

雇 用 条 件 書

“WRITTEN EMPLOYMENT TERMS AND CONDITIONS”

年 月 日
Taon Buwan Araw

Para Kay _____ 殿

実習実施者名 _____
Pangalan ng “Implementing Organization”
所在地 _____
Lugar
電話番号 _____
Telepono
代表者 役職・氏名 _____
Pangalan at titulo ng kinatawan

I. 雇用契約期間

Haba ng panahon ng kontrata

1. 雇用契約期間

Haba ng panahon ng kontrata

(年 月 日 ~ 年 月 日) 入国予定日 年 月 日
(Mula taon buwan araw ~ taon buwan araw) Inaasahang petsa ng pagpasok sa Japan: taon buwan araw

2. 契約の更新の有無

Renewal ng kontrata

契約の更新はしない

Hindi ire-“renew” ang kontrata

原則として更新する

Ire-“renew” ang kontrata

※ 会社の経営状況が著しく悪化した場合等には、契約を更新しない場合がある。

(Maaring hindi ma “renew” ang kontrata kung mag-iba ang organisasyong sumasagawa dahil sa renewal criteria, o kaya’y hindi naging maganda ang takbo ng negosyo.)

II. 就業(技能実習)の場所

Lugar ng trabaho (“Technical Intern”)

III. 従事すべき業務(職種及び作業)の内容

Nilalaman ng trabahong gagawin (uri ng posisyon at tungkulin)

IV. 労働時間等

Oras ng trabaho, atbp.

1. 始業・終業の時刻等

Oras ng simula at pagtatapos

(1) 始業 (時 分) 終業 (時 分)

Oras ng simula (__ : __) Oras ng pagtatapos (__ : __)

(1 日の所定労働時間数 時間 分)

Nakatakdang oras ng trabaho bawat araw: __ oras __ minuto.

(2) 【次の制度が労働者に適用される場合】

【Sistemang gagamitin】

- 変形労働時間制：() 単位の変形労働時間制

“Variable hour system”: Ikukuwenta ang lahat ng oras ng trabaho sa loob ng ()

※ 1年単位の変形労働時間制を採用している場合には、母国語併記の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。

Kung ang “variable hours syetem” ang gagamitin at ito ay tatagal ng isang taon, ilakip ang kopya ng kalendaryo ng kumpanya na may saling-wika sa Tagalog, at ang kopya ng sulat ng pagsang-ayon tungkol sa sistemang ito na ibinigay ng Labor Standards Inspection Office.

- 交代制として、次の勤務時間の組合せによる。

Shift System: Kombinasyon ng mga sumusunod na oras ng trabaho.

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

Oras ng simula (:) Oras ng pagtatapos (:) (Araw: Nakatakdang oras bawat araw: oras minuto)

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

Oras ng simula (:) Oras ng pagtatapos (:) (Araw: Nakatakdang oras bawat araw: oras minuto)

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

Oras ng simula (:) Oras ng pagtatapos (:) (Araw: Nakatakdang oras bawat araw: oras minuto)

2. 休憩時間 () 分

Pahinga: minuto.

3. 1 か月の所定労働時間数 時間 分 (年間総所定労働時間数 時間)

Nakatakdang oras ng trabaho bawat linggo: oras minuto (Nakatakdang oras ng trabaho bawat taon oras)

4. 年間総所定労働日数

Bilang ng araw ng trabaho bawat taon

(1 年目 日、 2 年目 日、 3 年目 日)

(Unang Taon: araw; Ikalawang taon: araw; Ikatlong taon: araw)

5. 所定時間外労働の有無 有 無

Overtime sa trabaho Meron Wala

○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条

Para sa mga detalye, tingnan ang Artikulo __-__, Artikulo __-__, at Artikulo __-__ ng mga Patakaran ng Pagtatrabaho

V. 休日 “Holiday”

- ・ 定例日：毎週 曜日、 日本国民の祝日、その他 ()

Regular na day off: Bawat , mga National Holiday sa Japan, atbp. ()

(年間合計休日日数 日)

(Bilang ng day-off bawat taon: araw)

- ・ 非定例日：週・月当たり 日、その他 ()

Karagdagang day off: __ araw bawat linggo/buwan, atbp ()

○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条

Para sa mga detalye, tingnan ang Artikulo __-__, Artikulo __-__, at Artikulo __-__ ng mga Patakaran ng Pagtatrabaho

VI. 休暇 Bakasyon

1. 年次有給休暇

Annual leave (taunang bakasyon) na may bayad:

6 か月継続勤務した場合 → 日

patuloy na pagtatrabaho ng 6 na buwan → ___ araw

継続勤務 6 か月未満の年次有給休暇 (有 無) → か月経過で 日

patuloy na pagtatrabaho ng 6 na buwan pababa (Meron Wala) → pagkatapos lumampas ng ___ buwan ___ araw

2. その他の休暇 有給 () 無給 ()

Mga ibang bakasyon: May Bayad () Walang Bayad ()

○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条

Para sa mga detalye, tingnan ang Artikulo __-__, Artikulo __-__, at Artikulo __-__ ng mga Patakaran ng Pagtatrabaho

VII. 賃金 Sahod

1. 基本賃金 月給 (円) 日給 (円) 時間給 (円)

“Basic”na Sahod Buwanang Sahod (Yen) Arawang Sahod (Yen) Orasang Sahod (Yen)

※詳細は別紙のとおり Ang mga detalye ay ayon sa nakalalaking dokumento.

2. 諸手当 (時間外労働の割増賃金は除く)

Allowances (bukod ang karagdagang bayad para sa overtime)

(手当、 手当、 手当)

(Allowance, Allowance, Allowance)

※詳細は別紙のとおり Ang mga detalye ay ayon sa nakalalaking dokumento.

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

Karagdagang bayad para sa overtime, trabaho sa araw ng “day-off”, at trabaho sa gabi.

(a) 所定時間外 法定超月60時間以内 () %

Trabahong Overtime: Legal na Overtime sa loob ng 60 hrs ng trabaho () %

法定超月60時間超 () %

Legal na Overtime lagpas sa 60 oras () %

所定超 () %

“Fixed Overtime” () %

(b) 休日 法定休日 () %、 法定外休日 () %

“day off”: legal na holiday () % Mga ibang Holiday () %

(c) 深夜 () %

Trabaho sa gabi () %

4. 賃金締切日 毎月 日、 毎月 日

Araw ng pagkuwenta ng sweldo: () ika ___ ng bawat buwan, () ika ___ ng bawat buwan

5. 賃金支払日 毎月 日、 毎月 日

Araw ng pagbayad ng suweldo: () ika ___ ng bawat buwan, () ika ___ ng bawat buwan

6. 賃金支払方法 通貨払 口座振込み

Paraan ng pagbayad ng suweldo Cash Deposito sa banko

7. 労使協定に基づく賃金支払時の控除 無 有

Babawasan mula sa suweldo ayon sa kasunduan ng labor management: Wala Meron

※詳細は別紙のとおり Ang mga detalye ay ayon sa nakalalaking dokumento.

8. 昇給 有 (時期、金額等)、 無

Pagtaas ng sweldo: Meron (panahon, halaga, atbp.), Wala

9. 賞与 有 (時期、金額等)、 無

Bonus: Meron (Panahon, halaga, atbp.), Wala

10. 退職金 有 (時期、金額等)、 無

“Allowance” sa panahon ng pag-retiro: Meron (Panahon, halaga, atbp. _____), Wala

11. 休業手当 有 (率 _____)

Holiday Allowance Meron (Rate _____)

VIII. 退職に関する事項 Mga bagay tungkol sa pagreretiro

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

Kusang Pagreretiro (Ipagbigay-alam sa president o plant manager, o sa ibang mataas na pinuno, mga _____ araw bago huminto sa trabaho,

2. 解雇の事由及び手続 Paglaid off at ang proseso

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。技能実習生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。

Maari lamang ilaid off ng organisasyong sumasagawa ng pagsasanay, kung may sapat na dahilan. Bibigyan ng organisasyon ang “Technical Intern Trainee” ng 30 araw na “advance notice” (abiso), o kaya’y babayaran ito ng halagang katumbas ng 30 araw ng “average pay”.

Kung ang dahilan ng paglaid off ay ayon sa kamalian o pagkukulang ng “Technical Intern Trainee”, maari itong pahintuin agad ng walang abiso o bayad, basta’t may permiso mula sa pinuuno ng Labour Standards Inspection Office.

○詳細は、就業規則 第 _____ 条～第 _____ 条、第 _____ 条～第 _____ 条

Para sa mga detalye, tingnan ang Artikulo _____, Artikulo _____, at Artikulo _____ ng mga Patakaran ng Pagtatrabaho

IX. 宿泊施設に関する事項 Mga bagay tungkol sa tirahan

1. 名称等 名称 (_____) Pangalan, atbp. Pangalan ng tirahan (_____)

形態 Klase ng tirahan 寮 (寄宿舎) Dormitoryo (boarding) 賃貸住宅 Paupahang bahay

その他 (_____) Mga iba (_____)

2. 所在地 (〒 _____) (電話 _____)

Address (_____) (Telepono: _____)

3. 規模 面積 (_____ m²)、収容人員 (_____ 人)、1人当たり居室 (_____ m²)

Sukat Square (_____ m²), Kapasidad (bilang ng tao: _____), Sukat ng kwarto kada tao (_____ m²)

4. 技能実習生の負担額 (_____)

Gastos na babayaran ng “Technical Intern Trainee” (_____)

X. その他 Mga ibang Bagay

・社会保険・労働保険の加入状況 Kalagayan ng pagsapi sa social insurance / labor insurance

(厚生年金 Welfare Pension、 国民年金 National Pension、 健康保険 Health Insurance、

国民健康保険 National Health Insurance、 雇用保険 Employment Insurance、

労災保険 Industrial Accident Compensation、 その他 Iba pa (_____))

・雇入れ時の健康診断 _____ 年 _____ 月

Medical Check-up sa panahon ng trabaho _____ Taon _____ Buwan

・初回の定期健康診断 _____ 年 _____ 月 (その後 _____ ごとに実施)

Unang regular na medical check-up: Year _____ buwan (uulitin, bawat _____)

受取人 (署名) Pirma ng “Technical Intern Trainee”

賃 金 の 支 払

HALAGA AT PARAAN NG PAGPAPASAHOD

1. 基本賃金“Basic”na Sahod

月給 (円) 日給 (円) 時間給 (円)

Buwanang Sahod Yen Arawang Sahod Yen Orasang Sahod Yen

※月給・日給の場合の 1 時間当たりの金額 (円)

Halaga ng sahod sa isang oras kada buwan o isang araw Yen

※日給・時給の場合の 1 か月当たりの金額 (円)

Halaga ng sahod sa isang buwan kada isang araw o isang oras Yen

2. 諸手当の額及び計算方法 (時間外労働の割増賃金は除く。)

Halaga at paraan ng pagkwenta ng allowance (bukod ang karagdagang bayad para sa overtime)

(a) (手当 円 / 計算方法 :)

(Allowance: Yen / Paraan ng pagkwenta:)

(b) (手当 円 / 計算方法 :)

(Allowance: Yen / Paraan ng pagkwenta:)

(c) (手当 円 / 計算方法 :)

(Allowance: Yen / Paraan ng pagkwenta:)

(d) (手当 円 / 計算方法 :)

(Allowance: Yen / Paraan ng pagkwenta:)

3. 1 か月当たりの支払概算額 (1 + 2)

約 _____ 円 (合計)

Tantiyang halaga ng bayad kada buwan (1+2):

humigit-kumulang

Yen (Total)

4. 賃金支払時に控除する項目 Mga bagay na ibabawas bago bayaran ang suweldo

(a) 税 金 (約 円)

Buwis: humigit-kumulang Yen

(b) 社会保険料	(約	円)	
Social Insurance Premium	humigit-kumulang	Yen	
(c) 労働保険料	(約	円)	
Labor Insurance Premium	humigit-kumulang	Yen	
(d) 食 費	(約	円)	
Gastos sa pagkain	humigit-kumulang	Yen	
(e) 居 住 費	(約	円)	
Gastos sa tirahan	humigit-kumulang	Yen	
(f) その他 (水道光熱費)	(約	円)	
Ibang bagay (Kuryente, gas at tubig):	humigit-kumulang	Yen	
()	(約	円)	
	humigit-kumulang	Yen	
()	(約	円)	
	humigit-kumulang	Yen	
()	(約	円)	
	humigit-kumulang	Yen	
()	(約	円)	
	humigit-kumulang	Yen	
控除する金額	約	円 (合計)	
Kabuuang halaga ng bawas	humigit-kumulang	Yen (Total)	
5. 手取り支給額 (3 - 4)	約	円 (合計)	
Kabuuang halaga ng suweldong ibabayad	humigit-kumulang	Yen (Total)	

※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。

Kung walang absent trabaho, bukod ang karagdagang bayad para sa overtime