

Ghi chú về quyền lợi của tu nghiệp sinh nước ngoài

“Ghi chú về Quyền Lợi” này giải thích quyền lợi của thực tập sinh làm việc tại Nhật Bản. Ghi chú này được viết cho những người chi viện nhưng thực tập sinh cũng cần nên biết đến quyền lợi của mình để đề phòng sự bất chính và giúp cho tình hữu nghị giữa thực tập sinh và người Nhật Bản được phát triển. Phần cuối có ghi địa chỉ các cơ quan tư vấn do đó khi có vấn đề xin đừng ngại, cứ liên lạc hỏi ý kiến.

Ghi chú này sẽ dùng những danh từ “Nghịệp đoàn (Kumiai) ” và “Công ty(Kaisha)” để chỉ những cơ quan tiếp nhận của phía Nhật Bản.

(1) Học tập

① Khoản thời gian và số giờ học tập

Khoản thời gian học tập được định trên 1/6 tổng số thời gian hoạt động trong năm đầu. Nếu kế hoạch sống trên một năm thì khoản thời gian học tập sẽ từ 2 tháng trở lên, tuy nhiên trong những trường hợp thực tập sinh đã học qua những điều cần thiết trong nước thì khoản thời gian học tập có thể rút ngắn lại còn 1 tháng. Ngày nghỉ và khoản thời gian học tập được nêu rõ bằng kế hoạch làm trước. “từ 1/6 trở lên” do đó dù cho học tập quá 40 giờ cũng không phải là vi pháp

② Nội dung thực tập

Trong học tập sẽ học về ①những kiến thức liên quan đến việc tiếp thu kỹ năng, ② tiếng Nhật, ③ thường thức trong sinh hoạt, ④ những thông tin liên quan đến việc bảo vệ thực tập sinh về mặt luật pháp. Nên xác nhận phương pháp liên lạc cho ai, lúc nào để có thể xin ý kiến tư vấn.. Đặc biệt là về “sự bảo vệ về mặt pháp luật” ở phần ④ cần “giáo sư có kiến thức chuyên môn bên ngoài” hướng dẫn, ngoài kumiai cũng cần nên hỏi phương pháp liên lạc với cục quản lý xuất nhập cảnh

③ Phụ cấp trong khoảng thời gian thực tập

Thực tập sinh sử dụng chỗ tạm trú được “Nghịệp đoàn” (kumiai) hay “Công ty (kaisha) chuẩn bị sẵn. Trong thời gian thực tập không có vấn đề đòi hỏi đóng chi phí. Ngoài ra chi phí cần cho sinh hoạt như tiền ăn v...v... có thể nhận lãnh tiền “phụ cấp thực tập” từ kumiai đã được thông báo trước khi vào nước Nhật. Cấm việc tăng giảm “tiền phụ cấp thực tập” vì lý do số giờ học tập hay trình độ tiếp thu,

④ Cấm thực tập

Trong thời gian học tập không được lao động lãnh lương. Thực tập ban đêm hay vào ngày nghỉ cũng bị cấm, bắt thực tập với hứa trả tiền sau cũng là việc không chính đáng. Trong thời gian học tập không chấp nhận việc “công ty” ra mệnh lệnh chỉ huy đối với thực tập sinh.

Việc học tập là học sinh ngồi trên ghế nghe giảng và tham quan là chính. Chỉ có thể

tham quan dây chuyền sản xuất của công ty. Việc học tập về thao tác máy móc trong thực tế được thực tập một chỗ khác với dây chuyền sản xuất của công ty. Việc thao tác máy móc liên quan đến việc sản xuất trong thực tế hay giáo dục an toàn v...v... sẽ được thực hiện từ thời gian thực tập.

(2)Hợp đồng lao động

Hợp đồng thuê mướn được làm tại nước của thực tập sinh trước khi học tập dựa trên pháp luật của Nhật Bản. Công ty có nghĩa vụ trình bày rõ điều kiện lao động cho thực tập sinh, đặc biệt là các mục quan trọng như tiền lương và số giờ lao động phải viết ra văn bản trao cho thực tập sinh. Hợp đồng thuê mướn được viết bằng tiếng Nhật có thêm phần tiếng mẹ đẻ của thực tập sinh để thực tập sinh có thể hiểu đầy đủ.

① Hợp đồng thuê mướn

Hợp đồng thuê mướn có hiệu lực từ khi năm thực tập đầu tiên bắt đầu sau khi việc học tập chấm dứt sau khi nhập quốc vào nước Nhật. Trước khi làm việc, hãy xác nhận xem có sự thay đổi, thêm bớt trong bản hợp đồng đã làm trong nước của thực tập sinh không, có điều gì khác với những điều đã nghe trong thời gian học tập không. Nếu có nhiều sự thay đổi trong các mục quan trọng về tiền lương, số giờ làm việc hay ngày nghỉ thì đó là sự bất chính về “hợp đồng kép”. Khi bị khấu trừ tiền quản lý hay các loại phí không rõ ràng khác thì không nên ký nhận ngay mà nên hỏi rõ.

② Ghi vào bản kế hoạch thực tập

Nội dung của điều kiện lao động hay số giờ thực tập phải được ghi trong bản kế hoạch thực tập và phải trình lên cục quản lý xuất nhập cảnh. Các trường hợp làm thế cho những ngày lễ hay những ngày nghỉ đầu năm hoặc cuối năm tính quân bình lên đến 40 giờ không phải là ít. Trong trường hợp này phải trình lên cục quản lý lao động (còn gọi là rokisyo) đồng thời phải viết vào bản kế hoạch thực tập đã trình lên cục quản lý xuất nhập cảnh.

*Những mục phải ghi rõ bằng trao đổi văn bản(chẳng hạn bảng thông báo điều kiện lao động)

- a. thời hạn của hợp đồng lao động
- b. Chỗ làm việc, nội dung công việc
- c. các mục liên quan đến thay đổi thời điểm bắt đầu, chấm dứt công việc, có làm việc ngoài giờ hay không, thời gian giải lao, ngày nghỉ, tạm nghỉ, giao ban.
- d. các mục liên quan đến quyết định tiền lương- tính tiền lương- phương pháp chi trả - khóa sổ - thời kỳ chi trả - tiền lương.

e. Các mục liên quan đến thôi việc.

(3)Tiền lương.Tiền làm ngoài giờ

① Tiền lương

Trong trường hợp lương giờ thì phải bằng hay trên mức tiền lương tối thiểu (được sửa đổi vào tháng 10 mỗi năm) được định theo mỗi tỉnh. Ở thời điểm 1 tháng 7 năm 2010 hiện tại, lương giờ của tỉnh Aichi là 732Yen/giờ.

Trong trường hợp lương cố định(lương tháng) cần phải bằng tiền lương tối thiểu số x giờ làm việc trong một năm/12 trở lên.

② Làm việc ngoài giờ

Trong trường hợp làm việc trên 8 giờ một ngày, trên 40 giờ một tuần tiền lương phải tăng từ 25% trở lên. (*) trong trường hợp bắt làm việc suốt tuần (7 ngày) thì tiền lương mỗi ngày tăng lên từ 35% trở lên.

Làm việc khuya (từ 10 giờ tối đến 5 giờ sáng) tiền lương tăng từ 25% trở lên.

Trường hợp lao động khuya ngoài giờ tăng từ 50% trở lên.

Khi làm việc ngoài giờ trong ngày nghỉ tăng từ 60% trở lên.

※Từ ngày 1 tháng 4 năm 2010 khi làm việc quá 60 giờ trong một tháng tăng lên 60% nhưng điều này không áp dụng cho các xí nghiệp vừa và nhỏ.

③ Làm thêm ở nhà

Vì những việc “làm thêm ở nhà” khác như ở cư xá chẳng hạn không nằm trong phạm vi thực tập kỹ năng nên không được chấp nhận. Những công việc có liên quan ngoài giờ được chấp nhận nhưng trong những trường hợp này cần phải tăng lương như công việc ngoài giờ hay công việc vào ngày nghỉ.

④ Việc học tập thêm

Trong trường hợp cho học tập nữa chừng hay học tập cuối kỳ trong thời gian thực tập, cũng được xem là thời gian lao động nếu vượt quá 8 giờ tính theo giờ làm việc cần phải trả thêm lương.

⑤ Khấu trừ (ngoài thuế, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm thuê mướn)

Khi yêu cầu thực tập sinh trả chi phí nhà ở , chi phí công ích, tiền điện , ga, nước, tiền ăn hoặc tiền mua sắm vật dụng hằng ngày hay tiền đóng góp cho tiệc thân hữu, du lịch tham quan không được thu quá chi phí trong thực tế. Khi ”Công ty(kaisha)” trừ những khoảng tiền này từ tiền lương cần gửi thông báo hiệp ước lao động). Những khoảng chi phí được khấu trừ từ tiền lương chỉ giới hạn trong “những mục đã được ghi rõ ràng”, nếu mục khấu trừ không rõ ràng có quyền được yêu cầu giải thích. Việc thu chi phí quản lý cho cơ quan phái cử hoặc tiền thuế của quốc gia phái cử của thực tập sinh đều la

những việc bất chính.

※Ngoài ra trong những trường hợp “Nghịệp đoàn (Kumiai)” hay công ty cung cấp môi trường ăn ở xấu, xâm phạm đến nhân quyền cũng bị xem là những hành vi bất chính.

⑥ Phiếu lương

Có trường hợp công ty không phát hành phiếu lương mà chỉ đưa giấy báo tổng số tiền lương. Theo luật cơ bản lao động, việc phát hành phiếu lương không bắt buộc nhưng trong trường hợp đó tất cả những giấy kế toán của tiền bảo hiểm xã hội tiền bảo hiểm thuê mướn cần phải phát hành. Thêm nữa, có nghĩa vụ phải nêu rõ tiền thuế bị trưng thu từ thuế thu nhập “trong phiếu trả chi tiết như phiếu lương”. Cuối cùng, tóm lược một lần trong phiếu lương chi tiết thì đỡ tốn thì giờ hơn.

Đối với các công ty không phát hành phiếu lương chi tiết thì yêu cầu phải phát hành đầy đủ biên nhận tính toán, trong trường hợp họ không chịu phát hành thì nên tố cáo với cục thuế vụ.

(4) Giờ làm việc, ngày nghỉ

① Giờ làm việc

Giờ bắt đầu công việc, giờ nghỉ cần phải được ghi rõ trong hợp đồng thuê mướn. Cũng có trường hợp giờ làm việc trong một ngày dưới 8 tiếng có thể dồn lại trong một tuần và cho làm việc vào ngày thứ bảy. Giờ làm thêm không quá 40 giờ trong một tuần do đó cần nên xác nhận lại.

Việc ghi lại số giờ làm việc là nghĩa vụ của người sử dụng lao động. Dù không có thể bấm giờ cũng tìm cách ghi lại và bảo quản. Muốn xác nhận xem tiền làm thêm giờ có được trả đúng hay không các bạn cũng cần nên tự mình ghi vào lịch hay sổ ghi chép.

* Giờ làm việc quy định không áp dụng đối với nông nghiệp nhưng theo chỉ đạo của Bộ Nông Nghiệp và Thủy Sản thì đối với thực tập sinh “ trong một tuần không quá 40 giờ ”.

② ngày nghỉ

Có nhiều thắc mắc là “ngày thứ bảy đi làm nhưng không được trả lương và không được trả tiền làm thêm giờ”. Theo luật pháp thì cho nghỉ trên một ngày trong một tuần, nhưng không hẳn ngày thứ bảy và ngày lễ (ngày ghi chữ đỏ trong lịch) được nghỉ. Có trường hợp thay những ngày nghỉ lễ Vu Lan (Obon), nghỉ cuối năm, đầu năm, nghỉ liên tục vào tháng 5 vào tháng khác và tính bình quân. Trong trường hợp tính bình quân trong một năm, 40 giờ trong một tuần cần phải báo trước thể chế lao động bất thường và cũng đòi hỏi phải giải thích cho thực tập sinh. Trước hết các bạn hãy nên xác nhận lịch làm việc của công ty.

③ nghỉ có lương

Sáu tháng sau khi chấm dứt học tập và chuyển sang thực tập được phụ cấp 10 ngày nghỉ có lương. Một năm sau được phụ cấp thêm 11 ngày, sau một năm đó và đến khi về nước sẽ được phụ cấp thêm 12 ngày nghỉ có lương. Những ngày nghỉ có lương này không cần phải xin, không cần phải báo trước và cũng không cần nói lý do. Số ngày không dùng có thể dùng lại trong vòng một năm. Trong trường hợp công ty có khó khăn có thể đổi ngày khác và trong trường hợp như vậy có thể chỉ định ngày đổi.

Thí dụ) Trường hợp vào nước Nhật ngày 1 tháng 8 năm 2010

Thời gian và số ngày

1/8/2010~31/3/2011, 0 ngày

1/4/2011~31/3/2012, 10 ngày

1/4/2012~31/3/2013, 11 ngày

1/4/2013~về nước, 12 ngày

④ Nghỉ bệnh

Thực tập sinh dù cố gắng làm việc quá cũng không thể hấp thụ được kỹ thuật đầy đủ. Khi không được khỏe như bị nóng, sốt chẳng hạn thì nên nói với nhân viên hướng dẫn để xin nghỉ. Nữ thực tập sinh khi có kinh cũng có thể nghỉ việc vì lý do có kinh. Không có được bồi thường tiền lương nhưng đừng cố gắng quá sức và nên xin nghỉ. Nếu nói trước có thể dùng ngày nghỉ có lương.

⑤ Nghỉ do bị thương vì công việc

Trong trường hợp nghỉ làm do bị thương vì công việc hay cần phải đi bệnh viện thì đó là nghỉ việc do tai nạn không cần phải xem là nghỉ việc hay dùng ngày nghỉ có lương. Trong trường hợp thực tập sinh gặp sự cố thì “Kumiai” hay “Công ty” phải có nhiệm vụ xử trí thích đáng.

Trong khi làm việc bất ngờ lưng hay tay bị đau hãy báo ngay cho nhân viên hướng dẫn. Trong trường hợp bị quá đau bất ngờ thì để xem như là tai nạn lao động nhưng nếu cứ cố gắng chịu đựng để tình trạng đau lưng tiếp tục thì ngược lại có trường hợp có thể bị quy trách nhiệm cho chính mình.

(5) Bảo hiểm lao động, bảo hiểm xã hội

① Bảo hiểm tai nạn

Là bảo hiểm trong trường hợp bị thương, bị bệnh, bị thương tật vĩnh viễn do công việc. Trong những năm gần đây những sự cố nghiêm trọng gây tử vong do làm việc quá sức đang tăng lên. “Công ty” phải có nghĩa vụ làm thế nào cho người lao động làm việc một cách khỏe mạnh và an toàn (luật về vệ sinh và an toàn). Công ty có nhiệm vụ phải cho người lao động vào bảo hiểm tai nạn và phải phụ đảm hết chi phí. Trong lãnh vực nông lâm nghiệp và thủy sản dù số nhân công dưới 5 người đi nữa cũng phải cho thực tập

sinh gia nhập bảo hiểm khác giống vậy.

② Bảo hiểm sức khỏe

Là bồi thường đối với bệnh hoạn và thương tật ngoài lúc làm việc và lúc đến chỗ làm. Nên nhận thẻ bảo hiểm sức khỏe(hay cát). Phụ đảm của người chịu bảo hiểm là 30% tiền chữa trị và tiền thuốc ở bệnh viện và 70% sẽ được bảo hiểm chi trả. Tiền bảo hiểm có thể thay đổi ít nhiều tùy theo khu vực nhưng trong trường hợp tổng số tiền lương kể cả tiền làm thêm giờ là 120,00Yen thì vào khoảng 5400Yen. Nếu nhân viên từ 5 người trở xuống thì có loại bảo hiểm khác (bảo hiểm sức khỏe công dân). Trong trường hợp này phí bảo hiểm hơi thay đổi đôi chút.

③ Lương hưu

Lương hưu có mục đích bảo đảm cho tuổi già nhưng cũng được chi cấp khi bị thương tật hay bị tử vong. Thực tập sinh sau khi về nước sẽ được trả một phần bảo hiểm lương hưu. Số tiền nhận được tùy theo tiền lương và khoảng thời gian vào bảo hiểm nhưng vào khoảng 60~80% tiền bảo hiểm.

④ Bảo hiểm thuê mướn

Sau khi thời gian thực tập đã được trên nửa năm, trường hợp “Công ty” ngừng hoạt động trong thời gian lâu do bị phá sản hay do bị xử phạt vì có sự bất chính có thể nhận được chu cấp thất nghiệp từ bảo hiểm thuê mướn. Tiền vào hiểm mà đương sự phải phụ đảm là tiền lương cơ bản x 0,006(tiền lương 120,000Yen sẽ là 720 Yen). Tiền chu cấp thay đổi tùy theo tiền lương cơ bản như vào 60% lương ngày và trong 150 ngày. Trường hợp việc thực tập không thể tiếp tục, “Kumiai” có nghĩa vụ tìm chỗ thực tập mới.”Kumiai” cũng được yêu cầu có trách nhiệm về thủ tục chu cấp thất nghiệp.

⑤ Tiền thuế(thuế thu nhập và thuế cư dân)

Thuế thu nhập(thuế nhà nước) được tính theo tiền lương từ ngày 1 tháng 1 đến ngày 31 tháng 12.Được tính khái quát và khấu trừ từ tiền thu nhập mỗi tháng và được điều chỉnh bằng tiền lương của tháng 12. Số tháng thực tập của năm thứ nhất ít, trong trường hợp thu nhập hằng năm dưới 103,000 Yen thì thuế thu nhập sẽ là zero. Thuế cư dân(thuế của tỉnh, thị trấn làng xã) được tính theo tiền lương năm trước và sẽ được trưng thu vào tháng 8 năm sau.

Thuế thu nhập là 5% , thuế cư dân là 10% nhưng trên thực tế được tính với tiền lương đã được trừ đi một phần nhất định như là tiền phí tổn. Trong trường hợp có gửi tiền sinh hoạt cho vợ hay chồng trong nước như là tiền cấp dưỡng nếu khai trước thì cũng có thể được khấu trừ. Nhớ nói với “Kumiai” và gửi giấy tờ từ trong nước sang.

(6) Bảo vệ nhân quyền và quyền lợi của người lao động

① Bảo vệ nhân quyền

Trong sự sửa đổi pháp luật lần này nhiều quy định về bảo vệ nhân quyền cho thực tập sinh đã được đưa vào. Đặc biệt những điều từ 1 đến 4 sau đây đã bị vi phạm một cách nghiêm trọng, tổ chức thu nhận đã bị xử lý cấm thu nhận trong 5 năm vì đã bị xem như xâm phạm nhân quyền.

1. Hành hung, uy hiếp, giam cầm
2. Thu giữ hộ chiếu, thẻ ngoại kiều, sổ tài khoản ngân hàng.
3. Không trả lương, tiền làm thêm giờ.
4. Những hành vi xâm phạm nhân quyền rõ ràng khác.

② Tuân thủ pháp lệnh lao động

Thực tập sinh được bảo vệ quyền lợi như là một người lao động giống như người Nhật. Cũng có thể gia nhập công đoàn và tham gia đàm phán, đình công. Trong thời gian thực tập, có những vấn đề như tuân thủ luật vệ sinh an toàn lao động chính lý môi trường nơi làm việc để có thể làm việc an toàn, tốt cho sức khỏe, gia nhập bảo hiểm lao động, bảo hiểm thất nghiệp. Bệnh trầm cảm do quấy rối tình dục, hiếp đáp của cấp trên, áp lực về tinh thần trở thành đối tượng tranh chấp chủ thợ cá biệt.

Với sự sửa đổi pháp lệnh của Bộ tư pháp lần này, sự vi phạm pháp lệnh lao động trở thành “hành vi bất chính có liên quan đến việc thực tập kỹ năng của người ngoại quốc”, và bị quy định xử phạt “đình chỉ thu nhận trong 3 năm”. Trong những trường hợp có sự vi phạm luật lao động có thể tố cáo với Cục Tiêu Chuẩn Lao Động đồng thời cũng tố cáo sự bất chính với Cục Xuất Nhập Cảnh.

③ Cấm tiền thế chân và những thí dụ, tiền lệ về sự bất chính và sự không cần thiết khác

Ngoài ra trong tôn chỉ còn nêu ra nhiều thí dụ cụ thể về sự bất chính và sự quản lý không đúng đắn khác.

O Thu tiền thế chân

Trường hợp thu tiền thế chân hay thế chấp tài sản liên quan đến việc thực tập là hành động bất chính. Không phải chỉ riêng đối với thực tập sinh mà thôi việc quy định tiền vi phạm khi thực tập sinh bỏ trốn giữa cơ quan phái cử, “Nghịệp đoàn(kumiai)” và “Công ty(Kaisha)” cũng là hành động bất chính.

O Tiền phạt

Báo với Cục xuất nhập cảnh, Cục quản lý tiêu chuẩn lao động những “hành vi bất chính”, cấm ra ngoài không có phép trong ngày nghỉ, cấm rời vị trí làm việc để đi vệ sinh và hợp đồng quy định tiền vi phạm, tiền phạt cao đối với những việc này cũng là hành vi bất chính.

O Cấm sự quản lý bằng những phương pháp không thích đáng.

Cấm sự quản lý không thích đáng như lấy lý do phòng bỏ mà trốn cấm ra khỏi cư xá,

cắm mang điện thoại cầm tay, cắm gắp khách quen, gây khó khăn cho sự liên lạc với người thân hay bạn bè.

O Thu giữ hộ chiếu, thẻ ngoại kiều, sổ ngân hàng

Dù trong giấy ký nhận gửi có chữ ký cũng không nên giao hộ chiếu hay sổ ngân hàng. Thực tập sinh không thể mở tài khoản ngân hàng nữa năm sau khi nhập quốc. Hãy đòi hỏi tù có khóa để bảo quản tiền mặt hay hộ chiếu.

* Về quy tắc trong công ty và trong cư xá

Cần tuân thủ quy tắc trong công ty và trong cư xá. Đặc biệt là có sự hạn chế người ngoài vào cư xá ở trong công ty. Thêm vào đó là sự hạn chế người khác phái vào phòng. Tuy nhiên là cần phải định trước nguyên tắc xử phạt và quy tắc cũng phải giống như trường hợp đối với người Nhật. Đối với vấn đề cư xá có quy định của Cục quản lý tiêu chuẩn lao động và cần báo cáo với Cục quản lý tiêu chuẩn lao động.

* ăn cấp, đi xe không trả tiền

Cũng có thể là ở Nhật Bản dễ ăn cấp và đi xe trốn vé hơn nước của nước bạn. Cũng có lúc có người mang đồ ăn cấp đến bán. Cần nên biết rằng đó là những hành vi phi pháp và sẽ bị xử phạt như người Nhật.

④ Ép buộc về nước là hành vi bất chính, trước tiên là cần liên lạc

Có “Nghịệp đoàn (Kumiai)” sợ việc bất chính bị bại lộ đã giam cầm, hăm dọa thực tập sinh hay gia đình, bắt ép về nước. Trong trường hợp cần phải đối ứng khẩn cấp có thể báo ngay cho cảnh sát. Dạy cho thực tập sinh cách điện thoại đến số cứu cảnh sát “101”. Chỉ cần nói “tazutsukete” “ở công ty OO” thì họ sẽ đến ngay. Lúc đó đưa cát hay số điện thoại của người giúp đỡ nhờ cảnh sát gọi điện thoại.

Việc ép buộc về nước là một hành vi phạm tội. Trong trường hợp thực tập sinh nhờ được giúp đỡ có nguy cơ bị ép buộc về nước thì trước hết “thông báo” cho cục quản lý xuất nhập quốc yêu cầu đừng để bị ép buộc về nước cho đến khi sự vụ được giải quyết. Cục quản lý xuất nhập cảnh nói rằng “ Không có quyền ép buộc người có tư cách lưu trú về nước trái với ý muốn của họ”. Cho biết tên họ, “Công ty” và số thẻ ngoại kiều. Dù vậy vẫn bị lén đưa đi thì nhờ quầy kiểm tra của cục xuất nhập cảnh ở sân bay can thiệp. Chỉ cho thực tập sinh nói với nhân viên phụ trách “kikoku sitakunai. OO ni renraku site(tôi không muốn về nước, xin liên lạc đến ...)”, đưa địa chỉ nhờ liên lạc.

Liên minh lao động tỉnh Aichi, Ai rouren từ sau khi liên lạc với cục xuất nhập cảnh thì chỉ có một lần bị dùng cửa hông dẫn về nước thôi những nghịệp đoàn A này ngày sau bị kiểm tra lâm thời và đã bị xử phạt do hành vi bất chính. Như thế khi “Kumiai” không chấp nhận đàm phán giải quyết thì làm đơn tố cáo sự việc bất chính.(đơn tố cáo cần có chữ ký của đương sự)

(7) Trong trường hợp thực tập không thể tiếp tục**① Tiếp tục việc thực tập**

Dù trong trường hợp việc thực tập không thể tiếp tục vì “Nghịệp đoàn (Kumiai)” hay “Công ty (Kaisha)” vì lý do bất chính hay bị phá sản có thể tìm chỗ mới để tiếp tục việc thực tập. Các “kumiai” sau khi thông báo việc thực tập sinh mong muốn được tiếp tục thực tập cho cho cục xuất nhập cảnh địa phương có trách nhiệm tìm chỗ thực tập mới. Trong thời gian đó “Kumiai” có trách nhiệm làm các thủ tục lãnh phụ cấp thất nghiệp, bảo đảm nơi ăn ở gia hạn visa.

② Chế độ trả thay trong trường hợp phá sản, không trả lương và chi phí về nước

Trong trường hợp “Công ty” bị phá sản và không được trả lương có thể nhận trả thế bởi “chế độ trả thế tiền lương chưa được trả” của nhà nước. Phần nhận được là từ 6 tháng trước ngày nghỉ việc, 80% tiền lương chưa được trả và lương hưu. Ngoài ra trong trường hợp “Công ty” không thể phụ đảm chi phí về nước thì nhà nước (JITCO) trả thay.

(8) Về nước**① Công ty phụ đảm chi phí về nước**

Cho đến nay chi phí về nước không được quy định nhưng trong lần sửa đổi này, ngoài trừ trường hợp về nước tạm thời “Công ty” hoặc “Nghịệp đoàn” phải phụ đảm toàn bộ chi phí về nước.

② Thủ tục tạm thời khỏi đóng lương hưu

Trước khi về nước, làm thủ tục khỏi đóng lương hưu. Viết địa chỉ, số đăng ký lương hưu của mình vào hồ sơ nhận được từ “nghịệp đoàn(Kumiai)”, sau khi về nước ghi số tương mục trong nước vào và gửi cho “cơ quan lương hưu(nenkin kikou)” của Nhật Bản. Những thủ tục này tổ chức thu nhận và tổ chức gửi đi sẽ làm cho, trong trường hợp không làm được vì lý do nào đó thì tự mình có thể đến “cơ quan lương hưu(nenkin kikou)” làm. Việc trả lương hưu có thể mất thời gian từ 3 tháng đến nửa năm kể từ khi làm thủ tục và bị trừ 20% tiền thuế của Nhật Bản.

③ Mua lại ngày nghỉ có lương

Cho đến ngày về nước nên xử lý những ngày nghỉ có lương. Vì không cho hưởng ngày nghỉ có lương nên việc mua lại ngày nghỉ có lương là phạm pháp nhưng “trong trường hợp quyền lợi này bị mất đi do thôi việc thì việc tặng tiền bằng cách điều chỉnh theo ngày nghỉ thì được xem không phải là điều phạm pháp”

Nên hỏi “công ty” về vấn đề trong trường hợp không xử dụng hết ngày nghỉ có lương”.

④ Lúc dọn ra khỏi cư xá hay phòng mướn(appato)

Về nguyên tắc thì khi dọn ra khỏi cư xá hay phòng mướn (appato) thì chỉnh lý lại như

trạng thái cũ. Có thể nghĩ rằng trong tiền cư xá đã có tính tiền làm bản phòng do sinh hoạt hằng ngày nên không cần phải trả thêm. Tuy nhiên trong trường hợp làm thùng lớn trên tường chẳng hạn thì có thể bị yêu cầu trả tiền sửa chữa.

Cũng có trường hợp mang giày lên chiếu làm bản chiếu cũng có thể bị yêu cầu trả tiền lau rửa. Vấn đề tập quen với lối sống của Nhật Bản cũng là vấn đề quan trọng.

⑤ Cũng nên đi du lịch

Cũng có “Công ty (Kaisha)” bắt làm việc đến ngày cuối, tối đó chuẩn bị hành lý về nước ngay sáng hôm sau. Với tư cách thực tập sinh thì khó nhập quốc trở lại nên nhân cơ hội này dùng ngày nghỉ có lương không phải chỉ đi mua sắm thôi mà cũng nên đi du lịch, tìm hiểu văn hóa.

Viết nhiều về sự bất chính và chủ trương về quyền lợi nhưng không hẳn là chỉ có toàn là “Nghịệp đoàn(Kumiai)” xấu, mong các bạn tạo nhiều bạn bè Nhật Bản và sau khi về nước hữu ích cho tình hữu nghị đối với Nhật Bản.

〈Địa chỉ cơ quan liên lạc tư vấn〉

O Xin tư vấn bằng tiếng mẹ đẻ từ JITCO

Điện thoại :03-6430-1111

Tiếng Trung Quốc thứ năm mỗi tuần từ 11 giờ đến 13 giờ, từ 14 giờ đến 19 giờ

Tiếng Việt Nam thứ sáu mỗi tuần

Tiếng In đô nê sia thứ ba mỗi tuần

Công đoàn và những tổ chức chi viện

O Đường dây nóng góp ý về lao động

Điện thoại : 0120-378-060 (không mất tiền)

Nói với các tổ chức của các tỉnh tham gia liên minh lao động.

O Hiệp hội công nhân di trú quanh thủ đô

Điện thoại : 03-5950-5671

O Mạng lưới quyền lợi của nghiên cứu sinh nước ngoài

Điện thoại :03-6427-5902

O Hội liên lạc của luật sư về vấn đề nghiên cứu sinh

Điện thoại : Tokyo 03-6427-5902

Phòng tư vấn pháp luật Akatsuki, luật sư Ibusuki shoichi

Điện thoại : Nagoya 052-211-2236

(1) 姓名等 (氏名など)

姓名名前 () 年齢年令 () 男・女
 原籍出身地 () 来日 时间入国 年 月 () 年 () 月
 中国的派出单位送出機関 () 日本的接受单位受入組合 ()
 现在工作的公司働いている会社 () 工作种类職種 ()

(2) 保证金等保証金等

你交给派遣组织的保证金派遣局への保証金 有有 () 元 无無
 除保证金在中国还支付了多少费用それ以外に母国で使ったお金 () 元
 回国后还需要支付的费用帰国後払うお金 () 元

(3) 劳动条件労働条件

在日本接到了合同书吗? 日本で契約書もらったか

接到了 (汉语的说明 有 / 无) もらった(母国語での説明有・なし) 没接到もらっていない

你在中国听的说明和日本的是否一样? 母国での説明と同じだったか、一样同じ 不一样 違う

月薪 或者 计时工资月給(または時給) (1年目)(2年目) (3年目)
 第一年 () 第二年 () 第三年 ()
 加班费 () 日元 / 一小时残業代 () 円/時
 工作时间 (点 分 ~ 点 分) 労働時間 (時 分 ~ 時 分)
 休息时间 () 分钟休憩時間 () (分間)
 加班时间 大约 () 小时 / 一天残業時間 約 時間/日

(4) 假日其他休日その他

星期六、 星期天、 节日 土・日 祝(カレンダー赤の日)

假日工作 有 () 天 无休日労働は?(有り 日、無し)

宿舍费, 水电费 () 日元 / 月 寮費・水道光熱費 (円/月)

其他费用 () 日元 / 月 その他取られているもの (円/月)

存款 有 () 日元 / 月 无貯金(有 円/月・無)

保管存折、图章 自己 公司 通帳・印鑑は(自分・会社)が持っている (自分・会社)

保管护照 自己 公司 パスポートを持っている (自分・会社)

有薪休假 有 () 天 无有休休暇 (有り 日、無し)

◇有罚款吗? (请在答案上画圈) (罰金がありますか) () 内に○を

不遵守关门时间 () 門限を守らなかった 外宿 () 外泊

让朋友进宿舍 () 寮に友人を入れた 去别的公司的宿舍 () 他の会社の寮に行った

跟异性来往 () 異性との交際 带手机 () 携帯電話

其他 () その他

相談用

BẢNG THĂM DÒ Ý KIẾN THỰC TẬP SINH VIỆT NAM(ベトナム人実習生アンケート)

(1) THÔNG TIN CÁ NHÂN(氏名など)

Họ tên 名前() Tuổi 年齢() Nam / Nữ 男・女
Quê quán 出身地() Thời gian đến Nhật: tháng() năm () 入国 年 月
Tên cơ quan/công ty đưa đi: 母国(ほこく)の送り出し機関 ()
Tên tổ chức/nghịệp đoàn tiếp nhận: 日本(にっぽん)の受け入れ組合 ()
Tên công ty đang làm việc: 働いている会社 () Nghề nghiệp: 職種 ()

(2) CHI PHÍ (Tiền thế chấp, v. v.) 保証金等

Số tiền thế chấp cho tổ chức/công ty đưa đi: 派遣局への保証金 Có 有() US \$ \$ / Không 無
Các chi phí khác: それ以外に母国で使ったお金 () US \$
Số tiền phải trả sau khi về nước: 帰国後払うお金 () US \$、

(3) ĐIỀU KIỆN LÀM VIỆC 労働条件

Đã nhận bản hợp đồng tại Nhật chưa?

Đã nhận(Có giải thích bằng tiếng Việt không? Có không) Chưa nhận

日本で契約書もらったか もらった(母国語での説明有・なし)、もらっていない

Có trình bày giống như ở Việt Nam không? Giống / Khác(cụ thể là)

母国での説明と同じだったか 同じ、違う(具体的には)

Lương tháng (hoặc lương giờ): 月給(または時給)……………

Năm thứ1(1年目)()Yen/thang、()Yen/gio Năm thứ2()Yen/thang()Yen/gio、Năm thứ3()Yen/thang、()Yen/gio

Tiền làm thêm: 残業代 () Yen/gio

Thời gian làm việc: 労働時間

() giờ () phút ~ () giờ () phút (時 分 ~ 時 分)

Thời gian nghỉ giải lao: 休憩時間 () phút(分間)

Thời gian làm thêm: 残業時間 Khoảng () giờ / ngày 約 時間/日

Ngày nghỉ 休日

Thứ bảy Chủ nhật Ngày lễ (ngày được ghi bằng mực màu đỏ trong lịch) 土・日 祝(カレンダー赤の日)

Bạn có làm việc vào ngày nghỉ không? 休日労働は? (Có ngày /tháng、/Không (有り 日、無し)

Tiền nhà trọ, tiền điện nước: 寮費・水道光熱費 (Yen / tháng) (円/月)

Các khoản chi trả khác: その他取られているもの(Yen / tháng) (円/月)

Tiền gửi tiết kiệm: 貯金 (Có Yen / tháng、Không) (有 円/月・無)

Ai giữ sổ gửi tiết kiệm và con dấu?: 通帳・印鑑は(会社・自分)が持っている Bạn / Công ty (自分・会社)

Ai giữ hộ chi ế u? パスポートを持っている Bạn / Công ty (自分・会社)

Ngày nghỉ có hưởng lương: 有休休暇 Có (ngày) /Không (有り 日、無し)

◇Có bị phạt tiền không? Nguyên nhân (罰金がありますか)

() Không tuân thủ giờ đóng cửa 門限を守らなかった (遅 退) () Qua đêm ở bên ngoài 外泊
() Dẫn bạn bè về phòng trọ 寮に友人を入れた () Đến phòng trọ của công ty khác 別の会社の寮に行った
() Quan hệ nam nữ 異性との交際 () Sử dụng điện thoại di động 携帯電話