

일본에서 종업원 고용하기

1. 근로조건: 서면(노동조건통지서)으로 명시함.

(1) 계약 기간 (기간의 규정이 없는 경우는 그 사유)

3년이 상한이지만 노동계약기간 첫날로부터 1년을 경과한 날 이후에 대해서는 노동자는 언제라도 그 사업주에게 퇴직 신청을 할 수 있다.

(2) 근무 장소 및 그 업무 내용

(3) 출퇴근 시각, 초과 근로의 유무, 휴식 시간, 휴일, 휴가 등

* 노동시간

1 주일에 40시간, 1일 8시간(법정노동시간)을 초과하면 안 된다. 다만 상시10인 미만의 노동자를 고용한 소매·이미용등의사업, 영화·연극 사업, 보건위생 사업, 음식점·오락장 사업에 대해서는 1주일에 44시간·1일 8시간까지 노동시간을 연장이 가능하다.

* 휴식시간

노동시간이 6시간을 초과할 경우에는 45분 이상, 8시간을 초과할 경우에는 1시간 이상의 휴식시간을 노동시간 중간에 주어야 한다.

* 휴일

1주일에 1일 이상, 또는 4주를 기준으로 4일 이상 주어야 한다 (법정휴일). 휴일이란 일요일이나 경축일의 구분없이 사업주가 임의로 결정할 수 있다.

* 유급휴가

사업주는 노동자를 고용하고나서 6개월간 계속하여 또한 전 노동일의 8할 이상을 출근한 노동자에 대하여 노동일 10일의 유급휴가를 주어야 한다.

* 산전·산후의 휴가

출산 예정인 여성노동자로부터 출산 예정일 6주(쌍둥이 임신의 경우에는14주)전부터 휴가 신청이 있을 경우, 사업주는 그 신청을 인정하여야 한다. 또한 출산 다음날부터 8주 사이에는 원칙적으로 일을 하게 해서는 안 된다.

* 육아 휴가

1세 미만의 아이를 양육하는 노동자로부터 휴가신청이(원칙적으로 아이가 1세에 이르기까지의 기간, 일정 조건을 충족시킨 경우에는, 1.5세에 이르기까지의 기간) 있을 경우, 사업주는 그 신청을 인정하여야 합니다. 고용 후 1년 미만인 자, 배우자가 정상적인 상태로서 아이를 양육할 수 있는 자 등에 대해서는 육아 휴가 제도의 적용대상에서 제외할 수도 있습니다.

* 개호(介護) 휴가

일정한 개호가 요구되는 상태의 가족이 있는 노동자로부터 그 개호를 위한 휴가신청이(해당 1인 가족에 대해 통상적으로 계산하여 93일간을 한도로 함) 있을 경우, 사업주는 그 신청에

대해 해당 1인 가족당 상시 개호를 필요로 하는 상태로 될 때마다 1회에 한하여 인정하여야 한다. 다만 고용이 1년 미만인 자, 3개월 이내에 고용 관계가 종료하는 자 등에 대해 적용대상에서 제외할 수도 있다.

(4) 임금, 임금의 계산 및 지불 방법, 임금 지불의 시기 등

- * 사업주는 노동자에 대하여 그 최저 임금 이상의 임금을 지불하여야 한다. 현재, 도쿄도(東京都)의 최저 임금은 시간급 기준 739엔(2007년 10월 개정)이다.
- * 법정노동시간을 초과한 노동, 법정휴일의 노동, 심야(밤 22시부터새벽 5시)의 노동에 대해서는 일반적인 임금에 하기표와 같이 일정하게 할증된 임금을 지불하여야 한다.

	임금의 할증율
법정노동시간을 초과한 노동	25% 증가
법정휴일의 노동	35% 증가
심야(밤 22시부터새벽 5시) 노동	25% 증가
법정노동시간을 초과한 심야 노동	50% 증가
법정휴일의 심야 노동	60% 증가

(5) 퇴직에 관한 사항 (해고 사유 포함)

보험	급부	적용 대상	보험료율 (년간 임금 총액의 %)		비고
			사업주부담	노동자부담	
노동자 재해보상 보험	업무상, 통근중 재 해로 인한 부상, 질 병, 장애, 사망 등의 경우, 요양비, 휴가, 장애, 사망에 대 한 보상 등이 지급 됨	모든 사업소	0.45% (사무 업종)	-	사업주에 대한 특 별가입제도 있음 보험료율은 업종에 따라 다름
고용보험	실업자에게 급부, 육아 휴가 취득자·고령자에게 급부 등	주당 소정노동시간 이 20시간 이상	0.9%	0.6%	해 외 본 사로부터 의 부임자는 가입면제
건강·개호 보험	업무상, 통근중 이외 의 부상, 질병, 출산 등에 대한 급부	법인에 근무하는 모든 일반 노동자 및 소정노동시간 이 일반노동자의 3/4 이상인 단시 간 노동자	4.1% (40세 이상 4.665%)	4.1% (40세 이상 4.665%)	보험료율은 정부관 장 건강보험의 경우
후생연금 보험	노령, 장애, 사망에 대한 급부		7.498%	7.498%	외국인에 대한 탈퇴 일시금제도 있음
아동수당 거출금	사회복지제도(아동수당)에 대한 거출금이며 노동자 에 대한 복리후생과는 취지가 다름		0.13%	-	
합 계			13.078% (40세 이상 3.643%)	12.198% (40세 이상 12.763%)	

* 노동조건통지서 샘플

(一般労働者用；常用、有期雇用型)

労働条件通知書

年 月 日	
(労働者名) 殿 事業場名称・所在地 使用者職氏名	
契約期間	期間の定めなし、期間の定めあり (年 月 日～ 年 月 日)
就業の場所	
従事すべき業務の内容	
始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換 (1)～(5)のうち該当するもの一つに○を付けること。)、所定時間外労働の有無に関する事項	1 始業・終業の時刻等 (1) 始業 (時 分) 終業 (時 分) 【以下のような制度が労働者に適用される場合】 (2) 変形労働時間制等； () 単位の変形労働時間制・交替制として、次の勤務時間の組み合わせによる。 ┌ 始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日) ├ 始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日) └ 始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日) (3) フレックスタイム制；始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。 (ただし、フレックスタイム (始業) 時 分から 時 分、(終業) 時 分から 時 分、 コアタイム 時 分から 時 分) (4) 事業場外みなし労働時間制；始業 (時 分) 終業 (時 分) (5) 裁量労働制；始業 (時 分) 終業 (時 分) を基本とし、労働者の決定に委ねる。 ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条 2 休憩時間 () 分 3 所定時間外労働の有無 (有 , 無)
休 日	・定休日；毎週 曜日、国民の祝日、その他 () ・非定休日；週・月当たり 日、その他 () ・1年単位の変形労働時間制の場合－年間 日 ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条
休 暇	1 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 日 継続勤務6か月以内の年次有給休暇 (有・無) → か月経過で 日 2 その他の休暇 有給 () 無給 () ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条

賃金	<p>1 基本賃金 イ 月給（ 円）、ロ 日給（ 円） ハ 時間給（ 円）、 ニ 出来高給（基本単価 円、保障給 円） ホ その他（ 円） ヘ 就業規則に規定されている賃金等級等 <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%; margin-top: 10px;"></div></p> <p>2 諸手当の額又は計算方法 イ（ 手当 円 /計算方法： ） ロ（ 手当 円 /計算方法： ） ハ（ 手当 円 /計算方法： ） ニ（ 手当 円 /計算方法： ）</p> <p>3 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率 イ 所定時間外 法定超（ ）%、所定超（ ）%、 ロ 休日 法定休日（ ）%、法定外休日（ ）%、 ハ 深夜（ ）%</p> <p>4 賃金締切日（ ） - 毎月 日、（ ） - 毎月 日</p> <p>5 賃金支払日（ ） - 毎月 日、（ ） - 毎月 日</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>6 労使協定に基づく賃金支払時の控除（無 , 有（ ））</p> <p>7 昇給（時期等 ）</p> <p>8 賞与（有（時期、金額等 ） , 無 ）</p> <p>9 退職金（有（時期、金額等 ） , 無 ）</p> </div>
退職に関する事項	<p>1 定年制 （有（ 歳） , 無 ）</p> <p>2 自己都合退職の手続（退職する 日以上前に届け出ること）</p> <p>3 解雇の事由及び手続 <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; height: 40px; width: 100%; margin-top: 10px;"></div></p> <p>○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条</p>
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・社会保険の加入状況（厚生年金 健康保険 厚生年金基金 その他（ ）） ・雇用保険の適用（有 , 無 ） ・その他 <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; height: 40px; width: 100%; margin-top: 10px;"></div>

2. 취업 규칙

- * 10명 이상의 종업원을 고용할 경우 노동기준감독서에 취업규칙서를 제출해야 함.
- * 시작 및 종료 시각, 휴식 시간, 휴일, 휴가(출산, 육아휴가 포함) 및 근무조를 나누어 교대근무를 시키는 경우 근무 전환에 관한 사항
- * 임금의 결정, 계산 및 지불 방법, 임금의 지불 시기 및 승급에 관한 사항
- * 퇴직에 관한 사항(해고 사유 포함), 퇴직 수당, 상여, 안전위생 등

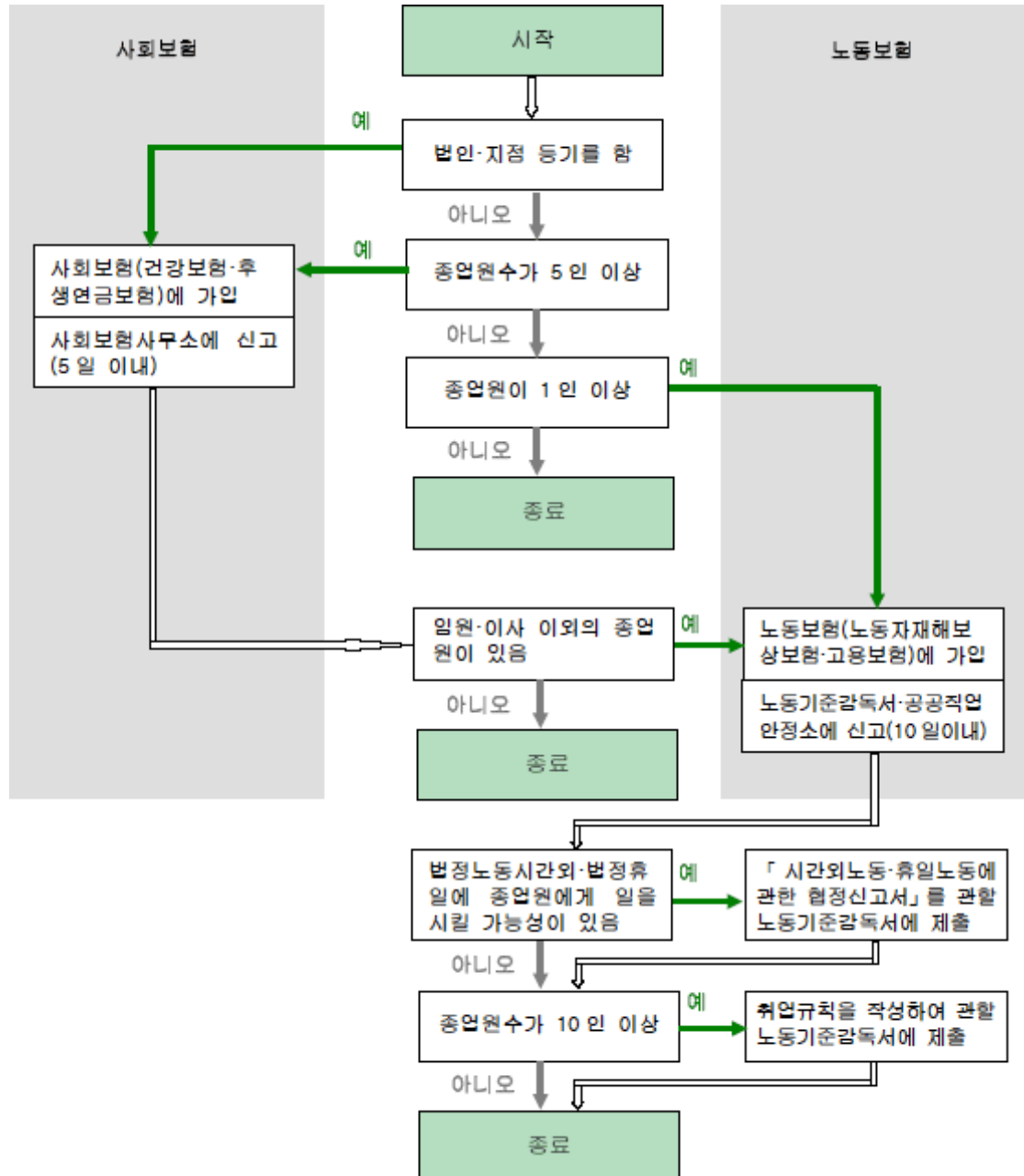
3. 사회보장 제도: 반드시 가입해야 함.

- * 노동자 재해보상 보험
- * 고용 보험
- * 건강 보험, 육아 보험
- * 후생 연금 보험

※ 보험료율은 2008년3월 기준

※ 노동자 재해보상 보험료율에는 서면재해거출금으로 0.005%가 추가됨.

4. 종업원 채용시의 수속 흐름



5. 매년 발생하는 수속 흐름

