

日本で働こうとする外国人の皆さまへ

英 語

For Foreign Nationals Wishing to Work in Japan

Please Contact the Public Employment Security Offices to find
a proper job without using inappropriate channels.

Ministry of Health, Labour and Welfare Labour ・ ハローワーク (Public Employment Security Office)

Contents

Introduction.....	3
1. Foreign Nationals who are permitted to work in Japan and those who are not.	3
★ Foreign Nationals with the following statuses of residence may work in Japan.....	3
★ Statuses of residence with which foreign nationals are not permitted to work without permission of engaging in extra-status-of-residence activities.	5
★ Illegal working situations	5
★ A foreign national who wants to engage in an occupation belonging to any of the other statuses of residence should change his status of residence.	7
★ You cannot stay in Japan after the expiration of the residence period.	7
★ Procedures to change the status of residence from “college student” to “engineer”, “specialist in humanities/international service”, etc. which allows engagement in an occupation	7
2. When you look for a job	9
★ When you look for a job in Japan, please contact the Public Employment Security Offices (PESO)..	9
★ How to find a job at PESO	9
★ How to Read the Job Postings	13
★ Interview and employment.	15
★ It is illegal to conduct business of dispatching workers to another enterprise or providing placement service without authorization. Please be careful not to fall prey to illegal brokers when looking for a job in Japan.	15
★ How to Write a Resume	17
3. The labour standard laws, etc. in Japan you need to be aware of.	21
★ Foreign nationals working in Japan are covered by the Labour Standards Law and other related laws. These laws prescribe the following provisions by which the employers are required to obey (excerption).	21
4. When you resign from a company	23
★ In the case of resignation from enterprise, please pay attention to the following points.	25
★ Those who have been hired by an establishment in Japan and meet certain requirements will be covered by the Employment Insurance System. When such Insured person resigns from such establishment, he has to take the necessary procedures to obtain basic benefits	25
★ Vocational Training:.....	29
5. Other insurance systems for workers	31
Appendixes	
★ The Guideline concerning Employment and Working Condition for Foreign Workers	35
★ Contact List of Ministry of Justice, Immigration Bureau, Contact List of Immigration Information Center	41
★ List of Public Employment Security Offices with Interpreter Service for Foreigners (as of February 2005)	43

目 次

はじめに	4
1. 我が国で働ける外国人・働けない外国人	
★日本で働ける在留資格	4
★資格外活動の許可を得なければ、日本で働けない在留資格	6
★不法就労となる場合	6
★他の在留資格に属する仕事を専ら行う場合には、在留資格の変更を行いましょう	8
★在留期間満了日を超えて我が国に在留することはできません	8
★「留学」から「技術」、「人文知識・国際業務」等の就労可能な在留資格への変 更手続きについて	8
2. 仕事を探すときには	
★日本において仕事を探す場合には、ハローワーク（公共職業安定所）を利用 しましょう	10
★ハローワークの利用方法について	10
★求人票の見方について	14
★面接と採用について	16
★許可や届け出なしに職業紹介事業や労働者派遣事業等を行うことは違法です。 日本で仕事を探すときには、違法なブローカーによる被害に遭わないように ご注意ください。	16
★履歴書の書き方について	18
3. 知っておくべき日本の労働基準関係法令	
★日本で働く外国人の方には、労働基準関係法令が適用されます。同法令の規 定により事業主にその実施が求められている事項には、次のようなものがあ ります（抜粋）	22
4. 退職にあたっては	
★働いていた会社を退職する場合には、以下の点にご留意ください	26
★日本国内の事業所に雇用された方は、パートタイマーなどの短時間労働者のうち の一部を除いて原則的として雇用保険に加入しなければいけません。雇用保険の 被保険者となっている方は、退職後に手続きを行ってください	26
★職業訓練について	30
5. その他の労働者のための保険制度について	32
〈付属資料〉	
★外国人労働者の雇用・労働条件に関する指針	41
★法務省入国管理局、外国人在留総合インフォメーションセンター連絡先一覧	42
★通訳を配置している公共職業安定所一覧（2005年2月現在）	43

Introduction

The number of foreign nationals working in Japan has been increasing year after year. At the same time, there have been a number of people obtaining employment through improper channels, such as illegal brokers, and some conflicts have been caused by a lack of knowledge on Japanese labour laws. To avoid these problems it is necessary to understand the laws on working, and to look for a job in the proper way.

This booklet consists of basic items for foreign nationals working, or wishing to work in Japan, to know how to get a job through the proper route and being able to work under proper management.

This booklet will provide you with the information you will need to work legally and comfortably in Japan. This booklet will also, hopefully, assist in reducing the time needed to become accustomed to life in Japan and to Japanese culture. May your working career in Japan be a rewarding one.

1 Foreign Nationals who are permitted to work in Japan and those who are not.

"The Immigration Control and Refugee Recognition Act" (hereinafter referred to as "Immigration Control Act") prescribes fundamental regulations concerning entry and residence of foreign nationals for the purpose of working in Japan.

Foreign Nationals with the following statuses of residence may work in Japan.

(1) A status of residence with which people are permitted to work regardless of the type of industry or job.

Those who have the status of residence of "permanent resident", "spouse or child of Japanese national", "spouse or child of permanent resident", or "long term resident" are completely free to engage in any working activities in Japan. They are free to work in any type of job and change their occupations.

(2) Statuses of residence with which people may work limited to certain types of occupations, industries, or job contents.

Those who have the status of residence of "professor", "artist", "religious activities", "journalist", "investor/business manager", "legal/accounting services", "medical services", "researcher", "instructor", "engineer", "specialist in humanities/international services", "intra-company transferee", "entertainer", "skilled labour", or "designated activities" permitted to work only in the activities which are specifically designated by the Minister of Justice for foreigners such as those on the working holiday scheme or in technical intern training programs, are only permitted to engage in activities covered by the relevant status.

However, they have to obtain prior permission from the local immigration office, etc. to engage in extra-status-of residence activities or to change the status of residence, when they engage in these activities of running income-generating business or receiving remuneration in a different status of residence classification.

はじめに

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

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

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

1 我が国で働ける外国人・働けない外国人

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

日本で働ける在留資格

（１）職種、業種を問わず就労可能な在留資格

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

（２）一定の範囲内の職種、業種、勤務内容に限って就労が可能な在留資格

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

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

Statuses of residence with which foreign nationals are not permitted to work without permission of engaging in extra-status-of-residence activities.

Those who have the status of residence of “cultural activities”, “temporary visitor”, “college student”, “pre-college student”, “trainee” or “dependent”.

Those foreign nationals are not permitted to engage in activities of running income-generating business or activities for receiving remuneration, so that they may naturally not be employed or entitled to receive employment services through PESO, etc., in principle.

Therefore, when those having one of these statuses of residence intend to start work, they need to obtain permission to engage in extra-status-of-residence activities beforehand at the local immigration office, etc. This will be permitted only if the amount and scope of such activities are approved as appropriate so as not to hinder their original activities belonging to their statuses of residence.

In principle, those having the status of “college student” or “pre-college student” may take on a part-time job after obtaining permission to engage in extra-status-of residence activities within the time limits shown in the table below. Even those who have obtained permission to engage in extra-status-of residence activities may not engage in adult entertainment businesses.

□ ■ □ Time limits for part-time job by foreign students □ ■ □

		Time limits per week	Time limits during school vacation
College students	Full-time students in college, etc.	28 hours per week	8 hours per day
	Occasional or research students in college, etc.	14 hours per week	
	Students in vocational college, etc.	28 hours per week	
Pre-college students		4 hours per day	

Illegal working situations

The following constitute illegal working in terms of the Immigration Control Act, and is subject to deportation or criminal punishment:

- (1) In case a foreign national having the status of residence which permits him to work, has engaged without obtaining permission for an activity of running exclusively an income-generating business or an activity for receiving remuneration, which is outside the scope of activities permitted by his status of residence.
- (2) In case he has, having the status of residence which does not permit him to work and not obtaining the permission of engaging in extra-status-of-residence activities, engaged in an activity of running an income-generating business or an activity for receiving remuneration.
- (3) In case he has stayed and worked beyond the designated period of day.

<For further information on statuses of residence, etc., please contact your local Regional Immigration Bureau. (→ 41p)>

資格外活動の許可を得なければ、日本で働けない在留資格

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

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

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

□■□ 留学生・就学生のアルバイト可能時間一覧表 □■□

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

不法就労となる場合

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

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

<在留資格等の詳細は、最寄りの地方入国管理局までお願いします。(→41ページ参照)>

A foreign national who wants to engage in an occupation belonging to any of the other statuses of residence should change his status of residence.

When a foreign national wants to engage in an occupation belonging to other statuses of residence, he must be approved to change the statuses of residence from the Minister of Justice. Therefore, if he fails to receive such approval and operates business yielding income or conduct activities receiving compensation, such activities are considered to violate Immigration Control Act, and subject to deportation or criminal punishment. This application for change of the statuses of residence shall be conducted before the end of the statuses of residence period. Until such application is approved, the foreign national can engage in the activities in a range of statuses of residence which he currently has, but he is not permitted to engage in activities in a range of statuses of residence which he now applies. He who is engaged in such activities is considered to violate Immigration Control Act.

The procedure to change the statuses of residence is taken at the local Immigration Control Office, etc. He shall submit necessary materials such as documents certifying the details and period of his activities in Japan, or documents certifying his identity.

Those who have the status of residence of “temporary visitor” are not permitted to change their status of residence, except in extraordinary and unavoidable circumstances.

You cannot stay in Japan after the expiration of the residence period.

If a foreign national intends to continue his activities in Japan after the expiration of the residence period, he should have permission on updating the residence period by the Minister of Justice. The procedure to update the period is same as that to change the statuses of residence.

If you stay in Japan after the expiration of the residence period without such permission, you are considered to violate Immigration Control Act, and subject to deportation or criminal punishment.

Procedures to change the status of residence from “college student” to “engineer”, “specialist in humanities/international service”, etc. which allows engagement in an occupation

Students of graduate schools, universities, colleges, and vocational colleges who possess the “college student” status of residence may change their status of residence to “engineer”, “specialist in humanities/international service”, or another status that will allow for their engagement in an occupation, provided (1) the student is deemed to have the necessary qualifications to be eligible to receive said status of residence, and (2) the academic background, etc. of the student satisfies the requirements of said status of residence.

Students of special courses in vocational colleges must have the following in order to be eligible for a change in status: (1) a title of “specialist”, (2) the candidate must be deemed to have the necessary qualifications to be eligible to receive the change of status of residence, and (3) the chosen occupation is relevant to the study undertaken in that college.

Please also note that both students with “college student” status of residence who are enrolled at vocational colleges (in both advanced and regular courses) and those with “pre-college student” status do not satisfy the requirements regarding academic background and therefore cannot engage in any occupation. However, in the situation where the candidate has already obtained a university (bachelor’s) degree, etc. in either Japan or their home country, or if the candidate possesses sufficient professional experience, etc., permission to work will be granted upon completion of the necessary application procedures.

<For further information on statuses of residence, please contact the nearest Local Immigration Control Office. (→ 41p)>

他の在留資格に属する仕事を専ら行う場合には、在留資格の変更を行きましょう

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

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

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

在留期間満了日を超えて我が国に在留することはできません

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

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

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

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

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

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

＜在留資格等の詳細は、最寄りの地方入国管理局までお願いします。（→41ページ参照）＞

2 When you look for a job

When you look for a job in Japan, please contact the Public Employment Security Offices (PESO).

A Public Employment Security Office (hereinafter referred to as “PESO”) provides foreign nationals with employment services such as vocational counseling, offering information about job, just same as Japanese nationals. There are 610 PESO offices located in major municipalities throughout Japan (including the area offices and branch offices). All offices are connected with an on-line system, enabling you to obtain job vacancy information from any PESO in Japan. Please contact a PESO nearby when you look for a job. Information on job openings can also be obtained from the Hello Work website, where users can carry out searches for the latest job openings. The listings include not only fundamental information such the type of job, income level, and conditions of employment, but also now includes (at the request of employers) the employer’s name, location, and telephone number. The site can be viewed at the following URL <http://www.hellowork.go.jp> address (this service is available in Japanese only):

Those who don’t feel at home in the Japanese language can visit “The Employment Service Corner for Foreign Workers” which some PESOs have, where interpreters are assigned. <see page 43> Also, there is “The Employment Service Center for Foreigners” in Tokyo and Osaka for foreign university graduates and foreigners with special knowledge and techniques. <see page 49> In addition, those of Japanese descent can visit “NIKKEIS” in Tochigi, Gunma, Chiba, Tokyo, Shizuoka, Aichi and Osaka <see page 49>, and the Center of Information and Support for Foreign Workers (CIATE) in Sao Paulo, Brazil which provide vocational counseling, etc.

How to find a job at PESO

PESO is open, in principle, from 8:30 a.m. to 5:00 p.m. (closed for lunch between 0:00 p.m. and 1:00 p.m.). It closes on Saturdays, Sundays, National holidays and from December 29 to January 3. Some PESOs have “The Employment Service Corner for Foreign Workers” where interpreters could help you. However, these interpreters are not always in the office. They attend the corner on determined days and hours <see page 39>. These hours might be subject to change, so that it is advisable for you to ask PESO by phone in advance, or take your family member or a friend who is familiar with Japanese.

When you visit PESO to find a job at first, please register yourself at “reception”. You fill out a pre-determined “application form” to register. As this form will be used for PESO to provide work-related advice and introduce possible job opportunities to you, please ensure that the form is completed accurately. If there is any question in writing this application, do not hesitate to ask the staff.

Based on the information you provide, the staff will discuss with you your future course of employment, taking into consideration factors such as your desired occupation, working conditions, etc. After registration, you will be issued a “PESO Card.” By presenting this card on your subsequent visits, you can receive employment counseling services at any of the PESOs in Japan. Also taking into consideration your abilities (any qualifications or licenses you may have, your professional experience,

2 仕事を探すときには

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

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

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

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

また、通訳を配置したハローワーク〈→P43〉もありますので、日本語が不十分な方はこれらのサービスをご利用ください。さらに、留学生や専門的技術を有する方々のために、「外国人雇用サービスセンター」〈→P50〉を東京都と大阪府に開設しています。

さらに、日系人の方々に対しては NIKKEIS 〈→P50〉が栃木県、群馬県、千葉県、東京都、静岡県、愛知県、及び大阪府の各都道府県に開設されているほか、ブラジル・サンパウロの日伯雇用サービスセンター（CIATE）においても、職業相談等のサービスを行っていますのでご利用ください。

ハローワークの利用方法について

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

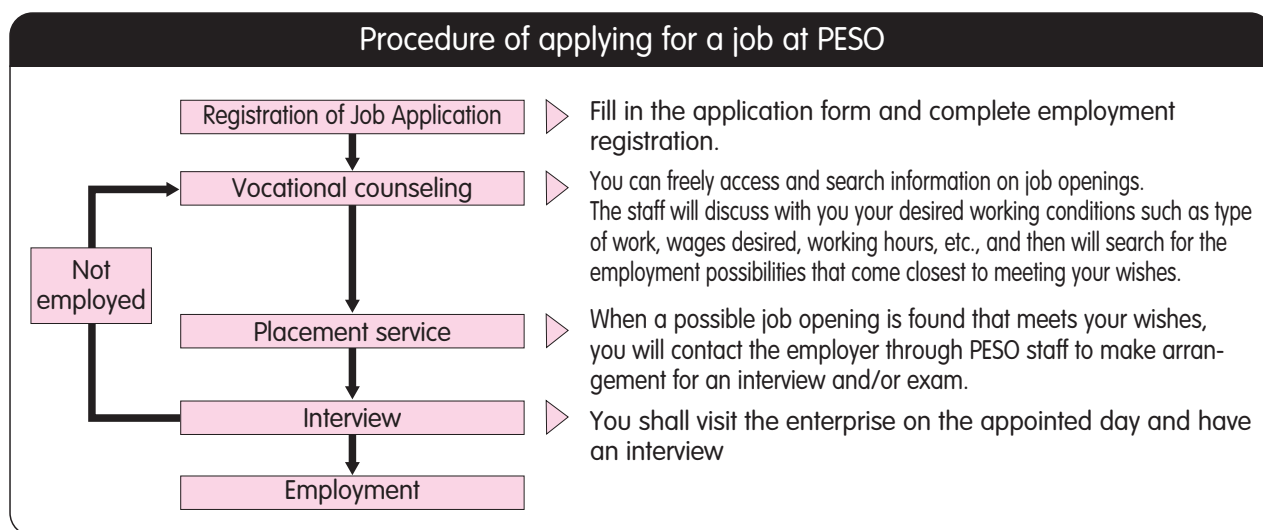
ハローワークでは、最初に求職登録を行ってください。求職登録は、所定の「求職申込書」に記入して行います。求職申込書は、ハローワークが職業相談や職業紹介を行うための重要な基本資料となりますので、正確に記入してください。分からないところは、職員と相談しながら記入してください。ハローワークでは、求職申込書を基に希望する職種や労働条件等について相談を行います。求職登録すると、「ハローワークカード」を交付しますので、次回以降、ご提示下さい。一度、「ハローワークカード」の交付を受けると全国のハローワークにおいて、職業相談を受けることができます。また、ハローワークではこの職業相談を通じて、あなたの能力（資格、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

etc.) and suitability for any given position, PESO staff will help you gain reemployment through the counseling services.

Upon finding a position that is suitable for you, the staff will make the arrangements for you to attend an interview and/or exam with the employer in question. However, the chance may not be given for certain reason, e.g., the enterprise has already employed someone else.

The staff will need to confirm that you are eligible to work in Japan, therefore you will need to bring both your Certificate of Alien Registration and your Passport when initially registering at PESO. Please do not forget to bring these two documents with you.

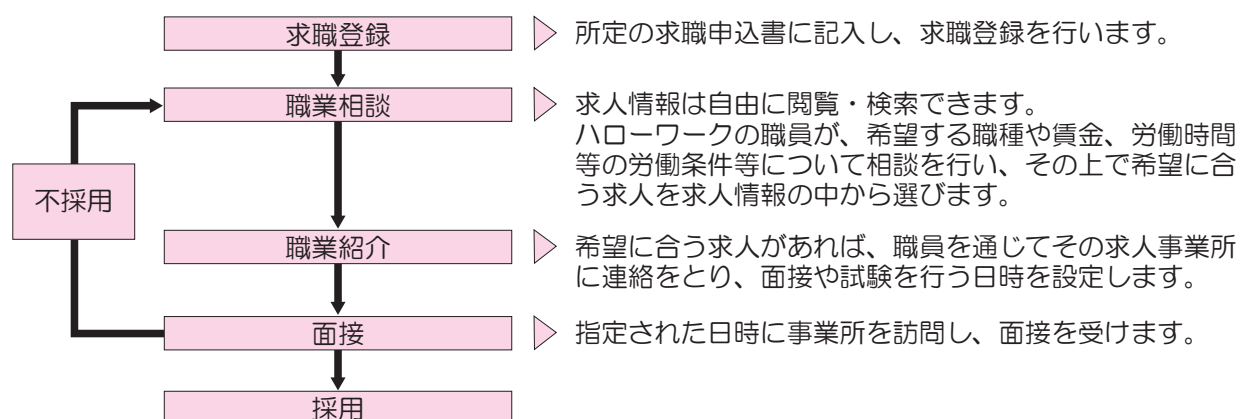
When the date of interview is fixed, PESO gives you a "letter of introduction". Check the date, hour and place of interview on the letter. Some employers may ask you to bring other materials to the interview (such as your resume). Please inquire to the staff and confirm what (if any) additional documents you will need to prepare before your interview.



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

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

ハローワークでの求職の手順



How to Read the Job Postings

Posting Number

All information regarding this posting will be managed using this number. Make note of this number, as you will need it when inquiring about the position.

Deadline Date for Applications

This date is set by the employer. However, as the position may be filled before the deadline, be sure to submit your application as early as possible.

Length of Employment

In the event that the length of employment is pre-determined, this information will be shown here.

Place of Employment

The location you would actually be working in the event you are hired. Please make note of the place of employment, as it may differ from the location of the employer/office.

Required Experience and/or Qualifications

Requirements that the employer has indicated all applicants should possess. If you do not meet these requirements, you may not be able to have an interview by this employer.

Days Off / Five-Day Work/Week System

If the employer has already pre-determined what days of the week will be rest days, those days will be shown here. If the position operates on a regular five-day work week, that information will also be shown here. If the company has no such system, 無 (N/A) will be shown.

求人公開カード (一般)

ハローシステム株式会社

〒123-4567 △△△△△△△△△△ 110-7

TEL: 03-1234-5678 FAX: 03-1234-5679

http://www.oo-oo.co.jp

hello-aaa@oo.co.jp

コンピュータのアプリケーション
開発の支援・運用管理をベースとした
技術支援。

理工系の大卒以上

経験者優遇

月給制

160,000円 - 360,000円

勤務時間 8時30分～18時30分

勤務日数 5日/週

休日 日・月・火・水・木

給与 月給 160,000円 - 360,000円

賞与 あり 毎月 5,000円/月

退職金 あり 毎月 5,000円/月

勤務地 △△△△△△△△△△ 110-7

勤務時間 8時30分～18時30分

勤務日数 5日/週

休日 日・月・火・水・木

給与 月給 160,000円 - 360,000円

賞与 あり 毎月 5,000円/月

退職金 あり 毎月 5,000円/月

Payment of Remuneration

There are generally three types of payment systems: flat monthly salary, day-based pay (paid monthly after calculating number of days worked), and hourly-based pay. Please confirm with the staff if you are unsure of the stipulations.

Working Hours / Shift System

In the event that there is more than one pattern listed in this space, there are two possible scenarios: (1) the applicant will be required to be available to work all of the shifts listed, or (2) the applicant will work one of the shifts from amongst the shifts listed. Please read carefully for full details.

Remuneration

Line "a" gives the basic remuneration for the position. If there is a range of possible remuneration provided in this line, the actual remuneration will be determined based on factors such as your experience. You will need to confirm the actual rate during your interview.

Line "b" provides benefits that the employer will provide irrespective of the applicant. Other lines provide benefits that the employer may provide, but which are subject to change based on the individual eventually hired. Such benefits may include matters such as dependent allowances and commission-based bonuses. Please ensure that you inquire and settle matters regarding transportation costs during your interview.

Pay Raises / Bonuses

The amount of a pay raise or bonus will always be linked to actual financial performance of the employer over the last fiscal year. As such, pay raises and bonuses may vary and cannot be guaranteed.

求人票の見方について

求人番号

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

紹介期限日

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

雇用期間

あらかじめ雇用期間が定められている場合、ここに示されます。

就業場所

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

必要な経験等・免許資格

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

休日・週休二日制

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

求人公開カード(一般)

求人番号: 61010 60341 16. 9. 2 16. 11. 30

職種: システム開発、設計

勤務地: 東京都港区

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

応募資格: 理工系大学卒業

経験者優遇

月給制

給与: 160,000円 - 360,000円

就業時間: 8時30分～18時30分

休日: 日曜日・月曜日

就業場所: 東京都港区

求人主: ハローシステム株式会社

求人主住所: 〒123-4567 東京都港区△△△

求人主連絡先: 電話 03-1234-5678

求人主ウェブサイト: http://www.oo-oo.co.jp

求人主Eメール: a@a.oo-oo.co.jp

求人主説明: 本社は、コンピュータのアプリケーション開発の支援・運用管理をベースとした技術支援を行っています。経験者優遇、月給制、週休二日制、休日・月曜日・日曜日。

求人主代表者: 田中 太郎

求人主代表者住所: 〒123-4567 東京都港区△△△

求人主代表者連絡先: 電話 03-1234-5678

求人主代表者Eメール: a@a.oo-oo.co.jp

求人主代表者ウェブサイト: http://www.oo-oo.co.jp

求人主代表者説明: 本社は、コンピュータのアプリケーション開発の支援・運用管理をベースとした技術支援を行っています。経験者優遇、月給制、週休二日制、休日・月曜日・日曜日。

求人主代表者代表者住所: 〒123-4567 東京都港区△△△

求人主代表者代表者連絡先: 電話 03-1234-5678

求人主代表者代表者Eメール: a@a.oo-oo.co.jp

求人主代表者代表者ウェブサイト: http://www.oo-oo.co.jp

求人主代表者代表者説明: 本社は、コンピュータのアプリケーション開発の支援・運用管理をベースとした技術支援を行っています。経験者優遇、月給制、週休二日制、休日・月曜日・日曜日。

求人主代表者代表者代表者住所: 〒123-4567 東京都港区△△△

求人主代表者代表者代表者連絡先: 電話 03-1234-5678

求人主代表者代表者代表者Eメール: a@a.oo-oo.co.jp

求人主代表者代表者代表者ウェブサイト: http://www.oo-oo.co.jp

求人主代表者代表者代表者説明: 本社は、コンピュータのアプリケーション開発の支援・運用管理をベースとした技術支援を行っています。経験者優遇、月給制、週休二日制、休日・月曜日・日曜日。

賃金形態

主に、月給制、日給月給制、時間給制があります。窓口でご確認ください。

就業時間・交替制

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

賃金

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

ベースアップ・賞与

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

Interview and employment.

Most enterprises ask you to prepare “resume” for the interview. The resume is the document that will be used by the prospective employer to gauge your suitability for any given position. As it is a very important document, care must be taken in ensuring that it is completed in a neat and easy-to-read manner. Standardized “resume” form is available at stationers. You have to fill out the resume with black or blue pen or ballpoint pen.

Be careful not to be late for the interview. If an accident prevents you from arriving on time, you have to call the person in charge of interview whose name is indicated on the “letter of introduction”. Also, if you want to cancel the interview, or change the date or hour, you have to call and consult with this person.

After the interview, you might be admitted, or not admitted. Even if you are admitted, you can decline the employment when you are not agreeable. In some cases, the employer might suggest less favorable condition, according to your ability than that indicated in the job application card. If you are to agree to the employment, you should confirm the working condition again with the employer.

If you are declined by that employer, you can consult with PESO again. Please do not hesitate to visit us.

It is illegal to conduct business of dispatching workers to another enterprise or providing placement service without authorization. Please be careful not to fall prey to illegal brokers when looking for a job in Japan.

In Japan, there are following regulation on recruitment of workers, placement service, dispatch and so on.

(1) On recruiting workers

On recruiting workers, employers are allowed to recruit workers by putting ads in newspapers, etc. An employer who intends to entrust brokers, instead of his/her own employees, to recruit workers must obtain permission to do so from the Minister of Health, Labour and Welfare.

(2) On fee-charging employment placement

The Employment Security Law authorizes the operation of fee-charging employment services under the permission of the Minister of Health, Labour and Welfare.

But the operation of fee-charging employment services concerning the harbor express and construction is not permitted.

(3) Prohibition of labour supply service

The Employment Security Law in principle prohibits labour supply service which sends employees to work for other people, except for the following system of dispatching workers.

面接と採用について

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

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

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

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

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

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

(1) 労働者の募集について

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

(2) 有料職業紹介事業について

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

(3) 労働者供給事業について

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

- Basic Point -

- The diagram illustrates the layout of the resume form. It consists of three rectangular boxes arranged horizontally. The first box on the left is labeled 'Date' and contains the instruction: 'Enter the date of the interview (or the date you mail the resume)'. The middle box is labeled 'Photograph' and contains the instruction: 'Use a photo that has been taken within the last three months. Your photo should picture you from the chest up, facing forward. Align the photo correctly on the resume when pasting. Avoid using snapshots or instant photos.' The third box on the right is labeled 'Qualifications/Licenses' and contains the instruction: 'Enter all qualifications or licenses you have earned in your lifetime, irrespective of their applicability to the position you are currently applying for. Enter qualifications and licenses in the order that you earned them. Do not abbreviate any names or titles in any manner, and ensure that all information is correct.' Lines connect the boxes to a central vertical line, indicating their relative positions on the page.


Date
Enter the date of the interview (or the date you mail the resume)

Photograph
Use a photo that has been taken within the last three months. Your photo should picture you from the chest up, facing forward. Align the photo correctly on the resume when pasting. Avoid using snapshots or instant photos.

Qualifications/Licenses
Enter all qualifications or licenses you have earned in your lifetime, irrespective of their applicability to the position you are currently applying for. Enter qualifications and licenses in the order that you earned them. Do not abbreviate any names or titles in any manner, and ensure that all information is correct.

Qualifications/Licenses

Enter all qualifications or licenses you have earned in your lifetime, irrespective of their applicability to the position you are currently applying for. Enter qualifications and licenses in the order that you earned them. Do not abbreviate any names or titles in any manner, and ensure that all information is correct.

姓	書	16年12月8日現在	
ふりがな 氏名	こゝろやえん トウ・フツノ		
1960年4月8日生(満4年)	男・女		
ふりがな 現住所	〇〇△△ 〇〇番△△区●●2-1	電話	△-0000 -△△△△
ふりがな 連絡先	(現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入)	電脳	

年	月	試験・試験(各別にまとめて書く)
1990	12	日本語能力試験 第8合格
1995	7	TOEIC 880点

年	月	学歴・職歴(各別にまとめて書く)
		学歴
1984	6	カリフォルニア大学 環境資源学部卒業
1991	8	早稲田大学 法学部卒業
		職歴
1991	4	三菱自動車株式会社入社
2001	3	三菱自動車株式会社退社(一身上の都合により)
2001	4	Hellon新聞社入社
2004	7	Hellon新聞社退社(一身上の都合により)
		以上

[illegible]

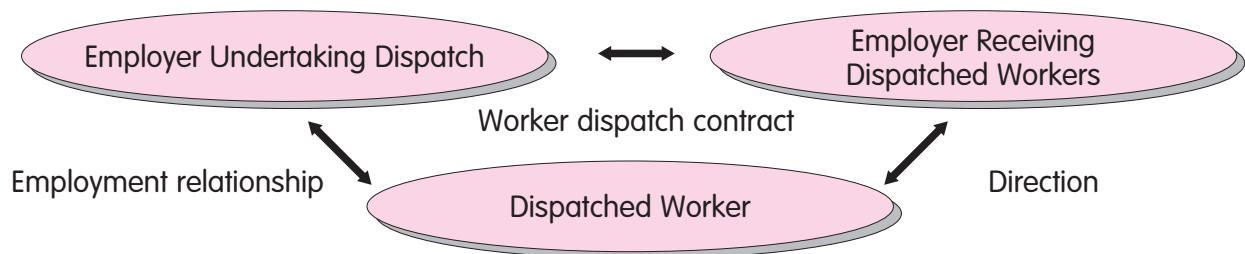
？数字はプラズマ数です。文字はくざきぜ止時に書く。

Statement of Purpose
Enter your reasons for applying for the job here, being as specific as possible. This space is an opportunity for you to market yourself to your prospective employer.

– 17 –

(4) On dispatching workers

The Worker Dispatching Law prescribes that an employer has to obtain the license from, or report to the Minister of Health, Labour and Welfare, when the employer dispatches a worker employed by the employer to be engaged in work for another person under the direction of that person. It is illegal to conduct worker dispatching business without license or report.



The Worker Dispatching Law prohibits the dispatching of workers in the following industries: the port and harbor transport industry, construction, security, medically-related work (limited to work in hospitals, medical clinics, maternity (birth) centers, nursing and care facilities for the elderly, and home-based care that occurs in the home of the patient, excluding dispatch for prospective placement). Undertaking of dispatching workers can be carried out for works except these works after obtaining the license from or report to Minister of Health, Labour and Welfare.

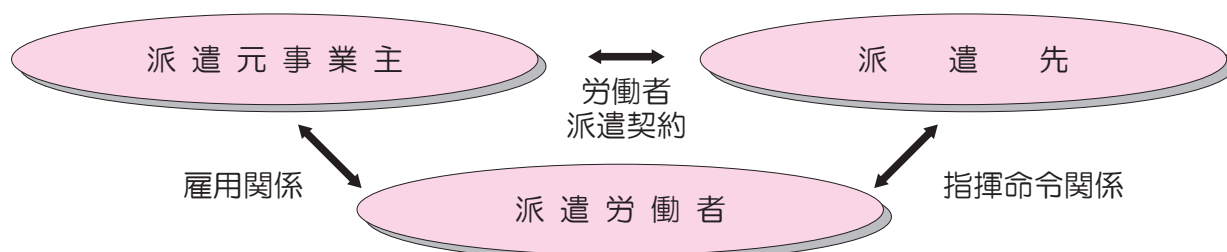
The number of illegal brokers who violate the Employment Security Law and the Worker Dispatching Law has been brought damages such as intermediary exploitation or vile dismissal of foreign nationals who contracted the brokers in order to find jobs, as the number of foreign nationals working in Japan increases.

When you look for a job, you should be careful not to contact illegal brokers, but go through official channels, such as PESO, fee-charging employment service operators or worker dispatching service operators.

When you would like to know if the employer has authorization of fee-charging employment services or worker dispatching services, please ask the staff of the PESO or Prefectural Labour Department.

(4) 労働者派遣事業について

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



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

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

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

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

3 The labour standard laws, etc. in Japan you need to be aware of.

Foreign nationals working in Japan are covered by the Labour Standards Law and other related laws. These laws prescribe the following provisions by which the employers are required to obey (excerption).

(1) Prohibition against discrimination of people based on their nationality

It is prohibited that an employer discriminates workers in terms of wage, working hours, and other working conditions because of their nationality, religion, or social status. (Article 3 of the Labour Standards Law)

(2) Clear indication of working conditions

In concluding a labour contract, the employer must clearly indicate wages, working hours, and other working conditions to the worker concerned. With regards to the major issues such as wages and working hours, and other matters that are subject to the specific instructions of the employer, it is necessary for the employer to issue a document (Notice of working condition, etc.) clearly indicating such conditions. (Article 15 of the Labour Standards Law).

(3) Prohibition of forced labour, intermediary exploitation.

The employer must not force labour upon workers by acts of violence or intimidation against the latter's will. Unless authorized under the law, he must not make a profit by intervening as a business in the employment of others. (Articles 5 and 6 of the Labour Standards Law).

(4) Prohibition of a contract which describes the payment of a penalty damages, for non-fulfillment of a contract.

Making a contract which fixes in advance the payment of penalty or damages for non-fulfillment of a contract on a part of workers such as resignation before the completion of the contract period, etc. (Article 16 of the Labour Standards Law)

(5) Restrictions on the dismissal of workers who have been injured or are under medical treatment by an industrial accident.

In principle, dismissing a worker who has been injured or become sick in connection with his work and is absent from work in order to receive medical treatment is prohibited during such period of absence plus 30 days thereafter. (Article 19 of the Labour Standards Law)

(6) Advance notice of dismissal

In principle, in the case of dismissing his worker, the employer is required, to give the worker an advance notice of at least 30 days before dismissal. In case a dismissal notice is not given at least 30 days in advance of the date of dismissal, the employer must pay the average wages for, at a minimum, the number of days falling short of the 30-day dismissal notice allowance required by law. This shall not apply, however, in the case where the employer becomes unable to continue his business owing to uncontrollable circumstances such as natural calamities, etc., or where the employer dismisses the worker for reasons in which the worker is responsible for being dismissed.

In that case, the employer shall obtain approval for exemption from advance notice of dismissal, from Head of Labour Standards Inspection Office. (Articles 20 and 21 of the Labour Standards Law)

3 知っておくべき日本の労働基準関係法令

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

（１）国籍を理由とする差別的取扱いの禁止

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

（２）労働条件の明示

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

（３）強制労働・中間搾取の禁止

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

（４）労働契約の不履行について違約金、損害賠償額を予定する契約の禁止

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

（５）労働災害にあつて療養中の労働者に対する解雇の制限

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

（６）解雇の予告

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

(7) Payment of wages

Wages must be paid to the worker in currency, directly, in full, at least once a month, and on a fixed date. However, statutory deductions for taxes, employment insurance, health insurance, as well as other deductions arising from labour-management agreements, such as union dues, etc. shall be deducted from the full payment. (Article 24 of the Labour Standards Law)

(8) Minimum wages

The employer must pay his worker wages which is not less favorable than the amount of minimum wages. (Article 5 of the Minimum Wages Law) The amount of minimum wages is fixed according to region and industry of the work in each prefecture.

(9) Working hours, rest days

Employers must not have their employee(s) work more than 8 hours per day, 40 hours per week (for certain sizes and types of industry, 44 hours per week). (Article 32, 40 of the Labour Standards Law)

The employer must provide their employee(s) with a minimum of one rest-day per week, or four or more rest-days per four-week period. (Article 35 of the Labour Standards Law)

(10) Extra pay for overtime, work on rest days and midnight work

Should an employer have their employee(s) work in excess of the maximum statutory working hours permitted by law (in principle, 8 hours per day, 40 hours per week), or if an employer has their employee(s) work on stipulated statutory rest-days (one rest-day per week or four rest-days per four-week period), the employer shall comply with certain procedures as stipulated by law. (Article 36 of the Labour Standards Law)

For work done in excess of the statutory working hours, extra pay shall be calculated at a rate of 25% or more of the payable wages during normal working hours or normal workday, and must be paid; for work on statutory rest days, at least 35%.

In addition, extra pay for work conducted during late-night hours (between 10 p.m. and 5 a.m.), shall be calculated at a rate of 25% or more of the wages payable for the normal working hours or normal workday. (Article 37 of the Labour Standards Law)

(11) Annual leave with pay

The employer must give annual leave with pay to workers who have been employed continuously for 6 months, and have worked for 80% or more of the whole working days. (The number of days of the annual leave depends on the duration of continuous employment. For the first year of employment, ten days will be given.) (Article 39 of the Labour Standards Law.)

(12) Return of money and other goods

When a foreign worker resigns from office, the employer shall return any money or articles in his/her ownership within seven days, as requested by the worker. (The employer must not keep passport or Alien Registration Certificate (Article 23 of the Labour Standards Law).

(13) Industrial safety and health

In order to secure the safety and health of workers, employer must take measures to prevent dangers or health impairment to workers, such as providing industrial safety and health education (education, etc. at the time of hiring), and health examinations. (Article 59 and 66, etc. of Industrial Safety and Health Law, etc.)

(7) 賃金の支払

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

(8) 最低賃金

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

(9) 労働時間、休日

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

(10) 時間外・休日労働及び深夜労働の割増賃金

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

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

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

(11) 年次有給休暇

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

(12) 金品の返還

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

(13) 安全衛生

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

4 When you resign from a company

In the case of resignation from enterprise, please pay attention to the following points.

(1) Resignation at worker's initiative

Commonly the rules of employment have provisions over resignation. It is advisable to read and confirm the content of the provisions and procedures of resignation in advance. Based on the Civil Code (Article 627), in cases where the labour contract does not fix the term of employment, the employee should tender a notice of resignation at least, in principle, two weeks in advance. If the employee is paid wages on a fixed timetable, the employee should, in principle, tender the notice of resignation during the first half of the pertinent pay period.

Even if you ask to be released "immediately", however, the employer may have difficulty in passing your work to another employee, or looking for a new employee, etc. It is better to talk over thoroughly the time of resignation, etc. with the employer.

(2) Dismissal by the employer

"Dismissal" means that a labour contract is brought to an end one-sidedly at the employer's initiative. In the case of dismissal, as mentioned in 3 (6) (Advance notice of dismissal), the employer is required to give the worker an advance notice of, in principle, at least 30 days before dismissal. In case a dismissal notice is not given at least 30 days in advance of the date of dismissal, the employer must pay the average wages for, at a minimum, the number of days falling short of the 30-day dismissal notice allowance required by law. (Articles 20 and 21 of the Labour Standards Law).

Those who have been hired by an establishment in Japan and meet certain requirements will be covered by the Employment Insurance System. When such Insured person resigns from such establishment, he has to take the necessary procedures to obtain basic benefits

(1) Employment Insurance System

In Japan, the employment Insurance System is established. The system intends to secure the life and employment of the workers, promote re-employment, through allowing unemployment benefits and other benefits. In principle, it is required that foreign workers be enrolled in the Employment Insurance system, with the exception of part-time and other employees who work less than 20 hours per week. If you are not enrolled in the system at the time you start working, please come visit PESO to discuss possible options.

Unemployment benefits and other benefits are covered by the employment insurance contributions and so on paid by the workers and the employers. A worker employed in Japan will be, regardless of his nationality (those who have no nationality will also be covered), insured, and receive an insurance card through his employer. Those who are foreign government employees, and who are covered by the Employment Insurance System of any foreign country, are not covered by Japanese Employment Insurance System.

4 退職にあたっては

働いていた会社を退職する場合には、以下の点にご留意ください

(1) 自己都合による退職

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

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

(2) 事業主からの解雇

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

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

(1) 雇用保険制度について

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

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

(2) When you resign

When a worker becomes unemployed, he can in principle receive unemployment benefits for a certain prescribed number of days within 12 months counting from the day after resignation, subject to the following requirements.

- ① It is authorized that he is not insured any more due to resignation.
- ② He cannot start work in spite of his ability and intention.
- ③ In principle, the period covered by the employment insurance system is more than 6 months in total, within a year before he resigns the employment.

When you satisfy above requirements, you can receive basic benefits within one year from the next day of the resignation, to limited period, in principle.

After the resignation, bring the following items to the PESO of your district and apply for a job.

- ① Separation notice (provided by the employer after resignation, or demanded from the employer by the employee)
- ② Insurance card
- ③ Seal (if you have one)
- ④ Certificates that show your address and age (registered identification card, etc.) and your passport
- ⑤ One recent photograph (3 x 2.5 cm)
- ⑥ Bank book (passbook) of an account in the applicants name.

After applying for a job, and if you are entitled to obtain basic benefits, the next day for you to visit to the PESO will be appointed, and a "certificate to receive benefit" is issued. Please visit the PESO on the appointed day, and receive recognition of unemployment. When you obtain the recognition, you will be paid unemployment benefits.

When you receive recognition of unemployment, you must respond as to your status on the following five points on the "Declaration for Unemployment Recognition" and submit it to PESO.

- ① If you worked, took extra job, or have been employed by other establishment before receiving recognition of unemployment.
- ② In case for extra job, the days you worked and the amount you earned.
- ③ If you actively sought employment before receiving recognition of unemployment.
- ④ If you are in place to take up a job introduced by the PESO.
- ⑤ If you have accepted employment or started self-employment, or if you are planning to do either one.

You cannot obtain unemployment benefit for the initial 7 days of unemployment after you applied for a job (waiting period). In case you are dismissed for serious reasons imputable to yourself, or resign at your own initiative without sufficient reason, you will not be paid for 3 months after 7 days of waiting (Restrictions on benefits)

<For further information on the Employment Insurance System, please contact the nearest Public Employment Security Office (PESO) (→ 43p).>

(2) 離職した場合には

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

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

離職の後に、

- ①離職票（離職後に事業主にもらうか自分で請求します。）
 - ②被保険者証
 - ③印鑑（あれば）
 - ④住所及び年齢を確認できるもの（外国人登録証明書等）及び旅券（パスポート）
 - ⑤最近の写真1枚（3×2.5cm）
 - ⑥預金通帳（本人名義）
- を持参し、居住地を管轄するハローワークに来所し、求職の申込みをしてください。

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

失業の認定の際には

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

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

<雇用保険の詳細は、最寄りのハローワークまでお願いします。（→43ページ参照）>

Vocational Training.

(1) Public Vocational Training.

There are number of public vocational training centers established and operated by the national and prefectural governments. These centers include the Human Resources Development Promotion Centers (Polytechnic Center), the Lifelong Human Resources Development Centers (Ability Garden), Vocational Development Colleges (Polytechnic College), and Vocational Development Schools. Both employed and unemployed persons may participate in the training programs. In principle, there is no participation or tuition fees for the courses, and it is possible to collect Employment Insurance benefits (basic allowance, training allowance, commuting allowance) while undergoing training. While undergoing training, it may also be possible to extend the period of time for which you are eligible for Employment Insurance benefits.

(2) Training and Education Benefits System.

As part of the Employment Insurance system, partial refunds on expenses incurred for training courses during the training period may be available. To be considered eligible, there are certain conditions that must be met, such as having paid into the Employment Insurance plan for a minimum of three years as of the date of commencement of the training course. Those that satisfy the conditions (both currently employed and previously employed persons) may be eligible for a refund upon completion of the training course. Only expenses incurred at training courses that have been approved by the Minister of Health, Labour, and Welfare are eligible for the refund.

<For full details on vocational training, please inquire at the nearest PESO (→ 43p).>

職業訓練について

(1) 公共職業訓練について

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

(2) 教育訓練給付金制度について

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

＜職業訓練の詳細は、最寄りのハローワークまでお願いします。（→43ページ参照）＞



5 Other insurance systems for workers

(1) Workmen's Accident Compensation Insurance System

According to the Workmen's Accident Compensation Insurance Law, establishments employing worker are covered by the Workmen's Accident Compensation Insurance, in principle. Relevant insurance benefits shall be paid for injury, disease, physical handicap, death and so on to workers resulting from their work or commutation.

The details of insurance benefits provided by Workmen's Accident Compensation Insurance are as follows.

① Medical treatment benefits (medical compensation benefits)

This will be paid in case a worker undergoes medical treatment for an injury or disease from his work or during commutation.

② Absence benefits (non-duty compensation benefits)

This will be paid from the 4th day of the medical treatment in case a worker does not receive wages for not being able to work due to medical treatment stated in the above item ① .

③ Sick pension benefits (sick compensation benefits)

This will be paid when a worker is in a condition of handicapped 1 year and 6 months after he started to undergo medical treatment for an injury or disease from his work or during commutation.

④ Physical disability benefits (physical disability compensation benefits)

This will be paid according to the degree of physical disability in case a worker is disabled from work or during commutation despite of medical treatment.

⑤ Survivors benefits (survivors compensation benefits)

This will be paid to survivors in case a worker dies from his work or during commutation. Also, funeral allowance is paid to those who hold funeral for him.

⑥ Long-term care benefit (long-term care compensation)

This will be paid to the people under physical disability pension (compensation) program or sick pension (compensation) program, and is taken care constantly or on occasions, due to specified physical disability or disease.

⑦ Secondary medical check benefits, etc.

When a doctor determines, based on the results of the periodical medical check required under the Industrial Safety and Health Law, that a worker has all of the following disorders: obesity, high blood pressure, high blood sugar level, and a high level of fat in the blood; the worker will be eligible to undergo either a secondary medical check or special health counseling (those who are found to have disorders of the brain or heart are not eligible).

<For further information on the Workmen's Accident Compensation Insurance System, please contact the Labour Standards Inspection Office)>

5 その他の労働者のための保険制度について

(1) 労災保険制度

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

労災保険による給付の内容は、以下のとおりです。

①療養（補償）給付

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

②休業（補償）給付

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

③傷病（補償）年金

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

④障害（補償）給付

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

⑤遺族（補償）給付、葬祭料（葬祭給付）

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

⑥介護（補償）給付

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

⑦二次健康診断等給付

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

＜労災保険制度の詳細は、最寄りの労働基準監督署までお願いします。＞

(2) Health Insurance system

As long as foreign nationals are regularly employed by a covered establishment, the Health Insurance applies to them. So they are required to join in this system.

By participating in the Health Insurance, the insured and their dependents will be paid medical benefits and allowances needed in case they receive medical treatment for a disease or injury. In addition, benefits are available in the event of a birth or a death. If you are not insured under the Health Insurance plan, all medical costs incurred must be borne by the person seeking medical assistance.

(3) National Health Insurance System

Also, registered foreign nationals who are not covered by the health insurance system and for whom the prescribed period of stay according to Immigration Control Act is one year or longer (and including foreign residents with a visa period of stay under one year who have a certificate from their employer or school stating that they will be in Japan more than one year), will be covered by National Health Insurance, in principle.

The National Health Insurance System assures you necessary medical benefits when you take medical treatment in case of disease or injury. Maternity and death benefits are also provided. Those who are not covered by the system have to pay the full amount of medical expenses.

(4) Welfare Pension Insurance System, National Pension Insurance System

As long as foreign nationals are regularly employed by a covered establishment, the Welfare Pension Insurance applies to them, so it is necessary to participate in this system. Also, among foreign nationals who have no regular employment relations, those who have permanent address in Japan will be covered by the National Pension Insurance.

By participating in the Pension Insurance System, pensions and benefits will be paid when you aged, handicapped, or dead, etc.

Moreover, a lump-sum withdrawal payment shall be paid to those who have been participating in the Pension Insurance System in Japan by taking appropriate request procedures after leaving Japan. The lump-sum withdrawal payment will be paid in principle to those who meet all of the following conditions if an application is filed within 2 years after departure from Japan. The conditions for receiving the lump-sum withdrawal payment:

- ① Persons who do not possess Japanese citizenship
- ② Persons who have paid insurance premiums for welfare pensions or national pensions for 6 months or more.
- ③ Persons who do not have a place of residence in Japan.
- ④ Persons who have never had the right to receive pension payments (including allowances for the handicapped).

<For further information on Health Insurance System and the Pension Insurance System, please contact the nearest Social Insurance Office. For National Health Insurance System, please contact the local government office in your district.>

（２）健康保険制度

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

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

（３）国民健康保険制度

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

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

（４）厚生年金保険、国民年金保険

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

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

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

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

＜健康保険制度、年金保険制度の詳細は、最寄りの社会保険事務所まで、国民健康保険制度の詳細は、市区町村の窓口までお願いします。＞

The Guideline concerning Employment and Working Condition for Foreign Workers

I. Purport

Since foreign workers generally have no living base in Japan, are not proficient in speaking Japanese, or are not accustomed to Japanese labour practice, various troubles occur in their employment.

The Guidelines prescribe matters which employers should consider to prevent these troubles, to improve the employment management, and enable foreign workers to under proper working conditions, industrial safety and health.

II. Range of foreign workers

Permanent residents and special permanent residents are not included in “foreign workers” in the Guidelines.

The guidelines are applicable to those who work to learn practical techniques, skills, etc. under the Technical Intern Training Programme, having status of residence of “designated activities” prescribed in the Annexed Table to the Immigration Control and Refugee Recognition Act (hereinafter referred to as “foreign trainee”).

III. Points to do considered as to employment and working conditions for foreign workers

About foreign workers, Employers shall observe the Employment Security Law and the Law for Securing the Proper Operation of Worker Dispatching Undertakings and Improved Working Conditions for Dispatched Workers (hereinafter referred to as “the Worker Dispatching Law”), the Employment Insurance Law, the Labour Standards Law, the Minimum Wages Law, the Industrial Safety and Health Law, the Workmen’s Accident Compensation Insurance Law, the Health Insurance Law, the Welfare Pension Insurance Law and other related laws. Also, the employers shall take proper measures for the following Items 1 through 5 in particular.

1. Proper recruitment and employment of foreign workers

(1) Recruitment, etc.

In accepting foreign workers from abroad, employers shall observe the Employment Security Law. If they recruit workers directly in foreign countries, they shall notify the Public Employment Security Office in advance. If they ask for recommendation from foreign countries, they shall accept from those who have licenses of overseas employment placement and shall not accept foreign workers from brokers who infringe the Employment Security Law or the Worker Dispatching Law. In employing foreign workers in order to carry on business under a contract, employers shall also observe the Employment Security Law and the Worker Dispatching Law and shall not carry on business to supply or dispatch workers on the pretext of contract.

(2) Employment

Before employing foreign workers, employers shall confirm that under their status of residence working in permitted, by checking the passports, alien registration certificates, etc. Employers shall also make efforts to give fair considerations in employment selections as far as they are not contrary to Immigration Control and Refugee Recognition Act and other laws.

2. Securing proper working conditions

(1) Clear indications

① Grant of employment notification

When entering employment contract with foreign workers, employers shall prepare and provide documents (employment notification) which indicate wages, working hours, and other major working conditions in the form that the foreign workers can understand.

② Explanation of wages

Indicating the matter concerning wages, employers should make efforts to present the actual amount to be paid to foreign workers, by explanation the method of determination, calculation and payment of wages, tax, employment insurance premium, and partial deduction based on the labour and management agreement in a manner that foreign workers can understand.

外国人労働者の雇用・労働条件に関する指針

第1 趣旨

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

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

第2 外国人労働者の範囲

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

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

第3 外国人労働者の雇用及び労働条件に関して考慮すべき事項

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

1 外国人労働者の募集及び採用の適正化

（1）募集等

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

（2）採用

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

2 適正な労働条件の確保

（1）労働条件の明示

イ 書面の交付

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

ロ 賃金に関する説明

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

（2）適正な労働時間の管理

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

(2) Management of proper working hours

Employers shall manage proper working hours, such as observing the working hours such as observing the working hours designated by law, securing weekly holidays, etc.

(3) Making the Labour Standards Law and other related law known

Employers shall make the contents of the Labour Standards Law and other related law known according to their provisions. In doing so, the employers shall make efforts to give necessary considerations to promote foreign workers understanding, such as using manuals easy to understand, etc.

(4) Preparation of workers' nominal register

Employers shall prepare a workers' nominal register and payroll book according to the Labour Standards Law. In doing so, employers should make efforts to grasp the address of the family, and other person to which to notify at emergencies.

(5) Return of money and articles

Employers shall not keep passport, etc. of foreign workers. When foreign workers resign from office, money and articles in the ownership of foreign workers shall be returned according to the Labour Standards Law. When the foreign workers leave Japan, such money or articles shall be returned within 7 days of their demand before the workers leave Japan.

3. Securing industrial safety and health

(1) Education for industrial safety and health

Employers shall educate foreign workers about industrial safety and health, in a manner that the foreign workers can understand. Particularly, employers shall give considerations so that method of using machines, safety units or guards which foreign workers are going to use can be full understood by them.

(2) Education of Japanese language, etc. to prevent workers' accidents

Employment shall make efforts to help foreign workers learn Japanese and basic signs, etc. in order to enable them to understand instructions, etc. prevent workers' accidents.

(3) Indications, notices, etc. to prevent workers' accidents

Employers shall make efforts to help foreign workers understand indications, notices, etc. concerning the prevention of workers' accidents in the workshop, using illustrations or other means, etc.

(4) Medical examination, etc.

Employers shall provide medical examinations for foreign workers according to the Industrial Safety and Health Law, etc. They shall also make efforts to explain the objects and contents of the medical examinations in a manner that the foreign workers can understand. When treating workers as a result of the medical examination, the employers shall make efforts to explain the result, the necessity and contents of the post-treatment in a manner that the foreign workers can understand.

(5) Health guidance and consultation

Employers shall make efforts to provide health guidance and consultation for foreign workers by an industrial doctor, health supervisor, etc.

4. Securing proper benefit of workmen's accident compensation insurance

(1) Making the workmen's accident compensation insurance system known

Employers shall make efforts to help foreign workers know the contents of the Workmen's Accident Compensation Insurance Law and procedure to demand payment of benefit, etc. at the time of employing foreign workers by explaining them to foreign workers in a manner that they can understand.

(2) Assistance in demanding payment of insurance benefit, etc.

When worker's accidents occur to foreign workers, employers shall make efforts to give advice about demand for payment of workmen's accident compensation insurance and other procedures for it when asked by foreign workers, to act for them for taking necessary step and to provide other required support.

する。

(3) 労働基準法等関係法令の周知

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

(4) 労働者名簿等の調製

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

(5) 金品の返還

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

3 安全衛生の確保

(1) 安全衛生教育の実施

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

(2) 労働災害防止のための日本語教育等の実施

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

(3) 労働災害防止に関する標識、掲示等

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

(4) 健康診断の実施等

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

(5) 健康指導、健康相談の実施

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

4 適正な労災保険給付の確保

(1) 労災保険制度の周知

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

(2) 保険給付の請求等についての援助

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

5. Employment Security and improvement of welfare for foreign workers

(1) Welfare facilities

Employers shall make efforts to secure proper accommodations for foreign workers and provide sufficient opportunities for foreign workers to use facilities to offer meals, medical treatment, cultivation, culture, physical training, recreation, etc.

(2) Living guidance, etc.

Employers shall make efforts to give guidance to foreign workers to deepen their understanding about Japanese language, living practice, culture, manners and customs, etc. in Japan and give some advice to them when asked, to promote smooth integration into the Japanese society.

(3) Education and training, etc.

Employers shall make efforts to educate and train foreign workers and to take other necessary measures for them to develop and improve their occupational abilities.

(4) Prevention of dismissal and support of re-employment

Employers shall not discharge foreign workers easily when scaling down their business, etc. If they have no other choice but to discharge foreign workers, they shall make efforts to give necessary assistance to those who want to be re-employed, in cooperation with the Public Employment Security Offices, the Japanese Descent Employment Service Center, etc.

(5) Support on returning to home country, changing of status of residence, etc.

① When the period of stay of foreign workers employed expires, employers shall terminate the employment relation with them, and make efforts to give advice about the procedures to return home and to do other required support.

② Employers shall make efforts to give necessary support to foreign workers who are to change the status of residence, extend the period of stay by changing the working hours, etc. to enable them to go through the necessary procedures.

IV. Report of employment conditions of foreign workers

Employers shall report to the district Public Employment Security Office the employment conditions of foreign workers as of June 1st every year, according to the System for Reporting on the Employment Situation of Foreigners.

V. Appointment of personnel responsible for foreign workers' employment and labour

The employers who always hire more than 10 foreign workers shall appoint someone such as a manager of personnel section as responsible person for employment and labour of foreign workers, to make him/her enforce the provisions of III of the Guidelines, etc.

When an employer seconded any of the foreign workers that he/she employs to another employer under a contract agreement, the original employer shall, as necessary, consult with the counterparty, seek cooperation from the latter, and ensure that the aforementioned responsible officer discharges his/her duty. If consulted, the counterparty shall make any necessary arrangements to facilitate the discharge of duties by the responsible officer.

VI. Foreign trainees

Foreign trainees are under employment relation, so they have to be covered by the provisions from III to V.

In addition, in accepting trainees who are to undergo the Technical Intern Training Programme, employers shall take care that the Employment Security Law is applicable to them. If they recruit trainees directly in foreign countries, the employers shall notify the Public Employment Security Office in advance and, if they ask for recommendation from foreign countries, they shall accept them from those who have a license of overseas free employment placement.

VII. Support and cooperation from employment security institutions, labour standards administration

Employers shall enforce the provisions of the Guidelines with necessary support and cooperation from employment security institutions, labour standards administration institutions or other related administrative institutions.

5 外国人労働者の雇用の安定及び福祉の充実

(1) 福利厚生施設

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

(2) 生活指導等

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

(3) 教育訓練の実施等

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

(4) 解雇の予防及び再就職の援助

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

(5) 帰国及び在留資格の変更等の援助

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

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

第4 外国人労働者の雇用状況の報告

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

第5 外国人労働者の雇用労務責任者の選任

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

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

第6 技能実習生に関する事項

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

第7 職業安定機関、労働基準行政機関その他関係行政機関の援助と協力

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

Contact List of Ministry of Justice, Immigration Bureau, Contact List of Immigration Information Center
法務省入国管理局、外国人在留総合インフォメーションセンター連絡先一覧

Contact List of Ministry of Justice, Immigration Bureau (法務省入国管理局)

★ Information about status of residence, visa, alien registration and other matters related to immigration
(在留資格、査証、外国人登録、その他入国管理に関すること)

Prefecture 名称	Address 所在地	Tel 電話番号
Ministry of justice, Immigration Bureau 法務省入国管理局	〒100-8977 1-1-1, Kasumigaseki, Chiyoda-ku, Tokyo-to 東京都千代田区霞が関1-1-1	03-3580-4111
Sapporo Regional Immigration Bureau 札幌入国管理局	〒060-0042 12, Odori-nishi, Chuo-ku, Sapporo-shi, Hokkai-do 北海道札幌市中央区大通西12	011-261-7502
Sendai Regional Immigration Bureau 仙台入国管理局	〒983-0842 1-3-20, Gorin, Miyagino-lu, Sendai-shi, Miyagi-ken 宮城県仙台市宮城野区五輪1-3-20	022-256-6076
Tokyo Regional Immigration Bureau 東京入国管理局	〒108-8255 5-5-30, Kounan, Minato-ku, Tokyo-to 東京都港区港南5-5-30	03-5796-7111
Narita Airport District Immigration Office 成田空港支局	〒282-0004 1-1, Furukome, Furukome-aza, Narita-shi, Chiba-ken 千葉県成田市古込字古込1-1	0476-34-2222
Yokohama District Immigration Office 横浜支局	〒231-0023 37-9, Yamashita-cho, Naka-ku, Yokohama-shi, Kanagawa-ken 横浜市中区山下町37-9	045-661-5110
Nagoya Regional Immigration Bureau 名古屋入国管理局	〒460-0001 4-3-1, Sannoumaru, Naka-ku, Nagoya-shi, Aichi-ken 愛知県名古屋市中区三の丸4-3-1	052-951-2391~2
Osaka Regional Immigration Bureau 大阪入国管理局	〒540-0012 2-1-17, Tanimachi, Chuo-ku, Osaka-shi, Osaka-fu 大阪府大阪市中央区谷町2-1-17	06-6941-0771
Kansai Airport District Immigration Office 関西空港支局	〒549-0011 1, Sensyukuko-naka, Tajiri-cho, Sennan-gun, Osaka-fu 大阪府泉南郡田尻町泉州空港中1	0724-55-1453
Kobe District Immigration Office 神戸支局	〒650-0024 29, Kaigandori, Chuo-ku, Kobe-shi, Hyogo-ken 兵庫県神戸市中央区海岸通り29	078-391-6377
Hiroshima Regional Immigration Bureau 広島入国管理局	〒730-0012 6-30, Kami-hachobori, Naka-ku, Hiroshima-shi, Hiroshima-ken 広島県広島市中区上八丁堀6-30	082-221-4411
Takamatsu Regional Immigration Bureau 高松入国管理局	〒760-0033 1-1, Marunouchi, Takamatsu-shi, Kagawa-ken 香川県高松市丸の内1-1	087-822-5852
Fukuoka Regional Immigration Bureau 福岡入国管理局	〒812-0003 Fukuoka Airport Domestic Terminal No.3, 778-1, Simo-usui, Hakata-ku, Fukuoka-shi, Fukuoka-ken 福岡県福岡市博多区下臼井778-1	092-623-2400
Naha Airport District Immigration Office 那覇支局	〒900-0022 1-15-15, Higawa, Naha-shi, Okinawa-ken 沖縄県那覇市樋川1-15-15	098-832-4185
Higashi-Nihon Immigration Center 東日本入国管理センター	〒300-1288 1766, Kuno-cho, Ushiku-shi, Ibaraki-ken 茨城県牛久市久野町1766	0298-75-1291
Nishi-Nihon Immigration Center 西日本入国管理センター	〒567-0071 1-11-1, Koriyama, Ibaraki-shi, Osaka-fu 大阪府茨木市郡山1-11-1	0726-41-8152
Omura Immigration Center 大村入国管理センター	〒856-0817 644-3, Kogashima-mati, Omura-shi 長崎県大村市古賀島町644-3	0957-52-2121

Contact List of Immigration Information Center (外国人在留総合インフォメーションセンター)

★ Information about status of residence, visa, alien registration and other matters related to immigration.

Reception in foreign languages (English, Korean, Chinese, Spanish, etc.).

(在留資格、査証、外国人登録、その他入国管理に関すること。外国語（英語、韓国語、中国語、スペイン語等）でも対応。)

Prefecture 設置都道府県	Address 所在地	Tel 電話番号
Sendai 仙台	〒983-0842 1-3-20, Gorin, Miyagino-lu, Sendai-shi, Miyagi-ken 宮城県仙台市宮城野区五輪1-3-20	022-298-9014
Tokyo 東京	〒108-0075 5-5-30, Kounan, Minato-ku, Tokyo-to 東京都港区港南5-5-30	03-5796-7112
Yokohama 横浜	〒231-0023 37-9, Yamashita-cho, Naka-ku, Yokohama-shi, Kanagawa-ken 神奈川県横浜市中区山下町37-9	045-651-2851～2
Nagoya 名古屋	〒460-0001 4-3-1, Sannoumaru, Naka-ku, Nagoya-shi, Aichi-ken 愛知県名古屋市中区三の丸4-3-1	052-973-0441～2
Osaka 大阪	〒543-0074 1-9, Rokumantaicho, Tennouji-ku, Osaka-shi, Osaka-fu 大阪府大阪市天王寺区六万体的町1-9	06-6774-3409～10
Kobe 神戸	〒650-0024 29, Kaigandori, Chuo-ku, Kobe-shi, Hyogo-ken 兵庫県神戸市中央区海岸通り29	078-326-5141
Hiroshima 広島	〒730-0012 6-30, Kami-hachobori, Naka-ku, Hiroshima-shi, Hiroshima-ken 広島県広島市中区上八丁堀6-30	082-502-6060
Fukuoka 福岡	〒812-0003 Fukuoka Airport Domestic Terminal No.3, 778-1, Simo-usui, Hakata-ku, Fukuoka-shi, Fukuoka-ken 福岡県福岡市博多区下臼井778-1 福岡空港国内線第3ターミナルビル内	092-626-5100

List of Public Employment Security Offices with Interpreter Service for Foreigners (as of February 2005)
通訳を配置している公共職業安定所一覧（2005年2月現在）

Prefecture 都道府県	Office 設置所	Address 所在地	Business Hours 取扱時間	Language 言語
Hokkaido 北海道	Sapporo Office 札幌所	〒064-8609 14-Chome, Minami 10 Jou-Nishi, Chuo-ku, Sapporo-shi 札幌市中央区南10条西14丁目 Tel 011-562-0101	Thu. 13:00 ~ 17:00 木 Wed. 9:00 ~ 12:00 and 13:00 ~ 17:00 Every other week 水9:00~12:00と13:00~17:00の 1週交替	English 英語 Chinese 中国語
Miyagi 宮城県	Sendai Office 仙台所	〒983-0852 4-2-3 Tsutsujigaoka, Miyagino-ku, Sendai-shi 仙台市宮城野区榴岡4-2-3 Tel 022-299-8811	Tue.・Thu. 9:00 ~ 12:00 火・木	Chinese 中国語
Fukushima 福島県	Koriyama Office 郡山所	〒963-8609 2-1-26, Houhatcho, Koriyama-shi 郡山市方八町2-1-26 Tel 024-942-8609	Thu. 8:30 ~ 17:00 木	Chinese 中国語
Ibaraki 茨城県	Mito Office 水戸所	〒310-8509 1573-1, Suifu-cho, Mito-shi 水戸市水府町1573-1 Tel 029-231-6221	Tue.・Thu. 10:00 ~ 15:00 火・木	English, Portuguese 英語・ポルトガル語
	Shimodate Office 下館所	〒308-0821 628-1 Oaza-Narita, Shimodate-shi 下館市大字成田628-1 Tel 0296-22-2188~9	Wed.・Fri. 10:00 ~ 15:00 水・金	Spanish スペイン語
	Tsuchiura Office 土浦所	〒300-0051 1-18-19 Manabe, Tsuchiura-shi 土浦市真鍋1-18-19 Tel 0298-22-5124~6	Wed.・Fri. 10:00 ~ 15:00 水・金 Mon. 10:00 ~ 15:00 月	English 英語 Chinese 中国語
Tochigi 栃木県	Utsunomiya Office 宇都宮所 (UTSUNOMIYA- NIKKEIS) (宇都宮 NIKKEIS)	〒321-0964 Fumixstem Bldg 3F, 1-3-1, Ekimae-dori, Utsunomiya-shi 宇都宮市駅前通り1-3-1 フミックスステムビル2階 Tel 028-623-8609	→ 51p Mon. ~ Fri 9:30 ~ 16:30 月~金	Portuguese, Spanish ポルトガル語・スペイン語
	Moka Office 真岡所	〒321-4305 5101, Aramachi, Moka-shi 真岡市荒町5101 Tel 0285-82-8655	Wed.・Fri. 13:00 ~ 17:00 水・金	Portuguese, Spanish ポルトガル語・スペイン語
Gunma 群馬県	Maebashi Office 前橋所	〒379-2154 130-1, Amakawa-oshima-machi, Maebashi-shi 前橋市天川大島町130-1 Tel 027-290-2111	Mon. 13:00 ~ 17:00 月 Thu. 9:00 ~ 14:00 木	Portuguese, Spanish ポルトガル語・スペイン語
	Isesaki Office 伊勢崎所	〒372-0006 554-10, Ota-machi, Isesaki-shi 伊勢崎市太田町554-10 Tel 0270-23-8609	Tue. Wed. 13:00 ~ 17:00 火・水 Fri. 9:00 ~ 14:00 金	Portuguese, Spanish ポルトガル語・スペイン語
	Ota Office 太田所 (OTA-NIKKEIS) (太田 NIKKEIS)	〒373-0851 1F, 893, Iida-cho, Ota-shi 太田市飯田町893 1階 Tel 0276-46-8609 (Service corner) Tel 0276-60-3192 (OTA-NIKKEIS)	→ 51p Tue.・Fri. 9:00 ~ 17:00 火・金 Wed. 9:00 ~ 14:00 水 Mon. 10:00 ~ 17:00 月 Tue.・Wed.・Fri. 9:00 ~ 14:00 火・水・金 Thu. 10:00 ~ 17:00 木	Portuguese ポルトガル語 Spanish スペイン語

Prefecture 都道府県	Office 設置所	Address 所在地	Business Hours 取扱時間	Language 言語
Saitama 埼玉県	Kawaguchi Office 川口所	〒332-0031 3-2-7, Aoki, Kawaguchi-shi 川口市青木3-2-7 Tel 048-251-2901	Tue. Thu. 10:00 ~ 16:00 火・木	English 英語
			Thu. 10:00 ~ 16:00 木	Portuguese ポルトガル語
			Tue. 10:00 ~ 16:00 火	Spanish スペイン語
			Wed. 10:00 ~ 16:00 水	Chinese 中国語
	Kumagaya Office 熊谷所	〒360-0014 5-7-2, Hakoda, Kumagaya-shi 熊谷市箱田5-7-2 Tel 048-522-5656	Wed. 10:00 ~ 16:00 水	English, Chinese 英語・中国語
			Tue. 10:00 ~ 16:00 火	Spanish スペイン語
	Omiya Office 大宮所	〒330-0852 1-525, Ohnari-cho, Oomiya-ku, Saitama-shi さいたま市大宮区大成町1-525 Tel 048-667-8609	Fri. 10:00 ~ 16:00 金	English, Portuguese 英語・ポルトガル語
			Mon. 10:00 ~ 16:00 月	Spanish スペイン語
	Kawagoe Office 川越所	〒350-1118 277-3 Toyodahon, Kawagoe-shi 川越市豊田本277-3 Tel 049-242-0197	Mon.・Thu. 10:00 ~ 16:00 月・木	Portuguese, Spanish ポルトガル語・スペイン語
	Urawa Office 浦和所	〒330-0061 5-8-1, Tokiwa, Urawa-ku, Saitama-shi さいたま市浦和区常盤5-8-1 Tel 048-832-2461	Fri. 10:00 ~ 16:00 金	English, Portuguese 英語・ポルトガル語
			Wed. 10:00 ~ 16:00 水	Chinese 中国語
	Kasukabe Office 春日部所	〒344-0036 61-3, Shimo-Omashi-Shinden, Kasukabe-shi 春日部市下大増新田61-3 Tel 048-736-7611	Tue.・Thu. 10:00 ~ 16:00 火・木	English, Chinese 英語・中国語
	Soka Office 草加所	〒340-8509 4-10-7, Benten, Soka-shi 草加市弁天4-10-7 Tel 048-931-6111	Wed.・Fri. 10:00 ~ 16:00 水・金	Spanish スペイン語
			Thu. 10:00 ~ 16:00 木	Chinese 中国語
Chiba 千葉県	Chiba Office 千葉所 (CHIBA-NIKKEIS) (千葉 NIKKEIS)	〒261-0001 Hellowork Chiba 3F, 1-1-3, Saiwai-cho, Mihama-ku, Chiba-shi 千葉市美浜区幸町1-1-3 ハローワークちば3階 Tel 043-238-1241	→ 51p	
			Mon. ~ Fri. 9:30 ~ 16:30 月~金	English 英語
			Thu.・Fri. 9:30 ~ 16:30 木・金	Portuguese ポルトガル語
			Mon.・Tue. 9:30 ~ 16:30 月・火	Spanish スペイン語
	Ichikawa Office 市川所	〒272-0023 5-11-21, Minami-Yawata, Ichikawa-shi 市川市南八幡5-11-21 Tel 047-370-8609	Mon.・Thu. 10:00 ~ 15:00 月・木	Spanish スペイン語
	Matsudo Office 松戸所	〒271-0092 Matsudo Building 3F, 1307-1, Matsudo, Matsudo-shi 松戸市松戸1307-1 松戸ビルディング3階 Tel 047-367-8609	Tue.・Fri. 10:00 ~ 15:00 火・金	Spanish スペイン語
	Funabashi Office 船橋所	〒273-0011 2-10-17, Minato-cho, Funabashi-shi 船橋市港町2-10-17 Tel 047-431-8287~9	Tue.・Thu. 10:00 ~ 15:00 火・木	English, Spanish 英語・スペイン語
			Mon 10:00 ~ 15:00 月	Chinese 中国語
	Narita Office 成田所	〒286-0036 3-4-2, Karabe, Narita-shi 成田市加良部3-4-2 Tel 0476-27-1431	Wed.・Thu.・Fri. 10:00 ~ 15:00 水・木・金	English, Spanish 英語・スペイン語
Tokyo 東京都	Tokyo Employment Service Center for Foreigners 東京外国人 雇用サービス センター (TOKYO-NIKKEIS) (東京 NIKKEIS)	〒160-8489 2-42-10, Kabuki-cho, Shinjuku-ku 新宿区歌舞伎町2-42-10 Tel 03-3204-8609 (main number) Tel 03-3204-8614 (Portuguese) (ポルトガル語専用) Tel 03-3204-8618 (Spanish) (スペイン語専用)	→ 49p	
			Mon. ~ Fri. 9:00 ~ 17:00 月~金	English 英語
				Portuguese ポルトガル語
				Spanish スペイン語
				Chinese 中国語

Prefecture 都道府県	Office 設置所	Address 所在地	Business Hours 取扱時間	Language 言語
	Tachikawa Office 立川所	〒190-8509 1-9-21, Nishiki-cho, Tachikawa-shi 立川市錦町1-9-21 Tel 042-525-8609	Mon. ~ Fri. 9:00 ~ 17:00 月～金	English, Chinese 英語・中国語
	Omori Office 大森所	〒143-8588 4-16-7, Omori-kita, Ota-ku 大田区大森北4-16-7 Tel 03-5493-8609	Tue. 10:00 ~ 16:00 火	Vietnamese ベトナム語
Kanagawa 神奈川県	Yokohama Office 横浜所	〒231-0005 3-30, Honcho, Naka-ku, Yokohama-shi 横浜市中区本町3-30 Tel 045-663-8609	Mon. 9:00 ~ 16:00 月 Thu. 9:00 ~ 16:00 木	English, Portuguese, Spanish 英語・ポルトガル語・スペイン語 Portuguese, Spanish ポルトガル語・スペイン語
	Kawasaki Office 川崎所	〒210-0002 9-4, Enoki-cho, Kawasaki-ku, Kawasaki-shi 川崎市川崎区榎町9-4 Tel 044-244-8609	Fri. 9:00 ~ 16:00 金 Tue. 9:00 ~ 16:00 火 Wed. 9:00 ~ 16:00 水	Portuguese ポルトガル語 Spanish スペイン語 Chinese 中国語
	Hiratsuka Office 平塚所	〒254-8578 2-7, Matsukaze-cho, Hiratsuka-shi 平塚市松風町2-7 Tel 0463-24-8609	Tue.・Thu. 9:00 ~ 16:00 火・木	Portuguese, Spanish ポルトガル語・スペイン語
	Fujisawa Office 藤沢所	〒251-0054 Fujisawa City Common Building for Labor Administration Offices, 5-12, Asahi-cho, Fujisawa-shi 藤沢市朝日町5-12藤沢労働総合庁舎 Tel 0466-23-8609	Tue.・Thu. 9:00 ~ 16:00 火・木	Portuguese, Spanish ポルトガル語・スペイン語
	Atsugi Office 厚木所	〒243-0003 3-7-10, Kotobuki-cho, Atsugi-shi 厚木市寿町3-7-10 Tel 046-296-8609	Wed.・Fri. 9:00 ~ 16:00 水・金	English, Portuguese, Spanish 英語・ポルトガル語・スペイン語
	Yamato Office 大和所	〒242-0018 3-3-21, Fukami Nishi, Yamato-shi 大和市深見西3-3-21 Tel 046-260-8609	Tue.・Fri. 9:00 ~ 16:00 火・金	Portuguese, Spanish ポルトガル語・スペイン語
Niigata 新潟県	Niigata Office 新潟所	〒950-0901 Niigata KS Building, 2-2-18, Benten, Niigata-shi 新潟市弁天2-2-18 新潟 KS ビル Tel 025-240-4510	First/Third Wed. 13:00 ~ 17:00 第1第3水 Second/Fourth Wed. 13:00 ~ 17:00 第2第4水	English, Chinese 英語・中国語 English, Portuguese, Spanish 英語・ポルトガル語・スペイン語
Toyama 富山県	Toyama Office 富山所	〒930-0857 45, Okuda Shin-machi, Toyama-shi 富山市奥田新町45 Tel 076-431-8609	Fri. 13:00 ~ 17:00 金	Portuguese ポルトガル語
	Takaoka Office 高岡所	〒933-0902 3-43-4, Mukaino-machi, Takaoka-shi 高岡市向野町3-43-4 Tel 0766-21-1515	Wed. 13:00 ~ 17:00 水	Portuguese ポルトガル語
Ishikawa 石川県	Kanazawa Office 金沢所	〒920-8609 1-18-42, Naruwa, Kanazawa-shi 金沢市鳴和1-18-42 Tel 076-253-3033	Thu. 13:00 ~ 17:00 木	Portuguese, Spanish ポルトガル語・スペイン語
Fukui 福井県	Fukui Office 福井所	〒910-8509 2-22-18, Ote, Fukui-shi 福井市大手2-22-18 Tel 0776-23-0174	Tue.・First/Third Wed. 13:00 ~ 17:00 火・第1第3水	English, Portuguese 英語・ポルトガル語 Spanish, French スペイン語・フランス語
	Takefu Office 武生所	〒915-0814 2-8-23, Chuo, Takefu-shi 武生市中央2-8-23 Tel 0778-22-4078	Second/Fourth Thu. 13:00 ~ 17:00 第2第4木	English, Portuguese 英語・ポルトガル語 Spanish, French スペイン語・フランス語
Yamanashi 山梨県	Kofu Office 甲府所	〒400-0851 1-17-5, Sumiyoshi, Kofu-shi 甲府市住吉1-17-5 Tel 055-232-6060	Mon.・Tue.・Thu. 8:30 ~ 12:00 月・火・木	Portuguese, Spanish ポルトガル語・スペイン語

Prefecture 都道府県	Office 設置所	Address 所在地	Business Hours 取扱時間	Language 言語
Nagano 長野県	Nagano Office 長野所	〒380-0935 3-2-3, Nakagoshō, Nagano-shi 長野市中御所3-2-3 Tel 026-228-1300	Fri. 13:00 ~ 17:00 金	Portuguese ポルトガル語
			Mon. 13:00 ~ 17:00 月	Chinese 中国語
	Matsumoto Office 松本所 (Hellowork Plaza Matsumoto) (ハローワーク プラザ松本)	〒390-0815 Matsumoto Fukoku-Seimei Bld 5F, 1-4-25, Fukashi, Matsumoto-shi 松本市深志1-4-25 松本フコク生命駅前ビル5階 Tel 0263-36-0810	Mon.・Fri. 8:30 ~ 12:00 月・金	English, Portuguese 英語・ポルトガル語
			First/Third Thu. 13:00 ~ 17:00 第1 第3木	Chinese 中国語
	Ueda Office 上田所	〒386-8609 2-4-70, Tenjin, Ueda-shi 上田市天神2-4-70 Tel 0268-23-8609	Mon. 8:30 ~ 12:00 月	Portuguese ポルトガル語
			Fri. 13:00 ~ 17:00 金	Chinese 中国
	Iida Office 飯田所	〒395-8609 2637-3, Okubo-cho, Iida-shi 飯田市大久保町2637-3 Tel 0265-24-8609	Tue.・Thu. 13:00 ~ 17:00 火・木	Chinese 中国語
	Suwa Office 諏訪所	〒392-0021 3-2503-1, Kamigawa, Suwa-shi 諏訪市上川3-2503-1 Tel 0266-58-8609	Tue.・Fri. 13:00 ~ 17:00 火・金	Portuguese ポルトガル語
Gifu 岐阜県	Gifu Office 岐阜所	〒500-8157 1-9-1, Gotsubo, Gifu-shi 岐阜市五坪1-9-1 Tel 058-247-3211	Tue.・Thu. 13:00 ~ 16:00 火・木	Portuguese ポルトガル語
	Ogaki Office 大垣所	〒503-0893 1-1-8, Fujie-cho, Ogaki-shi 大垣市藤江町1-1-8 Tel 0584-73-8609	Tue.・Thu. 8:30 ~ 11:30 火・木	Portuguese ポルトガル語
			Fri. 13:00 ~ 16:00 金	
	Tajimi Office 多治見所	〒507-0037 5-39-1, Otowa-cho, Tajimi-shi 多治見市音羽町5-39-1 Tel 0572-22-3381	Tue.・Thu. 13:00 ~ 16:00 火・木	English, Portuguese 英語・ポルトガル語
	Nakatsugawa Office 中津川所	〒508-0045 4-3, Kayanoki-cho, Nakatsugawa-shi 中津川市かやの木町4-3 Tel 0573-66-1337	Thu. 13:00 ~ 16:00 木	Portuguese, Spanish ポルトガル語・スペイン語
Shizuoka 静岡県	Shizuoka Office 静岡所	〒422-8045 235-1, Nishijima, Shizuoka-shi 静岡市西島235-1 Tel 054-238-8609	Mon.・Fri. 13:00 ~ 16:00 月・金	Portuguese, Spanish ポルトガル語・スペイン語
	Hamamatsu Office 浜松所 (HAMAMATSU NIKKEIS) (浜松 NIKKEIS)	〒432-8537 50-2, Asada-cho, Hamamatsu-shi 浜松市浅田町50-2 Tel 053-457-1622	→ 51p Tue. ~・Fri. 9:00 ~ 16:00 火~金	Portuguese, Spanish ポルトガル語・スペイン語
	Numazu Office 沼津所	〒410-0831 9-1, Ichiba-cho, Numazu-shi 沼津市市場町9-1 Tel 0559-31-0145	Tue.・Thu. 9:00~12:00 火・木	Portuguese, Spanish ポルトガル語・スペイン語
	Shimizu Office 清水所	〒424-0825 2-15, Matsubara-cho, Shimizu-shi 清水市松原町2-15 Tel 0543-51-8609	Tue.・Thu. 13:00 ~ 16:00 火・木	Portuguese, Spanish ポルトガル語・スペイン語
	Iwata Office 磐田所	〒438-0086 3599-6, Mitsuke, Iwata-shi 磐田市見附3599-6 Tel 0538-32-6181	Tue.・Wed. 9:00 ~ 12:00 火・水	Portuguese, Spanish ポルトガル語・スペイン語

Prefecture 都道府県	Office 設置所	Address 所在地	Business Hours 取扱時間	Language 言語
Aichi 愛知県	Nagoya Naka Office 名古屋中所 (NAGOYA- NIKKEIS) (名古屋 NIKKEIS)	〒450-0003 2-14-19, Meieki-minami, Nakamura-ku, Nagoya-shi 名古屋市中村区名駅南2-14-19 Tel 052-561-3781	→ 51p Mon. ~ Fri. 9:30 ~ 16:00 月~金	Portuguese, Spanish ポルトガル語・スペイン語
	Nagoya Minami Office 名古屋南所	〒456-8503 2-22-21, Hataya, Atsuta-ku, Nagoya-shi 名古屋市熱田区旗屋2-22-21 Tel 052-681-1211	Mon.・Thu. 9:30 ~ 16:30 月・木	Portuguese ポルトガル語
	Toyohashi Office 豊橋所	〒440-8507 111, Okuni-cho, Toyohashi-shi 豊橋市大國町111 Tel 0532-52-7191	Mon.・Wed.・Fri. 9:30 ~ 16:30 月・水・金	Portuguese ポルトガル語
	Okazaki Office 岡崎所	〒444-0813 50-1, Kitakanji, Hanemachi Aza, Okazaki-shi 岡崎市羽根町字乾地50-1 Tel 0564-52-8609	Mon. Wed. 9:30 ~ 16:30 月・水	Portuguese ポルトガル語
	Ichinomiya Office 一宮所	〒491-8509 4-8-7, Hachiman, Ichinomiya-shi 一宮市八幡4-8-7 Tel 0586-45-2048	Wed.・Fri. 9:30 ~ 16:30 水・金	Portuguese ポルトガル語
	Toyota Office 豊田所	〒471-8609 3-25-7, Tokiwa-cho, Toyota-shi 豊田市常盤町3-25-7 Tel 0565-31-1400	Mon.・Tue.・Wed. 9:30 ~ 16:30 月・火・水	Portuguese ポルトガル語
	Kariya Office 刈谷所	〒448-8609 1-46-3, Wakamatsu-cho, Kariya-shi 刈谷市若松町1-46-3 Tel 0566-21-5001	Tue.・Thu. 9:30 ~ 16:30 火・木	Portuguese ポルトガル語
Mie 三重県	Inuyama Office 犬山所	〒484-8609 2-10, Matsumoto-cho, Inuyama-shi 犬山市松本町2-10 Tel 0568-61-2185	Tue.・Thu. 9:30 ~ 16:30 火・木	Portuguese ポルトガル語
	Yokkaichi Office 四日市所	〒510-0093 3-95, Honmachi, Yokkaichi-shi 四日市市本町3-95 Tel 0593-53-5566	Tue.・Fri. 9:00 ~ 12:00 火・金	Portuguese ポルトガル語
	Tsu Office 津所	〒514-8521 327-1, Shimazaki-cho, Tsu-shi 津市島崎町327-1 Tel 059-228-9161	Wed. 13:00 ~ 16:00 水	Portuguese ポルトガル語
Shiga 滋賀県	Suzuka Office 鈴鹿所	〒513-8609 9-13-3, Kanbe, Suzuka-shi 鈴鹿市神戸9-13-3 Tel 0593-82-8609	Tue.・Thu. 8:30 ~ 12:00 火・木	Portuguese ポルトガル語
	Otsu Office 大津所	〒520-0043 4-6-52, Chuo, Ohtsu-shi 大津市中央4-6-52 Tel 077-522-3773	Tue.・Thu. 13:00 ~ 17:00 火・木	Portuguese ポルトガル語
	Kyoto-Shichijo Office 京都七条所	〒600-8235 893, Higashi Aburanokoji-cho, Shimogyo-ku 京都市下京区東油小路町893 Tel 075-341-8609	Thu. 13:00 ~ 17:00 木 Tue. 13:00 ~ 17:00 火 Fri. 13:00 ~ 17:00 金	English 英語 Portuguese ポルトガル語 Spanish スペイン語
Kyoto 京都府	Fushimi Office 伏見所	〒612-8058 232, Furoyamachi, Fushimi-ku 京都市伏見区風呂屋町232 Tel 075-602-8609	Tue.・Fri. 13:00 ~ 17:00 火・金	Chinese 中国語

Prefecture 都道府県	Office 設置所	Address 所在地	Business Hours 取扱時間	Language 言語
Osaka 大阪府	Osaka Employment Service Center for Foreigners 大阪外国人 雇用サービス センター (OSAKA-NIKKEIS) (大阪 NIKKEIS)	〒530-0015 Umeda Center Bldg 9F., 2-4-12, Nakazakinishi, Osaka-shi 大阪市北区中崎西2-4-12 梅田センタービル9階 Tel 06-6485-6142	→ 49p Mon. ~ Fri. 10:00 ~ 16:00 月~金 ※ on, Friday : 10:00~18:00 ※但し、金は10:00から18:00まで Mon. ~ Fri. 13:00 ~ 18:00 月~金 Mon.・Wed.・Thu. 13:00 ~ 18:00 月・水・木 ※ Except first Thursday ※但し、第1木は除く Mon. ~ Fri. 13:00 ~ 18:00 月~金	English 英語
				Portuguese ポルトガル語
				Spanish スペイン語
				Chinese 中国語
	Sakai Office 堺所	〒590-0028 Sakai Jomo Bldg. 8F., 152, Miyukidori-Mikunigaoka, Sakai-shi 堺市三国ヶ丘御幸通152 堺ジョルノビル8階 Tel 072-222-5049	Second/Fourth Mon. 13:00 ~ 17:00 第2第4月 Thu. 13:00 ~ 17:00 木 First/Third Fri. 13:00 ~ 17:00 第1第3金 Mon. ~ Tue. 13:00 ~ 17:00 月~火 ※ Except second and fourth Monday ※但し、第2第4月は除く	English 英語
				Portuguese ポルトガル語
				Spanish スペイン語
				Chinese 中国語
Hyogo 兵庫県	Kobe Office 神戸所	〒650-0025 1-3-1, Aioi-cho, Chuo-ku, Kobe-shi 神戸市中央区相生町1-3-1 Tel 078-362-8609	Thu. 13:00 ~ 17:00 木 Mon. 10:00 ~ 16:00 月 Tue. 9:00 ~ 17:00 火	English, Portuguese, Spanish 英語・ポルトガル語・スペイン語
				Chinese 中国語
				Chinese 中国語
				Chinese 中国語
	Himeji Office 姫路所	〒670-0947 250, Hojo, Azanakamichi, Himeji-shi 姫路市北条字中道250 Tel 0792-22-8609	Wed.・Fri. 13:00 ~ 17:00 水・金	English, Portuguese, Spanish 英語・ポルトガル語・スペイン語
Nara 奈良県	Nara Office 奈良所 (Work Plaza Nara) (ワークプラザ なら)	〒630-8115 Shiratori Bldg. 1 Fl., 4-296-1, Omiya-cho, Nara-shi 奈良市大宮町4-296-1 白鳥ビル1階 Tel 0742-36-8010	Tue. 13:00 ~ 17:00 火 Wed. 13:00 ~ 17:00 水	Portuguese ポルトガル語
				Chinese 中国語
Okayama 岡山県	Kurashiki Chuo Office 倉敷中央所	〒710-0834 1378-1, Sasaoki, Kurashiki-shi 倉敷市笹沖1378-1 Tel 086-424-3333	Wed. 13:00 ~ 17:00 水	Portuguese ポルトガル語
	Kurashiki Chuo Office (Sosha Branch Office) 倉敷中央所 (総社出張所)	〒710-0834 3-15-1111, Chuo, Sosha-shi 総社市中央3-15-1111 Tel 0866-92-6001	Fri. 13:00 ~ 17:00 金	Portuguese ポルトガル語
Hiroshima 広島県	Hiroshima Office 広島所	〒730-8513 8-2, Kami-hatchobori, Naka-ku, Hiroshima-shi 広島市中区上八丁堀8-2 Tel 082-227-1644	Mon. ~ Thu. 8:30 ~ 17:00 月~木	Portuguese, Spanish ポルトガル語・スペイン語
	Fukuyama Office 福山所	〒720-8609 3-12, Higashi-Sakura-machi, Fukuyama-shi 福山市東桜町3-12 Tel 084-923-8609	Mon.・Wed.・Fri. 9:00 ~ 17:00 月・水・金	English, Portuguese, Spanish 英語・ポルトガル語・スペイン語
Kagawa 香川県	Takamatsu Office 高松所	〒761-8566 2-2-3, Hananomiya-cho, Takamatsu-shi 高松市花ノ宮町2-2-3 Tel 087-869-8609	Tue. 8:30 ~ 12:00 火 Thu. 13:00 ~ 17:00 水	Portuguese, Spanish ポルトガル語・スペイン語
Fukuoka 福岡県	Fukuoka Chuo Office 福岡中央所	〒810-8609 1-6-19, Akasaka, Chuo-ku, Fukuoka-shi 福岡市中央区赤坂1-6-19 Tel 092-712-8609	Wed. 13:00 ~ 17:00 水 Tue.・Thu. 13:00 ~ 17:00 火・木	English 英語
				Chinese 中国語
Oita 大分県	Beppu Office 別府所	〒874-0902 11-22, Aoyama-cho, Beppu-shi 別府市青山町11-22 Tel 0977-23-8609	Mon. 13:00 ~ 17:00 月 Wed. 13:00 ~ 17:00 水 Fri. 13:00 ~ 17:00 金	English 英語
				Chinese 中国語
				Korean 韓国語

Tokyo Employment Service Center for Foreigners (TOKYO-NIKKEIS)

★ Address

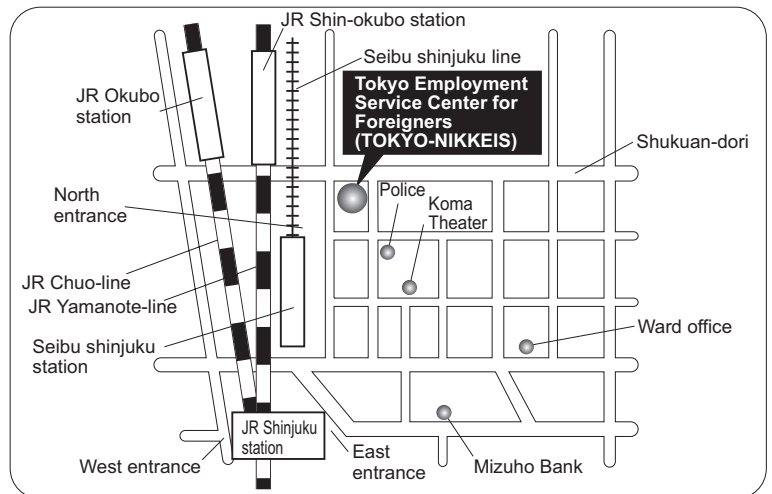
〒 160-8489
 2-42-10, Kabuki-cho, Shinjuku-ku,
 Tokyo-to
 TEL : 03-3204-8609 (main number)
 TEL : 03-3204-8614 (Portuguese)
 TEL : 03-3204-8618 (Spanish)
 FAX : 03-3204-8619
 URL : <http://www.tfemploy.go.jp>

★ Business Hoursh

8:30~17:00 (Holidays: every Saturday,
 Sunday, and national holidays)

★ The nearest stations

Seibu-Shinjuku line, Seibu-Shinjuku station
 (north entrance), 1 minutes on foot.
 JR Shinjuku station, 10 minutes on foot.
 JR Shin-okubo station, 8 minutes on foot.



Osaka Employment Service Center for Foreigners (OSAKA-NIKKEIS)

★ Address

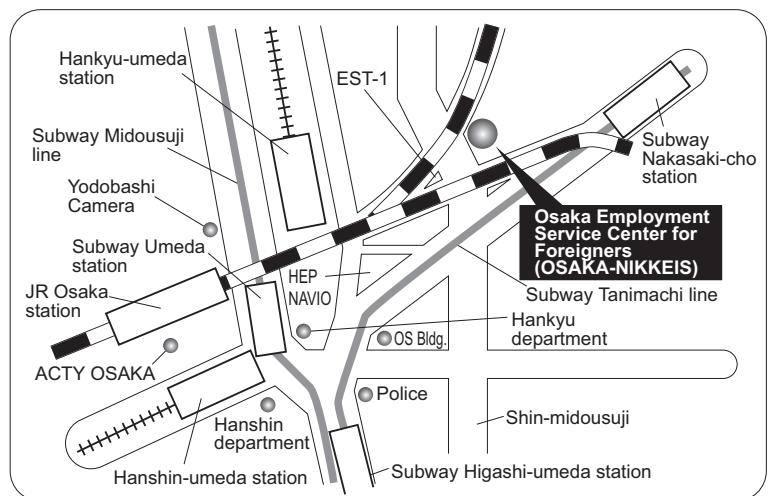
〒 530-0015
 Umeda-center Bldg. 9F., 2-4-12,
 Nakazaki-nishi, Kita-ku, Osaka-shi,
 Osaka-fu
 TEL : 06-6485-6142
 FAX : 06-6485-6144
 URL : <http://www.gakusen-unet.ocn.ne.jp>

★ Business Hours

10:00~18:00 (Holidays: every Saturday,
 Sunday, national holidays)

★ The nearest stations

Hankyu-line Umeda station, 6 minutes on foot.
 Subway Midousuji line Umeda station, Higashi-umeda station, 6 minutes on foot.
 JR Osaka station, 9 minutes on foot.
 Hanshin-line Umeda station, 9 minutes on foot.
 Subway Tani-machi line Nishi-umeda station, 9 minutes on foot.



JR 新大久保駅 徒歩8分



Nagoya Naka Office (NAGOYA-NIKKEIS)

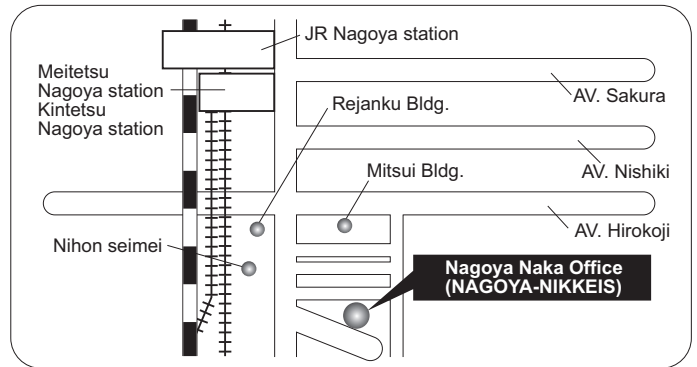
★ Address

〒 450-0003

Sumitomo Seimei Nagoya Bldg 14F, 2-14-19,
Meieki Minami, Nakamura-ku, Nagoya-shi, Aichi-ken
Tel. 052-561-3781 Fax. 052-561-3777

★ The nearest stations

Nagoya station of JR. Meitetsu, Kintetsu Line,
Subway Higashiyama Line, Sakura Dori Line,
10 minutes on foot.



Utsunomiya Office (UTSUNOMIYA-NIKKEIS)

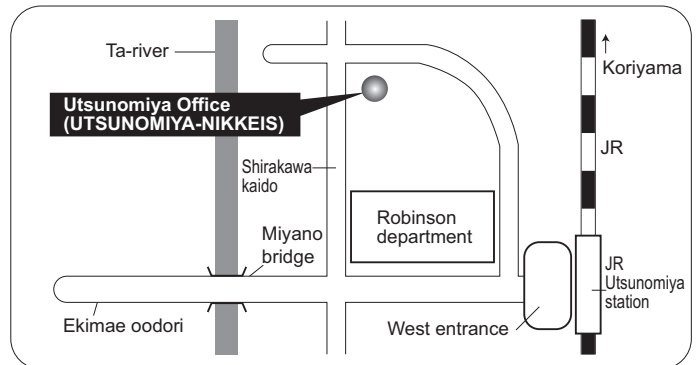
★ Address

〒 321-0964

Fumixstem Bldg 2F, 1-3-1, Ekimae-Dori,
Utsunomiya-shi, Tochigi-ken
Tel. 028-623-8609 Fax. 028-623-8600

★ The nearest stations

JR Utsunomiya station (west entrance), 3 minutes
on foot.



Ota Office (OTA-NIKKEIS)

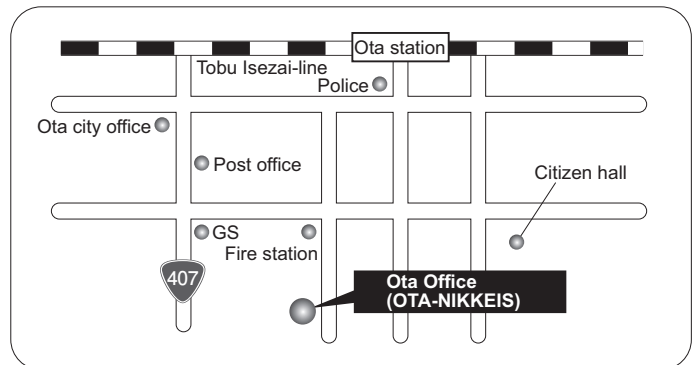
★ Address

〒 373-0851

1F, 893, Iida-cho, Ota-shi, Gunma-ken
Tel. 0276-60-3192 Fax. 0276-60-3193

★ The nearest stations

Tobu-Isezaki Line Ota station, 15 minutes on foot.



Chiba Office (CHIBA-NIKKEIS)

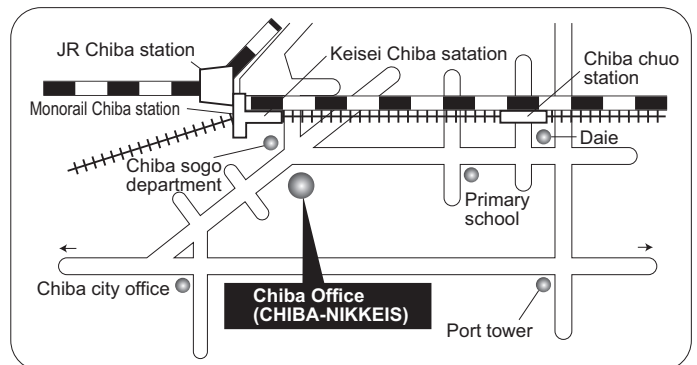
★ Address

〒 261-0001

Hellowork CHIBA 3F, 1-1-3, Saiwaicho, Mihama-ku,
Chiba-shi, Chiba-ken
Tel. 043-238-1241 Fax. 043-238-7785

★ The nearest stations

JR Chiba station, 5 minutes on foot.
Keisei Chiba station, 3 minutes on foot.



Hamamatsu Office (HAMAMATSU-NIKKEIS)

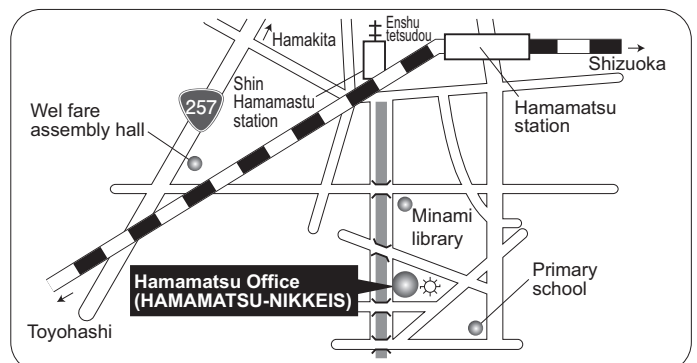
★ Address

〒 432-8537

50-2, Asada-cho, Hamamatsu-shi, Shizuoka-ken
Tel. 053-457-1622 Fax. 053-457-5110

★ The nearest stations

JR Hamamatsu station (south entrance), 15 minutes
on foot.



名古屋中所（名古屋 NIKKEIS）

★所在地・連絡先

7450-0003

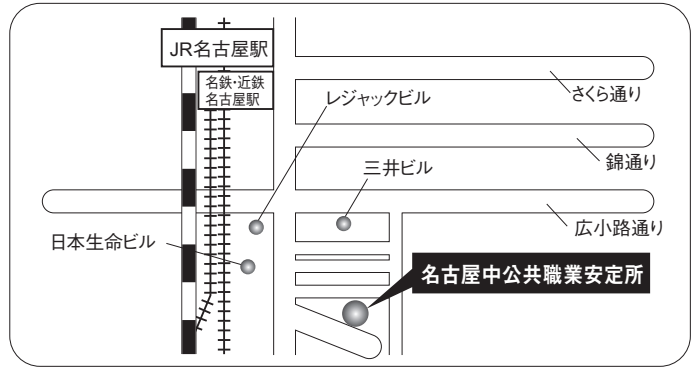
愛知県名古屋市中村区名駅南2-14-19

住友生命名古屋ビル14階

Te. 052-561-3781 Fax. 052-561-3777

★最寄り駅

JR・名鉄・近鉄・地下鉄名古屋駅 徒歩10分



宇都宮所 (宇都宮 NIKKEIS)

★所在地・連絡先

T 321-0964

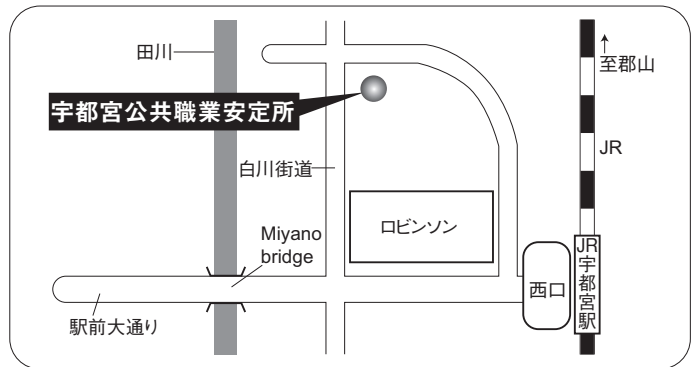
栃木県宇都宮市駅前通り1-3-1

フミックスシステムビル2階

Tel. 028-623-8609 Fax. 028-623-8600

★最寄り駅

JR 宇都宮駅（西口） 徒歩3分



太田所 (太田 NIKKEIS)

★所在地・連絡先

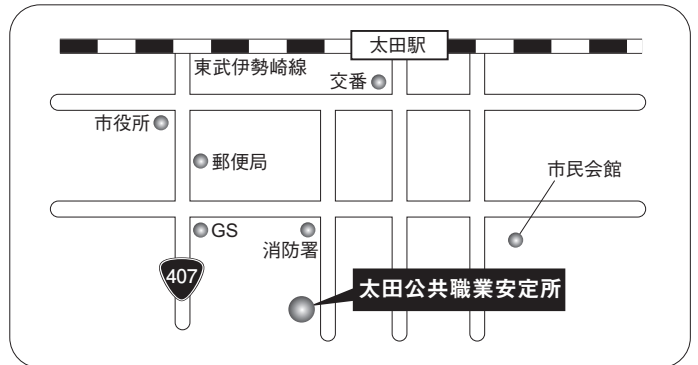
7373-0851

群馬県太田市飯田町893 1階

Tel. 0276-60-3192 Fax. 0276-60-3193

★最寄り駅

東武伊勢崎線太田駅 徒歩15分



千葉所（千葉 NIKKEIS）

★所在地・連絡先

7260-0001

千葉県千葉市美浜区幸町1-1-3

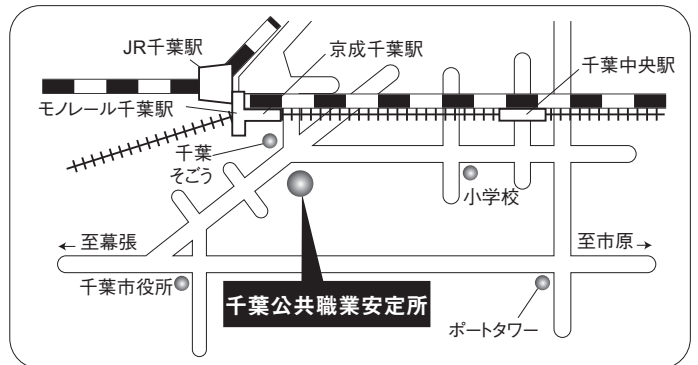
ハローワークちば3階

Tel. 043-238-1241 Fax. 043-238-7785

★最寄り駅

JR 千葉駅 徒歩5分

京成千葉駅 徒歩3分



浜松所（浜松 NIKKEIS）

★所在地・連絡先

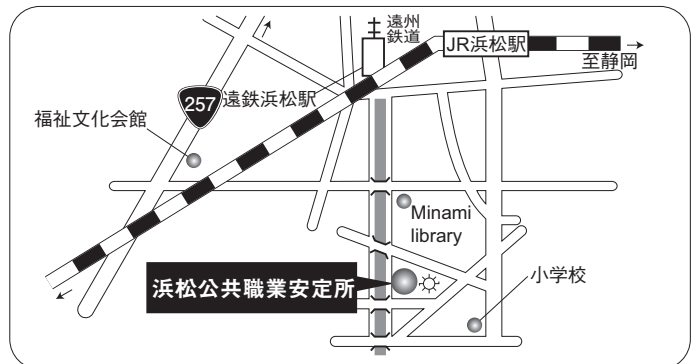
T432-8537

静岡県浜松市浅田町50-2

Tel. 053-457-1622 Fax. 053-457-5110

★最寄り駅

JR 浜松駅（南口） 徒歩15分



For discussing about vocational counseling, placement service, etc. please contact the PESO nearby.
＜職業相談、就職先のあっせん等については、最寄りのハローワークにお問い合わせください。＞