

雇用契約書及び雇用条件書

HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG VÀ BẢN ĐIỀU KIỆN LAO ĐỘNG

1. 雇用契約

Hợp đồng lao động

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。

Đơn vị triển khai Lao động đào tạo _____ (Địa chỉ: _____) (sau đây gọi là "Bên A") và Người lao động nước ngoài tham gia Lao động đào tạo (bao gồm cả ứng viên) _____ (sau đây gọi là "Bên B"), ký kết hợp đồng lao động theo các nội dung được ghi trong mục "2. Điều kiện lao động" dưới đây.

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。

Hợp đồng lao động này có hiệu lực kể từ khi bắt đầu thời hạn của hợp đồng lao động được nêu trong “2. Điều kiện lao động”, với điều kiện Bên B đã được cấp phép nhập cảnh với tư cách lưu trú “Lao động Đào tạo” và đã hoàn thành khóa đào tạo sau nhập cảnh theo quy định của pháp luật trước khi tham gia công việc liên quan đến kỹ năng cần được tiếp thu, v.v.

「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。

Trong trường hợp ngày nhập cảnh thực tế của Bên B khác với ngày nhập cảnh dự kiến thì thời hạn hợp đồng lao động ghi trong “2. Điều kiện lao động” (thời điểm bắt đầu và thời điểm kết thúc hợp đồng lao động) sẽ được điều chỉnh theo ngày nhập cảnh thực tế. Hai bên sẽ chia sẻ kết quả kiểm tra về tư cách lưu trú của Bên B với nhau.

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。

Ngoài ra, Hợp đồng lao động này sẽ kết thúc tại thời điểm Bên B mất tư cách lưu trú.

本書は2部作成し、甲乙それぞれが保有するものとする。

Hợp đồng lao động này được làm thành 2 bản, Bên A và Bên B mỗi bên giữ 1 bản.

2. 雇用条件

Điều kiện lao động

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

)

入国予定日

年

月

日

(Từ ngày

tháng

năm

 đến ngày

tháng

năm

)

Ngày dự kiến nhập cảnh: ngày

tháng

năm

2. 契約の更新の有無

Có gia hạn hợp đồng hay không

☐ 自動的に更新する

☐ 更新する場合があります得る

☐ 契約の更新はしない

Tự động gia hạn

Có thể gia hạn

Không gia hạn hợp đồng

※ 更新の有無を「更新する場合があります得る」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。

Nếu chọn “Có thể gia hạn” cho mục “Có gia hạn hợp đồng hay không” thì tiêu chí để xác định gia hạn là các hạng mục được chọn trong số các hạng mục sau: Tuy nhiên, về nguyên tắc, hợp đồng lao động sẽ được gia hạn cho đến khi kết thúc kế hoạch Lao động Đào tạo.

☐ 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

Khối lượng công việc khi kết thúc thời hạn hợp đồng

Thành tích làm việc và thái độ của người lao động nước ngoài tham gia Lao động đào tạo

☐ 育成就労外国人の業務を遂行する能力

Năng lực thực hiện công việc của người lao động nước ngoài tham gia Lao động đào tạo

☐ 会社の経営状況

☐ 従事している業務の進捗状況

☐ その他 ()

Tình hình kinh doanh của công ty

Tiến độ công việc đang thực hiện

Khác ()

3. 更新上限の有無

Có giới hạn về việc gia hạn hay không

☐ 無

☐ 有 (更新 回まで / 通算契約期間 年まで)

Không

Có (gia hạn tối đa __lần / Tổng thời gian hợp đồng tối đa năm)

II. 就業（育成就労）の場所

Địa điểm làm việc (lao động đào tạo)

(変更の範囲)

(Phạm vi thay đổi)

(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。)

(Xin lưu ý rằng nếu thay đổi địa điểm làm việc (lao động đào tạo) trên thực tế, bạn cần nộp thông báo dành cho những thay đổi nhỏ.)

III. 従事すべき育成就労産業分野及び業務区分

Lĩnh vực ngành nghề sẽ lao động đào tạo và phân loại công việc phải tham gia

(変更の範囲)

(Phạm vi thay đổi)

(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。)

(Xin lưu ý rằng nếu có thay đổi trên thực tế về nội dung công việc phải tham gia, cần nộp thông báo dành cho những thay đổi nhỏ.)

IV. 労働時間等

Số giờ 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 trong 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 đây 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 số giờ lao động thay đổi: Chế độ số 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 số giờ lao động thay đổi theo đơn vị năm thì phải đính kèm bản sao Lịch lao động cả năm ghi bằng cả tiếng mẹ đẻ của người lao động và bản sao Thỏa thuận về chế độ số giờ lao động thay đổi đã đăng ký với Sở 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)

Bắt đầu (__giờ__phút) Kết thúc (__giờ__phút)

(適用日 , 1日の所定労働時間 時間 分)

(Ngày áp dụng: __, Số giờ lao động quy định trong 1 ngày: __ giờ __phút)

始業 (時 分) 終業 (時 分)

Bắt đầu (__giờ__phút) Kết thúc (__giờ__phút)

(適用日 , 1日の所定労働時間 時間 分)

(Ngày áp dụng: __, Số giờ lao động quy định trong 1 ngày: __giờ__phút)

始業 (時 分) 終業 (時 分)

Bắt đầu (__giờ__phút) Kết thúc (__giờ__phút)

(適用日 , 1日の所定労働時間 時間 分)

(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 1 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)

Tổng số ngày lao động quy định trong năm: (Năm thứ 1: __ngày, Năm thứ 2: __ngày, Năm thứ 3: __ngày)

5. 所定時間外労働の有無 ☐ 有 ☐ 無

Làm việc 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

Chi tiết tham khảo ở Điều __ đến Điều __, Điều __ đến Điều __, Điều __ đến Điều __ của Nội quy làm việc

V. 休日

Ngày nghỉ

・定休日：毎週 曜日、日本の国民の祝日、その他 ()

Ngày định kỳ: Thứ __ hàng tuần, Ngày nghỉ lễ của người dân Nhật Bản, Ngày khác ()

(年間合計休日日数 日)

(Tổng số ngày nghỉ trong năm: ngày)

・非定例日：週・月当たり 日、その他（ ）

Ngày không định kỳ: mỗi tuần, mỗi tháng: ____ ngày, Ngày khác ()

○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条

Chi tiết tham khảo ở Điều ____ đến Điều __ , Điều ____ đến Điều ____ của Nội quy làm việc

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 hàng 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)

Nghỉ phép có lương hàng năm (Có Không)

trong trường hợp làm việc liên tục dưới 6 tháng

→ か月経過で 日

→ Làm việc liên tục ____ tháng, được nghỉ ____ ngày

2. その他の休暇 有給 () 無給 ()

Nghỉ phép khác: Có lương () Không lương ()

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。

Nghỉ phép để về nước ngắn hạn: Nếu Bên B muốn về nước ngắn hạn, thì phải cho Bên B lấy phép trong phạm vi quy định tại mục 1 và 2 nêu trên.

○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条

Chi tiết tham khảo ở Điều ____ đến Điều ____ , Điều ____ đến Điều ____ của Nội quy làm việc

VII. 賃金

Tiền lương

1. 基本賃金 ☐ 月給 (円) (1 時間当たりの金額 : 円)

Lương cơ bản: Lương tháng (Yên) (Số tiền lương 1 giờ: Yên)

※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

Phương pháp tính số tiền lương cho 1 giờ trong trường hợp trả lương theo tháng: Lương tháng ÷ Số giờ lao động quy định trong 1 ngày ÷

Số ngày lao động quy định trung bình trong 1 tháng

☐ 日給 (円) (1 か月当たりの金額 : 円)

Lương ngày (Yên) (Số tiền lương 1 tháng: Yên)

※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

Phương pháp tính số tiền lương cho 1 tháng trong trường hợp trả lương theo ngày: Lương ngày x Số ngày lao động theo quy định

trung bình trong 1 tháng

☐ 時間給 (円) (1 か月当たりの金額 : 円)

Lương theo giờ (Yên) (Số tiền lương 1 tháng: Yên)

※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

Phương pháp tính số tiền lương cho 1 tháng trong trường hợp trả lương theo giờ: Lương theo giờ × Số giờ lao động quy định trong 1 ngày ×

Số ngày lao động quy định trung bình trong 1 tháng

2. 諸手当 (時間外労働の割増賃金は除く)

Các loại phụ cấp (không bao gồm tiền lương tăng ca do làm việc ngoài giờ):

(a) (手当 月 円 / 計算方法 :)

(Phụ cấp : Tháng : Yên / Phương pháp tính:)

(b) (手当 月 円 / 計算方法 :)

(Phụ cấp : Tháng : Yên / Phương pháp tính:)

(c) (手当 月 円 / 計算方法 :)

(Phụ cấp : Tháng : Yên / Phương pháp tính:)

(d) (手当 月 円 / 計算方法 :)

(Phụ cấp :Tháng : Yên/Phương pháp tính:)

3. 1か月当たりの支払い概算額 (1 + 2) 約 () 円 (合計)

Số tiền ước tính thanh toán 1 tháng (1+2): Khoảng () Yên (Tổng cộng)

4. 労使協定に基づき賃金支払時に控除する項目 ☐ 無 ☐ 有

Hạng mục khấu trừ khi thanh toán lương dựa theo Không Có

Thỏa thuận quản lý lao động:

(a) 税金 (約) 円

Tiền thuế (Khoảng) Yên

(b) 社会保険料・労働保険料等 各種保険料 (約) 円

Các loại phí bảo hiểm như phí bảo hiểm xã hội, phí bảo hiểm lao động, v.v. (Khoảng) Yên

(c) 食費・居住費 (約) 円

Tiền ăn, tiền thuê nhà (Khoảng) Yên

(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)

Những khoản khác () (Phải thêm dòng tương ứng, làm rõ nội dung chi tiết và số tiền cho từng nội dung chi tiết)

(約) 円

(Khoảng) Yên

5. 手取り支給額 (3 - 4) 約 () 円 (合計)

Số tiền thực nhận (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 tiền lương tăng ca do làm việc ngoài giờ, v.v.

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

Hệ số tiền lương tăng ca được trả cho làm việc ngoài thời gian quy định, làm việc vào ngày nghỉ hoặc làm việc ban đêm:

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

Làm việc ngoài thời gian quy định: Vượt quá dưới 60 giờ/tháng theo luật định ()%, Vượt quá trên 60 giờ/tháng theo luật định ()%

所定超 () %

Vượt quá thời gian quy định ()%

(b) 休日 法定休日 () %、法定外休日 () %

Ngày nghỉ: Ngày nghỉ theo luật định ()%, Ngày nghỉ ngoài luật định ()%

(c) 深夜 () %

Làm việc ban đêm ()%

7. 賃金締切日 ☐ 毎月 日、☐ 毎月 日

Ngày tính lương: Ngày hàng tháng, Ngày hàng tháng

8. 賃金支払日 ☐ 毎月 日、☐ 毎月 日

Ngày trả lương: Ngày hàng tháng, Ngày hàng tháng

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

Phương thức trả lương: Trả tiền mặt (Tùy theo phương thức có thể xác nhận số tiền được trả thực tế) Chuyển vào tài khoản ngân hàng

10. 昇給 ☐ 有 (昇給時期、昇給の考え方)、☐ 無

Tăng lương: Có (Thời điểm tăng lương, quan điểm tăng lương), Không

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

Có quy định thời gian hạn chế chuyển việc là trên 1 năm không Có Không

(「有」の場合、待遇向上の内容:)

(Nếu “Có”, nội dung cải thiện đãi ngộ:)

11. 賞与 ☐ 有 (支給時期、賞与額の考え方)、☐ 無

Thưởng: Có (Thời điểm trả thưởng, quan điểm về số tiền thưởng), Không

12. 退職金 ☐ 有 (支給時期、退職金の考え方)、☐ 無

Trợ cấp thôi việc: Có (Thời điểm chi trả, quan điểm về trợ cấp thôi việc), Không

13. 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 xin thôi việc vì lý do cá nhân (Nộp đơn 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。

Chỉ sa thải trong trường hợp có lý do bất khả kháng, phải báo trước ít nhất 30 ngày hoặc trả một khoản tiền lương bình quân của ít nhất 30 ngày. Trường hợp sa thải dựa trên lý do thuộc về lỗi của người lao động nước ngoài tham gia Lao động đào tạo, nếu nhận được sự phê duyệt của Giám đốc Sở Giám sát Tiêu chuẩn Lao động có thẩm quyền thì có thể sa thải ngay lập tức mà không báo trước hoặc không trả tiền lương bình quân .

○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条

Chi tiết tham khảo ở Điều____ đến Điều____, Điều ____ đến Điều ____ của Nội quy làm việc

IX. 宿泊施設に関する事項

Các nội dung về Nơi lưu trú

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

Tên gọi, v.v. Tên gọi () Loại hình Ký túc xá Nhà thuê Khác ()

2. 所在地 (〒 -) (電話 - -)

Địa chỉ (-) (Điện thoại - -)

3. 規模 面積 (m²)、収容人員 (人)、1人当たり居室 (m²)

Quy mô Diện tích (m2); Súc chứa (người), Phòng ở cho 1 người (m2)

4. 育成就労外国人の負担額 ()

Số tiền người lao động nước ngoài tham gia Lao động đào tạo phải tự chịu ()

X. 入国後講習中の宿泊施設及び待遇に関する事項

Các nội dung liên quan đến Nơi lưu trú và Đãi ngộ trong thời gian đào tạo sau khi nhập cảnh

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

Tên gọi, v.v. Tên gọi () Loại hình Ký túc xá Nhà thuê Khác ()

2. 所在地 (〒 -) (電話 - -)

Địa chỉ (-) (Điện thoại - -)

3. 規模 面積 (m²)、収容人員 (人)、1人当たり居室 (m²)

Quy mô Diện tích (m2); Súc chứa (người), Phòng ở cho 1 người (m2)

4. 育成就労外国人の負担額 ()

Số tiền người lao động nước ngoài tham gia Lao động đào tạo phải tự chịu ()

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

Trong trường hợp phải tự chịu số tiền như mục 4 bên trên, thì có được trả phụ cấp Có, Không

đào tạo tương đương hoặc lớn hơn số tiền phải tự chịu đó không

XI. その他

Khác

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。)

Về tình hình tham gia Bảo hiểm xã hội, Bảo hiểm lao động (Hãy đánh dấu tích vào mục phù hợp)

☐ 厚生年金保険・健康保険適用事業所、

Doanh nghiệp tham gia Bảo hiểm hưu trí, Bảo hiểm y tế,

☐ 厚生年金保険・健康保険非適用事業所 (理由 :)

Doanh nghiệp không tham gia Bảo hiểm Hưu trí, Bảo hiểm y tế (Lý do:)

☐ 厚生年金保険、☐ 国民年金、☐ 健康保険、☐ 国民健康保険、

Bảo hiểm Hưu trí, Lương hưu người dân, Bảo hiểm y tế, Bảo hiểm y tế người dân,

☐ 雇用保険、☐ 労災保険、

Bảo hiểm thất nghiệp, Bảo hiểm tai nạn lao động,

☐ その他 ()

Khác ()

2. 雇入れ時の健康診断 年 月

Khám sức khỏe khi tuyển dụng vào công ty: tháng ____ năm ____

3. 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: tháng ____ năm ____ (Sau đó thực hiện mỗi ____/ lần)

4. 雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口

Bộ phận tiếp nhận các vấn đề liên quan đến cải thiện quản lý lao động, v.v.

部署名 担当者職氏名 (連絡先)

Tên phòng ban Tên cán bộ phụ trách (Địa chỉ liên lạc)

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 ()

Ngoài những điều trên, các vấn đề khác sẽ tuân theo nội quy làm việc của bên A. Địa điểm và cách xem nội quy làm việc ()

年 月 日 締結

Ký kết vào ngày tháng năm

甲 _____ (印)

乙 _____

Bên A _____ (印)

Bên B _____

(育成就労実施者名・代表者氏名・捺印)

(Tên Đơn vị triển khai Lao động đào tạo,

Tên người đại diện, Con dấu)

(育成就労外国人の署名)

(Chữ ký của người lao động nước ngoài

tham gia Lao động đào tạo)