

特 定 技 能 雇 用 契 約 書

Hợp Đồng Tuyển Dụng Kỹ Năng Đặc Định

特定技能所属機関 株式会社 TMS (以下「甲」という。) と

特定技能外国人 (候補者を含む。) DANG VIET CUU (以下「乙」という。) は,

別添の雇用条件書に記載された内容に従い, 特定技能雇用契約を締結する。

Cơ quan liên kết kỹ năng đặc định TMS Co., Ltd. (dưới đây gọi là bên A) và
Người nước ngoài có kỹ năng đặc định (bao gồm cả ứng viên) DANG VIET CUU (dưới đây gọi là bên B)
cùng ký kết Hợp đồng Kỹ năng Đặc định theo nội dung được mô tả trong Bản Điều kiện Tuyển dụng đi kèm.

本雇用契約は, 乙が, 在留資格「特定技能 1 号」若しくは「特定技能 2 号」により本邦に入国して, 又は
同在留資格への変更等を受けて, 特定産業分野であって法務大臣が指定するものに属する法務省令で定
める技能を要する業務に従事する活動を開始する時点をもって効力を生じるものとする。

Hợp đồng có hiệu lực khi bên B nhập cảnh vào Nhật với tư cách lưu trú “Kỹ năng đặc định số 1” hoặc “Kỹ năng đặc
định số 2” hay chuyển đổi sang tư cách lưu trú cùng loại và thời điểm bắt đầu các hoạt động nghiệp vụ cần kỹ năng
đã được quy định theo Nghị định của Bộ Tư pháp, thuộc nội dung mà Bộ trưởng Bộ Tư pháp chỉ định với lĩnh vực
ngành nghề đặc định.

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, 実際の入国日又は許可日に伴って変更さ
れるものとする。

Thời gian hợp đồng tuyển dụng trong bản điều kiện tuyển dụng (thời gian bắt đầu và kết thúc hợp đồng tuyển dụng)
được thay đổi theo ngày nhập cảnh thực tế hay ngày cho phép.

なお, 雇用契約を更新することなく雇用契約期間を満了した場合, 及び乙が何らかの事由で在留資格を
喪失した時点で雇用契約は終了するものとする。

Trường hợp hết thời hạn hợp đồng tuyển dụng mà không có gia hạn hợp đồng tuyển dụng và bên B vì lý do gì đó mà
bị mất tư cách lưu trú thì hợp đồng tuyển dụng kết thúc tại thời điểm đó.

本雇用契約書及び雇用条件書は 2 部作成し, 甲乙それぞれが保有するものとする。

Hợp đồng Tuyển dụng này và Bản Điều kiện Tuyển dụng được lập thành 2 bản, bên A và bên B mỗi bên giữ một bản.

2025 年 5 月 1 日 締結
Ký vào ngày tháng năm

甲 株式会社 TMS 代表取締役 立花 和久
(特定技能所属機関名・代表者役職名・氏名・捺印)



乙 DANG VIET CUU
(特定技能外国人の署名)

Bên A TMS Co., Ltd Giám đốc đại diện Tachibana KazuhisaĐóng dấu
(Tên cơ quan liên kết kỹ năng đặc định/Chức vụ người đại diện
/Tên họ/Đóng dấu)

Bên B ĐẶNG VIỆT CỬU
(Chữ ký của người nước ngoài có kỹ năng
đặc định)

雇 用 条 件 書

Bản Điều Khoản Tuyển Dụng

		2025 年 5 月 1 日	
		Ngày tháng năm	
<u>DANG VIET CUU</u> 殿			
Kính gửi Ông/Bà <u>DANG VIET CUU</u>			
特定技能所属機関名 <u>株式会社TMS</u>			
Tên cơ quan liên kết kỹ năng đặc định <u>TMS Co., Ltd.</u>			
所在地 <u>茨城県神栖市知手6044番地</u>			
Địa chỉ <u>6044, Shitte, Kamisu-shi, Ibaraki-ken</u>			
電話番号 <u>0299-96-0470</u>			
Số điện thoại <u>0299-96-0470</u>			
代表者 役職・氏名 <u>代表取締役 立花 和久</u>			
Người đại diện Chức vụ/Tên họ <u>Giám đốc đại diện Tashibana Kazuhisa</u> 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

(2025年 5 月 16 日 ~ 2026年 5 月 15日)

入国予定日 年 月 日

(Ngày tháng năm đến Ngày tháng năm)

Ngày nhập cảnh dự kiến 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

☐ 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 株式会社TMS

Tên công ty TMS Co., Ltd.

所在地 茨城県神栖市知手6044番地

Địa chỉ 6044, Shitte, Kamisu-shi, Ibaraki-ken

連絡先 0299-96-0470

Địa chỉ liên lạc 0299-96-0470

☐ 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 (素形材・産業機械・電気電子情報関連製造業)

Lĩnh vực (Ngành chế tạo máy công nghiệp)

2. 業務区分 (機械金属加工)

Phân loại công việc (Gia công sắt thép)

(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 (16 時 45 分) (1日の所定労働時間数 7 時間 00 分)

Bắt đầu (8 Giờ 00 Phút) Kết thúc (16 Giờ 45 Phút) (Số giờ làm việc quy định cho 1 ngày 7 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 : (1年) 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 năm)

※ 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 (105 分)

Thời gian nghỉ ngơi (105 phút)

3. 所定労働時間数 ①週 (37 時間 30 分) ②月 (163.3 時間 分) ③年 (1960 時間 00 分)

Số giờ làm việc quy định ①Tuần (37 tiếng 30 phút) ②Tháng (163.3 tiếng phút) ③Năm (1960 tiếng 00 phút)

4. 所定労働日数 ①週 (6 日) ②月 (23.3 日) ③年 (280 日)

Số ngày làm việc quy định ①Tuần (6 ngày) ②Tháng (23.3 ngày) ③Năm (280 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: 日曜日, その他 (会社のカレンダーによる) (年間合計休日日数 86 日)

Ngày cố định: Chủ nhật hàng tuần, các ngày khác (Phụ thuộc vào lịch công ty) (tổng số ngày nghỉ trong năm 86 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 (276,000 円) ☐ 日給 (円) ☐ 時間給 (円)

※詳細は別紙のとおり

Tiền lương cơ bản ☒ Lương tháng (276,000 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)

(手当, 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 , trợ cấp , 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 入社1年以降年に1回1,000円以上支給。会社の業績及び各人の技能、勤務態度による), ☐ 無

Tăng lương ☒ Có (Thời điểm, số tiền,... Sau khi vào công ty 1 năm, dự kiến khoản 1,000 yên), ☐ Không

9. 賞与 ☒ 有 (時期 年2回 7月・12月、 金額等 会社の業績及び各人の技能、勤務態度による), ☐ 無

Tiền thưởng ☒ Có (1 năm 2 lần vào tháng 7 và tháng 12, số tiền thưởng được dựa vào hiệu quả hoạt động của công ty, kỹ năng của mỗi người và thái độ làm việc), ☐ Không

10. 退職金 ☐ 有 (時期, 金額等), ☒ 無

Tiền nghỉ việc ☐ Có (thời điểm, số tiền,...), ☒ 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 31 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 31 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日分以上の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 2024 年 11月

Khám sức khỏe khi tuyển dụng Tháng 12 Năm 2023

3. 初回の定期健康診断 2025 年 12 月 (その後 1 年ごとに実施)

Khám sức khỏe định kỳ lần đầu Tháng 12 Năm 2024 (Sau đó thực hiện mỗi 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) DANG VIET CUU

以上のほか、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 (276,000 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 (1,714 円)

※日給・時給の場合の 1 か月当たりの金額 (円)

☒ Lương tháng (276,00 JPY) ☐ Lương ngày (JPY) ☐ Lương giờ (JPY)

※Số tiền cho 1 tiếng trong trường hợp lương tháng/lương ngày (1,714 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) (手当 円/計算方法:)

(b) (手当 円/計算方法:)

(c) (手当 円/計算方法:)

(d) (手当 円/計算方法:)

(a) (Trợ cấp JPY/Cách tính:)

(b) (Trợ cấp JPY/Cách tính:)

(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 276,000 円 (合計)

Số tiền thanh toán ước tính cho 1 tháng (1+2)

khoảng 276,000 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 18,000 円)
(b) 社会保険料	(約 39,500 円)
(c) 雇用保険料	(約 2,000 円)
(d) 食 費	(約 円)
(e) 居 住 費	(約 15,400 円)
(f) その他 (水道光熱費)	(約 12,000 円)
(g) その他 (通信費)	(約 2,500 円)
()	(約 円)
()	(約 円)
()	(約 円)
()	(約 円)

控除する金額 約 89,400 円 (合計)

(a) Tiền thuế	(khoảng 18,000 JPY)
(b) Tiền bảo hiểm xã hội	(khoảng 39,500 JPY)
(c) Tiền bảo hiểm tuyển dụng	(khoảng 2,000 JPY)
(d) Tiền ăn	(khoảng JPY)
(e) Tiền nhà	(khoảng 15,400 JPY)
(f) Tiền khác (Tiền nước, điện, ga)	(khoảng 12,000 JPY)
(g) Tiền khác (Chi phí truyền thông)	(khoảng 2,500 JPY)
()	(khoảng JPY)
()	(khoảng JPY)
()	(khoảng JPY)
()	(khoảng JPY)

Số tiền khấu trừ khoảng 89,400 JPY (tổng)

5. 手取り支給額 (3 - 4)

約 186,600 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 186,600 JPY (tổng)

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