

Danh sách kiểm tra dành cho người nước ngoài khi sử dụng văn phòng Hellowork

~ Dành cho những người sắp thôi việc/ người đã thôi việc và đang tìm công việc mới ~

Thông báo từ chính phủ Nhật Bản.

Đây là những nội dung quan trọng, nên xin vui lòng xác nhận kỹ các nội dung sau.

Nội dung xác nhận		<input checked="" type="checkbox"/>	P
BƯỚC 1	Vui lòng xác nhận bạn thôi việc như thế nào (đã thôi việc như thế nào).		
	(1) Tùy theo việc bạn thôi việc như thế nào (đã thôi việc như thế nào) mà công ty phải tuân thủ rất nhiều các quy định khác nhau. Bạn có biết điều đó không?		1
	(2) Khi bạn thấy bất an thì hãy trao đổi với nhân viên của nhà nước.		2
BƯỚC 2	Hãy tới văn phòng Hellowork.	(3) Cũng có những thủ tục mà bạn cần phải làm ngay nếu đã thôi việc. Bạn có biết điều đó không?	3
		(4) Văn phòng Hellowork là nơi các nhân viên nhà nước giúp đỡ bạn tìm kiếm công việc mới. Bạn có biết điều đó không?	5
		(5) Bạn có thể nhận được tiền từ “Bảo hiểm thất nghiệp” để có thể tìm kiếm việc làm mới mà không phải lo lắng về cuộc sống sinh hoạt khi bạn mất việc, hay khi không tìm được việc sau khi đã thôi việc. Bạn có biết điều đó không?	6
BƯỚC 3	Hãy tìm kiếm công việc mới.	(6) Người không thể đi làm được ngay cũng có thể nhận được tiền từ “Bảo hiểm thất nghiệp” sau khi đã đi làm được. Bạn có biết điều đó không?	9
		(7) Tùy theo tư cách lưu trú mà các công việc có thể làm sẽ khác. Bạn có biết điều đó không?	12
		(8) Hãy tìm kiếm công ty mà bạn muốn làm tại văn phòng Hellowork.	13
BƯỚC 4	Hãy làm thủ tục khi đã được tuyển dụng.	(9) Hãy ứng tuyển vào công ty mà bạn muốn làm, và tham gia phỏng vấn.	15
		(10) Có trường hợp bạn sẽ nhận được tiền từ “Bảo hiểm thất nghiệp” nếu sớm nhận được công việc.	16
		(11) Hãy xác nhận điều kiện lao động ở công ty mới.	17
		(12) Hãy làm thủ tục liên quan tới tư cách lưu trú.	17
		(13) Khi bắt đầu làm việc, bạn sẽ cần làm các thủ tục khác nữa. Bạn có biết điều đó không?	19

Bản tháng 7 năm 2020



1

Vui lòng xác nhận bạn thôi việc như thế nào (đã thôi việc như thế nào).

(1) Tùy theo việc bạn thôi việc như thế nào (đã thôi việc như thế nào) mà công ty phải tuân thủ rất nhiều các quy định khác nhau. Bạn có biết điều đó không?

Vì bạn là người nước ngoài mà công ty của bạn đối xử với bạn không tốt bằng người Nhật là không được.

Công ty **không thể cho bạn thôi việc mà không có lý do**. Khi công ty muốn cho bạn thôi việc thì phải tuân thủ **các quy định giống với** khi muốn cho người Nhật thôi việc.

Về việc “Tại sao bạn thôi việc”, hãy ký vào Đơn xin thôi việc sau khi bạn đã thống nhất với quan điểm của công ty.



Khi công ty yêu cầu bạn “Hãy thôi việc đi”

1

Công ty không thể yêu cầu bạn thôi việc được nếu không có lý do rõ ràng để bắt bạn thôi việc. Ngoài ra, trong thời gian dưới đây, công ty không thể yêu cầu bạn “Hãy thôi việc đi”.

- Trong thời gian đang nghỉ do chấn thương hay bệnh tật khi làm việc và 30 ngày sau thời gian đó.
- Thời gian nghỉ trước và sau khi sinh (thời gian nghỉ trước và sau khi sinh con) và 30 ngày sau thời gian đó.

2

Công ty yêu cầu bạn thôi việc sẽ phải thông báo cho bạn về việc cho thôi việc trước từ 30 ngày trở lên tính từ ngày cho thôi việc. Trường hợp không đủ 30 ngày thì sẽ chi trả cho bạn số tiền của số ngày không đủ đó.

Khi kết thúc hợp đồng

1

Khi không ký hợp đồng mới sau khi kết thúc hợp đồng với người đã và đang được ký hợp đồng từ 3 lần trở lên, hay người đang làm việc liên tục trên 1 năm, thì công ty phải thông báo là “Sẽ không ký hợp đồng mới” trước 30 ngày tính tới ngày kết thúc hợp đồng.

2

Người mà vẫn tiếp tục làm việc liên tục tại cùng vị trí ngay cả sau khi đã kết thúc hợp đồng sẽ được ký hợp đồng mới.
Nếu không có lý do thì công ty phải ký hợp đồng mới với người đã ký hợp đồng nhiều lần và vẫn đang tiếp tục làm việc tại công ty đó.

Khi bạn tự thôi việc

- Hãy nói với công ty hoặc cấp trên về việc “Tôi muốn thôi việc” trước ngày quy định (trước 2 tuần nếu không có quy định) trong “Quy chế lao động (Quy định của công ty)”.
- Người mà trong hợp đồng có quy định làm việc đến một thời điểm nhất định, thì không được thôi việc giữa chừng trong thời gian hợp đồng. Khi có lý do đặc biệt thì hãy trao đổi với công ty.

(2) Khi bạn thấy bất an thì hãy trao đổi với nhân viên của nhà nước.

- Khi bạn không hiểu quy định của công ty dù công ty đã yêu cầu bạn “Hãy thôi việc đi”, hay khi bạn không được nhận lương dù đã đi làm, thì trước hết hãy trao đổi với “Góc tư vấn dành cho người lao động nước ngoài” của nhà nước hay Sở giám sát tiêu chuẩn lao động. Có chế độ mà nhà nước sẽ chi trả trước hộ một phần tiền lương chưa được chi trả khi công ty bị phá sản và hết tiền.
- Bạn có thể trao đổi các nội dung sau tại **Sở giám sát tiêu chuẩn lao động**.



- Điều kiện lao động (các hứa hẹn khi làm việc như tiền lương, thời gian làm việc, hay nội dung công việc, v.v...).
- Làm thế nào để có thể nhận được “Trợ cấp thôi việc tạm thời (*1)”?
- Nên sử dụng “Ngày nghỉ phép có lương hàng năm (*2)” như thế nào?
- Các quy định công ty cần tuân thủ khi muốn cho người đang làm việc tại công ty thôi việc.

*1 Là trách nhiệm của công ty, và là khoản tiền mà công ty chi trả cho bạn khi nói với bạn là “Bạn hãy tạm nghỉ việc đi”.

*2 Là ngày nghỉ mà bạn vẫn được nhận lương dù nghỉ làm, sử dụng khi bạn muốn lấy ngày nghỉ.

Khi muốn trao đổi về điều kiện lao động

▶▶ https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/soudan/foreigner_eng.html



(3) Cũng có những thủ tục mà bạn cần phải làm ngay nếu đã thôi việc. Bạn có biết điều đó không?

Vui lòng chú ý những điều sau đây nếu bạn đã thôi việc.

Trình báo tới Cục xuất nhập cảnh (Cục quản lý xuất nhập cảnh Regional Immigration Services Bureau)

Nếu tư cách lưu trú của bạn là ② và ④ ở trang 12 ~ (Người có tư cách lưu trú được quy định theo nội dung làm việc)

Hãy thông báo tới Cục xuất nhập cảnh thông qua “Trình báo liên quan tới Cơ quan trực thuộc” trong vòng 14 ngày sau khi thôi việc.

Thủ tục bảo hiểm thất nghiệp

Khi bạn thuộc diện được hưởng “Bảo hiểm thất nghiệp”, thì có thể được nhận tiền để hỗ trợ tìm việc làm. Hãy trao đổi với **văn phòng Hellowork**. (Chi tiết vui lòng tham khảo trang 6)

Thủ tục bảo hiểm sức khỏe

1

Nếu bạn đã làm ở công ty phù hợp để tham gia bảo hiểm sức khỏe

Khi thôi việc, bạn sẽ mất tư cách tham gia bảo hiểm của công ty mà bạn đã tham gia từ trước đến nay. Hãy trả lại người công ty “Thẻ chứng nhận người tham gia bảo hiểm sức khỏe (Thẻ bảo hiểm)”.

Khi mất tư cách tham gia bảo hiểm của công ty, bạn sẽ phải tham gia bảo hiểm sức khỏe quốc dân ở địa phương nơi bạn sống. Về thủ tục, vui lòng liên hệ tới quầy phụ trách ở địa phương nơi bạn sống.

Ngoài ra, trường hợp thất nghiệp không phải do ý muốn chủ quan (trường hợp mất việc làm, v.v... do công ty phá sản, bị sa thải, v.v...), thì có thể được giảm phí (thuế) bảo hiểm nếu làm đơn xin. Hãy trao đổi với quầy phụ trách ở địa phương nơi bạn sống.

Thêm nữa, khi thời gian tham gia bảo hiểm sức khỏe (thời gian đã làm việc tại công ty mà bạn đã thôi việc) là liên tục từ 2 tháng trở lên, nếu có nguyện vọng thì bạn có thể tiếp tục tham gia bảo hiểm của công ty như từ trước đến nay (Chế độ tự nguyện tiếp tục tham gia bảo hiểm). Trong trường hợp đó, bạn sẽ phải làm thủ tục trong vòng 21 ngày kể từ ngày thôi việc. Về cách thức làm thủ tục, vui lòng liên hệ tới bên bảo hiểm mà bạn đã tham gia bảo hiểm sức khỏe từ trước đến nay (Hỏi bên công ty bạn sẽ biết được về bên bảo hiểm.).

Tờ rơi, trang chủ Hiệp hội bảo hiểm sức khỏe toàn quốc
(Về chế độ tự nguyện tiếp tục tham gia bảo hiểm)



<https://www.kyoukaikenpo.or.jp/g3/cat320/sb3180/>

<https://www.kyoukaikenpo.or.jp/g3/cat320/sb3180/1979-62524/>



2

Nếu bạn đang tham gia bảo hiểm sức khỏe quốc dân ở địa phương nơi bạn sống (không phải bảo hiểm sức khỏe của công ty)

Bạn sẽ vẫn tiếp tục tham gia bảo hiểm sức khỏe quốc dân giống như từ trước đến nay, cho dù đã thôi việc. Không cần phải làm thủ tục.

Thủ tục lương hưu

1

Nếu bạn đã làm ở công ty phù hợp để tham gia bảo hiểm lương hưu phúc lợi

Khi thôi việc, bạn sẽ mất tư cách tham gia bảo hiểm lương hưu phúc lợi của công ty mà bạn đã tham gia từ trước đến nay. Người trẻ hơn 60 tuổi sẽ tham gia đóng mới “Lương hưu quốc dân”. Hãy đăng ký tại quầy phụ trách ở địa phương nơi bạn sống.

2

Nếu bạn đang tham gia lương hưu quốc dân ở địa phương nơi bạn sống (không phải của công ty)

Sẽ vẫn như cũ cho dù bạn thôi việc. Không cần phải làm thủ tục.

Tờ rơi, trang chủ Quỹ lương hưu Nhật Bản
(Thủ tục khi chuyển việc, thôi việc)

▶▶ <https://www.nenkin.go.jp/service/kokunen/kanyu/20121003.html>

<https://www.nenkin.go.jp/service/pamphlet/seido-shikumi.html>



2

Hãy tới văn phòng Hellowork.

(4) Văn phòng Hellowork là nơi các nhân viên nhà nước giúp đỡ bạn tìm kiếm công việc mới. Bạn có biết điều đó không?

Tại quầy phụ trách tư vấn nghề nghiệp của văn phòng Hellowork, bạn có thể sử dụng miễn phí tất cả các dịch vụ sau.

1 Tư vấn việc làm

Văn phòng hỗ trợ tư vấn đa dạng liên quan tới hoạt động tìm kiếm việc làm. Bất kỳ điều gì cũng được, **trước hết** hãy thử **trao đổi với quầy phụ trách**.

2 Tìm công ty muốn vào làm (Xem trang 13)

Văn phòng Hellowork có rất nhiều thông tin tuyển dụng của các công ty (“Thông tin tuyển dụng”: Thông tin về công ty muốn tuyển người làm việc). Bạn cũng có thể xem thông tin tuyển dụng trên máy tính của văn phòng Hellowork. Cũng có thể xem thông tin tuyển dụng đang đăng ở các văn phòng Hellowork khác. Trên điện thoại thông minh cũng có thể xem được. Văn phòng Hellowork có thể truyền đạt nguyện vọng của bạn tới công ty nếu nguyện vọng của bạn khác với mong muốn của công ty.

3 Giới thiệu tới công ty muốn vào làm (Xem trang 15)

Nếu bạn tìm thấy công ty mà bạn muốn vào làm, hãy đi tới quầy phụ trách. Nhân viên sẽ cho bạn lời khuyên về các điểm quan trọng về công ty và việc tuyển dụng. Ngoài ra, nhân viên sẽ điện thoại tới công ty, và trao cho bạn “Thư giới thiệu” để bạn có thể được người của công ty phỏng vấn.

4 Hỗ trợ tìm kiếm việc làm (Xem trang 15)

Văn phòng Hellowork hỗ trợ hướng dẫn sửa hồ sơ ứng tuyển gồm Sơ yếu lý lịch, Bản tóm tắt quá trình công tác, cho lời khuyên về tác phong, chuẩn bị tâm lý khi phỏng vấn, tổ chức phỏng vấn thử, các hội thảo.

Ngoài ra, các văn phòng Hellowork còn cung cấp rất nhiều các dịch vụ khác. Hãy liên hệ tới văn phòng Hellowork gần nhà để biết về nội dung, danh sách dịch vụ.

Xem văn phòng Hellowork gần nhà ở đây

▶▶ <https://www.mhlw.go.jp/content/000637894.pdf>

Xem văn phòng Hellowork có phiên dịch ở đây

▶▶ <https://www.mhlw.go.jp/content/000592865.pdf>



(5) Bạn có thể nhận được tiền từ “Bảo hiểm thất nghiệp” để có thể tìm kiếm việc làm mới mà không phải lo lắng về cuộc sống sinh hoạt khi bạn mất việc, hay khi không tìm được việc sau khi đã thôi việc. Bạn có biết điều đó không?

“Bảo hiểm thất nghiệp” là bảo hiểm dành cho khi bạn bị mất việc làm, hay khi không tìm được việc làm sau khi đã thôi việc. Bảo hiểm này sẽ chi trả tiền để bạn có thể tìm kiếm công việc mới mà không phải lo lắng về cuộc sống sinh hoạt.

Trình tự để nhận “Bảo hiểm thất nghiệp” như sau.

1 Bạn sẽ thuộc diện (*2) được nhận “Bảo hiểm thất nghiệp” khi bạn có “Giấy chứng nhận người tham gia bảo hiểm thất nghiệp” (*1) và thỏa mãn các điều kiện cần ở mục **5** (vui lòng xem trang 7).

(*1) Nếu làm việc từ 20 tiếng trở lên trong 1 tuần, và từ 31 ngày trở lên, thì về cơ bản có thể nhận được từ công ty. Trường hợp không có, xin vui lòng xác nhận với công ty. Bạn có thể trao đổi với văn phòng Hellowork khi bạn cho rằng công ty nhầm lẫn và chưa làm thủ tục cho bạn.

(*2) Người có thời gian làm việc ít hơn 20 tiếng 1 tuần ở công việc trước đây, và du học sinh đang đi học vào ban ngày, v.v... không thuộc diện được nhận.

2 Trường hợp bạn thuộc diện được nhận “Bảo hiểm thất nghiệp”, khi thôi việc, công ty sẽ nói với bạn là “Hãy ký và đóng dấu vào “Giấy chứng nhận thôi việc””. Hãy xác nhận kỹ xem có sai khác về số tiền lương và lý do thôi việc (**?** xem trang 10) ghi trên “Giấy chứng nhận thôi việc” không.

Khi bạn là “Nhân viên phái cử (người ký hợp đồng với công ty phái cử và làm việc tại một công ty khác)” “Công ty phái cử” sẽ bảo bạn “Hãy ký và đóng dấu vào “Giấy chứng nhận thôi việc”” khi bạn thôi việc ở công ty phái cử, chứ không phải khi kết thúc hợp đồng giữa công ty phái cử và công ty mà bạn đang làm việc. Hãy xác nhận xem có sai khác về lý do bạn thôi việc ở “công ty phái cử” không.

3 Khi công ty nộp “Giấy chứng nhận thôi việc” lên văn phòng Hellowork, văn phòng Hellowork sẽ trao cho công ty “Phiếu chứng nhận thôi việc dành cho người tham gia bảo hiểm thất nghiệp” (gọi là “Phiếu chứng nhận thôi việc – 1” và “Phiếu chứng nhận thôi việc – 2”. Công ty sẽ trao “Phiếu chứng nhận thôi việc – 1” và “Phiếu chứng nhận thôi việc – 2” này cho bạn. Một lần nữa, hãy xác nhận xem có sai khác về số tiền lương và lý do thôi việc (**?** xem trang 10) không. Nếu có sai khác, thì hãy nói với công ty để nhờ sửa giúp. Khi công ty không sửa giúp, thì hãy trao đổi với văn phòng Hellowork. Ngoài ra, hãy liên hệ văn phòng Hellowork khi công ty không đưa cho Phiếu chứng nhận thôi việc.

Phiếu chứng nhận thôi việc – 1, Phiếu chứng nhận thôi việc – 2 là các phiếu như thế này.

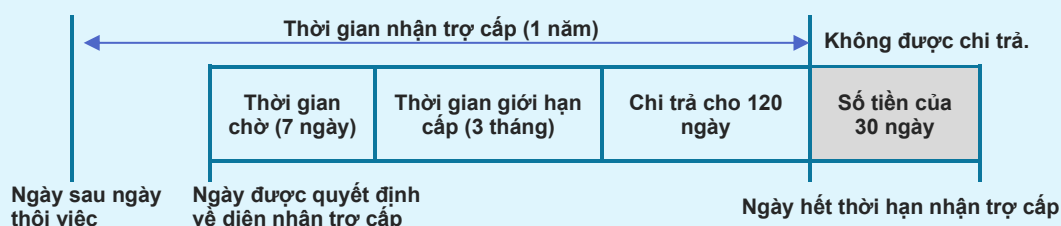
▶▶ https://www.hellowork.mhlw.go.jp/doc/info_1_e2_01.pdf
https://www.hellowork.mhlw.go.jp/doc/info_1_e7_01.pdf



4

Người có thể làm việc ngay vui lòng làm thủ tục để nhận Quyết định về diện nhận trợ cấp (văn phòng Hellowork sẽ quyết định có trao tiền trợ cấp cho bạn hay không). (Người không thể làm việc ngay vui lòng xem trang 9) Vui lòng làm thủ tục ngay sau khi thôi việc. Thời gian có thể được nhận tiền hỗ trợ được quyết định giới hạn trong 1 năm tính từ ngày sau ngày bạn thôi việc. Nếu bạn chậm đến văn phòng Hellowork thì số tiền nhận được sẽ bị giảm. Sau khi đã quá 1 năm tính từ lúc thôi việc, thì cho dù bạn có tới văn phòng Hellowork cũng sẽ hoàn toàn không nhận được tiền trợ cấp.

(Ví dụ) Giả dụ bạn là người đáng lẽ có thể nhận được số tiền “cho 150 ngày”, nhưng nếu bạn chậm làm thủ tục, thì bạn sẽ chỉ nhận được số tiền tính từ ngày có quyết định được nhận tiền trợ cấp cho tới **1 năm sau tính từ ngày sau ngày bạn thôi việc.**

**5**

Về nguyên tắc, để được nhận tiền trợ cấp, bạn phải có **thời gian đóng bảo hiểm (thời gian tham gia bảo hiểm thất nghiệp) từ 12 tháng trở lên trong vòng 2 năm trước tính từ ngày bạn thôi việc.**

Tuy nhiên, trong trường hợp sau thì chỉ cần có thời gian đóng bảo hiểm từ **6 tháng trở lên trong vòng 1 năm trước** tính từ ngày bạn thôi việc là được.

- Trường hợp bạn thôi việc do công ty phá sản, bị sa thải, v.v... (sẽ là **Người thuộc diện nhận trợ cấp đặc biệt** (? xem trang 10).)
- Trường hợp thôi việc do không được gia hạn hợp đồng lao động có quy định thời hạn hay với lý do bất khả kháng khác (sẽ là **Người thôi việc với lý do đặc biệt** (? xem trang 10).)

6

Hãy mang theo các giấy tờ sau và đi tới **văn phòng Hellowork** gần nhà để đăng ký tìm kiếm việc làm mới. (Xem trang 13 để biết về đăng ký tìm kiếm việc làm) Sau khi xem giấy tờ bạn cung cấp, văn phòng Hellowork sẽ tiến hành xác nhận, quyết định diện nhận trợ cấp.

[Các giấy tờ mang tới văn phòng Hellowork]

1. **Phiếu chứng nhận thôi việc – 1 nhận từ công ty** (Vui lòng tự viết họ và tên và số tài khoản ngân hàng, v.v...)
2. **Phiếu chứng nhận thôi việc – 2 nhận từ công ty**
3. **Thẻ mã số cá nhân**
* Khi không có thẻ mã số cá nhân
 - (1) Thẻ thông báo mã số cá nhân hoặc Giấy chứng nhận các mục ghi trên phiếu cư trú có ghi mã số cá nhân
 - (2) Giấy tờ chứng minh nhân thân có ảnh như thẻ cư trú hay hộ chiếu, v.v...
4. **Con dấu** (Chỉ chấp nhận con dấu cá nhân. Không chấp nhận con dấu liền mực)
5. **2 ảnh** (ảnh gần đây, chụp chính diện nửa thân trên, cao 3,0 cm x rộng 2,5cm)
6. **Sổ ngân hàng hoặc thẻ ngân hàng** (loại có ghi tên của bạn)

7

Khi được nhận tiền trợ cấp, bạn sẽ tham gia vào “Buổi giải thích về bảo hiểm thất nghiệp” tại văn phòng Hellowork. Ở đây bạn sẽ nhận được giấy chứng nhận (“Giấy chứng nhận người được nhận bảo hiểm thất nghiệp”), v.v... về việc bạn được nhận tiền trợ cấp. Ngoài ra, nhân viên sẽ giải thích về các thủ tục sau đó.

Giấy chứng nhận diện nhận trợ cấp bảo hiểm thất nghiệp là giấy như thế này.

▶▶ https://www.hellowork.mhlw.go.jp/doc/info_1_e5_02.pdf



8

Bạn sẽ tiến hành tìm việc (hoạt động tìm kiếm việc làm) thông qua văn phòng Hellowork hoặc các công ty giới thiệu nhân lực tư nhân. Nguyên tắc là cứ 4 tuần 1 lần, bạn sẽ đến văn phòng Hellowork, điền vào “Phiếu khai báo chứng nhận thất nghiệp”, và báo cáo tình hình hoạt động tìm kiếm việc làm (*) cho nhân viên. Nếu được chứng nhận là bạn đang thất nghiệp, thì sau khoảng 1 tuần, tiền sẽ được chuyển khoản vào tài khoản của bạn. Lúc nào nhận được và nhận được bao nhiêu sẽ khác tùy theo lý do thôi việc, v.v...

(*) Để nhận được tiền trợ cấp, bạn cần phải thực hiện hoạt động tìm việc được công nhận là “Kết quả thực tế của hoạt động tìm kiếm việc làm” từ 2 lần trở lên trong 4 tuần. Các hoạt động tìm việc chủ yếu được công nhận là “Kết quả thực tế của hoạt động tìm kiếm việc làm” là như sau.

- Ứng tuyển vào công ty
- Trao đổi với văn phòng Hellowork hoặc công ty giới thiệu nhân lực tư nhân, và được giới thiệu công ty
- Tham gia hội thảo do văn phòng Hellowork hoặc công ty giới thiệu nhân lực tư nhân tổ chức
- Tham gia buổi giải thích của công ty
- Dự các kỳ thi lấy chứng chỉ v.v...

Phiếu khai báo chứng nhận thất nghiệp là phiếu như thế này.

▶▶ https://www.hellowork.mhlw.go.jp/doc/info_1_e4_01.pdf



(6) Người không thể đi làm được ngay cũng có thể nhận được tiền từ “Bảo hiểm thất nghiệp” sau khi đã đi làm được. Bạn có biết điều đó không?

* Người có thể làm việc ngay vui lòng xem trang 6. Vui lòng làm thủ tục ngay.

1 Người không thể làm việc ngay sau khi thôi việc cũng có thể được nhận tiền từ “Bảo hiểm thất nghiệp”. Ví dụ, những người như sau, sau khi đã quá 31 ngày kể từ ngày thôi việc, hãy đến văn phòng Hellowork ngay để “đăng ký gia hạn thời gian nhận trợ cấp”.

- (1) Không thể làm việc do bị bệnh, chấn thương
- (2) Không thể làm việc do có thai, sinh nở, nuôi con nhỏ (giới hạn dưới 3 tuổi), v.v... (bao gồm cả điều trị vô sinh)
- (3) Không thể làm việc do phải chăm sóc người thân
- (4) Thôi việc do đến tuổi về hưu, v.v... từ 60 tuổi trở lên, và tạm nghỉ ngơi một thời gian

2 Nếu làm đăng ký này trước, thì có thể nhận được tiền khi có thể đi làm và bắt đầu tìm việc.





Người thuộc diện nhận trợ cấp đặc biệt, người thôi việc với lý do đặc biệt là gì/ Hãy xác nhận lý do thôi việc.

Sau đây là các lý do chính mà mọi người thôi việc.

(1) Sa thải	Khi bạn bị yêu cầu “hãy thôi việc” vì lý do bên phía công ty.
(2) Phá sản	Khi phải thôi việc do công ty bị phá sản, không còn tồn tại nữa.
(3) Khuyến khích thôi việc hoặc kêu gọi thôi việc tự nguyện theo đề xuất từ chủ doanh nghiệp	Khi bạn được công ty hỏi là “Bạn có thôi việc không?” và bạn trả lời là “Có”.
(4) Dừng tuyển dụng do lý do phía công ty (từ 3 năm trở lên)	Khi hết hạn thời gian hợp đồng nhưng đột nhiên bạn không được gia hạn nữa, dù trước đó đã gia hạn nhiều lần hợp đồng có quy định thời hạn, và đã làm việc ở cùng công ty từ 3 năm trở lên.
(5) Dừng tuyển dụng do lý do phía công ty (dưới 3 năm)	Khi bạn không được gia hạn dù đã có nguyện vọng muốn gia hạn, khi thời gian làm việc tại cùng công ty với hợp đồng có quy định thời hạn là ngắn hơn 3 năm.
(6) Tự thôi việc có lý do chính đáng	Khi thôi việc theo nguyện vọng của bạn do lý do bất khả kháng như bệnh tật hay chấn thương, mang thai hay nuôi con nhỏ, chăm sóc người trong gia đình.
(7) Lý do khác như hết hạn hợp đồng	Khi không được gia hạn, và bạn cũng biết là hợp đồng có quy định thời hạn lần tới sẽ không được gia hạn.
(8) Về hưu	Khi bạn đã đến tuổi quy định là “thôi việc khi đến ... tuổi”.
(9) Sa thải vì sai phạm nghiêm trọng	Khi bị công ty yêu cầu “hãy thôi việc” do việc không tốt mà bạn đã làm, như việc bị xử lý kỷ luật.
(10) Tự thôi việc không có lý do chính đáng	Khi bạn tự thôi việc theo nguyện vọng của bản thân.

“Người thuộc diện nhận trợ cấp đặc biệt”, “người thôi việc với lý do đặc biệt là gì”.

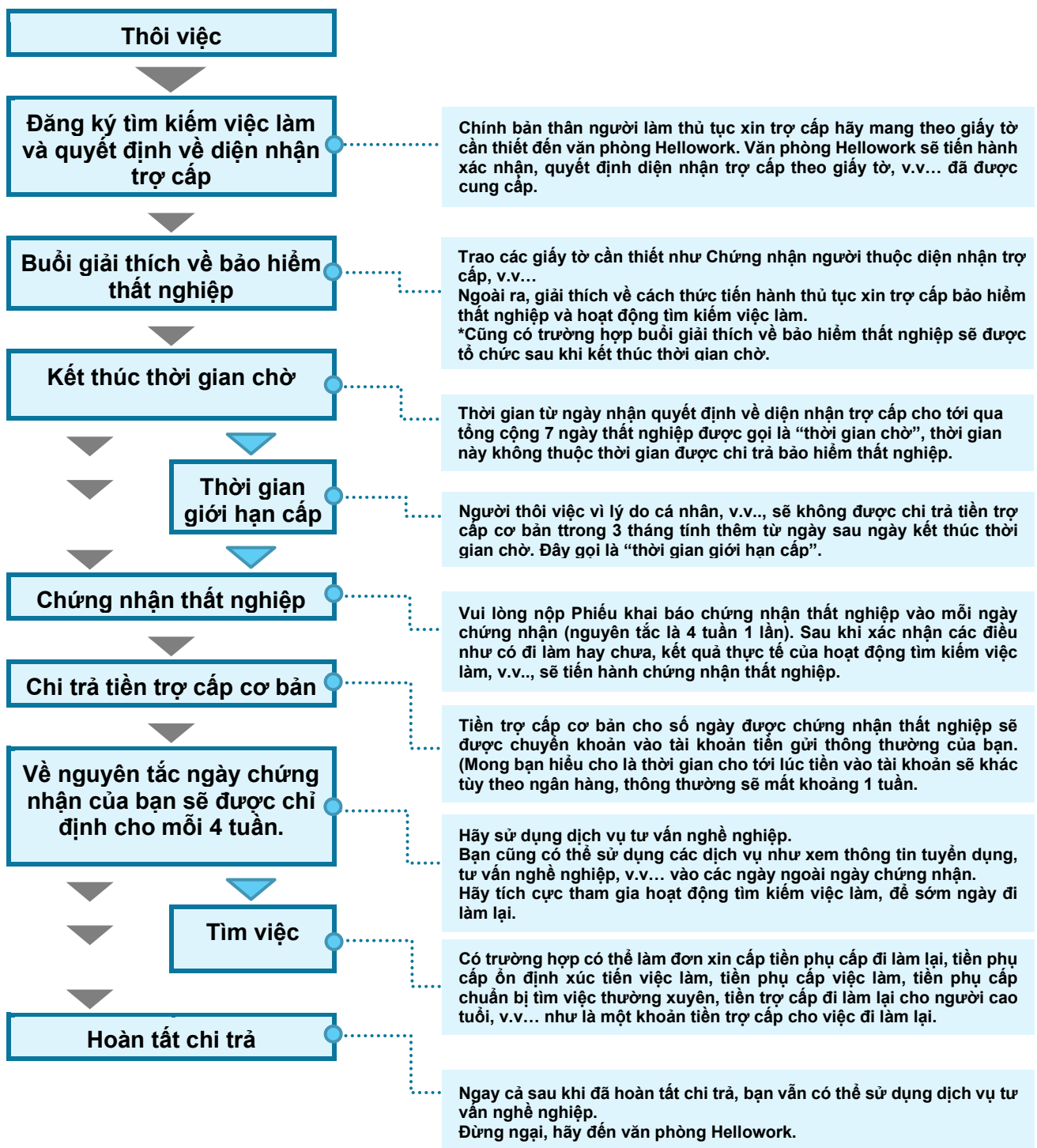
■ **Người thuộc diện nhận trợ cấp đặc biệt** --- Người bị bắt buộc phải thôi việc mà không có dôi dư về mặt thời gian để chuẩn bị tìm việc lại do lý do công ty phá sản, bị sa thải, v.v... (Như ở ví dụ trên, là người thuộc diện từ (1) ~ (4)).

■ **Người thôi việc với lý do đặc biệt** là những người không phải người thuộc diện nhận trợ cấp đặc biệt, người đã thôi việc do không được gia hạn hợp đồng lao động có quy định thời hạn, hay lý do bất khả kháng khác (Như ở ví dụ trên, là người thuộc diện (5), (6)).

Đánh giá xem có thỏa mãn điều kiện là “Người thuộc diện nhận trợ cấp đặc biệt”, “Người thôi việc với lý do đặc biệt” hay không.

Văn phòng Hellowork sẽ quyết định bạn có thỏa mãn điều kiện là người thuộc diện nhận trợ cấp đặc biệt, người thôi việc với lý do đặc biệt hay không. Bạn phải nộp giấy tờ chứng minh lý do bạn thôi việc là chính đáng. Khi “lý do thôi việc” mà phía công ty nghĩ khác với điều mà bạn đã nói, thì văn phòng Hellowork sẽ xem xét cả hai giấy tờ mà bạn cung cấp và giấy tờ mà công ty cung cấp để quyết định về lý do bạn đã thôi việc.

Quy trình thủ tục xin trợ cấp



3

Hãy tìm kiếm công việc mới.

(7) Tùy theo tư cách lưu trú mà các công việc có thể làm sẽ khác. Bạn có biết điều đó không?

1

Tùy theo tư cách lưu trú mà công việc có thể làm được tại Nhật Bản sẽ khác. Hãy xem thẻ cư trú của bạn và kiểm tra tư cách lưu trú.

1 Nếu là người vĩnh trú, người phối ngẫu, v.v... của người Nhật, người phối ngẫu, v.v... của người vĩnh trú, người định trú



Có thể làm bất kỳ công việc gì.

2 Nếu là kỹ thuật – tri thức nhân văn – nghiệp vụ quốc tế, nghề nghiệp chuyên môn chất lượng cao, điều dưỡng, kỹ năng, kỹ năng đặc định, v.v...



Tư cách lưu trú được quyết định tùy theo nội dung làm việc.

(Ví dụ 1) Người có tư cách “Kỹ thuật – tri thức nhân văn – nghiệp vụ quốc tế”

- Phải tốt nghiệp đại học hoặc các khóa học chuyên môn ở các trường chuyên môn trong nước Nhật Bản.
- **Chuyên ngành mà bạn đã học** ở trường đại học hay trường chuyên môn cần phải **có liên quan tới các nghiệp vụ mà bạn dự định sẽ làm** (*1). Tính liên quan với chuyên ngành ở trường đại học sẽ được đánh giá (*2) một cách linh hoạt. Đừng chỉ xem bằng tốt nghiệp của bạn, mà hãy xem cả bảng điểm (có ghi tất cả các đơn vị học trình mà bạn đã lấy), và kiểm tra xem có liên quan không.

*1 Ví dụ về việc được chấp nhận là có liên quan

- Người đã tốt nghiệp khoa kỹ thuật công nghiệp làm công việc phát triển kỹ thuật tại công ty sản xuất sản phẩm điện cơ.
- Người đã tốt nghiệp khoa thẩm mỹ của trường chuyên môn tại Nhật Bản làm công việc tiếp thị hay phát triển sản phẩm thẩm mỹ tại công ty buôn bán mỹ phẩm.

*2 Ngay cả trong trường hợp không được công nhận có liên quan trực tiếp giữa công việc đó với tên của “chuyên ngành”, thì bạn vẫn sẽ được đánh giá xem đã học được các kiến thức cần thiết cho công việc định làm chưa, qua việc xem xét tất cả các “môn học” mà bạn đã học. Ngoài ra, người đã làm cho tới nay được khoảng 3 năm trong công việc mà hiện tại đang định làm cũng sẽ được đánh giá linh động cho dù công việc hầu như không có liên quan với “chuyên ngành” đã học ở đại học, v.v...

(Ví dụ 2) Người có tư cách “Kỹ năng đặc định”

Chỉ được làm

- Người đã hoàn thành tốt thực tập kỹ năng 2b ⇒ Công việc giống với công việc đã làm với tư cách thực tập kỹ năng
- Người đã đỗ kỳ thi ⇒ Lĩnh vực của kỳ thi đã đỗ

Không được làm ở các lĩnh vực mà chưa thực tập kỹ năng, chưa thi đỗ. Thêm nữa, giới hạn trong 14 lĩnh vực đặc định như ngành xây dựng, hay nông nghiệp, v.v...

3 Nếu là du học. đoàn tụ gia đình



Hãy làm đơn xin “Cấp phép hoạt động ngoài tư cách” và được phê duyệt bởi Cục xuất nhập cảnh. Bạn sẽ có thể làm việc trong vòng 28 tiếng mỗi tuần. Du học sinh có thể làm tới 8 tiếng 1 ngày khi vào kỳ nghỉ dài của trường như kỳ nghỉ xuân, v.v... Ngoài ra, du học sinh dự định sau khi tốt nghiệp sẽ chuyển sang tư cách lưu trú ở phần 2, cũng có thể tìm kiếm công ty để làm việc với nội dung nằm trong phần 2.

4 Nếu là thực tập kỹ năng



Về cơ bản sau khi đến Nhật Bản sẽ làm việc suốt tại cùng một công ty. Nếu thôi việc, hãy trao đổi với “Đoàn thể quản lý” hoặc “Hiệp hội thực tập kỹ năng quốc tế” nhờ tìm giúp công ty mới. Tuy nhiên, để nhận được tiền “bảo hiểm thất nghiệp” thì cần làm thủ tục ở văn phòng Hellowork.

5 Nếu là các tư cách lưu trú khác



Về cơ bản là không thể làm việc. Tuy nhiên, có thể tìm công ty để làm nếu có dự định chuyển đổi sang tư cách lưu trú ở phần 1 hoặc 2.

2

Người có tư cách lưu trú ở phần 1, 2, 3, khi muốn được chứng nhận xem bản thân có thể làm việc với nội dung như thế nào, thì có thể xin Cục xuất nhập cảnh cấp “Giấy chứng nhận tư cách lao động”.

(8) Hãy tìm kiếm công ty mà bạn muốn làm tại văn phòng Hellowork.

1

Hãy đăng ký để tìm việc tại **văn phòng Hellowork**. Đi đến văn phòng Hellowork gần nhà. Cũng có thể nhận được tiền “bảo hiểm thất nghiệp” (xem trang 6). Khi đến hãy mang theo **thẻ cư trú và hộ chiếu**.

Có thể tìm văn phòng Hellowork gần nhà ở đây.

▶▶ <https://www.mhlw.go.jp/content/000637894.pdf>



Xem văn phòng Hellowork có phiên dịch ở đây.

▶▶ <https://www.mhlw.go.jp/content/000592865.pdf>



2

Điền vào “Phiếu đăng ký tìm việc” có ở văn phòng Hellowork, hoặc nhập thông tin của bạn vào từ trên điện thoại thông minh hay máy tính trong văn phòng Hellowork, rồi trao đổi với nhân viên tại quầy phụ trách. Văn phòng Hellowork sẽ xem thẻ cư trú và hộ chiếu của bạn. Nếu tư cách lưu trú của bạn là loại có thể làm việc được, thì bạn sẽ nhận được “Phiếu tiếp nhận của văn phòng Hellowork”

Trên phiếu tiếp nhận có ghi “Mã số tìm việc” của bạn. Khi đi đến văn phòng Hellowork, hãy chắc chắn là bạn có mang theo “Phiếu tiếp nhận” đã được cấp. Nếu có phiếu tiếp nhận, thì bạn có thể tìm kiếm thông tin việc làm ở cả các văn phòng Hellowork khác với nơi bạn đã đăng ký.

Cách điền “Phiếu đăng ký tìm việc” có ở đây

▶▶ <https://www.hellowork.mhlw.go.jp/doc/gaikokujinnkyuusyokumousikomisyonokakikata.pdf>



(Người biết tiếng Nhật) cũng có thể làm thủ tục đăng ký tại quầy phụ trách sau khi đã làm đăng ký tạm thời trên máy tính ở văn phòng Hellowork hoặc trên máy tính, điện thoại thông minh của mình.

▶▶ <https://kyushoku.hellowork.mhlw.go.jp/kyushoku/GEAA020020.do?action=initDisp&screenId=GEAA020020>

**3**

Quầy phụ trách ở văn phòng Hellowork sẽ tìm giúp thông tin tuyển dụng. Họ sẽ xem các “Đơn tuyển dụng” nhận được và tìm kiếm đơn tuyển phù hợp với nguyện vọng của bạn. Khi thấy khó xem “Đơn tuyển dụng”, hãy trao đổi với nhân viên ở văn phòng Hellowork, và truyền đạt nguyện vọng của bạn cho họ.

Cách xem đơn tuyển dụng có ở đây

▶▶ <https://www.hellowork.mhlw.go.jp/doc/gaikokujinnkyuujinnhyounomikata.pdf>



(Người biết tiếng Nhật) có thể tìm kiếm thông tin tuyển dụng từ máy tính ở văn phòng Hellowork, hoặc máy tính, máy tính bảng, điện thoại thông minh của mình.

▶▶ <https://www.hellowork.mhlw.go.jp/kensaku/GECA110010.do?action=initDisp&screenId=GECA110010>



(*) Sẽ rất thuận tiện nếu nhập “外国人(Người nước ngoài)” hoặc “日本語(tiếng Nhật)” vào khung “フリーワード(từ khóa tự chọn)”, đặc biệt là khi muốn tìm kiếm đơn tuyển chào đón người nước ngoài.



(9) Hãy ứng tuyển vào công ty mà bạn muốn làm, và tham gia phỏng vấn.

1 Nếu tìm thấy đơn tuyển phù hợp với nguyện vọng của bạn, thì hãy trao đổi với quầy phụ trách ở văn phòng Hellowork. Văn phòng Hellowork sẽ liên lạc với công ty, quyết định ngày phỏng vấn bạn, và trao cho bạn “Thư giới thiệu”.

2 Trước ngày phỏng vấn, bạn viết “Sơ yếu lý lịch” (*1) và “Bản tóm tắt quá trình công tác” (*2). Người của công ty sẽ xem Sơ yếu lý lịch và Bản tóm tắt quá trình công tác mà bạn đã viết, và quyết định có tuyển dụng bạn hay không. Hãy viết cẩn thận, dễ hiểu, giới thiệu về bản thân. Văn phòng Hellowork có tổ chức các buổi hội thảo hướng dẫn cho bạn cách viết Sơ yếu lý lịch và Bản tóm tắt quá trình công tác. Quầy phụ trách sẽ cho bạn lời khuyên để các giấy tờ bạn đã viết trở nên tốt hơn. Nhất định hãy sử dụng dịch vụ này nhé.

(*1) Là giấy tờ ghi quá trình cho đến nay bạn đã học ở đâu, đã làm ở đâu, tại sao lại muốn làm cho công ty đó, điểm tốt của bạn, kỹ năng đặc biệt, các chứng chỉ mà bạn có, v.v... Ở Nhật, trên Sơ yếu lý lịch thường sẽ dán ảnh. Điều này là để người của công ty xác nhận được “người đến phỏng vấn có thật là bạn hay không”. Hãy an tâm là bề ngoài của bạn không có liên quan gì tới việc tuyển chọn cả.

(*2) Là giấy tờ ghi các công việc mà bạn đã làm cho đến nay, năng lực mà bạn đã đạt được trong các công việc mà bạn đã làm cho đến nay, v.v...



3 Thu thập thông tin về công ty và luyện tập phỏng vấn cho tới lúc phỏng vấn. Thường sẽ hay bị hỏi các câu như “Tại sao bạn lại muốn làm tại công ty đó?”, “Bạn muốn làm công việc như thế nào trong công ty?”, “Điểm tốt và điểm xấu của bạn là gì?”. Văn phòng Hellowork có tiến hành các buổi hội thảo về các đối sách phỏng vấn. Ngoài ra, còn cho lời khuyên về tác phong khi phỏng vấn và tổ chức phỏng vấn thử giả định các tình huống thực tế.

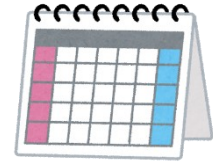
4 Hãy đến trước 15 phút để tránh bị muộn ngày giờ phỏng vấn. Đừng quên mang theo “Thư giới thiệu” của văn phòng Hellowork và “Sơ yếu lý lịch” mà bạn đã viết. Nếu công ty yêu cầu “muốn bạn gửi giấy tờ tới công ty trước ngày phỏng vấn”, thì phải đảm bảo kỳ hạn và gửi đi. Vào ngày phỏng vấn, nếu bạn có thể bị muộn so với thời gian dự định, hay đột nhiên không đi phỏng vấn được nữa, thì nhất định phải liên lạc qua điện thoại cho người của công ty. Vào ngày phỏng vấn, hãy chào hỏi người công ty một cách nghiêm chỉnh, kiểm tra xem quần áo, đầu tóc có gì không được không.

(10) Có trường hợp bạn sẽ nhận được tiền từ “Bảo hiểm thất nghiệp” nếu sớm nhận được công việc.

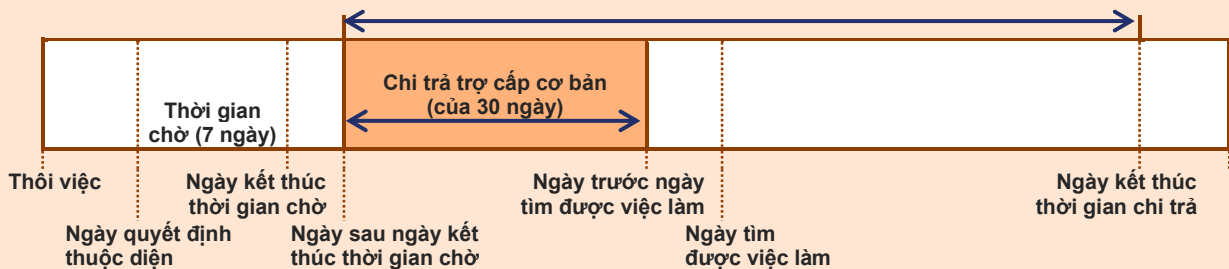
1 Sau khi nhận được chứng nhận về diện nhận trợ cấp của “bảo hiểm thất nghiệp”, nếu bạn nhanh chóng tìm được công việc mới, thì có thể sẽ nhận được “tiền phụ cấp đi làm lại”. Sau khi báo cáo (xem trang 19) việc đã tìm được việc cho văn phòng Hellowork, hãy làm thủ tục xin cấp tới văn phòng Hellowork trong vòng 1 tháng kể từ ngày sau ngày bắt đầu làm việc.

2 Nếu thỏa mãn các điều kiện nhất định, thì sẽ được nhận tiền sau đây. Nếu số ngày còn lại (số ngày chi trả còn lại) sau khi đã được nhận trợ cấp thất nghiệp

- Là từ 1/3 tổng số ngày (số ngày được trợ cấp theo quy định) trở lên ⇒ 60% số tiền mà đáng ra bạn có thể được nhận.
- Là từ 2/3 tổng số ngày (số ngày được trợ cấp theo quy định) trở lên ⇒ 70% số tiền mà đáng ra bạn có thể được nhận



- Trường hợp tiền trợ cấp cơ bản mỗi ngày là 4.000 yên, và người có số ngày được trợ cấp theo quy định là 90 ngày đã tìm được việc ở thời điểm số ngày chi trả còn lại là 60 ngày.
Số ngày được trợ cấp theo quy định (90 ngày)



- Số ngày còn lại của tiền trợ cấp cơ bản là 60 ngày (trên 2/3) so với số 90 ngày được trợ cấp theo quy định, nên tỉ lệ được chi trả phụ cấp đi làm lại là 70%.
- Số tiền phụ cấp đi làm lại sẽ là: 4.000 yên x 60 ngày x 70% = 168.000 yên.



4

Hãy làm thủ tục khi đã được tuyển dụng.

(11) Hãy xác nhận điều kiện lao động ở công ty mới.

- 1 Nếu có thông báo từ công ty rằng họ muốn tuyển dụng bạn, thì trước khi quyết định làm cho công ty đó, hãy **kiểm tra lại một lần nữa các điều kiện lao động**.
- 2 Khi được bảo “Hãy ký vào hợp đồng lao động”, thì không được ký nếu không hiểu rõ nội dung ghi trong đó.
- 3 Công ty phải đưa cho bạn bản Hợp đồng lao động và bản Thông báo về điều kiện lao động, và phải thông báo cho bạn về các điều kiện lao động. Bạn cũng có thể nhận được quy định khi làm việc tại công ty (“Quy chế lao động”) từ phía công ty.
- 4 Khi không hiểu điều ghi trong bản điều kiện lao động hay giấy tờ, hãy hỏi người công ty. Nếu thấy bất an, bạn cũng có thể trao đổi với văn phòng Hellowork hoặc Sở giám sát tiêu chuẩn lao động.



Khi muốn trao đổi về điều kiện lao động

▶▶ https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/soudan/foreigner_eng.html



(12) Hãy làm thủ tục liên quan tới tư cách lưu trú.

- 1 Nếu tư cách lưu trú của bạn là phần ① ở trang 12. Bạn không cần phải làm thủ tục về tư cách lưu trú hay báo cáo cho Cục xuất nhập cảnh.
- 2 Nếu tư cách lưu trú của bạn là phần ② ở trang 12.



Nếu nội dung công việc ở công ty mới khác với nội dung công việc ở công ty trước.

- 1 Khi thôi việc, bạn phải trình báo tới Cục xuất nhập cảnh về việc đã kết thúc hợp đồng với công ty trước bằng “Đơn trình báo liên quan tới cơ quan trực thuộc” (trong vòng 14 ngày sau khi thôi việc).
- 2 Nếu đã quyết định công ty mới, bạn cần làm “Đơn xin cấp phép thay đổi tư cách lưu trú” tại Cục xuất nhập cảnh. Bạn không được phép bắt đầu làm việc khi chưa được cấp phép. Hãy làm đơn xin tới Cục xuất nhập cảnh ngay sau khi đã có quyết định được tuyển dụng.
- 3 Cũng có trường hợp người của công ty sẽ làm thủ tục giúp. Nếu được yêu cầu nộp giấy tờ, vui lòng hãy nộp ngay. Nếu có điều gì chưa hiểu thì hãy hỏi công ty hoặc Cục xuất nhập cảnh.

- 4 Nếu nhận được cấp phép của Cục xuất nhập cảnh, thì bạn có thể bắt đầu làm việc.

Nếu làm công việc ở công ty mới có nội dung giống với trước đây.

Phải trình báo việc đã kết thúc hợp đồng với công ty cũ (trong vòng 14 ngày sau khi thôi việc). Không cần phải làm “Đơn xin cấp phép thay đổi tư cách lưu trú” tới Cục xuất nhập cảnh. Nếu đã quyết định công ty mới, thì hãy trình báo việc đã ký hợp đồng với công ty mới (trong vòng 14 ngày kể từ khi bắt đầu làm việc). Tuy nhiên, một bộ phận người có tư cách lưu trú như “Nghề nghiệp chuyên môn chất lượng cao” hay “Kỹ năng đặc định”, v.v... sẽ cần phải làm “Đơn xin cấp phép thay đổi tư cách lưu trú” tại Cục xuất nhập cảnh. Nếu có gì không hiểu, vui lòng liên hệ tới Cục xuất nhập cảnh.

3 Nếu từ cách lưu trú của bạn là phần 3 ở trang 13

Nếu bạn là du học sinh, tốt nghiệp và mới bắt đầu đi làm.

- 1 Bạn sẽ cần phải làm “Đơn xin cấp phép thay đổi tư cách lưu trú” tại Cục xuất nhập cảnh. Bạn không được phép bắt đầu làm việc khi chưa được cấp phép. Hãy làm đơn xin tới Cục xuất nhập cảnh ngay sau khi đã có quyết định được tuyển dụng.
- 2 Cũng có trường hợp người của công ty sẽ làm thủ tục giúp. Nếu được yêu cầu nộp giấy tờ, vui lòng hãy nộp ngay. Nếu có điều gì chưa hiểu thì hãy hỏi công ty hoặc Cục xuất nhập cảnh.
- 3 Nếu nhận được cấp phép của Cục xuất nhập cảnh, thì bạn có thể bắt đầu làm việc.

Nếu bạn là du học sinh, hay diện đoàn tụ gia đình và đã tìm được chỗ làm thêm mới.

Bạn không cần phải làm thủ tục về tư cách lưu trú hay báo cáo cho Cục xuất nhập cảnh. Hãy chú ý để thời gian làm việc không vượt quá 28 tiếng cho 1 tuần. Khi làm thêm từ 2 việc trở lên, thì tổng lại không được vượt quá 28 tiếng.

Xem “Đơn xin cấp phép thay đổi tư cách lưu trú”
nộp Cục xuất nhập cảnh ở đây

▶▶ <http://www.moj.go.jp/ONLINE/IMMIGRATION/16-2.html>



Xem về việc trình báo tới Cục
xuất nhập cảnh ở đây

▶▶ http://www.moj.go.jp/nyuukokukanri/kouhou/nyuukokukanri10_00014.html
http://www.moj.go.jp/nyuukokukanri/kouhou/nyuukokukanri10_00015.html

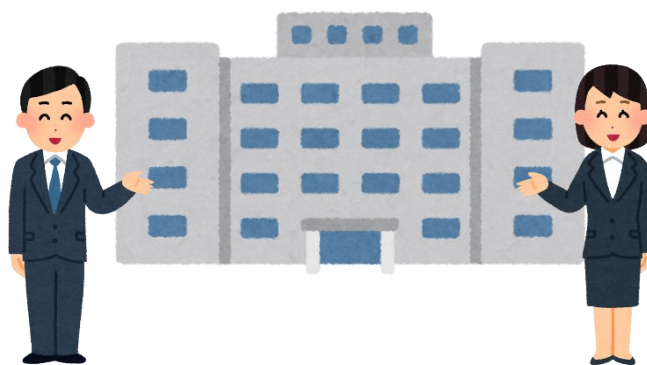


(13) Khi bắt đầu làm việc, bạn sẽ cần làm các thủ tục khác nữa. Bạn có biết điều đó không?

1 Nếu bạn đang nhận tiền “bảo hiểm thất nghiệp”, ngày hôm trước khi bắt đầu đi làm, hãy đến văn phòng Hellowork để nói về việc đã tìm được việc làm. Hãy mang theo các giấy tờ sau.

- Giấy chứng nhận người được nhận bảo hiểm thất nghiệp (Nhận trong buổi giải thích về bảo hiểm thất nghiệp)
- Phiếu khai báo chứng nhận thất nghiệp (Tự mình viết ngày bắt đầu làm việc và địa điểm của công ty mới.)

2 Công ty có nghĩa vụ phải báo cáo tới văn phòng Hellowork về ngày bạn bắt đầu đi làm và tư cách lưu trú của bạn, v.v... Hãy báo cáo với người công ty về những điều được ghi trên thẻ cư trú của bạn.



Danh sách nơi liên hệ

Có thể tìm văn phòng Hellowork gần nhà ở đây.

▶▶ <https://www.mhlw.go.jp/content/000637894.pdf>



Xem văn phòng Hellowork có phiên dịch ở đây

▶▶ <https://www.mhlw.go.jp/content/000592865.pdf>



Khi muốn trao đổi về điều kiện lao động

▶▶ https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/soudan/foreigner_eng.html

