

雇 用 条 件 書

参考様式第1-5号「特定技能雇用契約書」と合わせて御使用ください。

2000年 00月 00日

KOU OTUHEI 殿

特定技能所属機関名 株式会社 入管

所在地 東京都00区00町0-0

電話番号 00-0000-0000

代表者 役職・氏名 代表取締役 入管 太郎 ㊟

I. 雇用契約期間

既に入国されている方は記載不要です。

1. 雇用契約期間

(2019年10月 1日 ~ 2020年 9月30日)

入国予定日 2019年 9月29日

2. 契約の更新の有無

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

※ 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。

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

会社の経営状況 従事している業務の進捗状況 その他 ()

II. 就業の場所

直接雇用 (以下に記入)

派遣雇用は農業及び漁業分野に限って可能です。

事業所名 大阪工場

所在地 大阪府00市00町0-0

連絡先 000-0000-0000

就業場所が複数ある場合には、主要な就業場所を明記した上で、(必要に応じて、任意の様式で) 全て記載してください。

III. 従事すべき業務の内容

1. 分野 (素形材産業)

2. 業務区分 (溶接)

IV. 労働時間等

1. 始業・終業の時刻等

(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)

(2) 【次の制度が労働者に適用される場合】

変形労働時間制：() 単位の変形労働時間制

※ 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。

交代制として、次の勤務時間の組合せによる。

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)

2. 休憩時間 (60分)

3. 所定労働時間数 ①週 (40時間 分) ②月 (160時間 分) ③年 (1920時間 分)

4. 所定労働日数 ①週 (5日) ②月 (20日) ③年 (240日)

5. 所定時間外労働の有無 有 無

○詳細は、就業規則 第00条~第00条、第 条~第 条、第 条~第 条

V. 休日

1. 定休日：毎週 土、日曜日、日本の国民の祝日、その他 (夏季休暇0日、年末年始0日) (年間合計休日日数 125日)

2. 非定例日：週・月当たり 日、その他（ ）

○詳細は、就業規則 第〇〇条～第〇〇条、第 条～第 条

VI. 休暇

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
2. その他の休暇 有給（ ） 無給（ 休暇 ）
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。

○詳細は、就業規則 第〇〇条～第〇〇条、第 条～第 条

VII. 賃金

1. 基本賃金	<input checked="" type="checkbox"/> 月給（ 180,000円）	<input type="checkbox"/> 日給（ 円）	<input type="checkbox"/> 時間給（ 円）
---------	---	---------------------------------	----------------------------------

※詳細は別紙のとおり

2. 諸手当（時間外労働の割増賃金は除く）
（ 皆勤 手当、
※詳細は別紙のとおり

固定残業代がある場合には、固定残業代を除いた基本給の額、固定残業代に関する労働時間数と金額等の計算方法、固定残業代を超えた時間外労働については割増賃金を追加で支払う旨を明示する必要があります。

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
- (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) %
- (2) 休日 法定休日 (35) %、 法定外休日 (25) %
- (3) 深夜 (25) %
4. 賃金締切日 毎月 20 日、 毎月 日
5. 賃金支払日 毎月 25 日、 毎月 日
6. 賃金支払方法 口座振込 通貨払
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
8. 昇給 有（時期、金額等 毎年〇月、金額は〇〇による ）、 無
9. 賞与 有（時期、金額等 6月と12月、〇ヶ月分 ）、 無
10. 退職金 有（時期、金額等 ）、 無
11. 休業手当 有（率 60% ）

VIII. 退職に関する事項

1. 自己都合退職の手続（退職する 14 日前に社長・工場長等に届けること）
2. 解雇の事由及び手続
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。

○詳細は、就業規則 第〇〇条～第〇〇条、第 条～第 条

IX. その他

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（ ））
2. 雇入れ時の健康診断 2019 年 9 月
3. 初回の定期健康診断 2019 年 11 月（その後 1年 ごとに実施）
4. 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。

受取人（署名）

甲 乙丙

