

雇 用 条 件 書

Bản Điều Kiện Tuyển Dụng

2001 年 12 月 12 日

Ngày 12 tháng 12 năm 2001

Kính gửi Ông/Bà _____ 殿

Kính gửi Ông/Bà _____ Kính gửi Ông/Bà _____

特定技能所属機関名 _____ 特定技能所属機関（又は登録支援機関）の氏名又は名称 _____

Tên cơ quan liên kết kỹ năng đặc định _____ 特定技能所属機関（又は登録支援機関）の氏名又は名称 _____

所在地 _____

Địa chỉ _____

電話番号 _____

Số điện thoại _____

代表者 役職・氏名 _____

Người đại diện Chức vụ/Tên họ _____ Đóng dấu _____

I. 雇用契約期間

Thời hạn hợp đồng lao động

1. 雇用契約期間

Thời hạn hợp đồng lao động

(12 年 12 月 12 日 ~ 12 年 12 月 12 日) 入国予定日 12 年 12 月 12 日

(Ngày 12 tháng 12 năm 12 đến Ngày 12 tháng 12 năm 12) Ngày nhập cảnh dự kiến Ngày 12 tháng 12 năm 12

2. 契約の更新の有無

Có gia hạn hợp đồng hay không

☒ 自動的に更新する ☒ 更新する場合があります ☒ 契約の更新はしない

☒ Tự động gia hạn ☒ Có trường hợp gia hạn ☒ Không gia hạn hợp đồng

※ 上記契約の更新の有無を「更新する場合があります」とした場合の更新の判断基準は以下のとおりとする。

* Tiêu chuẩn quyết định có gia hạn hợp đồng trên hay không trong trường hợp “Có trường hợp gia hạn” là như sau.

☒ 契約期間満了時の業務量 ☒ 労働者の勤務成績、態度 ☒ 労働者の業務を遂行する能力

☒ Khối lượng công việc khi kết thúc thời hạn hợp đồng ☒ Thành tích, thái độ trong công việc của người lao động

☒ Năng lực thực hiện công việc của người lao động

☒ 会社の経営状況 ☒ 従事している業務の進捗状況 ☒ その他 (

)

☒ Tình trạng kinh doanh của công ty ☒ Tình trạng tiến bộ trong công việc đang thực hiện ☒ Khác ()

3. 更新上限の有無（無・有（更新 回まで / 通算契約期間 年まで））

Có quy định mức tối đa của gia hạn hay không (Không / Có (Gia hạn tối đa lần/tổng thời hạn hợp đồng tối đa năm))

【労働契約法に定める同一の企業との間での通算契約期間が5年を超える有期雇用契約の締結の場合】

本契約期間中に会社に対して期間の定めのない雇用契約（無期雇用契約）の締結の申込みをすることにより、本契約期間の末日の翌日（ 年 月 日）から、無期雇用契約での雇用に転換することができる。この場合の本契約からの労働条件の変更の有無（無・有（別紙2のとおり））

[Trường hợp ký kết hợp đồng lao động có thời hạn có tổng thời hạn hợp đồng vượt quá 5 năm với cùng một công ty quy định tại Luật hợp đồng lao động]

Nếu đề nghị công ty ký kết hợp đồng lao động không xác định thời hạn (hợp đồng lao động không thời hạn) trong thời hạn hợp đồng này, có thể chuyển đổi sang hình thức tuyển dụng với hợp đồng lao động không thời hạn từ ngày hôm sau của ngày cuối cùng của thời hạn hợp đồng này (ngày tháng năm). Có hay không có thay đổi điều kiện làm việc của hợp đồng này trong trường hợp này (Không có / Có (như trong văn bản đính kèm 2))

II．就業の場所 Nơi làm việc

直接雇用（以下に記入）

派遣雇用（別紙「就業条件明示書」に記入）

Tuyển dụng trực tiếp (điền vào phần dưới)

Tuyển dụng phái cử (Điền vào mẫu “Bản Trình bày Rõ Điều Kiện Làm Việc”)

（雇入れ直後）

（変更の範囲）変更の可能性なし（変更ある場合は以下に記入）

(Ngay sau khi tuyển dụng)

事業所名 _____

(Phạm vi thay đổi) Không có khả năng thay đổi (Trường hợp

Tên công ty _____

có thay đổi thì điền vào phần dưới)

所在地 _____

事業所名 _____

Địa chỉ _____

Tên công ty _____

連絡先 _____

所在地 _____

Địa chỉ liên lạc _____

Địa chỉ _____

連絡先 _____

Địa chỉ liên lạc _____

III．従事すべき業務の内容

Nội dung công việc cần thực hiện

（雇入れ直後）

（変更の範囲）変更の可能性なし（変更ある場合は以下に記入）

(Ngay sau khi tuyển dụng)

(Phạm vi thay đổi) Không có khả năng thay đổi (Trường hợp

1．分野（ ）

có thay đổi thì điền vào phần dưới)

Lĩnh vực（ ）

1．分野（ ）

2．業務区分（ ）

Lĩnh vực（ ）

Phân loại công việc（ ）

2．業務区分（ ）

Phân loại công việc（ ）

IV．労働時間等

Các nội dung như thời gian làm việc

1．始業・終業の時刻等

Thời gian bắt đầu và kết thúc công việc

(1) 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（1日の所定労働時間数 時間 分）

Bắt đầu（Giờ Phút） Kết thúc（Giờ Phút）（Số giờ làm việc quy định cho 1 ngày Giờ Phút）

(2) 【次の制度が労働者に適用される場合】

【Trường hợp chế độ sau đây được áp dụng cho người lao động】

変形労働時間制：（ ）単位の変形労働時間制

 Chế độ thời gian làm việc thay đổi： Chế độ thời gian làm việc thay đổi theo đơn vị（ ）

※ 1 年単位の変形労働時間制を採用している場合には、乙が十分に理解できる言語を併記した年間カレンダーの写し及び労働基準監督署へ届け出た変形労働時間制に関する協定書の写しを添付する。

* Trường hợp đang sử dụng chế độ thời gian làm việc thay đổi theo đơn vị 1 năm thì sẽ kèm theo bản sao lịch trong năm có ghi cả ngôn ngữ mà bên B có thể hiểu được đầy đủ và bản sao bản hiệp định liên quan đến chế độ thời gian làm việc thay đổi đã nộp cho cơ quan giám sát tiêu chuẩn lao động.

交代制として、次の勤務時間の組合せによる。

Kết hợp thời gian lao động sau đây như chế độ xen kẽ.

始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ， 1 日の所定労働時間 時間 分）

始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ， 1 日の所定労働時間 時間 分）

始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ， 1 日の所定労働時間 時間 分）

Bắt đầu (giờ phút) Kết thúc (giờ phút) (Ngày áp dụng , số giờ làm việc quy định cho 1 ngày giờ phút)

Bắt đầu (giờ phút) Kết thúc (giờ phút) (Ngày áp dụng , số giờ làm việc quy định cho 1 ngày giờ phút)

Bắt đầu (giờ phút) Kết thúc (giờ phút) (Ngày áp dụng , số giờ làm việc quy định cho 1 ngày giờ phút)

2．休憩時間 （ 分）

Thời gian nghỉ ngơi (phút)

3．所定労働時間数 ①週（ 時間 分） ②月（ 時間 分） ③年（ 時間 分）

Số giờ làm việc quy định ①Tuần (tiếng phút) ② Tháng (tiếng phút) ③ Năm (tiếng phút)

4．所定労働日数 ①週（ 日） ②月（ 日） ③年（ 日）

Số ngày làm việc quy định ①Tuần (ngày) ② Tháng (ngày) ③ Năm (ngày)

5．所定時間外労働の有無 ☐ 有 ☐ 無

Có hay không làm việc ngoài giờ quy định ☐ Có ☐ Không

○詳細は、就業規則 第 条～第 条，第 条～第 条，第 条～第 条

○Chi tiết xem trong Nội quy lao động Điều đến điều , điều đến điều , điều đến điều

V．休日

Ngày nghỉ

1．定例日：毎週 曜日，日本の国民の祝日，その他（ ）（年間合計休日日数 日）

Ngày cố định: Thứ hàng tuần, ngày lễ quốc gia của Nhật, các ngày khác () (tổng số ngày nghỉ trong năm ngày)

2．非定例日：週・月当たり 日，その他（ ）

Ngày không cố định: ngày trong tuần/tháng, các khoảng thời gian khác ()

○詳細は、就業規則 第 条～第 条，第 条～第 条

○Chi tiết xem trong Nội quy lao động Điều đến điều , điều đến điều

VI．休暇

Nghỉ phép

1．年次有給休暇 6 か月継続勤務した場合→ 日
継続勤務 6 か月未満の年次有給休暇（ ☐ 有 ☐ 無 ） → か月経過で 日

Nghỉ phép có lương trong năm Trường hợp đã làm liên tục 6 tháng → ngày

Nghỉ phép có lương trong năm khi làm liên tục chưa đủ 6 tháng（ ☐ Có ☐ Không ） → Qua tháng, được ngày

2．その他の休暇 有給（ ） 無給（ ）

Các ngày nghỉ phép khác Có lương () Không lương ()

3. 一時帰国休暇 乙が一時帰国を希望した場合は、上記 1 及び 2 の範囲内で必要な休暇を取得させることとする。

Nghỉ phép về nước tạm thời Nếu bên B có nguyện vọng về nước tạm thời, thì cho lấy ngày phép cần thiết trong phạm vi của khoản 1 và 2 ở trên.

○詳細は、就業規則 第 条～第 条,第 条～第 条

○Chi tiết xem trong Nội quy lao động Điều đến điều , điều đến điều

VII. 賃金

Tiền lương

1. 基本賃金 ☐ 月給 (円) ☐ 日給 (円) ☐ 時間給 (円)

※詳細は別紙のとおり

Tiền lương cơ bản ☐ Lương tháng (JPY) ☐ Lương ngày (JPY) ☐ Lương giờ (JPY)

* Chi tiết như trong văn bản đi kèm

2. 諸手当 (時間外労働の割増賃金は除く)

(手当, 手当, 手当)

※詳細は別紙のとおり

Tiền trợ cấp (Không bao gồm tiền tăng ca ngoài giờ làm việc)

(Trợ cấp , trợ cấp , trợ cấp)

* Chi tiết như trong văn bản đi kèm

3. 所定時間外, 休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率

Tỷ suất lương ngoài giờ trả cho lao động vào ngày nghỉ hoặc ban đêm ngoài thời gian quy định

(1) 所定時間外 法定超月 60 時間以内 () %

法定超月 60 時間超 () %

所定超 () %

Ngoài giờ quy định Vượt thời gian luật định không quá 60 tiếng trong tháng (%)

Vượt thời gian luật định trên 60 tiếng trong tháng (%)

Vượt thời gian quy định (%)

(2) 休日 法定休日 () % , 法定外休日 () %

Ngày nghỉ Ngày nghỉ luật định () % , ngày nghỉ ngoài luật định () %

(3) 深夜 () %

Đêm () %

4. 賃金締切日 ☐ 毎月 日, ☐ 毎月 日

Ngày kết lương ☐ Ngày hàng tháng, ☐ Ngày hàng tháng

5. 賃金支払日 ☐ 毎月 日, ☐ 毎月 日

Ngày trả lương ☐ Ngày hàng tháng, ☐ Ngày hàng tháng

6. 賃金支払方法 ☐ 口座振込 ☐ 通貨払

Cách thanh toán lương ☐ Chuyển khoản ☐ Trả tiền mặt tiền Yên

7. 労使協定に基づく賃金支払時の控除 ☐ 無 ☐ 有

※詳細は別紙のとおり

Khấu trừ khi thanh toán lương dựa trên hiệp định sử dụng lao động ☐ Không ☐ Có

* Chi tiết như trong văn bản đi kèm

５．本契約終了後に乙が帰国するに当たり，乙が帰国旅費を負担することができないときは，甲が当該旅費を負担するとともに，帰国が円滑になされるよう必要な措置を講じることとする。

Khi bên B về nước sau khi kết thúc hợp đồng này, nếu bên B không thể chi trả chi phí về nước, bên A ngoài việc chịu chi phí về nước đó, còn thực hiện các biện pháp cần thiết để việc về nước được thuận lợi.

受取人（署名）

Người nhận (Ký tên)

以上のほかは、当社就業規則による。就業規則を確認できる場所や方法（

）

Ngoài những điều khoản nêu trên, các điều khoản khác dựa theo Nội quy lao động của công ty. Nơi và phương pháp có thể xác nhận Nội quy lao động (

賃 金 の 支 払 Thanh toán tiền lương

1 . 基本賃金

Tiền lương cơ bản

☐ 月給 (円) ☐ 日給 (円) ☐ 時間給 (円)

※月給・日給の場合の 1 時間当たりの金額 (円)

※日給・時給の場合の 1 か月当たりの金額 (円)

☐ Lương tháng (JPY) ☐ Lương ngày (JPY) ☐ Lương giờ (JPY)

※Số tiền cho 1 tiếng trong trường hợp lương tháng/lương ngày (JPY)

※ Số tiền cho 1 tháng trong trường hợp lương ngày/lương giờ (JPY)

2 . 諸手当の額及び計算方法等 (時間外労働の割増賃金は除く。)

Số tiền trợ cấp các loại và cách tính, v.v. (Không bao gồm lương tăng ca làm việc ngoài giờ.)

(a) (\${allowance_a_name} 手当 円 / 計算方法 :)

(b) (手当 円 / 計算方法 :)

(c) (手当 円 / 計算方法 :)

(d) (手当 円 / 計算方法 :)

(a) (\${allowance_a_name} trợ cấp \${allowance_a_name} JPY / Cách tính:)

(b) (trợ cấp JPY / Cách tính:)

(c) (trợ cấp JPY / Cách tính:)

(d) (trợ cấp JPY / Cách tính:)

【固定残業代がある場合】

(e) (手当 円

・支給要件：時間外労働の有無にかかわらず、_____時間分の時間外手当として支給。

__時間を超える時間外労働分についての割増賃金は追加で支給。)

[Trường hợp có tiền làm thêm giờ cố định]

(e) (trợ cấp : JPY

・ Điều kiện chi trả: Chi trả xem như là trợ cấp làm thêm ngoài giờ cho phần làm việc của tiếng , bất kể có làm việc ngoài giờ hay không.

Chi trả thêm lương tăng ca đối với phần làm thêm ngoài giờ vượt quá tiếng.)

3 . 1 か月当たりの支払概算額 (1 + 2)

約

円 (合計)

Số tiền thanh toán ước tính cho 1 tháng (1+2) khoảng JPY (tổng)

4 . 賃金支払時に控除する項目

Các mục khấu trừ khi thanh toán tiền lương

- | | | | |
|-------------------|--------------------------|-----|-----|
| (a) 税 | 金 | (約 | 円) |
| (b) 社会保険料 | | (約 | 円) |
| (c) 雇用保険料 | | (約 | 円) |
| (d) 食 | 費 | (約 | 円) |
| (e) 居 | 住 費 | (約 | 円) |
| (f) その他 (水道光熱費) | | (約 | 円) |
| | () | (約 | 円) |
| | () | (約 | 円) |
| | () | (約 | 円) |
| | () | (約 | 円) |
| | () | (約 | 円) |

控除する金額 約 円 (合計)

- | | | |
|-------------------------------------|---------|------|
| (a) Tiền thuế | (khoảng | JPY) |
| (b) Tiền bảo hiểm xã hội | (khoảng | JPY) |
| (c) Tiền bảo hiểm tuyển dụng | (khoảng | JPY) |
| (d) Tiền ăn | (khoảng | JPY) |
| (e) Tiền nhà | (khoảng | JPY) |
| (f) Tiền khác (Tiền nước, điện, ga) | (khoảng | JPY) |
| () | (khoảng | JPY) |
| () | (khoảng | JPY) |
| () | (khoảng | JPY) |
| () | (khoảng | JPY) |
| () | (khoảng | JPY) |

Số tiền khấu trừ khoảng JPY (tổng)

5 . 手取り支給額 (3 - 4) 約 円 (合計)

※欠勤等がない場合であって、時間外労働の割増賃金等は除く。

Số tiền thực nhận (3-4) khoảng JPY (tổng)

*Đây là trường hợp không nghỉ việc, loại trừ tiền tăng ca ngoài giờ.