

**ESPECIFICACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES DEL EMPLEO (EJEMPLO)**  
 モデル就業条件明示書

Año Heisei    mes    día     
 平成        年        月        日

Sr.(a) \_\_\_\_\_ 殿

Nombre de la compañía:  
 事業所 名称  
 Dirección de la compañía:  
 所在地  
 Cargo y nombre del empleador:  
 使用者 職氏名

Sello  
 印

Realizamos el envío del personal bajo las siguientes condiciones:  
 次の条件で労働者派遣を行います。

Tipo de servicio: 業務内容	
Lugar de trabajo: 就業場所	Nombre de la empresa /departamento o sección 事業所、部署名 Dirección: 所在地 (Teléfono: _____ ) (電話番号 _____ )
Persona que dirige trabajo y da instrucciones: 指揮命令者	Cargo: _____ Nombre: 職名 氏名
Periodo de envío: 派遣期間	Desde el año Heisei _____ mes _____ día _____ hasta el año Heisei _____ mes _____ día _____ 平成 年 月 日から平成 年 月 日まで
Días y horario de trabajo: 就業日及び就業時間	Días de trabajo: 就業日 Horario de trabajo: Desde _____ : _____ hasta _____ : _____ hrs 就業時間 時 分から 時 分まで (Descanso desde _____ : _____ hasta _____ : _____ hrs.) (うち休憩時間 時 分から 時 分まで)
Seguridad e higiene 安全及び衛生	
Trabajo en horas extras y en días de descanso: 時間外労働及び休日労働	Trabajo en horas extras: (No hay / Si hay) → ( _____ hrs /día _____ hrs /semana _____ hrs/mes) 時間外労働 (無/有) → ( 1日 時間/週 時間/月 時間) Trabajo en días de descanso: (No hay / Si hay) → ( _____ veces al mes) 休日労働 (無/有) → ( 1月 _____ 回)
Responsable de la compañía donde se contrata: 派遣元責任者	Cargo: _____ Nombre: 職名 氏名
Responsable de la empresa donde se envía: 派遣先責任者	Cargo: _____ Nombre: 職名 氏名
Uso de las instalaciones de bienestar, salud y recreo de la compañía: 福利厚生施設の利用等	
Procedimiento para las reclamaciones y persona a quien presentarlas: 苦情の処理・申出先	En la compañía donde se contrata: Cargo: _____ Nombre: _____ (tel: _____ ) 申出先 派遣元: 職名 氏名 (電話番号 _____ ) En la compañía donde se envía: Cargo: _____ Nombre: _____ (tel: _____ ) 派遣先: 職名 氏名 (電話番号 _____ )
Trámite que procede al cancelarse el contrato de envío: 派遣契約解除の場合の措置	
Notas 備考	