参考様式第１-14 号（規則第８条第 13 号関係）　　（日本産業規格Ａ列４）
Ａ・Ｂ・Ｃ・Ｄ・Ｅ・Ｆ

雇 用 契 約 書 及 び 雇 用 条 件 書

１．雇用契約

実習実施者＿＿＿＿＿＿＿＿（住所：　　）（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、

以下の「２．雇用条件」に記載された内容に従い、雇用契約を締結する。

本雇用契約は、乙が在留資格「技能実習１号」の上陸許可を受けたこと及び法令上技能等に係る業務に従事させる期間より前に行われるべき入国後講習を終了したことを条件に、雇用条件書に記載の雇用契約の始期が到来したことをもって効力を生じるものとする。

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する場合は、実際の入国日に伴って変更されるものとする。甲乙双方は、乙の在留資格に係る審査結果を互いに共有することとする。

なお、乙が何らかの事由で在留資格を喪失した時点で、本雇用契約は終了するものとする。

本書は２部作成し、甲乙それぞれが保有するものとする。

２．雇用条件

Ⅰ．雇用契約期間

１．雇用契約期間

（　　年　　月　　日 ～　　年　　月　　日）　　入国予定日　　年　　月　　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得る　　□ 契約の更新はしない

※ 更新の有無を「更新する場合があり得る」とした場合の更新の判断基準は以下のうちチェックされた項目のとおりとする。ただし、技能実習計画を終了するまでは原則として更新する。

□ 契約期間満了時の業務量　　□ 技能実習生の勤務成績、態度　　□ 技能実習生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（　　）

３．更新上限の有無

□ 無 □ 有 （更新　　回まで / 通算契約期間　　年まで）

Ⅱ．就業（技能実習）の場所

（変更の範囲）

（就業（技能実習）の場所等を実際に変更する場合には、軽微変更届出書を提出する必要があることにご留意ください。）

Ⅲ．従事すべき業務（職種及び作業）の内容

（変更の範囲）

（従事すべき必須・関連・周辺業務の各作業の内容を実際に変更する場合には、軽微変更届出が必要であることにご留意ください。）

Ⅳ. 労働時間等

１．始業・終業の時刻等

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

３．１か月の所定労働時間数　時間　分　（年間総所定労働時間数　時間）

４．年間総所定労働日数　（１年目　日、２年目　日、３年目　日）

５．所定時間外労働の有無　□　有　□　無

○詳細は、就業規則　第　条～第　条、第　条～第　条、第　条～第　条

Ⅴ. 休日

・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）

・非定例日：週・月当たり　日、その他（　）

○詳細は、就業規則　第　条～第　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→　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（　）

※上記休暇を一時帰国（技能実習法施行規則第10条第２項第３号トに規定する一時帰国を除く。）にあてる場合の必要な旅費の支給の有無（□　有　□　無）

○詳細は、就業規則　第　条～第　条、第　条～第　条

Ⅶ. 賃金

１．基本賃金　□　月給（　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（　円）

※日給・時給の場合の１か月当たりの金額（　円）

２．諸手当（時間外労働の割増賃金は除く）

(a)（　手当　月　円／計算方法：　）

(b)（　手当　月　円／計算方法：　）

(c)（　手当　月　円／計算方法：　）

(d)（　手当　月　円／計算方法：　）

３．１か月当たりの支払い概算額（１＋２）　約（　円）（合計）

４．労使協定に基づき賃金支払時に控除する項目　□　無　□　有

(a) 税　金　（約　円）

(b) 社会保険料・労働保険料等　各種保険料　（約　円）

(c) 食費・居住費　（約　円）

(d) その他（　）（適宜欄を追加し、内訳及び内訳ごとの金額を明らかにすること）

（約　円）

5．手取り支給額（3－4）　　約（　　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。

6．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) 所定時間外　法定超月60時間以内　（　　）%、法定超月60時間超　（　　）%

所定超　（　　）%

(b) 休日　法定休日　（　　）%、　法定外休日　（　　）%

(c) 深夜　（　　）%

7．賃金締切日　□ 毎月　　日、 □ 毎月　　日

8．賃金支払日　□ 毎月　　日、 □ 毎月　　日

9．賃金支払方法　□ 通貨払（現実に支払われた額を確認することができる方法による）　□ 口座振込み

10．昇給　□ 有（昇給時期、昇給の考え方　　）、 □ 無

11．賞与　□ 有（支給時期、賞与額の考え方　　）、 □ 無

12．退職金　□ 有（支給時期、退職金の考え方　　）、 □ 無

13．休業手当　□ 有（率　　）

Ⅷ．退職に関する事項

1．自己都合退職の手続（退職する＿＿＿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。技能実習生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　　条～第　　条、第　　条～第　　条

Ⅸ．宿泊施設に関する事項

1．名称等　名称（　　）　形態 □ 寮（寄宿舎）□ 賃貸住宅　□ その他（　　）

2．所在地（〒　　－　　）　（電話　　－　　－　　）

3．規模　面積（　　㎡）、収容人員（　　人）、1人当たり居室（　　㎡）

4．技能実習生の負担額（　　）

Ⅹ．その他

・社会保険・労働保険の加入状況（□ 厚生年金　、□ 国民年金　、□ 健康保険　、□ 国民健康保険　、□ 雇用保険　、□ 労災保険、□ その他（　　））

・雇入れ時の健康診断　　年　　月

・初回の定期健康診断　　年　　月　（その後　　ごとに実施）

・次の窓口に対して通常の労働者との間の待遇の相違（内容・理由）等について説明を求めることができる。

部署名　　担当者職氏名　　（連絡先　　）

・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　　）

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（　　）

年　　月　　日　締結

甲　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　㊞　　乙　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（実習実施者名・代表者役職名・氏名・捺印）　　（技能実習生の署名）