

参考様式第1－5号「特定技能雇用契約書」と合わせて御使用ください。

参考様式第1－6号

なお、あくまで参考様式のため、必ずしも本様式を使用する必要はありませんが、本様式以外を使用する場合、労働関係法令等を遵守した内容で作成するとともに、在留諸申請に必要な項目が記載されていなければ、修正をお願いすることがあります。

## 雇 用 条 件 書

2000年 00月 00日

KOU OTUHEI 殿

特定技能所属機関名 株式会社 入管  
所在地 東京都00区00町0-0  
電話番号 00-0000-0000  
代表者 役職・氏名 代表取締役 入管 太郎 ㊟

### I. 雇用契約期間

#### 1. 雇用契約期間

(2019年10月 1日 ～ 2020年 9月30日)

入国予定日 2019年 9月29日

既に入国されている方は記載不要です。

#### 2. 契約の更新の有無

☒ 自動的に更新する ☐ 更新する場合があります

※ 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

☐ 契約期間満了時の業務量

☐ 労働者の勤務成績

☐ 会社の経営状況

☐ 従事している業務

#### 3. 更新上限の有無 (無・有 (更新 回まで/通算契約期間 年))

無期転換申込権が発生する有期労働契約の契約更新のタイミングごとに無期転換後の労働条件を書面により明示することが必要になります。労働条件の変更が「有」の場合は、別紙2を御使用ください。労働条件明示のルールの変更については、厚生労働省ホームページ ([https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_32105.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_32105.html)) を御参照ください。

【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年を超える有期労働契約の締結の場合】

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（2020年 10月 1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)）

派遣雇用は農業及び漁業分野に限って可能です。

### II. 就業の場所

☒ 直接雇用（以下に記入）

（雇入れ直後）

事業所名 大阪工場

所在地 大阪府00市00町0-0

連絡先 000-0000-0000

☐ 派遣雇用（別紙「就業条件明示書」に記入）

（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）

事業所名 東京工場

所在地 東京都00市00町0-0

就業場所が複数ある場合には、主要な就業場所を明記した上で、（必要に応じて、任意の様式で）全て記載してください。

### III. 従事すべき業務の内容

（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）

1. 分野（素形材・産業機械・電気電子情報関連製造業）

1. 分野（ ）

2. 業務区分（機械金属加工）

2. 業務区分（ ）

### IV. 労働時間等

#### 1. 始業・終業の時刻等

(1) 始業（8時00分） 終業（17時00分） （1日の所定労働時間数 8時間00分）

#### (2) 【次の制度が労働者に適用される場合】

☐ 変形労働時間制：（ ）単位の変形労働時間制

※ 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。

☐ 交代制として、次の勤務時間の組合せによる。

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

|   |
|---|
| 2. 休憩時間 ( 60 分)<br>3. 所定労働時間数 ①週 ( 40 時間 分) ②月 ( 160 時間 分) ③年 ( 1920 時間 分)<br>4. 所定労働日数 ①週 ( 5 日) ②月 ( 20 日) ③年 ( 240 日)<br>5. 所定時間外労働の有無 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無<br><div style="text-align: right; font-size: small;">○詳細は、就業規則 第〇〇条～第〇〇条、第 条～第 条、第 条～第 条</div>   |
| V. 休日<br>1. 定例日：毎週 土、日曜日、日本の国民の祝日、その他(夏季休暇〇日、年末年始〇日) (年間合計休日日数 125 日)<br>2. 非定例日：週・月当たり 日、その他 ( )<br><div style="text-align: right; font-size: small;">○詳細は、就業規則 第〇〇条～第〇〇条、第 条～第 条</div>  |
| VI. 休暇<br>1. 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 10 日<br>継続勤務6か月未満の年次有給休暇 ( <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無) → か月経過で 日<br>2. その他の休暇 有給 ( ) 無給 ( 〇〇休暇 )<br>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。<br><div style="text-align: right; font-size: small;">○詳細は、就業規則 第〇〇条～第〇〇条、第 条～第 条</div>   |
| VII. 賃金<br><div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">           1. 基本賃金 <input checked="" type="checkbox"/> 月給 ( 180,000 円) <input type="checkbox"/> 日給 ( 円) <input type="checkbox"/> 時間給 ( 円)<br/> <div style="font-size: x-small;">※詳細は別紙のとおり</div>           2. 諸手当 (時間外労働の割増賃金は除く)<br/>               ( 皆勤 手当、<br/> <div style="font-size: x-small;">※詳細は別紙のとおり</div> </div> <div style="background-color: #e0f0ff; padding: 5px; margin-top: 5px; font-size: x-small;">             固定残業代がある場合には、固定残業代を除いた賃金の額、固定残業代に関する労働時間数と金額等の計算方法、固定残業代を超えた時間外労働については割増賃金を追加で支払う旨を明示する必要があります。           </div> 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<br>(1) 所定時間外 法定超月60時間以内 ( 25 ) %<br>法定超月60時間超 ( 50 ) %<br>所定超 ( 25 ) %<br>(2) 休日 法定休日 ( 35 ) %、 法定外休日 ( 25 ) %<br>(3) 深夜 ( 25 ) %<br>4. 賃金締切日 <input checked="" type="checkbox"/> 毎月 20 日、 <input type="checkbox"/> 毎月 日<br>5. 賃金支払日 <input checked="" type="checkbox"/> 毎月 25 日、 <input type="checkbox"/> 毎月 日<br>6. 賃金支払方法 <input checked="" type="checkbox"/> 口座振込 <input type="checkbox"/> 通貨払<br>7. 労使協定に基づく賃金支払時の控除 <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有<br><div style="font-size: x-small;">※詳細は別紙のとおり</div> 8. 昇給 <input checked="" type="checkbox"/> 有 (時期、金額等 毎年〇月、金額は〇〇による )、 <input type="checkbox"/> 無<br>9. 賞与 <input checked="" type="checkbox"/> 有 (時期、金額等 6月と12月、〇ヶ月分 )、 <input type="checkbox"/> 無<br>10. 退職金 <input type="checkbox"/> 有 (時期、金額等 )、 <input checked="" type="checkbox"/> 無<br>11. 休業手当 <input checked="" type="checkbox"/> 有 (率 60 % ) |
| VIII. 退職に関する事項<br>1. 自己都合退職の手続 (退職する 14 日前に社長・工場長等に届けること)<br>2. 解雇の事由及び手続<br>解雇は、やむを得ない事由がある場合に限り少なくとも30日前に予告をするか、又は30日以上平均賃金を支払って解雇する。特定技能外国人の責めに帰すべき事由に基づいて解雇する場合には、所轄労働基準監督署長の認定を受けることにより予告も平均賃金の支払も行わず即時解雇されることもあり得る。<br><div style="text-align: right; font-size: small;">○詳細は、就業規則 第〇〇条～第〇〇条、第 条～第 条</div>  |
| IX. その他<br>1. 社会保険の加入状況・労働保険の適用状況 ( <input checked="" type="checkbox"/> 厚生年金、 <input checked="" type="checkbox"/> 健康保険、 <input checked="" type="checkbox"/> 雇用保険、 <input checked="" type="checkbox"/> 労災保険、<br><input type="checkbox"/> 国民年金、 <input type="checkbox"/> 国民健康保険、 <input type="checkbox"/> その他 ( ))  |

2. 雇入れ時の健康診断    2019    年    9    月
3. 初回の定期健康診断    2019    年    11    月    (その後    1年    ごとに実施)
4. 雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口  
    部署名    ○○課              担当者職氏名    ○○    ○○              (連絡先    ○○-○○○○-○○○○    )
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。

受取人（署名）

甲    乙丙

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（    事務室に掲示    ）

## 賃 金 の 支 払

### 1. 基本賃金

☒ 月給 (180,000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 (    1,125円)

※日給・時間給の場合の1か月当たりの金額 (            円)

### 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。)

(a) ( 皆勤 手当 月5,000円 / 計算方法: 賃金計算期間中に欠勤無しの場合支給する)

(b) (            手当            円 / 計算方法:            )

(c) (            手当            円 / 計

(d) (            手当            円 / 計

固定残業代がある場合には、固定残業代を除いた賃金の額、固定残業代に関する労働時間数と金額等の計算方法、固定残業代を超えた時間外労働については割増賃金を追加で支払う旨を明示する必要があります。

「〇〇手当」には、固定残業代に該当する手当の名称を記載してください。

#### 【固定残業代がある場合】

(e) ( 〇〇 手当 43,350円

・支給要件: 時間外労働の有無にかかわらず、30 時間分の時間外手当として支給。  
30 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。)

### 3. 1か月当たりの支払概算額 (1 + 2)

約 228,350 円 (合計)

### 4. 賃金支払時に控除する項目

(a) 税 金 (約 8,600円)

(b) 社会保険料 (約 25,000円)

(c) 雇用保険料 (約 1,000円)

(d) 食 費 (約 10,000円)

(e) 居 住 費 (約 13,000円)

(f) その他 (水道光熱費) (約 3,000円)

(通信費) (約 1,500円)

(            ) (約            円)

(            ) (約            円)

(            ) (約            円)

(            ) (約            円)

どのような項目でどのくらいの額が賃金から控除されるのかを申請人に説明していただくために、記載する項目です。

控除する金額 約 62,100 円 (合計)

### 5. 手取り支給額 (3 - 4)

約 122,900 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。

参考様式第1－6号 別紙2（雇用条件書Ⅰ.で【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】で有を選択した場合）

雇 用 条 件 書

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）の締結の申込みをしたときに成立する無期雇用契約の条件は、次のとおりです。

|  |  |
|--|--|
| 2000年 00月 00日  |  |
| KOU OTUHEI 殿   |  |
| 特定技能所属機関名  | 株式会社 入管  |
| 所在地  | 東京都00区00町0-0   |
| 電話番号   | 00-0000-0000   |
| 代表者 役職・氏名  | 代表取締役 入管 太郎 ㊟  |
| Ⅰ. 雇用契約期間 期間の定めなし  |  |
| Ⅱ. 就業の場所   |  |
| <input checked="" type="checkbox"/> 直接雇用（以下に記入）  | <input type="checkbox"/> 派遣雇用（別紙「就業条件明示書」に記入）                      |
| (雇入れ直後)  | (変更の範囲) <input checked="" type="checkbox"/> 変更の可能性なし（変更ある場合は以下に記入） |
| 事業所名 大阪工場  | 事業所名   |
| 所在地 大阪府00市00町0-0   | 所在地  |
| 連絡先 000-0000-0000  | 連絡先  |
| Ⅲ. 従事すべき業務の内容  |  |
| (雇入れ直後)  | (変更の範囲) <input checked="" type="checkbox"/> 変更の可能性なし（変更ある場合は以下に記入） |
| 1. 分野 (素形材・産業機械・電気電子情報関連製造業)   | 1. 分野 ( )  |
| 2. 業務区分 (機械金属加工)   | 2. 業務区分 ( )  |
| Ⅳ. 労働時間等   |  |
| 1. 始業・終業の時刻等   |  |
| (1) 始業 ( 8時00分) 終業 ( 17時00分) (1日の所定労働時間数 8時間00分)   |  |
| (2) 【次の制度が労働者に適用される場合】   |  |
| <input type="checkbox"/> 変形労働時間制：( ) 単位の変形労働時間制  |  |
| ※ 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。 |  |
| <input type="checkbox"/> 交代制として、次の勤務時間の組合せによる。   |  |
| 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)   |
| 2. 休憩時間 ( 60分)   |  |
| 3. 所定労働時間数 ①週 ( 40時間 分) ②月 ( 160時間 分) ③年 ( 1920時間 分)                                       |  |
| 4. 所定労働日数 ①週 ( 5日) ②月 ( 20日) ③年 ( 240日)  |  |
| 5. 所定時間外労働の有無 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無             |  |
| ○詳細は、就業規則 第00条～第00条、第 条～第 条、第 条～第 条  |  |
| Ⅴ. 休日  |  |
| 1. 定例日：毎週 土、日曜日、日本の国民の祝日、その他（夏季休暇0日、年末年始0日）（年間合計休日日数 125日）                                 |  |
| 2. 非定例日：週・月当たり 日、その他 ( )   |  |
| ○詳細は、就業規則 第00条～第00条、第 条～第 条  |  |
| Ⅵ. 休暇  |  |

|           |  |  |  |
|-----------|--|--|--|
| 1. 年次有給休暇 | 6か月継続勤務した場合→ <span style="color: red;">10</span> 日<br>継続勤務6か月未満の年次有給休暇 ( <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無) → 　　か月経過で 　　日 |  |  |
| 2. その他の休暇 | 有給 (　　) 無給 ( <span style="color: red;">〇〇休暇</span> )   |  |  |
| 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。<br>○詳細は、就業規則 第〇〇条～第〇〇条、第 　　条～第 　　条   |  |  |

**VII. 賃金**

|         |  |                                    |                                     |
|---------|--|------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. 基本賃金 | <input checked="" type="checkbox"/> 月給 ( <span style="color: red;">180,000</span> 円) | <input type="checkbox"/> 日給 ( 　　円) | <input type="checkbox"/> 時間給 ( 　　円) |
|---------|--|------------------------------------|-------------------------------------|

※詳細は別紙のとおり

|                        |   |
|------------------------|---|
| 2. 諸手当 (時間外労働の割増賃金は除く) | ( <span style="color: red;">皆勤</span> 手当、 　　手当、 　　手当) |
|------------------------|---|

※詳細は別紙のとおり

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

|           |   |
|-----------|---|
| (1) 所定時間外 | 法定超月60時間以内 ( <span style="color: red;">25</span> ) %  |
|           | 法定超月60時間超 ( <span style="color: red;">50</span> ) %   |
|           | 所定超 ( <span style="color: red;">25</span> ) %   |
| (2) 休日    | 法定休日 ( <span style="color: red;">35</span> ) %、 法定外休日 ( <span style="color: red;">25</span> ) % |
| (3) 深夜    | ( <span style="color: red;">25</span> ) %   |

|                     |   |
|---------------------|---|
| 4. 賃金締切日            | <input checked="" type="checkbox"/> 毎月 <span style="color: red;">20</span> 日、 <input type="checkbox"/> 毎月 　　日 |
| 5. 賃金支払日            | <input checked="" type="checkbox"/> 毎月 <span style="color: red;">25</span> 日、 <input type="checkbox"/> 毎月 　　日 |
| 6. 賃金支払方法           | <input checked="" type="checkbox"/> 口座振込 <input type="checkbox"/> 通貨払   |
| 7. 労使協定に基づく賃金支払時の控除 | <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有  |

※詳細は別紙のとおり

|          |  |
|----------|--|
| 8. 昇給    | <input checked="" type="checkbox"/> 有 (時期、金額等 <span style="color: red;">毎年〇月、金額は〇〇による</span> )、 <input type="checkbox"/> 無 |
| 9. 賞与    | <input checked="" type="checkbox"/> 有 (時期、金額等 <span style="color: red;">6月と12月、〇ヶ月分</span> )、 <input type="checkbox"/> 無   |
| 10. 退職金  | <input type="checkbox"/> 有 (時期、金額等 　　)、 <input checked="" type="checkbox"/> 無  |
| 11. 休業手当 | <input checked="" type="checkbox"/> 有 (率 <span style="color: red;">60</span> % )   |

**VIII. 退職に関する事項**

1. 自己都合退職の手続 (退職する 14 日前に社長・工場長等に届けること)

2. 解雇の事由及び手続

解雇は、やむを得ない事由がある場合に限り少なくとも30日前に予告をするか、又は30日以上平均賃金を支払って解雇する。特定技能外国人の責めに帰すべき事由に基づいて解雇する場合には、所轄労働基準監督署長の認定を受けることにより予告も平均賃金の支払も行わず即時解雇されることもあり得る。  
○詳細は、就業規則 第〇〇条～第〇〇条、第 　　条～第 　　条

**IX. その他**

1. 社会保険の加入状況・労働保険の適用状況 (☒ 厚生年金、☒ 健康保険、☒ 雇用保険、☒ 労災保険、  
☐ 国民年金、☐ 国民健康保険、☐ その他 ( 　　))

2. 雇入れ時の健康診断 2019 年 9 月

3. 初回の定期健康診断 2019 年 11 月 (その後 1年 ごとに実施)

4. 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。

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 ( 事務室に掲示 )