

**SÁCH HƯỚNG DẪN TU NGHIỆP, THỰC TẬP
KỸ NĂNG DÀNH CHO TU NGHIỆP SINH
THỰC TẬP SINH KỸ NĂNG**

CƠ QUAN HỢP TÁC TU NGHIỆP QUỐC TẾ NHẬT BẢN

JITCO

LỜI NÓI ĐẦU

Chương trình tu nghiệp, thực tập kỹ năng dành cho người nước ngoài có mục đích góp phần cải thiện nghề nghiệp của tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng và đóng góp vào sự phát triển các ngành công nghiệp, xí nghiệp của các quốc gia thông qua việc tiếp nhận người lao động các nước vào Nhật Bản và đào tạo những kỹ thuật, kỹ năng về nghề nghiệp và các ngành công nghiệp cho họ.

Để đạt được mục đích này, không chỉ cơ quan tiếp nhận phía Nhật Bản và cơ quan phái cử các nước mà bản thân tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng cũng phải hiểu rõ và thực hiện theo đúng nội dung của chương trình này. Cùng với việc tu nghiệp, thực tập kỹ năng một cách trung thực và hăng say, các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng cũng phải nắm rõ những quyền lợi của mình được pháp lệnh nhập cảnh, pháp lệnh lao động bảo đảm.

Tuy nhiên, cũng có một bộ phận tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng không hiểu rõ ý nghĩa của chương trình này, đến Nhật chỉ với mục đích kiếm tiền. Kết quả là họ không có tinh thần nhiệt huyết làm việc, hoặc nghiêm trọng hơn là bỏ trốn đến làm việc ở nơi khác để kiếm thu nhập cao hơn một cách bất hợp pháp. Ngoài ra cũng có trường hợp tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng do không được cung cấp đầy đủ kiến thức, thông tin về quyền lợi pháp lý, các chế độ hỗ trợ nên khi có vấn đề phát sinh như gặp bệnh tật, thương tật, chưa được trả trợ cấp tu nghiệp, tiền lương... thì bản thân tu nghiệp sinh gặp nhiều bất lợi.

Do đó, đứng ở vị trí hỗ trợ và hướng dẫn cho các bên liên quan nhằm nâng cao hiệu quả đào tạo nguồn nhân lực mang tính quốc tế thông qua việc thực hiện đúng đắn và nhuần nhuyễn chương trình này, Cơ quan Hợp tác Tu nghiệp Quốc tế Nhật Bản (JITCO) phát hành sách hướng dẫn tu nghiệp, thực tập kỹ năng này để giúp cho các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng hiểu rõ những quyền lợi được pháp luật bảo hộ để có thể yên tâm tu nghiệp, thực tập một cách tốt đẹp. Ngoài tiếng Nhật, tài liệu này còn được phát hành bằng năm thứ tiếng là tiếng Anh, Trung Quốc, Indonesia, Việt Nam và Thái Lan.

Mong rằng các bạn tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng cùng các bên liên quan (cơ quan phái cử, cơ quan tiếp nhận...) hãy tích cực sử dụng tài liệu hướng dẫn này.

Cơ quan Hợp tác Tu nghiệp Quốc tế Nhật Bản JITCO

MỤC LỤC

Phần 1 Cách sử dụng sách hướng dẫn.....	1
Phần 2 Hướng dẫn chương trình tu nghiệp, thực tập kỹ năng dành cho người nước ngoài.....	2
1. Giải thích chương trình	2
(1) Nội dung của chương trình	2
(2) Các nội dung chính của chương trình tu nghiệp	3
(3) Các nội dung chính của chương trình thực tập kỹ năng	7
(4) Sự khác nhau giữa tu nghiệp và thực tập kỹ năng	11
2. Chức năng và hoạt động của JITCO	12
(1) Chức năng của JITCO	12
(2) Những hoạt động chính của JITCO	13
3. Vai trò của chính phủ các nước và cơ quan phái cử.....	15
(1) Cơ quan hành chính của nước phái cử.....	15
(2) Cơ quan phái cử.....	15
(3) Doanh nghiệp phái cử	16
Phần 3 Những chuẩn bị của ứng viên tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng	17
1. Hiểu đúng chương trình tu nghiệp, thực tập kỹ năng dành cho người nước ngoài.....	17
2. Thảo luận với doanh nghiệp phái cử	17
(1) Thảo luận giữa các ứng viên tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng với doanh nghiệp phái cử	17
(2) Thủ tục trong nội bộ doanh nghiệp phái cử	17
3. Nộp đơn đăng ký với cơ quan phái cử	17
(1) Xác nhận điều kiện tư cách	17
(2) Tự kiểm tra khả năng thích ứng với cuộc sống ở nước ngoài.....	18
(3) Xác nhận điều kiện tiếp nhận tu nghiệp, thực tập kỹ năng.....	18
(4) Nộp đơn đăng ký cho cơ quan phái cử và thi tuyển.....	18
4. Tiếp nhận sự đào tạo của cơ quan phái cử	18
(1) Định hướng tu nghiệp, thực tập kỹ năng	18
(2) Học tập về quyền lợi và nhiệm vụ	18
(3) Học tập những lễ lối, tập quán cần thiết để sinh sống tại Nhật Bản	19
(4) Học tiếng Nhật cơ bản	19
Phần 4 Hợp đồng với doanh nghiệp phái cử và cơ quan phái cử	21
1. Hợp đồng với doanh nghiệp phái cử.....	21
2. Hợp đồng với cơ quan phái cử	21
3. Hợp đồng với cơ quan tiếp nhận.....	21

Phần 5 Thủ tục xuất nhập cảnh và lưu trú tại Nhật Bản	23
1. Thủ tục xuất cảnh.....	23
2. Thủ tục nhập cảnh và lưu trú tại Nhật Bản	23
(1) Cấp visa và giấy chứng nhận tư cách lưu trú “tu nghiệp”	23
(2) Nhập cảnh.....	23
(3) Đăng ký người nước ngoài tại các cơ quan địa phương	23
(4) Đăng ký và tiếp nhận giấy phép chuyển tư cách lưu trú từ “tu nghiệp” sang “hoạt động chỉ định đặc biệt”	23
(5) Xin gia hạn, được phép gia hạn thời gian lưu trú	24
Phần 6 Thực hiện chương trình tu nghiệp, thực tập kỹ năng	25
1. Hoạt động tu nghiệp.....	25
(1) Hiểu rõ kế hoạch tu nghiệp	25
(2) Học kiến thức từ hoạt động tu nghiệp không qua công việc thực tế.....	25
① Tham dự các khoá học định hướng	25
② Học tập chương trình.....	25
③ Học tiếng Nhật.....	26
④ Tham dự các khóa học hướng dẫn sinh hoạt tại Nhật Bản	26
⑤ Nắm được những kiến thức liên quan đến nghiệp vụ, công việc trong hoạt động tu nghiệp.....	26
⑥ Học tập về vệ sinh an toàn lao động.....	26
(3) Học tập những kỹ năng trong hoạt động tu nghiệp qua công việc thực tế	27
2. Đánh giá tu nghiệp sinh và cơ quan tiếp nhận trong việc chuyển từ chương trình tu nghiệp lên chương trình thực tập kỹ năng.....	27
(1) Đánh giá tình trạng lưu trú của tu nghiệp sinh.....	27
(2) Đánh giá kết quả tu nghiệp qua các kỳ thi kiểm tra kỹ năng theo quy định.....	27
(3) Đánh giá kế hoạch thực tập kỹ năng của cơ quan tiếp nhận	27
3. Hoạt động thực tập kỹ năng	28
(1) Hiểu rõ kế hoạch thực tập kỹ năng	28
(2) Nắm được những kỹ thuật, kỹ năng, kiến thức về nghề nghiệp và công nghiệp thông qua hoạt động thực tập kỹ năng	28
(3) Nhận giấy chứng nhận hoàn thành chương trình thực tập kỹ năng	28
4. Khuyến khích tham gia các kỳ thi đánh giá kỹ năng	28
Phần 7 Các ví dụ về những thành quả, thành công của tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng	30
1. Những thành quả đạt được qua tu nghiệp, thực tập kỹ năng	30
(1) Những điểm tạo nên thành quả tu nghiệp, thực tập kỹ năng	30
(2) Các trường hợp thực tế của tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng.....	30
(3) Hiệu quả của công tác phái cử đối với doanh nghiệp phái cử	30
2. Các ví dụ về sự thành công sau khi về nước	31
(1) Được đãi ngộ về tiền lương và thăng cấp tại doanh nghiệp phái cử sau khi về nước.....	31

(2) Tự kinh doanh và thành lập công ty riêng sau khi về nước một thời gian.....	31
Phần 8 Những điều cần tuân thủ và lưu ý về cuộc sống tại Nhật Bản	32
1. Những điều cần tuân thủ theo pháp lệnh nhập cảnh Nhật Bản.....	32
(1) Nghiêm cấm các hoạt động ngoài phạm vi tư cách (nghiêm cấm làm thêm, làm nghề phụ).....	32
(2) Không bỏ trốn.....	32
(3) Không làm việc bất hợp pháp.....	33
(4) Mang theo giấy đăng ký người nước ngoài, giữ gìn tránh để mất hộ chiếu.....	33
(5) Trách nhiệm về thuế và phí bảo hiểm xã hội Nhật Bản.....	34
2. Những quy tắc cần tuân thủ của cơ quan tiếp nhận	34
3. Tự giác và nỗ lực trong vấn đề sức khỏe, an toàn	34
(1) Đảm bảo ăn uống cân bằng dinh dưỡng.....	35
(2) Đảm bảo khỏe mạnh cả về thể chất lẫn tinh thần.....	35
(3) Phòng ngừa bệnh tật, thương tật bằng việc tự quản lý sức khỏe	35
(4) Tuân thủ luật giao thông Nhật Bản	36
(5) Liên lạc với gia đình	37
4. Những điểm lưu ý về cuộc sống tại Nhật Bản	37
(1) Quản lý tiền gửi	37
① Tự bảo quản tránh làm mất mát tiền bạc, sổ tiết kiệm, con dấu, thẻ ngân hàng	37
② Gửi tiền về cho gia đình	37
(2) Chú ý trong cuộc sống cộng đồng	37
(3) Chú ý trong sử dụng điện, ga, nước.....	37
(4) Chú ý về cách đổ rác	38
(5) Xử lý khi có những lời đề nghị không tốt từ bên ngoài.....	38
(6) Các vấn đề khác.....	38
Phần 9 Quyền lợi và chế độ đãi ngộ dành cho tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng	39
1. Các vấn đề liên quan đến tu nghiệp sinh	39
(1) Tiếp nhận tu nghiệp theo kế hoạch tu nghiệp.....	39
(2) Nhận các giáo trình, tài liệu	39
(3) Nhận sự hướng dẫn, giúp đỡ của hướng dẫn viên tu nghiệp, hướng dẫn viên sinh hoạt.....	39
(4) Nhận Giấy báo chế độ đãi ngộ dành cho tu nghiệp sinh.....	39
(5) Nhận chi phí đi về giữa hai nước.....	40
(6) Nhận trợ cấp tu nghiệp.....	40
(7) Bước vào cuộc sống ký túc xá, nhà trọ của cơ quan tiếp nhận	42
(8) Nhận trợ cấp bảo hiểm tai nạn tư nhân từ cơ quan tiếp nhận cho các chi phí chữa trị bệnh tật và thương tật.....	42
2. Các vấn đề liên quan đến thực tập sinh kỹ năng	42
(1) Thực hiện thực tập kỹ năng theo đúng kế hoạch.....	42

(2) Nhận các giáo trình, tài liệu	43
(3) Nhận sự hướng dẫn của hướng dẫn viên thực tập kỹ năng	43
(4) Nhận bản hợp đồng tuyển dụng và Giấy báo điều kiện lao động	43
(5) Nhận tiền lương.....	43
(6) Nhận trợ cấp bảo hiểm nhà nước cho các chi phí chữa trị bệnh tật, thương tật.....	45
(7) Nhận sự bảo hộ của Luật Lao động về các vấn đề tiêu chuẩn lao động, tiền lương tối thiểu.....	45

Phần 10 Các vấn đề khó khăn của tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng trong thời gian lưu trú tại Nhật Bản..... 48

1. Trường hợp có vấn đề từ phía cơ quan tiếp nhận.....	48
(1) Không thực hiện đúng kế hoạch tu nghiệp, thực tập kỹ năng.....	48
(2) Chưa giao các Giấy báo chế độ đãi ngộ cho tu nghiệp sinh và bản hợp đồng tuyển dụng cho thực tập sinh kỹ năng	49
(3) Trả tiền trợ cấp và tiền lương không thích hợp.....	49
① Chưa trả, không trả tiền trợ cấp tu nghiệp, tiền lương	49
② Cơ quan tiếp nhận giữ tiền, sổ tiết kiệm, con dấu, thẻ ngân hàng	49
(4) Phát sinh bệnh tật, thương tật trong thời gian tu nghiệp, thực tập kỹ năng.....	49
(5) Cơ quan tiếp nhận nắm giữ giấy đăng ký người nước ngoài, hộ chiếu	49
2. Trường hợp có vấn đề từ phía tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng.....	50
(1) Ý thức thực tập kỹ năng kém và vắng mặt không xin phép.....	50
(2) Vấn đề phát sinh giữa các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng với nhau	50
(3) Bệnh tật, thương tật và chứng rối loạn tâm lý	50
(4) Tai nạn giao thông	50
(5) Vi phạm các quy tắc làm việc của doanh nghiệp tiếp nhận.....	51
(6) Bỏ trốn, làm việc bất hợp pháp	52
3. Trường hợp có vấn đề từ phía cơ quan phái cử.....	52
(1) Không hiểu rõ và vận dụng chương trình với mục đích lợi nhuận.....	52
(2) Chưa thực hiện đào tạo trước khi gửi tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng sang Nhật Bản ..	52
(3) Chưa thực hiện kiểm tra sức khỏe trước khi gửi tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng sang Nhật Bản.....	52

Phần 11 Các hành vi bất hợp pháp do Cục Quản lý Nhập cảnh Nhật Bản quy định và biện pháp xử lý

1. Các hành vi phạm pháp của cơ quan tiếp nhận	54
2. Các hành vi phạm pháp của tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng	54
3. Các hành vi phạm pháp của cơ quan phái cử.....	54

Phần 12 Biện pháp phòng ngừa và giải quyết các vấn đề rắc rối phát sinh..... 55

1. Phòng ngừa các vấn đề rắc rối	55
(1) Hiểu và tôn trọng lẫn nhau	55

(2) Trao đổi thường xuyên với cơ quan tiếp nhận	55
(3) Xây dựng và bảo quản các văn bản hợp đồng liên quan đến điều kiện tu nghiệp, thực tập kỹ năng	55
(4) Nhận thức đúng đắn về quyền lợi và trách nhiệm của tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng	55
(5) Tự bảo quản sổ tiết kiệm, con dấu, thẻ ngân hàng, giấy đăng ký người nước ngoài, hộ chiếu	56
2. Cách xử lý khi có vấn đề phát sinh.....	56
(1) Xác nhận văn bản hợp đồng	56
(2) Trao đổi với cơ quan phái cử và cơ quan tiếp nhận.....	56
(3) Trao đổi với các cơ quan tư vấn	56
(4) Chữa bệnh tại cơ quan y tế (trường hợp bệnh tật, rối loạn thần kinh....)	56
Phần 13 Hỗ trợ tư vấn cho tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng và cơ chế hỗ trợ.....	57
1. JITCO.....	57
(1) Hoạt động tư vấn, trao đổi với tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng.....	57
(2) Hoạt động cung cấp thông tin bằng tiếng mẹ đẻ cho tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng ...	58
2. Cơ quan hành chính của Nhật Bản và của các đoàn thể công cộng địa phương	59
(1) Cục Quản lý Nhập cảnh địa phương.....	59
(2) Sở Quản lý Tiêu chuẩn lao động.....	60
(3) Các Sở Ổn định Nghề nghiệp Công cộng (Hello Work)	60
(4) Văn phòng Bảo hiểm Xã hội.....	60
(5) Cơ quan hành chính các cấp	60
(6) Văn phòng hành chính thị xã, thị trấn, thành phố	60
3. Đại sứ quán, lãnh sự quán các nước.....	60
4. Các cơ quan khác	61
Phần 14 Chuẩn bị về nước và hoạt động sau khi về nước	62
1. Chuẩn bị về nước và thủ tục về nước khi hết thời hạn lưu trú	62
2. Phát huy kỹ năng một cách có hiệu quả sau khi về nước.....	62
(1) Trở lại và phát huy năng lực tại doanh nghiệp phái cử.....	62
(2) Phát huy năng lực và nghề nghiệp của những người học nghề.....	62
3. Yêu cầu và tiếp nhận trợ cấp thôi việc một lần của Nhật Bản.....	62
Phần 15 Kết thúc	64
Tài liệu tham khảo.....	65
1. Giấy báo chế độ đãi ngộ dành cho tu nghiệp sinh.....	66
2. Giấy báo điều kiện lao động của người nước ngoài.....	67

PHẦN 1

CÁCH SỬ DỤNG SÁCH HƯỚNG DẪN

Dành cho những người đang hoặc có dự định tu nghiệp,
thực tập kỹ năng tại Nhật Bản

1. Mục đích phát hành cuốn sách

JITCO vui mừng đón tiếp các bạn đang hoặc có ý định tham gia tu nghiệp, thực tập kỹ năng tại các doanh nghiệp và đoàn thể của Nhật Bản (các pháp nhân xã hội, pháp nhân tài chính, Sở Công thương nghiệp, Hội Công thương nghiệp, các doanh nghiệp và đoàn thể vừa và nhỏ của Hiệp hội hợp tác, các pháp nhân đào tạo nghề nghiệp, Hiệp hội hợp tác nông nghiệp...).

Cuốn sách này giải thích ý nghĩa của hoạt động tu nghiệp, thực tập kỹ năng tại Nhật Bản, đồng thời cũng giải thích về trách nhiệm, nghĩa vụ và quyền lợi của các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng. Ngoài ra, cuốn sách cũng thể hiện những mục đích sau:

- ① Giúp cho hoạt động tu nghiệp, thực tập kỹ năng tại Nhật Bản được tiến hành một cách thông suốt, thuận lợi
- ② Giúp cho tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng có được một cuộc sống khỏe mạnh, yên tâm trong một môi trường khác biệt về ngôn ngữ, khí hậu, tập quán sinh hoạt, môi trường sinh hoạt, lối suy nghĩ...
- ③ Tạo điều kiện cho việc tiếp nhận hỗ trợ trong trường hợp có vấn đề phát sinh một cách thông suốt, thuận lợi
- ④ Giúp cho sự phát huy kỹ năng, kiến thức nghề nghiệp đã học được tại Nhật Bản vào sự phát triển của doanh nghiệp, của đất nước và của bản thân các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng một cách có hiệu quả

2. Công trình soạn thảo cuốn sách

Các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng đang lưu trú tại Nhật Bản có lẽ đã nắm được phần nào chương trình tu nghiệp, thực tập kỹ năng dành cho người nước ngoài, tuy nhiên cũng có thể không hiểu được hoàn toàn chính xác chương trình này. Mặt khác, những người đang có nguyện vọng tu nghiệp, thực tập kỹ năng tại Nhật Bản cũng không biết gì về chương trình này, hoặc cũng chỉ nắm được những thông tin chưa hoàn chỉnh. Do đó, cuốn sách này cố gắng giải thích một cách hệ thống về những nội dung quan trọng của chương trình và sự vận dụng chương trình này. Cuốn sách được dịch ra nhiều thứ tiếng để người nước ngoài có thể đọc và hiểu dễ dàng.

3. Cách dùng cuốn sách

Cuốn sách này cung cấp những thông tin và kiến thức quan trọng trong tất cả các bước từ lúc trước khi xuất cảnh, trong thời gian lưu trú tại Nhật Bản đến khi trở về nước cho các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng và những người có nguyện vọng tu nghiệp, thực tập kỹ năng tại Nhật Bản. Các bạn hãy đọc kỹ để hiểu đầy đủ các nội dung của chương trình. Đồng thời, trong thời gian lưu trú tại Nhật Bản, hãy cất giữ cẩn thận để khi gặp vấn đề gì khó khăn có thể lấy ra xem lại. Cuốn sách sẽ chỉ ra con đường cho các bạn.

PHẦN 2

HƯỚNG DẪN CHƯƠNG TRÌNH TU NGHIỆP, THỰC TẬP KỸ NĂNG DÀNH CHO NGƯỜI NƯỚC NGOÀI

1. Giải thích chương trình

(1) Nội dung của chương trình

① Mục đích của chương trình

Chương trình tu nghiệp, thực tập kỹ năng dành cho người nước ngoài có mục đích đào tạo nguồn nhân lực để đóng góp vào sự phát triển kinh tế và công nghiệp cho các nước thông qua việc tiếp nhận người lao động các nước vào Nhật Bản và chuyển giao cho họ kỹ thuật, kỹ năng và kiến thức về các lĩnh vực công nghiệp của Nhật Bản.

Chương trình này giúp cho các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng học được những kỹ năng trong các lĩnh vực công nghiệp của Nhật Bản và phát huy năng lực của mình sau khi về nước, giúp cho các doanh nghiệp phái cử có thể cải tiến hoạt động của doanh nghiệp mình bằng việc nâng cao ý thức quản lý chất lượng sản phẩm, quản lý chi phí, tuân thủ các quy tắc làm việc. Mặt khác, nó còn giúp các doanh nghiệp tiếp nhận của Nhật Bản thúc đẩy sự năng động hoá và quốc tế hoá trong hoạt động của mình.

② Cơ cấu của chương trình tu nghiệp, thực tập kỹ năng dành cho người nước ngoài

Chương trình này có những nội dung cơ bản dưới đây:

a. Hợp tác đào tạo nguồn nhân lực cho các nước

- (a) Tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng không phải được tiếp nhận như là lao động giản đơn mà được xem là nguồn nhân lực mang tính quốc tế tiến hành tu nghiệp, thực tập kỹ năng.
- (b) Ngoài việc nghe giảng về lý thuyết, các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng còn thực hiện tu nghiệp, thực tập kỹ năng và học tập những kỹ năng thực tế dưới hình thức thực tập thông qua sản xuất thực tế (On the Job Training System - OJT) tại các cơ sở sản xuất.
- (c) Để việc chuyển giao kỹ năng được thực hiện một cách có hiệu quả, các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng sẽ tiến hành tu nghiệp, thực tập kỹ năng theo kế hoạch tu nghiệp, thực tập trong đó có quy định về mục tiêu và phương pháp thực hiện. Ngoài ra, tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng sẽ tham dự các kỳ kiểm tra kỹ năng chính thức theo quy định để đánh giá mức độ kỹ năng đạt được.
- (d) Các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng phải nỗ lực phát huy kỹ năng đã học được sau khi về nước.

b. Tiếp nhận một cách có hệ thống

Nhằm cung cấp cơ hội phát huy năng lực nghề nghiệp cho lao động nhiều nước, việc tiếp nhận tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng phải nằm trong khung tiêu chuẩn của từng cơ quan tiếp nhận. Ngoài ra, thời gian lưu trú của tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng để thực hiện tu nghiệp, thực tập kỹ năng cũng được quy định tối đa là ba năm.

c. Bảo hộ cho các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng

- (a) Theo Luật Xuất Nhập cảnh và Tị nạn (dưới đây gọi là Luật Nhập cảnh), cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm bảo hộ cho tu nghiệp sinh về các vấn đề như: vệ sinh an toàn, bảo hiểm, hướng dẫn sinh hoạt, nhà ở...
- (b) Thực tập sinh kỹ năng được đối xử như người lao động và được bảo đảm quyền lợi theo pháp lệnh lao động, pháp lệnh bảo hiểm lao động, xã hội về các vấn đề như: tiền lương, thời gian lao động, vệ sinh an toàn, bồi thường tai nạn lao động...

③ Ý nghĩa của hoạt động tu nghiệp, thực tập kỹ năng

a. Định nghĩa về chương trình tu nghiệp và tư cách lưu trú

“Tu nghiệp” trong chương trình tu nghiệp dành cho người nước ngoài được quy định là “được cơ quan công lập hoặc tư lập của Nhật Bản tiếp nhận và tiến hành học tập kỹ thuật, kỹ năng, kiến thức”. Tu nghiệp sinh phải có tư cách lưu trú “tu nghiệp” theo pháp lệnh nhập cảnh mới được phép tiến hành tu nghiệp tại Nhật Bản.

b. Định nghĩa về chương trình thực tập kỹ năng và tư cách lưu trú

“Thực tập kỹ năng” trong chương trình thực tập kỹ năng dành cho người nước ngoài là hoạt động rèn luyện những kỹ thuật, kỹ năng, kiến thức đã học được qua quá trình tu nghiệp một cách thực tế hơn tại cùng một doanh nghiệp đã tiếp nhận tu nghiệp trước đó trong quan hệ chủ thợ. Tu nghiệp sinh sẽ được phép chuyển sang chương trình thực tập kỹ năng sau khi hoàn tất chương trình tu nghiệp và thoả mãn các điều kiện: có kết quả tu nghiệp đạt tiêu chuẩn nhất định, có tình trạng lưu trú tốt, có kế hoạch thực tập kỹ năng được đánh giá cao. Ngoài ra, sau khi kết thúc chương trình tu nghiệp, tu nghiệp sinh cần phải chuyển đổi tư cách lưu trú từ “tu nghiệp” sang “hoạt động chỉ định đặc biệt” theo quy định của Luật Nhập cảnh.

(2) Các nội dung chính của chương trình tu nghiệp

Hoạt động tu nghiệp được chia thành hai loại chính là tu nghiệp không qua công việc thực tế và tu nghiệp qua công việc thực tế.

Tu nghiệp không qua công việc thực tế là hoạt động không thể thiếu để thực hiện tốt tu nghiệp qua công việc thực tế sau đó. Cụ thể đó là hoạt động dạy những kiến thức và bí quyết cơ bản về sản xuất liên quan đến kỹ thuật và kỹ năng đang tu nghiệp, các quy tắc vệ sinh an toàn cơ bản, tiếng Nhật, môi trường sinh hoạt và văn hoá Nhật Bản, tác phong tu nghiệp, đồng thời cũng dạy cách chế tác các sản phẩm và bán hàng.

Tu nghiệp qua công việc thực tế là hoạt động học tập những kỹ năng thông qua công việc thực tế. Đó là hoạt động thu thập kỹ thuật, kỹ năng, kiến thức bằng cách trực tiếp làm việc tại xí nghiệp sản xuất, hoặc trực tiếp thực hiện nghiệp vụ dịch vụ, mua bán.

Chúng tôi sẽ giải thích về chương trình tu nghiệp có bao gồm tu nghiệp qua công việc thực tế mà các doanh nghiệp tư nhân Nhật Bản tổ chức. Các tiêu chuẩn dưới đây là những điều kiện cơ bản của chương trình tu nghiệp dành cho người nước ngoài.

① Tu nghiệp sinh

Tu nghiệp sinh phải đáp ứng cả 2 điều kiện a và b sau đây:

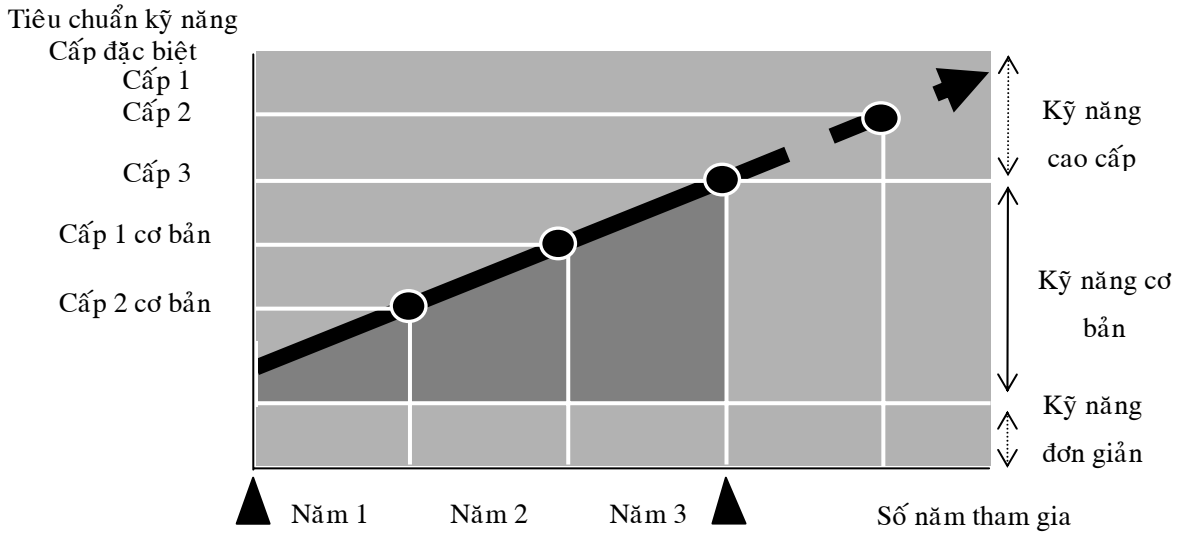
a. Điều kiện chung cho tất cả các hình thức tu nghiệp

Phải đáp ứng 3 điều kiện (a), (b), (c) dưới đây:

- (a) Là người nước ngoài từ 18 tuổi trở lên.

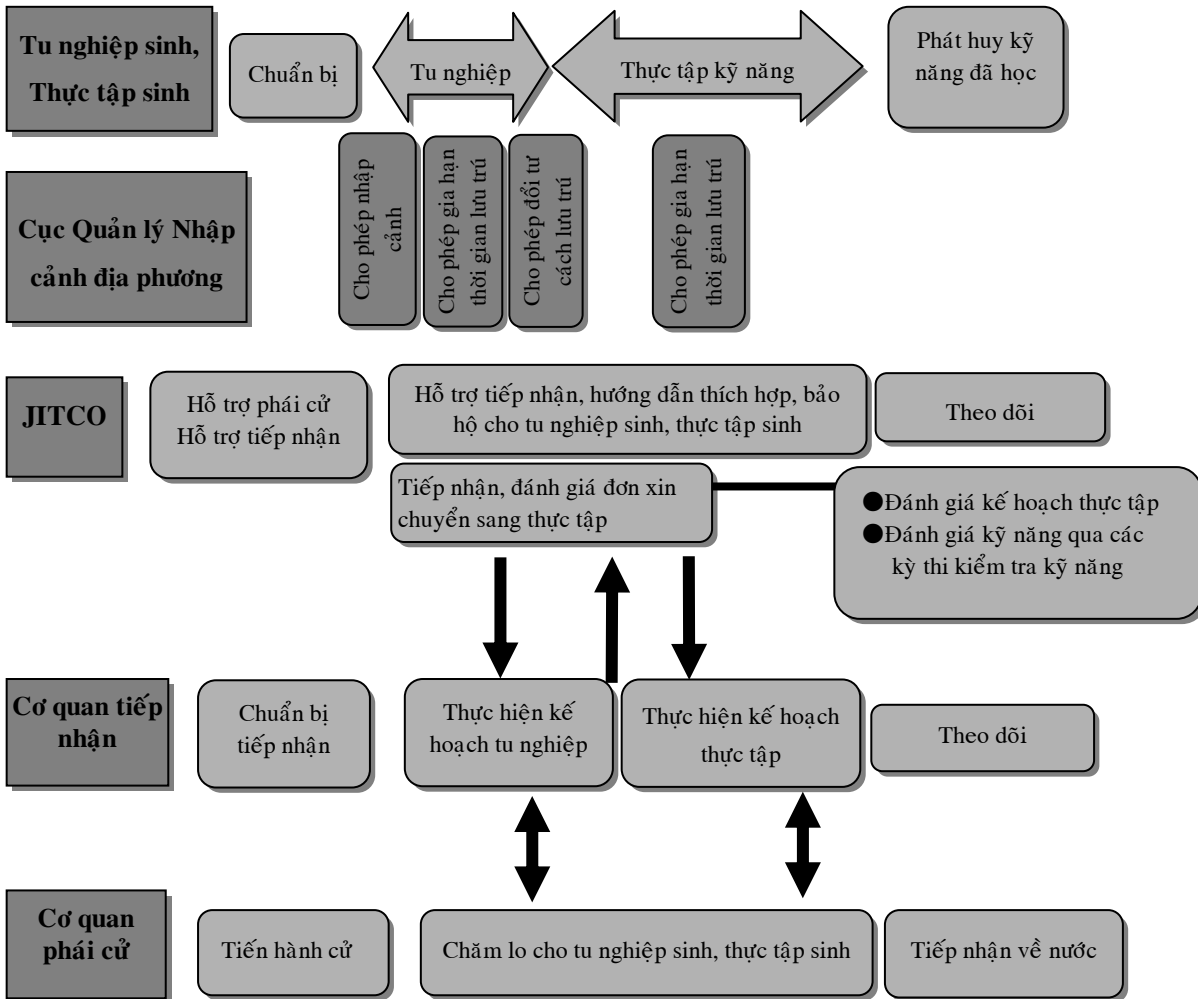
- (b) Là người có dự tính trở về nước và sử dụng những kỹ thuật, kỹ năng đã học được tại Nhật Bản vào công việc sau khi hoàn tất chương trình tu nghiệp.
 - (c) Là người cần thiết phải đến Nhật Bản tu nghiệp để học tập những kỹ thuật, kỹ năng khó có thể học được tại nước mình.
- b. Điều kiện về tu nghiệp sinh theo từng hình thức tu nghiệp
- (a) Trường hợp doanh nghiệp tiếp nhận (doanh nghiệp của Nhật Bản tự mình tiếp nhận tu nghiệp sinh)
Tu nghiệp sinh phải đáp ứng một trong những điều kiện sau:
 - a Là nhân viên chính thức của các cơ quan chính phủ, các đoàn thể công cộng địa phương của các nước hoặc những cơ quan tương đương và được chính các cơ quan này cử đi.
 - b Là nhân viên của công ty liên doanh với cơ quan tiếp nhận phía Nhật Bản hoặc nhân viên của các pháp nhân sở tại của cơ quan tiếp nhận và được chính các công ty liên doanh, các pháp nhân này cử đi.
 - c Là nhân viên chính thức của các cơ quan có quan hệ kinh doanh liên tục với cơ quan tiếp nhận Nhật Bản trên một năm hoặc có kim ngạch giao dịch của một năm bất kỳ trong quá khứ đạt trên 1 tỷ yên và được chính các cơ quan này cử đi.
 - (b) Trường hợp đầu mối tiếp nhận (đoàn thể đầu mối sẽ hợp tác với các doanh nghiệp thành viên trong đoàn thể để tiếp nhận tu nghiệp sinh)
Tu nghiệp sinh phải đáp ứng tất cả các điều kiện sau:
 - a Là người nhận được sự tiến cử của quốc gia hoặc các đoàn thể công cộng địa phương.
 - b Là người có kinh nghiệm làm những công việc có cùng loại hình với nghiệp vụ sẽ tu nghiệp tại Nhật Bản.

SƠ ĐỒ TỔ CHỨC CHƯƠNG TRÌNH TU NGHIỆP, THỰC TẬP KỸ NĂNG DÀNH CHO NGƯỜI NƯỚC NGOÀI



Nhập cảnh

Về nước



- ② Những doanh nghiệp Nhật Bản có thể tiếp nhận tu nghiệp sinh
Là doanh nghiệp đáp ứng một trong những điều kiện sau:
- a. Trường hợp doanh nghiệp tiếp nhận
Là doanh nghiệp Nhật Bản tiếp nhận những nhân viên chính thức của các pháp nhân sở tại của nước ngoài, các doanh nghiệp liên doanh hoặc những doanh nghiệp đối tác kinh doanh với nước ngoài (có thành tích giao dịch trong một thời gian nhất định) làm tu nghiệp sinh.
 - b. Trường hợp đầu mối tiếp nhận
Là doanh nghiệp thành viên của các pháp nhân công ích hay các đoàn thể trung tiêu xí nghiệp như Sở Công thương, Hội Công thương nơi có trách nhiệm tiếp nhận, chỉ đạo, hỗ trợ cho các doanh nghiệp này trong việc tiếp nhận tu nghiệp sinh.
- ③ Số lượng tu nghiệp sinh có thể tiếp nhận
Trên nguyên tắc, doanh nghiệp có thể tiếp nhận tùy theo số nhân viên chính thức của mình, cứ mỗi 20 nhân viên thì có thể tiếp nhận một tu nghiệp sinh. Tuy nhiên, trong trường hợp đầu mối tiếp nhận thông qua Sở Công thương, hiệp hội hợp tác... thì mức giới hạn này có thể được mở rộng hơn.
- ④ Nghiệp vụ đối tượng của hoạt động tu nghiệp
Là những nghiệp vụ mà kỹ thuật, kỹ năng cần đạt được không chỉ dựa trên các thao tác giản đơn, lặp đi lặp lại.
- ⑤ Thời gian lưu trú
Trên nguyên tắc là trong vòng một năm.
- ⑥ Thời gian tu nghiệp
Nếu bao gồm cả tu nghiệp qua công việc thực tế thì thời gian tu nghiệp qua công việc thực tế được quy định là gấp đôi so với thời gian tu nghiệp không qua công việc thực tế.
- ⑦ Xây dựng và thực hiện kế hoạch tu nghiệp
Các doanh nghiệp tiếp nhận tu nghiệp sinh xây dựng kế hoạch tu nghiệp với mục tiêu là tu nghiệp sinh đạt trình độ kỹ năng tương đương cấp 2 cơ bản sau một năm tu nghiệp. Các tu nghiệp sinh sẽ thực hiện tu nghiệp dựa trên kế hoạch này.
- ⑧ Trách nhiệm và nghĩa vụ của cơ quan tiếp nhận
Cơ quan tiếp nhận phải sắp xếp và tuân thủ các điều khoản dựa trên pháp lệnh nhập cảnh như sau:
- a. Bố trí các hướng dẫn viên tu nghiệp và hướng dẫn viên sinh hoạt tại từng doanh nghiệp tiếp nhận.
 - b. Cung cấp nơi ở cho các tu nghiệp sinh (cơ quan tiếp nhận chịu chi phí).
 - c. Bảo đảm các cơ sở vật chất, địa điểm để tiến hành tu nghiệp.
 - d. Sắp xếp cơ sở vật chất phục vụ cho tu nghiệp theo đúng những quy định cần thiết về vệ sinh an toàn của Luật Vệ sinh An toàn lao động.

- e. Tham gia bảo hiểm tai nạn tư nhân (cơ quan tiếp nhận chịu chi phí) nhằm chuẩn bị trước cho các trường hợp tai nạn xảy ra trong thời gian tu nghiệp.
- f. Loại bỏ những hành vi tu nghiệp không theo đúng quy định như làm thêm, làm ngoài giờ.
- g. Quản lý các doanh nghiệp tiếp nhận thành viên (trong trường hợp đầu mối tiếp nhận).

Tham khảo: Định nghĩa về cơ quan tiếp nhận

Cơ quan tiếp nhận được dùng ở đây là những doanh nghiệp tự tiếp nhận (A) và những đoàn thể đầu mối tiếp nhận (B), doanh nghiệp tiếp nhận (C).

Về mặt chế độ, A và B là cơ quan tiếp nhận thứ nhất, C là cơ quan tiếp nhận thứ hai. Tuy nhiên vì phức tạp và khó hiểu nên trong tài liệu này không dùng hai khái niệm trên.

⑨ Trợ cấp tu nghiệp

Tu nghiệp sinh sẽ được cấp tiền trợ cấp để dùng trong các chi phí sinh hoạt trong thời gian lưu trú tại Nhật Bản (chi phí ăn ở, chi phí cho các nhu cầu thiết yếu...). Khoản trợ cấp này sẽ được cơ quan tiếp nhận cấp trực tiếp cho tu nghiệp sinh vào một ngày nhất định trong tháng.

(3) Các nội dung chính của chương trình thực tập kỹ năng

Những tiêu chuẩn dưới đây là những điều kiện cơ bản của chương trình thực tập kỹ năng:

① Thực tập sinh kỹ năng

Thực tập sinh kỹ năng phải đáp ứng được tất cả các điều kiện sau:

- a. Là người đã hoàn thành chương trình tu nghiệp về những nghiệp vụ, loại hình công việc sẽ sử dụng trong thực tập kỹ năng.
- b. Là người dự tính sẽ về nước sau khi kết thúc chương trình thực tập kỹ năng và vận dụng những kỹ thuật, kỹ năng đã học được vào công việc của mình khi về nước.
- c. Là người được công nhận là có thể đạt được những mục tiêu thực tập kỹ năng thông qua việc đánh giá tình trạng lưu trú...
- d. Là người thực tập kỹ năng theo hợp đồng lao động, có ý muốn học tập những kỹ thuật, kỹ năng mang tính thực tế.

② Những cơ quan có thể tiếp nhận thực tập sinh kỹ năng

Những cơ quan tiếp nhận thực tập sinh kỹ năng phải thoả mãn tất cả các điều kiện sau:

- a. Hoạt động thực tập kỹ năng phải có cùng nội dung về nghiệp vụ với hoạt động tu nghiệp.
- b. Hoạt động thực tập kỹ năng được tổ chức tại doanh nghiệp đã tổ chức thực hiện tu nghiệp trước đó.
- c. Hợp đồng giữa thực tập sinh kỹ năng và doanh nghiệp tiếp nhận có quy định việc thực tập sinh được nhận tiền lương bằng hoặc hơn các nhân viên người Nhật khác.
- d. Doanh nghiệp tiếp nhận phải đảm bảo cho thực tập sinh kỹ năng về nơi ăn ở và các điều kiện liên quan đến việc về nước như vé máy bay...
- e. Các cơ quan tổ chức thực tập kỹ năng hoặc người quản lý của các cơ quan này không có các hành vi phạm pháp liên quan đến việc làm, tu nghiệp và thực tập kỹ năng của người nước ngoài trong ba năm trở lại đây.

- ③ Những loại nghề và loại hình công việc có thể tiến hành thực tập kỹ năng
- Các loại nghề là đối tượng của các kỳ thi kiểm tra kỹ năng theo quy định của Luật Xúc tiến và Phát triển năng lực nghề nghiệp, và các loại nghề được quy định trong hệ thống đánh giá kỹ năng của JITCO, vào thời điểm ngày 1 tháng 12 năm 2003 có 62 loại nghề (113 loại hình công việc) (xin tham khảo ở một bản khác).
- ④ Thời gian lưu trú
- Trên nguyên tắc, thời gian lưu trú cho hoạt động thực tập kỹ năng được quy định là hai năm. Cụ thể như sau:
- Tổng thời gian tu nghiệp và thời gian thực tập kỹ năng tối đa là ba năm.
 - Thời gian thực tập kỹ năng là khoảng từ 1,5 lần trở xuống so với thời gian tu nghiệp (tuy nhiên, trong trường hợp thời gian tu nghiệp vượt quá 9 tháng thì không có giới hạn này).
 - Nếu thời gian tu nghiệp tương đối ngắn (dưới 6 tháng) thì sẽ không được chấp nhận chuyển sang chương trình thực tập kỹ năng.
- ⑤ Đánh giá việc chuyển đổi từ tu nghiệp lên thực tập kỹ năng
- Để được chấp nhận chuyển lên chương trình thực tập kỹ năng, cần phải có sự đánh giá tốt về cả ba mặt sau:
- Đánh giá kết quả tu nghiệp
- Vào thời điểm hoàn thành xong khoảng 5/6 thời gian tu nghiệp, các tu nghiệp sinh sẽ tham gia kỳ thi kiểm tra kỹ năng của chính phủ Nhật Bản hoặc kỳ thi kiểm tra đánh giá kỹ năng của JITCO và phải đạt được trình độ kỹ thuật, kỹ năng, kiến thức cấp 2 cơ bản hoặc tương đương.
- Đánh giá tình trạng lưu trú
- Các tu nghiệp sinh phải có tình trạng tu nghiệp và tình trạng sinh hoạt tốt.
- Đánh giá kế hoạch thực tập kỹ năng
- Bản kế hoạch thực tập kỹ năng do doanh nghiệp tiếp nhận tu nghiệp xuất trình phải được xác nhận là phù hợp trên cơ sở xem xét kết quả tu nghiệp.
- ⑥ Xây dựng và thực hiện kế hoạch thực tập kỹ năng
- Doanh nghiệp tiếp nhận xây dựng kế hoạch thực tập kỹ năng với mục tiêu đặt ra là thực tập sinh kỹ năng sau một năm thực tập kỹ năng phải đạt được trình độ kỹ năng cấp 1 cơ bản hoặc tương đương, sau hai năm thực tập kỹ năng đạt trình độ kỹ năng cấp 3 hoặc tương đương. Thực tập sinh kỹ năng sẽ tiến hành thực tập kỹ năng theo kế hoạch này.

Các loại nghề và Cơ cấu đánh giá kỹ năng

(62 loại nghề 113 công việc)

Tại thời điểm ngày 1 tháng 1 năm 2004

1. Nông nghiệp (2 loại nghề 5 công việc được tuyển chọn)

Ngành	Nghề được chọn
Nông nghiệp cấy giống*	Nghề trồng rau quả trong nhà kính
	Làm ruộng/Trồng rau
Nông nghiệp chăn nuôi*	Nuôi gà
	Nuôi lợn
	Làm bơ sữa

2. Ngư nghiệp (1 loại nghề, 7 công việc được tuyển chọn)

Ngành	Nghề được chọn
Nghề cá di tàu*	Công việc thuộc các loại sau : Nghề đánh cá nhảy
	Cá lưới đường dài
	Câu cá bằng mồi mực
	Lưới vây
	Lưới kéo
	Lưới re
	Nghề đánh cá lưới cố định

3. Xây dựng (21 loại nghề, 31 công việc được tuyển chọn)

Ngành	Nghề được chọn
Khoan giếng	Khoan giếng (khoan đập)
	Khoan giếng (khoan xoay)
Làm kim loại miếng dùng trong xây dựng	Làm kim loại miếng
Gắn máy điều hòa không khí và máy đông lạnh	Gắn máy điều hòa không khí và máy đông lạnh
Làm những đồ cố định	Đóng đồ gỗ
Thợ mộc	Công việc mộc
Lắp cốt pha panen	Lắp cốt pha panen
Xây dựng thanh gia cố	Lắp thanh gia cố
Dựng giàn giáo	Công việc dựng giàn giáo
Thợ nề	Xây bằng đá
	Nối terrazzo
Lát gạch	Lát gạch
Lợp ngói	Lợp mái ngói
Trát vữa	Trát vữa
Đặt đường ống	Công việc đặt đường ống (xây dựng)
	Đặt đường ống (nhà máy)
Cách nhiệt	Công việc cách nhiệt
Gia công tinh nội thất	Công việc gia công tinh sàn nhà nhựa
	Gia công tinh thảm
	Xây dựng khung thép dưới trần nhà
	Gia công tinh tấm lợp trần nhà
	Chế tạo và gia công tinh màn cửa
Lắp khung kính nhôm	Công việc lắp khung kính nhôm (tòa nhà)
Chống thấm nước	Chống nước bằng cách bịt kín
Cấp liệu bê tông bằng áp lực	Cấp liệu bê tông bằng áp lực
Xây dựng bộ lọc ống kim	Xây dựng bộ lọc ống kim
Dán giấy	Công việc dán giấy (tường và trần)
Nghề dùng các thiết bị xây dựng*	Công việc thuộc các loại sau
	Bốc dỡ
	Đào xới
	Cán phẳng

4. Chế biến thực phẩm (6 loại nghề, 11 công việc được tuyển chọn)

Ngành	Nghề được chọn
Nghề đóng hộp thực phẩm*	Đóng hộp thực phẩm
Nghề gia công xử lý thịt gà*	Gia công xử lý thịt gà
Nghề chế biến thực phẩm thủy sản gia nhiệt*	Chế biến bằng phương pháp chiết
	Chế biến thực phẩm sấy khô
	Chế biến thực phẩm ướp gia vị
	Chế biến thực phẩm hun khói
Nghề chế biến thực phẩm thủy sản không gia nhiệt*	Chế biến thực phẩm muối
	Chế biến thực phẩm khô
	Chế biến thực phẩm lên men
Hàng thủy sản nghiền thành bột	Nghề làm chả cá kamaboko
Làm thịt nguội	Làm thịt nguội

5. Dệt may (9 loại nghề, 15 công việc được tuyển chọn)

Ngành	Nghề được chọn
Nghề xe chỉ*	Xe chỉ sơ cệp
	Xe chỉ
	Guồng chỉ
	Xoắn và chập đôi
Nghề dệt*	Hồ và móc chỉ dọc
	Thao tác dệt/Phương pháp dệt
	Kiểm tra
Nhuộm	Nhuộm len
Đan, dệt kim	Dệt kim
	Đan vòng
Sản xuất quần áo phụ nữ và trẻ em	Sản xuất quần áo may sẵn cho trẻ em và phụ nữ
Sản xuất đồ com lê các ông	Sản xuất đồ com lê may sẵn cho các ông
Sản xuất bộ đồ giường	Chế bộ đồ giường
Làm hàng vải bạt	Làm hàng vải bạt
May (quần áo)	May váy đầm

6. Cơ khí và kim loại (15 loại nghề, 28 công việc được tuyển chọn)

Ngành	Nghề được chọn
Đúc	Đúc (đúc sắt)
	Đúc (hợp kim đồng)
	Đúc (hợp kim nhẹ)
Rèn	Rèn khuôn (búa)
	Rèn khuôn (máy ép)
Đúc khuôn	Đúc khuôn (buồng nóng)
	Đúc khuôn (buồng lạnh)
Đứng máy	Máy tiện ren vít vạn năng
	Máy xay nghiền
Ép kim loại	Ép kim loại
Làm sắt	Làm thép kết cấu
Làm kim loại miếng tại nhà máy	Làm kim loại miếng cơ khí
Mạ	Mạ điện
	Mạ điện nhúng nóng
Xử lý anốt nhôm	Xử lý anốt nhôm
Gia công tinh	Gia công tinh (đồ gá và dụng cụ)
	Gia công tinh (khuôn kim loại)
	Gia công tinh (Lắp ráp máy móc)
Kiểm tra máy	Kiểm tra máy móc
Bảo dưỡng máy móc	Bảo dưỡng máy móc
Lắp ráp thiết bị và máy móc điện tử	Lắp ráp thiết bị và máy móc điện tử
Lắp ráp thiết bị và các máy điện	Lắp ráp máy điện quay
	Lắp ráp máy biến thế
	Lắp ráp bảng điều khiển tổng đài
	Lắp ráp dụng cụ điều khiển công tắc
	Cuốn cuộn dây
Sản xuất bảng điều khiển in	Thiết kế tấm mạch in
	Chế tấm mạch in

7. Những ngành nghề khác (8 loại nghề, 16 công việc được tuyển chọn)

Ngành	Nghề được chọn
Làm đồ đạc trong nhà	Làm đồ đạc trong nhà (bằng tay)
In	In ốp xét
Đóng sách	Công việc đóng sách
	Đóng tạp chí
	Đóng đồ dùng văn phòng
Đúc đồ nhựa	Công việc đúc đồ nhựa (ép)
	Đúc đồ nhựa (phun)
	Đúc đồ nhựa (bơm)
Đúc chất dẻo có cốt	Đúc từng lớp bằng tay
Sơn	Công việc sơn nhà
	Sơn kim loại
	Sơn cầu thép
	Sơn xi
Nghề hàn*	Hàn tay
	Hàn bán tự động
Đóng gói công nghiệp	Công việc đóng gói công nghiệp

GHI CHÚ: * Cơ cấu đánh giá được JITCO công nhận. Những nghề khác dựa trên Kỳ thi Kỹ năng Quốc gia theo Luật Khuyến khích Phát triển Kỹ năng Nghề nghiệp.

⑦ Tiền lương

Thực tập sinh kỹ năng sẽ nhận được tiền lương theo sức lao động bỏ ra trong hoạt động thực tập kỹ năng từ phía doanh nghiệp tiếp nhận. Toàn bộ khoản tiền lương này sẽ được doanh nghiệp tiếp nhận trả trực tiếp cho thực tập sinh kỹ năng vào một ngày nhất định trong tháng dựa trên quy định của Luật Lao động.

Chú ý: Nội dung của chương trình tu nghiệp, thực tập kỹ năng dành cho người nước ngoài đã được giải thích trong phần trước của tài liệu này là nội dung được áp dụng vào ngày 1 tháng 1 năm 2004.

Chương trình này có cấu trúc rất phức tạp, do đó xin hãy tham khảo tài liệu “Khái quát chương trình tu nghiệp, thực tập kỹ năng dành cho người nước ngoài” đã được giải thích bằng nhiều thứ tiếng (tiếng Anh, Trung Quốc, Indonesia, Việt Nam, Thái Lan).

Khái quát chương trình tu nghiệp, thực tập kỹ năng dành cho người nước ngoài

Chương 1: Khái quát chương trình tu nghiệp, thực tập kỹ năng dành cho người nước ngoài

Chương 2: Chương trình tu nghiệp dành cho người nước ngoài

1. Mục đích và quan niệm cơ bản của chương trình tu nghiệp dành cho người nước ngoài
2. “Tu nghiệp” dưới tư cách lưu trú của tu nghiệp sinh
3. Nội dung tu nghiệp – tu nghiệp qua công việc thực tế và tu nghiệp không qua công việc thực tế
4. Các hình thức tiếp nhận tu nghiệp sinh
5. Điều kiện tiếp nhận tu nghiệp sinh
6. Xây dựng và thực hiện kế hoạch tu nghiệp
7. Đãi ngộ dành cho tu nghiệp sinh
8. Thủ tục trước khi nhập cảnh và sau khi nhập cảnh

Chương 3: Chương trình thực tập kỹ năng

1. Mục đích và quan niệm cơ bản của chương trình thực tập kỹ năng
2. “Hoạt động chỉ định đặc biệt” của Bộ trưởng Bộ Tư pháp là tư cách lưu trú của thực tập sinh kỹ năng
3. Nội dung thực tập kỹ năng
4. Điều kiện cho phép chuyển từ tu nghiệp sang thực tập kỹ năng
5. Xây dựng và thực hiện kế hoạch thực tập kỹ năng
6. Chế độ đánh giá trình độ kỹ năng đạt được
7. Đãi ngộ dành cho thực tập sinh kỹ năng
8. Thủ tục chuyển sang chương trình thực tập kỹ năng

Chương 4: Sự khác nhau giữa tu nghiệp và thực tập kỹ năng. Các thủ tục tiếp nhận cần thiết

Chương 5: Vai trò của Cơ quan Hợp tác Tu nghiệp Quốc tế Nhật Bản

(4) Sự khác nhau giữa tu nghiệp và thực tập kỹ năng

Tu nghiệp và thực tập kỹ năng đều có cùng mục đích là hợp tác đào tạo nguồn nhân lực cho các nước thông qua việc chuyển giao những kỹ thuật, kỹ năng, kiến thức về nghề nghiệp và

công nghiệp của Nhật Bản. Tuy nhiên về điều kiện và nội dung có sự khác nhau. Các bên liên quan cần phải hiểu thật rõ để thực hiện tu nghiệp, thực tập kỹ năng một cách đúng đắn.

Bảng so sánh giữa tu nghiệp và thực tập kỹ năng

	Tu nghiệp	Thực tập kỹ năng
1. Phạm vi các loại nghề và nghiệp vụ	Không phải là nghiệp vụ lặp đi lặp lại một thao tác đơn giản giống nhau và phải thoả mãn được các điều kiện của pháp lệnh nhập cảnh	Có 62 loại nghề với 113 loại hình công việc là đối tượng của các kỳ thi kiểm tra kỹ năng
2. Tiêu chuẩn trình độ kỹ năng	Trình độ kỹ năng cấp 2 cơ bản (trường hợp 1 năm tu nghiệp)	Trình độ kỹ năng cấp 3 (trường hợp 2 năm thực tập kỹ năng)
3. Biện pháp đảm bảo cho việc học tập kỹ năng	Xây dựng và thực hiện kế hoạch tu nghiệp	Xây dựng và thực hiện kế hoạch thực tập kỹ năng
4. Tư cách lưu trú	“Tu nghiệp”	“Hoạt động chỉ định đặc biệt”
5. Có tính lao động hay không	Không có tính lao động, không được phép làm việc với tư cách người lao động	Được đối xử như một người lao động
6. Làm việc ngoài giờ hay vào ngày nghỉ	Không được tu nghiệp ngoài giờ hay vào ngày nghỉ	Được lao động ngoài giờ, hay vào ngày nghỉ
7. Chế độ bảo hộ áp dụng cho người nước ngoài	Được bảo hộ theo pháp lệnh nhập cảnh	Được bảo hộ theo pháp lệnh lao động
8. Làm rõ điều kiện đãi ngộ	Được trao Giấy báo chế độ đãi ngộ trong đó có quy định các điều kiện như thời gian và trợ cấp tu nghiệp	Được ký hợp đồng tuyển dụng hoặc Giấy báo điều kiện lao động trong đó ghi rõ các điều kiện lao động
9. Bảo đảm đời sống sinh hoạt tại cơ quan tiếp nhận	Được trả chi phí sinh hoạt dưới dạng trợ cấp tu nghiệp	Được trả tiền lương lao động
10. Bảo hiểm về bệnh tật, thương tật	Phải tham gia bảo hiểm tư nhân	Bắt buộc tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm lao động quốc gia

2. Chức năng và hoạt động của JITCO

(1) Chức năng của JITCO

JITCO là một pháp nhân công ích được thành lập năm 1991 qua sự phối hợp của 5 bộ (Bộ Tư pháp, Bộ Ngoại giao, Bộ Y tế và Lao động, Bộ Kinh tế và Công nghiệp, Bộ Giao thông và Địa chính).

Với vai trò thúc đẩy thông suốt chương trình tu nghiệp, thực tập kỹ năng dành cho người nước ngoài, JITCO đang thực hiện các nhiệm vụ sau:

- ① Hỗ trợ, hướng dẫn cho các đoàn thể, doanh nghiệp tư nhân Nhật Bản đang tiếp nhận hoặc có dự định tiếp nhận tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng, và các cơ quan, doanh nghiệp phái cử của các nước.
- ② Tư vấn, trả lời những thắc mắc, ý kiến và bảo đảm quyền lợi pháp lý theo pháp lệnh nhập cảnh, pháp lệnh lao động cho tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng.
- ③ Hỗ trợ tổng hợp cho cơ quan tiếp nhận, các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng, cơ quan phái cử... nhằm nâng cao kết quả tu nghiệp, thực tập kỹ năng, đào tạo nguồn nhân lực mang tính quốc tế, phát huy kỹ năng của các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng sau khi về nước.

(2) Những hoạt động chính của JITCO

Với vai trò và chức năng trên, JITCO đang thực hiện các hoạt động sau đây. Các hoạt động được giới thiệu ở đây là nội dung hoạt động trong năm 2003.

Để các bạn có thể hiểu được một cách có hệ thống các hoạt động này, ở đây chúng tôi chỉ nêu các tiêu đề, còn nội dung cụ thể sẽ được giải thích rõ hơn trong các phần sau.

- ① Triển khai các hoạt động giáo dục, tuyên truyền như mở các buổi tư vấn, hội thảo về công tác tu nghiệp, thực tập kỹ năng cho các cơ quan tiếp nhận
 - a. Tổ chức và hỗ trợ các buổi tư vấn, hội thảo
 - (a) Các buổi giải thích định kỳ tại trụ sở chính của JITCO
 - (b) Các khoá học về định hướng
 - (c) Các khoá học nhập môn về hình thức doanh nghiệp tự tiếp nhận
 - (d) Hội thảo về việc tiếp nhận dưới hình thức đầu mới
 - (e) Các buổi giải thích tại địa phương
 - (f) Các buổi tư vấn, giải thích cho ngành xây dựng
 - (g) Các buổi tư vấn, giải thích cho ngành nông nghiệp
 - b. Xúc tiến các hoạt động quảng bá
 - (a) Phát hành tạp chí thông tin “Cầu nối” (Kakehashi)
 - (b) Biên soạn và phân phát “Sách trắng JITCO”
 - (c) Biên soạn và cung cấp bản tin hàng tháng “Thống kê về tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng người nước ngoài”
 - (d) Phân phát các loại tờ rơi
 - (e) Cung cấp thông tin qua mạng Internet, các trang Web
- ② Triển khai các hoạt động ở nước ngoài
 - a. Ký kết các văn bản thoả thuận về quan hệ hợp tác giữa JITCO và chính phủ các nước
 - b. Cử các đoàn điều tra đến các nước, tổ chức hội đàm và trao đổi ý kiến định kỳ
 - c. Hội thảo dành cho các cơ quan phái cử
 - d. Cung cấp và hỗ trợ thông tin nước ngoài cho các cơ quan tiếp nhận
- ③ Hỗ trợ cho tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng làm các thủ tục nhập cảnh, lưu trú
 - a. Tư vấn về công tác tiếp nhận tu nghiệp sinh
 - b. Dịch vụ kiểm tra trước các loại hồ sơ liên quan

- c. Đầu mối chuyển đơn xin nhập cảnh và lưu trú
- ④ Xúc tiến việc chuyển từ tu nghiệp sang thực tập kỹ năng
 - a. Tư vấn về chương trình thực tập kỹ năng
 - b. Giới thiệu và cung cấp các thông tin liên quan đến thực tập sinh kỹ năng
 - c. Tổ chức thực hiện việc đánh giá cấp chứng chỉ của JITCO
 - d. Tiếp nhận hồ sơ xin chuyển sang chương trình thực tập kỹ năng và đánh giá khả năng chuyển đổi
 - (a) Đánh giá kết quả tu nghiệp
 - (b) Đánh giá kế hoạch thực tập kỹ năng
 - ⑤ Hướng dẫn cho cơ quan tiếp nhận thực hiện đúng công tác tu nghiệp và thực tập kỹ năng
 - a. Triệt để thông báo rộng rãi các nội dung của pháp lệnh nhập cảnh, pháp lệnh bảo hộ lao động
 - b. Phổ biến chương trình thực tập kỹ năng, cẩm nang quản lý tuyển dụng thực tập sinh kỹ năng, mẫu hợp đồng thực tập kỹ năng
 - c. Phổ biến Giấy báo chế độ đãi ngộ dành cho tu nghiệp sinh và Giấy báo điều kiện lao động của người nước ngoài
 - d. Biên soạn và thông báo rộng rãi các hướng dẫn về tiền trợ cấp tu nghiệp, tiền lương và chi phí quản lý
 - e. Hướng dẫn điều tra tình trạng lưu trú cho các cơ quan tiếp nhận thông qua các tư vấn viên, điều tra viên trên toàn quốc
 - f. Điều tra và hướng dẫn công tác thực tập kỹ năng cho các nơi thông qua các văn phòng thường trú tại địa phương
 - g. Tổ chức các buổi thuyết trình giúp lựa chọn công việc thích hợp
 - ⑥ Đảm bảo an toàn, sức khoẻ và bồi thường thiệt hại cho tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng
 - a. Thúc đẩy các doanh nghiệp tiếp nhận chủ động kiểm tra vệ sinh an toàn
 - b. Giúp đỡ, tư vấn nhằm đảm bảo vệ sinh an toàn và bảo đảm sức khoẻ tinh thần
 - c. Biên soạn và phát hành tài liệu hướng dẫn quản lý sức khoẻ
 - d. Quảng bá về vệ sinh an toàn và bảo hiểm tai nạn lao động
 - e. Bảo đảm chi trả bảo hiểm tai nạn lao động hợp lý và kịp thời
 - f. Đẩy mạnh việc tham gia bảo hiểm tổng hợp dành cho tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng người nước ngoài
 - g. Hội thảo về chế độ lao động và vệ sinh an toàn
 - h. Hội thảo về sức khoẻ tinh thần
 - ⑦ Hỗ trợ dành cho tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng
 - a. Phân phát Sổ tay dành cho thực tập sinh kỹ năng
 - b. Cung cấp thông tin bằng tiếng mẹ đẻ cho tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng
 - c. Tư vấn bằng tiếng mẹ đẻ cho tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng
 - d. Tổ chức các buổi tư vấn tại chỗ bằng tiếng mẹ đẻ
 - ⑧ Công tác hỗ trợ nhằm nâng cao kết quả tu nghiệp, thực tập kỹ năng
 - a. Biên soạn và khuyến khích sử dụng các giáo trình, tài liệu cho hoạt động tu nghiệp, thực tập kỹ năng

- b. Khuyến khích và hỗ trợ việc sử dụng các cơ sở, trang thiết bị phát triển năng lực nghề nghiệp công cộng
 - c. Hỗ trợ công tác giảng dạy tiếng Nhật cho tu nghiệp sinh
 - d. Tổ chức hội thảo của các hướng dẫn viên tu nghiệp, hội thảo giảng dạy tiếng Nhật
 - e. Tổ chức các cuộc thi viết cho tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng
- ⑨ Hỗ trợ cho tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng về nước
- a. Hỗ trợ việc về nước của tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng
 - b. Cấp Bằng chứng nhận hoàn thành chương trình thực tập kỹ năng
 - c. Theo dõi tình hình sau khi về nước
- ⑩ Thúc đẩy hoạt động điều tra, nghiên cứu

3. Vai trò của chính phủ các nước và cơ quan phái cử

(1) Cơ quan hành chính của nước phái cử

Các cơ quan hành chính của các nước có vai trò rất quan trọng trong việc hướng dẫn, hỗ trợ cho cơ quan phái cử nhằm mục đích tạo điều kiện cho các ứng viên tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng có nguyện vọng tu nghiệp, thực tập có thể đến Nhật Bản và trở về nước một cách thông suốt, thuận lợi sau khi kết thúc chương trình tu nghiệp, thực tập.

JITCO có vai trò là cửa sổ của bên đối tác trong việc liên lạc với cơ quan hành chính các nước. Những cơ quan hành chính này (dưới đây gọi là cơ quan chính phủ nước phái cử) sẽ thỏa thuận với JITCO về việc tổ chức thực hiện tu nghiệp, thực tập kỹ năng, cụ thể là ký kết các văn bản trao đổi ý kiến, hợp tác song phương nhằm thực hiện thông suốt chương trình này.

Những cơ quan này sẽ được chính phủ các nước chỉ định. Thông thường, đa số các trường hợp được chỉ định là các cơ quan quản lý lao động, hành chính.

Cơ quan chính phủ nước phái cử tiến hành việc công nhận các cơ quan phái cử sẽ trình bày dưới đây, hỗ trợ và hướng dẫn cần thiết về nghiệp vụ phái cử cho cơ quan phái cử này. Cơ quan chính phủ nước phái cử cùng với JITCO tổ chức những hội nghị định kỳ nhằm giải quyết và triển khai các vấn đề có liên quan đến hai nước về tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng.

(2) Cơ quan phái cử

Cơ quan phái cử thực hiện các hoạt động như: tuyển chọn ứng viên tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng đủ tư cách, đào tạo trước khi gửi sang Nhật Bản, tiến hành gửi đi và chăm sóc cho tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng trong thời gian lưu trú tại Nhật Bản, tiếp nhận tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng trở về nước...

Có trường hợp cơ quan phái cử cũng đồng thời là doanh nghiệp cử các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng đi học tập (dưới đây gọi là doanh nghiệp phái cử), nhưng cũng có trường hợp cơ quan phái cử chỉ làm nghiệp vụ gửi người đi tu nghiệp, thực tập kỹ năng mà thôi.

Các nghiệp vụ mà cơ quan phái cử tiến hành có phạm vi rất rộng và đa dạng như: tuyển mộ ứng viên tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng, tuyển chọn ứng viên, kiểm tra sức khỏe, đào tạo trước khi gửi sang Nhật Bản, hỗ trợ xuất cảnh, liên lạc với cơ quan tiếp nhận Nhật Bản, bàn bạc

với doanh nghiệp phái cử, chăm sóc và giải quyết các vấn đề phát sinh của tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng trong thời gian lưu trú tại Nhật Bản, tiếp nhận tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng trở về nước...

(3) Doanh nghiệp phái cử

Trong hình thức doanh nghiệp tự tiếp nhận, tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng phải là nhân viên chính thức của các tổ chức Nhật Bản tại nước ngoài, các doanh nghiệp liên doanh với Nhật Bản hoặc các doanh nghiệp có quan hệ kinh doanh ở một mức độ nhất định với các doanh nghiệp Nhật Bản... Những tổ chức, doanh nghiệp như vậy gọi là doanh nghiệp phái cử. Trong trường hợp này, doanh nghiệp phái cử cũng đồng thời là cơ quan phái cử.

Ngược lại, trong hình thức đầu mối tiếp nhận, các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng phải là người đã có kinh nghiệm làm việc trong cùng một loại hình nghiệp vụ với nghiệp vụ sẽ tu nghiệp, đồng thời phải nhận được sự tiến cử của các đoàn thể công cộng của quốc gia và địa phương. Do đó, so với trường hợp doanh nghiệp tự tiếp nhận thì doanh nghiệp phái cử trong trường hợp này có phạm vi rộng hơn nhiều.

Các doanh nghiệp phái cử sẽ cử chính những nhân viên của mình sang Nhật Bản, vì vậy cần phải có trách nhiệm hỗ trợ và hướng dẫn từ khi gửi đến khi tiếp nhận tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng về nước. Đặc biệt, trong trường hợp doanh nghiệp phái cử cũng là cơ quan phái cử thì trách nhiệm phát sinh càng nặng nề hơn.

PHẦN 3

NHỮNG CHUẨN BỊ CỦA ỨNG VIÊN TU NGHIỆP SINH, THỰC TẬP SINH KỸ NĂNG

1. Hiểu đúng chương trình tu nghiệp, thực tập kỹ năng dành cho người nước ngoài

Cần lưu ý rằng chương trình tu nghiệp, thực tập kỹ năng dành cho người nước ngoài không phải là chương trình cung cấp lực lượng lao động giản đơn cho các doanh nghiệp tiếp nhận, cũng không phải là chương trình tiếp nhận lực lượng lao động giản đơn của nhà nước. Chương trình này nhằm đào tạo nguồn nhân lực mang tính quốc tế đóng góp vào sự phát triển công nghiệp của từng quốc gia thông qua hoạt động chuyển giao kỹ thuật, kỹ năng, kiến thức về nghề nghiệp và công nghiệp của Nhật Bản cho thanh niên các nước.

Do đó, những người muốn trở thành tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng (dưới đây gọi là ứng viên tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng) trước tiên phải hiểu đúng chương trình này. Chương trình không tiếp nhận những người đến Nhật Bản với mục đích kiếm tiền, chỉ tiếp nhận những người có ý muốn học tập kỹ năng, kỹ thuật, kiến thức về nghề nghiệp và công nghiệp Nhật Bản.

Ứng viên tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng có nhiệm vụ thực hiện kế hoạch tu nghiệp, thực tập kỹ năng và tham dự các kỳ thi đánh giá và kiểm tra mức độ kỹ năng đạt được. Ngoài ra, ứng viên tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng phải hiểu rõ những quyền lợi pháp lý được pháp lệnh nhập cảnh, pháp lệnh lao động bảo hộ và những chính sách hỗ trợ giúp cho cuộc sống tu nghiệp, thực tập kỹ năng tại Nhật Bản được an toàn và khoẻ mạnh.

Ứng viên tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng sẽ được cơ quan phái cử đào tạo trước khi đến Nhật và được cơ quan tiếp nhận đào tạo tập trung tại Nhật. Tuy nhiên, các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng cũng hãy tự mình học tập thông qua các tài liệu, giáo trình do JITCO biên soạn.

2. Thảo luận với doanh nghiệp phái cử

(1) Thảo luận giữa các ứng viên tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng với doanh nghiệp phái cử

Các ứng viên tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng chủ động đề đạt nguyện vọng muốn tu nghiệp, thực tập kỹ năng đến doanh nghiệp phái cử, hoặc ngược lại doanh nghiệp phái cử sẽ tuyển chọn người trong các ứng viên tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng. Cả hai bên cần bàn bạc cụ thể về các vấn đề như: hiệu quả của hoạt động tu nghiệp, thực tập kỹ năng, các chi phí cần thiết, việc lưu trú tại Nhật Bản, việc trở về nhiệm sở cũ...

(2) Thủ tục trong nội bộ doanh nghiệp phái cử

Theo kết quả thảo luận giữa hai bên, sau khi việc phái cử được quyết định thì các bên sẽ tiến hành làm các thủ tục trong nội bộ doanh nghiệp phái cử. Thủ tục ở mỗi doanh nghiệp mỗi khác, do đó việc giải thích cụ thể về các thủ tục này sẽ được lược bỏ.

3. Nộp đơn đăng ký với cơ quan phái cử

(1) Xác nhận điều kiện tư cách

Để có thể trở thành tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng, ứng viên cần đáp ứng một số điều kiện nhất định về tư cách. Các điều kiện này đã được giải thích trong phần trước, các ứng viên

tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng hãy tự kiểm tra xem mình có phù hợp với những điều kiện đó hay không.

(2) Tự kiểm tra khả năng thích ứng với cuộc sống ở nước ngoài

Đáp ứng các điều kiện về tư cách cũng chưa đủ, các ứng viên tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng hãy tự kiểm tra về cả hai mặt thể chất lẫn tinh thần xem mình có thể có một cuộc sống khoẻ mạnh và an toàn tại Nhật Bản không. Việc này cần thiết vì có sự khác biệt lớn giữa nước của tu nghiệp sinh, thực tập sinh với Nhật Bản về khí hậu, phong tục tập quán, lối sống, tôn giáo, tính dân tộc, ngôn ngữ... Đã có trường hợp tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng tử vong vì các chứng tai biến hoặc bị bệnh về thần kinh.

(3) Xác nhận điều kiện tiếp nhận tu nghiệp, thực tập kỹ năng

Nếu nhận thấy nội dung tu nghiệp, thực tập kỹ năng phù hợp với mục đích và ý định của mình thì ứng viên hãy tham gia, ngược lại thì nên từ chối. Việc xác nhận các điều kiện tu nghiệp, thực tập kỹ năng là rất quan trọng. Trên thực tế, cũng thường xảy ra các trường hợp điều kiện giữa tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng và cơ quan tiếp nhận không ăn khớp nhau. Có trường hợp tu nghiệp sinh, thực tập sinh không hiểu đầy đủ các điều kiện tu nghiệp, thực tập kỹ năng trước khi đến Nhật Bản, do đó gặp rắc rối hoặc cảm thấy thất vọng vì nhận ra rằng thực tế không giống với những điều mình hiểu. Vì vậy, hãy chú ý để không xảy ra trường hợp này.

Bên cạnh đó, địa điểm tu nghiệp có thể là các thành phố lớn như Tokyo, Osaka hoặc các xã, thị trấn ở địa phương, do đó các ứng viên cần biết trước nơi mình sẽ đến.

Ngoài ra, cũng cần phải biết rằng các ứng viên đi cùng với mình sẽ được chia thành từng nhóm hai hoặc ba người và phân tán đến nhiều doanh nghiệp khác nhau.

(4) Nộp đơn đăng ký cho cơ quan phái cử và thi tuyển

Cơ quan phái cử tập trung các ứng viên tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng theo nhiều cách khác nhau. Các ứng viên tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng có thể tự đăng ký hoặc được doanh nghiệp phái cử đăng ký giúp hoặc cả hai cùng đăng ký. Trong trường hợp cơ quan phái cử và doanh nghiệp phái cử là một thì không cần thủ tục này. Thông thường để chọn các ứng viên, cơ quan phái cử sẽ tiến hành các cuộc kiểm tra viết và phỏng vấn trực tiếp. Các cuộc kiểm tra này có thể chỉ do cơ quan phái cử hoặc cả cơ quan phái cử và cơ quan tiếp nhận cùng phối hợp thực hiện.

4. Tiếp nhận sự đào tạo của cơ quan phái cử

(1) Định hướng tu nghiệp, thực tập kỹ năng

Các ứng viên tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng cần nhận thức một cách chính xác tình hình tu nghiệp, thực tập kỹ năng tại Nhật Bản cả về mặt chế độ lẫn thực tế. JITCO sẽ hỗ trợ để các cơ quan phái cử thực hiện tốt việc giáo dục định hướng cho các ứng viên tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng trước khi đến Nhật Bản.

(2) Học tập về quyền lợi và nhiệm vụ

Tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng có quyền lợi pháp lý do pháp lệnh nhập cảnh, pháp lệnh lao động Nhật bản quy định. Đồng thời, trong thời gian lưu trú tại Nhật Bản, tu nghiệp sinh,

thực tập sinh kỹ năng cũng có nhiệm vụ và trách nhiệm của mình. Những nội dung này sẽ được giải thích trong “Những điều cần tuân thủ” và “Quyền lợi – Đãi ngộ” ở phần sau. JITCO sẽ hỗ trợ để các cơ quan phái cử tiến hành đào tạo cần thiết tối thiểu cho tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng.

(3) Học tập những lễ lối, tập quán cần thiết để sinh sống tại Nhật Bản

Các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng sẽ sống tại Nhật Bản trong thời gian tối đa là ba năm nên trước khi đến Nhật Bản cần nắm được phần nào những lễ lối, phong tục tập quán cần thiết trong cuộc sống Nhật Bản như: luật giao thông, cách sử dụng điện, ga, cách đổ rác, tắm rửa, cách giao dịch với ngân hàng, bưu điện, giá cả ngoại tệ... Nếu các ứng viên tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng chuẩn bị tốt những vấn đề này thì sẽ dễ dàng hoà nhập vào cuộc sống tại Nhật Bản.

(4) Học tiếng Nhật cơ bản

Để có một cuộc sống khoẻ mạnh cả về thể chất lẫn tinh thần, đồng thời thực hiện tốt việc tu nghiệp, thực tập kỹ năng thì việc học tiếng Nhật rất quan trọng. Việc trao đổi với các cơ quan tiếp nhận thường được thực hiện bằng tiếng Nhật. Cơ quan tiếp nhận sẽ tổ chức dạy tiếng Nhật tập trung ngay sau khi tu nghiệp sinh đến Nhật, tuy nhiên việc học tiếng Nhật trong một thời gian ngắn thường rất khó khăn.

Để hỗ trợ cho cơ quan phái cử trong việc dạy tiếng Nhật cơ bản cho các ứng viên tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng trước khi sang Nhật Bản, JITCO phát hành tài liệu “Hướng dẫn dạy tiếng Nhật cho tu nghiệp sinh kỹ năng trước khi gửi sang Nhật Bản”.

Ngoài ra, JITCO cũng đã phát hành giáo trình “Dozo Yoroshiku” (có kèm đĩa CD), được xem như một giáo trình phục vụ cho việc học tiếng Nhật cơ bản giúp các ứng viên tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng có thể tự học một mình.

**Hướng dẫn dạy tiếng Nhật cho tu nghiệp sinh trước khi
gửi sang Nhật Bản**

1. Ý nghĩa
 2. Mục tiêu cần đạt tới trong việc học tiếng Nhật của tu nghiệp sinh
 3. Phạm vi cần phải dạy cho tu nghiệp sinh
 - (1) Hiểu về chữ viết tiếng Nhật
 - (2) Hiểu những từ ngữ giao tiếp
 4. Bố trí giáo viên dạy tiếng Nhật
 5. Biên soạn và sử dụng giáo trình, tài liệu dạy và học tiếng Nhật
 6. Lưu ý trong giảng dạy
 7. Thời gian và lịch trình giảng dạy
 8. Soạn chương trình giảng dạy
 9. Khuyến khích tu nghiệp sinh tự học tiếng Nhật
 10. Tổ chức thi tiếng Nhật và cấp giấy chứng nhận tốt nghiệp
 11. Thông báo cho cơ quan tiếp nhận
 12. Hướng dẫn cách dạy tiếng Nhật sau khi tu nghiệp sinh nhập cảnh
 13. Thông báo của cơ quan tiếp nhận gửi cho cơ quan phái cử
- (Tài liệu tham khảo 1) Giáo trình học tiếng Nhật dành cho tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng
- (Tài liệu tham khảo 2) Hướng dẫn của JITCO về việc học tiếng Nhật

PHẦN 4

HỢP ĐỒNG VỚI DOANH NGHIỆP PHÁI CỬ VÀ CƠ QUAN PHÁI CỬ

Sau khi việc tuyển chọn kết thúc, các ứng viên tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng hãy trao đổi với doanh nghiệp phái cử và cơ quan phái cử một cách rõ ràng về những điều kiện và nội dung tu nghiệp, thực tập kỹ năng. Kết quả của quá trình thảo luận nên được lập thành văn bản, nếu có thể hãy lập thành hợp đồng có chữ ký của các bên liên quan. Việc này giúp ngừa các vấn đề rắc rối phát sinh giữa các bên liên quan, thúc đẩy các hoạt động tiếp theo được tiến hành trong sự tin tưởng lẫn nhau.

1. Hợp đồng với doanh nghiệp phái cử

Về nguyên tắc, các ứng viên tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng phải là người đang làm việc tại các doanh nghiệp phái cử, do đó trước khi sang Nhật Bản cần thoả thuận trước với doanh nghiệp đó về các chế độ đãi ngộ trong thời gian được đào tạo và trong suốt thời gian tu nghiệp, thực tập kỹ năng tại Nhật Bản như: có tạm ngưng công tác hiện nay hay không, nếu có thì tiền lương trong khoảng thời gian đó có được nhận hay không, các điều kiện về trở lại công tác, vị trí công việc sau khi về nước...

2. Hợp đồng với cơ quan phái cử

Cơ quan phái cử chịu trách nhiệm về các vấn đề như: đào tạo trước cho tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng, làm các thủ tục xuất nhập cảnh, hỗ trợ giải quyết các vấn đề phát sinh trong thời gian lưu trú tại Nhật Bản, tiếp nhận tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng về nước... nên các thoả thuận và hợp đồng liên quan đến những vấn đề này rất quan trọng. Trong đó, cần phải làm rõ các vấn đề như: cơ quan phái cử sẽ thực hiện những dịch vụ nào, ai sẽ chịu chi phí cho những việc đó (cơ quan phái cử, doanh nghiệp phái cử hay tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng), mức trách nhiệm về chi phí là bao nhiêu... Những điểm này nếu không được quy định rõ thì sẽ dễ phát sinh rắc rối sau này. Thông thường, cơ quan phái cử sẽ đòi một phần chi phí nhất định từ các ứng viên tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng theo sự chỉ đạo của các cơ quan chính phủ nước phái cử. Tuy nhiên, các cơ quan tiếp nhận phía Nhật Bản thường hỗ trợ một phần chi phí quản lý này cho cơ quan phái cử, do đó JITCO đã yêu cầu các cơ quan phái cử hãy giảm mức chi phí mà các ứng viên tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng phải chịu xuống mức tối thiểu.

Cơ quan phái cử sẽ ký kết nghị định thư với cơ quan tiếp nhận Nhật Bản thoả thuận về các vấn đề gửi và tiếp nhận tu nghiệp, thực tập kỹ năng trong đó có những điều kiện quan trọng đối với tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng như chi phí đi về giữa hai nước, mức trợ cấp tu nghiệp, tiền lương... vì thế cần xác nhận rõ các điểm này.

Ngoài ra, có những quốc gia đánh thuế hoặc thu tiền bảo lãnh khi người dân nước mình xuất cảnh nên cũng cần xác nhận lại chế độ này của mỗi nước.

3. Hợp đồng với cơ quan tiếp nhận

Sau khi đã có quyết định cho đi tu nghiệp, thực tập kỹ năng, các ứng viên tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng hãy xác nhận trước các điều kiện liên quan đến nội dung tu nghiệp, thực tập, chế độ đãi ngộ... Thông thường, các vấn đề này được ghi thành văn bản qua bản hợp đồng ký với doanh nghiệp tiếp nhận sau khi nhập cảnh vào Nhật Bản. Nếu hợp đồng ký với cơ quan tiếp

nhận có những nội dung, điều kiện khác với hợp đồng mà tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng đã ký với cơ quan phái cử thì không được vì như thế trở thành hợp đồng tay đôi. Để tránh tình trạng này xảy ra, các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng hãy xác nhận với cơ quan phái cử trước khi đến Nhật và với doanh nghiệp tiếp nhận sau khi đến Nhật về nội dung của hợp đồng. Để đảm bảo quyền lợi và chế độ đãi ngộ đối với tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng, JITCO sẽ trao “Giấy báo chế độ đãi ngộ dành cho tu nghiệp sinh” và “Giấy báo điều kiện lao động dành cho thực tập sinh kỹ năng” cho cơ quan tiếp nhận. Nội dung này sẽ được giải thích trong phần sau.

PHẦN 5

THỦ TỤC XUẤT NHẬP CẢNH VÀ LƯU TRÚ TẠI NHẬT BẢN

1. Thủ tục xuất cảnh

Các ứng viên tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng khi xuất cảnh cần phải xin phép cơ quan hành chính nước mình. Các điều kiện và thủ tục của mỗi nước không giống nhau, do đó các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng hãy làm các thủ tục (bao gồm cả hộ chiếu) cần thiết theo đúng pháp lệnh của chính phủ và những quy định của cơ quan hành chính nước mình. Có nhiều trường hợp cơ quan phái cử sẽ làm các thủ tục này thay cho ứng viên tu nghiệp sinh, thực tập sinh, nhưng ngay cả trong trường hợp này, tu nghiệp sinh, thực tập sinh cũng phải hợp tác để làm thủ tục.

2. Thủ tục nhập cảnh và lưu trú tại Nhật Bản

(1) Cấp visa và giấy chứng nhận tư cách lưu trú “tu nghiệp”

Các ứng viên tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng muốn vào Nhật Bản thì phải có visa và hộ chiếu còn hiệu lực. Để lấy được visa, cơ quan tiếp nhận sẽ nhận giấy chứng nhận tư cách lưu trú tu nghiệp từ Cục Quản lý Nhập cảnh địa phương và gửi cho cơ quan phái cử. Các ứng viên tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng hoặc cơ quan phái cử trình giấy chứng nhận này cho cơ quan ngoại giao của Nhật Bản tại nước mình để xin cấp visa.

(2) Nhập cảnh

Khi các ứng viên tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng đến sân bay của Nhật Bản thì nhân viên quản lý nhập cảnh địa phương sẽ kiểm tra. Nếu cho phép nhập cảnh thì sẽ được đóng dấu chứng nhận lên hộ chiếu. Nội dung chứng nhận ghi rõ ngày nhập cảnh, tư cách lưu trú (tu nghiệp), thời gian lưu trú, tên sân bay đến. Với sự chứng nhận này, các ứng viên tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng sẽ được chính phủ Nhật Bản công nhận là tu nghiệp sinh.

(3) Đăng ký người nước ngoài tại các cơ quan địa phương

Các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng lưu trú tại Nhật Bản phải đăng ký tại các đơn vị hành chính địa phương mình lưu trú và sẽ nhận được giấy chứng nhận đăng ký người nước ngoài (dưới dạng thẻ). Tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng phải luôn mang theo thẻ này.

Các tu nghiệp sinh cần đăng ký trong vòng 90 ngày kể từ ngày nhập cảnh vào Nhật Bản. Ngoài ra, khi chuyển lên làm thực tập sinh kỹ năng thì phải làm thủ tục đăng ký chuyển tư cách lưu trú tại cùng đơn vị hành chính trên trong vòng 14 ngày kể từ ngày phát sinh sự chuyển đổi tư cách đó.

Trong cả hai trường hợp, cần có sự hợp tác từ phía cơ quan tiếp nhận, do đó các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng hãy tích cực bàn bạc để làm các thủ tục trên.

(4) Đăng ký và tiếp nhận giấy phép chuyển tư cách lưu trú từ “tu nghiệp” sang “hoạt động chỉ định đặc biệt”

Tu nghiệp sinh khi chuyển từ chương trình tu nghiệp lên thực tập kỹ năng thì cần phải được phép chuyển tư cách lưu trú từ “tu nghiệp” (theo Luật Nhập cảnh) sang “hoạt động chỉ định đặc biệt” của Bộ trưởng Bộ Tư pháp. Để nhận được giấy phép này, tu nghiệp sinh phải có tình

trạng lưu trú được đánh giá tốt và phải vượt qua kỳ thi kiểm tra kỹ năng theo quy định để đánh giá kết quả tu nghiệp.

JITCO sẽ tiếp nhận đơn xin chuyển lên chương trình thực tập kỹ năng của tu nghiệp sinh hoặc cơ quan tiếp nhận, sau đó sẽ đánh giá nội dung và báo lên Cục Quản lý Nhập cảnh địa phương.

(5) Xin gia hạn, được phép gia hạn thời gian lưu trú

Thời gian lưu trú của tư cách “tu nghiệp” được quy định một trong ba mức là: 1 năm, 6 tháng hoặc 3 tháng. Tùy theo kế hoạch tu nghiệp và sự cần thiết mà thời gian lưu trú sẽ được quyết định, tuy nhiên cũng có trường hợp kế hoạch tu nghiệp là 1 năm nhưng thời gian lưu trú chỉ được 6 tháng. Sau khi hết thời hạn này (trừ trường hợp thời gian lưu trú 1 năm), nếu được phép gia hạn thì tu nghiệp sinh có thể tiếp tục tu nghiệp.

Thời gian lưu trú của tư cách “hoạt động chỉ định đặc biệt” của thực tập sinh kỹ năng được quy định là không quá 1 năm. Nếu được phép gia hạn thì thực tập sinh kỹ năng có thể tiếp tục thực tập.

JITCO sẽ hỗ trợ cơ quan tiếp nhận để làm các thủ tục lưu trú của tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng một cách thuận lợi.

PHẦN 6

THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH TU NGHIỆP, THỰC TẬP KỸ NĂNG

1. Hoạt động tu nghiệp

Tu nghiệp sinh đã nhập cảnh vào Nhật Bản sẽ được sự hỗ trợ và hướng dẫn từ các hướng dẫn viên tu nghiệp và hướng dẫn viên sinh hoạt do cơ quan tiếp nhận bố trí. Các tu nghiệp sinh sẽ tiến hành tu nghiệp theo các nội dung sau:

(1) Hiểu rõ kế hoạch tu nghiệp

Cơ quan tiếp nhận lập kế hoạch tu nghiệp thành hai phần riêng biệt là tu nghiệp không qua công việc thực tế (học lý thuyết) và tu nghiệp qua công việc thực tế (On The Job Training). Nội dung của kế hoạch tu nghiệp không qua công việc thực tế gồm các mục liên quan đến việc học tiếng Nhật, các kỹ thuật, kỹ năng, kiến thức về nghề nghiệp, về ngành công nghiệp Nhật Bản, về an toàn lao động... Nội dung của kế hoạch tu nghiệp qua công việc thực tế là tìm hiểu những nghiệp vụ, công việc cụ thể của các nghề và ngành sản xuất đang tu nghiệp, phạm vi và tiêu chuẩn kỹ năng phải đạt được...

Kế hoạch tu nghiệp ghi rõ chương trình học, lịch trình, cơ chế chỉ đạo...

Tu nghiệp sinh sẽ được cơ quan tiếp nhận hướng dẫn về các vấn đề như: nội dung công việc, địa điểm, thời hạn và giờ giấc... Tu nghiệp sinh cần hiểu rõ nội dung được hướng dẫn.

(2) Học kiến thức từ hoạt động tu nghiệp không qua công việc thực tế

Có những tu nghiệp sinh chỉ tu nghiệp không qua công việc thực tế, tuy nhiên ở đây sẽ giải thích trên tiền đề tu nghiệp qua công việc thực tế sẽ chuyển lên thực tập sinh kỹ năng. Cơ quan tiếp nhận phải thực hiện thời gian tu nghiệp không qua công việc thực tế bằng 1/3 tổng thời gian tu nghiệp.

Tu nghiệp không qua công việc thực tế là hoạt động học tập những kiến thức và bí quyết cần thiết qua các buổi học lý thuyết nhằm nâng cao hiệu quả của hoạt động tu nghiệp qua công việc thực tế.

Cơ quan tiếp nhận phải tổ chức tu nghiệp tập trung với thời lượng khoảng một tháng (160 tiếng) trong tổng thời gian tu nghiệp không qua công việc thực tế.

① Tham dự các khoá học định hướng

Đối với các tu nghiệp sinh, việc hình dung được toàn bộ quá trình sinh sống tại Nhật Bản một cách chính xác là rất quan trọng. Vì vậy, cơ quan phái cử thường tổ chức các khoá học định hướng nhằm giúp cho tu nghiệp sinh nắm được quá trình này một cách tổng quát. Đây được xem là xuất phát điểm đối với các tu nghiệp sinh trong cuộc sống tại Nhật Bản, do đó tu nghiệp sinh hãy nghiêm chỉnh tham gia các khoá học này.

② Học tập chương trình

Có thể trước khi đến Nhật Bản, các tu nghiệp sinh đã phần nào nắm được chương trình tu nghiệp, thực tập kỹ năng dành cho người nước ngoài thông qua sự đào tạo của cơ quan phái cử. Tuy nhiên, việc hiểu rõ chương trình này thông qua sự hướng dẫn của cơ quan tiếp nhận có một ý nghĩa đặc biệt quan trọng đối với hoạt động tu nghiệp, thực tập kỹ năng sau này.

③ Học tiếng Nhật

Cùng với việc tìm hiểu về chương trình, có nhiều tu nghiệp sinh đã học qua các khoá tiếng Nhật cơ bản do cơ quan phái cử tổ chức trước khi đến Nhật Bản. Tuy nhiên tại Nhật Bản, cơ quan tiếp nhận cũng sẽ tổ chức dạy tiếng Nhật để từng bước nâng cao trình độ tiếng Nhật cho các tu nghiệp sinh.

Đối với tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng, tiếng Nhật không chỉ cần thiết cho một cuộc sống khoẻ mạnh, an toàn tại Nhật Bản mà còn rất quan trọng trong việc học tập và làm việc. Đặc biệt, các cuộc kiểm tra để xem xét chuyển lên chương trình thực tập kỹ năng được thực hiện bằng tiếng Nhật nên các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng hãy cố gắng học tập thật tốt.

JITCO thúc đẩy hoạt động học tập tiếng Nhật của tu nghiệp sinh qua các hoạt động:

- a. Hỗ trợ dạy tiếng Nhật cho tu nghiệp sinh
- b. Cung cấp các tài liệu, giáo trình phục vụ học tập
- c. Tổ chức các cuộc thi viết luận bằng tiếng Nhật
- d. Xây dựng và cung cấp tài liệu hướng dẫn dạy tiếng Nhật trước khi gửi sang Nhật Bản (dành cho cơ quan phái cử)
- e. Xây dựng và cung cấp tài liệu hướng dẫn dạy tiếng Nhật (dành cho cơ quan tiếp nhận)

④ Tham dự các khóa học hướng dẫn sinh hoạt tại Nhật Bản

Tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng sẽ sống tại Nhật Bản trong thời gian tối đa là ba năm. Cuộc sống tại Nhật Bản có nhiều điểm khác so với các nước về tiền tệ, luật giao thông, chữa bệnh, bảo hiểm, cách đổ rác... Do đó, các tu nghiệp sinh hãy nắm bắt các kiến thức cần thiết trong cuộc sống tại Nhật Bản thông qua hoạt động tu nghiệp không qua công việc thực tế do cơ quan tiếp nhận tổ chức.

JITCO đã tóm lược các nội dung này thành tài liệu “Hướng dẫn cuộc sống sinh hoạt tại Nhật Bản” được phát hành dưới nhiều thứ tiếng (tiếng Anh, Trung Quốc và Indonesia).

⑤ Nắm được những kiến thức liên quan đến nghiệp vụ, công việc trong hoạt động tu nghiệp

Các tu nghiệp sinh sẽ học tập những kỹ thuật, kỹ năng, kiến thức về nghề nghiệp và một số ngành công nghiệp của Nhật Bản, do đó việc học tập nội dung cụ thể của các nghiệp vụ, công việc trong tu nghiệp không qua công việc thực tế là tất nhiên. Tu nghiệp không qua công việc thực tế, đặc biệt là tu nghiệp tập trung rất coi trọng việc học tập các kiến thức liên quan đến các nghiệp vụ, công việc này. Việc hiểu rõ những nội dung nghiệp vụ, công việc mà mình sẽ làm sắp tới sẽ giúp cho việc học tập kỹ năng của tu nghiệp sinh được thực hiện một cách dễ dàng.

Những nội dung này được JITCO tập trung thành một giáo trình với từng loại hình nghề nghiệp riêng biệt (có bản tiếng Anh và tiếng Trung Quốc) và bản dịch các từ ngữ chuyên môn (có bản tiếng Trung Quốc, Indonesia). Tu nghiệp sinh hãy sử dụng các tài liệu này.

⑥ Học tập về vệ sinh an toàn lao động

Trong hoạt động tu nghiệp, đặc biệt là tu nghiệp qua công việc thực tế, các tu nghiệp sinh làm những công việc về các lĩnh vực như nông nghiệp, hoạt động sản xuất, xây dựng... có thể phải tiến hành các nghiệp vụ, công việc nguy hiểm và có hại. Do đó, cần phải đặc biệt chú ý đến vệ sinh an toàn trong khi làm việc. Cơ quan tiếp nhận sẽ giải thích và hướng dẫn cho các tu nghiệp sinh các điểm cần chú ý trong vệ sinh an toàn và việc đảm bảo an toàn

như sử dụng dụng cụ bảo hộ lao động. Có trường hợp tu nghiệp sinh gặp tai nạn lao động trong thời gian tu nghiệp, do đó hãy chú ý cẩn thận.

JITCO cung cấp cho các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng những thông tin về vệ sinh an toàn bằng tiếng mẹ đẻ mỗi năm hai lần. Ngoài ra, JITCO cũng đang chuẩn bị tài liệu về đảm bảo sức khỏe và an toàn cho tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng.

(3) Học tập những kỹ năng trong hoạt động tu nghiệp qua công việc thực tế

Sau khi hoàn thành xong tu nghiệp không qua công việc thực tế, các tu nghiệp sinh sẽ chuyển sang tu nghiệp qua công việc thực tế. Trên nguyên tắc, loại hình tu nghiệp này là làm các hoạt động sản xuất tại cơ sở sản xuất suốt từ sáng đến chiều. Thông qua đó, các tu nghiệp sinh sẽ học được những kỹ thuật, kỹ năng, kiến thức về các ngành công nghiệp và nghề nghiệp của Nhật Bản. Không người lao động nào có thể học được các kỹ năng chỉ trong một thời gian ngắn. Hơn nữa, các kỹ năng này không phải chỉ hiểu trong đầu là có thể nắm được. Do đó không riêng gì các tu nghiệp sinh mà bất cứ người lao động của nước nào cũng phải trải qua một thời gian nhất định trong thao tác, nhất là cần phải làm nhiều lần các công việc thực hiện bằng tay, lặp đi lặp lại mới có thể nắm được các kỹ năng cần thiết. Phạm vi nghiệp vụ, công việc và các tiêu chuẩn kỹ năng trong bất cứ ngành nghề nào cũng rất rộng và có cả những phần chuyên sâu, do đó các tu nghiệp sinh hãy nỗ lực tu nghiệp dưới sự hướng dẫn của các hướng dẫn viên theo đúng kế hoạch tu nghiệp trên công việc thực tế. Có như thế mới đảm bảo nắm được kỹ năng khi ở tại Nhật Bản và phát huy được năng lực khi về nước, đồng thời làm cho việc học được phong phú và cuộc đời nghề nghiệp được nâng cao sau khi về nước.

2. Đánh giá tu nghiệp sinh và cơ quan tiếp nhận trong việc chuyển từ chương trình tu nghiệp lên chương trình thực tập kỹ năng

Các tu nghiệp sinh sau khi hoàn thành chương trình tu nghiệp có thể chuyển sang bước kế tiếp là thực tập kỹ năng. Để được chấp nhận chuyển sang chương trình thực tập kỹ năng thì phải thoả mãn ba loại đánh giá sau:

(1) Đánh giá tình trạng lưu trú của tu nghiệp sinh

Tiêu chuẩn để đánh giá là xem tình trạng tu nghiệp và tình trạng lưu trú của tu nghiệp sinh có thích hợp với việc thực tập hay không. Tu nghiệp sinh cần phải được công nhận là có tình trạng lưu trú tốt, thực hiện các hoạt động tu nghiệp một cách trung thực, không có vấn đề về mặt sinh hoạt...

(2) Đánh giá kết quả tu nghiệp qua các kỳ thi kiểm tra kỹ năng theo quy định

Tiêu chuẩn để đánh giá là các kết quả đạt được trong quá trình tu nghiệp, như kỹ thuật, kỹ năng, kiến thức của tu nghiệp sinh. Vào thời điểm hoàn thành khoảng 5/6 thời gian tu nghiệp, các tu nghiệp sinh sẽ tham gia kỳ thi kiểm tra kỹ năng theo quy định của chính phủ Nhật Bản hoặc các kỳ thi đánh giá kỹ năng của JITCO. Tu nghiệp sinh cần phải đạt trình độ kỹ năng cấp 2 cơ bản hoặc những tiêu chuẩn kỹ năng tương đương.

(3) Đánh giá kế hoạch thực tập kỹ năng của cơ quan tiếp nhận

Tiêu chuẩn để đánh giá là tính hiệu quả của kế hoạch thực tập kỹ năng do cơ quan tiếp nhận xây dựng, xem kế hoạch này có khả năng giúp nâng cao tính thực hành về các kỹ thuật, kỹ năng, kiến thức đã học được qua quá trình tu nghiệp hay không. Kế hoạch mà cơ quan tiếp

nhận đưa ra cần phải được công nhận là kế hoạch được xây dựng dựa trên thành quả tu nghiệp và phù hợp với tiêu chuẩn đánh giá.

Việc thực hiện ba đánh giá trên đây được chính phủ Nhật Bản uỷ quyền cho JITCO thực hiện (tuy nhiên kể từ tháng 4 năm 2004, mục đánh giá (1) trên đây sẽ do chính phủ Nhật Bản thực hiện).

3. Hoạt động thực tập kỹ năng

Khi đã được cho phép chuyển sang chương trình thực tập kỹ năng thì tu nghiệp sinh sẽ nhận sự hướng dẫn của doanh nghiệp tiếp nhận như một thực tập sinh kỹ năng và thực hiện hoạt động thực tập kỹ năng với các nội dung như sau:

(1) Hiểu rõ kế hoạch thực tập kỹ năng

Hiệu quả của kế hoạch thực tập kỹ năng mà cơ quan tiếp nhận phải xây dựng phụ thuộc vào việc nó có khả năng giúp nâng cao kết quả cho các thực tập sinh kỹ năng và doanh nghiệp tiếp nhận hay không. Yêu cầu về mức độ kỹ năng đạt được mà kế hoạch thực tập kỹ năng phải đưa ra là trình độ kỹ năng quy định cấp 1 cơ bản sau một năm thực tập kỹ năng hoặc cấp 3 sau hai năm thực tập kỹ năng.

Kế hoạch thực tập này bao gồm chương trình học, thời khoá biểu, cơ chế giảng dạy... giúp cho các thực tập sinh kỹ năng có thể học tập những kỹ thuật, kỹ năng, kiến thức cần thiết về các loại nghề và ngành sản xuất của Nhật Bản ở mức độ cao hơn so với tu nghiệp sinh.

Thực tập sinh kỹ năng hãy nắm rõ các nội dung được cơ quan tiếp nhận giải thích liên quan đến thao tác, địa điểm, thời gian và thời khoá biểu thực tập...

(2) Nắm được những kỹ thuật, kỹ năng, kiến thức về nghề nghiệp và công nghiệp thông qua hoạt động thực tập kỹ năng

Thực tập sinh kỹ năng sẽ thực tập tại cùng doanh nghiệp đã tu nghiệp trước đó trong quan hệ chủ thợ nhằm nâng cao hơn nữa những kỹ thuật, kỹ năng, kiến thức đạt được qua quá trình tu nghiệp. Các thực tập sinh kỹ năng hãy cố gắng thực tập theo kế hoạch thực tập từng năm dưới sự hướng dẫn của các hướng dẫn viên thực tập kỹ năng của doanh nghiệp tiếp nhận. Các điều kiện quan trọng trong việc tiếp thu kỹ năng có nội dung giống như phần “Học tập những kỹ năng trong hoạt động tu nghiệp qua công việc thực tế” đã trình bày trong phần 6, mục 1 / (3) nên ở đây không nhắc lại.

(3) Nhận giấy chứng nhận hoàn thành chương trình thực tập kỹ năng

Nếu thực tập sinh kỹ năng được chứng nhận là đã hoàn thành xong chương trình thực tập kỹ năng với khoảng thời gian từ 80% tổng thời gian dự định thực tập trở lên thì sẽ được JITCO trao giấy chứng nhận hoàn thành chương trình thực tập kỹ năng. Tuy nhiên, giấy chứng nhận này sẽ không trao cho những người có hành vi vi phạm như bỏ trốn, trộm cắp.

4. Khuyến khích tham gia các kỳ thi đánh giá kỹ năng

Chương trình tu nghiệp, thực tập kỹ năng dành cho người nước ngoài có mục đích đào tạo nguồn nhân lực mang tính quốc tế. Do đó, việc các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng hăng hái học tập kỹ năng theo đúng như kế hoạch tu nghiệp, kế hoạch thực tập và các cơ quan tiếp nhận tổ chức tu nghiệp, thực tập theo đúng như kế hoạch đã lập ra có một ý nghĩa rất quan trọng.

Ngoài ra, việc kiểm tra các kỹ năng đã đạt được cũng rất cần thiết. Đây là những vấn đề cốt lõi của chương trình này.

Việc kiểm tra kỹ năng nhằm xác định mức độ kỹ năng nghề nghiệp nào đó được thực hiện qua kỳ thi kiểm tra kỹ năng quốc gia của Nhật Bản, hoặc kỳ thi kiểm tra đánh giá kỹ năng do JITCO tổ chức. Mục tiêu kỹ năng tiêu chuẩn trong chương trình tu nghiệp, thực tập kỹ năng tối thiểu phải đạt được là trình độ kỹ năng cấp 2 cơ bản sau một năm tu nghiệp, trình độ cấp 1 cơ bản sau một năm thực tập kỹ năng, trình độ cấp 3 sau hai năm thực tập kỹ năng. Dựa vào tiêu chuẩn này, tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng sẽ được kiểm tra xem có đạt trình độ kỹ năng yêu cầu hay không. Tu nghiệp sinh muốn trở thành thực tập sinh kỹ năng phải được đánh giá tốt về kết quả tu nghiệp. Đây là một trong ba điều kiện để xét duyệt. Sự đánh giá này được thực hiện thông qua các cuộc kiểm tra trên. Các thực tập sinh kỹ năng không bị bắt buộc tham gia các cuộc kiểm tra này, tuy nhiên để có thể đạt được mục tiêu của chương trình, các thực tập sinh kỹ năng hãy trao đổi với doanh nghiệp tiếp nhận và cố gắng tham gia các kỳ thi đánh giá kỹ năng này.

JITCO sẽ có chính sách hỗ trợ, khuyến khích để thực hiện việc này.

Thống kê về tu nghiệp sinh và thực tập sinh kỹ năng

(Đơn vị: người)

Năm	Tu nghiệp sinh được JITCO hỗ trợ			Số người đăng ký xin chuyển sang thực tập kỹ năng		
	Tổng số	Giới tính		Tổng số	Giới tính	
		Nam	Nữ		Nam	Nữ
1998	26.075	16.139	9.936	12.437	6.920	5.517
1999	25.631	13.527	12.104	12.442	5.435	7.007
2000	31.898	16.332	15.566	16.107	6.960	9.147
2001	37.423	17.727	19.696	22.268	9.616	12.652
2002	39.724	17.430	22.294	22.997	8.880	14.117

{Chú ý} Số tu nghiệp sinh tính theo năm trên lịch (từ ngày 1 tháng 1 đến ngày 31 tháng 12, số thực tập sinh kỹ năng tính theo năm tài chính của Nhật Bản (từ ngày 1 tháng 4 đến ngày 31 tháng 3 năm tiếp theo).

PHẦN 7

CÁC VÍ DỤ VỀ NHỮNG THÀNH QUẢ, THÀNH CÔNG CỦA TU NGHIỆP SINH, THỰC TẬP SINH KỸ NĂNG

1. Những thành quả đạt được qua tu nghiệp, thực tập kỹ năng

Trong thời gian lưu trú tại Nhật Bản, nếu các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng nỗ lực thực hiện tu nghiệp, thực tập kỹ năng một cách trung thực theo đúng kế hoạch thì có thể đạt được tiêu chuẩn kỹ năng mà kế hoạch đề ra. Các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng đã về nước đang phát huy những kỹ năng đã đạt được tại nhiều nơi làm việc. JITCO đang hợp tác với cơ quan hành chính các nước để thu thập thông tin, điều tra và theo dõi về việc trở lại công tác của các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng sau khi về nước. JITCO báo cáo về những thành quả mà các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng đã đạt được thông qua hoạt động tu nghiệp, thực tập kỹ năng như sau:

(1) Những điểm tạo nên thành quả tu nghiệp, thực tập kỹ năng

Ngoài việc nâng cao trình độ tiếng Nhật, các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng còn đạt được những kết quả như sau:

- ① Nâng cao trình độ kỹ năng và năng lực làm việc thực tế
- ② Mở rộng phạm vi kỹ năng
- ③ Học được phương thức quản lý kinh doanh của doanh nghiệp Nhật Bản
- ④ Thiết lập được mối quan hệ với người Nhật
- ⑤ Học được những kỹ thuật mới nhất của Nhật Bản...

(2) Các trường hợp thực tế của tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng

Các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng sau khi về nước vận dụng những kỹ thuật, kỹ năng, bí quyết, kiến thức đạt được vào công việc tại các doanh nghiệp phái cử và đã thể hiện được những kết quả tích cực sau:

- ① Tuân thủ triệt để các quy tắc nơi làm việc
- ② Nâng cao ý thức quản lý chất lượng
- ③ Triển khai 5 nguyên tắc (gọn gàng, ngăn nắp, vệ sinh, sạch sẽ, kỷ luật)
- ④ Nâng cao ý thức về công việc
- ⑤ Tuân thủ triệt để các quy tắc an toàn

Có thể thấy rằng, trong bất cứ trường hợp nào, các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng cũng vận dụng một cách có ích những kỹ thuật, kỹ năng đã học được thông qua tu nghiệp, thực tập kỹ năng tại Nhật Bản.

(3) Hiệu quả của công tác phái cử đối với doanh nghiệp phái cử

Các doanh nghiệp phái cử đã đánh giá về các hoạt động của tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng sau khi về nước và đưa ra hiệu quả của việc cử người đi tu nghiệp, thực tập kỹ năng như sau:

- ① Ý thức về quản lý chất lượng sản phẩm được nâng cao
- ② Ý thức về công việc được cải thiện
- ③ Tuân thủ các quy tắc tại nơi làm việc tốt hơn

- ④ Ý thức về an toàn được nâng cao
- ⑤ Ý thức về giảm chi phí được nâng cao

Bên cạnh đó, các doanh nghiệp phái cử cũng đánh giá cao về chương trình tu nghiệp, thực tập kỹ năng dành cho người nước ngoài.

2. Các ví dụ về sự thành công sau khi về nước

- (1) Được đãi ngộ về tiền lương và thăng cấp tại doanh nghiệp phái cử sau khi về nước

Việc tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng được doanh nghiệp phái cử đãi ngộ như thế nào sau khi về nước là một điểm quan trọng để biết được mức độ đánh giá của doanh nghiệp đối với tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng. JITCO đã tiến hành xem xét tình hình đãi ngộ tu nghiệp sinh, thực tập sinh sau khi về nước trên hai mặt tiền lương và sự thăng tiến chức vụ. Theo kết quả điều tra này, có hơn một nửa số người trả lời là “có” tăng lương sau khi về nước. Bên cạnh đó cũng có nhiều người được đưa lên làm việc ở bộ phận quản lý kinh doanh hoặc được bố trí làm chuyên gia kỹ thuật.

- (2) Tự kinh doanh hoặc thành lập công ty riêng sau khi về nước một thời gian

Có những tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng sau khi về làm việc lại tại doanh nghiệp phái cử một thời gian, sau đó đã tự tiến hành công việc kinh doanh hoặc thành lập công ty riêng trên cơ sở vận dụng những kỹ thuật, kỹ năng, kiến thức học được qua tu nghiệp, thực tập kỹ năng và những kiến thức, bí quyết, tiền tiết kiệm, các mối quan hệ với người Nhật... đã thu thập được tại Nhật Bản.

Trong trường hợp nào, các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng cũng đều đã cống hiến vào sự phát triển của các doanh nghiệp trong nước và nâng cao cuộc đời nghề nghiệp của mình sau khi về nước thông qua việc phát huy những năng lực đã đạt được tại Nhật Bản. Việc xây dựng trước các mục tiêu sẽ đạt được tại Nhật Bản và cách vận dụng việc tu nghiệp, thực tập kỹ năng một cách hiệu quả sẽ là bí quyết thành công của tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng.

PHẦN 8

NHỮNG ĐIỀU CẦN TUÂN THỦ VÀ LƯU Ý VỀ CUỘC SỐNG TẠI NHẬT BẢN

Cuộc sống tại Nhật Bản có rất nhiều điều mà tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng cần phải tuân thủ. Trước hết là những quy định của Luật Nhập cảnh, sau đó là các quy tắc, phong tục tập quán trong cuộc sống Nhật Bản. Các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng hãy làm theo các lời khuyên dưới đây của JITCO và hãy lấy cuộc sống tại Nhật Bản làm niềm vui của mình.

1. Những điều cần tuân thủ theo pháp lệnh nhập cảnh Nhật Bản

(1) **Nghiêm cấm các hoạt động ngoài phạm vi tư cách (nghiêm cấm làm thêm, làm nghề phụ)**

Các hoạt động có thể làm với tư cách lưu trú “tu nghiệp” của tu nghiệp sinh được giới hạn ở các hoạt động học tập kỹ thuật, kỹ năng, kiến thức của các ngành công nghiệp Nhật Bản. Các hoạt động không nằm trong phạm vi này sẽ bị nghiêm cấm. Cần chú ý rằng việc đi giúp việc nhà, làm nghề phụ thường xuyên là ngoài phạm vi tư cách và không được chấp nhận. Mặt khác, tư cách lưu trú “hoạt động chỉ định đặc biệt” của thực tập sinh kỹ năng có nghĩa là “hoạt động do Bộ trưởng Bộ Tư pháp chỉ định một cách đặc biệt đối với các cá nhân người nước ngoài”, chỉ được giới hạn ở các hoạt động phù hợp với thực tập kỹ năng, các hoạt động khác cũng bị nghiêm cấm. Các thực tập sinh kỹ năng cũng cần chú ý đến những quy định liên quan đến các hoạt động ngoài phạm vi tư cách như nghiêm cấm làm thêm, làm nghề phụ...

Dù trong trường hợp nào, việc tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng chuyên tâm vào hoạt động tu nghiệp, thực tập kỹ năng cũng rất quan trọng.

(2) **Không bỏ trốn**

Việc các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng nỗ lực tu nghiệp, thực tập kỹ năng và học tập kỹ năng một cách trung thực chính là mục đích của việc lưu trú tại Nhật Bản. Do đó, hành vi đi lệch hướng tu nghiệp, thực tập kỹ năng, bỏ trốn là hành vi bị nghiêm cấm. Tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng nào trốn khỏi cơ quan tiếp nhận mà bị phát hiện sẽ bị trả về nước ngay lập tức.

Trong trường hợp gặp khó khăn do cơ quan tiếp nhận không coi trọng nhân quyền hoặc quyền lợi pháp định của mình, trước khi nghĩ đến việc bỏ trốn, các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng hãy trao đổi với JITCO và các văn phòng tư vấn khác (sẽ được giải thích trong phần sau).

Thống kê tình hình bỏ trốn của thực tập sinh kỹ năng

Năm	Số người đăng ký xin chuyển sang thực tập kỹ năng		
	Số thực tập sinh bỏ trốn (người) A	Số thực tập sinh lưu trú (người) B	Tỷ lệ bỏ trốn (%) A : B
1995	127	6.913	1,8
1996	173	11.088	1,6
1997	305	18.268	1,7
1998	289	27.094	1,1
1999	441	34.197	1,3
2000	861	40.986	2,1
2001	671	50.817	1,3
2002	1.342	61.372	2,2

{Chú ý}

1. Thực tập sinh kỹ năng bỏ trốn được cơ quan tiếp nhận báo cáo cho Cục Quản lý Nhập cảnh địa phương thông qua JITCO. Vì vậy, JITCO nắm được tất cả các trường hợp. Tuy nhiên, trường hợp tu nghiệp sinh bỏ trốn thì cơ quan tiếp nhận không báo cáo thông qua JITCO nên JITCO không nắm được.
2. Thực tập sinh lưu trú là những thực tập sinh kỹ năng đang lưu trú tại Nhật Bản vào năm đó (gồm các thực tập sinh đã chuyển sang thực tập kỹ năng vào năm trước hay năm trước nữa, tại thời điểm ngày 1 tháng 4 năm nay đang lưu trú tại Nhật và các tu nghiệp sinh mới chuyển sang thực tập kỹ năng trong năm nay).
3. Do những hạn chế của việc lấy thống kê nghiệp vụ, số thực tập sinh kỹ năng là số người đăng ký xin chuyển sang thực tập kỹ năng của JITCO.

(3) Không làm việc bất hợp pháp

Có trường hợp tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng chạy theo mục đích kiếm tiền, làm việc một cách bất hợp pháp. Hành vi này tuyệt đối bị nghiêm cấm. Cũng giống như người bỏ trốn, người làm việc bất hợp pháp nếu bị phát hiện sẽ bị trả về nước ngay lập tức. Việc bỏ trốn và đi làm bất hợp pháp của tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng không chỉ ảnh hưởng đến bản thân tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng mà còn làm cho các hoạt động tiếp nhận ứng viên tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng tiếp theo gặp nhiều khó khăn. Ngoài ra, những hành vi này cũng gây ảnh hưởng đến bạn bè, đồng nghiệp cùng đến Nhật với mình.

(4) Mang theo giấy đăng ký người nước ngoài, giữ gìn tránh để mất hộ chiếu

Tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng trong thời gian lưu trú tại Nhật Bản phải luôn mang theo giấy đăng ký người nước ngoài. Nếu ra ngoài mà không mang theo giấy đăng ký người nước ngoài thì có thể bị xử phạt, do đó phải chú ý cẩn thận. Ngoài ra, cũng phải chú ý tránh để thất lạc, mất mát giấy đăng ký người nước ngoài.

Khi nhập cảnh vào Nhật Bản, các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng giữ hộ chiếu của mình để làm các thủ tục tại sân bay và phải luôn mang theo hộ chiếu cho đến khi nhận được giấy đăng ký người nước ngoài. Sau khi nhận được giấy đăng ký người nước ngoài thì không cần phải mang hộ chiếu theo nữa. Ngoài lúc đăng ký xin gia hạn thời gian lưu trú và chuyển

đổi tư cách lưu trú thì không cần dùng đến hộ chiếu, do đó hãy tự bảo quản hộ chiếu cẩn thận tránh để thất lạc, mất mát.

(5) Trách nhiệm về thuế và phí bảo hiểm xã hội của Nhật Bản

Tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng phải chịu các chi phí như tiền thuế và phí bảo hiểm xã hội của Nhật Bản.

Trợ cấp tu nghiệp nếu nằm trong phạm vi sinh hoạt phí sẽ không bị đánh thuế thu nhập. Tuy nhiên, tiền lương của thực tập sinh kỹ năng được xem là thu nhập nên bị đánh thuế thu nhập.

Bảo hiểm xã hội (bảo hiểm sức khỏe và bảo hiểm lương hưu phúc lợi) không áp dụng cho tu nghiệp sinh mà chỉ áp dụng cho thực tập sinh kỹ năng. Phí bảo hiểm của tất cả các loại bảo hiểm sẽ được chia đều cho doanh nghiệp tiếp nhận và thực tập sinh kỹ năng. Bảo hiểm lao động (bảo hiểm tai nạn lao động và bảo hiểm tuyển dụng) không áp dụng cho tu nghiệp sinh mà chỉ áp dụng cho thực tập sinh kỹ năng. Thực tập sinh kỹ năng tự chịu phí bảo hiểm tai nạn lao động, còn phí bảo hiểm tuyển dụng sẽ được chia đều cho doanh nghiệp tiếp nhận và thực tập sinh kỹ năng. Việc áp dụng bảo hiểm quốc gia rất phức tạp, nếu các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng muốn biết chi tiết thì hãy liên lạc với các cơ quan tại Nhật Bản như: cơ quan tiếp nhận, các cơ quan hành chính Nhật Bản, JITCO...

2. Những quy tắc cần tuân thủ của cơ quan tiếp nhận

Cơ quan tiếp nhận quy định các quy tắc làm việc, quy tắc tiền lương như: thời gian tu nghiệp, thực tập, thời điểm bắt đầu và kết thúc làm việc, trợ cấp tu nghiệp, tiền lương, quản lý ký túc xá, nhà ở, việc đi ra ngoài, quy tắc làm việc, thưởng, phạt... Đối với tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng, việc tuân thủ các quy tắc này cũng quan trọng giống như tuân thủ các pháp lệnh. Ngoài ra, cơ quan tiếp nhận cũng quy định nhiều quy tắc và tiêu chuẩn khác nhằm đảm bảo thao tác công việc một cách chính xác, an toàn và hiệu quả. Nhiều cơ quan tiếp nhận cũng quy định các quy tắc liên quan đến hoạt động tu nghiệp, thực tập kỹ năng. Tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng cũng phải tuân thủ những quy tắc này.

3. Tự giác và nỗ lực trong vấn đề sức khỏe, an toàn

Vì các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng sống tại một nước khác (Nhật Bản) nên cơ quan tiếp nhận có những chính sách về sức khỏe, an toàn thích hợp. Tuy nhiên, các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng cũng cần phải chú ý đến sức khỏe của mình. Đã có nhiều trường hợp tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng bị bệnh hoặc bị thương nặng phải về nước. Đôi khi cũng phát sinh trường hợp tử vong vì tai nạn giao thông, bệnh tật, tai nạn lao động. Vì vậy xin hãy chú ý những vấn đề dưới đây.

Thống kê về tai nạn gây tử vong của tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng

(Đơn vị: người)

Tai nạn gây tử vong	Tu nghiệp sinh	Thực tập sinh kỹ năng	Tổng số
Bệnh do tai biến	17	10	27
Tai nạn giao thông	11	5	16
Tai nạn lao động	9	6	15
Tự tử	10	3	13
Nguyên nhân khác	6	7	13
Tổng số	53	31	84

{Chú ý} Thống kê tích lũy từ ngày 1 tháng 4 năm 1992 đến ngày 31 tháng 10 năm 2003

(1) Đảm bảo ăn uống cân bằng dinh dưỡng

Các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng muốn bảo đảm sức khoẻ của mình thì trước hết phải chú ý đến chế độ ăn uống hàng ngày. Hãy chú ý ăn uống điều độ mỗi ngày ba bữa ăn đầy đủ dinh dưỡng. Nhiều tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng vì cố gắng để dành tiền nên quá tiết kiệm trong việc ăn uống và đã ngã bệnh. Như thế cuối cùng không mang lại kết quả gì.

(2) Đảm bảo khoẻ mạnh cả về thể chất lẫn tinh thần

Ai cũng vậy, sống xa quê hương đến một nơi khác với quê hương mình từ khí hậu, thời tiết đến sinh hoạt ăn uống, phong tục tập quán... là điều rất khổ. Có lẽ các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng cũng đang gặp phải những khó khăn tương tự. Trong số đó, có những người không thể thích ứng với cuộc sống tại Nhật Bản, dần dần mắc các bệnh về tinh thần.

Để có thể ngăn chặn trước các vấn đề này, các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng hãy tìm ra cho mình một cách sống thật vui tươi và có ý nghĩa tại Nhật Bản (tối đa là ba năm). Tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng có thể làm những điều gì mình thích (trao đổi với bạn bè, liên lạc với gia đình, đi ra ngoài giải trí, chơi thể thao, nghe nhạc, ăn uống, tham gia vào các hoạt động từ thiện tại địa phương...) để có thể có được một cuộc sống khoẻ mạnh, tươi vui cả về thể chất lẫn tinh thần.

(3) Phòng ngừa bệnh tật, thương tật bằng việc tự quản lý sức khoẻ

① Phòng ngừa tai nạn trong tu nghiệp, thực tập kỹ năng

Quản lý an toàn và sức khoẻ trong hoạt động tu nghiệp, thực tập kỹ năng cho các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng là nhiệm vụ của cơ quan tiếp nhận. Tuy nhiên, các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng cũng phải tích cực cố gắng giữ gìn sức khoẻ, đảm bảo an toàn theo đúng những chỉ thị, hướng dẫn của cơ quan tiếp nhận, trong đó đặc biệt chú ý những điểm sau:

- a. Làm theo những chỉ thị, hướng dẫn của các hướng dẫn viên tu nghiệp và cấp trên
- b. Tuân thủ trình tự thao tác, không tự ý làm theo ý mình
- c. Không được lơ là trong việc xác nhận tính an toàn. Đặc biệt chú ý trong những trường hợp làm việc trên cao, làm việc với các đồ đạc có thể rơi xuống, những vật liệu có nhiệt độ cao...
- d. Phải sử dụng các dụng cụ bảo hộ (mũ, giày an toàn, găng tay, mặt nạ, dây thắt an toàn...) nếu được quy định

e. Phải thực hiện nguyên tắc gọn gàng, ngăn nắp tại nơi làm việc

② Quản lý sức khoẻ trong cuộc sống riêng

Các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng cần phải chú ý đến việc quản lý sức khoẻ của mình và các vấn đề an toàn trong cuộc sống sinh hoạt ngoài những khoảng thời gian tu nghiệp, thực tập kỹ năng.

Sống ở Nhật Bản, nước có các điều kiện khí hậu, thổ nhưỡng khác với nước mình nên các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng rất dễ bị bệnh. Tu nghiệp sinh, thực tập sinh hãy chú ý rửa tay sạch sẽ sau khi đi ra ngoài về, cẩn thận không ăn uống bừa bãi, không để phòng quá lạnh...

Khi thấy trong người khó chịu thì hãy nhanh chóng liên lạc với hướng dẫn viên sinh hoạt của cơ quan tiếp nhận hoặc các cán bộ quản lý ký túc xá, nhà trọ... nếu cần hãy đi khám bác sĩ ngay.

Hãy sử dụng “Tài liệu hướng dẫn quản lý sức khoẻ” dành cho các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng do JITCO biên soạn và phân phát với nhiều thứ tiếng (tiếng Anh, Trung Quốc, Indonesia và Việt Nam).

Tài liệu hướng dẫn quản lý sức khoẻ

1. Các bệnh dễ mắc phải và cách phòng ngừa
2. Cách liên lạc với cơ quan y tế
3. Cách mua thuốc
4. Cách trả chi phí khám bệnh
5. Các mẫu hội thoại đơn giản khi khám bệnh
6. Tên các bộ phận trên cơ thể thể hiện qua hình vẽ
7. Tài liệu tham khảo
 - (1) Khái quát về bảo hiểm các loại bệnh tật và thương tật
 - (2) Bản tự kê khai của tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng cho cơ quan y tế

(4) Tuân thủ luật giao thông Nhật Bản

Các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng cần nắm rõ luật lệ giao thông của Nhật Bản, đồng thời phải tuân thủ triệt để các luật lệ đó. Có những trường hợp tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng do không tuân thủ luật giao thông nên đã gặp tai nạn, trong số đó cũng có trường hợp bị thương nặng hoặc tử vong. Các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng hãy đặc biệt chú ý đến cách thức lưu thông trên đường, tín hiệu giao thông, cách tiếp cận với xe hơi khi điều khiển xe đạp...

Ở Nhật Bản, xe hơi lưu thông phía bên trái. Điều này có thể khác với luật giao thông của các nước và gây nhiều khó khăn cho tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng. Các bạn tu nghiệp sinh, thực tập sinh hãy nhanh chóng thích nghi với luật giao thông này.

Ở Nhật Bản, người điều khiển xe hơi luôn tuân thủ tín hiệu giao thông và nghĩ rằng người đi bộ cũng vậy, do đó tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng tuyệt đối không được băng qua đường khi có đèn đỏ. Việc băng ngang qua đường khi đèn đỏ là nguyên nhân gây ra tai nạn giao thông. Các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng khi điều khiển xe đạp hãy tuân theo tín hiệu đèn giao thông, tránh gây tai nạn. Ngoài ra, không được đi hai người trên một chiếc xe đạp.

(5) Liên lạc với gia đình

Vì tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng phải xa gia đình đến sống tại Nhật Bản nên có thể sẽ rất nhớ nhà. Do đó, hãy liên lạc thường xuyên với gia đình qua bưu điện, điện thoại, fax, máy vi tính... để thông báo cho gia đình tình hình mới nhất của mình. Đôi khi chỉ cần trò chuyện với gia đình cũng giúp ta cảm thấy vui vẻ, khoẻ khoắn hơn.

4. Những điểm lưu ý về cuộc sống tại Nhật Bản

(1) Quản lý tiền gửi

① Tự bảo quản tránh làm mất mát tiền bạc, sổ tiết kiệm, con dấu, thẻ ngân hàng

Tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng hãy tự mình bảo quản giấy đăng ký người nước ngoài, hộ chiếu, tiền bạc, sổ tiết kiệm, con dấu, thẻ ngân hàng... Tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng có thể đề nghị cơ quan tiếp nhận giữ gìn các giấy tờ này. Trong trường hợp đó, phải có giấy yêu cầu của tu nghiệp sinh, thực tập sinh và giấy chứng nhận có giữ những giấy tờ này của cơ quan tiếp nhận. Tuy nhiên, trên nguyên tắc thì các tu nghiệp sinh, thực tập sinh phải tự mình bảo quản lấy. Đã có những trường hợp phát sinh rắc rối giữa cơ quan tiếp nhận với tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng trong việc nhờ bảo quản gìn giữ. Vì vậy, tu nghiệp sinh, thực tập sinh hãy tự mình bảo quản các giấy tờ này, tránh để thất lạc, mất mát.

② Gửi tiền về cho gia đình

Tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng khi gửi tiền về cho gia đình hãy cố gắng tự mình thực hiện. Tuy nhiên, phí gửi tiền qua ngân hàng rất cao và có nhiều nước không cho phép gửi tiền về một cách tự do. Vì vậy, trong bất kỳ trường hợp nào cũng hãy làm theo đúng quy định của nước mình.

Chi phí quản lý phái cử sẽ được cơ quan tiếp nhận trả cho cơ quan phái cử, các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng không phải chịu. Tùy từng nước, có trường hợp phải trả phí bảo hiểm và tiền nhà của gia đình trong nước, các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng hãy làm đúng theo luật pháp nước mình và theo hợp đồng với cơ quan phái cử. Tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng cần phải xác nhận vấn đề này với cơ quan phái cử trước khi xuất cảnh.

(2) Chú ý trong cuộc sống cộng đồng

Ký túc xá và nhà trọ có quy tắc riêng của mình. Các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng hãy tuân thủ các quy tắc này, đồng thời hãy làm theo sự hướng dẫn của các hướng dẫn viên sinh hoạt và những người chịu trách nhiệm của cơ quan tiếp nhận.

Tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng sống trong ký túc xá và nhà trọ nên tạo mối quan hệ tốt với bạn cùng phòng, cùng ký túc xá, nhà trọ. Khi bạn bè có vấn đề gì khó khăn thì hãy giúp đỡ, động viên họ. Ngoài ra, cần chú ý không gây ồn ào, náo động trong ký túc xá làm ảnh hưởng đến những người sống gần đó.

(3) Chú ý trong sử dụng điện, ga, nước

Thông thường, tu nghiệp sinh không phải trả tiền ký túc xá, nhà trọ (thực tập sinh kỹ năng phải chịu chi phí này giống như người Nhật). Tuy nhiên các chi phí sử dụng điện, ga, nước trong ký túc xá, nhà trọ sẽ được tính theo một trong những cách sau:

- ① Tu nghiệp sinh trả toàn bộ
- ② Doanh nghiệp hoặc đầu mối tiếp nhận trả toàn bộ

- ③ Doanh nghiệp hoặc đầu mối tiếp nhận trả phần chi phí nằm trong giới hạn nhất định, phần vượt quá sẽ do tu nghiệp sinh trả

Tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng hãy thoả thuận với doanh nghiệp tiếp nhận để chọn lựa một trong những cách thức trên.

Tiền điện, ga, nước ở Nhật Bản khá cao, do đó các tu nghiệp sinh, thực tập sinh hãy cố gắng sử dụng tiết kiệm, không phí phạm. Cần chú ý rằng có những trường hợp sử dụng phí phạm điện, nước (không tắt điện, tắt nước) nên phải trả tiền điện, nước rất cao.

- (4) Chú ý về cách đổ rác

Ở Nhật Bản có nhiều quy tắc về việc xử lý rác sinh hoạt nhằm ngăn chặn ô nhiễm môi trường, giảm lượng khí CO₂. Khi mới vào ký túc xá, nhà trọ, các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng sẽ được hướng dẫn viên sinh hoạt và những người chịu trách nhiệm của cơ quan tiếp nhận giải thích, hướng dẫn cụ thể về cách phân loại rác (rác được phân thành các loại như: rác đốt được, rác tươi sống, vật nguy hiểm, rác tái sinh làm nguyên liệu như vỏ đồ hộp, chai lọ...) và ngày giờ mang rác ra đổ. Hãy chú ý lắng nghe sự hướng dẫn này và đổ rác theo đúng quy tắc.

- (5) Xử lý khi có những lời đề nghị không tốt từ bên ngoài

Đã có trường hợp tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng được những người cùng nước mình (nhưng không quen biết), những người môi giới lao động hoặc bạn bè, người quen ở Nhật mời mọc, rủ rê đi làm ở doanh nghiệp khác kiếm thu nhập cao. Theo hiệp định giữa cơ quan phái cử, doanh nghiệp phái cử với cơ quan tiếp nhận Nhật Bản, tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng đến Nhật Bản để học tập kỹ thuật, kỹ năng, kiến thức nên tuyệt đối không được phép rời khỏi nơi tu nghiệp, thực tập để đi làm ở nơi khác theo lời mời mọc, dụ dỗ nêu trên. Như đã giải thích ở phần trên, bỏ trốn, lao động bất hợp pháp là hành vi phạm pháp, các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng phải làm rõ tư tưởng của mình và tuyệt đối tránh những việc làm này.

- (6) Các vấn đề khác

Các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng thường tự mình nấu ăn. Đặc biệt trong cuộc sống tập thể, tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng thường thoả thuận với nhau và chia phiên nấu ăn. Ngoài ra, nếu số lượng tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng nhiều thì cũng có trường hợp cơ quan tiếp nhận sẽ thu tiền rồi tổ chức nấu ăn cho họ. Chọn lựa cách thức nào là do sự thoả thuận giữa hai bên tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng và cơ quan tiếp nhận.

Ngoài những lưu ý trên đây, các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng cũng cần tìm hiểu để có cách sử dụng đúng bồn tắm hay xe buýt kiểu Nhật, vòi sen và tiết kiệm nước khi sử dụng bồn tắm...

Tóm lại, chúng tôi chỉ giải thích một cách sơ bộ về những điểm cần lưu ý và tuân thủ như trên. Về cụ thể, các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng sẽ được cơ quan phái cử hướng dẫn, giải thích thông qua công tác đào tạo trước khi gửi, được cơ quan tiếp nhận hướng dẫn thông qua hoạt động tu nghiệp không qua công việc thực tế, đặc biệt là tu nghiệp tập trung. Bên cạnh đó, xin hãy sử dụng các tài liệu, giáo trình đang được JITCO soạn thảo.

PHẦN 9

QUYỀN LỢI VÀ CHẾ ĐỘ ĐÃI NGỘ DÀNH CHO TU NGHIỆP SINH, THỰC TẬP SINH KỸ NĂNG

Ở những phần trước, chúng tôi đã giải thích về trách nhiệm và những việc phải làm của tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng. Dưới đây chúng tôi sẽ giải thích tiếp về những quyền lợi của tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng được pháp luật bảo đảm, gồm có: quyền lợi của tu nghiệp sinh theo pháp lệnh nhập cảnh (trợ cấp tu nghiệp, vệ sinh an toàn, bảo hiểm, hướng dẫn sinh hoạt, nhà ở...), quyền lợi của thực tập sinh kỹ năng theo pháp lệnh lao động, pháp lệnh bảo hiểm xã hội, lao động (tiền lương, thời gian lao động, vệ sinh an toàn, bồi thường tai nạn lao động...).

Mặc dù tu nghiệp và thực tập kỹ năng có cùng mục đích là học tập kỹ năng, nhưng về quyền lợi và chế độ đãi ngộ có sự khác nhau. Các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng hãy nắm rõ các vấn đề được giải thích sau đây. Ngoài ra, hãy sử dụng tài liệu hướng dẫn này và các thông tin bằng tiếng mẹ đẻ do JITCO cung cấp để nắm rõ chế độ đãi ngộ, quyền lợi của mình.

1. Các vấn đề liên quan đến tu nghiệp sinh

(1) Tiếp nhận tu nghiệp theo kế hoạch tu nghiệp

Tu nghiệp sinh đến Nhật Bản với mục đích để học tập những kỹ thuật, kỹ năng, kiến thức về các ngành công nghiệp Nhật Bản. Do đó tu nghiệp sinh có trách nhiệm và quyền lợi thực hiện việc tu nghiệp theo đúng kế hoạch tu nghiệp mà cơ quan tiếp nhận đã lập ra.

(2) Nhận các giáo trình, tài liệu

Để tiến hành tu nghiệp, tu nghiệp sinh sẽ nhận các giáo trình và tài liệu học tập cần thiết từ cơ quan tiếp nhận. Ngoài ra, tu nghiệp sinh cũng nhận được đồng phục và dụng cụ bảo hộ lao động nhằm bảo đảm vệ sinh an toàn khi thực hiện tu nghiệp qua công việc thực tế. Tu nghiệp sinh không phải chịu bất cứ một chi phí nào cho những việc này.

(3) Nhận sự hướng dẫn, giúp đỡ của hướng dẫn viên tu nghiệp, hướng dẫn viên sinh hoạt

Để việc tu nghiệp được tiến hành một cách thuận lợi, cơ quan tiếp nhận có nhiệm vụ bố trí các hướng dẫn viên tu nghiệp và hướng dẫn viên sinh hoạt để hỗ trợ, giúp đỡ cho các tu nghiệp sinh. Con đường nhanh nhất để học tập kỹ năng chính là thực hiện tu nghiệp theo đúng sự hướng dẫn này. Do đó, các tu nghiệp sinh phải hiểu rằng đây không chỉ là nhiệm vụ mà còn là quyền lợi của mình.

(4) Nhận Giấy báo chế độ đãi ngộ dành cho tu nghiệp sinh

Tu nghiệp sinh sẽ nhận được Giấy báo chế độ đãi ngộ dành cho tu nghiệp sinh từ phía cơ quan tiếp nhận trong đó quy định những chế độ đãi ngộ mà tu nghiệp sinh nhận được trong thời gian lưu trú tại Nhật Bản. Nội dung cụ thể quy định các mục như: nội dung tu nghiệp, thời gian tu nghiệp, địa điểm tu nghiệp, trợ cấp tu nghiệp... Giấy báo này rất quan trọng đối với tu nghiệp sinh, do đó hãy giữ gìn cẩn thận. Hãy tham khảo Giấy báo mẫu trong phần tài liệu tham khảo.

(5) Nhận chi phí đi về giữa hai nước

Các chi phí đi về giữa hai nước thông thường sẽ do cơ quan tiếp nhận chịu. Tuy nhiên trong trường hợp chuyển từ chương trình tu nghiệp sang chương trình thực tập kỹ năng, chi phí này là chi phí về nước sau khi kết thúc chương trình thực tập kỹ năng. Các chi phí trong trường hợp tạm thời về nước vì việc riêng thông thường do tu nghiệp sinh tự chịu.

(6) Nhận trợ cấp tu nghiệp

Tu nghiệp sinh sẽ được nhận khoản trợ cấp cho các chi phí cần thiết trong cuộc sống tại Nhật Bản. Các khoản chi phí này (tiền ăn, các khoản tạp phí khác) được cấp hàng tháng dưới dạng trợ cấp tu nghiệp. Mức trợ cấp tu nghiệp được quy định dựa trên toàn bộ hoặc một bộ phận của các hợp đồng sau:

- ① Hợp đồng giữa cơ quan phái cử với cơ quan tiếp nhận
- ② Hợp đồng giữa cơ quan phái cử với tu nghiệp sinh
- ③ Hợp đồng giữa cơ quan tiếp nhận với tu nghiệp sinh

Những hợp đồng này cần phải được các bên liên quan thoả thuận và lập thành văn bản nhằm ngăn ngừa các vấn đề phát sinh sau này. Nếu không may có phát sinh vấn đề với cơ quan tiếp nhận thì cần phải giải quyết trên cơ sở việc đãi ngộ đó có tuân theo hợp đồng hay không.

Tu nghiệp sinh sau khi đến Nhật Bản sẽ được nhận Giấy báo chế độ đãi ngộ dành cho tu nghiệp sinh bằng tiếng mẹ đẻ từ cơ quan tiếp nhận. Trong Giấy báo này có ghi rõ các điều kiện tu nghiệp.

Trợ cấp tu nghiệp sẽ được cơ quan tiếp nhận trao trực tiếp cho tu nghiệp sinh bằng tiền mặt hoặc chuyển vào tài khoản của tu nghiệp sinh tại ngân hàng hay một tổ chức tài chính nào đó với sự đồng ý của tu nghiệp sinh. Ngoài ra, cũng có trường hợp trả một phần bằng tiền mặt trực tiếp, phần còn lại chuyển vào tài khoản của tu nghiệp sinh. Tu nghiệp sinh hãy nghe cơ quan tiếp nhận giải thích về việc này. Nếu trợ cấp được trả trực tiếp thì hãy đóng dấu (hoặc ký tên) để nhận.

Thông tin về trợ cấp tu nghiệp, tiền lương

Tiền trợ cấp tu nghiệp của tu nghiệp sinh và tiền lương của thực tập sinh kỹ năng có tổng số tiền chi trả và số tiền thực được nhận khác nhau. Đặc biệt cần lưu ý là tiền lương sẽ bị trừ đi các khoản thuế nhà nước và thuế địa phương, bảo hiểm xã hội, bảo hiểm lao động và các khoản khác theo sự thoả thuận giữa người lao động và người sử dụng lao động. Xin xem bảng sau để biết mức khấu trừ.

Bảng: Các khoản khấu trừ vào tiền trợ cấp tu nghiệp và tiền lương
(Tại thời điểm ngày 1-1-2004)

Khoản khấu trừ		Tiền trợ cấp	Tiền lương	
Khấu trừ pháp định	Thuế	Thuế thu nhập	Không bị đánh thuế. Nếu vượt quá chi phí sinh hoạt thực tế thì có thể bị đánh thuế (Thu nhập chịu thuế) (Thuế suất) (Mức khấu trừ) Dưới 3,3 triệu yên 10% Dưới 9,0 triệu yên 20% 330 ngàn yên	
		Thuế cư trú	Không bị đánh thuế (Thu nhập chịu thuế) (Thuế suất) (Mức khấu trừ) Dưới 2 triệu yên 5% Dưới 7 triệu yên 10% 100 ngàn yên * Tính thêm tỷ lệ bình quân	
	Tiền bảo hiểm nhà nước	Bảo hiểm sức khoẻ	Không áp dụng	Tiền thù lao tiêu chuẩn tháng x 4,1% Tiền thưởng tiêu chuẩn tháng x 4,1%
		Bảo hiểm Lương hưu phúc lợi	Không áp dụng	Tiền thù lao tiêu chuẩn tháng x 6,79% Tiền thưởng tiêu chuẩn tháng x 6,79%
		Bảo hiểm tuyển dụng	Không áp dụng	Tiền lương x 0,7%
	Khấu trừ theo thoả thuận	Các khoản thoả thuận dựa trên Luật Tiêu chuẩn lao động	Không áp dụng	Theo quy định trong bản thoả thuận giữa người lao động và người sử dụng lao động (Ví dụ: chi phí ký túc xá, nhà ở)
Các khoản trợ cấp thêm (Ví dụ: tiền cơm trưa)		Theo thoả thuận với doanh nghiệp tiếp nhận	Nếu trừ vào tiền lương thì sẽ do hai bên thoả thuận theo bản thoả thuận trên	

{Chú ý} Thu nhập chịu thuế không phải là tổng số tiền lương của thực tập sinh kỹ năng mà là phần tiền lương sau khi đã trừ đi các khoản như phí bảo hiểm. Tiền thuế thực tế phải nộp được tính bằng cách lấy thu nhập chịu thuế này nhân với thuế suất, rồi trừ đi các mức khấu trừ được ghi trong bảng trên.

Thống kê về trợ cấp tu nghiệp của tu nghiệp sinh

Mức trợ cấp tu nghiệp trung bình trả cho tu nghiệp sinh vào năm 2002 là 72.000 yên/tháng, trong đó nhiều nhất là mức từ 60.000 đến dưới 80.000 yên/tháng, chiếm 58,7%.

Bảng: Tiền trợ cấp tu nghiệp hàng tháng (năm 2002)

Các mức trợ cấp	Tỷ lệ (%)
Dưới 60.000 yên	14,3
Từ 60.000 đến dưới 80.000 yên	58,7
Từ 80.000 đến dưới 100.000 yên	19,8
Từ 100.000 yên trở lên	7,2
Tổng số	100,0

{Chú ý} Trợ cấp tu nghiệp là phần chi phí sinh hoạt thực tế (ăn uống, chi phí cho các vật dụng hàng ngày, chi phí liên lạc, trang phục...) mà cơ quan tiếp nhận trả cho tu nghiệp sinh. Ngoài ra, trên nguyên tắc, cơ quan tiếp nhận cũng có nhiệm vụ trả chi phí máy bay đi lại, cấp nơi ở, trả phí bảo hiểm tư nhân cho việc chữa trị bệnh tật, thương tật cho tu nghiệp sinh.

(7) Bước vào cuộc sống ký túc xá, nhà trọ của cơ quan tiếp nhận

Tu nghiệp sinh được cơ quan tiếp nhận cấp ký túc xá và nhà trọ miễn phí. Bình thường trong ký túc xá và nhà trọ, mọi người sống chung với nhau thành từng phòng, mỗi phòng có vài người. Trong ký túc xá, nhà trọ thường có nhà bếp, nhà tắm, nhà vệ sinh. Các chi phí sử dụng điện, ga, nước đã được giải thích trong phần trước.

(8) Nhận trợ cấp bảo hiểm tai nạn tư nhân từ cơ quan tiếp nhận cho các chi phí chữa trị bệnh tật và thương tật

Tu nghiệp sinh có thể bị bệnh hoặc bị thương trong thời gian lưu trú tại Nhật Bản và sẽ phải đến bệnh viện để điều trị. Chi phí cho việc điều trị này được bảo hiểm tai nạn tư nhân chi trả, tu nghiệp sinh không phải chịu. Cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm mua bảo hiểm này cho tu nghiệp sinh. Tuy nhiên, chi phí chữa trị đối với các bệnh đã có từ trước, bệnh nha khoa, mang thai, sinh nở sẽ không được tính vào loại bảo hiểm tư nhân này, vì vậy tu nghiệp sinh phải tự chịu. Do đó, các tu nghiệp sinh hãy chú ý khám và điều trị các bệnh nha khoa trước khi đến Nhật Bản.

JITCO sẽ áp dụng chế độ bảo hiểm tổng hợp cho tu nghiệp sinh trong đó JITCO là người hợp đồng bảo hiểm, tu nghiệp sinh là người được bảo hiểm, cơ quan tiếp nhận là người tham gia bảo hiểm. Các bên sẽ ký kết hợp đồng với công ty bảo hiểm, dựa trên phương châm “chi phí rẻ, bảo hiểm nhiều”.

2. Các vấn đề liên quan đến thực tập sinh kỹ năng

(1) Thực hiện thực tập kỹ năng theo đúng kế hoạch

Khác với lúc tu nghiệp, thực tập sinh kỹ năng sẽ tiến hành học tập những kỹ năng mang tính thực hành theo kế hoạch thực tập kỹ năng trong mối quan hệ chủ thợ với cơ quan tiếp nhận tu

nghiệp trước đó. Kế hoạch thực tập kỹ năng do doanh nghiệp tiếp nhận xây dựng nên, các thực tập sinh kỹ năng có trách nhiệm (và cũng là quyền lợi) thực hiện thực tập kỹ năng theo đúng kế hoạch này.

(2) Nhận các giáo trình, tài liệu

Thực tập sinh kỹ năng cũng giống như tu nghiệp sinh, sẽ được cấp các giáo trình, tài liệu, đồng phục lao động, nón bảo hộ... cần thiết cho hoạt động thực tập kỹ năng. Thông thường thực tập sinh kỹ năng không phải chịu chi phí cho những vấn đề này.

(3) Nhận sự hướng dẫn của hướng dẫn viên thực tập kỹ năng

Để hoạt động thực tập kỹ năng được tiến hành một cách trôi chảy và an toàn, doanh nghiệp tiếp nhận sẽ bố trí những nhân viên chịu trách nhiệm hướng dẫn thực tập cho thực tập sinh kỹ năng. Sự hướng dẫn này là không thể thiếu trong hoạt động học tập kỹ năng, do đó các thực tập sinh kỹ năng hãy làm theo sự hướng dẫn của những người này.

(4) Nhận bản hợp đồng tuyển dụng và Giấy báo điều kiện lao động

Thực tập sinh kỹ năng sẽ được doanh nghiệp tiếp nhận giải thích về chế độ đãi ngộ trong thời gian lưu trú tại Nhật Bản và các điều kiện thực tập kỹ năng. Nhằm ngăn ngừa rắc rối và giúp cho các bên hiểu nhau để có thể tiến hành thực tập một cách tốt đẹp thì doanh nghiệp tiếp nhận phải trao cho thực tập sinh kỹ năng bản hợp đồng tuyển dụng và Giấy báo điều kiện lao động của người nước ngoài bằng tiếng mẹ đẻ. Trong các văn bản này có quy định rõ các điều kiện lao động như: nội dung thực tập kỹ năng, thời gian làm việc, làm việc ngoài giờ, vào ngày nghỉ, số ngày nghỉ, tiền lương (gồm lương căn bản, các phụ cấp làm ngoài giờ, làm vào ngày nghỉ...). Những văn bản này rất quan trọng, do đó các thực tập sinh kỹ năng hãy giữ gìn cẩn thận. Nếu không may có vấn đề với doanh nghiệp tiếp nhận, thì phải giải quyết trên cơ sở xem xét việc đãi ngộ đó có tuân theo hợp đồng hay không. Hãy tham khảo Giấy báo mẫu trong phần tài liệu tham khảo.

(5) Nhận tiền lương

Thực tập sinh kỹ năng là người lao động theo Luật Lao động Nhật Bản trong quan hệ chủ thợ với doanh nghiệp tiếp nhận. Vì vậy, hoạt động thực tập kỹ năng được xem là một hoạt động lao động và thực tập sinh kỹ năng sẽ nhận được khoản tiền lương tương ứng với sức lao động của mình bỏ ra. Khác với lúc tu nghiệp, thực tập sinh kỹ năng sẽ được phép làm ngoài giờ hay làm vào ngày nghỉ và được nhận thêm tiền lương cho khoản này.

Theo Luật Tiêu chuẩn lao động và Luật Tiền lương tối thiểu của Nhật Bản, chủ doanh nghiệp có nhiệm vụ trả tiền lương theo những nguyên tắc sau:

- ① Trả bằng tiền một lần và trả trực tiếp cho người lao động vào một ngày nhất định trong tháng
- ② Phải trả bằng hoặc cao hơn mức lương tối thiểu được quy định trong Luật Tiền lương tối thiểu

Ngoài ra, doanh nghiệp tiếp nhận sẽ trừ từ tiền lương của thực tập sinh kỹ năng các chi phí như: ① thuế, bảo hiểm xã hội, ② các chi phí cần thiết như tiền ký túc xá, tiền điện nước... theo thỏa thuận giữa người lao động và người sử dụng lao động. Cách thức trả lương và khấu trừ tiền lương cũng giống như trợ cấp tu nghiệp, do đó hãy xem phần trợ cấp tu nghiệp để hiểu rõ hơn.

Thống kê về tiền lương của thực tập sinh kỹ năng

Mức lương cơ bản trung bình trả cho thực tập sinh kỹ năng vào năm 2002 là 120.000 yên/tháng, trong đó nhiều nhất là mức từ 110.000 yên đến dưới 140.000 yên, chiếm tỷ lệ 76,2%.

Bảng: Lương tháng cơ bản của thực tập sinh kỹ năng (năm 2002) (%)

Các mức lương	Công nghiệp	Xây dựng	Dệt may	Cơ khí	Ngành khác
Dưới 110.000 yên	19,4	3,9	27,1	8,9	17,1
Từ 110.000 đến dưới 120.000 yên	36,0	19,7	45,8	20,9	33,2
Từ 120.000 đến dưới 130.000 yên	21,9	22,3	19,6	25,8	23,3
Từ 130.000 đến dưới 140.000 yên	18,3	38,4	6,6	36,3	21,5
Từ 140.000 yên trở lên	4,4	15,7	0,9	8,1	4,9
Tổng số	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0

{Chú ý} Lương cơ bản là tiền lương vào lúc tu nghiệp sinh đăng ký chuyển sang chương trình thực tập kỹ năng. Trong đó không bao gồm các khoản lương làm ngoài giờ, làm vào ban đêm, ngày nghỉ, trợ cấp cố gắng, trợ cấp làm việc... nhưng có bao gồm trợ cấp tiền ăn.

Để đảm bảo cho việc chi trả trợ cấp tu nghiệp và tiền lương, JITCO đã soạn thảo và công bố tài liệu “Hướng dẫn về trợ cấp tu nghiệp, tiền lương và chi phí quản lý liên quan đến hoạt động tu nghiệp, thực tập kỹ năng” để hướng dẫn cho các bên liên quan (cơ quan tiếp nhận, cơ quan phái cử, tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng).

Hướng dẫn về trợ cấp tu nghiệp, tiền lương và chi phí quản lý liên quan đến hoạt động tu nghiệp, thực tập kỹ năng

- I. Mục đích
- II. Phương châm thực hiện
 1. Trả tiền trợ cấp tu nghiệp
 - (1) Trả toàn bộ
 - (2) Trả trực tiếp
 - (3) Trả định kỳ vào một ngày cố định
 - (4) Sổ sách đối với trợ cấp tu nghiệp
 - (5) Trao Giấy báo chế độ đãi ngộ cho tu nghiệp sinh
 2. Trả lương
 3. Chi phí về nước
 4. Chi phí quản lý
 - (1) Mục đích và định nghĩa
 - (2) Nguyên tắc cơ bản
 - (3) Nội dung chi phí quản lý
 - (4) Các điểm lưu ý
- III. Các vấn đề khác

(6) Nhận trợ cấp bảo hiểm nhà nước cho các chi phí chữa trị bệnh tật, thương tật

Thực tập sinh kỹ năng được áp dụng chế độ bồi thường tai nạn lao động của nhà nước cho những tai nạn và bệnh tật xảy ra trong khi làm việc và chế độ bảo hiểm sức khỏe quốc gia cho những tai nạn, bệnh tật xảy ra ngoài thời gian làm việc. Doanh nghiệp tiếp nhận có nhiệm vụ phải tham gia bảo hiểm xã hội và bảo hiểm lao động của nhà nước (phí bảo hiểm như đã nói ở phần trước: doanh nghiệp tiếp nhận chịu phần phí bảo hiểm tai nạn, các loại phí bảo hiểm nhà nước khác được phân chia đôi cho doanh nghiệp tiếp nhận và thực tập sinh kỹ năng).

Trong việc chi trả chi phí chữa bệnh theo chế độ bảo hiểm sức khỏe, thực tập sinh kỹ năng cũng phải chịu phí đến khám lần đầu và 30% phí chữa trị giống như lao động Nhật Bản. Do đó, các thực tập sinh kỹ năng hãy chú ý giữ gìn sức khỏe thật tốt để có thể đạt được những kết quả tốt trong hoạt động thực tập kỹ năng và có một cuộc sống thật thoải mái tại Nhật Bản.

Cùng với chế độ bảo hiểm tổng hợp cho tu nghiệp sinh, JITCO cũng triển khai chế độ bảo hiểm tổng hợp gồm những khoản bồi thường ngoài luật định cho thực tập sinh kỹ năng. Thực tập sinh kỹ năng nếu thấy tình trạng sức khỏe của mình không ổn thì hãy trao đổi với đồng nghiệp hoặc cấp trên và nhanh chóng đi chữa trị. Mặc dù khám tại bệnh viện phải tốn chi phí nhưng nếu sợ tốn tiền mà không đi khám thì vết thương và bệnh tình sẽ ngày càng nặng hơn, đến lúc đó chi phí chữa trị còn tốn kém hơn rất nhiều. Vì vậy các thực tập sinh kỹ năng hãy chú ý vấn đề này, cố gắng chữa trị bệnh càng sớm càng tốt.

(7) Nhận sự bảo hộ của Luật Lao động về các vấn đề tiêu chuẩn lao động, tiền lương tối thiểu

Thực tập sinh kỹ năng được áp dụng Luật Tiêu chuẩn lao động, Luật Tiền lương tối thiểu, Luật Bảo hiểm nhà nước, đồng thời được bảo đảm những quyền lợi pháp lý. Các nội dung chủ yếu như sau:

Khái quát Luật Tiêu chuẩn Lao động Nhật Bản

1. Hợp đồng lao động

- (1) Khi trở thành thực tập sinh kỹ năng sẽ có phát sinh quan hệ lao động với cơ quan tiếp nhận, do đó hai bên sẽ phải ký kết một hợp đồng lao động trong đó ghi rõ các điều kiện lao động.
- (2) Các điều kiện lao động này được thể hiện trên bản hợp đồng tuyển dụng, Giấy báo điều kiện lao động (tham khảo mẫu bằng tiếng mẹ đẻ trong phần khác) mà cơ quan tiếp nhận giao cho thực tập sinh kỹ năng. Các điều khoản chính như sau:
 - ① Thời hạn hợp đồng lao động
 - ② Địa điểm và công việc thực tập kỹ năng
 - ③ Các mục liên quan đến thời gian lao động như: thời điểm bắt đầu và kết thúc làm việc, có làm việc vượt quá thời gian quy định không, giờ giải lao, ngày nghỉ, nghỉ phép...
 - ④ Các mục liên quan đến tiền lương như quyết định tiền lương, cách tính và chi trả tiền lương...
 - ⑤ Các mục liên quan đến thôi việc

2. Trả tiền lương

- (1) Tiền lương được doanh nghiệp tiếp nhận (doanh nghiệp đang tổ chức thực tập kỹ năng) trả toàn bộ và trực tiếp cho thực tập sinh kỹ năng vào một ngày nhất định trong tháng.

- (2) Trên nguyên tắc, tiền lương được trả bằng tiền mặt, tuy nhiên trong trường hợp trả qua tài khoản thì phải có sự đồng ý của thực tập sinh kỹ năng và trả vào tài khoản mà thực tập sinh kỹ năng chỉ định. Thực tập sinh kỹ năng hãy xuất trình văn bản đồng ý cho cơ quan tiếp nhận và nhận chứng từ kế toán về việc trả lương này.
- (3) Tiền lương được trả sau khi đã khấu trừ các khoản theo luật (thuế, phí bảo hiểm tuyển dụng, bảo hiểm xã hội) và các khoản theo thỏa thuận giữa người lao động và người sử dụng lao động (phí nhà ở, phí điện nước...).
- (4) Chi phí quản lý của cơ quan phái cử hoặc đầu mối tiếp nhận không được khấu trừ vào tiền lương. Trong trường hợp thực tập sinh kỹ năng phải trả một số tiền nào đó cho cơ quan phái cử (ví dụ phí bảo hiểm xã hội của nước mình) thì hãy thực hiện riêng biệt theo các hợp đồng với các bên liên quan sau khi đã nhận xong tiền lương.

3. Thời gian lao động

- (1) Thời gian lao động không bao gồm thời gian nghỉ giải lao, trên nguyên tắc là mỗi ngày không quá 8 tiếng, một tuần không quá 40 tiếng.
- (2) Nếu áp dụng chế độ giờ làm việc lệch thì thời gian lao động trung bình một tuần là không quá 40 tiếng.
- (3) Mỗi tuần phải có ít nhất một ngày nghỉ hoặc trong 4 tuần phải có từ 4 ngày nghỉ trở lên.
- (4) Nếu có làm ngoài giờ, vào ngày nghỉ hay ban đêm thì được trả thêm phần lương tăng thêm tương ứng theo luật định.

Làm ngoài giờ, vào ban đêm	Tăng từ 25% trở lên
Làm vào ngày nghỉ	Tăng từ 35% trở lên

4. Quản lý tiền gửi trong doanh nghiệp

Cơ quan tiếp nhận không được ký thêm bất cứ một hợp đồng quản lý tiền hay bất thực tập sinh kỹ năng ký hợp đồng gửi tiền nào khác kèm theo hợp đồng lao động. Tuy nhiên nếu có sự đồng ý uỷ thác của thực tập sinh kỹ năng thì cơ quan tiếp nhận có thể làm thủ tục pháp định để nhận tiền rồi gửi tiền đó vào một tổ chức tài chính và giữ sổ tiết kiệm.

5. Hoàn trả tiền và hiện vật lúc thôi làm

Khi kết thúc chương trình thực tập kỹ năng và thôi làm việc tại cơ quan tiếp nhận, thực tập sinh kỹ năng nếu có yêu cầu thì sẽ được trả tiền lương trong vòng 7 ngày. Ngoài ra, các hiện vật khác thuộc quyền lợi của thực tập sinh kỹ năng cũng được hoàn trả lại.

6. Trả thay tiền lương chưa trả

Trong trường hợp doanh nghiệp tiếp nhận bị phá sản, không thể trả lương cho thực tập sinh kỹ năng thì chính phủ Nhật Bản sẽ đứng ra trả thay một phần số lương chưa trả đó.

7. Quản lý sức khoẻ và vệ sinh an toàn

- (1) Khi bắt đầu thực hiện thực tập kỹ năng (lúc mới tuyển dụng), thực tập sinh kỹ năng sẽ được cơ quan tiếp nhận hướng dẫn về quy tắc an toàn và vệ sinh. Hãy nắm rõ và tuân

thủ các quy tắc đó.

- (2) Trong trường hợp thực hiện các nghiệp vụ bị hạn chế (nghiệp vụ bị cấm thực hiện nếu không có đủ tư cách thực hiện) như sử dụng cần cẩu, buộc dây cần cẩu, lái xe nâng... thì cần phải học và lấy bằng cho nghiệp vụ đó như: giấy phép điều khiển, giấy chứng nhận đã hoàn thành khoá học...
- (3) Để quản lý sức khoẻ, thực tập sinh kỹ năng hãy tham gia đầy đủ những đợt kiểm tra sức khoẻ được tổ chức lúc mới vào doanh nghiệp và định kỳ hàng năm.

PHẦN 10

CÁC VẤN ĐỀ KHÓ KHĂN CỦA TU NGHIỆP SINH, THỰC TẬP SINH KỸ NĂNG TRONG THỜI GIAN LƯU TRÚ TẠI NHẬT BẢN

Trong thời gian lưu trú tại Nhật Bản, tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng thường gặp phải các vấn đề khó khăn. Ở đây JITCO sẽ đưa ra những trường hợp mang tính điển hình. Nguyên nhân làm phát sinh vấn đề có thể bắt nguồn từ phía cơ quan tiếp nhận, phía các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng, phía cơ quan phái cử và đôi lúc từ cả hai bên. Việc ngăn chặn trước những vấn đề này có ý nghĩa rất quan trọng đối với các bên liên quan. Để cho hoạt động tu nghiệp, thực tập kỹ năng có ý nghĩa đối với tất cả các bên liên quan thì mỗi bên phải có ý thức hợp tác với nhau, cùng nhau tồn tại. Trong phần này, chúng tôi sẽ giải thích rõ ràng về cách ứng phó khi tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng gặp phải vấn đề khó khăn, ngoài ra trong phần tiếp theo chúng tôi cũng sẽ có những giải thích liên quan đến vấn đề này.

Bên cạnh đó, JITCO cũng hướng dẫn cho các bên liên quan (cơ quan tiếp nhận, tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng, cơ quan phái cử) nhằm bảo đảm cho hoạt động tu nghiệp, thực tập kỹ năng được tiến hành một cách đúng đắn và thích hợp theo đúng những quy định và tiêu chuẩn liên quan đến chương trình. Với sự hướng dẫn này của JITCO, đã có nhiều trường hợp các vấn đề khó khăn, rắc rối được giải quyết trước khi chính phủ Nhật Bản yêu cầu tạm dừng tu nghiệp, thực tập kỹ năng hoặc bắt buộc tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng đó trở về nước. Nhờ đó tu nghiệp sinh, thực tập sinh sẽ vẫn được bảo đảm quyền lợi của mình và có thể nâng cao kết quả đạt được qua tu nghiệp, thực tập kỹ năng theo đúng như mục đích của chương trình.

Về các chính sách giải quyết của JITCO, xin hãy tham khảo “Những hoạt động chính của JITCO” ở phần 2, mục 2/(2).

1. Trường hợp có vấn đề từ phía cơ quan tiếp nhận

(1) Không thực hiện đúng kế hoạch tu nghiệp, thực tập kỹ năng

Hoạt động tu nghiệp, thực tập kỹ năng phải được thực hiện theo đúng như kế hoạch đã trình lên cho cơ quan quản lý nhập cảnh địa phương và JITCO. Cơ quan tiếp nhận và tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng không được coi thường kế hoạch này và tiến hành các hoạt động tu nghiệp, thực tập kỹ năng có nội dung khác với kế hoạch. Tuy nhiên, đáng tiếc rằng các trường hợp sau đây vẫn thường xảy ra:

- ① Chỉ thực hiện một phần các nghiệp vụ trong kế hoạch hoặc chỉ sử dụng sức lao động giản đơn
- ② Tự ý thay đổi doanh nghiệp tổ chức tu nghiệp, thực tập kỹ năng
- ③ Chưa tổ chức tu nghiệp tập trung (khoảng 1 tháng, 160 giờ) (trường hợp tu nghiệp)
- ④ Thực hiện tu nghiệp ngoài giờ, vào ngày nghỉ (trường hợp tu nghiệp)
- ⑤ Tiếp nhận vượt quá số người cho phép (trường hợp tu nghiệp)

Trong những trường hợp trên, các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng phải yêu cầu cơ quan tiếp nhận giải thích rõ và đề nghị thực hiện theo đúng kế hoạch. Ngoài ra, dù có thời gian rảnh các tu nghiệp sinh cũng không được đề nghị cơ quan tiếp nhận cho mình làm ngoài giờ, làm vào ngày nghỉ để kiếm thêm thu nhập. Chấp nhận và đồng tình với những việc này có nghĩa là các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng cũng góp phần vào những hành vi bất hợp pháp.

- (2) Chưa giao các Giấy báo chế độ đãi ngộ cho tu nghiệp sinh và bản hợp đồng tuyển dụng cho thực tập sinh kỹ năng

Cơ quan tiếp nhận phải nêu rõ và giải thích cho tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng những điều kiện tu nghiệp, thực tập kỹ năng. Để làm rõ các điều kiện này, cơ quan tiếp nhận phải trao Giấy báo chế độ đãi ngộ cho tu nghiệp sinh và bản hợp đồng tuyển dụng cho thực tập sinh kỹ năng. Tuy nhiên vẫn có trường hợp cơ quan tiếp nhận không thực hiện điều này, trong trường hợp đó, tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng hãy yêu cầu để được giải thích và nhận các giấy tờ này.

- (3) Trả tiền trợ cấp và tiền lương không thích hợp

- ① Chưa trả, không trả tiền trợ cấp tu nghiệp, tiền lương

Đôi khi vẫn thường xảy ra các trường hợp tiền trợ cấp của tu nghiệp sinh, tiền lương của thực tập sinh kỹ năng không được trả theo đúng hợp đồng hoặc bị cơ quan tiếp nhận tự ý khấu trừ không đúng quy định của các pháp lệnh Nhật Bản. Trong những trường hợp đó, trước hết tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng hãy khiếu nại với cơ quan tiếp nhận để bảo đảm quyền lợi của mình.

Ngoài ra, mặc dù cơ quan tiếp nhận và cơ quan phái cử không được phép khấu trừ phí quản lý vào tiền trợ cấp tu nghiệp và tiền lương nhưng việc đó vẫn xảy ra. Trong trường hợp đó, tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng không phải chỉ trình bày với cơ quan tiếp nhận mà còn trình bày với cơ quan phái cử.

- ② Cơ quan tiếp nhận giữ tiền, sổ tiết kiệm, con dấu, thẻ ngân hàng

Cơ quan tiếp nhận không được phép cưỡng chế để giữ toàn bộ hay một phần tiền trợ cấp, tiền lương mà không có sự đồng ý của tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng. Nếu cơ quan tiếp nhận trả tiền trợ cấp, tiền lương trực tiếp vào tài khoản ở ngân hàng thì cần phải được sự chấp thuận của tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng. Tuy nhiên, trên thực tế vẫn có trường hợp cơ quan tiếp nhận không được sự đồng ý của tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng mà vẫn giữ sổ tiết kiệm, con dấu, thẻ ngân hàng. Nếu gặp trường hợp này, tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng hãy yêu cầu cơ quan tiếp nhận thực hiện đúng quy định và để cho mình tự quản lý các giấy tờ này một cách cẩn thận, tránh thất lạc.

- (4) Phát sinh bệnh tật, thương tật trong thời gian tu nghiệp, thực tập kỹ năng

Vẫn có trường hợp tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng gặp tai nạn dẫn đến bị thương, tử vong trong khi đang thực hiện tu nghiệp hay thực tập kỹ năng. Mặc dù tình trạng này rất ít xảy ra nhưng gần đây lại có xu hướng gia tăng. Cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm quản lý vệ sinh an toàn trong lúc làm việc cho tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng nhằm ngăn chặn các tai nạn phát sinh. Bên cạnh đó, để đảm bảo vệ sinh an toàn, các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng cũng hãy tuân theo những hướng dẫn của cơ quan tiếp nhận.

- (5) Cơ quan tiếp nhận giữ giấy đăng ký người nước ngoài, hộ chiếu

Ngày càng xuất hiện nhiều trường hợp cơ quan tiếp nhận giữ giấy đăng ký người nước ngoài, hộ chiếu. Tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng phải luôn mang giấy đăng ký người nước ngoài bên mình và tự bảo quản các giấy tờ này, tránh để thất lạc, mất mát. Việc cơ quan tiếp

nhận giữ hộ chiếu chỉ cần thiết trong trường hợp để làm các thủ tục chuyển đổi tư cách lưu trú và gia hạn thời gian lưu trú mà thôi.

2. Trường hợp có vấn đề từ phía tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng

(1) Ý thức thực tập kỹ năng kém và vắng mặt không xin phép

Tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng có nhiệm vụ phải thực sự học tập kỹ năng trong khi tu nghiệp, thực tập. Tuy nhiên, một số tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng vẫn không hiểu được chương trình này và chỉ đến Nhật với mục đích kiếm tiền. Một số khác thì mặc dù thời gian đầu có nỗ lực làm việc, nhưng sau đó lại dần dần thiếu ý thức học tập. Cứ như vậy, càng ngày càng có nhiều trường hợp đi trễ, vắng mặt không xin phép.

Các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng hãy nắm rõ chương trình này và nỗ lực học tập để có thể đạt được mục đích đặt ra ban đầu.

(2) Vấn đề phát sinh giữa các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng với nhau

Vì cuộc sống sinh hoạt của tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng là cuộc sống tập thể trong ký túc xá, nhà trọ nên thường xảy ra những bất đồng, cãi vã giữa các thành viên với nhau. Nghiêm trọng hơn còn có trường hợp đánh nhau gây thương tích. Để tránh các vấn đề này, tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng hãy tuân thủ các quy tắc của ký túc xá, nhà trọ, các quy tắc trong cuộc sống tập thể, giúp đỡ lẫn nhau như bè bạn.

(3) Bệnh tật, thương tật và chứng rối loạn tâm lý

Vì phải sống trong một đất nước khác với quê hương mình cả về khí hậu, thời tiết, đến phong tục ăn uống... nên có nhiều tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng đã ngã bệnh, gặp tai nạn hoặc nhớ nhà và căng thẳng, rối loạn tâm lý. Trong đó, nghiêm trọng nhất là các trường hợp tử vong vì các chứng tai biến.

Cùng với những hướng dẫn, giúp đỡ về vệ sinh an toàn, kiểm tra sức khỏe định kỳ do cơ quan tiếp nhận thực hiện, các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng cũng cố gắng tự quản lý sức khỏe, nếu không may gặp bệnh thì hãy nhanh chóng đi khám bác sĩ để được chữa trị sớm.

(4) Tai nạn giao thông

Tình hình giao thông ở Nhật Bản có đặc điểm là lưu lượng xe hơi rất lớn, gây nhiều khó khăn và nguy hiểm cho những người đi bộ và người đi xe đạp. Tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng cần chú ý rằng không giống như ở nước mình, xe hơi ở Nhật Bản lưu thông phía bên trái. Có những trường hợp người đi xe đạp không tuân thủ tín hiệu đèn giao thông nên đã bị xe hơi cán đè lên trên. Đã có nhiều tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng gặp tai nạn giao thông dẫn đến bị thương hoặc tử vong. Do đó các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng hãy nắm rõ và tuân thủ chặt chẽ luật giao thông của Nhật Bản.

Để có thể ngăn chặn, phòng ngừa các tai nạn tử vong, bệnh tật, thương tật của tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng, xin hãy tham khảo những biện pháp mà JITCO đưa ra sau đây.

Biện pháp của JITCO về vệ sinh an toàn cho tu nghiệp sinh,
thực tập sinh kỹ năng

1. Yêu cầu đối với cơ quan phái cử
 - (1) Yêu cầu thực hiện giáo dục về vệ sinh an toàn và cách phòng tránh tai nạn giao thông trước khi cử người sang Nhật Bản
 - (2) Yêu cầu thực hiện khám sức khỏe cho tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng và chỉ tuyển chọn những ứng viên khỏe mạnh cả về thể chất lẫn tinh thần
2. Triệt để thực hiện giáo dục vệ sinh an toàn cần thiết cho công tác tu nghiệp tại cơ quan tiếp nhận
3. Tư vấn, hướng dẫn đối với doanh nghiệp tiếp nhận
 - (1) Tổ chức khám sức khỏe để phát hiện, chữa trị sớm bệnh tật
 - (2) Tư vấn, hướng dẫn cho doanh nghiệp tiếp nhận thông qua các chuyên gia vệ sinh an toàn
 - (3) Tư vấn, hướng dẫn về sức khỏe tinh thần thông qua các chuyên gia về sức khỏe tinh thần
 - (4) Tư vấn, giúp đỡ về y tế thông qua các bác sĩ cố vấn của JITCO
 - (5) Đẩy mạnh chế độ quản lý an toàn sức khỏe thông qua các hoạt động tự kiểm tra của doanh nghiệp tiếp nhận theo hướng dẫn của JITCO
 - (6) Biên soạn và phát hành các tin tức về vệ sinh an toàn và bảo hiểm tai nạn lao động dành cho cơ quan tiếp nhận
4. Tư vấn, hỗ trợ cho tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng
 - (1) Biên soạn và phân phát các bản tin về vệ sinh an toàn bằng nhiều thứ tiếng (tiếng Anh, Trung Quốc, Indonesia, Việt Nam)
 - (2) Biên soạn và phân phát các bản tin về bảo hiểm tai nạn bằng nhiều thứ tiếng (Trung Quốc, Indonesia)
 - (3) Biên soạn và phân phát các tài liệu hướng dẫn quản lý sức khỏe bằng nhiều thứ tiếng (tiếng Anh, Trung Quốc, Indonesia, Việt Nam)
 - (4) Biên soạn và phân phát phiếu trắc nghiệm tự kiểm tra sức khỏe cho tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng bằng nhiều thứ tiếng (tiếng Anh, Trung Quốc, Indonesia, Việt Nam, Thái, Tagalog)
5. Các hoạt động giáo dục, tuyên truyền dành cho cơ quan tiếp nhận
 - (1) Tổ chức các cuộc hội thảo về vệ sinh an toàn lao động
 - (2) Tổ chức các cuộc hội thảo về sức khỏe tinh thần
 - (3) Tổ chức các chiến dịch tuyên truyền phòng ngừa tai nạn lao động
6. Hoạt động điều tra
 - (1) Tiến hành điều tra về tai nạn lao động

(5) Vi phạm các quy tắc làm việc của doanh nghiệp tiếp nhận

Tại doanh nghiệp tiếp nhận, nơi mà các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng thực hiện tu nghiệp, thực tập có quy định những quy tắc làm việc và kỷ luật hiện trường. Có những tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng không tuân thủ các quy tắc và kỷ luật này, tự ý nghỉ không xin phép, làm cẩu thả, không tuân theo các hướng dẫn, chỉ thị của hướng dẫn viên, của cấp trên... Tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng tuân thủ chặt chẽ các quy tắc làm việc của cơ quan tiếp nhận là điều rất quan trọng.

(6) Bỏ trốn, làm việc bất hợp pháp

Mục đích phải đạt được của chương trình này là các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng học được những kỹ năng thông qua tu nghiệp, thực tập kỹ năng trong thời gian lưu trú tại Nhật Bản. Tuy nhiên cũng có một số tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng bỏ trốn khỏi cơ quan tiếp nhận, trong số đó có nhiều người ra đi với mục đích làm việc bất hợp pháp để kiếm nhiều tiền. Đây là những hành vi vi phạm Luật Nhập cảnh, nếu bị phát hiện sẽ bị buộc về nước. Các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng hãy từ chối những lời mời mọc từ phía bên ngoài và không được từ bỏ nhiệm vụ của mình mà hãy chuyên tâm vào việc tu nghiệp, thực tập.

3. Trường hợp có vấn đề từ phía cơ quan phái cử

(1) Không hiểu rõ và vận dụng chương trình với mục đích lợi nhuận

Chương trình này có mục đích đào tạo nguồn nhân lực mang tính quốc tế bằng việc chuyển giao kỹ năng thông qua hoạt động tu nghiệp, thực tập kỹ năng. Tuy nhiên có một bộ phận cơ quan phái cử không hiểu rõ chương trình, cử đi những lao động không có kỹ năng và lao động giản đơn. Những việc làm này không đáp ứng đầy đủ các điều kiện của chương trình và cũng là nguyên nhân dẫn đến những rắc rối phát sinh sau đó. Ví dụ cử đi những tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng không có đủ ý thức học tập và không có tư cách, gây ra sự không tương thích giữa cơ quan phái cử và cơ quan tiếp nhận. Tóm lại, quan trọng nhất vẫn là việc cơ quan phái cử hiểu rõ và đầy đủ chương trình tu nghiệp, thực tập kỹ năng dành cho người nước ngoài.

(2) Chưa thực hiện đào tạo trước khi gửi tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng sang Nhật Bản

Để có thể gửi các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng sang Nhật Bản, cơ quan phái cử cần tiến hành đào tạo trước cho các ứng viên. Chương trình đào tạo bao gồm các kiến thức cần thiết cho tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng khi sống tại Nhật Bản như: giải thích về chương trình tu nghiệp, thực tập kỹ năng dành cho người nước ngoài, đào tạo tiếng Nhật cơ bản, hướng dẫn về cuộc sống sinh hoạt tại Nhật Bản... Tuy nhiên có những cơ quan phái cử hoàn toàn không thực hiện việc đào tạo này, hoặc nếu có thì cũng chỉ ở mức độ rất ít. Điều đó đã làm cho hầu hết các tu nghiệp sinh được cử đến Nhật trong trường hợp này đều không biết tiếng Nhật, không thể giao tiếp bằng tiếng Nhật. Do đó, để giúp các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng tránh được những khó khăn trong cuộc sống tại Nhật Bản, cơ quan phái cử cần phải tổ chức đào tạo cho các ứng viên tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng trước khi gửi họ sang Nhật Bản.

(3) Chưa thực hiện kiểm tra sức khỏe trước khi gửi tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng sang Nhật Bản

Cơ quan phái cử cần phải tiến hành kiểm tra sức khỏe cho các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng trước khi gửi họ sang Nhật Bản. Cần chú ý rằng những người bị bệnh truyền nhiễm sẽ không được phép nhập cảnh vào Nhật Bản. Những người có sức khỏe không tốt sẽ dễ bị tổn thương về cả thể chất lẫn tinh thần khi sống tại Nhật Bản trong một thời gian dài.

Trên thực tế, có những nguy cơ tử vong do các bệnh tim, não, do đột tử... xảy ra đối với các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng, vì vậy việc kiểm tra sức khỏe trước khi đến Nhật Bản là rất quan trọng. Có một số cơ quan phái cử hoàn toàn không thực hiện việc kiểm tra sức khỏe, hoặc nếu có thì cũng chỉ thực hiện một phần mà thôi.

Cơ quan phái cử cần phải thực hiện việc kiểm tra sức khỏe một cách thích hợp. Để các cơ quan phái cử có thể tiến hành các nghiệp vụ phái cử theo đúng tiêu chuẩn, JITCO đang biên

soạn và phát hành tài liệu hướng dẫn phái cử bằng nhiều thứ tiếng (tiếng Anh, Trung Quốc, Indonesia, Việt Nam và Thái Lan).

Tài liệu hướng dẫn dành cho cơ quan phái cử tu nghiệp sinh
thực tập sinh kỹ năng

1. Giải thích về chương trình tu nghiệp, thực tập kỹ năng dành cho người nước ngoài và việc áp dụng chương trình này
2. Điều tra tiền khả thi và nắm vững toàn bộ quy trình áp dụng chương trình tu nghiệp
3. Vai trò của cơ quan phái cử và việc xác lập cơ chế
4. Công nhận và hướng dẫn của chính phủ nước phái cử
5. Công tác chuẩn bị phái cử
6. Đào tạo ứng viên tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng trước khi gửi sang Nhật Bản
7. Gửi các ứng viên tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng sang Nhật Bản
8. Chăm lo cho tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng trong thời gian lưu trú tại Nhật Bản
9. Tiếp nhận tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng trở về nước
10. Theo dõi tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng sau khi về nước

PHẦN 11

CÁC HÀNH VI BẤT HỢP PHÁP DO CỤC QUẢN LÝ NHẬP CẢNH NHẬT BẢN QUY ĐỊNH VÀ BIỆN PHÁP XỬ LÝ

Trong các trường hợp cơ quan tiếp nhận, tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng hay cơ quan phái cử không tuân thủ những tiêu chuẩn và quy tắc của chương trình, có nhiều trường hợp cuối cùng đã dẫn đến việc không thể tiếp tục duy trì hay tiếp nhận tu nghiệp, thực tập kỹ năng như phần trình bày sau đây.

1. Các hành vi phạm pháp của cơ quan tiếp nhận

Nếu cơ quan tiếp nhận vi phạm: ① Luật Nhập cảnh, các thông báo và tiêu chuẩn của Luật Nhập cảnh, các quy định về nhập cảnh, lưu trú của Bộ Tư pháp, ② các quy định của pháp lệnh lao động, pháp lệnh bảo hiểm lao động xã hội... và bị Cục Quản lý Nhập cảnh địa phương xác nhận là hành vi bất hợp pháp thì sẽ bị đình chỉ hoạt động tu nghiệp, thực tập, hoặc không được tiếp nhận bất cứ một trường hợp tu nghiệp, thực tập nào trong vòng ba năm. Ngoài ra, nếu vi phạm Luật Lao động thì còn bị Cục lao động xử phạt hành chính hoặc áp dụng các biện pháp xử lý pháp lý khác.

2. Các hành vi phạm pháp của tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng

Tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng sống tại Nhật Bản để tu nghiệp, thực tập phải tuân thủ các tiêu chuẩn và quy tắc của chương trình này và các chương trình liên quan khác. Nếu có hành vi vi phạm như bỏ trốn, lao động bất hợp pháp thì Cục Quản lý Nhập cảnh địa phương không cho phép tiếp tục tu nghiệp, thực tập, nếu bị phát hiện thì sẽ bị cưỡng chế về nước.

3. Các hành vi phạm pháp của cơ quan phái cử

Cơ quan phái cử phải tuân thủ chương trình này và các chương trình liên quan khác trong hoạt động phái cử và tiếp nhận về nước. Nếu có hành vi vi phạm như phái cử những người không có tư cách tu nghiệp, ký hợp đồng tay đôi với cơ quan tiếp nhận Nhật Bản để kiếm tiền bất hợp pháp... thì Cục Quản lý Nhập cảnh địa phương Nhật Bản sẽ không cho tu nghiệp sinh, thực tập sinh của cơ quan này vào Nhật Bản. Ngoài ra những cơ quan phái cử như thế cũng sẽ bị chính phủ nước phái cử quản lý, thanh tra chặt chẽ.

PHẦN 12

BIỆN PHÁP PHÒNG NGỪA VÀ GIẢI QUYẾT CÁC VẤN ĐỀ RẮC RỐI PHÁT SINH

1. Phòng ngừa các vấn đề rắc rối

Trong thời gian lưu trú tại Nhật Bản, tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng thường gặp các vấn đề rắc rối với cơ quan tiếp nhận, cơ quan phái cử và các đồng nghiệp của mình. Trong phần này chúng tôi sẽ đưa ra những biện pháp mà các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng phải nỗ lực thực hiện nhằm phòng ngừa những vấn đề rắc rối, khó khăn đã nêu ở phần 10.

(1) Hiểu và tôn trọng lẫn nhau

Giữa tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng và các nhân viên khác của cơ quan tiếp nhận có sự khác nhau về ngôn ngữ, văn hoá, tôn giáo, cách suy nghĩ, truyền thống, ăn uống... Vì vậy, điều trước tiên trong việc vận dụng chương trình này là các bên hãy hiểu và tôn trọng lẫn nhau. JITCO mong muốn các bên liên quan hãy vận dụng chương trình này trong quan niệm “cùng tồn tại” trong sự khác nhau về quốc gia, dân tộc và tôn giáo.

(2) Trao đổi thường xuyên với cơ quan tiếp nhận

Tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng sẽ hợp tác với cơ quan tiếp nhận để tiến hành tu nghiệp, thực tập. Do đó, việc trao đổi thường xuyên với cơ quan tiếp nhận là rất quan trọng. Tu nghiệp sinh, thực tập sinh có nhiều vấn đề không hiểu trong cuộc sống sinh hoạt hàng ngày hay tại nơi làm việc... do đó hãy đừng ngần ngại hỏi cơ quan tiếp nhận về những vấn đề này, cơ quan tiếp nhận sẽ có câu trả lời thích hợp.

Hầu hết các nguyên nhân làm phát sinh vấn đề là do sự hiểu lầm giữa các bên, do đó nếu tích cực trao đổi với cơ quan tiếp nhận thì có thể sẽ không xảy ra vấn đề gì.

(3) Xây dựng và bảo quản các văn bản hợp đồng liên quan đến điều kiện tu nghiệp, thực tập kỹ năng

Nguyên nhân của nhiều vấn đề xuất phát từ việc các điều kiện tu nghiệp, thực tập kỹ năng (bao gồm chế độ đãi ngộ dành cho tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng) không được quy định giữa các bên liên quan hoặc không được làm rõ bằng văn bản. Cơ quan tiếp nhận phải trao Giấy báo chế độ đãi ngộ cho tu nghiệp sinh trong đó quy định các nội dung tu nghiệp, thời gian tu nghiệp, địa điểm tu nghiệp, trợ cấp tu nghiệp... và bản hợp đồng tuyển dụng hoặc Giấy báo điều kiện lao động cho thực tập sinh kỹ năng trong đó quy định các vấn đề: nội dung thực tập, tiền lương, thời gian làm việc (bao gồm cả làm ngoài giờ), ngày nghỉ, tỷ lệ làm ngoài giờ, làm vào ngày nghỉ... Cả hai Giấy báo này đều được lập bằng tiếng mẹ đẻ và có mẫu được đưa ra trong phần tài liệu tham khảo.

Trong trường hợp không nhận được các văn bản này từ cơ quan tiếp nhận, tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng hãy kiến nghị với cơ quan tiếp nhận. Đây là những giấy tờ rất quan trọng trong thời gian lưu trú tại Nhật Bản, do đó hãy giữ gìn một cách cẩn thận, tránh để thất lạc, mất mát.

(4) Nhận thức đúng đắn về quyền lợi và trách nhiệm của tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng

Tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng có những quyền lợi phát sinh từ các pháp lệnh của Nhật Bản, các hợp đồng giữa những bên liên quan và được đãi ngộ dựa trên các pháp lệnh và hợp đồng này. Bên cạnh những quyền lợi đó, tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng còn có trách nhiệm của mình. Những nội dung này đã được giải thích trong các phần trước nên ở đây không giải thích lại. Tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng hãy nắm rõ các nội dung đó.

Tuy nhiên, nếu phía cơ quan tiếp nhận chỉ yêu cầu tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng thực hiện nhiệm vụ, còn tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng lại chỉ yêu cầu cơ quan tiếp nhận thực hiện quyền lợi cho mình thì không thể nào nâng cao thành quả tu nghiệp, thực tập kỹ năng được. Do đó cần phải hiểu được rằng quyền lợi và nghĩa vụ có mối quan hệ hai mặt tương ứng.

- (5) Tự bảo quản sổ tiết kiệm, con dấu, thẻ ngân hàng, giấy đăng ký người nước ngoài, hộ chiếu

Tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng hãy chú ý tự bảo quản, tránh để thất lạc, mất mát những giấy tờ thuộc sở hữu của mình như tiền bạc, các giấy tờ quan trọng như sổ tiết kiệm, con dấu, thẻ ngân hàng, giấy đăng ký người nước ngoài, hộ chiếu... Ngoài trường hợp cơ quan tiếp nhận cần phải giữ hộ để làm thủ tục chuyển đổi tư cách từ “tu nghiệp” sang “hoạt động chỉ định đặc biệt” thì tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng hãy tự mình bảo quản các giấy tờ này. Có nhiều trường hợp nhờ cơ quan tiếp nhận giữ hộ nên đã dẫn đến những vấn đề rắc rối sau này.

2. Cách xử lý khi có vấn đề phát sinh

Nếu không may gặp các vấn đề khó khăn, rắc rối, tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng hãy thực hiện các biện pháp xử lý sau đây.

- (1) Xác nhận văn bản hợp đồng

Cũng tùy vấn đề, tuy nhiên vấn đề thường xảy ra nhất là những vấn đề xoay quanh tiền trợ cấp tu nghiệp và tiền lương. Do đó, hãy xem lại những quy định trong các Giấy báo chế độ đãi ngộ dành cho tu nghiệp sinh và bản hợp đồng tuyển dụng dành cho thực tập sinh kỹ năng. Khi có vấn đề với cơ quan phái cử thì hãy xem lại nội dung hợp đồng đã thoả thuận với cơ quan phái cử trước lúc đến Nhật Bản.

- (2) Trao đổi với cơ quan phái cử và cơ quan tiếp nhận

Khi nhận thấy các nội dung, điều kiện của hợp đồng không được thực hiện hoặc không tuân thủ theo các pháp lệnh, hướng dẫn liên quan thì tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng hãy trực tiếp trao đổi với cơ quan tiếp nhận hoặc cơ quan phái cử. Thông thường việc làm này mang lại hiệu quả rất tốt trong việc giải quyết các vấn đề phát sinh.

- (3) Trao đổi với các cơ quan tư vấn

Trong trường hợp đã trao đổi với các cơ quan trên mà vẫn không thể giải quyết được thì tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng hãy liên hệ với các cơ quan tư vấn được bố trí tại các địa phương trên toàn quốc, trong đó có một số cơ quan tổ chức tư vấn bằng tiếng mẹ đẻ. Hầu hết các cơ quan này đều không thu phí tư vấn.

- (4) Chữa bệnh tại cơ quan y tế (trường hợp bệnh tật, rối loạn tâm lý...)

Các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng có thể bị bệnh hoặc rối loạn tâm lý trong thời gian lưu trú tại Nhật Bản. Trong trường hợp đó, các bạn hãy nhanh chóng trao đổi với cơ quan tiếp nhận và đi khám, chữa trị kịp thời trước khi bệnh tình trở nên nghiêm trọng.

PHẦN 13

HỖ TRỢ TƯ VẤN CHO TU NGHIỆP SINH, THỰC TẬP SINH KỸ NĂNG VÀ CƠ CHẾ HỖ TRỢ

Tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng khi gặp vấn đề rắc rối nhưng có thể giải quyết được bằng cách trao đổi với cơ quan tiếp nhận và cơ quan phái cử thì không cần đến cơ chế tư vấn này. Tuy nhiên, không phải lúc nào vấn đề cũng có thể giải quyết một cách êm xuôi như vậy, trong trường hợp đó, tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng hãy sử dụng hệ thống tư vấn được trình bày sau đây.

1. JITCO

(1) Hoạt động tư vấn, trao đổi với tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng

JITCO tổ chức các hoạt động tư vấn, trao đổi với tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng như dưới đây. Ngoài ra JITCO cũng giữ kín bí mật của tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng và tiếp nhận tư vấn ẩn danh.

① Tư vấn bằng tiếng mẹ đẻ qua đường dây nóng

Có những nhân viên phụ trách người Trung Quốc, Indonesia và Việt Nam hiểu rõ chương trình này luôn sẵn sàng tư vấn bằng tiếng mẹ đẻ cho tu nghiệp sinh, thực tập sinh. Hãy chú ý thời gian tư vấn. Nhận hình thức tư vấn qua thư từ.

Điện thoại: 03-3233-0578

Ngôn ngữ	Ngày tư vấn	Thời gian
Tiếng Indonesia	Thứ ba hàng tuần	Từ 11h đến 13h
Tiếng Trung Quốc	Thứ năm hàng tuần	Từ 14h đến 19h
Tiếng Việt Nam	Thứ sáu lần thứ 2 và thứ 4 mỗi tháng	

② Tư vấn về sức khỏe, y tế

Hàng tháng vào thứ sáu đầu tiên (từ 14h đến 17h) sẽ có một buổi tư vấn về kiểm tra sức khỏe thông thường, cách khám bệnh tại bệnh viện... được tổ chức với sự tư vấn của các bác sĩ của JITCO (tư vấn bằng tiếng Nhật). Có cả tư vấn qua điện thoại và gặp mặt trực tiếp, tuy nhiên nếu muốn gặp trực tiếp thì xin hẹn trước.

Điện thoại: 03-3233-0602

③ Tư vấn về sức khỏe tinh thần

Các chuyên viên tư vấn sẽ giải đáp những khúc mắc về tinh thần cho tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng.

Điện thoại: 03-3233-0628

<p>* Tư vấn về sức khỏe tinh thần (tư vấn bằng tiếng Nhật)</p> <p style="text-align: center;">Quản lý sức khỏe và kiểm tra sức khỏe tinh thần cho tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng</p> <p style="text-align: center;">Hàng ngày từ 9h đến 17h (trừ thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ)</p> <p style="text-align: center;">Điện thoại: 03-3233-0628</p>
--

④ Các buổi tư vấn tại địa phương

JITCO sẽ tổ chức các buổi tư vấn tại các địa phương mỗi năm một hoặc hai lần nhằm đáp ứng nhu cầu tư vấn của tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng.

Điện thoại: 03-3233-0571

(2) Hoạt động cung cấp thông tin bằng tiếng mẹ đẻ cho tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng

JITCO cung cấp miễn phí những thông tin bằng tiếng mẹ đẻ cho các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng đang lưu trú tại Nhật Bản như sau:

① Bản tin tiếng mẹ đẻ “Kenshusei no Tomo” (Bạn đồng hành của tu nghiệp sinh)

JITCO đưa ra bản tin hàng tháng cho các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng với các thông tin cần thiết liên quan đến tu nghiệp, thực tập kỹ năng, hướng dẫn sinh hoạt tại Nhật Bản, tin tức nước bản xứ... được trình bày song ngữ với tiếng Nhật và các thứ tiếng khác (Trung Quốc, Indonesia, Việt Nam). Bản tin này được chuyển tới cơ quan tiếp nhận bằng e-mail hoặc fax. Tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng có thể nhận bản copy từ phía cơ quan tiếp nhận. Ngoài ra cũng có thể sử dụng các bản bằng tiếng Trung Quốc, Indonesia, Việt Nam và tiếng Nhật (chữ Hiragana) trong trang web của JITCO.

Nội dung các chuyên đề đặc biệt trong bản tin “Kenshusei no Tomo”

(Bạn đồng hành của tu nghiệp sinh)

(Những số báo trong một năm trước)

1. Trợ cấp tu nghiệp và tiền lương
2. Tu nghiệp không qua công việc thực tế và tu nghiệp qua công việc thực tế
3. Nghiệp vụ tu nghiệp bị hạn chế
4. Quản lý sức khỏe
5. Quản lý an toàn
6. Kiểm tra kỹ năng
7. Bảo hiểm lương hưu phúc lợi và trợ cấp thôi việc một lần
8. Những câu hỏi thường gặp trong tư vấn bằng tiếng mẹ đẻ
9. Bảo hiểm JITCO, bảo hiểm tai nạn lao động, bảo hiểm sức khỏe
10. Tái tu nghiệp cần các điều kiện hết sức nghiêm ngặt
11. Cải tiến, sáng tạo, cải tiến chất lượng để nâng cao năng suất
12. Tu nghiệp, thực tập kỹ năng và làm thêm tại nhà, làm bán thời gian

② Thông tin liên quan đến điều kiện lao động

- a. Cung cấp tài liệu “Dành cho các bạn thực tập sinh kỹ năng (giải thích pháp lệnh liên quan đến lao động)” cho thực tập sinh kỹ năng dưới nhiều thứ tiếng (tiếng Anh, Trung Quốc, Indonesia, Việt Nam, Thái Lan, chữ Hiragana).
- b. Gửi cho thực tập sinh kỹ năng “Sổ tay thực tập kỹ năng” (tiếng Anh, Trung Quốc, Indonesia và Việt Nam) khi chuyển sang chương trình thực tập kỹ năng, với nội dung chủ yếu về các pháp lệnh liên quan đến lao động sẽ được áp dụng sau khi chuyển sang chương trình thực tập kỹ năng.

- ③ Thông tin về sức khỏe và an toàn
- a. Cung cấp “Bản tự kê khai cho cơ quan y tế” (tiếng Anh, Trung Quốc, Indonesia, Việt Nam và Thái Lan) để các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng điền vào khi đi khám bệnh tại các cơ quan y tế.
 - b. Việc bảo đảm vệ sinh an toàn được ưu tiên hàng đầu. JITCO cung cấp cho các thực tập sinh kỹ năng và cơ quan tiếp nhận “Bản tin vệ sinh an toàn” (tiếng Nhật, Trung Quốc, Indonesia, Việt Nam và Anh) nhằm hướng dẫn về an toàn.
 - c. Cung cấp “Tài liệu hướng dẫn quản lý sức khỏe” (tiếng Nhật, Trung Quốc, Indonesia, Việt Nam, Anh) trong đó liệt kê các loại bệnh dễ mắc phải và cách phòng ngừa, giải thích về hệ thống y tế, chế độ bảo hiểm y tế, tai nạn của Nhật Bản.
- ④ Thông tin về bảo hiểm tai nạn
- a. Cung cấp tài liệu “Dành cho các bạn thực tập sinh kỹ năng (giải thích về bảo hiểm tai nạn)” (tiếng Anh, Trung Quốc, Indonesia, Việt Nam, Thái Lan) với nội dung hướng dẫn các thủ tục nhận tiền bảo hiểm tai nạn.
 - b. Cung cấp cho thực tập sinh kỹ năng và cơ quan tiếp nhận “Bản tin bảo hiểm tai nạn lao động” (tiếng Nhật, Trung Quốc, Indonesia) với các thông tin về chế độ bảo hiểm tai nạn lao động.

2. Cơ quan hành chính của Nhật Bản và của các đoàn thể công cộng địa phương

Chính phủ Nhật Bản và các đoàn thể công cộng địa phương thực hiện rất nhiều các hoạt động hỗ trợ, gồm cả các hệ thống tư vấn liên quan đến các vấn đề quản lý. Tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng khi cần có thể liên lạc qua điện thoại hoặc trực tiếp đến gặp mặt, trao đổi với các cơ quan này. Các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng nếu không biết nên tư vấn ở cơ quan nào, địa chỉ ở đâu, số điện thoại liên lạc bao nhiêu... thì hãy liên hệ với JITCO để được cung cấp những thông tin cần thiết.

Vì không thể cung cấp những thông tin chi tiết về các cơ quan hành chính địa phương trên toàn quốc trong tài liệu này nên sau này chúng tôi sẽ giải thích những vấn đề cần thiết tối thiểu liên quan đến các cơ quan này và các hoạt động tư vấn tương ứng cho tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng.

(1) Cục Quản lý Nhập cảnh địa phương

Cục Quản lý Nhập cảnh địa phương làm các thủ tục cho phép cần thiết trong việc xuất nhập cảnh và lưu trú tại Nhật Bản của người nước ngoài dựa trên những quy định của Luật Nhập cảnh. Nếu có vấn đề gì liên quan đến xuất nhập cảnh và lưu trú tại Nhật Bản, tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng có thể liên hệ để được tư vấn tại Cục Quản lý Nhập cảnh địa phương.

(2) Sở Quản lý Tiêu chuẩn lao động

Sở Quản lý Tiêu chuẩn lao động thực hiện những quy định của các luật như: Luật Tiêu chuẩn lao động (quy định các vấn đề tiền lương, thời gian lao động...), Luật Tiền lương tối thiểu, Luật Vệ sinh An toàn lao động, Luật Bảo hiểm Bồi thường tai nạn của người lao động... Một cách cụ thể, Sở Quản lý Tiêu chuẩn Lao động thực hiện hướng dẫn, quản lý đối với các doanh nghiệp đang sử dụng lao động. Thực tập sinh kỹ năng được bảo đảm những quyền lợi theo Luật Lao động đã nêu ở phần trên. Trong trường hợp những quyền lợi này không được thực hiện thì hãy liên hệ với Sở Quản lý Tiêu chuẩn Lao động để được hướng dẫn, tư vấn. Ngoài ra, tổ chức cấp trên của Sở Quản lý Tiêu chuẩn Lao động là Cục Lao động Địa phương cũng có tổ chức các hoạt động tư vấn, hướng dẫn bằng tiếng mẹ đẻ.

(3) Các Sở Ổn định Nghề nghiệp Công cộng (Hello Work)

Các Sở Ổn định Nghề nghiệp Công cộng thực hiện các hoạt động trung gian giới thiệu việc làm, cấp trợ cấp thất nghiệp theo các quy định của Luật Đối sách tuyển dụng, Luật Giới thiệu việc làm, Luật Bảo hiểm tuyển dụng... Trong trường hợp có vấn đề liên quan, thực tập sinh kỹ năng có thể liên hệ để được tư vấn, hướng dẫn.

(4) Văn phòng Bảo hiểm Xã hội

Văn phòng Bảo hiểm Xã hội thực hiện các nghiệp vụ như áp dụng chế độ bảo hiểm xã hội, thu phí bảo hiểm, trợ cấp bảo hiểm... theo quy định của Luật Bảo hiểm sức khỏe, Luật Bảo hiểm Lương hưu phúc lợi. Thực tập sinh kỹ năng nếu có vấn đề liên quan thì hãy liên hệ để được tư vấn.

(5) Cơ quan hành chính các cấp

Cơ quan hành chính các cấp được đặt tại các đơn vị hành chính trên toàn quốc, có chức năng xây dựng hệ thống tư vấn và tổ chức tư vấn (có cả tư vấn bằng tiếng mẹ đẻ) về nhiều lĩnh vực như: lao động, sinh hoạt, sức khỏe, y tế, tai nạn giao thông, pháp luật... Các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng nếu thấy cần thiết thì hãy liên hệ với những cơ quan này để được tư vấn, hướng dẫn.

(6) Văn phòng hành chính thị trấn, thị xã, thành phố...

Những văn phòng này được đặt tại các khu vực hành chính khác nhau, có chức năng thúc đẩy các hoạt động có quan hệ mật thiết với nhân dân. Tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng cũng có quan hệ với những văn phòng này (ví dụ khi đăng ký người nước ngoài), do đó nếu có vấn đề gì cần thiết thì hãy liên hệ với các văn phòng này để được tư vấn, hướng dẫn.

3. Đại sứ quán, lãnh sự quán các nước

Chính phủ các nước có đặt đại sứ quán, lãnh sự quán tại Nhật Bản, trong đó đại sứ quán được đặt tại thủ đô Tokyo, lãnh sự quán (chỉ một số quốc gia đặt lãnh sự quán) tại các thành phố khác. Đại sứ quán và lãnh sự quán có một nhiệm vụ rất quan trọng là bảo hộ cho người dân nước mình sống tại Nhật Bản. Do đó, các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng nếu có vấn đề gì khó khăn thì hãy liên hệ với các cơ quan này.

Tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng trước khi nhập cảnh vào Nhật Bản cần biết địa chỉ của đại sứ quán, lãnh sự quán nước mình tại Nhật Bản, đồng thời hãy giữ các địa chỉ đó cẩn thận.

4. Các cơ quan khác

Ngoài các cơ quan hành chính Nhật Bản và JITCO ra, còn có những đoàn thể từ thiện, pháp nhân công ích (tổ chức phi lợi nhuận) của Nhật Bản... tiến hành các hoạt động hỗ trợ, giúp đỡ cho người nước ngoài được bố trí trên toàn quốc. Bên cạnh đó, tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng cũng có thể tham gia vào các hoạt động lễ hội, giao lưu quốc tế được tổ chức ở nhiều khu vực khác nhau nhằm tạo điều kiện cho người nước ngoài và người Nhật hiểu nhau hơn, nâng cao sự hợp tác song phương.

Ngoài ra, tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng có thể thoải mái trao đổi với cơ quan phái cử, các nhân viên của cơ quan phái cử thường trú tại Nhật Bản. Trước khi đến Nhật Bản, tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng cần hỏi trước địa chỉ liên lạc của những nơi này và giữ cẩn thận các địa chỉ đó.

PHẦN 14

CHUẨN BỊ VỀ NƯỚC VÀ HOẠT ĐỘNG SAU KHI VỀ NƯỚC

1. Chuẩn bị về nước và thủ tục về nước khi hết thời hạn lưu trú

Sau khi hết thời hạn lưu trú (trên nguyên tắc, thời hạn lưu trú đối với tu nghiệp sinh là một năm, đối với thực tập sinh kỹ năng là hai năm) thì phải về nước. Việc về nước sẽ được cơ quan tiếp nhận giúp đỡ, các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng hãy làm theo sự hướng dẫn đó.

Thông thường, trong trường hợp thực hiện đúng việc tu nghiệp, thực tập kỹ năng thì tu nghiệp sinh, thực tập sinh được cơ quan tiếp nhận cấp chi phí về nước theo thoả thuận trước giữa cơ quan phái cử và cơ quan tiếp nhận. Tu nghiệp sinh, thực tập sinh không phải chịu chi phí vé máy bay về nước. Nếu biết rõ ngày giờ về nước thì hãy báo cho gia đình, cơ quan phái cử và doanh nghiệp phái cử biết trước.

2. Phát huy kỹ năng một cách có hiệu quả sau khi về nước

Tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng đã về nước hãy phát huy những kỹ năng, kiến thức học được tại Nhật Bản vào doanh nghiệp của mình. Điều đó không chỉ giúp nâng cao năng lực nghề nghiệp của bản thân mà còn đóng góp cho sự phát triển của doanh nghiệp phái cử và các ngành công nghiệp nước mình. Đó chính là mục đích của chương trình này.

(1) Phát huy năng lực tại doanh nghiệp phái cử

Vì mục đích của chương trình tu nghiệp, thực tập kỹ năng là nhằm áp dụng những kỹ thuật, kỹ năng, kiến thức, bí quyết học được tại Nhật Bản vào sự phát triển công nghiệp các nước nên yêu cầu các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng phải trở lại làm việc tại doanh nghiệp mà mình đã làm việc trước khi sang Nhật Bản. Trong trường hợp doanh nghiệp đó bị phá sản thì tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng hãy đến làm việc và dùng năng lực của mình tại một doanh nghiệp khác có cùng ngành nghề.

(2) Phát huy năng lực và nghề nghiệp của những người học nghề

Trong các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng cũng có một số người học tập tại các cơ quan huấn luyện nghề nghiệp công cộng trước lúc sang Nhật Bản (gọi là người học nghề), những người này sau khi về nước sẽ tìm việc làm hoặc tự tiến hành kinh doanh. Những người học nghề cũng hãy vận dụng và phát huy toàn diện những kỹ thuật, kỹ năng, kiến thức đã học được tại Nhật Bản vào công việc, nghề nghiệp của mình.

3. Yêu cầu và tiếp nhận trợ cấp thôi việc một lần của Nhật Bản

Sau khi về nước, các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng có thể yêu cầu được nhận trợ cấp thôi việc một lần của Nhật Bản. Để làm được điều này, tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng cần phải chuẩn bị trước các giấy tờ cần thiết trước khi về nước. Cơ quan tiếp nhận sẽ có sự hướng dẫn, hỗ trợ về vấn đề này cho các tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng. Tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng hãy làm theo những hướng dẫn đó. Các thủ tục cần thiết như sau:

- (1) Nhận đơn yêu cầu từ Văn phòng Bảo hiểm Xã hội và điền vào các mục bằng chữ in hoa. Chú ý sử dụng ngày tháng năm dương lịch, việc ký tên phải do người đứng tên thực hiện.

- (2) Sau khi về nước, gửi đơn yêu cầu này kèm theo các giấy tờ cần thiết như Sổ tay Bảo hiểm Lương hưu, bản sao hộ chiếu... đến Trung tâm Nghiệp vụ Bảo hiểm Xã hội (〒168-8505, 3-5-24 Takaidonishi, Suginami-ku, Tokyo). Chú ý rằng tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng phải tự mình làm đơn yêu cầu, không thể nhờ gia đình hay doanh nghiệp tiếp nhận làm giúp được.

Yêu cầu nhận trợ cấp thôi việc một lần

- ① “Giấy yêu cầu nhận trợ cấp thôi việc một lần” (điền vào các mục cần thiết)
- ② Sổ tay Bảo hiểm Lương hưu
- ③ Bản sao hộ chiếu (có thể xác nhận được ngày xuất cảnh, tên, ngày tháng năm sinh, quốc tịch, chữ ký, tư cách lưu trú)
- ④ Tại ô “Chứng nhận có tài khoản ngân hàng” trên đơn yêu cầu, cần phải xin ngân hàng xác nhận vào ô này hoặc có thể gửi kèm theo các giấy tờ chứng minh tên ngân hàng, tên chi nhánh, địa chỉ chi nhánh, mã số tài khoản, tên của thực tập sinh kỹ năng (các giấy chứng minh do ngân hàng phát hành)

Tham khảo: Thời gian tham gia và Tiền trợ cấp thôi việc một lần
(Tại thời điểm ngày 1 tháng 1 năm 2004)

Thời gian tham gia	Tiền trợ cấp thôi việc một lần	
	Lương hưu Phúc lợi (Thuyền viên)	Lương hưu quốc dân
Từ 6 tháng đến dưới 12 tháng	Tiền lương tiêu chuẩn trung bình x 0,4	39.900 yên
Từ 12 tháng đến dưới 18 tháng	Tiền lương tiêu chuẩn trung bình x 0,8	79.800 yên
Từ 18 tháng đến dưới 24 tháng	Tiền lương tiêu chuẩn trung bình x 1,2	119.700 yên
Từ 24 tháng đến dưới 30 tháng	Tiền lương tiêu chuẩn trung bình x 1,6	159.600 yên
Từ 30 tháng đến dưới 36 tháng	Tiền lương tiêu chuẩn trung bình x 2,0	199.500 yên
Từ 36 tháng trở lên	Tiền lương tiêu chuẩn trung bình x 2,4	239.400 yên

PHẦN 15

KẾT THÚC

Chúng tôi xin cảm ơn vì các bạn đã đọc đến phần này của tài liệu. Tài liệu này đã giải thích tổng quát chương trình tu nghiệp, thực tập kỹ năng dành cho người nước ngoài được viết cho tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng và những người có nguyện vọng đi tu nghiệp, thực tập kỹ năng. Nội dung của tài liệu hướng dẫn này bao gồm các phần từ chuẩn bị trước khi đến Nhật Bản, tiến hành tu nghiệp, thực tập kỹ năng tại Nhật Bản, đến khi trở về nước. Chúng tôi mong rằng các bạn đã nắm rõ nội dung, và khi gặp khó khăn bạn hãy lấy ra xem lại để xác nhận vấn đề.

Sau cùng, JITCO mong muốn các bạn tu nghiệp sinh, thực tập sinh kỹ năng sẽ thích thú với một cuộc sống an toàn, khoẻ mạnh tại Nhật Bản và đạt được những thành quả tốt đẹp trong hoạt động tu nghiệp, thực tập kỹ năng của mình. JITCO cũng mong đợi các bạn sau khi trở về nước sẽ phát huy năng lực, nâng cao nghề nghiệp của mình, cống hiến cho sự phát triển của doanh nghiệp và của đất nước mình.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Giấy báo chế độ đãi ngộ dành cho tu nghiệp sinh..... 66
2. Giấy báo điều kiện lao động của người nước ngoài (dành cho thực tập sinh kỹ năng)..... 67

Ngày tháng năm

Gửi tu nghiệp sinh:

Tên cơ quan tiếp nhận tu nghiệp sinh

Tên người đại diện (hoặc người chịu trách nhiệm)

Đóng dấu

GIẤY BÁO CHẾ ĐỘ ĐÃI NGỘ DÀNH CHO TU NGHIỆP SINH

Chúng tôi xin thông báo về những đãi ngộ trong thời gian anh/chị tu nghiệp tại Nhật Bản như sau:

1. Thời hạn tu nghiệp

Từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm (dự định)

(Ngày nhập cảnh)

2. Ngày thực hiện tu nghiệp và thời gian tu nghiệp

Ngày thực hiện tu nghiệp trên nguyên tắc mỗi tuần từ thứ ___ đến thứ ___.

Thời gian tu nghiệp trên nguyên tắc mỗi ngày ___ giờ, từ ___ giờ ___ phút đến ___ giờ ___ phút (bao gồm 1 tiếng nghỉ giải lao).

{Chú ý}

3. Nội dung tu nghiệp qua công việc thực tế

Sẽ giải thích trực tiếp và phân phát “Bản dự định thực hiện tu nghiệp”.

4. Tiền trợ cấp tu nghiệp

Mỗi tháng _____ yên (bao gồm tiền ăn).

5. Ngày trả trợ cấp tu nghiệp

Trả vào ngày ___ mỗi tháng (nếu ngày này trùng với ngày nghỉ thì sẽ lấy ngày gần nhất không phải là ngày nghỉ trước đó).

6. Nhà ở

Nhà trọ được cơ quan tiếp nhận cấp miễn phí.

7. Chi phí về nước

Chi phí về nước của tu nghiệp sinh đã hoàn thành chương trình tu nghiệp sẽ do cơ quan tiếp nhận đài thọ.

Chi phí về nước vì lý do cá nhân do tu nghiệp sinh tự chịu.

Hết

Đã nhận thông báo này.

Ngày tháng năm

Tu nghiệp sinh

(Ký tên)

GIẤY BÁO ĐIỀU KIỆN LAO ĐỘNG (Dành cho thực tập sinh kỹ năng)

労働条件通知書 (技能実習生用)

Ngày tháng năm _____
年月日

Gửi Anh/Chị: _____ 殿

Tên nơi làm việc (bằng chữ La tinh) _____
事業場名称 (ローマ字で記入)

Địa chỉ (bằng chữ La tinh) _____
所在地 (ローマ字で記入)

Số điện thoại _____
電話番号

Người sử dụng lao động (bằng chữ La tinh) _____
使用者職氏名 (ローマ字で記入)

I. Thời hạn hợp đồng

契約期間

(Từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm)
(年 月 日 ~ 年 月 日)

II. Địa điểm làm việc

就業の場所

III. Nội dung công việc phải làm

従事すべき業務の内容

IV. Thời gian làm việc

労働時間等

1. Thời điểm bắt đầu và kết thúc làm việc

始業・終業の時刻等

(1) Bắt đầu (giờ phút) Kết thúc (giờ phút)
始業 (時 分) 終業 (時 分)

{ Trường hợp áp dụng chế độ làm việc sau đây }

【次の制度が労働者に適用される場合】

(2) Chế độ làm việc lệch thời gian: Thời gian làm việc trong chế độ lệch thời gian, hoặc chế độ làm việc theo ca với () đơn vị như sau:

変形労働時間制等; () 単位の変形労働時間制・交代制として、次の勤務時間の組み合わせによる。

┌	Bắt đầu (giờ phút) Kết thúc (giờ phút) (ngày áp dụng) 始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日)
	Bắt đầu (giờ phút) Kết thúc (giờ phút) (ngày áp dụng) 始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日)
	Bắt đầu (giờ phút) Kết thúc (giờ phút) (ngày áp dụng) 始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日)

2. Thời gian nghỉ giải lao () phút

休憩時間 () 分

3. Làm việc ngoài thời gian quy định (Có , Không)

所定時間外労働の有無 (有、無)

○ Chi tiết xin xem từ điều đến điều , từ điều đến điều trong phần quy tắc làm việc

詳細は、就業規則第 条~第 条、第 条~第 条

V. Ngày nghỉ

休日

・ Theo quy định: Thứ _____ hàng tuần, ngày lễ, ngày nghỉ khác ()

定例日; 毎週 _____ 曜日、国民の祝日、その他 ()

・ Không theo quy định: _____ ngày một tuần/tháng, ngày nghỉ khác ()

非定例日; 週・月当たり _____ 日、その他

・ Trường hợp áp dụng chế độ làm việc lệch thời gian: 1 năm nghỉ _____ ngày

1 年単位の変形労働時間制の場合一年間 _____ 日

○ Chi tiết xin xem từ điều đến điều , từ điều đến điều trong phần quy tắc làm việc

詳細は、就業規則第 条~第 条、第 条~第 条

VI. Nghỉ phép

休暇

1. Nghỉ phép có lương hàng năm Trường hợp làm việc liên tục 6 tháng → ____ ngày

年次有給休暇

6か月継続勤務した場合 → ____日

Nghỉ phép có lương trong trường hợp làm việc liên tục trong vòng 6 tháng (Có , Không)

→ Làm việc liên tục ____ tháng ____ ngày

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. Các ngày nghỉ phép khác Có lương ()

その他の休暇

有休 ()

Không lương ()

無給 ()

○Chi tiết xin xem từ điều ____ đến điều ____, từ điều ____ đến điều ____ trong phần quy tắc làm việc

詳細は、就業規則第 ____条～第 ____条、第 ____条～第 ____条

VII. Tiền lương

賃金

1. Lương cơ bản (a) Lương tháng (____ yên) (b) Lương ngày (____ yên)

基本賃金

月給 (____円)

日給 (____円)

(c) Lương giờ (____ yên)

時間給 (____円)

(d) Lương theo sản phẩm (Đơn giá cơ bản ____ yên, Lương tối thiểu ____ yên)

出来高給

(基本単価

____円、保障給

____円)

(e) Lương khác (____ yên)

その他 (____円)

(f) Bậc lương được quy định trong quy tắc làm việc

就業規則に規定されている賃金等級等

2. Các khoản trợ cấp và cách tính trợ cấp

諸手当の額及び計算方法

(a) (Trợ cấp ____ , yên/ Cách tính: ____)

(____ 手当

円/ 計算方法 :

(b) (Trợ cấp ____ , yên/ Cách tính: ____)

(____ 手当

円/ 計算方法 :

(c) (Trợ cấp ____ , yên/ Cách tính: ____)

(____ 手当

円/ 計算方法 :

(d) (Trợ cấp ____ , yên/ Cách tính: ____)

(____ 手当

円/ 計算方法 :

3. Tỷ lệ tiền lương tăng thêm cho làm việc ngoài giờ, vào ngày nghỉ, đêm khuya

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

(a) Ngoài giờ Vượt giờ pháp định (____)%, vượt giờ quy định (____)%

所定時間外

法定超 (____)%

所定超 (____)%

(b) Ngày nghỉ Ngày nghỉ pháp định (____)%, ngoài pháp định (____)%

休日

法定休日 (____)%

法定外休日 (____)%

(c) Đêm khuya (____)%

深夜 (____)%

4. Ngày quyết toán lương (____) ngày mỗi tháng, (____) ngày mỗi tháng

賃金締切日

(____) - 毎月 ____ 日、

(____) - 毎月 ____ 日

5. Ngày trả lương (____) ngày mỗi tháng, (____) ngày mỗi tháng

賃金支払日

(____) - 毎月 ____ 日、

(____) - 毎月 ____ 日

6. Các khoản khấu trừ tiền lương theo thoả thuận giữa người lao động và người sử dụng lao động (Có , Không)
 労使協定に基づく賃金支払時の控除 (無 ・ 有())

Các khoản khấu trừ từ tiền lương

賃金支払時に控除する項目

- (a) Thuế (khoản yên) (b) Phí bảo hiểm tuyển dụng (khoảng yên)
 税金 (約 円) 雇用保険料 (約 円)
- (c) Phí bảo hiểm xã hội (khoảng yên) (d) Tiền ăn (khoảng yên)
 社会保険料 (約 円) 食費 (約 円)
- (e) Phí nhà ở (khoảng yên)
 住居費 (約 円)
- (f) Các khoản khác () (khoảng yên) () (khoảng yên)
 () (khoảng yên) () (khoảng yên)
 () (khoảng yên) () (khoảng yên)

Số tiền thực nhận (trường hợp không vắng mặt)

賃金支払時に実際に支給する額 (欠勤等がない場合)

Khoảng yên
 []
 約 円

7. Tăng lương (Thời gian)

昇給 (時期等)

8. Tiền thưởng (Có (thời gian, số tiền), Không)

賞与 (有 (時期、金額等))、無)

9. Trợ cấp thôi việc (Có (thời gian, số tiền), Không)

退職金 (有 (時期、金額等))、無)

VIII. Các mục liên quan đến thôi việc

退職に関する事項

1. Thủ tục thôi việc vì lý do cá nhân (nộp hồ sơ ít nhất là ngày trước khi thôi việc)

自己都合退職の手続 (退職する 日以上前に届け出ること)

2. Lý do đuổi việc và thủ tục

解雇の事由及び手続

[]

○Chi tiết xin xem từ điều đến điều , từ điều đến điều trong phần quy tắc làm việc
 詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条

IX. Các vấn đề khác

その他

・ Tham gia bảo hiểm xã hội (Lương hưu Phúc lợi, Bảo hiểm Sức khoẻ, Quỹ Lương hưu Phúc lợi, Loại khác

()
 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 ())

・ Bảo hiểm tuyển dụng (Có , Không)

雇用保険の適用 (有 、 無)

・ Các vấn đề khác

その他

[]

Người nhận (ký tên) _____
 受け取り人 (署名)

Trường hợp có vấn đề không rõ về nội dung tài liệu này thì sẽ ưu tiên căn cứ vào bản tiếng Nhật.

Sách hướng dẫn tu nghiệp, thực tập kỹ năng dành cho tu nghiệp sinh thực tập sinh kỹ năng

Sách không bán

Phát hành tháng 6 năm 2004

Xuất bản

Cơ quan Hợp tác Tu nghiệp Quốc tế Nhật Bản (JITCO)

Mitsui Sumitomo Insurance Surugadai Annex-bldg.

3-11 Kanda Surugadai

Chiyoda-ku, Tokyo 101-0062, Japan

Tel.: 81-3-3233-0571

Fax: 81-3-3233-0579

URL: <http://www.jitco.or.jp/>
