

特定技能外国人の履歴書

ប្រវត្តិរូបសង្ខេបនៃ ជនបរទេសក្នុងជំនាញជាក់លាក់

①氏名 ①ឈ្មោះ	英字 អក្សរឡាតាំង		②性別 ②ភេទ	男・女 ប្រុស・ស្រី
	漢字 អក្សរកាន់ដើ		③生年月日 ③ ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត	年 月 日 = ឆ្នាំ ខែ ថ្ងៃ
④国籍・地域 ④ស្ថានភាពតំបន់			⑤十分に理解できる言語 ⑤ ភាសា ដែលចេះនិយាយ	
⑥本国又は居住国における住所 ⑥ អាសយដ្ឋាននៅ បរទេសកំណើតឬប្រទេសកំពុងរស់នៅ			(電話 — —) (電話 — —)	
⑦学歴・職歴 ⑦ប្រវត្តិការសិក្សា・ប្រវត្តិការងារ	年 月 最終学歴・主たる職歴 ឆ្នាំ ខែ កម្រិតសិក្សាចុងក្រោយ・ប្រវត្តិការងារចម្បង			
⑧資格・免許 ⑧ស្ថានភាពប័ណ្ណៈ ដា ប័ណ្ណ				
⑨過去に技能実習生として本邦に在留していた場合は、その在留歴 ⑨ ប្រសិនបើអ្នកធ្លាប់រស់នៅក្នុងប្រទេសជប៉ុនក្នុងឋានៈជាសិក្សា មហិកហាត់ជំនាញ សូមរៀបរាប់អំពីប្រវត្តិនោះ	年 月 在留資格 ឆ្នាំ ខែ ប្រភេទនៃការស្នាក់នៅ	所属機関等 សាមីស្ថានប្រក្របហ៊ុនជាដើម	監理団体 សាមីស្ថានត្រួតពិនិត្យ	

(注意)

- 1 ①の「英字」及び「漢字」氏名は、旅券上の表記を記載すること。
- 2 ⑤は、特定技能外国人が十分に理解できる言語（母国語に限らない。）について記載すること。
- 3 ⑨は、在留資格「技能実習」をもって本邦に在留していた期間、実習実施者（機関）及び監理団体（団体
監理型技能実習の場合のみ）について詳細に記載すること。

(កំណត់ចំណាំ)

- 1 ចំណុចលេខ ① គឺត្រូវសរសេរឈ្មោះជាអក្សរឡាតាំង ឬ ជាអក្សរកាន់ជិ
អោយដូចនឹងឈ្មោះរបស់អ្នកដែលមាននៅក្នុងលិខិតឆ្លងដែន។
- 2 ចំណុចលេខ ⑤ គឺត្រូវសរសេរអំពីភាសា ដែលជនបរទេសក្នុងជំនាញជាក់លាក់ ចេះនិងយល់ច្បាស់
(ដោយមិនកំរិតត្រឹមភាសា កំណើតនោះទេ គឺអាចសរសេរភាសា ផ្សេងទៀត) ។
- 3 ចំណុចលេខ ⑨
គឺត្រូវសរសេរអំពីអ្នកដែលជាប់រស់នៅក្នុងប្រទេសជប៉ុនក្នុងឋានៈជា«ស្វីកា មហិកហាត់ជំនាញ»ដោយរៀបរាប់
អោយបានលំអិតអំពីរយៈពេលដែលបានសាក់នៅក្នុងប្រទេសជប៉ុន អំពីឈ្មោះក្រុមហ៊ុនដែលបានធ្វើការ(សាប័ន)
និង អំពីឈ្មោះសាប័នត្រួតពិនិត្យ
(ករណីស្វីកា មហិកហាត់ជំនាញជាទម្រង់ការគ្រប់គ្រងដោយសាប័នត្រួតពិនិត្យតែម្ដងណោះ) ។

上記の記載内容は、事実と相違ありません。
ខ្ញុំសូមបញ្ជាក់ថាសេចក្ដីថ្លែងដែលបានលើកឡើងខាងលើគឺជា ពិត និង ត្រឹមត្រូវ។

_____ 年 _____ 月 _____ 日 作成
_____ ឆ្នាំ _____ ខែ _____ ថ្ងៃ កាលបរិច្ឆេទធ្វើ

特定技能外国人の署名
ហត្ថលេខារបស់ជនបរទេសក្នុងជំនាញជាក់លាក់

健康診断個人票

លិខិតពិនិត្យសុខភាពជាលំដាប់

氏 名 ឈ្មោះ	生年月日 ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត	年月日 ឆ្នាំ ខែ ថ្ងៃ	検診年月日 កាលបរិច្ឆេទនៃការពិនិត្យ	年月日 ឆ្នាំ ខែ ថ្ងៃ
	性別 ភេទ	男・女 ប្រុស・ស្រី	年齢 អាយុ	歳 ឆ្នាំ
業務歴 ប្រវត្តិការងារ	血圧 (mmHg) ស្ថេរភាពឈាម			
	貧血検査 ការធ្វើតេស្តខ្វះឈាម	血色素量 (g/dl) កម្រិតហេម៉ូគ្លូប៊ីន		
		赤血球数 (万/mm ³) ចំនួនកោសិកា មក្រហម		
既往歴 ប្រវត្តិជម្ងឺ	肝機能検査 ការធ្វើតេស្តមុខងារថ្លើម	G O T (IU/l)		
		G P T (IU/l)		
		γ - G T P (IU/l)		
自覚症状 រោគសញ្ញាដែលអាចដឹងដោយខ្លួនឯង	血中脂質検査 ការធ្វើតេស្តជាតិខាញ់ក្នុងឈាម	LDL コレステロール (mg/dl)		
		HDL コレステロール (mg/dl)		
		トリグリセライド (mg/dl)		
他覚症状 រោគសញ្ញាដែលដឹងដោយអ្នកផ្សេង	血糖検査 ការធ្វើតេស្តជាតិស្ករក្នុងឈាម	糖 ជាតិស្ករ		
		たん 蛋 白 ប្រូតេអ៊ីន		
身長 (cm) កំពស់				
体重 (kg) ទម្ងន់	心電図検査 ការធ្វើតេស្ត ECG			
	その他の検査 ការធ្វើតេស្តផ្សេងទៀត			

BMI				医師の診断 ការធ្វើរោគវិនិច្ឆ័យរបស់វេជ្ជបណ្ឌិត
腹 囲 (CM) ទំហំចង្កេះ				
視力 ការមើល	右 ស្តាំ	()		
	左 ឆ្វេង	()		
聴力 សមត្ថភាព នៃការ សាប់	右 1,000Hz 4,000Hz ស្តាំ	1 所見なし ↘ មានប្រព័ន្ធ	2 所見あり ↘ មានប្រព័ន្ធ	備考 កំណត់សម្គាល់
	左 1,000Hz 4,000Hz ឆ្វេង	1 所見なし ↘ មានប្រព័ន្ធ	2 所見あり ↘ មានប្រព័ន្ធ	
結核 等 ជម្ងឺ បេង ។ល។	胸部エックス 線検査 ការធ្វើតេស្តដោយ កាំរស្មី អ៊ិចត្រង់ទ្រូង フィルム番号 លេខរូបភាព	直接 ដោយផ្ទាល់ 撮影 ថតនៅ	間接 ដោយប្រយោល 年月日 ស្តាំ ខែ ថ្ងៃ	
		No. 所見 :	ការរកឃើញ	

(注意)

1 BMI は、次の算式により算出すること。

$$BMI = \frac{\text{体重 (kg)}}{\text{身長 (m)}^2}$$

2 「視力」の欄は、矯正していない場合は () 外に、矯正している場合は () 内に記入すること。

3 「胸部エックス線検査」の欄に異常所見がある場合は、喀痰検査を実施し、活動性結核を否定すること。

4 「医師の診断」の欄は、異常なし、要精密検査、要診療等の医師の診断を記入すること。

5 現在治療中の疾病があるときには、「医師の診断」の欄に、現病歴、病名等医学的に特記すべき病状を記載すること。また、その場合は、処方されている全ての薬剤について備考欄に記載すること。

前記の者は、本邦において安定・継続的に就労活動を行うことについて、上記に示す感染症に感染しておらず、また、健康上の支障はありません。

(កំណត់ចំនាំ)

1 BMI គឺត្រូវគណនា មរូបមន្តដូចខាងក្រោម។

$$BMI = \frac{\text{ទម្ងន់ (kg)}}{\text{កំពស់ (m)}^2}$$

2 ចំពោះក្រឡាន«ការមើល»គឺត្រូវសរសេរលេខនៅ ឯក្រៅ រង់ក្រចក () ករណីវាមិនត្រូវបានកែតម្រូវ ហើយសរសេរលេខនៅក្នុងរង់ក្រចក () ករណីវា ត្រូវបានកែតម្រូវ។

3 ករណីរកឃើញថា នប្រព័ន្ធនៅក្នុងក្រឡាន«ការធ្វើតេស្តដោយកាំរស្មីអ៊ិចត្រង់ទ្រូង»នោះគឺត្រូវធ្វើតេស្តពិនិត្យស្បូនជំងឺឃ្នី ប្រព័ន្ធកំចាមិនមានជម្ងឺបេងសកម្មទេ។

4 ចំពោះក្រឡាន«ការធ្វើរោគវិនិច្ឆ័យរបស់វេជ្ជបណ្ឌិត»គឺត្រូវបំពេញការវិនិច្ឆ័យរបស់វេជ្ជបណ្ឌិតដូចជា មិនមានភាពមិនប្រក្រតីទេ ឬ ចាំបាច់ត្រូវការការត្រួតពិនិត្យច្បាស់លាស់ ឬ ចាំបាច់ត្រូវការការព្យាបាល ជាដើម។

5 ប្រសិនបើមានជម្ងឺដែលកំពុងត្រូវបានព្យាបាល គឺត្រូវសរសេរពណ៌នាអំពី ស្ថានភាពគួរអោយកត់សំគាល់នៃជម្ងឺ ប្រវត្តិនៃជម្ងឺ ឬ ឈ្មោះនៃជម្ងឺជាដើម នៅក្នុងក្រឡាន«ការធ្វើរោគវិនិច្ឆ័យរបស់វេជ្ជបណ្ឌិត»។ លើសពីនេះទៀត ក្នុងករណីបែបនេះ សូមសរសេរពណ៌នាអំពីថ្នាំពេទ្យទាំងអស់ដែលត្រូវបានចេញដោយវេជ្ជបណ្ឌិត

នៅក្នុងក្រឡានកំណត់សម្គាល់។

មនុស្សដែលត្រូវបានរៀបរាប់ខាងលើនេះ គឺមិនមានប្រព័ន្ធខ្នាតណាមួយទេ ហើយក៏មិនត្រូវបានឆ្លងជម្ងឺឆ្លងផ្សេងៗដែលបានរៀបរាប់ខាងលើដែរ ដែលគាត់អាចបន្តសកម្មភាពការងារដោយស្មើភាពនៅក្នុងប្រទេសជប៉ុនបាន។

作成年月日 年 月 日

(医 師) 署名

កាលបរិច្ឆេទធ្វើ _____ ឆ្នាំ _____ ខែ _____ ថ្ងៃ

(វេជ្ជបណ្ឌិត) ហត្ថលេខា

受診者の申告書 សេចក្តីប្រកាសរបស់អ្នកទទួលការពិនិត្យសុខភាព

私は、通院歴、入院歴、手術歴、投薬歴の全てを医師に申告した上で、医師の診断を受けました。

ខ្ញុំបានរាយការណ៍ទាំងអស់អំពី ប្រវត្តិប្រើប្រាស់ថ្នាំ ប្រវត្តិវះកាត់
ប្រវត្តិចូលសម្រាក ក្នុងមន្ទីរពេទ្យ និង ប្រវត្តិទៅមន្ទីរពេទ្យ
របស់ខ្ញុំនៅ នៃវេជ្ជបណ្ឌិត
ហើយខ្ញុំបានទទួលការធ្វើរោគវិនិច្ឆ័យពីវេជ្ជបណ្ឌិត។

作成年月日 年 月 日
កាលបរិច្ឆេទធ្វើ ្ម ឆ្នាំ ្ម ខែ ្ម ថ្ងៃ

申請人の署名
ហត្ថលេខាអ្នកដាក់ពាក្យ

特 定 技 能 雇 用 契 約 書

កិច្ចសន្យា រងារសម្រាប់ជនបរទេសក្នុងជំនាញជាក់លាក់

特定技能所属機関 _____ (以下「甲」という。) と
សាប័នដែលជនបរទេសក្នុងជំនាញជាក់លាក់ធ្វើការ _____
(ខាងក្រោមនេះនឹងហៅ «ភាគីក») និង

特定技能外国人 (候補者を含む。) _____ (以下「乙」という。) は、
ជនបរទេសក្នុងជំនាញជាក់លាក់ (រួមទាំងបេក្ខជន) _____
(ខាងក្រោមនេះនឹងហៅ «ភាគីខ») គឺ

別添の雇用条件書に記載された内容に従い、特定技能雇用契約を締結する。

ចុះកិច្ចសន្យា រងារសម្រាប់ជនបរទេសក្នុងជំនាញជាក់លាក់ដោយស្របតាមខ្លឹមសារដែលបានកត់ត្រា នៅក្នុងឯកសារភ្ជាប់ស្តីអំពីលក្ខខណ្ឌការងារ។

本雇用契約は、乙が、在留資格「特定技能1号」又は「特定技能2号」により本邦に入国して、特定産業分野であって法務大臣が指定するものに属する法務省令で定める技能を要する業務に従事する活動を開始する時点をもって効力を生じるものとする。

កិច្ចសន្យា រងារនេះ

នឹងមានសុពលភាពចាប់ពីពេលវេលាដែលភាគីខបានចូលមកក្នុងប្រទេសជប៉ុនក្នុងប្រភេទនៃក្បួនសាក់នៅ «ជនបរទេសក្នុងជំនាញជាក់លាក់លេខទី 1» ឬ «ជនបរទេសក្នុងជំនាញជាក់លាក់លេខទី 2» ហើយចាប់ផ្តើមសកម្មភាពស្របតាមការងារដែលតម្រូវឱ្យមានជំនាញដែលកំណត់ដោយក្រឹត្យនៃក្រសួងយុត្តិធម៌ហើយនៅក្រោមការកំណត់របស់រដ្ឋមន្ត្រីក្រសួងយុត្តិធម៌ក្នុងវិស័យឧស្សាហកម្មជាក់លាក់ណាមួយ ។

雇用条件書に記載の雇用契約期間（雇用契約の始期と終期）は、乙の入国日が入国予定日と相違した場合には、実際の入国日に伴って変更されるものとする。

រយៈពេលនៃកិច្ចសន្យា រងារ (ថ្ងៃចាប់ផ្តើម _____ និងថ្ងៃប្តូររបស់នៃកិច្ចសន្យា រងារ)

ដែលបានកត់ត្រា នៅក្នុងឯកសារភ្ជាប់ស្តីអំពីលក្ខខណ្ឌការងារ

នឹងត្រូវបានផ្តល់សេវាស្របតាមថ្ងៃជាក់ស្តែងដែលភាគីខបានចូលមកក្នុងប្រទេសជប៉ុន _____ ក្នុងករណី
ថ្ងៃដែលភាគីខបានក្រោម ឯកសារនិងថ្ងៃចូលមកប្រទេសជប៉ុននោះខុសគ្នា។

なお、雇用契約を更新することなく雇用契約期間を満了した場合、及び乙が何らかの事由で在留資格を喪失した時点で雇用契約は終了するものとする。

ម្យ៉ាងទៀត កិច្ចសន្យា រដ្ឋាននេះនឹងត្រូវប្តូរពាប់
ដោយមិនបានពន្យារកិច្ចសន្យា រដ្ឋានជាថ្មី
បាត់បង់សិទ្ធិស្នាក់នៅដោយសារហេតុណាមួយ។

ក្នុងករណីផុតពេលកំណត់កិច្ចសន្យា រដ្ឋាន
និងនៅពេលដែលភាគីខ

本雇用契約書及び雇用条件書は2部作成し、甲乙それぞれが保有するものとする。
កិច្ចសន្យា រដ្ឋាន និងឯកសារស្តីអំពីលក្ខខណ្ឌការងារនេះ នឹងត្រូវបានធ្វើឡើងជា 2 ច្បាប់ដូចគ្នា ហើយភាគីក
និងភាគីខត្រូវរក្សាទុកម្នាក់មួយច្បាប់រៀងៗខ្លួន។

_____ 年 月 日 締結
_____ 年 _____ 月 _____ 日 កាលបរិច្ឆេទចុះកិច្ចសន្យា

甲 _____ 印
(特定技能所属機関名・代表者役職名・氏名・捺印)

乙 _____
(特定技能外国人の署名)

ភាគីក _____ (ត្រា)
ឈ្មោះសាមីននៃជនបរទេសក្នុងជំនាញជាក់លាក់ .
ឈ្មោះតួនាទីអ្នកកំណត់ ឈ្មោះ . ត្រា)

ភាគីខ _____
(ហត្ថលេខាជនបរទេសក្នុងជំនាញជាក់លាក់)

雇 用 条 件 書

ឯកសារស្តីអំពីលក្ខខណ្ឌការងារ

年 月 日
____ ឆ្នាំ ____ ខែ ____ ថ្ងៃ

____ 殿

ជូនចំពោះ: _____

特定技能所属機関名 _____

ឈ្មោះស្ថាប័ននៃជនបរទេសជំនាញជាក់លាក់

所在地 _____

អាស័យដ្ឋាន

電話番号 _____

លេខទូរស័ព្ទ

代表者 役職・氏名 _____ ខ

ឈ្មោះនិងតួនាទីអ្នកកំណត់ (ត្រា)

I. 雇用契約期間

រយៈពេលកិច្ចសន្យាការងារ

1. 雇用契約期間

រយៈពេលកិច្ចសន្យាការងារ

(年 月 日 ~ 年 月 日) 入国予定日 年 月 日
 (____ ឆ្នាំ ____ ខែ ____ ថ្ងៃ ~ ____ ឆ្នាំ ____ ខែ ____ ថ្ងៃ) ថ្ងៃត្រាងចូលប្រទេសជប៉ុន ____ ឆ្នាំ ____ ខែ ____ ថ្ងៃ

2. 契約の更新の有無

ការពន្យារកិច្ចសន្យាជាថ្មី

- 自動的に更新する 更新する場合があります 契約の更新はしない
 - ពន្យារកិច្ចសន្យាដោយស្វ័យប្រវត្តិ អាចមានការពន្យារកិច្ចសន្យា មិនមានការពន្យារកិច្ចសន្យា
- ※ 上記契約の更新の有無を「更新する場合があります」とした場合の更新の判断基準は以下のとおりとする。
- ស្តង់ដារនៃការវិនិច្ឆ័យសម្រាប់ "អាចមានការពន្យារកិច្ចសន្យា" ក្នុងចំណុចការពន្យារកិច្ចសន្យាជាថ្មីខាងលើ គឺអាស្រ័យដូចខាងក្រោម៖
- 契約期間満了時の業務量 労働者の勤務成績、態度 労働者の業務を遂行する能力
 - 本邦での業務経験 本邦での業務の進捗状況 本邦での業務の遂行能力
 - 会社の経営状況 従事している業務の進捗状況 その他 ()
 - 労働者の健康状態 労働者の技能の向上状況 労働者の技能の向上状況

II. 就業の場所

កន្លែងធ្វើការ

- 直接雇用 (以下に記入) 派遣雇用 (別紙「就業条件明示書」に記入)
- ទទួលការងារដោយផ្ទាល់ (បំពេញខាងក្រោម) ទទួលការងារដោយប្រយោល (បំពេញក្នុងឯកសារភ្ជាប់ "លក្ខខណ្ឌការងារ")

事業所名 _____

ឈ្មោះកន្លែងធ្វើការ

所在地 _____

អាសយដ្ឋាន

連絡先 _____

ទំនាក់ទំនងតាម

III. 従事すべき業務の内容

ឌីជីថលនៃកិច្ចការដែលត្រូវរៀបចំ

1. 分野 ()

វិស័យ

2. 業務区分 ()

ប្រភេទការងារ

IV. 労働時間等

ម៉ោងការងាររាល់

1. 始業・終業の時刻等

ម៉ោងចាប់ផ្តើម និង ម៉ោងបញ្ចប់ការងាររាល់

(1) 始業 (時 分) 終業 (時 分) (1日の所定労働時間数 時間 分)

ចាប់ផ្តើម (__ ម៉ោង __ នាទី) បញ្ចប់ (__ ម៉ោង __ នាទី) (ចំនួនម៉ោងការងារកំណត់ក្នុង 1 ថ្ងៃ គឺ __ ម៉ោង __ នាទី)

(2) 【次の制度が労働者に適用される場合】

【ករណីប្រព័ន្ធខាងក្រោមត្រូវបាន អនុវត្តសម្រាប់បុគ្គលិក】

変形労働時間制 : () 単位の変形労働時間制

ប្រព័ន្ធម៉ោងការងារមិនទៀងទាត់ : ប្រព័ន្ធម៉ោងការងារមិនទៀងទាត់គឺគិតក្នុងឯកតា ()

※ 1年単位の变形労働時間制を採用している場合には、乙が十分に理解できる言語を併記した年間カレンダーの写し及び労働基準監督署へ届け出た変形労働時間制に関する協定書の写しを添付する。 ក្នុងករណីប្រើប្រព័ន្ធម៉ោងការងារមិនទៀងទាត់ដែលមានរយៈពេល 1 ឆ្នាំ ត្រូវភ្ជាប់ច្បាប់ចម្លងនៃប្រតិទិនប្រចាំឆ្នាំដែលមានជាភាសាណាមួយដែលភាគីខាងអ្នកអាននិងយល់ច្បាស់ ហើយភ្ជាប់ច្បាប់ចម្លងនៃកិច្ចព្រមព្រៀងទាក់ទងនឹងប្រព័ន្ធម៉ោងការងារមិនទៀងទាត់ដែលបានដាក់ទៅកាន់មន្ទីរត្រួតពិនិត្យផងដែរ។

交代制として、次の勤務時間の組合せによる。

ប្រព័ន្ធប្តូរវេលា គឺមានការរៀបចំម៉ោងការងារដូចខាងក្រោម។

始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日 , 1日の所定労働時間 時間 分)

ចាប់ផ្តើម (__ ម៉ោង __ នាទី) បញ្ចប់ (__ ម៉ោង __ នាទី) (ថ្ងៃអនុវត្ត __ ម៉ោងការងារកំណត់ក្នុង 1 ថ្ងៃ __ ម៉ោង __ នាទី)

始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日 , 1日の所定労働時間 時間 分)

ចាប់ផ្តើម (__ ម៉ោង __ នាទី) បញ្ចប់ (__ ម៉ោង __ នាទី) (ថ្ងៃអនុវត្ត __ ម៉ោងការងារកំណត់ក្នុង 1 ថ្ងៃ __ ម៉ោង __ នាទី)

始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日 , 1日の所定労働時間 時間 分)

ចាប់ផ្តើម (__ ម៉ោង __ នាទី) បញ្ចប់ (__ ម៉ោង __ នាទី) (ថ្ងៃអនុវត្ត __ ម៉ោងការងារកំណត់ក្នុង 1 ថ្ងៃ __ ម៉ោង __ នាទី)

2. 休憩時間 (分)

ម៉ោងសម្រាក (__ នាទី)

3. 所定労働時間数 ①週 (時間 分) ②月 (時間 分) ③年 (時間 分)

ចំនួនម៉ោងការងារកំណត់ ①សប្តាហ៍ (__ ម៉ោង __ នាទី) ②ខែ (__ ម៉ោង __ នាទី) ③ឆ្នាំ (__ ម៉ោង __ នាទី)

4. 所定労働日数 ①週 (日) ②月 (日) ③年 (日)

ចំនួនថ្ងៃធ្វើការកំណត់ ①សប្តាហ៍ (____ ថ្ងៃ) ②ខែ (____ ថ្ងៃ) ③ឆ្នាំ (____ ថ្ងៃ)

5. 所定時間外労働の有無 有 無

ការធ្វើការថែមម៉ោងកំណត់ មាន គ្មាន

○詳細は、就業規則 第 条~第 条, 第 条~第 条, 第 条~第 条

ព័ត៌មានលំអិតគឺផ្អែកតាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងការងារ មាត្រាទី____ មាត្រាទី____ មាត្រាទី____

V. 休日

ថ្ងៃឈប់សម្រាក

1. 定例日：毎週 曜日, 日本国民の祝日, その他 () (年間合計休日日数 日)

ថ្ងៃសម្រាកថេរ：ថ្ងៃ____ រៀងរាល់សប្តាហ៍ ថ្ងៃបុណ្យជាតិជប៉ុន និងផ្សេងទៀត () (ថ្ងៃឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំសរុបគឺ____ ថ្ងៃ)

2. 非定例日：週・月当たり 日, その他 ()

ថ្ងៃសម្រាកផ្សេងៗ：ក្នុង 1 សប្តាហ៍ ឬក្នុង 1 ខែគឺ____ ថ្ងៃ និងផ្សេងៗ ()

○詳細は、就業規則 第 条~第 条, 第 条~第 条

ព័ត៌មានលំអិតគឺផ្អែកតាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងការងារ មាត្រាទី____ មាត្រាទី____

VI. 休暇

ការឈប់សម្រាក

1. 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 日

ការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំមានប្រាក់បៀវត្ស ករណីបន្តធ្វើការបាន 6 ខែគឺអាចឈប់បាន → ____ ថ្ងៃ

継続勤務 6か月未満の年次有給休暇 (有 無) → ____ か月経過で ____ 日

ការឈប់សម្រាកមានប្រាក់បៀវត្សដែលបន្តធ្វើការក្រោម 6 ខែ (មាន គ្មាន) → បាន____ ថ្ងៃបន្ទាប់ពីធ្វើបាន____ ខែ

2. その他の休暇 有給 () 無給 ()

ការឈប់សម្រាកផ្សេងទៀត មានប្រាក់បៀវត្ស () គ្មានប្រាក់បៀវត្ស ()

3. 一時帰国休暇 乙が一時帰国を希望した場合は、上記1及び2の範囲内で必要な休暇を取得させることとする。

ការឈប់សម្រាកត្រឡប់ទៅប្រទេសកំណើតមួយរយៈ ក្នុងករណីដែលភាគីខាងបំណងចង់ ត្រឡប់ទៅប្រទេសកំណើត

មួយរយៈ គាត់ត្រូវតែទទួលបានការឈប់សម្រាកចាំបាច់ក្នុងចំនួនថ្ងៃដែលបានរៀបរាប់ក្នុងចំណុចទី 1 និងទី 2 ខាងលើ។

○詳細は、就業規則 第 条~第 条, 第 条~第 条

ព័ត៌មានលំអិតគឺផ្អែកតាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងការងារ មាត្រាទី____ មាត្រាទី____

VII. 賃金

ប្រាក់បៀវត្ស

1. 基本賃金 月給 (円) 日給 (円) 時間給 (円)

ប្រាក់បៀវត្សគោល ប្រាក់ខែ (円) ប្រាក់ថ្ងៃ (円) ប្រាក់ម៉ោង (円)

※詳細は別紙のとおり

ព័ត៌មានលំអិតគឺដូចក្នុងឯកសារភ្ជាប់

2. 諸手当 (時間外労働の割増賃金は除く)

ប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ (លើកលែងប្រាក់ថែមម៉ោង)

(手当, 手当, 手当)

(円) ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ, ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ, ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ)

※詳細は別紙のとおり

ព័ត៌មានលំអិតគឺដូចក្នុងឯកសារភ្ជាប់

3. 所定時間外, 休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率

អត្រាការយល់ព្រមត្រូវបង់បន្ថែមសម្រាប់ការធ្វើការថែមម៉ោង ការធ្វើការក្នុងថ្ងៃឈប់សម្រាក ឬធ្វើការវេលាយប់

(1) 所定時間外 法定超月60時間以内 () %

ការងារថែមម៉ោងកំណត់ ការងារថែមតាមច្បាប់កំណត់ក្រោមឬស្មើ 60 ម៉ោងក្នុង 1 ខែ () %

法定超月60時間超 () %

ការងារថែមលើសច្បាប់កំណត់ លើស 60 ម៉ោងក្នុង 1 ខែ () %

所定超 () %

ការងារលើសក្នុងការកំណត់ () %

(2) 休日 法定休日 () %, 法定外休日 () %

ថ្ងៃឈប់សម្រាក ថ្ងៃឈប់សម្រាកក្នុងច្បាប់កំណត់ () %, ថ្ងៃឈប់សម្រាកក្រៅច្បាប់កំណត់ () %

(3) 深夜 () %

ការងារវេលាយប់ () %

4. 賃金締切日 □ 毎月 日, □ 毎月 日

ថ្ងៃបិទបញ្ជីប្រាក់បៀវត្ស □ រាល់ខែ ថ្ងៃ, □ រាល់ខែ ថ្ងៃ

5. 賃金支払日 □ 毎月 日, □ 毎月 日

ថ្ងៃបង់ប្រាក់បៀវត្ស □ រាល់ខែ ថ្ងៃ, □ រាល់ខែ ថ្ងៃ

6. 賃金支払方法 □ 口座振込 □ 通貨払

វិធីបង់ប្រាក់បៀវត្ស □ ផ្ទេរតាមធនាគារ □ ទូទាត់ជាប្រាក់សុទ្ធ

7. 労使協定に基づく賃金支払時の控除 □ 無 □ 有

ការកាត់ប្រាក់បៀវត្សខ្លះទុក ក្នុងពេលបង់ប្រាក់បៀវត្សដោយផ្អែកតាមកិច្ចសន្យាការងារ □ គ្មាន □ មាន

※詳細は別紙のとおり

ព័ត៌មានលម្អិតគឺដូចក្នុងឯកសារភ្ជាប់

8. 昇給 □ 有 (時期, 金額等), □ 無

ការកម្លើងប្រាក់បៀវត្ស □ មាន (ពេលវេលា ចំនួនទឹកប្រាក់ ជាដើម), □ គ្មាន

9. 賞与 □ 有 (時期, 金額等), □ 無

ប្រាក់រង្វាន់ □ មាន (ពេលវេលា ចំនួនទឹកប្រាក់ ជាដើម), □ គ្មាន

10. 退職金 □ 有 (時期, 金額等), □ 無

ប្រាក់ពេលឈប់ពីការងារ □ មាន (ពេលវេលា ចំនួនទឹកប្រាក់ ជាដើម), □ គ្មាន

11. 休業手当 □ 有 (率), □ 無

ប្រាក់ឧបត្ថម្ភក្នុងពេលផ្អាកការងារ □ មាន (អត្រា)

VIII. 退職に関する事項

ប្រការទាក់ទងនឹងការលាឈប់ពីការងារ

1. 自己都合退職の手続 (退職する _____ 日前に社長・工場長等に届けること)

បែបបទស្តីអំពីការលាឈប់ពីការងារដោយមូលហេតុផ្ទាល់ខ្លួន (ត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានទៅកាន់អគ្គនាយកក្រុមហ៊ុន ឬ ប្រធានរោងចក្រជាដើមឲ្យបាន _____ ថ្ងៃមុនពេលលាឈប់)

2. 解雇の事由及び手続

មូលហេតុ និងបែបបទនៃការបញ្ឈប់ពីការងារ

解雇は、やむを得ない事由がある場合に限り少なくとも30日前に予告をするか、又は30日分以上の平均賃金を支払って解雇する。特定技能外国人の責めに帰すべき事由に基づいて解雇する場合には、所轄労働基準監督署長の認定を受けることにより予告も平均賃金の支払も行わず即時解雇されることもあり得る。

ការបញ្ឈប់ពីការងារត្រូវធ្វើឡើងសម្រាប់តែករណីដែលមានការចាំបាច់ដាច់ខាត ហើយត្រូវជូនដំណឹងជាមុនយ៉ាងហោចណាស់៣០ថ្ងៃ មុន ឬត្រូវធ្វើការបញ្ឈប់ដោយបង់ប្រាក់បៀវត្សមធ្យមស្មើនឹង៣០ថ្ងៃឡើង ករណីដែលបញ្ឈប់ដោយសារមានហេតុដែល ទាមទារឲ្យជន បរទេសក្នុងជំនាញជាក់លាក់ទទួលខុសត្រូវ គឺអាចបញ្ឈប់ភ្លាមដោយពុំចាំបាច់មានការជូនដំណឹងជាមុនឬបង់ប្រាក់បៀវត្សមធ្យម

支払費用の同意書及び明細書

លិខិតយល់ព្រមលើការចំណាយ និង លិខិតបរិយាយការចំណាយ

○ 費用を支払った特定技能外国人

ជនបរទេសក្នុងជំនាញជាក់លាក់ដែលបានបង់ថ្លៃចំណាយ

氏 名

ឈ្មោះ:

性 別

ភេទ

生年月日 年 月 日

ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត _____ ឆ្នាំ _____ ខែ _____ ថ្ងៃ

国籍・地域

ស្ថានភាពជាតិ・ប្រទេសឬតំបន់

○ 自国等の機関に支払った費用

ការចំណាយដែលបានបង់ថ្លៃដោយ ប៉ុន្តែប្រទេសកំណើតជាដើម

	支払先機関の名称 ឈ្មោះស្ថាប័នដែលបាន បង់ប្រាក់	名目 ឈ្មោះនៃការចំណាយ	支払年月日 កាលបរិច្ឆេទនៃ ការបង់ប្រាក់	支払金額 ចំនួនទឹកប្រាក់ដែលបានបង់
1			年 月 日 _____ ឆ្នាំ _____ ខែ _____ ថ្ងៃ	(円) (យ៉េន)
2			年 月 日 _____ ឆ្នាំ _____ ខែ _____ ថ្ងៃ	(円) (យ៉េន)
3			年 月 日 _____ ឆ្នាំ _____ ខែ _____ ថ្ងៃ	(円) (យ៉េន)
4			年 月 日 _____ ឆ្នាំ _____ ខែ _____ ថ្ងៃ	(円) (យ៉េន)
5			年 月 日 _____ ឆ្នាំ _____ ខែ _____ ថ្ងៃ	(円) (យ៉េន)
			計	(円)
			សរុប	(យ៉េន)

(注意)

- 1 自国等の機関は、特段対象を限定するものではなく、特定技能雇用契約の申込みの取次ぎ又は活動の準備に関与した全ての機関をいう。
- 2 支払金額については、現地通貨又は米ドルで記載し、括弧書きで日本円に換算した金額を記載すること。
- 3 名目については、申請人に示した名目どおりに記載すること。

技能移転に係る申告書

សេចក្តីប្រកាសស្តីពីការផ្ទេរជំនាញ

○ 申告者

អ្នកប្រកាស

氏 名

ឈ្មោះ

性 別 男性 ・ 女性

ភេទ ប្រុស ・ ស្រី

生 年 月 日

ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត

国 籍 ・ 地 域

ស្ថានភាពតំបន់ • ប្រទេសឬតំបន់

下記の事項を申告します。

ខ្ញុំសូមប្រកាសអំពីប្រការដូចខាងក្រោម។

記

កំណត់

私は、日本国における技能実習制度の趣旨が、開発途上地域等への技能等の移転による国際協力の推進であることを理解しています。

ខ្ញុំដឹងថាគោលបំណងនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាលហ្វឹកហ្វាត់ជំនាញនៅ ប្រទេសជប៉ុន គឺដើម្បីលើកកម្ពស់កិច្ចសហប្រតិបត្តិការអន្តរជាតិតាមរយៈការផ្ទេរជំនាញផ្សេងៗទៅតំបន់ ឬ ប្រទេសកំពុងអភិវឌ្ឍ។

私は、私の本国である _____ では修得等が困難である _____ に係る技能等について修得等をし、技能実習を修了しました。

ខ្ញុំបានប្តូរវគ្គបណ្តុះបណ្តាលហ្វឹកហ្វាត់ជំនាញ ក្រោយបានទទួលជំនាញផ្សេងៗដែលពាក់ព័ន្ធនឹង _____ ហើយជំនាញនេះមិនងាយនឹងទទួលបាននោះទេ _____ នៅ ប្រទេស _____ ដែលជ្រា ប្រទេសកំណើតរបស់ខ្ញុំ។

そのため、今後、日本国において修得、習熟又は熟達した_____に係る技能、技術又は知識の本国への移転に努めたいと考えています。

ដូច្នោះហើយ នាពេលអនាគតខ្ញុំនឹងខិតខំផ្ទេរជំនាញបច្ចេកទេស ឬចំណេះដឹងទាក់ទងនឹង

ដែលខ្ញុំបានទទួលនិងចេះសាកក្រោយពេលប្តូរព័ត៌មានកម្មភាពជំនាញនៅបទេសជប៉ុន
ទៅនៃប្រទេសកំណើតរបស់ខ្ញុំ។

上記の記載内容は、事実と相違ありません。

ខ្ញុំសូមបញ្ជាក់ថាសេចក្តីថ្លែងដែលបានលើកឡើងខាងលើគឺជា ពិត និង ត្រឹមត្រូវ។

年 月 日
_ ឆ្នាំ _ ខែ _ ថ្ងៃ

申告者の署名 _____

ហត្ថលេខារបស់អ្នកប្រកាស

就業条件明示書
លិខិតលក្ខណៈអំពីលក្ខខណ្ឌការងារ

	年	月	日
	ឆ្នាំ	ខែ	ថ្ងៃ
殿 ជូនចំពោះ			
特定技能所属機関の氏名又は名称	_____		
ឈ្មោះឬឈ្មោះហៅក្រៅនៃស្ថាប័នដែលជនបរទេសក្នុងជំនាញជាក់លាក់ធ្វើការ	_____		
住所	_____		
អាសយដ្ឋាន	_____		
電話番号	_____		
លេខទូរស័ព្ទ	_____		
代表者の氏名・役職	_____		印
ឈ្មោះនិងតួនាទីអ្នកតំណាង	_____		(ត្រា)
派遣先の氏名又は名称	_____		印
ឈ្មោះឬឈ្មោះហៅក្រៅនៃស្ថាប័នដែលត្រូវបញ្ជូនទៅធ្វើការ	_____		(ត្រា)
<p>次の条件で労働者派遣を行います。</p> <p>ការបញ្ជូនបុគ្គលិកទៅធ្វើការគឺអនុវត្តក្នុងលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម។</p>			
業務内容 ម៉ឺនុយការងារ			
就業場所 កន្លែងធ្វើការ	事業所名 (部署名) ឈ្មោះការិយាល័យ (ឈ្មោះផ្នែកការងារ)		
	所在地 អាសយដ្ឋាន		
		(電話番号))
		(លេខទូរស័ព្ទ))
組織単位 ក្រុមរៀបចំ			
指揮命令者 អ្នកបញ្ជា	職名 ឈ្មោះតួនាទី	氏名 ឈ្មោះ	
派遣期間 រយៈពេលបញ្ជូន ទៅធ្វើការ	<p style="text-align: center;">年 月 日から 年 月 日まで ចាប់ពី ឆ្នាំ ខែ ថ្ងៃ រហូតដល់ ឆ្នាំ ខែ ថ្ងៃ</p> <p style="text-align: center;">(派遣先の事業所における期間制限に抵触する日) 年 月 日 (កាលបរិច្ឆេទនៃថ្ងៃផុតពេលវេលាដែលអ្នកតំណាងនៅការិយាល័យត្រូវបញ្ជូនទៅធ្វើការ) ឆ្នាំ ខែ ថ្ងៃ</p> <p style="text-align: center;">(組織単位における期間制限に抵触する日) 年 月 日 (កាលបរិច្ឆេទនៃថ្ងៃផុតពេលវេលាដែលអ្នកតំណាងនៅក្រុមរៀបចំ) ឆ្នាំ ខែ ថ្ងៃ</p> <p><small>なお、派遣先の事業所における派遣可能期間の延長について、当該手続を適正に行っていない場合や派遣労働者個人単位の期間制限を超えて労働者派遣の役務の提供を受けた場合は、派遣先は労働契約申込みみなし制度の対象となる。</small></p> <p><small>លើសពីនេះទៀត អំពីការពន្យារបន្តនៃរយៈពេលដែលអាចបញ្ជូនទៅធ្វើការនៅការិយាល័យដែលត្រូវបញ្ជូនទៅ ប្រសិនបើមិនបានអនុវត្តការប្រែប្រួលរបបអោយបានត្រឹមត្រូវទេ ឬ ប្រសិនបើទទួលបានសេវាកម្មដែលផ្តល់ដោយស្ថាប័នបញ្ជូនបុគ្គលិកទៅធ្វើការដែលលើសពីពេលវេលាដែលអ្នកតំណាងនៃបុគ្គលិកម្នាក់ៗ នោះស្ថាប័នដែលទទួលបានបុគ្គលិកបញ្ជូនមកធ្វើការនឹងត្រូវបានចាត់ចូលក្នុងប្រព័ន្ធមិនបានដាក់ពាក្យស្នើសុំកិច្ចសន្យាការងារ។</small></p>		
就業日及び就業時間 ថ្ងៃធ្វើការនិងម៉ោងធ្វើការ	就業日 ថ្ងៃធ្វើការ		
	就業時間 ម៉ោងធ្វើការ	時 分から 時 分まで ពីម៉ោង នាទី ដល់ ម៉ោង នាទី	
	(うち休憩時間 ម៉ោងសម្រាក)	時 分から 時 分まで ពីម៉ោង នាទី ដល់ ម៉ោង នាទី	
安全及び衛生 សុវត្ថិភាព និង អនាម័យ			
時間外労働及び休日 ការងារថែមម៉ោង និង ការងារថែមយប់ សម្រាក	時間外労働 (無/有) → (1日 時間/週 時間/月 時間) ការងារថែមម៉ោង (គ្មាន/មាន) → (1ថ្ងៃ ម៉ោង / 1សប្តាហ៍ ម៉ោង / 1ខែ ម៉ោង)		
	休日労働 (無/有) → (1月 回) ការងារថែមយប់សម្រាក (គ្មាន/មាន) → (1ខែ ដង)		

派遣元責任者 អ្នកទទួលខុសត្រូវ នៃស្ថាប័នដែល បញ្ជូនបុគ្គលិកទៅ	職名 ឈ្មោះ: គូនានី 氏名 ឈ្មោះ: _____ (電話番号 (លេខទូរស័ព្ទ))
派遣先責任者 អ្នកទទួលខុសត្រូវ នៃស្ថាប័នដែលត្រូវ បញ្ជូនទៅធ្វើការ	職名 ឈ្មោះ: គូនានី 氏名 ឈ្មោះ: _____ (電話番号 (លេខទូរស័ព្ទ))
福利厚生施設の利用 等 ការប្រើប្រាស់ កន្លែងសុខុមាល ភាពជាដើម	
苦情の処理・申出先 ការដោះស្រាយ និង ព័ត៌មានដាក់ពាក្យ ត្រូវតែ	申出先 ព័ត៌មានដាក់ពាក្យ 派遣元：職名 ស្ថាប័នបញ្ជូន： ឈ្មោះ: គូនានី 氏名 ឈ្មោះ: _____ (電話番号 (លេខទូរស័ព្ទ)) 派遣先：職名 ស្ថាប័នបញ្ជូន： ឈ្មោះ: គូនានី 氏名 ឈ្មោះ: _____ (電話番号 (លេខទូរស័ព្ទ))
派遣契約解除の場合 の措置 វិធានការចំពោះ ករណីបញ្ចប់កិច្ច សន្យាការងារនៃ បុគ្គលិកបញ្ជូន	
派遣先が派遣労働者 を雇用する場合の紛 争防止措置 វិធានការបង្ការវិវាទ ចំពោះករណីដែលស្ថា ប័នដែលត្រូវបញ្ជូន ទៅធ្វើការទទួល យកបុគ្គលិកដែល ត្រូវបញ្ជូនទៅយក មកធ្វើការ	
備 考 ចំណាំ	

就業条件明示書記載要領
សេចក្តីណែនាំអំពីការសរសេររបំពេញនៃលិខិតលម្អិតល្អិតខ្លីខ្លាញ់ការងារ

- 各欄において複数項目の一を選択する場合には該当項目に○印を付すこと。
ក្នុងករណីដែលត្រូវជ្រើសរើសជម្រើសតែមួយចំពោះក្រឡានទាំងឡាយណាដែលមានពហុជម្រើស សូមគូសសញ្ញា○នៅលើជម្រើសនោះ។
- 「業務内容」欄には、派遣先において従事する業務の内容、その業務に必要なとされる能力等を具体的に記載すること。
ចំពោះក្រឡាន "តួសារការងារ" សូមសរសេរពិពណ៌នាអំពីការងារដែលធ្វើនៅស្ថាប័នដែលត្រូវបញ្ជូនទៅធ្វើការ និង សរសេរ
បំពេញអំពីព័ត៌មានលម្អិតនៃសមត្ថភាពនានាដែលចាំបាច់សម្រាប់ការងារនោះ។
- 「就業の場所」欄には、主な就業場所を記載するものとし、それ以外に出張等により就業の場所が異なることがある場合には、備考欄に記載すること。
ចំពោះក្រឡាន "កន្លែងធ្វើការ" សូមសរសេររបំពេញអំពីកន្លែងធ្វើការណាដែលចម្បង ហើយប្រសិនបើមានកន្លែងធ្វើការណាផ្សេង
ទៀតដែលខុសពីកន្លែងធ្វើការចម្បងនោះដូចជាពេលចេញទៅធ្វើការនៅក្រៅក្រុមហ៊ុនជាដើម សូមសរសេររបំពេញនៅក្រឡាន
ចំណាំ។
- 「組織単位」欄には、課、グループ等の業務としての類似性や関連性がある組織であり、かつ、その組織の長が業務の
配分や労務管理上の指揮監督権限を有している組織を記載すること。
ចំពោះក្រឡាន "ក្រុមរៀបចំ" សូមសរសេររបំពេញអំពីក្រុមដែលមានភារកិច្ចប្រហាក់ប្រហែលគ្នាដូចជាការធ្វើការងារ
ជាផ្នែកឬជាក្រុមតូចៗ ហើយក៏ជាក្រុមដែលមានមេក្រុមជាអ្នកបែងចែកការងារអោយធ្វើ និង មានសិទ្ធិបញ្ជា និង ត្រួតពិនិត្យលើ
ការគ្រប់គ្រងការងារ។
- 派遣労働者が労働者派遣に係る労働に従事する事業所等の業務について、派遣先が派遣可能期間の制限に抵触すること
となる最初の日を「派遣期間」欄の [] に記載すること。(派遣先の事業所単位の期間制限の抵触日)
ចំពោះការងារនៃបុគ្គលិកដែលត្រូវបញ្ជូនទៅបំពេញការងារនៅកន្លែងធ្វើការដែលទាក់ទងនឹងការបញ្ជូនបុគ្គលិកទៅធ្វើការ គឺស្ថា
ប័នដែលត្រូវបញ្ជូនទៅធ្វើការត្រូវសរសេររបំពេញកាលបរិច្ឆេទនៃថ្ងៃដំបូងដែលក្លាយទៅជាថ្ងៃផុតពេលវេលាកំណត់នៃរយៈពេលដែល
អាចបញ្ជូនទៅធ្វើការនៅក្នុង [] នៃក្រឡាន "រយៈពេលបញ្ជូនទៅធ្វើការ"។ (កាលបរិច្ឆេទផុតពេលវេលាកំណត់នៅ
ការិយាល័យត្រូវបញ្ជូនទៅធ្វើការ)
また、派遣労働者が労働者派遣に係る労働に従事する事業所その他派遣就業の場所における組織単位の業務について派
遣元事業主が期間の制限に抵触することとなる最初の日を組織単位欄の内 [] に記載すること。(個人単位の期間制
限の抵触日)
なお、組織単位における期間制限の抵触日は延長されることはないこと。
ឡាងទៀត ចំពោះការងាររបស់ក្រុមរៀបចំនៃបុគ្គលិកដែលត្រូវបញ្ជូនទៅបំពេញការងារនៅកន្លែងធ្វើការដែលទាក់ទងនឹងការ
បញ្ជូនបុគ្គលិកទៅធ្វើការ ឬ កន្លែងធ្វើការផ្សេងទៀតដែលបញ្ជូនទៅ គឺម្ចាស់នៃស្ថាប័នដែលបញ្ជូនបុគ្គលិកទៅត្រូវសរសេររបំពេញ
កាលបរិច្ឆេទនៃថ្ងៃដំបូងដែលក្លាយទៅជាថ្ងៃផុតពេលវេលាកំណត់នៅក្នុង [] នៃក្រឡានក្រុមរៀបចំ។ (កាលបរិច្ឆេទផុតពេល
វេលាកំណត់នៃបុគ្គលិកធ្វើការម្នាក់ៗ)
លើសពីនេះទៀត កាលបរិច្ឆេទផុតពេលវេលាកំណត់នៃក្រុមរៀបចំគឺមិនអាចធ្វើការពន្យារបន្តរយៈពេលបាននោះទេ។
- 「就業日」は、具体的な曜日又は日を記載すること。
"ថ្ងៃធ្វើការ" គឺសូមសរសេររបំពេញអោយបានច្បាស់លាស់អំពីប្រភេទថ្ងៃឬថ្ងៃទី។
- 「安全及び衛生」欄には、次の事項のうち、派遣労働者が派遣先において業務を遂行するに当たって、当該派遣労働者
の安全、衛生を確保するために必要な事項に関し、就業条件を記載すること。
ចំពោះក្រឡាន "សុវត្ថិភាពនិងអនាម័យ" សូមសរសេររបំពេញអំពីប្រការដូចខាងក្រោម អំពីសុវត្ថិភាពរបស់បុគ្គលិកដែលត្រូវ
បញ្ជូនទៅធ្វើការ អំពីប្រការនានាដែលចាំបាច់សម្រាប់ធានាអនាម័យ និង អំពីល្អិតល្អនៃការងារ នៅក្នុងកំឡុងពេលដែលបុគ្គលិក
បញ្ជូនទៅធ្វើការកំពុងបំពេញភារកិច្ចនៅស្ថាប័នដែលត្រូវបញ្ជូនទៅធ្វើការ។
 - 危険又は健康障害を防止するための措置に関する事項 (例えば、危険有害業務に従事させる場合には、当該危険有害業
務の内容、当該業務による危険又は健康障害を防止する措置の内容等)
ប្រការទាក់ទងនឹងវិធានការដើម្បីការពារគ្រោះថ្នាក់ឬបញ្ហាសុខភាព (ឧទាហរណ៍ដូចជា នៅពេលដែលអោយធ្វើការងារណាដែល
មានគ្រោះថ្នាក់ គឺសរសេរព័ត៌មានលម្អិតអំពីការងារដែលមានគ្រោះថ្នាក់នោះ ឬ ព័ត៌មានលម្អិតអំពីវិធានការណ៍ដើម្បីការពារ
គ្រោះថ្នាក់ឬបញ្ហាសុខភាពដែលបណ្តាលមកពីការងារនោះ ជាដើម)
 - 健康診断の実施等健康管理に関する事項 (例えば、有害業務従事者に対する特別な健康診断が必要な業務に就かせる場
合には、当該健康診断の実施に関する事項等)
ប្រការទាក់ទងនឹងការគ្រប់គ្រងសុខភាពដូចជាការអនុវត្តការពិនិត្យសុខភាពជាដើម (ឧទាហរណ៍ដូចជា នៅពេលដែល
បុគ្គលិកត្រូវធ្វើការងារណាដែលមានគ្រោះថ្នាក់ហើយត្រូវអោយមានការពិនិត្យសុខភាពជាពិសេស គឺសរសេរអំពីប្រការទាក់ទង
នឹងការអនុវត្តការពិនិត្យសុខភាពនោះ ជាដើម)
 - 換気、採光、照明等作業環境管理に関する事項
ប្រការទាក់ទងនឹងការគ្រប់គ្រងបរិស្ថានការងារដូចជា ខ្យល់ចេញចូល ពន្លឺព្រះអាទិត្យ ឬ ពន្លឺភ្លើង ជាដើម
 - 安全衛生教育に関する事項 (例えば、派遣元及び派遣先で実施する安全衛生教育の内容等)
ប្រការទាក់ទងនឹងការអប់រំសុវត្ថិភាពនិងអនាម័យ (ឧទាហរណ៍ដូចជា ព័ត៌មានលម្អិតនៃការអប់រំសុវត្ថិភាពនិងអនាម័យដែល
អនុវត្តនៅស្ថាប័នដែលបញ្ជូនបុគ្គលិកទៅឬស្ថាប័នដែលត្រូវបញ្ជូនទៅធ្វើការជាដើម)
 - 免許の取得、技能講習の終了の有無等就業制限に関する事項 (例えば、就業制限業務を行わせる場合には、当該業務を
行うための免許や技能講習の種類等)
ប្រការទាក់ទងនឹងការដាក់កម្រិតការងារដូចជា ការប្រឡងយកអាជ្ញាប័ណ្ណ ការដែលបានឬមិនបានបញ្ចប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលជំនាញ
ជាដើម (ឧទាហរណ៍ដូចជា នៅពេលដែលអោយធ្វើការងារណាដែលមានកម្រិតកំណត់ គឺសរសេរអំពីប្រភេទនៃអាជ្ញាប័ណ្ណ
ប្រភេទនៃវគ្គបណ្តុះបណ្តាលជំនាញដែលចាំបាច់សម្រាប់អនុវត្តការងារនោះ ជាដើម)
 - 安全衛生管理体制に関する事項
ប្រការទាក់ទងនឹងប្រព័ន្ធគ្រប់គ្រងសុវត្ថិភាពនិងអនាម័យ

- ・ その他派遣労働者の安全及び衛生を確保するために必要な事項
 ប្រកាសផ្សេងៗដែលចាំបាច់សម្រាប់ធានាសុវត្ថិភាពនិងអនាម័យរបស់បុគ្គលិកដែលត្រូវបញ្ជូនទៅធ្វើការ

8 「時間外・休日労働」については、6の派遣就業をする日以外の日に派遣就業をさせることができ、又は派遣就業の開始の時刻から終了の時刻までの時間を延長することができる旨の定めを労働者派遣契約において行った場合には、当該派遣就業をさせることができる日又延長することができる時間数を記載すること。
 ចំពោះ "ការងារថែមម៉ោង និង ការងារថែមថ្ងៃរបស់បុគ្គលិក" ប្រសិនបើបានចុះកិច្ចសន្យាការងារនៃបុគ្គលិកបញ្ជូនដែលមានកំណត់ថា ក្រៅពីថ្ងៃធ្វើការនៃចំណុចទី6 ថ្ងៃដទៃទៀតអាចកម្រើកអោយធ្វើការជាបុគ្គលិកបញ្ជូនបាន ឬ អាចពន្យារបន្តពេលពីពេលចាប់ផ្តើមរហូតដល់ពេលបញ្ចប់នៃការងារ សូមសរសេរឃ្លាអំពីចំនួនម៉ោងដែលអាចពន្យារបាននោះ ឬ ថ្ងៃដែលអាចធ្វើការងារជាបុគ្គលិកបញ្ជូនបាននោះ។

なお、労働者派遣契約においてこの定めをする場合には、当該定めの内容が派遣元事業主と派遣労働者との間の労働契約又は派遣元事業場における36協定により定められている内容の範囲内であることが必要である。

ម្យ៉ាងទៀត ប្រសិនបើធ្វើការកំណត់នានានៅក្នុងកិច្ចសន្យាការងារនៃបុគ្គលិកបញ្ជូន ខ្លឹមសារដែលបានកំណត់ទាំងនោះគឺជាកិច្ចសន្យាការងារ រវាងម្ចាស់អាជីវកម្មនៃស្ថាប័នដែលបញ្ជូនបុគ្គលិកទៅ និង បុគ្គលិកដែលត្រូវបញ្ជូនទៅធ្វើការ ហើយចំពោះអាជីវកម្មនៃស្ថាប័នដែលបញ្ជូនបុគ្គលិកទៅគឺចាំបាច់ត្រូវកំណត់ខ្លឹមសារនៃកិច្ចសន្យាអោយស្ថិតនៅក្រោមការកំណត់នៃកិច្ចព្រមព្រៀង36។

9 「派遣先責任者」は、派遣先責任者の選任を要しない場合であっても、派遣先責任者が選任されている場合には記載すること。
 ចំពោះ "អ្នកទទួលខុសត្រូវនៃស្ថាប័នដែលត្រូវបញ្ជូនទៅធ្វើការ" ទោះបីជាមិនចាំបាច់ជ្រើសរើសអ្នកទទួលខុសត្រូវនៃស្ថាប័នដែលត្រូវបញ្ជូនទៅធ្វើការក៏ដោយ សូមសរសេរឃ្លាអំពីប្រសិនបើធ្វើការជ្រើសរើសអ្នកទទួលខុសត្រូវនៃស្ថាប័នដែលត្រូវបញ្ជូនទៅធ្វើការ។

10 「福利厚生施設の利用等」欄には、派遣先が派遣労働者に対し、診療所、給食施設等の施設であって現に派遣先に雇用される労働者が通常利用しているものの利用、レクリエーション等に関する施設又は設備の利用、制服の貸与その他の派遣労働者の福祉の増進のための便宜を提供する旨の定めを労働者派遣契約において行った場合には、その定めを記載すること。

ចំពោះក្រឡា "ការប្រើប្រាស់កន្លែងសុខុមាលភាពជាដើម" ប្រសិនបើបានចុះកិច្ចសន្យាការងារនៃបុគ្គលិកបញ្ជូនដែលមានកំណត់ថា មានការលើកកម្ពស់សុខុមាលភាពផ្សេងៗដើម្បីផ្តល់ភាពងាយស្រួលដល់បុគ្គលិកដែលត្រូវបញ្ជូនទៅធ្វើការដូចជា ការអោយខ្ចីឯកសណ្ឋាន ការប្រើប្រាស់គ្រឿងបរិក្ខារឬឧបករណ៍សម្រាប់ការកំសាន្តជាដើម និង ការផ្តល់ស្ថាប័នដែលត្រូវបញ្ជូនទៅធ្វើការចំពោះបុគ្គលិកដែលត្រូវបញ្ជូនទៅធ្វើការនូវការប្រើប្រាស់ភ្នំរូងដែលបុគ្គលិកនៃស្ថាប័នដែលត្រូវបញ្ជូនទៅធ្វើការកំពុងប្រើប្រាស់សព្វថ្ងៃដូចជា បន្ទប់ពិនិត្យផ្លូវ កន្លែងផ្គត់ផ្គង់អាហារជាដើម សូមសរសេរឃ្លាអំពីការកំណត់ទាំងនោះ។

11 「苦情の処理・申出先」欄には、派遣労働者から苦情の申出を受けた場合の苦情の処理について、労働者派遣契約に定めた苦情の申出先、苦情の処理方法、派遣元事業主と派遣先の連絡体制等を具体的に記載すること。
 ចំពោះក្រឡា "ការដោះស្រាយ និង ព័ត៌មានដាក់ពាក្យក្តីត្រូវ" សូមសរសេរឃ្លាអំពីព័ត៌មានលំអិតនៃ ការដោះស្រាយពាក្យក្តីត្រូវប្រសិនបើបានទទួលខិត្តបញ្ជីពីបុគ្គលិកដែលត្រូវបញ្ជូនទៅធ្វើការ ព័ត៌មានដាក់ពាក្យក្តីត្រូវដែលបានកំណត់នៅក្នុងកិច្ចសន្យាការងារនៃបុគ្គលិកបញ្ជូន វិធីដោះស្រាយពាក្យក្តីត្រូវ និង ប្រព័ន្ធនៃការទំនាក់ទំនងរវាងម្ចាស់អាជីវកម្មនៃស្ថាប័នដែលបញ្ជូនបុគ្គលិកទៅនិងស្ថាប័នដែលត្រូវបញ្ជូនទៅធ្វើការ។

12 「派遣契約解除の場合の措置」欄には、派遣労働者の責に帰すべき事由以外の事由による労働者派遣契約の解除が行われた場合には派遣先と連携して新たな就業機会の確保を図ること、労働者派遣契約の解除に伴う解雇を行った場合には労働基準法等に基づく責任を果たすこと等、派遣労働者の雇用の安定を図るための措置を具体的に記載すること。
 ចំពោះក្រឡា "វិធានការចំពោះករណីបញ្ចប់កិច្ចសន្យាការងារនៃបុគ្គលិកបញ្ជូន" សូមសរសេរឃ្លាអំពីព័ត៌មានលំអិតនៃវិធានការសម្រាប់ស្ថានភាពការងាររបស់បុគ្គលិកដែលត្រូវបញ្ជូនទៅធ្វើការ ហើយក្នុងករណីដែលបានបញ្ចប់កិច្ចសន្យាការងារនៃបុគ្គលិកបញ្ជូនដោយមូលហេតុផ្សេងៗក្រៅពីមូលហេតុដែលបណ្តាលមកពីកំហុសរបស់បុគ្គលិកដែលត្រូវបញ្ជូនទៅធ្វើការ នោះត្រូវសហការជាមួយស្ថាប័នដែលត្រូវបញ្ជូនទៅធ្វើការដើម្បីធានាបានឱកាសការងារថ្មីផ្សេងទៀត និងត្រូវទទួលខុសត្រូវទាំងស្រុងចំពោះច្បាប់ស្តីពីការងារជាដើមក្នុងករណីបានបញ្ចប់ការងារដោយការបញ្ចប់កិច្ចសន្យាការងារនៃបុគ្គលិកបញ្ជូន។

13 「派遣先が派遣労働者を雇用する場合の紛争防止措置」欄には労働者派遣の役務の提供を受ける者が、労働者派遣の終了後に、当該労働者派遣に係る派遣労働者を雇用する場合に、その雇用意思を事前に労働者派遣をする者に対し示すこと、当該者が職業紹介を行うことが可能な場合は職業紹介により紹介手数料を支払うことその他の労働者派遣の終了後に労働者派遣契約の当事者間の紛争を防止するために講ずる措置を記載すること。
 ចំពោះក្រឡា "វិធានការបង្ការវិវាទចំពោះករណីដែលស្ថាប័នដែលត្រូវបញ្ជូនទៅធ្វើការទទួលយកបុគ្គលិកដែលត្រូវបញ្ជូនទៅយកមកធ្វើការ" សូមសរសេរឃ្លាអំពីវិធានការនានាដើម្បីបង្ការវិវាទរវាងក្រុមបុគ្គលិកនៃបុគ្គលិកបញ្ជូនបន្ទាប់ពីការបញ្ចប់នៃការបញ្ជូនបុគ្គលិកទៅធ្វើការ ហើយក្នុងករណីបុគ្គលិកដែលទទួលយកសេវាកម្មដែលផ្តល់ដោយស្ថាប័នបញ្ជូនបុគ្គលិកទៅធ្វើការ ទទួលយកបុគ្គលិកដែលត្រូវបញ្ជូនទៅយកមកធ្វើការបន្ទាប់ពីការបញ្ជូនបុគ្គលិកទៅធ្វើការបានបញ្ចប់ គឺត្រូវបង្ហាញប្រាប់ជាមុនដល់បុគ្គលិកដែលត្រូវបញ្ជូនទៅធ្វើការអំពីចេតនាទទួលយកមកធ្វើការនេះ ហើយប្រសិនបើបុគ្គលនោះអាចអនុវត្តការណែនាំការងារគឺត្រូវបង្ហាញប្រាប់នៃការណែនាំការងារ។

14 「備考」欄

ក្រឡា "ចំណាំ"

① 政令第 4 条第 1 項各号で定める業務について労働者派遣を行う場合は、政令の号番号を記載すること。ただし、日雇労働者に係る労働者派遣が行われないことが明らかである場合は、この限りではない。
 ប្រសិនបើអនុវត្តការបញ្ជូនបុគ្គលិកទៅធ្វើការដោយយោងទៅតាមការងារដែលកំណត់ដោយច្បាប់លេខ 1 នៃមាត្រាទី 4 សូមសរសេរឃ្លាអំពីលេខនៃច្បាប់។
 កំប៉ុន្តែ វានឹងមិនត្រូវបានអនុវត្តទេប្រសិនបើដឹងច្បាស់ថាគ្មានការបញ្ជូនបុគ្គលិកទៅធ្វើការសម្រាប់បុគ្គលិកជួលជាថ្ងៃ។

- ・ 「日雇労働者に係る労働者派遣が行われないことが明らかである場合」とは、
 "ករណីដែលដឹងច្បាស់ថាគ្មានការបញ្ជូនបុគ្គលិកទៅធ្វើការសម្រាប់បុគ្គលិកជួលជាថ្ងៃ" គឺ
 - (i) 無期雇用労働者(a)の労働者派遣に限る場合
 ករណីកំណត់តែចំពោះការបញ្ជូនបុគ្គលិកទៅធ្វើការនៃបុគ្គលិកដែលគ្មានរយៈពេលកំណត់(a)
 - (ii) 契約期間が31日以上の有期雇用労働者(b)の労働者派遣に限る場合
 ករណីកំណត់តែចំពោះការបញ្ជូនបុគ្គលិកទៅធ្វើការនៃបុគ្គលិកដែលមានរយៈពេលកំណត់ហើយរយៈពេលនៃកិច្ចសន្យាគឺស្មើឬលើសពី 31 ថ្ងៃ(b)

(iii) (a)又は(b)の労働者派遣に限る場合

ករណីកំណត់តែចំពោះការបញ្ជូនបុគ្គលិកទៅធ្វើការនៃ (a)ឬ(b)

のいずれかであり、かつその旨を「備考」欄に記載すること。

មួយក្នុងចំណោមខាងលើ ហើយសូមសរសេរបង្ហាញប្រាប់នៅក្រឡា "ចំណាំ"។

② 派遣可能期間の制限を受けない業務に係る労働者派遣を行う場合は、それぞれ必要事項を「備考」欄に記載すること。
ប្រសិនបើអនុវត្តការបញ្ជូនបុគ្គលិកទៅធ្វើការសម្រាប់ការងារដែលមិនត្រូវបានកំណត់ដោយរយៈពេលនៃការបញ្ជូន សូមសរសេរ
បំពេញនៅក្រឡា "ចំណាំ" ចំពោះប្រការចាំបាច់នីមួយៗ។

- ・ 事業の開始、転換、拡大、縮小又は廃止のための業務について労働者派遣を行う場合は、その旨を記載すること。

ប្រសិនបើអនុវត្តការបញ្ជូនបុគ្គលិកទៅធ្វើការអំពីការងារដើម្បី ការចាប់ផ្តើមអាជីវកម្ម ការផ្លាស់ប្តូរអាជីវកម្ម ការពង្រីកអាជីវកម្ម ការបង្រួមអាជីវកម្ម ឬ ការលុបបំបាត់ចោលអាជីវកម្ម សូមសរសេរបញ្ជាក់អំពីវា។

- ・ その業務が1か月間に行われる日数が当該派遣就業に係る派遣先に雇用される通常の労働者の1か月間の定労働日数に比し相当程度少なくかつ月10日以下である業務について労働者派遣を行う場合は、(i)その旨、(ii)当該派遣先においてその業務が1か月間に行われる日数、(iii)当該派遣先の通常の労働者の1か月間の所定労働日数を記載すること

ប្រសិនបើអនុវត្តការបញ្ជូនបុគ្គលិកទៅធ្វើការអំពីការងារដែលមានកំណត់ជាងឬស្មើ10ថ្ងៃក្នុង1ខែ ឬ ចំនួនថ្ងៃដែលមានការងារ
ក្នុងមួយខែកំណត់ដូចគ្នាដើម្បីប្រៀបធៀបទៅនឹងចំនួនថ្ងៃធ្វើការថេរក្នុងមួយខែនៃបុគ្គលិកទូទៅដែលធ្វើការនៅស្ថាប័នដែលត្រូវ
បញ្ជូនទៅធ្វើការ សូមសរសេរបំពេញអំពី (i)ផលប៉ះពាល់របស់វា (ii)ចំនួនថ្ងៃដែលមានការងារក្នុងមួយខែនៅស្ថាប័នដែលត្រូវបញ្ជូន
ទៅធ្វើការនោះ (iii)ចំនួនថ្ងៃធ្វើការថេរក្នុងមួយខែនៃបុគ្គលិកទូទៅរបស់ស្ថាប័នដែលត្រូវបញ្ជូនទៅធ្វើការនោះ

- ・ 産前産後休業、育児休業等の代替要員としての業務について労働者派遣を行う場合は、派遣先において休業する労働者の氏名及び業務並びに当該休業の開始及び終了予定の日を記載すること。

ប្រសិនបើអនុវត្តការបញ្ជូនបុគ្គលិកទៅធ្វើការអំពីការងារជាបុគ្គលិកជំនួសដូចជា ការឈប់សំរាកសម្រាលកូន ឬ ការឈប់
សម្រាកថែទាំកូនក្នុង ជាដើម សូមសរសេរបំពេញអំពីឈ្មោះ ការងារ កាលបរិច្ឆេទនៃថ្ងៃចាប់ផ្តើមឈប់សំរាកនិងថ្ងៃគម្រោងចូល
ធ្វើការវិញ នៃបុគ្គលិកដែលឈប់សំរាកនៅស្ថាប័នដែលត្រូវបញ្ជូនទៅធ្វើការ។

- ・ 介護休業等の代替要員としての業務について労働者派遣を行う場合は、派遣先において休業する労働者の氏名及び業務並びに当該休業の開始及び終了予定の日を記載すること

ប្រសិនបើអនុវត្តការបញ្ជូនបុគ្គលិកទៅធ្វើការអំពីការងារជាបុគ្គលិកជំនួសដូចជាការឈប់សម្រាកថែទាំជាដើម សូមសរសេរ
បំពេញអំពីឈ្មោះ ភារកិច្ចការងារ កាលបរិច្ឆេទនៃថ្ងៃចាប់ផ្តើមឈប់សំរាកនិងថ្ងៃគម្រោងចូលធ្វើការវិញ នៃបុគ្គលិកដែលឈប់
សំរាកនៅស្ថាប័នដែលត្រូវបញ្ជូនទៅធ្វើការ។

③ 紹介予定派遣に係る労働者派遣である場合には、(i)紹介予定派遣である旨、(ii)紹介予定派遣を得て派遣先が雇用する場合に予定される雇用契約の期間の定めの有無等の労働者派遣契約において定めた紹介予定派遣に関する事項、(iii)紹介予定派遣を受けた派遣先が、職業紹介を受けることを希望しなかった場合又は職業紹介を受ける者を雇用しなかった場合には、それぞれのその理由を、派遣労働者の求めに応じ、書面、ファクシミリ又は電子メール（ファクシミリ又は電子メールによる場合にあっては、当該派遣労働者が希望した場合に限る。）により、派遣労働者に対して明示する旨、(iv)紹介予定派遣を経て派遣先が雇用する場合に、年次有給休暇及び退職金の取扱いについて、労働者派遣の期間を勤務期間に含めて算入する場合はその旨を「備考」欄に記載すること。

ប្រសិនបើការបញ្ជូនបុគ្គលិកទៅធ្វើការសម្រាប់គម្រោងណែនាំចូលធ្វើការ សូមសរសេរបំពេញនៅក្រឡា "ចំណាំ" អំពី (i)ការ
បញ្ជាក់ថាមានគម្រោងណែនាំចូលធ្វើការ (ii)ប្រការទាក់ទងនឹងគម្រោងណែនាំចូលធ្វើការដែលមាននៅក្នុងកិច្ចសន្យាការងារនៃ
បុគ្គលិកបញ្ជូន ដូចជាមានឬមិនមានការកំណត់រយៈពេលនៃកិច្ចសន្យាការងារដែលរំពឹងទុកចំពោះករណីដែលធ្វើការនៅស្ថាប័ន
ដែលត្រូវបញ្ជូនទៅធ្វើការហើយទទួលបានគម្រោងណែនាំចូលធ្វើការ (iii)ប្រសិនបើស្ថាប័នដែលត្រូវបញ្ជូនទៅធ្វើការដែលបាន
ទទួលយកគម្រោងណែនាំចូលធ្វើការ មិនមានបំណងទទួលយកការណែនាំការងារ ឬ ប្រសិនបើបុគ្គលិកដែលមកទទួលយកការ
ណែនាំការងារមិនបានទទួលយកមកធ្វើការ គឺត្រូវបញ្ជាក់បង្ហាញពីហេតុផលនីមួយៗទៅកាន់បុគ្គលិកដែលត្រូវបញ្ជូនទៅធ្វើការ
ដោយសរសេរជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ និង ផ្ញើតាមទូរសារឬអ៊ីម៉ែល (ករណីដែលធ្វើការផ្ញើតាមទូរសារឬអ៊ីម៉ែលគឺអាស្រ័យលើបំណង
របស់បុគ្គលិកដែលត្រូវបញ្ជូនទៅធ្វើការ) ស្រមទៅតាមការស្នើសុំរបស់បុគ្គលិកដែលត្រូវបញ្ជូនទៅធ្វើការ (iv)ប្រសិនបើស្ថាប័នដែល
ត្រូវបញ្ជូនទៅធ្វើការទទួលយកមកធ្វើការតាមរយៈគម្រោងណែនាំចូលធ្វើការ សូមសរសេរបញ្ជាក់ចំពោះការគិតគូរដោះស្រាយអំពី
ការឈប់សម្រាកមានប្រាក់បៀវត្សប្រចាំឆ្នាំនិងប្រាក់ឧបត្ថម្ភពេលឈប់ពីការងារក្នុងករណីរាប់បញ្ចូលទាំងរយៈពេលការបញ្ជូន
បុគ្គលិកទៅធ្វើការទៅក្នុងរយៈពេលធ្វើការ។

④ 労働者派遣に関する料金の額を記載する場合は、次のいずれかを日額、月額等わかるようにした上で「備考」欄に記載すること。

ប្រសិនបើសរសេរបំពេញអំពីចំនួនទឹកប្រាក់ទាក់ទងនឹងការបញ្ជូនបុគ្គលិកទៅធ្វើការ សូមសរសេរបំពេញនៅក្រឡា "ចំណាំ"
នូវចំនួនទឹកប្រាក់មួយក្នុងចំណោមចំណុចខាងក្រោម ដូចជាចំនួនទឹកប្រាក់ប្រចាំថ្ងៃឬចំនួនទឹកប្រាក់ប្រចាំខែជាដើមដែល
បានធ្វើអោយងាយយល់។

- ・ 当該労働者に係る労働者派遣に関する料金の額
ចំនួនទឹកប្រាក់ទាក់ទងនឹងការបញ្ជូនបុគ្គលិកទៅធ្វើការសម្រាប់បុគ្គលិកនេះ
- ・ 当該労働者に係る労働者派遣を行う事業所における労働者派遣に関する料金の額の平均額
ចំនួនទឹកប្រាក់មធ្យមទាក់ទងនឹងការបញ្ជូនបុគ្គលិកទៅធ្វើការនៅកន្លែងការងារដែលអនុវត្តការបញ្ជូនបុគ្គលិកទៅធ្វើការ
សម្រាប់បុគ្គលិកនេះ

⑤ 該当する各法令に基づき、健康保険被保険者資格取得届、厚生年金保険被保険者資格取得届、雇用保険被保険者資格取得届の書類が行政機関に提出されていない場合は、その理由を記載すること。
ដោយផ្អែកលើច្បាប់ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងមួយៗ ប្រសិនបើមិនបានដាក់ឯកសារនៃ លិខិតជូនដំណឹងអំពីការទទួលបានការធានារ៉ាប់រងសុខភាព លិខិតជូនដំណឹងអំពីការទទួលបានការធានារ៉ាប់រងប្រាក់សោធននិរត្តន៍របស់និយោជិក និង លិខិតជូនដំណឹងអំពីការទទួលបានការធានារ៉ាប់រងការងារ ទៅកាន់ស្ថាប័នរដ្ឋបាលនោះទេ សូមសរសេរឃ្លាពេញអំពីមូលហេតុ។

15 個々の派遣労働者に明示される就業条件は、労働者派遣契約の定めた就業条件の範囲内でなければならないこと。
លក្ខខណ្ឌការងារនីមួយៗដែលត្រូវបានបញ្ជាក់លម្អិតសម្រាប់បុគ្គលិកដែលត្រូវបញ្ជូនទៅធ្វើការ គឺត្រូវស្ថិតនៅក្នុងលក្ខខណ្ឌការងារដែលមានចែងនៅក្នុងកិច្ចសន្យាការងារនៃបុគ្គលិកបញ្ជូន។

雇用の経緯に係る説明書

លិខិតពណ៌នាអំពីដំណើរការនៃការទទួលយកមកធ្វើការ

特定技能外国人_____との間で特定技能雇用契約を締結するに当たっての雇用の経緯は以下のとおりです。

ចំពោះការចុះកិច្ចសន្យាការងារជំនាញជាក់លាក់រវាងជនបរទេសក្នុងជំនាញជាក់លាក់_____ គឺមានដំណើរការនៃការទទួលយកមកធ្វើការដូចខាងក្រោម។

1 職業紹介事業者（国内）

ភ្នាក់ងារណែនាំការងារ (ក្នុងប្រទេស)

1 あっせんの有無 មានឬគ្មានអ្នកសម្រុះសម្រួល	<input type="checkbox"/> 有 មាន	<input type="checkbox"/> 無 គ្មាន	
2 許可・届出受理番号 (受理受付年月日) លេខលិខិតអនុញ្ញាត ឬ លេខលិខិតទទួលពាក្យ (កាលបរិច្ឆេទទទួលពាក្យ)	- -	(年 月 日) (__ ឆ្នាំ __ ខែ __ ថ្ងៃ)	
3 職業紹介事業者の区分 ប្រភេទនៃភ្នាក់ងារ ណែនាំការងារ	<input type="checkbox"/> 有料職業紹介事業者 ភ្នាក់ងារណែនាំការងារ ដោយបង់លុយ	<input type="checkbox"/> 無料職業紹介事業者 ភ្នាក់ងារណែនាំការងារ ដោយឥតគិតថ្លៃ	
4 職業紹介事業者の氏名 ឈ្មោះនៃភ្នាក់ងារណែនាំការងារ			
5 職業紹介事業者の住所 (電話番号) អាសយដ្ឋាននៃភ្នាក់ងារ ណែនាំការងារ (លេខទូរស័ព្ទ)	〒 -	(電話番号 - -) (លេខទូរស័ព្ទ - -)	
6 職業紹介事業者へ支払った費用 ការចំណាយដែលបានបង់ ទៅភ្នាក់ងារណែនាំការងារ	求職者 (申請人) អ្នកស្វែងរកការងារ (អ្នកដាក់ពាក្យ)	額 ចំនួន ទឹកប្រាក់	(円) (យ៉េន)
		名目 ឈ្មោះ	として ប្រើក្នុងនាមជា
	求人者 (特定技能所属機関) អ្នកជ្រើសរើស (ស្ថាប័នដែលជន បរទេសក្នុងជំនាញ ជាក់លាក់ធ្វើការ)	額 ចំនួន ទឹកប្រាក់	(円) (យ៉េន)
		名目 ឈ្មោះ	として ប្រើក្នុងនាមជា

(注意)

- 1 1 欄で無にチェックを付した場合には、2 以下の欄の記載は不要とする。
- 2 2 から 5 欄までは、厚生労働省職業安定局ホームページの「人材サービス総合サイト」を活用し、当該職業紹介事業者についての該当する情報を記入すること。

- 3 6 欄は、求職者及び求人者が職業紹介事業者を支払った額及び名目について記載すること。なお、求職者が日本円以外で費用を支払った場合は、当該通貨で支払った額及び日本円に換算した額を記載すること。
- 4 職業紹介事業者との間で交わした契約書があれば、その写しを添付すること。
(កំណត់ចំណាំ)
- 1 ប្រសិនបើគូសសញ្ញាគ្រឹសក្រុង គ្មាន នៃក្រឡានទី១ គឺមិនចាំបាច់សរសេរបំពេញចាប់ពីក្រឡានទី២ទៅនោះទេ។
- 2 ចំពោះក្រឡានទី២ដល់ទី៥ សូមប្រើប្រាស់ "របស់សម្រាប់សេវាកម្មផ្តល់ធនធានមនុស្ស" នៅលើគេហទំព័រការិយាល័យសន្តិសុខការងារនៃក្រសួងសុខាភិបាលការងារនិងសុខុមាលភាព ហើយបំពេញព័ត៌មានដែលពាក់ព័ន្ធនានាអំពីភ្នាក់ងារណែនាំការងារនេះ។
- 3 ចំពោះក្រឡានទី៦ សូមសរសេរបំពេញអំពីប្រភេទឈ្មោះនិងចំនួនទឹកប្រាក់ដែលអ្នកស្វែងរកការងារនិងអ្នកជ្រើសរើសបានបង់ទៅកាន់ភ្នាក់ងារណែនាំការងារ។ លើសពីនេះទៀត ប្រសិនបើអ្នកស្វែងរកការងារបានបង់ថ្លៃការចំណាយជារូបិយប័ណ្ណក្រៅពីប្រាក់យ៉េនជប៉ុន សូមសរសេរបំពេញ ចំនួនទឹកប្រាក់ដែលបានបង់ជារូបិយប័ណ្ណនោះ និង ចំនួនទឹកប្រាក់ដែលបានប្តូរទៅជាប្រាក់យ៉េនជប៉ុន។
- 4 ប្រសិនបើបានចុះកិច្ចសន្យាជាមួយភ្នាក់ងារណែនាំការងារ សូមភ្ជាប់មកជាមួយនូវច្បាប់ចម្លងនៃកិច្ចសន្យានោះ។

2 取次機関（国外）（1 で有にチェックを付した場合のみ記載）

ស្ថាប័នឈ្មួញកណ្តាល (ក្រៅប្រទេស)

(សរសេរបំពេញចំពោះតែអ្នកដែលគូសសញ្ញាគ្រឹសក្រុង មាន នៃចំណុចទី១ប៉ុន្មោះ)

1 取次ぎの有無 មានឬគ្មានឈ្មួញកណ្តាល	<input type="checkbox"/> 有 មាន	<input type="checkbox"/> 無 គ្មាន	
2 氏名又は名称 ឈ្មោះឬឈ្មោះហៅក្រៅ			
3 所在国 ប្រទេសដែលតាំងនៅ			
4 所在地 អាសយដ្ឋាន	(電話番号 — —) (លេខទូរស័ព្ទ — —)		
5 取次機関へ支払った費用 ការចំណាយដែលបានបង់ ទៅស្ថាប័នឈ្មួញកណ្តាល	求職者 (申請人) អ្នកស្វែងរកការងារ (អ្នកដាក់ពាក្យ)	額 ចំនួនទឹក ប្រាក់	(円) (យ៉េន)
		名目 ឈ្មោះ	として ប្រើក្នុងនាមជា
	求人者 (特定技能所属機関) អ្នកជ្រើសរើស (ស្ថាប័នដែលជន បរទេសក្នុងជំនាញ ជាក់លាក់ធ្វើការ)	額 ចំនួនទឹក ប្រាក់	(円) (យ៉េន)
		名目 ឈ្មោះ	として ប្រើក្នុងនាមជា

(注意)

- 1 取次機関とは、職業紹介事業者が求人者に求職者のあつせんを行うに際し、当該職業紹介事業主に対し求職者等に係る情報の取次ぎを行う者をいう。
- 2 1 欄で無にチェックを付した場合には、2 以下の欄の記載は不要とする。
- 3 5 欄は、求職者及び求人者が取次機関に支払った額及び名目について記載すること。なお、求職者及び求人者が日本円以外で費用を支払った場合は、当該通貨で支払った額及び日本円に換算した額を記載すること。
- 4 取次機関との間で交わした契約書があれば、その写しを添付すること。
(កំណត់ចំណាំ)
- 1 ស្ថាប័នឈ្មួញកណ្តាលគឺសំដៅទៅលើបុគ្គលដែលផ្តល់ព័ត៌មាននៃអ្នកស្វែងរកការងារទៅកាន់ម្ចាស់នៃភ្នាក់ងារណែនាំការងារដែលពាក់ព័ន្ធនានា នៅពេលដែលភ្នាក់ងារណែនាំការងារធ្វើការសម្រុះសម្រួលជាមួយអ្នកស្វែងរកការងារអោយអ្នកជ្រើសរើស។
- 2 ប្រសិនបើគូសសញ្ញាគ្រឹសក្រុង គ្មាន នៃក្រឡានទី១ គឺមិនចាំបាច់សរសេរបំពេញចាប់ពីក្រឡានទី២ទៅនោះទេ។
- 3 ចំពោះក្រឡានទី៥ សូមសរសេរបំពេញអំពីប្រភេទឈ្មោះនិងចំនួនទឹកប្រាក់ដែលអ្នកស្វែងរកការងារនិងអ្នកជ្រើសរើសបានបង់ទៅកាន់ស្ថាប័នឈ្មួញកណ្តាល។ លើសពីនេះទៀត ប្រសិនបើអ្នកស្វែងរកការងារនិងអ្នកជ្រើសរើសបានបង់ថ្លៃការចំណាយជារូបិយប័ណ្ណក្រៅពីប្រាក់យ៉េនជប៉ុន សូមសរសេរបំពេញ ចំនួនទឹកប្រាក់ដែលបានបង់ជារូបិយប័ណ្ណនោះ និង ចំនួនទឹកប្រាក់ដែលបានប្តូរទៅជាប្រាក់យ៉េនជប៉ុន។
- 4 ប្រសិនបើបានចុះកិច្ចសន្យាជាមួយស្ថាប័នឈ្មួញកណ្តាល សូមភ្ជាប់មកជាមួយនូវច្បាប់ចម្លងនៃកិច្ចសន្យានោះ។

以上の内容について相違ありません。

គ្រប់ខ្លឹមសារខាងលើគឺមិនមានអ្វីដែលខុសពីការពិតនោះទេ។

作成年月日： 年 月 日
កាលបរិច្ឆេទធ្វើឯកសារនេះ： _____ ឆ្នាំ _____ ខែ _____ ថ្ងៃ

特定技能所属機関の氏名又は名称 _____

ឈ្មោះឬឈ្មោះហៅក្រៅនៃស្ថាប័នដែលជនបរទេសក្នុងជំនាញជាក់លាក់ធ្វើការ

作成責任者の氏名及び役職 _____ ④

ឈ្មោះនិងតួនាទីអ្នកទទួលខុសត្រូវធ្វើឯកសារនេះ (ត្រា)

申請人の署名 _____

ហត្ថលេខារបស់អ្នកដាក់ពាក្យ

1 号 特定技能外国人支援計画書

ឯកសារផែនការគាំទ្រជនបរទេសក្នុងជំនាញជាក់លាក់លេខទី 1

作成日： 年 月 日
 កាលបរិច្ឆេទធ្វើ： ឆ្នាំ ខែ ថ្ងៃ

I 支援対象者	1 氏名 ឈ្មោះ	(ほか 名) (ផ្សេងទៀត ឈ្មោះ)		2 性別 ភេទ	男・女 ប្រុស・ស្រី
	3 生年月日 ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត	年 月 日 ____ ឆ្នាំ ____ ខែ ____ ថ្ងៃ		4 国籍・地域 សញ្ជាតិ・ប្រទេស	
II 特定技能所属機関	(ふりがな) (ហ្វិរិហ្កាណា) 1 氏名又は名称 ឈ្មោះ/បុគ្គលឬស្ថាប័ន				
	2 住所 អាសយដ្ឋាន	〒 — (電話 — —) (ទូរស័ព្ទ — —)			
	3 法人番号 លេខសាជីវកម្ម				
	4 支援業務を行う体制の	支援責任者	(ふりがな)		役職

概要 សេចក្តីសង្ខេបអំពីប្រព័ន្ធ នៃការងារគាំទ្រ	អ្នកទទួលខុសត្រូវគាំទ្រ	(ហ្វីរីហ្គោណ) 氏 名 ឈ្មោះ		គូនាទី	
	支援を行っている 1号特定技能外国人 ចំនួនជនបរទេសក្នុងជំនា ញជាក់លាក់លេខទី 1 ដែលកំពុងទទួលការគាំទ្រ	名 នាក់			
	支援担当者数 ចំនួនអ្នកទទួលខុសត្រូវគាំទ្រ	名 នាក់			

Ⅲ 登録支援機関 法人の場合	1 登録番号 លេខចុះបញ្ជី	登 - បញ្ជី	2 登録年月日 កាលបរិច្ឆេទ ចុះបញ្ជី	年 月 日 __ ឆ្នាំ __ ខែ __ ថ្ងៃ	3 支援業務を開始 する予定年月日 កាលបរិច្ឆេទគ្រោង ទុកចំពោះការចាប់ ផ្តើមការងារគាំទ្រ	年 月 日 __ ឆ្នាំ __ ខែ __ ថ្ងៃ
	(ふりがな) (ហ្វីរីហ្គោណ) 4 氏名又は名称 ឈ្មោះបុគ្គលឬស្ថាប័ន					
	5 住 所 អាសយដ្ឋាន	〒 -				
	(ふりがな) (ហ្វីរីហ្គោណ) 6 代表者の氏名 ឈ្មោះអ្នកតំណាង					
(電話 - -) (ទូរស័ព្ទ - -)						

	7 法人番号 លេខសាជីវកម្ម					
8 支援を行う事務所の所在地 ទីតាំងការិយាល័យដែល អនុវត្តការគាំទ្រ	〒	—			(電話 — —) (ទូរស័ព្ទ — —)	
9 支援業務を行う体制の概要 សេចក្តីសង្ខេបអំពីប្រព័ន្ធ នៃការងារគាំទ្រ	支援責任者 អ្នកទទួលខុសត្រូវគាំទ្រ	(ふりがな) (ហ្វិរិហ្គាណា) 氏名 ឈ្មោះ			役職 តួនាទី	
	支援を行っている 1号特定技能外国人数 ចំនួនជនបរទេសក្នុងជំនាញ ជាក់លាក់លេខទី 1 ដែល កំពុងទទួលការគាំទ្រ	名 នាក់				
	支援担当者数 ចំនួនអ្នកទទួលខុសត្រូវគាំទ្រ	名 នាក់				

IV 支援内容 ការងារសង្ខេបនៃការគាំទ្រ	1 事前ガイダンスの提供 ការផ្តល់សេចក្តីណែនាំជាមុន	ア 情報提供内容等 ព័ត៌មានផ្តល់ជូនអំពីការងារគាំទ្រ	支援内容 មាតិកានៃការគាំទ្រ	実施予定 គម្រោងអនុវត្ត	委託の有無 មានឬ គ្មានការ ងារពីខាង ក្រៅ	支援担当者又は委託を受けた実施担当者 អ្នកទទួលខុសត្រូវគាំទ្រ ឬ អ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្តដែលទទួលបានការងារបន្តពីខាងក្រៅ		実施方法 វិធីសាស្ត្រក្នុងការអនុវត្ត (該当するもの全てにチェック) (គូសសញ្ញាត្រឹមត្រូវចំនុចដែលអនុវត្ត)
						氏名 ឈ្មោះ (役職) (តួនាទី)	住所 អាសយដ្ឋាន (委託を受けた場合のみ) (ចំពោះតែករណីទទួលបានការងារពីខាងក្រៅ)	

			a. 従事する業務の内容、報酬の額その他の労働条件に関する事項 ប្រការទាក់ទងនឹងមតិកានៃការងារ ចំនួនប្រាក់បៀវត្ស និងលក្ខខណ្ឌការងារផ្សេងទៀត	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> 無 () គ្មាន	有・無 មាន・គ្មាន		〒 -	<input type="checkbox"/> 対面 ការជួបផ្ទាល់ <input type="checkbox"/> テレビ電話装置 ការជួបនិយាយតាមវីដេអូ <input type="checkbox"/> その他 () ផ្សេងទៀត ()
			b. 本邦において行うことができる活動の内容 មតិកានៃសកម្មភាពនានាដែលអាចអនុវត្តបាននៅក្នុងប្រទេសជប៉ុន	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> 無 () គ្មាន	有・無 មាន・គ្មាន		〒 -	<input type="checkbox"/> 対面 ការជួបផ្ទាល់ <input type="checkbox"/> テレビ電話装置 ការជួបនិយាយតាមវីដេអូ <input type="checkbox"/> その他 () ផ្សេងទៀត ()
			c. 入国に当たっての手續に関する事項 ប្រការទាក់ទងនឹងនីតិវិធីក្នុងការចូលប្រទេសជប៉ុន	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> 無 () គ្មាន	有・無 មាន・គ្មាន		〒 -	<input type="checkbox"/> 対面 ការជួបផ្ទាល់ <input type="checkbox"/> テレビ電話装置 ការជួបនិយាយតាមវីដេអូ <input type="checkbox"/> その他 () ផ្សេងទៀត ()
			d. 保証金の徴収、契約の不履行についての違約金契約等の締結の禁止 ការហាមឃាត់ចំពោះ ការប្រមូលប្រាក់ធានា ឬ ការចុះកិច្ចសន្យាដូចជាប្រាក់ជាក់ស្តែង នៅពេលមិនអាចបំពេញកិច្ចការតាមការសន្យា	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> 無 () គ្មាន	有・無 មាន・គ្មាន		〒 -	<input type="checkbox"/> 対面 ការជួបផ្ទាល់ <input type="checkbox"/> テレビ電話装置 ការជួបនិយាយតាមវីដេអូ <input type="checkbox"/> その他 () ផ្សេងទៀត ()

		<p>e. 入国の準備に関し外国の機関に支払った費用について、当該費用の額及び内訳を十分に理解して支払わなければならないこと</p> <p>ទាក់ទងទៅនឹងការចំណាយដែលបានបង់ទៅស្ថាប័នបរទេសក្នុងការរៀបចំចូលប្រទេស គឺត្រូវធ្វើការបង់ប្រាក់ ក្រោយពីបានយល់ច្បាស់អំពីចំនួននៃការចំណាយ និងសេចក្តីលម្អិតក្នុងការចំណាយទាំងនោះ</p>	<input type="checkbox"/> 有 (មាន) <input type="checkbox"/> 無 (គ្មាន)	有・無 មាន・គ្មាន	〒 —	<input type="checkbox"/> 対面 ការជួបផ្ទាល់ <input type="checkbox"/> テレビ電話装置 ការជួបនិយាយតាមវីដេអូ <input type="checkbox"/> その他 () ផ្សេងទៀត ()
		<p>f. 支援に要する費用を負担させないこととしていること</p> <p>មិនតម្រូវអោយមានការបង់ប្រាក់ចំពោះការចំណាយដែលចាំបាច់ក្នុងការគាំទ្រ</p>	<input type="checkbox"/> 有 (មាន) <input type="checkbox"/> 無 (គ្មាន)	有・無 មាន・គ្មាន	〒 —	<input type="checkbox"/> 対面 ការជួបផ្ទាល់ <input type="checkbox"/> テレビ電話装置 ការជួបនិយាយតាមវីដេអូ <input type="checkbox"/> その他 () ផ្សេងទៀត ()
		<p>g. 入国する際の送迎に関する支援の内容</p> <p>មាតិកានៃការគាំទ្រដែលទាក់ទងទៅនឹងការទៅទទួល និងការជូនដំណើរពេលចូលប្រទេស</p>	<input type="checkbox"/> 有 (មាន) <input type="checkbox"/> 無 (គ្មាន)	有・無 មាន・គ្មាន	〒 —	<input type="checkbox"/> 対面 ការជួបផ្ទាល់ <input type="checkbox"/> テレビ電話装置 ការជួបនិយាយតាមវីដេអូ <input type="checkbox"/> その他 () ផ្សេងទៀត ()
		<p>h. 住居の確保に関する支援の内容</p> <p>មាតិកានៃការគាំទ្រដែលទាក់ទងទៅនឹងការជួយរកលំនៅដ្ឋាន</p>	<input type="checkbox"/> 有 (មាន) <input type="checkbox"/> 無 (គ្មាន)	有・無 មាន・គ្មាន	〒 —	<input type="checkbox"/> 対面 ការជួបផ្ទាល់ <input type="checkbox"/> テレビ電話装置 ការជួបនិយាយតាមវីដេអូ <input type="checkbox"/> その他 () ផ្សេងទៀត ()
		<p>i. 相談・苦情の対応に関する内容</p> <p>មាតិកាដែលទាក់ទងទៅនឹងការទទួលយកការពិគ្រោះយោបល់ឬការត្អូញត្អែរ</p>	<input type="checkbox"/> 有 (មាន) <input type="checkbox"/> 無 (គ្មាន)	有・無 មាន・គ្មាន	〒 —	<input type="checkbox"/> 対面 ការជួបផ្ទាល់ <input type="checkbox"/> テレビ電話装置 ការជួបនិយាយតាមវីដេអូ <input type="checkbox"/> その他 () ផ្សេងទៀត ()

	j. 特定技能所属機関等の支援担当者氏名及び連絡先 ឈ្មោះនិងមធ្យោបាយទំនាក់ទំនងរបស់អ្នកទទួលខុសត្រូវគាំទ្រនៃស្ថាប័នដែលជនបរទេសក្នុងជំនាញជាក់លាក់ធ្វើការ។ល។	<input type="checkbox"/> 有 (មាន) <input type="checkbox"/> 無 (គ្មាន)	有・無 មាន・គ្មាន		〒 —	<input type="checkbox"/> 対面 ការជួបផ្ទាល់ <input type="checkbox"/> テレビ電話装置 ការជួបនិយាយតាមវីដេអូ <input type="checkbox"/> その他 () ផ្សេងទៀត ()
	(自由記入) (បំពេញដោយសេរី)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 មាន គ្មាន	有・無 មាន・គ្មាន		〒 —	<input type="checkbox"/> 対面 ការជួបផ្ទាល់ <input type="checkbox"/> テレビ電話装置 ការជួបនិយាយតាមវីដេអូ <input type="checkbox"/> その他 () ផ្សេងទៀត ()
イ	実施言語 ភាសាប្រើពេលអនុវត្ត	語 ភាសា				
ウ	実施予定時間 ពេលវេលាគ្រោងប្រើពេលអនុវត្ត	合計 សរុប	時間 ម៉ោង			

支援内容 មាតិកានៃការគាំទ្រ	実施予定 គម្រោងអនុវត្ត	委託の 有無 មាន ឬ គ្មាន ការងារពី ខាងក្រៅ	支援担当者又は委託を受けた実施担当者 អ្នកទទួលខុសត្រូវគាំទ្រ ឬ អ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្តដែលទទួលបានការងារបន្តពី ខាងក្រៅ		実施方法 វិធីសាស្ត្រក្នុងការអនុវត្ត (該当するもの全てにチェック) (គូសសញ្ញាគ្រឹមគ្រប់ចំនុចដែលអនុវត្ត)
			氏名 ឈ្មោះ (役職) (តួនាទី)	住所 អាសយដ្ឋាន (委託を受けた場合のみ) (ចំពោះតែករណីទទួលបានការងារពីខាងក្រៅ)	
a. 到着空港等での出迎え及び特定技能所属機関又は住居までの送迎 ការទៅទទួលនៅព្រលានយន្តហោះដែលមកដល់ជាដើម និង ការជូនដំណើរទៅកាន់លំនៅដ្ឋាន ឬ ស្ថាប័នដែលជនបរទេសក្នុងជំនាញជាក់លាក់ធ្វើការ	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> 無 () មាន គ្មាន	有・無 មាន・ គ្មាន		〒 -	<input type="checkbox"/> 出迎え空港等 ទៅទទួលនៅព្រលានយន្តហោះលេខ () 空港 () ព្រលានយន្តហោះ <input type="checkbox"/> 送迎方法 () មធ្យោបាយជូនដំណើរ ()
b. 出国予定空港等までの送迎及び保安検査場入場までの出国手続の補助 ការជូនដំណើរទៅកាន់ព្រលានយន្តហោះលេខ ដែលគ្រោងទុកពេលចេញពីប្រទេស និង ការជួយក្នុងដំណើរការចេញពីប្រទេសរហូតដល់ចូលកន្លែង ឆែក មើលសន្តិសុខនិងសុវត្ថិភាព	<input type="checkbox"/> 有 (契約終了後適宜実施) មាន (អនុវត្តយ៉ាងគ្រឹមត្រូវបន្ទាប់ពីបញ្ចប់កិច្ចសន្យា) <input type="checkbox"/> 無 () គ្មាន	有・無 មាន・ គ្មាន		〒 -	<input type="checkbox"/> 出国予定空港等 ព្រលានយន្តហោះលេខដែលគ្រោងទុក ក្នុងការចេញពីប្រទេស () 空港/未定 () ព្រលានយន្តហោះ/ មិនទាន់កំណត់ <input type="checkbox"/> 送迎方法 () មធ្យោបាយជូនដំណើរ ()
(自由記入) (បំពេញដោយសេរី)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 មាន គ្មាន	有・無 មាន・ គ្មាន		〒 -	

2 出入国する際の送迎
 ការទៅទទួលនៅព្រលានយន្តហោះ និង ការជូនដំណើរទៅកាន់លំនៅដ្ឋាន ឬ ស្ថាប័នដែលជនបរទេសក្នុងជំនាញជាក់លាក់ធ្វើការ

		<p>b. 自ら賃借人となって賃貸借契約を締結した上で、1号特定技能外国人の合意の下、住居として提供する ផ្តល់ក្នុងនាមជាលំនៅដ្ឋាន ក្រោមការយល់ព្រមពី ជនបរទេសក្នុងជំនាញជាក់លាក់ លេខទី 1 បើខ្លួនអ្នកផ្ទាល់គឺជាអ្នកជួល ហើយបានចុះកិច្ចសន្យាជួល</p>	<p><input type="checkbox"/> 有 (មាន) <input type="checkbox"/> 無 (គ្មាន)</p>	<p>有・無 មាន・ គ្មាន</p>		<p>〒 —</p>	/	
		<p>c. 所有する社宅等を、1号特定技能外国人の合意の下、当該外国人に対して住居として提供する ផ្តល់ក្នុងនាមជាលំនៅដ្ឋាន សម្រាប់ជនបរទេសពាក់ព័ន្ធ ក្រោមការយល់ព្រមពី ជនបរទេសក្នុងជំនាញជាក់លាក់ លេខទី1 បើជាផ្ទះបុគ្គលិកដែលជាប់ស្រុកម ហ៊ុន</p>	<p><input type="checkbox"/> 有 (មាន) <input type="checkbox"/> 無 (គ្មាន)</p>	<p>有・無 មាន・ គ្មាន</p>		<p>〒 —</p>		/
		<p>(自由記入) (បំពេញដោយសេរី)</p>	<p><input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 មាន គ្មាន</p>	<p>有・無 មាន・ គ្មាន</p>		<p>〒 —</p>		

			មាន				<input type="checkbox"/> 必要に応じて手続に同行
		ការប្រជុំការសំខាន់ៗក្នុងជីវិតដូចជា ទឹក ភ្លើង និង ប្រាស		有・無 មាន・ គ្មាន			ការសហការក្នុងការបំពេញបែបបទ ក្នុងករណីដែលចាំបាច់ <input type="checkbox"/> その他 () ផ្សេងទៀត ()
		(自由記入) (បំពេញដោយសេរី)	<input type="checkbox"/> 有 មាន <input type="checkbox"/> 無 គ្មាន	有・無 មាន・ គ្មាន		〒 -	
ការអនុវត្តវិធានការសម្រាប់ជំងឺរាងកាយ និង ចិត្ត របស់ប្រជាជនជនបរទេសនៅប្រទេសជប៉ុន	4 生活オリエンテーションの実施 生活オリエンテーションの実施 情報提供内容等	支援内容 មាតិកានៃការគាំទ្រ	実施予定 គម្រោងអនុវត្ត	委託の 有 無 មាន ឬ គ្មាន ការងារពី ខាងក្រៅ	支援担当者又は委託を受けた実施担当者 អ្នកទទួលខុសត្រូវគាំទ្រ ឬ អ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្តដែលទទួលបានការងារបន្តពី ខាងក្រៅ		実施方法 វិធីសាស្ត្រក្នុងការអនុវត្ត (該当するもの全てにチェック) (ត្រូវសញ្ញាត្រឹមត្រូវគ្រប់ចំនុចដែលអនុវត្ត)
		a. 本邦での生活一般に関する事項 ប្រការទាក់ទងនឹងការរស់នៅទូទៅ នៅក្នុងប្រទេសជប៉ុន	<input type="checkbox"/> 有 () មាន <input type="checkbox"/> 無 () គ្មាន	有・無 មាន・ គ្មាន		〒 -	<input type="checkbox"/> 口頭 ផ្ទាល់មាត់ <input type="checkbox"/> 書面 (翻訳含む。) ឯកសារ (រួមមានការបកប្រែ) <input type="checkbox"/> その他 () ផ្សេងទៀត ()
		b. 法令の規定により外国人が履行しなければならない国又は地方公共団体の機関に対する届出 その他の手続に関する事項及び 必要に応じて同行し手続を補助すること ការជួយក្នុងដំណើរការទាក់ទងនឹង	<input type="checkbox"/> 有 () មាន <input type="checkbox"/> 無 () គ្មាន	有・無 មាន・ គ្មាន		〒 -	<input type="checkbox"/> 口頭 ផ្ទាល់មាត់ <input type="checkbox"/> 書面 (翻訳含む。) ឯកសារ (រួមមានការបកប្រែ) <input type="checkbox"/> 必要に応じて手続に同行 ការសហការក្នុងការបំពេញបែបបទ ក្នុងករណីដែលចាំបាច់

			<p>ការបំពេញបែបបទនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការជូនដំណឹងដល់ស្ថាប័នសាធារណៈក្នុងតំបន់ ឬស្ថាប័នជាតិជប៉ុនដែលជនបរទេសត្រូវបំពេញតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ ហើយក្នុងករណីដែលចាំបាច់គឺត្រូវសហការដោយអមដំណើរជាមួយ</p>					<input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> ផ្សេងទៀត ()
			<p>c. 相談・苦情の連絡先，申出をすべき国又は地方公共団体の機関の連絡先</p> <p>ព័ត៌មានទំនាក់ទំនងសម្រាប់ការពិគ្រោះយោបល់ ឬ ការក្តីឃ្លាត្រូវ</p> <p>ព័ត៌មានទំនាក់ទំនងនៃស្ថាប័នសាធារណៈក្នុងតំបន់ ឬស្ថាប័នជាតិជប៉ុនដែលត្រូវតែត្រូវដាក់សំណើ</p>	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> 無 () <input type="checkbox"/> 無 () <input type="checkbox"/> 有 ()	<input type="checkbox"/> 有・無 <input type="checkbox"/> 有・無 <input type="checkbox"/> 有・無 <input type="checkbox"/> 有・無			<input type="checkbox"/> 口頭 <input type="checkbox"/> 書面 (翻訳含む。) <input type="checkbox"/> 口頭 <input type="checkbox"/> 書面 (翻訳含む。) <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> 口頭 <input type="checkbox"/> 書面 (翻訳含む。) <input type="checkbox"/> その他 ()
	4	ア	<p>d. 十分に理解することができる言語により医療を受けることができる医療機関に関する事項</p> <p>ប្រការទាក់ទងនឹងស្ថាប័នវេជ្ជសាស្ត្រដែលអាចទទួលការព្យាបាលដោយប្រើភាសាដែលអាចយល់បានយ៉ាងគ្រប់គ្រាន់</p>	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> 無 () <input type="checkbox"/> 無 () <input type="checkbox"/> 有 ()	<input type="checkbox"/> 有・無 <input type="checkbox"/> 有・無 <input type="checkbox"/> 有・無 <input type="checkbox"/> 有・無			<input type="checkbox"/> 口頭 <input type="checkbox"/> 書面 (翻訳含む。) <input type="checkbox"/> 口頭 <input type="checkbox"/> 書面 (翻訳含む。) <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> 口頭 <input type="checkbox"/> 書面 (翻訳含む。) <input type="checkbox"/> その他 ()
			<p>e. 防災・防犯に関する事項，急病その他の緊急時における対応に必要な事項</p> <p>ប្រការទាក់ទងនឹងការបង្ការគ្រោះមហន្តរាយ ឬ ការបង្ការបទឧក្រិដ្ឋ</p> <p>ប្រការចាំបាច់ទាក់ទងនឹងដំណោះស្រាយក្នុងពេលបន្ទាន់ដូចជាជំងឺអាសន្នជាដើម</p>	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> 無 () <input type="checkbox"/> 無 () <input type="checkbox"/> 有 ()	<input type="checkbox"/> 有・無 <input type="checkbox"/> 有・無 <input type="checkbox"/> 有・無 <input type="checkbox"/> 有・無			<input type="checkbox"/> 口頭 <input type="checkbox"/> 書面 (翻訳含む。) <input type="checkbox"/> 口頭 <input type="checkbox"/> 書面 (翻訳含む。) <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> 口頭 <input type="checkbox"/> 書面 (翻訳含む。) <input type="checkbox"/> その他 ()
			<p>f. 出入国又は労働に関する法令規定の違反を知ったときの対応方法その他当該外国人の法的保護に必要な事項</p>					<input type="checkbox"/> 口頭 <input type="checkbox"/> 書面 (翻訳含む。) <input type="checkbox"/> 口頭 <input type="checkbox"/> 書面 (翻訳含む。) <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> 口頭 <input type="checkbox"/> 書面 (翻訳含む。) <input type="checkbox"/> その他 ()

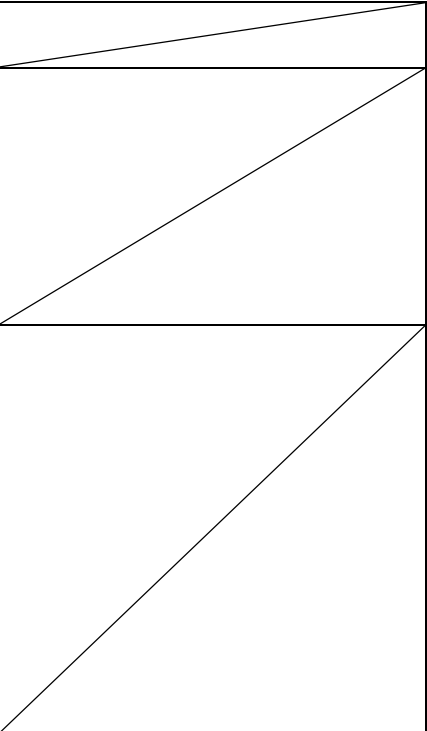
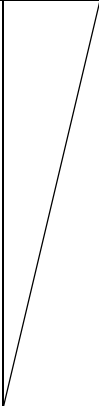
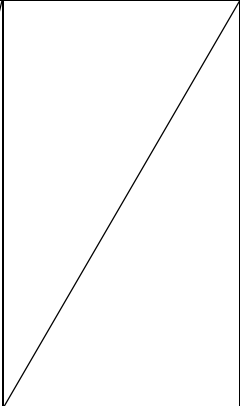
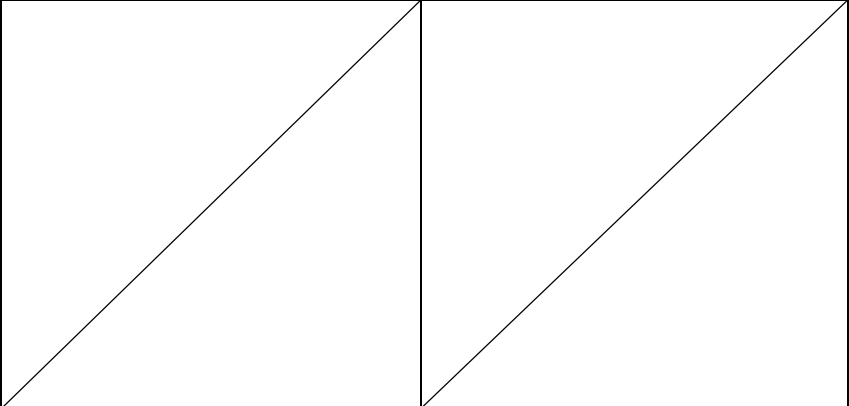
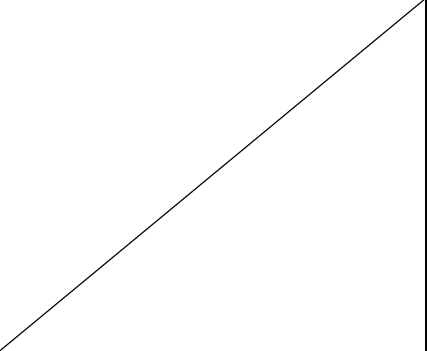
						□ その他 ()
	ប្រការចាំបាច់នានាសម្រាប់ការពារជនបរទេសទៅតាមច្បាប់ ដូចជាមធ្យោបាយដោះស្រាយបញ្ហានៅពេលបានដឹងថា មានការរំលោភបំពានទាក់ទងនឹង ច្បាប់ការងារ ច្បាប់អន្តោប្រវេសន៍	□有 () □無 () មាន គ្មាន	有・無 មាន・ គ្មាន			ផ្សេងទៀត ()
	(自由記入) (បំពេញដោយសេរី)	□有 □無 មាន គ្មាន	有・無 មាន・ គ្មាន		〒 -	□ 口頭 ផ្ទាល់មាត់ □ 書面 (翻訳含む。) ឯកសារ (រួមមានការបកប្រែ) □ その他 () ផ្សេងទៀត ()
	イ 実施言語 ភាសាប្រើពេលអនុវត្ត	語 ភាសា				
	ウ 実施予定時間 ពេលវេលាគ្រោងប្រើពេលអនុវត្ត	合計 សរុប 時間 យ៉ាង				
ការផ្តល់ឱ្យការ សម្របសម្រួល	支援内容 មាតិកានៃការគាំទ្រ	実施予定 គម្រោងអនុវត្ត	委託の 有 無 មាន ឬ	支援担当者又は委託を受けた実施担当者 អ្នកទទួលខុសត្រូវគាំទ្រ ឬ អ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្តដែលទទួលបានការងារបន្តពី ខាងក្រៅ		実施方法 វិធីសាស្ត្រក្នុងការអនុវត្ត

		គ្មាន ការងារពី ខាងក្រៅ	氏名 ល្មោះ (役職) (តួនាទី)	住所 អាសយដ្ឋាន (委託を受けた場合のみ) (ចំពោះតែករណីទទួលការងារពី ខាងក្រៅ)	
<p>a. 日本語教室や日本語教育機関に関する入学案内の情報を提供し、必要に応じて同行して入学の補助を行う</p> <p>ផ្តល់ព័ត៌មានអំពីការណែនាំការចូលរៀន ថ្នាក់ភាសាជប៉ុន ឬ ស្ថាប័នបង្រៀនភាសាជប៉ុន ហើយ ក្នុងករណីដែលចាំបាច់ គឺត្រូវជួយសហការដោយអមដំណើរជាមួយ ដើម្បីបំពេញបែបបទចូលរៀន</p>	<p><input type="checkbox"/> 有 () មាន</p> <p><input type="checkbox"/> 無 () គ្មាន</p>	<p>有・無 មាន・ គ្មាន</p>		<p>〒 -</p>	
<p>b. 自主学習のための日本語学習教材やオンラインの日本語講座に関する情報の提供し、必要に応じて日本語学習教材の入手やオンラインの日本語講座の利用契約手続の補助を行う</p> <p>ផ្តល់ព័ត៌មានអំពីឯកសារសម្រាប់សិក្សាភា សាជប៉ុន ឬ ព័ត៌មានអំពីការសិក្សាភាសាជប៉ុនតាមអ៊ុ នធើរណេត សម្រាប់ការសិក្សាដោយខ្លួនឯង ហើយ ក្នុងករណីដែលចាំបាច់ គឺត្រូវជួយក្នុងការទិញសម្ភារៈសិក្សាភាសា ជប៉ុន ឬ ជួយបំពេញបែបបទក្នុងកិច្ចសន្យាប្រើ ប្រាស់ភាសាជប៉ុនតាមអ៊ុនធើរណេត</p>	<p><input type="checkbox"/> 有 () មាន</p> <p><input type="checkbox"/> 無 () គ្មាន</p>	<p>有・無 មាន・ គ្មាន</p>		<p>〒 -</p>	
<p>c. 1号特定技能外国人との合意の下、日本語教師と契約して1号特定技能外国人に日本語の講習の機会を提供する</p> <p>ក្រោមការយល់ព្រមពី ជនបរទេសក្នុងជំនាញជាក់លាក់លេខទី1 ធ្វើការចុះកិច្ចសន្យាជាមួយគ្រូបង្រៀនភា សាជប៉ុនដើម្បីផ្តល់ឱកាសដល់ជនបរទេស ក្នុងជំនាញជាក់លាក់លេខទី1 បានទទួលវគ្គសិក្សាភាសាជប៉ុន</p>	<p><input type="checkbox"/> 有 () មាន</p> <p><input type="checkbox"/> 無 () គ្មាន</p>	<p>有・無 មាន・ គ្មាន</p>		<p>〒 -</p>	

		(自由記入) (បំពេញដោយសេរី)	<input type="checkbox"/> 有 មាន <input type="checkbox"/> 無 គ្មាន	有・無 មាន・ គ្មាន	〒	—		
(88) និមន្តន៍សេចក្តី IV (88) 支援内容(続) ផ្តល់នូវការប្រឹក្សាដល់អ្នកប្រឈមនឹងបញ្ហា 6 ប្រការ ឬ ប្រឈមនឹងបញ្ហា ៧ ប្រការ ក្នុងកិច្ចការប្រឹក្សា 6 相談又は苦情への対応 លើកលែងតែការប្រឹក្សាផ្ទាល់ខ្លួន		支援内容 មាតិកានៃការគាំទ្រ	実施予定 គម្រោងអនុវត្ត	委託の 有 無 មាន ឬ គ្មាន ការងារពិ ខាងក្រៅ	支援担当者又は委託を受けた実施担当者 អ្នកទទួលខុសត្រូវគាំទ្រ ឬ អ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្តដែលទទួលបានការងារបន្តពីខាងក្រៅ			
					氏名 ឈ្មោះ (役職) (តួនាទី)	住所 អាសយដ្ឋាន (委託を受けた場合のみ) (ចំពោះតែករណីទទួលបានការងារពិខាងក្រៅ)		
		a. 相談又は苦情に対し、遅滞なく十分に理解できる言語により適切に対応し、必要な助言及び指導を行う ឆ្លើយតបយ៉ាងសមរម្យទៅនឹងការពិគ្រោះយោបល់ ឬការត្អូញត្អែរក្នុងភាសាដែលអាចយល់បានគ្រប់គ្រាន់ ដោយមិនមានការពន្យារពេលហើយផ្តល់ដំបូន្មាន និងធ្វើការណែនាំដែលចាំបាច់	<input type="checkbox"/> 有 (適宜実施) មាន (អនុវត្តយ៉ាងត្រឹមត្រូវ) <input type="checkbox"/> 無 () គ្មាន	有・無 មាន・ គ្មាន				
b. 必要に応じ、相談内容に対応する関係行政機関を案内し、同行する等必要な手続の補助を行う ក្នុងករណីដែលចាំបាច់ គឺធ្វើការណែនាំស្តាប់នូវរដ្ឋបាលដែលទាក់ទង និងមាតិកានៃការពិគ្រោះយោបល់ និងជួយសហការដោយអមដំណើរជាមួយ ដើម្បីបំពេញបែបបទដែលចាំបាច់	<input type="checkbox"/> 有 (適宜実施) មាន (អនុវត្តយ៉ាងត្រឹមត្រូវ) <input type="checkbox"/> 無 () គ្មាន	有・無 មាន・ គ្មាន						
		(自由記入) (បំពេញដោយសេរី)	<input type="checkbox"/> 有 មាន <input type="checkbox"/> 無 គ្មាន	有・無 មាន・ គ្មាន				
日 ថ្ងៃ	方法 វិធីសាស្ត្រ	平日 ថ្ងៃធ្វើការ	月 ចន្ទ	火 អង្គារ	水 ពុធ	木 ព្រហស្បតិ៍	金 សុក្រ	時 ~ 時
			時 ~ 時	時 ~ 時	時 ~ 時	時 ~ 時	時 ~ 時	

	<p>a. 必要に応じ、地方公共団体やボランティア団体等が主催する地域住民との交流の場に関する情報の提供や地域の自治会等の案内を行い、各行事等への参加の補助を行うほか、必要に応じて同行して各行事の注意事項や実施方法を説明するなどの補助を行う</p> <p>ក្នុងករណីដែលចាំបាច់ ផ្តល់ព័ត៌មានអំពីកន្លែងទំនាក់ទំនងជាមួយប្រជាពលរដ្ឋក្នុងតំបន់ដែលរៀបចំដោយស្ថាប័នសាធារណៈក្នុងស្រុក ឬ ក្រុមស្ម័គ្រចិត្តជាដើម និងផ្តល់ការណែនាំអំពីសមាគមប្រជាពលរដ្ឋក្នុងតំបន់ជាដើម ហើយបន្ថែមពីលើការជួយបំពេញបែបបទសម្រាប់ការចូលរួមក្នុងព្រឹត្តិការណ៍នីមួយៗ គឺត្រូវអមដំណើរជាមួយក្នុងករណីដែលចាំបាច់ដើម្បីជួយពន្យល់ពីប្រការត្រូវប្រុងប្រយ័ត្ន និង វិធីអនុវត្តនៃព្រឹត្តិការណ៍នីមួយៗ</p>	<input type="checkbox"/> 有 (មាន) <input type="checkbox"/> 無 (គ្មាន)	有・無 មាន・ គ្មាន	〒 -	
	<p>b. 日本の文化を理解するために必要な情報として、就労又は生活する地域の行事に関する案内を行うほか、必要に応じて同行し現地で説明するなどの補助を行う</p> <p>ដើម្បីទទួលបានព័ត៌មានដែលចាំបាច់ ក្នុងការស្វែងយល់អំពីវប្បធម៌របស់ជប៉ុន បន្ថែមពីលើការណែនាំអំពីព្រឹត្តិការណ៍ក្នុងតំបន់ដែលទាក់ទងនឹងជីវិតរស់នៅ ឬ ការងារ គឺត្រូវអមដំណើរជាមួយក្នុងករណីដែលចាំបាច់ដើម្បីជួយពន្យល់នៅកន្លែងព្រឹត្តិការណ៍ជាដើម</p>	<input type="checkbox"/> 有 (មាន) <input type="checkbox"/> 無 (គ្មាន)	有・無 មាន・ គ្មាន	〒 -	
	(自由記入) (បំពេញដោយសេរី)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> គ្មាន	有・無 មាន・ គ្មាន	〒 -	
ប្រយោជន៍ លើកិច្ចការ អន្តរជាតិ	支援内容 មាតិកានៃការគាំទ្រ	実施予定 កម្រោងអនុវត្ត	委託の 有 無	支援担当者又は委託を受けた実施担当者 អ្នកទទួលខុសត្រូវគាំទ្រ ឬ អ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្តដែលទទួលបានការងារបន្តពី	実施方法 វិធីសាស្ត្រក្នុងការអនុវត្ត (該当するもの全てにチェック)

		មានឬ គ្មាន ការងារពី ខាងក្រៅ	ខាងក្រៅ		(គូសសញ្ញាត្រឹមត្រូវចំនុចដែលអនុវត្ត)
			氏名 ល្មោះ (役職) (តួនាទី)	住所 អាសយដ្ឋាន (委託を受けた場合のみ) (ចំពោះតែករណីទទួលបានការងារពីខាងក្រៅ)	
<p>a. 所属する業界団体や関連企業等を通じて次の受入れ先に関する情報を入手し提供する</p> <p>ប្រមូលនិងផ្តល់ព័ត៌មានអំពីកន្លែងដែលទទួលបានការងារបន្ទាប់ តាមរយៈក្រុមនៃវិស័យឧស្សាហកម្មដែលកំពុងធ្វើការ ឬ ក្រុមហ៊ុនដែលពាក់ព័ន្ធជាដើម</p>	<input type="checkbox"/> 有 (មាន) <input type="checkbox"/> 無 (គ្មាន)	有・無 មាន・ គ្មាន		〒 -	
<p>b. 公共職業安定所、その他の職業安定機関等を案内し、必要に応じて支援対象者に同行して次の受入れ先を探す補助を行う</p> <p>ធ្វើការណែនាំអំពីការិយាល័យដាក់ការងារស្ថេរភាពសាធារណៈ ឬ ស្ថាប័នផ្តល់ការងារស្ថេរភាពផ្សេងទៀតនិងអមដំណើរជាមួយអ្នកដែលត្រូវការជំនួយ ក្នុងករណីដែលចាំបាច់ដើម្បីជួយស្វែងរកកន្លែងទទួលបានការងារបន្ទាប់</p>	<input type="checkbox"/> 有 (មាន) <input type="checkbox"/> 無 (គ្មាន)	有・無 មាន・ គ្មាន		〒 -	
<p>c. 1号特定技能外国人の希望条件、技能水準、日本語能力等を踏まえ、適切に職業相談・職業紹介が受けられるよう又は円滑に就職活動が行えるよう推薦状を作成する</p> <p>ធ្វើការពិគ្រោះយោបល់អំពីប្រភេទការងារឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ដោយផ្អែកលើលក្ខខណ្ឌដែលជនបរទេសក្នុងជំនាញជាក់លាក់លេខទី 1 ចង់បាន ឬស្តង់ដារជំនាញ ឬសមត្ថភាពភាសាជប៉ុនជាដើម ហើយធ្វើលិខិតណែនាំការងារមួយ ដើម្បីអាចទទួលបានការណែនាំការងារ ឬ</p>	<input type="checkbox"/> 有 (មាន) <input type="checkbox"/> 無 (គ្មាន)	有・無 មាន・ គ្មាន		〒 -	

	<p>ដើម្បីធ្វើអោយដំណើរការក្នុងការស្វែងរកការងារមានភាពល្អ</p> <p>d. 職業紹介事業の許可又は届出を受けて職業紹介を行うことができる場合は、就職先の紹介あつせんを行う ក្នុងករណី អាចទទួលបានការណែនាំការងារបន្ទាប់ពីទទួលបានការអនុញ្ញាត ឬការជូនដំណឹងពីអាជីវកម្មការណែនាំការងារ គឺត្រូវធ្វើការណែនាំនិងសម្របសម្រួលនៅកន្លែងធ្វើការថ្មី</p>	<p><input type="checkbox"/> 有 (មាន) <input type="checkbox"/> 無 (គ្មាន)</p>	<p>有・無 មាន・ គ្មាន</p>	<p>〒 —</p>	
<p>IV 支援内容(続) (続) 支援内容(続)</p>	<p>e. 1号特定技能外国人が求職活動をするために必要な有給休暇を付与する</p> <p>ផ្តល់អោយជនបរទេសក្នុងជំនាញជាក់លាក់លេខទី 1 នូវការឈប់សម្រាកមានប្រាក់បៀវត្សដែលចាំបាច់សម្រាប់សកម្មភាពស្វែងរកការងារ</p>	<p><input type="checkbox"/> 有 (មាន) <input type="checkbox"/> 無 (គ្មាន)</p>			
	<p>f. 離職時に必要な行政手続について情報を提供する</p> <p>ផ្តល់ព័ត៌មានអំពីនីតិវិធីរដ្ឋបាលដែលចាំបាច់នៅពេលបាត់បង់ការងារ</p>	<p><input type="checkbox"/> 有 (មាន) <input type="checkbox"/> 無 (គ្មាន)</p>	<p>有・無 មាន・ គ្មាន</p>	<p>〒 —</p>	<p><input type="checkbox"/> 口頭 ផ្ទាល់មាត់ <input type="checkbox"/> 書面 ឯកសារ <input type="checkbox"/> その他 () ផ្សេងទៀត ()</p>
	<p>g. 倒産等により、転職のための支援が適切に実施できなくなることが見込まれるときは、それに備え、当該機関に代わって支援を行う者を確保する</p> <p>នៅពេលដែលដឹងជាមុនថាការគាំទ្រសម្រាប់ការផ្លាស់ប្តូរការងារនិងមិនអាចអនុវត្តឱ្យបានត្រឹមត្រូវដោយសារការក្លៀយធនជាដើម នោះត្រូវធ្វើការរៀបចំដើម្បីជួយស្វែងរកអ្នកដែលអនុវត្តការគាំទ្រជំនួសអោយស្ថាប័ននោះ</p>	<p><input type="checkbox"/> 有 (មាន) <input type="checkbox"/> 無 (គ្មាន)</p>	<p>有・無 មាន・ គ្មាន</p>	<p>〒 —</p>	

ការរៀនសូត្រច្បាប់ស្តីពីការងារអន្តរជាតិ 9 定期的な面談の実施の状況 行政機関への通報	(自由記入) (បំពេញដោយសេរី)	<input type="checkbox"/> 有 មាន <input type="checkbox"/> 無 គ្មាន	有・無 មាន・ គ្មាន	〒 -				
	ア 面談内容等 លេខនៃការងារអន្តរជាតិ	支援内容 មាតិកានៃការគាំទ្រ	実施予定 គម្រោងអនុវត្ត	委託の 有 無 មានឬ គ្មាន ការងារពី ខាងក្រៅ	支援担当者又は委託を受けた実施担当者 អ្នកទទួលខុសត្រូវគាំទ្រ ឬ អ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្តដែលទទួលបានការងារបន្តពី ខាងក្រៅ			
		a. 1号特定技能外国人の労働状況や生活状況を確認するため、当該外国人及びその監督をする立場にある者それぞれと定期的な面談を実施する ដើម្បីបញ្ជាក់ព័ត៌មានភាពការងារ ឬ ស្ថានភាពរស់នៅរបស់ជនបរទេស ក្នុងជំនាញជាក់លាក់លេខទី 1 គឺត្រូវធ្វើសំភាសន៍ជាទៀងទាត់ ម្តងម្នាក់ៗ ជាមួយនឹងជនបរទេសនោះ និង អ្នកដែលមានតួនាទីក្នុងការត្រួត ពិនិត្យនោះ	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> 無 () គ្មាន	/	氏名 ឈ្មោះ (役職) (តួនាទី)	住所 អាសយដ្ឋាន (委託を受けた場合のみ) (ចំពោះតែករណីទទួលបានការងារពីខាង ក្រៅ)	実施方法 វិធីសាស្ត្រក្នុងការអនុវត្តន៍ (該当するものを全てにチェック) (ត្រូវសញ្ញាត្រឹមត្រូវបំពេញចំពោះអនុវត្ត)	
		b. 再確認のため、生活オリエンテーションにおいて提供した情報について、改めて提供する ផ្តល់ព័ត៌មានសារជាថ្មី ចំពោះព័ត៌ មានដែលបានផ្តល់អោយនៅក្នុង កិច្ចប្រជុំស្តីពីទិសដៅនៃជីវិតរស់ នៅ ដើម្បីធ្វើការបញ្ជាក់ម្តងទៀត	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> 無 () គ្មាន				有・無 មាន・ គ្មាន	
c. 労働基準法その他の労働に関する法令の規定に違反していることを知ったときは、労働基準監督署その他の関係行政機関へ通報する នៅពេលដែលបានដឹងថា មានការរំលោភបំពាន លើបទប្បញ្ញត្តិនៃបទដ្ឋានការងារ	<input type="checkbox"/> 有 (認知次第実施) មាន (អនុវត្តនៅពេលដឹង) <input type="checkbox"/> 無 () គ្មាន	有・無 មាន・ គ្មាន					〒 -	/

	និង ច្បាប់ការងារផ្សេងៗទៀត គឺត្រូវជូនដំណឹងដល់ការិយាល័យ ត្រួតពិនិត្យស្តង់ដារការងារ ឬ ស្ថាប័នរដ្ឋបាលពាក់ព័ន្ធ ផ្សេងទៀត					
	d. 資格外活動等の入管法違反又は旅券及び在留カードの取上げ等その他の問題の発生を知ったときは、その旨を地方出入国在留管理局に通報する នៅពេលដែលបានដឹងថាមានបញ្ហាផ្សេងៗទៀតទាក់ទងនឹងការរំលោភបំពានលើច្បាប់អន្តោប្រវេសន៍ ដូចជាសកម្មភាពការងារមិនត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ ឬ ការដកហូតយកលិខិតឆ្លងដែន និង ភាគស្នាក់នៅជាដើម គឺត្រូវជូនដំណឹងដល់ការិយាល័យអន្តោប្រវេសន៍ក្នុងតំបន់ អំពី បញ្ហានោះ	<input type="checkbox"/> 有 (認知次第実施) មាន (អនុវត្តនៅពេលដឹង) <input type="checkbox"/> 無 () គ្មាន	有・無 មាន・ គ្មាន		〒	—
	(自由記入) (បំពេញដោយសេរី)	<input type="checkbox"/> 有 មាន <input type="checkbox"/> 無 គ្មាន	有・無 មាន・ គ្មាន		〒	—
イ	実施言語 ភាសាប្រើពេលអនុវត្ត	語 ភាសា				
ウ	実施予定時期 ពេលវេលាគ្រោងប្រើពេលអនុវត្ត	か月に1回以上 យ៉ាងហោចណាស់ម្តងក្នុងរៀងរាល់ _____ ខែ				

- (注意)
- I 欄は、支援対象者が複数名いる場合であって支援内容が同一の場合に限り、「1 氏名に「別紙の名簿のとおり」と記載し、I 欄の事項が記載された名簿（任意様式）を添付することとして差し支えない。ただし、申請を同時に行う場合に限る。
 - II 欄 4 は、特定技能所属機関自らが 1 号特定技能外国人支援計画を実施する場合のみ記載すること。
 - III 欄は、1 号特定技能外国人支援計画の全部の実施を登録支援機関に委託する場合のみ記載すること。
 - 特定技能所属機関が IV 欄 1 ないし 9 の各支援を第三者へ委託する場合は、委託契約書の写しを添付すること。
 - IV 欄 1 から 9 までの「実施予定」欄は、該当するものにチェックをし、実施予定を「有」の場合は実施時期を簡潔に記載し、「無」の場合は、当該支援を実施しない理由について括弧内に記載すること。
 - IV 欄 1 から 9 までの「委託の有無」欄は、特定技能所属機関が支援の一部を第三者に委託（登録支援機関に委託する場合を除く。）する場合にのみ「有」と記載し、特定技能所属機関が自ら支援を行う場合や登録支援機関に支援の全部を委託する場合には「無」と記載すること。
 - IV 欄 1 から 9 までの「支援担当者又は委託を受けた支援実施者」欄は、特定技能所属機関が自ら支援を行う場合や登録支援機関に支援の全部を委託する場合に選任することとされている支援担当者を各支援項目ごとに氏名及び括弧内に役職を記載し、特定技能所属機関から委託の一部を受けた第三者が支援を実施する場合は支援の委託を受けた者の氏名及び所在地を記載すること。
 - IV 欄 1 から 4 まで並びに 8 及び 9 の「実施方法」欄は、該当するものにチェックをすること。「その他」にチェックする場合は、その実施方法について括弧内に記載すること。

- 9 IV欄3アd「居室の広さ」について、「1人当たり7.5㎡未満」にチェックをする場合は、提供する住居の居室の広さが4.5㎡以上又は未満であるかについて、該当するものを括弧内のチェックボックスから選択すること。
- 10 IV欄6イの「対応時間」欄は、対応可能曜日についてその時間帯を記載すること。

(កំណត់ចំនាំ)

- 1 ចំពោះក្រឡាទី I បើក្នុងករណីដែលអ្នកត្រូវទទួលបានការគាំទ្រមានចំនួនច្រើននាក់ ហើយមតិការនៃការគាំទ្រគឺដូចគ្នា នោះត្រូវសរសេរនៅចំនុចទី 1 ឈ្មោះ ថា "ដូចតាមបញ្ជីឈ្មោះនៃឯកសារភ្ជាប់"។ អ្នកអាចភ្ជាប់ជាមួយបញ្ជីរាយឈ្មោះ (រចនាប័ទ្មនៃឯកសារគឺមិនកំណត់) នៃក្រឡាទី I ។ ប៉ុន្តែកំណត់ចំពោះតែករណីការស្នើសុំទាំងឡាយណាដែលធ្វើឡើងក្នុងពេលដំណាលគ្នា។
- 2 ចំពោះក្រឡាទី II ចំនុចទី 4 គឺត្រូវបំពេញចំពោះតែក្នុងករណីដែលស្ថាប័នជនបរទេសក្នុងជំនាញជាក់លាក់ធ្វើការ ជាអ្នកអនុវត្តផែនការគាំទ្រសំរាប់ជនបរទេសក្នុងជំនាញជាក់លាក់លេខទី 1។
- 3 ចំពោះក្រឡាទី III គឺត្រូវបំពេញចំពោះតែក្នុងករណីដែលគ្រប់ការអនុវត្តផែនការគាំទ្រទាំងអស់សំរាប់ជនបរទេសក្នុងជំនាញជាក់លាក់លេខទី 1 ត្រូវបានទទួលធ្វើដោយស្ថាប័នគាំទ្រការចុះឈ្មោះ។
- 4 ប្រសិនបើស្ថាប័នដែលជនបរទេសក្នុងជំនាញជាក់លាក់ធ្វើការមិនបានអនុវត្តចំនុចទី 1 នៃក្រឡាទី IV ហើយគ្រប់ការគាំទ្រនៃចំនុចទី 9 ត្រូវបានទទួលធ្វើដោយភាគីទីបី សូមភ្ជាប់ជាមួយលិខិតចម្លងកិច្ចសន្យានៃការស្នើសុំអោយស្ថាប័នខាងក្រៅបំពេញកិច្ចការជំនួស។
- 5 ចំពោះក្រឡាទី IV ពីចំនុចទី 1 ដល់ចំនុចទី 9 នៃក្រឡា "គម្រោងអនុវត្ត" គឺត្រូវត្រួតពិនិត្យសម្រាប់ចំនុចដែលសមស្រប។ បើស្ថាប័នសម្រាប់ "មាន" គម្រោងអនុវត្ត គឺត្រូវសរសេរសង្ខេបងាយៗអំពីរយៈពេលអនុវត្ត ហើយបើស្ថាប័នសម្រាប់ "គ្មាន" គម្រោងអនុវត្ត គឺត្រូវសរសេរក្នុងរង្វង់ក្រចកនូវមូលហេតុដែលមិនអនុវត្តការគាំទ្រទាំងនោះ។
- 6 ចំពោះក្រឡាទី IV ពីចំនុចទី 1 ដល់ចំនុចទី 9 នៃក្រឡា "មានឬគ្មានការងារពិខាងក្រៅ" គឺត្រូវត្រួតពិនិត្យសម្រាប់ "មាន" ចំពោះតែក្នុងករណីដែលស្ថាប័នជនបរទេសក្នុងជំនាញជាក់លាក់ធ្វើការ ប្រគល់ការងារគាំទ្រមួយផ្នែកអោយទៅភាគីទីបីជាអ្នកអនុវត្ត (លើកលែងតែការប្រគល់ការងារទៅឱ្យស្ថាប័នគាំទ្រការចុះឈ្មោះជាអ្នកអនុវត្ត) ហើយចំពោះ ករណីដែលស្ថាប័នជនបរទេសក្នុងជំនាញជាក់លាក់ធ្វើការផ្ទាល់ជាអ្នកអនុវត្តការងារគាំទ្រ ឬ ករណីដែលប្រគល់ការងារគាំទ្រទាំងស្រុងទៅឱ្យស្ថាប័នគាំទ្រការចុះឈ្មោះជាអ្នកអនុវត្ត គឺត្រូវត្រួតពិនិត្យសម្រាប់ "គ្មាន"។
- 7 ចំពោះក្រឡាទី IV ពីចំនុចទី 1 ដល់ចំនុចទី 9 នៃក្រឡា "អ្នកទទួលខុសត្រូវគាំទ្រ ឬ អ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្តផែនការអនុវត្តដែលទទួលបានការងារបន្តពិខាងក្រៅ" ក្នុងករណីដែលស្ថាប័នជនបរទេសក្នុងជំនាញជាក់លាក់ធ្វើការផ្ទាល់ជាអ្នកអនុវត្តការងារគាំទ្រ ឬ ករណីដែលប្រគល់ការងារគាំទ្រទាំងស្រុងទៅឱ្យស្ថាប័នគាំទ្រការចុះឈ្មោះជាអ្នកអនុវត្ត នោះអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការងារគាំទ្រដែលត្រូវបានគេចាត់តាំងគឺត្រូវសរសេរឈ្មោះនិងតួនាទីក្នុងរង្វង់ក្រចកចំពោះគ្រប់ការងារគាំទ្រនីមួយៗ ហើយចំពោះករណីដែលភាគីទីបីជាអ្នកអនុវត្តការគាំទ្រដោយទទួលបានការងារមួយផ្នែកបន្តពីស្ថាប័នដែលជនបរទេសក្នុងជំនាញជាក់លាក់ធ្វើការ នោះអ្នកដែលទទួលបានការងារគាំទ្របន្តពិខាងក្រៅគឺត្រូវសរសេរឈ្មោះ និង អាសយដ្ឋាន។
- 8 ចំពោះក្រឡាទី IV ពីចំនុចទី 1 ដល់ចំនុចទី 4 និងចំនុចទី 8 និង ទី 9 នៃក្រឡា "វិធីសាស្ត្រក្នុងការអនុវត្តផែនការ" គឺត្រូវត្រួតពិនិត្យសម្រាប់ចំនុចដែលសមស្រប។ ប្រសិនបើស្ថាប័នសម្រាប់ "ផ្សេងទៀត" គឺត្រូវសរសេរក្នុងរង្វង់ក្រចកនូវវិធីសាស្ត្រក្នុងការអនុវត្តផែនការទាំងនោះ។
- 9 ចំពោះក្រឡាទី IV ចំនុចទី 3 ៧ d អំពី "ទំហំបន្ទប់" ប្រសិនបើស្ថាប័នសម្រាប់ "កិច្ចការ 7.5 ㎡ សម្រាប់ម្នាក់" គឺត្រូវជ្រើសរើសប្រអប់សញ្ញាសម្រាប់ដែលសមស្របនៅក្នុងរង្វង់ក្រចក ដែលទាក់ទងនឹងទំហំបន្ទប់នៃលំនៅដ្ឋានដែលផ្តល់អោយ ថាតើវាច្រើនជាងឬស្មើនឹង 4.5 ㎡ ឬក៏តិចជាង 4.5 ㎡ ។
- 10 ចំពោះក្រឡាទី IV ចំនុចទី 6 ៤ នៃក្រឡា "ពេលវេលានៃការឆ្លងឆ្លើយ" គឺត្រូវបំពេញចន្លោះម៉ោងនៃថ្ងៃនីមួយៗដែលអាចធ្វើការឆ្លងឆ្លើយបាន។

上記のとおり支援を実施します。

យើងខ្ញុំនឹងអនុវត្តការគាំទ្រដូចដែលបានចែងខាងលើ។

また、本書面は支援対象者が十分に理解できる言語に翻訳し、支援対象者に交付するとともに、内容について十分に説明しました。

ម្យ៉ាងទៀត ឯកសារនេះត្រូវបានបកប្រែទៅជាភាសាដែលអ្នកត្រូវទទួលបានការគាំទ្រអាចយល់បានច្បាស់គ្រប់គ្រាន់ ហើយវាត្រូវបានប្រគល់អោយអ្នកត្រូវទទួលបានការគាំទ្រក្រោយពីបានពន្យល់យ៉ាងច្បាស់លាស់អំពីខ្លឹមសាររបស់វា។

特定技能所属機関の氏名又は名称 _____
 ឈ្មោះស្ថាប័នដែលជនបរទេសក្នុងជំនាញជាក់លាក់ធ្វើការ
 作成責任者の氏名 _____
 ឈ្មោះអ្នកទទួលខុសត្រូវធ្វើឯកសារនេះ

本書面について、_____語による翻訳文の交付を受け、その内容について説明を受け十分に理解しました。
ចំពោះឯកសារនេះ ខ្ញុំបានទទួលអត្ថបទបកប្រែជាភាសា _____ ហើយខ្ញុំបានទទួលការពន្យល់ និងបានយល់ច្បាស់អំពីខ្លឹមសាររបស់វា។

署 名 日 年 月 日
កាលបរិច្ឆេទនៃការចុះហត្ថលេខា _____ ឆ្នាំ _____ ខែ _____ ថ្ងៃ

1 号特定技能外国人の署名
ហត្ថលេខារបស់ជនបរទេសក្នុងជំនាញជាក់លាក់លេខទី 1

つうさんざいりゆうきかん かかるせいやくしょ
通算在留期間に係る誓約書

លិខិតសន្យាស្តីពីរយៈពេលស្នាក់នៅសរុប

とくていぎのういちごう ざいりゆうしかくへんこうきよ かまた とくていぎのういちごう かかるざいりゆう
「特定技能 1 号」への在留資格変更許可又は「特定技能 1 号」に係る在留

きかんこうしんきよか うける あた かって かき じこう せいやく
期間更新許可を受けるに当たって、下記の事項について誓約します。

ចំពោះការទទួលបានការអនុញ្ញាតឱ្យផ្លាស់ប្តូរសិទ្ធិនៃការស្នាក់នៅទៅជា “ជនបរទេស
ក្នុងជំនាញជាក់លាក់លេខទី 1” ឬ ការអនុញ្ញាតឱ្យបន្តរយៈពេលស្នាក់នៅសម្រាប់ “ជន
បរទេសក្នុងជំនាញជាក់លាក់លេខទី 1” ខ្ញុំសូមធ្វើការសន្យាដូចខាងក្រោម។

記
សេចក្តីសន្យា

とくていぎのういちごう つうさんざいりゆうきかん ごねん たつしたじてん とくていぎのう
「特定技能 1 号」での通算在留期間が 5 年に達した時点で「特定技能
いちごう かつどう しゅうりょう とくていぎのう ごう いこう ばあい
1 号」の活動を終了し、「特定技能 2 号」への移行をする場合等を
のぞいてきこく
除いて帰国します。

នៅពេលដែលរយៈពេលស្នាក់នៅសរុបនៃ “ជនបរទេសក្នុងជំនាញជាក់លាក់លេខទី
1” បានឈានដល់កំណត់ 5 ឆ្នាំ ខ្ញុំនឹងបញ្ចប់សកម្មភាពជា “ជនបរទេសក្នុងជំនាញជាក់
លាក់លេខទី 1” ហើយវិលត្រឡប់ទៅប្រទេសកំណើតវិញក្លាម លើកលែងតែក្នុងករណី
ដូចជាការផ្លាស់ប្តូរទៅជា “ជនបរទេសក្នុងជំនាញជាក់លាក់លេខទី 2” ជាដើម។

年 月 日
____ ឆ្នាំ ____ ខែ ____ ថ្ងៃ

申請人署名
ហត្ថលេខាអ្នកដាក់ពាក្យ

報酬支払証明書 លិខិតបញ្ជាក់នៃការបង់ប្រាក់បៀវត្ស

月分 (月 日から 月 日 分) の報酬について、以下のとおり支払いました。

ចំពោះប្រាក់បៀវត្សសម្រាប់ខែ __ (គិតចាប់ពីថ្ងៃទី __ ខែ __ ដល់ថ្ងៃទី __ ខែ __) គឺបានបង់ដូចខាងក្រោម។

1 対象労働者

បុគ្គលិកដែលត្រូវទទួលបានប្រាក់បៀវត្ស

①氏名 (ローマ字) ឈ្មោះ: (ជាអក្សររ៉ូម៉ាំង)		②性 別 ភេទ	男 ・ 女 ប្រុស ・ ស្រី
③生 年 月 日 ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត		④国籍 ・ 地域 សញ្ជាតិ ・ ប្រទេស	
⑤在留カード番号 លេខនៃកាតស្តាប់នៅ			

2 報酬

ប្រាក់បៀវត្ស

①報 酬 総 額 ចំនួនប្រាក់បៀវត្សសរុប	円 យ៉េន
②現 金 支 給 額 ចំនួនសាច់ប្រាក់ផ្តល់អោយ	円 យ៉េន
③支 給 日 កាលបរិច្ឆេទផ្តល់ប្រាក់	年 月 日 ____ ឆ្នាំ ____ ខែ ____ ថ្ងៃ

(注意)

1 上記 2 ①は、控除前の報酬総額を記載すること。

2 上記 2 ②は、控除後の手取り報酬額を記載すること。

(កំណត់ចំណាំ)

1 ចំណុចលេខ 2 ①ខាងលើគឺត្រូវសរសេរពីចំនួនប្រាក់បៀវត្សសរុបមុនពេលការកាត់កងនានា។

2 ចំណុចលេខ 2 ②ខាងលើគឺត្រូវសរសេរពីចំនួនប្រាក់បៀវត្សដែលទទួលបានមកដល់ដៃក្រោយពេលការកាត់កងនានា។

上記の記載内容は、事実と相違ありません。

គ្រប់ការសរសេរនីមួយៗខាងលើ គឺមិនមានអ្វីដែលខុសពីការពិតនោះទេ។

年 月 日
____ ឆ្នាំ ____ ខែ ____ ថ្ងៃ

特定技能所属機関の氏名又は名称 _____

ឈ្មោះឬឈ្មោះហៅក្រៅនៃស្ថាប័នដែលជនបរទេសក្នុងជំនាញជាក់លាក់ធ្វើការ

作成責任者 役職・氏名 _____ (印)

តួនាទីនិងឈ្មោះអ្នកទទួលខុសត្រូវធ្វើឯកសារនេះ (ត្រា)

給与支給者 役職・氏名 _____ (印)

តួនាទីនិងឈ្មោះអ្នកផ្តល់ប្រាក់បៀវត្សអោយ (ត្រា)

報酬について、雇用条件書どおりの報酬額であることを確認し十分に理解した上で、上記の内容どおり支給を受けました。

ចំពោះប្រាក់បៀវត្ស ខ្ញុំបានពិនិត្យមើលនិងយល់យ៉ាងច្បាស់ថា ចំនួនប្រាក់បៀវត្សគឺពិតជាដូចទៅនឹងឯកសារលក្ខខណ្ឌការងារ ហើយខ្ញុំពិតជាបានទទួលប្រាក់បៀវត្សដូចដែលបានរៀបរាប់ខាងលើ។

年 月 日
____ ឆ្នាំ ____ ខែ ____ ថ្ងៃ

特定技能外国人の署名 _____

ហត្ថលេខារបស់ជនបរទេសក្នុងជំនាញជាក់លាក់

生活オリエンテーションの確認書

លិខិតបញ្ជាក់អំពីកិច្ចប្រជុំស្តីពីទិសដៅនៃជីវិតរស់នៅ

1 私の日本での生活一般に関する事項

ប្រកាសទាក់ទងនឹងជីវិតរស់នៅទូទៅនៅប្រទេសជប៉ុនរបស់ខ្ញុំ។

2 私が出入国管理及び難民認定法第19条の16その他の法令の規定により履行しなければならない又は履行すべき国又は地方公共団体の機関に対する届出その他の手続に関する事項

ប្រកាសទាក់ទងនឹង ការដែលខ្ញុំត្រូវតែអនុវត្តស្របទៅតាមច្បាប់នៃការគ្រប់គ្រងជនអន្តោប្រវេសន៍ ចំណុចទី16នៃមាត្រាទី19នៃច្បាប់ទទួលស្គាល់ជនភៀសខ្លួន និង បទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ផ្សេងៗទៀត ឬ ប្រកាសទាក់ទងនឹងការបំពេញបែបបទនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការជូនដំណឹងដល់ស្ថាប័នសាធារណៈក្នុងតំបន់ ឬ ស្ថាប័នជាតិជប៉ុន ដែលត្រូវអនុវត្តនិងគោរពតាម។

3 私が把握しておくべき、特定技能所属機関又は当該特定技能所属機関から契約により私の支援の実施の委託を受けた者において相談又は苦情の申出に対応することとされている者の連絡先及びこれらの相談又は苦情の申出をすべき国又は地方公共団体の機関の連絡先

ព័ត៌មានផ្សេងៗដែលខ្ញុំត្រូវតែដឹង ដូចជាព័ត៌មានទំនាក់ទំនងរបស់អ្នកដែលត្រូវឆ្លើយតបនឹងការពិគ្រោះយោបល់ ឬការត្រួតពិនិត្យរបស់ខ្ញុំ ក្នុងនាមជាបុគ្គលដែលទទួលបានកិច្ចសន្យានៃការងារអំពីការអនុវត្តការគាំទ្រខ្ញុំ ពីស្ថាប័នដែលជនបរទេសក្នុងជំនាញជាក់លាក់ធ្វើការឬពីស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនានាដែលជនបរទេសក្នុងជំនាញជាក់លាក់ធ្វើការ និង ព័ត៌មានទំនាក់ទំនងនៃស្ថាប័នសាធារណៈក្នុងតំបន់ ឬ ស្ថាប័នជាតិជប៉ុនដែលត្រូវតែត្រូវដាក់សំណើទៅ អំពីការពិគ្រោះយោបល់ឬការត្រួតពិនិត្យ។

4 私が十分に理解することができる言語により医療を受けることができる医療機関に関する事項

ប្រកាសទាក់ទងនឹងស្ថាប័នវេជ្ជសាស្ត្រដែលអាចទទួលបានការព្យាបាល ដោយប្រើភាសាដែលខ្ញុំអាចយល់បានយ៉ាងច្បាស់គ្រប់គ្រាន់។

5 防災及び防犯に関する事項並びに急病その他の緊急時における対応に必要な事項

ប្រកាសទាក់ទងនឹងការបង្ការគ្រោះមហន្តរាយនិងការបង្ការបទឧក្រិដ្ឋ ឬ ប្រការចាំបាច់ដែលទាក់ទងនឹងដំណោះស្រាយក្នុងពេលបន្ទាន់ដូចជាជំងឺអាសន្នជាដើម។

6 出入国又は労働に関する法令の規定に違反していることを知ったときの対応方法その他私の法的保護に必要な事項

ប្រការចាំបាច់នានាសម្រាប់ការពារខ្លួនខ្ញុំស្របទៅតាមច្បាប់ដូចជាមធ្យោបាយដោះស្រាយបញ្ហានៅពេលដែលបានដឹងថាកំពុងមានការរំលោភបំពានទាក់ទងនឹងច្បាប់ការងារឬច្បាប់អន្តោប្រវេសន៍។

について、
ចំពោះចំណុចទាំងឡាយខាងលើ និង នៅវេលាដូចខាងក្រោមគឺ

年 月 日 時 分から 時 分まで
 ____ ឆ្នាំ ____ ខែ ____ ថ្ងៃ ពី ____ ម៉ោង ____ នាទី ដល់ ____ ម៉ោង ____ នាទី
 年 月 日 時 分から 時 分まで
 ____ ឆ្នាំ ____ ខែ ____ ថ្ងៃ ពី ____ ម៉ោង ____ នាទី ដល់ ____ ម៉ោង ____ នាទី
 年 月 日 時 分から 時 分まで
 ____ ឆ្នាំ ____ ខែ ____ ថ្ងៃ ពី ____ ម៉ោង ____ នាទី ដល់ ____ ម៉ោង ____ នាទី

特定技能所属機関（又は登録支援機関）の氏名又は名称
 ឈ្មោះឬឈ្មោះហៅក្រៅនៃស្ថាប័នដែលជនបរទេសក្នុងជំនាញជាក់លាក់
 ធ្វើការ (ឬឈ្មោះស្ថាប័នដែលគាំទ្រការចុះឈ្មោះ)

説明者の氏名
 ឈ្មោះអ្នកផ្តល់ការពន្យល់

Ⓜ

(ត្រា)

から説明を受け、内容を十分に理解しました。

ខ្ញុំបានទទួលការពន្យល់ពីអ្នកផ្តល់ការពន្យល់ខាងលើ និងបានយល់ច្បាស់អំពីខ្លឹមសាររបស់វា។

特定技能外国人の署名 _____

年 月 日

ហត្ថលេខារបស់ជនបរទេសក្នុងជំនាញជាក់លាក់

____ ឆ្នាំ ____ ខែ ____ ថ្ងៃ