

Pelo menos isso
precisamos saber

これだけは
おさえおきたい

Pontos importantes da Lei Trabalhista

労働法のポイント

Demissão repentina!

Será que isso
não tem jeito?

突然の解雇!

それって、しかたないの?

Estou exausto(a) com horas
extras não pagas até tarde,
todos os dias.

Queria parar de trabalhar,
mas não me deixam parar!

毎日遅くまで

サービス残業で疲労困憊。

辞めたいけど

辞めさせてくれない!

É verdade que mesmo nos
trabalhos a tempo parcial é
possível obter férias remuneradas?

パートタイマーでも、
**有給休暇が取れるって、
本当?**

Estou preocupado(a),
pois estou trabalhando
somente com promessas verbais.

約束だけで

働いているので、不安。

O superior grita comigo dizendo
"Você é burro(a)!",
"Que tal você parar de trabalhar?",
etc. Será que isto é assédio moral?

「お前はバカ!」「あなた、辞めたら?」
などと上司から怒鳴られる。

これって **パワハラ?**

Centro de Consultas e Informações de Trabalho da Província de Tokyo 東京都労働相談情報センター

Consultas em japonês por telefone (conforme necessidade)

Tokyo Labor 110

0570-00-6110

De segunda a sexta: das 9h às 20h

Sábado: das 9h às 17h

Consultas presenciais (por reserva)

Horário de atendimento da reserva: de segunda a sexta, das 9h às 17h (exceto entre 12h e 13h)

Escritório	Localização	Telefone	Distritos responsáveis (localização da empresa)
Iidabashi	Chiyoda-ku Iidabashi 3-10-3 Tokyo Shigoto Center	03-3265-6110	Distritos de Chiyoda, Chuo, Shinjuku, Shibuya, Nakano, Suginami e Toshoh
Osaki	Shinagawa-ku Osaki 1-11-1 Gate City Osaki West Tower 2F	03-3495-6110	Distritos de Minato, Shinagawa, Meguro, Ota e Setagaya
Ikebukuro	Toshima-ku Higashi Ikebukuro 4-23-9	03-5954-6110	Distritos de Bunkyo, Toshima, Kita, Arakawa, Itabashi e Nerima
Kameido	Koto-ku Kameido 2-19-1 Camellia Plaza 7F	03-3637-6110	Distritos de Taito, Sumida, Koto, Adachi, Katsushika e Edogawa
Tama	Tachikawa-shi Shibasaki-cho 3-9-2	042-595-8004	Toda a área de Tama

※As consultas são gratuitas e mantidas em sigilo.

Home page do TOKYO Hataraku Net: <https://www.hataraku.metro.tokyo.lg.jp/>

日本語による電話相談 (随時)

東京都ろうどう 110 番

0570-00-6110

月～金：午前 9 時～午後 8 時まで

土：午前 9 時～午後 5 時まで

来所相談 (予約制) 予約受付時間：月～金 午前 9 時～午後 5 時 (正午～午後 1 時を除く)

事務所	所在地	電話番号	担当区域 (会社所在地)
飯田橋	千代田区飯田橋 3-10-3 東京しごとセンター	03-3265-6110	千代田区、中央区、新宿区、渋谷区、中野区、杉並区、島しょ
大崎	品川区大崎 1-11-1 ゲートシティ大崎ウエストタワー 2F	03-3495-6110	港区、品川区、目黒区、大田区、世田谷区
池袋	豊島区東池袋 4-23-9	03-5954-6110	文京区、豊島区、北区、荒川区、板橋区、練馬区
亀戸	江東区亀戸 2-19-1 カメリアプラザ 7F	03-3637-6110	台東区、墨田区、江東区、足立区、葛飾区、江戸川区
多摩	立川市柴崎町 3-9-2	042-595-8004	多摩地域の全域

※ 相談は無料、秘密は厳守します。TOKYO はたらくネットホームページ <https://www.hataraku.metro.tokyo.lg.jp/>

Contrato de trabalho / 労働契約

● Conclusão do contrato de trabalho

O contrato de trabalho, independentemente do nome do contrato, como "emprego", "contrato", "delegação", etc., é estabelecido por acordo entre o trabalhador e o usuário; o trabalhador trabalhando sendo utilizado pelo usuário, e o usuário pagando-lhe salário pelo trabalho.

● No caso de contrato de trabalho inferior à Lei de Normas Trabalhistas

Qualquer parte do contrato de trabalho que não atenda às normas da Lei de Normas Trabalhistas será anulada e as normas da lei serão aplicadas.

● Relação entre contrato de trabalho e regulamentos de trabalho

No caso do trabalhador ser empregado sem especificar detalhadamente as condições de trabalho, as mesmas serão baseadas nas condições de trabalho estipuladas nos regulamentos de trabalho. No caso do trabalhador concordar com as condições de trabalho diferentes do conteúdo dos regulamentos de trabalho, o acordo será válido, exceto na parte em que o conteúdo do acordo não atende às normas estabelecidas pelos regulamentos de trabalho.

● Obrigação de consideração da segurança

Os usuários têm a obrigação para com seus trabalhadores de considerar que os mesmos possam trabalhar sempre em um ambiente seguro e confortável. As medidas tomadas pelos usuários para prevenção do assédio moral no local de trabalho também são baseadas na obrigação de consideração da segurança.

● 労働契約の成立

労働契約は、「雇用」「請負」「委任」等の契約の名称等にとらわれず、労働者が使用者に使用されて労働することと、使用者がこれに対して賃金を支払うことについて、労働者と使用者が合意することにより成立します。

● 労働基準法を下回る労働契約の場合

労働基準法の基準に達しない労働契約の部分は無効となり、法律の基準が適用されます。

● 労働契約と就業規則との関係

労働者が労働条件を詳細に定めずに就職した場合、労働条件は就業規則に定める労働条件によることとなります。労働者が就業規則の内容と異なる労働条件を合意した場合、その合意した内容が就業規則で定める基準に達しない部分を除き、合意は有効です。

● 安全配慮義務

使用者は、労働者に対して、労働者が常に安全で働きやすい環境で仕事ができるよう配慮しなくてはならないとする義務を負っています。使用者が行う職場のハラスメント防止対策も、安全配慮義務に基づくものです。

Especificação das condições de trabalho / 労働条件明示

● Princípios de especificação das condições de trabalho

Na celebração do contrato de trabalho, o usuário deve esclarecer as condições de trabalho aos trabalhadores, emitindo documentos escritos sobre os seguintes assuntos:

- ① Período do contrato de trabalho.
- ② Critérios no caso de renovar o contrato de trabalho por tempo determinado.
- ③ Local de trabalho/negócios a exercer.
- ④ Assuntos relacionados aos horários de início e término de trabalho, presença ou ausência de trabalho que excede a jornada de trabalho fixa, tempo de intervalo, dias de folga, férias e mudanças de horário de trabalho.
- ⑤ Decisão do salário, forma de cálculo/pagamento, fechamento do salário/época do pagamento.
- ⑥ Procedimentos de desligamento (incluindo motivo da demissão).

● 労働条件明示の原則

使用者は、労働契約の締結に際し、次の事項について書面の交付により労働者に労働条件を明示しなければなりません。

- ① 労働契約の期間
- ② 期間の定めのある労働契約の更新する場合の基準
- ③ 就業の場所・従事すべき業務
- ④ 始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇、就業時転換に関する事項
- ⑤ 賃金の決定、計算・支払方法、賃金の締切り・支払いの時期
- ⑥ 退職の手続き(解雇の事由を含む)

Contrato de trabalho por tempo determinado / 有期労働契約

● Demissão durante o período do contrato

A menos que haja uma razão inevitável, o usuário não pode demitir um trabalhador até que termine o período do contrato. Além disso, tendo em conta o objetivo de empregar trabalhadores com contrato de trabalho por tempo determinado, deve ser considerado para que não seja renovado repetidamente o contrato de trabalho por tempo determinado, definindo um período mais curto do que o necessário.

● Conversão para contrato de trabalho por tempo indeterminado

No caso do contrato de trabalho por tempo determinado ser renovado repetidamente por um total de mais de 5 anos, será convertido para contrato de trabalho por tempo indeterminado a pedido do trabalhador.

※ Para professores, pesquisadores, engenheiros, etc. de universidades, etc. e corporações de pesquisa e desenvolvimento, será aplicada a regra de conversão para tempo indeterminado quando passar por mais de 10 anos, devido a casos especiais.

※ Se o proprietário da empresa receber o certificado do Ministro da Saúde, Trabalho e Bem-Estar, os trabalhadores contratados por tempo determinado que têm conhecimento profissional altamente especializado programados para concluir um negócio dentro de um determinado período de tempo superior a 5 anos (até 10 anos), no período até a conclusão desse negócio, e os trabalhadores que continuam trabalhando com contrato de trabalho por tempo determinado após a aposentadoria, no período de emprego continuado, não terão direito de solicitação da conversão para tempo indeterminado acima mencionado.

● Obrigação de esclarecer os critérios de renovação do contrato

Ao celebrar um contrato de trabalho, além do período do contrato, os critérios para a renovação do contrato de trabalho por tempo determinado também devem ser claramente expressos pela emissão de um documento.

● Período do contrato

Quando for celebrar um contrato de trabalho por tempo determinado, a princípio não se pode fazer um contrato por um período superior a 3 anos.

No entanto, para trabalhadores com conhecimento especializado avançado, etc., trabalhadores com 60 anos ou mais, os contratos de trabalho podem ser de até 5 anos. Para projetos nos quais têm período necessário fixo para a conclusão, esse período do projeto pode ser considerado como período do contrato.

●契約期間中の解雇

使用者は、やむを得ない事由がある場合でなければ、その契約期間が満了するまでの間は労働者を解雇することができません。また、有期労働契約で労働者を使用する目的に照らして、必要以上に短い期間を定めることにより有期労働契約を反復更新することがないよう配慮しなければなりません。

●無期労働契約への転換

有期労働契約が通算で5年を超えて反復更新された場合は、労働者の申込みにより、無期労働契約に転換します。

- ※ 大学等及び研究開発法人の教員、研究者、技術者等については、特例により10年を超えた場合に無期転換ルールが適用されます。
- ※ 事業主が厚生労働大臣の認定を受けた場合には、5年を超える一定の期間内（上限10年）に完了することが予定されている業務に就く高度専門的知識等を有する有期雇用契約の労働者については、その業務の完了までの期間、定年退職後に有期労働契約で継続雇用される労働者についてはその継続雇用の期間、上記の無期転換申込権が発生しません。

●契約更新基準の明示義務

労働契約締結時に、契約期間とともに、期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準も書面の交付によって明示しなければなりません。

●契約期間

期間の定めのある労働契約を締結するときは、原則として3年を超える期間の契約はできません。

ただし、高度の専門的な知識等を有する労働者、満60歳以上の労働者との労働契約については5年を上限とすることができます。事業の完了に必要な期間が定まっているものについては、その事業期間をもって契約期間とすることができます。

Salário igual para trabalho igual / 同一労働同一賃金

●Proibição de diferenças irracionais de tratamento

◆Sobre os trabalhadores de tempo parcial/tempo determinado

É estipulado por lei o "tratamento balanceado" (proibição de diferenças irracionais de tratamento) e o "tratamento igual" (proibição de tratamento discriminatório) entre trabalhadores regulares e trabalhadores de tempo parcial (curto tempo)/tempo determinado.

◆Sobre os trabalhadores terceirizados

As empreiteiras têm a obrigação de assegurar o tratamento dos trabalhadores terceirizados através de um dos métodos: "método igual/balanceado do destino despachado" (tratamento igual/balanceado com trabalhadores regulares em destinos despachados) ou "método de acordo de trabalho e gestão" (tratamento baseado no acordo de trabalho e gestão que atende a certos requisitos).

Além disso, o trabalhador terceirizado pode solicitar explicações à empreiteira em relação ao conteúdo e os motivos das diferenças de tratamento em relação aos trabalhadores regulares. É estipulado por lei também o aconselhamento e orientação do governo e sobre o desenvolvimento de procedimentos alternativos de resolução de litígios (ADR administrativo).

●Diretrizes do salário igual para trabalho igual

(Diretrizes para proibir o tratamento irracional de trabalhadores de curto tempo/tempo determinado e trabalhadores terceirizados)

Qualquer diferença de tratamento é irracional ou qualquer diferença de tratamento não é irracional? São apresentados princípios e exemplos específicos.

●Obrigação de explicar as diferenças de tratamento, etc.

Quando o proprietário da empresa contratar um trabalhador de tempo parcial/tempo determinado, deverá explicar prontamente o conteúdo das medidas relacionadas a salários, educação e treinamento, etc.

Além disso, quando for solicitado pelo trabalhador de tempo parcial/tempo determinado, deverá explicar o conteúdo e as razões das diferenças de tratamento com o trabalhador regular, e também os fatores que considerou para determinar seu tratamento.

●不合理な待遇差の禁止

◆パートタイム・有期労働者について

正規雇用労働者とパートタイム(短時間)労働者・有期雇用労働者との間の「均衡待遇」(不合理な待遇差の禁止)と「均等待遇」(差別的取扱いの禁止)が法律で規定されています。

◆派遣労働者について

「派遣先均等・均衡方式」(派遣先の通常の労働者との均等・均衡待遇)と「労使協定方式」(一定の要件を満たす労使協定による待遇)のいずれかの方式により派遣労働者の待遇を確保することが、派遣会社に義務づけられています。

また、派遣労働者は、正規雇用労働者との待遇差の内容や理由などに関して派遣会社に説明を求めることができます。行政による助言・指導や裁判外紛争解決手続(行政ADR)の整備についても法律で規定されています。

●同一労働同一賃金ガイドライン(短時間・有期雇用労働者及び派遣労働者に対する不合理な待遇の禁止等に関する指針)

いかなる待遇差が不合理なものであり、いかなる待遇差が不合理なものでないのか、原則となる考え方及び具体例が示されています。

●待遇差の説明義務等

事業主は、パートタイム・有期雇用労働者を雇い入れたときは、速やかに、賃金や教育訓練等に関する措置の内容について説明しなければなりません。また、パートタイム・有期雇用労働者から求めがあったときは、通常の労働者との間の待遇の相違の内容・理由や、待遇を決定するにあたって考慮した事項についても説明しなければなりません。

Regulamentos de trabalho / 就業規則

●Criação/alteração dos regulamentos de trabalho

Os usuários que empregam 10 ou mais trabalhadores regularmente (incluindo funcionários por tempo parcial e contratados), devem criar regulamentos de trabalho, e notificá-los ao diretor da Delegacia de Inspeção de Normas do Trabalho, acompanhado de um parecer escrito de um representante de mais que a metade dos trabalhadores. Quando for alterar os regulamentos de trabalho também será necessário fazer o mesmo procedimento.

Os regulamentos de trabalho devem ser guardados sempre em local de fácil visualização ou emitidos para cada pessoa, etc., de modo que os trabalhadores estejam cientes disso.

●就業規則の作成・変更

労働者(パートタイマーや契約社員も含む)を常時10人以上使用する使用者は、就業規則を作成し、労働者の過半数を代表する者の意見書を添えて、労働基準監督署長に届け出なければなりません。就業規則を変更するときも、同様の手続きが必要で、就業規則は常時見やすい場所に備え付けたり、各人に交付したりするなどして、労働者に周知しなければなりません。

Salário / 賃金

●Princípios do pagamento salarial

○ Pagar em moeda japonesa (exceto no caso de disposição em contrário por leis e contratos de trabalho).

○ Pagar diretamente à pessoa.

○ Pagar o valor total. (Podem ser deduzidos impostos, taxas de seguro social e deduções nas quais foram concluídos no acordo de trabalho e gestão).

○ Pagar uma vez ou mais por mês, em data fixa, exceto para benefícios temporários como bônus, etc.

●Segurança salarial

O salário é a coisa mais importante na subsistência do trabalhador, portanto a lei estipula segurança salarial.

- ① Não se pode empregar os trabalhadores com menos do que o "salário mínimo".
- ② Para folgas por conveniência do usuário, o mesmo tem a obrigação de pagar o subsídio de folga de 60% ou mais do salário médio. Mesmo que apenas uma parte da jornada de trabalho fixa por dia seja dispensada devido às circunstâncias da empresa, quando o salário pago pelas horas efetivamente trabalhadas for inferior à 60% do salário médio desse dia, deve-se pagar a diferença.

●Restrição às sanções por redução do salário

Quando o usuário estipular uma sanção por redução do salário, (1) o valor de uma vez não deve exceder 1/2 do salário médio diário, e (2) o valor total não deve exceder 1/10 do valor total do salário em um período de pagamento.

●Sistema de pagamento de substituição de salários não pagos

Existe um sistema no qual o governo faz pagamentos de substituição em nome da empresa quando os salários não são pagos devido à falência da empresa. O valor do pagamento de substituição é de 80% do "valor total de salários não pagos" e o limite máximo é determinado conforme a idade no momento do desligamento.

●賃金支払いの原則

- 通貨で支払うこと(法令や労働協約で別に定めがある場合を除く)。
- 直接、本人に支払うこと。
- 全額を支払うこと。(控除できるのは、税金と社会保険料及び控除の労使協定を結んでいるもの)
- 賞与など臨時のもの以外は、毎月1回以上、決まった日に支払うこと。

●賃金の保障

賃金は労働者の生活にとって最も重要なものですから、法律で賃金の保障について定めています。

- ①「最低賃金」未満で労働者を使用することはできない。
- ②使用者の都合による休業には平均賃金の6割以上の休業手当を支払う義務がある。
1日の所定労働時間の一部のみ会社側の都合で休業させた場合も、実際に就労した時間に対して支払われる賃金がある日1日分の平均賃金の60%に満たないときは、その差額を支払わなければなりません。

●減給の制裁の制限

使用者が、減給の制裁を定めるときは、①1回の額が平均賃金の1日分の2分の1、②総額が一賃金支払期における賃金総額の10分の1を超えてはいけません。

●未払賃金の立替払い制度

会社が倒産したため賃金が未払いになったとき、国が会社に代わって立替払いをする制度があります。立替払いの額は、「未払い賃金の総額」の8割で、上限額が退職時の年齢によって決まっています。

Férias anuais remuneradas / 年次有給休暇

●Férias anuais remuneradas

As férias anuais remuneradas são as folgas que podem ser tiradas recebendo salário, mesmo folgando em dias de trabalho fixo.

Aos trabalhadores que trabalharam continuamente por 6 meses a partir da data de admissão, e trabalharam 80% ou mais de todos os dias de trabalho, são concedidos 10 dias de férias anuais remuneradas. Se o trabalhador continuar trabalhando na mesma empresa, depois de trabalhar continuamente por 6 meses, serão concedidas férias remuneradas adicionais a cada ano, de acordo com o tempo de trabalho.

Mesmo aos trabalhadores com uma curta jornada de trabalho fixa por semana, como funcionários de tempo parcial, etc., são concedidas férias anuais remuneradas de acordo com os dias de trabalho fixo por semana, ou os dias de trabalho fixo por ano.

Jornada de trabalho fixa por semana	Dias de trabalho fixo por semana	Dias de trabalho fixo por ano	Dias de férias anuais remuneradas de acordo com o período contínuo de serviço						
			6 meses	1 ano e 6 meses	2 anos e 6 meses	3 anos e 6 meses	4 anos e 6 meses	5 anos e 6 meses	6 anos e 6 meses ou mais
30 horas ou mais			10 dias	11 dias	12 dias	14 dias	16 dias	18 dias	20 dias
Menos de 30 horas	5 dias ou mais	217 dias ou mais	7 dias	8 dias	9 dias	10 dias	12 dias	13 dias	15 dias
	4 dias	De 169 a 216 dias	5 dias	6 dias		8 dias	9 dias	10 dias	11 dias
	3 dias	De 121 a 168 dias	3 dias	4 dias		5 dias	6 dias		7 dias
	2 dias	De 73 a 120 dias	1 dia	2 dias		3 dias			
	1 dia	De 48 a 72 dias							

●Aquisição em unidades horárias/unidades de meio período

Concluindo-se um acordo de trabalho e gestão, podem ser adquiridos até 5 dias de férias anuais remuneradas em unidades horárias. As férias em unidades de meio período (metade do dia) podem ser adquiridas se a empresa permitir.

●Sistema de concessão planejada

É possível conceder as férias anuais remuneradas de forma planejada, conforme o acordo de trabalho e gestão. No entanto, somente a parte que excede 5 dias das férias anuais remuneradas de cada trabalhador pode ser alvo da concessão planejada.

●Obrigação de fazer com que obtenha férias anuais remuneradas

O usuário é obrigado a fazer com que o trabalhador que recebe férias anuais remuneradas de 10 dias ou mais obtenha 5 dias de folga por ano. O usuário deve se esforçar para especificar a época da obtenção de acordo com o desejo do trabalhador.

●年次有給休暇

年次有給休暇は、所定労働日に休んでも、賃金を支払ってもらえることができる休暇です。

雇入れの日から起算して6か月間継続勤務し、全労働日の8割以上を勤務した労働者には、10日間の年次有給休暇が付与されます。労働者が同じ会社で働き続ける場合には、6か月間継続勤務をしたのち、1年を経過することに、勤続期間に応じて加算した有給休暇が付与されます。

パートタイマーなど、週の所定労働時間が短い労働者についても、週の所定労働日数または1年間の所定労働日数に応じて年次有給休暇が付与されます。

週の所定労働時間	週の所定労働日数	1年間の所定労働日数	継続勤務期間に応じた年次有給休暇の日数						
			6か月	1年6か月	2年6か月	3年6か月	4年6か月	5年6か月	6年6か月以上
30時間以上			10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
30時間未満	5日以上	217日以上	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
	4日	169日～216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
	3日	121日～168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
	2日	73日～120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
	1日	48日～72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

●**時間単位・半日単位での取得**

労使協定を締結すれば、1年に5日分を限度として年次有給休暇を時間単位で取得することができます。半日単位の休暇は、会社で認められている場合は取得できます。

●**計画的付与制度**

労使協定により年次有給休暇の計画的付与を行うことができます。ただし、計画的付与の対象とすることができるのは、各労働者の持っている年次有給休暇の日数のうち5日を超える部分に限ります。

●**年次有給休暇を取得させる義務**

使用者は、10日以上年次有給休暇を付与される労働者に対し、年に5日の休暇を取得させることが義務づけられています。使用者は、労働者の希望に沿って取得時期を指定するよう努めなければなりません。

Jornada de trabalho / 労働時間

●**Jornada de trabalho legal**

Como regra geral, o limite máximo de jornada de trabalho estipulado pela Lei de Normas Trabalhistas é de 40 horas por semana e 8 horas por dia. A jornada de trabalho fixa determinada por cada local de trabalho não pode exceder a jornada de trabalho legal (Entre o comércio, indústrias de cinema/teatro, saúde e higiene e hospitalidade e entretenimento, os locais de trabalho que empregam regularmente menos de 10 trabalhadores, são permitidas medidas especiais para definir a jornada de trabalho legal para 44 horas por semana).

●**Jornada de trabalho extra/Trabalho em dia de folga**

Para solicitar trabalho que exceda a jornada de trabalho legal ou trabalho em feriados legais, é obrigatório celebrar um acordo de trabalho e gestão ("Acordo 36"), enviá-lo ao diretor da Delegacia de Inspeção de Normas do Trabalho e pagar um salário adicional. Em princípio, o limite máximo de horas extras é de 45 horas por mês e 360 horas por ano. Mesmo que haja um acordo entre trabalho e gestão devido a circunstâncias especiais temporárias, existem restrições como 720 horas por ano, e 45 horas por mês podem ser excedidas por até 6 meses ao ano.

●**Taxa do salário adicional**

	Jornada de trabalho extra	Trabalho noturno (entre 22h e 5h)	Trabalho em dia de folga
Taxa adicional do salário adicional	25% ou mais	25% ou mais	35% ou mais

Além disso, a taxa do salário adicional para jornada de trabalho extra que exceda 60 horas por mês será de 50% ou mais.

●**法定労働時間**

労働基準法で定める労働時間の上限は、原則として1週40時間、1日8時間です。各事業場で定める所定労働時間は、法定労働時間を超えることはできません(商業、映画・演劇業、保健衛生業及び接客娯楽業のうち、常時10人未満の労働者を使用する事業場では、1週間の法定労働時間を44時間とする特例措置が認められています)。

●**時間外労働・休日労働**

法定労働時間を超える労働や法定休日の労働を命じるには、労使協定(「36協定」)を締結して労働基準監督署長へ届け出ることと、割増賃金を支払うことが義務づけられています。

残業時間の上限は、原則として月45時間・年360時間です。臨時的な特別の事情があって労使が合意した場合でも、年720時間以内などの制限があり、また、月45時間を超えることができるのは、年間6か月までです。

●**割増賃金率**

	時間外労働	深夜労働 (午後10時から午前5時まで)	休日労働
割増賃金の割増率	25%以上	25%以上	35%以上

また、1か月60時間を超える時間外労働に対する割増賃金率は50%以上となります。

Seguro desemprego / 雇用保険

Os proprietários das empresas são obrigados a se inscrever no seguro desemprego, para que os trabalhadores possam receber benefícios de desemprego quando perderem seus empregos.

Independentemente da forma de emprego, é necessário se inscrever se a jornada de trabalho fixa por semana for de 20 horas ou mais e se pretende trabalhar por 31 dias ou mais. As taxas de seguro são pagas pelos trabalhadores e proprietários das empresas, respectivamente.

Os procedimentos no caso de receber o benefício são realizados na Agência Pública de Empregos (Hello Work). O conteúdo do benefício difere de acordo com o motivo da saída.

労働者が失業したときに失業給付が受けられるよう、事業主には雇用保険への加入が義務づけられています。

雇用形態にかかわらず、週の所定労働時間が20時間以上で、31日以上雇用の見込みがあれば加入する必要があります。保険料は労働者と事業主がそれぞれ負担します。

給付を受ける場合の手続きは、失業した本人の住所地を管轄する公共職業安定所(ハローワーク)で行います。離職理由によって、給付の内容が変わってきます。

Seguro contra acidentes de trabalho / 労災保険

Os proprietários das empresas são obrigados a se inscrever no seguro contra acidentes de trabalho para que os trabalhadores possam receber uma compensação quando sofrerem lesões ou ficarem doentes devido ao trabalho, ou quando sofrerem lesões durante o trajeto do trabalho. Não somente os funcionários de tempo integral, como também os de tempo parcial/meio período, etc., também poderão receber a compensação. As taxas de seguro são pagas integralmente pelos proprietários das empresas. O procedimento de requerimento deve ser realizado na Delegacia de Inspeção de Normas do Trabalho que tem jurisdição sobre a localização do local de trabalho. Mesmo que o proprietário da empresa não tenha feito os procedimentos de inscrição no seguro, é possível receber uma indenização se o Diretor da Delegacia de Inspeção de Normas do Trabalho aprovar.

労働者が、仕事でケガや病気になったとき、また通勤途中でケガをしたときに補償を受けられるよう、事業主には労災保険への加入が義務づけられています。正社員だけでなく、パートタイマー・アルバイトなどであっても補償を受けることができます。保険料は全額事業主が負担します。申請の手続きは事業所の住所地を管轄する労働基準監督署で行います。事業主が保険加入手続きをとっていない場合でも、労働基準監督署長が認定すれば、補償を受けることができます。

Seguro social / 社会保険

Todos os escritórios corporativos, como sociedades por ações e sociedades limitadas, têm a obrigação de se inscrever no seguro social (seguro de saúde e seguro de pensão e bem-estar) como um escritório de aplicação obrigatória, se usar pelo menos um funcionário.

Mesmo os trabalhadores de tempo parcial devem se inscrever se sua jornada de trabalho fixa por semana e os dias de trabalho fixo por mês forem três quartos ou mais dos funcionários regulares. As taxas de seguro são divididas igualmente entre o trabalhador e o proprietário da empresa.

※ Em empresas (escritório aplicável específico) que têm sempre 101 ou mais segurados, os funcionários de tempo parcial (exceto estudantes) com 20 horas ou mais da jornada de trabalho fixa por semana, salário mensal de 88 mil ienes ou mais, e que o período de trabalho deve exceder 2 meses também se inscreverão no seguro social.

株式会社や有限会社など、すべての法人事業所には、従業員を1人でも使用する場合、強制適用事業所として、社会保険(健康保険・厚生年金保険)への加入が義務づけられています。

パートタイマーなどであっても、1週の所定労働時間および1か月の所定労働日数が常時雇用されている者の4分の3以上であれば加入する必要があります。保険料は労働者と事業主が折半で負担します。

※ 被保険者数が常時101人以上の企業(特定適用事業所)では、所定労働時間週20時間以上、月額賃金が8.8万円以上、雇用期間が2か月を超えて見込まれるパートタイム労働者(学生を除く)も社会保険に加入します。

Assédio sexual / セクシュアルハラスメント

● O que seria assédio sexual no local de trabalho?

É o fato de fazer com que o trabalhador sofra uma certa desvantagem ao fazer seu trabalho ou tornar o ambiente de trabalho inviável devido a comportamentos sexuais no local de trabalho.

● Assédio sexual tipo compensatório e assédio sexual tipo ambiental

O "tipo compensatório" seria receber desvantagens como demissão, rebaixamento ou redução de salário por se recusar ao comportamento sexual contra a vontade do trabalhador, no local de trabalho; e o "tipo ambiental" seria ter um grande impacto negativo na capacidade dos trabalhadores de demonstrar suas habilidades devido o ambiente de trabalho ter se tornado desconfortável com o comportamento sexual.

Independentemente do sexo, qualquer pessoa pode se tornar vítima ou criminoso.

● 職場におけるセクシュアルハラスメントとは

職場における性的な言動によって、それに対応する労働者が仕事をするうえで一定の不利益を被ったり、就業環境が悪化したりすることをいいます。

● 対価型セクシュアルハラスメントと環境型セクシュアルハラスメント

「対価型」とは、職場において、労働者の意に反する性的な言動が行われ、それを拒否したことで解雇、降格、減給などの不利益を受けること、「環境型」とは、性的な言動が行われることで職場の環境が不快なものとなったため、労働者の能力の発揮に大きな悪影響が生じることをいいます。性別などを問わず、誰もが被害者にも加害者にもなり得るものです。

Discriminação por gravidez no trabalho / マタニティハラスメント

É proibido por lei tratar o trabalhador de modo desvantajoso, como demissão ou rescisão do contrato devido ao casamento, gravidez, parto, etc., ou por tirar licença para cuidados aos filhos/licença de assistência familiar, etc.

労働者が婚姻、妊娠、出産したこと等や、育児・介護休業の取得等を理由として解雇、雇止め等の不利益取扱いをすることは、法律で禁じられています。

Assédio moral / パワーハラスメント

● O que seria assédio moral no local de trabalho?

O assédio moral estipulado por lei refere-se àquele que corresponde a todos os seguintes elementos de A a C; A: é um comportamento no contexto de um relacionamento superior, B: que excede o necessário e razoável para os negócios, e C: no qual o ambiente de trabalho dos trabalhadores é prejudicado.

● Tipos de assédio moral no local de trabalho

- 1 Ataque físico (agressão/lesão)
- 2 Ataque mental (ameaça, difamação, insulto, linguagem grosseira)
- 3 Separação de relacionamentos humanos (isolamento, exclusão, ignorância)
- 4 Exigências excessivas (forçar a fazer coisas claramente desnecessárias para o trabalho ou coisas impossíveis de cumprir, etc.)
- 5 Exigências insuficientes (não passar trabalho, etc.)
- 6 Infração de privacidade (intrusão excessiva em assuntos privados)

* Os itens mencionados acima são exemplos típicos, e não cobrem tudo.

●職場におけるパワーハラスメントとは

法律で規定するパワーハラスメントとは、A優越的な関係を背景とした言動であって、B業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、C労働者の就業環境が害されるものであり、A～Cまでの要素を全て満たすものをいいます。

●職場のパワーハラスメントの類型

- ① 身体的な攻撃(暴行・傷害)
- ② 精神的な攻撃(脅迫・名誉毀損・侮辱・ひどい暴言)
- ③ 人間関係からの切り離し(隔離・仲間外し・無視)
- ④ 過大な要求(業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制など)
- ⑤ 過小な要求(仕事を与えないなど)
- ⑥ 個の侵害(私的なことに過度に立ち入ること)

※上記は典型的な例であり、全てを網羅するものではありません。

Prevenção de assédio / ハラスメントの防止

O proprietário da empresa tem a obrigação de tomar as seguintes medidas contra o assédio no local de trabalho:

- Esclarecimento sobre o conteúdo de assédio e sobre a política de que não se deve fazer o assédio, conscientização e esclarecimento da política para todos os funcionários
- Desenvolvimento de um sistema necessário para atender adequadamente às consultas e reclamações
- Confirmação rápida e precisa dos fatos e medidas apropriadas caso haja consulta
- Proteger a privacidade dos consulentes e dos executores, estipular que não devem ser tratados de modo desfavorável por terem consultado ou cooperado na confirmação dos fatos, e conscientizar e esclarecer os trabalhadores

事業主には、職場におけるハラスメント対策として次の措置を講ずることが義務づけられています。

- ハラスメントの内容、ハラスメントを行ってはならない旨の方針の明確化、全従業員へ方針の周知・啓発
- 相談、苦情に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備
- 相談があった場合の事実関係の迅速かつ正確な確認と適正な対処
- 相談者や行為者などのプライバシーを保護し、相談したことや事実関係の確認に協力したこと等を理由として不利益な取扱いを行ってはならない旨を定め、労働者に周知・啓発すること

Desligamento / 退職

●Regras relacionadas ao desligamento

- No caso de contrato de trabalho sem especificação do período do contrato, o mesmo será finalizado passando-se duas semanas após o aviso de desligamento do trabalhador.
- No caso de contrato de trabalho por tempo determinado, não se pode desligar da empresa no meio do período do contrato, a menos que haja uma razão inevitável. No entanto, se houver uma provisão nos regulamentos de trabalho ou no contrato de que pode se desligar mesmo no meio do período do contrato, poderá desligar conforme mencionado. Além disso, se celebrar um contrato de trabalho de longo prazo, como um contrato de 3 anos, notificando o usuário, o empregado pode solicitar desligamento a qualquer momento após passado um ano.

●Para evitar problemas no desligamento

Para evitar problemas no momento do desligamento, além dos direitos e obrigações legais e contratuais, é essencial atender de acordo com as normas sociais.

- Mesmo que as regras relacionadas ao desligamento acima não se apliquem, é importante discutir suficientemente entre o trabalho e a gestão para concordar e rescindir o contrato de trabalho.
- Avise o usuário sobre a sua intenção de desligamento o mais rápido possível. Ainda, avise a sua intenção de desligamento por escrito.
- Tenha cuidado, pois as férias anuais remuneradas não podem ser obtidas após o dia de desligamento.

●Indenização compensatória

Se houver uma provisão de indenização compensatória nos regulamentos de trabalho, ou se houver promessa de pagamento da mesma no contrato de trabalho, etc., o usuário deverá pagar a indenização compensatória.

●退職に関するルール

- 契約期間の定めのない労働契約の場合、労働者が退職の申し出をして2週間を経過すれば契約は終了します。
- 期間の定めのある労働契約の場合は、やむを得ない理由がない限り、契約期間の途中で退職することはできません。ただし、就業規則や契約書に、契約期間途中でであっても退職できる定めがある場合には、それに従って退職できることになります。
なお、3年契約などの長期の雇用契約を結んだ場合は、1年を経過した日以後は、使用者に申し出ることにより、いつでも退職できます。

●退職にあたってトラブルを防止するために

退職時のトラブルを防止するには、法律や契約上の権利義務だけでなく、社会通念に従った対応が欠かせません。

- 上記の退職に関するルールに当てはまらない場合でも、労使の間で合意して労働契約を解除するよう、十分話し合うことが大切です。
- 退職の意思を早めに使用者に伝えましょう。また、行き違いないように書面で退職の意思を伝えましょう。
- 年次有給休暇は、退職日以降に取得できないことに注意しましょう。

●退職金

就業規則に退職金規程がある場合、労働契約に退職金支払いの約束があった場合等は、使用者は退職金を支払う必要があります。

Demissão, etc. / 解雇等

●Regras da demissão

- ① Qualquer demissão sem motivo objetivamente razoável e que não seja considerada adequada sob as normas socialmente aceitas é inválida, como abuso de direito.
- ② Caso haja pretensão de demitir um trabalhador, deve avisá-lo com pelo menos 30 dias de antecedência ou pagar o salário médio por 30 dias ou mais. Mesmo que o trabalhador esteja em período de aprendiz, se estiver empregado por mais de 14 dias, deve realizar o procedimento de aviso prévio.
- ③ O trabalhador não pode ser demitido durante o período de recuperação por acidente de trabalho e pelos próximos 30 dias, durante o período da licença de maternidade e pelos próximos 30 dias, ou por motivos de casamento, gravidez, parto, licença para cuidados aos filhos ou licença de assistência familiar.
- ④ O trabalhador que recebeu o aviso prévio de demissão poderá solicitar o certificado de motivo da demissão.

●4 requisitos da demissão para reorganização

Mesmo que a demissão seja por redução de pessoal devido à má gestão, etc., é necessário que atenda aos seguintes requisitos:

- ① A demissão para reorganização ser necessária e inevitável para manter a empresa e fazer com que a mesma sobreviva.
- ② A empresa ter feito esforços para evitar as demissões, como solicitar aposentadoria voluntária, licença temporária, etc.
- ③ Os critérios para determinar quem deve ser demitido para reorganização serem racionais e justos, e a operação também ser racional.
- ④ Ter esforço para explicar suficientemente aos trabalhadores e obter o consentimento dos mesmos.

● Contrato de trabalho por tempo determinado, demissão e rescisão do contrato

O empregado de contrato de trabalho por tempo determinado não pode ser demitido até o término do período do contrato, a menos que haja uma razão inevitável.

Se o contrato de trabalho por tempo determinado tiver sido renovado por 3 vezes ou mais, ou se foi empregado ininterruptamente por mais de um ano, o usuário deve notificar pelo menos 30 dias antes da data de vencimento do contrato.

● Doutrina legal de rescisão do contrato

O fato do usuário recusar a renovar o contrato no final do período de emprego chama-se rescisão do contrato.

Como regra geral, o contrato de trabalho será rescindido se um novo contrato não for celebrado no término do contrato de trabalho por tempo determinado; porém, se a renovação repetida do contrato de trabalho por tempo determinado não diferir substancialmente de um contrato de trabalho por tempo indeterminado, ou se houver uma expectativa razoável de continuação do emprego após o término do contrato de trabalho por tempo determinado, e a rescisão do contrato carecer de razão objetivamente razoável e não for reconhecida como adequada em termos de ideias socialmente aceitas, será considerado como renovado o contrato de trabalho por tempo determinado.

● Resolução das regras

- ① Objetivamente razoáveis motivos de falta, socialmente equivalentes e não reconhecíveis como rescisão, são considerados como abuso de direitos e tornam-se ineficazes.
- ② Quando o empregador pretende rescindir o contrato, pelo menos 30 dias antes da rescisão deve ser dada uma notificação prévia, e, no caso de rescisão por tempo determinado, deve ser pago o equivalente a 30 dias de salário médio. Durante o período de teste, o empregador também deve cumprir essas regras.
- ③ Em caso de rescisão durante o período de teste ou período de licença médica, o empregador não pode rescindir o contrato.
- ④ Quando o empregador pretende rescindir o contrato, deve apresentar uma declaração justificada.

● 4 condições para a rescisão

Em caso de falta de negócios, etc., como motivo para a rescisão, mesmo que seja uma rescisão, deve ser cumprido o seguinte.

- ① Manutenção da empresa, sobrevivência, etc., para a rescisão, é necessário e impossível de evitar.
- ② Esperança de recrutamento, licença médica, etc., a empresa deve fazer esforços para evitar a rescisão.
- ③ O objetivo da rescisão deve ser razoável e socialmente aceitável.
- ④ O empregador deve explicar adequadamente a rescisão e obter o consentimento dos empregados.

● Contrato de trabalho por prazo determinado e rescisão

Um contrato de trabalho por prazo determinado não pode ser rescindido antes do término do contrato, a menos que haja uma razão inevitável.

Se o contrato de trabalho por prazo determinado tiver sido renovado por 3 vezes ou mais, ou se o empregado for empregado ininterruptamente por mais de um ano, o usuário deve notificar pelo menos 30 dias antes da data de vencimento do contrato.

● Rescisão legal

Quando o período de duração do contrato de trabalho termina, o empregador não pode rescindir o contrato.

Quando o período de duração do contrato de trabalho termina, o empregador não pode rescindir o contrato, a menos que haja uma razão inevitável. Quando o contrato de trabalho por prazo determinado for renovado repetidamente, ou se houver uma expectativa razoável de continuação do emprego após o término do contrato de trabalho por prazo determinado, e a rescisão do contrato carecer de razão objetivamente razoável e não for reconhecida como adequada em termos de ideias socialmente aceitas, será considerado como renovado o contrato de trabalho por prazo determinado.

Status de residência / 在留資格

Dos estrangeiros residentes no Japão, não há restrições específicas quanto ao status de residência para estrangeiros com status de residência baseado em status ou posição, como residente permanente, residente permanente especial, residente de longo termo, cônjuge de japonês ou residente permanente, etc. No entanto, os estrangeiros residentes com outros status de residência estão autorizados a exercer atividades (trabalho, etc.) no âmbito do status de residência concedido na entrada do país, e apenas para o período de residência especificado. Todas as solicitações de mudança de status de residência, renovação do período de permanência, permissão para atividades fora da qualificação do visto, devem ser feitas ao Departamento de Controle de Imigração.

Os estrangeiros com status de residência "estudante internacional" ou "dependente" devem adquirir previamente a permissão para atividades fora da qualificação do visto no Departamento de Controle de Imigração, no caso de realizar atividades de trabalho.

Através da obtenção da permissão para atividades fora da qualificação do visto, os estrangeiros residentes no Japão com status de "estudante internacional" poderão trabalhar até 28 horas por semana. Além disso, durante o período de férias de longo prazo, como férias de verão na instituição educacional onde estiverem matriculados, poderão trabalhar até 8 horas por dia.

日本に在留する外国人のうち、永住者、特別永住者、定住者、日本人または永住者の配偶者等、身分又は地位に基づく在留資格の外国人は、在留資格の制限は特にありません。しかし、その他の在留資格で在留する外国人は、入国の際に与えられた在留資格の範囲内で、定められた在留期間に限って、在留活動(就労など)が認められています。在留資格の変更、在留期間の更新、資格外活動の許可にはすべて出入国在留管理局への申請が必要です。

「留学」及び「家族滞在」の在留資格で在留する外国人が、アルバイト等の就労活動を行う場合には、あらかじめ出入国在留管理局で資格外活動の許可を受ける必要があります。

資格外活動の許可を得ることにより、「留学」の資格で在留する外国人は、1週28時間まで就労することが可能となります。また、在籍する教育機関が夏休み等の長期休業期間中については、1日8時間までの就労が可能となります。

Consultas de trabalho para estrangeiros / 外国人労働相談

Em Tóquio, fornecemos "Consultas de trabalho para estrangeiros", onde damos conselhos aos estrangeiros que trabalham em Tóquio, quando têm problemas ou dúvidas.

Os balcões de consultas são os escritórios do Centro de Consultas e Informações de Trabalho localizados em 5 locais de Tóquio.

Fornecemos consultas em inglês e chinês com intérprete, e consultas através de interpretação por videoconferência (em 14 idiomas*). No caso de desejar uma consulta, é imprescindível que faça a reserva antes para utilizar o serviço. No ato da reserva, é necessário saber um pouco de japonês para marcar o dia e hora da visita. Veja o telefone para reservas na capa.

※ Damos suporte em inglês, chinês, espanhol, português, francês, russo, coreano, tailandês, vietnamita, nepalês, indonésio, tagalo, hindi e birmanês.

東京都では、外国人の方が東京で働いていて、困ったこと、知りたいことが起こったときにアドバイスする「外国人労働相談」を行っています。

相談の窓口は、東京都内にある5か所の労働相談情報センター・事務所です。

通訳による英語・中国語の相談や、テレビ電話通訳(14か国語※)による相談を行っています。相談を希望する場合は、必ずご予約の上ご利用ください。ご予約の際には、来所の日時を決めるために、若干の日本語が必要です。予約のための電話番号は、表紙をごらんください。

※ 英語、中国語、スペイン語、ポルトガル語、フランス語、ロシア語、韓国語、タイ語、ベトナム語、ネパール語、インドネシア語、タガログ語、ヒンディー語及びミャンマー語に対応しています。