

## 特定自動車運送業準備雇用契約書

### 特定机动车运输业准备雇佣合同

特定自動車運送業準備所属機関\_\_\_\_\_（以下「甲」という。）

と

特定机动车运输业准备所属机构\_\_\_\_\_（以下简称“甲方”）

与

特定自動車運送業準備外国人（候補者を含む。）\_\_\_\_\_（以下「乙」という。）

は、

特定机动车运输业准备外国人（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、特定自動車運送業準備雇用契約を締結する。

遵照附件雇佣条件书所载内容，签订特定机动车运输业准备雇佣合同。

本雇用契約は、乙が、在留資格「特定活動（特定自動車運送業準備）」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、講習及び指導（旅客自動車運送事業運輸規則（昭和31年運輸省令第44号）第38条第1項及び第39条に規定する指導監督、同規則第38条第2項に規定する特別な指導並びに同規則第38条第5項に規定する指導を受けること並びに同規則第38条第2項に規定する適性診断を受けることを含む。）を受け、若しくは自動車運送業分野に属する技能を要する業務に付随する業務に従事する活動又は特定活動告示第55号別表第17に掲げる免許を受けるために自動車教習所において自動車の運転に関する教習を受け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。

本雇用合同于乙方持“特定活动（特定机动车运输业准备）”在留资格入境日本，或获准变更为该在留资格后，于以下任一活动时生效：

接受培训及指导（包括《旅客机动车运输事业运输规则》（昭和31年运输省令第44号）第38条第1项及第39条规定的指导监督、第38条第2项规定的特别指导、第38条第5项规定的指导，以及第38条第2项规定的适应性诊断）；

从事机动车运输业领域中需要技能的业务及附属业务；

为取得“特定活动告示”第55号附表第17所列的驾驶执照，在机动车培训学校接受与机动车驾驶相关的培训。

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。

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）需根据乙方实际入境日期或允许入境日期进行更改。

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、雇用合同期满且未更新或乙方因某种理由丧失在留资格时，雇用合同终止。

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。

制作本雇用合同及雇用条件书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） \_\_\_\_\_

（特定自動車運送業準備所属機関名・代表者役職名・氏名・捺印）（特定自動車運送業準備外国人の署名）

（特定机动车运输业准备所属机构名称、代表人职务、姓名、盖章）（特定机动车运输业准备外国人签名）

# 雇 用 条 件 書

## 雇 傭 条 件 書

年 月 日  
年 月 日

\_\_\_\_ 殿  
\_\_\_\_ 先生/女士

特定自動車運送業準備所属機関名 \_\_\_\_\_  
特定机动车运输业准备所属机构名称

\_\_\_\_\_  
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
- 自動更新       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       労働者的工作成绩、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

直接雇用（以下に記入）  直接雇用（填写以下内容）

派遣雇用（填写附件《工作条件明示书》）

※受入れ機関の事業所を記載

（変更の範囲） 変更の可能性なし（変更ある場合は以下に記入）

※请填写接收机构事业所的信息

（变更的范围） 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 \_\_\_\_\_

事業所名称 \_\_\_\_\_

事業所名称 \_\_\_\_\_

所在地 \_\_\_\_\_

所在地 \_\_\_\_\_

所在地 \_\_\_\_\_

所在地 \_\_\_\_\_

連絡先 \_\_\_\_\_

連絡先 \_\_\_\_\_

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

1. 運転者になるための準備業務

1. 为成为驾驶员的准备业务

2. 業務区分（以下のいずれかを選択）

2. 业务区分（请选择以下的一项）

トラック タクシー バス

卡车 出租车 巴士

## IV. 労働時間等

### IV. 劳动时间等

1. 始業・終業の時刻等

1. 上下班时间等

(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

規労働時間の協定の复印件。

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）（適用日 ， 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）（適用日 ， 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）（適用日 ， 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：毎週周 、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

连续工作未满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

※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

※详细内容如附件所示

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。

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. 到手金額(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。

分野参考様式第15-7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)

領域参考様式15-7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			
			特定自動車運送業準備所属機関名 _____
			特定机动车运输业准备所属机构名称 _____
			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"/> 直接雇用 (以下に記入)	<input type="checkbox"/> 派遣雇用 (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	_____	
	所在地	_____	
	所在地	_____	
	連絡先	_____	
	联系方式	_____	
事業所名 _____			
事业所名称 _____			
所在地 _____			
所在地 _____			
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			

1. 運転者になるための準備業務
1. 为成为驾驶员的准备业务
2. 業務区分（以下のいずれかを選択）
2. 业务区分（请选择以下的一项）
- トラック タクシー バス
- 卡车 出租车 巴士

IV. 労働時間等

IV. 劳动时间等

1. 始業・終業の時刻等

1. 上下班时间等

- (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. 規定休息日：毎週周 、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

※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. 自己都合退職の手續 (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續 (离职的 \_\_\_\_\_ 天前报告社长、工厂长等)

2. 解雇の事由及び手續

2. 解雇事由及手續

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。

因不得已の事由而决定解雇时，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外国人的人事由而解雇时，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. 雇働时的体检 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（ ）

### 雇用の経緯に係る説明書

### 关于雇佣经过的说明书

特定自動車運送業準備外国人\_\_\_\_\_との間で特定自動車運送業準備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。

与特定机动车运输业准备外国人\_\_\_\_\_签订特定机动车运输业准备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) 許可、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 支付给职业介绍机构的费用	求職者 (申請人)	額 金額	( 円) ( 日元)
	求職者 (申請人)	名目	として
		名目	
	求人者 (特定自動車運送業 準備所属機関)	額 金額	( 円) ( 日元)
招聘者 (特定机动车运输业 准备所属机构)	名目 名目	として	

(注意)

(注意)

- 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  
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 有无中介	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無 <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 所在地	(電話番号 — — )	

	(电话号码 — — )		
5 取次機関へ支払った費用 支付给中介机构的费用	求職者 (申請人)	額 金額	( 円) ( 日元)
	求职者 (申請人)	名目 名目	として
	求人者 (特定自動車運送業 準備所属機関)	額 金額	( 円) ( 日元)
	招聘者 (特定机动车运输业 准备所属机构)	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 and 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

特定自動車運送業準備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 是否执行了特定机动车运输业准备外国人支援计划中的各项规定	有 ・ 無 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「特定活動」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（申请人）未被征收与在留资格“特定活动”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

特定自動車運送業準備所属機関の氏名又は名称 \_\_\_\_\_

特定机动车运输业准备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费用

	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、特定自動車運送業準備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，而是指参与了特定机动车运输业准备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。

特定自動車運送業準備雇用契約の申込みの取次ぎ又は在留資格「特定活動」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しました。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。

关于特定机动车运输业准备雇用合同申请的代办或与“特定活动”在留资格相关活动的准备，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 \_\_\_\_\_

## 特定自動車運送業準備外国人支援計画書

### 特定机动车运输业准备外国人支援计划

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 特定自動車運送業準備所属機関	(ふりがな) (注音) 1 氏名又は名称 1 姓名或名称			
	2 住 所 2 住 址	〒 — 〒 —	(電話 — — ) (电话 - - )	



5 住所		〒 -				(電話 - - )	
5 住 址		〒 -				(电话 - - )	
法人の場合 如属法人	(ふりがな)						
	(注音)						
6 代表者の氏名							
6 代表人姓名							
7 支援を行う事務所の所在地		〒 -					
7 提供支援的事務所的地址		〒 -					
						(電話 - - )	
						(电话 - - )	
		支援責任者 支援负责人	(ふりがな) (注音) 氏 名 姓 名			役 職 职 务	
8 支援業務を行う体制の概要	支援を行っている 1号特定技能外国人数と特定自動車運送業準備外国人の合計数 正为其提供支援的			名 人		支援の適正性を確保していることの有無	
8 提供支援业务的体制的概要	1号特定技能外国人和特定机动车运输业准备外国人的合计人数			名 人		<ul style="list-style-type: none"> <li>支援責任者が所属機関の役員の配偶者、2親等以内の親族、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年以内に所属機関の役員又は職員であった者ではないこと</li> <li>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</li> </ul>	
	支援担当者数 支援负责人人数			名 人		支援工作是否确保了的公正性 <ul style="list-style-type: none"> <li>支援主管人不应是所属机构高管的配偶、2亲等以内的亲属、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年内担任过所属机构高管或职员的人士</li> <li>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</li> </ul>	
						有 是	無 否

支援内容	1 事前ガイダンスの提供	ア 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 (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			<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> 当面 <input type="checkbox"/> テレビ電話装置 <input type="checkbox"/> 可视电话装置 <input type="checkbox"/> その他 ( ) <input type="checkbox"/> 其他 ( )  〈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〉	
			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.禁止收取保证金、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 ( )			〒		—
			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额和内容后付款	( ) ( )					
			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费用	( )					
			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、不满足意见相关内容					
		j. 特定自動車運送業準備所属機関等の支援担当者氏名及び連絡先 j. 特定机动车运输业准备所属机构的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 (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 _____ 语 (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 ( ) 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 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)	
3 適切な住居の確保に係る支援・生活に必要な契約に係る支援 ③ 対寻找合适住所的支援・对生活所需合同的支援	ア 適切な住居の確保に係る支援 対寻找合适住所的支援	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	( <input type="checkbox"/> 有 ) ( 有 )	有・無 有・无		〒 — 〒 —	
		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	( <input type="checkbox"/> 無 ) 无 ( )				
		b. 自ら賃借人となって賃貸借契約を締結した上で、特定自動車運送業準備外国人の合意の下、住居として提供する	( <input type="checkbox"/> 有 ) ( 有 )				
b. 自行作为承租方签订租赁合同,并在与特定机动车运输业准备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	( <input type="checkbox"/> 無 ) 无 ( )						
		c. 所有する社宅等を、特定自動車運送業準備外国人の合意の下、当該外国人に対して住居として提供する	( <input type="checkbox"/> 有 ) ( 有 )	有・無 有・无		〒 — 〒 —	
		c. 在与特定机动车运输业准备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	( <input type="checkbox"/> 無 ) 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	〒 — 〒 —
--	--	------------------	--	------------	------------

VI 支援内容(続き) VI 支援内容(続き)	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) 3 3 对寻找合适住所的支援、对生活所需合同的支援(续)	イ 生活に必要な契約に係る支援 イ 对生活所需合同的支援	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) 房间大小 (共有 人共同居住) <input type="checkbox"/> 1人当たり 7.5 m <sup>2</sup> 以上を確保 确保人均大于等于 7.5 m <sup>2</sup> 寢室の広さ 寢室大小 ( <input type="checkbox"/> 1人当たり 4.5 m <sup>2</sup> 以上 人均大于等于 4.5 m <sup>2</sup> )					
			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		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		〒 — 〒 —			
			b. 携帯電話の利用に関する契約の補助 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	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		



		<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>c. 咨询及不满意的联系方式、应向其提出申请的国家或地方公共团体的联系方式</p>		请在下方以能够判明的方式记载)		<p>〈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〉</p> <p>〈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〉</p>	
VI 支援内容(续) VI 支援内容(续) 4 生活オリエンテーションの実施(续)	アア 情報提供的内容等(续)	<p>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</p> <p>d. 能够以可充分理解的语言接受医疗服务的医疗机构的相关事项</p>					
		<p>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</p> <p>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</p>					
		<p>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</p> <p>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</p>					
		<p>(自由記入) (自由填写)</p>	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 无	有・無 有・无		〒 — 〒 —	<input type="checkbox"/> 口頭 <input type="checkbox"/> 口頭 <input type="checkbox"/> 書面 (翻訳含む。) <input type="checkbox"/> 書面 (含翻译。) <input type="checkbox"/> その他 ( ) <input type="checkbox"/> 其他 ( )
	イ 実施言語 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 计划实施时间	合計 共计	時間 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 日本語学習の機会を提供 提供日语学习的机会	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	( <input type="checkbox"/> 有 ) ( 有 )	有・無 有・无		〒 — 〒 —	
	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"/> 無 ) 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を提供し、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	( <input type="checkbox"/> 有 ) ( 有 )	有・無 有・无		〒 — 〒 —	
	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作提供协助	( <input type="checkbox"/> 無 ) 无 ( )				
	c. 特定自動車運送業準備外国人との合意の下、日本語教師と契約して特定自動車運送業準備外国人に日本語の講習の機会を提供する	( <input type="checkbox"/> 有 ) ( 有 )	有・無 有・无		〒 — 〒 —	
c. 在与特定机动车运输业准备外国人协商一致的前提下，与日语教师签订合同，为特定机动车运输业准备外国人提供上日语课的机会	( <input type="checkbox"/> 無 ) 无 ( )					
(自由記入) (自由填写)	<input type="checkbox"/> 有 有 <input type="checkbox"/> 無 无	有・無 有・无		〒 — 〒 —		

66 相談又は苦情への対応 支援内容(続き)	アア 対応内容等 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					
		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・無	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)				
		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	対応時間 実施方法	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
		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 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 無	<p>有・無 有・无</p>		<p>〒 — 〒 —</p>	
	<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>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>
<p>88 非 非 主 主 発 発 離 離 職 職 時 時 的 的 換 換 工 工 作 作 支 支 援 援</p>	<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>	<p><input type="checkbox"/>有 ( ) 有 ( ) <input type="checkbox"/>無 ( ) 无 ( )</p>	<p>有・無 有・无</p>		<p>〒 — 〒 —</p>	
	<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>	<p><input type="checkbox"/>有 ( ) 有 ( ) <input type="checkbox"/>無 ( ) 无 ( )</p>	<p>有・無 有・无</p>		<p>〒 — 〒 —</p>	
	<p>c. 特定自動車運送業準備外国人の希望条件、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. 根据特定机动车运输业准备外国人的期</p>	<p><input type="checkbox"/>有 ( ) 有 ( ) <input type="checkbox"/>無 ( )</p>	<p>有・無 有・无</p>		<p>〒 — 〒 —</p>	

		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、职业介绍,或可以顺利求职应聘	无 ( )				
		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 ( ) 无 ( )	有・無 有・無		〒 — 〒 —	
		e. 特定自動車運送業準備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. 为特定机动车运输业准备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 ( ) 无 ( )				
		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续相关信息	<input type="checkbox"/> 有 ( ) <input type="checkbox"/> 有 ( ) <input type="checkbox"/> 無 ( ) 无 ( )	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 ( ) 无 ( )	有・無 有・無		〒 — 〒 —	
		(自由記入) (自由填写)	<input type="checkbox"/> 有 有 <input type="checkbox"/> 無 无	有・無 有・無		〒 — 〒 —	
9 実施定期面談	9 実施・定期的な面談の 通報 面談内容等	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		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)

支援内容(続き)

				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. 特定自動車運送業準備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. 为确认特定机动车运输业准备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>	<input type="checkbox"/> 有（ ） <input type="checkbox"/> 有（ ） <input type="checkbox"/> 無（ ） <input type="checkbox"/> 无（ ）				
	<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>		有・無 有・无			<input type="checkbox"/> 対面 当面 <input type="checkbox"/> 無線や船舶電話（漁船漁業のみ） 无线或船舶电话（仅限渔船渔业）
	<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>	<input type="checkbox"/> 有（認知次第実施） <input type="checkbox"/> 有（发现后立即实施） <input type="checkbox"/> 無（ ） <input type="checkbox"/> 无（ ）				
	<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>	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 无	有・無 有・无		〒 — 〒 —	
	<p>(自由記入) (自由填写)</p>	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 无	有・無 有・无			
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 _____		

(注意)

- 1 I欄は、支援対象者が複数名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。
- 2 II欄4は、特定自動車運送業準備所属機関自らが特定自動車運送業準備外国人支援計画を実施する場合のみ記載すること。
- 3 III欄は、特定自動車運送業準備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。
- 4 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。
- 5 IV欄1から9までの「委託の有無」欄は、特定自動車運送業準備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、特定自動車運送業準備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。
- 6 IV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、特定自動車運送業準備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、特定自動車運送業準備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、IV欄9の「支援責任者又は支援担当者」欄は、特定自動車運送業準備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すること。このうちb欄及び自由記入欄については、同欄の支援を特定自動車運送業準備所属機関から委託の一部を受けた第三者が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。
- 7 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。
- 8 IV欄3ア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。
- 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、仅限有多名支援対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，仅限特定机动车运输业准备所属机构自行实施特定机动车运输业准备外国人支援计划时才需要填写。
- 3 就III栏，仅限将特定机动车运输业准备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，仅在特定机动车运输业准备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”，特定机动车运输业准备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，特定机动车运输业准备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，从特定机动车运输业准备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，特定机动车运输业准备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机动车运输业准备所属机构获得部分委托的第三方实施支援时，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。
- 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。

将实施上述支援。

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。

特定自動車運送業準備所属機関の氏名又は名称 \_\_\_\_\_

特定机动车运输业准备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。

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。

署 名 日 年 月 日  
签 字 日 年 月 日

特定自動車運送業準備外国人の署名

特定机动车运输业准备外国人签名 \_\_\_\_\_