

参考様式第1-14号（規則第8条第13号関係）
参考式样第1-14号（有关规则第8条第13号）
A・B・C・D・E・F

（日本産業規格A列4）
（日本产业规格A列4）

雇用契約書及び雇用条件書

雇用合同以及雇用条件书

1. 雇用契約

1. 雇用合同

実習実施者 _____ (住所: _____) (以下「甲」という。) と
实习实施单位 _____ (地址: _____) (以下简称“甲”)

技能実習生（候補者を含む。） _____ (以下「乙」という。) は、
与技能实习生（包括候补生。） _____ (以下简称“乙”)

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。
双方遵照以下“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「技能実習1号」の上陸許可を受けたこと及び法令上技能等に
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、雇用条件書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。

本雇佣合同以乙方取得“技能实习1号”实习资格的入境许可，并完成法定需在从事技能相关业务前接受的入境后讲习为前提条件。自《雇佣条件书》所记载的雇佣合同起始日起正式生效。

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。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时、雇佣条件书所记载的雇佣合同期限（雇佣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。
此外，因某种理由，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

2. 雇用条件

I. 雇用契約期間

雇用合同期限

1. 雇用契約期間

雇用合同期限

(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得る 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、技能実習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。但原则上至完成技能实习计划为止准予更新。

契約期間満了時の業務量 技能実習生の勤務成績、態度 技能実習生の業務を遂行する能力

合同期满时的工作量 技能实习生的考勤成绩、态度 技能实习生业务执行能力

会社の経営状況 従事している業務の進捗状況 その他 ()

公司经营状况 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 次更新 / 合同总期限长达 年)

II. 就業（技能実習）の場所

工作（技能实习）场所

(変更の範囲)

(变动范围)

（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。）

（请注意，如果您实际从事技能实习的工作场所有变动的话，您需要提交轻微变动通知书）

III. 従事すべき業務（職種及び作業）の内容

该从事的业务（职业及工作）内容

(変更の範囲)

(变动范围)

（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。）

（请注意，如果实际做的基本业务，相关业务和外围业务与应从事的业务有变动时，则需要提交轻微变动通知）

IV. 労働時間等

劳动时间等

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) (1 天的规定劳动时间 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
应变劳动时间：() 单位的应变性劳动时间

※ 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1年应变性劳动时间时，需附上母语一并记载的全年日历的复印件以及呈交至劳动基准监督署的关于应变时间的协定书的复印件。

交代制として、次の勤務時間の組合せによる。

用于交替值班，根据以下工作时间调配。

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)	(适用日)	、1天规定劳动时间	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)	(适用日)	、1天规定劳动时间	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)	(适用日)	、1天规定劳动时间	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)	
一个月的规定的劳动时间	小时 分钟	(全年规定总劳动时间	小时)	
4. 年間総所定労働日数	(1年目 日、2年目 日、3年目 日)			
全年规定总劳动日数	(第1年 天、第2年 天、第3年 天)			
5. 所定時間外労働の有無	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無		
有无规定时间以外的劳动	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、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)

規定日：每周 星期 、日本の法定节日、其它 () (全年合计休息日天数 天)

・非定例日：週・月当たり 日、その他 ()

非規定日：每周・毎月 日、其它 ()

○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

休息日

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 持续 6 个月以上工作时→ 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

持续工作不足 6 个月的年度带薪休假 (有 无) → 经过 个月者 天

2. その他の休暇 有給 () 無給 ()

其他休假 带薪 () 无薪 ()

※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号トに規定する一時帰国を除く。）

にあてる場合の必要な旅費の支給の有無 (有 無)

※将上述休假用于临时回国（不包括技能实习法施行规则第10条第2项第3号(7)规定的临时回国。）

的情况下，是否提供必要的旅费 (提供 不提供)

○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) 日給 (円) 時間給 (円)

基本工资	月薪 () 日元)	日薪 () 日元)	计时工资 () 日元)
※月給・日給の場合の1時間当たりの金額 () 円)			
采用月薪・日薪 平均每小时的金额 () 日元)			
※日給・時給の場合の1か月当たりの金額 () 円)			
采用日薪・计时工资 平均每个月的金额 () 日元)			
2. 諸手当 (時間外労働の割増賃金は除く)			
各種补贴 (不包括规定时间以外的劳动补助金)			
(a) () 手当 月	円／計算方法 :	()	
() 补贴 月	日元/计算方法:	()	
(b) () 手当 月	円／計算方法 :	()	
() 补贴 月	日元/计算方法:	()	
(c) () 手当 月	円／計算方法 :	()	
() 补贴 月	日元/计算方法:	()	
(d) () 手当 月	円／計算方法 :	()	
() 补贴 月	日元/计算方法:	()	
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额 (1+2)		约 ()	日元) (合计)
4. 劳使協定に基づき賃金支払時に控除する項目		<input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有
根据劳资协定工资支付时的扣除项目		无	有
(a) 税 金		(約)	円)
税 金		(約)	日元)
(b) 社会保険料・労働保険料等 各種保険料		(約)	円)
社会保险、劳动保险等 各种保险费用		(約)	日元)
(c) 食費・居住費		(約)	円)
餐费、住宿费		(約)	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 () (请适当添加填写栏, 明确各项明细及每项明细的金额)	约 ()	日元)	
5. 手取り支給額 (3-4)		約 ()	円) (合計)
实际支付金额 (3-4)		约 ()	日元) (合计)
※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。			
*无缺勤等时、规定劳动时间以外的工资倍增补贴之外。			
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			
規定时间以外、对休息日或夜间劳动所支付的倍增额工资率			
(a) 所定時間外 法定超月60時間以内 () %、法定超月60時間超 () %			
規定时间以外 法定超时每月60小时以内 () %、法定超时每月60个小时 () %			
所定超 () %			
超过规定的劳动时间时 () %			
(b) 休日 法定期日 () %、法定外休日 () %			
休息日 法定期息日 () %、法定以外休息日 () %			
(c) 深夜 () %			
夜间 () %			
7. 賃金締切日 <input type="checkbox"/> 每月 日、 <input type="checkbox"/> 每月 日			
工资结算日 每月 日、 每月 日			
8. 賃金支払日 <input type="checkbox"/> 每月 日、 <input type="checkbox"/> 每月 日			
工资支付日 每月 日、 每月 日			
9. 賃金支払方法 <input type="checkbox"/> 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)		<input type="checkbox"/> 口座振込み	
工资支付方法 现金支付 (根据可确认实际支付金额的方法)		汇入银行帐户	

10. 昇給	<input type="checkbox"/> 有 (昇給時期、昇給の考え方))、 <input type="checkbox"/> 無
提薪	有 (提薪时期、提薪的判断方式))， <input type="checkbox"/> 无
11. 賞与	<input type="checkbox"/> 有 (支給時期、賞与額の考え方))、 <input type="checkbox"/> 無
奖金	有 (支付时期、奖金金额的判断方式))， <input type="checkbox"/> 无
12. 退職金	<input type="checkbox"/> 有 (支給時期、退職金の考え方))、 <input type="checkbox"/> 無
退职工金	有 (支付时期、退职工金的判断方式))， <input type="checkbox"/> 无
13. 休業手当	<input type="checkbox"/> 有 (率))
休业补贴	有 (比率))

VIII. 退職に関する事項

关于辞职的事项

- 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)
由于个人情况而辞职时的手续 (要辞职的_____天前, 向所属总经理和厂长等申请)

2. 解雇の事由及び手続

解雇的理由及手续

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。

解雇是由不得已的理由情况下, 至少在三十天前作出事先通知, 或者支付三十天以上的平均工资可解雇。当责任在于技能实习生一方需加以解雇时, 只要经主管劳动基准监督署长的认定, 可以不作出事先通知也不支付平均工资立即解雇。

○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

- 名称等 名称 () 形態 寄宿 (寄宿舍) 貸貸住宅 その他 ()
名称等 名称 () 形式 宿舍 (寄宿) 租赁房屋 其他 ()
- 所在地 (〒 -)
地址 (邮编 -)
(電話 - -)
(电话 - -)
- 規模 面積 (m²)、収容人員 (人)、1人当たり居室 (m²)
規模 面积 (m²)、可住人数 (人)、人均居室面积 (m²)
- 技能実習生の負担額 ()
技能实习生的承担金额 ()

X. その他

其他

・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 ())

加入社会保险、劳动保险的状况 (厚生年金 (养老金)、 国民年金、 健康保险、 国民健康保险 雇佣保险、 工伤保险、 其他 ())

・雇入れ時の健康診断 年 月

雇用时的健康体检 年 月

・初回の定期健康診断 年 月 (その後 ごとに実施)

初次定期健康体检 年 月 (其后每次 执行)

・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 (电话号码)

以上のはかは、当社就業規則による。就業規則を確認できる場所や方法（
除上述内容之外，按照本公司的就业规则执行。能查询就业规则的场所和方法为（
）
）

年 月 日 締結

年 月 日 签订

甲 _____ 印

乙 _____

甲方 _____ 印

乙方 _____

(実習実施者名・代表者役職名・氏名・捺印)

(技能実習生の署名)

(实习实施单位名称·代表人职务·姓名·盖章)

(技能实习生签名)