

Số: 242 /QĐ-UBND

Hòa Bình, ngày 11 tháng 02 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố danh thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong
lĩnh vực quản lý lao động ngoài nước thuộc thẩm quyền giải quyết
của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Hòa Bình**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HOÀ BÌNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 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 07/8/2017 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 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 58/QĐ-LĐTBXH ngày 26/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung lĩnh vực quản lý lao động ngoài nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 16/TTr-LĐTBXH ngày 08/02/2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung (02 thủ tục) trong lĩnh vực quản lý lao động ngoài nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Hòa Bình.

(Có danh mục chi tiết kèm theo)

Phụ lục Danh mục và nội dung cụ thể của thủ tục hành chính tại Quyết định này được công khai trên Cơ sở dữ liệu Quốc gia về thủ tục hành chính tại địa chỉ “csdl.dichvucong.gov.vn”; Cổng Dịch vụ công của tỉnh (địa chỉ: dichvucong.hoabinh.gov.vn); Trang Thông tin điện tử của Văn phòng UBND tỉnh (địa chỉ: <http://vpubnd.hoabinh.gov.vn>); Trang Thông tin điện tử Sở Lao động – Thương binh và Xã hội (địa chỉ: <http://solaodong.hoabinh.gov.vn/>)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Các thủ tục hành chính công bố tại Quyết định này được thực hiện tiếp nhận, trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh theo quy định.

- Giao Sở Lao động - Thương binh và Xã hội:

+ Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, căn cứ Quyết định này rà soát, xây dựng quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt, thời gian trước ngày 17/02/2022.

+ Chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông và cơ quan có liên quan đăng tải đầy đủ nội dung cụ thể của từng thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này trên Cổng Dịch vụ công tỉnh, Trang Thông tin điện tử của Sở, Ngành liên quan và niêm yết, công khai TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh theo quy định.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở: Lao động - Thương binh và Xã hội, Thông tin và Truyền thông, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC-VP Chính phủ;
- Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội;
- TT. Tỉnh uỷ, TT. HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Chánh VP, các Phó CVP/UBND tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Trung tâm TH&CB tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Lưu: VT, NVK (Ng.05b)

CHỦ TỊCH



Bùi Văn Khánh

Phụ lục
DANH MỤC TTHC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC QUẢN LÝ LAO ĐỘNG NGOÀI NƯỚC
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH HÒA BÌNH
(Kèm theo Quyết định số: 242 /QĐ-UBND ngày 11 tháng 02 năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Hòa Bình)

Phần I.
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

(Sửa đổi, bổ sung 02 TTHC cấp tỉnh (số thứ tự 1, 2) lĩnh vực Quản lý lao động ngoài nước công bố tại Quyết định số 1160/QĐ-UBND ngày 28/4/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh Hòa Bình)

TT	Tên TTHC/ Mã số TTHC	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Thực hiện qua dịch vụ BCCI	
						Tiếp nhận	Trả kết quả
1	Đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập dưới 90 ngày 1.005132.000.00.00.H28	05	Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Không	- Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng ngày 13/11/2020; - Thông tư số 21/2021/TT-BLĐTBXH ngày 15/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.	X	X
2	Đăng ký hợp đồng lao động trực tiếp giao kết 2.002028.000.00.00.H28	05	Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Không	- Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng ngày 13/11/2020; - Thông tư số 21/2021/TT-BLĐTBXH ngày 15/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.	X	X

Phần II.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Đăng ký hợp đồng nhận lao động thực tập dưới 90 ngày

1.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Doanh nghiệp nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Sở Lao động – Thương binh và Xã hội qua Trung tâm Phục vụ Hành chính công 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, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội 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.

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tới Sở Lao động - Thương binh và Xã hội qua Trung tâm phục vụ Hành chính công của tỉnh.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

- 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

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

1.5. 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.

1.6. Cơ quan giải quyết: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính).

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

1.8. Phí, lệ phí: Không.

1.9. 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).

1.10. Yêu cầu, điều kiện 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 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.

1.11. 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 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.

- Quyết định số 58/QĐ-LĐTBXH ngày 26/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc Công bố các thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ lĩnh vực quản lý lao động ngoài nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương Binh và Xã hội.

*** Ghi chú:**

TTHC đã được sửa đổi, bổ sung, đơn giản hóa về tên thủ tục, thành phần hồ sơ, thời hạn giải quyết.

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 TẬPKính gửi: Cục Quản lý lao động ngoài nước/Sở Lao động - Thương binh và Xã hội 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)

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 gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội và 01 bản lưu tại ngân hàng.

..., ngày... tháng... năm ...
NGƯỜI ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP
 (Ký, ghi họ tên và đóng dấu)

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

2.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Người lao động nộp 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội qua Trung tâm Phục vụ Hành chính công 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, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội 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.

2.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tới Sở Lao động - Thương binh và Xã hội qua Trung tâm phục vụ Hành chính công của tỉnh.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ gồm:

- Văn bản đăng ký (theo Mẫu số 05 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 21/2021/TT- BLĐTBXH);

- 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

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

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

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

2.6. Cơ quan giải quyết: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính).

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

2.8. Phí, lệ phí: Không.

2.9. 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 (Mẫu số 05 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 21/2021/TT- BLĐTBXH)

2.10. 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.

c) Có văn bản xác nhận việc đăng ký hợp đồng lao động của cơ quan chuyên môn về lao động thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi người lao động thường trú.

2.11. 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.

- 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.

- Quyết định số 58/QĐ-LĐTBXH ngày 26/01/2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc Công bố các thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ lĩnh vực quản lý lao động ngoài nước thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động – Thương Binh và Xã hội.

*** Ghi chú:**

TTHC đã được sửa đổi, bổ sung, đơn giản hóa về tên thủ tục, thành phần hồ sơ, thời hạn giải quyết.

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

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

Kính gửi: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh (thành phố)...

1. Thông tin người đăng ký hợp đồng:

- Họ và tên:.....
- Ngày sinh:.....; Giới tính:(nam/nữ)
- Giấy chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu số:.....; ngày cấp:, do
..... cấp
- Địa chỉ 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*)
- Điện thoại; email:

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:.....
- Điện thoại:; email:

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;
- + Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã nơi người lao động thường trú hoặc cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý người lao động.

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)