

雇 用 条 件 書

Bản Điều Kiện Tuyển Dụng

2025 年 8 月 20 日

Ngày 20 tháng 8 năm 2025

DAO VAN LONG 殿

Kính gửi Ông/Bà DAO VAN LONG

特定技能所属機関名 合同会社林工業

Tên cơ quan liên kết kỹ năng đặc định Công ty Cổ phần Hayashi Kogyo

所在地 神奈川県横浜市戸塚区舞岡町306番地

Địa chỉ 306 Maiokacho, Totisuka-ku, Yokohama, Kanagawa

電話番号 045 - 390 - 0857

Số điện thoại 045 - 390 - 0857

代表者 役職・氏名 代表取締役 鶴井 賢司

Người đại diện Chức vụ/Tên họ Giám đốc đại diện Tsurui Kenji Đóng dấu



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

(2026 年 1 月 5 日 ~ 2027 年 1 月 4 日) 入国予定日 2025 年 12 月 25 日

(Ngày 5 tháng 1 năm 2026 đến Ngày 4 tháng 1 năm 2027) Ngày nhập cảnh dự kiến Ngày 25 tháng 12 năm 2025

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 契約の更新はしない
 Tự động gia hạn Có trường hợp gia hạn Không gia hạn hợp đồng

※ 上記契約の更新の有無を「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とおりとする。

* Tiêu chuẩn quyết định có gia hạn hợp đồng trên hay không trong trường hợp “Có trường hợp gia hạn” là như sau.

- 契約期間満了時の業務量 労働者の勤務成績、態度 労働者の業務を遂行する能力
 Khối lượng công việc khi kết thúc thời hạn hợp đồng Thành tích, thái độ trong công việc của người lao động
 Năng lực thực hiện công việc của người lao động
 会社の経営状況 従事している業務の進捗状況 その他 ()
 Tình trạng kinh doanh của công ty Tình trạng tiến bộ trong công việc đang thực hiện Khác ()

II. 就業の場所 Nơi làm việc

直接雇用 (以下に記入)

Tuyển dụng trực tiếp (điền vào phần dưới)
(雇入れ直後)

(Ngày sau khi tuyển dụng)

事業所名 合同会社林工業

Tên công ty Công ty Cổ phần Hayashi Kogyo

所在地 神奈川県横浜市戸塚区舞岡町306番地

Địa chỉ 306 Maiokacho, Totsuka-ku, Yokohama, Kanagawa

連絡先 045-390-0857

Địa chỉ liên lạc 045-390-0857

派遣雇用 (別紙「就業条件明示書」に記入)

Tuyển dụng phái cử (Điền vào mẫu “Bản Trình bày Rõ Điều Kiện Làm Việc”)

(変更の範囲) 変更の可能性なし (変更ある場合は以下に記入)

(Phạm vi thay đổi) Không có khả năng thay đổi (Trường hợp có thay đổi thì điền vào phần dưới)

事業所名 _____

Tên công ty _____

所在地 _____

Địa chỉ _____

連絡先 _____

Địa chỉ liên lạc _____

III. 従事すべき業務の内容

Nội dung công việc cần thực hiện

(雇入れ直後)

(Ngày sau khi tuyển dụng)

1. 分野 (建設業分野)

Lĩnh vực (Ngành công nghiệp xây dựng)

2. 業務区分 (土木、建築)

Phân loại công việc (Công trình dân dụng, kiến trúc)

(変更の範囲) 変更の可能性なし (変更ある場合は以下に記入)

(Phạm vi thay đổi) Không có khả năng thay đổi (Trường hợp có thay đổi thì điền vào phần dưới)

1. 分野 ()

Lĩnh vực ()

2. 業務区分 ()

Phân loại công việc ()

IV. 労働時間等

Các nội dung như thời gian làm việc

1. 始業・終業の時刻等

Thời gian bắt đầu và kết thúc công việc

(1) 始業 (8 時 00 分) 終業 (17 時 00 分) (1日の所定労働時間数 8 時間 00 分)

Bắt đầu (8 Giờ 00 Phút) Kết thúc (17 Giờ 00 Phút) (Số giờ làm việc quy định cho 1 ngày 8 Giờ 00 Phút)

(2) 【次の制度が労働者に適用される場合】

【Trường hợp 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 thời gian làm việc thay đổi : Chế độ thời gian làm việc 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、乙が十分に理解できる言語を併記した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 đang sử dụng chế độ thời gian làm việc thay đổi theo đơn vị 1 năm thì sẽ kèm theo bản sao lịch trong năm có ghi cả ngôn ngữ mà bên B có thể hiểu được đầy đủ và bản sao bản hiệp định liên quan đến chế độ thời gian làm việc thay đổi đã nộp cho cơ quan 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。

Kết hợp thời gian lao động sau đây như chế độ xen kẽ.

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

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

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

Bắt đầu (giờ phút) Kết thúc (giờ phút) (Ngày áp dụng , số giờ làm việc quy định cho 1 ngày giờ phút)

Bắt đầu (giờ phút) Kết thúc (giờ phút) (Ngày áp dụng , số giờ làm việc quy định cho 1 ngày giờ phút)

Bắt đầu (giờ phút) Kết thúc (giờ phút) (Ngày áp dụng , số giờ làm việc quy định cho 1 ngày giờ phút)

2. 休憩時間 (60 分)

Thời gian nghỉ ngơi (60 phút)

3. 所定労働時間数 ①週 (40 時間 00 分) ②月 (173 時間 20 分) ③年 (2,080 時間 00 分)

Số giờ làm việc quy định ①Tuần (40 tiếng 00 phút) ②Tháng (173 tiếng 20 phút) ③Năm (2,080 tiếng 00 phút)

4. 所定労働日数 ①週 (5-6 日) ②月 (21.66 日) ③年 (260 日)

Số ngày làm việc quy định ①Tuần (5-6 ngày) ②Tháng (21.66 ngày) ③Năm (260 ngày)

5. 所定時間外労働の有無 有 無

Có hay không 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 xem trong Nội quy lao động Điều đến điều , điều đến điều , điều đến điều

V. 休日

Ngày nghỉ

1. 定例日: 毎週土曜日、日曜日、その他(会社が指定する日) (年間合計休日日数 105 日)

Ngày cố định: Thứ 7, chủ nhật hàng tuần, các ngày khác (theo chỉ định của công ty (tổng số ngày nghỉ trong năm 105 ngày)

2. 非定例日: 週・月当たり 日, その他()

Ngày không cố định: ngày trong tuần/tháng, các khoảng thời gian khác ()

○詳細は、就業規則 第 条~第 条, 第 条~第 条

○Chi tiết xem trong Nội quy lao động Điều đến điều , điều đến điều

VI. 休暇

Nghỉ phép

1. 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 10 日

継続勤務6か月未満の年次有給休暇 (有 無) → か月経過で 日

Nghỉ phép có lương trong năm Trường hợp đã làm liên tục 6 tháng→ 10 ngày

Nghỉ phép có lương trong năm khi làm liên tục chưa đủ 6 tháng (Có Không) → Qua tháng, được ngày

2. その他の休暇 有給 () 無給 ()

Các ngày 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 về nước tạm thời Nếu bên B có nguyện vọng về nước tạm thời, thì cho lấy ngày phép cần thiết trong phạm vi của khoản 1 và 2 ở trên.

○詳細は、就業規則 第 条~第 条, 第 条~第 条

○Chi tiết xem trong Nội quy lao động Điều đến điều , điều đến điều

VII. 賃金

Tiền lương

1. 基本賃金 月給 (286,000 円) 日給 (円) 時間給 (円)

※詳細は別紙のとおり

Tiền lương cơ bản Lương tháng (286,000 JPY) Lương ngày (JPY) Lương giờ (JPY)

* Chi tiết như trong văn bản đi kèm

2. 諸手当 (時間外労働の割増賃金は除く)

(出来高手当, 交通費手当, 手当)

※詳細は別紙のとおり

Tiền trợ cấp (Không bao gồm tiền tăng ca ngoài giờ làm việc)

(Trợ cấp theo sản lượng , trợ cấp đi lại , trợ cấp)

* Chi tiết như trong văn bản đi kèm

3. 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

Tỷ suất lương ngoài giờ trả cho lao động vào ngày nghỉ hoặc ban đêm ngoài thời gian quy định

- (1) 所定時間外 法定超月60時間以内 (25) %
法定超月60時間超 (50) %
所定超 (25) %
Ngoài giờ quy định Vượt thời gian luật định không quá 60 tiếng trong tháng (25) %
Vượt thời gian luật định trên 60 tiếng trong tháng (50) %
Vượt thời gian quy định (25) %
- (2) 休日 法定休日 (35) %, 法定外休日 (25) %
Ngày nghỉ Ngày nghỉ luật định (35) %, ngày nghỉ ngoài luật định (25) %
- (3) 深夜 (25) %
Đêm (25) %

4. 賃金締切日 毎月末日, 毎月 日

Ngày kết lương Ngày cuối cùng của mỗi tháng, Ngày hàng tháng

5. 賃金支払日 毎月 10 日, 毎月 日

Ngày trả lương Ngày 10 hàng tháng, Ngày hàng tháng

6. 賃金支払方法 口座振込 通貨払

Cách thanh toán lương Chuyển khoản Trả tiền mặt tiền Yên

7. 労使協定に基づく賃金支払時の控除 無 有

※詳細は別紙のとおり

Khấu trừ khi thanh toán lương dựa trên hiệp định sử dụng lao động Không Có

* Chi tiết như trong văn bản đi kèm

8. 昇給 有 (時期, 金額等 経験年数に応じて昇給、毎年4月に基本給に1,000円加算), 無

Tăng lương Có (1 năm 1 lần tăng 1,000 yên trở lên vào tháng 4 tùy theo số năm kinh nghiệm), Không

9. 賞与 有 (時期, 金額等 能力、勤務成績、会社の業績等を勘案して1年に1回12月に支給するものとする。ただし、業績の苦しい低下、その他やむを得ない事由により、支給時期を延期又は支給しない事がある), 無

Tiền thưởng Có (Tùy theo năng lực, thành tích, doanh thu của công ty, 1 năm thưởng 1 lần vào tháng 12.

Tuy nhiên sẽ có sự thay đổi tùy theo doanh thu của công ty, vì vậy cũng có trường hợp tiền thưởng sẽ bị trả muộn hoặc không có), Không

10. 退職金 有 (時期, 金額等 建設業退職金共済事業本部の規定従う), 無

Tiền nghỉ việc Có (thời điểm, số tiền,... sẽ tính theo luật của hiệp hội trợ cấp hưu trí ngành xây dựng), Không

11. 休業手当 有 (率 60%)

Trợ cấp nghỉ làm lý do thuộc về công ty Có (tỷ suất 60%)

VIII. 退職に関する事項

Các nội dung liên quan đến việc nghỉ việc

1. 自己都合退職の手續 (退職する 30 日前に社長・工場長等に届けること)

Thủ tục nghỉ việc do lý do cá nhân (Báo cáo cho giám đốc/xưởng trưởng 30 ngày trước khi nghỉ việc)

2. 解雇の事由及び手續

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日以上平均賃金を支払って解雇する。特定技能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。

Lý do và thủ tục sa thải

Việc sa thải phải báo trước ít nhất 30 ngày, hoặc phải thanh toán tiền lương trung bình của trên 30 ngày rồi mới sa thải, chỉ trong trường hợp có lý do bắt buộc phải sa thải. Trường hợp sa thải người lao động nước ngoài có kỹ năng đặc định do các nguyên nhân quy về lỗi của người đó thì khi nhận được sự công nhận của giám đốc cơ quan giám sát tiêu chuẩn lao động có thẩm quyền, có thể sa thải mà không cần báo trước cũng như thanh toán tiền lương trung bình.

○詳細は、就業規則 第 条～第 条, 第 条～第 条

○Chi tiết xem trong Nội quy lao động Điều đến điều , điều đến điều

IX. その他

Các nội dung khác

1. 社会保険の加入状況・労働保険の適用状況 (厚生年金 , 健康保険 , 雇用保険 , 労災保険 ,

国民年金 国民健康保険 , その他 ())

Tình trạng tham gia bảo hiểm xã hội, tình trạng áp dụng bảo hiểm lao động (Tiền lương hưu người lao động , Bảo hiểm sức khỏe , Bảo hiểm tuyển dụng , Bảo hiểm tai nạn lao động , Tiền lương hưu quốc gia

Bảo hiểm sức khỏe quốc gia , Khác ())

2. 雇入れ時の健康診断 2025 年 10 月

Khám sức khỏe khi tuyển dụng Tháng 10 Năm 2025

3. 初回の定期健康診断 2025 年 10 月 (その後 1 年ごとに実施)

Khám sức khỏe định kỳ lần đầu Tháng 10 Năm 2025 (Sau đó thực hiện mỗi 1 năm)

4. 雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口

部署名 担当者職氏名 (連絡先)

Đầu mối tư vấn về các nội dung liên quan đến việc cải thiện quản lý tuyển dụng, v.v.

Tên phòng ban Chức danh và họ tên người phụ trách (Địa chỉ liên lạc)

5. 本契約終了後に乙が帰国するに当たり、乙が帰国旅費を負担することができないときは、甲が当該旅費を負担するとともに、帰国が円滑になされるよう必要な措置を講じることとする。

Khi bên B về nước sau khi kết thúc hợp đồng này, nếu bên B không thể chi trả chi phí về nước, bên A ngoài việc chịu chi phí về nước đó, còn thực hiện các biện pháp cần thiết để việc về nước được thuận lợi.

受取人 (署名)

Người nhận (Ký tên)

LONG

DAO VAN LONG

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 ()

Ngoài những điều khoản nêu trên, các điều khoản khác dựa theo Nội quy lao động của công ty. Nơi và phương pháp có thể xác nhận

Nội quy lao động ()

賃 金 の 支 払

Thanh toán tiền lương

1. 基本賃金

Tiền lương cơ bản

月給 (286,000 円) 日給 (円) 時間給 (円)

※月給・日給の場合の 1 時間当たりの金額 (1,650 円)

※日給・時給の場合の 1 か月当たりの金額 (円)

Lương tháng (286,00 JPY) Lương ngày (JPY) Lương giờ (JPY)

※Số tiền cho 1 tiếng trong trường hợp lương tháng/lương ngày (1,650 JPY)

※ Số tiền cho 1 tháng trong trường hợp lương ngày/lương giờ (JPY)

2. 諸手当の額及び計算方法等 (時間外労働の割増賃金は除く。)

Số tiền trợ cấp các loại và cách tính, v.v. (Không bao gồm lương tăng ca làm việc ngoài giờ.)

(a) (出来高手当 1000 円 / 計算方法: 現場に応じて支給する場合がある)

(b) (交通費手当 1500 円 / 計算方法: 現場の行き帰りを運転した場合)

(c) (手当 円 / 計算方法:)

(d) (手当 円 / 計算方法:)

(a) (Trợ cấp theo sản lượng 1000 JPY/Cách tính: Có thể được chi trả tùy theo công trường)

(b) (Trợ cấp đi lại 1500 JPY/Cách tính: Trường hợp lái xe đi và về công trường)

(c) (Trợ cấp JPY/Cách tính:)

(d) (Trợ cấp JPY/Cách tính:)

【固定残業代がある場合】

(e) (手当 円

・支給要件: 時間外労働の有無にかかわらず、 _____ 時間分の時間外手当として支給。
_____ 時間を超える時間外労働分についての割増賃金は追加で支給。)

[Trường hợp có tiền làm thêm giờ cố định]

(e) (Trợ cấp : JPY

・Điều kiện chi trả: Chi trả xem như là trợ cấp làm thêm ngoài giờ cho phần làm việc của _____ tiếng, bất kể có làm việc ngoài giờ hay không.

Chi trả thêm lương tăng ca đối với phần làm thêm ngoài giờ vượt quá _____ tiếng.)

3. 1か月当たりの支払概算額 (1 + 2) 約 286,000 円 (合計)
 Số tiền thanh toán ước tính cho 1 tháng (1+2) khoảng 286,000 JPY (tổng)

4. 賃金支払時に控除する項目

Các mục khấu trừ khi thanh toán tiền lương

(a) 税金	(約 10,000 円)
(b) 社会保険料	(約 40,200 円)
(c) 雇用保険料	(約 1,700 円)
(d) 食費	(約 円)
(e) 居住費	(約 33,000 円)
(f) その他 (水道光熱費)	(約 円)
()	(約 円)
()	(約 円)
()	(約 円)
()	(約 円)

控除する金額 約 84,900 円 (合計)

(a) Tiền thuế	(khoảng 10,000 JPY)
(b) Tiền bảo hiểm xã hội	(khoảng 40,200 JPY)
(c) Tiền bảo hiểm tuyển dụng	(khoảng 1,700 JPY)
(d) Tiền ăn	(khoảng JPY)
(e) Tiền nhà	(khoảng 33,000 JPY)
(f) Tiền khác (Tiền nước, điện, ga)	(khoảng JPY)
()	(khoảng JPY)
()	(khoảng JPY)
()	(khoảng JPY)
()	(khoảng JPY)

Số tiền khấu trừ khoảng 84,900 JPY (tổng)

5. 手取り支給額 (3 - 4) 約 201,100 円 (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。

Số tiền thực nhận (3-4) khoảng 201,100 JPY (tổng)

*Đây là trường hợp không nghỉ việc, loại trừ tiền tăng ca ngoài giờ.