

# 健康診断個人票

## 个人体检单

氏名 姓 名	生年月日	年月日	検診年月日	年月日	
	出生日期	年月日	体检日期	年月日	
	性別	男・女	年齢	歳	
性別	男・女	年齢	歳		
業務歴 工作经历	血圧 (mmHg)				
	血圧 (mmHg)				
	貧血検査	血色素量 (g/dl)			
	貧血検査	血红蛋白量 (g/dl)			
既往歴 过往病史	肝機能検査 肝功能検査	赤血球数 (万/mm <sup>3</sup> )			
		红细胞数 (万/mm <sup>3</sup> )			
		G O T (IU/l)			
		G O T (IU/l)			
		G P T (IU/l)			
		G P T (IU/l)			
自覚症状 主観症状	血中脂質検査 血脂検査	γ - G T P (IU/l)			
		γ - G T P (IU/l)			
		LDL コレステロール (mg/dl)			
		低密度脂蛋白胆固醇 (mg/dl)			
他覚症状 客観症状	血糖検査	HDL コレステロール (mg/dl)			
		高密度脂蛋白胆固醇 (mg/dl)			
		トリグリセライド (mg/dl)			
	身長 (cm) 身高 (cm)	尿検査 尿检	甘油三酯 (mg/dl)		
			糖		
			糖		
		たん 白 蛋 白			

体 重 (kg)				心 電 図 検 査	
体 重 (kg)				心 電 図 検 査	
				そ の 他 の 検 査	
				其 他 検 査	
BMI				医師の診断	
BMI				医生診断	
腹 围 (CM)					
腰 围 (CM)					
視 力	右	( )			
	右	( )			
視 力	左	( )			
	左	( )			
听 力	右 1,000Hz	1 所見なし	2 所見あり		
	4,000Hz	1 未见異常	2 異常		
	右 1,000Hz	1 所見なし	2 所見あり	備 考 注	
	4,000Hz	1 未见異常	2 異常		
	左 1,000Hz	1 所見なし	2 所見あり		
	4,000Hz	1 未见異常	2 異常		
	左 1,000Hz	1 所見なし	2 所見あり		
	4,000Hz	1 未见異常	2 異常		
結 核 等	胸部エックス 線検査	直接	間接		
	胸部X光検査	直接	間接		
結 核 等	フィルム番号	撮影	年 月 日		
	胶片编号	拍摄	年 月 日		
		No.			
		No.			
		所見:			
		異常:			

(注意)

1 BMIは、次の算式により算出すること。

$$BMI = \frac{\text{体重(kg)}}{\text{身長(m)}^2}$$

2 「視力」の欄は、矯正していない場合は( )外に、矯正している場合は( )内に記入すること。

3 「胸部エックス線検査」の欄に異常所見がある場合は、喀痰検査を実施し、活動性結核を否定すること。

4 「医師の診断」の欄は、異常なし、要精密検査、要診療等の医師の診断を記入すること。

5 現在治療中の疾病があるときには、「医師の診断」の欄に、現病歴、病名等医学的に特記すべき病状を記載すること。また、その場合は、処方されている全ての薬剤について備考欄に記載すること。

前記の者は、本邦において安定・継続的に就労活動を行うことについて、上記に示す感染症に感染しておらず、また、健康上の支障はありません。

(注)

1 BMI 应按照以下公式计算。

$$BMI = \frac{\text{体重(kg)}}{\text{身高(m)}^2}$$

- 2 “视力”栏中，未矫正视力请填写在（ ）外，矫正视力请填写在（ ）内。
- 3 “胸部 X 光检查”栏发现异常的，应进行【痰检】，确认不存在活动性肺结核。
- 4 “医生诊断”栏填写医生诊断，如无异常、需要精密检查、需要就治疗等。
- 5 如有正在接受治疗的疾病的，在“医生诊断”一栏内填写现有疾病病史、病名等医学上应特别载明的患病情况。此外，还应在备注栏中填写医生开的所有药。

就上述人员在日本稳定持续工作事宜，其未感染上述传染病，且不存在健康问题。

作成年月日            年        月        日            (医  師) 署名

制作日期            年        月        日            (医  生) 签名

## 受診者の申告書 体检人告知書

私は、通院歴、入院歴、手術歴、投薬歴の全てを医師に申告した上で、医師の診断を受けました。

本人接受医生体检前，已向医生告知本人所有的就医、住院、手术、用药历史。

作成年月日                      年        月        日  
制作日期                              年        月        日

申請人の署名  
申请人签名

---

# 特 定 技 能 雇 用 契 約 書

## 特 定 技 能 雇 傭 合 同

特定技能所属機関 \_\_\_\_\_ (以下「甲」という。) と  
特定技能所属机构 \_\_\_\_\_ (以下简称“甲方”) 与

特定技能外国人 (候補者を含む。) \_\_\_\_\_ (以下「乙」という。) は,  
特定技能外国人 (含候补生) \_\_\_\_\_ (以下简称“乙方”),

別添の雇用条件書に記載された内容に従い、特定技能雇用契約を締結する。  
遵照附件雇佣条件书所载内容，签订特定技能雇佣合同。

本雇用契約は、乙が、在留資格「特定技能 1 号」若しくは「特定技能 2 号」の上陸許可又は在留資格変更許可等を受けた日から、甲乙双方が速やかに調整を行い、同日から 1 か月以内の甲乙双方の合意により定めた日から雇用を開始するものとする。

根据本雇佣合同，自乙方持“特定技能 1 号”或“特定技能 2 号”在留资格入境日本，或乙方将其他在留资格变更为“特定技能 1 号”或“特定技能 2 号”在留资格之日起，甲乙双方应迅速协调，并在自该日起一个月内的经双方协商确定的日期开始雇佣关系。

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、甲乙双方の調整により定めた雇用を開始する日に伴って変更されるものとする。

雇佣条件书中所记载的雇佣合同期 (雇佣合同开始日期和结束日期) 需根据甲乙双方协商确定的雇佣开始日期进行更改。

甲乙双方は、乙の在留資格に係る審査結果を互いに情報共有することとする。

甲乙双方应共享关于乙方在留资格审查结果的信息。

なお、雇用契約を更新することなく雇用契約期間を満了した場合、及び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する。

此外，雇佣合同期满且未更新或乙方因某种理由丧失在留资格时，雇佣合同终止。

本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。

制作本雇佣合同及雇佣条件书 2 份，甲乙双方各持一份。

年 月 日 締結／签订

甲（甲方） \_\_\_\_\_ 印盖章 乙（乙方） \_\_\_\_\_  
（特定技能所属機関名・代表者役職名・氏名・捺印） （特定技能外国人の署名）  
（特定技能所属机构名称、代表人职务、姓名、盖章） （特定技能外国人签名）

# 雇 用 条 件 書

## 雇 佣 条 件 书

年 月 日  
年 月 日

\_\_\_\_ 殿  
\_\_\_\_ 先生/女士

特定技能所属機関名 \_\_\_\_\_  
特定技能所属机构名称 \_\_\_\_\_  
所在地 \_\_\_\_\_  
地址 \_\_\_\_\_  
電話番号 \_\_\_\_\_  
电话号码 \_\_\_\_\_  
代表者 役職・氏名 \_\_\_\_\_ ⑩  
代表人 职务、姓名 \_\_\_\_\_ (盖章)

### I. 雇用契約期間

#### I. 雇用合同期限

##### 1. 雇用契約期間

##### 1. 雇用合同期限

( 年 月 日 ~ 年 月 日) 入国予定日 年 月 日  
( 年 月 日 ~ 年 月 日) 予定入境日期 年 月 日

##### 2. 契約の更新の有無

##### 2. 合同是否更新

- 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  
 自动更新       可能更新       不更新合同

※ 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。

※ 在上述合同是否更新中选择“可能更新”时，更新的判断标准如下所示。

- 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  
 合同到期時の業務量       劳动者的工作成绩、态度       劳动者履行业务的能力  
 会社の経営状況       従事している業務の進捗状況       その他 ( )  
 公司的经营情况       从事的业务进度情况       其他 ( )

3. 更新上限の有無 (無・有 (更新 回まで/通算契約期間 年まで))

3. 有无更新上限 (无・有 (最多更新 次 / 总合同期限 年为止))

【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年を超える有期雇用契約の締結の場合】

【劳动合同法规定的员工与同一企业之间签订总合同期限超过5年的有期限雇用合同时】

本契約期間中に会社に対して期間の定めのない雇用契約（無期雇用契約）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、無期雇用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2のとおり））

通过在本合同期间向公司申请签订无期限规定的雇佣合同(无期雇佣合同)，从本合同期限的最后一天的第二天( 年 月 日)开始，可以转换为无期雇佣合同的雇佣。在这种情况下，有无根据本合同的劳动条件变更（无/有（如附件2所示））

II. 就業の場所 II. 工作场所

<input type="checkbox"/> 直接雇用（以下に記入）	<input type="checkbox"/> 直接雇用（填写以下内容）	<input type="checkbox"/> 派遣雇用（別紙「就業条件明示書」に記入）
※受入れ機関の事業所を記載		<input type="checkbox"/> 派遣雇用（填写附件《工作条件明示书》）
※请填写接收机构事业所的信息		(変更の範囲) <input type="checkbox"/> 変更の可能性なし（変更ある場合は以下に記入）
		(变更的范围) <input type="checkbox"/> 没有变更的可能性（有变更时填写以下内容）
事業所名 _____	事業所名 _____	事業所名 _____
事業所名称 _____	事业所名称 _____	事业所名称 _____
所在地 _____	所在地 _____	所在地 _____
所在地 _____	所在地 _____	所在地 _____
連絡先 _____	連絡先 _____	連絡先 _____
联系方式 _____	联系方式 _____	联系方式 _____

III. 従事すべき業務の内容 III. 从事的工作的内容

	(変更の範囲) <input type="checkbox"/> 変更の可能性なし（変更ある場合は以下に記入）
1. 分野（ ）	(变更的范围) <input type="checkbox"/> 没有变更的可能性（有变更时填写以下内容）
1. 領域（ ）	1. 分野（ ）
2. 業務区分（ ）	1. 領域（ ）
2. 業務区分（ ）	2. 業務区分（ ）
	2. 業務区分（ ）

IV. 労働時間等

IV. 劳动时间等

1. 始業・終業の時刻等

1. 上下班時間等

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

(1) 上班（ 点 分） 下班（ 点 分） （每天规定的劳动时间 小时 分钟）

(2) 【次の制度が労働者に適用される場合】

(2) 【劳动者适用以下制度时】

変形労働時間制：（ ）単位の変形労働時間制

非常規労働時間制：（ ）単位非常規労働時間制

※ 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。

※ 采取以1年为单位的非常規労働時間制时，应附上以日语及乙方可充分理解的语言制作的全年日历的复印件向劳动基准监督署备案的有关非常規労働時間的协议的复印件。

交代制として、次の勤務時間の組合せによる。

根据下述工作时间的调配，采用轮班制。

始業（ 時 分） 終業（ 時 分） （適用日 ， 1日の所定労働時間 時間 分）

上班（ 点 分） 下班（ 点 分）（适用日 ， 每天规定的劳动时间 小时 分钟）  
 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ， 1日の所定労働時間 時間 分）  
 上班（ 点 分） 下班（ 点 分）（适用日 ， 每天规定的劳动时间 小时 分钟）  
 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ， 1日の所定労働時間 時間 分）  
 上班（ 点 分） 下班（ 点 分）（适用日 ， 每天规定的劳动时间 小时 分钟）

2. 休憩時間（ 分）

2. 休息时间（ 分钟）

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

3. 规定劳动时间 ①每周（ 小时 分钟） ②每月（ 小时 分钟） ③每年（ 小时 分钟）

4. 所定労働日数 ①週（ 日） ②月（ 日） ③年（ 日）

4. 规定劳动天数 ①每周（ 天） ②每月（ 天） ③每年（ 天）

5. 所定時間外労働の有無  有  無

5. 有无规定时间以外劳动  有  无

○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条

○详细内容参见就业规则 第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条

V. 休日

V. 休息日

1. 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）

1. 规定休息日：每周周 、日本的法定节日、其他（ ）（全年合计休息日天数 天）

2. 非定例日：週・月当たり 日，その他（ ）

2. 非规定休息日：每周/每月 天，其他（ ）

○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条

○详细内容参见就业规则第 条～第 条、第 条～第 条

VI. 休暇

VI. 休假

1. 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 日

1. 年度带薪休假 连续工作满6个月的→ 天

継続勤務6か月未満の年次有給休暇（ 有  無）→ か月経過で 日

连续工作满6个月时的年度带薪休假（ 有  无）→ 经过 个月者 天

2. その他の休暇 有給（ ） 無給（ ）

2. 其他休假 带薪休假（ ） 无薪休假（ ）

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。

3. 临时回国休假 乙方希望临时回国时，在上述1及2的范围内给与必要的假期。

○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条

○详细内容参见就业规则第 条～第 条、第 条～第 条

VII. 賃金

VII. 工资

1. 基本賃金  月給（ 円）  日給（ 円）  時間給（ 円）

1. 基本工资  月薪（ 日元）  日薪（ 日元）  时薪（ 日元）

※詳細は別紙のとおり

※詳細内容如附件所示

2. 諸手当 (時間外労働の割増賃金は除く)

2. 各类津贴 (规定时间外劳动的增加工资除外)

( 手当, 手当, 手当)  
( 津贴, 津贴, 津贴)

※詳細は別紙のとおり

※詳細内容如附件所示

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

3. 规定时间外、休息日或深夜劳动时支付的增加工资率

(1) 所定時間外 法定超月60時間以内 ( ) %

(1) 规定时间外 每月超过法定60小时以内 ( ) %

法定超月60時間超 ( ) %

每月超过法定60小时以上 ( ) %

所定超 ( ) %

超过法定 ( ) %

(2) 休日 法定休日 ( ) %, 法定外休日 ( ) %

(2) 休息日 法定休息日 ( ) %, 非法定休息日 ( ) %

(3) 深夜 ( ) %

(3) 深夜 ( ) %

4. 賃金締切日  毎月 日,  毎月 日

4. 工资结算日  毎月 日、 毎月 日

5. 賃金支払日  毎月 日,  毎月 日

5. 工资支付日  毎月 日、 毎月 日

6. 賃金支払方法  口座振込  通貨払

6. 工资支付方法  汇入银行账户  法定货币支付

7. 劳使協定に基づく賃金支払時の控除  無  有

7. 根据劳资合同在支付工资时的扣除  无  有

※詳細は別紙のとおり

※詳細内容如附件所示

8. 昇給  有 (時期, 金額等),  無

8. 加薪  有 (时间、金額等),  无

9. 賞与  有 (時期, 金額等),  無

9. 奖金  有 (时间、金額等),  无

10. 退職金  有 (時期, 金額等),  無

10. 退職金  有 (时间、金額等),  无

11. 休業手当  有 (率)

11. 停业津贴  有 (比例)

VIII. 退職に関する事項

VIII. 离职相关事项

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)

1. 因个人原因离职时的手续（离职的\_\_\_\_\_天前报告社长、工厂长等）

2. 解雇の事由及び手続

2. 解雇事由及手続

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日以上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。

因不得已の事由而決定解雇時，在至少提前30天通知或支付30天以上的平均工资时方可解雇。因可归责于特定技能归外国人的事由而解雇时，经主管劳动基准监督署署长认可，无需提前通知或支付平均工资即可立即解雇。

○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条

○详细内容参见就业规则第 条～第 条、第 条～第 条

IX. その他

IX. 其他

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（ ））

1. 社会保険参保情况、劳动保险适用情况（ 厚生年金 ，  健康保険 ，  雇佣保险 ，  工伤保险 ，  国民年金 ，  国民健康保险 ，  其他（ ））

2. 雇入れ時の健康診断 年 月

2. 雇佣时的体检 年 月

3. 初回の定期健康診断 年 月 （その後 ごとに実施）

3. 首次定期体检 年 月 （以后每 实施）

4. 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 ）

4. 关于改善雇佣管理等事项的咨询窗口

部门名称 负责人职务和姓名 （联系方式 ）

5. 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。

5. 乙方在本合同终止后回国之际，如乙方无法负担回国路费，甲方应负担该路费并采取必要措施确保乙方可顺利出境。

受取人（署名）

领取人（签字）

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（ ）

除上述规定外，适用本公司就业规则。可确认就业规则的场所和方法（ ）



3. 每个月支付的大致金额 (1+2)

约 \_\_\_\_\_ 日元 (总计)

4. 賃金支払時に控除する項目

4. 支付工资时扣除的项目

- |                 |    |     |
|-----------------|----|-----|
| (a) 税金          | (約 | 円)  |
| (a) 税款          | (約 | 日元) |
| (b) 社会保険料       | (約 | 円)  |
| (b) 社会保险费       | (約 | 日元) |
| (c) 雇用保険料       | (約 | 円)  |
| (c) 雇佣保险费       | (約 | 日元) |
| (d) 食費          | (約 | 円)  |
| (d) 餐費          | (約 | 日元) |
| (e) 居住費         | (約 | 円)  |
| (e) 住宿费         | (約 | 日元) |
| (f) その他 (水道光熱費) | (約 | 円)  |
| (f) 其他 (水电燃气费)  | (約 | 日元) |
| ( )             | (約 | 円)  |
| ( )             | (約 | 日元) |
| ( )             | (約 | 円)  |
| ( )             | (約 | 日元) |
| ( )             | (約 | 円)  |
| ( )             | (約 | 日元) |
| ( )             | (約 | 円)  |
| ( )             | (約 | 日元) |
| ( )             | (約 | 円)  |
| ( )             | (約 | 日元) |

控除する金額 約 \_\_\_\_\_ 円 (合計)

扣除金額 约 \_\_\_\_\_ 日元 (总计)

5. 手取り支給額 (3 - 4)

约 \_\_\_\_\_ 円 (合計)

5. 到手金额 (3-4)

约 \_\_\_\_\_ 日元 (总计)

※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。

※不存在缺勤等时。不含规定时间外劳动的增加工资。

参考様式第1-6号 別紙2 (雇用条件書I.で【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年を超える有期雇用契約の締結の場合】で有を選択した場合)

参考様式1-6号 附件2 (在雇佣条件书I.的【劳动合同法规定的员工与同一企业之间签订总合同期限超过5年的有期限雇用合同时】中选择“有”时)

## 雇 用 条 件 書

## 雇 佣 条 件 书

本契約期間中に会社に対して期間の定めのない雇用契約(無期雇用契約)の締結の申込みをしたときに成立する無期雇用契約の条件は、次のとおりです。

在本合同期间向公司申请签订无期限规定的雇佣合同(无期雇佣合同)时,成立的无期限雇佣合同的条件如下。

		年 月 日
		年 月 日
_____ 殿		
_____ 先生/女士		
	特定技能所属機関名 _____	
	特定技能所属机构名称 _____	
	所在地 _____	
	所在地 _____	
	電話番号 _____	
	电话号码 _____	
	代表者 役職・氏名 _____ ㊟	
	代表人 职务/姓名 _____ (盖章)	
I. 雇用契約期間	期間の定めなし	
I. 雇佣合同期限	无期限规定	
II. 就業の場所		
II. 就业场所	<input type="checkbox"/> 派遣雇用 (別紙「就業条件明示書」に記入)	
<input type="checkbox"/> 直接雇用 (以下に記入)	<input type="checkbox"/> 派遣雇佣 (填写附件《工作条件证明书》)	
<input type="checkbox"/> 直接雇佣 (填写以下内容)	(変更の範囲) <input type="checkbox"/> 変更の可能性なし (変更ある場合は以下に記入)	
※受入れ機関の事業所を記載	(变更的范围) <input type="checkbox"/> 没有变更的可能性 (变更时填写以下内容)	
※请填写接收机构事业所的信息	事業所名 _____	
	事业所名称 _____	
事業所名 _____	所在地 _____	
事业所名称 _____	所在地 _____	
所在地 _____	連絡先 _____	
所在地 _____	联系方式 _____	
連絡先 _____		
联系方式 _____		
III. 従事すべき業務の内容		
III. 从事的工作的内容	(変更の範囲) <input type="checkbox"/> 変更の可能性なし (変更ある場合は以下に記入)	
	(变更的范围) <input type="checkbox"/> 没有变更的可能性 (变更时在下面填写)	

- |             |             |
|-------------|-------------|
| 1. 分野 ( )   | 1. 分野 ( )   |
| 1. 領域 ( )   | 1. 領域 ( )   |
| 2. 業務区分 ( ) | 2. 業務区分 ( ) |
| 2. 业务区分 ( ) | 2. 业务区分 ( ) |

IV. 労働時間等

IV. 劳动时间等

1. 始業・終業の時刻等

1. 上下班時間等

- (1) 始業 ( 時 分) 終業 ( 時 分) (1日の所定労働時間数 時間 分)  
 (1) 上班 ( 点 分) 下班 ( 点 分) (每天规定的劳动时间 小时 分钟)

(2) 【次の制度が労働者に適用される場合】

(2) 【労働者適用以下制度時】

- 変形労働時間制: ( ) 単位の変形労働時間制  
 非常規労働時間制: ( ) 単位非常規労働時間制

※ 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。

※ 采取以1年为单体的非常規労働時間制时，应附上以日语及乙方可充分理解的语言制作的全年日历的复印件向劳动基准监督署备案的有关非常規労働時間の协议的复印件。

- 交代制として、次の勤務時間の組合せによる。

- 根据下述工作时间的调配，采用轮班制。

- |                          |            |        |
|--------------------------|------------|--------|
| 始業 ( 時 分) 終業 ( 時 分) (適用日 | 、1日の所定労働時間 | 時間 分)  |
| 上班 ( 点 分) 下班 ( 点 分) (适用日 | 、每天规定的劳动时间 | 小时 分钟) |
| 始業 ( 時 分) 終業 ( 時 分) (適用日 | 、1日の所定労働時間 | 時間 分)  |
| 上班 ( 点 分) 下班 ( 点 分) (适用日 | 、每天规定的劳动时间 | 小时 分钟) |
| 始業 ( 時 分) 終業 ( 時 分) (適用日 | 、1日の所定労働時間 | 時間 分)  |
| 上班 ( 点 分) 下班 ( 点 分) (适用日 | 、每天规定的劳动时间 | 小时 分钟) |

2. 休憩時間 ( 分)

2. 休息时间 ( 分钟)

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

3. 规定劳动时间 ①每周 ( 小时 分钟) ②每月 ( 小时 分钟) ③每年 ( 小时 分钟)

4. 所定労働日数 ①週 ( 日) ②月 ( 日) ③年 ( 日)

4. 规定劳动天数 ①每周 ( 天) ②每月 ( 天) ③每年 ( 天)

5. 所定時間外労働の有無  有  無

5. 有无规定时间以外劳动  有  无

○詳細は、就業規則 第 条~第 条、第 条~第 条、第 条~第 条  
 ○详细内容参见就业规则 第 条~第 条、第 条~第 条、第 条~第 条

V. 休日

V. 休息日

1. 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)

1. 规定休息日: 每周周 、日本的法定节日、其他 ( ) (全年合计休息日天数 天)

2. 非定例日：週・月当たり 日、その他（ ）  
 2.非規定休息日：每周/毎月 天、其他（ ）  
 ○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条  
 ○详细内容参见就业规则第 条～第 条、第 条～第 条

VI. 休暇

VI. 休假

- 1. 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 日
- 1. 年度带薪休假 连续工作满6个月的→ 天  
 継続勤務6か月未満の年次有給休暇（ 有  無） → か月経過で 日  
 连续工作满6个月时的年度带薪休假（ 有  无） → 经过 个月者 天
- 2. その他の休暇 有給（ ） 無給（ ）
- 2. 其他休假 带薪休假（ ） 无薪休假（ ）
- 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。
- 3. 临时回国休假 乙方希望临时回国时，在上述1及2的范围内给与必要的假期。

○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条  
 ○详细内容参见就业规则第 条～第 条、第 条～第 条

VII. 賃金

VII. 工资

1. 基本賃金	<input type="checkbox"/> 月給（	円）	<input type="checkbox"/> 日給（	円）	<input type="checkbox"/> 時間給（	円）
1. 基本工资	<input type="checkbox"/> 月薪（	日元）	<input type="checkbox"/> 日薪（	日元）	<input type="checkbox"/> 时薪（	日元）
※詳細は別紙のとおり						
※详细内容如附件所示						
2. 諸手当（時間外労働の割増賃金は除く）						
2. 各类津贴（规定时间外劳动的增加工资除外）						
	（	手当、	手当、	手当）		
	（	津贴、	津贴、	津贴）		
※詳細は別紙のとおり						
※详细内容如附件所示						

- 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
- 3. 规定时间外、休息日或深夜劳动时支付的增加工资率
- (1) 所定時間外 法定超月60時間以内 ( ) %
- (1) 规定时间外 每月超过法定60小时以内 ( ) %  
 法定超月60時間超 ( ) %  
 每月超过法定60小时以上 ( ) %  
 所定超 ( ) %  
 超过法定 ( ) %
- (2) 休日 法定休日 ( ) %、法定外休日 ( ) %
- (2) 休息日 法定休息日 ( ) %、非法定休息日 ( ) %
- (3) 深夜 ( ) %
- (3) 深夜 ( ) %
- 4. 賃金締切日  毎月 日、  毎月 日

4. 工资结算日  毎月 日、 毎月 日
5. 賃金支払日  毎月 日、 毎月 日
5. 工资支付日  毎月 日、 毎月 日
6. 賃金支払方法  口座振込  通貨払
6. 工资支付方法  汇入银行账户  法定货币支付
7. 労使協定に基づく賃金支払時の控除  無  有
7. 根据劳动合同在支付工资时的扣除  无  有

※詳細は別紙のとおり

※詳細内容如附件所示

8. 昇給  有（時期、金額等）、 無
8. 加薪  有（时间、金額等）、 无
9. 賞与  有（時期、金額等）、 無
9. 奖金  有（时间、金額等）、 无
10. 退職金  有（時期、金額等）、 無
10. 退职金  有（时间、金額等）、 无
11. 休業手当  有（率）
11. 停业津贴  有（比例）

#### VIII. 退職に関する事項

##### VIII. 离职相关事项

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）

1. 因个人原因离职时的手续（离职的\_\_\_\_\_天前报告社长、工厂长等）

2. 解雇の事由及び手続

2. 解雇事由及手続

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日以上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。

因不得已の事由而決定解雇時，在至少提前30天通知或支付30天以上的平均工资时方可解雇。因可归责于特定技能归外国人的事由而解雇时，经主管劳动基准监督署署长认可，无需提前通知或支付平均工资即可立即解雇。

○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条

○详细内容参见就业规则第 条～第 条、第 条～第 条

#### IX. その他

##### IX. 其他

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（ ））

1. 社会保険参保情况、劳动保险适用情况（ 厚生年金、 健康保険、 雇佣保险、 工伤保险、 国民年金、 国民健康保险、 其他（ ））

2. 雇入れ時の健康診断 年 月

2. 雇佣时的体检 年 月

3. 初回の定期健康診断 年 月（その後 ごとに実施）

3. 首次定期体检 年 月（以后每 实施）

4. 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 )

4. 关于改善雇佣管理等事项的咨询窗口

部门名称 负责人职务和姓名 (联系方式 )

5. 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。

5. 乙方在本合同终止后回国之际，如乙方无法负担回国路费，甲方应负担该路费并采取必要措施确保乙方可顺利出境。

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 ( )

除上述規定外，适用本公司就业规则。可确认就业规则的场所和方法 ( )

# 技能移転に係る申告書

## 技能转移申报表

- 申告者
- 申报人
- 氏 名
- 姓 名
- 性 別 男性 ・ 女性
- 性 別 男性 ・ 女性
- 生 年 月 日
- 出 生 日 期
- 国 籍 ・ 地 域
- 国 籍 ・ 地 区

下記の事項を申告します。  
本人就下述事项进行申报。

### 記

私は、日本国における技能実習制度の趣旨が、開発途上地域等への技能等の移転による国際協力の推進であることを理解しています。

本人理解，日本の技能实习制度旨在通过技能等向发展中地区转移，推进国际合作。

私は、私の本国である\_\_\_\_\_では修得等が困難である\_\_\_\_\_に係る技能等について修得等をし、技能実習を修了しました。

本人在此学会了难以在祖国\_\_\_\_\_学习到的有关\_\_\_\_\_的相关技能等，完成了技能实习。

そのため、今後、日本国において修得、習熟又は熟達した\_\_\_\_\_に係る技能、技術又は知識の本国への移転に努めたいと考えています。

因此，我今后将为把在日本学会、掌握、精通的有关\_\_\_\_\_的技能、技术或知识

转移至本国而努力。

上記の記載内容は、事実と相違ありません。

以上内容真实无误。

年 月 日

年 月 日

申告者の署名

\_\_\_\_\_

申报人签名

\_\_\_\_\_

就業条件明示書  
工作条件证明书

年 月 日  
年 月 日

殿  
先生/女士

特定技能所属機関の氏名又は名称  
特定技能所属机构的姓名或名称

住 所  
地 址

電話番号  
电话号码

代表者の氏名・役職  
代表人的姓名、职务

印

派遣先の氏名又は名称  
用人单位的姓名或名称

印

次の条件で労働者派遣を行います。  
按照以下条件派遣劳动者。

業務内容 业务内容	
就業場所 工作地点	(雇入れ直後) (雇后后立即) 事業所名(部署名) 工作单位名称(部门名) 所在地 所在地 (電話番号 ) (电话号码 ) (変更の範囲) <input type="checkbox"/> 変更の可能性なし(変更ある場合は以下に記入) (变更的范围) <input type="checkbox"/> 没有变更的可能性(有变更时填写以下内容) 事業所名(部署名) 事业所名称(部门名称) 所在地 (電話番号 ) 所在地 (电话号码 )
組織単位 组织单位	
指揮命令者 指挥命令者	職名 氏名 职务名称 姓名
派遣期間 派遣期间	年 月 日から 年 月 日まで 年 月 日至 年 月 日 (派遣先の事業所における期間制限に抵触する日) 年 月 日 (接收派遣方的期限到期日) 年 月 日 (組織単位における期間制限に抵触する日) 年 月 日 (组织单位的期限到期日) 年 月 日 なお、派遣先の事業所における派遣可能期間の延長について、当該手続を適正に行っていない場合や派遣労働者個人単位の期間制限を超えて労働者派遣の役務の提供を受けた場合は、派遣先は労働契約申込みみなし制度の対象となる。 另外，关于延长在用人单位的可派遣期限，如果没有合法办理相应手续，或者超过以派遣劳动者个人为单位的期限接受劳动者提供的派遣劳务，用人单位将适用视为申请劳动合同的制度。
就業日及び就業時間 工作日和工作时间	就業日 工作日 就業時間 時 分から 時 分まで 工作时间 点 分至 点 分 (うち休憩時間 時 分から 時 分まで) (其中休息时间 点 分至 点 分)
安全及び衛生 安全及卫生	
時間外労働及び休日労働 加班劳动和假日劳动	時間外労働(無/有) → (1日 時間/週 時間/月 時間) 加班(无/有) → (1日 小时/周 小时/月 小时) 休日労働(無/有) → (1月 回) 假日劳动(无/有) → (1月 次)

派遣元責任者 派遣方负责人	職名 职务名称	氏名 姓名	(電話番号 (电话号码)
派遣先責任者 用人单位负责人	職名 职务名称	氏名 姓名	(電話番号 (电话号码)
福利厚生施設の利用等 福利厚生设施的使用等			
苦情の処理・申出先 投诉的处理、申诉处	申出先 申诉处	派遣元：職名 派遣方：职务名称	氏名 姓名
		派遣先：職名 用人单位：职务名称	氏名 姓名
電話番号 (电话号码)			
電話番号 (电话号码)			
派遣契約解除の場合 の措置 解除派遣合同时的措 施			
派遣先が派遣労働者 を雇用する場合の紛 争防止措置 用人单位雇佣派遣劳 动者时防止纠纷的措 施			
備 考 備 注			

就業条件明示書記載要領  
工作条件明示书填写注意事项

- 1 各欄において複数項目の一を選択する場合には該当項目に○印を付すこと。  
在各栏中的多个项目当中选择其中之一时，应在该项目上画圈。
- 2 「業務内容」欄には、派遣先において従事する業務の内容、その業務に必要とされる能力等を具体的に記載すること。  
在“业务内容”栏中，应具体填写在用人单位从事的业务内容和业务所需的能力等。
- 3 「就業の場所」欄には、主な就業場所を記載するものとし、それ以外に出張等により就業の場所が異なることがある場合には、備考欄に記載すること。  
在“工作地点”栏中，应填写主要的工作地点，除此之外由于出差等原因存在不同的工作地点时，应填写在备注栏中。
- 4 「組織単位」欄には、課、グループ等の業務としての類似性や関連性がある組織であり、かつ、その組織の長が業務の配分や労務管理上の指揮監督権限を有している組織を記載すること。  
在“组织单位”栏中，应填写课、小组等与业务有类似性或相关性的组织，且该组织的领导有分配业务和劳务管理方面的指挥监督权限。
- 5 派遣労働者が労働者派遣に係る労働に従事する事業所等の業務について、派遣先が派遣可能期間の制限に抵触することとなる最初の日を「派遣期間」欄の に記載すること。（派遣先の事業所単位の期間制限の抵触日）  
关于派遣劳动者从事劳务派遣相关工作的工作单位等的业务，应将用人单位到达可派遣期限的第一天填写在“派遣期间”栏的 中。（以派遣目标的工作单位为单位的期限到期日）

また、派遣労働者が労働者派遣に係る労働に従事する事業所その他派遣就業の場所における組織単位の業務について派遣元事業主が期間の制限に抵触することとなる最初の日を組織単位欄の内に記載すること。（個人単位の期間制限の抵触日）

なお、組織単位における期間制限の抵触日は延長されることはないこと。

另外，关于派遣劳动者在劳务派遣相关工作的工作单位及其他派遣工作地点，从事组织单位的业务，应将派遣方业主到达期限的第一天填写在“组织单位”栏的 中。

（以个人为单位的期限到期日）

另外，以组织为单位的期限到期日无法延长。

- 6 「就業日」は、具体的な曜日又は日を記載すること。  
“工作日”应填写具体的周日或日期。
- 7 「安全及び衛生」欄には、次の事項のうち、派遣労働者が派遣先において業務を遂行するに当たって、当該派遣労働者の安全、衛生を確保するために必要な事項に関し、就業条件を記載すること。  
关于以下事项中，派遣劳动者在用人单位执行业务时，为保障派遣劳动者的安全、卫生所必须的事项，将其工作条件填写在“安全及卫生”栏中。

- ・ 危険又は健康障害を防止するための措置に関する事項（例えば、危険有害業務に従事させる場合には、当該危険有害業務の内容、当該業務による危険又は健康障害を防止する措置の内容等）  
为防止危险或有害健康的情况所采取的措施相关的事项（例如，从事危险有害业务时，填写该危险有害业务的内容、为防止危险或有害健康的情况所采取的措施的内容等）
- ・ 健康診断の実施等健康管理に関する事項（例えば、有害業務従事者に対する特別な健康診断が必要な業務に就かせる場合には、当該健康診断の実施に関する事項等）  
体检的实施等健康管理相关的事项（例如，从事的业务需要针对有害业务从业者进行特别体检时，填写与该体检的实施相关的事项等）
- ・ 換気、採光、照明等作業環境管理に関する事項  
换气、采光、照明等作业环境管理的相关事项
- ・ 安全衛生教育に関する事項（例えば、派遣元及び派遣先で実施する安全衛生教育の内容等）  
安全卫生教育的相关事项（例如，派遣方和用人单位开展的安全卫生教育的内容等）
- ・ 免許の取得、技能講習の終了の有無等就業制限に関する事項（例えば、就業制限業務を行わせる場合には、当該業務を行うための免許や技能講習の種類等）  
是否取得执照、学习完技能课程等就业限制相关的事项（例如，从事就业限制的业务时，填写执行该业务所需的执照和技能课程的种类等）
- ・ 安全衛生管理体制に関する事項  
安全卫生管理体系的相关事项
- ・ その他派遣労働者の安全及び衛生を確保するために必要な事項  
其他保障派遣劳动者的安全和卫生所需的事项

- 8 「時間外・休日労働」については、6の派遣就業をする日以外の日に派遣就業をさせることができ、又は派遣就業の開始の時刻から終了の時刻までの時間を延長することができる旨の定めを労働者派遣契約において行った場合には、当該派遣就業をさせることができる日又延長することができる時間数を記載すること。

关于“加班劳动和假日劳动”，如果劳务派遣合同中规定，可以让派遣劳动者在第6项派遣工作日以外的日子从事派遣工作，或者可以延长从派遣工作开始时间到结束之间的时长，应填写可以加班的日子或可以延长的小时数。

なお、労働者派遣契約においてこの定めをする場合には、当該定めの内容が派遣元事業主と派遣労働者との間の労働契約又は派遣元事業場における36協定により定められている内容の範囲内であることが必要である。

另外，在劳务派遣合同中做出规定时，该规定的内容必须在派遣方业主与派遣劳动者之间的劳动合同或者派遣方业务现场的36协定所规定内容的范围内。

- 9 「派遣先責任者」は、派遣先責任者の選任を要しない場合であっても、派遣先責任者が選任されている場合には記載すること。  
即使不需要任命用人单位负责人，如果用人单位负责人已被任命，也要填写“用人单位负责人”。
- 10 「福利厚生施設の利用等」欄には、派遣先が派遣労働者に対し、診療所、給食施設等の施設であって現に派遣先に雇用される労働者が通常利用しているものの利用、レクリエーション等に関する施設又は設備の利用、制服の貸与その他の派遣労働者の福祉の増進のための便宜を提供する旨の定めを労働者派遣契約において行った場合には、その定めを記載すること。  
如果劳务派遣合同中规定，用人单位会为了增进派遣劳动者的福利而提供便利，例如向派遣劳动者提供目前用人单位雇佣的劳动者日常使用的诊疗所、餐饮等设施、娱乐类设施或设备的使用权、制服租借等。应将规定内容填写在“福利厚生设施的使用等”栏中。
- 11 「苦情の処理・申出先」欄には、派遣労働者から苦情の申出を受けた場合の苦情の処理について、労働者派遣契約に定めた苦情の申出先、苦情の処理方法、派遣元事業主と派遣先の連絡体制等を具体的に記載すること。  
关于收到派遣劳动者提出投诉时的处理，应在“投诉的处理、申诉处”栏中具体填写劳务派遣合同规定的投诉申诉处、投诉的处理方法、派遣方业主和用人单位的联络体制等。
- 12 「派遣契約解除の場合の措置」欄には、派遣労働者の責に帰すべき事由以外の事由による労働者派遣契約の解除が行われた場合には派遣先と連携して新たな就業機会の確保を図ること、労働者派遣契約の解除に伴う解雇を行った場合には労働基準法等に基づく責任を果たすこと等、派遣労働者の雇用の安定を図るための措置を具体的に記載すること。  
在“解除派遣合同时的措施”栏中，应具体填写为了增进派遣劳动者的稳定就业而采取的措施。例如，因不归于派遣劳动者的理由解除劳务派遣合同时，应与用人单位合作，努力保障新的就业机会，随着劳务派遣合同的解除进行解雇时，应履行劳动标准法等规定的责任等。
- 13 「派遣先が派遣労働者を雇用する場合の紛争防止措置」欄には労働者派遣の役務の提供を受ける者が、労働者派遣の終了後に、当該労働者派遣に係る派遣労働者を雇用する場合に、その雇用意思を事前に労働者派遣をする者に対し示すこと、当該者が職業紹介を行うことが可能な場合は職業紹介により紹介手数料を支払うことその他の労働者派遣の終了後に労働者派遣契約の当事者間の紛争を防止するために講ずる措置を記載すること。  
在“用人单位雇佣派遣劳动者时防止纠纷的措施”栏中，应填写防止劳务派遣结束后，劳务派遣合同当事人之间产生纠纷所采取的措施。例如，接受派遣劳动者劳动者如果希望在劳务派遣结束后雇佣与该劳务派遣相关的派遣劳动者时，应当事先向劳务派遣方表明其雇佣意愿。如对方可以进行职业介绍，应通过职业介绍的形式支付介绍手续费。

14 「備考」欄  
“备注”欄

- ① 政令第4条第1項各号で定める業務について労働者派遣を行う場合は、政令の号番号を記載すること。ただし、日雇労働者に係る労働者派遣が行われないことが明らかである場合は、この限りではない。  
关于政令第4条第1款各项规定的业务进行劳务派遣时，应当填写政令的编号。  
但是，如果明确不派遣日结工，则不限于此。

・ 「日雇労働者に係る労働者派遣が行われないことが明らかである場合」とは、  
“如果明确不派遣日结工”是指

- (i) 無期雇用労働者(a)の労働者派遣に限る場合  
仅开展无期限雇佣劳动者(a)的劳务派遣
- (ii) 契約期間が31日以上の有期雇用労働者(b)の労働者派遣に限る場合  
仅开展合同期限为31天以上的有期限雇佣劳动者(b)的劳务派遣
- (iii) (a)又は(b)の労働者派遣に限る場合  
仅开展(a)或者(b)的劳务派遣

のいずれかであり、かつその旨を「備考」欄に記載すること。  
中的任何一种情况，且在“备注”栏里写明。

- ② 派遣可能期間の制限を受けない業務に係る労働者派遣を行う場合は、それぞれ必要事項を「備考」欄に記載すること。  
开展业务不受可派遣期限限制的劳务派遣时，应分别在“备注”栏中填写必要事项。

・ 事業の開始、転換、拡大、縮小又は廃止のための業務について労働者派遣を行う場合は、その旨を記載すること。

如果劳务派遣的业务是为了开始、转变、扩大、缩小或废止业务，应当注明这一情况。

・ その業務が1か月間に行われる日数が当該派遣就業に係る派遣先に雇用される通常の労働者の1か月間の定労働日数に比し相当程度少くかつ月10日以下である業務について労働者派遣を行う場合は、

- (i) その旨、(ii) 当該派遣先においてその業務が1か月間に行われる日数、
- (iii) 当該派遣先の通常の労働者の1か月間の所定労働日数を記載すること。

如果劳务派遣的业务在一个月內工作的天数远少于用人单位关于该派遣工作所雇佣的普通劳动者一个月的固定工作天数，且每月在十天以下，则应注明以下内容，(i) 这一情况、(ii) 该用人单位每个月需要执行该业务的天数、(iii) 用人单位的普通劳动者一个月的规定劳动天数。

・ 産前産後休業、育児休業等の代替要員としての業務について労働者派遣を行う場合は、派遣先において休業する労働者の氏名及び業務並びに当該休業の開始及び終了予定の日を記載すること。

如果劳务派遣的业务是为了代替产前后休假、育儿休假等的重要员工，则应注明用人单位休假劳动者的姓名、业务以及该休假的开始和预计结束日期。

・ 介護休業等の代替要員としての業務について労働者派遣を行う場合は、派遣先において休業する労働者の氏名及び業務並びに当該休業の開始及び終了予定の日を記載すること

如果劳务派遣的业务是为了代替看护休假等的重要员工，则应注明用人单位休假劳动者的姓名、业务以及该休假的开始和预计结束日期。

- ③ 紹介予定派遣に係る労働者派遣である場合には、(i) 紹介予定派遣である旨、(ii) 紹介予定派遣を得て派遣先が雇用する場に予定される雇用契約の期間の定めの有無等の労働者派遣契約において定めた紹介予定派遣に関する事項、(iii) 紹介予定派遣を受けた派遣先が、職業紹介を受けることを希望しなかった場合又は職業紹介を受ける者を雇用しなかった場合には、それぞれのその理由を、派遣労働者の求めに応じ、書面、ファクシミリ又は電子メール（ファクシミリ又は電子メールによる場合にあっては、当該派遣労働者が希望した場合に限る。）により、派遣労働者に対して明示する旨、(iv) 紹介予定派遣を経て派遣先が雇用する場合に、年次有給休暇及び退職金の取扱いについて、労働者派遣の期間を勤務期間に含めて算入する場合はその旨を「備考」欄に記載すること。

如果劳务派遣时已计划转让该劳动者，应注明以下事项(i) 本派遣为计划转让派遣，(ii) 如果对方已同意计划转让，由用人单位雇用，则注明有没有规定将来雇佣合同的期限等劳务派遣合同中规定的与计划转让派遣相关的事项，(iii) 如果接收计划转让派遣的用人单位并不希望接收转让，或者没有雇佣介绍的劳动者，可以根据派遣劳动者的要求，通过书面、传真或电子邮件（只有在该派遣劳动者希望的情况下，才能通过传真或电子邮件发送），向派遣劳动者明示各自的理由。

(iv) 用人单位通过计划转让派遣雇佣时，关于年度带薪休假及退休金的处理，如果将劳务派遣期间计入工龄内，应在“备注”栏写明这一情况。

- ④ 労働者派遣に関する料金の額を記載する場合は、次のいずれかを日額、月額等わかるようにした上で「備考」欄に記載すること。

填写劳务派遣的费用金额时，应按照下列任一种方式，在明确日额、月额等的基础上填写于“备注”栏。

・ 当該労働者に係る労働者派遣に関する料金の額

该劳动者相关的劳务派遣费用的金额

・ 当該労働者に係る労働者派遣を行う事業所における労働者派遣に関する料金の額の平均額

在开展该劳动者相关的劳务派遣的工作单位中，劳务派遣相关费用的平均额

- ⑤ 該当する各法令に基づき、健康保険被保険者資格取得届、厚生年金保険被保険者資格取得届、雇用保険被保険者資格取得届の書類が行政機関に提出されていない場合は、その理由を記載すること。

如果没有向行政机关提交相应的各项法律所规定的，健康保险被保险者资格取得申报、厚生年金保险被保险者资格取得申报、雇佣保险被保险者资格取得申报的文件，应注明其原因。

- 15 個々の派遣労働者に明示される就業条件は、労働者派遣契約の定めた就業条件の範囲内でなければならないこと。  
对每个派遣劳动者明示的工作条件应当在劳务派遣合同规定的工作条件范围内。

## 雇用の経緯に係る説明書

### 关于雇佣经过的说明书

特定技能外国人\_\_\_\_\_との間で特定技能雇用契約を締結するに当たっての雇用の経緯は以下のとおりです。

与特定技能外国人\_\_\_\_\_签订特定技能雇佣合同时的雇佣经过如下。

#### 1 職業紹介事業者（国内）

##### 职业介绍机构（国内）

1 あっせんの有無 有无中介	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 无
2 許可・届出受理番号 (受理受付年月日) 许可、申报受理编号 (受理日期)	— — ( 年 月 日) — — ( 年 月 日)	
3 職業紹介事業者の区分 职业介绍机构的类别	<input type="checkbox"/> 有料職業紹介事業者 <input type="checkbox"/> 收费职业介绍机构	<input type="checkbox"/> 無料職業紹介事業者 <input type="checkbox"/> 免费职业介绍机构
4 職業紹介事業者の氏名 职业介绍机构的名称		
5 職業紹介事業者の住所 (電話番号) 职业介绍机构的地址 (电话号码)	〒 — 邮编 —	(電話番号 — — ) (电话号码 — — )
6 職業紹介事業者へ支払った費用	求職者 (申請人)	額 ( 円) ( 日元)

支付给职业介绍机构的费用	求职者（申请人）	金額	
		名目	
		名目	として
	求人者 （特定技能所属機関）	額	
	金額		（円）
	招聘者		（日元）
		名目	
	（特定技能所属机构）	名目	として

(注意)

(注意)

- 1 1欄で無にチェックを付した場合には、2以下の欄の記載は不要とする。  
如果在1号栏目中勾选“无”，则不需要填写2以下的栏目。
- 2 2から5欄までは、厚生労働省職業安定局ホームページの「人材サービス総合サイト」を活用し、当該職業紹介事業者についての該当する情報を記入すること。また、併せて当該情報が掲載されている画面の写しを添付すること。  
2至5号栏目请利用厚生劳动省职业安定局网站的“人才服务综合网站”，填写相应职业介绍机构的相关信息。此外，应一同附上登载相关信息的页面的复印件。
- 3 6欄は、求職者及び求人者が職業紹介業者に支払った額及び名目について記載すること。  
なお、求職者が日本円以外で費用を支払った場合は、当該通貨で支払った額及び日本円に換算した額を記載すること  
6号栏目填写求职者及招聘者支付给职业介绍机构的金额和名目。  
另外，如果求职者使用日元以外的货币支付费用，应填写用该货币支付的金额和换算成日元后的金额。
- 4 職業紹介事業者との間で交わした契約書があれば、その写しを添付すること。  
如果与职业介绍机构签订了合同，应附上其复印件。

## 2 取次機関（国外）（1で有にチェックを付した場合のみ記載）

中介机构（国外）（仅在1中勾选“有”时需要填写）

1 取次ぎの有無	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	
有無中介	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 无	
2 氏名又は名称			
姓名或名称			
3 所在国			
所在国			
4 所在地	(電話番号 — — )		
所在地	(电话号码 — — )		
5 取次機関へ支払った費用	求職者 (申請人)	額	(円) (日元)

支付给中介机构的费用	求职者	金額	
	(申請人)	名目	
		名目	として
	求人者 (特定技能所属機関)	額 金額	( 円) ( 日元)
招聘者 (特定技能所属机构)	名目 名目	として	

(注意)

(注意)

1 取次機関とは、職業紹介事業者が求人者に求職者のあっせんを行うに際し、当該職業紹介事業主に対し求職者等に係る情報の取次ぎを行う者をいう。

中介机构是指职业介绍机构向招聘者介绍求职者时，向该职业介绍机构的负责人传达求职者等相关信息的机构。

2 1 欄で無にチェックを付した場合には、2 以下の欄の記載は不要とする。

如果在 1 号栏目中勾选“无”，则不需要填写 2 以下的栏目。

3 5 欄は、求職者及び求人者が取次機関に支払った額及び名目について記載すること。

なお、求職者及び求人者が日本円以外で費用を支払った場合は、当該通貨で支払った額及び日本円に換算した額を記載すること。

5 号栏目填写求职者及招聘者支付给中介机构的金额和名目。

另外，如果求职者和招聘者使用日元以外的货币支付费用，应填写用该货币支付的金额和换算成日元后的金额。

4 取次機関との間で交わした契約書があれば、その写しを添付すること。

如果与中介机构签订了合同，应附上其复印件。

### 3 事前ガイダンスの実施

#### 事先引导的实施

第 1 号特定技能外国人支援計画に定めるとおりに実施していることの有無	有 ・ 無
是否执行了第 1 号特定外国人支援计划中的各项规定	是 ・ 否

以上の 1 から 3 までの内容について相違ありません。なお、求職者（申請人）が在留資格「特定技能」の活動を行うことに関連して保証金、違約金の支払等の不適切な費用徴収がされていないことを本人から聞き取るなどして確認しています。

上述 1 至 3 的内容真实无误。此外，经听取本人意见等方式确认，求职者（申請人）未被征收与在留资格“特定技能”的活动相关的保证金、违约金等不当费用。

作成年月日： 年 月 日

制作日期： 年 月 日

特定技能所属機関の氏名又は名称 \_\_\_\_\_

特定技能所属机构的姓名或名称 \_\_\_\_\_

作成責任者の氏名及び役職 \_\_\_\_\_

制作负责人的姓名和职务 \_\_\_\_\_

4 求職者（申請人）が自国等の機関に支払った費用  
求职者（申请人）向本国等的机构支付的費用

	支払先機関の名称 收款机构的名称	名目 名目	支払年月日 支付年月日	支払金額 支付金額
1 1			年 月 日 年 月 日	( 円) ( 日元)
2 2			年 月 日 年 月 日	( 円) ( 日元)
3 3			年 月 日 年 月 日	( 円) ( 日元)
4 4			年 月 日 年 月 日	( 円) ( 日元)
5 5			年 月 日 年 月 日	( 円) ( 日元)
				計 ( 円) 合計 ( 日元)

(注意)

(注意)

- 1 自国等の機関は、特段対象を限定するものではなく、特定技能雇用契約の申込みの取次ぎ又は活動の準備に関与した全ての機関をいう。  
本国等的机构并不限定特定对象，而是指参与了特定技能雇用合同申请的代办或相关活动准备的所有机构。
- 2 支払金額については、現地通貨又は米ドルで記載し、括弧書きで日本円に換算した金額を記載すること。  
关于支付金额，应填写当地货币或美元金额，并在括号内填写换算为日元后的金额。
- 3 名目については、申請人に示した名目どおりに記載すること。  
关于名目，应按照向申请人出示过的名目填写。

特定技能雇用契約の申込みの取次ぎ又は在留資格「特定技能」に係る活動の準備に関して、自国等の機関に対し、上記の費用の額及び内訳について十分に理解した上で支払いました。また、上記の費用以外の費用については、徴収されていません。

关于特定技能雇用合同申请的代办或相关活动的准备，我已在充分理解了上述费用的金额及其明细的基础上向本国等的机构实施了支付，并且未被征收除上述以外的费用。

申 請 人 の 署 名 \_\_\_\_\_

申 請 人 簽 名 \_\_\_\_\_

# 1 号 特 定 技 能 外 国 人 支 援 計 画 書

## 1 号特定技能外国人支援计划

作成日：           年       月       日

制作日：           年       月       日

一 支援対象者	1 氏 名 1 姓 名	(ほか 名) (另 人)	2 性 別 2 性 別	男 ・ 女 男 ・ 女
	3 生 年 月 日 3 出 生 日 期	年       月       日 年       月       日	4 国 籍 ・ 地 域 4 国 籍 ・ 地 区	
二 特定技能所属機関	(ふりがな) (注音) 1 氏名又は名称 1 姓名或名称			
	2 住 所 址 2 住 址	〒       — 〒       —	(電話   —   —   ) (电话   —   —   )	

3 支援業務を行う事務所の所在地 (2と異なる場合に記入) 提供支援業務的事務所の地址 (与2有所不同时填写)	〒    — 〒    —  (電話   —   — ) (电话   —   — )					
4 支援業務を行う体制の概要 4 提供支援業務的体制的概要	支援責任者 支援负责人	(ふりがな) (注音) 氏 名 姓 名		役 職 职 务		
	支援を行っている 1号特定技能外国人数 正为其提供支援的 1号特定技能外国人数	名 人		支援の中立性を確保していることの有無 支援責任者及び支援担当者が、支援対象者と異なる部署の職員であるなど、当該対象者に対する指揮命令権を有しない者であること、また、異なる部署であっても、当該対象者に指揮命令をし得る立場にないこと		
	支援担当者数 支援负责人人数	名 人		支援工作是否确保了中立性 支援主管人及负责人不应对支援对象拥有指挥命令权，如应为与支援对象隶属于不同部门的职员等，并且即使隶属于不同部门，也无法获得对支援对象的指挥命令权。  有            無 是            否		

目目 注登録 支支援 機機 構構 関関	1 登録番号	登  —	2 登録年月日	年    月    日
	1 注册编号	登  —	2 注册日期	年    月    日
	(ふりがな) (注音) 3 氏名又は名称 3 姓名或名称			

4 住 所 4 住 址	〒    — 〒    —  (電話   —   — ) (电话   —   — )				
法人の場合 如属法人	(ふりがな) (注音) 5 代表者の氏名 5 代表人姓名				
6 支援を行う事務所の所在地 6 提供支援的事務所的地址	〒    — 〒    —  (電話   —   — ) (电话   —   — )				
7 支援業務を行う体制の概要 7 提供支援业务的体制的概要	支援責任者 支援负责人	(ふりがな) (注音) 氏 名 姓 名		役 職 职 务	 支援の適正性を確保していることの有無 ( ) ・支援責任者が特定技能所属機関の役員の配偶者、2親等以内の親族、特定技能所属機関の役員と社会生活において密接な関係にある者、過去5年以内に特定技能所属機関の役員又は職員であった者ではないこと ・支援責任者及び支援担当者が登録支援機関の登録拒否事由に該当しないこと  支援工作是否确保了的公正性 ( ) ・支援主管人应非为特定技能所属机构高管的配偶、2亲等以内的亲属、与特定技能所属机构高管在社会生活上有密切关系的人士、以及在过去5年内担任过特定技能所属机构高管或职员的人士 ・支援主管人及负责人应与注册支援机构的拒绝注册事由不相关  有           無 是           否
支援を行っている 1号特定技能外国人数 正为其提供支援的 1号特定技能外国人人数	名 人				
支援担当者数 支援负责人人数	名 人				

支援内容	1 事前ガイダンスの提供	ア ア 提供情報提供的内容等	支援内容 支援内容	実施予定 実施計画	委託の 有 無 是否有 委托	支援担当者又は委託を受けた実施担当者 支援负责人或受托的实施负责人		実施方法 実施方法 (該当するもの全てにチェック) (选择所有符合项)				
						氏名 姓名 (役職) (职务)	住所 (住址) (委託を受けた場合のみ) (仅限受托的)					
			a. 従事する業務の内容, 報酬の額 その他の労働条件に関する事項 a.从事的业务的内容、报酬金额及其他劳动条件相关事项		有・無 有・无	千 一 千 一	千 一 千 一	<input type="checkbox"/> 対面 当面 <input type="checkbox"/> テレビ電話装置 可视电话装置 <input type="checkbox"/> その他 ( ) 其他 ( )				
			b. 本邦において行うことができる 活動の内容 b. 可在日本进行的活动的內容									
			c. 入国に当たっての手續に関する 事項 c.入境手續相关事項									
			d. 保証金の徴収, 契約の不履行に ついての違約金契約等の締結の 禁止 d.禁止收取保証金、签订关于不履行 合同时的违约金的合同等	<input type="checkbox"/> 有 ( ) <input type="checkbox"/> 有 ( ) <input type="checkbox"/> 無 ( ) <input type="checkbox"/> 无 ( )					〈支援内容ごとに異なる場合にはそれがわかるように以下記載〉 〈因支援内容而有所不同时, 请在下方以能够判明的方式记载〉	〈支援内容ごとに異なる場合にはそれがわかるように以下記載〉 〈因支援内容而有所不同时, 请在下方以能够判明的方式记载〉	〈支援内容ごとに異なる場合にはそれがわかるように以下記載〉 〈因支援内容而有所不同时, 请在下方以能够判明的方式记载〉	〈支援内容ごとに異なる場合にはそれがわかるように以下記載〉 〈因支援内容而有所不同时, 请在下方以能够判明的方式记载〉
			e. 入国の準備に関し外国の機関に 支払った費用について, 当該費用 の額及び内訳を十分に理解して 支払わなければならないこと e. 就为入境准备向外国机构支付的 费用, 需充分理解该费用的金額和 内容后付款									
			f. 支援に要する費用を負担させない こととしていること f. 支援对象无需承担支援所需的費用									
			g. 入国する際の送迎に関する支援 の内容 g. 入境接送相关支援的内容									
			h. 住居の確保に関する支援の内容 h. 确保住所相关支援的内容									

		i. 相談・苦情の対応に関する内容 i. 应对咨询、不满意度相关内容					
		j. 特定技能所属機関等の支援担当者氏名及び連絡先 j. 特定技能所属団体等の支援负责人的姓名及联系方式					
		(自由記入) (自由填写)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 无	有・無 有・无		〒 — 〒 —	<input type="checkbox"/> 対面 当面 <input type="checkbox"/> テレビ電話装置 可视电话装置 <input type="checkbox"/> その他 ( ) 其他 ( )
		イ 実施言語 イ 实施语言		語 语	(支援担当者以外の者が通訳を担う場合) 通訳者の所属・氏名 _____ (非由支援负责人担任口译时) 口译人员的所属、姓名 _____		
ウ 実施予定時間 ウ 拟实施时长	合計 共计	時間 小时					

支援内容 支援内容	実施予定 实施计划	委託の有無 是否有委托	支援担当者又は委託を受けた実施担当者 支援负责人或受托的实施负责人		実施方法 实施方法 (該当するもの全てにチェック) (选择所有符合项)
			氏名 姓名 (役職) (职务)	住所 (住址) (委託を受けた場合のみ) (仅限受托的)	
a. 到着空港等での出迎え及び特定技能所属機関又は住居までの送迎 a. 在入境机场等接机并送至特定技能所属机构或住所	<input type="checkbox"/> 有 ( ) <input type="checkbox"/> 有 ( ) <input type="checkbox"/> 無 ( ) <input type="checkbox"/> 无 ( )	有・無 有・无		〒 — 〒 —	<input type="checkbox"/> 出迎え空港等 ( ) 空港) ( ) 接机机场等 ( ) 机场) <input type="checkbox"/> 送迎方法 ( ) 接机方法 ( )
b. 出国予定空港等までの送迎及び保安検査場入場までの出国手続の補助 b. 送至出境机场等并对直至接受安检为止的出境手续提供协助	<input type="checkbox"/> 有 (契約終了後適宜実施) 有 (合同终止后妥善实施) <input type="checkbox"/> 無 ( ) 无 ( )	有・無 有・无		〒 — 〒 —	<input type="checkbox"/> 出国予定空港等 ( ) 空港/未定) ( ) 出境机场等 ( ) 机场/未确定) <input type="checkbox"/> 送迎方法 ( ) 送机方法 ( )
(自由記入) (自由填写)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 无	有・無 有・无		〒 — 〒 —	
支援内容 支援内容	実施予定	委託の有無	支援担当者又は委託を受けた実施担当者 支援负责人或受托的实施负责人		実施方法 实施方法

	実施計画	是否有 委托	氏名 姓名 (役職) (职务)	住所 (住址) (委託を受けた場合のみ) (仅限受托的)	
<p>a. 不動産仲介事業者や賃貸物件の情報を提供し、必要に応じて住宅確保に係る手続に同行し、住居探しの補助を行う。また、賃貸借契約の締結時に連帯保証人が必要な場合に、適当な連帯保証人がいないときは、支援対象者の連帯保証人となる又は利用可能な家賃債務保証業者を確保し自らが緊急連絡先となる</p> <p>a. 提供房地产中介公司或出租房屋的信息，并在必要时陪同办理保障住所所需手续，协助寻找住所。此外，签订租赁合同时需要连带保证人却没有合适的连带保证人的，自行充当支援对象的连带保证人，或是找到可以担当其连带保证人的租房担保公司并自行充当其紧急联系人</p>	<input type="checkbox"/> 有 ( ) <input type="checkbox"/> 有 ( ) <input type="checkbox"/> 無 ( ) <input type="checkbox"/> 无 ( )	有・無 有・无		〒 — 〒 —	
<p>b. 自ら賃借人となって賃貸借契約を締結した上で、1号特定技能外国人の合意の下、住居として提供する</p> <p>b. 自行作为承租方签订租赁合同，并在与1号特定技能外国人协商一致的前提下，将该房屋提供给该外国人作为住所</p>	<input type="checkbox"/> 有 ( ) <input type="checkbox"/> 有 ( ) <input type="checkbox"/> 無 ( ) <input type="checkbox"/> 无 ( )	有・無 有・无		〒 — 〒 —	
<p>c. 所有する社宅等を、1号特定技能外国人の合意の下、当該外国人に対して住居として提供する</p> <p>c. 在与1号特定技能外国人协商一致的前提下，将己方所有的公司宿舍等提供给该外国人作为住所</p>	<input type="checkbox"/> 有 ( ) <input type="checkbox"/> 有 ( ) <input type="checkbox"/> 無 ( ) <input type="checkbox"/> 无 ( )	有・無 有・无		〒 — 〒 —	
(自由記入) (自由填写)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 无	有・無 有・无		〒 — 〒 —	

3 適切な住居の確保に係る支援・生活に必要な契約に関する支援（続き） Ⅳ 支援内容（続き）	Ⅲ 対生活所需合同的支援（続き）	d 情報提供する又は住居として提供する住居の概要（確保予定の場合を含む） d. 提供信息或作为住所提供的住所的概要（包括预计保证的住所）	<input type="checkbox"/> 在留資格変更許可申請（又は在留資格認定証明書交付申請）の時点で確保しているもの 提交在留資格変更許可申請（或在留資格認定証明書交付申請）时已保证的 <input type="checkbox"/> 在留資格変更許可申請（又は在留資格認定証明書交付申請）の後に確保するもの 提交在留資格変更許可申請（或在留資格認定証明書交付申請）后保证的		居室の広さ（同居人数計 人） ① 居住費の徴収の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ② 居住費として徴収する費用 有无收取住宿费用 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无 ③ 提供する宿泊施設の具体的な内容 提供的住宿设施的具体情况 <input type="checkbox"/> 自己所有物件 <input type="checkbox"/> 借上物件 <input type="checkbox"/> 自有房屋 <input type="checkbox"/> 租赁房屋 ④ 費用が実費に相当する額その他の適正な額であることの説明 关于费用为实际产生费用或合理的其他金额的说明		
			居室の広さ（共有 人共同居住） <input type="checkbox"/> 1人当たり 7.5㎡以上を確保 确保人均大于等于 7.5㎡ 寝室の広さ 寝室大小 <input type="checkbox"/> 1人当たり 4.5㎡以上 人均大于等于 4.5㎡	1か月当たり 約 円 毎月 約 日元			
			支援担当者又は委託を受けた実施担当者 支援负责人或受托的实施负责人				
		支援内容 支援内容	実施予定 实施计划	委託の有無 是否有委托	氏名 姓名 (役職) (职务)	氏名 姓名 (役職) (职务)	実施方法 实施方法
		a. 銀行その他の金融機関における預金口座又は貯金口座の開設の補助 a. 为在银行或其他金融机构开立存款账户或储蓄账户的手续提供协助	<input type="checkbox"/> 有 ( ) <input type="checkbox"/> 有 ( ) <input type="checkbox"/> 無 ( ) 无 ( )	有・無 有・无	〒 - 〒 -		<input type="checkbox"/> 手続に係る情報提供 提供手续相关信息 <input type="checkbox"/> 必要に応じて手続に同行 在必要时陪同办理手续 <input type="checkbox"/> その他 ( ) 其 他 ( )
		b. 携帯電話の利用に関する契約の手続の補助 b. 为签订使用手机相关合同的手续提供协助	<input type="checkbox"/> 有 ( ) <input type="checkbox"/> 有 ( ) <input type="checkbox"/> 無 ( ) 无 ( )	有・無 有・无	〒 - 〒 -		<input type="checkbox"/> 手続に係る情報提供 提供手续相关信息 <input type="checkbox"/> 必要に応じて手続に同行 在必要时陪同办理手续 <input type="checkbox"/> その他 ( ) 其 他 ( )



e. 防災・防犯に関する事項，急病 その他の緊急時における対応に 必要な事項 e. 防止灾害、犯罪的相关事项、急病 及其他紧急时刻的应对所需的事 项					
f. 出入国又は労働に関する法令規 定の違反を知ったときの対応方 法その他当該外国人の法的保護 に必要な事項 f. 知悉违反出入境或劳动相关的法 律法规规定时的应对方法及其他 该外国人的法律保护所需的事项					
(自由記入) (自由填写)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 无	有・無 有・无		千 一 千 一	<input type="checkbox"/> 口頭 <input type="checkbox"/> 口頭 <input type="checkbox"/> 書面 (翻譯含む。) <input type="checkbox"/> 書面 (含翻译。) <input type="checkbox"/> その他 ( ) <input type="checkbox"/> 其 他 ( )
イ 実施言語	語 (支援担当者以外の者が通訳を担う場合) 通訳者の所属・氏名_____				
イ 実施语言	語 (非由支援负责人担任口译时) 口译人员的所属、姓名_____				
ウ 実施予定時間	合計 時間				
ウ 计划实施时间	共计 小时				

	支援内容 支援内容	実施予定 実施計画	委託の 有 無 是否有 委託	支援担当者又は委託を受けた実施担当者 支援负责人或受托的实施负责人		実施方法 実施方法
				氏名 姓名 (役職) (职务)	住所 (住址) (委託を受けた場合のみ) (仅限受托的)	
5 5 日本 提供 語学 学习 習日 的機 会的 提供	a. 日本語教室や日本語教育機関に関する入学案内の情報を提供し、必要に応じて同行して入学の手続の補助を行う a. 提供日语教室及日语教育机构相关的入学指引信息，并在必要时陪同协助办理入学手续	<input type="checkbox"/> 有 ( ) <input type="checkbox"/> 有 ( ) <input type="checkbox"/> 無 ( ) <input type="checkbox"/> 無 ( )	有・無 有・无		〒 — 〒 —	
	b. 自主学習のための日本語学習教材やオンラインの日本語講座に関する情報の提供し、必要に応じて日本語学習教材の入手やオンラインの日本語講座の利用契約手続の補助を行う b. 提供供自愿学习用的日语学习教材及在线日语课程相关信息，并在必要时为获取日语学习材料、签订使用在线日语课程的合同提供协助	<input type="checkbox"/> 有 ( ) <input type="checkbox"/> 有 ( ) <input type="checkbox"/> 無 ( ) <input type="checkbox"/> 無 ( )	有・無 有・无		〒 — 〒 —	
	c. 1号特定技能外国人との合意の下、日本語教師と契約して1号特定技能外国人に日本語の講習の機会を提供する c. 在与1号特定技能外国人协商一致的前提下，与日语教师签订合同，为1号特定技能外国人提供上日语课的机会	<input type="checkbox"/> 有 ( ) <input type="checkbox"/> 有 ( ) <input type="checkbox"/> 無 ( ) <input type="checkbox"/> 無 ( )	有・無 有・无		〒 — 〒 —	
	(自由記入) (自由填写)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 无	有・無 有・无		〒 — 〒 —	

Ⅱ 支援内容(続) Ⅱ 支援内容(続き)	66 相談又は苦情への対応 或 不満足意見的対応	アア 対応内容等	支援内容 支援内容	実施予定 実施計画	委託の 有 無 是否有 委託	支援担当者又は委託を受けた実施担当者 支援负责人或受托的实施负责人					
						氏名 姓名 (役職) (职务)	住所 (住址) (委託を受けた場合のみ) (仅限受托的)				
			a. 相談又は苦情に対し、遅滞なく十分に理解できる言語により適切に対応し、必要な助言及び指導を行う a.迅速以支援对象可充分理解的语言妥善应对咨询或不满意意见,提供必要的建议及指导	<input type="checkbox"/> 有 (適宜実施 ) <input type="checkbox"/> 有 (酌情実施 )	有・無 有・无						
			b. 必要に応じ、相談内容に対応する関係行政機関を案内し、同行する等必要な手続の補助を行う b.在必要时,根据咨询内容介绍对应的相关行政机构,陪同协助办理所需手続	<input type="checkbox"/> 無 ( ) <input type="checkbox"/> 无 ( )	有・無 有・无						
		(自由記入) (自由填写)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 无	有・無 有・无							
イイ 実施方法	対応時間	平日 工作日	月 周一	火 周二	水 周三	木 周四	金 周五				
			時 ~ 時 点 ~ 点	時 ~ 時 点 ~ 点	時 ~ 時 点 ~ 点	時 ~ 時 点 ~ 点	時 ~ 時 点 ~ 点	時 ~ 時 点 ~ 点			
		土曜 周六	時 ~ 時 点 ~ 点								
		日曜 周日	時 ~ 時 点 ~ 点								
		祝日 节假日	時 ~ 時 点 ~ 点								



	<p>意事項及実施方法以提供協助</p> <p>b. 日本の文化を理解するために必要な情報として、就労又は生活する地域の行事に関する案内を行うほか、必要に応じて同行し現地で説明するなどの補助を行う</p> <p>b. 作为理解日本文化所需的信息，介绍工作或生活的地区的活动，在必要时陪同前往现场进行说明以提供协助</p>						
	<p>(自由記入) (自由填写)</p>	<input type="checkbox"/> 有 有 <input type="checkbox"/> 無 无	有・無 有・无		〒 — 〒 —		
	<p>支援内容 支援内容</p>	<p>実施予定 実施计划</p>	<p>委託の有無 是否有委託</p>	<p>支援担当者又は委託を受けた実施担当者 支援负责人或受托的实施负责人</p>	<p>氏名 姓名 (役職) (职务)</p>	<p>住所 (住址) (委託を受けた場合のみ) (仅限受托的)</p>	<p>実施方法 実施方法 (該当するもの全てにチェック) (选择所有符合项)</p>
88 非 自 主 發 離 職 時 的 換 工 作 支 援	<p>a. 所属する業界団体や関連企業等を通じて次の受入れ先に関する情報を入手し提供する</p> <p>a. 通过所属的业界团体及关联企业等获得下一个接收方的信息并提供</p>	<input type="checkbox"/> 有 ( ) 有 ( ) <input type="checkbox"/> 無 ( ) 无 ( )	有・無 有・无				
	<p>b. 公共職業安定所、その他の職業安定機関等を案内し、必要に応じて支援対象者に同行して次の受入れ先を探す補助を行う</p> <p>b. 介绍公共职业介绍所及其他职业介绍机构，在必要时陪同支援对象协助其寻找新的接收方</p>	<input type="checkbox"/> 有 ( ) 有 ( ) <input type="checkbox"/> 無 ( ) 无 ( )	有・無 有・无				
	<p>c. 1号特定技能外国人の希望条件、技能水準、日本語能力等を踏まえ、適切に職業相談・職業紹介が受けられるよう又は円滑に就職活動が行えるよう推薦状を作成する</p> <p>c. 根据1号特定技能外国人的期望条件、技能水平、日语能力等制作推荐信，以使其可以获得妥善的职业咨询、职业介</p>	<input type="checkbox"/> 有 ( ) 有 ( ) <input type="checkbox"/> 無 ( ) 无 ( )	有・無 有・无				

			紹、或可以順利求職應聘							
			d. 職業紹介事業の許可又は届出を受けて職業紹介を行うことができる場合は、就職先の紹介あつせんを行う d. 如已有职业介绍业务的批准或备案，可以进行职业介绍业务的，则介绍用人单位、提供求职中介	<input type="checkbox"/> 有 ( ) <input type="checkbox"/> 有 ( ) <input type="checkbox"/> 無 ( ) <input type="checkbox"/> 無 ( )	有・無 有・無		〒 — 〒 —			
			e. 1号特定技能外国人が求職活動をするために必要な有給休暇を付与する e. 为1号特定技能外国人提供求职所需的带薪休假	<input type="checkbox"/> 有 ( ) <input type="checkbox"/> 有 ( ) <input type="checkbox"/> 無 ( ) <input type="checkbox"/> 無 ( )						
IV 支援内容(続き)	9	9	f. 離職時に必要な行政手続について情報を提供する f. 提供离职时所需的行政手続相关信息	<input type="checkbox"/> 有 ( ) <input type="checkbox"/> 有 ( ) <input type="checkbox"/> 無 ( ) <input type="checkbox"/> 無 ( )	有・無 有・無		〒 — 〒 —	<input type="checkbox"/> 口頭 口頭 <input type="checkbox"/> 書面 書面 <input type="checkbox"/> その他 ( ) 其他 ( )		
			g. 倒産等により、転職のための支援が適切に実施できなくなることが見込まれるときは、それに備え、当該機関に代わって支援を行う者を確保する g. 发现可能因破产等而无法妥为提供换工作所需的支援时，为应对该等情况，找到可以代替该机构提供支援者	<input type="checkbox"/> 有 ( ) <input type="checkbox"/> 有 ( ) <input type="checkbox"/> 無 ( ) <input type="checkbox"/> 無 ( )	有・無 有・無		〒 — 〒 —			
			(自由記入) (自由填写)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 無	有・無 有・無		〒 — 〒 —			
	9	9	定期的な面談の実施・行政機関への通報 定期的な面談の実施・行政機関への通報	アア 面談内容等	支援内容 支援内容	実施予定 実施计划	委託の有無 是否有委託	支援責任者又は支援担当者 支援负责人或支援工作人员 ※b欄及び自由記入欄については、委託を受けた実施担当者も可 ※在b栏目以及自由填写栏目中，也可填写受托方工作人员 氏名 姓名 (役職) (职务)	住所 (住址) (委託を受けた場合のみ) (仅限受托的)	実施方法 实施方法 (該当するもの全てにチェック) (选择所有符合项)

	<p>a. 1号特定技能外国人の労働状況や生活状況を確認するため、当該外国人及びその監督をする立場にある者それぞれと定期的な面談（3か月に1回以上）を実施する</p> <p>a. 为确认 1 号特定技能外国人的劳动及生活情况, 定期与该外国人及负责监督该外国人者面谈 (每隔 3 个月 1 次以上)</p>	<p><input type="checkbox"/>有 ( )</p> <p><input type="checkbox"/>有 ( )</p> <p><input type="checkbox"/>無 ( )</p> <p><input type="checkbox"/>无 ( )</p>	有・無 有・无			<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> 対面とオンラインで実施 対面及線上実施 ※次の場合は対面で面談を実施 以下情况将实施当面的面谈 ・面談対象者がオンライン面談に同意していない 面談的对象不同意进行线上的面谈 ・面談対象者が対面の面談を希望 面談的对象希望进行当面谈 <input type="checkbox"/> 無線や船舶電話（漁船漁業のみ） 無線或船舶电话（仅限渔船渔业）
<p>b. 再確認のため、生活オリエンテーションにおいて提供した情報について、改めて提供する</p> <p>b. 为了再次确认, 再次提供生活基础教育时提供过的信息</p>						
<p>c. 労働基準法その他の労働に関する法令の規定に違反していることを知ったときは、労働基準監督署その他の関係行政機関へ通報する</p> <p>c. 知悉违反劳动基准法及其他劳动相关法律法规规定时, 向劳动基准监督署就其他相关行政机构报告</p>	<p><input type="checkbox"/>有 (認知次第実施)</p> <p><input type="checkbox"/>有 (发现后立即实施)</p> <p><input type="checkbox"/>無 ( )</p> <p><input type="checkbox"/>无 ( )</p>					
<p>d. 資格外活動等の入管法違反又は旅券及び在留カードの取上げ等その他の問題の発生を知ったときは、その旨を地方出入国在留管理局に通報する</p> <p>d. 知悉进行超出在留资格的活动等违反入管法或被没收护照及在留卡及其他问题时, 通知地方出入境管理局</p>	<p><input type="checkbox"/>有 ( )</p> <p><input type="checkbox"/>有 ( )</p> <p><input type="checkbox"/>無 ( )</p> <p><input type="checkbox"/>无 ( )</p>					
<p>(自由記入) (自由填写)</p>	<p><input type="checkbox"/>有</p> <p><input type="checkbox"/>有</p> <p><input type="checkbox"/>無</p> <p><input type="checkbox"/>无</p>	有・無 有・无		<p>〒    —</p> <p>〒    —</p>		
イ 実施言語		語		(支援担当者以外の者が通訳を担う場合) 通訳者の所属・氏名 _____		
イ 実施语言		语		(非由支援负责人担任口译时) 口译人员的所属、姓名 _____		



・③が「借上物件」の場合：借上げに要する賃料（管理費・共益費等を含み、敷金・礼金・保証金・仲介手数料は含まない。以下同じ。）を、入居する特定技能外国人の人数で除した額

9 IV欄6イの「対応時間」欄は、対応可能曜日についてその時間帯を記載すること。

（注）

1 就I欄，仅限有多名支援对象且支援内容相同时，可在“1 姓名”中填写“如附件名册所载”，并附上填写了I栏信息的名册（形式不限）。但是，仅限于同时申请时。

2 就II栏中的4，仅限特定技能所属机构自行实施1号特定技能外国人支援计划时才需要填写。

3 就III栏，仅限将1号特定技能外国人支援计划的实施全部委托给注册支援机构时才需要填写。

4 就IV栏中的1至9的“实施计划”一栏，请勾选符合的选项，如果实施计划为“有”，请简单填写实施时间，如果实施计划为“无”，请在括号中填写不实施该支援的原因。

5 就IV栏中的1至9的“是否有委托”一栏，仅在特定技能所属机构将部分支援委托给第三方时（委托给注册支援机构时除外），请填写“有”，特定技能所属机构自己进行支援、将全部支援委托给注册支援机构时，请填写“无”。

6 就IV栏中的1至8的“支援负责人或受托的实施负责人”一栏，特定技能所属机构自己进行支援时、将全部支援委托给注册支援机构时，请按各支援项目填写选任的支援负责人的姓名，并在括号内填写职务，从特定技能所属机构获得部分委托的第三方实施支援时，请填写获得支援委托的人的姓名及住址。

另外，就IV栏9的“支援负责人或支援工作人员”一栏，特定技能所属机构自己进行支援时、将全部支援委托给注册支援机构时，应填写选任出的支援负责人或支援工作人员的姓名，并在括号内填写职务。其中，同栏所述支援工作由从特定技能所属机构获得部分委托的第三方实施时，请在b栏目及自由填写栏目内填写获得支援委托的人的姓名及住址。

7 就IV栏中的1至4、以及9的“实施方法”一栏，请勾选符合的选项。如果选择“其他”的，请在括号中描述填写方法。

8 就IV栏中的3アd的“房间大小”，请通过在括号内的方框中勾选的方式进行选择。

仅在第①项选择“有”的情况下，才需填写第②项至第④项内容。

第③项应在“自有房屋”或“租赁房屋”中选择其中一项。

第④项应参照以下观点填写，并作出明确适当的说明：

・第③项选择“自有房屋”的情况：应综合考虑实际建设或改造所需费用、房屋的耐用年限、入住的特定技能外国人的人数等因素，合理计算并说明该费用为适当金额。

・第③项选择“租赁房屋”的情况：应将租赁费用（含管理费、公共费用等，不含押金、礼金、保证金及中介手续费，下同）除以入住的特定技能外国人人数所得的金额作为依据。

9 就IV栏中的6イa的“应对时间”一栏，请就可以应对的日期填写具体的时间段。

上記の支援は、地方公共団体が実施する共生社会の実現のための施策を踏まえ、適切に実施します。

また、本書面は支援対象者が十分に理解できる言語に翻訳し、支援対象者に交付するとともに、内容について十分に説明しました。

上述支援内容を充分考虑地方公共団体为实现共生社会所实施的相关措施后，妥善实施。

同时，将把本文件翻译为支援对象可充分理解的而语言，将其交给支援对象，并就其内容做充分说明。

特定技能所属機関の氏名又は名称

特定技能所属机构姓名或名称

作成責任者の氏名

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

制作负责人姓名

---

---

本書面について、\_\_\_\_\_語による翻訳文の交付を受け、その内容について説明を受け十分に理解しました。

また、IV欄9アaの定期的な面談を実施する方法について説明を受け、その内容を十分理解し、 対面とオンラインの併用  対面のみ で実施することを希望します。

本人领受了被翻译为\_\_\_\_\_语的本文件，并就其内容接受了说明，已充满理解其内容。

此外，我已听取了关于第IV栏9アa项“定期面谈实施方式”的说明，并充分理解相关内容，希望以 当面和线上面谈相结合  仅当面谈 的方式实施面谈。

署 名 日 年 月 日  
签 字 日 年 月 日

1号特定技能外国人の署名

1号特定技能外国人签名

---

第5-7号参考様式

報酬支払証明書  
薪酬支付证明书

月分（ 月 日から 月 日 分）の報酬について、以下のとおり支払いました。

月份（ 月 日至 月 日 部分）的薪酬，已按照如下方式支付。

1 対象労働者  
对应劳动者

①氏名（ローマ字） 姓名（英文拼写）		②性 別 性 別	男 ・ 女 男 ・ 女
③生 年 月 日 出生日期		④国籍・地域 国籍或地区	
⑤在留カード番号 在留卡编号			

2 報酬  
薪酬

①報酬総額 薪酬总额	円 日元		
②現金支給額 现金支付额	円 日元		
③支給日 支付日期	年	月	日

(注意)

- 上記①は、控除前の報酬総額を記載すること。  
上述①应填写扣税前的薪酬总额。
- 上記②は、控除後の手取り報酬額を記載すること。  
上述②应填写扣税后的到手薪酬额。

上記の記載内容は、事実と相違ありません。  
上述记载内容属实。

年 月 日

特定技能所属機関の氏名又は名称  
 特定技能所属机构的姓名或名称 \_\_\_\_\_  
 作成責任者 役職・氏名  
 制作负责人 职务、姓名 \_\_\_\_\_  
 給与支給者 役職・氏名  
 发薪人 职务、姓名 \_\_\_\_\_

報酬について、雇用条件書どおりの報酬額であることを確認し十分に理解した上で、上記の内容どおり支給を受けました。

关于薪酬，我已确认薪酬额与雇佣条件书一致，在充分理解的基础上，按照上述内容领取了薪酬。

年 月 日

特定技能外国人の署名  
 特定技能外国人签名 \_\_\_\_\_

# 生活オリエンテーションの確認書

## 生活入职教育确认书

1 私の日本での生活一般に関する事項

有关我在日本生活的一般事项

2 私が出入国管理及び難民認定法第 19 条の 16 その他の法令の規定により履行しなければならない又は履行すべき国又は地方公共団体の機関に対する届出その他の手続に関する事項

按照出入国管理及难民认定法第 19 条第 16 项等法律规定，我必须履行或应当履行的，向国家或地方

公共团体机关申报等手续的相关事项

3 私が把握しておくべき、特定技能所属機関又は当該特定技能所属機関から契約により私の支援の実施の委託を受けた者において相談又は苦情の申出に対応することとされている者の連絡先及びこれらの相談又は苦情の申出をすべき国又は地方公共団体の機関の連絡先

我应该掌握的联系方式，包括特定技能所属机构的联系方式，或者根据合同，接受该特定技能所属机

构的委托，负责接待我的咨询或投诉的人的联系方式，以及我应咨询或投诉的国家或地方公共团体机构

的联系方式

4 私が十分に理解することができる言語により医療を受けることができる医療機関に関する事項

能够用我能够充分理解的语言，提供医疗服务的医疗机构的相关事项

5 防災及び防犯に関する事項並びに急病その他の緊急時における対応に必要な事項

防灾和防范的相关事项，以及应对急病及其他紧急情况的相关事项

6 出入国又は労働に関する法令の規定に違反していることを知ったときの対応方法その他私の法的保護に必要な事項

得知自己违反出入国或者劳动相关法律规定时的应对方法，以及其他对我提供法律保护所需的事项  
について、

关于上述内容，我于以下时间

年 月 日 時 分から 時 分まで

年 月 日 点 分至 点 分

年 月 日 時 分から 時 分まで  
年 月 日 点 分至 点 分  
年 月 日 時 分から 時 分まで  
年 月 日 点 分至 点 分

接受了以下机构的说明者提供的说明，

特定技能所属機関（又は登録支援機関）の氏名又は名称

特定技能所属机构（或者登记支援机构）的姓名或名称

---

説明者の氏名

说明者的姓名

---

から説明を受け、内容を十分に理解しました。

我已经完全理解了其内容。

特定技能外国人の署名

特定技能外国人签名

---

年

月

日

# 事前ガイダンスの確認書

## 事先引导确认书

就以下内容：

- 1 私が従事する業務の内容、報酬の額その他の労働条件に関する事項
- 2 私が日本において行うことができる活動の内容
- 3 私の入国に当たっての手續に関する事項
- 4 私又は私の配偶者、直系若しくは同居の親族その他私と社会生活において密接な関係を有する者が、特定技能雇用契約に基づく私の日本における活動に関連して、保証金の徴収その他名目のいかなを問わず、金銭その他の財産を管理されず、かつ特定技能雇用契約の不履行について違約金を定める契約その他の不当に金銭その他の財産の移転を予定する契約の締結をしておらず、かつ、締結させないことが見込まれること
- 5 私が特定技能雇用契約の申込みの取次ぎ又は自国等における特定技能 1 号の活動の準備に関して自国等の機関に費用を支払っている場合は、その額及び内訳を十分理解して、当該機関との間で合意している必要があること
- 6 私に対し、私の支援に要する費用について、直接又は間接に負担させないこととしていること
- 7 私に対し、特定技能所属機関等が私が入国しようとする港又は飛行場において送迎を行う必要があることとなっていること
- 8 私に対し、適切な住居の確保に係る支援がされること
- 9 私からの、職業生活、日常生活又は社会生活に関する相談又は苦情の申出を受ける体制があることについて、

- 1 与我从事的业务的内容、报酬金额及其他劳动条件有关的事项
- 2 我可以在日本进行的活动的內容
- 3 与我入境日本时的手續有关的事项
- 4 就我基于特定技能雇用合同在日本进行的活动，我或我的配偶、直系亲属或共同居住的亲属及其他在社会生活中与我有密切关系者，没有被他人管理金钱及其他财产（无论其名义为收取保证金或任何其他名义）、或签订规定不履行特定技能雇佣合同时的违约金及其他意在不正当地转移金钱及其他财产的合同，且今后亦不会被要求签订该等合同
- 5 如果我就特定技能雇用合同的代办申请或为本国等内的特定技能 1 号活动所做准备向本国等的机构支付了费用，我需要充分理解其金额及明细，与该机构达成一致
- 6 我无需直接或间接地负担支援我所需的費用
- 7 特定技能所属机构必须前往我拟入境日本的港口或机场接送我
- 8 我会被提供相关支援，以确保我有合适的住所
- 9 有受理我关于职业生活、日常生活或社会生活的咨询或投诉的体系

年	月	日	時	分から	時	分まで
年	月	日	時	分から	時	分まで
年	月	日	時	分から	時	分まで
年	月	日	点	分起至	点	分为止
年	月	日	点	分起至	点	分为止
年	月	日	点	分起至	点	分为止

特定技能所属機関（又は登録支援機関）の氏名又は名称  
从特定技能所属机构（或注册的支援机构）的姓名或名称

---

説明者の氏名  
说明人姓名

---

から説明を受け、内容を十分に理解しました。

また、4について、私及び私の配偶者等は、保証金等の支払や違約金等に係る契約を現にしておらず、また、将来にわたりしません。

做了说明，本人充分了解其内容。

此外，就4的内容，我及我的配偶等目前没有支付保证金等，也没有签订关于违约金等的合同，以后也不会作出该等行为。

特定技能外国人の署名  
特定技能外国人签名

---

年 月 日  
年 月 日