

Hợp đồng lao động dành cho Dự án tiếp nhận người nước ngoài vào hỗ trợ nông nghiệp
trong Đặc khu chiến lược quốc gia (Dự thảo)

国家戦略特別区域農業支援外国人受入事業のための雇用契約書（案）

Tổ chức có đặc quyền (dưới đây gọi là “Bên A”) và Người lao động nước ngoài hỗ trợ nông nghiệp (dưới đây gọi là “Bên B”) đồng ý ký kết hợp đồng lao động theo nội dung được ghi trong Điều kiện lao động đính kèm.

特定機関（以下「甲」という。）と外国人農業支援人材（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。

Hợp đồng lao động này có hiệu lực kể từ thời điểm Bên B đến Nhật Bản với tư cách lưu trú là “Hoạt động đặc biệt” và bắt đầu các hoạt động hỗ trợ nông nghiệp đặc biệt theo tư cách lưu trú đó.

本雇用契約は、乙が、在留資格「特定活動」により本邦に入国して、同在留資格の特定農業支援活動を開始する時点をもって効力を生じるものとする。

Trong trường hợp ngày nhập cảnh thực tế của bên B khác với ngày nhập cảnh dự kiến thì thời hạn của Hợp đồng lao động ghi trong Điều kiện lao động (ngày bắt đầu và ngày kết thúc Hợp đồng lao động) sẽ được điều chỉnh theo ngày nhập cảnh thực tế.

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。

Ngoài ra, Hợp đồng lao động sẽ kết thúc khi bên B bị mất tư cách lưu trú vì lý do nào đó, và trên nguyên tắc, bên B sẽ phải trở về nước.

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し、原則として帰国しなければならない。

Hợp đồng lao động và Điều kiện lao động được lập thành 2 bản, bên A và bên B mỗi bên giữ 1 bản.

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。

Ngày tháng năm
年 月 日

Bên A: _____(đóng dấu)

甲) _____印

(Tên tổ chức có đặc quyền - Tên và chức vụ người đại diện – Ký tên - Đóng dấu)

(特定機関名・代表者役職名・氏名・捺印)

Bên B: _____

乙) _____

(Chữ ký của người lao động nước ngoài hỗ trợ nông nghiệp)

(外国人農業支援人材の署名)

Điều kiện lao động (Dự thảo)
雇用条件書 (案)

Ngày tháng năm
年 月 日

Kính gửi:

_____ 殿

Tên tổ chức có đặc quyền

特定機関名 _____

Địa chỉ

所在地 _____

Số điện thoại

電話番号 _____

Tên người đại diện

Đóng dấu

代表者 _____ 印

1 Thời hạn Hợp đồng lao động

雇用契約期間

- Người lao động nước ngoài hỗ trợ nông nghiệp không được thực hiện các hoạt động hỗ trợ nông nghiệp thuộc dự án này trên 3 năm.

外国人農業支援人材は、本事業に基づく農業支援活動を通算3年以上行うことはできない。

1.1 Thời hạn Hợp đồng lao động

雇用契約期間

(Từ Ngày ____ tháng ____ năm ____ đến Ngày ____ tháng ____ năm ____)

年 月 日 ~ 年 月 日

Ngày dự kiến nhập cảnh: Ngày ____ tháng ____

入国予定日 月 日

1.2 Có gia hạn hợp đồng không

契約の更新の有無

Không gia hạn hợp đồng

Về nguyên tắc là có gia hạn

契約の更新はしない

原則として更新する

(Tiêu chí đánh giá việc gia hạn: Hợp đồng có thể sẽ không được gia hạn trong trường hợp có sự thay đổi về tổ chức đặc quyền vì lý do khó khăn tài chính hoặc trường hợp tình hình kinh doanh của công ty bị giảm sút nghiêm trọng, v.v...)

(更新の判断基準: 経営難により特定機関を変更する等、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。)

2 Nơi làm việc

就業の場所

3 Nội dung công việc cần thực hiện

従事すべき業務の内容

4 Sự dao động giữa thời gian bận rộn và thời gian nghỉ ngơi, thời gian làm việc, v.v...

繁閑の差、労働時間等

4.1 Sự dao động giữa thời gian bận rộn và thời gian nghỉ ngơi

繁閑の差

Có Không
有 無

4.2 Thời gian bắt đầu và kết thúc, v.v...

始業・終業の時間等

Số thời gian làm việc quy định trong 1 ngày: ____giờ ____phút

1日の所定労働時間数 時間 分

Thời gian bắt đầu (____giờ ____phút)

始業 時 分

Thời gian kết thúc (____giờ ____phút)

終業 時 分

[Trường hợp được áp dụng những chế độ sau]

【次の制度が適用される場合】

Chế độ thời gian làm việc linh hoạt: Chế độ thời gian làm việc theo đơn vị ()
変形労働時間制 : () 単位の労働時間制

● Trường hợp đang áp dụng chế độ thời gian làm việc linh hoạt theo đơn vị 1 năm thì phải đính kèm bản sao Lịch năm ghi kèm tiếng mẹ đẻ và bản sao Biên bản thỏa thuận về chế độ thời gian làm việc linh hoạt đã đăng ký với Cơ quan giám sát tiêu chuẩn lao động.

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。

Chế độ thay ca được tính theo thời gian làm việc như sau.

交替制として、次の勤務時間の組み合わせによる。

a) Thời gian bắt đầu (____giờ ____phút) Thời gian kết thúc (____giờ ____phút)
(Ngày áp dụng: ____ Thời gian nghỉ giải lao: ____phút.)

Thời gian làm việc quy định trong 1 ngày : ____giờ ____phút.)

a) 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)

b) Thời gian bắt đầu (____giờ ____phút) Thời gian kết thúc (____giờ ____phút)

(Ngày áp dụng: ____ Thời gian nghỉ giải lao: ____phút.

Thời gian làm việc quy định trong 1 ngày : ____giờ ____phút.)

b) 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)

c) Thời gian bắt đầu (____giờ ____phút) Thời gian kết thúc (____giờ ____phút)

(Ngày áp dụng: ____ Thời gian nghỉ giải lao: ____phút.

Thời gian làm việc quy định trong 1 ngày : ____giờ ____phút.)

c) 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)

4.3 Thời gian nghỉ giải lao:

休憩時間

() phút

分

4.4 Số giờ làm việc quy định trong 1 tuần

1週間の所定労働時間数

____giờ ____phút (Tổng số giờ làm việc quy định trong năm: ____ giờ)

時間 分 (年間総所定労働時間数 時間)

4.5 Số giờ làm việc quy định trong 1 tháng

1ヶ月の所定労働時間数

Trường hợp thời gian làm việc quy định trong 1 tháng không thay đổi trong suốt cả năm

1ヶ月の所定労働時間が年間を通して変わらない場合

____giờ ____phút (Tổng số giờ làm việc quy định trong năm: ____ giờ)

時間 分 (年間総所定労働時間数 時間)

Thời gian làm việc quy định của mỗi tháng trong trường hợp thời gian làm việc quy định trong 1 tháng có sự khác nhau tùy theo tháng

Chú ý: Trong () là thời gian làm việc quy định trong 1 ngày

月によって1ヶ月の所定労働時間が異なる場合の月毎の所定労働時間

注) () 内は、1日の所定労働時間

Tháng 1 1月 Số giờ () 時間 ()	Tháng 5 5月 Số giờ () 時間 ()	Tháng 9 9月 Số giờ () 時間 ()
Tháng 2 2月 Số giờ () 時間 ()	Tháng 6 6月 Số giờ () 時間 ()	Tháng 10 10月 Số giờ () 時間 ()
Tháng 3 3月 Số giờ () 時間 ()	Tháng 7 7月 Số giờ () 時間 ()	Tháng 11 11月 Số giờ () 時間 ()

Tháng 4 4月 Số giờ () 時間 ()	Tháng 8 8月 Số giờ () 時間 ()	Tháng 12 12月 Số giờ () 時間 ()
------------------------------------	------------------------------------	--------------------------------------

4.6 Lao động ngoài giờ quy định:

所定時間外労働の有無

Có Không

有 無

Thông tin chi tiết tham khảo trong Nội quy lao động: Điều ____ ~ Điều ____, Điều ____ ~ Điều ____

詳細は、就業規則 第 条 ~ 第 条、第 条 ~ 第 条

5 Ngày nghỉ

休日

Ngày nghỉ định kỳ: Thứ ____ mỗi tuần, ngày nghỉ lễ của Nhật Bản, ngày khác ()
(Tổng số ngày nghỉ trong năm: ____ ngày)

定例日: 毎週 曜日、日本の国民の休日、その他 () (年間合計休日
日数 日)

Ngày nghỉ không định kỳ: ____ ngày trong mỗi tuần/tháng, ngày khác () (Đính kèm bản sao Lịch năm ghi kèm tiếng mẹ đẻ)

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)

Thông tin chi tiết tham khảo trong Nội quy lao động: Điều ____ ~ Điều ____, Điều ____ ~ Điều ____

詳細は、就業規則 第 条 ~ 第 条、第 条 ~ 第 条

6 Nghỉ phép

休暇

6.1 Nghỉ phép hưởng lương hàng năm

年次有給休暇

Trường hợp làm việc liên tục 6 tháng → ____ ngày

6か月継続勤務した場合 → 日

Nghỉ phép hưởng lương hàng năm trong vòng 6 tháng làm việc liên tục (Có Không)

継続勤務 6か月以内の年次有給休暇 (有 無)

→ Sau ____ tháng được nghỉ ____ ngày

→ か月経過で 日

6.2 Ngày nghỉ khác:

その他の休暇

Có lương () Không lương ()

有給 () 無給 ()

Thông tin chi tiết tham khảo trong Nội quy lao động: Điều ____ ~ Điều ____, Điều ____ ~ Điều ____

詳細は、就業規則 第 ____ 条 ~ 第 ____ 条、第 ____ 条 ~ 第 ____ 条

7 Tiền lương

賃金

Lương cơ bản:

基本賃金

Lương theo tháng (____yên)

月給 (____ 円)

Lương theo ngày (____yên)

日給 (____ 円)

Lương theo giờ (____yên)

時間給 (____ 円)

Không cần điền vào tất cả các chỗ trống.

すべての欄を埋める必要はない。

(Thông tin chi tiết tham khảo tài liệu đính kèm)

(詳細は別紙のとおり)

7.1 Các khoản phụ cấp (Không tính lương làm thêm ngoài giờ)

諸手当 (時間外労働の割増賃金は除く)

(Phụ cấp____, phụ cấp____, phụ cấp____)

(____ 手当、 ____ 手当、 ____ 手当)

(Thông tin chi tiết tham khảo tài liệu đính kèm)

(詳細は別紙のとおり)

7.2 Tỷ lệ lương làm thêm được trả cho trường hợp làm ngoài giờ quy định, làm vào ngày nghỉ hoặc làm ca 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

7.2.1 Làm việc ngoài giờ quy định

所定時間外

Thời gian làm việc vượt quá thời gian luật định (____)%

法定超 (____) %

Thời gian làm việc vượt quá 60 giờ theo luật định (____)%

法定60時間超 (____) %

Thời gian làm việc vượt quá thời gian quy định (____)%

所定超 (____) %

7.2.2 Làm việc vào ngày nghỉ:

休日

Ngày nghỉ theo luật định (____)%

法定休日 (____) %

Ngày nghỉ không theo luật định (____)%

法定外休日 () %

7.2.3 Làm việc ca đêm: ()%

深夜 () %

7.3 Ngày chót lương:

賃金締切日

Ngày () hàng tháng, ngày () hàng tháng

() 毎月 日、() 毎月 日

7.4 Ngày trả lương:

賃金支払日

Ngày () hàng tháng, ngày () hàng tháng

() 毎月 日、() 毎月 日

7.5 Hình thức trả lương:

賃金支払方法

Tiền mặt Chuyển khoản

通貨払 口座振込み

7.6 Khấu trừ khi chi trả tiền lương theo thỏa thuận hợp đồng

労使協定に基づく賃金支払時の控除

Có Không

有 無

(Thông tin chi tiết tham khảo tài liệu đính kèm)

(詳細は別紙のとおり)

7.7 Tăng lương:

昇給

Có (thời điểm, số tiền, v.v...) Không

有 (時期、金額等) 無

7.8 Tiền thưởng:

賞与

Có (thời điểm, số tiền, v.v...) Không

有 (時期、金額等) 無

7.9 Trợ cấp nghỉ việc:

退職金

Có (thời điểm, số tiền, v.v...) Không

有 (時期、金額等) 無

8 Hạng mục liên quan đến nghỉ việc

退職に関する事項

8.1 Thủ tục xin nghỉ việc vì lý do cá nhân (Trình lên giám đốc, v.v... tối thiểu 2 tuần trước khi nghỉ việc)

自己都合退職の手続 (退職する2週間以上前に社長等に届けること)

8.2 Lý do và thủ tục sa thải

解雇の事由及び手続

Bên A chỉ được sa thải bên B trong trường hợp bất khả kháng, khi sa thải phải báo trước cho bên B ít nhất 30 ngày hoặc phải chi trả cho bên B khoản tiền lương bình quân của tối thiểu là 30 ngày. Trường hợp nguyên nhân sa thải thuộc về trách nhiệm của người lao động nước ngoài hỗ trợ nông nghiệp thì việc sa thải sẽ được thực hiện ngay sau khi nhận được phê duyệt từ Trưởng cơ quan giám sát tiêu chuẩn lao động mà không cần phải báo trước hoặc trả tiền lương bình quân.

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。外国人農業支援人材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。

Thông tin chi tiết tham khảo trong Nội quy lao động: Điều ____ ~ Điều ____ , Điều ____ ~ Điều ____

詳細は、就業規則 第 ____ 条 ~ 第 ____ 条、第 ____ 条 ~ 第 ____ 条

9 Khác

その他

9.1 Tình trạng tham gia bảo hiểm xã hội

社会保険の加入状況

Trợ cấp phúc lợi

厚生年金

Trợ cấp quốc gia

国民年金

Bảo hiểm sức khỏe

健康保険

Bảo hiểm sức khỏe quốc dân

国民健康保険

9.2 Loại bảo hiểm lao động áp dụng

労働保険の適用

Bảo hiểm lao động Bảo hiểm tai nạn lao động

雇用保険

労災保険

9.3 Khám sức khỏe khi được tuyển dụng:

雇入れ時の健康診断

Tháng ____ năm ____

年

月

9.4 Khám sức khỏe định kỳ lần đầu:

初回の定期健康診断

Tháng ____ năm ____ (Sau đó khám mỗi ____ lần)

年 月 (その後 ごとに実施)

9.5 Chi phí tự trả:

費用負担

(Đối với tỷ lệ chi phí tự trả cho việc xuất ngoại hay những khoản chi phí khác được quy định như sau.)

(渡航に要する費用その他の費用の負担者、負担割合等については、以下のとおりとする。)

9.5.1 Chi phí xuất ngoại:

渡航費用

Tỷ lệ chi phí tự trả, v.v...

負担割合等

9.5.2 Phí đi lại (Ngoại trừ tiền trợ cấp)

交通費 (手当としての支給を除く)

Hình thức thanh toán, v.v...

精算方法等

9.5.3 Chi phí sửa chữa trang thiết bị hư hỏng và chi phí phục hồi nguyên trạng khi trở về nước

備品故障時の修理費用や退去時の原状回復費用

Tỷ lệ chi phí tự trả, v.v...

負担割合等

9.5.4 Khác

その他

()

()

Chữ ký của người lao động nước ngoài hỗ trợ nông nghiệp

受取人 (署名) _____

Chi trả tiền lương (Dự thảo)
賃金の支払い (案)

1 Lương cơ bản

基本賃金

Lương theo tháng (_____yên)

月給 (_____円)

Lương theo ngày (_____yên)

日給 (_____円)

Lương theo giờ (_____yên)

時間給 (_____円)

● Số tiền được nhận mỗi giờ (_____yên)

時間当たりの金額 (_____円)

2 Các khoản phụ cấp khác và cách tính (Không tính lương làm thêm ngoài giờ)

諸手当の額及び計算方法 (時間外労働の割増賃金は除く)

2.1 (Phụ cấp : _____yên/Cách tính: _____)

(_____手当 円/計算方法 : _____)

2.2 (Phụ cấp : _____yên/Cách tính: _____)

(_____手当 円/計算方法 : _____)

2.3 (Phụ cấp : _____yên/Cách tính: _____)

(_____手当 円/計算方法 : _____)

2.4 (Phụ cấp : _____yên/Cách tính: _____)

(_____手当 円/計算方法 : _____)

3 Số tiền ước tính phải thanh toán trong 1 tháng (1+2): Khoảng _____yên (tổng cộng)

1ヶ月当たりの支払い概算額 (1 + 2) 約 _____円 (合計)

4 Những khoản khấu trừ khi chi trả tiền lương

賃金支払時に控除する項目

(Đối với các khoản khấu trừ nằm ngoài điều từ 4.1 đến 4.3, bên A phải đưa ra căn cứ tại thời điểm chi trả tiền lương)

(4.1 から 4.3 まで以外を控除する場合には、給与支払時にその根拠を示すこと)

4.1 Thuế: Khoảng _____yên

税金 (約 _____円)

4.2 Phí bảo hiểm lao động: Khoảng _____yên

雇用保険料 (約 _____円)

4.3 Phí bảo hiểm xã hội: Khoảng _____yên

社会保険料 (約 _____円)

4.4 Phí ăn uống: Khoảng _____yên

食費 (約 _____円)

4.5 Tiền thuê nhà: Khoảng _____yên

居住費 (約 _____円)

4.6 Tiền điện nước ga: Khoảng _____yên

水道光熱費 (約 _____円)

4.7 Khác (): Khoảng _____yên

その他 () (約 _____円)

● Tổng số tiền khấu trừ (Khoảng _____yên)

控除する金額の合計 (約 _____円)

● Số tiền thực lãnh tại thời điểm chi trả tiền lương (Trường hợp không vắng mặt, v.v...)

(Khoảng _____yên) (không tính lương làm thêm ngoài giờ)

賃金支払時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)

5 Khác (Các khoản phải thu sau khi chi trả tiền lương)

その他 (賃金支払後に徴収する項目)

(Không cần điền nếu như không có mục tương ứng)

(該当しない場合には記載不要)

5.1 () Khoảng _____yên

(_____) (約 _____円)

5.2 () Khoảng _____yên

(_____) (約 _____円)

5.3 () Khoảng _____yên

(_____) (約 _____円)

● Tổng số tiền phải thu: (Khoảng _____yên)

徴収する金額の合計 (約 _____円)