



しごと 1 仕事を さがす

にほん しごと ざいりゅうしかく きまっています。あなたの ざいりゅうしかく しごと しごと
日本で 仕事が できる 在留資格は きまっています。あなたの 在留資格は、仕事が できますか？ 仕事
を さがす まえ
を さがす前に しらべて ください。

しごと 1-1 仕事を さがす

(1) 仕事の やくそく

しごと かいしゃ けいやくしょ けいやくしょ しごと じかん きゅうりょう
ふつう 仕事をするとき、あなたと 会社は「契約書」をつくれます。契約書は 仕事の 時間や 給料な
しごと ろうどうじょうけん か にほん けいやくしょ か おお
ど 仕事の やくそく(労働条件)を 書いたものです。でも 日本では「契約書」を 書かないことが 多いで
しごと まえ かいしゃ しごと じかん きゅうりょう ろうどうじょうけん はな
す。ですから 仕事を はじめる前に 会社と 仕事の 時間や 給料など 労働条件を よく 話して くだ
さい。

けいやくしょ かいしゃ ろうどうじょうけん か
契約書が ないとき、会社に「労働条件を 書いて ください」と たのんで ください。

こうせいろうどうしょう えいご ご ちゅうごくご かんこくご ご ご
厚生労働省には 英語、ポルトガル語、スペイン語、中国語、韓国語、タガログ語、インドネシア語、ベトナム語
しごと か ろうどうじょうけんつうちしょ にほんご つか
で 仕事の やくそくを 書いたもの(労働条件通知書)が あります。もし 日本語が わからなければ 使って
ください。



みほん
見本

Notice of Employment 労働条件通知書																			
To: _____ 殿	Date: _____ 年月日 Company's name _____ 事業場名称 (ローマ字で記入) Company's address _____ 所在地 (ローマ字で記入) Telephone number _____ 電話番号 Employer's name _____ 使用者職氏名 (ローマ字で記入)																		
I. Term of employment 契約期間 Non-fixed, _____ Fixed (From _____ to _____) 期間の定めなし 期間の定めあり(※) (年 月 日 ~ 年 月 日)																			
II. Place of employment 就業の場所																			
III. Contents of duties 従事すべき業務の内容																			
IV. Working hours, etc. 労働時間等																			
1. Opening and closing time: 始業・終業の時刻等 (1) Opening time (_____) Closing time (_____) 始業 (時 分) 終業 (時 分)																			
[If the following systems apply to workers] 【以下のような制度が労働者に適用される場合】																			
(2) Irregular labor system, etc.: Depending on the following combination of duty hours as an irregular (_____) unit work or shift system. 変形労働時間制等; (_____) 単位の変形労働時間制・交代制として、次の勤務時間の組み合わせによる。 <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; padding-left: 5px;">Opening time (_____)</td> <td style="padding-left: 20px;">Closing time (_____)</td> <td style="padding-left: 20px;">(Day applied: _____)</td> </tr> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; padding-left: 5px;">始業 (時 分)</td> <td style="padding-left: 20px;">終業 (時 分)</td> <td style="padding-left: 20px;">(適用日 _____)</td> </tr> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; padding-left: 5px;">Opening time (_____)</td> <td style="padding-left: 20px;">Closing time (_____)</td> <td style="padding-left: 20px;">(Day applied: _____)</td> </tr> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; padding-left: 5px;">始業 (時 分)</td> <td style="padding-left: 20px;">終業 (時 分)</td> <td style="padding-left: 20px;">(適用日 _____)</td> </tr> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; padding-left: 5px;">Opening time (_____)</td> <td style="padding-left: 20px;">Closing time (_____)</td> <td style="padding-left: 20px;">(Day applied: _____)</td> </tr> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; padding-left: 5px;">始業 (時 分)</td> <td style="padding-left: 20px;">終業 (時 分)</td> <td style="padding-left: 20px;">(適用日 _____)</td> </tr> </table>		Opening time (_____)	Closing time (_____)	(Day applied: _____)	始業 (時 分)	終業 (時 分)	(適用日 _____)	Opening time (_____)	Closing time (_____)	(Day applied: _____)	始業 (時 分)	終業 (時 分)	(適用日 _____)	Opening time (_____)	Closing time (_____)	(Day applied: _____)	始業 (時 分)	終業 (時 分)	(適用日 _____)
Opening time (_____)	Closing time (_____)	(Day applied: _____)																	
始業 (時 分)	終業 (時 分)	(適用日 _____)																	
Opening time (_____)	Closing time (_____)	(Day applied: _____)																	
始業 (時 分)	終業 (時 分)	(適用日 _____)																	
Opening time (_____)	Closing time (_____)	(Day applied: _____)																	
始業 (時 分)	終業 (時 分)	(適用日 _____)																	
(3) Flex time system: Workers determine opening and closing time. フレキシブルタイム制; 始業及び終業の時刻は労働者の決定に変わる。 [However, flex time: (opening) from _____ to _____ ; (ただし、フレキシブルタイム (始業) 時 分から 時 分、 (closing) from _____ to _____] (終業) 時 分から 時 分、 Core time: from (opening) _____ to (closing) _____] コアタイム 時 分から 時 分)																			
(4) System of deemed working hours outside workplace: Opening (_____) Closing (_____) 事業場外みなし労働時間制: 始業 (時 分) 終業 (時 分)																			
(5) Discretionary labor system: As determined by workers based on opening (_____) closing (_____) 裁量労働制: 始業 (時 分) 終業 (時 分) を基本とし、労働者の決定に変わる。 ○ Details are stipulated in Article (_____), Article (_____), Article (_____) of the Rules of Employment 詳細は、就業規則第 条~第 条、第 条~第 条、第 条~第 条																			
2. Rest period (_____) minutes 休憩時間 (_____) 分																			
3. Presence of overtime work (Yes: No:) 所定時間外労働の有無 (有 , 無)																			



みほん
見本

V. Days off
休日
・ Regular days off: Every () , national holidays, others ()
定例日：毎週 曜日、国民の祝日、その他 ()
・ Additional days off: () days per week/month, others ()
非定例日：週・月当たり 日、その他 ()
・ In the case of irregular labor system for each year: () days
1年単位の変形労働時間制の場合一年間 日
○ Details are stipulated in Article () , Article () , Article () of the Rules of Employment
詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条

VI. Leave
休暇
1. Annual paid leave: Those working continuously for 6 months or more, () days
年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 日
Those working continuously up to 6 months, (Yes: No:)
継続勤務6か月以内の年次有給休暇 (有 , 無)
→ After a lapse of () months, () days
か月経過で 日
2. Other leave: Paid ())
その他の休暇 有給 ())
Unpaid ())
無給 ())
○ Details are stipulated in Article () , Article () , Article () of the Rules of Employment
詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条

VII. Wages
賃金
1. Basic pay (a) Monthly wage () yen (b) Daily wage () yen
基本賃金 月給 () 円 日給 () 円
(c) Hourly wage () yen
時間給 () 円、
(d) Payment by job (Basic pay:) yen; Security pay:) yen
出来高給 (基本単価 円、保障給 円)
(e) Others () yen
その他 () 円
(f) Wage ranking stipulated in the Rules of Employment
就業規則に規定されている賃金等級等

2. Amount and calculation method for various allowances
諸手当の額及び計算方法
(a) () allowance:) yen; Calculation method:)
() 手当) 円/ 計算方法:)
(b) () allowance:) yen; Calculation method:)
() 手当) 円/ 計算方法:)
(c) () allowance:) yen; Calculation method:)
() 手当) 円/ 計算方法:)
(d) () allowance:) yen; Calculation method:)
() 手当) 円/ 計算方法:)

3. Additional pay rate for overtime, holiday work or night work
所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率
(a) Overtime work: Legal overtime () % Fixed overtime () %
所定時間外 法定超 () %、 法定超 () %、
(b) Holiday work: Legal holiday work () % Non-legal holiday work () %
休日 法定休日 () %、 法定外休日 () %、
(c) Night work () %
深夜 () %

4. Closing day of pay roll: () of every month; () of every month
賃金締切日 () 一毎月 日、() 一毎月 日



みほん
見本

<p>5. Pay day: () of every month; () of every month 賃金支払日 () 一毎月 日、() 一毎月 日</p> <p>6. Method of wage payment () 賃金の支払方法 ()</p>	
<p>7. Deduction from wages in accordance with labor-management agreement: [No: () Yes: ()] 労使協定に基づく賃金支払時の控除 (無, 有 ())</p> <p>8. Wage raise: (Time, etc.) 昇給 (時期等)</p> <p>9. Bonus: [Yes: (Time and amount, etc.) No: ()] 賞与 (有 (時期、金額等) , 無)</p> <p>10. Retirement allowance: [Yes: (Time and amount, etc.) No: ()] 退職金 (有 (時期、金額等) , 無)</p>	
<p>VIII. Items concerning retirement 退職に関する事項</p> <p>1. Retirement age system [Yes: () old; No: ()] 定年制 (有 (歳) , 無)</p> <p>2. Continued employment scheme [Yes: (Up to years of age); No: ()] 継続雇用制度 (有 (歳まで) , 無)</p> <p>3. Procedure for retirement for personal reasons [Notification should be made no less than () days before the retirement.] 自己都合退職の手続 (退職する 日以上前に届け出ること)</p> <p>4. Reasons and procedure for the dismissal: 解雇の事由及び手続</p> <p>[]</p> <p>○ Details are stipulated in Article (), Article (), Article () of the Rules of Employment 詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条</p>	
<p>IX. Others その他</p> <p>・ Joining social insurance [Employees' pension insurance; Health insurance; Employees' pension fund; other: ()] 社会保険の加入状況 (厚生年金 健康保険 厚生年金基金 その他 ())</p> <p>・ Application of employment insurance: (Yes: No:) 雇用保険の適用 (有 , 無)</p> <p>・ Others その他</p> <p>[]</p>	
<p>※ To be entered in case where, with regard to "Period of contract," you answered: "There is a provision for a certain period." 「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入</p>	
<p>Renewal 更新の有無</p>	<p>1. Renewal of contract 契約の更新の有無</p> <p>[The contract shall be automatically renewed. ・ The contract may be renewed. 自動的に更新する 更新する場合があります]</p> <p>The contract is not renewable. ・ Others ()] 契約の更新はしない その他 ()</p> <p>2. Renewal of the contract shall be determined by the following factors: 契約の更新は次により判断する</p> <p>[Volume of work to be done at the time the term of contract expires 契約期間満了時の業務量</p> <p>・ Employee's work record and work attitude ・ Employee's capability 勤務成績、態度 能力</p> <p>・ Business performance of the Company ・ State of progress of the work done by the employee ・ Others () 会社の経営状況 従事している業務の進捗状況 その他 ()]</p>
<p>Employee (signature) _____ 受け取り人 (署名)</p>	

こうせいらうどうしやう がいこくじんらうどうしやむけ ろうどうじょうけんつうちしよ
厚生労働省「外国人労働者向けモデル労働条件通知書」より

