

特定技能外国人の履歴書
विशेष सीप भएका विदेशीहरूको व्यक्तिगत विवरण

① 氏名 १ नाम	英字 अंग्रेजीमा				② 性別 २ लिंग	男・女 पुरुष・महिला
	漢字 खान्जीमा				③ 生年月日 ३ जन्म मिति	年 月 日 वर्ष महिना तारिख
④ 国籍・地域 ४ राष्ट्रियता・क्षेत्र					⑤ 十分に理解できる 言語 ५ राम्रोसँग बुझे भाषा	
⑥ 本国又は居住国における住所 ६ जापान अथवा हाल बसोबास गरिरहेको ठाउँको ठेगाना					(電話 - -) (फोन - -)	
⑦ 学歴・職歴 ७ शैक्षिक योग्यता・ कामको अनुभव	年 वर्ष	月 महिना	最終学歴・主たる職歴 अन्तिम शैक्षिक योग्यता・मुख्य कामको अनुभव			
⑧ 資格・免許 ८ योग्यता・अनुमतिपत्र						
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 ९ यो भन्दा पहिले प्राविधिक तालिमको लागि जापानमा बसेको भए, त्यसको विवरण	年 वर्ष	月 महिना	在留資格 बसाइको योग्यताको	所属機関等 काम गरेको संस्था आदि	監理団体 पर्यवेक्षक समूह	

(注意)

ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू

- ①の「英字」及び「漢字」氏名は、旅券上の表記を記載すること。
- ① को 「अंग्रेजी र 「खान्जी」 को नाम, पासपोर्टको नाम लेख्ने।
- 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。
- ५मा राम्रोसँग बुझे भाषा(मातृभाषा बाहेक)को बारेमा लेख्ने।
- 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。
- ३ ९मा विदेशमा बसेको किसिममा 「प्राविधिक तालिम」 को लागि जापानमा बसेको समय, तालिम गराउने निकाय (संस्था) र पर्यवेक्षक समूह (कौशल प्रशिक्षणको भएमा समूहगत रूपमा पर्यवेक्षण गर्ने) को बारेमा बिस्तृत जानकारी लेख्ने।

上記の記載内容は、事実と相違ありません。
माथि लेखिएका सबै कुरा सत्य हुन्।

年 月 日 作成
वर्ष महिना तारिख बनाइएको

特定技能外国人の署名
विशेष सीप भएका विदेशीको हस्ताक्षर

健康診断個人票
स्वास्थ्य जांचको व्यक्तिगत फारम

氏名 नाम	生年月日 जन्म मिति	年月日	検査年月日	年月日
		वर्ष महिना तारिख	जांच गरेको वर्ष महिना तारिख	वर्ष महिना तारिख
業務歴 कामको विवरण	性別 लिंग	男 · 女	年 齡	歲
		पुरुष · महिला	उमेर	वर्ष
既往歴 चिकित्सा बिस्तृत विवरण	血 圧 (mmHg)			
	रक्तचाप (mmHg)			
	貧血検査 एनिमियाको जांच	血色素量 (g/dl)		
		सेतो रक्तकोषको मात्रा (g/dl)		
自覚症状 आफै थाहा हुने लक्षण	赤血球数 (万/mm ³) रातो रक्तकोषको संख्या (万/mm ³)	LDL コレステロール (mg/dl)		
		LDL कोलेस्टेरोल (mg/dl)		
		HDL コレステロール (mg/dl)		
		HDL कोलेस्टेरोल (mg/dl)		
他覚症状 अरुबाट पनि थाहा हुने लक्षण	肝機能検査 कलेजोको कार्यक्षमता को जांच	G O T (IU/l)		
		G P T (IU/l)		
		Y - G T P (IU/l)		
		LDL कोलेस्टेरोल (mg/dl)		
身長 (cm) उचाइ (cm)	血中脂質 検査 रगतमा बोसीको स्तरको जांच	LDL कोलेस्टेरोल (mg/dl)		
		HDL कोलेस्टेरोल (mg/dl)		
		ट्रिग्लिसेराइड (mg/dl)		
		ट्रिग्लिसराइड (mg/dl)		
体重 (kg) वजन (kg)	血糖検査 (mg/dl) रगतमा सुगरको जांच (mg/dl)	糖		
		सुगर		
		प्रोटीन		
BMI	心電図検査 ईलेक्ट्रो-कार्डियोग्राम जांच	医師の診断 डाक्टरको सल्लाह		
		その他の検査 त्यस बाहेकको जांच		
腹 囲 (CM) पेटको गोलाइ (CM)				
視力 देखे क्षमता	右 दाहिने	()		
	左 देब्रे	()		

聴力 सुत्रे क्षमता	右 1,000Hz 4,000Hz दाहिने 1,000Hz 4,000Hz	1 所見なし 2 所見あり १ सामान्य २ असामान्य 1 所見なし 2 所見あり १ सामान्य २ असामान्य	備考 टिप्पणी
	左 1,000Hz 4,000Hz देब्रे 1,000Hz 4,000Hz	1 所見なし 2 所見あり १ सामान्य २ असामान्य 1 所見なし 2 所見あり १ सामान्य २ असामान्य	
結核等 क्षयरोग आदि	胸部エックス線検査 छातीको एक्स-रे जांच फिल्म 番号 फिल्म नं	直接 प्रत्यक्ष 撮影 खिचेको No. नं 所見 : टिप्पणी:	間接 अप्रत्यक्ष 年月日 वर्ष महिना गते

(注意) ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु

1 BMI है, 次的算式により算出すること。

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

१ BMI लाई तलको सूत्र प्रयोग गरेर पत्ता लगाउने $BMI = \frac{\text{वजन(kg)}}{\text{उचाइ(m)}^2}$

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。

२ 「देख्ने क्षमता」को स्तंभमा सुधार भएको खण्डमा () को बाहिर, सुधार नभएको खण्डमा () को भित्र लेख्ने।

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。

३ 「छातीको एक्स-रे जांच」को स्तंभमा असामान्यता देखिएको खण्डमा थुकको जांच गरेर क्षयरोगका किटाणुहरुको सकृयता जांग गर्ने।

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。

४ 「डाक्टरको सल्लाह」स्तंभमा असामान्य छ छैन, अन्या जांचको आवश्यकता आदिका बारेमा डाक्टरको टिप्पणी लेख्ने।

5 現在治療中の疾病があるときには、「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。

५ हाल उपचार गराइरहेको रोग भएमा, 「हालको रोगको बिस्तृत बिवरण, रोगको नाम आदि चिकित्सकीय निर्दिष्ट दिनु पर्ने रोगको अवस्था उल्लेख गर्ने। साथै, चिकित्सकले उल्लेख गरिएको सबै औषधीहरुको टिप्पणी स्तंभमा लेख्ने।

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。

माथि लेखिएका विवरणको व्यक्तिमा जापानमा स्थिरताका साथ निरन्तर रूपमा काम गर्नको लागि माथि लेखिएका सरुवा रोग नलागेको र स्वास्थ्यका हिसाबले पनि कुनै समस्या छैन।

作成年月日 年 月 日
बनाएको दिन साल महिना तारिख

(医 師) 署名

(डाक्टर) हस्ताक्षर

受診者の申告書

जाँचको रिपोर्ट

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。

मैले, अस्पतालमा गएको इतिहास, अस्पतालमा भर्ना बहेको इतिहास, शल्यक्रिया को इतिहास, लिइरहेको औषधीको इतिहास सबैको बारे डाक्टरलाई भनि, सोहि अनुरूप डाक्टरको निदान /डाइग्नोसिस पाए।

作成年月日	年	月	日
बनाएको दिन	साल	महिना	तारिख
申請人の署名			
घोषणा गर्ने मान्छेको हस्ताक्षर			

特定技能雇用契約書 विशेष सीपको रोजगार सम्बन्धी सम्झौता पत्र

特定技能所属機関 _____ (以下「甲」という。) と
विशेष सीप भएका बिदेशीहरु संलग्न संस्था _____ (तल 「पहिलो पक्ष」
भन्ने।) र

特定技能外国人 (候補者を含む。) _____ (以下「乙」という。) は,
विशेष सीप भएको विदेशी (कामको उम्मेदवार सहित।) _____ (तल 「दोस्रो पक्ष」 भन्ने।) ले

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。
तलको रोजगार सम्बन्धी नियमहरूको पालना गर्ने गरेर, विशेष सीपको रोजगार सम्झौतापत्रमा हस्ताक्षर गरिनेछ।

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, 特定産業分野であつ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。

यो रोजगार सम्बन्धी सम्झौता पत्र, दोस्रो पक्षले बसोबासको योग्यता 「विशेष क्षमता पहिलो भाग」 अथवा 「विशेष क्षमता दोस्रो भाग」 मा आधारित भएर जापानमा प्रवेश गरी विशिष्ट औद्योगिक क्षेत्रमा न्याय मंत्रीद्वारा आदेश गरिएको ठाउँमा संलग्न भै, न्याय मंत्रालय का फैसलाबाट निर्धारित सीप कार्यको आवश्यकता भएको व्यवसायमा संलग्न गराउने गतिबिधि शुरुगर्नु प्रभावकारी होला।

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。

रोजगार सर्तपत्रमा लेखिएको रोजगार सम्झौता अवधि (रोजगार सहमतिपत्रको सुरु र अन्त्य), दोस्रो पक्षको जापानमा प्रवेशको योजना अनुसार नभएमा, जापान प्रवेश गरेको दिनबाट लागू हुने गरी परिवर्तन गरिने छ।

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。

तर, रोजगार सम्झौतापत्रलाई नविकरण नगराई रोजगार सम्झौताको अवधि सकिएमा साथै दोस्रो पक्षले कुनै कारणले बसोबासको योग्यता गुमाएको त्यही समयमा यो रोजगारी सम्झौता सकिने छ।

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。
यो रोजगारी सम्झौतापत्र र रोजगारी सर्तपत्रको २ वटा कपी बनाएर, पहिलो पक्ष र दोस्रो पक्षले राख्नेछन्।

年 月 日 締結
वर्ष महिना दिन (दर्ता गरिएको)

甲 _____
(特定技能所属機関名・代表者役職名・氏名・捺印)
पहिलो पक्ष _____ छाप
(विशेष सीपमा संलग्न संस्थाको नाम・प्रतिनिधिको पद・नाम・छाप)

乙 _____
(特定技能外国人の署名)
दोस्रो पक्ष _____
(विशेष सीप भएको विदेशीको हस्ताक्षर)

(1) 始業 (時 分) 終業 (時 分) (1 日の所定労働時間数 時間 分)
(1) सुरुवात (बजे मिनेट) अन्त्य (बजे मिनेट) (एक दिनको काम गर्ने समय घण्टा मिनेट)

(2) 【次の制度が労働者に適用される場合】
(2) 【तलको प्रणालीलाई अवलम्बन गरेको खण्डमा】
 परिवर्तित समय प्रणाली : () को दरको परिवर्तित समय
 परिवर्तित समय प्रणाली : () को दरको परिवर्तित समय

※ 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变形労働時間制に関する協定書の写しを添付する。
※ एक वर्षको दरले परिवर्तित समय प्रणाली अवलम्बन गरेको खण्डमा, दोस्रो पक्षले राम्रोसँग बुझ्ने भाषामा लेखिएको क्यालेण्डरको कपी अथवा श्रम व्यवस्थाको निरीक्षण कार्यालयमा पेश गरिएको परिवर्तित समय प्रणालीसँग सम्बन्धित सम्झौता पत्र यसैसँग संलग्न गरिएको छ।
 交代制として、次の勤務時間の組合せによる。
 फेरबदर प्रणालीको रूपमा तलका काम गर्ने समयको सम्मिश्रण गरिनेछ।

始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日 , 1 日の所定労働時間 時間 分)
सुरु (बजे मिनेट) अन्त्य (बजे मिनेट) (प्रयोगको मिति , १ दिनको निर्धारित कामको समय घण्टा मिनेट)
始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日 , 1 日の所定労働時間 時間 分)
सुरु (बजे मिनेट) अन्त्य (बजे मिनेट) (प्रयोगको मिति , १ दिनको निर्धारित कामको समय घण्टा मिनेट)
始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日 , 1 日の所定労働時間 時間 分)
सुरु (बजे मिनेट) अन्त्य (बजे मिनेट) (प्रयोगको मिति , १ दिनको निर्धारित कामको समय घण्टा मिनेट)

2. 休憩時間 (分)
2. ब्रेक समय (मिनेट)
3. 所定労働時間数 ①週 (時間 分) ②月 (時間 分) ③年 (時間 分)
3. निर्धारित कामको समय (१) हप्ता (घण्टा मिनेट) (२) महिना (घण्टा मिनेट) (३) वर्ष (時間 分)
4. 所定労働日数 ①週 (日) ②月 (日) ③年 (日)
4. निर्धारित कामको दिन (१) हप्ता (दिन) (२) महिना (दिन) (३) वर्ष (दिन)
5. 所定時間外労働の有無 有 無
4. ओभरटाइमको सम्बन्धमा गर्ने नगर्ने
○詳細は、就業規則 第 条～第 条, 第 条～第 条, 第 条～第 条
○विस्तृत रूपमा, कामको नियमको भाग बुँदा～भाग बुँदा, भाग बुँदा～भाग बुँदा, भाग बुँदा～भाग बुँदा

V. 休日
V. बिदा (एक दिनको)
1. 定例日 : 毎週 曜日, 日本の国民の祝日, その他 () (年間合計休日日数 日)
1. नियमित बिदा : प्रत्येक हप्ताको बार, जापानको राष्ट्रिय बिदा, त्यस बाहेक () (एक वर्षको जम्मा बिदा दिन)
2. 非定例日 : 週・月当たり 日, その他 ()
2. अनियमित बिदा : प्रति हप्ता・महिना दिन, त्यसभन्दा बाहेक ()
○詳細は、就業規則 第 条～第 条, 第 条～第 条, 第 条～第 条
○विस्तृत रूपमा, कामको नियमको भाग बुँदा～भाग बुँदा, भाग बुँदा～भाग बुँदा

VI. 休暇
VI. लामो बिदा
1. 年次有給休暇 6 か月継続勤務した場合→ 日
継続勤務 6 か月未滿の年次有給休暇 (有 無) → か月経過で 日
1. नयाँ वर्षको सुरुवातको तलबी बिदा ६ महिना लगातार काम गरेको खण्डमा→ दिन
६ महिना भन्दा कम समय काम गर्दा, नयाँ वर्षको तलबी बिदा (छ छैन) → महिना बितेपछि दिन
2. その他の休暇 有給 () 無給 ()
2. त्यसबाहेकको लामो बिदा तलबी () बेलतबी ()
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。
3. छोटो समय देश फर्किने बिदा दोस्रो पक्ष छोटो समयको लागि देशमा फर्कमा, माथिका २ मध्येको दायरामा रही बिदा दिने काम गर्ने।
○詳細は、就業規則 第 条～第 条, 第 条～第 条
○विस्तृत रूपमा, कामको नियमको भाग बुँदा～भाग बुँदा, भाग बुँदा～भाग बुँदा

VII. 賃金

VII. ज्याला

1. 基本賃金 月給 () 円) 日給 () 円) 時間給 () 円)

※詳細は別紙のとおり

१. आधारभूत ज्याला मासिक () येन) दैनिक () येन) घण्टाको () येन)

※विस्तृत रूपमा, अर्को पानामा भए अनुरूप

2. 諸手当 (時間外労働の割増賃金は除く) () 手当, () 手当, () 手当)

※詳細は別紙のとおり

२. भत्ता (ओभरटाइमको ज्यालावृद्धि बाहेक) () भत्ता, () भत्ता, () भत्ता)

※विस्तृत रूपमा, अर्को पानामा भए अनुरूप

2. 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

३. निर्धारित समय बाहेक, एक दिनको बिदा अथवा रातमा काम गरे बापत गरिने ज्यालाको वृद्धिदर

(1) 所定時間外 法定超月 60 時間以内 () %
 法定超月 60 時間超 () %
 所定超 () %

(१) निर्धारित समय बाहेक कानून निर्धारित महिनाको ६० घण्टासम्म काम गरेमा () %
 कानूनमा निर्धारित महिनाको ६० घण्टाभन्दा बढि काम गरेमा () %
 पूर्वनिर्धारित समयभन्दा बढि काम गरेमा () %

(2) 休日 法定休日 () %, 法定外休日 () %

(२) बिदाको दिन कानुनीरूपले पाइने बिदा () %, कानुनीरूपले पाइने बाहेकको बिदा () %

(3) 深夜 () %

(3) रातको काम () %

4. 賃金締切日 毎月 日, 毎月 日

४. ज्यालाको हिसाब बन्द गरिने दिन प्रत्येक महिना गते, प्रत्येक महिना गते

5. 賃金支払日 毎月 日, 毎月 日

५. ज्यालाको पेशकी गरिने दिन प्रत्येक महिना गते, प्रत्येक महिना गते

6. 賃金支払方法 口座振込 通貨払

६. ज्यालाको पेशकी गर्ने तरिका बैंकको खातामा जम्मा गर्ने नगद दिने

7. 労使協定に基づく賃金支払時の控除 無 有

※詳細は別紙のとおり

७. श्रम व्यवस्थापन सम्झौताअनुसार पेशकी दिने बेला घटाउने रकम छैन छ

※विस्तृत रूपमा, अर्को पानामा भए अनुरूप

8. 昇給 有 (時期, 金額等) , 無

८. ज्याला वृद्धि छ (समय, रकम आदि) , छैन

9. 賞与 有 (時期, 金額等) , 無

९. बोनस छ (समय, रकम आदि) , छैन

10. 退職金 有 (時期, 金額等) , 無

१०. सेवा निवृत्त भत्ता छ (समय, रकम आदि) , छैन

11. 休業手当 有 (率)

११. छुट्टीको भत्ता छ (दर)

VIII. 退職に関する事項

VIII. काम छोड्ने कुरासँग सम्बन्धित बुँदाहरू

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

१. आफ्नै कारणले काम छोड्दाको बेलाको प्रक्रिया (काम छोड्ने _____ दिन अगाडी कार्यालय प्रमुख・कारखाना प्रमुखलाई भन्नु पर्छ।)

2. 解雇の事由及び手續

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。

२. पदच्युत हुने कारण र प्रक्रिया

पदच्युत गर्ने पर्ने कारण आइपरेमा पदच्युत गर्ने ३० दिन अघि अग्रिम जानकारी गराइने या ३० दिनभन्दा बढीको औसत ज्याला दिएर पदबाट हटाइनेछ। विशेष सीप भएका विदेशीलाई देश नै फर्काउनुपर्ने कारणले पदच्युत गर्नुपरेमा श्रम व्यवस्थापन कार्यालय प्रमुखको अनुमति लिई, अग्रिम जानकारी अथवा औसत ज्याला पनि नदिई कामबाट हटाउने अवस्था पनि हुन सक्छ।

IX. その他

IX. अन्य

1. 社会保険の加入状況・労働保険の適用状況 (厚生年金 , 健康保険 , 雇用保険 , 労災保険 , 国民年金 , 国民健康保険 , その他 ())
१. सामाजिक बीमामा आबद्ध अवस्था • रोजगार बीमा लागु हुने अवस्था (निवृत्तिभरण , स्वास्थ्य बीमा , रोजगार बीमा , मुआवजा बीमा , पेन्सन राष्ट्रिय स्वास्थ्य बीमा , अन्य ())
2. 雇入れ時の健康診断 年
२. भर्ना हुने बेलाको स्वास्थ्य परीक्षण वर्ष महिना
3. 初回の定期健康診断 年 月 (その後 ごとに実施)
३. पहिलो पटकको नियमित स्वास्थ्य परीक्षण वर्ष महिना (त्यसपछि का दरले कार्यान्वयन गरिएको)
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。
४. यो समझदारी पत्रको समाप्तिसँगै दोस्रो पक्ष देश फर्कनुपर्ने बेलामा, फर्किने खर्च नभएमा पहिले पक्षले आवश्यक खर्च बेहोर्नुपर्ने छ र सजिलोसँग देश फर्किनको लागि आवश्यक कार्य पनि गर्नुपर्ने छ।

受取人 (署名)

प्रापक (हस्ताक्षर)

賃金の支払 ज्यालाको पेशकी

1. 基本賃金

१. आधारभूत ज्याला

- 月給 (円) 日給 (円) 時間給 (円)
- मासिक ज्याला (येन) दैनिक ज्याला (येन) घण्टाको ज्याला (येन)
- ※月給・日給の場合の1時間当たりの金額 (円)
- ※मासिक ज्याला・दैनिक ज्यालाको खण्डमा १ घण्टाको तलब रकम (येन)
- ※日給・時給の場合の1か月当たりの金額 (円)
- ※दैनिक ज्याला・घण्टाको ज्यालाको खण्डमा १ महिनाको तलब रकम (येन)

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。)

२. भत्ताको रकम र हिसाब गर्ने तरिका (ओभराइमको ज्याला वृद्धिको रकम बाहेक)

- (a) (手当 円/計算方法 :)
- (ए) (भत्ता येन/हिसाब गर्ने तरिका :)
- (b) (手当 円/計算方法 :)
- (बी) (भत्ता येन/हिसाब गर्ने तरिका :)
- (c) (手当 円/計算方法 :)
- (सी) (भत्ता येन/हिसाब गर्ने तरिका :)
- (d) (手当 円/計算方法 :)
- (डी) (भत्ता येन/हिसाब गर्ने तरिका :)

3. 1か月当たりの支払概算額 (1 + 2)

約 円 (合計)

३. १ महिनाको पेशकी अनुमानित रकम (१+२)

लगभग येन (जम्मा)

4. 賃金支払時に控除する項目

४. ज्यालाको पेशकी दिने बेलामा घटाइने शीर्षकहरू

- (a) 税金 (約 円)
- (a) कर (लगभग येन)
- (b) 社会保険料 (約 円)
- (b) सामाजिक बीमा शुल्क (लगभग येन)
- (c) 雇用保険料 (約 円)
- (c) रोजगारी बीमा शुल्क (लगभग येन)
- (d) 食費 (約 円)
- (d) खाना खर्च (लगभग येन)

(e) 居 住 費	(約	円)
(e) घरको भाडा	(लगभग	येन)
(f) その他 (水道光熱費)	(約	円)
(f) त्यसबाहेक (पानी बिजुलीको खर्च)	(लगभग	येन)
()	(約	円)
()	(लगभग	येन)
()	(約	円)
()	(लगभग	येन)
()	(約	円)
()	(लगभग	येन)
()	(約	円)
()	(लगभग	येन)
()	(約	円)
()	(लगभग	येन)

控除する金額 約 _____ 円 (合計)
घटाउने जम्मा रकम लगभग _____ येन (जम्मा)

5. 手取り支給額 (3 - 4) 約 _____ 円 (合計)
५. हातमा पर्ने रकम (३-४) लगभग _____ येन (जम्मा)

※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。
※काममा अनुपस्थित नभएको, ओभरटाइमको ज्याला वृद्धि रकम नजोडिएको।

事前ガイダンスの確認書 पुर्व निर्देशनको पुश्तिकरण

- 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續に関する事項
- 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なを問わず, 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 म संलग्न हुने कामको बिबरण, पारिश्रमिक रकम र अन्य कार्य सर्तसंग सम्बन्धित कुराहरु
- 2 मैले जापानमा रहेर गर्नसकिने क्रियाकलापको बिषयबस्तु
- 3 म जापानमा प्रवेश गर्नको लागि गर्नुपर्ने प्रक्रिया सम्बन्धित कुराहरु
- 4 म या मेरो पति\पत्नी, नजिकको परिवार अथवा सँगै बस्ने परिवार या अन्य मेरो सामाजिक जीवनमा एकदम नजिकका मानिसहरुले, विशेष सीपको रोजगार सम्झौताको अनुरूप मैले जापानको लागि गरिने क्रियाकलापसंग सम्बन्धि, ग्यारेन्टी बापतको रकम लिने, त्यसबाहेकको कुनैपनि प्रकारको धनसम्पत्तीको व्यवस्था नगरि, साथै मेरो विशेष सीपको रोजगारीको सम्झौताको पालन नगरे लिनुदिनु पर्ने क्षतिपूर्ति निर्धारण गर्ने सम्झौता, त्यसबाहेकको अनुचित धनसम्पत्तिको या अन्य सम्पत्तिको नामसारी गर्ने योजना या सम्झौता गरेको छैन साथै भविष्यमा पनि त्यस्तो किसिमको अनुबन्धको अपेक्षा नगर्ने ।
- 5 म विशेष सीपको रोजगार सम्झौता आवेदनको एजेन्सी या स्वदेश आदिमा विशेष सीप १ नम्बरको क्रियाकलापको तयारी सम्बन्धि स्वदेशको संस्थामा रकम तिरिसकेको अवस्थामा, उक्त रकम र बिस्तृत बिबरणलाई पुर्णरूपमा बुझेर, सम्बन्धि संस्था बीच सहमत हुनुपर्ने।
- 6 मलाई, मेरो सहयोगको लागि चाहिने रकम सम्बन्धि, प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा बोझ नदिने गरि गरेको कुरा।
- 7 मलाई, विशेष सीप भएका बिदेशीहरु संगलन संस्था आदिले म प्रवेश गर्न सोचेको बन्दरगाह या हवाई अड्डामा स्थानान्तरण गर्नु पर्ने आवश्यकता भएको कुरा।
- 8 मलाई, उचित आवास पाउनको लागि सहायता दिने कुरा।
- 9 मबाट, व्यावसायिक जीवन, दैनिक जीवन या सामाजिक जीवनसंग सम्बन्धित परामर्श या उजुरीको दाखिला गर्न सकिने प्रणाली भएको कुरा सम्बन्धि।

年	月	日	時	分から	時	分まで
سال	महिना	तारिख	बजे	मिनेट देखि	बजे	मिनेटसम्म
年	月	日	時	分から	時	分まで
سال	महिना	तारिख	बजे	मिनेट देखि	बजे	मिनेटसम्म
年	月	日	時	分から	時	分まで
سال	महिना	तारिख	बजे	मिनेट देखि	बजे	मिनेटसम्म

特定技能所属機関 (又は登録支援機関) の氏名又は名称

विशेष सीप भएका बिदेशीहरु संगलन संस्था(या दर्ता सहायता संस्था) को नाम

説明者の氏名
प्रस्तुतकर्ताको नाम

छाप

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。

बाट बिस्तृत जानकारी लिई, बिषयबस्तुलाई पुर्णरूपमा बुझे।

साथै, ४ सम्बन्धि, म र मेरो पति/पत्नी आदिले ग्यारेन्टी बापतको रकम आदिको भुक्तानी या क्षतिपूर्ति आदिसंग सम्बन्धित सम्झौता वास्तविक रूपमा पालना नगरे भविष्यमा बिस्तार गरिने छैन।

特定技能外国人の署名
विशेष सीप भएका बिदेशीको हस्ताक्षर

年 月 日
वर्ष महिना तारिख

支払費用の同意書及び明細書 पेशकी रकमको सहमतिपत्र र त्यसको विस्तृत विवरण पत्र

- 費用を支払った特定技能外国人
- रकम तिर्ने विशेष सीप भएका बिदेशी

氏名

नाम

性別

लिंग

生年月日 年 月 日

जन्ममिति वर्ष महिना तारिख

国籍・地域

राष्ट्रियता・क्षेत्र

- 自国等の機関に支払った費用
- स्वदेश आदिको संस्थामा तिरेको रकम

	支払先機関の名称 रकम तिरेको संस्थाको नाम	名目 वस्तुगत नाम	支払年月日 रकम तिरेको मिति	支払額 तिरेको रकम
1 १			年 月 日 वर्ष महिना गते	(円) (येन)
2 २			年 月 日 वर्ष महिना गते	(円) (येन)
3 ३			年 月 日 वर्ष महिना गते	(円) (येन)
4 ४			年 月 日 वर्ष महिना गते	(円) (येन)
5 ५			年 月 日 वर्ष महिना गते	(円) (येन)
				計 जम्मा (円) (येन)

(注意) ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु

- 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。
- १ स्वदेश आदिको संस्था भनेर विशेष लक्षको लागि मात्र नभई , विशेष सीप रोजगारी सम्झौताको आवेदन एजेन्टको काम

अथवा गतिविधिको तयारीसँग सम्बन्धित सबै काम गर्ने संस्थालाई भनिन्छ ।

२. 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。

२. तिरेको रकम बारेमा, सम्बन्धित ठाउँको मुद्रा अथवा अमेरिकन डलरमा उल्लेख गरी, कोष्टमा जापानीज येनमा परिवर्तन गरेको रकमलाई लेख्ने।

३. 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。

३. वस्तुगत नामको बारेमा, आवेदकलाई देखाइएको वस्तुगत नामको अनुसार लेख्ने।

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。

विशेष सीप रोजगारी सम्झौताको आवेदन एजेन्ट अथवा बसोबासको योग्यता 「विशेष सीप」 सँग सम्बन्धित गतिविधिको तयारीको सम्बन्धमा, स्वदेश आदिको संस्थालाई, माथि उल्लेखित खर्चको बिस्तृत बिबरणको बारेमा राम्रोसँग बुझेर तिरें ।

अनि, माथिको रकम बाहेक कुनै पनि रकम लिइएको छैन।

年 月 日 作成
वर्ष महिना गते बनाइएको

特定技能外国人の署名

विशेष सीप भएका विदेशीको हस्ताक्षर

技能移転に係る申告書 विशेष सीपको स्थानान्तरणसँग सम्बन्धित घोषणापत्र

○ 申告者

आवेदक

氏名

नाम

性別 男性 ・ 女性

लिंग पुरुष ・ महिला

生年月日

जन्ममिति

国籍・地域

राष्ट्रियता ・ क्षेत्र

下記の事項を申告します。
तल लेखिएका सर्तहरू घोषणा गर्दछु।

記

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。

म, जापानको विशेष सीपको तालिम प्रणालीको अर्थ, विकासशील क्षेत्रहरू आदिमा सीप आदिको स्थानान्तरण गरिने अंतर्राष्ट्रिय सहयोगको प्रचार गर्नसकिने कुरा बुझ्छु।

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。

मैले, मेरो मातृभूमि _____मा सिक्न गाह्रो हुने_____सँग सम्बन्धित सीप आदि प्राप्त गरि, सीप तालिम सम्पन्न गरें।

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。

त्यसैले भविष्यमा, जापानमा हुँदा सिकेको, हासिल गरेको या पुरा गरेको _____सँग सम्बन्धित सीप, प्रविधि या ज्ञानको स्वदेशमा स्थानान्तरण गर्नको लागि कोशिस गर्नेछु ।

上記の記載内容は、事実と相違ありません。

माथि लेखिएका सम्पूर्ण विवरणहरू सत्य छन्।

年 月 日

वर्ष महिना तारिख

申告者の署名
घोषणा गर्ने मान्छेको हस्ताक्षर

就業条件明示書
कामको नियमहरू प्रकाश पार्ने पत्र

年 月 日
साल महिना तारिख

殿

ज्यू

特定技能所属機関の氏名又は名称 _____

निर्दिष्ट सीप कामदारको रूपमा आबद्ध संस्थाको नाम

住 所 _____

ठेगाना

電話番号 _____

फोन नम्बर

代表者の氏名・役職 _____ 印

प्रतिनिधिको नाम र पद _____ स्ट्याम्प

派遣先の氏名又は名称 _____ 印

खटाइने कम्पनीको नाम _____ स्ट्याम्प

次の条件で労働者派遣を行います。

निम्न सर्तहरूमा कामदार खटाइन्छ।

業務内容 कार्य विवरण	
就業場所 काम गर्ने ठाउँ	事業所名 (部署名) कार्यस्थलको नाम (विभागको नाम) 所在地 ठेगाना (電話番号) (फोन नम्बर)
組織単位 संगठनात्मक एकाइ	
指揮命令者 निर्देशन दिने व्यक्ति	職名 पद 氏名 नाम
派遣期間 खटाइएको अवधि	年 月 日から 年 月 日まで साल महिना तारिखदेखि साल महिना तारिखसम्म (派遣先の事業所における期間制限に抵触する日) 年 月 日 (खटाइएको ठाउँको संघसंस्थामा काम गर्ने अवधि सीमा उल्लंघन हुने मिति) साल महिना तारिख (組織単位における期間制限に抵触する日) 年 月 日 (खटाइएको संगठनात्मक एकाइ (शाखा आदि) मा काम गर्ने अवधि सीमा उल्लंघन हुने मिति) साल महिना तारिख 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。 खटाइएको कम्पनीको कार्यस्थलमा काम गर्न यकिनै अवधि लम्ब्याउनेबारे घम्बन्धित प्रक्रियाहरू आवश्यकता अनुरूप नगर्नेको खण्डमा वा खटाइएको कामदारलाई खटाइएको कम्पनीमा काम गर्ने अवधि सीमा पछि पनि सो कामदारलाई काम गर्न लगाइएको खण्डमा, खटाइएको कम्पनी श्रम सम्झौता प्रस्ताव प्रणालीको दायरामा पर्दछ।
就業日及び就業時間 काम गर्ने दिन तथा काम गर्ने समय	就業日 काम गर्ने दिन 就業時間 時 分から 時 分まで काम गर्ने समय बजे मिनेटदेखि बजे मिनेटसम्म (うち休憩時間 時 分から 時 分まで) (आराम गर्ने समय बजे मिनेटदेखि बजे मिनेटसम्म)
安全及び衛生 स्वास्थ्य तथा सुरक्षा	
時間外労働及び休日労働 अतिरिक्त समय श्रम तथा बिदा श्रम	時間外労働 (無/有) → (1 日 時間/週 時間/月 時間) ओभरटाइम (छ/छैन) → (१ दिन घण्टा/हप्ता घण्टा/महिना घण्टा) 休日労働 (無/有) → (1 月 回) बिदाको दिनमा काम (छ/छैन) → (१ महिना पटक)

<p>派遣元責任者 खटाउने कम्पनीको जिम्मेवार व्यक्ति</p>	<p>職名 पद</p>	<p>氏名 नाम</p>	<p>(電話番号 (फोन नम्बर))</p>
<p>派遣先責任者 खटाइएको कम्पनीको जिम्मेवार व्यक्ति</p>	<p>職名 पद</p>	<p>氏名 नाम</p>	<p>(電話番号 (फोन नम्बर))</p>
<p>福利厚生施設の利用等 कर्मचारी कल्याण सुविधाहरूको प्रयोग आदि</p>			
<p>苦情の処理・申出先 गुनासो व्यवस्थापन तथा गुनासो प्राप्त गर्ने व्यक्ति</p>	<p>申出先 गुनासो प्राप्त गर्ने व्यक्ति</p>	<p>派遣元：職名 कामदार खटाउने कम्पनीः पद</p>	<p>氏名 नाम</p> <p>(電話番号 (फोन नम्बर))</p>
		<p>派遣先：職名 कामदार खटाउने कम्पनीः पद</p>	<p>氏名 नाम</p> <p>(電話番号 (फोन नम्बर))</p>
<p>派遣契約解除の場合の措置 कामदार खटाउँदा गरिएको सम्झौता रद्द गरिएको खण्डमा अपनाउने उपायहरू</p>			
<p>派遣先が派遣労働者を雇用する場合の紛争防止措置 खटाइएको कम्पनीले खटाइएको कामदारलाई रोजगार दिने अवस्थामा विवाद रोकथामका उपायहरू</p>			
<p>備考 अन्य जानकारीहरू</p>			

就業条件明示書記載要領

कामको नियमहरू प्रकाश पार्ने पत्रमा लेखिएका मुख्य कुराहरू

- 1 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。
बहुसङ्ख्य विकल्पहरूबाट एउटा चयन गर्नुपर्ने प्रत्येक कोलममा सम्बन्धित एउटा विकल्पमा ○ लगाउनु पर्नेछ।
- 2 「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。
“कार्य विवरण” को कोलममा कामदार खटाइने कम्पनीमा गर्नुपर्ने कामको विवरण र त्यस कामको लागि आवश्यक क्षमता आदि विस्तृत रूपमा लेख्नु पर्नेछ।
- 3 「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。
“काम गर्ने ठाउँ” को कोलममा मुख्यतया काम गर्ने ठाउँ लेख्नु पर्नेछ। त्यस बाहेक कामको सिलसिलामा अन्यत्र जानुपर्ने जस्ता कारणले काम गर्ने ठाउँ फरक हुने खण्डमा “अन्य जानकारीहरू” को कोलममा लेख्नु पर्नेछ।
- 4 「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。
“संगठनात्मक एकाइ” को कोलममा शाखा, समूह जस्ता कामको रूपमा मिल्दोजुल्दो वा सम्बन्ध भएको संगठन भई, त्यसका साथसाथै त्यस संगठनको प्रमुखसँग कामको वितरण र श्रम व्यवस्थापनसम्बन्धी निर्देशन तथा सुपरीवेक्षण अधिकार भएको संगठनको नाम लेख्नु पर्नेछ।
- 5 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)
खटाइएको कामदारले कामदार खटाउनेसँग सम्बन्धित काम गर्ने कार्यस्थल आदिको कामको सन्दर्भमा, खटाइएको कम्पनीले काम गर्न सकिने अवधि सीमा उल्लंघन हुने पहिलो दिन (मिति) “खटाइएको अवधि” को कोलमको [] मा लेख्नु पर्नेछ। (खटाइएको कम्पनीको कार्यस्थल एकाइमा काम गर्ने अवधि सीमा उल्लंघन हुने मिति)

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。

साथै खटाइएको कामदारले कामदार खटाउनेसँग सम्बन्धित काम गर्ने कार्यस्थल तथा अन्य काम गर्न खटाइने ठाउँमा संगठनात्मक एकाइको कामको सन्दर्भमा, कामदार खटाउने कम्पनीले अवधि सीमा उल्लंघन हुने पहिलो दिन (मिति) “संगठनात्मक एकाइ” को कोलमको [] मा लेख्नु पर्नेछ। (व्यक्तिगत एकाइको काम गर्ने अवधि सीमा उल्लंघन हुने मिति)
संगठनात्मक एकाइमा काम गर्ने अवधि सीमा उल्लंघन हुने मिति लम्ब्याउन मिल्दैन।

- 6 「就業日」は、具体的な曜日又は日を記載すること。
“काम गर्ने दिन” को कोलममा स्पष्टसँग बार अथवा मिति लेख्नु पर्नेछ।
- 7 「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。
“स्वास्थ्य तथा सुरक्षा” को कोलममा, निम्न बुँदाहरू मध्येबाट खटाइएको कामदारले खटाइएको कम्पनीमा काम गर्दा सम्बन्धित खटाइएको कामदारको स्वास्थ्य तथा सुरक्षा सुनिश्चित गर्नको लागि आवश्यक विवरणहरू रोजगार सर्टमा लेख्नु पर्नेछ।
 - 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)
खतरा अथवा स्वास्थ्यमा हुने हानि रोकथामको लागि अपनाउने उपायहरूसँग सम्बन्धित विवरणहरू (उदाहरणको लागि स्वास्थ्यमा हानि पुन सक्ने काम गराउने खण्डमा, सम्बन्धित स्वास्थ्यमा हानि पुन सक्ने खतरा भएको कामको विवरण, सम्बन्धित कामको कारण हुन सक्ने खतरा अथवा स्वास्थ्यमा हुने हानि रोकथामका उपायहरूका विवरणहरू आदि)
 - 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)
स्वास्थ्य परीक्षण गर्ने जस्ता स्वास्थ्य व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित विवरणहरू (उदाहरणको लागि कामदारको विशेष स्वास्थ्य परीक्षण गर्नुपर्ने हानिकारक काम गर्न लगाउने खण्डमा, सम्बन्धित स्वास्थ्य परीक्षण गर्ने कुराहरूसँग सम्बन्धित विवरणहरू आदि)
 - 換気、採光、照明等作業環境管理に関する事項
हावाको आवतजावत, बाहिरको उज्यालो, प्रकाश जस्ता कार्यवातावरण व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित विवरणहरू
 - 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)
स्वास्थ्य तथा सुरक्षा शिक्षासँग सम्बन्धित विवरणहरू (उदाहरणको लागि कामदार खटाउने कम्पनी तथा कामदार खटाइएको कम्पनीमा प्रदान गरिने स्वास्थ्य तथा सुरक्षा शिक्षाको विवरणहरू आदि)
 - 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)
अनुमतिपत्र प्राप्त गरेको छ वा छैन र प्राविधिक सीपको अध्ययन समाप्त भएको छ वा छैन जस्ता निश्चित योग्यता आवश्यक कामसँग सम्बन्धित विवरणहरू (उदाहरणको लागि निश्चित योग्यता आवश्यक काम गराउने खण्डमा, सम्बन्धित काम गर्नको लागि अनुमतिपत्र वा प्राविधिक सीपको अध्ययनको प्रकार आदि)
 - 安全衛生管理体制に関する事項
स्वास्थ्य तथा सुरक्षा व्यवस्थापन प्रणाली सम्बन्धी विवरणहरू

- 其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

खटाइएको कामदारको स्वास्थ्य तथा सुरक्षा सुनिश्चित गर्नको लागि आवश्यक विवरणहरू

- 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。

“अतिरिक्त समय श्रम तथा बिदा श्रम” को सन्दर्भमा, ६ को खटाइएको कामदारले काम गर्ने दिन बाहेकको दिनमा कामदारलाई खटाइएको काम गराउन सकिन्छ अथवा कामदारले खटाइएको काम सुरु गर्ने समयदेखि समाप्त गर्ने समय बीचको समयलाई लम्ब्याउन सकिन्छ भन्ने प्रावधान कामदार खटाउँदा गरिएको सम्झौतामा तोकिएको खण्डमा, सम्बन्धित खटाइएको काम गराउन सकिने दिन अथवा लम्ब्याउन सकिने घण्टाको सङ्ख्या लेख्नु पर्नेछ।

नो, 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。

साथै कामदार खटाउँदा गरिएको सम्झौतामा यो प्रावधान तोकिएको खण्डमा, सम्बन्धित प्रावधानको विवरण कामदार खटाउने कम्पनी र खटाइने कामदार बीचको श्रम सम्झौता अथवा कामदार खटाउने कम्पनीको कार्यस्थलको ३६ (सावुरोकु) सम्झौतामा तोकिएको विवरण भित्र पर्ने गरी लेख्नु पर्नेछ।

- 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。

खटाइएको कम्पनीको जिम्मेवार व्यक्ति आवश्यक नपर्ने अवस्थामा पनि, यदि खटाइएको कम्पनीको जिम्मेवार व्यक्ति चयन गरिएको छ भने, “खटाइएको कम्पनीको जिम्मेवार व्यक्ति” को कोलममा सो व्यक्तिको नाम लेख्नु पर्नेछ।

- 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。

“कर्मचारी कल्याण सुविधाहरूको प्रयोग आदि” को कोलममा, कामदार खटाइएको कम्पनीले खटाइएको कामदारको लागि क्लिनिक, क्यान्टिन जस्ता हाल कामदार खटाइएको कम्पनीको स्थायी कामदारहरूले सधैं प्रयोग गरिरहेका सुविधाहरूको प्रयोग, मनोरञ्जन आदिसँग सम्बन्धित सुविधाहरू अथवा अन्य सुविधाहरूको प्रयोग, युनिफर्मको व्यवस्था तथा अन्य खटाइएको कामदारको कल्याण सुधारको लागि सुविधाहरू प्रदान गर्ने भन्ने प्रावधान कामदार खटाउँदा गरिएको सम्झौतामा तोकिएको खण्डमा, ती प्रावधानहरू लेख्नु पर्नेछ।

- 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。

“गुनासो व्यवस्थापन तथा गुनासो प्राप्त गर्ने व्यक्ति” को कोलममा, खटाइएको कामदारबाट गुनासो प्राप्त गरेको खण्डमा, गुनासो व्यवस्थापन गर्ने प्रक्रियाको सन्दर्भमा, कामदार खटाउँदा गरिएको सम्झौतामा तोकिएको गुनासो प्राप्त गर्ने ठाउँ, गुनासो व्यवस्थापन प्रक्रिया, कामदार खटाउने कम्पनी र कामदार खटाइएको कम्पनी बीचको सम्पर्क प्रणाली आदि विस्तृत रूपमा लेख्नु पर्नेछ।

- 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。

“कामदार खटाउँदा गरिएको सम्झौता रद्द गरिएको खण्डमा अपनाउने उपायहरू” को कोलममा, खटाइएको कामदार स्वयंको कारण बाहेक अन्य कारणले गर्दा कामदार खटाउँदा गरिएको सम्झौता रद्द गरिएको खण्डमा, खटाइएको कम्पनीसँगको सहकार्यमा नयाँ काम गर्ने अवसर प्रदान गर्नुपर्ने, कामदार खटाउँदा गरिएको सम्झौतामा रद्द गरिएको कारण कामबाट निकालिएको खण्डमा श्रम मापदण्ड ऐन आदि अनुसार तोकिएका जिम्मेवारीहरू निर्भाउनुपर्ने जस्ता खटाइएको कामदारलाई स्थिर रोजगार प्रदान गर्नको लागि अपनाउने उपायहरू विस्तृत रूपमा लेख्नु पर्नेछ।

- 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。

खटाइएको कम्पनीले खटाइएको कामदारलाई रोजगार दिने अवस्थामा विवाद रोकथामका उपायहरू” को कोलममा, खटाइएको कामदारले प्रदान गरेको श्रम प्राप्त गर्ने कम्पनीले खटाइएको अवधि समाप्त भएपछि सम्बन्धित खटाइएको कामदारलाई रोजगार दिने खण्डमा, उक्त रोजगार दिन चाहेको कुरा खटाइएको कामदारलाई अगाडि नै भन्नुपर्ने, काम सिफारिस गर्न सकिने अवस्थामा, काम सिफारिस गरे बापत लामो खर्च भुक्तानी गर्ने तथा अन्य खटाइएको अवधि समाप्त भएपछि कामदार खटाउँदा गरिएको सम्झौतामा सम्मिलित पक्षहरू बीचको विवाद रोकथामको लागि अपनाउनुपर्ने उपायहरू लेख्नु पर्नेछ।

- 14 「備考」欄

“अन्य जानकारीहरू” को कोलम

- 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。

मन्त्रीपरिषद् आदेशको धारा ४ अनुच्छेद १ को प्रत्येक बुँदामा तोकिएको काममा कामदार खटाउने खण्डमा, मन्त्रीपरिषद् आदेशको नम्बर लेख्नु पर्नेछ। तर दैनिक ज्यालामा काम गर्ने कामदार नखटाइने कुरा स्पष्ट अवस्थामा भने यो नियम लागू हुनेछैन।

- 「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、“
“दैनिक ज्यालामा काम गर्ने कामदार नखटाइने कुरा स्पष्ट अवस्था” भनेको

- (i) 無期雇用労働者(a)の労働者派遣に限る場合

स्थायी रोजगारीमा (a) मात्र कामदार खटाउने खण्डमा

- (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

सम्झौता अवधि ३१ दिन वा सो भन्दा बढीको निश्चित अवधि तोकिएको रोजगारीमा (b) मात्र कामदार खटाउने खण्डमा

雇用の経緯に係る説明書

रोजगार प्रक्रियाहरूसँग सम्बन्धित कुराहरूको व्याख्यापत्र

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。

निर्दिष्ट सीप भएको विदेशी नागरिक _____ सँग निर्दिष्ट सीप रोजगार सम्झौता स्थापना गर्नको लागि गरिएका प्रक्रियाहरू निम्न अनुसारका छन्।

1 職業紹介事業者 (国内)

१. काम खोजिदिने कम्पनी वा व्यक्ति (देश भित्र)

1 あっせんの有無 १. मध्यस्थकर्ता छ वा छैन	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> छ <input type="checkbox"/> छैन		
2 許可・届出受理番号 (受理受付年月日) २. अनुमति तथा निवेदन बुझाएको रसिद नम्बर (निवेदन बुझिएको मिति)	- - (年 月 日) - - (साल महिना तारिख)		
3 職業紹介事業者の区分 ३. काम खोजिदिने कम्पनी वा व्यक्तिको वर्गीकरण	<input type="checkbox"/> 有料職業紹介事業者 <input type="checkbox"/> 無料職業紹介事業者 <input type="checkbox"/> सशुल्क काम खोजिदिने कम्पनी वा व्यक्ति <input type="checkbox"/> निःशुल्क काम खोजिदिने कम्पनी वा व्यक्ति		
4 職業紹介事業者の氏名 ४. काम खोजिदिने कम्पनी वा व्यक्तिको नाम			
5 職業紹介事業者の住所 (電話番号) ५. काम खोजिदिने कम्पनी वा व्यक्तिको ठेगाना (फोन नम्बर)	〒 - - (電話番号 - -) (फोन नम्बर - -)		
6 職業紹介事業者へ支払った費用 ६. काम खोजिदिने कम्पनी वा व्यक्तिलाई भुक्तानी गरेको खर्च	求職者 (申請人) काम खोज्ने व्यक्ति (आवेदक)	額 रकम भुक्तानी विषय	(円) (येन) として बापत

	求人者 (特定技能所属機関) काम दिने व्यक्ति (निर्दिष्ट सीप कामदारको रूपमा आबद्ध संस्था)	額 रकम	() (येन)
		名目 भुक्तानी विषय	として बापत

(注意)

(ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू)

- 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。
1. कोलम 1 मा "छैन" मा चिन्ह लगाएको खण्डमा २ र त्यो भन्दा तल लेख्नु पर्दैन।
- 2 2 4 5 欄मा, 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。
- 2 देखि ५ सम्मको कोलममा स्वास्थ्य, श्रम तथा कल्याण मन्त्रालयको रोजगार सुरक्षा ब्यूरोको "मानव संसाधन सेवा बृहत साइट" हेरी, सम्बन्धित काम खोजिदिने कम्पनी वा व्यक्तिसँग सम्बन्धित आवश्यक जानकारी भर्नु पर्नेछ।
- 6 欄, 求職者及び求人者が職業紹介事業者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。
3. कोलम ६ मा काम खोज्ने व्यक्ति तथा काम दिने व्यक्तिले काम खोजिदिने कम्पनी वा व्यक्तिलाई भुक्तानी गरेको रकम तथा भुक्तानी विषय लेख्नु पर्नेछ। साथै काम खोज्ने व्यक्तिले जापानी येन बाहेक अन्य मुद्रामा खर्च भुक्तानी गरेको खण्डमा, सो मुद्रामा भुक्तानी गरेको रकम र त्यस रकमलाई जापानी येनमा परिवर्तन गरेको रकम लेख्नु पर्नेछ।
- 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。
4. काम खोजिदिने कम्पनी वा व्यक्तिसँग गरिएको सम्झौतापत्र भएमा, त्यसको प्रतिलिपि पनि संलग्न गर्नु पर्नेछ।

2 取次機関 (国外) (1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100 101 102 103 104 105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 132 133 134 135 136 137 138 139 140 141 142 143 144 145 146 147 148 149 150 151 152 153 154 155 156 157 158 159 160 161 162 163 164 165 166 167 168 169 170 171 172 173 174 175 176 177 178 179 180 181 182 183 184 185 186 187 188 189 190 191 192 193 194 195 196 197 198 199 200 201 202 203 204 205 206 207 208 209 210 211 212 213 214 215 216 217 218 219 220 221 222 223 224 225 226 227 228 229 230 231 232 233 234 235 236 237 238 239 240 241 242 243 244 245 246 247 248 249 250 251 252 253 254 255 256 257 258 259 260 261 262 263 264 265 266 267 268 269 270 271 272 273 274 275 276 277 278 279 280 281 282 283 284 285 286 287 288 289 290 291 292 293 294 295 296 297 298 299 300 301 302 303 304 305 306 307 308 309 310 311 312 313 314 315 316 317 318 319 320 321 322 323 324 325 326 327 328 329 330 331 332 333 334 335 336 337 338 339 340 341 342 343 344 345 346 347 348 349 350 351 352 353 354 355 356 357 358 359 360 361 362 363 364 365 366 367 368 369 370 371 372 373 374 375 376 377 378 379 380 381 382 383 384 385 386 387 388 389 390 391 392 393 394 395 396 397 398 399 400 401 402 403 404 405 406 407 408 409 410 411 412 413 414 415 416 417 418 419 420 421 422 423 424 425 426 427 428 429 430 431 432 433 434 435 436 437 438 439 440 441 442 443 444 445 446 447 448 449 450 451 452 453 454 455 456 457 458 459 460 461 462 463 464 465 466 467 468 469 470 471 472 473 474 475 476 477 478 479 480 481 482 483 484 485 486 487 488 489 490 491 492 493 494 495 496 497 498 499 500 501 502 503 504 505 506 507 508 509 510 511 512 513 514 515 516 517 518 519 520 521 522 523 524 525 526 527 528 529 530 531 532 533 534 535 536 537 538 539 540 541 542 543 544 545 546 547 548 549 550 551 552 553 554 555 556 557 558 559 560 561 562 563 564 565 566 567 568 569 570 571 572 573 574 575 576 577 578 579 580 581 582 583 584 585 586 587 588 589 590 591 592 593 594 595 596 597 598 599 600 601 602 603 604 605 606 607 608 609 610 611 612 613 614 615 616 617 618 619 620 621 622 623 624 625 626 627 628 629 630 631 632 633 634 635 636 637 638 639 640 641 642 643 644 645 646 647 648 649 650 651 652 653 654 655 656 657 658 659 660 661 662 663 664 665 666 667 668 669 670 671 672 673 674 675 676 677 678 679 680 681 682 683 684 685 686 687 688 689 690 691 692 693 694 695 696 697 698 699 700 701 702 703 704 705 706 707 708 709 710 711 712 713 714 715 716 717 718 719 720 721 722 723 724 725 726 727 728 729 730 731 732 733 734 735 736 737 738 739 740 741 742 743 744 745 746 747 748 749 750 751 752 753 754 755 756 757 758 759 760 761 762 763 764 765 766 767 768 769 770 771 772 773 774 775 776 777 778 779 780 781 782 783 784 785 786 787 788 789 790 791 792 793 794 795 796 797 798 799 800 801 802 803 804 805 806 807 808 809 810 811 812 813 814 815 816 817 818 819 820 821 822 823 824 825 826 827 828 829 830 831 832 833 834 835 836 837 838 839 840 841 842 843 844 845 846 847 848 849 850 851 852 853 854 855 856 857 858 859 860 861 862 863 864 865 866 867 868 869 870 871 872 873 874 875 876 877 878 879 880 881 882 883 884 885 886 887 888 889 890 891 892 893 894 895 896 897 898 899 900 901 902 903 904 905 906 907 908 909 910 911 912 913 914 915 916 917 918 919 920 921 922 923 924 925 926 927 928 929 930 931 932 933 934 935 936 937 938 939 940 941 942 943 944 945 946 947 948 949 950 951 952 953 954 955 956 957 958 959 960 961 962 963 964 965 966 967 968 969 970 971 972 973 974 975 976 977 978 979 980 981 982 983 984 985 986 987 988 989 990 991 992 993 994 995 996 997 998 999 1000)

2. मध्यस्थता निकाय (देश बाहिर) (१ मा "छ" मा चिन्ह लगाएको खण्डमा मात्र भर्नुहोस्)

1 取次ぎの有無	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	
१. मध्यस्थता निकाय छ वा छैन	<input type="checkbox"/> छ	<input type="checkbox"/> छैन	
2 氏名又は名称			
२. मध्यस्थता निकायको नाम			
3 所在国			
३. मध्यस्थता निकाय भएको देश			
4 所在地			
४. ठेगाना	(電話番号 - -) (फोन नम्बर - -)		
5 取次機関へ支払った費用	求職者 (申請人) काम खोज्ने व्यक्ति (निवेदक)	額 रकम	() (येन)
५. मध्यस्थता निकायलाई भुक्तानी गरेको खर्च		名目 भुक्तानी विषय	として बापत

	求人者 (特定技能所属機関) काम दिने व्यक्ति (निर्दिष्ट सीप कामदारको रूपमा आबद्ध संस्था)	額 रकम	((円) येन)
		名目 भुक्तानी विषय	として बापत

(注意)

(ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू)

1. 取次機関とは、職業紹介事業者が求人者に求職者のあっせんを行うに際し、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。
5. 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。
6. 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。
7. 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。
8. 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。

以上の内容について相違ありません。

माथि लेखिएका कुराहरू सबै सत्यतथ्य हुन्।

作成年月日： 年 月 日

तयार गरिएको मिति: साल महिना तारिख

特定技能所属機関の氏名又は名称 _____

निर्दिष्ट सीप कामदारको रूपमा आबद्ध संस्थाको नाम _____

作成責任者の氏名及び役職 _____ (印)

तयार गर्ने जिम्मेवार व्यक्तिको नाम र पद _____ स्ट्याम्प

申請人の署名 _____

निवेदकको हस्ताक्षर _____

1 号特定技能外国人支援計画書 १. विशेष सीप भएका बिदेशी सहायता योजना

作成日 : 年 月 日
बनाएको दिन साल महिना तारिख

I सहायताको लागि तालिम लक्षित व्यक्ति 支援対象者	1 氏名 १ नाम	(ほかに名) (०रु नाम)		2 性別 २ लिङ्ग	男・女 पुरुष・महिला	
	3 生年月日 ३ जन्म मिति	年 月 日 साल महिना तारिख			4 国籍・地域 ४ देश・जिल्ला	
II विशेषसीप भएका बिदेशीहरु संस्थान संस्थाको 特定技能所属機関	(ふりがな) (पदने तरिका) 1 氏名又は名称 १ नाम					
	2 住所 २ ठेगाना	〒 पोष्टबक्स नम्बर -				(電話 - -) (फोन - -)
	3 法人番号 ३ निगम नम्बर					
	4 支援業務を行う体制の概要 ४ सहायता व्यवसाय गर्ने प्रणालीको संक्षिप्त	支援責任者 सहायताको जिम्मेदार व्यक्ति	(ふりがな) 氏名 नाम			役職 पद

	支援を行っている 1号特定技能外国人 数 सहायता गर्दैगरेका १ विशेष सीप भएका बिदेशीहरुको संख्या	名 जना
	支援担当者数 सहायता जिम्मेवार व्यक्तिको संख्या	名 जना

III 登録支援機関 दाती सहायता संस्था	1 登録番号 १ दर्ता नम्बर	登 ー दर्ता -	2 登録年月日 २ दर्ता मिति	年 月 日 साल महिना तारिख	3 支援業務を開始 する予定年月日 ३ सहायता व्यवसाय शुरु गर्ने योजना मिति	年 月 日 साल महिना तारिख
	4 氏名又は名称 ४ नाम	(ふりがな) (पदने तरिका)				
	5 住所 ५ ठेगाना	〒 ー पोष्टबक्स नम्बर				
	6 代表者の氏名 ६ प्रतिनिधिकर्ताको नाम	(ふりがな) (पदने तरिका)				
	7 法人番号 ७ निगम नम्बर	法人の場合 निगम संस्था				
	8 支援を行う事務所の所 在地 ८ सहायता गर्ने कार्यालयको ठेगाना	〒 ー पोष्टबक्स नम्बर				
				(電話 ー ー) (फोन ー ー)		
				(電話 ー ー) (फोन ー ー)		
	9 支援業務を行う体制の	支援責任者	(ふりがな)		役 職	

१	概要 सहायता व्यवसाय गर्ने प्रणालीको संक्षिप्त	सहायताको जिम्मेदार व्यक्ति	(पदने तरिका) 氏 名 नाम	पद	
		支援を行っている 1号特定技能外国人 数 सहायता गर्दैगरेका १ विशेष सीप भएका बिदेशीहरुको संख्या		名 जना	
		支援担当者数 सहायता जिम्मेवार व्यक्तिको संख्या		名 जना	

IV	सहायताको बिषयबस्तु	1 事前ガイダンスの提供 □ヒム 指示書 提供	ア 情報提供内容等 □ヒム 提供内容	支援内容 सहायताको बिषयबस्तु	実施予定 कार्यान्वयन योजना	委託の 有 無 आयोजक छ छैन	支援担当者又は委託を受けた実施担当者 सहायता जिम्मेवार व्यक्ति □ थवा आयोजन कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवार व्यक्ति		実施方法 (該当するもの全てにチェック) कार्यान्वयन तरिका (लागु हुने सबैमा ठिक चिन्ह लगाउने)
							氏名 (役職) नाम (पद)	住所 (委託を受けた場合のみ) ठेगाना (आयोजक भएमा मात्र)	
				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 a. संलग्न हुने कामको बिषयबस्तु, पारिश्रमिक रकम र □न्य कार्य सर्तसंग सम्बन्धित कुराहरु	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> छ () <input type="checkbox"/> न्य () <input type="checkbox"/> छैन ()	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> न्य <input type="checkbox"/> छ <input type="checkbox"/> छैन		<input type="checkbox"/> — <input type="checkbox"/> पोष्टबक्स नम्बर	<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> बैठक <input type="checkbox"/> テレビ電話装置 <input type="checkbox"/> टिभी फोन उपकरण <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> न्य ()
				b. 本邦において行うことができ る活動の内容 b. जापानमा रहेर गर्नसकिने क्रियाकलापको बिषयबस्तु	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> छ () <input type="checkbox"/> न्य () <input type="checkbox"/> छैन ()	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> न्य <input type="checkbox"/> छ <input type="checkbox"/> छैन		<input type="checkbox"/> — <input type="checkbox"/> पोष्टबक्स नम्बर	<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> बैठक <input type="checkbox"/> テレビ電話装置 <input type="checkbox"/> टिभी फोन उपकरण <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> न्य ()
				c. 入国に当たっての手續に関す る事項 c. जापानमा प्रवेश गर्नको लागि गर्नुपर्ने प्रक्रिया सम्बन्धित कुराहरु	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> छ () <input type="checkbox"/> न्य () <input type="checkbox"/> छैन ()	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> न्य <input type="checkbox"/> छ <input type="checkbox"/> छैन		<input type="checkbox"/> — <input type="checkbox"/> पोष्टबक्स नम्बर	<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> बैठक <input type="checkbox"/> テレビ電話装置 <input type="checkbox"/> टिभी फोन उपकरण <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> न्य ()

<p>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</p> <p>d. ग्यारेन्टी बापतको रकम लिने, सम्झौताको पालन नगरे लिनुदिनु पर्ने क्षतिपूर्ति शुल्क आदिको <input type="checkbox"/> नुबन्धन निषेध</p>	<p><input type="checkbox"/> 有 ()</p> <p><input type="checkbox"/> छ ()</p> <p><input type="checkbox"/> 無 ()</p> <p><input type="checkbox"/> छैन ()</p>	<p>有・無</p> <p>छ・छैन</p>		<p>ढ -</p> <p>पोष्टबक्स नम्बर</p>	<p><input type="checkbox"/> 対面</p> <p>बैठक</p> <p><input type="checkbox"/> テレビ電話装置</p> <p>टिभी फोन उपकरण</p> <p><input type="checkbox"/> その他 ()</p> <p><input type="checkbox"/> न्य ()</p>
<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>e. जापानमा प्रवेशको लागि गर्नुपर्ने तयारीको लागि बिदेशी संस्थामा तिरिको रकम समबन्धि, उक्त रकम र बिस्तृत बिवरणलाई पुर्णरूपमा बुझि, भुक्तानी गर्नु पर्ने</p>	<p><input type="checkbox"/> 有 ()</p> <p><input type="checkbox"/> छ ()</p> <p><input type="checkbox"/> 無 ()</p> <p><input type="checkbox"/> छैन ()</p>	<p>有・無</p> <p>छ・छैन</p>		<p>ढ -</p> <p>पोष्टबक्स नम्बर</p>	<p><input type="checkbox"/> 対面</p> <p>बैठक</p> <p><input type="checkbox"/> テレビ電話装置</p> <p>टिभी फोन उपकरण</p> <p><input type="checkbox"/> その他 ()</p> <p><input type="checkbox"/> न्य ()</p>
<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>f. सहयोगको लागि चाहिने रकमलाई बोझ नहुनेगरि गरेको</p>	<p><input type="checkbox"/> 有 ()</p> <p><input type="checkbox"/> छ ()</p> <p><input type="checkbox"/> 無 ()</p> <p><input type="checkbox"/> छैन ()</p>	<p>有・無</p> <p>छ・छैन</p>		<p>ढ -</p> <p>पोष्टबक्स नम्बर</p>	<p><input type="checkbox"/> 対面</p> <p>बैठक</p> <p><input type="checkbox"/> テレビ電話装置</p> <p>टिभी फोन उपकरण</p> <p><input type="checkbox"/> その他 ()</p> <p><input type="checkbox"/> न्य ()</p>
<p>g. 入国する際の送迎に関する支援の内容</p> <p>g. जापानमा प्रवेश गर्ने बेला स्थानान्तरण सम्बन्धित सहायताको बिषयबस्तु</p>	<p><input type="checkbox"/> 有 ()</p> <p><input type="checkbox"/> छ ()</p> <p><input type="checkbox"/> 無 ()</p> <p><input type="checkbox"/> छैन ()</p>	<p>有・無</p> <p>छ・छैन</p>		<p>ढ -</p> <p>पोष्टबक्स नम्बर</p>	<p><input type="checkbox"/> 対面</p> <p>बैठक</p> <p><input type="checkbox"/> テレビ電話装置</p> <p>टिभी फोन उपकरण</p> <p><input type="checkbox"/> その他 ()</p> <p><input type="checkbox"/> न्य ()</p>
<p>h. 住居の確保に関する支援の内容</p> <p>h. आवास सुरक्षित गर्ने सम्बन्धित सहायताको बिषयबस्तु</p>	<p><input type="checkbox"/> 有 ()</p> <p><input type="checkbox"/> छ ()</p> <p><input type="checkbox"/> 無 ()</p> <p><input type="checkbox"/> छैन ()</p>	<p>有・無</p> <p>छ・छैन</p>		<p>ढ -</p> <p>पोष्टबक्स नम्बर</p>	<p><input type="checkbox"/> 対面</p> <p>बैठक</p> <p><input type="checkbox"/> テレビ電話装置</p> <p>टिभी फोन उपकरण</p> <p><input type="checkbox"/> その他 ()</p> <p><input type="checkbox"/> न्य ()</p>
<p>i. 相談・苦情の対応に関する内容</p> <p>j. परामर्श・उजुरीको समर्थन सम्बन्धित बिषयबस्तु</p>	<p><input type="checkbox"/> 有 ()</p> <p><input type="checkbox"/> छ ()</p> <p><input type="checkbox"/> 無 ()</p> <p><input type="checkbox"/> छैन ()</p>	<p>有・無</p> <p>छ・छैन</p>		<p>ढ -</p> <p>पोष्टबक्स नम्बर</p>	<p><input type="checkbox"/> 対面</p> <p>बैठक</p> <p><input type="checkbox"/> テレビ電話装置</p> <p>टिभी फोन उपकरण</p> <p><input type="checkbox"/> その他 ()</p> <p><input type="checkbox"/> न्य ()</p>
<p>j. 特定技能所属機関等の支援担</p>	<p><input type="checkbox"/> 有 ()</p>	<p>有・無</p>		<p>ढ -</p>	<p><input type="checkbox"/> 対面</p>

当者氏名及び連絡先 i. विशेष सीप भएका बिदेशीहरु संगलन संस्था आदिको सहायता जिम्मेवार व्यक्तिको नाम र सम्पर्क ठेगाना	छ () <input type="checkbox"/> न () छैन ()	छ • छैन		पोष्टबक्स नम्बर	बैठक <input type="checkbox"/> टेलिभिडिओ उपकरण टिभी फोन उपकरण <input type="checkbox"/> सोधो () <input type="checkbox"/> न्य ()
(自由記入) (स्वतन्त्रतापूर्वक लेख्नुहोस्)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> छ <input type="checkbox"/> न छैन	有 • न छ • छैन		ढ - पोष्टबक्स नम्बर	<input type="checkbox"/> 対面 बैठक <input type="checkbox"/> टेलिभिडिओ उपकरण टिभी फोन उपकरण <input type="checkbox"/> सोधो () <input type="checkbox"/> न्य ()
इ 実施言語 कार्यान्वयन भाषा	語 भाषा				
उ 実施予定時間 कार्यान्वयन निर्धारित समय	合計 कुल 時間 समय				

	IV 2	देशमा आगत जवात (□ थागमन) गर्ने बेलाको स्थानान्तरण 2 出入国する際の送迎	支援内容 सहायताको बिषयबस्तु	実施予定 कार्यान्वयन योजना	委託の 有無 आयोजक छ छैन	支援担当者又は委託を受けた実施担当者 सहायता जिम्मेवार व्यक्ति □ थवा आयोजन कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवार व्यक्ति		実施方法 (該当するもの全てにチェック) कार्यान्वयन तरिका (लागु हुने सबैमा ठिक चिन्ह लगाउने)
						氏名 (役職) नाम (पद)	住所 (委託を受けた場合のみ) ठेगाना (आयोजक भएमा मात्र)	
			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 a. आगमन हवाई □ ड्रु आदिमा स्वागत र विशेष सीप भएका बिदेशीहरु संगलन संस्था या निवास सम्मको स्थानान्तरण	□有 () छ () □無 () छैन ()	有・無 छ・छैन		〒 - पोष्टबक्स नम्बर	□ 出迎え空港等 () 空港) स्वागत गर्ने हवाई □ ड्रु आदि () हवाई □ ड्रु) □ 送迎方法 () स्थानान्तरण तरिका ()
			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 b. प्रस्थान गर्ने योजना भएको देश हवाई □ ड्रु आदि सम्मको स्वागत र सुरक्षा निरीक्षण स्थानमा प्रवेश नभएसम्म प्रस्थान प्रक्रियाको लागि सहयोग	□有 (契約終了後適宜実施) छ (सम्झौता सकेपछि उपयुक्त रुपमा कार्यान्वयन गरिने) □無 () छैन ()	有・無 छ・छैन		〒 - पोष्टबक्स नम्बर	□ 出国予定空港等 () 空港/未定) प्रस्थान गर्ने योजना भएको देश हवाई □ ड्रु आदि () हवाई □ ड्रु/ □ निश्चित) □ 送迎方法 () स्थानान्तरण तरिका ()
			(自由記入) (स्वतन्त्रतापूर्वक लेख्नुहोस्)	□有 छ □無 छैन	有・無 छ・छैन		〒 - पोष्टबक्स नम्बर	
	3	3	支援内容 सहायताको बिषयबस्तु	実施予定 कार्यान्वयन योजना	委託の 有無	支援担当者又は委託を受けた実施担当者 सहायता जिम्मेवार व्यक्ति □ थवा आयोजन कार्यान्वयन गर्ने		実施方法 कार्यान्वयन तरिका

		आयोजक छ छैन	जिम्मेवार व्यक्ति		
			氏名 (役職) नाम (पद)	住所 (委託を受けた場合のみ) ठेगाना (आयोजक भएमा मात्र)	
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	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> छ () <input type="checkbox"/> 無 () <input type="checkbox"/> छैन ()	有・無 छ・छैन		〒 — पोष्टबक्स नम्बर	
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	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> छ () <input type="checkbox"/> 無 () <input type="checkbox"/> छैन ()	有・無 छ・छैन		〒 — पोष्टबक्स नम्बर	
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	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> छ () <input type="checkbox"/> 無 () <input type="checkbox"/> छैन ()	有・無 छ・छैन		〒 — पोष्टबक्स नम्बर	
c. कम्पनी घर आदि १. विशेष सीप भएका बिदेशीको सम्झौता <input type="checkbox"/> न्तर्गत, लागुहुने बिदेशीलाई निवासको रुपमा प्रदान गरिनेछ	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> छ () <input type="checkbox"/> 無 () <input type="checkbox"/> छैन ()	有・無 छ・छैन		〒 — पोष्टबक्स नम्बर	

			(自由記入) (स्वतन्त्रतापुर्वक लेखनुहोस्)	<input type="checkbox"/> 有 छ <input type="checkbox"/> 無 छैन	有・無 छ・छैन	त - पोष्टबक्स नम्बर	
--	--	--	---	--	--------------	------------------------	--

सहयताको विषयबस्तु (क्रमशः) IV. सहयताको विषयबस्तु (क्रमशः) उचित आवास सुरक्षित गर्न सम्बन्धित सहयता • सहायता □ नुसार जीवनको लागि आवश्यक सहयता (क्रमशः)	3	d. <input type="checkbox"/> जानकारी प्रदान गर्ने <input type="checkbox"/> ठेगानाको रूपमा प्रदान गर्ने <input type="checkbox"/> निवासको सारांश(आवास सुरक्षित गर्ने योजना भएमा मात्र)	<input type="checkbox"/> 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 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 居室の広さ (同居人数計 人) कोठाको चौडाई (संगै रहने व्यक्तिहरूको संख्या 人) <input type="checkbox"/> 1 人当たり 7.5 m ² 以上 प्रति व्यक्ति ७. ५ m ² भन्दा बढि <input type="checkbox"/> 1 人当たり 7.5 m ² 未滿 प्रति व्यक्ति ७. ५ m ² भन्दा कम <input type="checkbox"/> 1 人当たり 4.5 m ² 以上 प्रति व्यक्ति ४. ५ m ² भन्दा बढि <input type="checkbox"/> 1 人当たり 4.5 m ² 未滿 प्रति व्यक्ति ४. ५ m ² भन्दा कम					
	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 (続々) □ उचित आवास सुरक्षित गर्न सम्बन्धित सहयता	支援内容 सहायताको विषयबस्तु	実施予定 कार्यान्वयन योजना	委託の 有 無 आयोजक छ छैन	支援担当者又は委託を受けた実施担当者 सहायता जिम्मेवार व्यक्ति <input type="checkbox"/> थवा आयोजन कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवार व्यक्ति	氏名 (役職) नाम (पद)	氏名 (役職) नाम (पद)
	I	□ 生活に必要な契約に係る支援	a. <input type="checkbox"/> 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補助 a. बैंक वा <input type="checkbox"/> न्य वित्तीय संस्थामा जम्मा खाता वा बचत खाता खोल्ने प्रक्रियामा सहायता	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> छ () <input type="checkbox"/> 無 () <input type="checkbox"/> छैन ()	有・無 छ・छैन	ऋ - पोष्टबक्स नम्बर	ऋ - पोष्टबक्स नम्बर	<input type="checkbox"/> 手続に係る情報提供 प्रक्रियासंग सम्बन्धित जानकारी प्रदान <input type="checkbox"/> 必要に応じて手続に同行 आवश्यक □ नुसार प्रक्रियामा साथ दिने <input type="checkbox"/> 其他 () <input type="checkbox"/> न्य ()
			b. <input type="checkbox"/> 携帯電話の利用に関する契約の補助 b. मोबाइल फोन को प्रयोग सम्बन्धित सम्झौता प्रक्रियामा सहायता	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> छ () <input type="checkbox"/> 無 () <input type="checkbox"/> छैन ()	有・無 छ・छैन	पोष्टबक्स नम्बर ऋ -	ऋ -	<input type="checkbox"/> 手続に係る情報提供 प्रक्रियासंग सम्बन्धित जानकारी प्रदान <input type="checkbox"/> 必要に応じて手続に同行 आवश्यक □ नुसार प्रक्रियामा साथ दिने <input type="checkbox"/> 其他 () <input type="checkbox"/> न्य ()
			c. <input type="checkbox"/> 電気・水道・ガス等のライフラインに関する補助 c. बिधुत・पानी・ग्यास आदि लाइफ लाइन सम्बन्धित सम्झौता प्रक्रियामा सहायता	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> छ () <input type="checkbox"/> 無 () <input type="checkbox"/> छैन ()	有・無 छ・छैन	ऋ - पोष्टबक्स नम्बर	ऋ -	<input type="checkbox"/> 手続に係る情報提供 प्रक्रियासंग सम्बन्धित जानकारी प्रदान <input type="checkbox"/> 必要に応じて手続に同行 आवश्यक □ नुसार प्रक्रियामा साथ दिने <input type="checkbox"/> 其他 () <input type="checkbox"/> न्य ()

			(自由記入) (स्वतन्त्रतापूर्वक लेखनुहोस्)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> छ <input type="checkbox"/> न <input type="checkbox"/> न	有・無 छ・नैन		₹ - पोष्टबक्स नम्बर	
जीवन <input type="checkbox"/> निम्नशिक्षण/ औरि एन्ट्रीसोन को कार्यान्वयन 4 生活オリエンテーションの実施 <input type="checkbox"/> 4 生活オリエンテーションの実施 4 生活オリエンテーションの実施	4 生活オリエンテーションの実施 4 生活オリエンテーションの実施 4 生活オリエンテーションの実施	4 生活オリエンテーションの実施 4 生活オリエンテーションの実施 4 生活オリエンテーションの実施	支援内容 सहायताको बिषयबस्तु	実施予定 कार्यान्वयन योजना	委託の 有 無 आयोजक छ नैन	支援担当者又は委託を受けた実施担当者 सहायता जिम्मेवार व्यक्ति <input type="checkbox"/> थवा आयोजन कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवार व्यक्ति		実施方法 (該当するもの全てにチェック) कार्यान्वयन तरिका (लागु हुने सबैमा ठिक चिन्ह लगाउने)
			a. 本邦での生活一般に関する事項 a. जापानमा सामान्य जीवन सम्बन्धी विषयहरू	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> छ () <input type="checkbox"/> न () <input type="checkbox"/> न ()	有・無 छ・नैन	₹ - पोष्टबक्स नम्बर	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 口頭 मौखिक <input type="checkbox"/> 書面 (翻訳含む。) लिखित (<input type="checkbox"/> नुवाद सहित) <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> न्य ()	
			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 b. विदेशीहरूले कानून र नियमका प्रावधानहरूको पालन गर्नेपने देश या स्थानीय सार्वजनिक संस्था संगठनलाई सूचना या <input type="checkbox"/> न्य प्रक्रिया सम्बन्धित कुराहरू र आवश्यकता <input type="checkbox"/> नुसार संगै प्रक्रियामा सहायता दिने	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> छ () <input type="checkbox"/> न () <input type="checkbox"/> न ()	有・無 छ・नैन	₹ - पोष्टबक्स नम्बर	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 口頭 मौखिक <input type="checkbox"/> 書面 (翻訳含む。) लिखित (<input type="checkbox"/> नुवाद सहित) <input type="checkbox"/> 必要に応じて手続に同行 आवश्यक <input type="checkbox"/> नुसार प्रक्रियामा साथ दिने <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> न्य ()	
			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 c. परामर्श या उजुरीको सम्पर्क ठेगाना, आवेदन दिनपने देश या स्थानीय सार्वजनिक संस्था संगठनको सम्पर्क ठेगाना	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> छ () <input type="checkbox"/> न () <input type="checkbox"/> न ()	有・無 छ・नैन	₹ - पोष्टबक्स नम्बर	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 口頭 मौखिक <input type="checkbox"/> 書面 (翻訳含む。) लिखित (<input type="checkbox"/> नुवाद सहित) <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> न्य ()	
			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 d. पूर्णरूपमा बुझ्नसकिने भाषामा	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> छ () <input type="checkbox"/> न () <input type="checkbox"/> न ()	有・無 छ・नैन	₹ - पोष्टबक्स नम्बर	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 口頭 मौखिक <input type="checkbox"/> 書面 (翻訳含む。) लिखित (<input type="checkbox"/> नुवाद सहित)	

	चिकित्सा उपचार प्राप्त गर्न सकिने चिकित्सा संस्थासंग सम्बन्धित कुरा					<input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> न्य ()
	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 e. प्रकोप रोकथाम र <input type="checkbox"/> पराध रोकथामसंग सम्बन्धित कुरा, आपातकालीन रोग र <input type="checkbox"/> न्य आपातकालीन <input type="checkbox"/> वस्था सम्हाल्न आवश्यक कुराहरू	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> छ () <input type="checkbox"/> 無 () <input type="checkbox"/> छैन ()	有・無 <input type="checkbox"/> छ・ <input type="checkbox"/> छैन		$\bar{\text{—}}$ पोष्टबक्स नम्बर	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 口頭 मौखिक <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 書面 (翻訳含む。) लिखित (<input type="checkbox"/> नुवाद सहित) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> न्य ()
	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 f. आप्रवासन या श्रम सम्बन्धित कानुनी नियमहरूको उल्लङ्घन थाहा पाउदा आवश्यक गर्नुपर्ने प्रक्रिया या <input type="checkbox"/> न्य विदेशीहरूको कानुनी सुरक्षाको लागि आवश्यक कुरा	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> छ () <input type="checkbox"/> 無 () <input type="checkbox"/> छैन ()	有・無 <input type="checkbox"/> छ・ <input type="checkbox"/> छैन		$\bar{\text{—}}$ पोष्टबक्स नम्बर	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 口頭 मौखिक <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 書面 (翻訳含む。) लिखित (<input type="checkbox"/> नुवाद सहित) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> न्य ()
	(自由記入) (स्वतन्त्रतापूर्वक लेख्नुहोस्)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> छ <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> छैन	有・無 <input type="checkbox"/> छ・ <input type="checkbox"/> छैन		$\bar{\text{—}}$ पोष्टबक्स नम्बर	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 口頭 मौखिक <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 書面 (翻訳含む。) लिखित (<input type="checkbox"/> नुवाद सहित) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> न्य ()
イ	実施言語 कार्यान्वयन भाषा	語 भाषा				
ウ	実施予定時間 कार्यान्वयन निर्धारित समय	合計 कुल	時間 समय			

5 日本語学習の機会 の提供	支援内容 सहायताको बिषयबस्तु	実施予定 कार्यान्वयन योजना	委託の有無 आयोजक <input type="checkbox"/> छ <input type="checkbox"/> छैन	支援担当者又は委託を受けた実施担当者 सहायता जिम्मेवार व्यक्ति <input type="checkbox"/> थवा आयोजन कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवार व्यक्ति		実施方法 कार्यान्वयन तरिका
				氏名 (役職) नाम (पद)	住所 (委託を受けた場合のみ) ठेगाना (आयोजक भएमा मात्र)	

	<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手續の補助を行う</p> <p>a. जापानी भाषा कक्षाहरू र जापानी भाषा संस्थानहरूको भर्ना सम्बन्धित जानकारी प्रदान गरि, आवश्यकता <input type="checkbox"/> नुसार संगै भर्ना प्रक्रियाको लागि मद्दत गर्ने</p>	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> छ () <input type="checkbox"/> 無 () <input type="checkbox"/> छैन ()	有・無 छ・छैन		ー पोष्टबक्स नम्बर	/
	<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續の補助を行う</p> <p>b. जापानी भाषा स्वैच्छिक सिक्न आवश्यक सामग्री र <input type="checkbox"/> नलाइन जापानी भाषा पाठ्यक्रमहरू सम्बन्धित जानकारी प्रदान गरि, आवश्यकता <input type="checkbox"/> नुसार जापानी भाषा पाठ्यक्रमहरूको प्राप्त गराउने या <input type="checkbox"/> नलाइन जापानी भाषा पाठ्यक्रमहरूको प्रयोग गर्न प्रक्रियामा सहयोग गर्न</p>	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> छ () <input type="checkbox"/> 無 () <input type="checkbox"/> छैन ()	有・無 छ・छैन		ー पोष्टबक्स नम्बर	
	<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>c. १. विशेष सीप भएका बिदेशीको सम्झौता <input type="checkbox"/> न्तर्गत, जापानी भाषा शिक्षकसंग सम्झौता गरि, १. विशेष सीप भएका बिदेशीलाई जापानी भाषाको प्रशिक्षण <input type="checkbox"/> वसर प्रदान गर्ने</p>	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> छ () <input type="checkbox"/> 無 () <input type="checkbox"/> छैन ()	有・無 छ・छैन		ー पोष्टबक्स नम्बर	
	<p>(自由記入) (स्वतन्त्रतापूर्वक लेख्नुहोस्)</p>	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> छ <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> छैन	有・無 छ・छैन		ー पोष्टबक्स नम्बर	

IV 支援内容(続) き	6 相談又は苦情への対応	ア 対応内容等 सहायताको बिषयबस्तु	支援内容 सहायताको बिषयबस्तु	実施予定 कार्यान्वयन योजना	委託の有無 आयोजक छ छैन	支援担当者又は委託を受けた実施担当者 सहायता जिम्मेवार व्यक्ति <input type="checkbox"/> थवा आयोजन कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवार व्यक्ति	
						氏名 (役職) नाम (पद)	住所 (委託を受けた場合のみ) ठेगाना (आयोजक भएमा मात्र)

			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 a. परामर्श वा उजूरी, ढिलानगरि, पुर्णरुपमा बुझिने भाषाबाट उपयुक्त तरिकाले सम्हालि, आवश्यक सल्लाहरु निर्देशन प्रदान गर्ने		<input type="checkbox"/> 有 (適宜実施) <input checked="" type="checkbox"/> (उपयुक्त कार्यान्वयन) <input type="checkbox"/> 無 () <input type="checkbox"/> छैन ()	有・無 <input checked="" type="checkbox"/> ・ <input type="checkbox"/>					
			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 b. आवश्यकता <input type="checkbox"/> नुसार, परामर्श बिषयबस्तुसंग सम्बन्धित प्रशासनिक सस्थालाई देखाई, संगै जाने आदि आवश्यक प्रक्रियामा सहायता दिने		<input type="checkbox"/> 有 (適宜実施) <input checked="" type="checkbox"/> (उपयुक्त र्यान्वयन) <input type="checkbox"/> 無 () <input type="checkbox"/> छैन ()	有・無 <input checked="" type="checkbox"/> ・ <input type="checkbox"/>					
			(自由記入) (स्वतन्त्रतापूर्वक भर्नुहोस्)		<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> छैन	有・無 <input checked="" type="checkbox"/> ・ <input type="checkbox"/>					
		対応時間 対応時間 対応時間 対応時間 対応時間	平日 काम गर्ने दिन	月 सोम 時 ~ 時 बजे ~ बजे	火 मंगल 時 ~ 時 बजे ~ बजे	水 बुध 時 ~ 時 बजे ~ बजे	木 बिहि 時 ~ 時 बजे ~ बजे	金 शुक्र 時 ~ 時 बजे ~ बजे			
			土曜 शनिबार						時 ~ 時 बजे ~ बजे		
			日曜 आईतबार						時 ~ 時 बजे ~ बजे		
			祝日 सार्वजनिक बिदा						時 ~ 時 बजे ~ बजे		
			तलका तरिका <input type="checkbox"/> नुसार कार्यान्वयन (लागु हुने सबैमा ठिक चिन्ह लगाउने) <input type="checkbox"/> 直接面談 प्रत्यक्ष <input type="checkbox"/> 電話 (- -) <input type="checkbox"/> फोन (- -) <input type="checkbox"/> メール () <input type="checkbox"/> मेल () <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> न्य ()								
		実施方法 実施方法									

7 日本人との交流促進に係る支援 7 日本人との交流促進に係る支援	支援内容 सहायताको विषयबस्तु	実施予定 कार्यान्वयन योजना	委託の 有 無 आयोजक छ छैन	支援担当者又は委託を受けた実施担当者 सहायता जिम्मेवार व्यक्ति □ तथा आयोजन कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवार व्यक्ति		実施方法 कार्यान्वयन तरिका
				氏名 (役職) नाम (पद)	住所 (委託を受けた場合のみ) ठेगाना (आयोजक भएमा मात्र)	
7 日本人との交流促進に係る支援 7 日本人との交流促進に係る支援	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	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> छ () <input type="checkbox"/> 無 () <input type="checkbox"/> छैन ()	有・無 छ・छैन		ऋ - पोष्टबक्स नम्बर	
	a. आवश्यकता □ नुसार, स्थानीय सार्वजनिक समूहहरू र स्वयंसेवक समूहहरू आदिले आयोजन गर्ने, स्थानीय बासिन्दासँगको भेटघाट गर्ने स्थान सम्बन्धित सूचना प्रदान या स्थानीय निवासी संघ, आदिको बारे गाइड गरि, प्रत्यकमा संलग्न हुने प्रक्रियामा सहयोग गर्ने बाहेक, आवश्यकता □ नुसार, संगै गएर, प्रत्यक कार्यक्रममा □ पनाउनु पर्ने सावधानी कुराहरू र कार्यान्वयन तरिकाको बारे बयान गर्ने जस्ता सहायता गर्ने	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> छ () <input type="checkbox"/> 無 () <input type="checkbox"/> छैन ()	有・無 छ・छैन		ऋ - पोष्टबक्स नम्बर	
7 日本人との交流促進に係る支援 7 日本人との交流促進に係る支援	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	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> छ () <input type="checkbox"/> 無 () <input type="checkbox"/> छैन ()	有・無 छ・छैन		ऋ - पोष्टबक्स नम्बर	
	b. जापानको संस्कृतिलाई बुझ्न आवश्यक जानकारीको रूपमा, काम गर्ने ठाउँ वा जीवन बिताउने स्थानको क्रियकलापबारे मार्गदर्शन गर्नुको साथै आवश्यकता □ नुसार, संगै गएर, उक्त स्थान मा बयान गर्ने जस्ता सहायता गर्ने	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> छ () <input type="checkbox"/> 無 () <input type="checkbox"/> छैन ()	有・無 छ・छैन		ऋ - पोष्टबक्स नम्बर	

7
 日本人との交流促進に係る支援
 7
 日本人との交流促進に係る支援

IV
 支援内容 (続々)
 支援内容 (क्रमश)

	(自由記入) (स्वतन्त्रतापूर्वक लेखुहोस्)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> छ <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> छैन	有・無 <input type="checkbox"/> छ <input type="checkbox"/> छैन		ढ - पोष्टबक्स नम्बर	
□ नैच्छक सेवानिवृत्तिमा काम परिवर्तनको लागि सहायता <small>8 非自発的離職時の転職支援</small>	支援内容 सहायताको बिषयबस्तु	実施予定 कार्यान्वयन योजना	委託の 有 無 आयोजक <input type="checkbox"/> छ <input type="checkbox"/> छैन	支援担当者又は委託を受けた実施担当者 सहायता जिम्मेवार व्यक्ति □ थवा आयोजन कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवार व्यक्ति		実施方法 (該当するもの全てにチェック) कार्यान्वयन तरिका (लागु हुने सबैमा ठिक चिन्ह लगाउने)
	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 a. संलग्न उद्योग संघ वा सम्बन्धित कम्पनी आदिबाट □ को	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> छ () <input type="checkbox"/> 無 () <input type="checkbox"/> छैन ()	有・無 <input type="checkbox"/> छ <input type="checkbox"/> छैन		ढ - पोष्टबक्स नम्बर	
	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 b. सार्वजनिक रोजगार सुरक्षा कार्यालय या □ न्य रोजगार सुरक्षा संस्थाहरुलाई गाइड गरि, आवश्यकता □ नुसार सहायताको लागि लक्षित व्यक्तिसंगै □ को रोजगारदातालाई खोज्ने सहायता गर्ने	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> छ () <input type="checkbox"/> 無 () <input type="checkbox"/> छैन ()	有・無 <input type="checkbox"/> छ <input type="checkbox"/> छैन		ढ - पोष्टबक्स नम्बर	
	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 c. १. विशेष सीप भएका बिदेशीको इच्छायका	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> छ () <input type="checkbox"/> 無 () <input type="checkbox"/> छैन ()	有・無 <input type="checkbox"/> छ <input type="checkbox"/> छैन		ढ - पोष्टबक्स नम्बर	

सहायताको विषयबस्तु (क्रमशः)	IV 支援内容 (続々)	सर्त, कौशल स्तर, जापानी भाषा क्षमता आदि <input type="checkbox"/> नुसार आवश्यक कार्य परामर्श, काममा नियुक्ति हुनेगरी <input type="checkbox"/> थवा सजिलै कार्य खोजीकाम गर्न सकिनेगरी सिफारिश पत्र बनाउछ						
		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 d. कामको सिफरिस गर्ने कार्यको <input type="checkbox"/> नुमति र सूचना पाएर कामको सिफरिस गर्न सकिने भएमा, काम खोजिदिने मध्यस्थकर्ता बन्ने	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> छ () <input type="checkbox"/> 無 () <input type="checkbox"/> छैन ()	有・無 छ・छैन			〒 - पोष्टबक्स नम्बर	
		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 e. १. विशेष सीप भएका बिदेशीले रोजगारी खोजि कार्य गर्नको लागि आवश्यक सशुल्क बिदा दिने	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> छ () <input type="checkbox"/> 無 () <input type="checkbox"/> छैन ()	有・無 छ・छैन				
		f. 離職時に必要な行政手続について情報を提供する f. काम छोड्दा आवश्यक प्रशासनिक प्रक्रियाहरूको सूचना प्रदान गर्ने	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> छ () <input type="checkbox"/> 無 () <input type="checkbox"/> छैन ()	有・無 छ・छैन			〒 - पोष्टबक्स नम्बर	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 頭 मौखिक <input type="checkbox"/> 書面 लिखित <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> न्य ()
		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 g. दिवालिया भएपछि, रोजगार परिवर्तन गर्न सकिने <input type="checkbox"/> वस्था नभएमा, तेहि <input type="checkbox"/> नुसार सम्बन्धी संस्थाबाट सहयोग गर्ने व्यक्तिलाई सुरक्षित गर्ने	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> छ () <input type="checkbox"/> 無 () <input type="checkbox"/> छैन ()	有・無 छ・छैन			〒 - पोष्टबक्स नम्बर	
		(自由記入) (स्वतन्त्रतापूर्वक लेख्नुहोस्)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> छ <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> छैन	有・無 छ・छैन			〒 - पोष्टबक्स नम्बर	

9 定期的な面談の実施・行政	ア 面談内容等 <input type="checkbox"/> 面談	支援内容 सहायताको विषयबस्तु	実施予定 कार्यान्वयन योजना	委託の有無 आयोजक छ छैन	支援担当者又は委託を受けた実施担当者 सहायता जिम्मेवार व्यक्ति <input type="checkbox"/> थवा आयोजन कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवार व्यक्ति		実施方法 (該当するもの全てにチェック) कार्यान्वयन तरिका (लागु हुने सबैमा ठिक चिन्ह लगाउने)
					氏名 (役職)	住所 (委託を受けた場合のみ)	

			नाम (पद)	ठेगाना (आयोजक भएमा मात्र)	
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	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> छ () <input type="checkbox"/> 無 () <input type="checkbox"/> छैन ()				<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> न्तर्वार्ता <input type="checkbox"/> 書面 (アンケート配布) लिखित (प्रश्नावली वितरण) <input type="checkbox"/> 其他 () <input type="checkbox"/> न्य ()
a. १. विशेष सीप भएका बिदेशीको रोजगारी <input type="checkbox"/> वस्था र जीवन <input type="checkbox"/> वस्थाको पुष्टि गर्नको लागि, विदेशी नागरिक र निरीक्षणगर्ने ब्यक्तिसंग नियमितरूपमा <input type="checkbox"/> न्तर्वार्ता सञ्चालन गर्ने।	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> छ () <input type="checkbox"/> 無 () <input type="checkbox"/> छैन ()				
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	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> छ () <input type="checkbox"/> 無 () <input type="checkbox"/> छैन ()	有・無 छ・छैन		ऎ - पोष्टबक्स नम्बर	<input type="checkbox"/> 口頭 मौखिक <input type="checkbox"/> 書面 (翻訳含む。) लिखित (<input type="checkbox"/> नुवाद सहित) <input type="checkbox"/> 其他 () <input type="checkbox"/> न्य ()
b. पुनः पुष्टिको लागि, जीवन जीवन <input type="checkbox"/> भिमुखीकरण/ओरिएन्टेस्योनमा प्रदान गरिएको जानकारी सम्बन्धि कुराहरु फेरि दिने					
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	<input type="checkbox"/> 有 (認知次第実施) छ (थाहा पाउना साथ कार्यान्वयन) <input type="checkbox"/> 無 () छैन ()	有・無 छ・छैन		ऎ - पोष्टबक्स नम्बर	
c. श्रम मानक <input type="checkbox"/> धिनियम र त्यो बाहेको रोजगारी संग सम्बन्धित कानुन र नियमको प्रावधानहरुको उल्लङ्घन गरेको थाहा पाएकोबेला, श्रम मानक निगरानी केन्द्र या <input type="checkbox"/> न्य सम्बन्धित प्रशासनिक निकायहरुलाई सूचना गर्ने					
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	<input type="checkbox"/> 有 (認知次第実施) छ (थाहा पाउना साथ कार्यान्वयन) <input type="checkbox"/> 無 () छैन ()	有・無 छ・छैन		ऎ - पोष्टबक्स नम्बर	
d. काम गर्न योग्यता आदिको <input type="checkbox"/> ध्यागमन नियन्त्रण ऐन नियमको उल्लंघन या पासपोर्ट र निवास कार्डको लिने आदि <input type="checkbox"/> न्य समस्या आएको थाहा भएमा उक्त तथ्यलाई क्षेत्रीय आप्रवासन र आवासीय ब्यूरोमा सूचना गर्ने					

	(自由記入) (स्वतन्त्रतापूर्वक लेखुहोस्)	□有 छ □無 छैन	有・無 छ・छैन	— पोष्टबक्स नम्बर
	इ 実施言語 कार्यान्वयन भाषा	語 भाषा		
	उ 実施予定時期 कार्यान्वयन योजना □ वधि	か月に1回以上 प्रत्येक महिनामा १ पटक भन्दा बढि		

(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。
- 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。
- 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。

(ध्यान दिनुहोस्)

- I कोलम, सहायताको लागि लक्षित व्यक्तिको नाम एक भन्दा बढिको भएमा सहयताको बिषयबस्तु एउतै भएमा मात्र, 「1१ नाममा 「छुट्टै कागजको नाम सुची□नुसार」 भनिलेखि, I कोलमको नाम लेखिएको लिस्ट (जुनैपानि तरिका)बाट संलग्न गरेपनिसमस्या हुने छैन.तर,एकै समयमा आवेदन भरेको बेलामा मात्र सीमित।
- II कोलम ४,विशेष सीप भएका संस्थाले आफै १ विशेष सीप भएका बिदेशी सहायता योजनालाई कार्यान्वयन गर्ने भएमामात्र लेख्ने .
- III कोलम, १ विशेष सीप भएका बिदेशी सहायता योजना सबैको कार्यान्वयनलाई दर्ता सहयोग संस्थाबाट आयोजक गरेमा मात्र लेख्ने
- विशेष सीप भएका संस्थाले IV कोलमको१ देखि ९सम्मको प्रत्येक सहायता तेस्रो पक्षलाई आयोजक गर्ने भएमा, आयोजन सम्झौताको प्रतिलिपि राख्ने
- IV कोलम १ देखि ९सम्मको [कार्यान्वयन योजना]कोलम, लागु हुने सबैमा ठिक चिन्ह लगाई, कार्यान्वयन योजनालाई 「छ」 भएमा कार्यान्वयन □वधिलाई छोटकरीमा लेखि, 「छैन」 भएमा,समर्थन सहायतालाई कार्यान्वयन नगर्ने कारण कोष भित्र लेख्ने।
- IV कोलम १ देखि ९ सम्मको [आयोजक छ छैन] को कोलममा, विशेष सीप भएका संस्थाले सहायताको केही ङंश तेस्रो पक्षलाई (दर्ता सहयोग संस्थाबाट आयोजन गरिने □वस्था बाहेक।) आयोजना गर्न दिइने खण्डमा मात्र, 「छ」 भनेर लेख्ने। विशेष सीप भएका संस्था आफैले सहायता गर्ने खण्डमा वा दर्ता सहयोग संस्थालाई सम्पूर्ण सहायता आयोजनाको जिम्मेवारी दिइने खण्डमा "छैन" भनेर लेख्ने।
- IV कोलम १ देखि ९ सम्मको 「सहायता जिम्मेवार व्यक्ति □थवा आयोजन कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवार व्यक्ति」 कोलममा, विशेष सीप भएका संस्था आफैले सहायता गर्ने खण्डमा वा दर्ता सहयोग संस्थालाई सम्पूर्ण सहायता आयोजनाको जिम्मेवारी दिइने खण्डमा, प्रत्येक सहायता विषयमा नियुक्त गरिने सम्बन्धित सहायता जिम्मेवार व्यक्तिको नाम र कोष्टकमा पद लेखी, विशेष सीप भएका संस्थाबाट कामको केही ङंशको

- जिम्मेवारी लिएको तेस्रो पक्षले सहायता कार्यान्वयन गर्ने खण्डमा, सहायताको जिम्मेवारी लिएको व्यक्तिको नाम तथा ठेगाना लेख्ने।
८. IV कोलम १ देखि ४ सम्म लगातार ८ र ९ को [कार्यान्वयन तरिका]कोलम , लागु हुने सबैमा ठिक चिन्ह लगाउने। [□ न्य]मा ठिक गरेको भए, त्यसको कार्यान्वयन तरिका सम्बन्धि कोषमालेख्ने.
९. IV कोलम ३ अ d [कोठाको चौडाई]सम्बन्धि, [प्रति व्यक्ति ७. ५ m^२ भन्दा कम]मा ठिक चिन्ह लगाए, प्रदानगरिने कोठाकोचौडाई ४.५ m^२ भन्दा बढि, या कम भनि उल्लेख गरेको भए लागुहुने कुरा कोषभित्रको चेक बक्सबाट छनौट गर्ने
१०. IV कोलम ६ १ को[कार्यान्वयन समय]कोलममा, गर्नसकिने दिन रसमय लेख्ने

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。

माथि उल्लिखित □ नुसार सहायता प्रदान गर्नेछौं।

यसको □ तिरिक्त, यो कागजात सहायताको लागि लक्षित व्यक्तिले पूर्णरूपमा बुझे भाषामा □ नुवाद गरि, सहायताको लागि लक्षित व्यक्ति लाई प्रदान गर्नुकोसाथै , बिषयबस्तुको बारे पूर्णरूपमा बयान गरेकोछ.

特定技能所属機関の氏名又は名称 _____ 印
विशेष सीप भएका संस्थाको नाम
作成責任者の氏名
बनाएको जिम्मेवार व्यक्तिको नाम _____ छाप

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。

यो कागजातमा , _____ भाषा को □ नुवादप्राप्तगरि, यसकोबिषयबस्तु सम्बन्धित जानकारी प्राप्तगरि पुर्णरूपमा बुझे.

署名日
सहि

年 月 日
سال महिना तारिख

1号特定技能外国人の署名
१. विशेष सीप भएका बिदेशीको सहि

つうさんざいりゆうきかん かかるせいやくしよ
通算在留期間に係る誓約書

जापानमा बसोबास गरेको कुल अवधि सम्बन्धी करारनामा

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。

बसोबास योग्यता "निर्दिष्ट सीप १" मा परिवर्तन अनुमति प्राप्त गर्दा अथवा "निर्दिष्ट
सीप १" सँग सम्बन्धित बसोबास अवधि नवीकरण अनुमति प्राप्त गर्दा, म तल
लेखिएको कुराको पालना गर्ने वाचा गर्दछु।

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。

“निर्दिष्ट सीप १” भिसामा जापानमा बसोबास गरेको कुल अवधि ५ वर्ष पूरा हुने
बित्तिकै “निर्दिष्ट सीप १” को क्रियाकलाप समाप्त गर्छु र “निर्दिष्ट सीप २” मा भिसा
परिवर्तन गर्ने अवस्था आदिमा बाहेक, म आफ्नो देशमा फर्कनेछु।

年 月 日
سال महिना तारिख

申請人署名

निवेदकको हस्ताक्षर

報酬支払証明書

पारिश्रमिक भुक्तानी प्रमाणपत्र

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。

महिना (महिना तारिखदेखि महिना तारिखसम्म) को पारिश्रमिक निम्न अनुसार भुक्तानी गरिएको छ।

1 対象労働者

१. सम्बन्धित कामदार

①氏名 (ローマ字)		②性 別	男 ・ 女
①नाम (अंग्रेजी अक्षर)		② लिङ्ग	पुरुष ・ महिला
③生 年 月 日		④国籍・地域	
③जन्म मिति		④देश वा क्षेत्र	
⑤在留カード番号			
⑤बसोबास कार्ड नम्बर			

2 報酬

२. पारिश्रमिक

①報酬総額	円
①पारिश्रमिक कुल रकम	येन
②現金支給額	円
②नगद भुक्तानी रकम	येन
③支 給 日	年 月 日
③भुक्तानी मिति	साल महिना तारिख

(注意)

(ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू)

- 1 上記 2 ①は、控除前の報酬総額を記載すること。
१. माथिको २ को ① मा कटौती अगाडिको पारिश्रमिकको कुल रकम लेख्नु पर्नेछ।
- 2 上記 2 ②は、控除後の手取り報酬額を記載すること。
२. माथिको २ को ② मा कटौती पछि हस्तान्तरण गर्ने पारिश्रमिकको कुल रकम लेख्नु पर्नेछ।

上記の記載内容は、事実と相違ありません。

माथि लेखिएका कुराहरू सत्यतथ्य भन्दा फरक छैनन्।

年 月 日

साल महिना तारिख

特定技能所属機関の氏名又は名称 _____

निर्दिष्ट सीप कामदारको रूपमा आबद्ध संस्थाको नाम _____

作成責任者 役職・氏名 _____ (印)

तयार गर्ने जिम्मेवार व्यक्ति, पद र नाम _____ स्ट्याम्प

給与支給者 役職・氏名 _____ (印)

तलब भुक्तानी गर्ने व्यक्ति, पद र नाम _____ स्ट्याम्प

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。

पारिश्रमिकको बारेमा, रोजगार सर्तपत्र अनुसारको पारिश्रमिक रकम भएको कुरा निश्चय गरी, राम्रोसँग बुझेर, मैले माथि उल्लेख गरिए अनुसार भुक्तानी लिएँ।

年 月 日

साल महिना तारिख

特定技能外国人の署名 _____

निर्दिष्ट सीप भएको विदेशी नागरिकको हस्ताक्षर _____

生活オリエンテーションの確認書

दैनिक जीवन अभिमुखिकरणको निश्चयपत्र

1. 私の日本での生活一般に関する事項

१. मैले जापानमा जीवनयापन गर्दा गर्नुपर्ने सामान्य कुराहरू

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

2. मैले पालना गर्नुपर्ने अध्यागमन व्यवस्थापन तथा शरणार्थी प्रमाणीकरण ऐनको धारा १९ को अनुच्छेद १६ लगायतका अन्य ऐन-कानूनका प्रावधानहरू अथवा राष्ट्रिय वा स्थानीय प्रशासनिक संस्थाका निकायहरूलाई मैले सूचित गराउनुपर्ने विवरणहरू तथा अन्य प्रक्रियाहरू सम्बन्धी जानकारी

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

3. मैले थाहा पाइराख्नुपर्ने निर्दिष्ट सीप कामदारको रूपमा आबद्ध संस्था अथवा सम्बन्धित निर्दिष्ट सीप कामदारको रूपमा आबद्ध संस्थाबाट गरिएको सम्झौताको आधारमा मलाई सहयोग गर्ने जिम्मा लिएको संघसंस्था वा व्यक्तिसँग मैले परामर्श लिने वा गुनासो प्राप्त गर्ने व्यक्तिको सम्पर्क तथा यस्तो परामर्श लिने अथवा गुनासो प्राप्त गर्नुपर्ने राष्ट्रिय अथवा स्थानीय प्रशासनिक संस्थाका निकायहरूको सम्पर्क

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

४. मैले राम्रोसँग बुझ्न सक्ने भाषामा चिकित्सा सेवा लिन सक्ने स्वास्थ्य संस्थाहरू सम्बन्धी जानकारी

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

५. विपद् रोकथाम तथा अपराध प्रतिरोध सम्बन्धी जानकारीका साथसाथै अन्य आपत्कालिन अवस्थामा गर्नुपर्ने कुराहरूबारे आवश्यक जानकारी

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

६. अध्यागमन अथवा श्रम सम्बन्धी ऐन-कानूनको प्रावधान उल्लङ्घन गरेको थाहा पाएको बेला गर्नुपर्ने कुराहरू तथा आफ्नो कानूनी सुरक्षाको लागि आवश्यक अन्य जानकारी

ित्ति,

उक्त कुराहरूबारे,

年 月 日 時 分から 時 分まで

साल महिना तारिख बजे मिनेटदेखि बजे मिनेटसम्म

年 月 日 時 分から 時 分まで

साल महिना तारिख बजे मिनेटदेखि बजे मिनेटसम्म

年 月 日 時 分から 時 分まで
साल महिना तारिख बजे मिनेटदेखि बजे मिनेटसम्म

特定技能所属機関（又は登録支援機関）の氏名又は名称

निर्दिष्ट सीप कामदारको रूपमा आबद्ध संस्था (अथवा दर्ता सहयोग संस्था) को नाम

説明者の氏名

印

जानकारी दिने व्यक्तिको नाम

स्ट्याम्प

から説明を受け、内容を十分に理解しました。

बाट जानकारी प्राप्त गरे र प्राप्त गरेको जानकारी मैले राम्रोसँग बुझें।

特定技能外国人の署名

年 月 日

निर्दिष्ट सीप भएको विदेशी नागरिकको हस्ताक्षर

साल महिना तारिख