

Thông báo về điều kiện lao động 労働条件通知書	
Kính gửi _____ 殿	Năm tháng ngày _____ 年月日 Tên công ty _____ 事業場名称(ローマ字で記入) Địa chỉ công ty _____ 所在地(ローマ字で記入) Số điện thoại _____ 電話番号 Tên nhà tuyển dụng _____ 使用者職氏名(ローマ字で記入)
I. Thời hạn hợp đồng 契約期間 Không quy định thời hạn , có thời hạn (*) (Từ Năm tháng ngày đến Năm tháng ngày) 期間の定めなし 期間の定めあり(*) (年 月 日 ~ 年 月 日) *Về “Thời hạn hợp đồng”, nếu là “Hợp đồng có thời hạn”, hãy ghi rõ thời hạn dưới đây. ※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入 1 Hợp đồng có được gia hạn hay không? 契約の更新の有無 [Tự động gia hạn – Có khả năng gia hạn – Không gia hạn hợp đồng – Khác ()] [自動的に更新する・更新する場合があります得る・契約の更新はしない・その他()] 2 Việc gia hạn hợp đồng được căn cứ theo những tiêu chuẩn sau: 契約の更新は次により判断する。 ・Lượng công việc khi kết thúc thời hạn hợp đồng ・契約期間満了時の業務量 ・Tình hình kinh doanh của công ty ・会社の経営状況 ・Khác ・その他() ・Thành tích trong công việc, thái độ làm việc ・勤務成績、態度 ・Tiền độ của công việc đang thực hiện ・従事している業務の進捗状況 ・Năng lực ・能力 3 Có giới hạn việc gia hạn hợp đồng hay không (Không – Có (Gia hạn tới lần/Tổng thời hạn hợp đồng tới năm) 更新上限の有無(無・有(更新 回まで/通算契約期間 年まで)) [Trong trường hợp ký kết hợp đồng lao động có thời hạn với cùng một doanh nghiệp theo quy định của Luật Hợp đồng lao động, với tổng thời hạn hợp đồng trên 5 năm] 【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年を超える有期労働契約の締結の場合】 Người lao động có thể được chuyển sang làm việc theo hợp đồng lao động vô thời hạn từ ngày sau ngày cuối cùng trong thời hạn hợp đồng này (Năm tháng ngày) bằng cách nộp đơn xin ký kết hợp đồng lao động không xác định thời hạn (hợp đồng lao động vô thời hạn) với công ty trong thời hạn của hợp đồng này. Trong trường hợp này có thay đổi điều kiện lao động so với hợp đồng này hay không (Không / Có (theo phụ lục đính kèm) 本契約期間中に会社に対して期間の定めない労働契約(無期労働契約)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、無期労働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(別紙のとおり)) [Trường hợp là đối tượng đặc biệt theo Luật Biện pháp đặc biệt về tuyển dụng có thời hạn] 【有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合】 Thời hạn không phát sinh quyền đăng ký chuyển đổi vô thời hạn: I (Chuyên môn cao) / II (Người cao tuổi sau tuổi hưu) 無期転換申込権が発生しない期間: I (高度専門)・II (定年後の高齢者) I Thời hạn từ lúc bắt đầu cho đến khi kết thúc công việc có thời hạn đặc biệt (năm tháng (tối đa 10 năm)) I 特定有期業務の開始から完了までの期間(年 か月 (上限10年)) II Thời hạn được tiếp tục tuyển dụng sau tuổi hưu II 定年後引き続いて雇用されている期間	
II. Nơi làm việc 就業の場所 (Ngày sau khi được tuyển dụng) (雇入れ直後)	(Phạm vi thay đổi) (変更の範囲)
III. Nội dung công việc 従事すべき業務の内容 (Ngày sau khi được tuyển dụng) (雇入れ直後) (Phạm vi thay đổi) (変更の範囲) [Trường hợp là đối tượng đặc biệt (chuyên môn cao) theo Luật biện pháp đặc biệt về tuyển dụng có thời hạn] 【有期雇用特別措置法による特例の対象者(高度専門)の場合】 ・ Công việc có thời hạn quy định đặc biệt (Ngày bắt đầu: Ngày kết thúc:) ・ 特定有期業務 (開始日: 完了日:)	

- IV. Các vấn đề liên quan tới giờ bắt đầu và kết thúc, thời gian giải lao, chuyển đổi giờ làm việc** (khoảng tròn một trong các mục áp dụng từ (1) đến (5)) có làm việc ngoài giờ hay không
始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換 ((1) ~ (5) のうち該当するもの一つに○を付けること。)、所定時間外労働の有無に関する事項

 1. Giờ bắt đầu và kết thúc
始業・終業の時刻等

(1) Bắt đầu (Giờ Phút)	Kết thúc (Giờ Phút)	
(1) 始業 (時 分)	終業 (時 分)	

[Nếu các chế độ sau đây áp dụng cho người lao động]
【以下のような制度が労働者に適用される場合】

(2) Chế độ lao động không thường xuyên, v.v.: Tùy thuộc sự kết hợp sau đây về giờ giấc công việc như một chế độ làm ca hay việc làm () không thường xuyên.

(2) 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。

{	Bắt đầu (Giờ Phút) 始業 (時 分)	Kết thúc (Giờ Phút) 終業 (時 分)	(Ngày áp dụng: (適用日)
{	Bắt đầu (Giờ Phút) 始業 (時 分)	Kết thúc (Giờ Phút) 終業 (時 分)	(Ngày áp dụng: (適用日)
{	Bắt đầu (Giờ Phút) 始業 (時 分)	Kết thúc (Giờ Phút) 終業 (時 分)	(Ngày áp dụng: (適用日)

(3) Chế độ thời gian linh hoạt: Người lao động quyết định giờ bắt đầu và kết thúc công việc
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。
(Tuy nhiên, thời gian linh hoạt: (bắt đầu) (giờ phút) từ (giờ phút) đến (giờ phút) đến
(ただし、フレキシブルタイム (始業)()時()分から()時()分、(kết thúc) (giờ phút) từ (giờ phút) đến (giờ phút) đến (終業)()時()分から()時()分、
Thời gian chính: () từ (bắt đầu) (giờ phút) đến (kết thúc) (giờ phút)
コアタイム ()時()分から()時()分)

(4) Chế độ giờ giấc làm việc dự kiến ngoài nơi làm việc: Bắt đầu (giờ phút) Kết thúc (giờ phút)
事業場外みなし労働時間制：始業 (時 分) 終業 (時 分)

(5) Chế độ lao động tùy ý: Được xác định bởi những người lao động dựa trên giờ bắt đầu (giờ phút) Giờ kết thúc (giờ phút)
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。

 - Chi tiết được quy định ở Điều (), Điều (), Điều () của Nội quy lao động
詳細は、就業規則第()条～第()条、第()条～第()条、第()条～第()条
 2. Thời gian nghỉ giải lao () phút
休憩時間 () 分
 3. Có làm việc ngoài giờ hay không (Có , Không)
所定時間外労働の有無 (有 , 無)

- V. Ngày nghỉ
休日
- Ngày nghỉ theo quy định: Thứ () hàng tuần, ngày quốc lễ, ngày khác ()
定例日：毎週()曜日、国民の祝日、その他 ()
 - Ngày nghỉ không cố định ngày: () mỗi tuần/tháng, ngày khác ()
非定例日：週・月当たり()日、その他 ()
 - Trong trường hợp chế độ thời gian lao động thay đổi theo năm () ngày/1 năm
1年単位の変形労働時間制の場合－年間()日
- Chi tiết được quy định ở Điều (), Điều (), Điều () của Nội quy lao động
詳細は、就業規則第()条～第()条、第()条～第()条、第()条～第()条

- VI. Nghỉ phép
休暇
1. Nghỉ phép hưởng lương hàng năm: Những người làm việc liên tục trong 6 tháng trở lên, () ngày
年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→()日
Những người làm việc liên tục cho tới 6 tháng (Có / Không)
継続勤務 6か月以内の年次有給休暇 (有 , 無)
→ Sau một khoảng thời gian () tháng, () ngày
()か月経過で()日
Nghỉ phép thường niên tính theo thời gian (Có / Không)
時間単位年休 (有 , 無)
2. Nghỉ phép bù (Có / Không)
代替休暇 (有 , 無)
3. Nghỉ phép khác: Hưởng lương ()
その他の休暇 有給 ()
Không hưởng lương ()
無給 ()
- Chi tiết được quy định ở Điều (), Điều (), Điều () của Nội quy lao động
詳細は、就業規則 第()条～第()条、第()条～第()条、第()条～第()条

(Tiếp tục ở trang tiếp theo)
(次頁に続く)

VII. Lương
賃金

1. Trả lương cơ bản (yen)
基本賃金 (円)
 - (a) Lương tháng (yen)
月給 (円)
 - (c) Lương giờ (yen)
時間給 (円)
 - (d) Trả lương theo công việc (Lương cơ bản: yen; Lương bảo hiểm: yen)
出来高給 (基本単価 円、保障給 円)
 - (e) Khác (yen)
その他 (円)
 - (f) Mức lương được nêu trong Quy định Việc làm, v.v.
就業規則に規定されている賃金等級等
 2. Số tiền và phương pháp tính toán các khoản phụ cấp khác nhau
諸手当の額及び計算方法
 - (a) (trợ cấp: yen; Phương pháp tính toán:)
(手当 円/ 計算方法:)
 - (b) (trợ cấp: yen; Phương pháp tính toán:)
(手当 円/ 計算方法:)
 - (c) (trợ cấp: yen; Phương pháp tính toán:)
(手当 円/ 計算方法:)
 - (d) (trợ cấp: yen; Phương pháp tính toán:)
(手当 円/ 計算方法:)
 3. Tỷ lệ thanh toán bổ sung cho việc lao động quy định ngoài giờ, việc làm ngày nghỉ hoặc làm đêm
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) Việc ngoài giờ: Quá giờ theo luật định Không quá 60 giờ trong một tháng ()% Trên 60 giờ trong một tháng ()%
所定時間外 法定超 月 60 時間以内 () % 月 60 時間超 () %
Quá giờ quy định ()%
所定超 () %
 - (b) Ngày nghỉ: Ngày nghỉ theo luật ()% Ngày nghỉ không theo luật ()%
休日 法定休日 () % 法定外休日 () %
 - (c) Việc làm đêm ()%
深夜 () %
 4. Ngày khoá sổ lương: () - () của mỗi tháng; () - () của mỗi tháng
賃金締切日 () - 毎月()日、 () - 毎月()日
 5. Ngày trả lương: () - () của mỗi tháng; () - () của mỗi tháng
賃金支払日 () - 毎月()日、 () - 毎月()日
 6. Phương pháp trả lương ()
賃金の支払方法 ()

- | | |
|-----|---|
| 7. | Khấu trừ lương theo thỏa thuận lao động: [Không Có ()]
労使協定に基づく賃金支払時の控除 (無 , 有 ()) |
| 8. | Tăng lương [Có (Thời gian và số tiền, v.v...), Không]
昇給 (有 (時期、金額等) , 無) |
| 9. | Tiền thưởng [Có (Thời gian và số tiền, v.v...); Không]
賞与 (有 (時期、金額等) , 無) |
| 10. | Trợ cấp thôi việc [Có (Thời gian và số tiền, v.v...); Không]
退職金 (有 (時期、金額等) , 無) |

1. Hệ thống tuổi hưu [Có (tuổi); Không]
定年制 (有 (歳), 無)
2. Chế độ gia hạn hợp đồng lao động [Có (đến tuổi); Không]
継続雇用制度 (有 (歳まで), 無)
3. Các biện pháp hỗ trợ khởi nghiệp kinh doanh [Có (công việc ủy thác nghiệp vụ - cống hiến xã hội đến tuổi), Không]
創業支援等措置 (有 (歳まで業務委託・社会貢献事業), 無)
4. Thủ tục thôi việc vì lý do cá nhân [Sẽ có thông báo không dưới () ngày trước khi thôi việc]
自己都合退職の手続 (退職する()日以上前に届け出ること)
5. Lý do và thủ tục sa thải
解雇の事由及び手続

Chi tiết được quy định ở Điều (), Điều () của Nội quy làm việc
詳細は、就業規則第()条～第()条、第()条～第()条

IX.

Điều khác

その他

• Tham gia bảo hiểm xã hội [Bảo hiểm phúc lợi hưu trí; Bảo hiểm y tế; Quỹ phúc lợi hưu trí; khác (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 ()))]

• Áp dụng bảo hiểm việc làm: (Có Không)

雇用保険の適用 (有 , 無)

• Hệ thống hỗ trợ trợ cấp hưu trí cho các doanh nghiệp vừa và nhỏ

中小企業退職金 共済制度

(Tham gia , Không tham gia) (*chỉ áp dụng cho các doanh nghiệp vừa và nhỏ)

(加入している , 加入していない) (※中小企業の場合)

• Hệ thống hưu trí doanh nghiệp (Có (Tên hệ thống), Không)

企業年金制度 (有 (制度名) , 無)

• Quầy tư vấn về các mục liên quan đến vấn đề cải thiện, v.v... việc quản lý tuyển dụng

雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口

Tên phòng ban () Họ tên và chức vụ của người phụ trách () (Nơi liên hệ)

部署名 () 担当者職氏名 () (連絡先)

• Khác [

その他 [

* Nội dung sau giải thích về “Thời hạn hợp đồng” trong trường hợp có “Quy định về thời hạn”

※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合についての説明です。

Theo quy định của Điều 18 Luật hợp đồng lao động, trường hợp thời hạn làm việc của hợp đồng lao động có thời hạn (những hợp đồng bắt đầu kể từ ngày 1 tháng 4 năm 2013 trở đi) vượt qua tổng thời gian là 5 năm, thì hợp đồng sẽ được chuyển thành hợp đồng lao động không xác định thời hạn từ sau ngày hết hạn của hợp đồng lao động tương ứng, bằng cách người lao động phải đăng ký trước ngày hết hạn của hợp đồng lao động. Tuy nhiên, trường hợp là đối tượng đặc biệt theo Luật biện pháp đặc biệt về tuyển dụng có thời hạn, về phát sinh quyền đăng ký chuyển đổi vô thời hạn, sẽ được nêu rõ ở cột “Trường hợp là đối tượng đặc biệt theo Luật Biện pháp đặc biệt về tuyển dụng có thời hạn” thuộc “Thời hạn hợp đồng” của thông báo này。

労働契約法第18条の規定により、有期労働契約（平成25年4月1日以降に開始するもの）の契約期間が通算5年を超える場合には、労働契約の期間の末日までに労働者から申込みをすることにより、当該労働契約の期間の末日の翌日から期間の定めのない労働契約に転換されます。ただし、有期雇用特別措置法による特例の対象となる場合は、無期転換申込権の発生については、特例的に本通知書の「契約期間」の「有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合」欄に明示したとおりとなります。

Ngoài những điều trên, các quy định của công ty chúng tôi sẽ được áp dụng

Địa điểm và cách thức có thể xác nhận quy định của công ty ()

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 ()

* Việc phát hành thông báo này sẽ làm rõ các điều kiện lao động theo Điều 15 “Luật Tiêu chuẩn lao động”, và bao gồm việc phát hành các văn bản dựa trên Điều 6 Luật cải thiện quản lý tuyển dụng người lao động bán thời gian (Luật lao động bán thời gian và có thời hạn).

※本通知書の交付は、労働基準法第15条に基づく労働条件の明示及び短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律(パートタイム・有期雇用労働法)第6条に基づく文書の交付を兼ねるものであること。

* Nên lưu giữ thông báo tuyển dụng để tránh mâu thuẫn, hiểu lầm có thể xảy ra giữa người sử dụng và người lao động.

※労働条件通知書については、労使間の紛争の未然防止のため、保存しておくことをお勧めします。