

Gửi các chủ doanh nghiệp và nhân viên phụ trách nhân sự

Hiểu trong 5 phút!
Xem video hướng dẫn sử dụng tại đây ▶



Quý vị có biết phạm vi đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội sẽ được mở rộng không?



trường hợp này thì làm thế nào?

Trong trường hợp này!

Chuẩn bị để giải thích cho nhân viên

- Muốn biết các cơ sở và nhân viên thuộc đối tượng mở rộng phạm vi áp dụng 
- Muốn biết những điểm quan trọng khi lập kế hoạch **giải thích cho nhân viên** 
- Muốn biết những điểm chính khi giải thích cho **ban lãnh đạo** (dành cho nhân viên phụ trách nhân sự và lao động) 
- Muốn biết những điểm chính khi giải thích cho **người phụ trách tại hiện trường** 

Thực hiện giải thích cho nhân viên

- Muốn biết những điểm chính trong nội dung giải thích cho **nhân viên** Nội dung giải thích 
- Tôi muốn biết những điểm chính về phương pháp **giải thích cho nhân viên** Nội dung giải thích 

Khác

- Muốn xem phần **Hỏi đáp** 
- Tôi muốn biết trong những trường hợp nào có thể sử dụng **công cụ nào** (sách hướng dẫn, tờ rơi, tài liệu hướng dẫn) 
- Muốn biết về **phương thức đăng ký** 

Phải làm gì?

- P 2**
1-1 Đối tượng áp dụng mở rộng bảo hiểm xã hội
- P 4**
1-2 Quy trình thông báo nội bộ
- P 5**
1-3 Các điểm chính khi giải thích cho ban lãnh đạo và cấp quản lý
- P 8**
1-4 Những điểm cần lưu ý khi giải thích cho người phụ trách tại hiện trường
- P 12**
2-1 Những điểm chính trong nội dung giải thích cho nhân viên
- P 16**
2-2 Những điểm chính khi thực hiện giải thích cho nhân viên
- P 18**
3-1 Câu hỏi thường gặp về việc tham gia bảo hiểm xã hội
- P 20**
3-2 Danh sách tờ rơi và tài liệu hướng dẫn
- P 20**
3-2 Danh sách tờ rơi và tài liệu hướng dẫn



Q

Những doanh nghiệp và nhân viên nào sẽ thuộc đối tượng áp dụng bảo hiểm xã hội (bảo hiểm y tế, bảo hiểm hưu trí cho người lao động) mới?

A

Tính đến tháng 4/2026, doanh nghiệp từ 51 nhân viên trở lên thuộc đối tượng áp dụng; từ tháng 10/2027, nhân viên làm bán thời gian đáp ứng các điều kiện nhất định tại doanh nghiệp có 36–50 nhân viên cũng được tham gia.

- ▶ Vui lòng tham khảo phần dưới cùng của trang này để biết cách tính số lượng nhân viên.
- ▶ Vui lòng tham khảo trang 3 để biết các điều kiện đối với nhân viên mới được áp dụng bảo hiểm xã hội.
- ▶ Ngoài ra, doanh nghiệp có số nhân viên dưới mức tiêu chuẩn, nếu nhân viên và chủ doanh nghiệp thỏa thuận, cũng có thể được áp dụng như doanh nghiệp trên mức tiêu chuẩn (tham khảo trang 5 “Cẩm nang mở rộng phạm vi áp dụng bảo hiểm xã hội”).



▶ Quy mô doanh nghiệp

Quy mô doanh nghiệp (số lượng nhân viên)	Thời điểm tham gia bảo hiểm xã hội
Từ 51 người trở lên	Đã áp dụng ✓
36–50 người	Tháng 10 năm 2027
21–35 người	Tháng 10 năm 2029
11–20 người	Tháng 10 năm 2032
Dưới 10 người	Tháng 10 năm 2035

Ngay cả trước khi thuộc đối tượng áp dụng, vẫn có thể áp dụng tự nguyện dựa trên thỏa thuận giữa người lao động và người sử dụng lao động.

▶ Cách tính số lượng nhân viên

○ Đối với pháp nhân, sẽ căn cứ vào **tổng số nhân viên** tại tất cả các cơ sở có cùng mã số pháp nhân có **thường xuyên** đạt hoặc vượt quá tiêu chuẩn (*) hay không để xác định.

○ Đối với cơ sở kinh doanh cá nhân, sẽ xác định dựa trên việc **số lượng nhân viên** tại từng cơ sở kinh doanh có **thường xuyên** đạt hoặc vượt quá tiêu chuẩn (*) hay không.

*Tính đến tháng 4 năm 2026: 51 người trở lên

POINT 1 Cách tính số lượng nhân viên

Số lượng nhân viên là "những người hiện đang tham gia Bảo hiểm hưu trí cho người lao động" tại cơ sở đó.

$$= \text{Số lượng nhân viên toàn thời gian} + \text{Số lượng nhân viên có thời gian làm việc quy định hàng tuần từ 3/4 trở lên so với nhân viên toàn thời gian}$$

POINT 2 Khái niệm "thường xuyên"

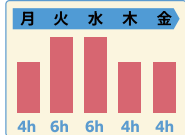


Điều này đề cập đến trường hợp dự kiến tổng số người tham gia Bảo hiểm hưu trí cho người lao động vượt quá tiêu chuẩn từ 6 tháng trở lên trong 1 năm.

► Yêu cầu đối với nhân viên thuộc đối tượng áp dụng

**Đối tượng tham gia là nhân viên làm bán thời gian,
v.v. đáp ứng các yêu cầu sau.**

※Nhân viên làm việc đạt 3/4 trở lên (cả về giờ và số ngày làm) so với người làm toàn thời gian thì vốn đã thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội rồi.



**Thời gian làm việc quy
định hàng tuần
từ 20 giờ trở lên**

※1 Nguyên tắc là không tính giờ làm thêm, nhưng trong trường hợp thường xuyên phải làm thêm giờ, có thể tính vào giờ làm việc quy định hàng tuần.



**Không phải là
sinh viên**

※2 Những người đang theo học tại một cơ sở giáo dục, đang bảo lưu, hệ tại chức hoặc hệ đào tạo từ xa đều thuộc đối tượng tham gia.

**Mức lương theo quy định (không bao gồm tiền làm thêm giờ)
từ 88.000 yên/tháng trở lên**

※3 Những người làm việc từ 20 giờ trở lên mỗi tuần với mức lương tối thiểu trở lên sẽ đáp ứng yêu cầu này, do đó không cần quan tâm đến thu nhập. (Dự kiến bãi bỏ yêu cầu về mức lương vào tháng 10 năm 2026)

※4 Ngoài ra, cần phải có dự kiến được tuyển dụng trên 2 tháng, giống như nhân viên toàn thời gian.

► Ví dụ về cách xác định nhân viên thuộc đối tượng

Để nắm rõ danh sách nhân viên thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội, việc quản lý tiến độ giải thích cho từng nhân viên cũng như nguyện vọng tham gia của họ bằng các phương pháp sau đây là rất hiệu quả.

- Sử dụng hệ thống tính lương hiện có
- Sử dụng công cụ bảng tính (Excel, v.v.) (xem ví dụ)

Ví dụ

**Số lượng nhân viên từ 101 đến 200 người
/ Dịch vụ tổng hợp / Tokyo**

Tạo bảng Excel để nắm bắt được danh sách nhân viên thuộc đối tượng tham gia

- Trong ví dụ này, đã tạo một bảng tính Excel đơn giản để liệt kê và xác nhận tất cả nhân viên có thể tham gia bảo hiểm xã hội (xem hình ảnh).
- Bằng cách sử dụng bảng tính Excel để nắm bắt đồng thời cả thông tin về việc nhân viên có mong muốn tham gia hay không, có thể nắm bắt hiệu quả số lượng nhân viên tham gia, v.v.



【Hình ảnh phương pháp quản lý】

Mã Số nhân viên	Nhân viên	Tuổi	Bộ phận	Loại hình lao động	Hiện tại			Từ tháng 10 năm 2027 trở đi			Nhân viên Muốn tham gia
					Phân loại Bảo hiểm thất nghiệp	Phân loại Bảo hiểm y tế	Phân loại Phúc lợi hưu trí	Bảo hiểm thất nghiệp Phân loại	Phân loại Bảo hiểm y tế	Phân loại Phúc lợi hưu trí	
20242024	Hanako Koro	35 tuổi 1 tháng	Phòng ●●	Nhân viên bán thời gian	Không thuộc đối tượng	Không thuộc đối tượng	Không thuộc đối tượng	Không thuộc đối tượng	Đối tượng	Đối tượng	○
20241999	Michio Rodo	49 tuổi 3 tháng	Phòng ●●	Nhân viên bán thời gian	Không thuộc đối tượng	Không thuộc đối tượng	Không thuộc đối tượng	Không thuộc đối tượng	Không thuộc đối tượng	Không thuộc đối tượng	×
xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	○
xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	×



Q

Người phụ trách nhân sự nên truyền đạt những gì về việc mở rộng phạm vi áp dụng cho ban lãnh đạo và cán bộ quản lý? Làm thế nào để họ hiểu và chấp thuận phương án ứng phó?

A

Người phụ trách nhân sự cần thực hiện **3 bước chính** (xem chi tiết dưới đây). Điểm mấu chốt là dựa trên các bước này để lập kế hoạch phù hợp với cơ cấu doanh nghiệp.



► Quy trình thông báo và phê duyệt trong nội bộ

Nắm bắt và hiểu rõ nội dung về việc mở rộng phạm vi áp dụng bảo hiểm xã hội

STEP

1

Chuẩn bị trước (tính toán sơ bộ mức đóng bảo hiểm xã hội, lập tài liệu giải thích, v.v.)



- Hãy xem xét và sắp xếp các nội dung sau đây, đồng thời tiến hành chuẩn bị tài liệu để báo cáo cho ban lãnh đạo và các cán bộ quản lý.
 - Điểm chính của việc sửa đổi luật
 - Về phí bảo hiểm xã hội
 - Về gánh nặng của người lao động
 - Chế độ hỗ trợ
 - Thông báo nội bộ, v.v.
- Tùy theo chính sách sử dụng lao động làm việc thời gian ngắn của doanh nghiệp, việc trao đổi trước về các nội dung cần báo cáo cũng rất quan trọng.
- Đặc biệt, **mức đóng bảo hiểm xã hội là điều nhiều lãnh đạo và quản lý quan tâm**. Hãy dùng công cụ tính bảo hiểm xã hội đơn giản trên trang web đặc biệt về việc mở rộng phạm vi áp dụng bảo hiểm xã hội để thử tính. Chi tiết xem trang 6 “2. Về bảo hiểm xã hội”.

STEP

2

Giải thích, báo cáo và xin phê duyệt từ ban lãnh đạo và các cán bộ quản lý



- Hãy báo cáo thông tin đã tổng hợp cho ban lãnh đạo và các cán bộ quản lý, đồng thời xin phê duyệt về các biện pháp ứng phó nội bộ nhằm mở rộng phạm vi áp dụng bảo hiểm xã hội.

STEP

3

Hướng dẫn và giải thích cho người phụ trách tại hiện trường
(người quản lý lao động tại các cơ sở, trưởng bộ phận)



- Nếu có người chịu trách nhiệm tại hiện trường để liên lạc với nhân viên, hãy giải thích về các vấn đề cần xử lý.
- Nếu người phụ trách hiện trường hiểu rõ và giải thích được về việc mở rộng phạm vi áp dụng, việc thông báo cho nhân viên sẽ suôn sẻ. **Hãy dùng hướng dẫn này giúp họ hiểu chế độ và biết cách giải thích cho nhân viên thuộc đối tượng** có thể kết hợp tờ rơi hoặc video, và nên quyết định trước các tình huống sẽ giải thích.

Thông báo cho nhân viên thuộc đối tượng áp dụng

Các điểm chính khi giải thích cho ban lãnh đạo và cấp quản lý



Q

Xin vui lòng cho biết cụ thể nên chuẩn bị những tài liệu nào để giải thích cho ban lãnh đạo và các cán bộ quản lý.

A

Bạn có thể tổng hợp các điểm chính bằng những tài liệu sau. Ngoài ra còn có “Cẩm nang mở rộng phạm vi áp dụng bảo hiểm xã hội” giải thích chế độ cho chủ doanh nghiệp. Do tình hình mỗi doanh nghiệp khác nhau, hãy giải thích cho phù hợp với từng nơi.



► Mẫu tài liệu sử dụng khi giải thích cho ban lãnh đạo và cán bộ quản lý

< Tên tài liệu Ví dụ về tài liệu giải thích nội bộ >

※Vui lòng sửa đổi cho phù hợp với tình hình của từng doanh nghiệp

○Những điểm chính của việc sửa đổi luật

Từ tháng 10 năm 2027, tại công ty chúng tôi thuộc diện “số lượng nhân viên từ 36 đến 50 người”, việc tham gia bảo hiểm y tế và bảo hiểm hưu trí sẽ trở thành bắt buộc đối với những người lao động làm việc bán thời gian (nhân viên làm bán thời gian, v.v.) đáp ứng các yêu cầu sau đây.

☒ Thời gian làm việc quy định trong tuần từ 20 giờ trở lên	☒ Không phải là sinh viên
--	---

○Về chi phí nhân công

Tại công ty chúng tôi, nếu tất cả nhân viên thuộc đối tượng sửa đổi luật đều tham gia bảo hiểm xã hội, thì số tiền tăng thêm của phí bảo hiểm xã hội sẽ là ○ yên.

Số lượng nhân viên thuộc đối tượng áp dụng và mức tăng phí bảo hiểm xã hội tại các chi nhánh được trình bày trong bảng dưới đây.

Chi nhánh	Số lượng nhân viên thuộc đối tượng	Phí bảo hiểm xã hội (so với năm trước)	Phí bảo hiểm xã hội (so với tháng trước)
Chi nhánh A	○ người	+ ○ yên	+ ○ yên
Chi nhánh B	○ người	+ ○ yên	+ ○ yên
Tổng	○ người	+ ○ yên	+ ○ yên

○Về phần đóng góp của người lao động

Phí bảo hiểm xã hội mà nhân viên làm việc 5 giờ/ngày, 4 ngày/tuần phải đóng là ○ yên/tháng.

(Lưu ý) Về khoản đóng bảo hiểm xã hội của người lao động, dự kiến sẽ hướng dẫn người phụ trách tại hiện trường giải thích cho người lao động.

○Chế độ hỗ trợ

- Chế độ điều chỉnh phí bảo hiểm : Chủ doanh nghiệp tạm thời chỉ trả phí bảo hiểm để người lao động bán thời gian mới tham gia có thể làm việc mà không phải điều chỉnh giờ làm, qua đó giảm tổng phí bảo hiểm của họ trong 3 năm.
- Dự án hỗ trợ sử dụng chuyên gia : Thông qua văn phòng hưu trí, sẽ cử miễn phí các chuyên gia tư vấn bảo hiểm xã hội và lao động giàu kinh nghiệm về việc mở rộng phạm vi áp dụng
- Trợ cấp phát triển sự nghiệp : Trợ cấp trong trường hợp đăng ký bảo hiểm xã hội mới cho người lao động và thực hiện các biện pháp kéo dài thời gian làm việc quy định hàng tuần hoặc tăng lương

○Thông báo nội bộ

Việc thông báo cho nhân viên đối tượng sẽ được thực hiện qua email nội bộ và bản tin nội bộ.

Lịch trình điều phối với nhân viên trong công ty hướng tới tháng 10 dự kiến như sau.

Tháng ○ năm 2027	Tháng ○ năm 2027	Tháng ○ năm 2027	Tháng ○ năm 2027	Tháng ○ năm 2027	Tháng ○ năm 2027
Chuẩn bị thông báo	Hướng dẫn cho người phụ trách hiện trường (người giải thích)	Bắt đầu giải thích cho nhân	Báo cáo kết quả giải thích	Đảm bảo nhân sự	Điều chỉnh ca làm việc

Các điểm chính khi giải thích cho ban lãnh đạo và cấp quản lý

Để soạn thảo nội dung trang 5, có thể sử dụng các tài liệu và công cụ sau đây. Ngoài ra, nếu cần thiết, có thể truyền đạt nội dung “Lợi ích đối với doanh nghiệp” ở trang tiếp theo.



1 Những điểm chính của việc sửa đổi luật



- Hãy sử dụng tài liệu hướng dẫn này, “Cầm nang mở rộng phạm vi áp dụng bảo hiểm xã hội”, để truyền đạt **các điểm chính của sửa đổi luật**.
- Khi nhận được thông báo từ Chuyên gia tư vấn lao động và bảo hiểm xã hội hoặc văn phòng hưu trí về việc mở rộng phạm vi áp dụng bảo hiểm xã hội, quý vị cũng có thể tận dụng thông báo đó.

2 Về phí bảo hiểm xã hội



- Hãy thử tính toán sơ bộ bằng các công cụ tính toán chi phí nhân sự và lương hoặc các công cụ bảng tính (Excel, v.v.) mà quý vị đang sử dụng để tính toán chi phí nhân sự và lương.

Điểm mấu chốt là hãy mô phỏng số tiền đóng bảo hiểm xã hội mà doanh nghiệp phải chịu trong trường hợp tất cả nhân viên thuộc đối tượng áp dụng đều tham gia bảo hiểm xã hội.



Trình mô phỏng đơn giản về phí bảo hiểm xã hội



Trên trang web của Bộ Y tế, Lao động và Phúc lợi, bạn cũng có thể tính toán ước tính khoản phí bảo hiểm xã hội hàng năm mà người sử dụng lao động phải chịu.

<https://www.mhlw.go.jp/tekiyoukakudai/jigyounushi/shanaijunbi/#simulator1>

3 Về phần đóng góp của nhân viên



- Hãy xem xét việc sử dụng các công cụ tính toán chi phí nhân sự và lương, hoặc các công cụ tính toán bảng (như Excel) đang được sử dụng để tính toán chi phí nhân sự và lương, nhằm tính toán sơ bộ số tiền đóng bảo hiểm xã hội của các nhân viên thuộc đối tượng áp dụng



Công cụ mô phỏng thu nhập thực nhận đơn giản



Trên trang web của Bộ Y tế, Lao động và Phúc lợi, bạn cũng có thể tính toán sự thay đổi về thu nhập thực nhận khi nhân viên làm bán thời gian, v.v. tham gia bảo hiểm xã hội.

<https://www.mhlw.go.jp/tekiyoukakudai/jugyoun/henka/#simulator2>

4 Chế độ hỗ trợ

Từ trang 9 đến trang 11 có đăng tải các chương trình và chính sách hỗ trợ của Chính phủ mà các doanh nghiệp có thể tận dụng khi mở rộng phạm vi áp dụng; xin vui lòng xem xét nội dung và cân nhắc việc áp dụng.

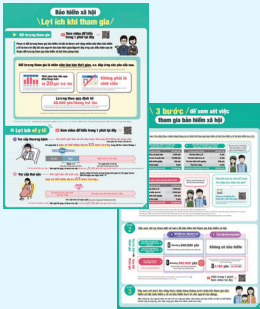
5 Thông báo nội bộ

- Chuẩn bị (soạn thảo tài liệu, v.v.) và lập kế hoạch thông báo cho nhân viên
- Hướng dẫn và giải thích cho người phụ trách tại hiện trường
- Giải thích cho nhân viên
- v.v. và lập lịch trình. Ngoài ra, dựa trên tình hình của doanh nghiệp, việc xem xét nhiều phương pháp thông báo cũng rất hiệu quả.

Các điểm chính khi giải thích cho ban lãnh đạo và cấp quản lý

POINT

CHÍNH Tài liệu sử dụng khi thông báo và hướng dẫn cho nhân viên



Hãy xem xét trước loại tài liệu nào sẽ được sử dụng để thông báo và hướng dẫn cho nhân viên, đồng thời chuẩn bị tài liệu làm tài liệu tham khảo khi giải thích cho ban lãnh đạo và cán bộ quản lý.

Trang 20 có danh sách các tờ rơi và tài liệu quảng cáo do Bộ Y tế, Lao động và Phúc lợi Nhật Bản soạn thảo, xin vui lòng tận dụng các tài liệu này.



Trang web đặc biệt về việc mở rộng phạm vi áp dụng bảo hiểm xã hội

<https://www.mhlw.go.jp/tekiyoukakudai/index.html>



► Lợi ích đối với doanh nghiệp

Đối với các doanh nghiệp, có 3 lợi ích chính khi khuyến khích nhân viên tham gia bảo hiểm xã hội.



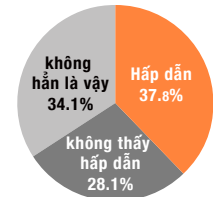
Lợi ích quản lý doanh nghiệp

1

Dễ dàng đảm bảo và giữ chân nhân tài

Trong cuộc khảo sát do Bộ Y tế, Lao động và Phúc lợi thực hiện, khoảng 60% số người trả lời (một số doanh nghiệp có quy mô nhân viên dưới 100 người) cho biết lý do ghi rõ “có đầy đủ bảo hiểm xã hội” trong thông báo tuyển dụng và áp dụng bảo hiểm xã hội cho người lao động làm việc bán thời gian là “muốn cải thiện điều kiện làm việc bằng cách tăng mức lương hưu và tham gia bảo hiểm y tế, từ đó đảm bảo và giữ chân nhân lực”.

Ngoài ra, theo một cuộc khảo sát do Tổ chức Nghiên cứu và Đào tạo Chính sách Lao động (JILPT) thực hiện, 37,8% người lao động trả lời rằng “các vị trí tuyển dụng có thể tham gia bảo hiểm xã hội” là “hấp dẫn”.



(Nguồn)
Dựa trên “Khảo sát về cách làm việc (2024)” của JILPT

Lợi ích quản lý doanh nghiệp

2

Dễ dàng điều chỉnh ca làm việc

Khi nhân viên tham gia bảo hiểm xã hội, họ sẽ không còn phải điều chỉnh công việc để tránh vượt quá mức thu nhập hàng năm. Do đó, việc điều chỉnh thời gian làm việc trở nên thuận lợi hơn, việc sắp xếp ca làm việc cũng dễ dàng hơn, nên các doanh nghiệp cho biết “việc điều chỉnh ca làm việc tại hiện trường trở nên dễ dàng hơn”.



Lợi ích quản lý doanh nghiệp

3

Góp phần nâng cao động lực làm việc của nhân viên có giá trị quan đa dạng



Trong những năm gần đây, nhận thức về cân bằng giữa công việc và cuộc sống ngày càng cao, dẫn đến sự thay đổi trong nhận thức của nhân viên về cách làm việc.

Trong cuộc khảo sát do Teikoku Databank thực hiện, các doanh nghiệp trả lời rằng “số lượng nhân viên đang tăng lên” đã nêu ra các biện pháp cải thiện cách làm việc có hiệu quả trong việc đảm bảo nguồn nhân lực, trong đó “tạo môi trường làm việc dễ dàng sử dụng các ngày nghỉ như nghỉ phép có lương, nghỉ chăm con...” và “giảm giờ làm thêm” đứng đầu, tiếp theo là “cải thiện chế độ phúc lợi”.

(Nguồn) Công ty Cổ phần Teikoku Databank “Khảo sát về các vấn đề quản lý và hoạt động kinh doanh của các doanh nghiệp vừa và nhỏ năm 2024”
“Câu trả lời tối đa 3 lựa chọn về” các biện pháp cải thiện cách làm việc được cho là có hiệu quả trong việc đảm bảo và giữ chân nhân lực”.

Có thể dùng bảo hiểm xã hội như một phần phúc lợi để hỗ trợ về hưu trí và y tế cho nhân viên có giá trị quan đa dạng (muốn làm lâu dài, vừa làm vừa nuôi con hoặc chăm sóc gia đình). Có doanh nghiệp đã tạo cơ chế để nhân viên xem lại cách làm việc nhân dịp tham gia bảo hiểm, nhờ đó họ cũng bắt đầu nghĩ về sự nghiệp trung-dài hạn.

Những điểm cần lưu ý khi giải thích cho người phụ trách tại hiện trường



Q

Nên truyền đạt những nội dung gì cho người phụ trách tại hiện trường (người quản lý lao động tại các cơ sở, trưởng bộ phận)?

A

Hãy sử dụng hướng dẫn này và 3 tờ rơi được đăng tải dưới đây để truyền đạt nội dung mở rộng phạm vi áp dụng và lợi ích của việc tham gia bảo hiểm xã hội cho người phụ trách tại hiện trường (người quản lý lao động tại các cơ sở, trưởng bộ phận). Trên cơ sở đó, hãy yêu cầu họ chuẩn bị để giải thích cho nhân viên.

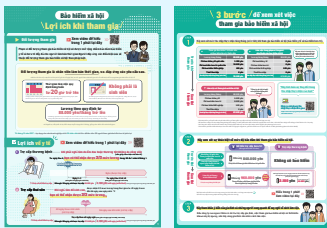


Giải thích về việc mở rộng phạm vi áp dụng bảo hiểm xã hội cho người phụ trách tại hiện trường và thông báo cho nhân viên thuộc đối tượng áp dụng



- Hãy giải thích phần P3 “Về đối tượng áp dụng mở rộng bảo hiểm xã hội” và giúp họ hiểu nội dung từ trang P12 đến P14 (các điểm chính trong tờ rơi).
- Đối với những nhân viên cần được hướng dẫn và giải thích, sẽ rất hiệu quả nếu người phụ trách nhân sự và lao động sử dụng **công cụ bảng tính (Excel, v.v.)** hoặc **danh sách để thông báo** cho người phụ trách tại hiện trường và tiến hành **quản lý thông qua các cuộc phỏng vấn, v.v..**

Phát tài liệu giải thích cho nhân viên và yêu cầu xác nhận



Hãy phát tờ rơi dưới đây để sử dụng khi giải thích cho các nhân viên thuộc đối tượng áp dụng, đồng thời **yêu cầu họ hợp tác trong việc giải thích cho nhân viên.**

1

Tờ rơi “Lợi ích của việc tham gia bảo hiểm xã hội”

https://www.mhlw.go.jp/tekiyoutakudai/pdf/guidebook_merit.pdf



2

Tờ rơi “3 bước để cân nhắc tham gia bảo hiểm xã hội”

https://www.mhlw.go.jp/tekiyoutakudai/pdf/guidebook_3step.pdf



3

Tờ rơi “Câu hỏi thường gặp về việc tham gia bảo hiểm xã hội”

https://www.mhlw.go.jp/tekiyoutakudai/pdf/guidebook_qa.pdf



- Nên nhờ người phụ trách tại hiện trường kiểm tra nội dung tờ rơi, nếu có câu hỏi hoặc điểm cần lưu ý ngoài tờ rơi tập hợp câu hỏi thường gặp, hãy yêu cầu họ liên hệ trước với nhân viên phụ trách nhân sự và lao động, đồng thời chia sẻ câu trả lời trong nội bộ công ty.



Vui lòng tham khảo trang 12 đến trang 14 để biết chi tiết về nội dung và các điểm cần lưu ý khi người phụ trách tại hiện trường giải thích cho nhân viên

POINT

- Hãy yêu cầu người phụ trách tại hiện trường liên lạc với tất cả nhân viên thuộc đối tượng áp dụng.
- Khi tham gia bảo hiểm xã hội, điều quan trọng là nhân viên phải hiểu rõ những lợi ích từ việc được hưởng các chế độ y tế và hưu trí đầy đủ cũng như sự thay đổi về mức lương thực nhận, từ đó đưa ra quyết định dựa trên hoàn cảnh cá nhân. Vì vậy, hãy giải thích cẩn thận từ trang 12 trở đi cho người phụ trách tại hiện trường để họ hiểu rõ.

► Chế độ điều chỉnh phí bảo hiểm

Khi áp dụng chế độ, phí bảo hiểm xã hội của nhân viên thuộc đối tượng được giảm trong tổng cộng 3 năm (*). Chủ doanh nghiệp tạm thời chịu phần giảm, nhưng sau một thời gian sẽ được điều chỉnh lại, nên cuối cùng phí phải nộp không tăng. Việc này cũng không ảnh hưởng đến lương hưu tương lai của nhân viên.

*Phí bảo hiểm áp dụng là phí bảo hiểm y tế và phí bảo hiểm hưu trí cho người lao động. Phí bảo hiểm của nhân viên thuộc đối tượng áp dụng sẽ được giảm trong vòng 3 năm tính theo đơn vị cơ sở kinh doanh.

POINT Cơ sở kinh doanh đủ điều kiện

① Các cơ sở kinh doanh có thể được áp dụng từ ngày 1 tháng 10 năm 2026 trở đi

Từ ngày 1 tháng 10 năm 2026 trở đi, nếu trở thành cơ sở kinh doanh áp dụng tự nguyện đặc biệt*, cơ sở đó sẽ thuộc đối tượng của chế độ điều chỉnh phí bảo hiểm.

(*Cơ sở kinh doanh đã thỏa thuận giữa người lao động và người sử dụng lao động để đưa người làm bán thời gian vào đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội)

② Các cơ sở kinh doanh sẽ lần lượt được áp dụng từ ngày 1 tháng 10 năm 2027

Về nguyên tắc, các cơ sở kinh doanh mà người lao động làm việc bán thời gian trở thành đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội do việc mở rộng phạm vi áp dụng bảo hiểm xã hội trong tương lai sẽ thuộc đối tượng áp dụng.

Thời gian áp dụng	Từ tháng 10 năm 2027	Từ tháng 10 năm 2029	Từ tháng 10 năm 2032	Từ tháng 10 năm 2035
Số lượng nhân viên	36–50 người	21–35 người	11–20 người	Dưới 10 người

*Số lượng nhân viên ở đây để cập đến số người tham gia bảo hiểm hưu trí (tổng số nhân viên toàn thời gian và nhân viên có thời gian làm việc hàng tuần từ 3/4 trở lên so với thời gian làm việc toàn thời gian).

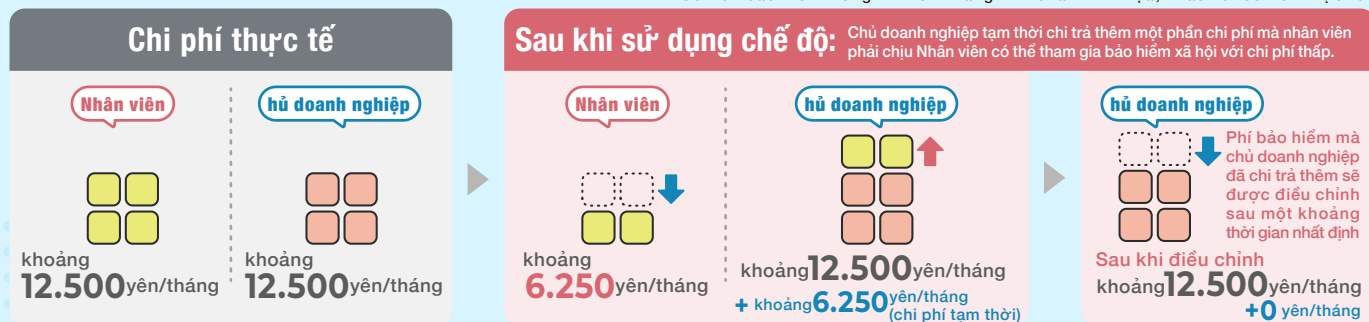
POINT Nhân viên thuộc đối tượng áp dụng

Những nhân viên thuộc đối tượng áp dụng là những người đáp ứng đầy đủ cả 3 điều kiện sau đây.

- ① Thời gian làm việc quy định trong tuần từ 20 giờ trở lên (thời gian làm việc trong tuần dưới 3/4 so với thời gian làm việc toàn thời gian)
- ② Thu nhập hàng tháng dưới 130.000 yên (mức lương tiêu chuẩn hàng tháng từ 126.000 yên trở xuống).
- ③ Không phải là sinh viên

Hình ảnh minh họa khi nhân viên có thu nhập hàng tháng 88.000 yên sử dụng chế độ này.

*Số tiền bảo hiểm trong hình chỉ mang tính chất minh họa, khác với số tiền thực tế.



Tỷ lệ giảm gánh nặng cho người lao động sẽ khác nhau tùy theo thu nhập hàng tháng.

Ngoài ra, vào năm thứ 3 sử dụng chế độ này, tỷ lệ giảm phí bảo hiểm sẽ giảm một nửa.

Thu nhập hàng tháng (mức lương tiêu chuẩn hàng tháng)	Dưới 93.000 (Dưới 88.000)	93.000 ~ dưới 101.000 (98.000)	101.000 ~ dưới 107.000 (104.000)	107.000 ~ dưới 114.000 (110.000)	114.000 ~ dưới 122.000 (118.000)	122.000 ~ dưới 130.000 (126.000)
Nhân viên: Chủ doanh nghiệp (năm thứ 1 và thứ 2)	25 : 75	30 : 70	36 : 64	41 : 59	45 : 55	48 : 52
Nhân viên: Chủ doanh nghiệp (năm thứ 3)	37.5 : 62.5	40 : 60	43 : 57	45.5 : 54.5	47.5 : 52.5	49 : 51

Cách sử dụng

Chủ doanh nghiệp phải nộp đơn trong vòng 2 năm kể từ ngày cơ sở kinh doanh được áp dụng chế độ điều chỉnh phí bảo hiểm.

Thủ tục áp dụng chế độ điều chỉnh phí bảo hiểm, v.v. xem tại đây

<https://www.nenkin.go.jp/tokusetsu/hokenryochosei.html>



► Dự án hỗ trợ sử dụng chuyên gia

Theo yêu cầu của chủ doanh nghiệp hoặc hiệp hội doanh nghiệp, chúng tôi sẽ cử Chuyên gia đến tổ chức các buổi giải thích cho chủ doanh nghiệp và nhân viên, cũng như tư vấn về việc mở rộng phạm vi áp dụng.

POINT

Cách sử dụng

Cách sử dụng gồm 4 bước sau đây.

*Nếu có Chuyên gia tư vấn lao động và bảo hiểm xã hội đã ký hợp đồng tư vấn, vui lòng tham khảo ý kiến của Chuyên gia đó.

STEP

1

Gọi điện thoại đến văn phòng hưu trí có thẩm quyền

- Văn phòng hưu trí có thẩm quyền sẽ giải thích nội dung hỗ trợ, cách điền và nộp “Đơn yêu cầu cử Chuyên gia”.

STEP

2

Nộp đơn yêu cầu cử Chuyên gia

- Vui lòng nộp “Đơn yêu cầu cử Chuyên gia” đến văn phòng hưu trí có thẩm quyền.

STEP

3

Thỏa thuận về lịch trình, nội dung, v.v. với văn phòng hưu trí

- Văn phòng hưu trí sẽ liên lạc với quý vị về lịch trình, v.v. Các điều chỉnh chi tiết cũng sẽ được thực hiện tại thời điểm này.
- *Có thể sẽ có trường hợp văn phòng hưu trí khác liên lạc với quý vị.

STEP

4

Tổ chức buổi giải thích

- Chúng tôi sẽ cử Chuyên gia đến địa điểm và thời gian đã định. Vào ngày đó, nếu có thắc mắc gì, xin vui lòng trao đổi với chúng tôi.

Văn phòng hưu trí có thẩm quyền • Tài liệu thủ tục

Danh sách văn phòng hưu trí có thẩm quyền

*Quý vị có thể tra cứu số điện thoại của văn phòng hưu trí tại đây.

<https://www.nenkin.go.jp/section/soudan/index.html>



“Đơn yêu cầu cử Chuyên gia liên quan đến việc mở rộng phạm vi áp dụng bảo hiểm người lao động đối với người lao động làm việc bán thời gian”

<https://www.nenkin.go.jp/tokusetsu/tekiyokakudai.html>



< Ví dụ về các dịch vụ hỗ trợ >

- Xem xét chính sách chuẩn bị và ứng phó nhằm mở rộng phạm vi áp dụng
- Hỗ trợ giải thích cho nhân viên
- Tư vấn về thủ tục và các khoản trợ cấp của nhà nước có thể sử dụng, v.v.

▶ Trợ cấp phát triển sự nghiệp (Khóa học kéo dài thời gian làm việc cho người lao động làm việc bán thời gian)

Trợ cấp dành cho các chủ doanh nghiệp đã đăng ký bảo hiểm xã hội mới cho nhân viên làm việc bán thời gian, thực hiện các biện pháp kéo dài thời gian làm việc quy định hàng tuần và tăng lương.

POINT

Điều kiện nhận trợ cấp

Đối với các chủ doanh nghiệp đã đăng ký bảo hiểm xã hội mới cho người lao động và thực hiện các biện pháp như kéo dài thời gian làm việc quy định hàng tuần.

Các biện pháp trong năm đầu tiên

Điều kiện		Số tiền trợ cấp trên mỗi người	
Kéo dài thời gian làm việc quy định	Tăng lương	Doanh nghiệp quy mô nhỏ*	Doanh nghiệp vừa và nhỏ
Từ 5 giờ trở lên	—	500.000 yên	400.000 yên
Từ 4 giờ trở lên đến dưới 5 giờ	5% trở lên		
Từ 3 giờ trở lên đến dưới 4 giờ	10% trở lên		
Từ 2 giờ trở lên đến dưới 3 giờ	15% trở lên		

Các trường hợp thực hiện việc kéo dài thời gian làm việc quy định hàng tuần trong nhiều năm và tham gia bảo hiểm xã hội cũng thuộc đối tượng áp dụng

* Doanh nghiệp quy mô nhỏ là doanh nghiệp có số lượng lao động thường xuyên không quá 30 người.

Các biện pháp trong năm thứ hai

Điều kiện		Số tiền trợ cấp trên mỗi người	
Kéo dài thời gian làm việc quy định	Tăng lương	Doanh nghiệp quy mô nhỏ*	Doanh nghiệp vừa và nhỏ
Kéo dài thời gian làm việc thêm ít nhất 2 giờ	—	250.000 yên	200.000 yên
—	Tăng lương cơ bản thêm 5% trở lên hoặc tăng lương, áp dụng chế độ thưởng hoặc trợ cấp thôi việc		

So sánh nội dung các biện pháp tại thời điểm tham gia bảo hiểm xã hội (năm thứ nhất) với sau khi thực hiện các biện pháp trong năm thứ hai (năm thứ hai).

Điểm cần lưu ý

- Người lao động thuộc đối tượng là những người đã được tuyển dụng liên tục từ trước ngày 6 tháng trước ngày tham gia bảo hiểm xã hội và đang làm việc trong điều kiện không đáp ứng các yêu cầu tham gia bảo hiểm xã hội.

Thủ tục

- Để nhận trợ cấp, vui lòng nộp bản kế hoạch phát triển nghề nghiệp cho Cục Lao động tỉnh trước ngày tham gia bảo hiểm xã hội.
 - Sau khi thực hiện các biện pháp trong 6 tháng, vui lòng nộp đơn xin trợ cấp trong vòng 2 tháng.
 - Ngay cả khi đang thực hiện các hoạt động trong Khóa học cải thiện điều kiện làm việc khi áp dụng bảo hiểm xã hội, nếu đáp ứng các yêu cầu của khóa học này, bạn vẫn có thể chuyển sang đăng ký khóa học này.
- ➔ Nếu đã nộp bản kế hoạch của “Khóa học cải thiện điều kiện làm việc khi áp dụng bảo hiểm xã hội” hiện hành, thì không cần nộp bản kế hoạch hoặc bản thông báo thay đổi của khóa học này.

Trợ cấp phát triển sự nghiệp Chi tiết tại đây

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/part_haken/jigyounushi/career.html



Địa chỉ nộp đơn điện tử (Cần có ID G-Biz để đăng nhập)

<https://www.esop.mhlw.go.jp/subsidy-course/a0iJ3000000pXDIIA2/view>



2-1 Những điểm chính trong nội dung giải thích cho nhân viên



Xin cho biết nên sử dụng tài liệu nào để giải thích cho nhân viên?

A

Hãy sử dụng tờ rơi phù hợp với tình hình của từng nhân viên và tham khảo các điểm sau đây để sắp xếp và chuẩn bị nội dung giải thích cho nhân viên.



► Nội dung và điểm chính của tờ rơi “Lợi ích của việc tham gia bảo hiểm xã hội”

Hãy sử dụng tờ rơi “Lợi ích của việc tham gia bảo hiểm xã hội” để thông báo và trao đổi với các nhân viên thuộc đối tượng áp dụng. Việc thay đổi cách giải thích tùy theo tình hình của từng nhân viên cũng rất hiệu quả.

Bảo hiểm xã hội
Lợi ích khi tham gia

► Đối tượng tham gia: Xem video để hiểu trong 1 phút tại đây

Phạm vi đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội sẽ được mở rộng nhằm bảo đảm bảo hiểm y tế và hưu trí đầy đủ cho người làm bán thời gian. Người đáp ứng các điều kiện sau sẽ thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội theo pháp luật.

Đối tượng tham gia là nhân viên làm bán thời gian, v.v. đáp ứng các yêu cầu sau:

- Thời gian làm việc quy định hàng tuần từ 20 giờ trở lên
- Không phải là sinh viên

Lương theo quy định từ 88.000 yên/tháng trở lên

Từ tháng 10 năm 2022 - Áp dụng cho các doanh nghiệp có từ 30 nhân viên trở lên, doanh nghiệp có nhân viên làm bán thời gian từ 1 phút trở lên

► Lợi ích về y tế: Xem video để hiểu trong 1 phút tại đây

1. Trợ cấp thương bệnh: Khi phải nghỉ làm do ốm đau hoặc thương tật không do công việc (bên cạnh chế độ bảo hiểm) Từ ngày thứ 4, bạn có thể nhận được 2/3 mức lương trong thời gian nghỉ (tối đa 1 năm 6 tháng).

2. Trợ cấp thai sản: Khi nghỉ làm để sinh con, được nhận 2/3 mức lương trong thời gian nghỉ (tối đa 1 năm 6 tháng).

► Lợi ích về hưu trí: Xem video để hiểu trong 1 phút tại đây

1. Khi tham gia bảo hiểm hưu trí phúc lợi, số tiền hưu trí sẽ tăng lên.

2. Ví dụ về việc tăng số tiền hưu trí: Khi tham gia bảo hiểm hưu trí phúc lợi, bạn có thể nhận được “Hưu trí phúc lợi” ngoài “Hưu trí cơ bản”.

3. Bảng so sánh mức lương hưu trí: Bảng so sánh mức lương hưu trí giữa hai chế độ: “Chỉ có bảo hiểm hưu trí cơ bản” và “Có bảo hiểm hưu trí phúc lợi”. Tổng cộng khoảng 2,2 triệu yên.

4. Tính toán sự thay đổi do tham gia bảo hiểm xã hội: Mô phỏng số tiền thực nhận và mô phỏng mức lương hưu.

Hãy giải thích cho nhân viên thuộc đối tượng về các điều kiện tham gia bảo hiểm xã hội. Vui lòng tham khảo tờ rơi “Câu hỏi thường gặp về việc tham gia bảo hiểm xã hội” để biết chi tiết về từng điều kiện.



Nhân viên trẻ tuổi

- Hãy giải thích về việc có thể nhận được “Trợ cấp thương bệnh” khi không thể làm việc trong một thời gian nhất định do bị thương hoặc ốm, cũng như có thể nhận được “Trợ cấp thai sản” trong thời gian nghỉ thai sản trước và sau sinh.
- Cũng rất hiệu quả nếu bạn truyền đạt kèm theo hình dung cụ thể về số tiền có thể nhận được.



Nhân viên cao tuổi

- Hãy giải thích về việc “lương hưu” mà họ có thể nhận được trong tương lai sẽ tăng lên.
- Hãy giải thích về việc họ có thể nhận được “Trợ cấp thương bệnh” khi không thể làm việc trong một khoảng thời gian nhất định do bệnh tật như ung thư hoặc chấn thương và phải nghỉ việc.
- Để nhân viên có thể hình dung cụ thể về mức tăng của khoản tiền hưu trí, hãy sử dụng “ví dụ về mức tăng tiền hưu trí” và trình bày bằng bảng biểu về mức tăng ước tính của khoản tiền hưu trí khi tham gia bảo hiểm xã hội (Bảo hiểm hưu trí cho người lao động).
- Hãy giải thích về việc tham gia bảo hiểm xã hội từ góc độ nâng cao chất lượng các dịch vụ y tế và trợ cấp hưu trí.



Tất cả nhân viên (đặc biệt là những người đang do dự về việc tham gia)

- Mặc dù tham gia bảo hiểm xã hội mang lại những lợi ích về y tế và hưu trí, nhưng mặt khác, một số người lại cảm thấy bất lợi vì phải đóng thêm phí bảo hiểm xã hội, dẫn đến thu nhập thực nhận giảm.
- Hãy khuyến khích họ sử dụng Công cụ mô phỏng thu nhập thực nhận đơn giản hoặc “Trình mô phỏng lương hưu công” để tính toán sự thay đổi về thu nhập thực nhận và số tiền lương hưu sẽ nhận được trong tương lai. Sẽ rất hiệu quả nếu kết hợp sử dụng tờ rơi “3 bước để cân nhắc tham gia bảo hiểm xã hội”.

► Nội dung và điểm chính của tờ rơi “3 bước để cân nhắc tham gia bảo hiểm xã hội (1 trang)”

Để nhân viên hiểu rõ hơn về những thay đổi khi tham gia bảo hiểm xã hội, hãy hướng dẫn nhân viên sử dụng tờ rơi “3 bước để cân nhắc tham gia bảo hiểm xã hội” để **xác nhận sự thay đổi về thu nhập thực nhận và số tiền trợ cấp (y tế, hưu trí) có thể nhận được** trong trường hợp tham gia và không tham gia bảo hiểm xã hội.

STEP 1

- Hãy thông báo cho nhân viên rằng việc tham gia bảo hiểm xã hội hay không sẽ dẫn đến sự thay đổi trong số tiền thực nhận do mức phí bảo hiểm được trừ từ lương sẽ khác nhau.
- Bước 1 đưa ra mức tham khảo về mức chênh lệch thu nhập thực nhận trước và sau khi tham gia bảo hiểm xã hội.
- Hãy hướng dẫn nhân viên sử dụng Công cụ mô phỏng thu nhập thực nhận đơn giản để **thử tính toán sự chênh lệch về thu nhập thực nhận trước và sau khi tham gia bảo hiểm xã hội**. Sẽ rất hiệu quả nếu xác nhận mong muốn về cách làm việc trong tương lai sau khi xem xét sự thay đổi về thu nhập thực nhận khi tham gia bảo hiểm xã hội.

STEP 2

- Chúng tôi đã liệt kê sự khác biệt về số tiền hưu trí và trợ cấp thương bệnh khi làm việc theo ví dụ ở BƯỚC 1.
- Hãy thông báo cho nhân viên về **sự khác biệt giữa số tiền hưu trí và Trợ cấp thương bệnh có thể nhận được** khi tham gia bảo hiểm xã hội.
- Đặc biệt đối với số tiền hưu trí, có thể sử dụng “**Công cụ mô phỏng hưu trí công**” được đăng tải ở mặt sau để mô phỏng số tiền hưu trí (ước tính) cho từng cá nhân. Vì công cụ này được công bố trên trang web của Bộ Y tế, Lao động và Phúc lợi, nên hãy hướng dẫn sử dụng công cụ này cùng lúc. Chi tiết xem trang 14
- Mức trợ cấp thương bệnh hàng ngày ước tính bằng 2/3 mức lương. Nếu công ty tham gia Hiệp hội Bảo hiểm Y tế hoặc Hiệp hội Tương trợ, số tiền có thể khác nhau, vì vậy trong trường hợp đó, hãy xác nhận trước khi giải thích để truyền đạt thông tin chính xác.

STEP 3

- Nếu công ty của vợ/chồng hoặc người thân có chi trả “trợ cấp gia đình” hay “trợ cấp vợ/chồng”, việc tham gia bảo hiểm xã hội có thể khiến không còn đủ điều kiện nhận. Do đó cần **nhắc nhân viên liên hệ bộ phận nhân sự nơi vợ/chồng (người thân) làm việc để hỏi tiêu chuẩn chi trả**.

3 bước / để xem xét việc tham gia bảo hiểm xã hội

STEP 1 Hãy xem xét mức thu nhập thực nhận hàng tháng (ước tính) khi tham gia bảo hiểm xã hội (bảo hiểm y tế và bảo hiểm hưu trí).

Tham gia Bảo hiểm Y tế Quốc dân và Bảo hiểm Hưu trí Quốc dân		Làm việc trong phạm vi là người phụ thuộc của bảo hiểm xã hội	
Lương hàng tháng	98.000 yên	Lương hàng tháng	98.000 yên
Phí bảo hiểm y tế quốc dân	3.200 yên	Phí bảo hiểm y tế	0 yên
Phí bảo hiểm hưu trí quốc dân	18.000 yên	Phí bảo hiểm hưu trí	0 yên
Phí bảo hiểm thất nghiệp	500 yên	Phí bảo hiểm thất nghiệp	0 yên
Thuế thu nhập	0 yên	Thuế thu nhập	0 yên
Thu nhập thực nhận hàng tháng (ước tính)	76.300 yên	Thu nhập thực nhận hàng tháng (ước tính)	97.500 yên

STEP 2 Hãy xem xét sự khác biệt về mức độ bảo đảm khi tham gia bảo hiểm xã hội.

Số tiền trợ cấp hưu trí (Ước tính hàng năm)		Trợ cấp thương bệnh	
Đảm bảo y tế quốc dân Tham gia bảo hiểm hưu trí quốc dân Làm việc trong phạm vi người phụ thuộc của bảo hiểm xã hội	Khoảng 840.000 yên Ví dụ khi chỉ tham gia bảo hiểm hưu trí quốc dân	Không có bảo hiểm	
Làm việc xã thông và bảo hiểm xã hội	Khoảng 960.000 yên Ước tính hàng năm, nếu tham gia bảo hiểm hưu trí phúc lợi trong 20 năm	2.180 yên (Ước tính hàng năm) 58.000 yên (Ước tính hàng năm)	

STEP 3 Hãy tham khảo ý kiến của gia đình và những người xung quanh để suy nghĩ về cách làm việc.

Nếu công ty của người thân có chi trả trợ cấp gia đình, việc tham gia bảo hiểm xã hội có thể khiến khoản này bị ngừng, nên hãy cùng gia đình cân nhắc cách làm việc.

► Nội dung và điểm chính trong tờ rơi "3 bước để xem xét tham gia bảo hiểm xã hội (trang 2)"

Hãy dùng tờ rơi "3 bước để xem xét tham gia bảo hiểm xã hội" giúp nhân viên hiểu rõ lợi ích, và khuyến khích họ thử tính số tiền hưu trí tương lai nếu tham gia...Hãy dùng tờ rơi "3 bước để xem xét tham gia bảo hiểm xã hội" giúp nhân viên hiểu rõ lợi ích, và khuyến khích họ thử tính số tiền hưu trí tương lai nếu tham gia. Khi đó nên giới thiệu "Trình mô phỏng hưu trí công" để tính theo cách làm việc và lối sống cá nhân. Người có "Thư thông báo định kỳ về lương hưu" chỉ cần quét mã QR là tính được dựa trên thông tin bản thân, nên hãy hướng dẫn họ kiểm tra thư này.

Hãy tính toán số tiền hưu trí trong tương lai!

► Nếu bạn đang nhận bản tin định kỳ về hưu trí

Chị A, 35 tuổi (nữ)
Làm việc từ năm 27 tuổi trong diện được chống bảo trợ. Hiện đang cân nhắc tham gia bảo hiểm xã hội và đi làm từ 35 tuổi trở đi.

STEP 1 Ví dụ, giả sử chị A làm việc trong diện được chống bảo trợ từ 27 đến 35 tuổi.

STEP 2 Truy cập trình mô phỏng từ mã QR trên "Bản tin hưu trí định kỳ".

STEP 3 Nhập ngày tháng năm sinh.

STEP 4 Khi xuất mã QR, nó thông báo chi số tiền dự kiến hưu trí, tính theo giả định nếu làm việc sau khi tham gia được duy trì đến ngày trước khi bắt đầu hưu trí.

STEP 5 Để nhập các điều kiện sau khi tham gia bảo hiểm xã hội từ 35 tuổi trở lên, hãy thêm các mục về cách làm việc và lối sống.

STEP 6 Chọn "Mô phỏng hưu trí phúc lợi" và nhập thu nhập hàng năm dự kiến từ 35 đến 50 tuổi.

STEP 7 Số tiền dự kiến sau khi tham gia sẽ được hiển thị.

Để biết lương hưu nên từ chối 2024

► Nếu bạn muốn xem video 1 phút hướng dẫn cách sử dụng công cụ mô phỏng hưu trí công cộng bằng mã QR trên bản tin hưu trí định kỳ, hãy nhấp vào đây

► Nếu bạn không có bản tin hưu trí định kỳ

Bạn có thể tính toán số tiền hưu trí dự kiến bằng cách nhập thời gian tham gia v.v. trực tiếp trên trang web của công cụ mô phỏng hưu trí công cộng.

Trình mô phỏng lương hưu công
<http://nenkin-shisan.mhlw.go.jp/>

Trình mô phỏng lương hưu công Hướng dẫn sử dụng
https://www.mhlw.go.jp/kouteki_nenkin_simulator_guide/index.html

MHLW 厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare of Japan
Phản bản tháng 4 năm 2025

● Để nhân viên quan tâm đến số tiền hưu trí của mình, hãy giới thiệu việc sử dụng công cụ "Trình mô phỏng hưu trí công cộng" có thể sử dụng trên điện thoại thông minh

● Đối với những người muốn xem video hướng dẫn cách sử dụng cụ thể của Trình mô phỏng lương hưu công cộng, hãy hướng dẫn họ quét mã QR.

● Ngay cả khi có người đã làm mất hoặc không có "Bản tin hưu trí định kỳ", họ vẫn có thể tính toán ước tính bằng cách nhập thông tin ngày tháng năm sinh, cách làm việc và lối sống trong quá khứ.

● Về cách nhập thông tin, v.v., mã QR sẽ dẫn đến hướng dẫn sử dụng, vì vậy xin vui lòng hướng dẫn



Trình mô phỏng lương hưu công

<http://nenkin-shisan.mhlw.go.jp/>



Trình mô phỏng lương hưu công Hướng dẫn sử dụng

https://www.mhlw.go.jp/kouteki_nenkin_simulator_guide/index.html



POINT



Để có thể trả lời các câu hỏi của nhân viên liên quan đến nội dung trên tờ rơi, chúng tôi khuyên bạn nên chuẩn bị "Bộ câu hỏi thường gặp về tham gia bảo hiểm xã hội" sẵn sàng trong các buổi phỏng vấn. Ngoài ra, việc phân phát cho nhân viên hoặc đăng tải lên bảng thông báo trong công ty cũng rất hiệu quả.

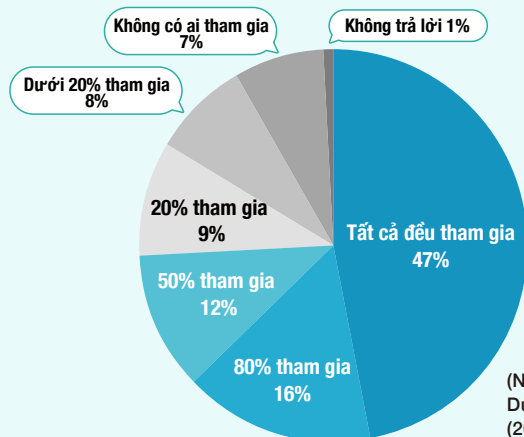


https://www.mhlw.go.jp/tekiyoukakudai/pdf/guidebook_qa.pdf

2-1 Những điểm chính trong nội dung giải thích cho nhân viên

Trong đợt mở rộng phạm vi áp dụng trước đó (tháng 10 năm 2024), trong số các doanh nghiệp đã tổ chức các buổi giải thích cho đối tượng tham gia, hơn 70% doanh nghiệp có hơn một nửa số đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội, và trong đó khoảng 50% doanh nghiệp có toàn bộ nhân viên tham gia bảo hiểm xã hội, góp phần đảm bảo nguồn nhân lực.

Tỷ lệ nhân viên tham gia bảo hiểm xã hội khi doanh nghiệp thực hiện các hoạt động này



Về các biện pháp dành cho đối tượng tham gia,

- tư vấn và giải đáp thắc mắc riêng lẻ
- Phát tài liệu giải thích về tổng quan, v.v.
- Tiến hành khảo sát và phỏng vấn về ý định tham gia
- Tham vấn với Chuyên gia tư vấn lao động và bảo hiểm xã hội
- Tổ chức các buổi giới thiệu về tổng quan việc mở rộng phạm vi áp dụng, v.v.
- đang được thực hiện.



(Nguồn)

Dựa trên "Khảo sát về tình hình ứng phó với việc mở rộng phạm vi áp dụng bảo hiểm xã hội (2024)" của JILPT

Mặc dù một số người cảm thấy việc phải đóng bảo hiểm xã hội làm giảm thu nhập thực nhận là một nhược điểm, nhưng như các ví dụ dưới đây, việc khuyến khích nhân viên xem xét việc tham gia bảo hiểm xã hội từ góc độ trung và dài hạn, đồng thời đề xuất các lựa chọn hình thức làm việc phù hợp với mong muốn của họ cũng là một phương pháp hiệu quả.

Ví dụ | 101–200 nhân viên / Dịch vụ tổng hợp / Tokyo

Nhìn về lâu dài, nhận thấy việc tham gia bảo hiểm sẽ có lợi cho sự nghiệp và tài chính gia đình nên đã quyết định tham gia

- Nhân viên bán thời gian chưa tham gia bảo hiểm xã hội đã nhận cơ hội mở rộng phạm vi áp dụng để chuyển sang hình thức làm việc toàn thời gian và tham gia bảo hiểm xã hội.
- Khi tính toán sự thay đổi về thu nhập thực nhận giữa trường hợp tham gia và không tham gia bảo hiểm xã hội, mặc dù thu nhập hộ gia đình sẽ giảm trong ngắn hạn 1-2 năm, nhưng vì con cái sẽ lớn lên trong tương lai và mong muốn làm việc lâu dài tại công ty này vì sự nghiệp của bản thân, nên họ đã tham gia bảo hiểm xã hội từ góc độ dài hạn.



POINT

Xác nhận mong muốn về cách làm việc của nhân viên

Cùng với mong muốn tham gia bảo hiểm xã hội, hãy xác nhận mong muốn của nhân viên về việc có muốn thay đổi cách làm việc trong tương lai (thời gian làm việc, hình thức tuyển dụng, v.v.) hay không.

- Dựa trên mong muốn về cách làm việc của nhân viên và sự thay đổi về thu nhập thực nhận do tham gia bảo hiểm xã hội, hãy xem xét đề xuất với nhân viên về việc kéo dài thời gian làm việc.
- Dựa trên mong muốn về cách làm việc và kế hoạch sự nghiệp của từng nhân viên, đối với những nhân viên mà công ty mong muốn họ làm việc trong trung và dài hạn, việc đề xuất chuyển sang làm nhân viên chính thức nhân cơ hội này cũng là một lựa chọn.



Q

Những điểm cần lưu ý khi thông báo cho nhân viên.

A

Các doanh nghiệp đang thực hiện nhiều biện pháp khác nhau, nhưng dưới đây là một số biện pháp chính. Hãy tham khảo để áp dụng. Hãy xem xét và lựa chọn **phương pháp giải thích phù hợp** với quy mô doanh nghiệp, chính sách mở rộng áp dụng và mức độ dễ thực hiện.



✓ Sử dụng các công cụ giao tiếp

- Đây là cách **tận dụng các công cụ, tài liệu nhân viên thường dùng** (mạng nội bộ, công cụ liên lạc, bảng lương, v.v.) để họ có thể tự do tra cứu thông tin bất cứ lúc nào và dễ dàng.
- Đây là phương pháp phổ biến thông tin nhằm tăng cơ hội tiếp cận với nhiều nhân viên hơn.
- Do đôi khi khó xác nhận và phân tích mức độ hiểu biết cũng như tình hình truy cập của nhân viên, nên không chỉ thông báo qua các công cụ giao tiếp mà còn kết hợp với **các phương pháp thông báo khác như phỏng vấn cá nhân, v.v.**, để nâng cao hiệu quả thông báo.



✓ Tổ chức buổi giải thích

- Đây là phương pháp tổ chức các buổi giải thích trực tiếp hoặc trực tuyến dành cho các nhân viên liên quan.
- Ngoài việc do nhân viên phụ trách nhân sự và lao động lên kế hoạch và tổ chức, cũng có thể mời Chuyên gia bên ngoài (Chuyên gia tư vấn lao động và bảo hiểm xã hội) làm giảng viên để thực hiện.
- Nhân viên làm bán thời gian thường khó dự buổi hướng dẫn trong giờ làm và giờ giấc không cố định, nên **cần biện pháp linh hoạt với giả định không phải ai cũng dự được**. Ví dụ: tổ chức cả trực tuyến lẫn trực tiếp; phát lại video buổi trực tiếp sau đó; hoặc quay sẵn video để nhân viên xem bất cứ lúc nào; **kết hợp với các cách thông báo khác**.



POINT

Các biện pháp hỗ trợ có thể áp dụng khi tổ chức buổi giải thích cho nhân viên [xem chi tiết tại trang 10](#)

Chúng tôi sẽ cử các Chuyên gia tư vấn lao động và bảo hiểm xã hội giàu kinh nghiệm đến hỗ trợ giải thích cho nhân viên miễn phí thông qua Văn phòng Hưu trí.

✓ Trao đổi qua các cuộc phỏng vấn cá nhân

- Đây là phương pháp giao tiếp trực tiếp với nhân viên thông qua các cuộc phỏng vấn cá nhân. Vì đôi khi nhân viên khó nói về hoàn cảnh cá nhân trước mặt các nhân viên khác, nên việc thực hiện các cuộc phỏng vấn cá nhân sẽ rất hiệu quả **có thể giải thích và trả lời các câu hỏi dựa trên hoàn cảnh cá nhân của từng nhân viên**.
- Ngoài ra, trong buổi phỏng vấn, thường có nhiều trường hợp **xác nhận xem nhân viên có mong muốn tham gia bảo hiểm xã hội hay không, lý do muốn tham gia hoặc không muốn tham gia**. Trong trường hợp đó, **dựa trên mong muốn của nhân viên về cách làm việc tại công ty, xác nhận mong muốn hiện tại và kế hoạch nghề nghiệp trung và dài hạn của họ, đồng thời lấy đó làm cơ sở để xác định cách thức làm việc mà công ty mong muốn**.
- Dựa trên nội dung đối thoại, hãy xem xét **công ty có thể tạo điều kiện cho nhân viên làm việc như thế nào (thời gian làm việc, hình thức tuyển dụng, v.v.) và cân nhắc việc đưa ra các lựa chọn cho nhân viên**.



Đây là phương pháp giao tiếp trực tiếp với nhân viên thông qua các cuộc phỏng vấn cá nhân. Vì đôi khi nhân viên khó nói về hoàn cảnh cá nhân trước mặt các nhân viên khác, nên việc thực hiện các cuộc phỏng vấn cá nhân sẽ rất hiệu quả để có thể giải thích và trả lời các câu hỏi dựa trên **có thể giải thích và trả lời các câu hỏi dựa trên hoàn cảnh cá nhân của từng nhân viên**.

Ví dụ

501 nhân viên trở lên / Dịch vụ / Shizuoka

Gửi kèm bảng lương, tờ rơi và tài liệu hướng dẫn để thông báo cho nhân viên

- Đính kèm phiếu lương (phải phát cho nhân viên), tài liệu hướng dẫn về việc tham gia bảo hiểm xã hội và tờ rơi do Bộ Y tế, Lao động và Phúc lợi soạn thảo, để thông báo cho tất cả nhân viên thuộc đối tượng áp dụng.
- Trong số các tài liệu do công ty phát hành, bảng lương là tài liệu mà nhân viên làm việc bán thời gian thường xem, do đó việc này đã góp phần tăng cơ hội tiếp cận thông tin.

POINT

Tham khảo ý kiến của Chuyên gia tư vấn bảo hiểm xã hội và

- Tham khảo các ví dụ dưới đây, đối với những câu hỏi mà nhân viên phụ trách nhân sự và lao động hoặc người phụ trách tại hiện trường khó trả lời, hoặc những câu hỏi không có câu trả lời rõ ràng, hãy tham khảo ý kiến của Chuyên gia tư vấn lao động và bảo hiểm xã hội.
- Việc mời Chuyên gia tư vấn lao động và bảo hiểm xã hội làm giảng viên tại buổi giải thích cho nhân viên để giải thích về bảo hiểm xã hội cũng rất hiệu quả trong việc giúp nhân viên hiểu sâu hơn về bảo hiểm xã hội.
- Nếu không có Chuyên gia tư vấn về bảo hiểm xã hội và lao động, v.v. đã ký hợp đồng tư vấn, hãy xem xét việc sử dụng dự án hỗ trợ sử dụng chuyên gia ở trang 10 để được cử Chuyên gia tư vấn về bảo hiểm xã hội và lao động đến.

Ví dụ

101–200 nhân viên / Bán lẻ / Kyoto

Xác nhận các câu hỏi do nhân viên gửi đến với Chuyên gia tư vấn lao động và bảo hiểm xã hội, sau đó trả lời cho nhân viên

- Đối với những câu hỏi do nhân viên gửi đến mà nhân viên phụ trách nhân sự khó xem xét nội dung trả lời hoặc không thể đưa ra quyết định, hãy lập danh sách bằng công cụ bảng tính (Excel, v.v.) và yêu cầu Chuyên gia tư vấn về bảo hiểm xã hội và lao động trả lời. Thúc đẩy việc Chuyên gia tư vấn về bảo hiểm xã hội và lao động gửi lại bảng tính (Excel, v.v.) có ghi nội dung trả lời, và nhân viên phụ trách nhân sự sẽ chuyển nội dung đó đến nhân viên.
- Đối với những phần cần kiến thức chuyên môn, chúng tôi đã tận dụng sự hỗ trợ của Chuyên gia tư vấn lao động và bảo hiểm xã hội để trả lời các câu hỏi của nhân viên một cách suôn sẻ.

3-1 Câu hỏi thường gặp về việc tham gia bảo hiểm xã hội



Q1

Những người lao động làm việc bán thời gian nào thuộc đối tượng áp dụng?

A1

Từ tháng 10 năm 2027, đó là những người lao động làm việc bán thời gian đang làm việc tại các cơ sở có từ 36 đến 50 nhân viên thường xuyên (hiện tại là các cơ sở có từ 51 nhân viên trở lên) và đáp ứng tất cả các yêu cầu sau đây.

① Thời gian làm việc quy định hàng tuần từ 20 giờ trở lên

② Không phải là sinh viên

③ Mức lương theo quy định (không bao gồm tiền làm thêm giờ) từ 88.000 yên/tháng trở lên

Ngoài ra, giống như nhân viên toàn thời gian, cần có dự kiến tuyển dụng trên 2 tháng.

* Yêu cầu ② sẽ được đáp ứng nếu làm việc từ 20 giờ trở lên mỗi tuần với mức lương tối thiểu trở lên, do đó không cần quan tâm đến thu nhập. (Yêu cầu này dự kiến sẽ bị bãi bỏ vào tháng 10 năm 2026)



Q2

Xin cho biết cách xác định số giờ làm việc quy định.

A2

Thời gian làm việc quy định được xác định dựa trên nội quy lao động hoặc hợp đồng lao động. Nếu thời gian làm việc quy định hàng tuần chưa được xác định, sẽ xác định theo phương pháp sau.

① Trường hợp thời gian làm việc quy định thay đổi theo chu kỳ hoặc trong ngắn hạn

...Sẽ xác định dựa trên mức trung bình của thời gian làm việc quy định trong một tuần trong chu kỳ đó.

② Trường hợp thời gian làm việc quy định được xác định theo tháng

...Sẽ chia số giờ làm việc quy định trong một tháng cho 52/12 để xác định.

③ Trường hợp số giờ làm việc quy định trong một tháng cụ thể có sự dài ngắn bất thường (ví dụ: tháng cao điểm có số giờ làm việc dài bất thường, v.v.)

...Sẽ tính toán dựa trên số giờ làm việc quy định trung bình của các tháng bình thường (không bao gồm tháng cụ thể đó) chia cho 52/12.

Ngoài ra, ngay cả khi thời gian làm việc quy định dưới 20 giờ/tuần, những người có thời gian làm việc thực tế từ 20 giờ/tuần trở lên trong 2 tháng liên tiếp và dự kiến sẽ tiếp tục như vậy thì sẽ thuộc đối tượng tham gia từ tháng thứ 3.



Q3

Về điều kiện “không phải là sinh viên”, “sinh viên” được hiểu là những người như thế nào?

A3

“Sinh viên” chủ yếu bao gồm học sinh trung học phổ thông, sinh viên đại học hoặc cao đẳng, học sinh đang theo học tại các trường chuyên môn, v.v.

Dù là sinh viên, các trường hợp sau vẫn thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội: người tiếp tục làm việc tại cơ sở áp dụng sau khi tốt nghiệp, người học tại một số cơ sở giáo dục, người đang bảo lưu, người học hệ tập chức hoặc hệ đào tạo từ xa, và các trường hợp tương tự (ví dụ học viên cao học đã đi làm).

Vui lòng xem tại đây (<https://www.nenkin.go.jp/tokusetsu/tekiyokakudai.html>) để biết thêm chi tiết về “không phải là sinh viên”.



Q4

Tại sao có thể làm việc mà không cần quan tâm đến mức thu nhập hàng tháng 88.000 yên/tháng trở lên (thu nhập hàng năm khoảng 1,06 triệu yên)?

A4

Những người làm việc từ 20 giờ trở lên mỗi tuần với mức lương giờ từ 1.016 yên trở lên sẽ đáp ứng yêu cầu thu nhập hàng tháng từ 88.000 yên (thu nhập hàng năm khoảng 1,06 triệu yên) trở lên. Do mức lương tối thiểu ở tất cả các tỉnh thành đều đã đạt từ 1.016 yên trở lên, nên bạn không cần phải quan tâm đến yêu cầu này.

Ngoài ra, dự kiến yêu cầu này sẽ được bãi bỏ vào tháng 10 năm 2026.





Q5

Nếu hợp đồng có thời hạn dưới 2 tháng thì không thuộc diện này phải không?

A5

Dù hợp đồng dưới 2 tháng, nếu dự kiến được gia hạn, hoặc người tuyển cùng điều kiện trước đó từng được gia hạn (tức có khả năng làm trên 2 tháng), thì vẫn thuộc đối tượng tham gia. Tuy nhiên, nếu làm tại cơ sở có công việc mùa vụ hoặc dự án tạm thời thì có thể không thuộc đối tượng.



Q6

Có thể chỉ tham gia bảo hiểm thất nghiệp không?

A6

Những người lao động được tuyển dụng tại cơ sở kinh doanh áp dụng bảo hiểm việc làm và đáp ứng tất cả các điều kiện lao động sau đây, về nguyên tắc, đều là người được bảo hiểm.

① Thời gian làm việc quy định trong 1 tuần là từ 20 giờ trở lên

② Dự kiến được tuyển dụng từ 31 ngày trở lên

Do đó, nếu đáp ứng các điều kiện của người lao động làm việc bán thời gian thuộc đối tượng bảo hiểm xã hội, thì sẽ phải tham gia cả bảo hiểm xã hội và bảo hiểm việc làm



Q7

Mỗi ngày có thể nhận được bao nhiêu tiền Trợ cấp thương bệnh và Trợ cấp thai sản?

A7

◆ Số tiền mỗi ngày

$[\text{Số tiền trung bình của mức lương tiêu chuẩn hàng tháng trong 12 tháng trước ngày bắt đầu chi trả (*1)} \div 30 \text{ ngày (*2)} \times 2/3 \text{ (*3)}]$

*1 Ngày bắt đầu chi trả là ngày bắt đầu chi trả Trợ cấp thương bệnh (Trợ cấp thai sản).

*2 Bất kể tháng nào đã làm việc, số tiền được chia cho "30 ngày" và làm tròn đến hàng đơn vị.

*3 Nếu số tiền tính theo "2/3" có số thập phân, thì làm tròn đến hàng đơn vị (số nguyên).

Lưu ý: Số tiền có thể khác nhau tùy thuộc vào cơ quan bảo hiểm y tế mà công ty tham gia (Hiệp hội bảo hiểm y tế, Hiệp hội bảo hiểm y tế quốc gia, v.v.), vì vậy nếu có thắc mắc, vui lòng xác nhận với cơ quan bảo hiểm.

Ngoài ra, nếu thời gian trước ngày bắt đầu chi trả chưa đủ 12 tháng, sẽ sử dụng số tiền thấp hơn trong hai số tiền sau đây để tính toán.

① Số tiền lương tiêu chuẩn trung bình hàng tháng liên tục trước tháng bắt đầu chi trả

② Mức lương tiêu chuẩn trung bình của bảo hiểm y tế mà người lao động tham gia

Tuy nhiên, nếu công ty vẫn trả lương trong thời gian nghỉ làm, sẽ chi trả khoản chênh lệch giữa Trợ cấp thương bệnh (Trợ cấp thai sản) và lương; nếu lương cao hơn trợ cấp thì không được chi trả.



Q8

Khi tham khảo ý kiến gia đình, tôi nên truyền đạt những điểm nào?

A8

Điều quan trọng là phải thông báo những thay đổi phát sinh do việc tham gia bảo hiểm xã hội.

Các lợi ích bao gồm: ① số tiền hưu trí nhận được trong tương lai sẽ tăng; ② Có thể nhận được trợ cấp khi nghỉ làm (Trợ cấp thương bệnh, Trợ cấp thai sản).

Ngoài ra, người đang thuộc diện phụ thuộc cần lưu ý sẽ phát sinh phí bảo hiểm xã hội mới và có thể không còn được hưởng "trợ cấp gia đình" hay "trợ cấp vợ/chồng" từ công ty của vợ/chồng.

Về mức phí bảo hiểm, Bộ Y tế, Lao động và Phúc lợi đã soạn thảo tờ rơi để mô phỏng, xin vui lòng tham khảo.





Q

Khi thực hiện các biện pháp ứng phó với việc mở rộng phạm vi áp dụng, có những tờ rơi và tài liệu hướng dẫn nào có thể sử dụng được? Ngoài ra, cách thức đăng ký như thế nào?

A

Bộ Y tế, Lao động và Phúc lợi đã chuẩn bị các tờ rơi và tài liệu quảng cáo có thể sử dụng trong nhiều tình huống khác nhau nhằm mở rộng phạm vi áp dụng bảo hiểm xã hội. Ngoài ra, về phương thức đăng ký, hãy tham khảo trang web của Cơ quan Hưu trí Nhật Bản.



Hiểu biết và giải thích về chế độ

Dành cho chủ doanh nghiệp và nhân viên phụ trách nhân sự: Sổ tay hướng dẫn mở rộng phạm vi áp dụng bảo hiểm xã hội và tờ rơi



Có thể hiểu được những gì

Giải thích về việc mở rộng phạm vi áp dụng từ góc độ của chủ doanh nghiệp và nhân viên phụ trách nhân sự

- Nội dung sửa đổi luật
- Quy trình chuẩn bị nội bộ đơn giản
- Lợi ích của việc tham gia bảo hiểm xã hội đối với nhân viên
- Giới thiệu các chế độ hỗ trợ

Có thể áp dụng trong những trường hợp nào

Chủ doanh nghiệp và người phụ trách nhân sự

- Khi muốn tìm hiểu về việc mở rộng phạm vi áp dụng
- Khi muốn biết quy trình chung trước khi bắt đầu chuẩn bị nội bộ

Kế hoạch nội bộ

Hướng dẫn dành cho chủ doanh nghiệp và nhân viên phụ trách nhân sự



Có thể hiểu được những gì

Giải thích về "Trong trường hợp này! Phải làm gì?" liên quan đến việc mở rộng phạm vi áp dụng

- Giải thích từng bước về phương pháp chuẩn bị nội bộ
- Những điểm cần lưu ý khi giải thích cho nhân viên
- Ví dụ về các biện pháp của từng doanh nghiệp
- Tập hợp các câu hỏi thường gặp về việc tham gia bảo hiểm xã hội

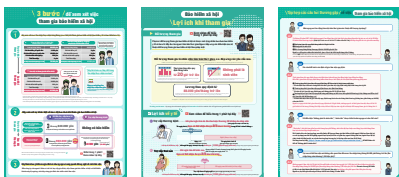
Có thể áp dụng trong những trường hợp nào

Chủ doanh nghiệp và nhân viên phụ trách nhân sự

- Khi xem xét kế hoạch nội bộ
- Khi muốn biết bị quyết truyền đạt lợi ích của việc tham gia bảo hiểm xã hội cho nhân viên
- Khi muốn biết cách giải thích nội dung tờ rơi dành cho nhân viên

Dành cho nhân viên:

Tờ rơi "3 bước để cân nhắc tham gia bảo hiểm xã hội"
Tờ rơi "Lợi ích của việc tham gia bảo hiểm xã hội"
Tờ rơi "Câu hỏi thường gặp về việc tham gia bảo hiểm xã hội"



Có thể hiểu được những gì

Tờ rơi "3 bước để cân nhắc tham gia bảo hiểm xã hội"

- Giải thích cụ thể về sự thay đổi của thu nhập thực nhận sau khi tham gia và cách tính toán số tiền hưu trí sẽ nhận được trong tương lai
- Có thể xem video giải thích nội dung trong 1 phút qua mã QR

Tờ rơi "Lợi ích của việc tham gia bảo hiểm xã hội"

- Giải thích bằng hình ảnh về đối tượng được mở rộng phạm vi áp dụng, cũng như những lợi ích về y tế và hưu trí khi tham gia

Tờ rơi "Câu hỏi thường gặp về việc tham gia bảo hiểm xã hội"

- Các câu hỏi thường gặp từ nhân viên và câu trả lời

Có thể áp dụng trong những trường hợp nào

Chủ doanh nghiệp và nhân viên phụ trách nhân sự

- Dùng làm tài liệu giải thích trong các buổi họp hoặc phỏng vấn với nhân viên.

Nhân viên

- Khi muốn biết lợi ích của việc tham gia bảo hiểm xã hội
- Khi muốn tính toán thu nhập thực nhận hoặc số tiền hưu trí
- Dùng làm tài liệu tham khảo khi thảo luận về việc tham gia bảo hiểm xã hội với gia đình và những người xung quanh

Cách thức đăng ký

POINT

Hãy nộp "Giấy đăng ký tư cách người được bảo hiểm" đến Cơ quan Hưu trí Nhật Bản. Chúng tôi khuyến khích nộp đơn trực tuyến.



Hướng dẫn về việc nộp "Giấy đăng ký tư cách người được bảo hiểm"

<https://www.nenkin.go.jp/tokusetsu/shutoku.html>



Hướng dẫn về đăng ký trực tuyến

<https://www.nenkin.go.jp/denshibenri/index.html>



Các tờ rơi và video nêu trên cũng được đăng tải trên trang web đặc biệt về việc mở rộng phạm vi áp dụng bảo hiểm xã hội.

https://www.mhlw.go.jp/tekiyoukakudai/pamphlet_movie/

