参考様式第１－１号

Нэмэлт маягт №1-1

特定技能外国人の履歴書

ТУСГАЙ УР ЧАДВАРТАЙ ГАДААД ИРГЭНИЙ АНКЕТ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ①氏名  Овог нэр | 英字  Латин үсгээр |  | | | | ②性別  Хүйс | 男・女  эр / эм | |
| 漢字  Ханзаар |  | | | | ③生年月日  Төрсөн огноо | 年　　月　　日  он сар өдөр | |
| ④国籍・地域  Иргэншил / Бүс нутаг | |  | | | | ⑤十分に理解できる言語  Хангалттай сайн ойлгох хэл |  | |
| ⑥本国又は居住国における住所  Эх орон болон оршин суугаа улс дахь хаяг | | （電話/ Утас　　　　－　　　　－　　　　　） | | | | | | |
| ⑦学歴・職歴  Боловсролын түүх / Ажлын түүх | | 年  Он | 月  Сар | 最終学歴・主たる職歴  Сүүлийн боловсрол / Эрхэлсэн ажлын түүх | | | | |
|  |  |  | | | | |
|  |  |  | | | | |
|  |  |  | | | | |
|  |  |  | | | | |
|  |  |  | | | | |
|  |  |  | | | | |
| ⑧資格・免許  Эзэмшсэн зэрэг / Үнэмлэх | |  | | | | | | |
| 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  Өнгөрөгч хугацаанд ур чадварын дадлагажигчаар Японд амьдарч байсан тохиролдолд тухайн үеийн оршин сууж байсан түүхэн мэдээлэл | | 年  Он | 月  Сар | 在留資格  Оршин суух виз | 所属機関等  Харьяалагдах байгууллага | | | 監理団体  Хяналтын байгууллага |
|  |  |  |  | | |  |
|  |  |  |  | | |  |
|  |  |  |  | | |  |
|  |  |  |  | | |  |
|  |  |  |  | | |  |
|  |  |  |  | | |  |
|  |  |  |  | | |  |

（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。

上記の記載内容は，事実と相違ありません。

Анхаарах

1. ①-н “Латин үсгээр” болон “Ханзаар” гэсэн овог нэрийг паспорт дээр бичигдсэн байдлаар бичнэ.

2. ⑤ нь Тусгай ур чадвар бүхий гадаад иргэний хангалттай сайн ойлгох хэлний (эх хэлээр хязгаарлахгүй) тухай бичнэ.

3. ⑨ нь оршин суух виз “Ур чадварын дадлага”-аар Япон улсад оршин сууж байсан хугацаа, ур чадварын сургагч (байгууллага) болон хяналтын байгууллага (зөвхөн байгууллагаар хянах хэлбэрийн ур чадварын дадлага байх тохиолдолд) зэргийн тухай бичнэ.

Дээрх бичсэн агуулга нь үнэн зөв мэдээлэл болно.

　　　　年/он　　　月/сар　　　日/өдөр作成/боловсруулав.

特定技能外国人の署名

Тусгай ур чадвартай гадаад иргэний гарын үсэг

参考様式第１－３号　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　  
Нэмэлт маягт №1-3

健康診断個人票

Эрүүл мэндийн үзлэгийн карт

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏　名 Овог нэр | |  | 生年月日 Төрсөн огноо | | 年　月　日 он сар өдөр | | | | 検診年月日 Үзлэгийн огноо | 年　月　日 он сар өдөр | |
| 性　　別 Хүйс | | 男　・　女 эр / эм | | | | 年　　　齢  Нас | 歳/Нас | |
| 業務歴  Ажил эрхлэлтийн түүх | |  | | 血　圧 / Цусны даралт　　　　　（mmHg） | | | | | | |  |
| 貧血検査  Цус багадалтын шинжилгээ | | | 血 色 素 量 （g/dℓ） Гемоглобины хэмжээ | | | |  |
| 赤血球数（万/mm³） Цусны улаан эсийн тоо （арван мянга/mm³） | | | |  |
| 既往歴 Эрүүл мэндийн түүх | |  | | 肝機能検査 Элэгний үйл ажиллагааны шинжилгээ | | | Ｇ　 Ｏ 　Ｔ　（IU/ℓ） | | | |  |
| Ｇ　 Ｐ 　Ｔ　（IU/ℓ） | | | |  |
| γ - Ｇ Ｔ Ｐ　（IU/ℓ） | | | |  |
| 自覚症状 Зан байдлын шинж тэмдэг | |  | | 血中脂質検査 Цусны липидийн шинжилгээ | | | LDLコレステロール（mg/dℓ）  LDL Холестрин | | | |  |
| HDLコレステロール（mg/dℓ） HDL Холестрин | | | |  |
| トリグリセライド （mg/dℓ） | | | |
| 他覚症状 Бусад шинж тэмдэг | |  | | 血糖検査 （mg/dℓ）  Цусны глюкозын шинжилгээ | | | | | | |  |
| 尿検査 Шээсний шинжилгээ | | 糖 / Сахар | | | | |  |
| 白 Уураг | | | | |  |
| 身 長 (cm) Өндөр | |  | |
| 体 重 (kg)  Жин | |  | | 心電図検査  Зүрхний цахилгаан бичлэг | | | |  | | | |
| その他の検査  Бусад шинжилгээ | | | |  | | | |
| ＢＭＩ | |  | | 医師の診断 / Эмчийн дүгнэлт | | | | | | | |
| 腹　　囲 (CM) Хэвлийн тойрог | |  | |  | | | | | | | |
| 視 力 Хараа | 右 / Баруун | （　　　　） | |
| 左 /Зүүн | （　　　　） | |
| 聴 力 Сонсгол | 右/ баруун  1,000Hz    4,000Hz | １ 所見なし　　２ 所見あり Сонсогдсон Сонсогдоогүй  １ 所見なし　　２ 所見あり Сонсогдсон Сонсогдоогүй | |
| 備　考 / Тайлбар | | | | | | | |
| 左 /Зүүн  1,000Hz    4,000Hz | １ 所見なし　　２ 所見あり Сонсогдсон Сонсогдоогүй  １ 所見なし　　２ 所見あり Сонсогдсон Сонсогдоогүй | |  | | | | | | | |
| 結核等  Сүрьеэ гэх мэт | 胸部エックス線検査 Цээжний рентген шинжилгээ  フィルム番号 Зургийн дугаар | 直接　　　　　　間接  шууд дам  　　撮影/зураг авсан огноо  　　年/он　月/сар　日/өдөр  No.  所見/Илрэл： | |

（注意）

１　ＢＭＩは，次の算式により算出すること。　　　　　　　　体重(㎏)

*ＢＭＩ*＝

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。

(Анхаарах)

1. BMI нь дараах томьёогоор бодогдоно. BMI=Биеийн жин (kg) / Биеийн өндөр (m)2

2. “Хараа” хэсэгт хараа тэглүүлээгүй бол ( ) гадна, хараа тэглүүлсэн бол ( ) дотор бичнэ.

3. “Цээжний рентген шинжилгээ” хэсэгт хэвийн бус зүйл илэрсэн бол цэрний шинжилгээ хийж, идэвхтэй сүрьеэ биш гэдгийг тогтооно.

4. “Эмчийн дүгнэлт” хэсэгт хэвийн, нарийвчлан шинжлэх шаардлагатай, эмчилгээ хийх шаардлагатай гэх мэт эмчийн оношилгоо дүгнэлтийг бичнэ.

5. Одоо эмчилгээ хийлгэж байгаа эмнэлэг байгаа бол “Эмчийн дүгнэлт” хэсэгт одоогийн өвчний түүх, өвчний нэр зэргийг анагаахын онцлог шинж байдлаар зайлшгүй бичих шинж байдал зэргийг бичнэ. Мөн тэр тохиолдолд жороор эм ууж байгаа бол бүх эм, эмийн бэлдмэлийг Тайлбар хэсэгт бичнэ.

Дээрх хүн нь Япон улсад тогтвортойгоор, тууштай хөдөлмөр эрхлэх тухайд, дээр бичсэн халдварт өвчнөөр халдварлаагүй бөгөөд эрүүл мэндийн хувьд ямар нэг эмгэг гажиг байхгүй болно.

作成年月日　　　　　年　　　月　　　日

Үйлдсэн огноо он сар өдөр

　　　　　　　（医師/Эмч）署名 / Гарын үсэг

参考様式第１－３号（別紙）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　  
Нэмэлт маягт №1-3 Хавсралт

受診者の申告書

Шинжилгээ өгөгчийн мэдэгдэл

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。

Миний бие эмнэлгээр удаан хугацаанд эмчилгээ хийлгэж, эмнэлэгт хэвтэж, хагалгаа хийлгэж, эм ууж байсан тухай өнгөрсөн хугацааны бүхий л мэдээллээ эмчид мэдэгдсэний үндсэн дээр дүгнэлт гаргуулсан болно.

作成年月日　　　　　年　　　月　　　日

Үйлдсэн огноо он сар өдөр

申請人の署名

Мэдүүлэгчийн гарын үсэг

参考様式第１－５号

Нэмэлт маягт №1-5

特定技能雇用契約書

Тусгай ур чадварын хөдөлмөрийн гэрээ

特定技能所属機関　　　　　　　　　 　　　　　　　　　　　　　（以下「甲」という。）と

Тусгай ур чадварын харьяа байгууллага (цаашид “Ажил олгогч” гэх) болон

特定技能外国人（候補者を含む。）　　　　　　　　　　　　　　　（以下「乙」という。）は，

Тусгай ур чадвартай гадаад иргэн (горилогч хамаарна) (цаашид “Ажилтан” гэх) нар нь

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。

хавсралт Хөдөлмөрийн эрхлэлтийн нөхцөлд бичигдсэн агуулгын дагуу Тусгай ур чадварын хөдөлмөрийн гэрээг байгуулав.

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。

Энэхүү хөдөлмөрийн гэрээ нь Ажилтан нь оршин суух “Тусгай ур чадвар дугаар 1” болон “Тусгай ур чадвар дугаар 2” зөвшөөрлөөр Япон улсад ирж, тусгайлсан аж үйлдвэрийн салбарт бөгөөд Хууль зүйн сайдын заасан зүйлд харьяалагдах Хууль зүйн яамны тогтоолд заасан ур чадварыг шаардах ажил үүрэгт харгалзах үйл ажиллагааг эхлүүлэх цагаас эхлэн хүчин төгөлдөр болно.

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。

Хөдөлмөр эрхлэлтийн нөхцөлийн бичигт дурдсан хөдөлмөрийн гэрээний хугацаа (хөдөлмөрийн гэрээний эхлэх болон дуусах хугацаа) нь Ажилтны Япон улсад ирсэн өдөртэй ирэхээр төлөвлөсөн өдөр зөрсөн тохиолдолд, бодитоор Япон улсад ирсэн өдрийг үндэслэн өөрчлөгдөнө.

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。

Түүнчлэн, хөдөлмөрийн гэрээг сунгалгүйгээр гэрээний хугацааг дуусгавар болгосон тохиолдолд, мөн ажилтан нь ямар нэгэн шалтгаанаар оршин суух зөвшөөрлийг хүчингүй болгуулсан тохиолдолд тухайн үеэс эхлэн хөдөлмөрийн гэрээг дуусгавар болсонд тооцно.

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。

Энэхүү Хөдөлмөрийн гэрээ болон Хөдөлмөр эрхлэлтийн нөхцөлийг 2 хувь үйлдэж, Ажил олгогч, Ажилтан нар нь тус бүр нэг хувийг хадгална.

　　　　　　　　　　年/он　　　　月/сар　　　　日/өдөр　　締結/байгуулав.

甲/Ажил олгогч　　　　　　　　　　/Тамга　　　 乙/Ажилтан

（特定技能所属機関名・代表者役職名・氏名・捺印） 　　　　　（特定技能外国人の署名）

(Тусгай ур чадварын харьяа байгууллагын нэр, (Тусгай ур чадвартай гадаад иргэний гарын үсэг)

Төлөөлөгч захирлын нэр, овог нэр, тамга )

参考様式第１－６号

Нэмэлт маягт №1-6

雇用条件書

Хөдөлмөр эрхлэлтийн нөхцөл

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 年/он　　　月/сар　　　日/өдөр  　　　　　　　　　　　　　　　殿/Танаа  特定技能所属機関名/Тусгай ур чадварын  харьяалагдах байгууллага  所在地/Оршин суух хаяг  電話番号/Утасны дугаар  代表者　役職・氏名  Төлөөлөгч захирал/овог нэр　 　　　　　　　　　　　　　　　　/тамга | | |
| Ⅰ．雇用契約期間 / Хөдөлмөрийн гэрээний хугацаа  　１．雇用契約期間 / Хөдөлмөрийн гэрээний хугацаа  　　（　　　　年/он　　月/сар　　日/өдөр　～　　　　　年/он　　月/сар　　日/өдөр）  入国予定日/ Японд ирэх төлөвлөсөн өдөр　　　　年/он　　月/сар　　日/өдөр  　２．契約の更新の有無 / Гэрээний сунгалт байгаа эсэх  　　　　□　自動的に更新する　　　　　□　更新する場合があり得る　　　□　契約の更新はしない  　　　　□　Автоматаар сунгах　　　　□　Сунгах боломжтой　　　　　□　Гэрээг сунгахгүй  　　 　※　上記契約の更新の有無を「更新する場合があり得る」とした場合の更新の判断基準は以下のとおりとする。  Анхаар: Дээрх гэрээний сунгалт байгаа эсэхэд “Сунгах боломжтой” гэж сонгосон тохиолдолд сунгалтыг шийдвэрлэх  нөхцөлүүд нь дараах байдалтай байна.  □　契約期間満了時の業務量　　　　　　　　　　　　　　　　□　労働者の勤務成績，態度  　 □　Гэрээний хугацаа дуусах үеийн ажлын хэмжээ　　　　 □　Ажилтны ажлын үр дүн, хандлага  □　労働者の業務を遂行する能力 □　会社の経営状況  □　Ажилтны ажил гүйцэтгэх чадвар □　Байгууллагын үйл ажиллагааны байдал  □　従事している業務の進捗状況　　　　　　□　その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  □　Хариуцаж буй ажлын ахиц байдал □　Бусад ( ) | | |
| Ⅱ．就業の場所 / Ажилд орох газар  □　直接雇用（以下に記入）/ Шууд хөдөлмөр эрхлэх (Доор бичих)　　　　 □　派遣雇用（別紙「就業条件明示書」に記入）/ Илгээлтээр ажиллах (Хавсралт “Ажилд нөхцөлийн дэлгэрэнгүй бичиг”-т бичих)  事業所名 / Ажлын газрын нэр  所在地 / Ажлын газрын хаяг  連絡先 / Холбоо барих хаяг | | |
| Ⅲ．従事すべき業務の内容 / Дагалдах ажлын агуулга  　１．分　　野 / Салбар （　　　　　　　　　　　）  　２．業務区分 / Ажлын төрөл （　　　　　　　　　　　） | | |
| Ⅳ．労働時間等 / Ажлын цаг  　１．始業・終業の時刻等 / Ажил эхлэх болон дуусах цаг зэрэг  　(1) 始業 / Эхлэх　　（　　時/цаг　　分/мин）　　　終業/Дуусах　　（　　時/цаг　　分/мин）　　　  （１日の所定労働時間数 / Нэг өдрийн тогтоосон хөдөлмөрийн цаг　　　時間/цаг　　分/мин）  　(2) 【次の制度が労働者に適用される場合】/ [Дараах хөтөлбөр нь ажилтанд хэрэглэгдэх тохиолдолд]  　　□　変形労働時間制 / Нэгтгэсэн цагийн систем ：（　　　　）単位の変形労働時間制 / нэгжийн нэгтгэсэн цагийн систем  　　　※　１年単位の変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。 Жич: 1 жилийн нэгж хугацаанд нэгтгэсэн цагийн систем ашиглах тохиолдолд ажилтанд хангалттай сайн ойлгодог хэл дээр дав | | |
| хар бичиж бүтэн жилийн календарийн хуулбар болон хөдөлмөрийн нормын хянах байгууллагад мэдэгдсэн нэгтгэсэн цагийн системтэй хамаарал бүхий гэрээний хуулбарыг хавсаргана.  　　□　交代制として，次の勤務時間の組合せによる。/ Ээлжээр ажиллах системийн хувьд дараах хөдөлмөрийн цагийн нийлэмжээр бодно.  　　　始業 / Эхлэх（　　時/цаг　　分/мин）終業/Дуусах（　　時/цаг　　分/мин）（適用日 / Ажиллах өдөр　　　　　　，１日の所定労働時間数 / Нэг өдрийн тогтоосон хөдөлмөрийн цаг　　　時間/цаг　　分/мин）  　　　始業 / Эхлэх（　　時/цаг　　分/мин）終業/Дуусах（　　時/цаг　　分/мин）（適用日 / Ажиллах өдөр　　　　　　，１日の所定労働時間数 / Нэг өдрийн тогтоосон хөдөлмөрийн цаг　　　時間/цаг　　分/мин）  　　　始業 / Эхлэх（　　時/цаг　　分/мин）終業/Дуусах（　　時/цаг　　分/мин）（適用日 / Ажиллах өдөр　　　　　　，１日の所定労働時間数 / Нэг өдрийн тогтоосон хөдөлмөрийн цаг　　　時間/цаг　　分/мин）  　２．休憩時間 / Амралтын хугацаа　　（　　　　分/мин）  　３．所定労働時間数/Тогтоосон хөдөлмөрийн цаг　①週/Долоо хоног（　　　時間/цаг　　　　分/мин）　②月/Сар（　　　時間/цаг　　　分/мин）　③年/Жил（　　　時間/цаг　　　分/мин）  　４．所定労働日数/Тогтоосон ажлын өдөр　　①週/Долоо хоног（　　　　日/өдөр）　　　　　　②月/Сар（　　　　日/өдөр）　　　　　③年/Жил（　　　　日/өдөр）  　５．所定時間外労働の有無/Тогтоосон цагаас гадуурх хөдөлмөр эрхлэлт байгаа эсэх　　　 □　有/Байгаа　　　　□　無/Байхгүй  　　　○詳細は，就業規則/Дэлгэрэнгүйг, Хөдөлмөрийн дотоод журмын 　第/Дугаар　　条/-р зүйл～第Дугаар　　条/-р зүйл， 第/Дугаар　　条/-р зүйл～第/Дугаар　　条/-р зүйл，第/Дугаар　　条/-р зүйл～第/Дугаар　　条/-р зүйл | | |
| Ⅴ．休日 / Амралтын өдөр  　１．定例日/Ээлжит өдөр：毎週/Долоо хоног бүр　　　曜日/гараг， 日本の国民の祝日/Япон улсын бүх нийтээр амрах баярын өдөр，その他/Бусад（　　　　　　　　　　　）　　 （年間合計休日日数/Жилийн нийт амралтын өдрийн тоо　　　　日/өдөр）  　２．非定例日/Ээлжит бус：週・月当たり/Долоо хоног болон сар тутам　　　日/өдөр， その他/Бусад（　　　　　　　　　　　）  ○詳細は，就業規則/Дэлгэрэнгүйг, Хөдөлмөрийн дотоод журмын 　第/Дугаар　　条/-р зүйл～第Дугаар　　条/-р зүйл， 第/Дугаар　　条/-р зүйл～第/Дугаар　　条/-р зүйл | | |
| Ⅵ．休暇 / Амралт  　１．年次有給休暇 / Ээлжийн амралт　　　 ６か月継続勤務した場合/6 сараас дээш тасралтгүй ажилласан бол →　　　　日/өдөр  継続勤務６か月未満の年次有給休暇/ Тасралтгүй 6 сар хүртэл ажилласан бол ээлжийн амралт  （□　有/байгаа　　　　□　無/байхгүй）　→　　　か月経過で/ сар өнгөрөх тутам　　　日/өдөр  　２．その他の休暇/Бусад амралт　　　有給/цалинтай（　　　　　　　　　　　）　　無給/цалингүй（　　　　　　　　　　　）  　３．一時帰国休暇/Түр нутаг буцах амралт　　　 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。 Ажилтан нь түр нутаг буцах хүсэлт гаргасан тохиолдолд дээрх 1 болон 2-н хүрээнд хэрэгцээт амралтыг авахуулна.  ○詳細は，就業規則/Дэлгэрэнгүйг, Хөдөлмөрийн дотоод журмын 　第/Дугаар　　条/-р зүйл～第Дугаар　　条/-р зүйл， 第/Дугаар　　条/-р зүйл～第/Дугаар　　条/-р зүйл | | |
| Ⅶ．賃金 / Ажлын хөлс | | |
|  | １．基本賃金/Үндсэн цалин  □　月給/Сарын цалин（　　　　　　　円/иен）  □　日給/Өдрийн цалин（　　　　　　　円/иен）  □　時間給/Цагийн цалин（　　　　　　　円/иен）  　※詳細は別紙のとおり / Дэлгэрэнгүйг хавсралтаас харна уу  ２．諸手当（時間外労働の割増賃金は除く） / Бусад нэмэгдэл (Илүү цагийн нэмэгдэл хөлснөөс бусад)  　　　　　（　　　　　　　手当/нэмэгдэл，　　　　　　　手当/нэмэгдэл，　　　　　　　手当/нэмэгдэл）  　※詳細は別紙のとおり / Дэлгэрэнгүйг хавсралтаас харна уу |  |
| 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 / Тогтоосон цагаас гадуур, амралтын болон шөнийн цагаар ажилласан хөдөлмөрт олгох нэмэгдэл хөлсийг тооцох хувь хэмжээ  　　(1) 所定時間外 /Тогтоосон цагаас гадуур  法定超月60時間以内 / Хуулийн хүрээнд хэтэрсэн цаг сард 60цаг хүртэл（　　　　　）％  　　　　　　　　　　　法定超月60時間超/ Хуулийн хүрээнд хэтэрсэн цаг сард 60цагаас хэтэрсэн （　　　　　）％  　　　　　　　　　　　所定超 / Тогтоосон хэтрэл　　　　　　　　　（　　　　　）％  　　(2) 休日/Амралтын өдөр　　　　　 法定休日/Хуулиар тогтоосон амралтын өдөр　　　（　　　　　）％，　　 法定外休日/Хуулиар тогтоогоогүй амралтын өдөр　　　（　　　　　）％  　　(3) 深夜 / Шөнийн цаг　　　　　（　　　　　）％  　４．賃金締切日/Цалин бодох өдөр　　　□　毎月/Сар бүр　　　日/өдөр，　□　毎月/Сар бүр　　　日/өдөр  　５．賃金支払日/Цалин олгох өдөр　　　□　毎月/Сар бүр　　　日/өдөр，　□　毎月/Сар бүр　　　日/өдөр  　６．賃金支払方法/Цалин олгох хэлбэр　　□　口座振込/Шилжүүлэх　　　　□　通貨払/Бэлнээр олгох  　７．労使協定に基づく賃金支払時の控除/Хамтын гэрээнд үндэслэн цалин олгох үеийн суутгал　　 □　無 / байхгүй　　　　□　有 / байгаа  　　※詳細は別紙のとおり/ Дэлгэрэнгүйг хавсралтаас харна уу  　８．昇給 / Цалингийн нэмэгдэл　　　　　　 □　有/ байгаа （時期，金額等 / Улирал, мөнгөн дүн　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　），　□　無 / байхгүй  　９．賞与 / Урамшуулалт цалин　　　　　　 □　有 / байгаа （時期，金額等 / Улирал, мөнгөн дүн　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　），　□　無 /байхгүй  　10．退職金 / Ажлаас халагдсаны тэтгэмж　　　　　 □　有/ байгаа（時期，金額等 / Улирал, мөнгөн дүн　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　），　□　無 /байхгүй  　11. 休業手当 / Сул зогсолтын нэмэгдэл　　　　 □　有 / байгаа （率/хувь　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | |
| Ⅷ．退職に関する事項 / Ажлаас гарахтай холбоотой зүйлс  　１．自己都合退職の手続 / Өөрийн хүсэлтээр ажлаас гарах（退職する/Ажлаас гарахаасаа 　　　　日前に社長・工場長等に届けること/ хоногийн өмнө компанийн захирал, үйлдвэрийн даргад мэдэгдэх）  　２．解雇の事由及び手続 / Ажлаас халах нөхцөл болон аргачлал  　　　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。  Ажлаас халагдахдаа зайлшгүй учир шалтгаан байхаас бусад нөхцөлд хамгийн багадаа 30 хоногийн өмнө урьдчилан мэдэгдэх, эсвэл 30 хоногоос дээш өдрийн цалинг төлж ажлаас халагдана. Тусгай ур чадвартай гадаад иргэний үйл ажиллагаанаас нутаг буцах болсон шалтгаанаар ажлаас халагдах тохиолдолд хөдөлмөрийн харилцааны эрх бүхий стандартыг хянан шалгах газрын даргын магадлалыг хүлээн авах замаар урьдчилан мэдэгдэлгүйгээр, дундаж цалинг ч олголгүйгээр дурын хугацаанд ажлаас халах боломжтой.    ○詳細は，就業規則/Дэлгэрэнгүйг, Хөдөлмөрийн дотоод журмын 　第/Дугаар　　条/-р зүйл～第Дугаар　　条/-р зүйл， 第/Дугаар　　条/-р зүйл～第/Дугаар　　条/-р зүйл | | |
| Ⅸ．その他 / Бусад  　１．社会保険の加入状況・労働保険の適用状況 / Нийгмийн даатгалд хамрагдсан байдал ба Хөдөлмөрийн даатгалын үйлчлэх байдал  （□　厚生年金 / Нийгмийн халамжийн сан　，□　健康保険 / ЭМД　，□　雇用保険 / Ажилгүйдлийн даатгал　，  □　労災保険 / Гэнэтийн ослын даатгал　，□　国民年金 / Тэтгэврийн сан  □　国民健康保険 / Сайн дурын ЭМД　，□　その他 / Бусад（　　　　 ））  ２．雇入れ時の健康診断 / Ажилд орох үеийн эрүүл мэндийн үзлэг　　　　　　　　年/он　　　　　月/сар  　３．初回の定期健康診断 / Эхний ээлжит эрүүл мэндийн үзлэг　　　　　　　　年 / он　　　　　月 / сар　 （その後/Дараа　　　　　ごとに実施/тутамд хийгдэнэ）  ４．本契約終了後に乙が帰国するに当たり，乙が帰国旅費を負担することができないときは，甲が当該旅費を負担するとともに，帰国が円滑になされるよう必要な措置を講じることとする。  Энэхүү гэрээ дуусгавар болсны дараа ажилтан нь нутаг буцах үед, ажилтан нутаг буцах зардлаа гаргаж чадахгүй бол, ажил олгогч нь тухайн нутаг буцах зардлыг гаргах ба, эх орондоо харихтай холбоотой шаардлагатай арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ. | | |

|  |
| --- |
| 受取人（署名）  Хүлээн авагч (Гарын үсэг) |

参考様式第１－６号　別紙

Нэмэлт маягт №1-6 Хавсралт

賃金の支払

Цалин олгох

１．基本賃金 / Үндсэн цалин

□　月給/Сарын цалин（　　　　　円/иен）　  
□　日給/Өдрийн цалин （　　　　　円/иен）　  
□　時間給/Цагийн цалин （　　　　　円/иен）

※月給・日給の場合の１時間当たりの金額 / Сарын болон өдрийн цалин байх тохиолдолд 1 цаг тутамд ногдох мөнгөн дүн（　　　　　　円/иен）

※日給・時給の場合の１か月当たりの金額 / Өдрийн болон цагийн цалин байх тохиолдолд 1 сар тутамд ногдох мөнгөн дүн（　　　　　　円/иен）

２．諸手当の額及び計算方法（時間外労働の割増賃金は除く。）

Бусад нэмэгдлийн дүн болон тооцоолох аргачлал

　　(a) （　　　　　手当/нэмэгдэл　　　　　円／計算方法/иен/тооцох арга：　　　　　　　　　　）

　　(b) （　　　　　手当/нэмэгдэл　　　　　円／計算方法/иен/тооцох арга：　　　　　　　　　　）

　　(c) （　　　　　手当/нэмэгдэл　　　　　円／計算方法/иен/тооцох арга：　　　　　　　　　　）

　　(d) （　　　　　手当/нэмэгдэл　　　　　円／計算方法/иен/тооцох арга：　　　　　　　　　　）

３．１か月当たりの支払概算額（１＋２）/ Нэг сар тутамд төлөх тойм дүн　　　　　　 　　　  
約/ойролцоогоор 　　　　　　　　　円（合計）/иен (нийт дүн)

４．賃金支払時に控除する項目 / Цалин олгоход суутгагдах суутгал

　　(a) 税　　　金 / Татвар　　　　　 （約/ойролцоогоор　　　　　　円/иен）

　　(b) 社会保険料 / НДШ　　　　　 （約/ойролцоогоор　　　　　　円/иен）

　　(c) 雇用保険料 / Хөдөлмөр эрхлэлтийн даатгал　　（約/ойролцоогоор　　　　　　円/иен）

　　(d) 食　　　費 / Хоол　　　　 　 （約/ойролцоогоор　　　　　　円/иен）

　　(e) 居　住　費 / Байрын төлбөр　　　　　 （約/ойролцоогоор　　　　　　円/иен）

　　(f) その他/Бусад

（水道光熱費 / Ашиглалтын зардал）（約/ойролцоогоор　　　　　　円/иен）

　　　　　　 　（　　 　　　）（約/ойролцоогоор　　　　　　円/иен）

　　　　　　 　（　　　 　　）（約/ойролцоогоор　　　　　　円/иен）

　　　　　　 　（　　 　　　）（約/ойролцоогоор　　　　　　円/иен）

　　　　　　 　（　　 　　　）（約/ойролцоогоор　　　　　　円/иен）

　　　　　　 　（　　　 　　）（約/ойролцоогоор　　　　　　円/иен）

控除する金額/Суутгалын дүн　　約/ойролцоогоор　　　　　　　　　円/иен（合計/нийт дүн）

５．手取り支給額/Гарт олгох дүн（３－４）約/ойролцоогоор　　　　　　　　　円/иен（合計/нийт дүн）

※欠勤等がない場合であって，時間外労働の割増賃金等は除く。

Жич: Ажил таслаагүй бөгөөд, илүү цаг тооцоогүй ба

参考様式第１－７号

Нэмэлт маягт №1-7

事 前 ガ イ ダ ン ス の 確 認 書

Урьдчилан хүргэх удирдамж баталгаажилтын бичиг

１　私が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

２　私が日本において行うことができる活動の内容

３　私の入国に当たっての手続に関する事項

４　私又は私の配偶者，直系若しくは同居の親族その他私と社会生活において密接な関係を有する者が，特定技能雇用契約に基づく私の日本における活動に関連して，保証金の徴収その他名目のいかんを問わず，金銭その他の財産を管理されず，かつ特定技能雇用契約の不履行について違約金を定める契約その他の不当に金銭その他の財産の移転を予定する契約の締結をしておらず，かつ，締結させないことが見込まれること

５　私が特定技能雇用契約の申込みの取次ぎ又は自国等における特定技能１号の活動の準備に関して自国等の機関に費用を支払っている場合は，その額及び内訳を十分理解して，当該機関との間で合意している必要があること

６　私に対し，私の支援に要する費用について，直接又は間接に負担させないこととしていること

７　私に対し，特定技能所属機関等が私が入国しようとする港又は飛行場において送迎を行う必要があることとなっていること

８　私に対し，適切な住居の確保に係る支援がされること

９　私からの，職業生活，日常生活又は社会生活に関する相談又は苦情の申出を受ける体制があることについて，

1 Миний хийж гүйцэтгэх ажил, цалин урамшууллын хэмжээ болон бусад хөдөлмөрийн нөхцөлтэй хамаарах зүйлс

2　Миний Япон улсад хийж болох үйл ажиллагааны тухай

3　Миний Япон улсад орж ирэхтэй холбоотой бүрдүүлэлт бичиг баримтад хамаарах зүйлс

4　Би болон миний гэр бүл, шууд хамаарал бүхий этгээд, эсвэл хамтран амьдрах хамаатан садан болоод, надтай нийгмийн харилцаанд нягт холбоо бүхий этгээд нь Тусгай ур чадварын хөдөлмөрийн гэрээнд үндэслэн, миний Япон улсад хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаатай холбоотойгоор батлан даалтын мөнгө авах болон, бусад аливаа зорилго үл хамааран мөнгө болон ямар нэг хөрөнгө эзэмшээгүй, түүнчлэн тусгай ур чадварын хөдөлмөрийн гэрээний гүйцэтгээгүй үүргээс үүдэх торгуулийг тогтоох гэрээ, бусад зохисгүй мөнгө болоод хөрөнгийг шилжүүлэх төлөвлөгөө бүхий гэрээ байгуулаагүй бөгөөд, цаашид байгуулахгүй байхаар шийдвэрлэсэн байх.

5　Миний бие Тусгай ур чадварын хөдөлмөрийн гэрээний хүсэлтийг хүлээн авах байгууллага болон өөрийн улсад байх Тусгай ур чадвар – 1 дэх үйл ажиллагааны бэлтгэлтэй холбоотойгоор өөрийн улс дахь байгууллагад зардал мөнгийг төлөх тохиолдолд тэрхүү мөнгөн дүн болон гүйлгээний утгыг сайтар ойлгож, тухайн байгууллагатай харилцан ойлголцсон байх шаардлагатай.

6　Миний дэмжлэгт шаардагдах зардлыг шууд болон шууд бус байдлаар надад хариуцуулахгүй байх явдал

7　Тусгай ур чадварын харьяа байгууллага нь миний Япон улсад орох боомт болон нисэх буудал дээр угтан авах шаардлага надад байгаа гэж үзэх зүйл

8　Тохирох орон байраар хангахад надад дэмжлэг үзүүлэх тухай

9　Надаас, ажлын байран дээрх амьдрал, өдөр тутмын амьдрал болоод нийгмийн амьдралтай холбоотой зөвлөгөө өгөх, бас гомдол хүлээн авах орчин тогтолцоо байгаа гэх тухайд,

　　　　年　　月　　日　　時　　分から　　時　　分まで

　　　　　　　　　年　　月　　日　　時　　分から　　時　　分まで

　　　　　　　　　年　　月　　日　　時　　分から　　時　　分まで

　он　　сар　　өдөр　　цаг　　минутаас 　　цаг　　минут хүртэл

　　　　　　　　　он　　сар　　өдөр　　цаг　　минутаас 　　цаг　　минут хүртэл

　　　　　　　　　он　　сар　　өдөр　　цаг　　минутаас 　　цаг　　минут хүртэл

特定技能所属機関（又は登録支援機関）の氏名又は名称

Тусгай ур чадварын харьяа байгууллагын   
(мөн Бүртгэл дэмжлэгийн байгууллага) нэр болон нэршил

説明者の氏名

Тайлбарлагчийн нэр

　　　　　　　　　　　　　　　　(тамга)

から説明を受け，内容を十分に理解しました。

また，４について，私及び私の配偶者等は，保証金等の支払や違約金等に係る契約を現にしておらず，また，将来にわたりしません。

-с тайлбар авч, агуулгыг бүрэн дүүрэн ойлгосон.

Мөн, 4-н тухай миний бие болон манай гэр бүл нь баталгааны мөнгө төлөх болон торгуультай холбоотой гэрээг одоогоор байгуулаагүй ба, цаашид байгуулахгүй.

特定技能外国人の署名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　　月　　　日

Тусгай ур чадвартай гадаад иргэний гарын үсэг　　　　　　　　　　　　　　　он　　　сар　　　өдөр

参考様式第１－８号

Нэмэлт маягт №1-8

支払費用の同意書及び明細書

Төлөх зардлын зөвшөөрөл болон дэлгэрэнгүй

○　費用を支払った特定技能外国人 / Төлбөр төлсөн тусгай ур чадварын гадаад иргэн

氏名 / Овог нэр

性別 / Хүйс

生年月日 / Төрсөн огноо 　　　　　　年/он　　　月/сар　　　日/өдөр

国籍・地域 / Иргэншил ба бүс нутаг

○　自国等の機関に支払った費用 / Өөрийн эх орон дахь байгууллагад төлсөн зардал

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 支払先機関の名称 Төлбөр төлсөн байгууллагын нэр | 名目  Зүйл | 支払年月日 Төлбөр төлсөн огноо | 支払金額 Төлсөн дүн |
| １ |  |  | 年　月　日  он сар өдөр | （　　　　　円/иен） |
| ２ |  |  | 年　月　日  он сар өдөр | （　　　　　円/иен） |
| ３ |  |  | 年　月　日  он сар өдөр | （　　　　　円/иен） |
| ４ |  |  | 年　月　日  он сар өдөр | （　　　　　円/иен） |
| ５ |  |  | 年　月　日  он сар өдөр | （　　　　　円/иен） |
| 計/Нийт  （　　　　　円/иен） |

（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。

(Анхаарах)

1. Өөрийн эх орон дахь байгууллага нь тусгай зорилтот байхаар хязгаарлахгүй, тусгай ур чадварын хөдөлмөрийн гэрээний хүсэлт авсны дараа болон үйл ажиллагааны бэлтгэлд хамрагдсан бүх байгууллагыг хэлнэ.

2. Төлсөн дүн нь тухайн газрын мөнгөн тэмдэгт болон америк доллараар бичиж, хаалтанд Япон иенд хөрвүүлсэн мөнгөн дүнг бичнэ.

3. Зориулалт нь хүсэлт гаргасан хүний илэрхийлсэн зориулалтын дагуу бичнэ.

特定技能雇用契約の申込みの取次ぎ又は在留資格「特定技能」に係る活動の準備に関して，自国等の機関に対し，上記の費用の額及び内訳について十分に理解した上で支払いました。

　また，上記の費用以外の費用については，徴収されていません。

Тусгай ур чадварын хөдөлмөрийн гэрээний хүсэлт авсны дараа болон оршин суух зөвшөөрөл “Тусгай ур чадвар”-т хамаарах үйл ажиллагааны бэлтгэлд холбоотой өөрийн эх орон дахь байгууллагын хувьд дээрх зардлын дүн болон утгыг сайтар ойлгосны дээр төлбөр төлсөн.

Мөн дээрх зардлаас бусад зардлыг хурааж аваагүй болно.

年/он　　月/сар　　日/өдөр　作成/боловсруулав

特定技能外国人の署名

Тусгай ур чадвартай гадаад иргэний гарын үсэг

参考様式第１－１０号

Нэмэлт маягт №1-10

技能移転に係る申告書

Ур чадвар дамжуулалтад хамаарах мэдэгдэл

○　申告者 / Мэдэгдэгч

氏名 / Овог нэр

性別　/ хүйс 　男性 /эр　・　女性 / эм

生年月日 / Төрсөн огноо

国籍・地域 / Иргэншил ба бүс нутаг

　下記の事項を申告します。доорх зүйлсийг мэдэгдэж байна.

記/Үүнд:

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。

Миний бие Япон улс дахь ур чадварын дадлагын хөтөлбөрийн зорилгыг хөгжиж буй бүс нутгуудад ур чадвар дамжуулах замаар олон улсын хамтын ажиллагааг дэмжих явдал гэж ойлгож байна.

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。

Миний бие өөрийн эх орон болох \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ улсад сурч эзэмшихэд хүндрэлтэй \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-тэй холбоотой ур чадварыг эзэмшин, ур чадварын дадлагыг хийж гүйцэтгэлээ.

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。

Тиймээс цаашид Япон улсад эзэмшиж, ахиулж, гүнзгийрүүлсэн \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-тэй холбоотой ур чадвар, технологи болон мэдлэгийг өөрийн эх орондоо дамжуулан нутагшуулах бодолтой байна.

上記の記載内容は，事実と相違ありません。

Дээр бичсэн агуулга нь үнэн зөв болно.

　　　　　　　　　　年/он　　　　月/сар　　　　日/өдөр

　　　　申告者の署名/ Мэдүүлэгчийн гарын үсэг

参考様式第１－１７号

Нэмэлт маягт №1-17

１号特定技能外国人支援計画書  
1-р Тусгай ур чадвартай гадаад иргэн дэмжих төлөвлөгөө

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 作成日：　　　　年　　　月　　　日 Боловсруулсан өдөр: он сар өдөр | | | | | | | | |
| Ⅰ　支援対象者  Дэмжлэгт хамрагдах этгээд | １　氏名  Овог нэр | （ほか　　　名） (үүнээс гадна хүн) | | | ２　性　別  Хүйс | | 男　・　女  Эр / Эм | |
| ３　生年月日  Төрсөн огноо | 年　　　　月　　　　日  он сар өдөр | | | ４　国籍・地域  Иргэншил / Бүс нутаг | |  | |
| Ⅱ　特定技能所属機関 Тусгай ур чадварын харьяа байгууллага | １　氏名又は名称  Овог нэр болон өөрийн нэр |  | | | | | | |
|  | | | | | | |
| ２　住所  Хаяг | 〒 ш/х 　　　－  （電話/Утас　　　－　　　－　　　　） | | | | | | |
| ３　法人番号  Хуулийн этгээдийн дугаар |  | | | | | | |
| ４　支援業務を行う体制の概要  Дэмжлэг хэрэгжүүлэх тогтолцооны тойм | 支援責任者 Дэмжлэг хариуцагч | 氏　　名 Овог нэр |  | | 役　　職  Албантушаал | |  |
|  | |
| 支援を行っている  １号特定技能外国人数  Дэмжлэгт хамрагдаж буй 1-р Тусгай ур чадвартай гадаад иргэдийн тоо | 名/хүн | | | | | |
| 支援担当者数  Дэмжлэг хариуцагчийн тоо | 名/хүн | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ⅲ　登録支援機関  Бүртгэлтэй дэмжлэгийн байгууллага | １　登録番号  Бүртгэлийн дугаар | | 登/Регистр　－ | ２　登録年月日  Бүртгэсэн огноо | | 年　　月　　日  он сар өдөр | | ３　支援業務を開始する予定年月日  Дэмжлэгийн ажил эхлүүлэхээр төлөвлөсөн огноо | | | 年　　月　　日 он сар өдөр |
| （ふりがな/Фүригана）  ４　氏名又は名称  Овог нэр болон нэршил | |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| ５　住所  Хаяг | | 〒 ш/х　　　－  （電話/Утас　　　－　　　－　　　　） | | | | | | | | |
| 法人の場合 Хуулийн этгээд байх тохиолдолд | （ふりがな/Фүригана）  ６　代表者の氏名  Төлөөлөх этгээдийн овог нэр |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| ７　法人番号  Хуулийн этгээдийн дугаар |  | | | | | | | | |
| ８　支援を行う事務所の所在地 Дэмжлэг явагдах оффисын хаяг | | 〒 ш/х 　　　－  （電話/Утас　　　－　　　－　　　　） | | | | | | | | |
| ９　支援業務を行う体制の概要 Дэмжлэг хэрэгжүүлэх тогтолцооны тойм | | 支援責任者 Дэмжлэг хариуцагч | | （ふりがな/Фүригана）  氏　　名  Овог нэр | |  | | 役　　職  Албан тушаал |  | |
|  | |
| 支援を行っている  １号特定技能外国人数 Дэмжлэгт хамрагдаж буй 1-р Тусгай ур чадвартай гадаад иргэдийн тоо | | 名/хүн | | | | | | |
| 支援担当者数  Дэмжлэг хариуцагчийн тоо | | 名/хүн | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ⅳ　支援内容  Дэмжлэгийн агуулга | １　事前ガイダンスの提供 Урьдчилсан зааварчилгаагаар хангах | ア　情報提供内容等  Хангагдах мэдээллийн агуулга | 支援内容  Дэмжлэгийн агуулга | 実施予定  Хэрэгжүүлэх төлөвлөгөө | 委託の  有　無  Захиалга байгаа эсэх | 支援担当者又は委託を受けた実施担当者  Дэмжлэгийн хариуцагч болон захиалга хүлээн авч хэрэгжүүлэлт хариуцсан ажилтан | | 実施方法  （該当するもの全てにチェック）  Хэрэгжүүлэх арга зам  (Тохирох зүйлсийг бүгдийг нь чагтлах) |
| 氏名  （役職）  Овог нэр (Албан тушаал) | 住所  （委託を受けた場合のみ）  Хаяг  (Зөвхөн туслан гүйцэтгэгч болсон тохиолдолд) |
| 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  Гүйцэтгэх ажил үүргийн агуулга, цалин урамшууллын дүн болон бусад хөдөлмөрийн нөхцөлд хамаарах зүйлс | □有/Байгаа（　　　　　　　　　）  □無/Байхгүй（　　　　　　　　　） | 有・無 Байгаа / Байхгүй |  | 〒 ш/х 　　　－ | □　対面/Биечлэн уулзах  □　テレビ電話装置/Теле хурлын төхөөрөмжөөр  □　その他/Бусад（　　　　　　　　　　　） |
| ｂ．本邦において行うことができる活動の内容  Япон улсад хийж болох үйл ажиллагааны тухай | □有/Байгаа（　　　　　　　　　）  □無/Байхгүй（　　　　　　　　　） | 有・無 Байгаа / Байхгүй |  | 〒 ш/х 　　　－ | □　対面/Биечлэн уулзах  □　テレビ電話装置/Теле хурлын төхөөрөмжөөр  □　その他/Бусад（　　　　　　　　　　　） |
| ｃ．入国に当たっての手続に関する事項  Япон улсад ирэхтэй холбоотой бүрдүүлэлттэй холбоотой зүйлс | □有/Байгаа（　　　　　　　　　）  □無/Байхгүй（　　　　　　　　　） | 有・無 Байгаа / Байхгүй |  | 〒 ш/х 　　　－ | □　対面/Биечлэн уулзах  □　テレビ電話装置/Теле хурлын төхөөрөмжөөр  □　その他/Бусад（　　　　　　　　　　　） |
| 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  Баталгааны мөнгө авах, гэрээний үүргийг хэрэгжүүлээгүйтэй холбоотой торгууль гэрээ байгуулахыг хориглох | □有/Байгаа（　　　　　　　　　）  □無/Байхгүй（　　　　　　　　　） | 有・無 Байгаа / Байхгүй |  | 〒 ш/х 　　　－ | □　対面/Биечлэн уулзах  □　テレビ電話装置/Теле хурлын төхөөрөмжөөр  □　その他/Бусад（　　　　　　　　　　　） |
| 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  Японд ирэх бэлтгэлтэй холбоотойгоор гадаад орны байгууллагад төлсөн зардлын тухайд, тус зардлын мөнгөн дүн болон зориулалтыг сайтар ойлгосны үндсэн дээр төлөхгүй бол болохгүй | □有/Байгаа（　　　　　　　　　）  □無/Байхгүй（　　　　　　　　　） | 有・無 Байгаа / Байхгүй |  | 〒 ш/х 　　　－ | □　対面/Биечлэн уулзах  □　テレビ電話装置/Теле хурлын төхөөрөмжөөр  □　その他/Бусад（　　　　　　　　　　　） |
| 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  Дэмжлэгт шаардагдах зардлыг хариуцахгүй байх тухай | □有/Байгаа（　　　　　　　　　）  □無/Байхгүй（　　　　　　　　　） | 有・無 Байгаа / Байхгүй |  | 〒 ш/х 　　　－ | □　対面/Биечлэн уулзах  □　テレビ電話装置/Теле хурлын төхөөрөмжөөр  □　その他/Бусад（　　　　　　　　　　　） |
| ｇ．入国する際の送迎に関する支援の内容  Япон улсад ирэхэд тосч авахтай холбоотой дэмжлэгийн тухай | □有/Байгаа（　　　　　　　　　）  □無/Байхгүй（　　　　　　　　　） | 有・無 Байгаа / Байхгүй |  | 〒 ш/х 　　　－ | □　対面/Биечлэн уулзах  □　テレビ電話装置/Теле хурлын төхөөрөмжөөр  □　その他/Бусад（　　　　　　　　　　　） |
| ｈ．住居の確保に関する支援の内容  Амьдрах байраар хангахтай холбоотой дэмжлэгийн агуулга | □有/Байгаа（　　　　　　　　　）  □無/Байхгүй（　　　　　　　　　） | 有・無 Байгаа / Байхгүй |  | 〒 ш/х 　　　－ | □　対面/Биечлэн уулзах  □　テレビ電話装置/Теле хурлын төхөөрөмжөөр  □　その他/Бусад（　　　　　　　　　　　） |
| ｉ．相談・苦情の対応に関する内容  Хүсэлт, гомдол шийдвэрлэхтэй холбоотой агуулга | □有/Байгаа（　　　　　　　　　）  □無/Байхгүй（　　　　　　　　　） | 有・無 Байгаа / Байхгүй |  | 〒 ш/х 　　　－ | □　対面/Биечлэн уулзах  □　テレビ電話装置/Теле хурлын төхөөрөмжөөр  □　その他/Бусад（　　　　　　　　　　　） |
| ｊ．特定技能所属機関等の支援担当者氏名及び連絡先  Тусгай ур чадварын харьяа байгууллагын дэмжлэг хариуцсан хариуцагчийн нэр болон холбоо барих хаяг | □有/Байгаа（　　　　　　　　　）  □無/Байхгүй（　　　　　　　　　） | 有・無 Байгаа / Байхгүй |  | 〒 ш/х 　　　－ | □　対面/Биечлэн уулзах  □　テレビ電話装置/Теле хурлын төхөөрөмжөөр  □　その他/Бусад（　　　　　　　　　　　） |
| （自由記入/Чөлөөтэй бичих） | □有/Байгаа  □無/Байхгүй | 有・無 Байгаа / Байхгүй |  | 〒 ш/х 　　　－ | □　対面/Биечлэн уулзах  □　テレビ電話装置/Теле хурлын төхөөрөмжөөр  □　その他/Бусад（　　　　　　　　　　　） |
| イ　実施言語/Хэрэгжүүлэх хэл | | 語/хэл | | | | |
| ウ　実施予定時間  Хэрэгжүүлэхээр төлөвлөсөн хугацаа | | 合計/Нийт　　　　　　　時間/цаг | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ⅳ　支援内容（続き）  Дэмжлэгийн агуулга (үргэлжлэл) | ２　出入国する際の送迎  Японд ирж буцахад тосч үдэх | 支援内容  Дэмжлэгийн агуулга | | 実施予定  Хэрэгжүүлэх төлөвлөгөө | 委託の  有　無  Захиалга байгаа эсэх | 支援担当者又は委託を受けた実施担当者  Дэмжлэгийн хариуцагч болон захиалга хүлээн авч хэрэгжүүлэлт хариуцсан ажилтан | | 実施方法  （該当するもの全てにチェック）  Хэрэгжүүлэх арга зам  (Тохирох зүйлсийг бүгдийг нь чагтлах) |
| 氏名  （役職）  Овог нэр (Албан тушаал) | 住所  （委託を受けた場合のみ）  Хаяг  (Зөвхөн туслан гүйцэтгэгч болсон тохиолдолд) |
| 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  Ирсэн нисэх буудал дээрээс тосох болон тусгай ур чадварын харьяа байгууллага болон амьдрах байр хүртэл хүргэх | | □有/Байгаа（　　　　　　　　　）  □無/Байхгүй（　　　　　　　　　） | 有・無 Байгаа / Байхгүй |  | 〒 ш/х 　　　－ | □　出迎え空港等/Тосох нисэх буудал  （　　　　　　　　　空港/нисэх буудал）  □　送迎方法/Тосч үдэх хэлбэр （　　　　　　　　） |
| 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  Явахаар төлөвлөж буй нисэх буудал хүртэл үдэх болон аюулгүй байдлын шалган нэвтрүүлэх цэгт орох хүртэлх Японоо явахад ажиллагаанд туслах | | □有/Байгаа（契約終了後適宜実施/Гэрээ дуусгавар болсны дараа зохистойгоор хэрэгжүүлэх）  □無/Байхгүй（　　　　　　　　　） | 有・無 Байгаа / Байхгүй |  | 〒 ш/х 　　　－ | □　出国予定空港等/Японоос явахаар төлөвлөж буй нисэх буудал  　（　　　　　　　　空港/нисэх буудал／未定/Тодорхойгүй）  □送迎方法/Тосч үдэх хэлбэр（　　　　　　　　　） |
| （自由記入/Чөлөөтэй бичих） | | □有/Байгаа  □無/Байхгүй | 有・無 Байгаа / Байхгүй |  | 〒 ш/х 　　　－ |  |
| ３　適切な住居の確保に係る支援・生活に必要な契約に係る支援  Зохих орон байраар хангахтай холбоотой дэмжлэг ба амьдралд шаардлагатай гэрээ хэлцэлтэй холбоотой дэмжлэг | ア　適切な住居の確保に係る支援  Зохих орон байраар хангахтай холбоотой дэмжлэг | 支援内容  Дэмжлэгийн агуулга | 実施予定  Хэрэгжүүлэх төлөвлөгөө | 委託の  有　無  Захиалга байгаа эсэх | 支援担当者又は委託を受けた実施担当者  Дэмжлэгийн хариуцагч болон захиалга хүлээн авч хэрэгжүүлэлт хариуцсан ажилтан | | 実施方法  Хэрэгжүүлэх арга зам |
| 氏名  （役職）  Овог нэр (Албан тушаал) | 住所  （委託を受けた場合のみ）  Хаяг  (Зөвхөн туслан гүйцэтгэгч болсон тохиолдолд) |
| ａ．不動産仲介事業者や賃貸物件の情報を提供し，必要に応じて住宅確保に係る手続に同行し，住居探しの補助を行う。また，賃貸借契約の締結時に連帯保証人が必要な場合に，適当な連帯保証人がいないときは，支援対象者の連帯保証人となる又は利用可能な家賃債務保証業者を確保し自らが緊急連絡先となる  Үл хөдлөх хөрөнгө зуучлагч болон түрээсийн үл хөдлөх хөрөнгөийн мэдээллээр хангаж, шаардлагатай тохиолдолд орон байраар хангахтай холбоотой хөөцөлдөлгөөнд хамт явж, орон байр хайхад нь тусална. Мөн Түрээсийн гэрээ байгуулах үед батлан даагч шаардагдах тохиолдолд тохирох батлан даагч олдохгүй бол дэмжлэгэд хамаарах этгээдэд батлан даагч болж өгөх, эсвэл боломжийн үнэтэй түрээсийн батлан даагчаар хангаж, өөрсдөө онцгой тохиолдлын холбоо барих этгээд нь болно. | □有/Байгаа（　　　　　　　　　）  □無/Байхгүй（　　　　　　　　　） | 有・無 Байгаа / Байхгүй |  | 〒 ш/х 　　　－ |  |
| 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  Өөрсдөө түрээслэгч болон түрээсийн гэрээ байгуулахын дээр 1-р тусгай ур чадвартай гадаад иргэний зөвшөөрлийн дор орон байраар хангана. | □有/Байгаа（　　　　　　　　　）  □無/Байхгүй（　　　　　　　　　） | 有・無 Байгаа / Байхгүй |  | 〒 ш/х 　　　－ |
| 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  Компанийн өмчлөлийн байрыг 1-р тусгай ур чадвартай гадаад иргэний зөвшөөрлийн дор тухайн гадаад иргэний орон байр болгон ашиглуулна. | □有/Байгаа（　　　　　　　　　）  □無/Байхгүй（　　　　　　　　　） | 有・無 Байгаа / Байхгүй |  | 〒 ш/х 　　　－ |
| （自由記入/Чөлөөтэй бичих） | □有/Байгаа  □無/Байхгүй | 有・無 Байгаа / Байхгүй |  | 〒 ш/х 　　　－ |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ⅳ　支援内容（続き）  Дэмжлэгийн агуулга (үргэлжлэл) | ３　適切な住居の確保に係る支援・生活に必要な契約に関する支援（続き）  Зохих орон байраар хангахтай холбоотой дэмжлэг ба амьдралд шаардлагатай гэрээ хэлцэлтэй холбоотой дэмжлэг (үргэлжлэл) |  | ｄ　情報提供する又は住居として提供する住居の概要（確保予定の場合を含む）  Мэдээллээр ханга болон орон байраар хангах орон байрны тойм мэдээлэл (Хангахаар төлөвлөсөн тохиолдлыг ч хамааруулна) | □在留資格変更許可申請（又は在留資格認定証明書交付申請）の時点で確保しているもの  Оршин суух зөвшөөрөл өөрчлөх зөвшөөрлийн өргөдөл (эсвэл оршин суух зөвшөөрөл хүсэх өргөдөл) гаргах үед хангагдсан байх зүйл  □在留資格変更許可申請（又は在留資格認定証明書交付申請）の後に確保するもの  Оршин суух зөвшөөрөл өөрчлөх зөвшөөрлийн өргөдөл (эсвэл оршин суух зөвшөөрөл хүсэх өргөдөл) гаргасны дараа хангагдсан байх зүйл | | | | |
| 居室の広さ/Байрны талбай　　　　　　　　　（同居人数計/Хамт амьдрах нийт хүний тоо　　　　　　　人/хүн）  □１人当たり7.5㎡以上  1 хүнд 7,5м2-с дээш  □１人当たり7.5㎡未満　　　　　 □１人当たり4.5㎡以上  1 хүнд 7,5м2 хүртэл 1 хүнд 4,5м2-с дээш  □１人当たり4.5㎡未満  1 хүнд 4,5м2 хүртэл | | | | |
| イ　生活に必要な契約に係る支援  Амьдралд шаардлагатай гэрээ хэлцэлтэй холбоотой дэмжлэг | 支援内容  Дэмжлэгийн агуулга | 実施予定  Хэрэгжүүлэх төлөвлөгөө | 委託の  有　無  Захиалга байгаа эсэх | 支援担当者又は委託を受けた実施担当者  Дэмжлэгийн хариуцагч болон захиалга хүлээн авч хэрэгжүүлэлт хариуцсан ажилтан | | 実施方法  Хэрэгжүүлэх арга зам |
| 氏名  （役職）  Овог нэр (Албан тушаал) | 住所  （委託を受けた場合のみ）  Хаяг  (Зөвхөн туслан гүйцэтгэгч болсон тохиолдолд) |
| ａ．銀行その他の金融機関における預金口座又は貯金口座の開設の手続の補助  Банк болон бусад санхүүгийн байгууллагад хадгаламжийн данс болон хуримтлалын данс нээлгэх бүрдүүлэлтийн тусламж | □有/Байгаа（　　　　　　　　　）  □無/Байхгүй（　　　　　　　　　） | 有・無 Байгаа / Байхгүй |  | 〒 ш/х 　　　－ | □　手続に係る情報提供  Бүрдүүлэлттэй холбоотой мэдээллээр хангах  □　必要に応じて手続に同行  Шаардлагаас хамааран бүрдүүлэлтэд хамт явах  □　その他/Бусад（　　　　　　　　　） |
| ｂ．携帯電話の利用に関する契約の手続の補助  Гар утас ашиглахтай холбоотой гэрээний бүрдүүлэлтэд туслах | □有/Байгаа（　　　　　　　　　）  □無/Байхгүй（　　　　　　　　　） | 有・無 Байгаа / Байхгүй |  | 〒 ш/х 　　　－ | □　手続に係る情報提供  Бүрдүүлэлттэй холбоотой мэдээллээр хангах  □　必要に応じて手続に同行  Шаардлагаас хамааран бүрдүүлэлтэд хамт явах  □　その他/Бусад（　　　　　　　　　） |
| ｃ．電気・水道・ガス等のライフラインに関する手続の補助  Цахилгаан, ус, газ зэрэг амьдрахтай холбоотой бүрдүүлэлтэд туслах | □有/Байгаа（　　　　　　　　　）  □無/Байхгүй（　　　　　　　　　） | 有・無 Байгаа / Байхгүй |  | 〒 ш/х 　　　－ | □　手続に係る情報提供  Бүрдүүлэлттэй холбоотой мэдээллээр хангах  □　必要に応じて手続に同行  Шаардлагаас хамааран бүрдүүлэлтэд хамт явах  □　その他/Бусад（　　　　　　　　　） |
| （自由記入/Чөлөөтэй бичих） | □有/Байгаа  □無/Байхгүй | 有・無 Байгаа / Байхгүй |  | 〒 ш/х 　　　－ |  |
| ４　生活オリエンテーションの実施  Амьдралын чиглүүлэх сургалт хэрэгжүүлэх | ア　情報提供内容等  Хангагдах мэдээллийн агуулга | 支援内容  Дэмжлэгийн агуулга | 実施予定  Хэрэгжүүлэх төлөвлөгөө | 委託の  有　無  Захиалга байгаа эсэх | 支援担当者又は委託を受けた実施担当者  Дэмжлэгийн хариуцагч болон захиалга хүлээн авч хэрэгжүүлэлт хариуцсан ажилтан | | 実施方法  （該当するもの全てにチェック）  Хэрэгжүүлэх арга зам  (Тохирох зүйлсийг бүгдийг нь чагтлах) |
| 氏名  （役職）  Овог нэр (Албан тушаал) | 住所  （委託を受けた場合のみ）  Хаяг  (Зөвхөн туслан гүйцэтгэгч болсон тохиолдолд) |
| ａ．本邦での生活一般に関する事項  Японд амьдрахтай холбоотой ерөнхий зүйлүүд | □有/Байгаа（　　　　　　　　　）  □無/Байхгүй（　　　　　　　　　） | 有・無 Байгаа / Байхгүй |  | 〒 ш/х 　　　－ | □　口頭  Амаар  □　書面（翻訳含む。）  Бичгээр (орчуулга хамаарна)  □　その他/Бусад（　　　　　　　） |
| 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  Хууль тогтоомжид заасан дагуу гадаад иргэн нь хэрэгжүүлэхгүй бол болохгүй улс болон орон нутгийн олон нийтийн байгууллагад гаргах мэдэгдэл бусад бүрдүүлэлтэд хамаарах зүйлс болон шаардлагаас хамааран хамт явж хөөцөлдөхөд туслах явдал | □有/Байгаа（　　　　　　　　　）  □無/Байхгүй（　　　　　　　　　） | 有・無 Байгаа / Байхгүй |  | 〒 ш/х 　　　－ | □　口頭  Амаар  □　書面（翻訳含む。）  Бичгээр (орчуулга хамаарна)  □　必要に応じて手続に同行  Шаардлагаас хамааран  бүрдүүлэлтэд хамт явах  □　その他/Бусад（　　　　　　　） |
| 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  Хүсэлт болон гомдол авах хаяг, мэдэгдэх ёстой улс болон орон нутгийн олон нийтийн байгууллагын холбоо барих хаяг | □有/Байгаа（　　　　　　　　　）  □無/Байхгүй（　　　　　　　　　） | 有・無 Байгаа / Байхгүй |  | 〒 ш/х 　　　－ | □　口頭  Амаар  □　書面（翻訳含む。）  Бичгээр (орчуулга хамаарна)  □　その他/Бусад（　　　　　　　） |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ⅳ　支援内容（続き） Дэмжлэгийн агуулга (үргэлжлэл) | ４　生活オリエンテーションの実施（続き）  Амьдралын чиглүүлэх сургалт хэрэгжүүлэх(үргэлжлэл) | ア　情報提供内容等（続き）  Хангагдах мэдээллийн агуулга (үргэлжлэл) | 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  Хангалттай сайн ойлгох хэл дээр эмчилгээ үйлчилгээ авах боломжтой эмнэлэгийн байгууллагад хамаарах зүйлс | □有/Байгаа（　　　　　　　　　）  □無/Байхгүй（　　　　　　　　　） | 有・無 Байгаа / Байхгүй |  | 〒 ш/х 　　　－ | | □　口頭  Амаар  □　書面（翻訳含む。）  Бичгээр (орчуулга хамаарна)  □　その他/Бусад（　　　　　　　） |
| 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  Гамшгаас сэргийлэх болон гэмт хэргээс сэргийлэх зүйлс, гэнэтийн өвчлөл бусад яаралтай тусламжийн үеийн авах арга хэмжээнд шаардагдах зүйлс | □有/Байгаа（　　　　　　　　　）  □無/Байхгүй（　　　　　　　　　） | 有・無 Байгаа / Байхгүй |  | 〒 ш/х 　　　－ | | □　口頭  Амаар  □　書面（翻訳含む。）  Бичгээр (орчуулга хамаарна)  □　その他/Бусад（　　　　　　　） |
| 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  Япон улсад ирж буцах болон хөдөлмөр эрхлэхтэй холбоотой хууль тогтоомж дүрмийн зөрчлийг мэдсэн үед шийдвэрлэх арга бусад гадаад иргэдийн эрх зүйн хамгаалалтад шаардлагатай зүйлс | □有/Байгаа（　　　　　　　　　）  □無/Байхгүй（　　　　　　　　　） | 有・無 Байгаа / Байхгүй |  | 〒 ш/х 　　　－ | | □　口頭  Амаар  □　書面（翻訳含む。）  Бичгээр (орчуулга хамаарна)  □　その他/Бусад（　　　　　　　） |
| （自由記入/Чөлөөтэй бичих） | □有/Байгаа  □無/Байхгүй | 有・無 Байгаа / Байхгүй |  | 〒 ш/х 　　　－ | | □　口頭  Амаар  □　書面（翻訳含む。）  Бичгээр (орчуулга хамаарна)  □　その他/Бусад（　　　　　　　） |
| イ　実施言語  Хэрэгжүүлэх хэл | | 語/хэл | | | | | |
| ウ　実施予定時間  Хэрэгжүүлэхээр төлөвлөсөн хугацаа | | 合計/Нийт　　　　　　時間/цаг | | | | | |
| ５　日本語学習の機会の提供  Япон хэл сурах боломжоор хангах | 支援内容  Дэмжлэгийн агуулга | | 実施予定  Хэрэгжүүлэх төлөвлөгөө | 委託の  有　無  Захиалга байгаа эсэх | 支援担当者又は委託を受けた実施担当者  Дэмжлэгийн хариуцагч болон захиалга хүлээн авч хэрэгжүүлэлт хариуцсан ажилтан | | 実施方法  Хэрэгжүүлэх арга зам | |
| 氏名  （役職）  Овог нэр (Албан тушаал) | 住所  （委託を受けた場合のみ）  Хаяг  (Зөвхөн туслан гүйцэтгэгч болсон тохиолдолд) |
| 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手続の補助を行う  Япон хэлний анги танхим болон Япон хэл сургах байгууллагатай холбоотой сургалтад хамрагдах хөтөч тайлбар мэдээллээр хангаж, шаардлагатай бол хамт явж сургалтад хамруулах бүрдүүлэлтэд тусламж үзүүлнэ | | □有/Байгаа（　　　　　　　　　）  □無/Байхгүй（　　　　　　　　　） | 有・無 Байгаа / Байхгүй |  | 〒 ш/х 　　　－ |  | |
| 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  Бие даан суралцах үүднээс Япон хэлний сургалтын материал болон онлайн Япон хэлний сургалттай холбоотой мэдээллээр хангаж, шаардлагатай бол Япон хэлний сургалтын материал худалдан авах, онлайн Япон хэлний сургалтыг ашиглах гэрээ байгуулахад тусламж үзүүлэх | | □有/Байгаа（　　　　　　　　　）  □無/Байхгүй（　　　　　　　　　） | 有・無 Байгаа / Байхгүй |  | 〒 ш/х 　　　－ |
| 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  1-р тусгай ур чадвартай гадаад иргэний зөвшөөрлийн дор, Япон хэлний багштай гэрээ байгуулж 1-р тусгай ур чадвартай гадаад иргэнд Япон хэлд суралцах боломжоор хангах | | □有/Байгаа（　　　　　　　　　）  □無/Байхгүй（　　　　　　　　　） | 有・無 Байгаа / Байхгүй |  | 〒 ш/х 　　　－ |
| （自由記入/Чөлөөтэй бичих） | | □有/Байгаа  □無/Байхгүй | 有・無 Байгаа / Байхгүй |  | 〒 ш/х 　　　－ |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ⅳ　支援内容（続き） Дэмжлэгийн агуулга (үргэлжлэл) | ６　相談又は苦情への対応  Хүсэлт, гомдлын шийдвэрлэлт | ア　対応内容等 Шийдвэрлэлтийн агуулга | 支援内容  Дэмжлэгийн агуулга | | 実施予定  Хэрэгжүүлэх төлөвлөгөө | | | 委託の  有　無  Захиалга байгаа эсэх | 支援担当者又は委託を受けた実施担当者  Дэмжлэгийн хариуцагч болон захиалга хүлээн авч хэрэгжүүлэлт хариуцсан ажилтан | | | | |
| 氏名  （役職）  Овог нэр (Албан тушаал) | | 住所  （委託を受けた場合のみ） Хаяг  (Зөвхөн туслан гүйцэтгэгч болсон тохиолдолд) | | |
| 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  Зөвлөө мэдээлэл хүсэх болон гомдол мэдүүлэхэд чирэгдэлгүйгээр хангалттай сайн ойлгох хэл дээр зохистойгоор шийдвэрлэж, шаардлагатай зөвлөмж болон зааварчилгааг өгөх | | □有/Байгаа（適宜実施зохистойгоор хэрэгжүүлэх　　　　　）  □無/Байхгүй（　　　　　　　　　） | | | 有・無 Байгаа / Байхгүй |  | |  | | |
| 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  Шаардлагаас хамааран хүсэлтийг шийдвэрлэхэд хамаарах төрийн байгууллагыг танилцуулж, хамт явах зэрэг шаардлагатай тусламж үзүүлэх | | □有/Байгаа（適宜実施зохистойгоор хэрэгжүүлэх　　　　　）  □無/Байхгүй（　　　　　　　　　） | | | 有・無 Байгаа / Байхгүй |  | |  | | |
| （自由記入/Чөлөөтэй бичих） | | □有/Байгаа  □無/Байхгүй | | | 有・無 Байгаа / Байхгүй |  | |  | | |
| イ　実施方法 Хэрэгжүүлэх арга зам | 対応時間 Шийдвэрлэх хугацаа | 平日  Ажлын өдөр | 月/Да | | 火/Мя | | | 水/Лх | | 木/Пү | 金/Ба |
| 時/цаг　～　時/цаг | | 時/цаг　～　時/цаг | | | 時/цаг　～　時/цаг | | 時/цаг　～　時/цаг | 時/цаг　～　時/цаг |
| 土曜  Бямба гараг | 時/цаг　　～　　時/цаг | | | | | | | | |
| 日曜  Ням гараг | 時/цаг　　～　　時/цаг | | | | | | | | |
| 祝日  Баярын өдөр | 時/цаг　　～　　時/цаг | | | | | | | | |
| 相談方法  Зөвлөгөө өгөх хэлбэр | 以下の方法により実施（該当するものを全てチェックすること。）  дараах арга замаар хэрэгжүүлнэ (тохирох зүйлсийг бүгдийг нь чагтлах.)  □　直接面談/Шууд уулзалт  □　電　　話/Утас（　　　　－　　　　－　　　　　）  □　メ ー ル/Мэйл（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  □　そ の 他/Бусад（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | | | | | | | | |
| 緊急時対応  Яаралтай арга хэмжээ | 緊急時は，以下の方法により実施（該当するものを全てチェックすること。）  Яаралтай үед дараах арга замаар хэрэгжүүлнэ (тохирох зүйлсийг бүгдийг нь чагтлах.)  □　直接面談/Шууд уулзалт  □　電　　話/Утас（　　　　－　　　　－　　　　　）  □　メ ー ル/Мэйл（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  □　そ の 他/Бусад（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | | | | | | | | |
| ウ　実施言語/Хэрэгжүүлэх хэл | | | | 語/хэл | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ⅳ　支援内容（続き） Дэмжлэгийн агуулга (үргэлжлэл) | ７　日本人との交流促進に係る支援  Япон хүнтэй харилцахыг идэвхжүүлэхтэй холбоотой дэмжлэг | 支援内容  Дэмжлэгийн агуулга | | 実施予定  Хэрэгжүүлэх төлөвлөгөө | 委託の  有　無  Захиалга байгаа эсэх | 支援担当者又は委託を受けた実施担当者  Дэмжлэгийн хариуцагч болон захиалга хүлээн авч хэрэгжүүлэлт хариуцсан ажилтан | | 実施方法  Хэрэгжүүлэх арга зам |
| 氏名  （役職）  Овог нэр (Албан тушаал) | 住所  （委託を受けた場合のみ）  Хаяг  (Зөвхөн туслан гүйцэтгэгч болсон тохиолдолд) |
| 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手続の補助を行うほか，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  Шаардлагатай тохиолдолд орон нутгийн олон нийтийн байгууллага болон сайн дурын байгууллагаас зохион байгуулах орон нутгийн иргэдтэй харилцах завшаантай холбоотой мэдээллээр хангах болон орон нутгийн өөрөө удирдах хурал зэргийн танилцуулгыг хийж, арга хэмжээ бүрт оролцох хөөцөлдөлгөөнд тусламж үзүүлэхээс гадна, шаардлагатай тохиолдолд хамт явж арга хэмжээ бүрийн анхаарах зүйлс болон хэрэгжүүлэх аргачлалыг тайлбарлах зэрэг тусламжийг үзүүлэх | | □有/Байгаа（　　　　　　　　　）  □無/Байхгүй（　　　　　　　　　） | 有・無 Байгаа / Байхгүй |  | 〒 ш/х 　　　－ |  |
| 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  Япон улсын соёлыг танин мэдүүлэхийн тулд шаардлагатай мэдээлэл болгон ажилд орох болон амьдран суух бүс нутгийн үйл явдалтай холбоотой заавар танилцуулга хийхээс гадна шаардлагатай бол хамт явж тухайн газар дээрх тайлбар хийх зэрэг тусламж үзүүлэх | | □有/Байгаа（　　　　　　　　　）  □無/Байхгүй（　　　　　　　　　） | 有・無 Байгаа / Байхгүй |  | 〒 ш/х 　　　－ |
| （自由記入/Чөлөөтэй бичих） | | □有/Байгаа  □無/Байхгүй | 有・無 Байгаа / Байхгүй |  | 〒 ш/х 　　　－ |  |
| ８　非自発的離職時の転職支援  Өөрийн бус шалтгаанаар ажлаас гарах үед ажил олж өгөх дэмжлэг | 支援内容  Дэмжлэгийн агуулга | | 実施予定  Хэрэгжүүлэх төлөвлөгөө | 委託の  有　無  Захиалга байгаа эсэх | 支援担当者又は委託を受けた実施担当者  Дэмжлэгийн хариуцагч болон захиалга хүлээн авч хэрэгжүүлэлт хариуцсан ажилтан | | 実施方法  （該当するもの全てにチェック）  Хэрэгжүүлэх арга зам  (Тохирох зүйлсийг бүгдийг нь чагтлах) |
| 氏名  （役職）  Овог нэр (Албан тушаал) | 住所  （委託を受けた場合のみ）  Хаяг  (Зөвхөн туслан гүйцэтгэгч болсон тохиолдолд) |
| 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  Харьяа чиглэлийн байгууллага болон холбогдол компани зэргээр дамжуулан дараагийн хүлээн авах байгууллагатай холбоотой мэдээллийг олж өгөх | | □有/Байгаа（　　　　　　　　　）  □無/Байхгүй（　　　　　　　　　） | 有・無 Байгаа / Байхгүй |  | 〒 ш/х 　　　－ |  |
| 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  Хөдөлмөрийн эрхлэлтийг тогтворжуулах төрийн байгууллага, бусад хөдөлмөр эрхлэлтийг тогтворжуулах байгууллагыг танилцуулж, шаардлагаас хамааран дэмжлэгт хамрагдагчтай хамт явж дараагийн хүлээн авагч байгууллагыг хайхад нь тусламж үзүүлэх | | □有/Байгаа（　　　　　　　　　）  □無/Байхгүй（　　　　　　　　　） | 有・無 Байгаа / Байхгүй |  | 〒 ш/х 　　　－ |  |
| 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  1-р тусгай ур чадвартай гадаад иргэдийн хүсэлтийн нөхцөл болон ур чадварын түвшин, япон хэлний ур чадвар зэргийг харгалзан, тохирох ажлын байрны зөвлөгөө, ажлын байр зуучлал зэрэгт хамрагдах боломжтойгоор болон ямар нэг саад бэрхшээлгүйгээр ажилд орох боломжтой байхаар зөвлөмж бичиг боловсруулна. | | □有/Байгаа（　　　　　　　　　）  □無/Байхгүй（　　　　　　　　　） | 有・無 Байгаа / Байхгүй |  | 〒 ш/х 　　　－ |  |
| 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，就職先の紹介あっせんを行う  Ажлын байрны зуучлалын үйл ажиллагааны зөвшөөрөл болон мэдэгдэл авч, ажлын байрны зуучлал хийх боломжтой байх тохиолдолд ажил олгогчийг танилцуулан зуучлах ажил хийх | | □有/Байгаа（　　　　　　　　　）  □無/Байхгүй（　　　　　　　　　） | 有・無 Байгаа / Байхгүй |  | 〒 ш/х 　　　－ |  |
| 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  1-р тусгай ур чадвартай гадаад иргэний ажил хайхад нь зориулж шаардлагатай цалинтай амралтыг олгох | | □有/Байгаа（　　　　　　　　　）  □無/Байхгүй（　　　　　　　　　） |  |  |  |  |
| Ⅳ　支援内容（続き） Дэмжлэгийн агуулга (үргэлжлэл) |  | ｆ．離職時に必要な行政手続について情報を提供する  Ажлаас гарах үед шаардлагатай төрийн байгууллагын бүрдүүлэлт хийхтэй холбогдуулан мэдээллээр хангах | | □有/Байгаа（　　　　　　　　　）  □無/Байхгүй（　　　　　　　　　） | 有・無 Байгаа / Байхгүй |  | 〒 ш/х 　　　－ | □　口頭  Амаар  □　書面  Бичгээр  □　その他/Бусад（　　　　　　　　） |
| 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  Дампуурал зэргээс үүдэн ажил солих болоход дэмжлэг нь зохистойгоор хэрэгжиж чадахгүй байх төлөвтэй болоход түүнийг хангах үүднээс тухайн байгууллагын оронд дэмжлэг үзүүлэх этгээдээр хангах | | □有/Байгаа（　　　　　　　　　）  □無/Байхгүй（　　　　　　　　　） | 有・無 Байгаа / Байхгүй |  | 〒 ш/х 　　　－ |  |
| （自由記入/Чөлөөтэй бичих） | | □有/Байгаа  □無/Байхгүй | 有・無 Байгаа / Байхгүй |  | 〒 ш/х 　　　－ |  |
| ９　定期的な面談の実施・行政機関への通報  Тогтмол ярилцлага хэрэгжүүлэлт ба төрийн байгууллагад мэдэгдэх | ア　面談内容等 Ярилцлагын агуулга | 支援内容  Дэмжлэгийн агуулга | 実施予定  Хэрэгжүүлэх төлөвлөгөө | 委託の  有　無  Захиалга байгаа эсэх | 支援担当者又は委託を受けた実施担当者  Дэмжлэгийн хариуцагч болон захиалга хүлээн авч хэрэгжүүлэлт хариуцсан ажилтан | | 実施方法  （該当するもの全てにチェック）  Хэрэгжүүлэх арга зам  (Тохирох зүйлсийг бүгдийг нь чагтлах) |
| 氏名  （役職）  Овог нэр (Албан тушаал) | 住所  （委託を受けた場合のみ）  Хаяг  (Зөвхөн туслан гүйцэтгэгч болсон тохиолдолд) |
| 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  1-р тусгай ур чадвартай гадаад иргэний хөдөлмөрийн нөхцөл байдал болон амьдралын нөхцөл байдлыг шалгахын тулд тухайн гадаад иргэн болон түүнд хяналт тавьж байгаа этгээд тус бүртэй тогтмол уулзалт хийх | □有/Байгаа（　　　　　　　　　）  □無/Байхгүй（　　　　　　　　　） |  |  |  | □　対面  Биечлэн уулзах  □　書面（アンケート配布）  Бичгээр (Анкет тараах)  □　その他/Бусад（　　　　　　　　　　　） |
| 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  Дахин нягтлахын тулд амьдрах чиглүүлэх сургалтаар хүлээлгэн өгсөн мэдээллээр дахин хангана. | □有/Байгаа（　　　　　　　　　）  □無/Байхгүй（　　　　　　　　　） | 有・無 Байгаа / Байхгүй |  | 〒 ш/х 　　　－ | □　口頭  Амаар  □　書面（翻訳含む。）  Бичгээр (Орчуулга хамаарна.)  □　その他/Бусад（　　　　　　　） |
| 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  Хөдөлмөрийн стандартын тухай хууль болон бусад хөдөлмөртэй холбоотой хууль тогтоомжид заасан дүрэм журмыг зөрчиж байгааг мэдсэн үед хөдөлмөрийн стандартын хяналтын байгууллага болон бусад хамаарал бүхий төрийн байгууллагад мэдэгдэх | □有/Байгаа（認知次第実施Мэдсэн даруй хэрэгжүүлэх）  □無/Байхгүй（　　　　　　　　　） | 有・無 Байгаа / Байхгүй |  | 〒 ш/х 　　　－ |  |
| 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  Зөвшөөрснөөс бусад үйл ажиллагаа зэргээр Цагаачлалын тухай хууль зөрчих эсвэл гадаад паспорт болон оршин суугчийн үнэмлэхийг хураах болон бусад асуудал гарсныг мэдсэн үед тэр тухай орон нутгийн Гадаадын Иргэн Харьяатын Албанд мэдэгдэнэ. | □有/Байгаа（認知次第実施Мэдсэн даруй хэрэгжүүлэх）  □無/Байхгүй（　　　　　　　　　） | 有・無 Байгаа / Байхгүй |  | 〒 ш/х 　　　－ |
| （自由記入/Чөлөөтэй бичих） | □有/Байгаа  □無/Байхгүй | 有・無 Байгаа / Байхгүй |  | 〒 ш/х 　　　－ |  |
| イ　実施言語  Хэрэгжүүлэх хэл | | 語/хэл | | | | |
| ウ　実施予定時期  Хэрэгжүүлэхээр төлөвлөсөн хугацаа | | か月に１回以上  сарын хугацаанд 1-с дээш удаа | | | | |

（注意）

１　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。

２　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。

３　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。

４　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。

５　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。

６　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。

７　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。

８　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。

(Анхаарах)

1 Ⅰ хэсэгт дэмжлэгт хамаарах этгээд олон хүн байх тохиолдолд бөгөөд дэмжлэгийн агуулга нь ижил байхаас гадна, “1 Овог нэрэнд “Хавсралт дахь нэрсийн дагуу” гэж бичиж, Ⅰхэсгийн зүйлүүдийг бичсэн нэрс (дурын форматаар) хавсаргахад ямар нэг асуудал байхгүй. Гэхдээ зөвхөн өргөдөл өгөх үед л хамт өгөхийг зөвшөөрнө.

2 Ⅱ хэсгийн 4 -г тусгай ур чадварын харьяа байгууллага нь өөрсдөө 1-р тусгай ур чадвартай гадаад иргэний дэмжлэгийн төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх тохиолдолд л бичнэ.

3 Ⅲ хэсгийг 1-р тусгай ур чадвартай гадаад иргэний дэмжлэгийн төлөвлөгөөний бүх хэрэгжилтийг бүртгэлтэй дэмжлэгийн байгууллагад захиалгаар гүйцэтгүүлэх тохиолдолд л бичнэ.

4 Тусгай ур чадварын харьяа байгууллага нь Ⅳ хэсгийн 1 эсвэл 9-н бүх дэмжлэгийг гуравдагч этгээдэд захиалан гүйцэтгүүлэх тохиолдолд Ажил гүйцэтгүүлэх гэрээний хуулбарыг хавсаргана.

5 Ⅳ хэсгийн 1-с 9 хүртэлх “Хэрэгжүүлэх төлөвлөгөө” хэсгийг тохирох зүйлийг чагталж, хэрэгжүүлэх төлөвлөгөөг “Байгаа” байх тохиолдолд хэрэгжүүлэх хугацааг товч бичих ба “Байхгүй” тохиолдолд тухайн дэмжлэгийг хэрэгжүүлэхгүй байх шалтгааны тухай хаалт дотор бичнэ.

6. Ⅳ хэсгийн 1-с 9 хүртэлх “Захиалан гүйцэтгүүлэх эсэх” хэсгийг зөвхөн тусгай ур чадварын харьяа байгууллага дэмжлэгийн зарим хэсгийг гуравдагч этгээдэд захиалах (бүртгэлтэй дэмжлэгийн байгууллагад захиалах тохиолдол үүнд хамаарахгүй) тохиолдолд “Байгаа” гэх бөгөөд тусгай ур чадварын харьяа байгууллага дэмжлэгийг өөрөө хэрэгжүүлэх эсвэл бүртгэлтэй дэмжлэгийн байгууллагад бүрэн захиалсан тохиолдолд “Байхгүй” гэж тэмдэглэнэ.

7. Ⅳ хэсгийн 1-с 9 хүртэлх “Дэмжлэг хариуцагч эсвэл захиалга авсан дэмжлэгийн байгууллага” хэсгийг тусгай ур чадварын харьяа байгууллага дэмжлэгийг өөрөө хэрэгжүүлэх эсвэл бүртгэлтэй дэмжлэгийн байгууллагад бүрэн захиалсан тохиолдолд томилох ёстой гэж заасан Дэмжлэг хариуцагчийг дэмжлэгийн төрөл тус бүрээр хүснэгтэд овог нэр болон албан тушаалыг нь бичиж, тусгай ур чадварын харьяа байгууллагаас захиалга хүлээн авсан гуравдагч этгээд дэмжлэгийг хэрэгжүүлэх тохиолдолд тухайн гүйцэтгэгч этгээдийн нэр, хаягийг бичнэ.

8 Ⅳ хэсгийн 1-с 4 хүртэлх болон 8, 9-н “Хэрэгжүүлэх арга зам” хэсэгт тохирох зүйлийг чагтлах. “Бусад”-г чагтлах тохиолдолд түүний хэрэгжүүлэх арга замын тухай хаалт дотор бичнэ.

9 Ⅳ хэсгийн 3-н ア-н d-д “Байрын талбай”-ны тухайд, “1 хүнд 7,5м2 хүртэл”-г чагталсан тохиолдолд, ханган өгөх байрны өрөөний талбай нь 4,5м2 хүртэл болон түүнээс дээш байх эсэхийг хаалт доторх тохирох хэсгийг чагталж сонгоно.

10 Ⅳ хэсгийн 6-н イ-н “Шийдвэрлэх хугацаа” хэсгийн шийдвэрлэх боломжтой гарагт түүнийг хэрэгжүүлэх хугацааг бичнэ.

上記のとおり支援を実施します。

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。

Дээр бичсэн дагуу дэмжлэгийг хэрэгжүүлэх болно.

Мөн, энэхүү бичгийг дэмжлэгт хамрагдах этгээдийн хангалттай сайн ойлгох хэл дээр орчуулж, дэмжлэгт хамрагдах этгээдэд хадгалуулахын зэрэгцээ, агуулгыг сайтар тайлбарласан болно.

特定技能所属機関の氏名又は名称  
Тусгай ур чадварын харьяа байгууллагын нэр болон нэршил

作成責任者の氏名  
Боловсруулалт хариуцсан ажилтны овог нэр

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞/тамга

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。

Энэхүү бичгийг хэлрүү хөрвүүлснийг хүлээн авч, түүний агуулгыг тайлбарлуулж, хангалттай сайн ойлгож танилцсан болно.

署名日/Гарын үсэг зурсан огноо　　　　　　　　　　　　　　　　年/он　　　月/сар　　　日/өдөр

１号特定技能外国人の署名

1-р тусгай ур чадвартай гадаад иргэний гарын үсэг

参考様式第１－２４号

Лавлагааны загвар 1-24

に

Оршин суух нийт хугацаатай холбоотой амлалт бичиг

「」へのは「」にをに，のについてします。

“Тусгай ур чадвартан дугаар-1” болгож оршин суух статусыг өөрчлөх зөвшөөрөл болон “Тусгай ур чадвартан дугаар-1”-д хамаарах оршин суух хугацааг шинэчлэх зөвшөөрөл авахтай холбогдуулан дараах зүйлсийг амлаж байна.

記

Бичвэр

　「」でのがにで「」のをし，「２」へのをする等をします。

“Тусгай ур чадвартан дугаар-1”-д байх оршин суух нийт хугацаа 5 жилд хүрсэн үед “Тусгай ур чадвартан дугаар-1”-ийн идэвхитэй байдал дуусгавар болж, “Тусгай ур чадвартан дугаар-2” луу шилжихээс бусад тохиолдолд нутаг буцна.

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　　月　　　日

он сар өдөр

　　　　　　　　　　　　　　　　　申請人署名

　　　　　　　　　　Хүсэлт гаргагчийн гарын үсэг

参考様式第５－７号

Лавлагааны загвар 5-7

報酬支払証明書

Хөлс төлөх гэрчилгээ

　　　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。

Сарын ( сар өдрөөс сар өдөр) хөлсийг дараах байдлаар төлсөн.

１　対象労働者

1. Хөлс авч буй ажилтан

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ①氏名（ローマ字）   1. Нэр (Латин үсгээр) |  | ②性　　　別   1. Хүйс | 男　・　女  Эрэгтэй・Эмэгтэй |
| ③生　年　月　日   1. Төрсөн он сар өдөр |  | ④国籍・地域   1. Улсын харъяалал・бүс нутаг |  |
| ⑤在留カード番号   1. Оршин суух үнэмлэхний дугаар |  | | |

２　報酬

1. Хөлс

|  |  |
| --- | --- |
| ①報酬総額   1. Хөлсийн нийт мөнгөн дүн | 円  иен |
| ②現金支給額   1. Бэлнээр олгосон нийт мөнгөн дүн | 円  иен |
| ③支給日   1. Олгосон өдөр | 年　　　　月　　　　日  он сар өдөр |

（注意）

(Анхаар)

１　上記２①は，控除前の報酬総額を記載すること。

1. 2-1-д суутгал хийхээс өмнөх хөлсийн нийт мөнгөн дүнг тэмдэглэнэ.

２　上記２②は，控除後の手取り報酬額を記載すること。

1. 2-2-д суутгал хийсний дараах гарт авсан хөлсийн мөнгөн дүнг тэмдэглэнэ.

上記の記載内容は，事実と相違ありません。

Дээрх бичигдсэн агуулгад бодит баримтаас өөр зүйл байхгүй.

年　　　月　　　日

он сар өдөр

特定技能所属機関の氏名又は名称

Тусгай ур чадвартай ажилтан харъяалагдах байгууллагын нэр

作成責任者　役職・氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

Энэхүү баримтыг үйлдсэн хариуцагчийн нэр болон ажил үүрэг　　　　 тамга

給与支給者　役職・氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

Цалин олгогчийн нэр болон ажил үүрэг　　　 　 тамга

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。

Хөлсийг, хөдөлмөр эрхлэх гэрээний дагуу хөлсийн мөнгөн дүнг нягтлан шалгаж, хангалттай ойлгосны үндсэн дээр, дээрх агуулгын дагуу хүлээж авлаа.

年　　　月　　　日

он сар өдөр

特定技能外国人の署名

Тусгай ур чадвартай гадаадын иргэний гарын үсэг

参考様式第５－８号

Лавлагааны загвар 5-8

生 活 オ リ エ ン テ ー シ ョ ン の 確 認 書

Амьдралын чиг баримжааг авсныг баталгаажуулах бичиг

１　私の日本での生活一般に関する事項

1. Миний Япон дахь амьдралтай холбоотой ерөнхий асуудлууд

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

1. Миний, цагаачлалын алба болон дүрвэгсдийг хүлээн зөвшөөрөх хуулийн 19-р зүйлийн 16, түүнээс бусад хууль тогтоомжийн шийдвэрээс хамаарч биелүүлэхгүй бол болохгүй болон биелүүлэх ёстой улсын, орон нутгийн засаг захиргааны байгууллагад хандах мэдэгдэл, түүнээс бусад журамтай холбоотой асуудлууд

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

1. Миний ойлгож авсан байх ёстой, тусгай ур чадвартай ажилтан харъяалагдах байгууллага болон тухайн байгууллагаас гаргасан гэрээнээс хамаарч миний дэмжлэгийн хэрэгжилтийг итгэмжилсэн хүнд зөвлөгөө, гомдол гаргахад хариу өгөх хүмүүсийн холбоо барих хаяг болон эдгээр зөвлөгөө, гомдлыг гаргах улсын болон орон нутгийн засаг захиргааны нэгжийн холбоо барих хаяг

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

1. Миний хангалттай ойлгож чадах хэл дээр эмчилгээ авах боломжтой эмнэлэгийн байгууллагатай холбоотой асуудлууд

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

1. Гамшгаас урьдчилан сэргийлэх болон гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэхтэй холбоотой асуудалтай хамт, гэнэтийн өвчин болон бусад яаралтай үед авах шаардлагатай арга хэмжээнүүд

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

1. Цагаачлалын алба болон хөдөлмөрийн тухай хуулийн заалтыг зөрчсөн гэдгээ мэдсэн үед авах арга хэмжээ болон бусад миний хууль ёсны хамгаалалтанд шаардлагатай асуудлууд

について，

-ын тухай

　　　　年　　月　　日　　時　　分から　　時　　分まで

он сар өдөр цаг минутаас цаг минут хүртэл

　　　　　　　　　年　　月　　日　　時　　分から　　時　　分まで

он сар өдөр цаг минутаас цаг минут хүртэл

　　　　　　　　　年　　月　　日　　時　　分から　　時　　分まで

он сар өдөр цаг минутаас цаг минут хүртэл

特定技能所属機関（又は登録支援機関）の氏名又は名称

Тусгай ур чадвартай ажилтан харъяалагдах байгууллагын (бүртгэл дэмжигч байгууллага) нэр

説明者の氏名

Тайлбарлагчийн нэр

　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

　　　　　　　　　　　　　　тамга

から説明を受け，内容を十分に理解しました。

-аас тайлбар авч, агуулгыг бүрэн гүйцэт ойлгосон.

特定技能外国人の署名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　　月　　　日

Тусгай ур чадвартай гадаадын иргэний гарын үсэг 　　　 　　　　　　　 он сар өдөр