



2. Período de descanso: ( ) minutos  
 休憩時間 ( ) 分
3. Existencia o no de trabajo en horas extras: ( Sí / No )  
 所定時間外労働の有無 ( 有 , 無 )

V. Descanso

休日

- Descansos regulares: Todos los ( ), feriados nacionales, otros ( )  
 定例日 ; 毎週 曜日、国民の祝日、その他 ( )
  - Descansos adicionales: ( ) días por semana/mes, otros ( )  
 非定例日 ; 週・月当たり 日、その他 ( )
  - En el caso de sistema de trabajo irregular: ( ) días / año  
 1年単位の変形労働時間制の場合一年間 日
- Los detalles se encuentran estipulados en el Artículo ( ), en el Artículo ( ) y en el Artículo ( ) del Reglamento Laboral.  
 詳細は、就業規則第 条~第 条、第 条~第 条

VI. Vacaciones

休暇

1. Vacaciones anuales remuneradas para aquella persona que trabaje en forma continuada durante 6 meses o más: ( ) días  
 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 日
- Vacaciones anuales remuneradas para aquella persona que trabaje en forma continua no más de 6 meses: ( Sí / No )  
 → ( ) días, después de transcurridos ( ) meses  
 か月経過で 日
2. Otras vacaciones: Remuneradas ( )  
 その他の休暇 有給 ( )  
 No remuneradas ( )  
 無給 ( )
- Los detalles se encuentran estipulados en el Artículo ( ), en el Artículo ( ) y en el Artículo ( ) del Reglamento Laboral.  
 詳細は、就業規則 第 条~第 条、第 条~第 条

VII. Sueldos

賃金

1. Salario básico (a) Sueldo mensual: ( yenes) (b) Jornal: ( yenes)  
 基本賃金 月給 ( 円) 日給 ( 円)
- (c) Sueldo horario: ( yenes)  
 時間給 ( 円)、
- (d) Pago por trabajo  
 (Pago básico: yenes; pago asegurado: yenes)  
 出来高給 (基本単価 円、保障給 円)
- (e) Otros: ( yenes)  
 その他 ( 円)
- (f) Categoría del sueldo estipulado en el Reglamento Laboral  
 就業規則に規定されている賃金等級等

2. Valores y métodos de cálculo de las diversas ayudas

諸手当の額及び計算方法

- (a) (Ayuda de : yenes/ Método de cálculo: )  
 ( 手当 円/ 計算方法: )
- (b) (Ayuda de : yenes/ Método de cálculo: )  
 ( 手当 円/ 計算方法: )
- (c) (Ayuda de : yenes/ Método de cálculo: )  
 ( 手当 円/ 計算方法: )
- (d) (Ayuda de : yenes/ Método de cálculo: )  
 ( 手当 円/ 計算方法: )

3. Tasa de pago adicional por horas extras, trabajo en días feriados y en el horario nocturno

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) Horas extras: Horas extras legales ( ) % Horas extras fijas ( ) %  
所定時間外 法定超 ( ) %、 所定超 ( ) %、
- (b) Trabajo en días feriados: Trabajo en días feriados legales ( ) % Trabajo en días feriados no legales ( ) %  
休日 法定休日 ( ) %、 法定外休日 ( ) %、
- (c) Adicional por trabajo nocturno ( ) %  
深夜 ( ) %

4. Fecha de cierre para el cálculo del sueldo: Día ( ) de cada mes; día ( ) de cada mes  
賃金締切日 ( ) - 毎月 日、( ) - 毎月 日

5. Día de pago: Día ( ) de cada mes; día ( ) de cada mes  
賃金支払日 ( ) - 毎月 日、( ) - 毎月 日

6. Deducciones del sueldo según el acuerdo de administración laboral [ No / Sí ( ) ]  
労使協定に基づく賃金支払時の控除 ( 無 , 有 ( ) )

7. Aumento de sueldo: (Epoca, etc.: )  
昇給 (時期等 )

8. Bonificación: [ Sí (Epoca, valor, etc.: ) / No ]  
賞与 ( 有 (時期、金額等 ) , 無 )

9. Gratificación por renuncia/despido: [ Sí (Epoca, valor, etc.: ) / No ]  
退職金 ( 有 (時期、金額等 ) , 無 )

VIII. Items referentes al retiro

退職に関する事項

1. Sistema de retiro por edad (Jubilación): [ Sí ( ) años / No: ]  
定年制 ( 有 ( 歳 ) , 無 )

2. Procedimientos para el retiro por motivos particulares: La carta de renuncia se debe presentar con una anticipación mínima de ( ) días.  
自己都合退職の手続 (退職する 日以上に届け出ること)

3. Motivos y procedimientos para el retiro:  
解雇の事由及び手続

[ ]

○ Los detalles se encuentran estipulados en el Artículo ( ), en el Artículo ( ) y en el Artículo ( ) del Reglamento Laboral.

詳細は、就業規則第 条~第 条、第 条~第 条

IX. Otros

その他

・ Inscripción en el seguro social [Seguro de pensión de empleado, seguro de salud, fondo de pensión de los empleados, otros ( ) ]

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 ( ) )

・ Inscripción en el seguro de empleado: ( Sí / No )

雇用保険の適用 ( 有 , 無 )

・ Otros

その他

[ ]

Nombre del empleado (Firma) \_\_\_\_\_

受け取り人 (署名)