

技能実習の期間中の待遇に関する重要事項説明書

KASULATAN NA NAG PAPALIWANAG TUNGKOL SA TREATMENT SA PANAHON NG
“TECHNICAL INTERN TRAINING”

Para kay: _____ 殿

技能実習の期間中の待遇について、以下のとおり説明します。この内容は重要ですから、十分理解されるようお願いします。

Ang mga trato sa mga “Technical Intern Trainees”, sa panahon ng pagsasanay ay nakasaad sa ibaba. Mahalaga ang nilalaman kaya’t intindiing mabuti ang bawat bahagi nito.

1 実習中の待遇

雇用契約期間、就業（技能実習）の場所、従事すべき業務（職種及び作業）の内容、労働時間等、休日、休暇、賃金、退職に関する事項、宿泊施設に関する事項、その他の事項については、別紙「雇用契約書及び雇用条件書」のとおりです。

Ang haba ng panahon ng kontrata, lugar ng trabaho (“Technical Intern”), nilalaman ng trabahong gagawin (uri ng posisyon at tungkulin), oras ng trabaho, atbp., holiday, bakasyon, sahod, mga bagay tungkol sa pagreretiro, tirahan, at iba pa ay nakasulat sa lakip na “Employment Contract At Written Employment Terms And Conditions” .

(注意) 宿泊施設の概要を明らかにするため、当該施設の見取り図を添付すること。

(Paalala) Maglakip ng floor plan ng tirahan upang ipakita ang mga detalye nito.

2 入国後講習中の待遇 Mga Trato sa Panahon ng “Post-Entry Lectures”

1 講習手当（1 か月当たり） “Allowance” sa aralin (kada buwan)	① 支給の有無 Bayad sa “allowance”	☐ 有 Meron (支給額・支給内容) (Halaga ng “allowance” / Detalye ng “allowance”) ☐ 無 Wala
	② 備考 Remarks	
2 食費（1 か月当たり） “Allowance” sa Pagkain (kada buwan)	① 支給の有無 Bayad sa “allowance”	☐ 有 Meron (支給内容) (Detalye ng” allowance”) ☐ 無 Wala
	② 技能実習生の負担の有無 Mga ginastos na babayaran ng “Technical Intern Trainee”	☐ 有 Meron (負担内容) (Detalye ng mga gastos:) ☐ 無 Wala

	③ 備考 Remarks	
3 居住費（1 か月当たり） “Allowance sa Paninirahan (kada buwan)”	①支給の有無 Bayad sa allowance	☐ 有 Meron (支給内容 (Detalye ng “allowance”) ☐ 無 Wala
	②技能実習生の負担の有無 Mga ginastos na babayaran ng “Technical Intern Trainee”	☐ 有 Meron (負担内容 (Detalye ng mga gastos: ☐ 無 Wala
	③形態 Klase ng tirahan	寮（寄宿舍） ・ 賃貸住宅 ・ その他 () Dormitoryo (boarding) / Paupahang Bahay / Mga Iba ()
	④名称 Pangalan ng Tirahan	
	⑤所在地 Address	〒 — — (電話 — —) (Telepono: — —)
	⑥規模 Sukat	面積 (m ²)、収容人員 (人)、1 人当たり居室 (m ²) Square meters (m ²) , Kapasidad (bilang ng tao:), Sukat ng kwarto kada tao (m ²)
4 その他 Mga Iba		

(注意) Paalala

4 欄は、1 欄から 3 欄まで以外の諸手当等が支給される場合など特記すべき事項がある場合に記載すること。

Seksyon 4. Isulat kung may iba pang importanteng detalye maliban sa “Allowances” na nakasaad sa Seksyon 1 ~3.

3 実習先変更（団体監理型の場合） Pagbabago sa lugar ng pagsasanay (Sa kaso ng group supervision)

実習先の変更は、やむを得ない事情がある場合（※）を除き、技能実習生が第 2 号技能実習の目標（技能検定等 3 級の実技試験の合格）を達成して第 3 号技能実習を行うことを希望し、かつ、優良な実習実施者及び優良な監理団体が当該技能実習生の受入れを希望する場合に可能となります。

Maliban sa di maiiwasang pagkakataon*, ang pagbabago ng lugar ng pagsasanay ay possible kung nais kunin ng “Technical Intern Trainee” ang “Technical Intern Training” (iii) dahil naipasa na ang “Technical Intern Training” (ii) (pumasa sa praktikal “skills test ng Grade 3 Trade Skills Test”), at kung tinatanggap ang “Technical Intern Trainee” ng “Implementing Organization of Technical Intern Training” o “Supervising Organization” .

※ 実習実施者の経営上・事業上の都合、実習認定の取消し、実習実施者における労使間の諸問題、実習実施者における暴行等の人権侵害行為や対人関係の諸問題等、現在の実習実施者の下で技能実習を続けさせることが、技能実習の適正な実施及び技能実習生の保護という趣旨に沿わないと認められる事情による実習先の変更の場合が該当します。

*Naangkop ito sa mga kaso kung saan ang pagbabago ng lugar ng pagsasanay ay dahil sa mga

pagkakataon kung saan itinuturing na ang pagpapatuloy ng “Technical Intern Training” sa ilalim ng kasalukuyang “Implementing Organization” ay hindi naaayon sa layunin ng wastong pagpapatupad ng “Technical Intern Training” at proteksyon ng mga “Technical Intern Trainees”, tulad ng: mga dahilang may kaugnayan sa pangangasiwa o negosyo ng “Implementing Organization”; pagbawi ng akreditasyon ng “Implementing Organization”; iba’t ibang problema sa pagitan ng mga empleyado at mga nangangasiwa, mga paglabag sa karapatang pantao tulad ng karahasan, at iba’t ibang mga interpersonal na isyu sa “Implementing Organization”; atbp.

4 その他の事項 Mga karagdagang bagay

(注意) Paalala

特記すべき事項がある場合に記載すること。

Isulat kung may iba pang importang detalyeng kailangang tandaan.

また、石綿を含む建材等が使用されている建築物等の解体等の業務に従事することがある場合は、上記その他の事項に「石綿を含む建材等が使用されている建築物等の解体等の業務に従事することがあります。」と記載し、当該書類（参考様式第 1-19 号）及び別紙（参考様式第 1-47 号）を外国人技能実習機構へ提出する必要があります（運用要領第 4 章第 2 節第 8「技能実習を行わせる事業所の設備に関するもの」及び第 10「技能実習生の待遇に関するもの」参照）。

Bukod dito, kung may posibilidad na maitalaga sa mga tungkulin tulad ng demolisyon ng mga gusali, atbp. na gumagamit ng mga materyales na may asbestos, kinakailangang ilagay sa nabanggit na seksyong “Iba pa” ang “Maaaring maitalaga sa mga tungkulin tulad ng demolisyon ng mga gusali, atbp. na gumagamit ng mga materyales na may asbestos.” Kinakailangan ding isumite ang kaukulang dokumento (Reference Form 1-19) at ang hiwalay na kalakip na dokumento (Reference Form 1-47) sa Organization for Technical Intern Training (sumangguni sa Operation Guidelines, Kabanata 4, Seksyon 2, Aytem 8 “Tungkol sa mga pasilidad ng establisimyento kung saan isinasagawa ang Technical Intern Training” at Aytem 10 “Tungkol sa Pagtrato sa mga Technical Intern Trainee”).

以上の内容について説明しました。

Ito ang kabuuan ng kasulatan na aking pinaliwanag.

年 月 日
Taon Buwan Araw

説明者の氏名 印

Pangalan ng Taong nagpaliwanag:

(申請者（実習実施者）との関係)

(Kaugnayan sa Aplikante (“Implementing Organization”))

以上の内容について上記の説明者から説明を受け、その内容を十分に理解しました。

Naiintindihan kong mabuti ang kabuuan ng mga nakasulat sa itaas mula sa taong nagpaliwanag.

年 月 日
Taon Buwan Araw

技能実習生の署名 _____

Pirma ng “Technical Intern Trainee”

技能実習の期間中の待遇に関する重要事項説明書
KASULATAN NA NAG PAPALIWANAG TUNGKOL SA TREATMENT SA PANAHON NG
“TECHNICAL INTERN TRAINING”

Para kay: _____ 殿

技能実習の期間中の待遇について、以下のとおり説明します。この内容は重要ですから、十分理解されるようお願いいたします。

Ang mga trato sa mga “Technical Intern Trainees”, sa panahon ng pagsasanay ay nakasaad sa ibaba. Mahalaga ang nilalaman kaya’t intindihiing mabuti ang bawat bahagi nito.

1 実習中の待遇

雇用契約期間、就業（技能実習）の場所、従事すべき業務（職種及び作業）の内容、労働時間等、休日、休暇、賃金、退職に関する事項、宿泊施設に関する事項、その他の事項については、別紙「雇用契約書及び雇用条件書」のとおりです。

Ang haba ng panahon ng kontrata, lugar ng trabaho (“Technical Intern”), nilalaman ng trabahong gagawin (uri ng posisyon at tungkulin), oras ng trabaho, atbp., holiday, bakasyon, sahod, mga bagay tungkol sa pagreretiro, tirahan, at iba pa ay nakasulat sa lakip na “Employment Contract At Written Employment Terms And Conditions” .

(注意) 宿泊施設の概要を明らかにするため、当該施設の見取り図を添付すること。

(Paalala) Maglakip ng floor plan ng tirahan upang ipakita ang mga detalye nito

2 実習先変更（団体監理型の場合） Pagbabago sa lugar ng pagsasanay (Sa kaso ng group supervision)

実習先の変更は、やむを得ない事情がある場合（※）を除き、技能実習生が第 2 号技能実習の目標（技能検定等 3 級の実技試験の合格）を達成して第 3 号技能実習を行うことを希望し、かつ、優良な実習実施者及び優良な監理団体が当該技能実習生の受入れを希望する場合に可能となります。

Maliban sa di maiiwasang pagkakataon*, ang pagbabago ng lugar ng pagsasanay ay possible kung nais kunin ng “Technical Intern Trainee” ang “Technical Intern Training” (iii) dahil naipasa na ang “Technical Intern Training” (ii) (pumasa sa praktikal “skills test ng Grade 3 Trade Skills Test”), at kung tinatanggap ang “Technical Intern Trainee” ng “Implementing Organization of Technical Intern Training” o “Supervising Organization”.

※ 実習実施者の経営上・事業上の都合、実習認定の取消し、実習実施者における労使間の諸問題、実習実施者における暴行等の人権侵害行為や対人関係の諸問題等、現在の実習実施者の下で技能実習を続けさせることが、技能実習の適正な実施及び技能実習生の保護という趣旨に沿わないと認められる事情による実習先の変更の場合が該当します。

*Naangkop ito sa mga kaso kung saan ang pagbabago ng lugar ng pagsasanay ay dahil sa mga pagkakataon kung saan itinuturing na ang pagpapatuloy ng “Technical Intern Training” sa ilalim ng kasalukuyang “Implementing Organization” ay hindi naaayon sa layunin ng wastong pagpapatupad ng “Technical Intern Training” at proteksyon ng mga “Technical Intern Trainees”, tulad ng: mga dahilang may kaugnayan sa pangangasiwa o negosyo ng “Implementing Organization”; pagbawi ng akreditasyon ng “Implementing Organization”; iba’t ibang problema sa pagitan ng mga empleyado at mga nangangasiwa, mga paglabag sa karapatang pantao tulad ng karahasan, at iba’t ibang mga interpersonal na isyu sa “Implementing Organization”; atbp.

3 その他の事項 Mga karagdagang bagay

(注意) Paalala

特記すべき事項がある場合に記載すること。

Isulat kung may iba pang importang detalyeng kailangang tandaan.

また、石綿を含む建材等が使用されている建築物等の解体等の業務に従事することがある場合は、上記その他の事項に「石綿を含む建材等が使用されている建築物等の解体等の業務に従事することがあります。」と記載し、当該書類（参考様式第 1-19 号）及び別紙（参考様式第 1-47 号）を外国人技能実習機構へ提出する必要があります（運用要領第 4 章第 2 節第 8「技能実習を行わせる事業所の設備に関するもの」及び第 10「技能実習生の待遇に関するもの」参照）。

Bukod dito, kung may posibilidad na maitalaga sa mga tungkulin tulad ng demolisyon ng mga gusali, atbp. na gumagamit ng mga materyales na may asbestos, kinakailangang ilagay sa nabanggit na seksyong “Iba pa” ang “Maaaring maitalaga sa mga tungkulin tulad ng demolisyon ng mga gusali, atbp. na gumagamit ng mga materyales na may asbestos.” Kinakailangan ding isumite ang kaukulang dokumento (Reference Form 1-19) at ang hiwalay na kalakip na dokumento (Reference Form 1-47) sa Organization for Technical Intern Training (sumangguni sa Operation Guidelines, Kabanata 4, Seksyon 2, Aytem 8 “Tungkol sa mga pasilidad ng establisimyento kung saan isinasagawa ang Technical Intern Training” at Aytem 10 “Tungkol sa Pagtrato sa mga Technical Intern Trainee”).

以上の内容について説明しました。

Ito ang kabuuan ng kasulatan na aking pinaliwanag.

年 月 日
Taon Buwan Araw

説明者の氏名

印

Pangalan ng Taong nagpaliwanag:

(申請者（実習実施者）との関係)

(Kaugnayan sa Aplikante (“Implementing Organization”))

以上の内容について上記の説明者から説明を受け、その内容を十分に理解しました。

Naiintindihan kong mabuti ang kabuuan ng mga nakasulat sa itaas mula sa taong nagpaliwanag.

年 月 日
Taon Buwan Araw

技能実習生の署名

Pirma ng “Technical Intern Trainee”