

Katibayan sa Pagtrabaho
労働条件通知書

Para kay/sa _____
年月日

Petsa: _____ 殿 Pangalan ng Kompanya _____
事業場名称 (ローマ字で記入)

Adres ng Kompanya _____
所在地 (ローマ字で記入)

Numero ng Telepono _____
電話番号

Pangalan ng "Employer" _____
使用者職氏名 (ローマ字で記入)

I. Mga kasunduan sa pagtrabaho
契約期間

Walang nakatakda Nakatakda (Mula hanggang)
期間の定めなし 期間の定めあり(※) (年 月 日 ~ 年 月 日)

II. Lugar ng pagtrabahuhan
就業の場所

III. Mga nilalaman na katungkulan
従事すべき業務の内容

IV. Oras ng Pagtrabaho, at iba pa
労働時間等

1. Oras ng pag-simula at pag-tapos
始業・終業の時刻等

(1) Oras ng pag-simula () Oras ng pag-tapos ()
始業 (時 分) 終業 (時 分)

[Kung ang mga sumusunod na sistema ay nauukol sa mga manggagawa]
【以下のような制度が労働者に適用される場合】

(2) Mga hindi regular na sistema ng mga manggagawa, at iba pa Depende sa mga sumusunod na kombinasyon ng oras ng tungkulin na hindi regular () pang-pangkat na trabaho o kaya'y ang paghalinhinan na sistema (shift na sistema) 変形労働時間制等; () 単位の変形労働時間制・交代制として、次の勤務時間の組み合わせによる。

{	Oras ng pag-simula ()	Oras ng pag-tapos ()	(Araw na ginawa:)
	始業 (時 分)	終業 (時 分)	(適用日)
	Oras ng pag-simula ()	Oras ng pag-tapos ()	(Araw na ginawa:)
	始業 (時 分)	終業 (時 分)	(適用日)
	Oras ng pag-simula ()	Oras ng pag-tapos ()	(Araw na ginawa:)
	始業 (時 分)	終業 (時 分)	(適用日)

(3) Flex na Oras na Sistema: Ang manggagawa ang pumipili at nagbibigay ng kanyang oras ng pag-simula at oras ng pag-tapos ng trabaho.
フレックスタイム制; 始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。

[Gayunpaman, flex na oras: (simula) mula hanggang
(ただし、フレキシブルタイム (始業) 時 分から 時 分、
(tapos) mula hanggang]
(終業) 時 分から 時 分、

oras ng kalagitnaan: mula (simula) hanggang (tapos)]
コアタイム 時 分から 時 分)

(4) Mga trabahong labas sa kinasasakupan na lugar na pinagtrabahuhan na sistema: Simula () Tapos ()
事業場外みなし労働時間制; 始業 (時 分) 終業 (時 分)

(5) Diskrisyonaryong sistema ng manggagawa: sa desisyon ng mga manggagawa na binase sa simula () tapos ()
裁量労働制; 始業 (時 分) 終業 (時 分) を基本とし、労働者の決定に委ねる。

○Ang mga detalye ay nakasaad sa Artikulo (), Artikulo (), Artikulo () sa mga Tuntunin ng mga Manggagawa
詳細は、就業規則第 条~第 条、第 条~第 条、第 条~第 条

2. Oras ng pahinga () minuto.
休憩時間 () 分

3. Maaaring mag-overtime (Oo: Hindi:)
所定時間外労働の有無 (有 , 無)

V. "Day-off"

休日

- Regular na day-off: Tuwing (), "National Holidays", at iba pa ()
定例日; 毎週 曜日、国民の祝日、その他 ()
- Karagdagang day-off: () araw sa isang linggo/buwan, at iba pa ()
非定例日; 週・月当たり 日、その他 ()
- Kung pag-uusapan ang iregular na sistema ng manggagawa para sa isang taon: () bilang ng araw
1年単位の変形労働時間制の場合一年間 日

○ Ang mga detalye ay nakasaad sa Artikulo (), Artikulo (), Artikulo () sa mga Tuntunin ng mga Manggagawa
詳細は、就業規則第 条~第 条、第 条~第 条

VI. Bakasyon

休暇

- Taunang may-bayad na bakasyon: Sa mga patuloy na nagtrabaho ng anim (6) na buwan o mahigit pa, () araw
年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 日
Sa mga patuloy na nagtrabaho hanggang anim (6) na buwan, (Oo: Hindi:)
継続勤務6か月以内の年次有給休暇 (有, 無)
→ pagkatapos ng "lapse" na () buwan, () araw
か月経過で 日
- Iba pang may-bayad na bakasyon: May-bayad ()
その他の休暇 有給 ()
Walang bayad ()
無給 ()

○ Ang mga detalye ay nakasaad sa Artikulo (), Artikulo (), Artikulo () sa mga Tuntunin ng mga Manggagawa
詳細は、就業規則 第 条~第 条、第 条~第 条

VII. Sahod

賃金

- "Basic" na Bayad (a) Buwanang sahod () yen (b) Arawan na sahod () yen
基本賃金 月給 () 円 日給 () 円
(c) Per Ora na sahod () yen
時間給 () 円、
(d) Bayad sa bawat trabaho ("Basic" na bayad:) yen: "Security" na bayad:) yen
出来高給 (基本単価 円、保障給 円)
(e) Iba pa, () yen
その他 () 円
(f) Hanay ng sahod na nakasaad sa Tuntunin ng mga Manggagawa
就業規則に規定されている賃金等級等

2. Halaga at paraan ng Pagkalkula para sa mga iba't-ibang "allowances"

諸手当の額及び計算方法

- () allowance:) yen; Paraan ng pahkalkula:)
() 手当) 円/ 計算方法:)
- () allowance:) yen; Paraan ng pahkalkula:)
() 手当) 円/ 計算方法:)
- () allowance:) yen; Paraan ng pahkalkula:)
() 手当) 円/ 計算方法:)
- () allowance:) yen; Paraan ng pahkalkula:)
() 手当) 円/ 計算方法:)

3. Karagdagang bayad mula sa "overtime", "holiday work o kaya'y night work".

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

- Overtime work : egal na overtime () % Nakatakdang overtime () %
所定時間外 法定超 () %、 所定超 () %、
- Holiday work: legal na holiday work () % Hindi-legal na holiday work () %
休日 法定休日 () %、 法定外休日 () %、
- Night work () %
深夜 () %

4. Cut-of-date ng payroll: () ng bawat buwan; () ng bawat buwan

賃金締切日 () 一毎月 日、() 一毎月 日

5. Araw ng sahod: () ng bawat buwan; () ng bawat buwan
賃金支払日 () 一毎月 日、() 一毎月 日

6. Paraan ng pagbabayad ng sahod ()
賃金の支払方法 ()

7. Binabawasan ka mula sa sahod alinsunod sa Kasunduan ng mga Mangangasiwa at mga Manggagawa

[Hindi: Oo: ()]

労使協定に基づく賃金支払時の控除 (無, 有 ())

8. Pagtaas ng sahod: (Oras at iba pa)
昇給 (時期等)

9. Bonus: [Oo: (Oras halaga at iba pa); Hindi:]
賞与 (有 (時期、金額等), 無)

10. "Retirement allowance": [Oo: (Oras, halaga, at iba pa); Hindi:]
退職金 (有 (時期、金額等), 無)

VIII. Mga Bagay Ukol sa "Retirement"

退職に関する事項

1. Retirement Age na sistema [Oo: () old; Hindi:]
定年制 (有 (歳), 無)

2. Sistema ng patuloy na pagtrabaho [Oo: (Hanggang taong gulang); Hindi:]
継続雇用制度 (有 (歳まで), 無)

3. Mga hakbang na dapat gawin bago mag-retire para sa pansariling kagustuhan at pangangatuwiran [Ipaalam hindi bababa sa () araw bago isagawa ang pagreretire]

自己都合退職の手続 (退職する 日以上前に届け出ること)

4. Mga Katuwiran at mga hakbang para sa pagpapaalis sa trabaho:
解雇の事由及び手続

[]

○Ang mga detalye ay nakasaad sa Artikulo (), Artikulo (), Artikulo () sa mga Tuntunin ng mga Manggagawa
詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条

IX. Iba pa

その他

• Pagsali sa "social insurances" [Pension Insurance ng mga manggagawa, Health insurance, Pension Fund ng mga manggagawa, at iba pa ()]

社会保険の加入状況 (厚生年金 健康保険 厚生年金基金 その他 ())

• Mag-aapply sa insurance ng mga manggagawa: (Oo: Hindi:)
雇用保険の適用 (有, 無)

• Iba pa
その他

[]

※ Sulatan sa kasong "naitakda ang tagal ng panahon" ukol sa "tagal ng kontrata"
「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入

Pagbabago o "renewal" 更新の有無	<p>1. Pagbabago ng kontrata 契約の更新の有無 [Nais magsagawa ng "automatic renewal" • Mayroong posibilidad para baguhin o i-renew 自動的に更新する 更新する場合があります得る Hindi magpapa-renew • Iba pa ()] 契約の更新はしない その他 ()]</p> <p>2. Pag-iisipan kung magpapa-renew ng kontrata depende sa sumusunod na mga bagay. 契約の更新は次により判断する</p> <p>[•Dami ng trabaho sa katapusan ng kontrata o "contract period" •Galing sa trabaho, pag-uugali •Abilidad 契約期間満了時の業務量 勤務成績、態度 能力 •Financial situation ng kompanya •Lagay o progreso ng trabahong ipinagkatiwala sa inyo •Iba pa () 会社の経営状況 従事している業務の進捗状況 その他 ()]</p>
-----------------------------	--

Manggagawa (Lagda) _____
受け取り人 (署名)