

雇 用 契 約 書 及 び 雇 用 条 件 書

ХӨДӨЛМӨРИЙН ГЭРЭЭ БОЛОН ХӨДӨЛМӨРИЙН НӨХЦӨЛ

1. 雇用契約

1. Хөдөлмөрийн гэрээ

実習実施者 _____（住所： _____）（以下「甲」という。）と
技能実習生（候補者を含む。） _____（以下「乙」という。）は、
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。

Ур чадварын дадлага хэрэгжүүлэгч байгууллага _____（Хаяг： _____）
（цаашид “А тал” гэх） болон ур чадварын дадлагажигч（Дадлагажигчаар горилогчийг хамруулна） _____
（цаашид “Б тал” гэх） нь доорх “2. Хөдөлмөрийн нөхцөл”-д тусгасан агуулгын дагуу хөдөлмөрийн гэрээг
байгуулав.

本雇用契約は、乙が在留資格「技能実習1号」により本邦に入国して、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。

Энэ хөдөлмөрийн гэрээ нь Б тал 「ур чадварын дадлагжигч 1-р зэрэг」 оршин суух зөвшөөрлөөр тус улсад нэвтрэн, ур чадвартай холбоотой ажилд оролцох үйл ажиллагааг эхлүүлэх үед хүчин төгөлдөр болно.

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、乙の入国日が入国予定日と相違する場合は、実際の入国日に伴って変更されるものとする。

Хөдөлмөрийн нөхцөлд бичигдсэн хөдөлмөрийн гэрээний хугацаа（хөдөлмөрийн гэрээний эхэн ба төгсгөл） нь Б талын тус улсад нэвтэрсэн өдөр нь товлосон нэвтрэх өдрөөс ялгаатай үед, бодит нэвтэрсэн өдрийн дагуу өөрчлөгдөнө.

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。
Хэрэв, Б тал нь ямар нэг шалтгаанаар оршин суух зөвшөөрлийг хүчингүй болгосон үед хөдөлмөрийн гэрээг дуусгавар болсонд тооцно.

本書は2部作成し、甲乙それぞれが保有するものとする。

Энэхүү гэрээг 2 хувь үйлдэж, талууд тус бүр нэг хувийг хадгална.

2. Хөдөлмөрийн нөхцөл

雇用契約期間

Хөдөлмөрийн гэрээний хугацаа

1. 雇用契約期間

Хөдөлмөрийн гэрээний хугацаа

(年 月 日 ~ 年 月 日) 入国予定日 年 月 日

(__он__сар__өдөр-__он__сар__өдөр) Японд ирэхээр төлөвлөсөн өдөр__(он)__(сар)__(өдөр)

2. 契約の更新の有無

Гэрээний шинэчлэл байх эсэх

☐ 契約の更新はしない ☐ 原則として更新する

Гэрээний шинэчлэл хийхгүй Зарчмын хувьд шинэчлэл хийнэ

※ 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。

※Компаний үйл ажиллагаа хүнд байдалд орсон тохиолдол зэрэгт гэрээг шинэчлэхгүй байж болно.

3. 更新上限の有無

Шинэчлэх хязгаар

☐ 無 ☐ 有 (更新 回まで / 通算契約期間 年まで)

Үгүй Тийм (__хүртэл удаа шинэчлэгдсэн / __жил хүртэлх гэрээний нийт хугацаа)

就業（技能実習）の場所

Ажлын (ур чадварын дадлага эзэмших) байр

(変更の範囲)

(Өөрчлөлтийн хамрах хүрээ)

就業（技能実習）の場所等を実際に変更する場合には、軽微変更届出書を提出する必要があることにご留意ください。）

Хэрэв та үнэхээр ажлын байраа өөрчилсөн бол (техникийн дадлагажигч бэлтгэх) гэх мэт тохиолдол, га зэргийн өөрчлөлтийн мэдэгдлийн маягыг бөглөх шаардлагатайг анхаарна уу.)

従事すべき業務（職種及び作業）の内容

Гүйцэтгэх ажлын (ажлын төрөл ба ажил) тухай

(変更の範囲)

(Өөрчлөлтийн хамрах хүрээ)

従事すべき必須・関連・周辺業務の各作業の内容を実際に変更する場合には、軽微変更届出が必要であることにご留意ください。）

Гүйцэтгэх үндсэн, холбогдох болон захын ажлын агуулгыг бодитоор өөрчлөх үед бага зэргийн өөрчлөлтийн мэдэгдэл шаардлагатай гэдгийг анхаарна уу.)

労働時間等

Ажлын цаг гэх мэт

1. 始業・終業の時刻等

Ажил эхлэх ба дуусах цаг гэх мэт

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

Эхлэх цаг(цаг минут) Дуусах цаг(цаг минут) (Нэг өдрийн тогтоосон ажлын цаг: цаг минут)

(2) 【次の制度が労働者に適用される場合】

【Дараах тогтолцоо нь хөдөлмөр эрхлэгчид хамаарах тохиолдолд】

☐ 変形労働時間制: () 単位の変形労働時間制

Ажлын цагийг нэгтгэн бодох систем: () нэгж АЦНБСистем

※ 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の

関する協定書の写しを添付する。

※1 жилээр тооцогдох ажлын цагийг нэгтгэн бодох системийг ашиглаж байгаа тохиолдолд, эх хэлээрээ бичсэн бүтэн жилийн календарийн хуулбар болон хөдөлмөр стандартын хяналтын албанд хүргүүлсэн ажлын цагийг нэгтгэн бодох системтэй холбоотой гэрээний хуулбарыг хавсаргана.

☐ 交代制として、次の勤務時間の組合せによる。

Ээлжит систем нь дараах ажлын цагуудын нийлбэрээс хамаарна.

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

Эхлэх цаг(цаг минут) Дуусах цаг(цаг минут) (Тооцох өдөр: ,Нэг өдөрт тогтоосон ажлын цаг: цаг минут)

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

Эхлэх цаг(цаг минут) Дуусах цаг(цаг минут) (Тооцох өдөр: ,Нэг өдөрт тогтоосон ажлын цаг: цаг минут)

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

Эхлэх цаг(цаг минут) Дуусах цаг(цаг минут) (Тооцох өдөр: ,Нэг өдөрт тогтоосон ажлын цаг: цаг минут)

2. 休憩時間 () 分

Амралтын цаг () минут

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)

Нэг сард тогтоосон ажлын цаг____цаг____минут (Бүтэн жилийн тогтоосон ажлын цаг____цаг)

4. 年間総所定労働日数 (1 年目 日、 2 年目 日、 3 年目 日)

Бүтэн жилийн тогтоосон ажлын өдөр (1 дэх жил:____ өдөр; 2 дах жил:____ өдөр; 3 дахь жил:____ өдөр)

5. 所定時間外労働の有無 ☐ 有 ☐ 無

Илүү цагаар ажиллах эсэх Тийм Үгүй

○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条

○ Дэлгэрэнгүйг хөдөлмөрийн дотоод журмын -р зүйлээс -р зүйл, -р зүйлээс -р зүйл, -р зүйлээс -р зүйл

V. 休日Амралтын өдөр

・ 定休日 : 毎週 曜日、日本の国民の祝日、その他 ()

Тогтмол амралтын өдөр: 7 хоног бүр____гараг, Япон улсын амралтын өдөр, бусад ()

(年間合計休日日数 日)

(жилийн нийт амралт____өдөр)

・ 非定休日 : 週・月当たり 日、その他 ()

Тогтмол бус амралтын өдөр: 7 хоног болон сард____өдөр, бусад ()

○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条

○Дэлгэрэнгүйг хөдөлмөрийн дотоод журмын -р зүйлээс -р зүйл, -р зүйлээс -р зүйл

VI. 休暇Амралт

1. 年次有給休暇 6 か月継続勤務した場合 → 日

Ээлжийн амралт 6 сар тасралтгүй ажилласан бол → өдөр

継続勤務 6 か月未満の年次有給休暇 (☐ 有 ☐ 無) → か月経過で 日

Тасралтгүй ажилласан 6 сар доторх ээлжийн амралт (Тийм Үгүй) → ____сарын дараа____өдөр

2. その他の休暇 有給 () 無給 ()

Бусад амралт: цалинтай () цалингүй ()

※上記休暇を一時帰国 (技能実習法施行規則第10条第2 項第3 号 に規定する一時帰国を除く。) にあてての場合の必要な旅費の支給の有無 (☐ 有 ☐ 無)

※ Дээрх амралтыг эх орондоо түр хугацаагаар буцах (Ур чадварын дадлагажигч бэлтгэх тухай хуулийн 10-р зүйлийн 2 дугаар хэсгийн 3 дугаарт заасан эх орондоо түр хугацаагаар буцаж ирэхээс бусад.)-д зарцуулсан бол шаардагдах замын зардлыг төлөх эсэх (☐ Тийм ☐ Үгүй)

○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条

○Дэлгэрэнгүйг хөдөлмөрийн дотоод журмын -р зүйлээс -р зүйл, -р зүйлээс -р зүйл

VII. 賃金 Цалин

1. 基本賃金	☐ 月給 (	円)	☐ 日給 (	円)	☐ 時間給 (	円)
Үндсэн цалин	Сарын цалин(	иен)	Өдрийн цалин(	иен)	Цагийн цалин(	иен)
※月給・日給の場合の1時間当たりの金額 (						
円)						
※Сарын цалин, өдрийн цалингийн тохиолдолд нэг цагт ногдох дүн иен						
※日給・時給の場合の1か月当たりの金額 (						
円)						
※Өдрийн цалин, цагийн цалингийн тохиолдолд нэг сард ногдох дүн иен						
2. 諸手当 (時間外労働の割増賃金は除く)						
Бусад нэмэгдэл (илүү цагийн нэмэгдэл цалинг тооцохгүй)						
(a)	(	手当	月	円/計算方法:		)
	(	нэмэгдэл:	сард	иен /Бодсон арга:		)
(b)	(	手当	月	円/計算方法:		)
	(	нэмэгдэл:	сард	иен /Бодсон арга:		)
(c)	(	手当	月	円/計算方法:		)
	(	нэмэгдэл:	сард	иен /Бодсон арга:		)
(d)	(	手当	月	円/計算方法:		)
	(	нэмэгдэл:	сард	иен /Бодсон арга:		)
3.	1か月当たりの支払い概算額 (1 + 2)		約 (		円) (合計)	
	1 сард олгогдох мөнгөн дүн (1 + 2):		Ойролцоогоор		иен (Нийт)	
4.	労使協定に基づき賃金支払時に控除する項目	☐ 無	☐ 有			
	Хамтын гэрээнд үндэслэн цалин олгох үед суутгах суутгал	Байхгүй	Байгаа			
(a)	税	金		(約		円)
	Татвар			(Ойролцоогоор		иен)
(b)	社会保険料・労働保険料等	各種保険料		(約		円)
	НДШ, Ажилгүйдлийн даатгал болон ҮОМШӨ-ий даатгал болон бусад даатгал			(Ойролцоогоор		иен)
(c)	食費・居住費			(約		円)
	Хоол ба байрны зардал			(Ойролцоогоор		иен)
(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)
	Бусад (			(Тохирох талбар нэмж, утга болон утга бүрээр мөнгөн дүнг тодорхой бичнэ) (Ойролцоогоор		иен)
5.	手取り支給額 (3 - 4)		約 (		円) (合計)	
	Гарт олгогдох дүн (3 - 4)		Ойролцоогоор		иен (Нийт)	
※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。						
※Ажил таслалт гэх мэт байхгүй тохиолдол бөгөөд илүү цагийн нэмэгдэл цалинг тооцоогүй.						

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

Илүү цагаар, амралтын өдөр болон шөнийн цагаар ажиллуулахад төлөх нэмэгдэл цалин тооцох хувь

(a) 所定時間外	法定超月60時間以内	(		) %
Илүү цаг	Хуулиар тогтоосноос хэтэрсэн сард 60 цаг дотор (		) %	
	法定超月60時間超	(		) %
	Хуулиар тогтоосноос хэтэрсэн сард 60 цагаас хэтэрсэн (		) %	
	所定超	(		) %
	Тогтоосон хэмжээнээс хэтэрсэн (		) %	
(b) 休日	法定休日	(		) %、
	法定外休日	(		) %
Амралтын өдөр	Хуулиар тогтоосон амралт (		) %、	хуулиар тогтоосноос бусад амралт (
				) %
(c) 深夜	(		) %	
Шөнийн цагаар	(		) %	
7. 賃金締切日	☐ 毎月	日、	☐ 毎月	日

Цалин тооцох өдөр	сар бүрийн өдөр,	сар бүрийн өдөр
8. 賃金支払日	☐ 毎月 日、 ☐ 毎月 日	
Цалин олгох өдөр	сар бүрийн өдөр,	сар бүрийн өдөр
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
Цалин олгох хэлбэр	Бэлэн олгох (Бодитоор олгосон мөнгийг шалгах боломжтой аргаар) Дансанд хийх	
10. 昇給	☐ 有 (昇給時期、昇給の考え方)	☐ 無
Цалингийн нэмэгдэл	Тийм(Нэмэгдлийн хугацаа, нэмэгдлийн ухагдахуун)	Үгүй
11. 賞与	☐ 有 (支給時期、賞与額の考え方)	☐ 無
Урамшуулал цалин	Тийм(Олгох хугацаа, урамшууллын ухагдахуун)	Үгүй
12. 退職金	☐ 有 (支給時期、退職金の考え方)	☐ 無
Ажлаас халагдсаны мөнгө	Тийм(Олгох хугацаа, ажлаас халагдсаны мөнгөний ухагдахуун)	Үгүй
13. 休業手当	☐ 有 (率)	
Амралтын тэтгэмж	Тийм (Коэффициент)	

VIII. 退職に関する事項 Ажлаас гарахтай холбоотой зүйлс

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)

Сайн дураар ажлаас гарах (Ажлаас гарах _____ хоногийн өмнө компанийн захирал, үйлдвэрийн дарга зэрэгт мэдэгдэх)

2. 解雇の事由及び手続 Ажлаас халах шалтгаан болон журам

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。

Ажлаас халахдаа нь зөвхөн зайлшгүй шалтгаан байх тохиолдолд хамгийн багадаа 30 хоногийн өмнө урьдчилан мэдэгдэх эсвэл 30-с дээш хоногийн дундаж цалинг олгож хална. Ур чадварын дадлагажигчийн буруугаас шалтгаалан ажлаас халах тохиолдолд, харьяалах Хөдөлмөр стандартын хяналтын албаны даргын зөвшөөрлийг авч, урьдчилан мэдэгдэлгүйгээр, дундаж цалинг ч олголгүйгээр нэн даруй ажлаас халах тохиолдол ч байна

○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条

○Дэлгэрэнгүйг хөдөлмөрийн дотоод журмын зүйл ____-с____, зүйл ____-с____, болон зүйл ____-с____

IX. 宿泊施設に関する事項 Байрлах газартай холбоотой зүйлс

1. 名称等 名称 () 形態 ☐ 寮 (寄宿舎) ☐ 賃貸住宅 ☐ その他 ()

Нэр гэх мэт Нэр () Хэлбэр ☐ Дотуур байр(Нийтийн байр) ☐ Түрээсийн байшин ☐ Бусад ()

2. 所在地 (〒 -) (電話 - -)

Хаяг (〒 -) (Утас - -)

3. 規模 面積 (m²)、収容人員 (人)、1人当たり居室 (m²)

Хэмжээ Талбай (m²)、Хүний тоо (хүн)、Нэг хүнд ногдох өрөө (m²)

4. 技能実習生の負担額 ()

Ур чадварын дадлагажигчийн хариуцах зардал ()

X. その他 Бусад

・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 ())

Нийгмийн даатгал, Ажилгүйдлийн даатгал болон YOMШӨ-ий даатгалд хамрагдсан байдал

(☐ Тэтгэврийн даатгал, ☐ Тэтгэмжийн даатгал, ☐ Эрүүл мэндийн даатгал, ☐ Сайн дурын эрүүл мэндийн даатгал, ☐ Ажилгүйдлийн даатгал, ☐ YOMШӨ-ий даатгал, ☐ Бусад ())

・雇入れ時の健康診断 年 月

Ажилд орох үеийн эрүүл мэндийн үзлэг (он) (сар)

・初回の定期健康診断 年 月 (その後 ごとに実施)

Эхний удаагийн ээлжилт эрүүл мэндийн үзлэг: (он) (сар) (түүний дараа тутамд хийгдэх)

・雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口

Хөдөлмөр эрхлэлтийн менежментийг сайжруулах гэх мэт асуудлаар зөвлөгөө өгөх ширээ.

部署名

担当者職氏名

(連絡先

)

Хэлтсийн нэр

Хариуцсан хүний нэр

(утасны дугаар

)

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 (

)

Дээрхээс бусад тохиолдолд тухайн компанийн хөдөлмөр эрхлэлтийн журам үйлчилнэ.

Ажлын дүрмийг хаана, хэрхэн шалгах вэ (

)

年

月

日

締結

(он)

(сар)

(өдөр)

байгуулав.

甲

印

乙

А тал:

(тамга)

Б тал:

(実習実施者名・代表者役職名・氏名・捺印)

(技能実習生の署名)

〔 Ур чадварын дадлага хэрэгжүүлэгч байгууллагын

нэр, төлөөлөх этгээдийн албан тушаал, нэр, тамга 〕

(Ур чадварын дадлагажигчын гарын үсэг)