時間  
約 時間 40分  
就業家族（配偶者を除く）  
配偶者 2人  
配偶者の扶養義務 \*有/無 \*有/無

本人希望記入欄（志望の動機、職種・勤務時間・勤務地・その他についての希望などがあれば記入）

日本と韓国間の取引に深い関心があります。  
特に○○市内での勤務を希望します。

保護者（本人が未成年の場合のみ記入）  
氏名 住所 〒

記入注意 1. 郵便以外の手紙または封筒の裏面に記入。  
2. 敬称は「様」で、姓・名を併記する。  
3. 敬称のときは、姓・名を併記する。  
4. 数字はアラビア数字で、文字はくっきりと書く。

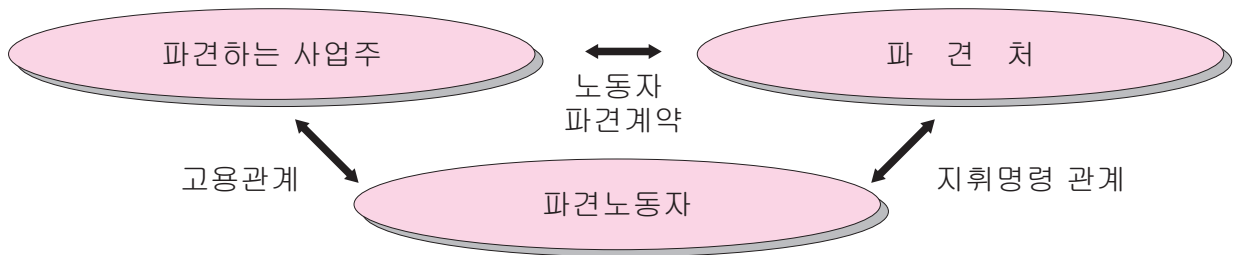
**職歴**  
学歴の最終行から1行あけて書きましょう。社名は略さず、正式名称で記入しましょう。パートタイムやアルバイトも長期の場合は記入しましょう。

**志望動機等**  
なぜ応募したかをよく考えてできるだけ具体的に、アピールしましょう。採用担当者が最も注目する欄です。

**本人希望記入欄**  
希望の職種や勤務地等があれば記入しましょう。

#### (4) 노동자 파견사업에 대하여

노동자파견법에서는 파견하는 사업주가 자기가 고용하고 있는 노동자를 파견처의 지휘 명령을 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, 의료관계의 업무 (병원, 진료소, 조산소, 개호노인보건시설, 의료를 받는 사람의 거택에서 행해지는 것에 한함. 단, 소개 예정 파견을 제외함.) 에 대하여 노동자파견사업을 하는 것은 금지되어 있습니다. 노동자파견사업 할 수 있는 것은 이러한 것 이외의 업무 중, 후생노동대신의 허가를 받거나 후생노동대신에게 신고를 한 업무에 한합니다.

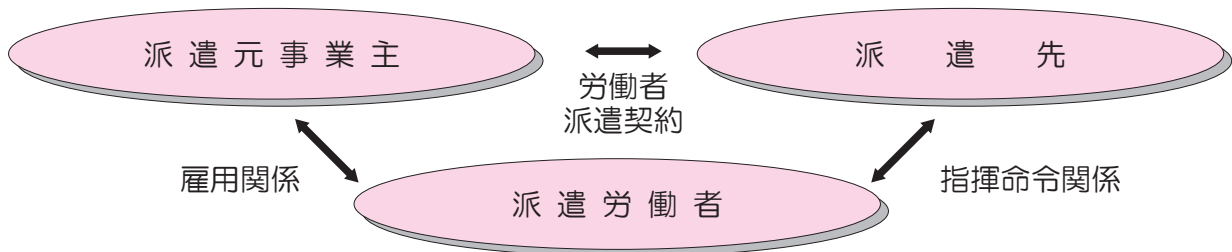
일본에서 취업하는 외국인의 수가 증가함에 따라 직업안정법이나 노동자 파견법을 위반하고 있는 불법 브로커를 이용하는 케이스 로인한 임금의 중간착취나 안이한 해고 등의 피해도 발생하고 있는 케이스가 증가하고 있습니다. 또한 이들 불법 브로커가 적발됨에 의하여 거기에서 일하고 있는 노동자의 취업장 확보도 어려워지는 경우가 있습니다.

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 헬로워크 또는 각 도도부현 노동국으로 문의해 주십시오.

#### (4) 労働者派遣事業について

労働者派遣法では、派遣元事業主が自己の雇用する労働者を、派遣先の指揮命令を受けて、この派遣先のために労働に従事させる労働者派遣事業を行う場合については、厚生労働大臣の許可や厚生労働大臣への届出が必要であるとされています。許可や届出なしで労働者派遣事業を行うことは違法となります。



また、同法においては、港湾運送業務、建設業務、警備業務、医療関係の業務（病院、診療所、助産所、介護老人保健施設、医療を受ける者の居宅において行われるものに限る。但し、紹介予定派遣を除く。）において労働者派遣事業を行うことは、禁止されています。労働者派遣事業を行うことができるのは、これら以外の業務のうち厚生労働大臣の許可を得たり厚生労働大臣への届出を行った業務に限られます。

日本において就労する外国人の数が増えるに伴い、職業安定法や労働者派遣法に違反している違法ブローカーを利用するケースや、その結果、賃金の中間搾取や安易な解雇等の被害も生じているケースが増えています。また、これら違法ブローカーが摘発されることにより、そこで働く労働者の就業の場の確保も難しくなる場合もあります。

このような違法ブローカーを利用せず、ハローワークのような公的な就労ルート又は適法な有料職業紹介事業者若しくは労働者派遣事業者を利用しましょう。

また、事業主が有料職業紹介事業や労働者派遣事業の許可等を受けているかどうかについては、ハローワーク又は各都道府県労働局にご照会ください。

### 3 알아 두어야 할 일본의 노동기준관계법령 등

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

#### (1) 국적을 이유로 하는 차별적 취급의 금지

사용자는 노동자의 국적, 신조 또는 사회적 신분을 이유로 임금, 노동시간, 기타 노동 조건에 대하여 차별적 취급을 해서는 안되도록 되어 있습니다. (노동기준법 제3조)

#### (2) 노동조건의 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 (노동조건통지서등) 를 교부하는 것이 필요합니다. (노동기준법 제15조)

그 서면은 외국인 노동자가 이해할 수 있도록 그 내용을 명확하게 한 것임을 요구하도록 되어 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 제5조, 제6조)

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

계약기간 만료전의 퇴직 등, 노동자측의 노동계약 불이행에 대하여 위약금을 정하거나, 손해배상금을 예정하는 계약을 하는 것은 금지되어 있습니다. (노동기준법 제16조)

#### (5) 노동재해를 당하여 요양중에 있는 노동자에 대한 해고의 제한

업무상 부상을 당하거나 또는 질병에 걸려 요양을 위해 쉬고 있는 기간 및 그 후 30일간의 해고는 원칙으로서 금지되어 있습니다. (노동기준법 제19조)

#### (6) 해고의 예고

노동자를 해고할 경우에는 원칙으로서 최소한 30일전에 미리 통고할 필요가 있습니다. 30일전에 미리 통고하지 않는 경우에는 30일에 부족한 일수분이상의 평균임금 (해고 예고수당) 을 지불할 필요가 있습니다. 다만 천재지변 등 부득이한 사유로 인하여 사업을 계속할 수 없는 경우 및 노동자의 귀책사유로 인하여 해고할 경우에는 그렇지 않습니다. 그 경우에는 노동기준감독서장의 해고예고 제외인정을 받을 필요가 있습니다. (노동기준법 제20조, 제21조)

### 3 知っておくべき日本の労働基準関係法令

日本で働く外国人の方には、労働基準関係法令が適用されます。同法令の規定により事業主にその実施が求められている事項には、次のようなものがあります（抜粋）

#### （1）国籍を理由とする差別的取扱いの禁止

使用者は、労働者の国籍、信条又は社会的身分を理由として、賃金、労働時間その他の労働条件について、差別的取扱いをしてはならないとされています。（労働基準法第3条）

#### （2）労働条件の明示

使用者は、労働契約を締結するに当たって、賃金、労働時間その他の労働条件を労働者に明示しなければなりません。特に、賃金、労働時間に関する事項その他の命令で定める事項について、その内容が明らかになる書面（労働条件通知書等）を交付することが必要です。（労働基準法第15条）

#### （3）強制労働・中間搾取の禁止

使用者は、暴行や脅迫等で、労働者の意思に反して労働を強制してはなりません。また、法律に基づいて許される場合のほか、業として他人の就業に介入して利益を得てはなりません。（労働基準法第5条、第6条）

#### （4）労働契約の不履行について違約金、損害賠償額を予定する契約の禁止

契約期間満了前の退職等、労働者側の労働契約不履行について違約金を定めたり、損害賠償の額を予定する契約をすることは禁止されています。（労働基準法第16条）

#### （5）労働災害にあって療養中の労働者に対する解雇の制限

業務上負傷し、又は疾病にかかり療養のために休業する期間及びその後30日間の解雇は原則として禁止されています。（労働基準法第19条）

#### （6）解雇の予告

労働者を解雇する場合には、原則として少なくとも30日前に予告する必要があります。30日前に予告しない場合には30日に不足する日数分以上の平均賃金（解雇予告手当）を支払う必要があります。但し、天災等のやむを得ない事由のために事業の継続が不可能になった場合や、労働者の責に帰すべき事由により解雇する場合はこの限りではありませんが、その場合、労働基準監督署長による解雇予告の除外認定を受けることが必要です。（労働基準法第20条、第21条）

### (7) 임금의 지불

임금은 현금으로 노동자에게 직접, 전액을, 매월 1회 이상, 일정한 기일을 정하여 지불해야 합니다. 다만 세금, 고용보험료건강보험료, 법정공제 및 노사협정에 의거한 조합비 등의 공제는 전액지불의 예외가 됩니다. (노동기준법 제24조)

### (8) 최저임금

사용자는 노동자에 대하여 최저임금액 이상의 임금을 지불해야 합니다. (최저임금법 제5조) 최저임금은 도도부현마다 지역별 최저임금과 산업별 최저임금이 정해져 있습니다.

### (9) 노동시간, 휴일

사용자는 노동자를 1일 8시간, 1주 40시간 (일부 규모·업종의 사업장에 대해서는 44시간) 을 초과하는 노동을 시켜서는 안됩니다. (노동기준법 제32조, 제40조)

사용자는 노동자에 대하여 매주 최소한 1일, 또는 4주를 통해 4일 이상의 휴일을 부여하지 않으면 안됩니다. (노동기준법 제35조)

### (10) 시간외·휴일노동 및 심야노동의 할증임금

사용자가 법정 노동시간 (원칙 1일 8시간, 1주 40시간) 을 연장하여 노동시키며, 또는 법정 휴일 (주 1일 또는 4주 4일) 에 노동을 시키는 경우, 법령으로 정해진 일정한 수속이 필요합니다. (노동기준법 제36조)

또한, 법정 노동시간을 초과하는 노동에 대해서는 통상의 노동시간 또는 노동일임금 계산액의25% 이상의 비율로, 법정 휴일의 노동에 대해서는 35% 이상의 비율로 계산한 할증임금을 지불해야 합니다.

그리고, 심야 (오후 10부터 오전 5시까지) 에 대한 노동에 대해서는 통상의 노동시간 임금 계산액의25% 이사의 비율로 계산한 할증임금을 지불하지 않으면 안된다. (노동기준법 제37조)

### (11) 연차유급휴가

사용자는 6개월간 계속하여 근무하고 전체 노동일수의 80% 이상 출근한 노동자에게는 연차유급휴가를 주어야 합니다. (부여일수는 계속근무년수에 의하여 다르지만 초년도에 있어서는10일 입니다.) (노동기준법 제39조)

### (12) 금품의 반환

또한, 노동자가 퇴직할 시에 청구가 있는 경우, 사용자는 7일이내에 당해 노동자의 권리에 속하는 금품을 반환해야만 합니다. 또한 사업주는 여권 및 외국인등록증명서를 보관해서는 안됩니다.

(노동기준법 제23조)

### (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 제59조, 제66조 등)

#### (7) 賃金の支払

賃金は、通貨で、労働者に対し直接に、全額を、毎月1回以上、一定期日を定めて支払わなければなりません。但し、税金、雇用保険料、健康保険料、労使協定に基づく組合費等の控除は全額払いの例外となります。(労働基準法第24条)

#### (8) 最低賃金

使用者は労働者に対し最低賃金額以上の賃金を支払わなければなりません。(最低賃金法第5条)。最低賃金は、都道府県ごとに地域別最低賃金と産業別最低賃金が決められています。

#### (9) 労働時間、休日

使用者は労働者を、1日8時間、1週40時間(一部の規模・業種の事業場については44時間)を超えて労働させてはなりません。(労働基準法第32条、第40条)使用者は労働者に対して毎週少なくとも1日又は4週間を通じて4日以上の日を与えなければなりません。(労働基準法第35条)

#### (10) 時間外・休日労働及び深夜労働の割増賃金

使用者が、法定の労働時間(原則1日8時間、1週40時間)を超えて労働させ、又は法定の休日(週1日又は4週4日)に労働させる場合、法令で定められた一定の手続きが必要です。(労働基準法第36条)

また、法定の労働時間を超える労働に対しては、通常の労働時間又は労働日の賃金の計算額の25%以上の率、法定の休日における労働に対しては、35%以上の率で計算した割増賃金を支払わなければなりません。

さらに、深夜(午後10時から午前5時まで)における労働に対しては、通常の労働時間の賃金の計算額の25%以上の率で計算した割増賃金を支払わなければなりません。(労働基準法第37条)

#### (11) 年次有給休暇

使用者は、6ヵ月間継続勤務し、全労働日の8割以上出勤した労働者に対しては、年次有給休暇を与えなければなりません。(付与日数は、継続勤務年数により異なりますが、初年度については10日です。)(労働基準法第39条)

#### (12) 金品の返還

また、労働者が退職する際に、請求があった場合、使用者は、7日以内に当該労働者の権利に属する金品を返還しなければなりません。(また、事業主は旅券及び外国人登録証明書を保管してはなりません。)(労働基準法第23条)

#### (13) 安全衛生

事業者は、労働者の安全と衛生を確保するため、安全衛生教育(雇入れ時の教育等)、健康診断の実施等、労働者の危険又は健康障害を防止するための措置を講じなければなりません。(労働安全衛生法第59条、第66条等)

## 4 퇴직을 할 때는

일하고 있던 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 (제627조) 에 의하면 기간을 정하지 않은 노동계약의 경우는 원칙적으로 2주일 전에 퇴직 신청을 할 것, 기간을 가지고 보수를 정한 경우에는 원칙적으로당기의 전반에 있어서 시기이후의 퇴직 신청을 할필요가 있다.

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 바람직 합니다.

### (2) 사업주로부터의 해고

「해고」란 사용자의 의사에 의해 노동계약을 일방적으로 종료시키는 것입니다. 해고에 대해서는 3 (6) 에서 언급하였듯이 원칙으로서 사용자는 노동자에게 적어도 30일전에 미리 통고할 필요가 있습니다. 만일 30일전에 미리 통고하지 않은 경우에는 30일에 부족한 일수분 이상의 평균임금 (해고예고수당) 을 지불할 필요가 있습니다. (노동기준법 제 20조, 제21조)

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

### (1) 고용보험제도에 대하여

일본에는 고용보험제도가 마련되어 있습니다. 고용보험제도는 노동자에 대하여 필요한 급부 (失業等給付) 를 지급함으로써 인하여 그 생활의 안정, 취직의 촉진을 도모하는 제도입니다. 고용보험은 외국인분이더라도 1주 20시간미만 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 포함.) 은 관계없이 피보험자가 되며, 사업주를 통하여 피보험자증이 교부됩니다.



## 4 退職にあたっては

働いていた会社を退職する場合には、以下の点にご留意ください

### (1) 自己都合による退職

退職については、通常就業規則に定めがありますので、あらかじめその内容や手続きについて確認しておきましょう。なお、民法（第627条）によれば、期間に定めのない労働契約の場合は、原則として2週間前に退職の申入れをすること、期間をもって報酬を定めた場合には、原則として、当期の前半において時期以降の退職の申入れをすることが必要です。

なお、急に「辞めたい」と申し入れることは、会社にとっては事務引継や次の人を探さなくてはいけなくなる等困ることもありますので、退職の時期等については会社と十分話し合うことが望ましいでしょう。

### (2) 事業主からの解雇

「解雇」とは、使用者の意思で労働契約を一方的に終了させることです。解雇に当たっては3（6）で述べたように、原則として使用者は労働者に少なくとも30日前にその予告をする必要があります。30日前に予告しない場合には30日に不足する日数分以上の平均賃金（解雇予告手当）を支払う必要があります。（労働基準法第20条、21条）

日本国内の事業所に雇用された方は、パートタイマーなどの短時間労働者のうちの一部を除いて原則的として雇用保険に加入しなければいけません。雇用保険の被保険者となっている方は、退職後に手続きを行ってください

#### (1) 雇用保険制度について

日本では雇用保険制度が設けられています。雇用保険制度は、在職中の労働者の雇用の安定を図り、失業中の労働者に対して、生活の安定と再就職の促進のために失業等給付を行うものです。雇用保険は、外国人の方であっても、1週20時間未満労働のパートタイマー等の短時間労働者等を除いて、原則として必ず加入しなければいけません。入社時に、雇用保険に加入していない場合は、入社後すぐにハローワークにご相談ください。

失業等給付は、労働者と事業主が支払う保険料等によってまかなわれており、日本で雇用されれば外国公務員及び外国の失業保険制度の適用を受けていることが立証された者を除き、原則として国籍（無国籍を含みます。）のいかんに関わらず被保険者となり、事業主を通じて被保険者証が交付されます。

(2) 실직한 경우에는

실직한 경우에는 이하의 요건을 갖추면 원칙으로 실직일 다음 날부터 기산하여 1년 이내에 정해진 일수를 한도로 실업급여 (기본수당) 를 받을 수 있습니다.

- ① 실직에 의하여 피보험자가 아니라는 확인을 받을 것
- ② 노동의 의사 및 능력을 가지고 있음에도 막론하고 취업할 수 없는 상황에 있을 것
- ③ 원칙으로서 실직의 날 이전의 1 년간에 피보험자 기간이 통산하여 6개월 이상일 것.

이상의 요건을 갖춘 분은 원칙으로서 실직의 날 다음날부터 기산하여 1년 이내에, 소정의 일수를 한도로 기본수당을 받을 수 있습니다.

실직의 후

- ① 이직표 (離職票) (실직후에 사업주에게 받던가 자기자신이 청구합니다.)
- ② 피보험자증
- ③ 인감 (있을 경우)
- ④ 주소 및 연령을 확인할 수 있는 것 (외국인등록증 등)
- ⑤ 최근에 찍은 사진 1장 (3 × 2.5 cm)
- ⑥ 예금통장 (본인명의)

을 지참하고 거주지를 관할하는 공공직업안정소에 가서 구직신청을 해주십시오.

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

실업 인정의 경우에는

- ① 인정을 받을 때까지 취직, 취업, 내직 또는 일을 했는지 안했는지
- ② 내직 또는 일을 하여 수입을 얻은 경우에는 그날과 금액
- ③ 인정을 받을 때까지 구직활동을 했는지 안했는지
- ④ 공공직업안정소로부터 소개된 일에 취직할 수 있는 상태에 있는지 어떤지
- ⑤ 취직했다 또는 자영을 시작했는지 어떤지 또는 어떠한 예정이 있는지 어떤지에 대하여 실업인정신고서에 기재하여 제출할 필요가 있습니다.

또한, 구직 신청 후의 실업 상태의 7일간은 급부를 받을 수 없습니다. (대기라 합니다.) 또한, 자신의 중대한 실수로 의해 해고되어, 또한 정당한 이유없이 개인적인 사정에 의하여 퇴직한 경우에는 대기기간 만료 후 3개월간 급부되지 않습니다 (급부제한이라고 합니다.)

< 고용보험제도의 자세한 사항은 공공직업안정소에 문의해 주십시오. (→41 페이지) >

## (2) 離職した場合には

離職した場合は、以下の要件を満たせば原則として、離職の日の翌日から起算して1年以内に、決められた日数を限度に失業給付（基本手当）を受給することができます。

- ①離職により被保険者でなくなったことの確認を受けたこと。
- ②労働の意思及び能力を有するにもかかわらず、就労することができない状況にあること。
- ③原則として、離職の日以前の1年間に被保険者期間が通算して6ヶ月以上あること。

離職の後に、

- ①離職票（離職後に事業主にもらうか自分で請求します。）
- ②被保険者証
- ③印鑑（あれば）
- ④住所及び年齢を確認できるもの（外国人登録証明書等）及び旅券（パスポート）
- ⑤最近の写真1枚（3×2.5cm）
- ⑥預金通帳（本人名義）

を持参し、居住地を管轄するハローワークに来所し、求職の申込みをしてください。

求職の申込みを行った後、基本手当を受けられる資格がある場合には、次回以降、ハローワークに来所する日が指定されるとともに、「受給資格者証」が交付されます。指定された日にはハローワークに行き、失業の認定を受けてください。失業の認定を受けた日について基本手当が支給されることになります。

失業の認定の際には

- ①認定を受けるまでに、就職、就労、内職又は手伝いをしたかどうか。
  - ②内職又は手伝いをして収入を得た場合は、その日と額。
  - ③認定を受けるまでに、求職活動をしたかどうか。
  - ④ハローワークから紹介された仕事に就くことができる状態にあるかどうか。
  - ⑤就職した若しくは自営をし始めたかどうか、又はいずれかの予定があるかどうか。
- について失業認定申告書に記載し、提出する必要があります。

なお、求職申込みの日以後の失業の状態の7日間は給付は受けられません（待期といえます。）。また、自己の責に帰すべき重大な理由により解雇され、又は正当な理由のない自己都合退職の場合には、待期期間満了後3ヶ月間給付されません（給付制限といえます。）。

<雇用保険の詳細は、最寄りのハローワークまでお願いします。（→41ページ参照）>

## 직업훈련에 대하여

### (1) 공공직업훈련에 대하여

실시기관에는 국가나 도도부현이 있습니다만, 국가나 도도부현이 설치한 직업훈련시설에는 직업능력개발 촉진센터 (폴리테크센터), 평생직업능력개발 촉진센터 (어빌리티가든), 직업능력개발 대학교 (폴리테크 칼리지), 직업능력개발교 등이 있습니다. 실업자, 재직자 모두가 수강할 수 있으며 수강료는 기본적으로 무료이고, 고용보험의 실업급여 (기본수당, 수강수당, 통근수당) 를 수급할 수 있는 경우도 있습니다. 훈련기간중은 실업급여가 연장되는 경우도 있습니다.

### (2) 교육훈련 급부금제도에 대하여

교육훈련 급부금제도는 고용보험 급부제도의 하나로서 수강 개시일 현재 고용보험 피보험자이었던 기간이 3년 이상이라는 등의 일정 조건을 충족시킨 고용보험의 일반 피보험자 (재직자) 또는 일반 피보험자이었던 사람 (이직자) 이 후생노동대신이 지정하는 교육훈련을 수강 수료했을 때, 공공직업안정소에서 본인에게 교육훈련시설에 지불한 교육훈련 경비의 일부를 지불하는 제도입니다.

< 직업훈련의 상세한 사항에 대해서는 공공직업안정소에 문의해 주십시오. (→41페이지) >

## 職業訓練について

### (1) 公共職業訓練について

実施機関には、国や都道府県がありますが、国や都道府県が設置した職業訓練施設には、職業能力開発促進センター（ポリテクセンター）、生涯職業能力開発促進センター（アビリティガーデン）、職業能力開発大学校（ポリテクカレッジ）、職業能力開発校等があります。失業者、在職者ともに受講が可能で、失業者の受講料は基本的に無料で、雇用保険の失業給付（基本手当、受講手当、通所手当）が受給できる場合もあります。また、訓練期間中は、失業給付が延長される場合もあります。

### (2) 教育訓練給付金制度について

教育訓練給付金制度は、雇用保険の給付制度の一つで、受講開始日現在で雇用保険被保険者であった期間が3年以上ある等の一定の条件を満たす雇用保険の一般被保険者（在職者）又は一般被保険者であった人（離職者）が、厚生労働大臣の指定する教育訓練を受講修了した際に、ハローワークから、本人が教育訓練施設に支払った教育訓練経費の一部が支給される制度です。

<職業訓練の詳細は、最寄りのハローワークまでお願いします。（→41ページ参照）>



## 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.

#### ①요양(보상) 급부

업무상의 사유(또는 통근)에 의한 부상 또는 질병에 대하여 요양을 필요로 할 경우에 급부됩니다.

#### ②휴업(보상) 급부

상기 ①의 치료를 위해 노동을 할 수 없기 때문에 임금을 받지 못하는 날에 대하여 그 4일째부터 지급됩니다.

#### ③부상(보상) 연금

업무상의 사유(또는 통근)에 의한 부상 또는 질병으로 치료개시 후 1년 6개월을 경과해도 치유되지 않고 일정한 장애 상태에 있는 경우에 지급됩니다.

#### ④장애(보상) 급부

업무상의 사유(또는 통근)에 의한 부상 또는 질병이 치유된 후에 일정한 장애가 남은 경우에 지급됩니다.

#### ⑤유족(보상) 급부, 장례비(장제급부)

업무상의 사유(또는 통근)에 의해 사망한 경우, 그 유족에 대하여 유족(보상) 급부가, 또한 장례를 치르는 분에게 장례비(장제급부)가 지급됩니다.

#### ⑥개호(보상) 급부

장애(보상) 연금 또는 부상(보상) 연금수급자 중 일정의 장애·부상을 가지신 분이 상용 또는 수시개호를 받고 있는 경우에 지급 됩니다.

#### ⑦2차건강진단급부등

노동안전위생법에 의거한 정기건강진단 등의 결과, 비만, 혈압, 혈당, 혈중지질의 4항목 모두에 이상의 소견이 인정된 경우에는 2차건강진단 및 특정보건지도를 받을 수 있습니다. (단, 뇌·심장질환의 병을 가진 분은 제외)

< 노재보험제도의 자세한 사항은 노동기준감독서에 문의해 주십시오. >

## 5 その他の労働者のための保険制度について

### (1) 労災保険制度

労働者災害補償保険法により、労働者を雇用する事業は、原則として、労災保険の適用事業となります。労働者の業務上の事由や通勤による負傷、疾病、障害・死亡等に対しては、必要な保険給付がなされます。

労災保険による給付の内容は、以下のとおりです。

#### ①療養（補償）給付

業務上の事由（又は通勤）による負傷又は疾病について治療を必要とするときに支給されます。

#### ②休業（補償）給付

上記①の療養のため労働することができないため賃金を受けない日について、その4日目から支給されます。

#### ③傷病（補償）年金

業務上の事由（又は通勤）による負傷又は疾病で療養開始後1年6ヶ月を経過しても治らず、一定の障害の状態にある場合に支給されます。

#### ④障害（補償）給付

業務上の事由（又は通勤）による負傷又は疾病が治った後に、一定の障害が残った場合に支給されます。

#### ⑤遺族（補償）給付、葬祭料（葬祭給付）

業務上の事由（又は通勤）により死亡したとき、その遺族に対して遺族（補償）給付が、また、葬祭を行う方に葬祭料（葬祭給付）が支給されます。

#### ⑥介護（補償）給付

障害（補償）年金又は傷病（補償）年金受給者のうち一定の障害・傷病を有している方が、常時又は随時介護を受けている場合に支給されます。

#### ⑦二次健康診断等給付

労働安全衛生法に基づく定期健康診断等の結果、肥満、血圧、血糖、血中脂質の4項目全てに異常の所見が認められた場合には、二次健康診断及び特定健康指導を受けることができます（既に脳・心臓疾患の病状を有している者を除く。）。

<労災保険制度の詳細は、最寄りの労働基準監督署までお願いします。>

## (2) 건강보험제도

적용 사업소에 상시고용되는 한 외국인에게도 건강보험이 적용되므로 여기에 가입해야만 합니다.

건강보험에 가입함으로써 인하여 피보험자 및 그 피부양자가 병이나 부상을 당하여 진료를 받을 경우에는 필요한 의료급부와 수당금이 지급됩니다. 또, 출산이나 사망한 경우에도 급부가 있습니다. 가입하지 않은 경우 의료비는 전부 본인 부담이 됩니다.

## (3) 국민건강보험제도

건강보험의 적용대상이 되지 않는 외국인 분으로서 외국인등록을 실시하여 입관법에 의하여 결정된 재류기간이 1년이상인 분 (1년이상 일본에 체재할 수 있다는 인정을 받은 분을 포함) 은 원칙으로서 국민건강보험이 적용됩니다.

국민건강보험에 가입함으로써 인하여 피보험자가 병이나 부상을 당하여 진료를 받을 경우에 필요한 의료급부 등을 받을 수 있습니다. 출산이나 사망시에도 급부가 있습니다. 가입하지 않으면 의료비는 모두 본인부담이 됩니다.

## (4) 후생연금보험, 국민연금

외국인에 대해서도 적용 사업소에 상용고시되는 한 후생연금보험이 적용되므로 여기에 가입할 필요가 있습니다. 또한 상시고용관계가 아닌 외국인에 대해서도 일본 국내에 주소를 가진 분은 국민연금보험이 적용됩니다.

연금제도에 가입함으로써 인하여 노령, 장애 사망 등의 경우에도 연금이나 수당금이 지급됩니다.

또한 일본에서 연금보험에 가입하고 계시던 외국인은 1995년 4월부터 출국 후 청구수속을 하면 탈퇴일시금을 받을 수 있습니다. 탈퇴일시금은 원칙적으로 다음의 조건에 모두 해당하는 분이 출국 후 2년 이내에 청구했을 때 지급됩니다.

- ① 일본국적을 가지고 있지 않을 것
- ② 후생연금 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

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



## (2) 健康保険制度

適用事業所に常時使用される限り、外国人にも健康保険が適用されますので、これに加入しなければなりません。

健康保険に加入することにより、被保険者やその被扶養者が病気やけがをし、診療を受ける場合に、必要な医療給付や手当金が支給されます。また、出産や死亡した場合にも給付があります。加入していない場合、医療費は全て本人負担となります。

## (3) 国民健康保険制度

健康保険の適用対象とならない外国人の方で、外国人登録を行い、入管法により決定された在留期間が1年以上である方(1年以上日本に滞在すると認められる方を含む。)は原則として国民健康保険が適用されます。

国民健康保険に加入することにより、被保険者が病気やけがをし、診療を受ける場合に、必要な医療給付等が受けられます。出産や死亡の際にも給付があります。加入していないと医療費は全て本人負担となります。

## (4) 厚生年金保険、国民年金保険

外国人についても、適用事業所に常時使用される限り厚生年金保険が適用され、これに加入する必要があります。また、常時使用関係にない外国人であって、日本国内に住所を有する方は国民年金が適用されます。

年金制度に加入することにより、老齢、障害、死亡等の場合には、年金や手当金が支給されます。

また、日本で年金制度に加入していた外国人は1995年4月から、出国後、請求手続きをすることにより脱退一時金が受けられます。脱退一時金は、原則として次の条件のいずれにも該当する者が、出国後2年以内に請求したときに支給されます。

- ①日本国籍を有していないこと。
- ②厚生年金又は国民年金の保険料を6ヵ月以上納めていたこと。
- ③日本に住所を有していないこと。
- ④年金(障害手当金を含む。)の支給を受ける権利を有したことがないこと。

<健康保険制度、年金保険制度の詳細については社会保険事務所まで、国民健康保険制度の詳細は市区町村の窓口までお願いします。>

# 외국인 노동자의 고용 · 노동조건에 관한 지침

## 제 1 취지

일반적으로 외국인 노동자는 국내에 생활기반을 가지고 있지 않을 것, 일본어나 본국에서의 노동관행에 숙달되지 않는 등으로 취업에 있어서 각종 트러블 등이 발생하고 있다.

이 지침은 이들을 미리 방지하여 외국인 노동자에 관하여 고용관리를 개선하여 적당한 노동조건 및 안전위생을 확보하여 취업할 수 있도록 하기 위해 사업주가 고려해야 할 사항을 정한 것이다.

## 제 2 외국인 노동자의 범위

이 지침에서 말한 외국인 노동자에게는 영주자 및 특별 영주자는 포함되지 않는 것이다.

또한, 이 지침은 기능실습제도에 있어서 출입국관리 및 난민인정법별표의 「특정활동」의 재류 자격을 가지고 고용관계의 의거에 따라 실천적인 기술, 기능 등의 수득을 위한 활동을 행하는 분(이하 「기능실습생」이라 칭함.) 에게도 적용되는 것이다.

## 제 3 외국인 노동자의 고용 및 노동조건에 관하여 고려해야 할 사항

사업주는 외국인 노동자에 대하여 직업안정법, 노동자파견사업의 적당한 운영의 확보 및 파견 노동자의 취업조건 정비 등에 관한 법률(이하 「노동자파견법」이라 칭함.) 고용보험법, 노동기준법, 최저임금법, 노동안전위생법, 노동자 장해보상보험법, 건강보험법, 후생연금보전법 등 노동관계법령을 준수함과 동시에 특히, 이하의 1~5에 대하여 적절한 조치를 취해야 한다.

### 1. 외국인 노동자의 모집 및 채용의 적당화

#### (1) 모집 등

사업주는 국외로부터 외국인 노동자를 받아들일 경우에는 직업안정법이 정한 것에 의하여 직업소개사업의 허가를 획득한 자로부터 받아들이는 것으로 하며, 직업안정법 또는 노동자파견법에 위반하는 블로커로부터는 외국인 노동자를 받아들이지 않도록 한다.

또한, 사업주는 외국인 노동자를 고용하여 청부에 의하여 업무를 처리함에 있어서는 청부계약의 명목으로서 실질적으로 노동자 공급사업 및 노동자 파견사업을 행하지 않도록 직업안정법 및 노동자 파견법을 준수하는 것으로 한다.

#### (2) 채용

사업주는 외국인 노동자를 채용함에 있어서 미리, 여권, 외국인등록증명서 등에 의하여 그 재류자격의 취업이 인정된 것인가를 확인하는 것으로 한다.

또한, 사업주는 외국인 노동자에 대하여 출입국관리 및 난민인정법, 기타 법령에 저촉하지 않는 범위내에서 공평한 채용선택에 배려하도록 노력하는 것으로 한다.

### 2. 적당한 노동조건에 대한 확보

#### (1) 노동조건에 대한 명시

##### ① 서면의 교부

사업주는 외국인 노동자와의 노동계약의 체결함에 있어서 임금, 노동시간 등 주요한 노동조건에 대하여 당해 외국인 노동자가 이해할 수 있도록 그 내용을 명확하게 한 서면을 교부하는 것으로 한다.

##### ② 임금에 대한 설명

사업주는 임금에 대하여 명시할 경우에는 임금의 결정, 계산 및 지불의 방법 등은 원칙보다 이것에 관련된 사항으로서 세금, 고용보험료, 노사협정에 의거한 일부 공제의 취급에 있어서도 외국인 노동자가 이해할 수 있도록 설명하여 당해 외국인 노동자에게 실제로 지급하는 금액이 명확하게 되도록 노력하는 것으로 한다.

#### (2) 정당한 노동시간의 관리

사업주는 법정노동시간의 준수, 주휴일의 확보를 시작하여 적당한 노동시간관리를 행하는

# 外国人労働者の雇用・労働条件に関する指針

## 第1 趣旨

一般に、外国人労働者は、国内に生活基盤を有していないこと、日本語や我が国の労働慣行に習熟していないこと等から、就労に当たって各種のトラブル等が生じている。

この指針は、これらを未然に防止し、外国人労働者に関して、雇用管理を改善し、適正な労働条件及び安全衛生を確保しつつ就労できるようにするため、事業主が考慮すべき事項を定めたものである。

## 第2 外国人労働者の範囲

この指針にいう外国人労働者には、永住者及び特別永住者は含まれないものである。

なお、この指針は、技能実習制度における出入国管理及び難民認定法別表の「特定活動」の在留資格をもって雇用関係の下でより実践的な技術、技能等の修得のための活動を行う者（以下「技能実習生」という。）にも適用されるものである。

## 第3 外国人労働者の雇用及び労働条件に関して考慮すべき事項

事業主は、外国人労働者について、職業安定法、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律（以下「労働者派遣法」という。）、雇用保険法、労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法、労働者災害補償保険法、健康保険法、厚生年金保健法等の労働関係法令等を遵守するとともに、特に、以下の1～5について適切な措置を講ずるべきである。

### 1 外国人労働者の募集及び採用の適正化

#### (1) 募集等

事業主は、国外から外国人労働者の斡旋を受ける場合には、職業安定法の定めるところにより、職業紹介事業の許可を得ている者から受け入れるものとし、職業安定法又は労働者派遣法に違反するブローカーからは外国人労働者を受け入れないものとする。また、事業主は、外国人労働者を雇用し、請負によって業務を処理するに当たっては、請負契約の名目で実質的に労働者供給事業又は労働者派遣事業を行うことのないように、職業安定法及び労働者派遣法を遵守するものとする。

#### (2) 採用

事業主は、外国人労働者を採用するに当たっては、あらかじめ、旅券、外国人登録証明書等によりその在留資格が就労が認められるものであることを確認するものとする。また、事業主は、外国人労働者について、出入国管理及び難民認定法その他の法令に抵触しない範囲内で、公平な採用選考に配慮するよう努めるものとする。

### 2 適正な労働条件の確保

#### (1) 労働条件の明示

##### イ 書面の交付

事業主は、外国人労働者との労働契約の締結に際し、賃金、労働時間等主要な労働条件について、当該外国人労働者が理解できるようその内容を明らかにした書面を交付するものとする。

##### ロ 賃金に関する説明

事業主は、賃金について明示する際には、賃金の決定、計算及び支払の方法等はもとより、これに関連する事項として税金、雇用保険料、労使協定に基づく一部控除の取扱いについても外国人労働者が理解できるよう説明し、当該外国人労働者に実際に支給する額が明らかとなるよう努めるものとする。

#### (2) 適正な労働時間の管理

事業主は、法定労働時間の遵守、週休日の確保をはじめ適正な労働時間管理を行うものと

것으로 한다.

(3) 노동기준법 등 관계법령의 주지

사업주는 노동기준법 등 관계법령을 정함으로 인하여 그 내용에 대하여 그 주지를 행하는 것으로 한다. 그러한 경우에는 알기 쉬운 설명서를 준비하는 등 외국인 노동자의 이해를 촉진하기 위해 필요한 배려를 하도록 노력하는 것으로 한다.

(4) 노동자 명보 등의 조제

사업주는 노동기준법의 정해진 것에 의하여 노동자명부, 임금대장을 조제하는 것으로 한다. 그러한 경우에는 외국인 노동자에 대하여 가족의 주소 기타 긴급시에 있어서 연락처를 파악하여 두도록 노력한다.

(5) 금품의 반환

사업주는 외국인 노동자의 여권 등을 보관하지 않도록 한다. 또한, 외국인 노동자가 퇴직할 경우에는 노동기준법에 정해진 것에 의하여 당해 외국인 노동자의 권리에 속하는 금품을 반환하는 것으로 한다. 또한, 청구에서 7일 이내에 외국인 노동자가 출국할 경우에는 출국전에 반환하는 것으로 한다.

3. 안전위생의 확보

(1) 안전위생교육의 실시

사업주는 외국인 노동자에 대하여 안전위생교육을 실시함에 있어서는 당해 외국인 노동자가 그 내용을 이해할 수 있는 방법에 의하여 행하는 것으로 한다. 특히, 외국인 노동자에게 사용시키는 기계설비, 안전장치 또는 보호구의 사용방법 등이 확실히 이해할 수 있도록 유의하도록 한다.

(2) 노동장애방지를 위해 일본어 교육 등의 실시

사업주는 외국인 노동자가 노동장애방지를 위해 지시 등을 이해할 수 있도록 하기 위해서 필요한 일본어 및 기본적인 합도 등을 습득하도록 노력하는 것으로 한다.

(3) 노동장애방지에 관한 표지, 게시 등

사업주는 사업장내에 있어서의 노동장애방지에 관한 표지, 게시 등에 대하여 도해 등의 방법을 이용하는 등 외국인 노동자가 그 내용을 이해할 수 있는 방법으로 행하도록 노력하는 것으로 한다.

(4) 건강진단의 실시 등

사업주는 노동안전위생법 등에 정하는 것으로 인하여 외국인 노동자에 대하여 건강진단을 실시하는 것으로 한다. 그 실시에 있어서는 건강진단의 목적·내용을 당해 외국인 노동자가 이해할 수 있는 방법에 의하여 설명하도록 노력하는 것으로 한다. 또한, 외국인 노동자에 대하여 건강진단의 결과에 의거하여 사후배치를 실시할 경우에는 건강진단의 결과 및 사후 배치의 필요성·내용을 당해 외국인 노동자가 이해할 수 있는 방법에 의하여 설명하도록 노력하는 것으로 한다.

(5) 건강지도, 건강상담의 실시

사업주는 산업의사, 위생관리자 등을 활용하여, 외국인 노동자에 대하여 건강지도, 건강상담을 행하도록 노력하는 것으로 한다.

4. 노해보험급부의 확보

(1) 노해보험제도의 주지

사업주는 외국인 노동자에 대하여 노해보험에 관한 법령의 내용 및 보험급부에 관계되는 청구수속 등에 대하여 고용시에 외국인 노동자가 이해할 수 있도록 설명을 행하는 등 보다 주지를 도모하는 것으로 한다.

(2) 보험급부의 청구 등에 대하여의 원조

사업주는 외국인 노동자에 관계되는 노동장애 등이 발생한 경우에는 노해보험급부의 청

する。

(3) 労働基準法等関係法令の周知

事業主は、労働基準法等関係法令の定めるところによりその内容についてその周知を行うものとする。その際には、分かりやすい説明書を用いる等外国人労働者の理解を促進するため必要な配慮をするよう努めるものとする。

(4) 労働者名簿等の調製

事業主は、労働基準法の定めるところにより労働者名簿、賃金台帳を調製するものとする。その際には、外国人労働者について、家族の住所その他の緊急時における連絡先を把握しておくよう努めるものとする。

(5) 金品の返還

事業主は、外国人労働者の旅券等を保管しないようにする。また、外国人労働者が退職する際には、労働基準法の定めるところにより当該外国人労働者の権利に属する金品を返還するものとする。また、請求から7日以内に外国人労働者が出国する場合には、出国前に返還するものとする。

3 安全衛生の確保

(1) 安全衛生教育の実施

事業主は、外国人労働者に対し安全衛生教育を実施するに当たっては、当該外国人労働者がある内容を理解できる方法により行うものとする。特に、外国人労働者に使用させる機械設備、安全装置又は保護具の使用方法等が確実に理解されるよう留意するものとする。

(2) 労働災害防止のための日本語教育等の実施

事業主は、外国人労働者が労働災害防止のための指示等を理解することができるようにするため、必要な日本語及び基本的な合図等を習得させるよう努めるものとする。

(3) 労働災害防止に関する標識、掲示等

事業主は、事業場内における労働災害防止に関する標識、掲示等について、図解等の方法を用いる等、外国人労働者がある内容を理解できる方法により行うよう努めるものとする。

(4) 健康診断の実施等

事業主は、労働安全衛生法等の定めるところにより外国人労働者に対して健康診断を実施するものとする。その実施に当たっては、健康診断の目的・内容を当該外国人労働者が理解できる方法により説明するよう努めるものとする。また、外国人労働者に対し健康診断の結果に基づく事後措置を実施するときは、健康診断の結果及び事後措置の必要性・内容を当該外国人労働者が理解できる方法により説明するよう努めるものとする。

(5) 健康指導、健康相談の実施

事業主は、産業医、衛生管理者等を活用して外国人労働者に対して健康指導、健康相談を行うよう努めるものとする。

4 適正な労災保険給付の確保

(1) 労災保険制度の周知

事業主は、外国人労働者に対し、労災保険に関する法令の内容及び保険給付に係る請求手続等について、雇入れ時に外国人労働者が理解できるよう説明を行うこと等により周知を図るものとする。

(2) 保険給付の請求等についての援助

事業主は、外国人労働者に係る労働災害等が発生した場合には、労災保険給付の請求その他の手続に関し、外国人労働者からの相談に応ずること、当該手続を代行すること、その他必要な援助を行うように努めるものとする。

구, 그 외의 수속에 관하여 외국인 노동자로부터의 상담에 응할 것, 당해 수속을 대행할 것, 그 외 필요한 원조를 행하도록 노력하는 것으로 한다.

## 5. 외국인 노동자의 고용 안정 및 복지의 총실

### (1) 복리후생시설

사업주는 외국인 노동자에 대하여 적절한 숙박시설을 확보하도록 노력함과 동시에 급식, 의료, 교양, 문화, 체육, 레크레이션 등의 시설 이용에 대하여 외국인 노동자에게도 충분한 기회가 보장되도록 노력하는 것으로 한다.

### (2) 생활지도 등

사업주는 외국인 노동자의 일본사회에의 대응의 원활화를 도모하기 위하여 외국인 노동자에 대하여 일본어교육 및 일본의 생활습관, 문화, 풍습 등에 대하여 이해를 깊이하기 위한 지도를 행함과 동시에 외국인 노동자로부터의 상담에 응하도록 노력하는 것으로 한다.

### (3) 교육훈련의 실시 등

사업주는 외국인 노동자의 직업능력 개발 및 향상을 촉진하기 위하여 교육훈련의 실시 그 외 필요한 조치를 취하도록 노력하는 것으로 한다.

### (4) 해고의 예방 및 재취직의 원조

사업주는 사업규모의 축소 등을 행할 경우에는 외국인 노동자에 대하여 안역한 해고 등을 행하지 않도록 함과 동시에 부득이한 사정으로 해고 등의 대상이 되는 외국인 노동자로서 재취직을 희망하는 자에 대하여 공공직업안정소, 일제인 고용서비스센터 등의 협력을 얻어, 필요한 원조를 행하도록 노력하는 것으로 한다.

### (5) 귀국 및 재류자격의 변경 등의 원조

①사업주는 그 고용하는 외국인 노동자의 재류기간이 만료되는 경우에는 당해 외국인 노동자의 고용관계를 종료하여 귀국을 위한 제수속의 상담, 그 외 필요한 원조를 행하도록 노력하는 것으로 한다.

②외국인 노동자가 재류자격의 변경 또는 재류기간의 갱신을 받으려고 할 경우에는 수속을 행하는데 있어서 근무시간의 배려, 그 외 필요한 원조를 행하도록 노력하는 것으로 한다.

## 제 4 외국인 노동자의 고용상황의 보고

사업주는 외국인 고용상황보고제도에 따라서 매년 6월 1일시점의 외국인 노동자의 고용에 관한 상황을 소할의 공공직업안정소에 보고하는 것으로 한다.

## 제 5 외국인 노동자의 고용노동책임자의 선임

사업주는 외국인 노동자를 항상 10명이상 공용할 경우에는 이 지침의 제 2에 정하는 사항 등을 관리시키기 위하여 인사과장 등을 외국인 노동자의 고용노무에 관한 책임자로서 선임하는 것으로 한다.

또한, 사업주가 스스로 고용하는 외국인 노동자를 청부계약에 의해 주문주(注文主)인 다른 사업주의 직업소내로 취로시키는 경우에는 사업주는 필요에 따라 당해 주문주인 사업주에게 상담하여 협력을 구하고 고용노무책임자가 그 직무를 행하는 것으로 한다. 또한, 당해 주문주인 사업주는 상담을 받은 경우, 필요에 따라 고용노무책임자가 책무를 다하도록 배려한다.

## 제 6 기능실습생에 관한 사항

기능실습생에 관해서는 고용관계의 원칙으로부터 제 3부터 제 5까지에 게시되는 것으로 하는 등 사업주는 기능실습의 예정이 있는 연수생을 받아들일 경우에는 직업안정법의 적용이 있다는 것을 유의하며, 국외로부터 알선을 받을 경우에는 직업소개사업의 허가를 받고 있는 자로부터 받아들이는 것으로 한다.

## 제 7 직업안정기관, 노동기준행정기관 그 외 관계행정기관의 원조와 협력

사업주는 직업안정기관, 노동기준행정기관 그 외 관계행정기관의 필요한 원조와 협력을 받아 그 지침에 정한 사항을 실시하는 것으로 한다.

## 5 外国人労働者の雇用の安定及び福祉の充実

### (1) 福利厚生施設

事業主は、外国人労働者について適切な宿泊の施設を確保するように努めるとともに、給食、医療、教養、文化、体育、レクリエーション等の施設の利用について、外国人労働者にも十分な機会が保障されるように努めるものとする。

### (2) 生活指導等

事業主は、外国人労働者の日本社会への対応の円滑化を図るため、外国人労働者に対して日本語教育及び日本の生活習慣、文化、風習等について理解を深めるための指導を行うとともに、外国人労働者からの相談に応じるように努めるものとする。

### (3) 教育訓練の実施等

事業主は、外国人労働者の職業能力の開発及び向上を促進するため、教育訓練の実施その他必要な措置を講ずるように努めるものとする。

### (4) 解雇の予防及び再就職の援助

事業主は、事業規模の縮小等を行おうとするときは、外国人労働者に対して安易な解雇等を行わないようにするとともに、やむを得ず解雇等の対象となる外国人労働者で再就職を希望する者に対して、公共職業安定所日系人雇用サービスセンター等の協力を得て、必要な援助を行うように努めるものとする。

### (5) 帰国及び在留資格の変更等の援助

イ 事業主は、その雇用する外国人労働者の在留期間が満了する場合には、当該外国人労働者の雇用関係を終了し、帰国のための諸手続の相談その他必要な援助を行うように努めるものとする。

ロ 外国人労働者が在留資格の変更あるいは在留期間の更新を受けようとするときは手続きを行うに当たっての勤務時間の配慮その他必要な援助を行うように努めるものとする。

## 第4 外国人労働者の雇用状況の報告

事業主は、外国人雇用状況報告制度に沿って、毎年6月1日時点の外国人労働者の雇用に関する状況を、所轄の公共職業安定所に報告するものとする。

## 第5 外国人労働者の雇用労務責任者の選任

事業主は、外国人労働者を常時10人以上雇用するときは、この指針の第3に定める事項等を管理させるため、人事課長等を外国人労働者の雇用労務に関する責任者として選任するものとする。

なお、事業主が、自ら雇用する外国人労働者を請負契約により注文主である他の事業主の事業所内で就労させる場合には、事業主は、必要に応じ当該注文主である事業主に相談し、協力を求め、雇用労務責任者にその職務を行わせるものとする。また、当該注文主である事業主は、相談を受けた場合、必要に応じて、雇用労務責任者が責務を果たせるよう配慮する。

## 第6 技能実習生に関する事項

技能実習生については、雇用関係の下に置かれることから、第3から第5までに掲げるところによるものとするほか、事業主は、技能実習の予定のある研修生を受け入れる場合には、職業安定法の適用があることに留意し、国外から斡旋を受ける場合には、職業紹介事業の許可を受けている者から受け入れるものとする。

## 第7 職業安定機関、労働基準行政機関その他関係行政機関の援助と協力

事業主は、職業安定機関、労働基準行政機関その他関係行政機関の必要な援助と協力を得て、この指針に定められた事項を実施するものとする。

법무성 입국관리국, 외국인 재류종합 인포메이션센터  
法務省入国管理局、外国人在留総合インフォメーションセンター連絡先一覧

법무성 입국관리국 연락처 일람 (法務省入国管理局)

★재류자격, 사증, 외국인등록, 기타 입국관리에 관한 것. (在留資格、査証、外国人登録、その他入国管理に関すること)

명칭 名称	소재지 所在地	전화 電話番号
법무성 입국관리국 法務省入国管理局	〒100-8977 東京都千代田区霞が関1-1-1 東京都千代田区霞が関1-1-1	03-3580-4111
삿포로 입국관리국 札幌入国管理局	〒060-0042 北海道札幌市中央区大通西12 北海道札幌市中央区大通西12	011-261-7502
센다이 입국관리국 仙台入国管理局	〒983-0842 宮城県仙台市宮城野区五輪1-3-20 宮城県仙台市宮城野区五輪1-3-20	022-256-6076
도쿄 입국관리국 東京入国管理局	〒108-8255 東京都港区港南5-5-30 東京都港区港南5-5-30	03-5796-7111
나리타공항지국 成田空港支局	〒282-0004 千葉県成田市古込字古込1-1 千葉県成田市古込字古込1-1	0476-34-2222
요코하마지국 横浜支局	〒231-0023 横浜市中区山下町37-9 横浜市中区山下町37-9	045-661-5110
나고야 입국관리국 名古屋入国管理局	〒460-0001 愛知県名古屋市中区三の丸4-3-1 愛知県名古屋市中区三の丸4-3-1	052-951-2391~2
오사카 입국관리국 大阪入国管理局	〒540-0012 大阪府大阪市中央区谷町2-1-17 大阪府大阪市中央区谷町2-1-17	06-6941-0771
간사이공항지국 関西空港支局	〒549-0011 大阪府泉南郡田尻町泉州空港中1 大阪府泉南郡田尻町泉州空港中1	0724-55-1453
고베지국 神戸支局	〒650-0024 兵庫県神戸市中央区海岸通り29 兵庫県神戸市中央区海岸通り29	078-391-6377
히로시마 입국관리국 広島入国管理局	〒730-0012 広島県広島市中区上八丁堀6-30 広島県広島市中区上八丁堀6-30	082-221-4411
다카마쓰 입국관리국 高松入国管理局	〒760-0033 香川県高松市丸の内1-1 香川県高松市丸の内1-1	087-822-5852
후쿠오카 입국관리국 福岡入国管理局	〒812-0003 福岡県福岡市博多区下臼井778-1 福岡空港国内線第3ターミナルビル内 福岡県福岡市博多区下臼井778-1 福岡空港国内線第3ターミナルビル内	092-623-2400
나하지국 那覇支局	〒900-0022 沖縄県那覇市樋川1-15-15 沖縄県那覇市樋川1-15-15	098-832-4185
히가시니혼 입국관리센터 東日本入国管理センター	〒300-1288 茨城県牛久市久野町1766 茨城県牛久市久野町1766	0298-75-1291
니시니혼 입국관리센터 西日本入国管理センター	〒567-0071 大阪府茨木市郡山1-11-1 大阪府茨木市郡山1-11-1	0726-41-8152
오오무라 입국관리센터 大村入国管理センター	〒856-0817 長崎県大村市古賀島町644-3 長崎県大村市古賀島町644-3	0957-52-2121



일본인 재류종합 인포메이션센터 연락처 일람  
(外国人在留総合インフォメーションセンター)

★재류자격, 사증, 외국인등록, 기타 입국관리에 관한 것. 외국어 (영어, 한국어, 중국어, 스페인어 등) 로도 대응.  
(在留資格、査証、外国人登録、その他入国管理に関すること。外国語(英語、韓国語、中国語、スペイン語等)でも対応。)

설치도도부현 設置都道府県	소재지 所在地	전화 電話番号
센다이 仙台	〒983-0842 宮城県仙台市宮城野区五輪1-3-20 宮城県仙台市宮城野区五輪1-3-20	022-298-9014
도쿄 東京	〒108-0075 東京都港区港南5-5-30 東京都港区港南5-5-30	03-5796-7112
요코하마 横浜	〒231-0023 神奈川県横浜市中区山下町37-9 神奈川県横浜市中区山下町37-9	045-651-2851~2
나고야 名古屋	〒460-0001 愛知県名古屋市中区三の丸4-3-1 愛知県名古屋市中区三の丸4-3-1	052-973-0441~2
오사카 大阪	〒543-0074 大阪府大阪市天王寺区六万體町1-9 大阪府大阪市天王寺区六万體町1-9	06-6774-3409~10
고베 神戸	〒650-0024 兵庫県神戸市中央区海岸通り29 兵庫県神戸市中央区海岸通り29	078-326-5141
히로시마 広島	〒730-0012 広島県広島市中区上八丁堀6-30 広島県広島市中区上八丁堀6-30	082-502-6060
후쿠오카 福岡	〒812-0003 福岡県福岡市博多区下臼井778-1 福岡空港国内線第3ターミナルビル内 福岡県福岡市博多区下臼井778-1 福岡空港国内線第3ターミナルビル内	092-626-5100

통역을 설치하고 있는 공공직업안정소 일람표 (2005년 2월 현재)  
通訳を配置している公共職業安定所一覧 (2005年2月現在)

都道府縣 都道府県	설치장소 設置所	소재지 所在地	취급시간 (12~13시 제외) 取扱時間	사용언어 言語
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 13:00 ~ 17:00 일주 교체 水9:00~12:00と13:00~17:00の 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 9:00 ~ 12:00 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
	下館所 下館所	〒308-0821 下館市 大字成田628-1 下館市大字成田628-1 Tel 0296-22-2188~9	수·금 10:00 ~ 15:00 水·金	스페인어 スペイン語
	土浦所 土浦所	〒300-0051 土浦市 眞鍋1-18-19 土浦市眞鍋1-18-19 Tel 0298-22-5124~6	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 →47p 宇都宮市 驛前通り1-3-1, 후믹스스텝 빌딩 2층 宇都宮市駅前通り1-3-1 フミックスステップビル2階 Tel 028-623-8609	월~금 9:30 ~ 16:30 月~金	포르투갈어, 스페인어 ポルトガル語・スペイン語
	眞岡所 眞岡所	〒321-4305 眞岡市 荒町5101 眞岡市荒町5101 Tel 0285-82-8655	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 13:00 ~ 17:00 月 목 9:00 ~ 14:00 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 9:00 ~ 14:00 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 1층 太田市飯田町893 1階 Tel 0276-46-8609 (고용 서비스 코너) Tel 0276-60-3192 (OTA-NIKKEIS)	화·금 9:00 ~ 17:00 火·金 수 9:00 ~ 14:00 水 월 10:00 ~ 17:00 月 화·수·금 9:00 ~ 14:00 火·水·金 목 10:00 ~ 17:00 木	포르투갈어 ポルトガル語 스페인어 スペイン語
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	화·목 10:00 ~ 16:00 火·木 수 10:00 ~ 16:00 水 목 10:00 ~ 16:00 木 화 10:00 ~ 16:00 火	영어 英語 중국어 中国語 포르투갈어 ポルトガル語 스페인어 スペイン語

都道府縣 都道府県	설치장소 設置所	소재지 所在地	취급시간 (12~13시 제외) 取扱時間	사용언어 言語
	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 화 10:00 ~ 16:00 火	영어, 중국어 英語・中国語 스페인어 스페인語
	大宮所 大宮所	〒330-0852 사이타마(さいたま市) 大宮區 大成町1-525 さいたま市大宮区大成町1-525 Tel 048-667-8609	월 10:00 ~ 16:00 月 금 10:00 ~ 16:00 金	스페인어 스페인語 영어, 포르투갈어 英語・ポルトガル語
	川越所 川越所	〒350-1118 川越市 豊田本277-3 川越市豊田本277-3 Tel 049-242-0197	월·목 10:00 ~ 16:00 月・木	포르투갈어, 스페인어 ポルトガル語・スペイン語
	浦和所 浦和所	〒330-0061 사이타마(さいたま市) 浦和區 常盤5-8-1 さいたま市浦和区常盤5-8-1 Tel 048-832-2461	월 10:00 ~ 16:00 月 수 10:00 ~ 16:00 水	영어, 포르투갈어 英語・ポルトガル語 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	목 10:00 ~ 16:00 木 수·금 10:00 ~ 16:00 水・金	중국어 中国語 스페인어 스페인語
千葉 千葉県	千葉所 千葉所	〒261-0001 千葉市 美浜區 幸町1-1-3 Hellowork Chiba 3층 千葉市美浜区幸町1-1-3 ハローワークちば3階 Tel 043-238-1241	월~금 9:30 ~ 16:30 月~金 월·화 9:30 ~ 16:30 月・火 목·금 9:30 ~ 16:30 木・金	영어 英語 스페인어 스페인語 포르투갈어 ポルトガル語
	市川所 市川所	〒272-0023 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 스페인語
	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 10:00 ~ 15:00 火・金	스페인어 스페인語
	船橋所 船橋所	〒273-0011 船橋市 湊町2-10-17 船橋市港町2-10-17 Tel 047-431-8287~9	월 10:00 ~ 15:00 月 화·목 10:00 ~ 15:00 火・木	중국어 中国語 영어, 스페인어 英語・スペイン語
	成田所 成田所	〒286-0036 成田市 加良部3-4-2 成田市加良部3-4-2 Tel 0476-27-1431	수·목·금 10:00 ~ 15:00 水・木・金	영어, 스페인어 英語・スペイン語
東京 東京都	東京 外国人雇用 서비스센터 東京外国人 雇用サービス センター	〒160-8489 →47p 新宿區 歌舞伎町2-42-10 新宿区歌舞伎町2-42-10 Tel 03-3204-8609	월 ~ 금 9:00 ~ 17:00 月~金	영어 英語 포르투갈어 ポルトガル語 스페인어 스페인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	월 ~ 금 9:00 ~ 17:00 月~金	영어, 중국어 英語・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

都道府縣 都道府県	설치장소 設置所	소재지 所在地	취급시간 (12~13시 제외) 取扱時間	사용언어 言語
神奈川県 神奈川県	横浜所 横浜所	〒231-0005 横浜市 中区本町3-30 横浜市中区本町3-30 Tel 045-663-8609	월 9:00 ~ 16:00 月 목 9:00 ~ 16:00 木	영어, 포르투갈어, 스페인어 英語・ポルトガル語・スペイン語 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 藤沢所	〒251-0054 藤澤市 朝日町5-12 藤澤勞動綜合聽舍 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·금 9:00 ~ 16:00 水·金	영어, 포르투갈어, 스페인어 英語・ポルトガル語・スペイン語
	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	화·금 9:00 ~ 16:00 火·金	포르투갈어, 스페인어 ポルトガル語・スペイン語
新潟県 新潟県	新潟所 新潟所	〒950-0901 新潟市 弁天2-2-18 新潟 KS 빌딩 新潟市弁天2-2-18 新潟KSビル Tel 025-240-4510	제 1, 제 3 수 13:00 ~ 17:00 第1第3水 제 2, 제 4 수 13:00 ~ 17:00 第2第4水	영어, 중국어 英語・中国語 영어, 포르투갈어, 스페인어 英語・ポルトガル語・スペイン語
富山県 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 ~ 17:00 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 ~ 17:00 水	포르투갈어 ポルトガル語
石川県 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
福井県 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	화·제 1, 제 3 수 13:00 ~ 17:00 火・第1第3水	영어, 포르투갈어, 스페인어 프랑스어 英語・ポルトガル語・スペイン語 フランス語
	武生所 武生所	〒915-0814 武生市 中央2-8-23 武生市中央2-8-23 Tel 0778-22-4078	제 2, 제 4 목 13:00 ~ 17:00 第2第4木	영어, 포르투갈어, 스페인어 프랑스어 英語・ポルトガル語・スペイン語 フランス語
山梨県 山梨県	甲府所 甲府所	〒400-0851 甲府市 住吉1-17-5 甲府市住吉1-17-5 Tel 055-232-6060	월·화·목 8:30 ~ 12:00 月・火・木	포르투갈어, 스페인어 ポルトガル語・スペイン語
長野県 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	월 13:00 ~ 17:00 月 금 13:00 ~ 17:00 金	중국어 中国語 포르투갈어 ポルトガル語

都道府縣 都道府県	설치장소 設置所	소재지 所在地	취급시간 (12~13시 제외) 取扱時間	사용언어 言語
	松本所 松本所 (헬로 워크 플라자 松本) (ハローワーク プラザ松本)	〒390-0815 松本市深志1-4-25 松本후코쿠생명 빌딩 5층 松本市深志1-4-25 松本フコク生命駅前ビル5階 Tel 0263-36-0810	월·금 8:30 ~ 12:00 月·金	영어, 포르투갈어 英語・ポルトガル語
			제 1, 제 3 목 13:00 ~ 17:00 第1第3木	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 8:30 ~ 17:00 月	포르투갈어 ポルトガル語
			금 13:00 ~ 17:00 金	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·목 13:00 ~ 17:00 火·木	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·금 13:00 ~ 17:00 火·金	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·목 13:00 ~ 16:00 火·木	포르투갈어 ポルトガル語
	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·목 8:30 ~ 11:30 火·木	포르투갈어 ポルトガル語
			금 13:00 ~ 16:00 金	
	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·목 13:00 ~ 16:00 火·木	영어, 포르투갈어 英語・ポルトガル語
	中津川所 中津川所	〒508-0045 中津川市 카야노키초4-3 中津川市かやの木町4-3 Tel 0573-66-1337	목 13:00 ~ 16:00 木	포르투갈어, 스페인어 ポルトガル語・スペイン語
静岡 静岡県	静岡所 静岡所	〒422-8045 静岡市 西島235-1 静岡市西島235-1 Tel 054-238-8609	월·금 13:00 ~ 16:00 月·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 浅田町50-2 浜松市浅田町50-2 Tel 053-457-1622	화~금 9:00 ~ 16:00 火~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 0559-31-0145	화·목 9:00~12:00 火·木	포르투갈어, 스페인어 ポルトガル語・スペイン語
	清水所 清水所	〒424-0825 清水市 松原町2-15 清水市松原町2-15 Tel 0543-51-8609	화·목 13:00 ~ 16:00 火·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 見附3599-6 磐田市見附3599-6 Tel 0538-32-6181	화·목 9:00 ~ 12:00 火·木	포르투갈어, 스페인어 ポルトガル語・スペイン語
愛知 愛知県	名古屋中所 名古屋中所	〒450-0003 名古屋市 中村區名驛南2-14-19 名古屋市中村区名駅南2-14-19 Tel 052-561-3781	월 ~ 금 9:30 ~ 16:00 月~金	포르투갈어, 스페인어 ポルトガル語・スペイン語

都道府縣 都道府県	설치장소 設置所	소재지 所在地	취급시간 (12~13시 제외) 取扱時間	사용언어 言語
	名古屋南所 名古屋南所	〒456-8503 名古屋市 熱田區旗屋2-22-21 名古屋市熱田區旗屋2-22-21 Tel 052-681-1211	월·목 9:30 ~ 16:30 月·木	포르투갈어 ポルトガル語
	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 9:30 ~ 16:30 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 9:30 ~ 16:30 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·수 9:30 ~ 16:30 月·火·水	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 0593-53-5566	화·금 9:00 ~ 12:00 火·金	포르투갈어 ポルトガル語
	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 13:00 ~ 16:00 水	포르투갈어 ポルトガル語
	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 0593-82-8609	화·목 8:30 ~ 12:00 火·木	포르투갈어 ポルトガル語
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	화·목 13:00 ~ 17:00 火·木	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 下京區 東油小路町893 京都市下京區東油小路町893 Tel 075-341-8609	화 13:00 ~ 17:00 火 목 13:00 ~ 17:00 木 금 13:00 ~ 17:00 金	포르투갈어 ポルトガル語 영어 英語 스페인어 スペイン語
	伏見所 伏見所	〒612-8058 京都市 伏見區 風呂屋町232 京都市伏見區風呂屋町232 Tel 075-602-8609	화·금 13:00 ~ 17:00 火·金	중국어 中國語

都道府縣 都道府県	설치장소 設置所	소재지 所在地	취급시간 (12~13시 제외) 取扱時間	사용언어 言語
大阪 大阪府	大阪 外国人雇用 서비스센터 大阪外国人 雇用サービス センター	〒530-0015 大阪市 北区 中崎西2-4-12 梅田센터 빌딩 大阪市北区中崎西2-4-12 梅田センタービル9階 Tel 06-6485-6142	→47p 월 ~ 금 10:00~16:00 月~金 ※단, 금요일은 18시까지 ※但し, 金は18時まで	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·스·목 13:00~18:00 月·水·木 ※단, 제 1 목 ※但し, 第1木は除く	스페인어 スペイン語
堺所 堺所	〒590-0028 堺市 三國丘御幸通152 堺절노 8층 堺市三國ヶ丘御幸通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 월요일은제외 ※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 中央区 相生町1-3-1 神戸市中央区相生町1-3-1 Tel 078-362-8609	월 13:00 ~ 16:00 月	중국어 中国語
			화 9:00 ~ 17:00 火	중국어 中国語
			목 13:00 ~ 17:00 木	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 0792-22-8609	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 ~ 17:00 火	포르투갈어 ポルトガル語
			수 13:00 ~ 17:00 水	중국어 中国語
岡山 岡山県	倉敷中央所 倉敷中央所	〒710-0834 倉敷市 蚬沖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 (総社出張所) (総社出張所)	〒710-0834 総社市 中央3-15-1111 総社市中央3-15-1111 Tel 0866-92-6001	금 13:00 ~ 17:00 金	포르투갈어 ポルトガル語
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~목 8:30 ~ 17:00 月~木	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	월·수·금 9:00 ~ 17:00 月・水・金	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	포르투갈어, 스페인어 ポルトガル語・スペイン語
			목 13:00 ~ 17:00 木	
福岡 福岡県	福岡中央所 福岡中央所	〒810-8609 福岡市 中央区 赤坂1-6-19 福岡市中央区赤坂1-6-19 Tel 092-712-8609	수 13:00 ~ 17:00 水	영어 英語
			화·목 13:00 ~ 17:00 火・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	월 13:00 ~ 17:00 月	영어 英語
			수 13:00 ~ 17:00 水	중국어 中国語
			금 13:00 ~ 17:00 金	한국어 韓国語

東京外國人雇用서비스센터

★소재지 · 연락처

〒160-8489

東京都 新宿區 歌舞伎町2-42-10

TEL 03-3204-8609

FAX 03-3204-8619

URL : <http://www.tfemploy.go.jp>

★접수시간

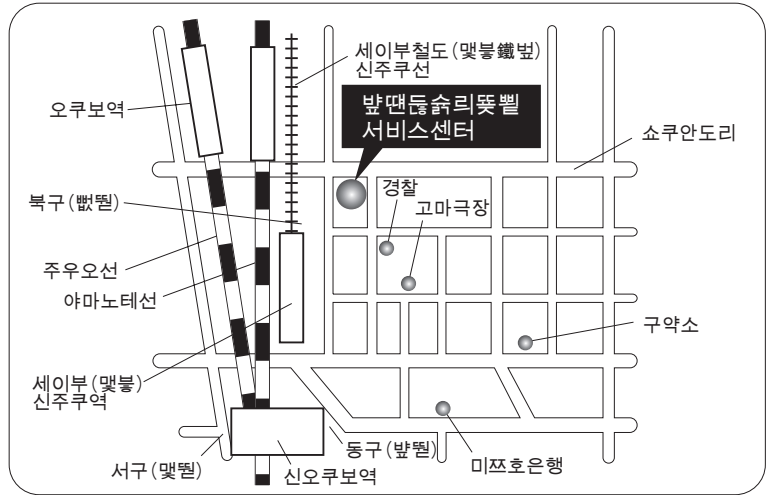
8:30~17:00 (도 · 일 · 축일은 휴일)

★이용역

세이부(西武) 신주쿠역(북구) 도보 1분

JR 신주쿠역 도보 10분

JR 신오쿠보역 도보 8분



大阪外國人雇用서비스센터

★소재지 · 연락처

〒530-0015

大阪府 大阪市 北區 中崎西2-4-12

우메다 센터 빌딩 9층

TEL 06-6485-6142

FAX 06-6485-6144

URL : <http://www.gakusen-unet.ocn.ne.jp>

★접수시간

10:00~18:00 (도 · 일 · 축일은 휴일)

★이용역

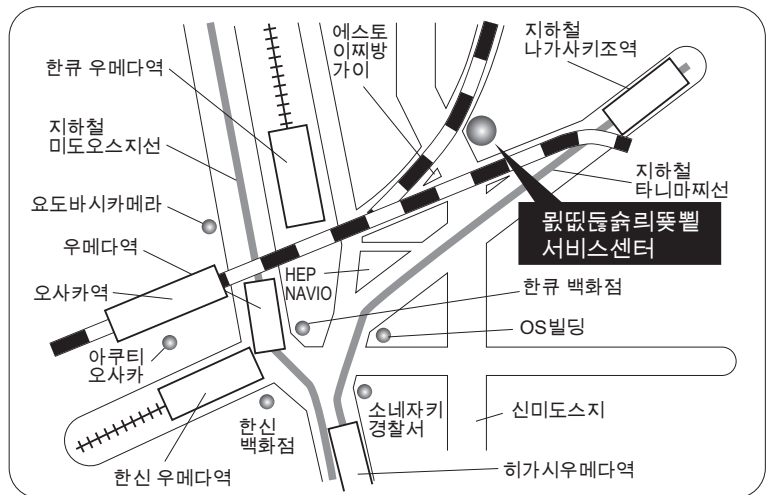
한큐 우메다역 도보 6분

지하철 우메다 · 히가시우메다역 도보 6분

JR 오사카역 도보 9분

한신 우메다역 도보 9분

지하철 니시 우메다역 도보 9분





## 東京外国人雇用サービスセンター

### ★所在地・連絡先

〒160-8489

東京都新宿区歌舞伎町2-42-10

TEL : 03-3204-8609 (大代表)

FAX : 03-3204-8619

URL : <http://www.tfemploy.go.jp>

### ★受付時間

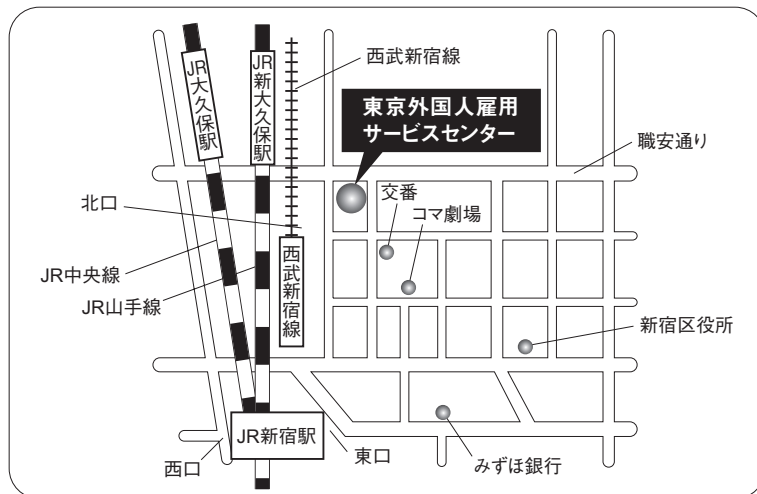
8:30~17:00 (土・日・祝日は休み)

### ★最寄り駅

西武新宿線北口 徒歩1分

JR新宿駅 徒歩10分

JR新大久保駅 徒歩8分



## 大阪外国人雇用サービスセンター

### ★所在地・連絡先

〒530-0015

大阪府大阪市北区中崎西2-4-12

梅田センタービル9階

TEL : 06-6485-6142

FAX : 06-6485-6144

URL : <http://www.gakusen-unet.ocn.ne.jp>

### ★受付時間

10:00~18:00 (土・日・祝日は休み)

### ★最寄り駅

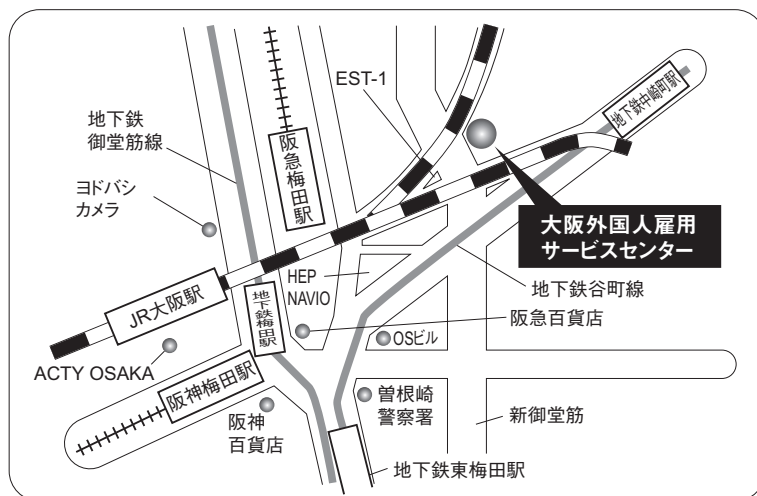
阪急梅田駅 徒歩6分

地下鉄梅田駅・東梅田駅 徒歩6分

JR大阪駅 徒歩9分

阪神梅田駅 徒歩9分

地下鉄西梅田駅 徒歩9分



직업상담, 직장처 알선 등에 관해서는 가까운 공공직업안정소에 문의해 주십시오.  
<職業相談、就職先のあっせん等については、最寄りのハローワークにお問い合わせください。>