

雇用契約書及び雇用条件書

နည်းပညာဆိုင်ရာ လက်တွေ့သင်ကြားမှုအတွက် အလုပ်ခန့်အပ်ခြင်းသဘောတူစာချုပ်

1. 雇用契約

1. အလုပ်ခန့်အပ်ခြင်းသဘောတူစာချုပ်

実習実施者 _____ (住所 : _____) (以下「甲」という。) と
လက်တွေ့သင်ကြားမှုအား ဆောင်ရွက်မည့်သူ၏ အမည် _____ (တည်နေရာ : _____) (အောက်တွင် "ပထမပါတီ" ဟုပြောသည်။) နှင့်
技能実習生 (候補者を含む。) _____ (以下「乙」という。) は、
နည်းပညာဆိုင်ရာ အလုပ်သင် သင်တန်းသားများ (အရအရွေးချယ်ခံများအပါအဝင်) _____ (အောက်တွင် "ဒုတိယပါတီ"
ဟုပြောသည်။) သည်

以下の「2. 雇用条件」に記載された内容に従い、雇用契約を締結する。

အောက်ဖော်ပြပါ "အလုပ်ခန့်အပ်ခြင်းဆိုင်ရာ သတ်မှတ်ချက်" တွင် ဖော်ပြထားသော အကြောင်းအရာများအရ အလုပ်ခန့်အပ်ခြင်းသဘောတူစာချုပ်အား
ချုပ်ဆိုရန်သဘောတူပါသည်။

本雇用契約は、乙が在留資格「技能実習1号」により本邦に入学して、技能等に係る業務に従事する活動を開始する時点をもって効力を生じるものとする。

နည်းပညာဆိုင်ရာလက်တွေ့သင်ကြားမည့်သင်တန်းသားများသည် "နည်းပညာဆိုင်ရာလက်တွေ့ သင်ကြားမှုအမှတ်စဉ်(၁)" ရပ်တည်နေထိုင်ခွင့်
အောက်ရှိ ဂျပန်နိုင်ငံသို့ ဝင်ရောက်သောအခါ ကျွမ်းကျင်မှု နှင့် ဆက်စပ်သော အလုပ်အတွက် စေ့စပ်မှုများ စသည်တို့သည် အလုပ်ခန့်အပ်ခြင်း စာချုပ်တွင်
ထိရောက်မည်ဖြစ်ပြီးပြောပြထားသောအခြေအနေအောက်တွင်ခွင့်ပြုထားသည့်ကျွမ်းကျင်မှုများကိုရယူမည်လုပ်ငန်းများကို စတင်ဆောင်ရွက်မည်ဖြစ်သည်။

雇用条件書に記載の雇用契約期間 (雇用契約の始期と終期) は、乙の入学日が入学予定日と相違する場合は、実際の入学日に伴って変更されるものとする。

နည်းပညာဆိုင်ရာလက်တွေ့သင်ကြားမည့်သင်တန်းသားများ၏ဂျပန်နိုင်ငံအတွင်းဝင်ရောက်မည့် ရက်စွဲအမှန်သည် သူ/သူမဝင်ရောက်မည့်ရက်စွဲ နှင့်
ကျွမ်းကျင်မှု နည်းပညာဆိုင်ရာလက်တွေ့သင်ကြားမှု (အလုပ်ခန့်အပ်ခြင်း စာချုပ်စတင်ခြင်း နှင့် ပြီးဆုံးခြင်း) အတွက် အလုပ်ခန့်အပ်ခြင်း သတ်မှတ်ချက် နှင့်
အခြေအနေထဲတွင် သတ်မှတ်ထားသော အလုပ်ခန့်အပ်ခြင်းကာလအပိုင်းအခြားကို ဝင်ရောက်မည့် ရက်စွဲ အမှန်အတိုင်း ပြောင်းလဲမည် ဖြစ်သည်။

なお、乙が何らかの事由で在留資格を喪失した時点で、本雇用契約は終了するものとする。

အကယ်၍အကြောင်းပြချက်တစ်ခုကြောင့်နည်းပညာဆိုင်ရာလက်တွေ့ သင်ကြားမည့်သင်တန်းသားသည် ရပ်တည်နေထိုင်ခွင့် ဆုံးရှုံးသွားမည်ဆိုလျှင် ဤ
အလုပ်ခန့်အပ်ခြင်း သဘောတူစာချုပ်ကို ထိုအချက်ဖြင့် အဆုံးသတ်မည်ဖြစ်သည်။

本書は2部作成し、甲乙それぞれが保有するものとする。

ဤစာချုပ်ကို မိတ္တူနှစ်စောင်ပြင်ဆင်ပြီး ပါတီတစ်ခုချင်းစီသည် မူရင်းနှင့် မိတ္တူ တစ်ခုစီကို သိမ်းထားရမည်ဖြစ်သည်။

2. 雇用条件

2. အလုပ်ခန့်အပ်ခြင်းဆိုင်ရာ သတ်မှတ်ချက်

- | |
|---|
| I. 雇用契約期間
အလုပ်လုပ်ကိုင်ရန်စာချုပ်သက်တမ်း
1. 雇用契約期間 |
|---|

အလုပ်ခန့်သည့်ကာလ

(年 月 日 ~ 年 月 日) 入国予定日 年 月 日
နှစ် လ ရက် နှစ် လ ရက် ဂျပန်နိုင်ငံဝင်ရောက်မည်ရက်စွဲ နှစ် လ ရက်

1. 契約の更新の有無

စာချုပ်သက်တမ်းတိုးခြင်းရှိမရှိ

- 契約の更新はしない 原則として更新する
စာချုပ်သက်တမ်းမတိုးပါ။ သတ်မှတ်ချက်အရသက်တမ်းတိုးမည်။

※ 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。

ကုမ္ပဏီ၏စီးပွားရေးအခြေအနေမှာ သိသာထင်ရှားစွာဆိုးဝါးသွားပါက စာချုပ်သက်တမ်းတိုးခြင်းရှိမည်မဟုတ်ပါ။

II. 就業（技能実習）の場所

လုပ်ငန်း(နည်းပညာသင်တန်း) ၏တည်နေရာ

III. 従事すべき業務（職種及び作業）の内容

လုပ်ကိုင်ရမည့်လုပ်ငန်း(အလုပ်အမျိုးအစားသို့မဟုတ်လုပ်ငန်းဆောင်တာ) အကြောင်းအရာ

IV. 労働時間等

အလုပ်အချိန် စသည်ဖြင့်

1. 始業・終業の時刻等

အလုပ်စတင်ချိန်၊ ပြီးဆုံးချိန်စသည်ဖြင့်

(1) 始業 (時 分) 終業 (時 分) (1日の所定労働時間数 時間 分)
အလုပ်စတင်ချိန် နာရီ မိနစ် ပြီးဆုံးချိန် နာရီ မိနစ် တစ်ရက်တာအလုပ်ချိန် နာရီ မိနစ်

(2) 【次の制度が労働者に適用される場合】

အောက်ပါ စနစ်သည် အလုပ်လုပ်သူတွင် အကျုံးဝင်ပါက

- 変形労働時間制：() 単位の変形労働時間制
ပုံမှန်မဟုတ်သည့်အလုပ်ချိန်ပုံစံ：ပုံမှန်မဟုတ်သည့်အလုပ်ချိန်ပုံစံ () ယူနှစ် [※အချိန်ကာလကိုဆိုလိုပါသည်]

※ 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。

တစ်နှစ်တာပုံမှန်မဟုတ်သည့်အလုပ်ချိန်ပုံစံစနစ်ဖြင့် ခန့်အပ်ပါက၊ မိခင်ဘာသာစကားဖြင့် ရေးဆွဲထားသည့် တစ်နှစ်တာပြက္ခဒိန်မိတ္တူ နှင့် လုပ်အားစံနှုန်းကြီးကြပ်ကွပ်ကဲသည်ရုံးသို့ တင်သွင်းထားသည့် ပုံမှန်မဟုတ်သည့် အလုပ်ချိန်ဖြင့်ခန့်အပ်မှု သဘောတူညီချက်အား ပူးတွဲတင်ပြပါမည်။

- 交代制として、次の勤務時間の組合せによる。
အလုပ်ဆိုင်းစနစ်ဖြင့် အောက်ပါအချိန်ဇယားအတိုင်း ဖြစ်ပါသည်။

始業 (時 分)	終業 (時 分)	(適用日	、	1日の所定労働時間	時間 分)
အလုပ်စချိန် နာရီ မိနစ်	အလုပ်ပြီးချိန် နာရီ မိနစ်	လုပ်နိုင်သည့်ရက်		တစ်ရက်တာသတ်မှတ်အလုပ်ချိန်	
နာရီ မိနစ်					
始業 (時 分)	終業 (時 分)	(適用日	、	1日の所定労働時間	時間 分)
အလုပ်စချိန် နာရီ မိနစ်	အလုပ်ပြီးချိန် နာရီ မိနစ်	လုပ်နိုင်သည့်ရက်		တစ်ရက်တာသတ်မှတ်အလုပ်ချိန်	
နာရီ မိနစ်					
始業 (時 分)	終業 (時 分)	(適用日	、	1日の所定労働時間	時間 分)
အလုပ်စချိန် နာရီ မိနစ်	အလုပ်ပြီးချိန် နာရီ မိနစ်	လုပ်နိုင်သည့်ရက်		တစ်ရက်တာ သတ်မှတ်အလုပ်ချိန်	
နာရီ မိနစ်					

2. 休憩時間 () 分

အလုပ်နားချိန် မိနစ်

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)

တစ်လတာ အလုပ်ချိန်နာရီပေါင်း နာရီ မိနစ် (တစ်နှစ်တာ အလုပ်ချိန်နာရီပေါင်း နာရီ)

4. 年間総所定労働日数 (1年目 日、2年目 日、3年目 日)

တစ်နှစ်တာအလုပ်လုပ်ရမည့်ရက် ပထမနှစ် ရက်၊ ဒုတိယနှစ် ရက်၊ တတိယနှစ် ရက်၊

5. 所定時間外労働の有無 有 無

အချိန်ပိုအလုပ်ချိန် ရှိ/မရှိ

ရှိမည် မရှိပါ

○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条
အသေးစိတ်မှာ အလုပ်ခွင်စည်းမျဉ်း မှ ၊ အချက် မှ ၊ နှင့် အချက် မှ

V. 休日

အလုပ်ပိတ်ရက်

- 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)
ပုံမှန်ပိတ်ရက်：အပတ်စဉ် ၊ ဂျပန်အမျိုးသားပိတ်ရက် ၊ အခြား () (တနှစ်တာစုစုပေါင်း ပိတ်ရက်：ရက်)
- 非定例日：週・月当たり 日、その他 ()
- ထပ်ဖြည့်ပိတ်ရက်： ၁ ပတ်လည် ၊ ၁ လလျှင် ၊ အခြား ()

○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条
အသေးစိတ်မှာ အလုပ်ခွင်စည်းမျဉ်း မှ ၊ နှင့် အချက် မှ

VI. 休暇

ခွင့်ရက်

1. 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合 → 日
နှစ်တာနှစ်တာလစာပြည့်ခွင့်： လုပ်သက် ၆ လကျော်ပြီးနောက် → ရက်
継続勤務6か月未満の年次有給休暇 (有 無) → か月経過で 日
လုပ်သက် ၆ လအတွင်းဖြစ်ပါကလစာပြည့်ခွင့် ရှိမည် မရှိပါ → လ ပြီးနောက် ရက်
2. その他の休暇 有給 () 無給 ()
အခြားခွင့်ရက်များ လစာပြည့် လစာမဲ့

○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条
အသေးစိတ်မှာ အလုပ်ခွင်စည်းမျဉ်း မှ ၊ နှင့် အချက် မှ

VII. 賃金 労働者

1. 基本賃金 月給 (円) 日給 (円) 時間給 (円)
အခြေခံလစာ တစ်လလုပ်အားခ ယန်း တစ်နေ့လုပ်အားခ ယန်း တစ်နာရီလုပ်အားခ ယန်း
※月給・日給の場合の1時間当たりの金額 (円)
လခစားလုပ်စာ • နေ့စားဖြစ်ပါက ၁ နာရီ အတွက်လုပ်အားခ ယန်း
※日給・時給の場合の1か月当たりの金額 (円)
နေ့ စား • နာရီစားဖြစ်ပါက ၁ လ အတွက်လုပ်အားခ ယန်း
2. 諸手当 (時間外労働の割増賃金は除く)
ခံစားခွင့် များနှင့်တွက်ချက်ပုံ (အချိန်ပိုလုပ်ခများ မှအပ)
(a) (手当 円 / 計算方法：)
ခံစားခွင့် ယန်း / တွက်ချက်ပုံ
(b) (手当 円 / 計算方法：)
ခံစားခွင့် ယန်း / တွက်ချက်ပုံ
(c) (手当 円 / 計算方法：)
ခံစားခွင့် ယန်း / တွက်ချက်ပုံ
(d) (手当 円 / 計算方法：)
ခံစားခွင့် ယန်း / တွက်ချက်ပုံ
3. 1か月当たりの支払い概算額 (1+2) 約 (円) (合計)
၁ လစာအတွက် ခန့်မှန်းချေးပေးချေမှု ပမာဏ (1+2) ခန့်မှန်းချေ ယန်း (စုစုပေါင်း)
4. 労使協定に基づき賃金支払時に控除する項目 無 有
အလုပ်ရှင်အလုပ်သမားသဘောတူညီချက်အရလုပ်အားခထဲမှဖြတ်တောက်သည့်အချက် မရှိပါ ရှိသည်
(a) 税金 (約 円)
အခွန် ခန့်မှန်း ယန်း
(b) 社会保険料・労働保険料等 各種保険料 (約 円)
လူမှုအာမခံကြေး၊ အလုပ်သမားအာမခံကြေး၊ အထွေထွေအာမခံကြေး ခန့်မှန်း ယန်း

(c) 食費・居住費	(約	円)
စားသောက်စရိတ်၊ နေထိုင်မှုစရိတ်	ခန့်မှန်း	ယန်း
(d) その他 () (適宜欄を追加し、内訳及び内訳ごとの金額を明らかにすること) (約	円)	
အခြားစရိတ်() (သင့်လျော်သောကော်လံအားထပ်ပေါင်းပြီး တစ်ခုချင်းဖော်ပြခြင်းနှင့် တစ်ခုချင်း၏ငွေပမာဏအား သေချာစွာပြုလုပ်ရန်)		
ခန့်မှန်း	ယန်း	
5. 手取り支給額 (3-4)	約 (円) (合計)
အသားတင်ရရှိမည့် ငွေပမာဏ (3-4)	ခန့်မှန်း	ယန်း (စုစုပေါင်း)
※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。		
အလုပ်ပျက်ကွက်သောနေ့များနှင့် အချိန်ပိုကြေးများမပါဝင်ပါ။		

6. 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

အချိန်ပို၊ ပိတ်ရက်ဆင်းခြင်း၊ ညဘက်အလုပ်လုပ်ခြင်းအတွက်အပိုဆောင် လုပ်အားခ

- (a) 所定時間外 法定超月60時間以内 () %、法定超月60時間超 () %
 အချိန်ပို : ဥပဒေပြဌာန်းချက်အရတစ်လအချိန်ပိုအလုပ်ချိန်နာရီငါးအတွင်းဖြစ်ပါက၊ ဥပဒေပြဌာန်းချက်အရတစ်လအချိန်ပိုအလုပ်ချိန်နာရီရှစ်ထက်ကျော်ပါက
 所定超 () %
 သတ်မှတ်ချိန်ကျော်ခြင်း
- (b) 休日 法定休日 () %、法定外休日 () %
 ပိတ်ရက်အလုပ်ဆင်းခြင်း ဥပဒေအရသတ်မှတ်ပိတ်ရက် ဥပဒေပြဌာန်းချက်ပြင်ပပိတ်ရက်
- (c) 深夜 () %
 ညဘက်အလုပ်ဆင်းခြင်း
7. 賃金締切日 毎月 日、 毎月 日
 လုပ်အားခစာရင်းပိတ်သည့်ရက် လစဉ် ရက်、 လစဉ် ရက်
8. 賃金支払日 毎月 日、 毎月 日
 လုပ်အားခပေးမည့်ရက် လစဉ် ရက်、 လစဉ် ရက်
9. 賃金支払方法 通貨払 (現実に支払われた額を確認することができる方法による) 口座振込み
 လုပ်အားခပေးချေမှုနည်းလမ်း ငွေသား (အမှန်တကယ်ပေးချေရသည့်ငွေပမာဏအားစစ်ဆေးနိုင်သည့်နည်းလမ်းဖြင့်) ဘဏ်မှထည့်သွင်းပေးခြင်း
10. 昇給 有 (昇給時期、昇給の考え方)、 無
 လုပ်အားခတိုးခြင်း ရှိ လုပ်အားခတိုးခြင်းအချိန်ကာလ၊ လုပ်အားခတိုးခြင်းသုံးသပ်နည်း မရှိ
11. 賞与 有 (支給時期、賞与額の考え方)、 無
 ဆုကြေး ရှိ ငွေပေးချေမှုအချိန်ကာလ၊ ဆုကြေးငွေပမာဏသုံးသပ်နည်း မရှိ
12. 退職金 有 (支給時期、退職金の考え方)、 無
 အလုပ်ထွက်ချိန်ဆငွေ ရှိ ငွေပေးချေမှုအချိန်ကာလ၊ အလုပ်ထွက်ချိန်ဆငွေသုံးသပ်နည်း မရှိ
13. 休業手当 有 (率)
 အလုပ်နားရခြင်းထောက်ပံ့မှု ရှိ (ရာခိုင်နှုန်း)

VIII. 退職に関する事項

အလုပ်ထွက်ခြင်းဆိုင်ရာအချက်အလက်

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)
 မိမိဆန္ဒအလျောက်အလုပ်ထွက်ခြင်း ဆောင်ရွက်ပုံအဆင့်ဆင့် (အနည်းဆုံး ___ ရက်ကြိုတင်၍ ကုမ္ပဏီဥက္ကဋ္ဌစက်ရုံမန်နေဂျာစသည့်တာဝန်ရှိသူများသို့အကြောင်းကြားပါ။)
1. 解雇の事由及び手続
 အလုပ်ထုတ်ခြင်းနှင့် ဆောင်ရွက်ပုံအဆင့်ဆင့်
 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日分以上の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。
 အလုပ်ထုတ်ခြင်းသည် ရှောင်လွှဲ၍မရသောအကြောင်းပြချက်ရှိခြင်း အတွက်သာလျှင် အနည်းဆုံးရက် ၃၀ ကြိုတင်အသိပေးခြင်းသို့မဟုတ် ရက် ၃၀ ထက်မ

နည်းသောလုပ်အားခအားပေးချေပြီး အလုပ်ထုတ်နိုင်သည်။ နည်းပညာသင်တန်းသား၏ပြစ်ချက်ကြောင့်ထုတ်ပယ်ရပါက လုပ်အားခချိန်နုန်းကြီးကြပ်သတ်မှတ်သည့်ရုံးမှ သဘောတူညီမှုကိုရရှိပြီးနောက် ကြိုတင်အသိပေးခြင်းနှင့် ပျမ်းမျှလုပ်ခ လျော်ကြေးပေးခြင်းမပြုလုပ်ဘဲ ချက်ချင်းအလုပ်ထုတ်ခြင်းမျိုးလည်းရှိနိုင်သည်။

○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条
အသေးစိတ်မှာ အလုပ်ခွင်စည်းမျဉ်း မှ နှင့် အချက် မှ

IX. 宿泊施設に関する事項

နေရာထိုင်ခင်းဆိုင်ရာအချက်အလက်

1. 名称等 名称 () 形態 寮 (寄宿舎) 賃貸住宅 その他 ()
အမည်၊ စသဖြင့်။ အဆောင်၏အမည် () ဖောင်ကြေး အဆောင် (ဘော်ဒါဆောင်) အိမ်အဖွဲ့ အခြား ()
2. 所在地 (〒 -) (電話 - -)
နေရပ်လိပ်စာ () (ဖုန်းနံပါတ်-)
3. 規模 面積 (m²)、収容人員 (人)、1人当たり居室 (m²)
အကျယ်အဝန်း ဧရိယာ (m²)၊ လူဦးရေ (ယောက်)၊ တစ်ဦးချင်းစီအခန်း (m²)
4. 技能実習生の負担額 ()
နည်းပညာသင်တန်းသားကပေးရမည့်ကုန်ကျစရိတ် ()

X. その他

အခြား

- 社会保険・労働保険の加入状況 (厚生年金 、 国民年金 、 健康保険 、 国民健康保険 、 雇用保険 、 労災保険、 その他 ())
လူမှုအာမခံ၊ အလုပ်သမားအာမခံဝင်ထားမှုအခြေအနေ (လုပ်သားပင်စင် ၊ နိုင်ငံတော်ပင်စင် ၊ ကျန်းမာရေးအာမခံ ၊ နိုင်ငံတော်ကျန်းမာရေးအာမခံ ၊ အလုပ်အာမခံ ၊ လုပ်သားမတော်တဆမှု လျော်ကြေးအာမခံ ၊ အခြား ())
- 雇入れ時の健康診断 年 月
အလုပ်ခန့်ချိန်ဆေးစစ်ခြင်း နှစ် လ
- 初回の定期健康診断 年 月 (その後 ごと(に実施)
ပထမအကြိမ်ဆေးစစ်ခြင်း နှစ် လ နောက်ပိုင်း အလိုက်စစ်ဆေးခြင်း

年 月 日 締結
နှစ် လ ရက် ရက်စွဲ

甲 _____ (印)

乙 _____

ပထမပါတီ : တံဆိပ်တုံး

ဒုတိယပါတီ :

(実習実施者名・代表者役職名・氏名・捺印)

(技能実習生の署名)

ဆောင်ရွက်မည့်အဖွဲ့အစည်း၏အမည်ကိုယ်စားပြုမည်ခေါင်းစဉ်နှင့်အမည်တံဆိပ်တုံး

နည်းပညာဆိုင်ရာလက်တွေ့သင်ကြားမည့်သင်တန်းသား ၏ လက်မှတ်