

雇 用 条 件 書  
雇 傭 条 件 書

	年	月	日
	年	月	日
____ 殿			
____ 先生/女士			
特定技能所属機関名 _____			
特定技能所属机构名 _____			
所在地 _____			
地址 _____			
電話番号 _____			
电话号码 _____			
代表者 役職・氏名 _____abc_____			
代表人 职务、姓名 _____abc_____（盖章）			

I. 雇用契約期間

I. 雇佣合同期限

1. 雇用契約期間

1. 雇佣合同期限

（	年	月	日	～	年	月	日	入国予定日	年	月	日
（	年	月	日	～	年	月	日	预定入境日期	年	月	日

2. 契約の更新の有無

2. 合同是否更新

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
自动更新	可能更新	不更新合同

※ 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。

※ 在上述合同是否更新中选择“可能更新”时，更新的判断标准如下所示。

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
合同到期时的业务量	劳动者的工作成绩、态度	劳动者履行业务的能力
会社の経営状況	従事している業務の進捗状況	その他（ ）
公司的经营情况	从事的业务的进度情况	其他（ ）

3. 更新上限の有無（無・有（更新 回まで / 通算契約期間 年まで））

3. 有无更新上限（无・有（最多更新 次 / 总合同期限 年为止））

【労働契約法に定める同一の企業との間での通算契約期間が 5 年を超える有期雇用契約の締結の場合】

【劳动合同法规定的员工与同一企业之间签订总合同期限超过 5 年的有期限雇用合同时】

本契約期間中に会社に対して期間の定めのない雇用契約（無期雇用契約）の締結の申込みをすることにより、本契約期間の末日の翌日（ 年 月 日）から、無期雇用契約での雇用に転換することができる。この場合の本契約からの労働条件の変更の有無（無・有（別紙2のとおり））

通过在本合同期间向公司申请签订无期限规定的雇佣合同(无期雇佣合同)，从本合同期限的最后一天的第二天(年月日)开始，可以转换为无期雇佣合同的雇佣。在这种情况下，有无根据本合同的劳动条件变更（无/有（如附件2所示））

Ⅱ．就業の場所 Ⅱ. 工作场所

直接雇用（以下に記入）	直接雇佣（填写以下内容）	派遣雇用（別紙「就業条件明示書」に記入）	派遣雇佣
※受入れ機関の事業所を記載		（填写附件《工作条件明示书》）	
※请填写接收机构事业所的信息		（变更の範囲）变更の可能性なし（变更ある場合は以下に記入）	
		（变更的范围）没有变更的可能性（有变更时填写以下内容）	
事業所名 _____	事业所名称 _____	事業所名 _____	事业所名称 _____
事業所名称 _____	所在地 _____	所在地 _____	所在地 _____
所在地 _____	所在地 _____	連絡先 _____	联系方式 _____
連絡先 _____	联系方式 _____		

Ⅲ．従事すべき業務の内容 Ⅲ. 从事的工作的内容

	（变更の範囲）变更の可能性なし（变更ある場合は以下に記入）
1．分野（ ）	（变更的范围）没有变更的可能性（有变更时填写以下内容）
1．領域（ ）	1．分野（ ）
2．業務区分（ ）	1．領域（ ）
2．業務区分（ ）	2．業務区分（ ）
	2．業務区分（ ）

Ⅳ．労働時間等

Ⅳ. 劳动时间等

1．始業・終業の時刻等

1. 上下班时间等

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

(1) 上班（ 点 分） 下班（ 点 分） （每天规定的劳动时间 小时 分钟）

(2) 【次の制度が労働者に適用される場合】

(2) 【劳动者适用以下制度时】

变形労働時間制：（ ）単位の変形労働時間制

非常规劳动时间制：（ ）単位非常规劳动时间制

※ 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。

※ 采取以1年为单位的非常规劳动时间制时，应附上以日语及乙方可充分理解的语言制作的全年日历的复印件向劳动基准监督署备案的有关非常规劳动时间的协议的复印件。

交代制として、次の勤務時間の組合せによる。

根据下述工作时间的调配，采用轮班制。

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	，每天规定的劳动时间	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	，每天规定的劳动时间	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	，每天规定的劳动时间	小时	分钟）
2．休憩時間（分）					
2. 休息时间（分钟）					
3．所定労働時間数 ①週（時間分） ②月（時間分） ③年（時間分）					
3．规定劳动时间 ①每周（小时分钟） ②每月（小时分钟） ③每年（小时分钟）					
4．所定労働日数 ①週（日） ②月（日） ③年（日）					
4．规定劳动天数 ①每周（天） ②每月（天） ③每年（天）					
5．所定時間外労働の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無					
5．有无规定时间以外劳动 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无					
○詳細は，就業規則 第 条～第 条，第 条～第 条，第 条～第 条					
○详细内容参见就业规则 第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条					
V．休日					
V. 休息日					
1．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）					
1．规定休息日：每周周 、日本的法定节日、其他（ ）（全年合计休息日天数 天）					
2．非定例日：週・月当たり 日，その他（ ）					
2.非规定休息日：每周/每月 天，其他（ ）					
○詳細は，就業規則 第 条～第 条，第 条～第 条					
○详细内容参见就业规则第 条～第 条、第 条～第 条					
VI．休暇					
VI. 休假					
1．年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 日					
1．年度带薪休假 连续工作满6个月的→ 天					
継続勤務6か月未満の年次有給休暇（ <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無）→ か月経過で 日					
连续工作满6个月时的年度带薪休假（ <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无）→ 经过 个月者 天					
2．その他の休暇 有給（ <input type="checkbox"/> ） 無給（ <input type="checkbox"/> ）					
2．其他休假 带薪休假（ <input type="checkbox"/> ）无薪休假（ <input type="checkbox"/> ）					
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。					
3．临时回国休假 乙方希望临时回国时，在上述1及2的范围内给与必要的假期。					
○詳細は，就業規則 第 条～第 条，第 条～第 条					
○详细内容参见就业规则第 条～第 条、第 条～第 条					
VII．賃金					
VII. 工资					
1．基本賃金 <input type="checkbox"/> 月給（円） <input type="checkbox"/> 日給（円） <input type="checkbox"/> 時間給（円）					
1．基本工资 <input type="checkbox"/> 月薪（日元） <input type="checkbox"/> 日薪（日元） <input type="checkbox"/> 时薪（日元）					
※詳細は別紙のとおり					

※詳細内容如附件所示

2. 諸手当（時間外労働の割増賃金は除く）

2. 各类津贴（规定时间外劳动的增加工资除外）

（ 手当， 手当， 手当）

（ 津贴、 津贴、 津贴）

※詳細は別紙のとおり

※詳細内容如附件所示

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

3. 规定时间外、休息日或深夜劳动时支付的增加工资率

(1) 所定時間外 法定超月 60 時間以内 ( ) %

(1) 规定时间外 每月超过法定 60 小时以内 ( ) %

法定超月 60 時間超 ( ) %

每月超过法定 60 小时以上 ( ) %

所定超 ( ) %

超过法定 ( ) %

(2) 休日 法定休日 ( ) %， 法定外休日 ( ) %

(2) 休息日 法定休息日 ( ) %， 非法定休息日 ( ) %

(3) 深夜 ( ) %

(3) 深夜 ( ) %

4. 賃金締切日 ☐ 毎月 日， ☐ 毎月 日

4. 工资结算日 ☐ 毎月 日、 ☐ 毎月 日

5. 賃金支払日 ☐ 毎月 日， ☐ 毎月 日

5. 工资支付日 ☐ 毎月 日、 ☐ 毎月 日

6. 賃金支払方法 ☐ 口座振込 ☐ 通貨払

6. 工资支付方法 ☐ 汇入银行账户 ☐ 法定货币支付

7. 労使協定に基づく賃金支払時の控除 ☐ 無 ☐ 有

7. 根据劳资合同在支付工资时的扣除 ☐ 无 ☐ 有

※詳細は別紙のとおり

※詳細内容如附件所示

8. 昇給 ☐ 有（時期、金額等 ）， ☐ 無

8. 加薪 ☐ 有（时间、金额等 ）， ☐ 无

9. 賞与 ☐ 有（時期、金額等 ）， ☐ 無

9. 奖金 ☐ 有（时间、金额等 ）， ☐ 无

10. 退職金 ☐ 有（時期、金額等 ）， ☐ 無

10. 退職金 ☐ 有（时间、金额等 ）， ☐ 无

11. 休業手当 ☐ 有（率 ）

11. 停业津贴 ☐ 有（比例 ）

#### VIII. 退職に関する事項

#### VIII. 离职相关事项

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

1．因个人原因离职时的手续（离职的\_\_\_\_\_天前报告社长、工厂长等）

2．解雇の事由及び手続

2．解雇事由及手続

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。

因不得已の事由而決定解雇時、在至少提前 30 天通知或支付 30 天以上的平均工资时方可解雇。因可归责于特定技能归外国人的事由而解雇时、经主管劳动基准监督署署长认可、无需提前通知或支付平均工资即可立即解雇。

○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条

○详细内容参见就业规则第 条～第 条、第 条～第 条

IX. その他

IX. 其他

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（ ））

1．社会保険参保情况、劳动保险适用情况（☐ 厚生年金 ☐ 健康保険 ☐ 雇佣保险 ☐ 工伤保险 ☐ 国民年金 ☐ 国民健康保险 ☐ 其他（ ））

2．雇入れ時の健康診断 年 月

2．雇佣时的体检 年 月

3．初回の定期健康診断 年 月（その後 ごとに実施）

3．首次定期体检 年 月（以后每 实施）

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 ）

4．关于改善雇佣管理等事项的咨询窗口

部门名称 负责人职务和姓名（联系方式 ）

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。

5． 乙方在本合同终止后回国之际，如乙方无法负担回国路费，甲方应负担该路费并采取必要措施确保乙方可顺利出境。

受取人（署名）abc

领取人（签字）  
abc

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（ abc ）

除上述规定外，适用本公司就业规则。可确认就业规则的场所和方法（ abc ）

## 賃 金 の 支 払 工 资 支 付

### 1 . 基本賃金

#### 1 . 基本工资

☐ 月給 (                      円 )    ☐ 日給 (                      円 )    ☐ 時間給 (                      円 )

☐ 月薪 (                      日元 )    ☐ 日薪 (                      日元 )    ☐ 时薪 (                      日元 )

※月給・日給の場合の 1 時間当たりの金額 (                      円 )

※採用月薪/日薪制時，折算时薪为 (                      日元 )

※日給・時給の場合の 1 か月当たりの金額 (                      円 )

※採用日薪/时薪制時，折算月薪为 (                      日元 )

### 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。 )

#### 2 . 各类津贴金额及计算方法等 ( 规定时间外劳动的增加工资除外。 )

(a) (              \${allowance\_a\_name}              手 当                      円 / 計 算 方 法 :                      )

(a) (              \${allowance\_a\_name}              津 貼                      日 元 / 计 算 方 法 :                      )

(b) (              手 当                      円 / 計 算 方 法 :                      )

(b) (              津 貼                      日 元 / 计 算 方 法 :                      )

(c) (              手 当                      円 / 計 算 方 法 :                      )

(c) (              津 貼                      日 元 / 计 算 方 法 :                      )

(d) (              手 当                      円 / 計 算 方 法 :                      )

(d) (              津 貼                      日 元 / 计 算 方 法 :                      )

#### 【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。 )

#### 【有固定加班费时】

(e) (              津 貼                      日 元

- ・支付条件：不论是否有规定时间外劳动，都按\_\_\_\_小时支付加班津贴。

对于超过 \_\_\_\_小时的规定时间外劳动部分，追加支付增加工资。 )

### 3 . 1 か 月 当 た り の 支 払 概 算 額 ( 1 + 2 )

約

円 ( 合 計 )

3. 每个月支付的大致金额 (1+2)

约 \_\_\_\_\_ 日元 (总计)

4. 賃金支払時に控除する項目

4. 支付工资时扣除的项目

(a) 税金	( 約	円 )
(a) 税款	( 约	日元 )
(b) 社会保険料	( 約	円 )
(b) 社会保险费	( 约	日元 )
(c) 雇用保険料	( 約	円 )
(c) 雇佣保险费	( 约	日元 )
(d) 食費	( 約	円 )
(d) 餐費	( 约	日元 )
(e) 居住費	( 約	円 )
(e) 住宿费	( 约	日元 )
(f) その他 (水道光熱費)	( 約	円 )
(f) 其他 (水电燃气费)	( 约	日元 )
( )	( 約	円 )
( )	( 约	日元 )
( )	( 約	円 )
( )	( 约	日元 )
( )	( 約	円 )
( )	( 约	日元 )
( )	( 約	円 )
( )	( 约	日元 )
( )	( 約	円 )
( )	( 约	日元 )

控除する金額 約 \_\_\_\_\_ 円 (合計)

扣除金額 约 \_\_\_\_\_ 日元 (总计)

5. 手取り支給額 (3 - 4)

约 \_\_\_\_\_ 円 (合計)

計)

5. 到手金額 (3-4)

约 \_\_\_\_\_ 日元 (总计)

※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。

※不存在缺勤等时。不含规定时间外劳动的增加工资。