

雇用契約書及び雇用条件書

雇用合同及雇用条件书

1. 雇用契約

雇用合同

育成就労実施者_____（住所：_____）（以下「甲」という。）

と育成就労外国人（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。

育成就労実施単位_____（地址：_____）（以下简称“甲”）
与育成就労外国人（包括候补人）_____（以下简称“乙”）两方遵照以下
“2. 雇用条件”所记载的内容，签订雇用合同。

本雇用契約は、乙が在留資格「育成就労」の上陸許可を受けたこと及び法令上修得すべき技能に係る業務に従事させる期間より前に行われるべき入国後講習を終了したことを条件に、「2. 雇用条件」に記載の雇用契約の始期が到来したことをもって効力を生じるものとする。

本雇用合同以乙方取得“育成就労”在留资格的入境许可，并完成法定需在从事应习得的技能相关业务前接受的入境后讲习为前提条件。自“2. 雇用条件”所记载的雇用合同起始日起正式生效。

「2. 雇用条件」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。甲乙双方は、乙の在留資格に係る審査結果を互いに共有することとする。

如果乙方的入境日本日期与预定入境日期不符，“2. 雇用条件”所记载的雇用合同期限（雇用合同的生效日和期满日）应随实际的入境日本日期而变更。甲乙双方应互相共享乙方在留资格的审查结果。

なお、乙が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。

此外，当乙方丧失在留资格之时，本雇用合同将终止。

本書は2部作成し、甲乙それぞれが保有するものとする。

本书一式两份，由甲乙双方各持一份。

2. 雇用条件

雇用条件

I. 雇用契約期間

雇佣合同期限

1. 雇用契約期間

雇佣合同期限

(年 月 日 ～ 年 月 日) 入国予定日 年 月 日

(年 月 日 ~ 年 月 日) 预定入境日 年 月 日

2. 契約の更新の有無

合同更新与否

☐ 自動的に更新する ☐ 更新する場合があります ☐ 契約の更新はしない

自动更新 有更新可能性 不更新合同

※ 更新の有無を「更新する場合があります」とした場合の更新の判断基準は以下のうちチェックされた項目のとおりとする。ただし、育成就労計画を終了するまでは原則として更新する。

若将更新与否设定为“有更新可能性”，则更新相关判断标准以下记被勾选项目为准。但原则上至完成育成就劳计划为止准予更新。

□ 契約期間満了時の業務量 □ 育成就労外国人の勤務成績、態度 □ 育成就労外国人の業務を遂行する能力
合同期满时的业务量 育成就劳外国人的考勤成绩、态度 育成就劳外国人的业务执行能力

☐ 会社の経営状況 ☐ 従事している業務の進捗状況 ☐ その他（ ）

公司经营情况 所从事业务的进展状况 其他（ ）

3. 更新上限の有無

有无续签上限

☐ 無 ☐ 有 (更新 回まで / 通算契約期間 年まで)

无 有 (最多更新 次 / 合同总期限不超过 年)

II. 就業（育成就労）の場所

工作（育成就劳）场所

(変更の範囲)

(变动范围)

(就業(育成就労)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。)

(请注意, 如果实际从事育成就劳的工作场所有所变动, 则需要提交轻微变动申报书。)

Ⅲ. 従事すべき育成就労産業分野及び業務区分

应从事的育成就劳产业领域及业务分类

(変更の範囲)

(变动范围)

(従事すべき必須業務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。)

(请注意, 如果实际做的基本业务较应从事的业务有所变动, 则需要进行轻微变动申报。)

IV. 労働時間等

工作时间等

1. 始業・終業の時刻等

上班·下班的时间等

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

上班 (点 分) 下班 (点 分) (每日规定工作时间 小时 分钟)

(2) 【次の制度が労働者に適用される場合】

【以下制度适用于劳动者时】

☐ 変形労働時間制：（ ）単位の変形労働時間制

弹性工作时间制：以（ ）为单位的弹性工作时间制

※ 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。

在采用以1年为单位的弹性工作时间制时，需附上带有母语对照的全年日历的复印件以及呈交至劳动基准监督署的关于弹性工作时间制的协议书的复印件。

☐ 交代制として、次の勤務時間の組合せによる。

采用轮班制，按以下工作时间的组合实施。

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

上班（ 点 分） 下班（ 点 分）（適用日 、毎日规定工作时间 小时 分钟）

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

上班（ 点 分） 下班（ 点 分）（適用日 、毎日规定工作时间 小时 分钟）

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

上班（ 点 分） 下班（ 点 分）（適用日 、毎日规定工作时间 小时 分钟）

2. 休憩時間 （ ）分

休息时间 （ ）分钟

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）

毎月规定工作时间 小时 分钟（全年规定总工作时间 小时）

4. 年間総所定労働日数 （1年目 日、2年目 日、3年目 日）

全年规定总工作天数 （第1年 天、第2年 天、第3年 天）

5. 所定時間外労働の有無 ☐ 有 ☐ 無

有无延时加班 有 无

○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条

○详细内容参照就业规则 第 条～第 条、第 条～第 条

V. 休日

休息日

・ 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）

固定休息日：毎星期 、日本的法定节日、其他（ ）（全年合计休息日天数 天）

・ 非定例日：週・月当たり 日、その他（ ）

非固定休息日：每周/每月 天、其他（ ）

○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条

○详细内容参照就业规则 第 条～第 条、第 条～第 条

VI. 休暇

休假

1. 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合 → 日

年度带薪休假 连续工作满6个月 → 天

継続勤務6か月未満の年次有給休暇（☐ 有 ☐ 無） → か月経過で 日

连续工作不足6个月的年度带薪休假（ ☐ 有 ☐ 无） → 每满 个月给予 天

2. その他の休暇 有給（ ） 無給（ ）

其他休假 带薪（ ） 无薪（ ）

3. 一時帰国休暇 乙が一時帰国を希望した場合は、上記1及び2の範囲内で必要な休暇を取得させることとする。

临时回国休假 若乙方希望临时回国，甲方应在上述1及2的休假范围内，给予乙方所需的休假。

○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条

○详细内容参照就业规则 第 条～第 条、第 条～第 条

VII. 賃金

工资

1. 基本賃金	☐ 月給 (	円)	(1 時間当たりの金額:	円)
基本工資	月薪 (	日元)	(每小时金額:	日元)
※月給の場合の 1 時間当たりの金額の計算方法: 月給 ÷ 1 日の所定労働時間 ÷ 1 か月の平均所定労働日数				
月薪情况下每小时金額的計算方法: 月薪 ÷ 毎日規定工作时间 ÷ 每月平均規定工作天数				
☐	日給 (	円)	(1 か月当たりの金額:	円)
	日薪 (	日元)	(每月金額:	日元)
※日給の場合の 1 か月当たりの金額の計算方法: 日給 × 1 か月の平均所定労働日数				
日薪情况下每月金額的計算方法: 日薪 × 每月平均規定工作天数				
☐	時間給 (	円)	(1 か月当たりの金額:	円)
	時薪 (	日元)	(每月金額:	日元)
※時給の場合の 1 か月当たりの金額の計算方法: 時給 × 1 日の所定労働時間 × 1 か月の平均所定労働日数				
時薪情况下每月金額的計算方法: 時薪 × 毎日規定工作时间 × 每月平均規定工作天数				
2. 諸手当 (時間外労働の割増賃金は除く)				
各种補貼 (不包括延時加班費)				
(a)	(	手当 月	円 / 計算方法:	)
	(	補貼 每月	日元 / 計算方法:	)
(b)	(	手当 月	円 / 計算方法:	)
	(	補貼 每月	日元 / 計算方法:	)
(c)	(	手当 月	円 / 計算方法:	)
	(	補貼 每月	日元 / 計算方法:	)
(d)	(	手当 月	円 / 計算方法:	)
	(	補貼 每月	日元 / 計算方法:	)
3. 1 か月当たりの支払い概算額 (1 + 2)			約 (	円) (合計)
平均一个月的支付概算額 (1 + 2)			约 (	日元) (合計)
4. 労使協定に基づき賃金支払時に控除する項目		☐ 無	☐ 有	
根据劳资协议在支付工资时扣除的项目		无	有	
(a)	税金		(約	円)
	税金		(约	日元)
(b)	社会保険料・労働保険料等 各種保險料		(約	円)
	社会保険、劳动保險等 各种保險費用		(约	日元)
(c)	食費・居住費		(約	円)
	餐費、住宿費		(约	日元)
(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)
	其他 () (請适当添加填写栏, 明确各项明细及每项明细的金額)		(约	日元)
5. 手取り支給額 (3 - 4)			約 (	円) (合計)
实际到手发放額 (3 - 4)			约 (	日元) (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。

※前提为无缺勤等情况, 且不包括延時加班費等。

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

针对延時加班、休息日加班或深夜劳动支付的加班费率或夜班補貼率

- | | | | | |
|-----------|------------------|-------|------------------|-------|
| (a) 所定時間外 | 法定超月60時間以内 | () % | 法定超月60時間超 | () % |
| 延時加班 | 每月超出法定工作时间60小时以内 | () % | 每月超出法定工作时间60小时以上 | () % |

	所定超	() %	
	超出规定工作时间	() %	
(b) 休日	法定休日	() %、	法定外休日 () %
休息日加班	法定休息日	() %、	非法定休息日 () %
(c) 深夜	() %		
深夜劳动	() %		
7. 賃金締切日	☐ 毎月	日、	☐ 毎月
工资结算日	毎月	日、	毎月
8. 賃金支払日	☐ 毎月	日、	☐ 毎月
工资支付日	毎月	日、	毎月
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	
工资支付方法	現金支付（须为能够确认实际支付金额的方式）	汇入银行账户	
10. 昇給	☐ 有（昇給時期、昇給の考え方	）、	☐ 無
提薪	有（提薪时期、提薪的考量标准	）、	无
	1 年を超える転籍制限期間を定めている事実の有無	☐ 有、 ☐ 無	
	是否存在设定了超过1年的跳槽限制期的事实	是、	否
	（「有」の場合、待遇向上の内容：		）
	（若为“有”，请填写有关提升待遇的内容：		）
11. 賞与	☐ 有（支給時期、賞与額の考え方	）、	☐ 無
奖金	有（发放时期、奖金金额的考量标准	）、	无
12. 退職金	☐ 有（支給時期、退職金の考え方	）、	☐ 無
离职金	有（发放时期、离职金的考量标准	）、	无
13. 休業手当	☐ 有（率		）
停工补贴	有（比率		）

VIII. 退職に関する事項

关于离职的事项

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）

因个人原因而辞职时的手续（须提前_____天向所属总经理和厂长等申请）

2. 解雇の事由及び手続

解雇の事由及手続

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。育成就労外国人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。

仅限于因迫不得已的事由而需解雇的情况下，须至少提前30天作出事先通知，或者支付30天以上的平均工资后予以解雇。若因应归责于育成就労外国人的事由而需解雇，在经主管劳动基准监督署长认定后，可以不作事先通知也不支付平均工资，立即予以解雇。

○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条

○详细内容参照就业规则 第 条～第 条、第 条～第 条

IX. 宿泊施設に関する事項

关于住宿设施的事项

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

名称等 名称（ ） 形态 宿舍 租赁住宅 其他（ ）

2. 所在地（〒 — ） （電話 — — ）

地址（邮编 — ） （电话 — — ）

3. 規模 面積（ m²）、収容人員（ 人）、1人当たり居室（ m²）

规模、面积（ m²）、可住人数（ 人）、人均居室面积（ m²）

4. 育成就労外国人の負担額（ 育成就労外国人的负担额（				） ）			
X. 入国後講習中の宿泊施設及び待遇に関する事項							
关于入境后讲习期间住宿设施及待遇的事项							
1. 名称等		名称（ 名称等		名称（ 形态		形態 □ 寮（寄宿舍） □ 賃貸住宅 □ その他（ 宿舍 租赁住宅 其他（	
2. 所在地（〒		—				）（電話 — —	
地址（邮编		—				）（电话 — —	
3. 規模		面積（ 規模、面积（		㎡）、收容人員（ ㎡）、可住人数（		人）、1人当たり居室（ ㎡） ㎡）	
4. 育成就労外国人の負担額（ 育成就労外国人的负担额（						） ）	
5. 上記4の負担がある場合にこれと同等以上の額の講習手当が支払われる事実の有無		□ 有、 □ 無					
若存在上述4的负担，是否存在支付同等或以上金额的学习补贴的事实						是、 否	
XI. その他							
其他							
1. 社会保険・労働保険の加入状況について（該当するものにチェックマークを付すこと。）		社会保険及劳动保险的加入情况（请在符合的项目上打勾。）					
□ 厚生年金保険・健康保険適用事業所		□ 厚生年金保険・健康保険非適用事業所（理由：		）			
適用厚生年金保険・健康保険の単位		□ 不适用厚生年金保険・健康保険の単位（理由：		）			
□ 厚生年金保険		□ 国民年金		□ 健康保険		□ 国民健康保険	
□ 厚生年金保険		□ 国民年金		□ 健康保険		□ 国民健康保険	
□ 雇用保険		□ 労災保険					
□ 雇用保険		□ 工傷（労災）保険					
□ その他（				）			
□ 其他（				）			
2. 雇入れ時の健康診断		年		月			
录用时的健康检查		年		月			
3. 初回の定期健康診断		年		月		（その後 ごとに実施）	
首次定期健康检查		年		月		（此后每 实施一次）	
4. 雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口		有关改善就业管理等事项的咨询服务窗口					
部署名		担当者職氏名				（連絡先	
部门名称		负责人姓名				（联系方式	
以上のほか、甲の就業規則による。就業規則を確認できる場所や方法（		）					
除上述内容之外，按照甲方的就业规则执行。可查询就业规则的场所和方法（		）					

年 月 日 締結
年 月 日 签订

甲 _____ (印)

乙 _____

甲方 _____ (印)

乙方 _____

(育成就労実施者名・代表者氏名・捺印)

(育成就労外国人の署名)

(育成就労実施单位名称・代表人姓名・盖章)

(育成就労外国人签名)