

健康診断個人票

Phiếu khám sức khỏe cá nhân

氏 名 Họ và tên		生年月日 Ngày tháng năm sinh	年 月 日 Ngày tháng năm	検診年月日 Ngày khám	年 月 日 Ngày tháng năm	
		性 別 Giới tính	男 ・ 女 Nam/Nữ	年 齡 Tuổi	歳 tuổi	
業 務 歴 Lý lịch công tác			血 压 (mmHg) Huyết áp			
			貧血検査 Kiểm tra thiếu máu	血 色 素 量 (g/dl) Lượng sắc tố máu		
				赤血球数 (万/mm ³) Số lượng hồng cầu (vạn/ mm ³)		
既 往 歴 Bệnh sử			肝機能検査 Kiểm tra chức năng gan	G O T (IU/ℓ)		
			G P T (IU/ℓ)			
			γ - G T P (IU/ℓ)			
自 覚 症 状 Triệu chứng chủ quan			血中脂質検査 Kiểm tra mỡ trong máu	LDL コレステロール (mg/dℓ) LDL cholesterol		
			HDL コレステロール (mg/dℓ) HDL cholesterol			
			トリグリセライド (mg/dℓ) Triglyceride			
他 覚 症 状 Triệu chứng khách quan			血 糖 検 査 (mg/dℓ) Kiểm tra đường máu			
			尿 検 査 Xét nghiệm nước tiểu	糖 Đường		
				たん 白 Đạm		
身 長 (c m) Chiều cao						

体 重 (kg) Cân nặng		心 電 図 検 査 Kiểm tra điện tâm đồ											
								そ の 他 の 検 査 Các kiểm tra khác					
B M I		医 師 の 診 断 Chẩn đoán của bác sỹ											
腹 囲 (C M) Chu vi vòng bụng		備 考 Ghi chú											
視 力	右 Phải							()					
Thị lực	左 Trái							()					
聴 力 Thính lực	右 1,000Hz 4,000Hz							1 所見なし Bình thường	2 所見あり Có vấn đề				
	Phải							1 所見なし Bình thường	2 所見あり Có vấn đề				
Thính lực	左 1,000Hz 4,000Hz	1 所見なし Bình thường	2 所見あり Có vấn đề										
	Trái	1 所見なし Bình thường	2 所見あり Có vấn đề										
結 核 等 Lao phổi, ...	胸部エックス線検 査 Kiểm tra X quang vùng ngực フィルム番号 Mã số phim chụp	直接 Trực tiếp 撮影 Đã chụp	間接 Gián tiếp 年 月 日 Ngày tháng năm	No. 所見： Kết quả:									

(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。

(Chú ý)

1. BMI được tính bằng công thức sau.

$$BMI = \frac{\text{Cân nặng (kg)}}{\text{Chiều cao (m)}^2}$$

2. Trong cột “Thị lực”, nếu chưa sửa thì ghi ngoài ngoặc đơn (), nếu có sửa rồi thì ghi vào trong ngoặc đơn ().

3. Trong cột “Kiểm tra X quang vùng ngực”, nếu có dị thường thì thực hiện xét nghiệm đàm, để xác nhận không có lao phổi hoạt tính.

4. Trong cột “Chẩn đoán của bác sỹ”, phải ghi chẩn đoán của bác sỹ như không có dị thường, cần xét nghiệm chi tiết, cần điều trị,...

5. Nếu có bệnh đang điều trị thì trong cột “Chẩn đoán của bác sỹ” phải ghi bệnh trạng cần đặc biệt đề cập về mặt y học như tiêu sử bệnh hiện tại, tên bệnh,...Ngoài ra, trong trường hợp đó phải ghi vào cột “Ghi chú” tất cả thuốc đang được kê đơn.

Về việc thực hiện các hoạt động lao động một cách liên tục, ổn định tại Nhật Bản, người được nêu trên không bị cảm nhiễm bệnh truyền nhiễm ở trên, ngoài ra không gặp vấn đề sức khỏe.

作成年月日 年 月 日 (医 師) 署名
Ngày lập Ngày tháng năm (Bác sỹ) Ký tên

受診者の申告書
Đơn Khai Của Người Khám Sức Khỏe

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。

Sau khi tôi đã khai báo cho y sỹ toàn bộ lịch sử khám bệnh, nhập viện, phẫu thuật và dùng thuốc, tôi đã tiếp nhận sự chẩn đoán của bác sỹ.

作成年月日 年 月 日
Ngày soạn Ngày tháng năm

申請人の署名
Chữ ký của người làm đơn

特 定 技 能 雇 用 契 約 書

Hợp Đồng Tuyển Dụng Kỹ Năng Đặc Định

特定技能所属機関 _____ (以下「甲」という。)と

特定技能外国人 (候補者を含む。) _____ (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、特定技能雇用契約を締結する。

Cơ quan liên kết kỹ năng đặc định _____ (dưới đây gọi là bên A) và
Người nước ngoài có kỹ năng đặc định (bao gồm cả ứng viên) _____ (dưới đây gọi là bên B)
cùng ký kết Hợp đồng Kỹ năng Đặc định theo nội dung được mô tả trong Bản Điều kiện Tuyển dụng đi kèm.

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」により本邦に入国して、又は
同在留資格への変更等を受けて、特定産業分野であって法務大臣が指定するものに属する法務省令で定
める技能を要する業務に従事する活動を開始する時点をもって効力を生じるものとする。

Hợp đồng có hiệu lực khi bên B nhập cảnh vào Nhật với tư cách lưu trú “Kỹ năng đặc định số 1” hoặc “Kỹ năng đặc
định số 2” hay chuyển đổi sang tư cách lưu trú cùng loại và thời điểm bắt đầu các hoạt động nghiệp vụ cần kỹ năng
đã được quy định theo Nghị định của Bộ Tư pháp, thuộc nội dung mà Bộ trưởng Bộ Tư pháp chỉ định với lĩnh vực
ngành nghề đặc định.

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、実際の入国日又は許可日に伴って変更さ
れるものとする。

Thời gian hợp đồng tuyển dụng trong bản điều kiện tuyển dụng (thời gian bắt đầu và kết thúc hợp đồng tuyển dụng)
được thay đổi theo ngày nhập cảnh thực tế hay ngày cho phép.

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。

Trường hợp hết thời hạn hợp đồng tuyển dụng mà không có gia hạn hợp đồng tuyển dụng và bên B vì lý do gì đó mà
bị mất tư cách lưu trú thì hợp đồng tuyển dụng kết thúc tại thời điểm đó.

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。

Hợp đồng Tuyển dụng này và Bản Điều kiện Tuyển dụng được lập thành 2 bản, bên A và bên B mỗi bên giữ một bản.

年 月 日 締結
Ký vào ngày tháng năm

甲 _____ 印
(特定技能所属機関名・代表者役職名・氏名・捺印)

乙 _____
(特定技能外国人の署名)

Bên A _____ Đóng dấu
(Tên cơ quan liên kết kỹ năng đặc định/Chức vụ người đại diện
/Tên họ/Đóng dấu)

Bên B _____
(Chữ ký của người nước ngoài có kỹ năng
đặc định)

雇 用 条 件 書

Bản Điều Khoản Tuyển Dụng

年 月 日

Ngày tháng năm

_____ 殿
Kính gửi Ông/Bà _____

特定技能所属機関名 _____

Tên cơ quan liên kết kỹ năng đặc định _____

所在地 _____

Địa chỉ _____

電話番号 _____

Số điện thoại _____

代表者 役職・氏名 _____ 印

Người đại diện Chức vụ/Tên họ _____ Đóng dấu

・雇用契約期間

Thời hạn hợp đồng lao động

1. 雇用契約期間

Thời hạn hợp đồng lao động

(年 月 日 ~ 年 月 日)

入国予定日 年 月 日

(Ngày tháng năm đến Ngày tháng năm)

Ngày nhập cảnh dự kiến Ngày tháng năm

2. 契約の更新の有無

Có gia hạn hợp đồng hay không

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

Tự động gia hạn

Có trường hợp gia hạn

Không gia hạn hợp đồng

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。

* Tiêu chuẩn quyết định có gia hạn hợp đồng trên hay không trong trường hợp “Có trường hợp gia hạn” là như sau.

契約期間満時の業務量

労働者の勤務成績、態度

労働者の業務を遂行する能力

Khối lượng công việc khi kết thúc thời hạn hợp đồng

Thành tích, thái độ trong công việc của người lao động

Năng lực thực hiện công việc của người lao động

会社の経営状況

従事している業務の進捗状況

その他 ()

Tình trạng kinh doanh của công ty

Tình trạng tiến bộ trong công việc đang thực hiện

Khác ()

・就業の場所

Nơi làm việc

直接雇用 (以下に記入)

派遣雇用 (別紙「就業条件明示書」に記入)

Tuyển dụng trực tiếp (điền vào phần dưới)

Tuyển dụng biệt phái (Điền vào mẫu "Đơn khai điều kiện tuyển dụng")

事業所名 _____

Tên công ty _____

所在地 _____

Địa chỉ _____

連絡先 _____

Địa chỉ liên lạc _____

. 従事すべき業務の内容

Nội dung công việc cần thực hiện

1. 分野 ()

 Lĩnh vực ()

2. 業務区分 ()

 Danh mục công việc ()

. 労働時間等

Các nội dung như thời gian làm việc

1. 始業・終業の時刻等

Thời gian bắt đầu và kết thúc công việc

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

 Bắt đầu (Giờ Phút) Kết thúc (Giờ Phút) (Số giờ làm việc quy định cho 1 ngày Giờ Phút)

(2) 【次の制度が労働者に適用される場合】

【Trường hợp chế độ sau đây được áp dụng cho người lao động】

変形労働時間制 : () 単位の変形労働時間制

Chế độ thời gian làm việc biến hình : Chế độ thời gian làm việc biến hình đơn vị ()

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た変形労働時間制に関する協定書の写しを添付する。

* Trường hợp đang sử dụng chế độ thời gian làm việc biến hình có đơn vị là 1 năm thì sẽ kèm theo bản sao lịch trong năm có ghi cả ngôn ngữ mà bên B có thể hiểu được đầy đủ và bản sao bản hiệp định liên quan đến chế độ thời gian làm việc biến hình đã nộp cho cơ quan giám sát tiêu chuẩn lao động.

交代制として、次の勤務時間の組合せによる。

Kết hợp thời gian lao động sau đây như chế độ xen kẽ.

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)

Bắt đầu (giờ phút) Kết thúc (giờ phút) (Ngày áp dụng , số giờ làm việc quy định cho 1 ngày giờ phút)

Bắt đầu (giờ phút) Kết thúc (giờ phút) (Ngày áp dụng , số giờ làm việc quy định cho 1 ngày giờ phút)

Bắt đầu (giờ phút) Kết thúc (giờ phút) (Ngày áp dụng , số giờ làm việc quy định cho 1 ngày giờ phút)

2. 休憩時間 (分)

Thời gian nghỉ ngơi (phút)

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

 Số giờ làm việc quy định ①Tuần (tiếng phút) ②Tháng (tiếng phút) ③Năm (tiếng phút)

4. 所定労働日数 ①週 (日) ②月 (日) ③年 (日)

Số ngày làm việc quy định ①Tuần (ngày) ②Tháng (ngày) ③Năm (ngày)

5. 所定時間外労働の有無 有 無

Có hay không làm việc ngoài giờ quy định Có Không

○詳細は、就業規則 第 条~第 条, 第 条~第 条, 第 条~第 条

○Chi tiết xem trong Nội quy lao động Điều đến điều , điều đến điều , điều đến điều

. 休日

Ngày nghỉ

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)

Ngày cố định: Thứ hàng tuần, ngày lễ quốc gia của Nhật, các ngày khác () (tổng số ngày nghỉ trong năm ngày)

2. 非定例日: 週・月当たり 日, その他 ()

Ngày không cố định: Ngày của tuần/tháng, các ngày khác ()

○詳細は、就業規則 第 条~第 条, 第 条~第 条

○Chi tiết xem trong Nội quy lao động Điều đến điều , điều đến điều , điều đến điều

. 休暇

Nghỉ phép

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

Nghỉ phép có lương trong năm Trường hợp đã làm liên tục 6 tháng→ ngày

Nghỉ phép có lương trong năm khi làm liên tục chưa đủ 6 tháng (Có Không) → Qua tháng, được ngày

2. その他の休暇 有給 () 無給 ()

Các ngày nghỉ phép khác Có lương () Không lương ()

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。

Nghỉ phép về nước tạm thời Nếu bên B có nguyện vọng về nước tạm thời, thì cho lấy ngày phép cần thiết trong phạm vi của khoản 1 và 2 ở trên.

○詳細は、就業規則 第 条~第 条, 第 条~第 条

○Chi tiết xem trong Nội quy lao động Điều đến điều , điều đến điều , điều đến điều

. 賃金

Tiền lương

1. 基本賃金 月給 (円) 日給 (円) 時間給 (円)

詳細は別紙のとおり

Tiền lương cơ bản Lương tháng (JPY) Lương ngày (JPY) Lương giờ (JPY)

* Chi tiết như trong văn bản đi kèm

2. 諸手当 (時間外労働の割増賃金は除く)

(手当, 手当, 手当)

詳細は別紙のとおり

Tiền trợ cấp (Không bao gồm tiền tăng ca ngoài giờ làm việc)

(Trợ cấp , trợ cấp , trợ cấp)

* Chi tiết như trong văn bản đi kèm

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

Tỷ suất lương ngoài giờ trả cho lao động vào ngày nghỉ hoặc ban đêm ngoài thời gian quy định

(1) 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 ()%

Ngoài giờ quy định Vượt thời gian luật định dưới 60 tiếng trong tháng ()%

Vượt thời gian luật định trên 60 tiếng trong tháng ()%

Vượt thời gian quy định ()%

(2) 休日 法定休日 ()% , 法定外休日 ()%

Ngày nghỉ Ngày nghỉ luật định ()% , ngày nghỉ ngoài luật định ()%

(3) 深夜 ()%

Đêm ()%

4 . 賃金締切日 毎月 日 , 毎月 日

Ngày kết lương Ngày hàng tháng , Ngày hàng tháng

5 . 賃金支払日 毎月 日 , 毎月 日

Ngày trả lương Ngày hàng tháng , Ngày hàng tháng

6 . 賃金支払方法 口座振込 通貨払

Cách thanh toán lương Chuyển khoản Trả tiền mặt tiền Yên

7 . 労使協定に基づく賃金支払時の控除 無 有

詳細は別紙のとおり

Khấu trừ khi thanh toán lương dựa trên hiệp định sử dụng lao động Không Có

* Chi tiết như trong văn bản đi kèm

8 . 昇給 有 (時期 , 金額等) , 無

Tăng lương Có (thời điểm , số tiền , ...) , Không

9 . 賞与 有 (時期 , 金額等) , 無

Tiền thưởng Có (thời điểm , số tiền , ...) , Không

10 . 退職金 有 (時期 , 金額等) , 無

Tiền nghỉ việc Có (thời điểm , số tiền , ...) , Không

11 . 休業手当 有 (率)

Trợ cấp khi nghỉ phép Có (tỷ suất)

. 退職に関する事項

Các nội dung liên quan đến việc nghỉ việc

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)

Thủ tục nghỉ việc do lý do cá nhân (Báo cáo cho giám đốc/xưởng trưởng _____ ngày trước khi nghỉ việc)

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。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。

Lý do và thủ tục sa thải

Việc sa thải phải báo trước ít nhất 30 ngày, hoặc phải thanh toán tiền lương trung bình của trên 30 ngày rồi mới sa thải, chi trong trường hợp có lý do bắt buộc phải sa thải. Trường hợp sa thải người lao động nước ngoài có kỹ năng đặc định do các nguyên nhân quy về lỗi của người đó thì khi nhận được sự công nhận của giám đốc cơ quan giám sát tiêu chuẩn lao động có thẩm quyền, có thể sa thải mà không cần báo trước cũng như thanh toán tiền lương trung bình.

- (c) 雇用保険料 (約 円)
- (d) 食費 (約 円)
- (e) 居住費 (約 円)
- (f) その他 (水道光熱費) (約 円)
- () (約 円)
- () (約 円)
- () (約 円)
- () (約 円)
- () (約 円)

控除する金額 約 _____ 円 (合計)

- (a) Tiền thuế (khoảng JPY)
- (b) Tiền bảo hiểm xã hội (khoảng JPY)
- (c) Tiền bảo hiểm tuyển dụng (khoảng JPY)
- (d) Tiền ăn (khoảng JPY)
- (e) Tiền nhà (khoảng JPY)
- (f) Tiền khác (Tiền nước, điện, ga) (khoảng JPY)
- () (khoảng JPY)
- () (khoảng JPY)
- () (khoảng JPY)
- () (khoảng JPY)
- () (khoảng JPY)

Số tiền khấu trừ khoảng _____ JPY (tổng)

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。

Số tiền thực nhận (3-4) khoảng _____ JPY (tổng)

*Đây là trường hợp không nghỉ việc, loại trừ tiền tăng ca ngoài giờ.

事前ガイダンスの確認書

Bản Xác Nhận có Hướng Dẫn Trước

- 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 Các mục liên quan đến nội dung công việc mà tôi thực hiện, tiền lương và các điều kiện lao động khác
 - 2 Nội dung về những hoạt động mà tôi có thể thực hiện tại Nhật Bản
 - 3 Các mục liên quan đến thủ tục cho sự nhập cảnh của tôi
 - 4 Tôi và vợ/chồng của tôi, người thân trực tiếp hoặc họ hàng ở chung và những người có mối quan hệ mật thiết trong sinh hoạt xã hội với tôi không bị quản lý tiền bạc hoặc tài sản khác, bất kể là về trung thu tiền bảo hiểm hoặc các danh mục khác liên quan đến các hoạt động của bạn ở Nhật Bản, cũng không thể ký hợp đồng quy định tiền phạt hay hợp đồng không chính đáng khác như chuyển tiền bạc hoặc các tài sản khác do tôi không thực hiện hợp đồng tuyển dụng kỹ năng đặc định và sau này cũng không được ký các hợp đồng như vậy.
 - 5 Trường hợp tôi đã có thanh toán chi phí cho đơn vị trung gian đăng ký Hợp đồng Tuyển dụng Kỹ năng Đặc định, hoặc cơ quan của nước tôi liên quan đến việc chuẩn bị cho các hoạt động kỹ năng đặc định số 1 tại nước tôi, cần phải hiểu một cách đầy đủ về số tiền và chi tiết số tiền, và đạt được sự thống nhất giữa tôi và cơ quan đó
 - 6 Về chi phí cần thiết cho việc hỗ trợ tôi, tôi sẽ không bị gánh trách nhiệm chi trả trực tiếp hay gián tiếp
 - 7 Cơ quan liên kết kỹ năng đặc định cần đưa đón tôi tại cảng hoặc sân bay mà tôi nhập cảnh
 - 8 Sẽ có hỗ trợ cho tôi liên quan đến việc bảo đảm nơi ở thích hợp cho tôi.
 - 9 Về cơ cấu tổ chức sẽ tiếp nhận các yêu cầu tư vấn hoặc khiếu nại của tôi liên quan đến sinh hoạt công tác, sinh hoạt thường nhật hoặc sinh hoạt xã hội,

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
Ngày tháng năm từ : đến :
Ngày tháng năm từ : đến :
Ngày tháng năm từ : đến :

特定技能所属機関（又は登録支援機関）の氏名又は名称

Họ và tên hoặc tên gọi của cơ quan liên kết kỹ năng đặc định (hoặc cơ quan hỗ trợ đăng ký)

説明者の氏名

Họ và tên người giải thích

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。

Tôi đã được người nêu trên giải thích, và đã hiểu đầy đủ nội dung.

Ngoài ra, về mục 4, tôi và vợ/chồng tôi,...hiện tại không thanh toán tiền bảo lãnh,...và không ký hợp đồng liên
quan đến tiền vi phạm hợp đồng và trong tương lai cũng không.

特定技能外国人の署名

Chữ ký của người nước ngoài có kỹ năng đặc định

年 月 日

Ngày tháng năm

技能移転に係る申告書

Đơn Khai về việc Chuyển Giao Kỹ Năng

○ 申告者

Người khai

氏 名

Họ và tên

性 別 男性 ・ 女性

Giới tính Nam/Nữ

生 年 月 日

Ngày tháng năm sinh

国 籍 ・ 地 域

Quốc tịch/Khu vực

下記の事項を申告します。

Tôi xin khai các mục sau.

記

Nội dung

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。

Tôi hiểu rằng mục đích của chế độ Thực tập Kỹ năng tại Nhật Bản là để thúc đẩy hợp tác quốc tế bằng việc chuyển giao các kỹ năng cho các khu vực đang phát triển.

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。

Tôi đã học tập kỹ năng liên quan đến _____, là kỹ năng khó học tập được tại nước tôi là _____, và tôi đã hoàn thành việc thực tập kỹ năng.

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。

Do đó, sau này, tôi muốn đóng góp vào việc chuyển giao kỹ năng, công nghệ hoặc kiến thức liên quan đến _____ mà tôi đã học được, thành thạo hoặc nắm vững tại nước Nhật cho nước tôi.

上記の記載内容は、事実と相違ありません。

Tôi xin cam đoan nội dung nêu trên hoàn toàn là sự thực.

年 月 日
Ngày tháng năm

申告者の署名 _____
Chữ ký của người khai

就業条件明示書
Bản Trình bày Rõ Điều Kiện Làm Việc

年 月 日
Năm tháng ngày

Ông / Bà: _____ 殿

特定技能所属機関の氏名又は名称
Họ tên hoặc tên gọi cơ quan liên kết kỹ năng đặc định _____

住 所 地 址 _____

電話番号 Số điện thoại _____

代表者の氏名・役職 _____ 印
Họ tên - Chức vụ của người đại diện _____ đóng dấu

派遣先の氏名又は名称 _____ 印
Họ tên hay tên gọi của đơn vị nhận phải cử _____ đóng dấu

次の条件で労働者派遣を行います。Tiến hành phải cử người lao động theo điều kiện sau.

業務内容 Nội dung công tác	
就業場所 Nơi làm việc	事業所名 (部署名) Tên văn phòng (tên phòng ban) 所在地 地址 _____ (電話番号 Số điện thoại _____)
組織単位 Đơn vị tổ chức	
指揮命令者 Người chỉ huy ra lệnh	職名 _____ 氏名 _____ Chức danh _____ Họ tên _____
派遣期間 Thời hạn phải cử	年 月 日から 年 月 日まで Từ năm tháng ngày đến năm tháng ngày (派遣先の事業所における期間制限に抵触する日) _____ 年 月 日 (Ngày mẫu thuẫn với hạn chế thời hạn tại văn phòng của đơn vị phải cử) Năm tháng ngày (組織単位における期間制限に抵触する日) _____ 年 月 日 (Ngày mẫu thuẫn với hạn chế thời hạn trong đơn vị tổ chức) Năm tháng ngày 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なし制度の対象となる。 Lưu ý, về việc kéo dài thời hạn có thể phải cử trong văn phòng của đơn vị nhận phải cử thì trường hợp không tiến hành các thủ tục tương ứng một cách phù hợp hay trường hợp vượt quá hạn chế thời hạn của đơn vị cá nhân người lao động phải cử và được cung cấp nhiệm vụ phải cử người lao động thì đơn vị nhận phải cử được xem như là đối tượng của chế độ đăng ký hợp đồng người lao động.
就業日及び就業時間 Ngày làm việc và thời gian làm việc	就業日 Ngày làm việc _____ 就業時間 時 分から 時 分まで Thời gian làm việc: Từ giờ phút đến giờ phút (うち休憩時間 時 分から 時 分まで) (Trong đó thời gian nghỉ giải lao từ giờ phút đến giờ phút)
安全及び衛生 An toàn và vệ sinh	
時間外労働及び休日労働 Lao động ngoài giờ và Lao động vào ngày nghỉ	時間外労働 (無/有) → (1日 時間/週 時間/月 時間) Lao động ngoài giờ (Không / Có) → (1 ngày tiếng / tuần tiếng / tháng tiếng) 休日労働 (無/有) → (1月 回) Lao động vào ngày nghỉ (Không / Có) → (1 tháng lần)
派遣元責任者 Người chịu trách nhiệm ở đơn vị phải cử	職名 _____ 氏名 _____ (電話番号 _____) Chức danh _____ Họ tên _____ (Số điện thoại _____)
派遣先責任者 Người chịu trách nhiệm ở đơn vị nhận phải cử	職名 _____ 氏名 _____ (電話番号 _____) Chức danh _____ Họ tên _____ (Số điện thoại _____)
福利厚生施設の利用等 Sử dụng cơ sở phúc lợi an sinh v.v.	
苦情の処理・申出先 Nơi xử lý - nhận báo cáo khiếu nại	申出先 派遣元: 職名 _____ 氏名 _____ (電話番号 _____) Nơi nhận báo cáo Đơn vị phải cử: Chức danh _____ Họ tên _____ Số điện thoại _____ 派遣先: 職名 _____ 氏名 _____ (電話番号 _____) Đơn vị nhận phải cử: Chức danh _____ Họ tên _____ Số điện thoại: _____
派遣契約解除の場合の措置 Biện pháp trong trường hợp hủy hợp đồng phải cử	
派遣先が派遣労働者を雇用する場合の紛争防止措置 Biện pháp ngăn ngừa tranh chấp trong trường hợp đơn vị nhận phải cử tuyển dụng người lao động phải cử	
備考 Ghi chú	

就業条件明示書記載要領
Khái quát ghi chép bản trình bày rõ điều kiện làm việc

- 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。
Trường hợp chọn 1 trong nhiều hạng mục ở các ô thì phải khoanh tròn ○ ở hạng mục tương ứng.
- 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。
Ở ô "Nội dung công tác", phải điền cụ thể nội dung công tác sẽ phụ trách ở đơn vị nhận phái cử, năng lực v.v. cần thiết cho công tác đó.
- 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。
Ở ô "Nơi làm việc", phải điền nơi làm việc chính, nếu có nơi làm việc ngoài nơi chính đó do đi công tác v.v. thì phải điền vào ô Ghi chú.
- 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。
Ở ô "Đơn vị tổ chức", phải điền tổ chức có tính tương đồng và liên quan như là công tác của phòng, nhóm v.v. và người đứng đầu tổ chức đó có quyền giám sát chỉ huy trên phương diện phân bổ công tác và quản lý lao động.
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）
Về công tác như văn phòng v.v. mà người lao động phái cử sẽ làm những gì liên quan đến phái cử người lao động thì phải điền vào { } ô "Thời hạn phái cử" ngày đầu tiên mà đơn vị nhận phái cử sẽ mâu thuẫn với hạn chế thời hạn có thể phái cử. (Ngày mâu thuẫn với hạn chế thời hạn của đơn vị văn phòng của đơn vị nhận phái cử)
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。
Ngoài ra, về văn phòng mà người lao động phái cử làm việc liên quan đến phái cử người lao động, công tác của đơn vị tổ chức ở nơi làm việc phái cử khác thì phải điền vào { } trong ô đơn vị tổ chức ngày đầu tiên sẽ là ngày mà chủ đơn vị phái cử mâu thuẫn với hạn chế của thời hạn. (ngày mâu thuẫn với hạn chế thời hạn của đơn vị cá nhân). Lưu ý, ngày mâu thuẫn của hạn chế thời hạn ở đơn vị tổ chức không được kéo dài.
- 6 「就業日」は、具体的な曜日又は日を記載すること。
"Ngày làm việc" phải điền thứ hoặc ngày cụ thể.
- 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。
Ở ô "An toàn và Vệ sinh", phải điền các điều kiện làm việc liên quan đến các hạng mục cần thiết để đảm bảo an toàn, vệ sinh của người lao động phái cử tương ứng khi người lao động phái cử thì hành công tác ở đơn vị nhận phái cử trong số các hạng mục sau đây.
 - 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）
Hạng mục về biện pháp đề phòng chống nguy hiểm hay có hại đến sức khỏe (Ví dụ: trường hợp bắt làm công tác nguy hiểm có hại thì điền nội dung công tác nguy hiểm có hại đó, nội dung của biện pháp đề phòng chống nguy hiểm hay có hại cho sức khỏe do công tác đó v.v.)
 - 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）
Hạng mục liên quan đến quản lý sức khỏe như thực hiện khám sức khỏe v.v. (Ví dụ: trường hợp bắt làm công tác cần khám sức khỏe đặc biệt đối với người làm công tác có hại thì là hạng mục liên quan đến thực hiện khám sức khỏe tương ứng v.v.)
 - 換気、採光、照明等作業環境管理に関する事項
 - Hạng mục liên quan đến quản lý môi trường làm việc như thoáng khí, có ánh sáng, chiếu sáng v.v.)
 - 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）
 - Hạng mục liên quan đến giáo dục an toàn vệ sinh (Ví dụ: nội dung giáo dục an toàn vệ sinh thực hiện ở đơn vị phái cử và đơn vị nhận phái cử v.v.)
 - 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）
Hạng mục liên quan đến hạn chế như việc làm lấy chứng chỉ, có hay không kết thúc tập huấn kỹ năng v.v. (Ví dụ: trường hợp bắt công tác hạn chế việc làm thì là loại chứng chỉ và tập huấn kỹ năng v.v. để tiến hành công tác tương ứng)
- 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。
Về "Lao động ngoài giờ - lao động vào ngày nghỉ" thì trường hợp đã quy định có thể bắt làm việc phái cử vào ngày ngoài ngày làm việc phái cử ở 6, hoặc có thể kéo dài thời gian từ giờ bắt đầu cho đến giờ kết thúc việc làm phái cử trong hợp đồng phái cử người lao động thì phải điền số ngày có thể bắt làm việc phái cử đó hoặc số giờ có thể kéo dài.

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。
Lưu ý, trường hợp quy định này trong hợp đồng phái cử người lao động thì nội dung quy định tương ứng cần phải trong phạm vi nội dung được quy định trong hợp đồng lao động giữa chủ đơn vị phái cử và người lao động phái cử hay nội dung được quy định bởi Hiệp định 36 tại nơi làm việc của đơn vị phái cử.
- 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。
"Người chịu trách nhiệm ở đơn vị nhận phái cử" dù trong trường hợp không cần tuyển nhiệm người phụ trách đơn vị nhận phái cử thì vẫn phải điền trong trường hợp người phụ trách ở đơn vị nhận phái cử được tuyển nhiệm.
- 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。
Ở ô "Sử dụng cơ sở phúc lợi an sinh v.v.", trường hợp đơn vị nhận phái cử tiến hành cho người lao động phái cử sử dụng cơ sở như, nơi khám chữa bệnh, cơ sở nhà ăn v.v. và là những gì người lao động được tuyển dụng ở đơn vị nhận phái cử thực tế thường sử dụng, sử dụng cơ sở hay thiết bị liên quan đến giải trí v.v. , cho mượn đồng phục và quy định nội dung cung cấp các tiện nghi khác để tăng cường phúc lợi cho người lao động phái cử trong hợp đồng người lao động thì phải điền quy định đó.
- 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。
Ở ô "Nơi xử lý - nhận báo cáo khiếu nại", về xử lý khiếu nại trong trường hợp được người lao động phái cử báo cáo khiếu nại thì phải điền cụ thể nơi nhận báo cáo khiếu nại đã được quy định trong hợp đồng phái cử người lao động, phương pháp xử lý khiếu nại, cách thức liên lạc của chủ đơn vị phái cử và đơn vị nhận phái cử v.v.
- 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。
Ở ô "Biện pháp ngăn ngừa trường hợp hủy hợp đồng phái cử" thì phải điền cụ thể các biện pháp đề hướng đến sự ổn định trong tuyển dụng của người lao động phái cử như việc hướng đến liên kết với đơn vị nhận phái cử để đảm bảo cơ hội việc làm mới trong trường hợp bị tiến hành hủy hợp đồng phái cử người lao động vì lý do ngoài lý do thuộc về người lao động phái cử, việc hoàn thành trách nhiệm dựa trên Luật tiêu chuẩn lao động trong trường hợp đã tiến hành sa thải theo hủy hợp đồng phái cử người lao động v.v.
- 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。
Ở ô "Biện pháp ngăn ngừa tranh chấp trong trường hợp đơn vị nhận phái cử tuyển dụng người lao động phái cử": trong trường hợp tuyển dụng người lao động phái cử có liên quan đến phái cử người lao động tương ứng sau khi kết thúc phái cử người lao động thì phải điền việc người được cung cấp nhiệm vụ phái cử người lao động thể hiện ý chí tiếp tục tuyển dụng đó đối với đơn vị phái cử người lao động từ trước, trường hợp bên liên quan có thể tiến hành giới thiệu việc làm thì điền việc chi trả tiền lệ phí giới thiệu việc làm và các biện pháp khác sẽ thực hiện để ngăn ngừa tranh chấp giữa các bên liên quan trong hợp đồng phái cử người lao động sau khi kết thúc phái cử lao động.

14 「備考」欄

○ "Ghi chú"

- 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。

Trường hợp tiến hành phái cử người lao động theo công tác được quy định ở các mục khoản 1 điều 4 nghị định thì phải điền số khoản của nghị định. Tuy nhiên, trường hợp việc phái cử người lao động liên quan đến người lao động được tuyển dụng theo ngày rõ ràng không được tiến hành thì không áp dụng.

- ・ 「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、

"Trường hợp việc phái cử người lao động liên quan đến người lao động được tuyển dụng theo ngày rõ ràng không được tiến hành" là một trong các trường hợp sau:

- (i) 無期雇用労働者(a)の労働者派遣に限る場合

Trường hợp giới hạn ở phái cử người lao động (a) người lao động được tuyển dụng không kỳ hạn

- (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

Trường hợp giới hạn ở phái cử người lao động (b) người lao động được tuyển dụng có kỳ hạn mà kỳ hạn hợp đồng là 31 ngày trở lên

- (iii) (a)又は(b)の労働者派遣に限る場合

Trường hợp giới hạn ở phái cử người lao động (a) hoặc (b)

のいずれかであり、かつその旨を「備考」欄に記載すること。

Và phải điền nội dung đó ở ô "Ghi chú".

- 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。

Trường hợp tiến hành phái cử người lao động có liên quan đến công tác không bị thời hạn có thể phái cử thì phải điền vào ô "Ghi chú" từng hạng mục cần thiết.

- ・ 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。

Trường hợp tiến hành phái cử người lao động theo công tác để bắt đầu, chuyển đổi, mở rộng, thu nhỏ hay chấm dứt kinh doanh thì phải điền nội dung đó.

- ・ 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なくかつ月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

Trường hợp tiến hành phái cử người lao động mà công tác đó có số ngày làm việc trong 1 tháng quá ít so với số ngày lao động quy định trong 1 tháng của người lao động thông thường được đơn vị nhận phái cử tuyển dụng theo việc làm phái cử tương ứng và dưới 10 ngày 1 tháng thì phải điền (i) nội dung đó, (ii) số ngày làm công tác đó trong 1 tháng ở đơn vị nhận phái cử tương ứng, (iii) số ngày lao động quy định trong 1 tháng của người lao động thông thường của đơn vị nhận phái cử

- ・ 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。

Trường hợp tiến hành phái cử người lao động làm công tác như là nhân viên thay thế nhân viên nghỉ tiền sản, hậu sản, nghỉ chăm con v.v. thì phải điền họ tên và công việc cũng như ngày bắt đầu và ngày dự định kết thúc kỳ nghỉ của người lao động nghỉ việc ở đơn vị nhận phái cử.

- ・ 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

Trường hợp tiến hành phái cử người lao động làm công tác như là nhân viên thay thế nghỉ chăm sóc gia đình v.v. thì phải điền họ tên và công việc cũng như ngày bắt đầu và ngày dự định kết thúc kỳ nghỉ tương ứng của người lao động nghỉ việc ở đơn vị nhận phái cử.

- 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合に予定される雇用契約の期間の定めのある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つては、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。

Trường hợp là phái cử người lao động liên quan đến phái cử dự định giới thiệu thì phải điền ở ô "Ghi chú": (i) nội dung là phái cử dự định giới thiệu, (ii) các hạng mục

liên quan đến phái cử dự định giới thiệu được quy định trong hợp đồng phái cử người lao động như có hay không v.v. quy định kỳ hạn hợp đồng tuyển dụng được dự định

trong trường hợp đơn vị nhận phái cử tuyển dụng khi có được phái cử dự định giới thiệu, (iii) nội dung mà trường hợp đơn vị nhận phái cử được phái cử dự định giới

thiệu không có nguyện vọng tiếp nhận giới thiệu nghề nghiệp hay không tuyển dụng người được giới thiệu việc làm thì trình bày rõ cho người lao động phái cử về

từng lý do, bằng văn bản, fax, hay e-mail theo yêu cầu của người lao động phái cử (trong trường hợp bằng fax hay e-mail thì chỉ giới hạn trong trường hợp người

lao động phái cử đó có nguyện vọng.), (iv) trường hợp đơn vị nhận phái cử tuyển dụng sau khi có được phái cử dự định giới thiệu ghi rõ nội dung về xử lý kỳ nghỉ

phép có lương hàng năm và tiền nghỉ việc, tính cả thời gian phái cử người lao động vào thời gian làm việc.

- 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。

Trường hợp ghi số tiền liên quan đến phái cử người lao động thì phải điền vào ô "Ghi chú" sau khi đã làm rõ một trong các mục sau như tiền theo ngày, tiền theo tháng v.v.

- ・ 当該労働者に係る労働者派遣に関する料金の額

Số tiền liên quan đến phái cử người lao động có liên quan đến người lao động tương ứng

- ・ 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

Số tiền trung bình liên quan đến phái cử người lao động trong văn phòng tiến hành phái cử người lao động có liên quan đến người lao động tương ứng

- 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。

Dựa trên các quy định pháp luật tương ứng, trường hợp giấy tờ đơn xin tư cách người được bảo hiểm sức khỏe, đơn xin tư cách người được bảo hiểm lương hưu, đơn xin

tư cách người được bảo hiểm lao động không được nộp cho cơ quan hành chính thì điền lý do đó.

- 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。

Điều kiện làm việc được trình bày rõ cho từng người lao động phái cử phải trong phạm vi điều kiện làm việc được quy định trong hợp đồng phái cử người lao động.

雇用の経緯に係る説明書

Bản Giải Thích Liên Quan Đến Quá Trình Tuyển Dụng

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。

Quá trình tuyển dụng khi ký kết hợp đồng tuyển dụng kỹ năng đặc định với người nước ngoài có kỹ năng đặc định _____ như sau.

1 職業紹介事業者（国内）

Đơn vị giới thiệu việc làm (trong nước)

1 あっせんの有無 Có trung gian hay không	<input type="checkbox"/> 有 Có	<input type="checkbox"/> 無 Không	
2 許可・届出受理番号 (受理受付年月日) Mã số xử lý giấy phép – báo cáo (Ngày tháng năm tiếp nhận xử lý)	- -	(年 月 日) Năm tháng ngày	
3 職業紹介事業者の区分 Phân loại đơn vị giới thiệu việc làm	<input type="checkbox"/> 有料職業紹介事業者 Đơn vị giới thiệu việc làm tốn phí	<input type="checkbox"/> 無料職業紹介事業者 Đơn vị giới thiệu việc làm miễn phí	
4 職業紹介事業者の氏名 Họ tên đơn vị giới thiệu việc làm			
5 職業紹介事業者の住所 (電話番号) Địa chỉ đơn vị giới thiệu việc làm (Số điện thoại)	〒 - (電話番号 - -) Số điện thoại		
6 職業紹介事業者へ支払った費用 Chi phí đã trả cho đơn vị giới thiệu việc làm	求職者 (申請人) Người tìm việc (Người nộp đơn)	額 Số tiền	(円) yên
		名目 Danh mục	として Là tiền
	求人者 (特定技能所属機 関) Người tuyển dụng (Cơ quan liên kết kỹ năng đặc định)	額 Số tiền	円 yên
		名目 Danh mục	として Là tiền

(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。
- 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。
- 3 6 欄は、求職者及び求人者が職業紹介事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。

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。

(Chú ý)

1. Trường hợp đã đánh dấu vào “Không” ở ô số 1 thì không cần điền từ ô số 2 trở đi.
2. Từ ô số 2 đến ô số 5, phải sử dụng “Trang tổng hợp dịch vụ nhân lực” của trang chủ Cục Ổn định Việc làm, Bộ Y tế, Lao động và Phúc lợi Nhật Bản để điền thông tin tương ứng về đơn vị giới thiệu việc làm tương ứng. Ngoài ra, cần đính kèm một bản sao màn hình có ghi thông tin liên quan.
3. Ô số 6 thì phải điền số tiền và danh mục mà người tìm việc và người tuyển dụng đã trả cho đơn vị giới thiệu việc làm. Lưu ý, trường hợp người tìm việc đã trả chi phí bằng đơn vị tiền tệ khác ngoài tiền yên Nhật thì phải điền số tiền đã trả bằng đơn vị tiền tệ đó và số tiền đã đổi sang tiền yên Nhật.
4. Nếu có hợp đồng được ký kết với đơn vị giới thiệu việc làm thì phải đính kèm bản sao của hợp đồng đó.

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）

Cơ quan trung gian (nước ngoài) (Chỉ trường hợp đã đánh dấu vào “Có” phần 1 mới điền phần này)

1 取次ぎの有無 Có trung gian hay không	<input type="checkbox"/> 有 Có	<input type="checkbox"/> 無 Không	
2 氏名又は名称 Họ tên hoặc tên gọi			
3 所在国 Nước sở tại			
4 所在地 Địa chỉ	(電話番号 - -) Số điện thoại		
5 取次機関へ支払った費用 Chi phí đã trả cho cơ quan trung gian	求職者 (申請人) Người tìm việc (Người nộp đơn)	額 Số tiền	(円) yên
		名目 Danh mục	として Là tiền
	求人者 (特定技能所属機関) Người tuyển dụng (Cơ quan liên kết kỹ năng đặc định)	額 Số tiền	(円) yên
		名目 Danh mục	として Là tiền

(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。
- 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。
- 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。
- 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。

(Chú ý)

1. Cơ quan trung gian là bên tiến hành cung cấp thông tin liên quan đến người tìm việc v.v. cho chủ đơn vị giới thiệu việc làm tương ứng khi đơn vị giới thiệu việc làm tiến hành làm trung gian cho người tìm việc đối với người tuyển

dụng.

- Trường hợp đã đánh dấu vào “Không” ở ô số 1 thì không cần điền từ ô số 2 trở đi.
- Ở ô số 5, phải điền số tiền và danh mục mà người tìm việc và người tuyển dụng đã trả cho cơ quan trung gian. Lưu ý, trường hợp người tìm việc và người tuyển dụng đã trả chi phí bằng đơn vị tiền tệ khác ngoài tiền yên Nhật thì phải điền số tiền đã trả bằng đơn vị tiền tệ đó và số tiền đã đổi sang tiền yên Nhật.
- Nếu có hợp đồng được ký kết với đơn vị cơ quan trung gian thì phải đính kèm bản sao của hợp đồng đó.

3 事前ガイダンスの実施

Th□c thi h□□ng d□n tr□□c

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 Có đang thực thi theo quy định trong Kế hoạch Hỗ trợ Người nước ngoài có kỹ năng đặc định số 1 hay không	有 ・ 無 Có / Không
---	---------------------

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。

Không có sự khác biệt trong các nội dung từ 1 đến 3 ở trên. Ngoài ra, có xác nh□n b□ng cách h□i b□n thân người tìm việc (người nộp đơn) là đã không b□thu các chi phí không phù hợp như tiền b□o lãnh, tiền phạt v.v... liên quan đến vi□c ti□n hành các hoạt động của tư cách lưu trú "Kỹ năng đ□c đ□nh".

作成年月日： 年 月 日

Ngày tháng năm soạn thảo: Năm tháng ngày

特定技能所属機関の氏名又は名称 _____

Họ tên hoặc tên gọi cơ quan liên kết kỹ năng đặc định

作成責任者の氏名及び役職 _____

Họ tên và chức vụ của người phụ trách soạn thảo

4 求職者（申請人）が自国等の機関に支払った費用

Chi phí do người tìm việc (người nộp đơn) chi trả cho các c□ quan □ n□□c mình v.v...

	支払先機関の名称 Tên cơ quan nhận chi tr□	名目 Danh m□c	支払年月日 Ngày tháng năm chi tr□	支払金額 Số tiền chi tr□
1			年 月 日 Ngày tháng năm	(円) (yên)
2			年 月 日 Ngày tháng năm	(円)

			(yen)
3		年 月 日 Ngày tháng năm	(円) (yen)
4		年 月 日 Ngày tháng năm	(円) (yen)
5		年 月 日 Ngày tháng năm	(円) (yen)
			計 (円) Tổng cộng (yen)

(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。
- 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。
- 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。

(Lưu ý)

1. Các cơ quan trong nước v.v... không chỉ giới hạn ở các đối tượng đặc biệt mà bao gồm tất cả các cơ quan đối diện đăng ký hợp đồng tuyển dụng kỹ năng đặc định, hoặc có can thiệp vào việc chuẩn bị các hoạt động.
2. Hãy nhập số tiền chi trả đó bằng nội tệ hoặc đô la Mỹ và nhập số tiền quy đổi sang yên Nhật vào ngoặc đơn.
3. Phân danh mục nhập chính xác theo danh mục đã chỉ định cho người nộp đơn.

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。

Tôi đã hiểu rõ nội dung chi trả và chi trả các khoản chi phí nêu trên cho các cơ quan nước mình để làm đối diện đăng ký hợp đồng tuyển dụng kỹ năng đặc định và chuẩn bị các hoạt động liên quan đến tư cách cư trú "kỹ năng đặc định". Ngoài ra, tôi không bỏ thu các chi phí khác ngoài các khoản nêu trên.

申請人の署名 _____

Người nộp đơn ký tên

1 号 特 定 技 能 外 国 人 支 援 計 画 書

Bản Kế Hoạch Hỗ Trợ Người Nước Ngoài Có Kỹ Năng Đặc Định Số 1

作成日： 年 月 日

Ngày so·n: Ngày tháng năm

I. 支援対象者 1. Đối tượng được hỗ trợ	1 氏 名 Họ và tên	(ほか 名) (người khác)	2 性 別 Giới tính	男 ・ 女 Nam/Nữ
	3 生 年 月 日 Ngày tháng năm sinh	年 月 日 Ngày tháng năm	4 国籍・地域 Quốc tịch/Khu vực	
II. 特定技能所 関係 II. Cơ quan liên kết kỹ năng đặc định	(ふりがな) 1 氏名又は名称 (Furigana) Họ tên hoặc tên gọi			
	2 住 所 Địa chỉ	〒 - - (電話 - -) (Điện thoại - -)		

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) Địa điểm văn phòng cung cấp nghiệp vụ hỗ trợ (Điền vào nếu khác với mục 2)	〒 -		(電話 - -) (Điện thoại - -)		
	支援責任者 Người chịu trách nhiệm hỗ trợ	(ふりがな) 氏名 (Furigana) Họ và tên		役職 Chức vụ	
	4 支援業務を行う体制の概要 Khái quát về tổ chức thực hiện công tác hỗ trợ	支援を行っている 1号特定技能外国人数 Số người nước ngoài có kỹ năng đặc định số 1 đang hỗ trợ	名 người	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らないこと Tính trung lập của việc hỗ trợ có được đảm bảo hay không (Người chịu trách nhiệm hỗ trợ và người đảm trách việc hỗ trợ phải là những người không có quyền ra lệnh cho đối tượng liên quan, chẳng hạn như phải là nhân viên thuộc phòng ban khác với đối tượng được hỗ trợ, hoặc ngay cả khi thuộc các phòng ban khác nhau thì cũng không có lập trường ra lệnh cho đối tượng liên quan.)	有 Có
	支援担当者数 Số người phụ trách hỗ trợ	名 người			

III 登録支援機関 III. Cơ quan hỗ trợ có đăng ký	1 登録番号 Mã số đăng ký	登 - Đăng	2 登録年月日 Ngày tháng năm đăng ký	年 月 日 Ngày tháng năm	3 支援業務を開始する予定年月日 Ngày tháng năm dự kiến bắt đầu công tác hỗ trợ	年 月 日 Ngày tháng năm

(ふりがな) 4 氏名又は名称 (Furigana) Họ và tên hoặc tên gọi					
5 住 所 Địa chỉ		〒 - (電話 - -) (Điện thoại - -)			
Trường hợp là pháp nhân 法人の場合	(ふりがな) 6 代表者の氏名 (Furigana) Họ tên người đại diện				
	7 支援を行う事務所の所在地 Địa chỉ văn phòng thực hiện hỗ trợ	〒 - (電話 - -) (Điện thoại - -)			
8 支援業務を行う体制の概要 Khái quát về tổ chức thực hiện công tác hỗ trợ	支 援 責 任 者 Người chịu trách nhiệm hỗ trợ	(ふりがな) 氏 名 (Furigana) Họ và tên		役 職 Chức vụ	
	支援を行っている 1号特定技能外国人数 Số người nước ngoài có kỹ năng đặc định số 1 đang hỗ trợ	名 người	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		

	<p>c .入国に当たっての手續に関する事項 Hạng mục liên quan đến thủ tục khi nhập cảnh</p> <p>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 Cấm trưng thu tiền bảo lãnh, ký các hợp đồng tiền phạt hợp đồng khi không thực hiện hợp đồng</p> <p>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 Về chi phí đã thanh toán cho cơ quan nước ngoài liên quan đến việc chuẩn bị nhập cảnh, phải thanh toán khi đã hiểu đầy đủ về số tiền đó và chi tiết của nó.</p> <p>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 Không bị bắt phải chịu trách nhiệm về chi phí cần thiết cho việc hỗ trợ</p> <p>g . 入国する際の送迎に関する支援の内容 Nội dung hỗ trợ liên quan đến đưa đón khi nhập cảnh</p> <p>h . 住居の確保に関する支援の内容 Nội dung hỗ trợ liên quan đến bảo đảm nơi ở</p> <p>i . 相談・苦情の対応に関する内容 Nội dung liên quan đến giải quyết thảo luận, khiếu nại</p> <p>j . 特定技能所属機関等の支援担当者氏名及び連絡先 Họ tên và địa chỉ liên lạc của người phụ trách hỗ trợ của cơ quan liên kết kỹ năng đặc định</p>		<p>với nội dung hỗ trợ thi điền cụ thể vào bên dưới></p>			
--	--	--	---	--	--	--

		thác không	氏名 (役職) Họ và tên (Chức vụ)	住所 (委託を受けた場合のみ) Địa chỉ (Chi trong trường hợp đã nhận ủy thác)	
<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>Cung cấp thông tin về đơn vị môi giới bất động sản và các bất động sản, nếu cần thiết thì cùng đi với họ làm thủ tục giữ nhà, hỗ trợ tìm kiếm nhà. Ngoài ra, nếu cần người bảo lãnh liên đới khi ký hợp đồng cho thuê mà không có người bảo lãnh liên đới thích hợp thì làm người bảo lãnh liên đới cho đối tượng được hỗ trợ hoặc bảo đảm đơn vị bảo lãnh tiền nợ thuê nhà có thể sử dụng được, rồi bản thân mình thì làm địa chỉ liên lạc khi khẩn cấp</p>	<p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/>有 () Có () <input type="checkbox"/>無 () Không ()</p>			〒 -	
<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>Bản thân tự làm người thuê, sau khi ký hợp đồng cho thuê rồi cung cấp cho người nước ngoài có kỹ năng đặc định số 1 làm nơi ở sau khi đã có được sự đồng ý của người đó</p>	<p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/>有 () Có () <input type="checkbox"/>無 () Không ()</p>			〒 -	

	<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 Sau khi người nước ngoài có kỹ năng đặc định số 1 đồng ý thì cung cấp nơi ở trong công ty đang có để làm nơi ở cho người nước ngoài đó.</p>	<p><input type="checkbox"/>有 () Có () <input type="checkbox"/>無 () Không ()</p>	<p>有・無 Có/Không</p>		<p>〒 -</p>	
	<p>(自由記入) (Điền tự do)</p>	<p><input type="checkbox"/>有 () Có () <input type="checkbox"/>無 () Không ()</p>	<p>有・無 Có/Không</p>		<p>〒 -</p>	
<p>3. Hồ trợ liên quan đến bảo đảm nơi ở thích hợp/hồ trợ liên quan đến hợp đồng căn thiết cho sinh</p>	<p>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) Khái quát về nơi ở sẽ cung cấp thông tin hoặc làm nơi ở (gồm cả trường hợp dự định sẽ giữ)</p>	<p><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 Bất động sản giữ ở thời điểm làm đơn xin phép thay đổi tư cách lưu trú (hoặc Đơn xin cấp Giấy chứng minh công nhận tư cách lưu trú) <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 Bất động sản giữ sau khi làm đơn xin phép thay đổi tư cách lưu trú (hoặc Đơn xin cấp Giấy chứng minh công nhận tư cách lưu trú)</p> <p>居室の広さ Diện tích phòng ở (同居人数計 人) (Số người tổng cộng cùng ở người)</p> <p><input type="checkbox"/>1人当たり7.5㎡以上を確保 Đảm bảo từ 7.5 m² trở lên cho một người</p> <p style="text-align: center;">(寢室の広さ Diện tích phòng ngủ)</p> <p><input type="checkbox"/>1人当たり4.5㎡以上を確保 Đảm bảo từ 4.5 m² trở lên cho một người</p>				
<p>B. Hồ trợ liên quan đến hợp đồng căn thiết (総和)</p>	<p>支援内容 Nội dung hỗ trợ</p>	<p>実施予定 Dự kiến thực hiện</p>	<p>委託の有無 Có ủy thác không</p>	<p>支援担当者又は委託を受けた実施担当者 Người phụ trách hỗ trợ hoặc người phụ trách thực hiện đã nhận ủy thác</p>	<p>氏名(役職) Họ và tên (Chức vụ)</p> <p>住所(委託を受けた場合のみ) Địa chỉ (Chỉ trong trường hợp đã nhận ủy thác)</p>	<p>実施方法 Phương pháp thực hiện</p>
	<p>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 Hỗ trợ thủ tục mở tài khoản tiền gửi hay tài khoản tiết kiệm tại các ngân hàng và các cơ quan tài chính khác</p>	<p><input type="checkbox"/>有 () Có () <input type="checkbox"/>無 () Không ()</p>	<p>有・無 Có/Không</p>		<p>〒 -</p>	<p><input type="checkbox"/> 手続に係る情報提供 Cung cấp thông tin liên quan đến thủ tục <input type="checkbox"/> 必要に応じて手続に同行 Đi cùng làm thủ tục nếu cần thiết <input type="checkbox"/> その他 () Khác ()</p>

		<p>c . 相談・苦情の連絡先，申出をすべき国又は地方公共団体の機関の連絡先</p> <p>Địa chỉ liên lạc để thảo luận, khiếu nại, địa chỉ liên lạc của cơ quan tổ chức công của quốc gia hoặc địa phương cần báo cáo</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

日本語 5	IV 支援内容 (備考) IV. Nội dung hỗ trợ (tiếp theo)	4. Thực hiện buổi giới thiệu hướng dẫn về môi trường sinh hoạt mới 4. 井田不ごハントーシムンノハ理 (備考) 井田不ごハントーシムンノハ理 (備考) A. Nội dung cung cấp thông tin (tiếp theo)	d. 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 Các hạng mục liên quan đến cơ quan y tế nơi bạn có thể tiếp nhận điều trị bằng ngôn ngữ mà bạn có thể hiểu được đầy đủ				
			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 Các hạng mục liên quan chữa cháy, phòng chống tội phạm, các hạng mục cần thiết để đối phó với các tình huống khẩn cấp như bệnh bất ngờ				
			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 Phương pháp giải quyết khi biết đã vi phạm quy định pháp luật liên quan đến xuất nhập cảnh hoặc lao động, các hạng mục khác cần thiết để bảo vệ về mặt luật pháp cho người nước ngoài				
			(自由記入) (Điền tự do)	<input type="checkbox"/> 有 Có <input type="checkbox"/> 無 Không	有・無 Có/Không	〒 -	
	イ 実施言語 B. Ngôn ngữ thực hiện	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 Tiếng (Trường hợp người phiên dịch không phải là nhân viên đảm trách việc hỗ trợ) Họ tên/Nơi trực thuộc của phiên dịch viên					
	ウ 実施予定時間 C. Thời gian dự kiến thực hiện	合計 時間 Tổng cộng tiếng					
	支援内容	実施予定	委託の	支援担当者又は委託を受けた実施担当者	実施方法		

Nội dung hỗ trợ	Dự kiến thực hiện	有 無 Có ỳ thác không	Người phụ trách hỗ trợ hoặc người phụ trách thực hiện đã nhận ủy thác		Phương pháp thực hiện
			氏名 (役職) Họ và tên (Chức vụ)	住所 (委託を受けた場合のみ) Địa chỉ (Chỉ trong trường hợp đã nhận ủy thác)	
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續の補助を行う Cung cấp thông tin về hướng dẫn nhập học liên quan đến lớp học tiếng Nhật và cơ quan đào tạo tiếng Nhật, nếu cần thiết thì đi cùng và hỗ trợ thủ tục nhập học	<input type="checkbox"/> 有 () Có () <input type="checkbox"/> 無 () Không ()	有・無 Có/Kh ông		〒 -	/
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續の補助を行う Cung cấp thông tin liên quan đến tài liệu học tiếng Nhật và lớp học tiếng Nhật trực tuyến để tự học, nếu cần thiết thì hỗ trợ để có được tài liệu học tiếp Nhật hay thủ tục làm hợp đồng sử dụng lớp tiếng Nhật trực tuyến	<input type="checkbox"/> 有 () Có () <input type="checkbox"/> 無 () Không ()	有・無 Có/Kh ông		〒 -	
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 Sau khi được người nước ngoài có kỹ năng đặc định số 1 đồng ý, làm hợp đồng với vai trò giáo viên tiếng Nhật rồi cung cấp cơ hội học tiếng Nhật cho người nước ngoài có kỹ năng đặc định số 1	<input type="checkbox"/> 有 () Có () <input type="checkbox"/> 無 () Không ()	有・無 Có/Kh ông		〒 -	
(自由記入) (Điền tự do)	<input type="checkbox"/> 有 () Có () <input type="checkbox"/> 無 () Không ()	有・無 Có/Kh ông		〒 -	

IV. Nội dung hồ trợ (tiếp theo) IV 支援内容(緩和) 6 Giải quyết thảo luận hoặc khiếu nại 6 相談又は拒否への対応 A. Nội dung giải quyết A 対応内容	支援内容 Nội dung hỗ trợ	実施予定 Dự kiến thực hiện	委託の 有 無 Có ủy thác không	支援担当者又は委託を受けた実施担当者 Người phụ trách hỗ trợ hoặc người phụ trách thực hiện đã nhận ủy thác									
				氏名 (役職) Họ và tên (Chức vụ)			住所 (委託を受けた場合のみ) Địa chỉ (Chỉ trong trường hợp đã nhận ủy thác)						
				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 Đối với yêu cầu thảo luận hoặc khiếu nại, giải quyết nhanh chóng một cách thích hợp bằng ngôn ngữ mà người đó có thể hiểu được đầy đủ, cho lời khuyên hoặc chỉ đạo cần thiết									
	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 Nếu cần thiết thì giới thiệu cơ quan chính phủ liên quan ứng với nội dung thảo luận, hỗ trợ thủ tục cần thiết đi kèm												
(自由記入) (Điền tự do)		<input type="checkbox"/> 有 Có <input type="checkbox"/> 無 Không		有・無 Có/Không ng									
B. Phương pháp giải quyết B 実施方法 時間 Thời gian giải quyết	平日 Ngày trong tuần	月 Thứ Hai		火 Thứ Ba		水 Thứ Tư		木 Thứ Năm		金 Thứ Sáu			
		時 ~ 時 giờ - giờ		時 ~ 時 giờ - giờ		時 ~ 時 giờ - giờ		時 ~ 時 giờ - giờ		時 ~ 時 giờ - giờ			
		土曜 Thứ Bảy		時 ~ 時 giờ - giờ									
		日曜 Chủ Nhật		時 ~ 時 giờ - giờ									

<p>chức tình nguyện tổ chức, hướng dẫn về tổ dân phố của khu vực,... hỗ trợ thủ tục tham gia vào các sự kiện, ngoài ra nếu cần thiết thì hỗ trợ như đi cùng và giải thích về các mục chú ý và cách thực hiện của các sự kiện</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>Ngoài việc hướng dẫn liên quan đến sự kiện của khu vực đang lao động hoặc sinh sống như là thông tin cần thiết để hiểu về văn hóa Nhật Bản, nếu cần thiết thì hỗ trợ như đi cùng và giải thích tại chỗ</p>					
<p>(自由記入) (Điền tự do)</p>	<p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/>有 () Có () <input type="checkbox"/>無 () Không ()</p>	<p style="text-align: center;">有・無 Có/Không</p>		<p style="text-align: center;">〒 -</p>	

	支援内容 Nội dung hỗ trợ	実施予定 Dự kiến thực hiện	委託の有無 Có ủy thác không	支援担当者又は委託を受けた実施担当者 Người phụ trách hỗ trợ hoặc người phụ trách thực hiện đã nhận ủy thác		実施方法 (該当するもの全てにチェック) Phương pháp thực hiện (Đánh dấu vào toàn bộ những nội dung tương ứng)
				氏名 (役職) Họ và tên (Chức vụ)	住所 (委託を受けた場合のみ) Địa chỉ (Chỉ trong trường hợp đã nhận ủy thác)	
8. 非自発的職轉時の職業支援 8. Hỗ trợ chuyên việc khi bỏ việc không do tự phát	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 Lấy các thông tin liên quan đến nơi tiếp nhận tiếp theo thông qua đoàn thể trong ngành đang thuộc về và công ty liên quan, rồi cung cấp	<input type="checkbox"/> 有 () Có () <input type="checkbox"/> 無 () Không ()	有・無 Có/Không		〒 -	
	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 Hướng dẫn văn phòng ổn định việc làm công, các cơ quan ổn định việc làm khác, nếu cần thiết thì đi cùng với đối tượng được hỗ trợ để hỗ trợ tìm kiếm nơi tiếp nhận tiếp theo	<input type="checkbox"/> 有 () Có () <input type="checkbox"/> 無 () Không ()	有・無 Có/Không		〒 -	
	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 Dựa trên điều kiện mong muốn, tiêu chuẩn kỹ năng, năng lực tiếng Nhật... của người nước ngoài có kỹ năng đặc định số 1, soạn Bản tiến cử để có thể tiếp nhận thảo luận việc làm, giới thiệu việc làm thích hợp hoặc để hoạt động xin việc được diễn ra thuận lợi	<input type="checkbox"/> 有 () Có () <input type="checkbox"/> 無 () Không ()	有・無 Có/Không		〒 -	
	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、就職先の紹介あっせんを行う Trường hợp nhận được sự cho phép hoặc báo cáo của đơn vị giới thiệu việc làm, và có thể giới thiệu việc làm thì làm trung	<input type="checkbox"/> 有 () Có () <input type="checkbox"/> 無 () Không ()	有・無 Có/Không		〒 -	

		gian giới thiệu nơi làm việc					
		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 Cung cấp ngày nghỉ có lương cần thiết để người nước ngoài có kỹ năng đặc định số 1 tiến hành hoạt động xin việc	<input type="checkbox"/> 有 () Có () <input type="checkbox"/> 無 () Không ()				
		f. 離職時に必要な行政手続について情報を提供する Cung cấp thông tin về thủ tục hành chính cần thiết khi nghỉ việc	<input type="checkbox"/> 有 () Có () <input type="checkbox"/> 無 () Không ()	有・無 Có/Không			
		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 Khi tiền lương trước việc hỗ trợ chuyển việc không thể thực hiện một cách thích hợp do phá sản,... thì bảo đảm người hỗ trợ thay cho cơ quan đó	<input type="checkbox"/> 有 () Có () <input type="checkbox"/> 無 () Không ()	有・無 Có/Không			
		(自由記入) (Điền tự do)	<input type="checkbox"/> 有 () Có () <input type="checkbox"/> 無 () Không ()	有・無 Có/Không			
IV. 支援内容 (総和) IV. Nội dung hỗ trợ (tổng theo)	9 定期的な面談の実施・行政機関への通報 A. Nội dung phỏng vấn	支援内容 Nội dung hỗ trợ	実施予定 Dự kiến thực hiện	委託の有無 Có ủy thác không	支援責任者又は支援担当者 Người chịu trách nhiệm hỗ trợ hoặc người phụ trách hỗ trợ 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 ※ Về cột b và các cột điền tự do, người phụ trách thực hiện đã nhận ủy thác cũng có thể điền.		実施方法 (該当するもの全てにチェック) Phương pháp thực hiện (Đánh dấu vào toàn bộ những nội dung tương ứng)
					氏名 (役職) Họ và tên (職務)	住所 (委託を受けた場合のみ) Địa chỉ (Chỉ trong trường hợp đã nhận ủy thác)	

		<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>Để kiểm tra tình trạng lao động và tình trạng sinh hoạt của người nước ngoài có kỹ năng đặc định số 1, định kỳ phỏng vấn người nước ngoài đó và người đang ở vị trí quan sát (ít nhất 3 tháng một lần)</p>	<p><input type="checkbox"/>有 () Có ()</p> <p><input type="checkbox"/>無 () Không ()</p>	<p>有・無 Có/Không</p>		<p>〒 -</p>	<p><input type="checkbox"/> 対面 直接 <input type="checkbox"/> 無線や船舶電話（漁船漁業のみ） Điện thoại trên tàu hoặc vô tuyến (chỉ riêng ngành đánh bắt cá bằng tàu)</p>
		<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>Để kiểm tra lại, một lần nữa cung cấp thông tin đã cung cấp trong buổi hướng dẫn về môi trường sinh hoạt mới</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>Khi đã biết về việc đang vi phạm luật tiêu chuẩn lao động và các quy định luật pháp liên quan đến lao động khác, thông báo cho người quan sát tiêu chuẩn lao động và cơ quan hành chính có liên quan khác</p>	<p><input type="checkbox"/>有（認知次第実施） Có (Thực hiện khi đã nhận thức rõ)</p> <p><input type="checkbox"/>無 () Không ()</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>Khi đã biết về việc vi phạm luật quản lý xuất nhập cảnh như có hoạt động ngoài tư cách lưu trú, và bị tịch thu thẻ lưu trú, và các vấn đề khác xảy ra thì thông báo cho cục quản lý lưu trú xuất nhập cảnh địa phương về điều đó</p>					

	(自由記入) (Điền tự do)	<input type="checkbox"/> 有 () Có ()	有・無 Có/Không		〒 -	
	イ 実施言語 B. Ngôn ngữ thực hiện	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 Tiếng (Trường hợp người phiên dịch không phải là nhân viên đảm trách việc hỗ trợ) Họ tên/Nơi trực thuộc của phiên dịch viên				

(注意)

- I欄は、支援対象者が複数いる場合であって支援内容が同一の場合に限り、「1 氏名に「別紙の名簿のとおり」と記載し、I欄の事項が記載された名簿(任意様式)を添付することとして差し支えない。ただし、申請を同時に行う場合に限る。
- II欄 4 は、特定技能所属機関自らが 1 号特定技能外国人支援計画を実施する場合のみ記載すること。
- III欄は、1 号特定技能外国人支援計画の全部の実施を登録支援機関に委託する場合のみ記載すること。
- IV欄 1 から 9 までの「実施予定」欄は、該当するものにチェックをし、実施予定が「有」の場合は実施時期を簡潔に記載し、「無」の場合は当該支援を実施しない理由について括弧内に記載すること。
- 欄 1 から 9 までの「委託の有無」欄は、特定技能所属機関が支援の一部を第三者に委託(登録支援機関に委託する場合を除く。)する場合にのみ「有」と記載し、特定技能所属機関が自ら支援を行う場合や登録支援機関に支援の全部を委託する場合には「無」と記載すること。
- 欄 1 から 8 までの「支援担当者又は委託を受けた支援実施者」欄は、特定技能所属機関が自ら支援を行う場合や登録支援機関に支援の全部を委託する場合に選任することとされている支援担当者を支援項目ごとに氏名及び括弧内に役職を記載し、特定技能所属機関から委託の一部を受けた第三者が支援を実施する場合は支援の委託を受けた者の氏名及び所在地を記載すること。
なお、欄 9 の「支援責任者又は支援担当者」欄は、特定技能所属機関が自ら支援を行う場合や登録支援機関に支援の全部を委託する場合に選任することとされている支援責任者又は支援担当者の氏名及び括弧内に役職を記載し、このうち b 欄及び自由記入欄については同欄の支援を、特定技能所属機関から委託の一部を受けた第三者が支援を実施する場合は支援の委託を受けた者の氏名及び所在地を記載すること。
- IV欄 1 から 4 まで及び 9 の「実施方法」欄は、該当するものにチェックをすること。「その他」にチェックする場合は、その実施方法について括弧内に記載すること。
- 欄 3 a d 「居室の広さ」について、該当するものを括弧内のチェックボックスから選択すること。
- 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。

(Chú ý)

- Mục I là trường hợp có nhiều đối tượng được hỗ trợ, chỉ trong trường hợp nội dung hỗ trợ như nhau thì ghi vào "1 Họ và tên là "như danh sách tên trong tài liệu đi kèm", rồi đính kèm danh sách tên đã có điền các mục của cột I (mẫu bất kỳ). Tuy nhiên chỉ xét cho trường hợp thực hiện cùng lúc với khi nộp đơn yêu cầu.
- Phần 4 mục II chỉ điền trong trường hợp cơ quan liên kết chức năng đặc định tự mình thực hiện kế hoạch hỗ trợ người nước ngoài có kỹ năng đặc định số 1.
- Mục III chỉ điền trong trường hợp ủy thác toàn bộ việc thực hiện kế hoạch hỗ trợ người nước ngoài có kỹ năng đặc định số 1 cho cơ quan hỗ trợ có đăng ký.
- Cột "Dự kiến thực hiện" từ 1 đến 9 trong mục IV, đánh dấu vào những chỗ tương ứng, nếu "Có" dự kiến thực hiện thì ghi đơn giản thời gian thực hiện, nếu "không" thì ghi lý do không thực hiện hỗ trợ tương ứng trong ngoặc đơn.
- Cột "Có ủy thác không" từ 1 đến 9 trong mục IV điền "Có" chỉ trong trường hợp cơ quan liên kết chức năng đặc định ủy thác một phần hỗ trợ cho bên thứ ba (ngoại trừ trường hợp ủy thác cho cơ quan hỗ trợ có đăng ký), điền "không" trong trường hợp cơ quan liên kết chức năng đặc định tự mình tiến hành hỗ trợ hoặc ủy thác toàn bộ hỗ trợ cho cơ quan hỗ trợ có đăng ký.
- Cột "Người phụ trách hỗ trợ hoặc người phụ trách thực hiện đã nhận ủy thác" từ 1 đến 8 trong mục IV thì điền họ tên và chức vụ trong ngoặc của người phụ trách hỗ trợ được tuyển chọn ở từng hạng mục hỗ trợ trong trường hợp cơ quan liên kết chức năng đặc định tự mình tiến hành hỗ trợ hoặc trong trường hợp ủy thác toàn bộ hỗ trợ cho cơ quan hỗ trợ có đăng ký, trường hợp bên thứ ba nhận một phần ủy thác từ cơ quan liên kết chức năng đặc định thì phải điền họ tên và địa chỉ trụ sở của bên được ủy thác hỗ trợ.
Ngoài ra, cột "Người chịu trách nhiệm hỗ trợ hoặc người phụ trách hỗ trợ" của phần 9 mục IV thì điền rõ họ tên và chức vụ trong ngoặc của người chịu trách nhiệm hỗ trợ hoặc người phụ trách hỗ trợ được tuyển chọn trong trường hợp cơ quan liên kết chức năng đặc định tự mình tiến hành hỗ trợ hay trường hợp ủy thác toàn bộ hỗ trợ cho cơ quan hỗ trợ có đăng ký. Trong đó, đối với trường hợp công việc mô tả trong cùng một cột bên được thứ ba nhận một phần ủy thác tiến hành hỗ trợ từ cơ quan liên kết chức năng đặc định, thì phải điền họ tên và địa chỉ trụ sở của bên được ủy thác hỗ trợ tại cột b và cột điền tự do.
- Cột "Phương pháp thực hiện" từ 1 đến 4, 9 trong mục IV, đánh dấu vào những nội dung tương ứng. Trường hợp đánh vào "Khác" thì phải ghi phương pháp thực hiện đó vào trong ngoặc đơn.
- Về "Diện tích phòng ở" 3Ad mục IV, phải chọn nội dung tương ứng từ các hộp đánh dấu trong ngoặc đơn.
- Cột "Thời gian giải quyết" 6C trong mục IV, điền thứ trong tuần có thể giải quyết được và khoảng thời gian đó.

上記のとおり支援を実施します。

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。

Chúng tôi sẽ hỗ trợ đúng theo nội dung trên.

Ngoài ra, văn bản này chúng tôi đã dịch sang ngôn ngữ mà đối tượng được hỗ trợ có thể hiểu được đầy đủ, cùng với việc giao cho đối tượng được hỗ trợ, chúng tôi đã giải thích đầy đủ về nội dung.

特定技能所属機関の氏名又は名称 _____

Họ tên hoặc tên gọi cơ quan liên kết kỹ năng đặc định

作成責任者の氏名

Họ tên người phụ trách soạn thảo _____

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。

Về văn bản này, tôi đã được nhận bản dịch bằng tiếng_____, tôi đã được giải thích về nội dung và đã hiểu đầy đủ.

署 名 日

Ngày ký tên

年 月 日

Ngày tháng năm

1号特定技能外国人の署名

Chữ ký của người nước ngoài có kỹ năng đặc định số 1 _____

報酬支払証明書

Giấy Chứng Nhận Chi Trả Thù Lao

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。

Chúng tôi đã chi trả thù lao phần tháng (phần tháng ngày từ ngày tháng) như sau.

1 対象労働者

Người lao động đối tượng

氏名（ローマ字） Họ tên (chữ Latinh)		性別 Giới tính	男・女 Nam Nữ
生年月日 Ngày tháng năm sinh		国籍・地域 Quốc tịch - Khu vực	
在留カード番号 Mã số thẻ lưu trú			

2 報酬

Thù lao

報酬総額 Tổng số tiền thù lao	円 yên
現金支給額 Số tiền chi trả bằng tiền mặt	円 yên
支給日 Ngày chi trả	年 月 日 Năm tháng ngày

(注意)

- 上記 1 は、控除前の報酬総額を記載すること。
- 上記 2 は、控除後の手取り報酬額を記載すること。

(Chú ý)

- Ở phần 1 ở trên phải ghi tổng số tiền thù lao trước khi khấu trừ.
- Ở phần 2 ở trên phải ghi tiền thù lao nhận được sau khi khấu trừ.

上記の記載内容は、事実と相違ありません。
Nội dung ghi trên hoàn toàn là sự thật.

年 月 日
Năm tháng ngày

特定技能所属機関の氏名又は名称 _____

Họ tên hoặc tên gọi cơ quan liên kết kỹ năng đặc định

作成責任者 役職・氏名 _____

Họ tên – Chức vụ người phụ trách soạn thảo

給与支給者 役職・氏名 _____

Họ tên – Chức vụ người chi trả tiền lương

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。

Tôi đã nhận chi trả thù lao đúng với nội dung ghi trên sau khi đã kiểm tra và hiểu rõ tiền thù lao đúng như bản điều kiện tuyển dụng.

年 月 日
Năm tháng ngày

特定技能外国人の署名 _____

Người nước ngoài có kỹ năng đặc định ký tên

生活オリエンテーションの確認書

Bản Xác Nhận Giới Thiệu Hướng Dẫn Về Môi Trường Sinh Hoạt Mới

- 1 私の日本での生活一般に関する事項
- 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
- 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
- 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
- 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
- 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

について、

Về

1. Các hạng mục liên quan đến sinh hoạt nói chung tại Nhật Bản của tôi
2. Các hạng mục liên quan đến việc báo cáo cho cơ quan tổ chức công của quốc gia hoặc địa phương và thủ tục khác mà tôi phải thực hiện hoặc bắt buộc thực hiện theo quy định quản lý xuất nhập cảnh và mục 16 điều 19 Luật định tị nạn và các quy định pháp luật khác
3. Địa chỉ liên lạc của cơ quan liên kết kỹ năng đặc định hoặc người tiếp nhận ủy thác thực hiện hỗ trợ cho tôi theo hợp đồng với cơ quan liên kết kỹ năng đặc định tương ứng để thảo luận, hay xử lý báo cáo về các khiếu nại và địa chỉ liên lạc của cơ quan tổ chức công của quốc gia hoặc địa phương để trao đổi hay cần báo cáo về các khiếu nại này mà tôi phải nắm rõ
4. Các hạng mục liên quan đến cơ quan y tế nơi tôi có thể tiếp nhận điều trị bằng ngôn ngữ mà tôi có thể hiểu được đầy đủ
5. Các hạng mục liên quan chữa cháy, phòng chống tội phạm và các hạng mục cần thiết để đối phó với các tình huống khẩn cấp như bệnh bất ngờ
6. Phương pháp giải quyết khi biết đã vi phạm quy định pháp luật liên quan đến xuất nhập cảnh hoặc lao động, các hạng mục khác cần thiết để bảo vệ về mặt luật pháp cho tôi
- 7.

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

Từ giờ phút đến giờ phút ngày tháng năm

Từ giờ phút đến giờ phút ngày tháng năm

Từ giờ phút đến giờ phút ngày tháng năm

特定技能所属機関（又は登録支援機関）の氏名又は名称

Họ tên hoặc tên gọi của cơ quan liên kết kỹ năng đặc định (hoặc cơ quan hỗ trợ đăng ký)

説明者の氏名
Họ tên người giải thích

から説明を受け、内容を十分に理解しました。
Tôi đã được quý vị trên giải thích và đã hiểu đầy đủ nội dung.

特定技能外国人の署名 _____
Người nước ngoài có kỹ năng đặc định ký tên

年 月 日
Năm tháng ngày