

## 노동계약



### ○노동계약

노동계약이란 노동조건에 대해서 노동자 한사람 한사람과 사용자가 주고받는 계약을 말합니다. 사용자는 노동자에 대해서 임금, 노동시간 등의 노동조건을 서면에 기재하여 건내주어야 합니다.

임금등이 구두계약이기 때문에 증거가 없고 문제가 발생하는 경우도 있기 때문에 계약서 등에 가능한 한 자세히 노동조건을 정해두는 것이 중요합니다.

계약서가 일본어로 된 경우에는 모국어로 번역하여 내용을 확인해 두기 바랍니다.

### ○서면으로 반드시 정해두어야 하는 노동조건

- (1) 노동계약 기간
- (2) 기간 규정이 있는 계약을 갱신하는 경우의 기준에 관한 내용
- (3) 일을 하는 장소, 일의 내용
- (4) 일을 시작하는 시간과 종료 시간, 정해진 노동시간을 초과하는 노동의 유무, 휴식시간, 휴일, 휴가 등.
- (5) 임금의 결정, 계산 및 지불 방법, 마감 및 지불 시기, 승급에 관한 것
- (6) 퇴직에 관한 것

회사에 노동조건과 복무규정을 정한 「취업규칙」이 있는 경우에는 내용을 확인하는 것이 중요합니다.

문의처   효고노동국 감독과           외국인노동자상담코너(대응언어:중국어)   0570-001-702  
           히메지노동기준감독서   외국인노동자상담코너(대응언어:베트남어)   079-224-8181  
           자세한 내용은 후생노동성 홈페이지에서 검색(다국어 대응)  
<https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/soudan/foreigner.html>

니시노미야노동기준감독서   0798-26-3733

※ 주   자세한 사항은 일본어를 아는 사람과 같이 문의하시기 바랍니다.