

雇用契約書及び雇用条件書 កិច្ចសន្យាការងារ និង លក្ខខណ្ឌ ការងារ

1. 雇用契約

កិច្ចសន្យាការងារ

育成就労実施者 _____ (住所: _____) (以下「甲」という。)

と育成就労外国人 (候補者を含む。) _____ (以下「乙」という。) は、

以下の「2. 雇用条件」に記載された内容に従い、雇用契約を締結する。

អ្នកអនុវត្តការបណ្តុះបណ្តាលនិងការងារ _____
(អាសយដ្ឋាន: _____) (តទៅហៅថា "ភាគី ក") និងពលករបរទេស
នៃការបណ្តុះបណ្តាលនិងការងារ (រួមទាំងបេក្ខជន) _____ (តទៅហៅថា "ភាគី
ខ") ចុះកិច្ចសន្យាការងារ ដោយស្របតាមខ្លឹមសារដែលពណ៌នាក្នុង "2. លក្ខខណ្ឌការងារ" ខាងក្រោម។

本雇用契約は、乙が在留資格「育成就労」の上陸許可を受けたこと及び法令上修得すべき技能に係る業務に従事させる期間より前に行われるべき入国後講習を終了したことを条件に、「2. 雇用条件」に記載の雇用契約の始期が到来したことをもって効力を生じるものとする。

កិច្ចសន្យាការងារនេះ មានសុពលភាព ចាប់ពីពេលមកដល់នៃថ្ងៃចាប់ផ្តើមនៃកិច្ចសន្យាការងារ ដែលសរសេរក្នុង "2. លក្ខខណ្ឌការងារ" ដោយមានលក្ខខណ្ឌថា ភាគី ខ បានទទួលការអនុញ្ញាត ឲ្យចូលក្នុងប្រទេសជប៉ុន តាមរយៈសិទ្ធិស្នាក់នៅប្រភេទ "ការបណ្តុះបណ្តាលនិងការងារ" ព្រមទាំង បានបញ្ចប់វគ្គបណ្តុះបណ្តាល ក្រោយចូលប្រទេសជប៉ុនដែលគប្បីធ្វើឡើងនៅ មុនពេលឲ្យបំពេញការងារ ទាក់ទងនឹងជំនាញដែលគប្បីទទួល តាមច្បាប់និងបទប្បញ្ញត្តិ។

「2. 雇用条件」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する場合は、実際の入国日に伴って変更されるものとする。甲乙双方は、乙の在留資格に係る審査結果を互いに共有することとする。

រយៈពេលនៃកិច្ចសន្យាការងារ(ថ្ងៃចាប់ផ្តើម និងថ្ងៃបញ្ចប់នៃកិច្ចសន្យាការងារ)ដែលបានកត់ត្រានៅ ក្នុង "2. លក្ខខណ្ឌការងារ" នឹងត្រូវបានផ្លាស់ប្តូរស្របតាមថ្ងៃជាក់ស្តែងដែលភាគី ខ បានចូលទៅ ប្រទេសជប៉ុន ក្នុងករណីដែលថ្ងៃចូលទៅប្រទេសជប៉ុនជាក់ស្តែងរបស់ភាគី ខ ខុសគ្នានឹង ថ្ងៃគ្រោងចូលមកប្រទេសជប៉ុន។ ភាគីទាំងពីរត្រូវចែករំលែកទៅវិញទៅមក អំពី លទ្ធផលនៃការត្រួតពិនិត្យ ទាក់ទងនឹងសិទ្ធិស្នាក់នៅរបស់ភាគី ខ។

なお、乙が在留資格を喪失した時点で、本雇用契約は終了するものとする。

គួរបញ្ជាក់ថា កិច្ចសន្យាការងារនេះ នឹងត្រូវបានបញ្ចប់ នៅខណៈពេលដែលភាគី ខ ធ្វើឲ្យបាត់បង់សិទ្ធិស្នាក់នៅ។

本書は2部作成し、甲乙それぞれが保有するものとする。

កិច្ចសន្យាការងារនេះ ធ្វើឡើងចំនួនពីរច្បាប់ ដូចគ្នា ហើយ ភាគី ក និង ភាគី ខ ត្រូវរក្សានុក ម្នាក់មួយច្បាប់។

លក្ខខណ្ឌការងារ

រយៈពេលនៃកិច្ចសន្យាការងារ

រយៈពេលនៃកិច្ចសន្យាការងារ

ការបន្តកិច្ចសន្យាថ្មី

- * លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យនៃការបន្តកិច្ចសន្យាក្នុងករណីដែលទាក់ទងនឹងការបន្តកិច្ចសន្យាបានកំណត់យក "អាចនឹងបន្ត" គឺត្រូវជាចំណុចដែលត្រូវបានគូសយកក្នុងចំណោមខាងក្រោម។ យ៉ាងណាមិញ ជាគោលការណ៍ កិច្ចសន្យានឹងត្រូវបានបន្តរហូតដល់ពេលវេលាដែលផែនការការបណ្តុះបណ្តាលនិងការងារ។

- កម្រិតកំណត់ក្នុងការបន្តកិច្ចសន្យា

- ☐ 無 ☐ 有 (更新 回まで / 通算契約期間 年まで)
- គាត់ មាន (ប្រទានដល់ជំនួន ដង / រយៈពេលនៃកិច្ចសន្យាសរុបដល់ ឆ្នាំ)

កន្លែងធ្វើការ (បណ្តុះបណ្តាលនិងការងារ)

(変更の範囲)

(វិសាលភាពនៃការផ្លាស់ប្តូរ)

(就業(育成就労)の場所等を実際に変更する場合には、軽微変更届出書を提出する必要があることにご留意ください。)

(ក្នុងករណីផ្លាស់ប្តូរកន្លែងធ្វើការ (បណ្តុះបណ្តាលពីរការងារ) ជាដើមជាក់ស្តែង សូមប្រយ័ត្នថាចាំបាច់ត្រូវដាក់ពាក្យទូរស័ព្ទដល់ដំណើរការផ្លាស់ប្តូរប្រតិបត្តិការ។)

Ⅲ. 従事すべき育成就労産業分野及び業務区分

វិស័យនៃការបណ្តុះបណ្តាលនិងការងារព្រមទាំងបំណែងចែកការងារដែលគប្បីបំពេញ

(変更の範囲)

(វិសាលភាពនៃការផ្លាស់ប្តូរ)

(従事すべき必須業務の内容を実際に変更する場合には、軽微変更届出が必要であることにご留意ください。)

(ក្នុងករណីផ្លាស់ប្តូរខ្លឹមសារការងារចាំបាច់ដែលគប្បីបំពេញជាក់ស្តែង សូមប្រយ័ត្នថាចាំបាច់ត្រូវដាក់ពាក្យជូនដំណឹង អំពីការផ្លាស់ប្តូរបន្តិចបន្តួច។)

IV. 労働時間等

ម៉ោងការងារ ជាអាទិ៍

1. 始業・終業の時刻等

ម៉ោងចាប់ផ្តើម/បញ្ចប់ការងារ ជាអាទិ៍

(1) 始業 (時 分) 終業 (時 分) (1日の所定労働時間数 時間 分)
ចាប់ផ្តើម (ម៉ោង និង នាទី) បញ្ចប់ (ម៉ោង និង នាទី) (ចំនួនម៉ោងធ្វើការកំណត់ក្នុងមួយថ្ងៃ៖ ម៉ោងនិង នាទី)

(2) 【次の制度が労働者に適用される場合】

[ករណីប្រព័ន្ធខាងក្រោមត្រូវបានអនុវត្តចំពោះកម្មករនិយោជិត]

☐ 変形労働時間制：() 単位の変形労働時間制

ប្រព័ន្ធម៉ោងការងារមិនទៀង៖ ប្រព័ន្ធម៉ោងការងារមិនទៀងក្នុងឯកតា ()

※ 1年単位の変形労働時間制を採用している場合には、母国語併記の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。

* ប្រសិនបើប្រព័ន្ធម៉ោងការងារមិនទៀងក្នុងឯកតា1ឆ្នាំ ត្រូវភ្ជាប់ច្បាប់ចម្លងនៃប្រតិទិនប្រចាំឆ្នាំដែលមានសរសេរភ្ជាប់ទាំងភាសាកំណើត និងច្បាប់ចម្លងនៃលិខិតព្រមព្រៀងទាក់ទងនឹងប្រព័ន្ធម៉ោងការងារមិនទៀងដែលបានជូនដំណឹងទៅការិយាល័យត្រួតពិនិត្យស្តង់ដារការងារ។

☐ 交代制として、次の勤務時間の組合せによる。

ប្រព័ន្ធប្តូរវេនដោយផ្អែកតាមការរួមផ្សំនៃម៉ោងការងារខាងក្រោម។

始業 (時 分) 終業 (時 分)

ចាប់ផ្តើម (ម៉ោង និង នាទី) បញ្ចប់ (ម៉ោង និង នាទី)

(適用日 、1日の所定労働時間 時間 分)

(ថ្ងៃអនុវត្ត៖ ម៉ោងធ្វើការកំណត់ក្នុងមួយថ្ងៃ ម៉ោងនិង នាទី)

始業 (時 分) 終業 (時 分)

ចាប់ផ្តើម (ម៉ោង និង នាទី) បញ្ចប់ (ម៉ោង និង នាទី)

(適用日 、1日の所定労働時間 時間 分)

(ថ្ងៃអនុវត្ត៖ ម៉ោងធ្វើការកំណត់ក្នុងមួយថ្ងៃ ម៉ោងនិង នាទី)

始業 (時 分) 終業 (時 分)

ចាប់ផ្តើម (ម៉ោង និង នាទី) បញ្ចប់ (ម៉ោង និង នាទី)

(適用日 、1日の所定労働時間 時間 分)

(ថ្ងៃអនុវត្ត៖ ម៉ោងធ្វើការកំណត់ក្នុងមួយថ្ងៃ ម៉ោងនិង នាទី)

2. 休憩時間 () 分

ម៉ោងសម្រាក () នាទី

3. 1か月の所定労働時間数 時間 分 (年間総所定労働時間数 時間)

ចំនួនម៉ោងធ្វើការកំណត់ក្នុងមួយខែ៖ ម៉ោង នាទី (ចំនួនម៉ោងធ្វើការកំណត់សរុបក្នុងមួយឆ្នាំ៖ ម៉ោង)

4. 年間総所定労働日数 (1年目 日、2年目 日、3年目 日)

ចំនួនថ្ងៃធ្វើការកំណត់សរុបក្នុងមួយឆ្នាំ (ឆ្នាំទីមួយ ថ្ងៃ ឆ្នាំទីពីរ ថ្ងៃ ឆ្នាំទីបី ថ្ងៃ)

5. 所定時間外労働の有無 ☐ 有 ☐ 無

ការងារថែមម៉ោង ☐ មាន ☐ គ្មាន

○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条
ព័ត៌មានលម្អិតសូមមើលបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងការងារ ប្រការ ដល់ , ប្រការ ដល់ , ប្រការ ដល់

V. 休日

ថ្ងៃឈប់សម្រាក

・ 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)

ថ្ងៃសម្រាកជាប្រចាំ៖ រៀងរាល់សប្តាហ៍នៅថ្ងៃ ថ្ងៃបុណ្យជាតិជប៉ុន ក្រៅពីនេះ() (សរុបថ្ងៃឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ ថ្ងៃ)

・ 非定例日：週・月当たり 日、その他 ()

ថ្ងៃសម្រាកមិនជាប្រចាំ៖ ថ្ងៃក្នុង1សប្តាហ៍/ខែ ក្រៅពីនេះ()

○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条

VI. 休暇

ការឈប់សម្រាក

1. 年次有給休暇 6 か月継続勤務した場合 → 日
 ការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំដោយមានប្រាក់ឈ្នួល បើបានធ្វើការបន្តជាប់៦ខែ → ថ្ងៃ
 継続勤務 6 か月未満の年次有給休暇 (☐ 有 ☐ 無)
 ការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំដោយមានប្រាក់ឈ្នួលបើបានធ្វើការបន្តជាប់ក្រោម៦ខែ (☐ មាន ☐ គ្មាន)
 → 月経過で 日
 → បាន ថ្ងៃ បន្ទាប់ពីធ្វើបាន ខែ
2. その他の休暇 有給 () 無給 ()
 ការឈប់សម្រាកក្រៅពីនេះ៖ មានប្រាក់ឈ្នួល() គ្មានប្រាក់ឈ្នួល()
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。
 ការឈប់សម្រាកក្រលប់ទៅប្រទេសខ្លួនវិញមួយរយៈ បើភាគី ខ ចង់ក្រលប់ទៅប្រទេសខ្លួនវិញ ត្រូវផ្តល់ការឈប់សម្រាកចាំបាច់
 ដែលមិនលើសពីចំនួនថ្ងៃនៅចំណុចទី1និងទី2ខាងលើ។
 ○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条
 ព័ត៌មានលំអិតសូមមើលបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងការងារ ប្រការ ដល់ ប្រការ ដល់

VII. 賃金

VII. ប្រាក់ឈ្នួល

1. 基本賃金 ☐ 月給 (円) (1 時間当たりの金額 : 円)
 ប្រាក់ឈ្នួលគោល ប្រាក់ឈ្នួលគិតជាខែ (យ៉េន) (ទឹកប្រាក់ក្នុងមួយម៉ោង : យ៉េន)
 ※月給の場合の1時間当たりの金額の計算方法 : 月給 ÷ 1 日の所定労働時間 ÷ 1 か月の平均所定労働日数
 វិធីគណនាទឹកប្រាក់ក្នុងមួយម៉ោងក្នុងករណីប្រាក់ឈ្នួលគិតជាខែ៖ ប្រាក់ឈ្នួលគិតជាខែ ÷ ម៉ោងធ្វើការកំណត់ក្នុងមួយថ្ងៃ ÷
 ចំនួនថ្ងៃធ្វើការកំណត់ជាមធ្យមក្នុងមួយខែ
☐ 日給 (円) (1 か月当たりの金額 : 円)
 ប្រាក់ឈ្នួលគិតជាថ្ងៃ (យ៉េន) (ទឹកប្រាក់ក្នុងមួយខែ : យ៉េន)
 ※日給の場合の1か月当たりの金額の計算方法 : 日給 × 1 か月の平均所定労働日数
 វិធីគណនាទឹកប្រាក់ក្នុងមួយខែក្នុងករណីប្រាក់ឈ្នួលគិតជាថ្ងៃ៖ ប្រាក់ឈ្នួលគិតជាថ្ងៃ x ចំនួនថ្ងៃធ្វើការកំណត់ជាមធ្យមក្នុងមួយខែ
☐ 時間給 (円) (1 か月当たりの金額 : 円)
 ប្រាក់ឈ្នួលគិតជាម៉ោង (យ៉េន) (ទឹកប្រាក់ក្នុងមួយខែ : យ៉េន)
 ※時給の場合の1か月当たりの金額の計算方法 : 時給 × 1 日の所定労働時間 × 1 か月の平均所定労働日数
 វិធីគណនាទឹកប្រាក់ក្នុងមួយខែក្នុងករណីប្រាក់ឈ្នួលគិតជាម៉ោង៖ ប្រាក់ឈ្នួលគិតជាម៉ោង x ម៉ោងធ្វើការកំណត់ក្នុងមួយថ្ងៃ x
 ចំនួនថ្ងៃធ្វើការកំណត់ ជាមធ្យមក្នុងមួយខែ
2. 諸手当 (時間外労働の割増賃金は除く)
 ប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ (លើកលែងប្រាក់ថែមម៉ោង)
 (a) (手当 月 円 / 計算方法 :)
 (ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ ក្នុង១ខែ យ៉េន / វិធីគណនា :)
 (b) (手当 月 円 / 計算方法 :)
 (ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ ក្នុង១ខែ យ៉េន / វិធីគណនា :)
 (c) (手当 月 円 / 計算方法 :)
 (ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ ក្នុង១ខែ យ៉េន / វិធីគណនា :)
 (d) (手当 月 円 / 計算方法 :)
 (ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ ក្នុង១ខែ យ៉េន / វិធីគណនា :)
3. 1 か月当たりの支払い概算額 (1 + 2) 約 (円) (合計)
 ទឹកប្រាក់ប៉ាន់ស្មានដែលទូទាត់ក្នុងមួយខែ (1 + 2) ប្រហែល (យ៉េន) (សរុប)
4. 労使協定に基づき賃金支払時に控除する項目 ☐ 無 ☐ 有
 ការកាត់ទុកនៅពេលបង់ប្រាក់ឈ្នួលដោយផ្អែកលើអនុសញ្ញារួមនៃការងារ គ្មាន មាន

- (a) 税金 (約 円)
 ពន្ធ (ប្រហែល យ៉េន)
- (b) 社会保険料・労働保険料等 各種保険料 (約 円)
 ថ្លៃធានារ៉ាប់រងផ្សេងៗដូចជាថ្លៃធានារ៉ាប់រងសង្គម ថ្លៃធានារ៉ាប់រងការងារ(ប្រហែល យ៉េន)
- (c) 食費・居住費 (約 円)
 ថ្លៃម្ហូបអាហារ និង ថ្លៃកន្លែងស្នាក់នៅ (ប្រហែល យ៉េន)
- (d) その他 () (適宜欄を追加し、内訳及び内訳ごとの金額を明らかにすること)
 ក្រៅពីនេះ: () (បន្ថែមជួរតាមការគួរដើម្បីបញ្ជាក់ច្បាស់នូវការកាត់ទុកនិងទឹកប្រាក់តាមការកាត់ទុកនីមួយៗ)
- (約 円)
 (ប្រហែល យ៉េន)

5. 手取り支給額 (3 - 4) 約 (円) (合計)

ទឹកប្រាក់ទទួលបានដល់ដៃពេលបង់ប្រាក់ឈ្នួល (3 - 4) ប្រហែល (យ៉េន) (សរុប)

※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。

ករណីមិនមានថ្ងៃអវត្តមានជាអាទិ៍ ហើយលើកលែងប្រាក់ឈ្នួលបន្ថែមជាអាទិ៍សម្រាប់ការធ្វើការថែមម៉ោង

6. 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

អត្រាការកម្រៃដែលត្រូវបង់បន្ថែមសម្រាប់ការធ្វើការថែមម៉ោង ការធ្វើការក្នុងថ្ងៃឈប់សម្រាក ឬធ្វើការយប់ជ្រៅ

- (a) 所定時間外 法定超月60時間以内 () %、法定超月60時間超 () %
 ការងារថែមម៉ោង មិនលើស60ម៉ោងក្នុង1ខែដែលលើសការកំណត់ដោយច្បាប់ () %, លើស60ម៉ោងក្នុង1ខែដែល
 លើសការកំណត់ដោយច្បាប់ () %

所定超 () %
 លើសការកំណត់ () %

- (b) 休日 法定休日 () %、 法定外休日 () %
 ថ្ងៃឈប់សម្រាក ថ្ងៃឈប់សម្រាកកំណត់ដោយច្បាប់ () %, ថ្ងៃឈប់សម្រាកក្រៅការកំណត់ដោយច្បាប់ () %

- (c) 深夜 () %
 ធ្វើការយប់ជ្រៅ () %

7. 賃金締切日 ☐ 毎月 日、 ☐ 毎月 日
 ថ្ងៃបិទបញ្ជីប្រាក់ឈ្នួល រៀងរាល់ខែនៅថ្ងៃទី , រៀងរាល់ខែនៅថ្ងៃទី .

8. 賃金支払日 ☐ 毎月 日、 ☐ 毎月 日
 ថ្ងៃទូទាត់ប្រាក់ឈ្នួល រៀងរាល់ខែនៅថ្ងៃទី , រៀងរាល់ខែនៅថ្ងៃទី .

9. 賃金支払方法
 វិធីទូទាត់ប្រាក់ឈ្នួល

☐ 通貨払 (現実に支払われた額を確認することができる方法による) ☐ 口座振込
 បង់ជាសាច់ប្រាក់(តាមវិធីដែលអាចបញ្ជាក់ទឹកប្រាក់ជាក់ស្តែងដែលត្រូវបានបង់) វេរទៅករណីធនាគារ

10. 昇給 ☐ 有 (昇給時期、昇給の考え方)、 ☐ 無
 ការដំឡើងប្រាក់ឈ្នួល មាន (ពេលវេលាដំឡើងប្រាក់ឈ្នួល, របៀបគិតនៃការដំឡើងប្រាក់ឈ្នួល)、 គ្មាន
 1 年を超える転籍制限期間を定めている事実の有無 ☐ 有、 ☐ 無
 ការកំណត់រយៈពេលកំណត់នៃការផ្លាស់ក្រុមហ៊ុន ដែលលើសមួយឆ្នាំ មាន, គ្មាន
 (「有」の場合、待遇向上の内容 :)
 (បើ "មាន" ខ្លឹមសារនៃការកើនឡើងនៃការផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍:
)

11. 賞与 ☐ 有 (支給時期、賞与額の考え方)、 ☐ 無
 ប្រាក់រង្វាន់ មាន (ពេលវេលាផ្តល់, របៀបគិតនៃទឹកប្រាក់រង្វាន់)、 គ្មាន

12. 退職金 ☐ 有 (支給時期、退職金の考え方)、 ☐ 無
 ប្រាក់បំណាច់ឈប់ពីការងារ មាន (ពេលវេលាផ្តល់, របៀបគិតនៃប្រាក់បំណាច់ឈប់ពីការងារ)、 គ្មាន

13. 休業手当 ☐ 有 (率)
 ប្រាក់ឧបត្ថម្ភពេលសម្រាកការងារ មាន (អត្រា)

VIII. 退職に関する事項

ប្រការទាក់ទងនឹងការឈប់ពីការងារ

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

បែបបទនៃការឈប់ពីការងារដោយខ្លួនឯង (ត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានជូនអគ្គនាយកក្រុមហ៊ុន/ប្រធានរោងចក្រជាអាទិ៍ ឲ្យបានយ៉ាងយូរ _____ ថ្ងៃ មុនពេលឈប់)

2. 解雇の事由及び手続

មូលហេតុនិងបែបបទនៃការបញ្ឈប់ពីការងារ

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。育成就労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。

ការបញ្ឈប់ពីការងារ ត្រូវធ្វើឡើងតែក្នុងករណីដែលមានហេតុផលដូចខាងក្រោម៖ ហើយត្រូវជូនដំណឹងជាមុនយ៉ាងហោចណាស់30ថ្ងៃ ឬត្រូវបង់ប្រាក់យ៉ាងតិចស្មើនឹងប្រាក់ឈ្នួលមធ្យមចំនួន30ថ្ងៃ។ ក្នុងករណីបញ្ឈប់ ដោយផ្អែកលើហេតុផល ដែលពលករហរទេសនៃការបណ្តុះបណ្តាលនិងការងារ គប្បីទទួលខុសត្រូវ ក៏អាចនឹងត្រូវបានបញ្ឈប់ពីការងារភ្លាមៗ ដោយមិនចាំបាច់ទាំងជូនដំណឹងជាមុននិងទាំងបង់ប្រាក់ឈ្នួលមធ្យម តាមរយៈការទទួលបានការទទួលស្គាល់ ពីប្រធានការិយាល័យត្រួតពិនិត្យស្តង់ដារការងារមានសមត្ថកិច្ច។

○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条
ព័ត៌មានលម្អិតសូមមើលបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងការងារ ប្រការ ដល់ , ប្រការ ដល់

IX. 宿泊施設に関する事項

ប្រការទាក់ទងនឹងកន្លែងស្នាក់នៅ

1. 名称等 名称 ()

ឈ្មោះជាដើម ឈ្មោះ ()

形態 ☐ 寮 (寄宿舍) ☐ 賃貸住宅 ☐ その他 ()

ប្រភេទ កន្លែងស្នាក់នៅរបស់ក្រុមហ៊ុន ផ្ទះជួល ក្រៅពីនេះ ()

2. 所在地 (〒 -) (電話 - -)

អាសយដ្ឋាន (〒 -) (ទូរសព្ទ - -)

3. 規模 面積 (m²)、収容人員 (人)、1人当たり居室 (m²)

ទំហំ ផ្ទៃក្រឡា (m²) ចំនួនមនុស្សស្នាក់នៅ (នាក់) បន្ទប់ស្នាក់នៅក្នុង1នាក់ (m²)

4. 育成就労外国人の負担額 ()

ទឹកប្រាក់ជាបន្តការបស់ពលករហរទេសនៃការបណ្តុះបណ្តាលនិងការងារ ()

X. 入国後講習中の宿泊施設及び待遇に関する事項

ប្រការទាក់ទងនឹងកន្លែងស្នាក់នៅនិងការផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍កំលុងពេលសិក្សាពេលក្រោយចូលប្រទេសជប៉ុន

1. 名称等 名称 ()

ឈ្មោះជាដើម ឈ្មោះ ()

形態 ☐ 寮 (寄宿舍) ☐ 賃貸住宅 ☐ その他 ()

ប្រភេទ កន្លែងស្នាក់នៅរបស់ក្រុមហ៊ុន ផ្ទះជួល ក្រៅពីនេះ ()

2. 所在地 (〒 -) (電話 - -)

អាសយដ្ឋាន (〒 -) (ទូរសព្ទ - -)

3. 規模 面積 (m²)、収容人員 (人)、1人当たり居室 (m²)

ទំហំ ផ្ទៃក្រឡា (m²) ចំនួនមនុស្សស្នាក់នៅ (នាក់) បន្ទប់ស្នាក់នៅក្នុង1នាក់ (m²)

4. 育成就労外国人の負担額 ()

ទឹកប្រាក់ជាបន្តការបស់ពលករហរទេសនៃការបណ្តុះបណ្តាលនិងការងារ ()

5. 上記4の負担がある場合にこれと同等以上の額の講習手当が支払われる事実の有無 ☐ 有、 ☐ 無

ការផ្តល់ប្រាក់ឧបត្ថម្ភសិក្សាដែលស្មើឬលើសនឹងទឹកប្រាក់ក្នុងចំណុចទី4ខាងលើក្នុងករណីដែលត្រូវរ៉ាប់រងបន្ត មាន, គ្មាន

XI. その他

ក្រៅពីនេះ:

1. 社会保険・労働保険の加入状況について (該当するものにチェックマークを付すこと。)

អំពីស្ថានភាពនៃការចូលធានារ៉ាប់រងសង្គម/ធានារ៉ាប់រងការងារ (ត្រូវដាក់សញ្ញាដែលចូលរួម)

☐ 厚生年金保険・健康保険適用事業所、

ទិស្នាក់ការអាជីវកម្មដែលតម្រូវឲ្យអនុវត្តធានារ៉ាប់រងប្រាក់សោធននិវត្តន៍/ធានារ៉ាប់រងសុខភាព,
☐ 厚生年金保険・健康保険非適用事業所 (理由: _____)
 ទិស្នាក់ការអាជីវកម្មដែលមិនតម្រូវឲ្យអនុវត្តធានារ៉ាប់រងប្រាក់សោធននិវត្តន៍/ធានារ៉ាប់រងសុខភាព
 (មូលហេតុ: _____)
☐ 厚生年金保険、☐ 国民年金、☐ 健康保険、☐ 国民健康保険、
 ធានារ៉ាប់រងប្រាក់សោធននិវត្តន៍ ប្រាក់សោធននិវត្តន៍ជាតិ, ធានារ៉ាប់រងសុខភាព, ធានារ៉ាប់រងសុខភាពជាតិ
☐ 雇用保険、☐ 労災保険、
 ធានារ៉ាប់រងបុគ្គលិក, ធានារ៉ាប់រងគ្រោះថ្នាក់ការងារ
☐ その他 (_____)
 ក្រៅពីនេះ (_____)

2. 雇入れ時の健康診断 _____ 年 _____ 月
 ការពិនិត្យសុខភាពពេលចូលធ្វើការ ឆ្នាំ _____ ខែ _____

3. 初回の定期健康診断 _____ 年 _____ 月 (その後 _____ ごとに実施)
 ការពិនិត្យសុខភាពជាទៀងទាត់លើកដំបូង ឆ្នាំ _____ ខែ _____ (ធ្វើឡើងរៀងរាល់ _____ បន្ទាប់ពីនោះ)

4. 雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口
 បញ្ជីពិគ្រោះយោបល់សម្រាប់បញ្ហាពាក់ព័ន្ធនឹងការកែលម្អការគ្រប់គ្រងការងារជាដើម
 部署名 _____ 担当者職氏名 _____ (連絡先 _____)
 ឈ្មោះនាយកដ្ឋាន _____ ឈ្មោះនិងមុខតំណែងអ្នកទទួលបន្ទុក _____ (ព័ត៌មានទំនាក់ទំនង _____)

以上のほかは、甲の就業規則による。就業規則を確認できる場所や方法 (_____)
 ចំណុចផ្សេងក្រៅពីអ្វីដែលបានរៀបរាប់ខាងលើ គឺយោងតាមបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងការងាររបស់ភាគី ក កន្លែងនិងរបៀបដែលអាចពិនិត្យបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងការងារ (_____)

甲 年 月 日 締結
 ថ្ងៃចុះហត្ថលេខា ឆ្នាំ ខែ ថ្ងៃទី
 甲 乙
 ភាគី ក ភាគី ខ

(育成就勞實施者名・代表者氏名・捺印)
(ឈ្មោះអ្នកអនុវត្តការបណ្តុះបណ្តាលនិងការងារ
ឈ្មោះអ្នកតំណាង និង/ឬតា)

(育成就労外国人の署名)
(ហត្ថលេខារបស់ពលករបរទេស
នៃការបណ្តុះបណ្តាលនិងការងារ)