

Số: /QĐ-BNV Hà Nội, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ
lĩnh vực quản lý lao động ngoài nước thuộc phạm vi chức năng
quản lý của Bộ Nội vụ**

BỘ TRƯỞNG BỘ NỘI VỤ

Căn cứ Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Quản lý lao động ngoài nước và Chánh Văn phòng Bộ Nội vụ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ lĩnh vực quản lý lao động ngoài nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ (có phụ lục kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế các Quyết định sau: số 1632 /QĐ-LĐTBXH ngày 6/11/2015, số 1480 /QĐ-LĐTBXH ngày 27/10/2016, số 1511/QĐ-LĐTBXH ngày 31/12/2021, số 58/QĐ-LĐTBXH ngày 26/1/2022, số 1925/QĐ-LĐTBXH ngày 14/12/2023, số 624/QĐ-BLĐTBXH ngày 17/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Cục trưởng Cục Quản lý lao động ngoài nước, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Các đ/c Thứ trưởng (để b/c);
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- UBND, SNV các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Trung tâm Công nghệ Thông tin (đăng tải website);
- Lưu: VT, Cục Quản lý lao động ngoài nước, VP (VTLT&KSTTHC).

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Vũ Chiến Thắng

PHỤ LỤC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG VÀ BÀI BỎ LĨNH VỰC QUẢN LÝ LAO ĐỘNG NGOÀI NƯỚC
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ NỘI VỤ
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BNV ngày tháng năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực quản lý lao động ngoài nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Nội vụ

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQP quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Quyết định công bố cũ	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TRUNG ƯƠNG						
1	2.002027	Cấp Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng	Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ	Quyết định số 1511/QĐ-LĐTBXH ngày 31/12/2021	Quản lý lao động ngoài nước	Bộ Nội vụ
2	1.005131	Điều chỉnh thông tin Giấy phép; Cấp lại Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng			Quản lý lao động ngoài nước	Bộ Nội vụ
3	1.005129	Đăng ký hợp đồng cung ứng lao động của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng		Quyết định số 624/QĐ-LĐTBXH ngày 17/5/2024	Quản lý lao động ngoài nước	Bộ Nội vụ

4	2.002025	Đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập từ 90 ngày trở lên			Quản lý lao động ngoài nước	Bộ Nội vụ
5	1.005060	Báo cáo đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài của tổ chức, cá nhân Việt Nam đầu tư ra nước ngoài			Quản lý lao động ngoài nước	Bộ Nội vụ
6	1.005130	Báo cáo đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài của doanh nghiệp trúng thầu, nhận thầu công trình, dự án ở nước ngoài			Quản lý lao động ngoài nước	Bộ Nội vụ
7	1.005127	Cấp Giấy xác nhận về thời gian đi hợp tác lao động để giải quyết chế độ bảo hiểm xã hội đối với người lao động là đội trưởng, phiên dịch, cán bộ vùng đi làm việc ở các nước Đông Âu và Liên Xô cũ đã về nước trước ngày 01/01/2007		Quyết định số 1632/QĐ-LĐTBXH ngày 06/11/2015	Quản lý lao động ngoài nước	Cục Quản lý lao động ngoài nước
8	2.001984	Hỗ trợ doanh nghiệp khai thác, phát triển và ổn định thị trường lao động ngoài nước		Quyết định số 58/QĐ-LĐTBXH ngày 26/01/2022	Quản lý lao động ngoài nước	Quỹ Hỗ trợ Việc làm ngoài nước
9	1.005054	Hỗ trợ thân nhân của người lao động bị chết, mất tích trong thời gian làm việc ở nước ngoài			Quản lý lao động ngoài nước	Quỹ Hỗ trợ Việc làm ngoài nước

10	1.005050	Hỗ trợ doanh nghiệp trong các trường hợp: (i) giải quyết rủi ro cho người lao động; (ii) đưa thi hài, di hài của người lao động bị chết về nước			Quản lý lao động ngoài nước	Quỹ Hỗ trợ Việc làm ngoài nước
11	2.001978	Hỗ trợ người lao động trong một số trường hợp rủi ro khi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng			Quản lý lao động ngoài nước	Quỹ Hỗ trợ Việc làm ngoài nước
12	2.001976	Hỗ trợ người lao động phải về nước trước thời hạn do bị tai nạn lao động, tai nạn rủi ro, ốm đau, bệnh tật đến mức không còn khả năng tiếp tục làm việc ở nước ngoài			Quản lý lao động ngoài nước	Quỹ Hỗ trợ Việc làm ngoài nước
13	1.005037	Nhận lại tiền ký quỹ của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài; doanh nghiệp đưa người lao động đi đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề ở nước ngoài (hợp đồng từ 90 ngày trở lên)		Quyết định số 1511/QĐ-LĐTBXH ngày 31/12/2021	Quản lý lao động ngoài nước	Bộ Nội vụ
14	2.002104	Thủ tục hỗ trợ cho người lao động tham gia các chương trình đào tạo, nâng cao trình độ tay nghề		Quyết định số 1480/QĐ-LĐTBXH ngày 27/10/2016	Quản lý lao động ngoài nước	Bộ Nội vụ (Cục Quản lý lao động ngoài nước)

15	1.008387	Đăng ký hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc tại Đài Loan (Trung Quốc)		Quyết định số 1511/QĐ-LĐTBXH ngày 31/12/2021	Quản lý lao động ngoài nước	Bộ Nội vụ
16	1.008388	Đăng ký hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc tại Nhật Bản			Quản lý lao động ngoài nước	Bộ Nội vụ
17	1.010653	Đổi Giấy phép hoạt động dịch vụ theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 74 của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng		Quyết định số 1511/QĐ-LĐTBXH ngày 31/12/2021	Quản lý lao động ngoài nước	Bộ Nội vụ
18	1.010654	Đăng ký hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm giúp việc gia đình ở nước ngoài			Quản lý lao động ngoài nước	Bộ Nội vụ
19	1.010655	Đăng ký trực tuyến hợp đồng lao động và đóng góp vào Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước			Quản lý lao động ngoài nước	Bộ Nội vụ
20	1.010656	Đăng ký hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc nghề hộ lý tại Nhật Bản			Quản lý lao động ngoài nước	Bộ Nội vụ
21	1.010697	Chuẩn bị nguồn lao động của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng		Quyết định số 624/QĐ-LĐTBXH ngày 17/5/2024	Quản lý lao động ngoài nước	Bộ Nội vụ

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH						
1	2.002028	Đăng ký hợp đồng lao động trực tiếp giao kết	Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương	Quyết định số 1925/QĐ-LĐTBXH ngày 14/12/2023	Quản lý lao động ngoài nước	Cơ quan chuyên môn về lao động thuộc UBND cấp tỉnh
2	1.005132	Đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập dưới 90 ngày		Quyết định số 58/QĐ-LĐTBXH ngày 26/01/2022	Quản lý lao động ngoài nước	Cơ quan chuyên môn về lao động thuộc UBND cấp tỉnh
3	2.002105	Thủ tục hỗ trợ cho người lao động thuộc đối tượng là người dân tộc thiểu số, người thuộc hộ nghèo, cận nghèo, thân nhân người có công với cách mạng đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng		Quyết định số 1925/QĐ-LĐTBXH ngày 14/12/2023	Quản lý lao động ngoài nước	Sở Nội vụ hoặc Phòng Nội vụ theo phân cấp
4	1.005219	Thủ tục hỗ trợ cho người lao động thuộc đối tượng là người bị thu hồi đất nông nghiệp đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng			Quản lý lao động ngoài nước	Chủ đầu tư

5	1.000502	Nhận lại tiền ký quỹ của doanh nghiệp đưa người lao động đi đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề ở nước ngoài (hợp đồng dưới 90 ngày)		Quyết định số 1511/QĐ-LĐTBXH ngày 31/12/2021	Quản lý lao động ngoài nước	Cơ quan chuyên môn về lao động thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
---	----------	---	--	--	-----------------------------	---

2. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (nay là Bộ Nội vụ)

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TRUNG ƯƠNG					
1	2.002021	Cấp Thông báo chuyển trả đối với người lao động, kể cả đội trưởng, phiên dịch, cán bộ vùng đi làm việc ở nước ngoài theo Hiệp định Chính Phủ	Nghị định số 12/CP ngày 26/01/1995 về việc ban hành Điều lệ Bảo Hiểm Xã Hội	Quản lý lao động ngoài nước	Cục Quản lý lao động ngoài nước

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ NỘI VỤ

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TRUNG ƯƠNG

1. Tên thủ tục hành chính “Cấp Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng”

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Doanh nghiệp dịch vụ nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tới Bộ Nội vụ hoặc trực tuyến tại Cổng thông tin điện tử (www.dolab.gov.vn)

- Bước 2. Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ trưởng Bộ Nội vụ xem xét và cấp Giấy phép cho doanh nghiệp; trường hợp không cấp Giấy phép phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến

c) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị cấp Giấy phép của doanh nghiệp (theo Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 112/2021/NĐ-CP);

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;

- Giấy tờ chứng minh đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 10 của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng ngày 13/11/2020, cụ thể gồm:

+ 01 bản sao Điều lệ của doanh nghiệp tại thời điểm đề nghị cấp Giấy phép và giấy tờ chứng minh việc góp vốn theo quy định của Luật Doanh nghiệp; 01 bản sao sổ đăng ký cổ đông mới nhất đối với công ty cổ phần;

+ 01 bản chính Giấy xác nhận nộp tiền ký quỹ hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng (theo Mẫu số 03 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 112/2021/NĐ-CP);

+ 01 bản sao Phiếu lý lịch tư pháp được cấp không quá 06 tháng trước thời điểm đề nghị cấp Giấy phép; 01 bản sao bằng cấp chuyên môn và 01 bản sao giấy tờ chứng minh kinh nghiệm (quyết định bổ nhiệm hoặc hợp đồng lao động, văn bản chấm dứt hợp đồng lao động hoặc quá trình tham gia bảo hiểm xã hội hoặc giấy xác nhận kinh nghiệm của nơi đã làm việc) của người đại diện theo pháp luật;

+ 01 bản chính Danh sách nhân viên nghiệp vụ thực hiện hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng (theo Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 112/2021/NĐ-CP); 01 bản sao bằng cấp chuyên môn, văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ (nếu có) và 01 bản sao giấy tờ chứng minh kinh nghiệm làm việc (nếu có) của một trong các văn bản sau: hợp đồng lao động, văn bản chấm dứt hợp đồng lao động hoặc quá

trình tham gia bảo hiểm xã hội hoặc giấy xác nhận kinh nghiệm của nơi đã làm việc của mỗi nhân viên nghiệp vụ;

+ 01 bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc hợp đồng thuê cơ sở vật chất để tổ chức giáo dục định hướng, kèm theo bảng kê do doanh nghiệp xác nhận về trang thiết bị, sơ đồ mặt bằng phòng học và khu vực nội trú.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết: 20 ngày (kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Bộ Nội vụ.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

i) Lệ phí: theo quy định của pháp luật về phí và lệ phí.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị cấp Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng (Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 112/2021/NĐ-CP);

- Giấy xác nhận nộp tiền ký quỹ hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng (Mẫu số 03 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 112/2021/NĐ-CP);

- Danh sách nhân viên nghiệp vụ thực hiện hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng (Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 112/2021/NĐ-CP).

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

Doanh nghiệp được cấp Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng khi có đủ các điều kiện sau đây:

a) Có vốn điều lệ từ 05 tỷ đồng trở lên; có chủ sở hữu, tất cả thành viên, cổ đông là nhà đầu tư trong nước theo quy định của Luật Đầu tư;

b) Đã ký quỹ theo quy định tại Điều 24 của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng ngày 13/11/2020;

c) Có người đại diện theo pháp luật là công dân Việt Nam, trình độ từ đại học trở lên và có ít nhất 05 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng hoặc dịch vụ việc làm; không thuộc diện đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; không có án tích về một trong các tội xâm phạm an ninh quốc gia, các tội xâm phạm tính mạng, sức khỏe,

nhân phẩm, danh dự của con người, tội lừa đảo chiếm đoạt tài sản, tội lạm dụng tín nhiệm chiếm đoạt tài sản, tội quảng cáo gian dối, tội lừa dối khách hàng, tội tổ chức, môi giới cho người khác xuất cảnh, nhập cảnh hoặc ở lại Việt Nam trái phép, tội tổ chức, môi giới cho người khác trốn đi nước ngoài hoặc ở lại nước ngoài trái phép, tội cưỡng ép người khác trốn đi nước ngoài hoặc ở lại nước ngoài trái phép;

d) Có đủ số lượng nhân viên nghiệp vụ thực hiện các nội dung quy định tại Điều 9 của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng ngày 13/11/2020, cụ thể:

- Đối với mỗi nội dung hoạt động, doanh nghiệp phải có ít nhất 01 nhân viên nghiệp vụ chịu trách nhiệm thực hiện, đáp ứng một trong những tiêu chuẩn sau:

+ Tốt nghiệp trình độ cao đẳng trở lên thuộc nhóm ngành đào tạo trong lĩnh vực pháp luật, nhân văn, dịch vụ xã hội, khoa học xã hội và hành vi hoặc kinh doanh và quản lý;

+ Tốt nghiệp trình độ cao đẳng trở lên không thuộc nhóm ngành đào tạo tại điểm a khoản này và có ít nhất 02 năm kinh nghiệm về đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

- Nhân viên nghiệp vụ phải có giao kết hợp đồng lao động và tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc tại doanh nghiệp, trừ trường hợp không thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội.

đ) Có cơ sở vật chất của doanh nghiệp hoặc được doanh nghiệp thuê ổn định để đáp ứng yêu cầu giáo dục định hướng cho người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

- Cơ sở vật chất để tổ chức giáo dục định hướng phải đảm bảo điều kiện an toàn, vệ sinh và đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

+ Có phòng học và phòng nội trú cho ít nhất 100 học viên tại một thời điểm; có nơi sơ cứu, cấp cứu với trang thiết bị, phương tiện sơ cứu, cấp cứu;

+ Phòng học có diện tích tối thiểu 1,4 m²/học viên, có trang thiết bị cơ bản phục vụ học tập;

+ Phòng nội trú có diện tích tối thiểu 3,5 m²/học viên, có trang thiết bị cơ bản đảm bảo phục vụ sinh hoạt nội trú; bố trí không quá 12 học viên/phòng; khu vực nội trú bố trí tách biệt cho học viên nam và nữ, có đủ buồng tắm và nhà vệ sinh.

- Trường hợp doanh nghiệp thuê cơ sở vật chất để tổ chức giáo dục định hướng thì thời hạn thuê phải còn ít nhất 02 năm tại thời điểm doanh nghiệp nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép.

- Doanh nghiệp dịch vụ phải duy trì quyền sử dụng hợp pháp cơ sở vật chất để tổ chức giáo dục định hướng trong suốt thời gian hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

e) Có trang thông tin điện tử đáp ứng các điều kiện sau:

- Trang thông tin điện tử của doanh nghiệp phải có tên miền quốc gia Việt Nam “.vn”, đăng tải thông tin cơ bản của doanh nghiệp, đăng hình ảnh Giấy phép sau khi được cấp và nội dung thông tin về hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

- Trang thông tin điện tử của doanh nghiệp phải bảo đảm hoạt động thường xuyên, liên tục theo quy định của pháp luật về quản lý, cung cấp và sử dụng thông tin trên mạng.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục:

- Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng ngày 13/11/2020;

- Nghị định số 112/2021/NĐ-CP ngày 10/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ.

Mẫu số 02**TÊN DOANH NGHIỆP****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

V/v đề nghị cấp Giấy phép
hoạt động dịch vụ đưa người
lao động Việt Nam đi làm việc
ở nước ngoài theo hợp đồng

..., ngày ... tháng ... năm ...

Kính gửi: Bộ Nội vụ.

1. Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt¹:.....
 Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài:
 Tên doanh nghiệp viết tắt:.....
 Mã số doanh nghiệp: đăng ký lần đầu ngày tháng
 ... năm ..., nơi cấp:.....
2. Địa chỉ trụ sở chính:.....
 Điện thoại:..... Email:.....
 Địa chỉ trang thông tin điện tử:.....
3. Vốn điều lệ:
4. Người đại diện theo pháp luật trong hoạt động dịch vụ đưa người lao
 động đi làm việc ở nước ngoài là ông/bà.....chức vụ.....
 Đề nghị Bộ Nội vụ cấp Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi
 làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng và giới thiệu với cơ quan thẩm quyền của²...
 để đưa người lao động đi làm việc tại ³....

Hồ sơ kèm theo gồm:

- 1.....
- 2.....
-

Doanh nghiệp cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp,
chính xác và trung thực của nội dung kê khai và các giấy tờ gửi kèm theo.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên và chức danh)

¹Ghi bằng chữ in hoa.

² Nhật Bản hoặc/và Đài Loan (Trung Quốc).

³ Nhật Bản hoặc/và Đài Loan. (Trung Quốc)

Mẫu số 03**TÊN NGÂN HÀNG****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:.....

**GIẤY XÁC NHẬN NỘP TIỀN KÝ QUỸ
HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ ĐƯA NGƯỜI LAO ĐỘNG VIỆT NAM
ĐI LÀM VIỆC Ở NƯỚC NGOÀI THEO HỢP ĐỒNG**

Căn cứ Nghị định số.../2021/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng và Hợp đồng ký quỹ số ... ngày... tháng ... năm ... đã ký kết giữa doanh nghiệp và ngân hàng.

Ngân hàng.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại liên hệ:.....

Fax:.....

XÁC NHẬN

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt:.....

Tên doanh nghiệp viết tắt
.....

Mã số doanh nghiệp:.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Điện thoại:.....Fax:.....

Chủ tài khoản:.....Chức danh:.....

Đã nộp đủ số tiền ký quỹ..... (Bằng chữ:)

vào tài khoản ký quỹ số tại Ngân hàng.

Tài khoản ký quỹ nêu trên được phong tỏa kể từ ngày.....

Ngân hàng chịu trách nhiệm quản lý tài khoản ký quỹ nêu trên theo quy định tại Nghị định số.../2021/NĐ-CP.

Giấy xác nhận được lập thành 03 bản: 02 bản giao doanh nghiệp, trong đó 01 bản doanh nghiệp giữ và 01 bản nộp vào hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng gửi Bộ Nội vụ; 01 bản lưu tại ngân hàng.

..., ngày ... tháng ... năm ...

NGƯỜI ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

TÊN DOANH NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày ... tháng ... năm ...

**DANH SÁCH NHÂN VIÊN NGHIỆP VỤ
THỰC HIỆN HOẠT ĐỘNG DỊCH VỤ ĐƯA NGƯỜI LAO ĐỘNG VIỆT NAM
ĐI LÀM VIỆC Ở NƯỚC NGOÀI THEO HỢP ĐỒNG**

*(Kèm theo văn bản số... ngày... tháng ... năm ... đề nghị cấp Giấy phép hoạt động
dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng)*

Doanh nghiệp cam kết nội dung thông tin về nhân viên nghiệp vụ trong Danh sách kèm theo là chính xác.

ST T	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Giới tính	Số CCCD/ CMT	Vị trí nghiệp vụ	Trình độ chuyên môn	Năng lực ngoại ngữ	Kinh nghiệm làm việc	Mã số BHXH	Ngày bắt đầu tham gia BHXH tại doanh nghiệp	Thông tin về hợp đồng lao động ký với doanh nghiệp		
											Ngày ký hợp đồng lao động	Thời gian làm việc	Thời hạn hợp đồng

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên và chức danh)

2. Thủ tục Điều chỉnh thông tin Giấy phép; cấp lại Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài

a. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Khi có sự thay đổi thông tin so với nội dung ghi trong Giấy phép đã được cấp hoặc khi Giấy phép bị mất hoặc hư hỏng, doanh nghiệp dịch vụ có văn bản đề nghị Bộ trưởng Bộ Nội vụ điều chỉnh thông tin trên Giấy phép hoặc cấp lại Giấy phép.

- Bước 2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của doanh nghiệp dịch vụ, Bộ trưởng Bộ Nội vụ điều chỉnh thông tin trên Giấy phép hoặc cấp lại Giấy phép.

b. Cách thức thực hiện: Trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

Văn bản của doanh nghiệp đề nghị điều chỉnh thông tin trên Giấy phép hoặc cấp lại Giấy phép.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp dịch vụ.

e. Cơ quan giải quyết: Bộ Nội vụ.

f. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng (được điều chỉnh thông tin hoặc được cấp lại).

g. Phí, lệ phí: Không.

h. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

i. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

k. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng ngày 13/11/2020.

- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ.

3. Tên thủ tục hành chính “Đăng ký hợp đồng cung ứng lao động của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng”

a. Trình tự thực hiện

- Bước 1. Doanh nghiệp dịch vụ nộp 01 bộ hồ sơ tới Bộ Nội vụ.
- Bước 2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Nội vụ trả lời bằng văn bản cho doanh nghiệp dịch vụ; trường hợp không chấp thuận phải nêu rõ lý do. Trường hợp cần phải thẩm định ở nước ngoài thì phải thông báo cho doanh nghiệp dịch vụ trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được kết quả thẩm định.

b. Cách thức thực hiện: trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ

c.1. Thành phần hồ sơ gồm:

(1) Văn bản đăng ký hợp đồng cung ứng lao động theo Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 02/2024/TT-BLĐTBXH;

(2) Bản sao của hợp đồng cung ứng lao động kèm theo bản dịch tiếng Việt được chứng thực;

(3) Tài liệu chứng minh việc đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài phù hợp với pháp luật của nước tiếp nhận lao động theo quy định tại khoản 4 Điều 1 Thông tư số 02/2024/TT-BLĐTBXH, cụ thể gồm:

- Đối với thị trường Ma-lai-xi-a và thị trường Đài Loan (Trung Quốc), tài liệu chứng minh là 01 bản sao Phiếu thẩm định hồ sơ tuyển dụng lao động Việt Nam của cơ quan đại diện Việt Nam tại Ma-lai-xi-a và Đài Loan (Trung Quốc).

- Đối với thị trường các nước châu Âu, châu Mỹ, châu Đại Dương và lao động có trình độ chuyên môn kỹ thuật thị trường Hàn Quốc, trường hợp bên nước ngoài tiếp nhận lao động là người sử dụng lao động, tài liệu chứng minh bao gồm:

+ 01 bản sao giấy phép kinh doanh hoặc giấy tờ khác tương đương do cơ quan chức năng cấp cho người sử dụng lao động thể hiện lĩnh vực kinh doanh phù hợp với ngành, nghề, công việc tuyển dụng lao động nước ngoài, kèm bản dịch tiếng Việt;

+ 01 bản sao văn bản của cơ quan có thẩm quyền nước tiếp nhận cho phép người sử dụng lao động tuyển dụng lao động nước ngoài hoặc 01 bản sao văn bản của cơ quan có thẩm quyền xác nhận người sử dụng lao động đáp ứng yêu cầu/điều kiện tuyển dụng lao động nước ngoài hoặc danh mục ngành, nghề, công việc được phép tuyển dụng lao động nước ngoài đối với nước tiếp nhận có quy định, kèm bản dịch tiếng Việt.

- Đối với các nước, vùng lãnh thổ khác, trường hợp bên nước ngoài tiếp nhận lao động là người sử dụng lao động, tài liệu chứng minh là 01 bản sao văn bản của cơ quan có thẩm quyền nước tiếp nhận cho phép người sử dụng lao động tuyển dụng lao động nước ngoài, kèm bản dịch tiếng Việt.

Trường hợp nước tiếp nhận không có quy định giấy tờ nêu trên: 01 bản sao giấy phép kinh doanh hoặc giấy tờ khác tương đương của người sử dụng

lao động, hoặc giấy tờ khác của cơ quan chức năng hoặc tổ chức nghề nghiệp liên quan (đối với hộ kinh doanh cá thể) thể hiện người sử dụng lao động có lĩnh vực sản xuất kinh doanh phù hợp với ngành, nghề, công việc tuyển dụng lao động nước ngoài; đồng thời phù hợp với danh mục ngành, nghề, công việc được phép tuyển dụng lao động nước ngoài đối với nước tiếp nhận có quy định, kèm bản dịch tiếng Việt.

- Đối với các nước, vùng lãnh thổ nêu tại khoản 2 và khoản 3 Điều 5 Thông tư số 21/2021/TT-BLĐTBXH được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 02/2024/TT-BLĐTBXH, trường hợp bên nước ngoài tiếp nhận lao động là tổ chức dịch vụ việc làm, tài liệu chứng minh bao gồm:

+ 01 bản sao giấy phép kinh doanh hoặc giấy tờ khác tương đương do cơ quan chức năng cấp hoặc xác nhận cho tổ chức dịch vụ việc làm thể hiện ngành, nghề kinh doanh bao gồm dịch vụ việc làm, kèm theo bản dịch tiếng Việt;

+ 01 bản sao thỏa thuận hợp tác hoặc văn bản yêu cầu hoặc văn bản ủy quyền tuyển dụng lao động Việt Nam của người sử dụng lao động cho tổ chức dịch vụ việc làm, kèm bản dịch tiếng Việt;

+ Tài liệu chứng minh đối với người sử dụng lao động quy định tại khoản 2 hoặc khoản 3 Điều 5 Thông tư số 21/2021/TT-BLĐTBXH được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 02/2024/TT-BLĐTBXH.

c.2. Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) không bao gồm thời gian thẩm định ở nước ngoài (nếu có).

d. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng

e. Cơ quan giải quyết: Bộ Nội vụ.

f. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận; trường hợp không chấp thuận phải nêu rõ lý do.

g. Phí, lệ phí: Không.

h. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đăng ký hợp đồng cung ứng lao động (theo Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 02/2024/TT-BLĐTBXH).

i. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

k. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng ngày 13/11/2020;

- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ.

- Thông tư số 21/2021/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội quy định chi tiết một số điều của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;

- Thông tư số 20/2021/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Hệ thống cơ sở dữ liệu người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;

- Thông tư số 02/2024/TT-BLĐTBXH ngày 23 tháng 02 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 21/2021/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chi tiết một số điều của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

Mã hồ sơ:

Tên doanh nghiệp

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/ĐKHĐ

....., ngày tháng năm 20.....

ĐĂNG KÝ HỢP ĐỒNG CUNG ỨNG LAO ĐỘNG

Kính gửi: Cục Quản lý lao động ngoài nước

1. Tên doanh nghiệp:
 Tên viết tắt:
2. Doanh nghiệp đăng ký Hợp đồng cung ứng lao động đi làm việc tại
 ký ngày .../.../..... với bên nước ngoài tiếp nhận lao động (tổ chức dịch vụ việc
 làm/người sử dụng lao động ở nước ngoài):
 - Địa chỉ:
 - Điện thoại:; Fax:; E-mail:
 - Người đại diện:; Chức vụ:
3. Nội dung:
 - Người sử dụng lao động:
 - Địa chỉ:
 - Điện thoại:.....; Fax:.....; E-mail:
 - Người đại diện:; Chức vụ:
 - Thời hạn hợp đồng lao động:
 - Số lượng: trong đó nữ:
 - Ngành, nghề:trong đó số có nghề:
 - Địa điểm làm việc:
 - Thời giờ làm việc:; Thời giờ nghỉ ngơi:
 - An toàn, vệ sinh lao động:
 - Tiền lương/tiền công:
 - Các phụ cấp khác, tiền thưởng:
 - Tiền làm thêm giờ:
 - Các khoản khấu trừ từ lương theo quy định của nước tiếp nhận lao động:
 - Điều kiện ăn, ở, sinh hoạt:
 - Các chế độ bảo hiểm:
 - Tiền dịch vụ được bên nước ngoài tiếp nhận lao động chi trả (nếu có):.....
 - Các chi phí do bên nước ngoài tiếp nhận lao động chi trả (nếu có):.....
 - Hỗ trợ khác:
4. Chi phí người lao động phải trả:
 - Tiền dịch vụ:
 - Chi phí đi lại từ Việt Nam đến nơi làm việc:
 - Chi phí đi lại từ nơi làm việc về Việt Nam khi hoàn thành hợp đồng:
 - Đóng góp Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước:

- Bồi dưỡng kỹ năng nghề, ngoại ngữ (nếu có):
- Khám sức khỏe:
- Bảo hiểm xã hội (đóng cho cơ quan BHXH Việt Nam):
- Hộ chiếu, Lý lịch tư pháp:
- Thị thực (visa):
- Chi phí khác:
- Tổng cộng:

5. Các thoả thuận khác giữa doanh nghiệp và người lao động:

- Ký quỹ:
- Bảo lãnh:

6. Thời gian tuyển chọn: tháng (không quá 12 tháng kể từ ngày chấp thuận đăng ký hợp đồng cung ứng lao động)

7. Hồ sơ gửi kèm theo:

.....

Doanh nghiệp cam kết thực hiện đầy đủ trách nhiệm, nghĩa vụ theo đúng quy định của pháp luật về người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng./.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP
 LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP**

(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

4. Tên thủ tục hành chính “Đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập từ 90 ngày trở lên”

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Doanh nghiệp nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tới Bộ Nội vụ hoặc trực tuyến trên Hệ thống cơ sở dữ liệu về người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

- Bước 2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Nội vụ trả lời bằng văn bản cho doanh nghiệp; trường hợp không chấp thuận phải nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.

c) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập (theo Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 21/2021/TT-BLĐTBXH);

- Bản sao hợp đồng nhận lao động thực tập kèm theo bản dịch tiếng Việt được chứng thực;

- Tài liệu chứng minh việc đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề phù hợp với pháp luật của nước tiếp nhận lao động theo quy định tại Điều 6 Thông tư số 21/2021/TT-BLĐTBXH, cụ thể gồm một trong các giấy tờ sau:

+ 01 bản sao văn bản cho phép cơ sở tiếp nhận lao động thực tập được tiếp nhận lao động nước ngoài do cơ quan có thẩm quyền của nước sở tại cấp.

+ Giấy tờ khác thể hiện cơ sở tiếp nhận lao động thực tập được phép tiếp nhận người lao động theo quy định của nước sở tại;

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;

- Giấy tờ chứng minh việc ký quỹ của doanh nghiệp theo Mẫu số 11 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 112/2020/NĐ-CP.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Bộ Nội vụ.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản trả lời.

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập (theo Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 21/2021/TT-BLĐTBXH);

- Giấy xác nhận nộp tiền ký quỹ thực hiện hợp đồng nhận lao động thực tập (theo Mẫu số 11 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 112/2020/NĐ-CP).

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

Doanh nghiệp đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề đáp ứng điều kiện:

a) Có hợp đồng nhận lao động thực tập với cơ sở tiếp nhận thực tập ở nước ngoài để đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề phù hợp với quy định tại Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng đã được đăng ký với cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

b) Có tiền ký quỹ thực hiện hợp đồng nhận lao động thực tập bằng 10% một lượt vé máy bay hạng phổ thông từ nơi làm việc về Việt Nam tính theo số lượng người lao động đi làm việc ở nước ngoài trong Hợp đồng nhận lao động thực tập.

c) Chỉ được đưa người lao động có hợp đồng lao động và hợp đồng đào tạo nghề ở nước ngoài đi thực tập nâng cao tay nghề tại cơ sở tiếp nhận thực tập ở nước ngoài theo hợp đồng nhận lao động thực tập.

d) Ngành, nghề, công việc cụ thể người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề phải phù hợp với lĩnh vực hoạt động của doanh nghiệp

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục:

- Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng ngày 13/11/2020.

- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ

- Nghị định 112/2021/NĐ-CP ngày 10/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

- Thông tư số 21/2021/TT-BLĐTBXH ngày 15/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội quy định chi tiết một số điều của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

- Thông tư số 20/2021/TT-BLĐTBXH ngày 15/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Hệ thống cơ sở dữ liệu người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 21/2021/TT-BLĐTBXH

Mã hồ sơ:

Tên doanh nghiệp

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/ĐKHD

....., ngày tháng.... năm 20.....

ĐĂNG KÝ HỢP ĐỒNG NHẬN LAO ĐỘNG THỰC TẬP

Kính gửi: Cục Quản lý lao động ngoài nước/Sở Nội vụ tỉnh (thành phố)

1. Tên doanh nghiệp:.....

- Tên giao dịch:.....

- Địa chỉ:.....

- Điện thoại:.....; Fax:; Email:.....

- Người đại diện theo pháp luật:.....

2. Doanh nghiệp đăng ký Hợp đồng nhận lao động thực tập tại
đã ký ngày...../...../..... với cơ sở tiếp nhận thực tập ở nước ngoài:

.....

- Địa chỉ:.....

- Điện thoại:.....; Fax:; Email:.....

- Người đại diện:.....

- Chức vụ:.....

3. Những nội dung chính trong Hợp đồng nhận lao động thực tập:

- Thời hạn thực tập:.....

- Số lượng:, trong đó nữ:.....

- Ngành, nghề:

- Nước tiếp nhận thực tập:

- Địa điểm thực tập:

- Thời giờ thực tập, thời giờ nghỉ ngơi:

- Lương thực tập:.....

- Các phụ cấp khác (nếu có):.....

- Điều kiện ăn, ở:.....

- Các chế độ bảo hiểm:

- An toàn, vệ sinh lao động:.....

- Các chi phí do chi trả:

+ Chi phí đi lại từ Việt Nam đến nơi thực tập và ngược lại

+ Phí cấp thị thực (visa)

+ Chi phí khác (nếu có)

- Hỗ trợ khác (nếu có):

4. Các khoản thu từ tiền lương của người lao động trong thời gian thực tập:

.....

5. Dự kiến thời gian xuất cảnh:

Doanh nghiệp cam kết thực hiện đầy đủ trách nhiệm, nghĩa vụ theo đúng quy định của pháp luật về người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng./.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA DOANH NGHIỆP**

(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 11 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 112/2020/NĐ-CP

TÊN NGÂN HÀNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

**GIẤY XÁC NHẬN NỘP TIỀN KÝ QUỸ
THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG NHẬN LAO ĐỘNG THỰC TẬP**

Căn cứ Nghị định số.../2021/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng và Hợp đồng ký quỹ số ... ngày ... tháng ... năm ... đã ký kết giữa doanh nghiệp và ngân hàng.

Ngân hàng.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại liên hệ:..... Fax:.....

XÁC NHẬN

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt:.....

Tên doanh nghiệp viết tắt

Mã số doanh nghiệp:.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Điện thoại:.....Fax:.....

Chủ tài khoản:.....Chức danh:.....

Đã nộp số tiền ký quỹ thực hiện hợp đồng nhận lao động thực tập (Bằng chữ:) vào tài khoản số tại Ngân hàng.

Tài khoản ký quỹ nêu trên được phong tỏa kể từ ngày.....

Ngân hàng chịu trách nhiệm quản lý tài khoản ký quỹ nêu trên theo quy định tại Nghị định số.../2021/NĐ-CP.

Giấy xác nhận được lập thành 03 bản: 01 bản giao doanh nghiệp, 01 bản gửi¹ và 01 bản lưu tại ngân hàng.

..., ngày ... tháng ... năm ...

NGƯỜI ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

¹ Bộ Nội vụ (đối với Hợp đồng đào tạo nghề có thời gian đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề ở nước ngoài từ 90 ngày trở lên) hoặc cơ quan chuyên môn về lao động thuộc UBND cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính (đối với Hợp đồng đào tạo nghề có thời gian đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề ở nước ngoài dưới 90 ngày).

5. Tên thủ tục hành chính “Báo cáo đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài của tổ chức, cá nhân Việt Nam đầu tư ra nước ngoài”

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Chậm nhất là 20 ngày trước ngày đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân Việt Nam đầu tư ra nước ngoài phải báo cáo Bộ Nội vụ phương án đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài kèm theo bản sao Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư ra nước ngoài.

- Bước 2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được phương án đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài, Bộ Nội vụ trả lời bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân Việt Nam đầu tư ra nước ngoài; trường hợp không chấp thuận phải nêu rõ lý do.

- Bước 3. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày người lao động xuất cảnh, tổ chức, cá nhân Việt Nam đầu tư ra nước ngoài phải cập nhật thông tin về người lao động trên Hệ thống cơ sở dữ liệu về người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.

c) Thành phần hồ sơ: Nội dung phương án đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài bao gồm:

- Việc sử dụng, quản lý người lao động ở nước ngoài, trong đó nêu rõ số lượng người lao động đưa đi, giới tính, ngành, nghề, công việc cụ thể, thời hạn làm việc, thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi, làm thêm giờ, tiền lương, điều kiện làm việc, điều kiện sinh hoạt, chế độ khám bệnh, chữa bệnh; xử lý rủi ro, giải quyết chế độ đối với người lao động trong trường hợp gặp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp và chế độ khác có liên quan đến người lao động;

- Việc đưa người lao động về nước trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh, chiến tranh, bất ổn chính trị, suy thoái kinh tế, tình trạng khẩn cấp hoặc vì lý do bất khả kháng khác.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân Việt Nam đầu tư ra nước ngoài.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Bộ Nội vụ.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản trả lời.

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

Tổ chức, cá nhân Việt Nam đầu tư ra nước ngoài đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài khi đáp ứng các điều kiện sau:

a) Có Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư ra nước ngoài.

b) Có phương án đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài phù hợp với quy định của pháp luật Việt Nam, pháp luật của nước mà người lao động đến làm việc.

c) Chỉ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc tại cơ sở sản xuất, kinh doanh, công trình do tổ chức, cá nhân đầu tư thành lập ở nước ngoài.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục:

- Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng ngày 13/11/2020;

- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ.

- Thông tư số 20/2021/TT-BLĐTBXH ngày 15/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Hệ thống cơ sở dữ liệu người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

6. Tên thủ tục hành chính “Báo cáo đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài của doanh nghiệp Việt Nam trúng thầu, nhận thầu công trình, dự án ở nước ngoài”

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Chậm nhất là 20 ngày trước ngày đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài, doanh nghiệp Việt Nam trúng thầu, nhận thầu công trình, dự án phải báo cáo Bộ Nội vụ phương án đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài kèm theo bản sao hợp đồng trúng thầu, nhận thầu công trình, dự án ở nước ngoài.

- Bước 2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được phương án đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài, Bộ Nội vụ trả lời bằng văn bản cho doanh nghiệp; trường hợp không chấp thuận phải nêu rõ lý do.

- Bước 3. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày người lao động xuất cảnh, doanh nghiệp trúng thầu, nhận thầu phải cập nhật thông tin về người lao động trên Hệ thống cơ sở dữ liệu về người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.

c) Thành phần hồ sơ:

- Nội dung phương án đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài bao gồm:

+ Việc sử dụng, quản lý người lao động ở nước ngoài, trong đó nêu rõ số lượng người lao động đưa đi, giới tính, ngành, nghề, công việc cụ thể, thời hạn làm việc, thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi, làm thêm giờ, tiền lương, điều kiện làm việc, điều kiện sinh hoạt, chế độ khám bệnh, chữa bệnh; xử lý rủi ro, giải quyết chế độ đối với người lao động trong trường hợp gặp tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp và chế độ khác có liên quan đến người lao động;

+ Việc đưa người lao động về nước trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh, chiến tranh, bất ổn chính trị, suy thoái kinh tế, tình trạng khẩn cấp hoặc vì lý do bất khả kháng khác.

- Bản sao hợp đồng trúng thầu, nhận thầu công trình, dự án ở nước ngoài.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp Việt Nam trúng thầu, nhận thầu công trình, dự án ở nước ngoài.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Bộ Nội vụ.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản trả lời.

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

Doanh nghiệp Việt Nam trúng thầu, nhận thầu công trình, dự án đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài đáp ứng các điều kiện sau:

a) Có hợp đồng trúng thầu, nhận thầu công trình, dự án ở nước ngoài.

b) Có phương án đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài phù hợp với quy định của pháp luật Việt Nam, pháp luật của nước mà người lao động đến làm việc và báo cáo Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (nay

là Bộ Nội vụ).

c) Chỉ đưa người lao động Việt Nam đang làm việc cho chính doanh nghiệp trúng thầu, nhận thầu đi làm việc tại công trình, dự án ở nước ngoài theo hợp đồng trúng thầu, nhận thầu.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục:

- Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng ngày 13/11/2020;

- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ

- Thông tư số 20/2021/TT-BLĐTBXH ngày 15/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Hệ thống cơ sở dữ liệu người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

7. Tên thủ tục hành chính “Cấp giấy xác nhận về thời gian đi hợp tác lao động để giải quyết chế độ bảo hiểm xã hội đối với người lao động, kể cả đội trưởng, phiên dịch, cán bộ vùng đi làm việc ở các nước Đông Âu và Liên Xô cũ đã về nước trước ngày 01/01/2007”

a) Trình tự thực hiện:

+ Về nộp và tiếp nhận hồ sơ: Công dân đi làm việc ở các nước Đông Âu và Liên Xô cũ đã về nước trước ngày 01/01/2007 (sau đây gọi chung là người lao động), đã được Cục Quản lý lao động ngoài nước cấp “Thông báo chuyển trả” hoặc “Quyết định chuyển trả” mà bị mất, trực tiếp nộp hồ sơ tại Cục Quản lý lao động ngoài nước. Cục Quản lý lao động ngoài nước tiếp nhận và kiểm tra, nếu thiếu yêu cầu người lao động bổ sung.

+ Giải quyết của cơ quan thực hiện: Cục Quản lý lao động ngoài nước cấp giấy xác nhận về thời gian đi hợp tác lao động để giải quyết chế độ bảo hiểm xã hội.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp.

c) Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị xác nhận về thời gian đi hợp tác lao động để giải quyết chế độ bảo hiểm xã hội (Mẫu số 01, ban hành kèm theo Thông tư 59/2015/TT-BLĐTBXH ngày 29/12/2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội);

+ Bản sao Thông báo chuyển trả (hoặc Quyết định chuyển trả) hoặc các giấy tờ khác chứng minh việc đã được Cục Quản lý lao động ngoài nước cấp

Thông báo chuyển trả và người lao động có tên trong hồ sơ lưu cấp Thông báo chuyển trả của Cục hoặc Bản chính Giấy chứng nhận (hoặc Quyết định) của Ban Quản lý lao động xác nhận về thời gian đi làm việc theo Hiệp định của người lao động;

+ Trường hợp không có Thông báo chuyển trả nêu trên và không có bản chính Giấy chứng nhận (hoặc Quyết định) của Ban Quản lý lao động thì cần có các giấy tờ sau:

- Quyết định cử đi Hợp tác lao động;
 - Giấy xác nhận về thời gian lao động do nhà máy nơi người lao động làm việc theo Hiệp định hợp tác lao động cấp, phù hợp với thời gian người lao động đã làm việc, kèm theo bản dịch sang tiếng Việt hợp pháp;
 - Bản chính Phiếu nhân sự hoặc Tờ khai nhân sự do Ban quản lý lao động cấp (đối với người lao động đi làm việc tại Liên bang Đức thì phải có Giấy xác nhận đóng góp xây dựng Tổ quốc);
- Hộ chiếu hoặc thu hồi hộ chiếu.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết: 01 ngày.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người lao động đi hợp tác lao động theo Hiệp định Chính phủ về nước làm thủ tục xác nhận thời gian đi hợp tác lao động để giải quyết chế độ bảo hiểm.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cục Quản lý lao động ngoài nước.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận về thời gian đi hợp tác lao động để giải quyết chế độ bảo hiểm xã hội.

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị xác nhận về thời gian đi hợp tác lao động để giải quyết chế độ bảo hiểm xã hội (Mẫu số 01, ban hành kèm theo Thông tư 59/2015/TT-BLĐTBXH ngày 29/12/2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

Cán bộ, công chức, viên chức, công nhân, quân nhân và công an nhân dân (sau đây gọi chung là người lao động) thuộc biên chế của các cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị- xã hội, doanh nghiệp nhà nước, đơn vị lực lượng vũ trang được cơ quan, đơn vị (sau đây gọi chung là đơn vị) cử đi công tác, học tập, làm việc có thời hạn đã xuất cảnh hợp pháp ra nước ngoài, đã về nước trước ngày 01 tháng 01 năm 2007 nhưng không đúng hạn, thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- + Được đơn vị cử đi công tác, học tập, làm việc ở nước ngoài tiếp nhận trở lại làm việc;
- + Sau khi về nước được đơn vị khác tiếp nhận vào làm việc;
- + Sau khi về nước không được đơn vị cũ tiếp nhận trở lại làm việc, hiện vẫn nghỉ việc.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục:

- + Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.
- + Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ.
- + Thông tư 59/2015/TT-BLĐTBXH ngày 29/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về Bảo hiểm xã hội bắt buộc.

Mẫu số 1 kèm theo Thông tư số 59/2015/TT-BLĐTBXH
(Dành cho người lao động)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC NHẬN

Về thời gian đi hợp tác lao động để giải quyết chế độ bảo hiểm xã hội

(Đối với người đi lao động có thời hạn ở nước ngoài, kể cả người đi làm đội trưởng, phiên dịch, cán bộ vùng)

Kính gửi: Cục Quản lý lao động ngoài nước.

Tên tôi là

Sinh ngày:

Đơn vị cử đi hợp tác lao động:

Cơ quan chủ quản (Bộ, ngành):

Nước đến hợp tác lao động:

Tên đơn vị, nhà máy đến làm việc:

Thời hạn đi hợp tác lao động theo Hiệp định từ đến.....

Thời điểm về nước: ngày tháng năm

Lý do về nước:

Được chuyển trả về đơn vị:

Hồ sơ kèm theo (nếu có)

gồm:

.....

.....

Khi về nước tôi chưa được giải quyết trợ cấp thôi việc theo quy định tại Thông tư số 12/TT-LB ngày 3/8/1992 và Thông tư số 24/LB-TT ngày 19/9/1994 của Liên Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội - Tài chính.

Tôi xin cam đoan lời khai trên đây của tôi là đúng sự thật. Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về lời khai của mình.

....., ngày ... tháng..... năm

Người viết đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

8. Tên thủ tục hành chính “Hỗ trợ doanh nghiệp khai thác, phát triển và ổn định thị trường lao động ngoài nước”

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc chuyển công tác, doanh nghiệp dịch vụ gửi 01 bộ hồ sơ đến Cơ quan điều hành Quỹ.
- Bước 2. Trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Cơ quan điều hành Quỹ kiểm tra, đối chiếu hồ sơ và thực hiện hỗ trợ theo đề nghị của người lao động. Trường hợp không hỗ trợ phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

c) Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị hỗ trợ (Mẫu theo Phụ lục IV ban hành kèm theo Quyết định số 40/2021/QĐ-TTg);
- Bản sao hộ chiếu và thẻ lên máy bay của người đi công tác;
- Bản sao hóa đơn tài chính hoặc biên lai mua vé máy bay.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp dịch vụ.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hỗ trợ.

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị hỗ trợ (Mẫu theo Phụ lục IV ban hành kèm theo Quyết định số 40/2021/QĐ-TTg)

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: Doanh nghiệp tham gia các hoạt động khai thác, phát triển thị trường mới, mở rộng và ổn định thị trường lao động ngoài nước, tham gia khảo sát, đánh giá thị trường đang tiếp nhận lao động Việt Nam do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (nay là Bộ Nội vụ) và cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài tổ chức.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục:

- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ

- Quyết định số 40/2021/QĐ-TTg ngày 31/12/2021 của Thủ tướng Chính phủ về Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước.

Phụ lục IV

(Ban hành kèm theo Quyết định số 40/2021/QĐ-TTg ngày 31 tháng 12 năm 2021)

(Tên doanh nghiệp, tổ
chức đưa đi hoặc Sở
LĐTBXH)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

Số: .../.....

V/v đề nghị

Kính gửi: Cơ quan điều hành Quỹ Hỗ trợ Việc làm ngoài nước

Thực hiện quy định tại Khoản.... Điều.... Quyết định số.... về Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước, Công ty.... đề nghị Cơ quan điều hành Quỹ hỗ trợ cụ thể như sau:

Nội dung hỗ trợ:

Người đi công tác:

Số hộ chiếu/Mã số định danh:.....

Nước đến công tác:.....

Mục đích công tác:.....

Hồ sơ, hồ sơ kèm theo:

-

-

Đề nghị Cơ quan điều hành Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước xem xét và duyệt hỗ trợ cho Công ty số tiền:.... vào tài khoản ngân hàng của Công ty theo thông tin chi tiết như sau:

- Tên tài khoản của doanh nghiệp:
- Số tài khoản:
- Tại Ngân hàng:

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

9. Tên thủ tục hành chính “Hỗ trợ thân nhân của người lao động bị chết, mất tích trong thời gian làm việc ở nước ngoài”

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Đại diện thân nhân của người lao động (bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh/chị/em ruột) hoặc người được thân nhân của người lao động uỷ quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của thân nhân của người lao động hoặc doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân đưa đi gửi 01 bộ hồ sơ theo một trong các cách thức đến Cơ quan điều hành Quỹ.

- Bước 2. Trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Cơ quan điều hành Quỹ kiểm tra, đối chiếu hồ sơ và thực hiện hỗ trợ theo đề nghị. Trường hợp không hỗ trợ phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

c) Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị về việc hỗ trợ rủi ro trong thời gian làm việc ở nước ngoài (Mẫu theo Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định số 40/2021/QĐ-TTg), hoặc Danh sách người lao động đề nghị hỗ trợ do tổ chức, cá nhân đưa đi lập (Mẫu theo Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 40/2021/QĐ-TTg).

- Bản sao giấy chứng tử của người lao động hoặc văn bản của cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam về việc tuyên bố người lao động đã chết hoặc mất tích trong thời gian làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;

- Giấy tờ chứng minh quan hệ thân nhân với người lao động;

- Văn bản uỷ quyền (ghi rõ nội dung uỷ quyền) hoặc giấy tờ chứng minh quyền đại diện theo pháp luật theo quy định trong trường hợp người được thân nhân của người lao động uỷ quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của thân nhân của người lao động nộp hồ sơ.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Đại diện thân nhân của người lao động (bố, mẹ, vợ, chồng, con, anh/chị/em ruột) hoặc người được thân nhân của người lao động uỷ quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của thân nhân của người lao động hoặc tổ chức, cá nhân đưa đi.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hỗ trợ

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị về việc hỗ trợ rủi ro trong thời gian làm việc ở nước ngoài (Mẫu theo Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định số 40/2021/QĐ-TTg);
- Danh sách người lao động đề nghị hỗ trợ (Mẫu theo Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 40/2021/QĐ-TTg)

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: Người lao động bị chết, mất tích trong thời gian làm việc ở nước ngoài.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục:

- Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng ngày 13/11/2020.
- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.
- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ

Phụ lục I

(Ban hành kèm theo Quyết định số 40/2021/QĐ-TTg ngày 31 tháng 12 năm 2021)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY ĐỀ NGHỊ

Về việc hỗ trợ rủi ro trong thời gian làm việc ở nước ngoài

Kính gửi: Cơ quan điều hành Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước

Họ tên người lao động: Giới tính:.....

Số hộ chiếu/Căn cước công dân:..... Nơi cấp:..... Ngày cấp:.....

Doanh nghiệp, tổ chức đưa đi:.....

Nước đến làm việc:.....

Thời hạn hợp đồng (số tháng):... từ ngày .../.../..... đến ngày .../.../.....

Thời gian làm việc ở nước ngoài (số tháng):... từ ngày .../.../... đến ngày .../.../...

Ngày về nước: .../.../.....

Đang ở nước ngoài ☐

Lý do và nội dung hỗ trợ:

Hình thức nhận tiền hỗ trợ:

- Tiền mặt tại Quỹ ☐

- Thông qua bưu chính ☐ Địa chỉ nhận:.....

- Chuyển khoản ☐ Tên tài khoản (1):

Số tài khoản: Tại Ngân hàng:

(Chỉ khai phần này trong trường hợp người đề nghị được người lao động ủy quyền hoặc đại diện theo pháp luật của người lao động hoặc thân nhân của người lao động bị chết, mất tích)

Họ tên người được ủy quyền/Đại diện theo pháp luật/thân nhân của người lao động bị chết, mất tích:

Quan hệ với người lao động (vợ, chồng, con, bố, mẹ ...):

.....

Hộ khẩu thường trú:

Số Căn cước công dân: Nơi cấp: Ngày cấp: .../.../.....

Ngày..... tháng..... năm.....

Hồ sơ kèm theo gồm:

.....

.....

.....

Người đề nghị
(Ký, ghi rõ họ tên)

10. Tên thủ tục hành chính “Hỗ trợ doanh nghiệp trong các trường hợp giải quyết rủi ro cho người lao động hoặc đưa thi hài, di hài của người lao động bị chết về nước”

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Doanh nghiệp dịch vụ gửi 01 bộ hồ sơ đến Cơ quan điều hành Quỹ.

- Bước 2. Trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Cơ quan điều hành Quỹ kiểm tra, đối chiếu hồ sơ và thực hiện hỗ trợ theo đề nghị của người lao động. Trường hợp không hỗ trợ phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

c) Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị hỗ trợ (Mẫu theo Phụ lục IV ban hành kèm theo Quyết định số 40/2021/QĐ-TTg);

- Thành phần hồ sơ tùy theo từng trường hợp:

(i) Trường hợp Hỗ trợ doanh nghiệp trong các trường hợp giải quyết rủi ro cho người lao động:

- + Bản sao hộ chiếu và thẻ lên máy bay của người đi công tác;
- + Bản sao hóa đơn tài chính hoặc biên lai mua vé máy bay;
- + Văn bản yêu cầu cử cán bộ doanh nghiệp của cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài hoặc Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (nay là Bộ Nội vụ).

(ii) Trường hợp Hỗ trợ doanh nghiệp đưa thi hài, di hài của người lao động bị chết về nước:

- + Bản sao giấy chứng tử của người lao động hoặc văn bản của cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam về việc tuyên bố người lao động đã chết;
- + Bản sao văn bản của cơ quan có thẩm quyền của nước sở tại về việc người sử dụng lao động ở nước ngoài bị phá sản hoặc văn bản tuyên bố phá sản của người sử dụng lao động ở nước ngoài, được hợp pháp hoá theo quy định;
- + Báo giá chi phí vận chuyển thi hài, di hài người lao động của 03 hãng hàng không có khai thác hoặc liên kết khai thác chuyến bay từ quốc gia, vùng lãnh thổ nơi người lao động làm việc về Việt Nam;
- + Bản sao hoá đơn tài chính của đơn vị vận chuyển.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hỗ trợ.

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị hỗ trợ (Mẫu theo Phụ lục IV ban hành kèm theo Quyết định số 40/2021/QĐ-TTg);

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: Không

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục:

- Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng ngày 13/11/2020.

- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ.

Phụ lục IV

(Ban hành kèm theo Quyết định số 40/2021/QĐ-TTg ngày 31 tháng 12 năm 2021)

(Tên doanh nghiệp, tổ
chức đưa đi hoặc Sở Nội
vụ)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

Số: .../.....

V/v đề nghị

Kính gửi: Cơ quan điều hành Quỹ Hỗ trợ Việc làm ngoài nước

Thực hiện quy định tại Khoản.... Điều.... Quyết định số.... về Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước, Công ty.... đề nghị Cơ quan điều hành Quỹ hỗ trợ cụ thể như sau:

Nội dung hỗ trợ:

Người đi công tác:

Số hộ chiếu/Mã số định danh:.....

Nước đến công tác:.....

Mục đích công tác:.....

Hồ sơ, hồ sơ kèm theo:

-

-

Đề nghị Cơ quan điều hành Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước xem xét và duyệt hỗ trợ cho Công ty số tiền:.... vào tài khoản ngân hàng của Công ty theo thông tin chi tiết như sau:

- Tên tài khoản của doanh nghiệp:
- Số tài khoản:
- Tại Ngân hàng:

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

11. Tên thủ tục hành chính “Hỗ trợ người lao động trong một số trường hợp rủi ro khi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng”

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Người lao động hoặc người được người lao động uỷ quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của người lao động hoặc doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân đưa đi gửi 01 bộ hồ sơ theo một trong các cách thức đến Cơ quan điều hành Quỹ.

- Bước 2. Trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Cơ quan điều hành Quỹ kiểm tra, đối chiếu hồ sơ và thực hiện hỗ trợ theo đề nghị của người lao động. Trường hợp không hỗ trợ phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

c) Thành phần hồ sơ:

c1. Giấy đề nghị về việc hỗ trợ rủi ro trong thời gian làm việc ở nước ngoài (Mẫu theo Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định số 40/2021/QĐ-TTg, riêng hỗ trợ đào tạo chuyên đổi nghề Mẫu theo Phụ lục III) hoặc Danh sách người lao động đề nghị hỗ trợ (Mẫu theo Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 40/2021/QĐ-TTg) đối với trường hợp hồ sơ nộp thông qua doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân đưa đi, hoặc văn bản đề nghị hỗ trợ do tổ chức, cá nhân đưa đi lập đối với trường hợp hỗ trợ giải quyết tranh chấp phát sinh.

c2. Văn bản uỷ quyền (ghi rõ nội dung uỷ quyền) hoặc giấy tờ chứng minh quyền đại diện theo pháp luật theo quy định trong trường hợp người được uỷ quyền hoặc người đại diện theo pháp luật nộp hồ sơ.

c3. Bản sao hộ chiếu của người lao động (*riêng hỗ trợ đào tạo chuyên đổi nghề không phải có thành phần hồ sơ này*).

c4. Thành phần hồ sơ tùy theo các trường hợp:

- (i) *Trường hợp Hỗ trợ người lao động phải về nước trước hạn vì người sử dụng lao động ở nước ngoài bị giải thể, phá sản hoặc thu hẹp sản xuất do thiên tai, dịch bệnh, bất ổn chính trị, chiến tranh, suy thoái kinh tế hoặc vì lý do bất khả kháng khác:* Bản sao văn bản thanh lý hợp đồng ký giữa doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân đưa đi và người lao động, nêu rõ lý do về nước trước thời hạn; hoặc văn bản thông báo của người sử dụng lao động; hoặc văn bản của cơ quan đại diện Việt Nam ở nước sở tại theo đề nghị xác minh của người lao động về việc người sử dụng lao động chấm dứt hợp đồng với người lao động vì các lý do nêu trên.

- (ii) *Trường hợp Hỗ trợ người lao động phải về nước trước thời hạn do đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động khi bị người sử dụng lao động ngược đãi, cưỡng bức lao động hoặc có nguy cơ rõ ràng đe dọa trực tiếp đến tính mạng, sức khỏe hoặc bị quấy rối tình dục trong thời gian làm việc ở nước ngoài:* Bản sao văn bản thanh lý hợp đồng ký giữa doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân đưa đi và người lao động, nêu rõ lý do về nước trước thời hạn; hoặc văn bản của cơ quan đại diện Việt Nam ở nước sở tại theo đề nghị xác minh của người lao động về vụ việc dẫn đến người lao động phải đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động hoặc biên bản làm việc, biên bản vụ việc do cơ quan chức năng nước sở tại lập.

- (iii) *Trường hợp Hỗ trợ giải quyết tranh chấp phát sinh liên quan đến người lao động trong hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng:*

+ *Khi tiến hành vụ việc:* Văn bản của cơ quan có thẩm quyền của nước sở tại về việc tiếp nhận hồ sơ khiếu nại của người lao động được hợp pháp hóa bởi cơ quan đại diện Việt Nam ở nước sở tại; bản sao hợp đồng thuê luật sư, tư vấn pháp lý để bảo vệ quyền, lợi ích của người lao động khi phát sinh tranh chấp với người sử dụng lao động.

+ *Sau khi giải quyết xong vụ việc:* Giấy đề nghị hỗ trợ phần kinh phí còn lại (Mẫu theo Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định 40/2021/QĐ-TTg); bản sao văn bản thanh lý hợp đồng thuê luật sư, tư vấn pháp lý hoặc giấy đề nghị thanh toán phần chi phí còn lại; bản sao hóa đơn tài chính hoặc biên lai nhận tiền, biên lai án phí.

- (iv) *Trường hợp Hỗ trợ đào tạo chuyển đổi nghề cho người lao động gặp rủi ro phải về nước trước hạn:* Bản sao chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận hoàn thành khóa đào tạo nghề; phiếu thu, biên lai thu tiền đào tạo nghề của cơ sở đào tạo nghề.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ). Riêng đối với trường hợp Hỗ trợ giải quyết tranh chấp phát sinh liên quan đến người lao động là 20 ngày làm việc.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người lao động hoặc người được người lao động uỷ quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của người lao động hoặc doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân đưa đi.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hỗ trợ.

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị về việc hỗ trợ rủi ro trong thời gian làm việc ở nước ngoài (Mẫu theo Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định số 40/2021/QĐ-TTg);
- Danh sách người lao động đề nghị hỗ trợ (Mẫu theo Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 40/2021/QĐ-TTg).

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

Người lao động phải về nước trước hạn vì người sử dụng lao động ở nước ngoài bị giải thể, phá sản hoặc thu hẹp sản xuất do thiên tai, dịch bệnh, bất ổn chính trị, chiến tranh, suy thoái kinh tế hoặc vì lý do bất khả kháng khác; người lao động phải về nước trước thời hạn do đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động khi bị người sử dụng lao động ngược đãi, cưỡng bức lao động hoặc có nguy cơ rõ ràng đe dọa trực tiếp đến tính mạng, sức khỏe hoặc bị quấy rối tình dục trong thời gian làm việc ở nước ngoài; người lao động phải giải quyết tranh chấp phát sinh liên quan trong hoạt động đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng; người lao động cần hỗ trợ đào tạo chuyển đổi nghề do gặp rủi ro phải về nước trước hạn.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục:

- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.
- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ
- Quyết định số 40/2021/QĐ-TTg ngày 31/12/2021 của Thủ tướng Chính phủ về Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước.

Phụ lục I

(Ban hành kèm theo Quyết định số 40/2021/QĐ-TTg ngày 31 tháng 12 năm 2021)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY ĐỀ NGHỊ

Về việc hỗ trợ rủi ro trong thời gian làm việc ở nước ngoài

Kính gửi: Cơ quan điều hành Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước

Họ tên người lao động: Giới tính:.....

Số hộ chiếu/Căn cước công dân:..... Nơi cấp:..... Ngày cấp:.....

Doanh nghiệp, tổ chức đưa đi:.....

Nước đến làm việc:.....

Thời hạn hợp đồng (số tháng):... từ ngày .../.../..... đến ngày .../.../.....

Thời gian làm việc ở nước ngoài (số tháng):... từ ngày .../.../... đến ngày .../.../...

Ngày về nước: .../.../.....

Đang ở nước ngoài ☐

Lý do và nội dung hỗ trợ:

.....

Hình thức nhận tiền hỗ trợ:

- Tiền mặt tại Quỹ ☐

- Thông qua bưu chính ☐ Địa chỉ nhận:.....

- Chuyển khoản ☐ Tên tài khoản (1):

Số tài khoản: Tại Ngân hàng:

(Chỉ khai phần này trong trường hợp người đề nghị được người lao động ủy quyền hoặc đại diện theo pháp luật của người lao động hoặc thân nhân của người lao động bị chết, mất tích)

Họ tên người được ủy quyền/Đại diện theo pháp luật/thân nhân của người lao động bị chết, mất tích:

Quan hệ với người lao động (vợ, chồng, con, bố, mẹ ...):

.....

Hộ khẩu thường trú:

Số Căn cước công dân: Nơi cấp: Ngày cấp: .../.../.....

Ngày..... tháng..... năm.....

Hồ sơ kèm theo gồm:

Người đề nghị

(Ký, ghi rõ họ tên)

.....

.....

.....

12. Tên thủ tục hành chính “Hỗ trợ người lao động phải về nước trước thời hạn do bị tai nạn lao động, tai nạn rủi ro, ốm đau, bệnh tật đến mức không còn khả năng tiếp tục làm việc ở nước ngoài”

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Người lao động hoặc người được người lao động uỷ quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của người lao động hoặc doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân đưa đi gửi 01 bộ hồ sơ theo một trong các cách thức đến Cơ quan điều hành Quỹ.

- Bước 2. Trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Cơ quan điều hành Quỹ kiểm tra, đối chiếu hồ sơ và thực hiện hỗ trợ theo đề nghị của người lao động. Trường hợp không hỗ trợ phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

c) Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị về việc hỗ trợ rủi ro trong thời gian làm việc ở nước ngoài (Mẫu theo Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định số 40/2021/QĐ-TTg) hoặc Danh sách người lao động đề nghị hỗ trợ do tổ chức, cá nhân đưa đi lập (Mẫu theo Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 40/2021/QĐ-TTg).

- Bản sao văn bản thanh lý hợp đồng ký giữa doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân đưa đi và người lao động, nêu rõ lý do về nước trước thời hạn; hoặc văn bản thông báo của người sử dụng lao động về việc chấm dứt hợp đồng đối với người lao động vì các lý do nêu trên;

- Bản sao giấy khám sức khoẻ của người lao động hoặc giấy tờ khác chứng minh tình trạng bệnh tật, thương tật do cơ quan y tế nước sở tại cấp;

- Bản sao hộ chiếu của người lao động;

- Văn bản uỷ quyền (ghi rõ nội dung uỷ quyền) hoặc giấy tờ chứng minh quyền đại diện theo pháp luật theo quy định trong trường hợp người được uỷ quyền hoặc người đại diện theo pháp luật nộp hồ sơ.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người lao động hoặc người được người lao động uỷ quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của người lao động hoặc doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân đưa đi.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hỗ trợ.

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị về việc hỗ trợ rủi ro trong thời gian làm việc ở nước ngoài (Mẫu theo Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định số 40/2021/QĐ-TTg);
- Danh sách người lao động đề nghị hỗ trợ (Mẫu theo Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 40/2021/QĐ-TTg).

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: Người lao động phải về nước trước thời hạn do bị tai nạn lao động, tai nạn rủi ro, ốm đau, bệnh tật đến mức không đủ còn khả năng tiếp tục làm việc ở nước ngoài.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục:

- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.
- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ
- Quyết định số 40/2021/QĐ-TTg ngày 31/12/2021 về Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước.

Phụ lục I*(Ban hành kèm theo Quyết định số 40/2021/QĐ-TTg ngày 31 tháng 12 năm 2021)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****GIẤY ĐỀ NGHỊ***Về việc hỗ trợ rủi ro trong thời gian làm việc ở nước ngoài*

Kính gửi: Cơ quan điều hành Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước

Họ tên người lao động: Giới tính:.....

Số hộ chiếu/Căn cước công dân:..... Nơi cấp:..... Ngày cấp:.....

Doanh nghiệp, tổ chức đưa đi:.....

Nước đến làm việc:.....

Thời hạn hợp đồng (số tháng):... từ ngày .../.../..... đến ngày .../.../.....

Thời gian làm việc ở nước ngoài (số tháng):... từ ngày .../.../... đến ngày .../.../...

Ngày về nước: .../.../.....

Đang ở nước ngoài ☐

Lý do và nội dung hỗ trợ:

.....

Hình thức nhận tiền hỗ trợ:

- Tiền mặt tại Quỹ ☐- Thông qua bưu chính ☐ Địa chỉ

nhận:.....

- Chuyển khoản ☐ Tên tài khoản (1):

Số tài khoản: Tại Ngân hàng:

(Chỉ khai phần này trong trường hợp người đề nghị được người lao động ủy quyền hoặc đại diện theo pháp luật của người lao động hoặc thân nhân của người lao động bị chết, mất tích)

Họ tên người được ủy quyền/Đại diện theo pháp luật/thân nhân của người lao động bị chết, mất tích:

Quan hệ với người lao động (vợ, chồng, con, bố, mẹ ...):

.....

Hộ khẩu thường trú:

Số Căn cước công dân: Nơi cấp: Ngày cấp: .../.../.....

Ngày..... tháng..... năm.....

Hồ sơ kèm theo gồm:

Người đề nghị

(Ký, ghi rõ họ tên)

.....

.....

.....

13. Tên thủ tục hành chính “Nhận lại tiền ký quỹ của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài; doanh nghiệp đưa người lao động đi đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề ở nước ngoài (hợp đồng từ 90 ngày trở lên)”

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Doanh nghiệp gửi Bộ Nội vụ báo cáo kèm theo tài liệu chứng minh việc đã hoàn thành nghĩa vụ quy định tại khoản 1 Điều 27 của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng và đóng góp đầy đủ vào Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước; hoặc báo cáo về việc chấm dứt giao nhiệm vụ cho chi nhánh hoặc chi nhánh chấm dứt hoạt động; hoặc báo cáo về việc đã thanh lý Hợp đồng đào tạo nghề ở nước ngoài với người lao động kèm theo tài liệu chứng minh (*Hợp đồng đào tạo nghề có thời gian đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề ở nước ngoài từ 90 ngày trở lên*).

- Bước 2. Trong thời hạn quy định kể từ ngày nhận được báo cáo, Bộ Nội vụ có văn bản đề nghị ngân hàng nhận ký quỹ trả lại tiền ký quỹ cho doanh nghiệp. Trường hợp không chấp thuận, Bộ Nội vụ trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

c) Thành phần hồ sơ:

- Đối với trường hợp doanh nghiệp đã thực hiện đầy đủ nghĩa vụ trong hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài sau khi nộp lại Giấy phép hoặc bị thu hồi Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng: Báo cáo kèm theo tài liệu chứng minh việc đã hoàn thành nghĩa vụ quy định tại khoản 1 Điều 27 của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng (gồm: tiếp tục thực hiện các nghĩa vụ theo hợp đồng cung ứng lao động, hợp đồng đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài đối với người lao động đã xuất cảnh; giải quyết các vấn đề liên quan đến người lao động do doanh nghiệp tuyển chọn, đang tham gia bồi dưỡng kỹ năng nghề, ngoại ngữ, giáo dục định hướng) và đóng góp đầy đủ vào Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước.

- Đối với trường hợp doanh nghiệp dịch vụ chấm dứt giao nhiệm vụ hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài cho chi nhánh hoặc chi nhánh chấm dứt hoạt động: Báo cáo về việc chấm dứt giao nhiệm vụ cho chi nhánh hoặc chi nhánh chấm dứt hoạt động.

- Đối với trường hợp doanh nghiệp đã thanh lý Hợp đồng đào tạo nghề ở nước ngoài với người lao động: Báo cáo về việc đã thanh lý Hợp đồng đào tạo nghề ở nước ngoài với người lao động kèm theo tài liệu chứng minh.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết:

- Thời hạn có văn bản đề nghị ngân hàng nhận ký quỹ trả lại tiền ký quỹ cho doanh nghiệp đã nộp lại Giấy phép hoặc bị thu hồi Giấy phép: 15 ngày (kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

- Thời hạn có văn bản đề nghị ngân hàng nhận ký quỹ trả lại phần tiền ký quỹ của doanh nghiệp dịch vụ đã thực hiện đối với chi nhánh: 05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

- Thời hạn có văn bản đề nghị ngân hàng nhận ký quỹ trả lại tiền ký quỹ cho doanh nghiệp đưa người lao động đi đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề ở nước ngoài: 05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Doanh nghiệp đã nộp lại Giấy phép hoặc bị thu hồi Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;

- Doanh nghiệp dịch vụ chấm dứt giao nhiệm vụ hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài cho chi nhánh hoặc chi nhánh chấm dứt hoạt động;

- Doanh nghiệp đã thanh lý Hợp đồng đào tạo nghề ở nước ngoài với người lao động.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Bộ Nội vụ.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản đề nghị ngân hàng nhận ký quỹ trả lại tiền ký quỹ cho doanh nghiệp.

i) Lệ phí: Không.**k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không**l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:**

- Doanh nghiệp đã thực hiện đầy đủ nghĩa vụ trong hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài sau khi nộp lại Giấy phép hoặc bị thu hồi Giấy phép hoạt động và đóng góp đầy đủ vào Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước; hoặc doanh nghiệp dịch vụ chấm dứt giao nhiệm vụ hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài cho chi nhánh hoặc chi nhánh chấm dứt hoạt động; hoặc doanh nghiệp đã thanh lý Hợp đồng đào tạo nghề ở nước ngoài với người lao động.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục:

- Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng ngày 13/11/2020;

- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ

- Nghị định số 112/2021/NĐ-CP ngày 10/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

14. Tên thủ tục hành chính “Thủ tục hỗ trợ cho người lao động tham gia các chương trình đào tạo, nâng cao trình độ tay nghề”

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Bộ Nội vụ (Cục Quản lý lao động ngoài nước) ký hợp đồng đặt hàng đào tạo cho người lao động đi làm việc ở nước ngoài với doanh nghiệp, tổ chức sự nghiệp đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng

- Bước 2: Bộ Nội vụ thực hiện tạm ứng kinh phí cho cơ sở dạy nghề hoặc doanh nghiệp, tổ chức sự nghiệp thực hiện nhiệm vụ.

- Bước 3: Doanh nghiệp, tổ chức sự nghiệp đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng chi trả các khoản hỗ trợ cho người học.

- Bước 4: Bộ Nội vụ nghiệm thu, thanh lý hợp đồng và thanh toán giá trị hợp đồng còn lại

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp (Cục Quản lý lao động ngoài nước ký hợp đồng đặt hàng đào tạo nâng cao trình độ tay nghề, ngoại ngữ cho người lao động với doanh nghiệp, tổ chức sự nghiệp đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng).

c) Thành phần hồ sơ:

- Hợp đồng đặt hàng đào tạo giữa doanh nghiệp, tổ chức sự nghiệp đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng và Cục Quản lý lao động ngoài nước.

- Hợp đồng liên kết đào tạo giữa cơ sở dạy nghề và doanh nghiệp, tổ chức sự nghiệp đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng (đối với trường hợp doanh nghiệp, tổ chức sự nghiệp không tự tổ chức đào tạo cho người lao động).

- Giấy đề nghị hỗ trợ của người lao động.

- Giấy tờ chứng minh người lao động thuộc đối tượng hỗ trợ theo quy định:

+ Người lao động là người dân tộc thiểu số: bản sao chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc thẻ căn cước công dân.

+ Người lao động thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo: xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn tại Giấy đề nghị hỗ trợ của người lao động.

+ Người lao động là thân nhân người có công với cách mạng: giấy xác nhận là thân nhân người có công với cách mạng theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch 09/2016/TTLT-BLĐTBXH-BTC.

- Hợp đồng đi làm việc ở nước ngoài ký giữa người lao động và doanh nghiệp, tổ chức sự nghiệp đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết: Thời gian thực hiện thủ tục dựa trên thời hạn của hợp đồng ký giữa hai bên, quá trình diễn ra từ lúc ký hợp đồng đến lúc ký thanh lý và quyết toán hợp đồng

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

+ Doanh nghiệp;

+ Người lao động là người dân tộc thiểu số; người thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo hoặc hộ bị thu hồi đất nông nghiệp; thân nhân của người có công với cách mạng có nhu cầu đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Bộ Nội vụ (Cục Quản lý lao động ngoài nước).

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Người lao động được hỗ trợ bằng tiền thông qua hợp đồng đặt hàng đào tạo.

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị hỗ trợ: Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BLĐTBXH-BTC.

- Giấy xác nhận thân nhân người có công với cách mạng: Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BLĐTBXH-BTC.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục: Người lao động là người dân tộc thiểu số; người thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo hoặc hộ bị thu hồi đất nông nghiệp; thân nhân của người có công với cách mạng có nhu cầu đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục:

- Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;

- Nghị quyết 30a/2008/NQ-CP ngày 27/12/2008 của Chính phủ quy định về Chương trình hỗ trợ giảm nghèo nhanh và bền vững đối với 61 huyện nghèo.

- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ.

- Nghị định số 61/NĐ/2015/NĐ-CP ngày 09/7/2015 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tạo việc làm và Quỹ quốc gia về việc làm;

- Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT/BLĐTBXH-BTC ngày 15/6/2016 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội và Bộ Tài Chính hướng dẫn thực hiện một số điều về hỗ trợ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng quy định tại Nghị định số 61/NĐ/2015/NĐ-CP ngày 09/7/2015 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tạo việc làm và Quỹ quốc gia về việc làm.

Mẫu số 01: Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ trưởng Bộ Tài chính

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

Kính gửi (1): Cơ quan Nội vụ

(hoặc tên chủ đầu tư dự án thu hồi đất nông nghiệp)

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh: Giới tính:.....

CMTND, hộ chiếu số:..... ngày cấp: cơ quan cấp:.....

Đăng ký thường trú tại:

.....

Chỗ ở hiện tại:

.....

Đối tượng: Dân tộc thiểu số ☐

Hộ nghèo ☐

Hộ cận

nghèo ☐

Hộ bị thu hồi đất nông nghiệp ☐

Thân nhân của người có công

với cách mạng ☐

Tôi làm đơn này kính đề nghị quý Cơ quan hỗ trợ chi phí học nghề, ngoại ngữ và các chi phí khác theo quy định tại Nghị định số 61/2015/NĐ-CP ngày 09/7/2015 của Chính phủ để tham gia đi làm việc tại nước.....

Số tiền đề nghị hỗ trợ:.....

Bao gồm:

- Chi phí đào tạo nghề, ngoại ngữ: đ

- Chi phí bồi dưỡng kiến thức cần thiết: đ

- Tiền ăn, ở trong thời gian học: đ

- Chi phí đi lại:đ

- Chi phí trang cấp ban đầu: đ (nếu có)

- Tiền làm các thủ tục để đi làm việc ở nước ngoài: đ

(Hồ sơ, chứng từ kèm theo).

Hình thức nhận tiền hỗ trợ:

Tiền mặt ☐

Chuyển Khoản

☐

Trường hợp nhận tiền hỗ trợ thông qua tài Khoản ngân hàng, đề nghị chuyển tiền vào tài Khoản (tên tài Khoản): Số tài Khoản:
tài Ngân hàng:

Tôi hiểu mọi quyền lợi được hỗ trợ khi tham gia chương trình và xin cam kết chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của Nhà nước./.

....., ngày ... tháng ... năm ...

Người làm đơn

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

Xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã (2)

Xác nhận ông (bà) có đăng ký thường trú tại xã, thuộc đối tượng (3):..... trong danh sách do xã quản lý./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ/THỊ

TRẦN....

CHỦ TỊCH

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Đối với người lao động là người dân tộc thiểu số, người thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo, thân nhân của người có công với cách mạng ghi rõ Phòng hoặc Sở Nội vụ nơi người lao động nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ; Người lao động thuộc hộ bị thu hồi đất nông nghiệp ghi rõ tên của chủ đầu tư dự án.

(2) Áp dụng cho các đối tượng thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo và đối tượng không phải hộ nghèo, hộ cận nghèo nhưng cư trú hợp pháp tại các huyện nghèo theo Nghị quyết 30a/2008/NQ-CP ngày 27/12/2008.

(3) Ghi rõ đối tượng được xác nhận là: hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo hoặc người cư trú ở huyện nghèo.

Mẫu số 02: Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT-BLĐTBXH-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và Bộ trưởng Bộ Tài chính

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY XÁC NHẬN

THÂN NHÂN NGƯỜI CÓ CÔNG VỚI CÁCH MẠNG

1. Thông tin về thân nhân người có công với cách mạng

Họ và tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh: Giới tính:.....

Nơi đăng ký thường trú:.....

.....

Quan hệ với người có công với cách mạng (1):.....

2. Thông tin về người có công với cách mạng

Họ và tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh: Giới tính:.....

Thuộc diện người có công (2):.....

Số hồ sơ:.....

Nơi đăng ký thường trú:.....

.....

**Xác nhận của cơ
quan có thẩm
quyền (4)**

Ông/bà:.....
Là thân nhân người có
công với cách mạng.

Thủ trưởng đơn vị
(Chữ ký, dấu)

..., ngày...tháng...năm...
**Xác nhận của người có
công (3)**

(Chữ ký, ghi rõ họ tên)

..., ngày...tháng...năm...
**Người đề nghị xác
nhận**

(Chữ ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Ghi quan hệ người đề nghị xác nhận với người có công với cách mạng: cha đẻ, mẹ đẻ; vợ hoặc chồng; con (con đẻ, con nuôi). Thân nhân liệt sĩ còn là người có công nuôi dưỡng liệt sĩ.

(2) Ghi rõ loại đối tượng người có công với cách mạng.

(3) Mục này không áp dụng đối với liệt sĩ, người có công đã từ trần

(4) Xác nhận của cơ quan có thẩm quyền:

- Trung tâm nuôi dưỡng thương binh, bệnh binh nặng và người có công xác nhận người có công với cách mạng do Trung tâm quản lý.

- Đơn vị quân đội, công an có thẩm quyền theo quy định của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an xác nhận người có công với cách mạng do đơn vị quân đội, công an quản lý.

- Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận người có công với cách mạng đối với những trường hợp còn lại đang thường trú tại xã.

15. Tên thủ tục hành chính “Đăng ký hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc tại Đài Loan (Trung Quốc)”

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Doanh nghiệp dịch vụ nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tới Bộ Nội vụ hoặc trực tuyến tại Cổng thông tin điện tử (www.dolab.gov.vn);

- Bước 2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Bộ Nội vụ có văn bản giới thiệu doanh nghiệp dịch vụ với cơ quan có thẩm quyền của Đài Loan (Trung Quốc). Trường hợp không giới thiệu, Bộ Nội vụ trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Bước 3. Chậm nhất 05 ngày làm việc trước khi nộp hồ sơ đề nghị cấp thị thực cho người lao động, doanh nghiệp dịch vụ gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tới Bộ Nội vụ hoặc trực tuyến tại Cổng thông tin điện tử (www.dolab.gov.vn) danh sách người lao động (bao gồm họ tên, ngày tháng năm sinh, giới tính, nơi thường trú, số hộ chiếu/căn cước công dân, số điện thoại của người lao động, bên nước ngoài tiếp nhận người lao động, tổng chi phí xuất cảnh dự kiến) theo các hợp đồng cung ứng lao động đã được chấp thuận. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được danh sách lao động, Bộ Nội vụ xác nhận danh sách. Trường hợp không xác nhận, Bộ Nội vụ trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.

c) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị (theo Mẫu số 07 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 112/2021/NĐ-CP);

- 01 bản sao văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ; 01 bản sao giấy tờ chứng minh kinh nghiệm làm việc (hợp đồng lao động, văn bản chấm dứt hợp đồng lao động hoặc quá trình tham gia bảo hiểm xã hội hoặc giấy xác nhận kinh nghiệm của nơi đã làm việc) của nhân viên nghiệp vụ đáp ứng tiêu chuẩn quy định.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết:

- Thời hạn có Văn bản giới thiệu doanh nghiệp dịch vụ với cơ quan có thẩm quyền của Đài Loan (Trung Quốc): 05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

- Thời hạn xác nhận danh sách người lao động của doanh nghiệp đi làm việc tại Đài Loan (Trung Quốc): 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được danh sách.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp dịch vụ.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Bộ Nội vụ.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản giới thiệu doanh nghiệp dịch vụ với cơ quan có thẩm quyền của Đài Loan (Trung Quốc).

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đăng ký hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc tại Đài Loan (Trung Quốc) (Mẫu số 07 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 112/2021/NĐ-CP).

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

Doanh nghiệp dịch vụ phải duy trì các điều kiện quy định tại Điều 10 của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng và đáp ứng các điều kiện:

- Có đủ số lượng nhân viên nghiệp vụ để thực hiện nội dung hoạt động và đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

- + Có ít nhất 01 nhân viên nghiệp vụ thực hiện hoạt động tìm kiếm, phát triển thị trường lao động ngoài nước có năng lực tiếng Trung trình độ tối thiểu HSK5 hoặc tương đương;

- + Có ít nhất 01 nhân viên nghiệp vụ thực hiện hoạt động quản lý người lao động có năng lực tiếng Trung trình độ tối thiểu HSK5 hoặc tương đương và ít nhất 01 năm kinh nghiệm về đưa người lao động Việt Nam đi làm việc tại Đài Loan (Trung Quốc);

- + Có ít nhất 01 nhân viên nghiệp vụ thực hiện hoạt động giáo dục định hướng có ít nhất 01 năm kinh nghiệm về đưa người lao động Việt Nam đi làm việc tại Đài Loan (Trung Quốc).

- Không bị xử phạt vi phạm pháp luật trong lĩnh vực người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng trong thời hạn 02 năm tính đến ngày đề nghị Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (nay là Bộ Nội vụ) giới thiệu với cơ quan có thẩm quyền của Đài Loan (Trung Quốc).

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục:

- Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng ngày 13/11/2020;

- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ

- Nghị định số 112/2021/NĐ-CP ngày 10/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

Mẫu số 07**TÊN DOANH NGHIỆP****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

V/v đăng ký hoạt động dịch vụ đưa
người lao động Việt Nam đi làm
việc tại Đài Loan (Trung Quốc)

..., ngày ... tháng ... năm ...

Kính gửi: Bộ Nội vụ.

1. Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt¹:.....

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài:.....

Tên doanh nghiệp viết tắt :.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Điện thoại:.....Email:.....

Địa chỉ trang thông tin điện tử:.....

Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở
nước ngoài theo hợp đồng: Số...../.....-GP) cấp ngày ... tháng ... năm ...

2. Nhân viên nghiệp vụ thị trường Đài Loan:

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Giới tính	Số CCCD/CMT	Vị trí nghiệp vụ	Trình độ chuyên môn	Năng lực ngoại ngữ	Kinh nghiệm làm việc

3. Trong 02 năm trở lại đây, doanh nghiệp không bị xử phạt vi phạm hành
chính trong hoạt động đưa lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp
đồng.

4. Tài liệu gửi kèm theo:

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ:bản

- Bản sao tài liệu thể hiện kinh nghiệm làm việc:bản

Doanh nghiệp cam kết thông tin đã khai và tài liệu kèm theo là chính xác.

Đề nghị Bộ Nội vụ giới thiệu doanh nghiệp với cơ quan có thẩm quyền
của Đài Loan (Trung Quốc) để được thực hiện hoạt động đưa người lao động
đi làm việc tại Đài Loan (Trung Quốc).**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên và chức danh)

¹Ghi bằng chữ in hoa.

16. Tên thủ tục hành chính “Đăng ký hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc tại Nhật Bản”

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Doanh nghiệp dịch vụ nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tới Bộ Nội vụ hoặc trực tuyến tại Cổng thông tin điện tử (www.dolab.gov.vn);

- Bước 2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Bộ Nội vụ chấp thuận và có văn bản gửi cơ quan có thẩm quyền của Nhật Bản. Trường hợp không chấp thuận, Bộ Nội vụ trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Bước 3. Trước khi đưa người lao động đi làm việc tại Nhật Bản, doanh nghiệp dịch vụ gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tới Bộ Nội vụ hoặc trực tuyến tại Cổng thông tin điện tử (www.dolab.gov.vn) danh sách người lao động (bao gồm họ tên, ngày tháng năm sinh, giới tính, số hộ chiếu/căn cước công dân, bên nước ngoài tiếp nhận lao động, người sử dụng lao động, ngành nghề, ngày dự kiến xuất cảnh) theo các hợp đồng cung ứng lao động đã được chấp thuận. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được danh sách lao động, Bộ Nội vụ xác nhận danh sách. Trường hợp không xác nhận, Bộ Nội vụ trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.

c) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị (theo Mẫu số 08 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 112/2021/NĐ-CP);

- 01 bản sao văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ; 01 bản sao giấy tờ chứng minh kinh nghiệm làm việc (hợp đồng lao động, văn bản chấm dứt hợp đồng lao động hoặc quá trình tham gia bảo hiểm xã hội hoặc giấy xác nhận kinh nghiệm của nơi đã làm việc) của nhân viên nghiệp vụ đáp ứng tiêu chuẩn quy định.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết:

- Thời hạn có Văn bản gửi cơ quan có thẩm quyền của Nhật Bản,: 05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

- Thời hạn xác nhận danh sách người lao động của doanh nghiệp đi làm việc tại Nhật Bản: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được danh sách.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp dịch vụ.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Bộ Nội vụ.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng (được điều chỉnh thông tin hoặc được cấp lại).

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đăng ký hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc tại Nhật Bản (Mẫu số 08 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 112/2021/NĐ-CP).

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

- Văn bản đăng ký hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc tại Nhật Bản (Mẫu số 08 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 112/2021/NĐ-CP).

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục:

- Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng ngày 13/11/2020;

- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ

- Nghị định số 112/2021/NĐ-CP ngày 10/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

TÊN DOANH NGHIỆP**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

V/v đăng ký hoạt động dịch vụ
đưa người lao động Việt Nam
đi làm việc tại Nhật Bản

..., ngày ... tháng ... năm ...

Kính gửi: Bộ Nội vụ.

1. Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt¹:.....

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài:.....

Tên doanh nghiệp viết tắt:.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Điện thoại:.....Email:.....

Trang thông tin điện tử:.....

Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở
nước ngoài theo hợp đồng: Số...../.....-GP) cấp ngày ... tháng ... năm ...

2. Nhân viên nghiệp vụ thị trường Nhật Bản:

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Giới tính	Số CCCD/CMT	Vị trí nghiệp vụ	Trình độ chuyên môn	Năng lực ngoại ngữ	Kinh nghiệm làm việc

3. Tài liệu gửi kèm theo:

- Bảng thông tin khái quát về doanh nghiệp dịch vụ đưa người lao động
Việt Nam đi làm việc tại Nhật Bản (theo mẫu).

- Bản sao bằng cấp chuyên môn: bản

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ:bản

- Bản sao tài liệu thể hiện kinh nghiệm làm việc: bản

Doanh nghiệp cam kết:

1. Đáp ứng các tiêu chuẩn đối với doanh nghiệp đưa người lao động Việt
Nam đi làm việc tại Nhật Bản theo thỏa thuận giữa Bộ Lao động - Thương binh
và Xã hội (nay là Bộ Nội vụ) với cơ quan có thẩm quyền của Nhật Bản.¹Ghi bằng chữ in hoa.

2. Các thông tin đã cung cấp và giấy tờ kèm theo là chính xác.

Đề nghị Bộ Nội vụ giới thiệu doanh nghiệp với cơ quan có thẩm quyền của Nhật Bản để được thực hiện hoạt động đưa người lao động đi làm việc tại Nhật Bản.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên và chức danh)

**THÔNG TIN KHÁI QUÁT VỀ DOANH NGHIỆP DỊCH VỤ ĐƯA
NGƯỜI LAO ĐỘNG VIỆT NAM ĐI LÀM VIỆC TẠI NHẬT BẢN**

Tên doanh nghiệp:.....

Tên người đại diện theo pháp luật:

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Điện thoại:Email:.....Website:.....

Ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp:.....

Ngành nghề kinh doanh chính:

Vốn

Doanh thu (năm gần nhất):

Số nhân viên chính thức (trong đó số nhân viên phụ trách đưa người lao động đi thực tập kỹ năng tại Nhật Bản):.....

Tên người chịu trách nhiệm:.....

Chức vụ:.....

Địa chỉ cơ sở vật chất để tổ chức giáo dục định hướng:.....

Điện thoại:Email:.....Website:.....

Liên hệ tại Nhật Bản:

Họ và tên (trường hợp là cá nhân):.....

Người đại diện (trường hợp là pháp nhân):.....

Điện thoại:Fax:.....Email:.....Website:.....

17. Tên thủ tục hành chính “Đổi Giấy phép hoạt động dịch vụ theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 74 của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng”

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Doanh nghiệp dịch vụ nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tới Bộ Nội vụ hoặc trực tuyến tại Cổng thông tin điện tử (www.dolab.gov.vn);

- Bước 2. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Bộ trưởng Bộ Nội vụ xem xét, cấp đổi Giấy phép cho doanh nghiệp dịch vụ. Trường hợp không cấp đổi Giấy phép, Bộ Nội vụ trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.

c) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị đổi Giấy phép (theo Mẫu số 05 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 112/2021/NĐ-CP);

- Báo cáo về việc đáp ứng điều kiện quy định tại các điểm a, b, d, đ và e khoản 1 Điều 10 của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng (theo Mẫu số 06 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 112/2021/NĐ-CP);

- Bản chính Giấy phép còn hiệu lực đã được cấp theo quy định của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng số 72/2006/QH11.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết: 10 ngày (kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp dịch vụ đã được cấp Giấy phép theo quy định của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng số 72/2006/QH11 có nhu cầu đổi Giấy phép theo quy định của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng ngày 13/11/2020.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Bộ Nội vụ.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản đề nghị đổi Giấy phép đã được cấp theo Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng số 72/2006/QH11 (Mẫu số 05 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 112/2021/NĐ-CP);

- Báo cáo về việc đáp ứng điều kiện quy định tại các điểm a, b, d, đ và e khoản 1 Điều 10 của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng (Mẫu số 06 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 112/2021/NĐ-CP).

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

Doanh nghiệp đáp ứng điều kiện quy định tại các điểm a, b, d, đ và e khoản 1 Điều 10 của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng ngày 13/11/2020.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục:

- Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng ngày 13/11/2020;

- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

- Nghị định số 112/2021/NĐ-CP ngày 10/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

Mẫu số 05 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 112/2021/NĐ-CP**TÊN DOANH NGHIỆP****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

V/v đề nghị đổi Giấy phép
hoạt động dịch vụ đưa người
lao động Việt Nam đi làm việc
ở nước ngoài

..., ngày ... tháng ... năm ...

Kính gửi: Bộ Nội vụ.

1. Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt¹:.....

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài:.....

Tên doanh nghiệp viết tắt:.....

Mã số doanh nghiệp: đăng ký lần đầu ngày ... tháng ...
năm ..., thay đổi lần thứ ... ngày ... tháng ... năm ... nơi cấp.....

2. Thông tin về Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt
Nam đi làm việc ở nước ngoài đã được cấp: Số...../.....-GP) cấp ngày ...
tháng ... năm ... cấp đổi lần thứ ... ngày ... tháng ... năm ...

3. Địa chỉ trụ sở chính:.....

Điện thoại:.....Email:.....

Địa chỉ trang thông tin điện tử.....

4. Vốn điều lệ tại thời điểm đề nghị đổi Giấy phép:

5. Người đại diện theo pháp luật trong hoạt động dịch vụ đưa người lao
động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng là
ông/bà..... chức vụ.....

Đề nghị Bộ Nội vụ đổi Giấy phép theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều
74 của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

Hồ sơ kèm theo gồm:

...

Doanh nghiệp cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp,
chính xác và trung thực của nội dung kê khai và các giấy tờ gửi kèm theo.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT*(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên và chức danh)*

¹ Ghi bằng chữ in hoa.

Mẫu số 06 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 112/2021/NĐ-CP

TÊN DOANH NGHIỆP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

..., ngày ... tháng ... năm ...

**BÁO CÁO VỀ VIỆC ĐÁP ỨNG ĐIỀU KIỆN
THEO QUY ĐỊNH TẠI KHOẢN 1 ĐIỀU 10
CỦA LUẬT NGƯỜI LAO ĐỘNG VIỆT NAM ĐI LÀM VIỆC
Ở NƯỚC NGOÀI THEO HỢP ĐỒNG**

I. Thông tin chung về doanh nghiệp

1. Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt¹:.....

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có)

Tên doanh nghiệp viết tắt (nếu có):.....

Mã số doanh nghiệp: đăng ký lần đầu ngày ... tháng ... năm ..., nơi cấp:.....

2. Thông tin về Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài đã được cấp: Số...../.....-GP) cấp ngày ... tháng ... năm ... cấp đổi lần thứ ... ngày ... tháng ... năm ...

II. Chi nhánh, địa điểm kinh doanh thực hiện hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng (nếu có)

1. Chi nhánh: (tên, địa chỉ, mã số chi nhánh, ngày đăng ký hoạt động, quyết định giao nhiệm vụ cho chi nhánh, người đứng đầu chi nhánh, danh sách nhân viên nghiệp vụ)

2. Địa điểm kinh doanh: (tên, địa chỉ, ngày đăng ký hoạt động, mã số địa điểm kinh doanh)

III. Vốn điều lệ

1. Vốn điều lệ:.....(Bằng chữ.....)

2. Thành viên/cổ đông là người nước ngoài: Có/Không có

IV. Người đại diện pháp luật trong hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng

(Trong trường hợp người đại diện pháp luật thay đổi so với người có tên trên Giấy phép tại Mục I.2 trên đây, doanh nghiệp cung cấp thông tin kèm theo giấy tờ chứng minh về người đại diện pháp luật mới: Họ tên, ngày tháng năm sinh, số CCCD/CMT, bằng cấp chuyên môn, kinh nghiệm, lý lịch tư pháp)

¹Ghi bằng chữ in hoa.

V. Nhân viên nghiệp vụ

Danh sách nhân viên nghiệp vụ theo Mẫu số 04 Phụ lục I

(Trong trường hợp nhân viên nghiệp vụ mới bổ sung sau thời điểm doanh nghiệp được cấp Giấy phép tại Mục I.2 trên đây, doanh nghiệp cung cấp giấy tờ liên quan của nhân viên nghiệp vụ mới: bằng cấp chuyên môn, văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ (nếu có) và kinh nghiệm làm việc (nếu có))

VI. Cơ sở vật chất để tổ chức giáo dục định hướng cho người lao động

Tên:

Địa chỉ:

Diện tích khu vực phòng học, khu vực nội trú:.....

(Trong trường hợp cơ sở vật chất mới bổ sung sau thời điểm doanh nghiệp được cấp Giấy phép tại Mục I.2 trên đây, doanh nghiệp cung cấp giấy tờ liên quan về cơ sở vật chất: giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc hợp đồng thuê cơ sở vật chất; bảng kê do doanh nghiệp xác nhận về trang thiết bị, sơ đồ mặt bằng phòng học và khu vực nội trú)

VII. Thông tin về trang thông tin điện tử

Địa chỉ trang thông tin điện tử:.....

Thông tin quy định tại điểm b khoản 2 Điều 26 Luật số 69/2020/QH14 được đăng tải và cập nhật thường xuyên tại địa chỉ:.....

VIII. Thông tin về ký quỹ

Ngân hàng nhận ký quỹ:.....

Số tài khoản ký quỹ:.....

(Doanh nghiệp gửi kèm theo Giấy xác nhận ký quỹ Mẫu số 03 Phụ lục I)

Trên đây là báo cáo của doanh nghiệp về việc rà soát, thay đổi, bổ sung đáp ứng các điều kiện hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên và chức danh)

18. Tên thủ tục hành chính “Đăng ký hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm giúp việc gia đình ở nước ngoài”

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Doanh nghiệp dịch vụ nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tới Bộ Nội vụ hoặc trực tuyến tại Cổng thông tin điện tử (www.dolab.gov.vn);

- Bước 2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Bộ Nội vụ có văn bản chấp thuận để doanh nghiệp tham gia hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm giúp việc gia đình ở nước ngoài. Trường hợp không chấp thuận, Bộ Nội vụ trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.

c) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị (theo Mẫu số 10 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 112/2021/NĐ-CP);

- 01 bản sao văn bằng, chứng chỉ ngoại ngữ; 01 bản sao giấy tờ chứng minh kinh nghiệm làm việc (hợp đồng lao động, văn bản chấm dứt hợp đồng lao động hoặc quá trình tham gia bảo hiểm xã hội hoặc giấy xác nhận kinh nghiệm của nơi đã làm việc) của nhân viên nghiệp vụ.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp dịch vụ.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Bộ Nội vụ.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Văn bản chấp thuận để doanh nghiệp tham gia hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm giúp việc gia đình ở nước ngoài.

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Văn bản đăng ký hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm giúp việc gia đình ở nước ngoài (Mẫu số 10 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 112/2021/NĐ-CP).

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

Doanh nghiệp dịch vụ phải duy trì các điều kiện quy định tại Điều 10 của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng và đáp ứng các điều kiện:

- Đang thực hiện hợp đồng cung ứng lao động Việt Nam đi làm việc tại nước tiếp nhận.

- Có đủ số lượng nhân viên nghiệp vụ để thực hiện nội dung hoạt động và đáp ứng tiêu chuẩn sau:

- + Có ít nhất 01 nhân viên nghiệp vụ thực hiện hoạt động tìm kiếm, phát triển thị trường lao động ngoài nước có năng lực ngoại ngữ phù hợp với nước tiếp nhận lao động và ít nhất 01 năm kinh nghiệm về đưa người lao động Việt Nam đi làm việc tại nước tiếp nhận;

- + Có ít nhất 01 nhân viên nghiệp vụ thường trực ở nước ngoài để thực hiện hoạt động quản lý người lao động, có năng lực ngoại ngữ phù hợp với nước tiếp nhận lao động và ít nhất 01 năm kinh nghiệm về đưa người lao động Việt Nam đi làm việc tại nước tiếp nhận;

- + Có ít nhất 01 nhân viên nghiệp vụ thực hiện hoạt động giáo dục định hướng có ít nhất 01 năm kinh nghiệm về đưa người lao động Việt Nam đi làm việc tại nước tiếp nhận.

- Phải bảo đảm người lao động đã có kinh nghiệm làm giúp việc gia đình ở nước ngoài hoặc có kiến thức làm giúp việc gia đình và trình độ ngoại ngữ đáp ứng yêu cầu của bên nước ngoài tiếp nhận lao động theo hướng dẫn của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (nay là Bộ Nội vụ).

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục:

- Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng ngày 13/11/2020;

- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ.

- Nghị định số 112/2021/NĐ-CP ngày 10/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

Mẫu số 10

TÊN DOANH NGHIỆP**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

V/v đăng ký hoạt động dịch vụ đưa
người lao động Việt Nam đi làm
giúp việc gia đình ở nước ngoài

..., ngày ... tháng ... năm ...

Kính gửi: Bộ Nội vụ.

1. Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt¹:.....

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài:.....

Tên doanh nghiệp viết tắt:.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Điện thoại:.....Email:.....

Trang thông tin điện tử.....

Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở
nước ngoài theo hợp đồng: Số...../.....-GP) cấp ngày ... tháng ... năm ...

2. Nhân viên nghiệp vụ:

STT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Giới tính	Số CCCD / CMT	Vị trí nghiệp vụ	Trình độ chuyên môn	Năng lực ngoại ngữ	Kinh nghiệm làm việc

3. Tài liệu gửi kèm theo:

- Bản sao văn bằng/chứng chỉ ngoại ngữ: bản

- Bản sao tài liệu thể hiện kinh nghiệm làm việc: bản

Doanh nghiệp cam kết các thông tin đã khai và giấy tờ kèm theo là chính xác.

Đề nghị Bộ Nội vụ đồng ý để doanh nghiệp tham gia đưa người lao động
Việt Nam đi làm giúp việc gia đình tại ...**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**

(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên và chức danh)

¹ Ghi bằng chữ in hoa.

19. Tên thủ tục hành chính “Đăng ký trực tuyến hợp đồng lao động và đóng góp vào Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước”

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Người lao động thực hiện việc đăng ký trực tuyến hợp đồng lao động tại Cổng thông tin điện tử (www.dolab.gov.vn); tải văn bản điện tử của hợp đồng lao động, trang hộ chiếu có thông tin cá nhân và chữ ký, giấy phép cư trú hoặc giấy tờ khác chứng minh việc cư trú hợp pháp của người lao động ở nước sở tại trong thời gian thực hiện hợp đồng.

- Bước 2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đăng ký hợp đồng trực tuyến, Bộ Nội vụ trả lời việc tiếp nhận đăng ký hợp đồng trực tuyến, đồng thời thông báo cho Cơ quan đại diện của Việt Nam ở nước sở tại. Trường hợp không chấp thuận đăng ký hợp đồng, Bộ Nội vụ phải nêu rõ lý do.

- Bước 3. Sau khi nhận được thông báo của Bộ Nội vụ về việc chấp thuận đăng ký hợp đồng, người lao động thực hiện đóng góp vào Quỹ Hỗ trợ việc làm ngoài nước bằng hình thức nộp tiền mặt hoặc chuyển vào tài khoản của Quỹ.

b) Cách thức thực hiện: Trực tuyến.

c) Thành phần hồ sơ:

- Đăng ký trực tuyến hợp đồng lao động giao kết trực tiếp sau khi xuất cảnh (Mẫu số 12 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 112/2021/NĐ-CP);

- Văn bản điện tử của Hợp đồng lao động, trang hộ chiếu có thông tin cá nhân và chữ ký, giấy phép cư trú hoặc giấy tờ khác chứng minh việc cư trú hợp pháp của người lao động ở nước sở tại trong thời gian thực hiện hợp đồng.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công dân Việt Nam giao kết hợp đồng hợp pháp sau khi xuất cảnh.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Bộ Nội vụ.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Chấp thuận đăng ký hợp đồng trực tuyến.

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đăng ký trực tuyến hợp đồng lao động giao kết trực tiếp sau khi xuất cảnh (Mẫu số 12 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 112/2021/NĐ-CP).

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

Công dân Việt Nam giao kết hợp đồng hợp pháp sau khi xuất cảnh và đáp ứng các điều kiện:

- Không thuộc trường hợp bị cấm xuất cảnh, không được xuất cảnh, bị tạm hoãn xuất cảnh theo quy định của pháp luật Việt Nam.
- Có hợp đồng lao động hợp pháp.
- Cư trú hợp pháp ở nước sở tại trong thời gian thực hiện hợp đồng lao động.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục:

- Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng ngày 13/11/2020;
- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.
- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ
- Nghị định số 112/2021/NĐ-CP ngày 10/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

Mẫu số 12 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 112/2021/NĐ-CP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐĂNG KÝ HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG
GIAO KẾT TRỰC TIẾP SAU KHI XUẤT CẢNH

Kính gửi: Bộ Nội vụ.

1. Họ và tên:.....
2. Số CMND/Căn cước công dân/Hộ chiếu:.....
3. Ngày, tháng, năm sinh:/...../.....
4. Giới tính:.....
5. Nơi sinh:.....
6. Địa chỉ thường trú tại Việt Nam trước khi xuất cảnh:.....
7. Số điện thoại liên hệ ở nước ngoài:.....
8. Email:.....
9. Hợp đồng lao động số... đã ký ngày/...../.....tại.....
10. Thông tin người sử dụng lao động:
 - Địa chỉ:.....
 - Điện thoại:.....Email:.....
11. Nội dung chính của hợp đồng lao động:
 - Ngành, nghề, công việc:.....
 - Thời hạn hợp đồng:
 - Địa điểm làm việc:
 - Tiền lương, tiền công:

Tôi xin cam kết chấp hành nghiêm chỉnh pháp luật nước đến làm việc, chịu trách nhiệm về hợp đồng lao động mà tôi đã ký và thực hiện đầy đủ trách nhiệm của công dân Việt Nam theo quy định pháp luật.

..., ngày ... tháng ... năm ...
NGƯỜI ĐĂNG KÝ

20. Tên thủ tục hành chính “Đăng ký hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc nghề hộ lý tại Nhật Bản”

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Doanh nghiệp dịch vụ nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tới Bộ Nội vụ hoặc trực tuyến tại Cổng thông tin điện tử (www.dolab.gov.vn);

- Bước 2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Bộ Nội vụ có văn bản chấp thuận để doanh nghiệp tham gia hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc nghề hộ lý tại Nhật Bản. Trường hợp không chấp thuận, Bộ Nội vụ trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.

c) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị (theo Mẫu số 09 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 112/2021/NĐ-CP);

- Hình ảnh trang thiết bị, phòng thực hành (gồm: trang thiết bị nghe nhìn cơ bản để đào tạo tiếng Nhật; phòng thực hành được trang bị xe lăn, khung hỗ trợ di chuyển, giường y tế, bàn ghế ăn, tay vịn gắn tường, ghế tắm, bồn tắm, bồn cầu tự động và tủ đựng dụng cụ y tế để bồi dưỡng kỹ năng nghề hộ lý theo chương trình của Nhật Bản);

- 01 bản sao bằng cấp chuyên môn điều dưỡng của giáo viên bồi dưỡng kỹ năng nghề hộ lý và 01 bản sao văn bằng, chứng chỉ tiếng Nhật của giáo viên tiếng Nhật (gồm: ít nhất 01 giáo viên bồi dưỡng kỹ năng nghề hộ lý cho người lao động theo chương trình của Nhật Bản; ít nhất 01 giáo viên tiếng Nhật trình độ tối thiểu N2 (chuẩn JLPT) hoặc tương đương để bồi dưỡng tiếng Nhật cho người lao động theo chương trình của Nhật Bản).

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp dịch vụ.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Bộ Nội vụ.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Văn bản chấp thuận để doanh nghiệp tham gia đưa người lao động Việt Nam đi làm việc nghề hộ lý tại Nhật Bản.

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Văn bản đăng ký hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm nghề hộ lý tại Nhật Bản (Mẫu số 09 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 112/2021/NĐ-CP).

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

Doanh nghiệp dịch vụ phải duy trì các điều kiện quy định tại Điều 10 của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng và đáp ứng các điều kiện:

- Đang thực hiện hợp đồng cung ứng lao động Việt Nam đi làm việc tại Nhật Bản.

- Có cơ sở đào tạo của doanh nghiệp để tổ chức bồi dưỡng kỹ năng nghề hộ lý, bồi dưỡng ngoại ngữ hoặc liên kết đào tạo với cơ sở giáo dục nghề nghiệp đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

- + Có trang thiết bị nghe nhìn cơ bản để đào tạo tiếng Nhật; có phòng thực hành được trang bị xe lăn, khung hỗ trợ di chuyển, giường y tế, bàn ghế ăn, tay vịn gắn tường, ghế tắm, bồn tắm, bồn cầu tự động và tủ đựng dụng cụ y tế để bồi dưỡng kỹ năng nghề hộ lý theo chương trình của Nhật Bản;

- + Có ít nhất 01 giáo viên để bồi dưỡng kỹ năng nghề hộ lý cho người lao động theo chương trình của Nhật Bản;

- + Có ít nhất 01 giáo viên tiếng Nhật trình độ tối thiểu N2 (chuẩn JLPT) hoặc tương đương để bồi dưỡng tiếng Nhật cho người lao động theo chương trình của Nhật Bản.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục:

- Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng ngày 13/11/2020;

- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ

- Nghị định số 112/2021/NĐ-CP ngày 10/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

Mẫu số 09 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 112/2021/NĐ-CP**TÊN DOANH NGHIỆP****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

V/v đăng ký hoạt động dịch vụ
đưa người lao động Việt Nam đi
làm việc nghề hộ lý tại Nhật Bản

..., ngày ... tháng ... năm ...

Kính gửi: Bộ Nội vụ.

1. Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt²:.....

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng nước ngoài:.....

Tên doanh nghiệp viết tắt:.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Điện thoại:.....Email:.....

Trang thông tin điện tử:.....

Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở
nước ngoài theo hợp đồng: Số...../.....-GP) cấp ngày ... tháng ... năm ...

2. Cơ sở vật chất để tổ chức bồi dưỡng kỹ năng nghề hộ lý và tiếng Nhật
(hoặc liên kết đào tạo) cho người lao động đi làm việc nghề hộ lý tại Nhật Bản:

Tên cơ sở:.....

Địa chỉ:.....

Người phụ trách:

- Trang thiết bị nghe nhìn cơ bản để đào tạo tiếng Nhật:.....

- Phòng thực hành có trang thiết bị, dụng cụ bao gồm:.....

3. Thông tin về giáo viên bồi dưỡng kỹ năng nghề hộ lý:

Họ và tên:.....

Bằng cấp và kinh nghiệm:.....

4. Thông tin về giáo viên tiếng Nhật:

Họ và tên:.....

5. Tài liệu gửi kèm theo:

- Bản sao bằng cấp chuyên môn điều dưỡng:.....bản

- Bản sao văn bằng/chứng chỉ tiếng Nhật: bản

²Ghi bằng chữ in hoa.

- Hình ảnh phòng thực hành và cơ sở đào tạo:.....

Doanh nghiệp cam kết các thông tin đã khai và giấy tờ kèm theo là chính xác.

Đề nghị Bộ Nội vụ đồng ý để doanh nghiệp tham gia hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc nghề hộ lý tại Nhật Bản.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên và chức danh)

21. Tên thủ tục hành chính “Chuẩn bị nguồn lao động của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng”

a. Trình tự thực hiện

- Bước 1. Doanh nghiệp dịch vụ nộp 01 bộ hồ sơ tới Bộ Nội vụ;
- Bước 2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Nội vụ trả lời bằng văn bản cho doanh nghiệp dịch vụ, thông báo bằng văn bản cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi doanh nghiệp dịch vụ có hoạt động chuẩn bị nguồn lao động và cập nhật trên Hệ thống cơ sở về dữ liệu người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng; trường hợp không chấp thuận phải nêu rõ lý do.

b. Cách thức thực hiện: trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ

c.1. Thành phần hồ sơ gồm:

(1) Văn bản chuẩn bị nguồn lao động theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 21/2021/TT-BLĐTBXH;

(2) Bản sao văn bản đề nghị của bên nước ngoài tiếp nhận lao động hoặc thỏa thuận hợp tác giữa doanh nghiệp Việt Nam với bên nước ngoài tiếp nhận lao động kèm theo bản dịch tiếng Việt được chứng thực gồm những nội dung sau:

- a) Số lượng lao động mà doanh nghiệp Việt Nam cần chuẩn bị, ngành nghề, giới tính người lao động;
- b) Yêu cầu về trình độ, kỹ năng nghề, ngoại ngữ của người lao động;
- c) Thông tin cơ bản về việc làm ở nước ngoài (nơi làm việc, mức lương, thời hạn hợp đồng lao động);
- d) Thời gian dự kiến tuyển chọn.

(3) Tài liệu chứng minh được cơ quan chức năng nước tiếp nhận lao động cho phép tuyển dụng lao động nước ngoài đối với bên nước ngoài lần đầu hợp tác với doanh nghiệp Việt Nam là giấy tờ sau:

a) Trường hợp bên nước ngoài là người sử dụng lao động, tài liệu chứng minh bao gồm:

a1) 01 bản sao giấy phép kinh doanh hoặc giấy tờ khác tương đương do cơ quan chức năng cấp cho người sử dụng lao động thể hiện lĩnh vực kinh doanh phù hợp với ngành, nghề công việc tuyển dụng lao động nước ngoài, kèm bản dịch tiếng Việt;

a2) Đối với nước có quy định về điều kiện tiếp nhận lao động nước ngoài thì cung cấp 01 bản sao tài liệu thể hiện người sử dụng lao động đáp ứng quy

định này, kèm bản dịch tiếng Việt.

b) Trường hợp bên nước ngoài là tổ chức dịch vụ việc làm, tài liệu chứng minh bao gồm:

b1) 01 bản sao giấy phép kinh doanh hoặc giấy tờ khác tương đương do cơ quan chức năng cấp hoặc xác nhận cho tổ chức dịch vụ việc làm thể hiện ngành, nghề kinh doanh bao gồm dịch vụ việc làm, kèm bản dịch tiếng Việt;

b2) 01 bản sao thỏa thuận hợp tác hoặc văn bản đề nghị chuẩn bị nguồn hoặc tuyển dụng lao động Việt Nam của người sử dụng lao động cho tổ chức dịch vụ việc làm, kèm bản dịch tiếng Việt;

b3) Tài liệu chứng minh đối với người sử dụng lao động quy định tại điểm a khoản này.

(4) Phương án chuẩn bị nguồn lao động bao gồm các nội dung sau:

a) Số lượng lao động dự kiến (tối đa bằng số lượng nêu tại điểm a khoản 2 Điều này); ngành nghề; giới tính; trình độ, kỹ năng nghề và ngoại ngữ của người lao động;

b) Phương thức chuẩn bị nguồn:

b1) Sơ tuyển (nếu có): Thời gian bắt đầu sơ tuyển, địa điểm sơ tuyển;

b2) Dự kiến bồi dưỡng kỹ năng nghề (nếu có): Thời gian (thời điểm bắt đầu, thời điểm kết thúc), địa điểm, hình thức bồi dưỡng (trực tiếp/liên kết);

b3) Dự kiến bồi dưỡng ngoại ngữ (nếu có): Thời gian (thời điểm bắt đầu, thời điểm kết thúc), địa điểm, hình thức bồi dưỡng (trực tiếp/liên kết).

(5) Cam kết ưu tiên tuyển chọn người lao động đã tham gia hoạt động chuẩn bị nguồn lao động là văn bản cam kết giữa doanh nghiệp dịch vụ Việt Nam với người lao động, thể hiện nội dung doanh nghiệp sẽ ưu tiên tuyển chọn người lao động đi làm việc ở nước ngoài sau khi Hợp đồng cung ứng lao động đã được đăng ký và chấp thuận.

c.2. Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp hoạt động dịch vụ đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

e. Cơ quan giải quyết: Bộ Nội vụ.

f. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận

g. Phí, lệ phí: Không.

h. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Văn bản chuẩn bị nguồn lao động (theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 21/2021/TT-BLĐTBXH).

i. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Doanh nghiệp dịch vụ chuẩn bị nguồn lao động trước khi đăng ký hợp đồng cung ứng lao động khi có yêu cầu của bên nước ngoài tiếp nhận lao động hoặc theo thỏa thuận hợp tác với bên nước ngoài tiếp nhận lao động và chỉ được thực hiện sau khi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội (nay là Bộ Nội vụ) có văn bản chấp thuận.

k. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng ngày 13/11/2020;
- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.
- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;
- Thông tư số 21/2021/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội quy định chi tiết một số điều của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;
- Thông tư số 20/2021/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Hệ thống cơ sở dữ liệu người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;
- Thông tư số 02/2024/TT-BLĐTBXH ngày 23 tháng 02 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 21/2021/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chi tiết một số điều của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 21/2021/TT-BLĐTBXH**Tên doanh nghiệp**

Số:.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày tháng năm 20.....

VĂN BẢN CHUẨN BỊ NGUỒN LAO ĐỘNG

Kính gửi: Cục Quản lý lao động ngoài nước

1. Tên doanh nghiệp:.....
 - Tên giao dịch:
 - Địa chỉ trụ sở chính:.....
 - Điện thoại:; Email:; Địa chỉ trang thông tin điện tử:.....
 - Giấy phép hoạt động dịch vụ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng số ngày
 - Người đại diện theo pháp luật:
2. Doanh nghiệp đề nghị chuẩn bị nguồn lao động theo yêu cầu/thỏa thuận với bên nước ngoài tiếp nhận lao động (tổ chức dịch vụ việc làm/người sử dụng lao động ở nước ngoài):
 - Địa chỉ trụ sở chính:.....
 - Điện thoại: Fax: Email:.....
 - Người đại diện: - Chức vụ:.....
3. Việc làm dự kiến ở nước ngoài
 - Nơi làm việc: (tên nhà máy, công trường, ... tại nước.....)
 - Ngành, nghề, công việc:
 - Tiền lương, tiền công:.....
 - Thời hạn hợp đồng lao động:.....
4. Nội dung chuẩn bị nguồn lao động
 - Số lượng lao động: Trong đó nam và nữ
 - Phương thức chuẩn bị nguồn (sơ tuyển, trực tiếp/liên kết bồi dưỡng kỹ năng nghề, ngoại ngữ, ...):.....
 - Địa điểm chuẩn bị nguồn (tên các tỉnh/thành phố):.....
 - Thời gian chuẩn bị nguồn:
 - Phí bồi dưỡng kỹ năng nghề, ngoại ngữ (nếu có):.....
5. Thời gian dự kiến tuyển chọn lao động:
6. Hồ sơ gửi kèm theo:

.....

Doanh nghiệp cam kết thực hiện đầy đủ trách nhiệm, nghĩa vụ theo quy định của pháp luật về người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng./.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN
THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP
 (Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Đăng ký hợp đồng lao động trực tiếp giao kết

a. Trình tự thực hiện

- Bước 1. Người lao động nộp 01 (một) bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tới Cơ quan chuyên môn về lao động thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;
- Bước 2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan chuyên môn về lao động thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xác nhận bằng văn bản việc đăng ký hợp đồng lao động cho người lao động; trường hợp không chấp thuận phải nêu rõ lý do.

b. Cách thức thực hiện

Trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ

c1. Thành phần hồ sơ gồm:

- Văn bản đăng ký theo *Mẫu số 03a Phụ lục*;
- Bản sao hợp đồng lao động kèm theo bản dịch tiếng Việt được chứng thực;
- Bản sao Giấy chứng minh nhân dân, thẻ Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu của người lao động;
- Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người lao động thường trú hoặc cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý người lao động.

c2. Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

d. Thời hạn giải quyết

05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ).

e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Người lao động Việt Nam trực tiếp giao kết hợp đồng.

f. Cơ quan giải quyết

Cơ quan chuyên môn về lao động thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Văn bản trả lời.

h. Phí, lệ phí

Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Đăng ký hợp đồng lao động trực tiếp giao kết với người sử dụng lao động ở nước ngoài theo *Mẫu số 03a Phụ lục*.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng lao động trực tiếp giao kết đáp ứng các điều kiện:

a) Các điều kiện quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 6 Điều 44 của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng, cụ thể gồm: Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; tự nguyện đi làm việc ở nước ngoài; đủ sức khỏe theo quy định của pháp luật Việt Nam và yêu cầu của nước tiếp nhận lao động; đáp ứng yêu cầu về trình độ ngoại ngữ, chuyên môn, trình độ, kỹ năng nghề và các điều kiện khác theo yêu cầu của nước tiếp nhận lao động; không thuộc trường hợp bị cấm xuất cảnh, không được xuất cảnh, bị tạm hoãn xuất cảnh theo quy định của pháp luật Việt Nam;

b) Có hợp đồng lao động theo quy định tại Điều 52 của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;
- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.
- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;
- Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.
- Thông tư số 21/2021/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội quy định chi tiết một số điều của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;
- Thông tư số 20/2021/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Hệ thống cơ sở dữ liệu người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;
- Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

**ĐĂNG KÝ HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG TRỰC TIẾP GIAO KẾT VỚI
NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG Ở NƯỚC NGOÀI**

Kính gửi: Sở Nội vụ tỉnh (thành phố)...

1. Thông tin người đăng ký hợp đồng:

- Họ và tên
- Ngày, tháng, năm sinh:
- Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:
-
- cấp ngày..... tháng..... nămnơi cấp:.....
-
-
- Nơi ở hiện tại (trường hợp khác nơi đăng ký thường trú):
- Số điện thoại: ; E-mail:.....
-
- Trình độ học vấn/trình độ chuyên môn:
- Nghề nghiệp hiện nay:
- Địa chỉ báo tin tại Việt Nam:
- Người được báo tin (quan hệ với người lao động):
- Số điện thoại: ; E-mail:.....
-

2. Tôi đăng ký Hợp đồng lao động trực tiếp giao kết đi làm việc tại..... ký ngày...../...../..... với:

- Người sử dụng lao động:
- Địa chỉ:
- Số điện thoại: ; E-mail:.....

3. Thông tin về việc làm ở nước ngoài:

- Ngành, nghề, công việc:
- Thời hạn của hợp đồng:
- Địa điểm làm việc:
- Tiền lương, tiền công:.....
- Dự kiến thời gian xuất cảnh:

4. Các chi phí do.....chi trả:

- + Chi phí đi lại từ Việt Nam đến nơi làm việc và ngược lại:.....
- + Lệ phí thị thực (visa):
- + Tiền khám sức khỏe:
- + Lệ phí cấp hộ chiếu:
- + Lệ phí cấp lý lịch tư pháp:
- + Chi phí khác (nếu có):

5. Hồ sơ gửi kèm theo bao gồm:

- + Hợp đồng lao động (bản sao kèm theo bản dịch tiếng Việt được chứng thực);
- + Bản sao Giấy chứng minh nhân dân/Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu;...

Tôi xin cam kết chấp hành nghiêm chỉnh pháp luật nước đến làm việc, chịu trách nhiệm hoàn toàn về hợp đồng mà tôi đã ký; thực hiện đầy đủ trách nhiệm của công dân theo đúng quy định của pháp luật về người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng./.

....., ngày... tháng... năm.....

Người đăng ký
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

2. Tên thủ tục hành chính “Đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập dưới 90 ngày”

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Doanh nghiệp nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính tới Cơ quan chuyên môn về lao động thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính.

- Bước 2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Cơ quan chuyên môn về lao động thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính trả lời bằng văn bản cho doanh nghiệp; trường hợp không chấp thuận phải nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.

c) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập (theo Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 21/2021/TT-BLĐTBXH);

- Bản sao hợp đồng nhận lao động thực tập kèm theo bản dịch tiếng Việt được chứng thực;

- Tài liệu chứng minh việc đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề phù hợp với pháp luật của nước tiếp nhận lao động theo quy định tại Điều 6 Thông tư số 21/2021/TT-BLĐTBXH, cụ thể gồm một trong các giấy tờ sau:

+ 01 bản sao văn bản cho phép cơ sở tiếp nhận lao động thực tập được tiếp nhận lao động nước ngoài do cơ quan có thẩm quyền của nước sở tại cấp.

+ Giấy tờ khác thể hiện cơ sở tiếp nhận lao động thực tập được phép tiếp nhận người lao động theo quy định của nước sở tại;

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;

- Giấy tờ chứng minh việc ký quỹ của doanh nghiệp theo Mẫu số 11 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 112/2020/NĐ-CP.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan chuyên môn về lao động thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính).

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản trả lời.

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập (theo Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 21/2021/TT-BLĐTBXH);
- Giấy xác nhận nộp tiền ký quỹ thực hiện hợp đồng nhận lao động thực tập (theo Mẫu số 11 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 112/2020/NĐ-CP).

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

Doanh nghiệp đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề đáp ứng điều kiện:

a) Có hợp đồng nhận lao động thực tập với cơ sở tiếp nhận thực tập ở nước ngoài để đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề phù hợp với quy định tại Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng đã được đăng ký với cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

b) Có tiền ký quỹ thực hiện hợp đồng nhận lao động thực tập theo quy định của Chính phủ.

c) Chỉ được đưa người lao động có hợp đồng lao động và hợp đồng đào tạo nghề ở nước ngoài đi thực tập nâng cao tay nghề tại cơ sở tiếp nhận thực tập ở nước ngoài theo hợp đồng nhận lao động thực tập.

d) Ngành, nghề, công việc cụ thể người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hình thức đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề phải phù hợp với lĩnh vực hoạt động của doanh nghiệp.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục:

- Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng ngày 13/11/2020.

- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ

- Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.

- Nghị định 112/2021/NĐ-CP ngày 10/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

- Thông tư số 21/2021/TT-BLĐTBXH ngày 15/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội quy định chi tiết một số điều của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

- Thông tư số 20/2021/TT-BLĐTBXH ngày 15/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Hệ thống cơ sở dữ liệu người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

Mẫu số 04 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 21/2021/TT-BLĐTBXH

Mã hồ sơ:

Tên doanh nghiệp**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/ĐKHD

....., ngày tháng năm 20.....

ĐĂNG KÝ HỢP ĐỒNG NHẬN LAO ĐỘNG THỰC TẬP

Kính gửi: Cục Quản lý lao động ngoài nước/Sở Nội vụ tỉnh (thành phố)

1. Tên doanh nghiệp:.....
- Tên giao dịch:.....
 - Địa chỉ:.....
 - Điện thoại:.....; Fax:; Email:.....
 - Người đại diện theo pháp luật:.....

2. Doanh nghiệp đăng ký Hợp đồng nhận lao động thực tập tại
đã ký ngày...../...../..... với cơ sở tiếp nhận thực tập ở nước ngoài:

-
- Địa chỉ:.....
 - Điện thoại:.....; Fax:; Email:.....
 - Người đại diện:.....
 - Chức vụ:.....

3. Những nội dung chính trong Hợp đồng nhận lao động thực tập:

- Thời hạn thực tập:.....
- Số lượng:, trong đó nữ:.....
- Ngành, nghề:
- Nước tiếp nhận thực tập:
- Địa điểm thực tập:
- Thời giờ thực tập, thời giờ nghỉ ngơi:
- Lương thực tập:.....
- Các phụ cấp khác (nếu có):.....
- Điều kiện ăn, ở:.....
- Các chế độ bảo hiểm:
- An toàn, vệ sinh lao động:.....
- Các chi phí do chi trả:
- + Chi phí đi lại từ Việt Nam đến nơi thực tập và ngược lại
- + Phí cấp thị thực (visa)
- + Chi phí khác (nếu có)
- Hỗ trợ khác (nếu có):

4. Các khoản thu từ tiền lương của người lao động trong thời gian thực tập:
.....

5. Dự kiến thời gian xuất cảnh:

Doanh nghiệp cam kết thực hiện đầy đủ trách nhiệm, nghĩa vụ theo đúng quy định của pháp luật về người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng./.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA DOANH NGHIỆP**

(Ký tên, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 11 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 112/2020/NĐ-CP

TÊN NGÂN HÀNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

**GIẤY XÁC NHẬN NỘP TIỀN KÝ QUỸ
THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG NHẬN LAO ĐỘNG THỰC TẬP**

Căn cứ Nghị định số.../2021/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng và Hợp đồng ký quỹ số ... ngày ... tháng ... năm ... đã ký kết giữa doanh nghiệp và ngân hàng.

Ngân hàng.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại liên hệ:..... Fax:.....

XÁC NHẬN

Tên doanh nghiệp viết bằng tiếng Việt:.....

Tên doanh nghiệp viết tắt

Mã số doanh nghiệp:.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Điện thoại:.....Fax:.....

Chủ tài khoản:.....Chức danh:.....

Đã nộp số tiền ký quỹ thực hiện hợp đồng nhận lao động thực tập
(Bằng chữ:) vào tài khoản số tại Ngân hàng.

Tài khoản ký quỹ nêu trên được phong tỏa kể từ ngày.....

Ngân hàng chịu trách nhiệm quản lý tài khoản ký quỹ nêu trên theo quy định tại Nghị định số.../2021/NĐ-CP.

Giấy xác nhận được lập thành 03 bản: 01 bản giao doanh nghiệp, 01 bản gửi¹¹ và 01 bản lưu tại ngân hàng.

..., ngày ... tháng ... năm ...

NGƯỜI ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP

(Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

¹¹ Bộ Nội vụ (đối với Hợp đồng đào tạo nghề có thời gian đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề ở nước ngoài từ 90 ngày trở lên) hoặc cơ quan chuyên môn về lao động thuộc UBND cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính (đối với Hợp đồng đào tạo nghề có thời gian đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề ở nước ngoài dưới 90 ngày).

3. Tên thủ tục hành chính “Hỗ trợ cho người lao động thuộc đối tượng là người dân tộc thiểu số, người thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo, thân nhân người có công với cách mạng đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng”

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người lao động trực tiếp nộp hoặc gửi qua đường bưu điện 01 (một) bộ hồ sơ đến cơ quan Nội vụ địa phương;
- Bước 2: Chậm nhất 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ của người lao động, cơ quan Nội vụ có trách nhiệm thanh toán tiền hỗ trợ trực tiếp hoặc qua tài khoản ngân hàng của người lao động;
- Bước 3: Cơ quan Nội vụ lưu giữ các hồ sơ, chứng từ.

b) Cách thức thực hiện: Người lao động có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ: nộp bản giấy trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính. Nhận kết quả trực tiếp hoặc qua tài khoản ngân hàng.

c) Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị hỗ trợ theo *Mẫu số 01a tại Phụ lục*;
- Giấy tờ chứng minh người lao động thuộc một trong các đối tượng: người dân tộc thiểu số, người thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo, thân nhân người có công với cách mạng:
 - + Người lao động thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo: xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn tại Giấy đề nghị hỗ trợ của người lao động;
 - + Người lao động là thân nhân người có công với cách mạng: giấy xác nhận là thân nhân người có công với cách mạng theo *Mẫu số 01b tại Phụ lục*;
- Bản sao hợp đồng đi làm việc ở nước ngoài ký giữa người lao động và doanh nghiệp đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài (có xác nhận của doanh nghiệp) hoặc hợp đồng *lao động trực tiếp giao kết* giữa người lao động với *người sử dụng lao động ở nước ngoài* (nếu hợp đồng bằng tiếng nước ngoài thì phải dịch sang tiếng Việt và có chứng thực) và xác nhận đăng ký hợp đồng *lao động* của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (nay là Sở Nội vụ);
- Bản sao hộ chiếu và thị thực;
- Bản sao chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận hoàn thành khóa đào tạo nghề, ngoại ngữ, *giáo dục định hướng* của người lao động làm cơ sở thanh toán chi phí ăn, ở trong thời gian đào tạo;
- Hóa đơn hoặc biên lai thu tiền đào tạo nghề, ngoại ngữ, *giáo dục định hướng*, khám sức khỏe, hộ chiếu, thị thực và lý lịch tư pháp.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Doanh nghiệp;
- Người lao động thuộc đối tượng là người dân tộc thiểu số, người thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo, thân nhân người có công với cách mạng đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nội vụ và Phòng Nội vụ theo phân cấp.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Người lao động được hỗ trợ bằng tiền.

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị hỗ trợ: theo *Mẫu số 01a tại Phụ lục*;
- Giấy xác nhận người lao động là thân nhân người có công với cách mạng: theo *Mẫu số 01b tại Phụ lục*.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

Người lao động có nhu cầu đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng thuộc đối tượng:

- Người dân tộc thiểu số;
- Người thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo theo quy định của pháp luật;
- Thân nhân của người có công với cách mạng quy định tại khoản 1 Điều 4 Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục:

- Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;
- Nghị quyết số 30a/2008/NQ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ về Chương trình hỗ trợ giảm nghèo nhanh và bền vững đối với 61 huyện nghèo;
- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước;

- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

- Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.

- Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng;

- Nghị định số 61/NĐ/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 7 năm 2015 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tạo việc làm và Quỹ quốc gia về việc làm;

- Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT/BLĐTBXH-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2016 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội và Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số điều về hỗ trợ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng quy định tại Nghị định số 61/NĐ/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 7 năm 2015 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tạo việc làm và Quỹ quốc gia về việc làm;

- Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

GIẤY ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

Kính gửi (1): Cơ quan Nội vụ
(hoặc tên chủ đầu tư dự án thu hồi đất nông nghiệp)

Họ và tên:..... Ngày, tháng, năm sinh:
Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:
cấp ngày... ..tháng... ..năm... ..nơi cấp
Nơi ở hiện tại (Trường hợp khác nơi đăng ký thường trú):
Đối tượng: Dân tộc thiểu số ☐ Hộ nghèo ☐ Hộ cận nghèo ☐

Hộ bị thu hồi đất nông nghiệp ☐ Thân nhân của người có công với cách mạng ☐
Tôi làm đơn này kính đề nghị quý Cơ quan hỗ trợ chi phí học nghề, ngoại ngữ và các chi phí khác theo quy định tại Nghị định số 61/2015/NĐ-CP ngày 09/7/2015 của Chính phủ để tham gia đi làm việc tại nước
Số tiền đề nghị hỗ trợ:

Bao gồm: - Chi phí đào tạo nghề, ngoại ngữ:đ
- Chi phí *giáo dục định hướng*:đ
- Tiền ăn, ở trong thời gian học:đ
- Chi phí đi lại:đ
- Chi phí trang cấp ban đầu:đ (nếu có)
- Tiền làm các thủ tục để đi làm việc ở nước ngoài:đ

(Hồ sơ, chứng từ kèm theo).

Hình thức nhận tiền hỗ trợ: Tiền mặt ☐ Chuyển khoản ☐
Trường hợp nhận tiền hỗ trợ thông qua tài khoản ngân hàng, đề nghị chuyển tiền vào tài khoản (tên tài khoản):..... Số tài khoản:tại Ngân hàng:
Tôi hiểu mọi quyền lợi được hỗ trợ khi tham gia chương trình và xin cam kết chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của Nhà nước./.

....., ngày ... tháng ... năm
Người làm đơn
(Ký tên và ghi rõ họ tên)

Xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã (2)

Xác nhận ông (bà)thuộc đối tượng (3):.....trong danh sách do xã quản lý./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ/THỊ TRẤN....
CHỦ TỊCH
(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Đối với người lao động là người dân tộc thiểu số, người thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo, thân nhân của người

có công với cách mạng ghi rõ Phòng hoặc Sở Nội vụ nơi người lao động nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ; Người lao động thuộc hộ bị thu hồi đất nông nghiệp ghi rõ tên của chủ đầu tư dự án.

(2) Áp dụng cho các đối tượng thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo và đối tượng không phải hộ nghèo, hộ cận nghèo nhưng cư trú hợp pháp tại các huyện nghèo theo Nghị quyết 30a/2008/NQ-CP ngày 27/12/2008.

(3) Ghi rõ đối tượng được xác nhận là: hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY XÁC NHẬN
THÂN NHÂN NGƯỜI CÓ CÔNG VỚI CÁCH MẠNG

1. Thông tin về thân nhân người có công với cách mạng

Họ và tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh: Giới tính:.....

Nơi đăng ký thường trú:.....

Quan hệ với người có công với cách mạng (1):.....

2. Thông tin về người có công với cách mạng

Họ và tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh: Giới tính:.....

Thuộc diện người có công (2):.....

Số hồ sơ:.....

Nơi đăng ký thường trú:.....

**Xác nhận của cơ quan
có thẩm quyền (4)**

Ông/bà:.....
Là thân nhân người có
công với cách mạng.

Thủ trưởng đơn vị
(Chữ ký, dấu)

...,
ngày....tháng...năm...

**Xác nhận của người
có công (3)**
(Chữ ký, ghi rõ họ tên)

..., ngày...tháng....năm...

Người đề nghị xác nhận
(Chữ ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Ghi quan hệ người đề nghị xác nhận với người có công với cách mạng: cha đẻ, mẹ đẻ; vợ hoặc chồng; con (con đẻ, con nuôi). Thân nhân liệt sĩ còn là người có công nuôi dưỡng liệt sĩ.

(2) Ghi rõ loại đối tượng người có công với cách mạng.

(3) Mục này không áp dụng đối với liệt sĩ, người có công đã từ trần

(4) Xác nhận của cơ quan có thẩm quyền:

- Trung tâm nuôi dưỡng thương binh, bệnh binh nặng và người có công xác nhận người có công với cách mạng do Trung tâm quản lý.

- Đơn vị quân đội, công an có thẩm quyền theo quy định của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an xác nhận người có công với cách mạng do đơn vị quân đội, công an quản lý.

- Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận người có công với cách mạng đối với những trường hợp còn lại đang thường trú tại xã

4. Tên thủ tục hành chính “Hỗ trợ cho người lao động thuộc đối tượng là người bị thu hồi đất nông nghiệp đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng”

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người lao động nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện 01 (một) bộ hồ sơ đến chủ đầu tư;
- Bước 2: Chủ đầu tư căn cứ hồ sơ, xem xét và hỗ trợ cho người lao động trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Cách thức thực hiện: Người lao động có thể lựa chọn hình thức nộp hồ sơ: nộp bản giấy trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính. Nhận kết quả trực tiếp hoặc qua tài khoản ngân hàng.

c) Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị hỗ trợ theo *Mẫu số 02a tại Phụ lục*;
- Bản sao hợp đồng đi làm việc ở nước ngoài ký giữa người lao động và doanh nghiệp đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài (có xác nhận của doanh nghiệp) hoặc hợp đồng lao động trực tiếp giao kết giữa người lao động với người sử dụng lao động ở nước ngoài (nếu hợp đồng bằng tiếng nước ngoài thì phải dịch sang tiếng Việt và có chứng thực) và xác nhận đăng ký hợp đồng lao động của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (nay là Sở Nội vụ);
- Bản sao hộ chiếu và thị thực;
- Bản sao chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận hoàn thành khóa đào tạo nghề, ngoại ngữ, *giáo dục định hướng* của người lao động làm cơ sở thanh toán chi phí ăn, ở trong thời gian đào tạo;
- Hóa đơn hoặc biên lai thu tiền đào tạo nghề, ngoại ngữ, *giáo dục định hướng*, khám sức khỏe, hộ chiếu, thị thực và lý lịch tư pháp.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Doanh nghiệp;
- Người lao động là người bị thu hồi đất nông nghiệp.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chủ đầu tư của mỗi dự án thực hiện hỗ trợ cho người lao động trong danh sách đền bù của dự án.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Người lao động được hỗ trợ bằng tiền.

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị hỗ trợ theo *Mẫu số 02a*.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

Người thuộc hộ bị thu hồi đất nông nghiệp (quy định tại Quyết định số 63/2015/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách hỗ trợ đào tạo nghề và giải quyết việc làm cho người lao động bị thu hồi đất) có nhu cầu đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục:

- Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;
- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước;
- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;
- Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.
- Nghị định số 61/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 7 năm 2015 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tạo việc làm và Quỹ quốc gia về việc làm;
- Quyết định số 63/2015/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về chính sách hỗ trợ đào tạo nghề và giải quyết việc làm cho người lao động bị thu hồi đất;
- Thông tư liên tịch số 09/2016/TTLT/BLĐTBXH-BTC ngày 15 tháng 6 năm 2016 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội và Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số điều về hỗ trợ đưa người lao động đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng quy định tại Nghị định số 61/NĐ/2015/NĐ-CP ngày 09 tháng 7 năm 2015 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tạo việc làm và Quỹ quốc gia về việc làm;
- Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

GIẤY ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

Kính gửi (1): Cơ quan Nội vụ

(hoặc tên chủ đầu tư dự án thu hồi đất nông nghiệp)

Họ và tên: Ngày, tháng, năm sinh:

Số định danh cá nhân/Chứng minh nhân dân:

cấp ngày.....tháng.....năm.....nơi cấp

Nơi ở hiện tại (Trường hợp khác nơi đăng ký thường trú):

Đối tượng: Dân tộc thiểu số ☐ Hộ nghèo ☐ Hộ cận nghèo ☐

Hộ bị thu hồi đất nông nghiệp ☐ Thân nhân của người có công với cách mạng ☐

Tôi làm đơn này kính đề nghị quý Cơ quan hỗ trợ chi phí học nghề, ngoại ngữ và các chi phí khác theo quy định tại Nghị định số 61/2015/NĐ-CP ngày 09/7/2015 của Chính phủ để tham gia đi làm việc tại nước

Số tiền đề nghị hỗ trợ:

.....

Bao gồm: - Chi phí đào tạo nghề, ngoại ngữ:đ

- Chi phí giáo dục định hướng:đ

- Tiền ăn, ở trong thời gian học:đ

- Chi phí đi lại:đ

- Chi phí trang cấp ban đầu:đ (nếu có)

- Tiền làm các thủ tục để đi làm việc ở nước ngoài:đ

(Hồ sơ, chứng từ kèm theo).

Hình thức nhận tiền hỗ trợ: Tiền mặt ☐

Chuyển khoản ☐

Trường hợp nhận tiền hỗ trợ thông qua tài khoản ngân hàng, đề nghị chuyển tiền vào tài khoản (tên tài khoản): Số tài khoản:tại Ngân hàng:

Tôi hiểu mọi quyền lợi được hỗ trợ khi tham gia chương trình và xin cam kết chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của Nhà nước./.

....., ngày ... tháng ... năm

Người làm đơn

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

Xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã (2)

Xác nhận ông (bà)thuộc đối tượng (3):.....trong danh sách do xã quản lý./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ/THỊ TRẤN....

CHỦ TỊCH

(Ký tên, đóng dấu)

Ghi chú:

(3) Đối với người lao động là người dân tộc thiểu số, người thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo, thân nhân của người có công với cách mạng ghi rõ Phòng hoặc Sở Nội vụ nơi người lao động nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ; Người lao động thuộc hộ bị thu hồi đất nông nghiệp ghi rõ tên của chủ đầu tư dự án.

- (4) Áp dụng cho các đối tượng thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo và đối tượng không phải hộ nghèo, hộ cận nghèo nhưng cư trú hợp pháp tại các huyện nghèo theo Nghị quyết 30a/2008/NQ-CP ngày 27/12/2008.
- (5) Ghi rõ đối tượng được xác nhận là: hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo.

5. Tên thủ tục hành chính “Nhận lại tiền ký quỹ của doanh nghiệp đưa người lao động đi đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề ở nước ngoài (hợp đồng dưới 90 ngày)”

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Doanh nghiệp gửi Cơ quan chuyên môn về lao động thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính báo cáo về việc đã thanh lý Hợp đồng đào tạo nghề ở nước ngoài với người lao động kèm theo tài liệu chứng minh (*Hợp đồng đào tạo nghề có thời gian đào tạo, nâng cao trình độ, kỹ năng nghề ở nước ngoài dưới 90 ngày*).

- Bước 2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của doanh nghiệp, cơ quan chuyên môn về lao động thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính có văn bản gửi ngân hàng nhận ký quỹ đề nghị trả tiền ký quỹ cho doanh nghiệp.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.

c) Thành phần hồ sơ:

Báo cáo về việc đã thanh lý Hợp đồng đào tạo nghề ở nước ngoài với người lao động kèm theo tài liệu chứng minh.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc (kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ).

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp đã thanh lý Hợp đồng đào tạo nghề ở nước ngoài với người lao động.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan chuyên môn về lao động thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính).

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Văn bản đề nghị ngân hàng nhận ký quỹ trả lại tiền ký quỹ cho doanh nghiệp.

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Không

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục:

Doanh nghiệp đã thanh lý Hợp đồng đào tạo nghề ở nước ngoài với người lao động.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục:

- Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng ngày 13/11/2020;

- Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước.

- Nghị định số 25/2025/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ

- Nghị định số 112/2021/NĐ-CP ngày 10/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng.

- Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.