

雇 用 条 件 書

BẢN ĐIỀU KIỆN LAO ĐỘNG

年 月 日  
Năm Tháng Ngày

\_\_\_\_\_  
Kính gửi: Anh/Chị

実習実施者名 \_\_\_\_\_  
Tên tổ chức thực hiện Thực tập kỹ năng  
所在地 \_\_\_\_\_  
Địa chỉ  
電話番号 \_\_\_\_\_  
Số điện thoại

代表者 役職・氏名 \_\_\_\_\_  
Họ tên và chức vụ người đại diện (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

( 年 月 日 ~ 年 月 日)

(Từ Năm Tháng Ngày đến Năm Tháng Ngày )

入国予定日 年 月 日

Ngày dự kiến nhập cảnh Năm Tháng Ngày

2. 契約の更新の有無

Có gia hạn hợp đồng hay không

契約の更新はしない  原則として更新する

Không gia hạn hợp đồng

Về nguyên tắc có gia hạn

※ 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。

(Hợp đồng có thể không được gia hạn do kết quả kinh doanh của công ty giảm sút nghiêm trọng, v.v...)

II. 就業 (技能実習) の場所

Nơi làm việc (thực tập kỹ năng)

III. 従事すべき業務 (職種及び作業) の内容

Nội dung công việc yêu cầu (Loại ngành nghề và công việc)

IV. 労働時間等

Thời gian lao động, v.v...

1. 始業・終業の時刻等

Thời gian bắt đầu và kết thúc công việc, v.v...

(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 lao động 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 những chế độ sau 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 giờ lao động thay đổi: Chế độ giờ lao động 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、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。

Trường hợp áp dụng chế độ giờ lao động thay đổi theo đơn vị 1 năm thì phải đính kèm bản sao Lịch lao động cả năm ghi bằng cả tiếng mẹ đẻ của thực tập sinh và bản sao Thỏa thuận về chế độ giờ lao động thay đổi đã đăng ký với 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。

Chế độ thay ca được tính theo thời gian lao động sau:

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 lao động quy định trong 1 ngày giờ phút)

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 lao động quy định trong 1 ngày giờ phút)

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 lao động quy định trong 1 ngày giờ phút)

2. 休憩時間 ( ) 分

Thời gian nghỉ giải lao ( ) phút

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)

Số giờ lao động quy định trong một tháng giờ phút (Tổng số giờ lao động quy định trong năm giờ)

4. 年間総所定労働日数 (1年目 日、2年目 日、3年目 日、4年目 日、5年目 日)

Tổng số ngày lao động quy định trong năm (Năm thứ 1: \_\_ ngày, Năm thứ 2: \_\_ ngày, Năm thứ 3: \_\_ ngày, Năm thứ 4: \_\_ ngày, Năm thứ 5: \_\_ ngày)

5. 所定時間外労働の有無 □ 有 □ 無

Lao động 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

\* Cụ thể tham khảo ở Nội quy lao động: Điều đến Điều , Điều đến Điều , Điều đến Điều

V. 休日 Ngày nghỉ

・ 定休日: 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 định kì: Thứ \_\_ hàng tuần, Ngày nghỉ lễ của Nhật Bản, ngày khác ( ) (Số ngày nghỉ trong năm: \_\_ ngày)

・ 非定休日: 週・月当たり 日、その他 ( )

Ngày không định kì: \_\_ ngày mỗi tuần/tháng, ngày khác ( )

○詳細は、就業規則 第 条~第 条、第 条~第 条

Cụ thể tham khảo ở 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

Nghỉ phép có lương trong năm: Trường hợp làm việc liên tục 6 tháng → \_\_ ngày

継続勤務 6か月未満の年次有給休暇 (□ 有 □ 無) → か月経過で 日

Làm việc liên tục dưới 6 tháng có được nghỉ phép có lương không (Có Không) → Làm việc liên tục \_\_ tháng, được nghỉ \_\_ ngày

2. その他の休暇 有給 ( ) 無給 ( )

Những ngày nghỉ khác: Có lương ( ) Không lương ( )

○詳細は、就業規則 第 条~第 条、第 条~第 条

\* Cụ thể tham khảo ở 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)  
Luong cơ bản Luong tháng(                    Yên)    Luong ngày (                    Yên)    Luong giờ (                    Yên)

※詳細は別紙のとおり CỤ thể như văn bản kèm theo

2. 諸手当 (時間外労働の割増賃金は除く)

各 loại phụ cấp (Không kể lương làm ngoài giờ)

(                    手当、                    手当、                    手当)

(Phụ cấp \_\_\_\_\_, Phụ cấp \_\_\_\_\_, Phụ cấp \_\_\_\_\_)

※詳細は別紙のとおり CỤ thể như văn bản kèm theo

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 lệ lương khi làm việc ngoài giờ quy định, trong ngày nghỉ hay vào đêm khuya

- (a) 所定時間外    法定超月60時間以内    (                    ) %

Làm việc ngoài giờ quy định: Trường hợp vượt quá trong vòng 60 giờ/tháng so với quy định của pháp luật(                    )%

法定超月60時間超    (                    ) %

Trường hợp vượt quá 60 giờ/tháng so với quy định của pháp luật (                    )%

所定超    (                    ) %

Trường hợp vượt quá giờ lao động do công ty quy định (                    )%

- (b) 休日                    法定休日    (                    ) %、    法定外休日    (                    ) %

Lao động trong ngày nghỉ: Trường hợp ngày nghỉ do pháp luật quy định (                    )%, Trường hợp ngày nghỉ không do pháp luật quy định (                    )%

- (c) 深夜    (                    ) %

Lao động vào ban đêm (                    )%

4. 賃金締切日     毎月                    日、     毎月                    日

Ngày tính 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     通貨払                        口座振込み

Phương thức thanh toán lương: Trả tiền mặt    Chuyển khoản ngân hàng

7. 労使協定に基づく賃金支払時の控除     無                        有

Khấu trừ khi thanh toán lương theo Thỏa thuận quản lý lao động: Không    Có

※詳細は別紙のとおり CỤ thể như văn bản kèm theo

8. 昇給                     有 (時期、金額等                    )、     無

Tăng lương    Có (Thời điểm, số tiền, v.v...                    ),    Không

9. 賞与                     有 (時期、金額等                    )、     無

Thưởng    Có (Thời điểm, số tiền, v.v...                    ),    Không

10. 退職金                     有 (時期、金額等                    )、     無

Trợ cấp thôi việc    Có (Thời điểm, số tiền, v.v...                    ),    Không

11. 休業手当                     有 (率                    )

Phụ cấp ngừng kinh doanh    Có (Tỷ lệ                    )

VIII. 退職に関する事項 Những mục liên quan đến thôi việc

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)

Thủ tục tự ý thôi việc (Trình lên Giám đốc Công ty, Giám đốc nhà máy, v.v... \_\_\_\_ ngày trước khi thôi việc)

2. 解雇の事由及び手続 Lý do và thủ tục sa thải

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。

Tổ chức thực hiện Thực tập kỹ năng chỉ sa thải Thực tập sinh kỹ năng trong trường hợp bất khả kháng, khi sa thải phải báo trước ít nhất 30 ngày hoặc trả cho Thực tập sinh kỹ năng một khoản tiền lương trung bình của tối thiểu 30 ngày. Trường hợp nguyên nhân sa thải thuộc về thực tập sinh mà đã được sự chấp thuận của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền giám sát tiêu chuẩn lao động thì Tổ chức thực hiện Thực tập kỹ năng có thể sa thải ngay mà không phải báo trước hoặc không phải trả tiền lương trung bình.

○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条

\* Cụ thể tham khảo ở Nội quy lao động; Điều đến Điều , Điều đến Điều

IX. その他 Những mục khác

- ・社会保険の加入状況 (  厚生年金、 国民年金、 健康保険、 国民健康保険、 その他 ( ) )

Tình hình tham gia bảo hiểm xã hội (Lương hưu, Lương hưu quốc dân, Bảo hiểm sức khỏe, Bảo hiểm sức khỏe quốc dân, Khác ( ) )

- ・労働保険の適用 (  雇用保険、 労災保険 )

Áp dụng bảo hiểm lao động (Bảo hiểm việc làm, Bảo hiểm tai nạn lao động)

- ・雇入れ時の健康診断 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月

Khám sức khỏe khi được nhận vào công ty: Năm Tháng

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

Khám sức khỏe định kỳ lần đầu: Năm Tháng (Sau đó khám mỗi \_\_\_\_\_ /1 lần)

受取人 (署名) Chữ ký của thực tập sinh kỹ năng

A・B・C・D・E・F

## 賃 金 の 支 払

### THANH TOÁN LƯƠNG

#### 1. 基本賃金 Lương cơ bản

月給 (            円)     日給 (            円)     時間給 (            円)

Lương tháng (        Yên)      Lương ngày (        Yên)      Lương giờ (            Yên)

※月給・日給の場合の 1 時間当たりの金額 (            円)

Số tiền được nhận mỗi giờ, trường hợp lương tháng / lương ngày (        Yên)

※日給・時給の場合の 1 か月当たりの金額 (            円)

Số tiền được nhận mỗi tháng, trường hợp lương ngày/ lương giờ (        Yên)

#### 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。)

Những phụ cấp khác và cách tính (Không kể lương làm ngoài giờ.)

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

(Phụ cấp        :            Yên/ Cách tính:            )

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

(Phụ cấp        :            Yên/ Cách tính:            )

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

(Phụ cấp        :            Yên/ Cách tính:            )

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

(Phụ cấp        :            Yên/ Cách tính:            )

#### 3. 1 か月当たりの支払概算額 ( 1 + 2 )

約 \_\_\_\_\_ 円 (合計)

Số tiền ước tính thanh toán mỗi tháng (1+2):

Khoảng        Yên (Tổng cộng)

4. 賃金支払時に控除する項目 Những khoản khấu trừ khi thanh toán lương

(a) 税金 (約 円)

Thuế (Khoảng Yên)

(b) 社会保険料 (約 円)

Bảo hiểm xã hội (Khoảng Yên)

(c) 雇用保険料 (約 円)

Bảo hiểm việc làm (Khoảng Yên)

(d) 食費 (約 円)

Tiền ăn (Khoảng Yên)

(e) 居住費 (約 円)

Tiền thuê nhà (Khoảng Yên)

(f) その他 (水道光熱費) (約 円)

Những khoản khác (Tiền điện nước ga) (Khoảng Yên)

( ) (約 円)

(Khoảng Yên)

( ) (約 円)

(Khoảng Yên)

( ) (約 円)

(Khoảng Yên)

( ) (約 円)

(Khoảng Yên)

( ) (約 円)

(Khoảng Yên)

控除する金額 約 \_\_\_\_\_ 円 (合計)

Số tiền khấu trừ Khoảng Yên (Tổng cộng)

5. 手取り支給額 (3 - 4) 約 \_\_\_\_\_ 円 (合計)

Số tiền thanh toán thực tế (3-4) Khoảng Yên (Tổng cộng)

※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。

\* Trường hợp không có ngày nghỉ, không kể lương làm ngoài giờ, v.v...