

Aos trabalhadores que foram desligados sem serem pagos devido à falência da empresa

Informações sobre o Sistema de Pagamento de Substituição de Salários Não Pagos

I

Sobre o Sistema de Pagamento de Substituição de Salários Não Pagos

O Sistema de Pagamento de Salários Substitutos para Salários Não Pagos é um sistema pelo qual o governo paga parte dos salários não pagos aos trabalhadores que foram desligados sem receber seus salários devido à falência da empresa, como uma rede de segurança para o governo estabilizar a vida dos trabalhadores e suas famílias, com base na Lei de Garantia de Pagamento de Salários.

A Organização de Saúde e Segurança do Trabalho do Japão (será denominada somente como "Organização") implementa este sistema e prevê o pagamento de parte dos salários não pagos no lugar do empregador. A Organização obtém um direito de sub-rogação por uma quantia equivalente ao pagamento de substituição com o consentimento do trabalhador e faz uma reclamação contra o empregador.

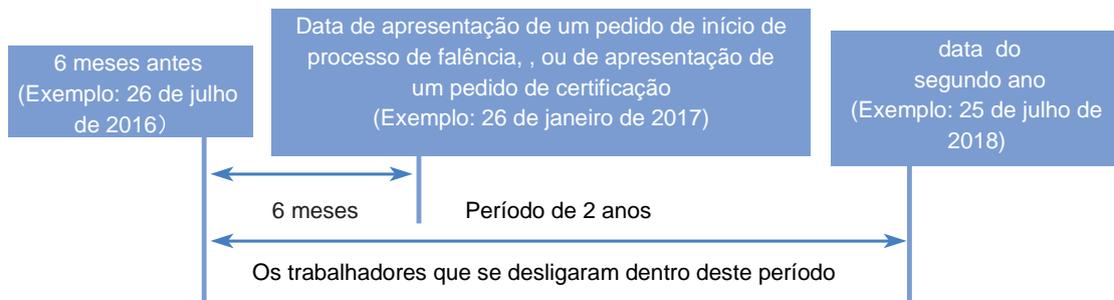
II

Aqueles que são elegíveis para receber um pagamento de substituição

Aqueles que são elegíveis para o Pagamento de Substituição são aqueles que preenchem os seguintes requisitos.

- 1 Aqueles que foram empregados por uma empresa ou empregador (independentemente de ter sido uma corporação ou um indivíduo) em uma empresa assegurada pelo Seguro de Indenização de acidentes de trabalho (Seguro de acidentes de trabalho) por mais de um ano, e foram desligados sem receber salário devido à falência da corporação (limitado aos trabalhadores sob o Artigo 9 da Lei de Normas Trabalhistas).
- 2 Aqueles que se desligaram da empresa em questão durante o período de 2 anos a partir da data de 6 meses antes da apresentação do pedido de início do processo de falência ao tribunal (no caso de falência legal) ou da data do pedido de reconhecimento da falência decretada ao Diretor da Delegacia de Inspeção de Normas Trabalhistas (no caso de falência decretada).

(Nota) Se um pedido de abertura de processo de falência não for apresentado ao tribunal ou um pedido de certificação não for apresentado ao Diretor da Delegacia de Inspeção de Normas Trabalhistas dentro de 6 meses após desligamento do trabalhador, o pagamento de substituição não é aplicável.



- 3 Aqueles na qual o valor dos salários não pagos, foram certificados por um administrador judicial em falência (em caso de falência legal) ou confirmado pelo Diretor da Delegacia de Inspeção de Normas Trabalhistas (em caso de falência decretada).

I Sobre o Sistema de Pagamento de Substituição de Salários Não Pagos

II Aqueles que são elegíveis para receber um pagamento de substituição

III Período para o qual o pagamento de substituição pode ser feito

IV Os salários não pagos que são elegíveis para o Pagamento de Substituição

V Quantidade a ser paga

VI Procedimento de Solicitação de Pagamento de Substituição

VII Pagamento do Substituto de Pagamento de Substituição

VIII Em caso de recebimento do benefício

IX Reembolso do Pagamento de Substituição

X Como preencher o Formulário de Pagamento de Substituição (Forma de Benefício)

Empresas asseguradas pelo seguro de indenização de acidentes de trabalho

São as empresas às quais se aplicam as disposições da Lei do Seguro de Indenização de Acidentes de Trabalho. Todas as empresas que empregam um ou mais trabalhadores, exceto algumas das indústrias agrícolas, florestais e pesqueiras, se enquadram nesta categoria.

As empresas que empregam apenas membros da família que vivem juntos não se enquadram nesta categoria.

Trabalhadores (limitado aos trabalhadores sob o Artigo 9 da Lei de Normas Trabalhistas)

Uma pessoa que foi empregada por um empregador e recebeu pagamento de salário como compensação por seu trabalho (incluindo trabalhadores em tempo parcial, como, arubaito e part-time etc.). Os parentes que vivem juntos com o empregador, mesmo que os parentes trabalhem em algum local de trabalho como trabalhadores, são geralmente considerados na mesma posição que o empregador e têm os mesmos benefícios que o empregador, e não são, em princípio, considerados como trabalhadores.

Os trabalhadores domésticos que se dedicam ao trabalho doméstico, etc., de acordo com a Lei dos Trabalhadores Domésticos não são considerados como trabalhadores.

Além disso, os diretores de empresas, etc. que têm o direito de representação não são elegíveis.

Falência sujeita a pagamento de substituição

(1) Falência legal

Ordem de instauração de processo de falência (Lei de Falências); Ordem de instauração de processo especial de liquidação (Lei das Empresas); Ordem de instauração de processo de reabilitação (Lei de Reabilitação Civil); Ordem de instauração de processo de reorganização (Lei de Reorganização Empresarial)

(2) Falência decretada (somente proprietários de empresas de pequeno e médio porte)

Quando o Diretor da Delegacia de Inspeção de Normas Trabalhistas certifica que a empresa cessou suas atividades comerciais devido à falência e é pouco provável que seja retomada e não tem mais condições de pagar salários.

(A) "Suspensão das atividades comerciais"

Significa que as atividades comerciais originais da empresa são interrompidas devido ao fechamento do local de trabalho e ao despedimento de todos os trabalhadores. Se o negócio estiver sendo meramente liquidado como resultado do fechamento do negócio, isto se aplica ao caso, mas não se aplica se o negócio continuar suas atividades comerciais originais, mesmo que seja reduzido em tamanho.

(B) "Nenhuma perspectiva de retomada dos negócios"

Em geral, refere-se a uma situação em que o empregador abandonou sua intenção de reiniciar o negócio ou entrou em atividades de liquidação, etc., e não se espera mais que seja reiniciada.

(C) "Incapacidade de pagar salários"

Em geral, este é um caso em que o empregador não tem ativos para pagar salários e não há expectativa de pagamento de salários, mesmo que os fundos sejam emprestados. O fato de o montante do passivo exceder o montante do ativo, ou a chamada insolvência, não é suficiente para se qualificar como empregador.

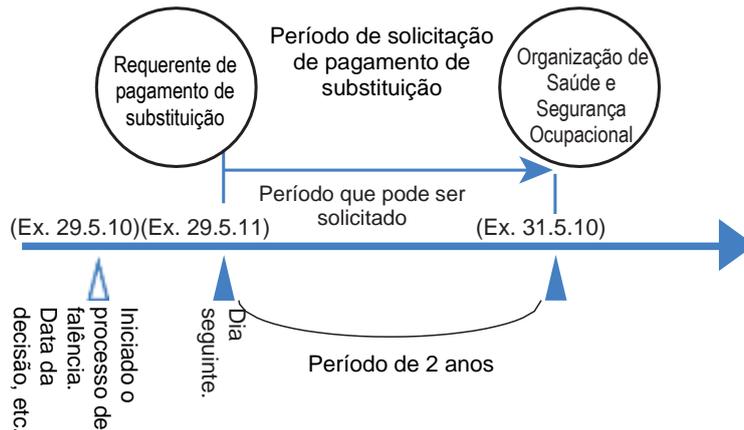
Um proprietário de empresas de pequeno e médio porte é definido como um empregador que se enquadra em qualquer uma das seguintes condições

	Capital ou montante total do investimento	Número de trabalhadores empregados regularmente
Indústrias em geral (Exceto atacado, serviços e comércio varejista)	Empresas de até 300 milhões de ienes	Menos de 300 pessoas
Comércio atacadista	Empresas de 100 milhões de ienes ou menos	Menos de 100 pessoas
Indústria de serviços	Empresas de 50 milhões de ienes ou menos	Menos de 100 pessoas
Comércio varejista	Empresas de 50 milhões de ienes ou menos	Menos de 50 pessoas

III

Período na qual o pedido de Pagamento de Substituição pode ser feito

No caso de falência legal, o requerente deve apresentar um pedido de pagamento de substituição de salários não pagos à Organização dentro de um período de 2 anos a partir do dia seguinte à data da ordem ou decisão do tribunal para iniciar o processo de falência e no caso de falência decretada, o requerente deve apresentar um pedido de pagamento de substituição de salários não pagos à Organização dentro de um período de 2 anos a partir do dia seguinte à data em que o Diretor da Delegacia de Inspeção de Normas Trabalhistas certifique que o requerente está falido. Após este período, não se poderá receber o pedido para o pagamento de substituição.

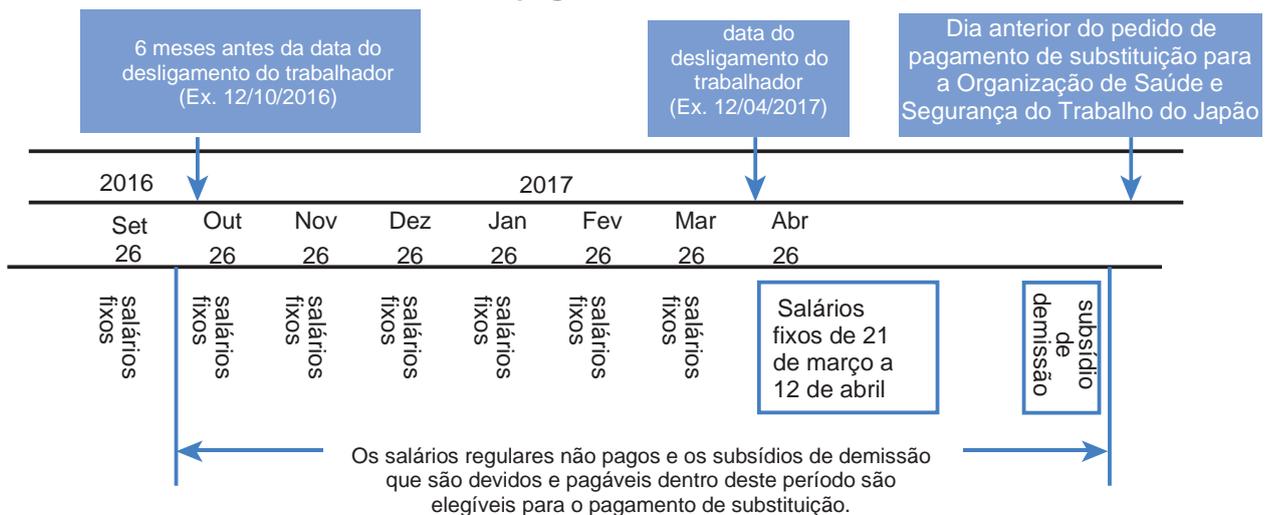


IV

Os salários não pagos que são elegíveis para o Pagamento de Substituição

Os salários não pagos que são elegíveis para o Pagamento de Substituição são os "Salários Regulares (*1)" e "Subsídio de demissão (*2)" que são devidos e pagáveis entre 6 meses antes da data de desligamento do trabalhador e o dia anterior ao dia do pedido de Pagamento de Substituição à Organização. Entretanto, se o montante total de salários não pagos for inferior a 20.000 ienes, esta regra não se aplicará..

Fechamento: dia 20 de cada mês Data de pagamento: dia 26 de cada mês



(Nota) Os salários de abril (21 de março de 2017 a 12 de abril de 2017) são calculados pelo valor dos dias trabalhados.

I Sobre o Sistema de Pagamento de Substituição de Salários Não Pagos

II Aquelles que são elegíveis para receber um pagamento de substituição

III Período para o qual o pedido de pagamento de substituição pode ser feito

IV Os salários não pagos que são elegíveis para o pagamento de substituição

V Quanto a ser paga

VI Procedimento de Solicitação de Pagamento de Substituição

VII Pagamento do Subsídio de Pagamento de Substituição

VIII Em caso de recebimento Indevido do benefício

IX Reembolso do Pagamento de Substituição

X Como receber o Pagamento de Substituição e Demissão

※1 Salário fixo

O valor do salário (por exemplo, salário básico, subsídio família, subsídio para condução, horas extras, etc.) pago pelo menos uma vez por mês em base regular, conforme definido no Artigo 24.2 da Lei de Normas Trabalhistas, antes das deduções legais, tais como imposto de renda, imposto de residência e prêmios de seguro social.

※2 Subsídio de demissão

O subsídio de demissão é um subsídio que é pago de acordo com o acordo coletivo e os regulamentos internos da empresa (regras do subsídio de demissão). Se o empregador participar de um sistema de subsídio de demissão financiado por uma organização à parte, como o Sistema de Ajuda Mútua de Aposentadoria para Empresas de pequeno e médio porte, e o pagamento da indenização for feito a partir deste outro sistema, o valor deduzido do pagamento da indenização a ser pago será objeto do pagamento de substituição.

※3 Sobre o cálculo por diária

No caso de sistema de salário mensal (incluindo um sistema de salário mensal pago completo no qual os salários não são reduzidos mesmo que o empregado esteja ausente do trabalho) se a data da demissão cair no meio do período de cálculo do salário, o salário será calculado em base proporcional aos dias trabalhados realizado antes da data do desligamento do trabalhador.

<Método de Cálculo por diária>

Normalmente o cálculo é realizado conforme as especificações descritas no Regulamento Interno da Empresa, caso não haja nenhuma regulamentação deve-se calcular de acordo com o número de dias úteis.

“Valor do salário diário” = “Salário mensal e outros subsídios mensais (subsídio de posição, subsídio familiar, condução, etc.)” × “Dias úteis trabalhados” ÷ “Dias úteis prescritos” (se o número de dias úteis prescritos difere de mês para mês, o número médio de dias úteis prescritos é calculado dividindo o número anual de dias úteis prescritos em 12 meses.)

※4 Itens não sujeitos ao Pagamento de Substituição

Bônus e outros salários temporários, aviso de rescisão, juros vencidos sobre os salários, reembolso de impostos para ajustes de final de ano, benefícios ou benefícios sociais em nome de favores, despesas de viagem e suprimentos como reembolso de despesas reais, etc., não são elegíveis para pagamentos de substituição.

※5 O que é descontado do salário não pago

O valor dos salários regulares e dos subsídios de aposentadoria a pagar, se houver, que já tenham sido pagos ou que tenham sido descontados dos salários mensais com base no crédito do empregador, tais como taxas de moradia da empresa, compra de bens da empresa, empréstimos, reembolsos, etc., serão descontados dos salários não pagos.

Quantia a ser paga

O valor do pagamento de reposição é de 80% do total dos salários não pagos. Entretanto, há um limite para o montante total de salários não pagos que pode ser coberto pelo Pagamento de Substituição, dependendo da idade do trabalhador na data do desligamento, o montante do Pagamento de Substituição será de 80% do montante total de salários não pagos.

Idade na data do desligamento do trabalhador	Limite sobre o montante total de salários não pagos	Valor máximo de pagamento de substituição
Mais de 45 anos de idade	3,7 milhões de ienes	2,96 milhões de ienes
Entre os 30 e 45 anos de idade	2,2 milhões de ienes	1,76 milhões de ienes
Menos de 30 anos de idade	1,1 milhões de ienes	880.000 ienes

Exemplo 1: Se a idade do trabalhador na data do desligamento for de 32 anos, sendo o total de salários não pagos de 1,7 milhões de ienes (salário regular de 500.000 ienes e subsídio de aposentadoria de 1,2 milhões de ienes)

Como o montante total de salários não pagos de 1,7 milhões de ienes não excede o limite de 2,2 milhões de ienes para aqueles entre 30 e 45 anos de idade, o montante do pagamento de reposição será = 1,7 milhões de ienes × 0,8 = 1,36 milhões de ienes.

Exemplo 2: Se a idade do trabalhador na data do desligamento for de 48 anos, sendo o total de salários não pagos de 4,7 milhões de ienes (salário regular 1,5 milhões de ienes e subsídio de aposentadoria 3,2 milhões de ienes)

Como o montante total de salários não pagos de 4,7 milhões de ienes excede o limite de 3,7 milhões de ienes para aqueles com 45 anos de idade ou mais, o montante do pagamento de substituição será o montante máximo de 2,96 milhões de ienes para o pagamento de substituição.

Procedimento de Solicitação de Pagamento de Substituição

Observe que existem diferentes procedimentos para a solicitação para "Casos de falência legal" e "Casos de falência decretada".

1 Procedimento de solicitação em caso de falência legal

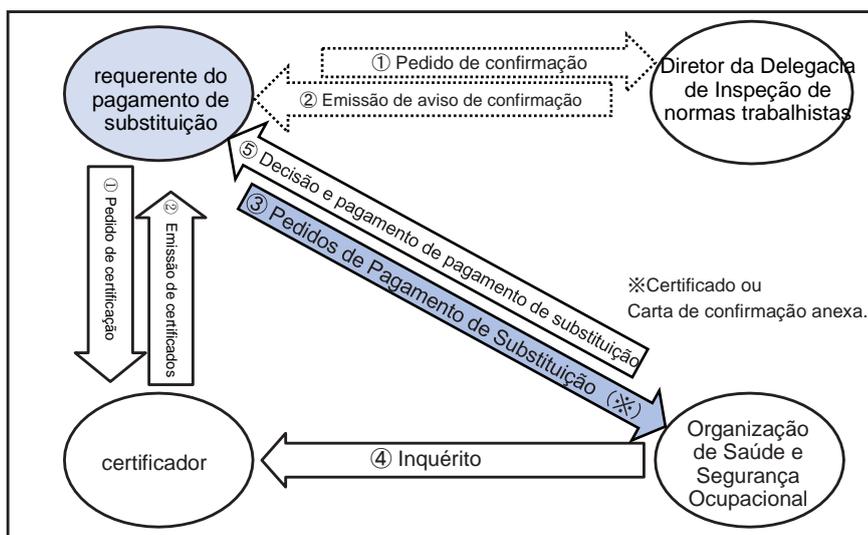
- (1) O requerente do Pagamento de Substituição deverá requerer ao certificador, de acordo com as seguintes categorias de falências descrita abaixo, a certificação dos assuntos necessários para o Pedido de Pagamento de Substituição.

Classificação de falências	Certificador
Falência	Receptor de Falências
Liquidação Especial	Liquidatários
Reabilitação Civil	Devedores regenerativos (tutelaes)
Reorganização Corporativa	Tutelar

- (2) Quando o certificado for emitido pelo administrador judicial em falência, etc. o requerente do pagamento de substituição preencherá o “立替払請求書”(Requerimento de Pagamento de Substituição) e a “退職所得の受給に関する申告書・退職所得申告書”(Declaração de Recebimento de Renda de Aposentadoria) e os enviará à Organização sem separá-los do certificado.

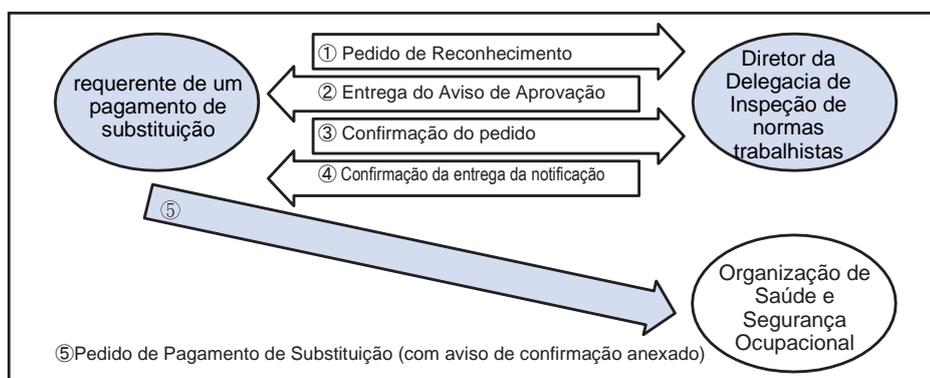
- (3) Caso o requerente não conseguir obter a certificação para todos ou parte dos itens exigidos para o Pedido de Pagamento de Substituição ou outros certificadores, o requerente do Pagamento de Substituição poderá solicitar ao Diretor da Delegacia de Inspeção de Normas Trabalhistas a verificação dos itens para os quais a certificação não pôde ser obtida.

Para obter detalhes, consulte a Delegacia de Inspeção de Normas Trabalhistas mais próxima apresentando os documentos ou o certificado emitido pela certificadora, etc.



2 Procedimento de solicitação em caso de falência decretada

- (1) O requerente ao Pagamento de Substituição faz a solicitação à Delegacia de Inspeção de Normas Trabalhistas para certificação do fato de que o local de trabalho cessou suas atividades comerciais, com poucas probabilidades de retomar suas atividades e se tornou incapaz de pagar salários. Quando há dois ou mais candidatos ao Pagamento de Substituição é suficiente que apenas um deles receba o subsídio, e o efeito do pedido será estendido aos todos os trabalhadores desligados.
- (2) Quando o Diretor da Delegacia de Inspeção de Normas Trabalhistas emitir um aviso de certificação, o requerente do Pagamento de Substituição deverá solicitar ao Diretor da Delegacia de Inspeção de Normas Trabalhistas a confirmação das questões necessárias relativas à solicitação do Pagamento de Substituição.
- (3) Quando o Diretor da Delegacia de Inspeção de Normas Trabalhistas emitir o aviso de confirmação, o requerente do Pagamento de Substituição deverá preencher o “立替払請求書”(Requerimento de Pagamento de Substituição) e a “退職所得の受給に関する申告書・退職所得申告書”(Declaração de Recebimento de Renda de Aposentadoria) e enviá-los à Corporação sem separá-los do aviso de confirmação.



Procedimentos para solicitação do pagamento de substituição em relação aos marinheiros

Para os marinheiros estipulados no Artigo 1 da Lei dos Marítimos, o “立替払請求書” (Requerimento de Pagamento de Substituição) deve ser apresentado ao Departamento Distrital de Transportes.

1 Em caso de falência legal

- (1) O requerente do Pagamento de Substituição deve solicitar ao Administrador de Falência ou a outros certificadores a certificação das questões necessárias relativas ao Pedido de Pagamento de Substituição, e quando o certificado for emitido, o requerente deverá preencher o “立替払請求書” (Requerimento de Pagamento de Substituição) e a “退職所得の受給に関する申告書・退職所得申告書” Declaração de Recebimento de Renda de Aposentadoria) e enviá-los ao Departamento Distrital de Transportes sem separá-los do certificado.
- (2) Caso o requerente não consiga obter a certificação para todos ou parte dos itens necessários para o Pedido de Pagamento de Substituição etc., o requerente do Pagamento de Substituição pode solicitar ao Diretor do Departamento Distrital de Transportes a confirmação dos itens para os quais a certificação não foi obtida. Para detalhes, favor consultar o Escritório Regional de Transportes de sua área após trazer a prova ou o certificado emitido pela certificadora.

2 Em caso de falência comprovada

- (1) O requerente do Pagamento de Substituição apresentará seu Manual de Marinheiro ao Diretor do Departamento Distrital de Transportes e solicitará o credenciamento. Quando o aviso de credenciamento for emitido, o requerente apresentará o Manual de Marinheiro ao Diretor do Departamento Distrital de Transportes e solicitará a confirmação dos itens necessários para a solicitação do Pagamento de Substituição.
- (2) Quando o Diretor do Departamento Distrital de Transportes emitir o aviso para o Pagamento de Substituição, o requerente deverá preencher o “立替払請求書” (Requerimento de Pagamento de Substituição) e a “退職所得の受給に関する申告書・退職所得申告書” Declaração de Recebimento de Renda de Aposentadoria) e enviá-los ao Departamento Distrital de Transportes sem separá-los do aviso para a confirmação.

VII

Pagamento do Subsídio de Pagamento de Substituição

Quando o “未払賃金の立替払請求書”(Pedido de Pagamento de Substituição de Salários Não Pagos) for examinado, e o pagamento aprovado, será enviado um Aviso de Determinação e Pagamento de Substituição de Salários Não Pagos (incluindo o Certificado de Imposto Retido na Fonte e o Certificado Especial de Imposto de Renda para Demissão) ao requerente, e transferirá o valor do pagamento de substituição para a conta bancária comum designada pelo requerente.

Tanto os salários regulares quanto os subsídios de demissão são tratados como renda sob as disposições do Artigo 29-4 da Lei de Medidas Tributárias Especiais, e o pagamento de substituição é tributado separadamente das outras rendas. Entretanto, quanto à renda de demissão, a dedução da renda de demissão é permitida, de modo que se poderá receber uma dedução se o “退職所得の受給に関する申告書・退職所得申告書”(Formulário de Declaração referente ao recebimento de renda de demissão) na parte inferior do Pedido de Pagamento de Substituição for preenchido e carimbado.

Anos de serviço	Dedutível para a renda de demissão
De 20 anos ou menos	400.000 ienes × anos de serviço (Se a quantia for inferior a 800.000 ienes, o valor será de 800.000 ienes)
De 20 anos ou mais	8 milhões de ienes + 700.000 ienes × (anos de serviço - 20 anos)

VIII

Em caso de recebimento indevido do benefício

Se o pagamento de substituição for obtido através de um ato ilícito etc, ou se o pagamento for feito porque o empregador participou do ato ilícito ou que tenha feito alguma declaração ou certificação falsa, uma ação penal será movida contra a pessoa que obteve o pagamento de substituição através de tal ato e também a pessoa que foi cúmplice do mesmo, como um crime de fraude.

Além disso, quanto à pessoa que obteve o pagamento de substituição por fraude ou outros atos ilícitos, ou ao proprietário da empresa que foi cúmplice de tais atos, o governo ordenará que a pessoa devolva o valor do pagamento de substituição e pague o valor equivalente (o chamado duplo retorno).

I Sobre o Sistema de Pagamento de Substituição de Salários Não Pagos

II Aqueles que são elegíveis para receber um pagamento de substituição

III Período para o qual o pagamento de substituição pode ser feito

IV Os salários não pagos que são elegíveis para o pagamento de substituição

V Quantia a ser paga

VI Procedimento de Solicitação de Pagamento de Substituição

VII Pagamento do Subsídio de Pagamento de Substituição

VIII Em caso de recebimento indevido do benefício

IX Reembolso do Pagamento de Substituição

X Como preencher o formulário de Declaração de Renda de Demissão

1 O Direito ao Reembolso

Quando um pagamento de substituição é feito, será obtido um direito de sub-rogação da quantia equivalente ao pagamento de substituição com o consentimento do trabalhador que recebeu o pagamento de substituição, de acordo com as disposições do Artigo 499 do Código Civil, e obterá um direito de sub-rogação para a reivindicação salarial.

A organização fará uma reclamação contra o empregador utilizando a reivindicação salarial adquirida em sub-rogação, de acordo com a Lei de Gestão da Dívida Nacional.

Especificamente, no caso de falência legal, a organização notificará aos responsáveis o valor do pagamento de substituição e os detalhes do pagamento até o início do mês seguinte, e após receber uma resposta dos responsáveis sobre a apresentação do pedido de salário ao tribunal, a organização apresentará uma notificação por escrito do pedido de falência ou uma notificação por escrito da mudança de título do pedido de falência ao tribunal até o final do mês seguinte. No caso de falência decretada, o empregador é notificado dos detalhes do pagamento da substituição até o final do mês, e é solicitado a reembolsar a dívida salarial no início do mês seguinte. O fato de haver um pagamento adiantado da organização não isenta o empregador da obrigação de pagamento de salário.

- (1) Em caso de falência ou reorganização societária
 - (a) Notificar o administrador da falência ou o credor sobre a sub-rogação do crédito salarial.
 - (b) Apresentação de um crédito ou mudança do nome do credor ao tribunal e participação em processos de falência
 - (c) Pagamento dos créditos da fundação e distribuição dos créditos prioritários da falência
- (2) Em caso de reabilitação civil ou liquidação especial
 - (a) Aviso de aquisição de sub-rogação de crédito salarial e pedido de pagamento ao devedor da reabilitação (credor) ou a um liquidatário
 - (b) Solicitar ao devedor de reabilitação (credor) ou a um liquidatário que apresente uma declaração de aprovação de dívidas, plano de pagamento e pedido de pagamento
- (3) Em caso de falência decretada
 - (a) Notificar o empregador sobre o pagamento de substituição de salários não pagos e pedido de pagamento da dívida salarial
 - (b) Demanda de pagamento.
 - (c) Preservação de reivindicações salariais através de execução hipotecária, penhora provisória, criação de uma hipoteca, ou apresentação de uma ação civil, se necessário.

2 Apropriação do pagamento de substituição

De acordo com o Artigo 488 do Código Civil e o procedimento burocrático japonês, a ordem de apropriação do pagamento de substituição será atribuída ao subsídio de demissão e, em seguida, ao salário regular. Nesse caso, se alguns dos salários periódicos tiverem datas de vencimento diferentes, eles serão alocados na ordem em que são devidos.

No processo de falência, como os créditos com a mesma data de pagamento têm as mesmas características dos créditos salariais dos trabalhadores, na prática, o montante do pagamento de substituição será alocado proporcionalmente de acordo com a relação de créditos com a fundação e créditos prioritários da falência.

Como preencher o “立替払請求書・退職所得申告” (Pedido de Pagamento de Substituição e Declaração de Renda de Demissão)

Orientação para o preenchimento e assinatura do formulário

- Por favor, use caneta preta para preencher o formulário em estilo padrão de forma legível.
- Por favor, preencha o formulário sem exceder os espaços e insira os números a partir da direita.
- Carimbar tanto o formulário de solicitação quanto o formulário de declaração.
- Para fazer correções, riscar as correções com uma linha dupla e carimbar as informações corrigidas.
- Antes de enviar o formulário de solicitação e o formulário de declaração, favor verificar novamente se não há omissões, erros de preenchimento, carimbos ausentes ou carimbos de correção ausentes.
- Se houver omissões no formulário de solicitação, como falta do carimbo etc, favor estar ciente de que a organização entrará em contato para a confirmação de dados que isto poderá causar atrasos no pagamento.
- Se você tiver alguma dúvida sobre como preencher o Formulário de Solicitação e o Formulário de Declaração, favor entrar em contato com o Atendimento de Consulta de Pagamento de Substituição de Salários não pagos da Organização de Segurança da Saúde do Trabalho do Japão ou com a Delegacia de Inspeção de Normas Trabalhistas mais próxima.

Como preencher o 「未払賃金の立替払請求書」 (Pedido de Pagamento de Substituição de Salários Não Pagos)

1 | Primeiro, preencha a 「data de solicitação」.

Insira a data em que está sendo enviado a solicitação para a Organização.

2 | 「Preencha o 「nome do requerente」.

- (1) Por favor, preencha o nome como ele aparece no registro de família. Se o nome de família no certificado ou notificação de confirmação tiver mudado devido a casamento ou outros motivos, favor anexar uma cópia do registro de família ou extrato do registro de família.
- (2) Não deixe de colocar o "katakana", que deve ser o mesmo descrito na conta bancária.
- (3) Não esquecer de carimbar o documento, caso o formulário não tenha sido preenchido de próprio punho.
- (4) Por favor, faça um círculo em torno de “Masculino” ou “Feminino”.

3 | Preencha a 「Data de Nascimento」.

Por favor, faça um círculo em torno do ano de seu nascimento e não do calendário ocidental, e insira o ano de seu nascimento (por exemplo, Showa > 52 <ano>).

4 | Favor preencher seu 「Endereço e Número de telefone atuais」.

- (1) Favor preencher o endereço atual. Não esquecer de preencher o código postal.
- (2) Favor escrever o endereço atual completo. No caso de um complexo habitacional, apartamento, condomínio, moradia da empresa, dormitório ou pensão, não deixe de escrever o nome do complexo habitacional.
- (3) Além do número do telefone fixo, escrever o número do telefone celular, no caso de possuir um.

5 | Preencha o 「Valor do Pedido de Pagamento de Substituição」.

(1) Preencha o valor mostrado na coluna "Valor do Pagamento de Substituição de Salários Não Pagos" na parte inferior do "証明書" (Certificado) ou "確認通知書" (Aviso de Confirmação) no lado direito do formulário de requerimento, na seção "Cálculo do Valor do Pagamento de Substituição de Salários Não Pagos". Observe que há casos em que o "montante total de salários não pagos ou o montante máximo de salários não pagos" é inserido incorretamente, e este for o caso, o requerente será solicitado a corrigir as informações e o pagamento será atrasado.

(2) Os números devem ser inseridos pelo lado direito da coluna e tomar cuidado para não confundir os dígitos. Se houver um espaço em branco antes do valor, escreva "¥".

6 | Preencha a 「Instituição financeira para a qual o pagamento de substituição deve ser transferido」 (Veja a lista de notificações na página 15).

- (1) Por favor, não se esqueça de preencher a conta bancária em nome do requerente. (As transferências não podem ser feitas para uma conta que não seja a do requerente) (Uma conta com uma razão social ou nome comercial também não é aceitável)
 - (2) Por favor, verifique a caderneta bancária e certifique-se de que o nome da instituição financeira, nome da agência número da agência e número da conta bancária estejam escritos na ordem correta. Além disso, certifique-se de que o nome e o número da filial não tenham sido alterados devido à consolidação ou ao fechamento da filial.
 - (3) Caso utilize o Japan Post Bank, favor preencher o nome da agência, o número da agência e o número da conta para a transferência. Além disso, favor anexar uma cópia de sua caderneta bancária (o verso da capa, onde estão impressos o nome da agência, o número da agência e o número da conta para a transferência).
 - (4) Os requerentes estrangeiros devem anexar uma cópia de sua caderneta bancária (o verso da capa com o nome do titular da conta, número da conta, nome da agência, etc.) a fim de evitar a possibilidade de uma transferência incorreta.
 - (5) Se você deseja fazer uma remessa ao exterior, favor apresentar os seguintes documentos (todos eles) junto com o "未払賃金の立替払請求書" (Requerimento de Pagamento de Substituição de Salários Não Pagos.)
 - A "海外送金申請書" (Solicitação de Remessa ao Exterior) (Favor entrar em contato para receber o formulário de solicitação).
 - B Documentos de verificação de identidade (todos a e b)
 - a Cópia de ambos os lados do cartão de residência
 - b Uma cópia do passaporte (a página com a foto e todas as páginas com a data de entrada e saída do Japão)
 - C Uma cópia da caderneta bancária da Instituição financeira para a qual o pagamento de substituição deve ser transferido (se não tiver uma caderneta bancária, um documento que comprove que abriu uma conta)
- ※1. O pagamento será feito após a dedução da taxa de transferência do valor do pedido de pagamento de substituição.
 ※2. Consulte "Quando os estrangeiros solicitarem um pagamento de substituição" na "Lista de Notificações" na página 15.

◎立替払金振込先金融機関の指定 (請求者本人名義の普通預金口座に限ります。)

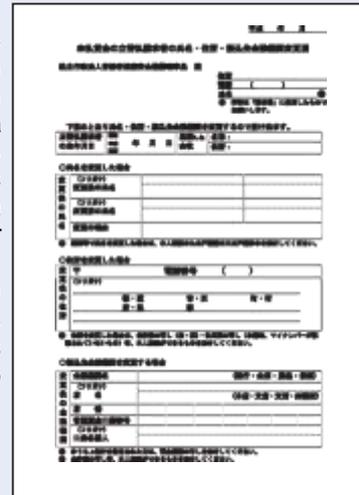
金融機関名																				(番号を○で囲んでください。) ① 銀行 ② ゆうちょ銀行(郵便局) ③ 信託銀行 ④ 信用金庫 ⑤ 信用組合 ⑥ 労働金庫 ⑦ 農業協同組合(漁業協同組合は利用できません。)
フリガナ																				(注意事項) 1 ゆうちょ銀行を指定される方は、振込用の店名・店番・口座番号を記入してください。 2 ゆうちょ銀行を指定される方は、預金通帳の写し(名義人・口座番号がわかる部分)を添付してください。 3 外国籍の方(日本語に不安がある方)は、誤振込防止のため、2と同様に預金通帳の写しを添付してください。
本・支店(支所)名(出張所)																				
本・支店番号																				
普通預金口座番号																				
フリガナ																				
口座名義人																				

Esta é a forma de preencher o "未払賃金の立替払請求書" (Pedido de Pagamento de Substituição de Salários Não Pagos.)

■ Em caso de mudança de nome, endereço ou Instituição financeira para a qual o pagamento de substituição deve ser transferido

Se houver uma mudança no nome e endereço do candidato ao Pagamento de Substituição de Salários Não Pagos ou uma mudança na instituição financeira para a qual o pagamento deve ser feito, favor baixar a "Notificação de Mudança de Nome, Endereço e Instituição Financeira para a qual o candidato ao Pagamento de Substituição de Salários Não Pagos Está Fazendo Pagamento" do website e preencher as informações necessárias e enviá-las juntamente com os documentos necessários para cada item. Favor notar que não aceitamos mudanças das declarações por telefone ou e-mail.

- ※ 1. 「Se você apresentar uma cópia do "Certificado de Residência (Jyuuminhyo)", favor apresentar uma que não contenha seu domicílio legal e o número pessoal (My Number). (os dados não são usados para o Sistema de Pagamento de Substituição por Salários Não Pagos)
- ※ 2. Por favor, consulte a lista de notificações na página 15.

A image of a Japanese tax form titled "退職所得の受給に関する申告書・退職所得申告書" (Declaration and Statement of Receipt of Retirement Income). The form is divided into several sections for personal information, employer details, and income reporting. It includes fields for name, address, and My Number, as well as sections for the employer's name and address, and a section for reporting retirement income.

■ Sobre 「“退職所得の受給に関する申告書・退職所得申告書”(Declaração relativa ao recebimento de renda de demissão e declaração de renda de demissão)」

Tanto os salários regulares quanto os subsídios de demissão são tratados como renda sob as disposições do Artigo 29-4 da Lei de Medidas Especiais de Tributação, e são tributados separadamente de outras rendas.

Entretanto, como a dedução da renda de demissão é permitida como descrito abaixo, você pode receber a dedução se o “退職所得の受給に関する申告書・退職所得申告書”(Formulário de Declaração de Recebimento de Renda de Demissão e Declaração de Renda de Demissão) for preenchido e carimbado no "Requerimento de Recebimento de Renda de Demissão" na parte inferior do Requerimento de Pagamento de Substituição.

Portanto, é necessário preencher o “退職所得の受給に関する申告書・退職所得申告書”(Formulário de Declaração de Recebimento de Renda de Demissão e Declaração de Renda de Demissão), bater o seu carimbo no formulário e apresentá-lo. Se o formulário não for apresentado (e se houver preenchimento incorreto e a falta do carimbo), o valor equivalente a 20% do valor do pagamento de substituição será retido na fonte.

Além do pagamento de substituição, se houver outros subsídios de demissão (por exemplo, em caso de receber subsídios de demissão de uma fonte externa, como o Sistema de Auxílio Mútuo de Aposentadoria para Empresas de pequeno e de médio porte.), deverá preencher o “退職所得の受給に関する申告書・退職所得申告書”(Formulário de Declaração de Recebimento de Renda de Demissão e Declaração de Renda de Demissão) ao invés do “退職所得の受給に関する申告書・退職所得申告書”(Formulário de Declaração de Recebimento de Renda de Demissão e Declaração de Renda de Demissão) na parte inferior do Pedido de Pagamento de Substituição. É necessário apresentar uma cópia do “退職所得の源泉徴収票・特別徴収票”(Guia de Imposto de Renda na Fonte e Guia Especial de Imposto de Renda para Demissão) (disponível no site da Agência Tributária Nacional ou da Organização).

Devido ao nome, o formulário de declaração acima é muitas vezes mal interpretado como sendo necessário apenas para o pagamento de substituição de demissão, e não necessário para o pagamento de substituição de salários regulares, mas não se esqueça de preencher e afixar o carimbo no formulário, mesmo que não possua nenhum subsídio de demissão pendente e apenas salários regulares.

- ※ 1. Não usaremos o My Number para o Sistema de Pagamento de Salário de Substituição para Salários Não Pagos, portanto, não é necessário o preenchimento do My Number no formulário.
- ※ 2. Por favor, consulte a lista de notificações na página 15.

I Sobre o Sistema de Pagamento de Substituição de Salários Não Pagos

II Aquelles que são elegíveis para receber um pagamento de substituição

III Período para o qual o pagamento de substituição pode ser feito

IV Os salários não pagos que são elegíveis para o pagamento de substituição

V Quantidade a ser paga

VI Procedimento de Solicitação de Pagamento de Substituição

VII Pagamento de Substituição de Pagamento de Substituição

VIII Em caso de recebimento do benefício

IX Reembolso do Pagamento de Substituição

X Como preencher o formulário (Pedido de Pagamento de Substituição e Declaração de Renda de Demissão)

■ Como preencher o 「退職所得の受給に関する申告書・退職所得申告書」(Formulário de Declaração de Recebimento de Renda de Demissão e Declaração de Renda de Demissão)

1 | Preencher o 「Ano da Demissão」 .

Preencha o ano em que o requerente foi ou se demitiu na coluna "Ano".
por exemplo, se o requerente se afastou em janeiro de 2017, digite "29".

川崎北税務署長殿 市町村長殿	年分	退職所得の受給に関する申告書・退職所得申告書	提出日	上記立替払請求書記載請求年月日のとおり
-------------------	----	------------------------	-----	---------------------

2 | Preencher o 「Nome」 .

Certifique-se de preencher o nome do requerente e carimbar.

川崎北税務署長殿 市町村長殿	年分	退職所得の受給に関する申告書・退職所得申告書	提出日	上記立替払請求書記載請求年月日のとおり			
氏名	印	退職年月日	年	月	日		
退職した年の1月1日現在の住所		あなたが退職した会社における勤続期間	自	年	月	日	年
現住所	上記立替払請求書記載のとおり	障害者になったことにより退職した事実の有無	有	無			
非居住者の方は 国籍名を記入		入国年月日	年	月	日		
退職所得の支払者 住所及び名称	所在地 神奈川県川崎市中原区木月住吉町1番1号	名称	独立行政法人 労働者健康安全機構				

3 | Preencher 「Endereço a partir de 1º de janeiro do ano em que você se afastou」 .

Favor preencher o endereço a partir de 1º de janeiro do ano em que o requerente se afastou.
Por exemplo, se o ano do afastamento for 2017, seu endereço a partir de 1º de janeiro de 2017 (o endereço em seu registro de residente).

川崎北税務署長殿 市町村長殿	年分	退職所得の受給に関する申告書・退職所得申告書	提出日	上記立替払請求書記載請求年月日のとおり			
氏名	印	退職年月日	年	月	日		
退職した年の1月1日現在の住所		あなたが退職した会社における勤続期間	自	年	月	日	年
現住所	上記立替払請求書記載のとおり	障害者になったことにより退職した事実の有無	有	無			
非居住者の方は 国籍名を記入		入国年月日	年	月	日		
退職所得の支払者 住所及び名称	所在地 神奈川県川崎市中原区木月住吉町1番1号	名称	独立行政法人 労働者健康安全機構				

4 | Preencher a 「Data do desligamento do trabalhador e o período de serviço na empresa」 .

Favor informar a data do desligamento e o período de serviço na empresa do requerente da empresa em questão, após confirmar a "data de contratação" e "data base do desligamento" no certificado ou no aviso de confirmação.

Favor observar que a (data de entrada) e a (data do desligamento) são as mesmas que as datas escritas na "Data de contratação" e "Data do desligamento" no certificado ou no aviso de confirmação.

Se houver frações inferiores a um ano no período de serviço, favor arredondá-las para cima.

No caso de 10 anos e 15 dias de serviço na empresa, serão 11 anos.

提出日	上記立替払請求書記載請求年月日のとおり			[印] 届入年月日			年	月	日
退職年月日	年	月	日	[印] 基準退職日			年	月	日
あなたが退職した会社における退職期間	自	年	月	日	至	年	月	日	
障害者になったことにより退職した事実の有無	有・無								
入国年月日	年	月	日						

5 | Preencher 「Se o afastamento foi ou não por resultado de uma deficiência física」.

Por favor, faça um círculo à volta de "Nenhum" se foi um desligamento devido à falência.

障害者になったことにより退職した事実の有無	有・無
-----------------------	-----

6 | Se for estrangeiro, favor preencher 「nacionalidade」 e 「data de entrada no Japão」 e apresentar os seguintes documentos

前居住者の方は 国籍名を記入	入国年月日	年	月	日
-------------------	-------	---	---	---

Se for estrangeiro, apresente os seguintes documentos a fim de verificar se o sistema tributário no Japão é aplicável em seu país e para garantir que a transferência seja concluída corretamente.

【Documentos requeridos (todos de A a C)】

A Cópia do cartão de residência (ambos os lados)

B Cópia do passaporte (a página com a foto e todas as páginas com a data de entrada e saída do Japão)

C Cópia da caderneta bancária (o verso da capa (a página com o nome do banco, número da conta, nome da agência, o nome do titular, etc.))

Se for possível confirmar que cumpre o item "requisitos para residir no Japão", como mostrado nos Anexos A e B dos documentos acima, você poderá receber a isenção de impostos para a renda de demissão, a maioria não são passíveis de tributação. (A tributação pode ser imposta dependendo do valor do pagamento de substituição reivindicado e do número de anos de serviço).

- Requisitos para residir no Japão (a partir da data da demissão)
- (1) Ter um domicílio ou residência no Japão por mais de um ano.
 - (2) Deve estar no Japão.

Se não for possível confirmar que você atende aos requisitos, será considerado um não-residente e estará sujeito ao imposto de renda e ao imposto de renda especial de reconstrução (20%).

※1. São necessários procedimentos separados para tratados (acordos) fiscais.

※2. Consulte a lista de notificações "Quando um estrangeiro se candidata ao Pagamento de Substituição" na página 15.

※Em caso de falecimento do trabalhador

Quando um trabalhador falece o herdeiro do falecido torna-se o requerente do Pagamento de Substituição.

Portanto, favor inserir o nome do herdeiro, a data de nascimento, o endereço e o nome da instituição financeira para a qual o dinheiro deve ser transferido na coluna "Requerente" e na coluna "Banco para o qual o dinheiro deve ser transferido" do formulário "立替払請求書"(Solicitação de Pagamento de Substituição). Não é necessário preencher o "退職所得の受給に関する申告書・退職所得申告書"(Formulário de Declaração de Recebimento de Renda de Demissão e Declaração de Renda de Demissão).

Se houver mais de um herdeiro, favor anexar a "代表者選任届出"(Notificação de Nomeação de Representante), uma cópia do registro de família que mostre claramente o óbito do trabalhador e que o requerente é o herdeiro, e o certificado de registro de carimbo de todos os herdeiros que assinaram a Notificação de Nomeação de Representante.

I	Sobre o Sistema de Pagamento de Substituição de Salários Não Pagos
II	Aqueles que são elegíveis para receber um pagamento de substituição
III	Período para o qual o pagamento de substituição pode ser feito
IV	Os salários não pagos que são elegíveis para o Pagamento de Substituição
V	Quantia a ser paga
VI	Procedimento de Solicitação de Pagamento de Substituição
VII	Pagamento do Subsídio de Pagamento de Substituição
VIII	Em caso de recebimento do benefício
IX	Preparo do Pagamento de Substituição
X	Como preencher "Notificação de Nomeação de Representante" (Formulário de Declaração de Recebimento de Renda de Demissão)

<Exemplo de preenchimento>

		機構整理番号	
(注意) 未払賃金の立替払請求書 格式 第 3 号			
賃金の支払の確保等に関する法律第7条の規定に基づき、次のとおり未払賃金の立替払を請求します。 なお、独立行政法人労働者健康安全機構が立替払をした場合は、民法第499条第1項の規定に基づき、その立替払金の額に相当する額の賃金請求権を独立行政法人労働者健康安全機構が代位取得することを承諾します。			
独立行政法人 労働者健康安全機構理事長 殿		請求年月日 平成29年 9月 1日	
請求者	フリガナ ケンコウ タロウ	健康 太郎	男 生 年 月 日
	氏名	健康 太郎	健康印 男 51年 7月 1日
	〒 211-0021	神奈川県川崎市中原区木月住吉町1番1号	
現住所	健康安全マンション2号室		
立替払請求金額	百万 拾万 万 千 百 拾 巻	円	電話番号 (044) 431-8663

立替払の請求ができる期間は、破産・特別清算・再生又は更生については、破産・特別清算・再生又は更生の日から起算して二年間です。

※ 請求書の氏名欄は、記名押印することによって代えて、自筆による署名をすることができません。現住所は「番地まで正確に書いてください。」と記載してください。住所欄は「アパート・マンション・社宅・前名又は若者の場合は、その名称・棟・号又は若者の氏名を必ず書いてください。」

◎立替払金振込先金融機関の指定（請求者本人名義の普通預金口座に限りです。）

金融機関名	健康	(番号を○で囲んでください。)	
フリガナ	ケンコウ	① 銀行 ② ゆうちょ銀行(郵便局) ③ 信託銀行 ④ 信用金庫 ⑤ 信用組合 ⑥ 労働金庫 ⑦ 農業協同組合(漁業協同組合は利用できません。)	
本・支店(支所)名(出振所)	安全	(注意事項) 1. ゆうちょ銀行を指定される方は、振込用の店名・店番・口座番号を記入してください。 2. ゆうちょ銀行を指定される方は、預金通帳の写し(名義人・口座番号がわかる部分)を添付してください。 3. 外国籍の方(日本語に不安がある方)は、誤振込防止のため、2と同様に預金通帳の写しを添付してください。	
本・支店番号	1 2 3		
普通預金口座番号	1 2 3 4 5 6 7		
フリガナ	ケンコウ タロウ		
口座名義人	健康 太郎		

川崎北 税務署 長 殿 市 町 村 長 殿		29 年分	退職所得の受給に関する申告書・退職所得申告書	
氏名	健康 太郎	提出日	上記立替払請求書記載請求年月日のおり	
退職した年の1月1日現在の住所	〒031-0822 青森県八戸市白銀町7丁目7-7	退職年月日	平成29年 6月 20日	
現住所	上記立替払請求書記載のとおり	あなたが退職した会社における勤続期間	自平成12年 4月 1日	18年
非居住者の方は国籍名を記入		障害者になったことにより退職した事実の有無	至平成29年 6月 20日	*2年未満の期間は切り上げる。
退職所得の支払者の住所及び名称	所在地 神奈川県川崎市中原区木月住吉町1番1号	名称	独立行政法人 労働者健康安全機構	
<p>1 この立替払金のほかに、前に退職手当等の支払を受けたことがある方は、この申告書には記入しないで、税務署に備え付けてある「退職所得の受給に関する申告書(以下「税務署備付申告書」)」に必要事項を記載のうえ提出してください。また、本年中に他に退職手当等の支払を受けたことがある方は、「税務署備付申告書」に支払者が交付した「退職所得の源泉徴収票」を添付して提出してください。</p> <p>2 1以外の方は、必ず上欄の申告書(本枠欄)に記入、押印してください。 なお、非居住者(次のいずれかに該当する人。ア 日本国内に住所も居所も有しない人。イ 日本国内に住所がなく、かつ、日本国内に引き続き居所を有している期間が1年に満たない人。)の方は、所得税法及び租税条約に基づく課税となりますので、上欄の申告書に国籍名、入国年月日を記入してください。</p> <p>3 上欄の申告書に記入がない場合又は「税務署備付申告書」の提出がない場合は、支払金額の20.42%相当額が退職所得に係る源泉徴収額となります。</p>				

■ Como apresentar o Pedido de Pagamento de Substituição · Pedido de Certificado

Após preencher o “未払賃金の立替払請求書”(Requerimento para Pagamento de Substituição de Salários Não Pagos) e a “退職所得の受給に関する申告書・退職所得申告書”(Formulário de Declaração de Recebimento de Renda de Demissão e Declaração de Renda de Demissão), favor anexar os documentos ao formulário de requerimento, e apresentá-los sem separar o certificado ou notificação de confirmação do formulário de requerimento.

<Local de Apresentação>

211-0021

1-1, Kizukisumiyoshi-cho, Nakahara-ku, Cidade de Kawasaki, Kanagawa

Departamento de Saúde Industrial e Apoio Salarial, Organização de Saúde e Segurança do Trabalho do Japão

<Atenção>

Se o Pedido de Pagamento de Substituição não for carimbado, e se houver erros de preenchimento no nome da instituição financeira, nome da agência, número da agência ou número da conta bancária para a qual o pagamento de substituição deverá ser remetido, ou se faltar o carimbo ou algum campo não preenchido na “退職所得の受給に関する申告書・退職所得申告書”(Formulário de Declaração de Recebimento de Renda de Demissão e Declaração de Renda de Demissão), a Organização entrará em contato para a confirmação dos dados podendo ocasionar atrasos no pagamento, portanto certifique-se do preenchimento correto antes de enviar os documentos.

■ Lista de notificações relacionadas com o Pedido de Pagamento de Substituição

Quando a notificação é necessária	documentos a serem apresentados	documentos anexos	Notas importantes
Ao solicitar um pagamento de substituição	O“退職所得の受給に関する申告書・退職所得申告書”(Formulário de Declaração de Recebimento de Renda de Demissão e Declaração de Renda de Demissão) (na parte inferior do Pedido de Pagamento de Substituição) (Ver página 11)	—	<ul style="list-style-type: none"> Os pagamentos de substituição são tratados como renda de demissão sob a Lei de Medidas Tributárias Especiais. Por favor, certifique-se de preencher e carimbar o formulário de declaração. O não preenchimento ou a falta do carimbo no formulário de declaração, um montante equivalente a 20% do valor do pagamento de reposição será retido na fonte.
Caso tenha outra renda de demissão (por exemplo, benefícios do Sistema de Ajuda Mútua de Aposentadoria para Empresas de Pequeno e Médio Porte)	(A ser arquivado na Repartição fiscal) “退職所得の受給に関する申告書・退職所得申告書”(Formulário de Declaração de Recebimento de Renda de Demissão e Declaração de Renda de Demissão) (Ver página 11)	Cópia do Certificado de Retenção de Imposto de Renda na Fonte para essa renda de demissão	<ul style="list-style-type: none"> O formulário de declaração de impostos pode ser baixado no site da Agência Tributária Nacional ou da Organização Não é necessário preencher o My Number.
Ao designar o Japan Post Bank para receber o pagamento (Ver página 10)	—	Cópia da caderneta bancária	Uma cópia do verso da capa da caderneta bancária (a parte com o nome da agência, número da agência e número da conta para transferências para outras instituições financeiras).
Quando o requerente ao pagamento de substituição for estrangeiro (Ver páginas 10 e 13)	Solicitação para Pagamento de Substituição	<ul style="list-style-type: none"> Cópia da caderneta bancária Ambos os lados do cartão de residência e uma cópia do passaporte 	<ul style="list-style-type: none"> Uma cópia do verso da capa da caderneta (a página com o nome da instituição financeira, nome da filial, número de conta e o nome do titular). Uma cópia da página do passaporte com a foto e de todas as páginas com a data de entrada e saída do Japão. (Ver página 13 artigo 6) Se quiser enviar dinheiro para o exterior, entre em contato conosco e solicite o “海外送金申請書”(Formulário de solicitação de remessa para o exterior). (Ver página 10 artigo 6 parágrafo (5)) Se você estiver solicitando um apelido, precisará apresentar um documento separado. (Uma cópia de um documento declarando que o requerente é a mesma pessoa que o nome no material .
Em caso de mudança de nome	Notificação de mudança de nome, endereço e instituição financeira para a qual o candidato ao Pagamento de Substituição de Salários Não Pagos deve ser enviado (Ver página 11)	Uma cópia do registro de família ou um extrato do registro de família	Uma cópia do documento onde se mostra a mudança de nome.
Em caso de mudança de endereço	Notificação de mudança de nome, endereço e instituição financeira para a qual o candidato ao Pagamento de Substituição de Salários Não Pagos deve ser enviado (Ver página 11)	Cópia da carteira de motorista (frente e verso), cópia do certificado de residência	Favor apresentar uma cópia do certificado de residência sem o domicílio registrado e sem o My Number.
Para mudar a instituição financeira para a qual o dinheiro está sendo transferido	Notificação de mudança de nome, endereço e instituição financeira para a qual o candidato ao Pagamento de Substituição de Salários Não Pagos deve ser enviado (Ver página 11)	Uma cópia da caderneta bancária da instituição financeira para a qual a mudança foi feita	Uma cópia da caderneta da instituição financeira para a qual o dinheiro deve ser transferido deve ser uma cópia do verso da capa (a parte que inclui o nome da instituição financeira, nome da agência, número da conta e nome do titular.).
Em caso de falecimento de um trabalhador (Ver página 13)	Notificação de Nomeação de Representante	<ul style="list-style-type: none"> Uma cópia autenticada do registro de família mostrando que o trabalhador faleceu e que o requerente é o herdeiro. Certificado de registro de carimbo de todos os herdeiros que assinaram a Notificação de Nomeação 	<ul style="list-style-type: none"> O candidato deve ser herdeiro. Não é necessário preencher e carimbar o campo do) “退職所得の受給に関する申告書・退職所得申告書”(Formulário de Declaração de Recebimento de Renda de Demissão e Declaração de Renda de Demissão) na parte inferior do Pedido de Pagamento de Substituição.

※O formulário de inscrição pode ser baixado do site da Organização.

Consultas para Substituição do Pagamento de Salários Não Pagos pela Organização de Saúde e Segurança do Trabalho do Japão

Segue abaixo os principais temas abordados nas consultas relativas ao Pagamento de Substituição. As consultas poderão ser feitas pessoalmente ou por telefone.

- Consultas gerais sobre salários não pagos devido à falência
- Perguntas sobre o Sistema de Pagamento de Substituição de Salários Não Pagos
- Como é o procedimento para a reclamação de salários não pagos
- Como preencher o requerimento.
- Confirmação dos documentos a serem apresentados e anexados ao pedido
- Alterações referentes ao nome, endereço e instituição financeira
- Como escrever um certificado

Como regra geral, só aceitaremos consultas de pessoas que fizeram o pedido de pagamento de substituição, e poderá haver averiguação da identidade do consultante..Além disso, não podemos responder a perguntas sobre datas específicas de pagamento.

※Notificaremos sobre a data específica de pagamento na Notificação de Determinação e do Pagamento de Substituição por Salários Não Pagos (por correio).

Telefone 044-431-8663

Atendimento 9 : 15 ~ 17 : 00 Exceto aos Sáb · Dom · Feriados

Ministério da Saúde, Trabalho e Bem-Estar Social.Serviço de Consulta para Trabalhadores Estrangeiros

<https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/soudan/foreigner.html>

Oferecemos serviços de consulta telefônica em línguas estrangeiras sobre condições de trabalho e outros assuntos.



Organização de Saúde e Segurança no Trabalho do Japão

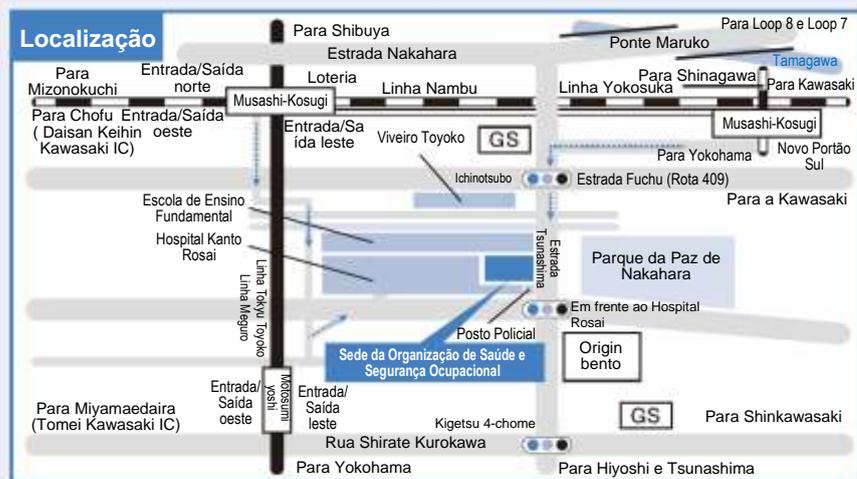
Departamento de Apoio Salarial, Divisão de Investigação

〒 211-0021

1-1, Kizukisumiyoshi-cho
Nakahara-ku, Cidade de
Kawasaki, Prefeitura de
Kanagawa

Número: 044 (431) 8662.

URL <https://www.johas.go.jp>



R2.8