

技能実習雇用合同 技能実習のための雇用契約書

実施技能実習单位名称 _____（以下简称“甲”。）与技能实习生（包括侯补生。）
_____（以下简称“乙”。）之间，按照附件雇用条件书所记载的内容，订立雇用合同。

実習実施機関名 _____（以下「甲」という。）と技能実習生（候補者を含む。）
_____（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雇用契約を締結する。

本雇用合同，在乙方以在留资格“技能实习1号-____”入境日本，从开始以该在留资格学习掌握技能等活动之日起生效。

本雇用契約は、乙が、在留資格「技能実習1号 _____」により本邦に入国して、同在留資格の技能等を修得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。

当乙方的入境日与预定入境日不符时，雇用条件书所记载的雇用合同期限（雇用合同生效日和期满日），应随实际入境日而变更。

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した場合には、実際の入国日に伴って変更されるものとする。

此外，因某种理由乙方在丧失在留资格之日起，本雇用合同将终止结束。

なお、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。

技能実習雇用合同及技能実習雇用条件书一式2份，甲乙双方各持一份。

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。

年 月 日
年 月 日

甲	印章	乙
甲 _____	印	乙 _____
〔 実施技能実習单位名称・代表人职务名称・ 姓名・盖章 〕		（技能实习生签名）
（実習実施機関名・代表者役職名・氏名・捺印）		（技能実習生の署名）

技能実習雇用条件書
雇用条件書

中文版 表格
中国語版 様式

仅限技能实習1号班
1号のみのコース

技能实習2号班
2号コース

：
殿

年 月 日
年 月 日

实施技能实習单位名称

実習実施機関名 _____

地 址 _____

所 在 地 _____

电 话 号 码 _____

電 話 番 号 _____

代表人 职务 姓名 _____

印章

代表者 職 氏名 _____

印

I. 雇用合同期限

雇用契約期間

1. 雇用合同期限

雇用契約期間

(年 月 日 ~ 年 月 日)
(年 月 日 ~ 年 月 日)

○ 预定入境日 月 日
入国予定日 月 日

2. 有无合同更新

契約の更新の有無

不更新合同

原则上更新合同

契約の更新はしない

原則として更新する

(判断更新基準: 根据经营状况的程度, 有需要变更实施技能实習单位的情况等, 当公司经营状况显著恶化时, 则会有不更新合同的情况。)

(更新の判断基準・経営難により実習実施機関を変更する等、会社の経営状況が著しく悪化した場合には、契約を更新しない場合がある。)

II. 工作场所 就業の場所

III. 劳动从事的工作(工种、作业)内容 従事すべき業務(職種・作業)の内容

IV. 劳动时间等

労働時間等

1. 上下班的时间等

一天规定的劳动时间

小时 分钟

始業・終業の時刻等

1日の所定労働時間数

時間 分

(1) 上班时间(時 分)

下班时间(時 分)

始業 (時 分)

終業 (時 分)

(2) 【以下制度适用于劳动者时】

【次の制度が労働者に適用される場合】

非常规劳动时间制: () 单位非常规劳动时间制

变形労働時間制: () 单位の变形労働時間制

◎在采用全年单位非常规劳动时间制时, 需附上母语一并记载的全年日历的复印件以及递交至劳动基準監督署的关于非常规工作时间制的协定书的复印件。

1年单位の变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变形労働時間制に関する協定書の写しを添付する。

作为轮班制, 根据以下工作时间调配。

交替制として、次の勤務時間の組み合わせによる。

上班时间(時 分) 下班时间(時 分) (适用日 休息时间 分钟 一天规定的工作时间 小时 分钟)

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

上班时间(時 分) 下班时间(時 分) (适用日 休息时间 分钟 一天规定的工作时间 小时 分钟)

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

上班时间(時 分) 下班时间(時 分) (适用日 休息时间 分钟 一天规定的工作时间 小时 分钟)

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

2. 休息时间() 分钟

休憩時間() 分

3. 一周规定的劳动时间

小时

分钟

(全年规定的总劳动时间

小时)

1週間の所定労働時間数

時間

分

(年間総所定労働時間数

時間)

4. 全年规定的总劳动天数

(第一年

天、第二年

天、第三年

天)

年間総所定労働日数

(1年目

日、2年目

日、3年目

日)

5. 有无规定时间以外的劳动 有 无
 所定時間外労働の有無 有 無
 ○详细内容请参见就业规则 第 条~第 条、第 条~第 条、第 条~第 条
 詳細は、就業規則 第 条~第 条、第 条~第 条、第 条~第 条

V. 休息日
 休日
 ・规定日：每周 星期、日本の法定节日、其他 () ・(全年合计休息日天数 天)
 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)
 ・非规定日：平均每周每月 天、其他 () (需附上母语一并记载的全年日历的复印件)
 非定例日；週・月当たり 日、その他 () (母国語併記の年間カレンダー写しを添付する)
 ○ 详细内容请参见就业规则 第 条~第 条、第 条~第 条
 詳細は、就業規則 第 条~第 条、第 条~第 条

VI. 休假
 休暇
 1. 年度带薪休假 持续6个月或以上出勤时→ 天
 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 日
 持续出勤不足6个月的年度带薪休假 (有 无)
 継続勤務6か月以内の年次有給休暇 (有 無)
 → 经过 个月後 天
 → か月経過で 日
 2. 其他休假 带薪 () 不带薪 ()
 その他の休暇 有給 () 無給 ()
 ○ 详细内容请参见就业规则 第 条~第 条、第 条~第 条
 詳細は、就業規則 第 条~第 条、第 条~第 条

VII. 工资
 賃金
 1. 基本工资 月薪 (日元) 日薪 (日元) 计时工资 (日元)
 基本賃金 月給 (円) 日給 (円) 時間給 (円)
 (详细内容如附件所示)
 (詳細は別紙のとおり)
 2. 各种津贴(规定时间以外的工作的增额津贴工资除外)
 諸手当(時間外労働の割増賃金は除く)
 (津貼、 津貼、 津貼)
 (手当、 手当、 手当)
 (详细内容如附件所示)
 (詳細は別紙のとおり)

3. 对规定时间以外、休息日或深夜的劳动所支付的增额工资率
 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
 (a) 规定时间以外 超过法定时间时
 所定時間外 法定超 ()%
 超过法定时间达60小时以上时
 法定60時間超 ()%
 超过公司规定的劳动时间时
 所定超 ()%
 (b) 休息日 法律规定的休息日时 法律未规定的休息日时
 休日 法定休日 ()% 法定外休日 ()%
 (c) 深夜
 深夜 ()%
 4. 工资结算日 ()—每月 日、()—每月 日
 賃金締切日 ()—毎月 日、()—毎月 日
 5. 工资支付日 ()—毎月 日、()—毎月 日
 賃金支払日 ()—毎月 日、()—毎月 日
 6. 工资支付方式 以法定货币支付 汇入银行帐户
 賃金支払方法 通貨払 口座振込み
 7. 有无根据劳资协议规定需在工资支付时扣除 无 有 (详细内容如附件所示)
 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)

- | | | | | |
|---------|--------------------------|--------------|--------------------------|---|
| 8. 提薪 | <input type="checkbox"/> | 有 (时期、金額等) | <input type="checkbox"/> | 无 |
| 昇給 | <input type="checkbox"/> | 有 (时期、金額等)、 | <input type="checkbox"/> | 無 |
| 9. 獎金 | <input type="checkbox"/> | 有 (时期、金額等) | <input type="checkbox"/> | 无 |
| 賞与 | <input type="checkbox"/> | 有 (时期、金額等)、 | <input type="checkbox"/> | 無 |
| 10. 退職金 | <input type="checkbox"/> | 有 (时期、金額等) | <input type="checkbox"/> | 无 |
| 退職金 | <input type="checkbox"/> | 有 (时期、金額等)、 | <input type="checkbox"/> | 無 |

Ⅷ. 关于退职的事项

退職に関する事項

1. 由于个人情况而退职时的手续 (需在退职的两星期前, 向所属总经理和厂长等申请)

自己都合退職の手続 (退職する2週間以上前に社長・工場長等に届けること)

2. 解雇的理由及手续

解雇の事由及び手続

在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加以解雇。

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。

解雇は、やむを得ない事由がある場合にかぎり少なくとも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。技能実習生の責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。

- 详细内容请参见就业规则 第 条~第 条、第 条~第 条

詳細は、就業規則 第 条~第 条、第 条~第 条

Ⅸ. 其他

その他

- 加入社会保険的状况

社会保険の加入状況

(厚生年金 (养老金) 国民年金 健康保険 国民健康保険)

(厚生年金 国民年金 健康保険 国民健康保険)

- 劳动保险的适用 (雇用保険 工伤保険)

労働保険の適用 (雇用保険 労災保険)

- 雇用时的健康体检 年 月

雇入れ時の健康診断 年 月

- 初次定期健康体检 年 月 (其后每 实施)

初回の定期健康診断 年 月 (その後 ごとに実施)

- 技能实习生签名

受取人(署名)

工资支付
賃金の支払い

1. 基本工资 月薪(日元) 日薪(日元) 计时工资(日元)
 基本賃金 月 給 (円) 日 給 (円) 時間給 (円)
 ●平均毎小时的金額(日元)
 時間当たりの金額(円)

2. 各种津贴金额及其计算方法 (规定时间以外的工作的増額津贴工资除外)

諸手当の額及び計算方法 (時間外労働の割増賃金は除く)

- (a) (津贴 円 / 计算方法:)
 (手当 円 / 计算方法:)
 (b) (津贴 円 / 计算方法:)
 (手当 円 / 计算方法:)
 (c) (津贴 円 / 计算方法:)
 (手当 円 / 计算方法:)
 (d) (津贴 円 / 计算方法:)
 (手当 円 / 计算方法:)

3. 平均一个月的支付概算額 (1 + 2) 約 日元 (合計)

1ヵ月当たりの支払い概算額 (1 + 2) 約 円 (合計)

4. 工资支付时需扣除的项目

賃金支払時に控除する項目

- (a) 税金 (約 日元) (b) 雇 用 保 險 費 (約 日元)
 税金 (約 円)、 雇 用 保 險 料 (約 円)
 (c) 社 会 保 險 費 (約 日元) (d) 伙 食 費 (日元)
 社 会 保 險 料 (約 円)、 食 費 (円)
 (e) 住 宿 費 (日元)
 住 居 費 (円)
 (f) 其他 (水、电、气费) (約 日元) () (約 日元)
 その他 (水道光熱費) (約 円)、 () (約 円)
 () (約 日元) () (約 日元)
 () (約 円)、 () (約 円)

● 扣除金額の合計 約 日元

控除する金額の合計 約 円

● 在工资支付时实际支付的净收入金额 (无缺勤等时) 約 日元 (规定时间以外的工作的増額津贴工资除外)

賃金支払時に実際に支給する手取り額 (欠勤等がない場合) 約 円 (時間外労働の割増賃金は除く)