参考様式第１-15号（規則第８条第13号関係）　　　　　　　　　　　　　　　　　（日本工業規格Ａ列４）

Ａ・Ｂ・Ｃ・Ｄ・Ｅ・Ｆ

雇用条件書

|  |
| --- |
| ２０××年〇〇月〇〇日　　　　TEI　HEIOTU　　　　　　　殿実習実施者名　　　　　　機構　株式会社　　　　　　　　　所在地　　　　　　　　　東京都○○区○○町○－○－○　　電話番号　　　　　　　　　○○―○○○○―○○○○　　　代表者　役職・氏名　　代表取締役　　機構　太郎　　　　 |
| Ⅰ．雇用契約期間　１．雇用契約期間　　（　　　２０１８　年　７月　１日　～　２０２１年　４月　３０日）　　　　入国予定日　２０１８年　５月　１日　２．契約の更新の有無　　　☑　契約の更新はしない　　　　□　原則として更新する　　　※　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。 |
| Ⅱ．就業（技能実習）の場所　大阪工場　大阪府○○市○○町○－○－○　 |
| Ⅲ．従事すべき業務（職種及び作業）の内容　惣菜製造業　惣菜加工作業 |
| Ⅳ．労働時間等●Ⅳ．４．の記載について・各段階ごとに雇用条件書を作成する場合、第一号技能実習については「１年目」に、第二号技能実習又は第三号技能実習については「１年目」及び「２年目」に記載してください。・一方、第一号技能実習から第二号技能実習までについて同一の雇用条件書を用いて技能実習計画を作成する場合には、「１年目」から「３年目」までに記載してください。・有期労働契約については、原則、3年を超える期間について締結することはできません。　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、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。●変形労働時間制採用の場合の添付資料漏れに注意。　　□　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　３．１か月の所定労働時間数　１６０時間００分　（年間総所定労働時間数　１９２０　時間）　４．年間総所定労働日数　　　（１年目　２００日、２年目　２４０日、３年目　２４０日）　５．所定時間外労働の有無　　　□　有　　　　☑　無　　　○詳細は、就業規則　第○○条～第○○条、第○○条～第○○条、第　　条～第　　条 |
| Ⅴ．休日　　・定例日：毎週土・日曜日、日本の国民の祝日、その他（夏季休暇○日、年末年始休暇○日）（年間合計休日日数　１２５日）　　・非定例日：週・月当たり　　　日、その他（　　　　　　　　　　　）○詳細は、就業規則　第○○条～第○○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→　１０　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　２．その他の休暇　　　有給（　　　　　　　　　　　）　　無給（　○○休暇　　　　　　　）　○詳細は、就業規則　第○○条～第○○条、第　　条～第　　条 |
| Ⅶ．賃金 |
|  | １．基本賃金　　□　　月給（　　　　　　　円）　　□　日給（　　　　　　　円）　☑　時間給（　　９００　　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）　　　　　（　　　　　皆勤　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　　(a) 所定時間外　　法定超月60時間以内　　（　２５　　）％　　　　　　　　　　　法定超月60時間超　　　（　５０　　）％　　　　　　　　　　　所定超　　　　　　　　（　２５　　）％　　(b) 休日　　　　　法定休日　　　（　　　３５　）％、　　法定外休日　　　（　　２５　　）％　　(c) 深夜　　　　　（　２５　　）％　４．賃金締切日　　　☑　毎月　２０　日、　□　毎月　　　日　５．賃金支払日　　　☑　毎月　２５　日、　□　毎月　　　日　６．賃金支払方法　　□　通貨払　　　　　☑　口座振込み　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　８．昇給　　　　　　☑　有（時期、金額等　毎年○月、金額は○○による　　　　　　　　　　）、　□　無　９．賞与　　　　　　☑　有（時期、金額等　７月と１２月、○か月分　　　　　　　　　　　　）、　□　無　10．退職金　　　　　□　有（時期、金額等　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）、　☑　無　11. 休業手当　　　　☑　有（率　　　　　　６０％　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 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。○詳細は、就業規則　第〇〇条～第〇〇条、第〇〇条～第〇〇条 |
| Ⅸ．その他　　・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（　　　））　　・雇入れ時の健康診断　　　　２０１８　年　　　５月　　・初回の定期健康診断　　　　２０１８　年　　　７月　（その後　１年　ごとに実施） |

|  |
| --- |
| 受取人（署名）　　　　　　　　丁　丙乙 |

参考様式第１-15号別紙（規則第８条第13号関係）　　　　　　　　　　　　　　　（日本工業規格Ａ列４）

Ａ・Ｂ・Ｃ・Ｄ・Ｅ・Ｆ

賃金の支払

１．基本賃金

　　□　月給（　　　　　　　円）　□　日給（　　　　　円）　☑　時間給（　９００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（１４４,０００円）

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。）

　　(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／計算方法：　　　　　　　　　　　　　　　　）

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

３．１か月当たりの支払概算額（１＋２）　　　　　　 　　　約　１４９,０００　円（合計）

４．賃金支払時に控除する項目

　　(a) 税　　　金　　　　　 （約　　３,０００円）

　　(b) 社会保険料　　　　　 （約　２１,０００円）

　　(c) 労働保険料　　　　　 （約　　　７００円）

　　(d) 食　　　費　　　　 　 （約　１３,０００円）

　　(e) 居　住　費　　　　　 （約　　５,０００円）

　　(f) その他 （水道光熱費） （約　　３,０００円）

　　　　　　 　（通信費　　） （約　　１,０００円）

　　　　　　 　（　　　　　） （約　　　　　　円）

　　　　　　 　（　　　　　） （約　　　　　　円）

　　　　　　 　（　　　　　） （約　　　　　　円）

　　　　　　 　（　　　　　） （約　　　　　　円）

控除する金額　　約　　　４６,７００円（合計）

５．手取り支給額（３－４）　　　　　　　　　　　 　　　　約　　１０２,３００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。