

雇用契約書及び雇用条件書

အလုပ်ခန့်အပ်ခြင်းသဘောတူစာချုပ်နှင့် အလုပ်ခန့်အပ်ခြင်းဆိုင်ရာ သတ်မှတ်ချက်စာချုပ်

1. 雇用契約

အလုပ်ခန့်အပ်ခြင်းသဘောတူစာချုပ်

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。

ကျွမ်းကျင်မှုဖြင့်တင်ရေး အလုပ်အကိုင် လက်ခံပေးသည့် ကုမ္ပဏီ _____ (လိပ်စာ : _____) (အောက်တွင် "ပထမပါတီ" ဟု သုံးပါမည်။) နှင့် ကျွမ်းကျင်မှုဖြင့်တင်ရေး အလုပ်အကိုင် လုပ်ဆောင်မည့် နိုင်ငံခြားသား (လျှောက်ထားသူများ အပါအဝင်) _____ (အောက်တွင် "ဒုတိယပါတီ" ဟု သုံးပါမည်။) သည် အောက်ဖော်ပြပါ "2. အလုပ်ခန့်အပ်ခြင်းဆိုင်ရာ သတ်မှတ်ချက်များ" တွင် ဖော်ပြထားသည့် အကြောင်းအရာနှင့်အညီ အလုပ်ခန့်အပ်ခြင်းသဘောတူစာချုပ်တစ်ရပ်ကို ချုပ်ဆိုပါသည်။

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。

ကျွမ်းကျင်မှုဖြင့်တင်ရေး အလုပ်အကိုင် လုပ်ကိုင်မည့်သူများသည် “ကျွမ်းကျင်မှုဖြင့်တင်ရေး အလုပ်အကိုင်” နေထိုင်ခွင့်အမျိုးအစားဖြင့် ဂျပန်နိုင်ငံသို့ဝင်ရောက်ရန် ခွင့်ပြုချက်ရထားရန်နှင့် ဥပဒေအရ ကျွမ်းကျင်မှုနှင့် ဆက်စပ်သော အလုပ်တာဝန်များ ထမ်းဆောင်စေသည့် အချိန်ကာလမတိုင်မီ၌ လုပ်ဆောင်ရမည့် ပြည်ဝင် ပြီးနောက်သင်တန်းပြီးဆုံးထားရန်တို့ လိုအပ်ပြီး အလုပ်ခန့်အပ်ခြင်းဆိုင်ရာ သတ်မှတ်ချက်များတွင် ဖော်ပြထားသည့် အလုပ်ခန့်အပ်ခြင်းသဘောတူစာချုပ်ကာလ စတင်သည့်အချိန်မှစပြီး ဤအလုပ်ခန့်အပ်ခြင်းသဘောတူစာချုပ် စတင်သက်ဝင်မည်ဖြစ်ပါသည်။

「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。

ကျွမ်းကျင်မှုဖြင့်တင်ရေး အလုပ်အကိုင် လုပ်ကိုင်မည့်သူများ၏ဂျပန်နိုင်ငံအတွင်းဝင်ရောက်မည့် ရက်စွဲအမှန်သည် သူ/သူမဝင်ရောက်မည့်ရက်စွဲ နှင့် ကွဲပြားနေလျှင် အလုပ်ခန့်ထားမှုစာချုပ်သက်တမ်း (အလုပ်ခန့်အပ်ခြင်း သဘောတူစာချုပ် စတင်ခြင်းနှင့် ပြီးဆုံးခြင်း) အတွက် အလုပ်ခန့်အပ်ခြင်းဆိုင်ရာ သတ်မှတ်ချက်များတွင် သတ်မှတ်ထားသော အလုပ်ခန့်အပ်ခြင်းကာလအပိုင်းအခြားကို ဝင်ရောက်မည့် ရက်စွဲ အမှန်အတိုင်း ပြောင်းလဲမည်ဖြစ်သည်။ ပါတီနှစ်ဖက်စလုံးသည် ဒုတိယပါတီ၏နေထိုင်ခွင့်အမျိုးအစားနှင့်ပတ်သက်သည့် စစ်ဆေးအကဲဖြတ်မှုရလဒ်များကို အပြန်အလှန်မျှဝေကြရမည်ဖြစ်ပါသည်။

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。

(အပြောင်းအလဲအပိုင်းအခြား)

(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注意ください。)

(လုပ်ငန်း(ကျွမ်းကျင်မှုဖြင့်တင်ရေး အလုပ်အကိုင်) ၏ တည်နေရာ စသည်တို့ အမှန်တကယ် အပြောင်းအလဲရှိပါက အသေးစားပြောင်းလဲမှုအသိပေးလျှောက်လွှာကို တင်ရန် လိုအပ်ကြောင်း သတိပြုပါ။)

III. 従事すべき育成就労産業分野及び業務区分

လုပ်ကိုင်ရမည့် ကျွမ်းကျင်မှုဖြင့်တင်ရေး အလုပ်အကိုင်နယ်ပယ်များနှင့် အလုပ်အကိုင်အမျိုးအစားများ။

(変更の範囲)

(အပြောင်းအလဲအပိုင်းအခြား)

(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注意ください。)

(အဓိကလုပ်ကိုင်ရမည့်လုပ်ငန်း/လုပ်ကိုင်ရမည့်လုပ်ငန်းနှင့်သက်ဆိုင်သော/လုပ်ကိုင်ရမည့်လုပ်ငန်းတွင် အပြောင်းအလဲ ရှိပါက အသေးစားပြောင်းလဲမှု အသိပေးလျှောက်လွှာကို တင်ရန် လိုအပ်ကြောင်း အသိပေးအပ်ပါသည်။)

IV. 労働時間等

အလုပ်အချိန် စသဖြင့်

1. 始業・終業の時刻等

အလုပ်စတင်ချိန်၊ ပြီးဆုံးချိန်စသည်ဖြင့်

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

အလုပ်စတင်ချိန် (နာရီ မိနစ်) အလုပ်ပြီးဆုံးချိန် (နာရီ မိနစ်) (တစ်နေ့လျှင် အချိန်ဇယားဆွဲထားသော အလုပ်ချိန်အရေအတွက် နာရီ မိနစ်)

(2) 【次の制度が労働者に適用される場合】

[အောက်ပါ စနစ်သည် အလုပ်လုပ်သူတွင် အကျိုးဝင်ပါက]

☐ 変形労働時間制：() 単位の変形労働時間制

ပြောင်းလဲအလုပ်ချိန်စနစ်：() ယူနစ်အပိုင်းအခြားအလိုက် ပြောင်းလဲအလုပ်ချိန်စနစ်

※ 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。

တစ်နှစ်တပြောင်းလဲအလုပ်ချိန်စနစ်ဖြင့် ခန့်အပ်ပါက၊ မိခင်ဘာသာစကားဖြင့် ရေးဆွဲထားသည့် တစ်နှစ်တာပြက္ခဒိန်မိတ္တူ နှင့်

လုပ်အားစံနှုန်းကြီးကြပ်ကွပ်ကဲသည့်ရုံးသို့ တင်သွင်းထားသည့် ပြောင်းလဲအလုပ်ချိန်စနစ်ဖြင့် ခန့်အပ်မှု သဘောတူညီချက်အား ပူးတွဲတင်ပြပါမည်။

☐ 交代制として、次の勤務時間の組合せによる。

အလုပ်ဆိုင်စနစ်အနေဖြင့် အောက်ပါအချိန်ဇယားအတိုင်း ဖြစ်ပါသည်။

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

အလုပ်စတင်ချိန် (နာရီ မိနစ်) အလုပ်ပြီးဆုံးချိန် (နာရီ မိနစ်) (အကျိုးဝင်သည့်ရက် ၊ တစ်နေ့လျှင် အချိန်ဇယားဆွဲထားသော အလုပ်ချိန် နာရီ မိနစ်)

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

အလုပ်စတင်ချိန် (နာရီ မိနစ်) အလုပ်ပြီးဆုံးချိန် (နာရီ မိနစ်) (အကျိုးဝင်သည့်ရက် ၊ တစ်နေ့လျှင် အချိန်ဇယားဆွဲထားသော အလုပ်ချိန် နာရီ မိနစ်)

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

အလုပ်စတင်ချိန် (နာရီ မိနစ်) အလုပ်ပြီးဆုံးချိန် (နာရီ မိနစ်) (အကျိုးဝင်သည့်ရက် ၊ တစ်နေ့လျှင် အချိန်ဇယားဆွဲထားသော အလုပ်ချိန် နာရီ မိနစ်)

2. 休憩時間 () 分

အလုပ်နားချိန် () မိနစ်

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)

တစ်လလျှင် သတ်မှတ်ထားသော အလုပ်ချိန်စုစုပေါင်း နာရီ မိနစ် (တစ်နှစ်လျှင် သတ်မှတ်ထားသော စုစုပေါင်းအလုပ်ချိန် နာရီ)

4. 年間総所定労働日数 (1年目 日、2年目 日、3年目 日)

တစ်နှစ်လျှင် သတ်မှတ်ထားသော စုစုပေါင်းအလုပ်လုပ်ရမည့်ရက်အရေအတွက် (ပထမနှစ် ရက်၊ ဒုတိယနှစ် ရက်၊ တတိယနှစ် ရက်)

5. 所定時間外労働の有無 ☐ 有 ☐ 無

သတ်မှတ်အလုပ်ချိန်ပြင်ပ(OT) အလုပ်လုပ်ကိုင်မှု ရှိ/မရှိ ☐ ရှိသည် ☐ မရှိပါ

○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条
အသေးစိတ်မှာ အလုပ်ခွင်စည်းမျဉ်း အချက် မှ အချက် ၊ အချက် မှ အချက် ၊
အချက် မှ အချက်

V. 休日

အလုပ်ပိတ်ရက်

- ・ 定休日：毎週 曜日、日本の国民の祝日、その他（ ） （年間合計休日数 日）
ပုံမှန်ပိတ်ရက်：အပတ်စဉ် ၊ ဂျပန်အမျိုးသားပိတ်ရက်၊ အခြား（ ） （တစ်နှစ်တာစုစုပေါင်း ပိတ်ရက်： ရက်）
- ・ 非定休日：週・月当たり 日、その他（ ）
ထပ်ဖြည့်ပိတ်ရက်：တစ်ပတ်/တစ်လလျှင် ရက်၊ အခြား（ ）

○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条
အသေးစိတ်မှာ အလုပ်ခွင်စည်းမျဉ်း အချက် မှ အချက် ၊ အချက် မှ အချက်

VI. 休暇

ခွင့်ရက်

1. 年次有給休暇 6 か月継続勤務した場合 → 日
နှစ်စဉ် လစာပြည့်ရရှိသည့် ခွင့်ရက် 6 လ ဆက်တိုက်အလုပ်လုပ်ပြီးနောက် ရရှိမည့်ခွင့်ရက် → ရက်
継続勤務 6 か月未満の年次有給休暇 (☐ 有 ☐ 無)
အလုပ်ဆက်တိုက်လုပ်ကိုင်မှု 6 လ မပြည့်မီ ရရှိမည့် နှစ်စဉ်လစာပြည့်ရရှိသည့် ခွင့်ရက်(☐ ရှိ ☐ မရှိ)
→ か月経過で 日
→ လ ပြည့်ပြီးနောက် ရက်
2. その他の休暇 有給（ ） 無給（ ）
အခြားခွင့်ရက် လစာပြည့်（ ） လစာမဲ့（ ）
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。
တိုင်းပြည်ပြန်ရန်အတွက် ယာယီခွင့်ယူခြင်း ဒုတိယပိတ်သည် တိုင်းပြည်သို့ ယာယီပြန်လိုပါက အထက်ဖော်ပြပါ အချက် 1 နှင့် 2 တွင်
သတ်မှတ်ထားသည့် အတိုင်းအတာအတွင်း လိုအပ်သော ခွင့်ရက်ကို ရယူခွင့်ပြုရမည်။

○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条
အသေးစိတ်မှာ အလုပ်ခွင်စည်းမျဉ်း အချက် မှ အချက် ၊ အချက် မှ အချက်

VII. 賃金

လုပ်အားခ

1. 基本賃金 ☐ 月給（ 円） （1 時間当たりの金額： 円）
အခြေခံလုပ်အားခ လစဉ်လစာ（ ယန်း） （1 နာရီလျှင် ကျသင့်ငွေ： ယန်း）

※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

လစဉ်လစာဖြစ်သည့်အခါ 1 နာရီလျှင် ကျသင့်ငွေကို တွက်ချက်သည့်နည်းလမ်း： လစဉ်လစာ ÷ 1 ရက်လျှင် သတ်မှတ်အလုပ်ချိန် ÷ 1 လလျှင် ပျမ်းမျှ
သတ်မှတ်အလုပ်ရက်အရေအတွက်

- ☐ 日給（ 円） （1 か月当たりの金額： 円）
နေ့စား（ ယန်း） （1 လလျှင် ကျသင့်ငွေ： ယန်း）

※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

နေ့စားဖြစ်သည့်အခါ 1 လလျှင် ကျသင့်ငွေကို တွက်ချက်သည့်နည်းလမ်း： နေ့စားခ × 1 လလျှင် ပျမ်းမျှ သတ်မှတ်အလုပ်ရက်အရေအတွက်

- ☐ 時間給（ 円） （1 か月当たりの金額： 円）
နာရီစားလုပ်ခ（ ယန်း） （1 လလျှင် ကျသင့်ငွေ： ယန်း）

※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

နာရီစားဖြစ်သည့်အခါ 1 လလျှင် ကျသင့်ငွေကို တွက်ချက်သည့်နည်းလမ်း： တစ်နာရီလုပ်အားခ × တစ်ရက်လျှင် သတ်မှတ်အလုပ်ချိန်နာရီ × တစ်လလျှင် ပျမ်းမျှ
သတ်မှတ်အလုပ်ရက်အရေအတွက်

2. 諸手当（時間外労働の割増賃金は除く）
ခံစားခွင့်များနှင့် တွက်ချက်ပုံ（အချိန်ပိုအတွက် အပိုဆောင်း လုပ်အားခများ မှအပ）

(a) (	手当	月	円／計算方法 :	)
(	ခံစားခွင့်	လ	ယန်း / တွက်ချက်ပုံ	)
(b) (	手当	月	円／計算方法 :	)
(	ခံစားခွင့်	လ	ယန်း / တွက်ချက်ပုံ	)
(c) (	手当	月	円／計算方法 :	)
(	ခံစားခွင့်	လ	ယန်း / တွက်ချက်ပုံ	)
(d) (	手当	月	円／計算方法 :	)
(	ခံစားခွင့်	လ	ယန်း / တွက်ချက်ပုံ	)
3. 1 か月当たりの支払い概算額 (1 + 2)			約 (	円) (合計)
တစ်လလျှင် ပေးချေရမည့် ခန့်မှန်းပမာဏ (1+2)			ခန့်မှန်း (	ယန်း) (စုစုပေါင်း)
4. 労使協定に基づき賃金支払時に控除する項目			☐ 無	☐ 有
အလုပ်ရှင်အလုပ်သမားသဘောတူညီချက်အရလုပ်အားထဲမှဖြတ်တောက်သည့်အချက်			မရှိ	ရှိ
(a) 税金			(約	円)
အခွန်			(ယန်း	ခန့်)
(b) 社会保険料・労働保険料等 各種保険料			(約	円)
လူမှုအာမခံကြေး၊ အလုပ်သမားအာမခံကြေး၊ အထွေထွေအာမခံကြေး			(ယန်း	ခန့်)
(c) 食費・居住費			(約	円)
စားသောက်စရိတ်၊ နေထိုင်မှုစရိတ်			(ယန်း	ခန့်)
(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)				
အခြား () (သင့်လျော်သောကော်လံအားထပ်ပေါင်းပြီး တစ်ခုချင်းဖော်ပြခြင်းနှင့် တစ်ခုချင်း၏ကျသင့်ငွေအား ရှင်းလင်းထင်ရှားစွာ ပြုလုပ်ရန်)			(約	円)
			(ယန်း	ခန့်)
5. 手取り支給額 (3 - 4)			約 (	円) (合計)
အသားတင်ရရှိမည့်ငွေပမာဏ (3 - 4)			ခန့် (	ယန်း) (စုစုပေါင်း)
※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。 အလုပ်ပျက်ကွက်သောနေ့များနှင့် အချိန်ပိုအတွက်အပိုဆောင်း လုပ်အားခများ မပါဝင်ပါ။				
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				
သတ်မှတ်အလုပ်ချိန်ပြင်ပ (OT)၊ ပိတ်ရက်ဆင်းခြင်း၊ ညဘက်အလုပ်လုပ်ခြင်းအတွက် အပိုဆောင်း လုပ်အားခ				
(a) 所定時間外	法定超月60時間以内	() %	法定超月60時間超	() %
သတ်မှတ်အလုပ်ချိန်ပြင်ပ (OT) : ဥပဒေပြဌာန်းချက်အရတစ်လအချိန်ပိုအလုပ်ချိန်မှာ 60 အတွင်းဖြစ်ပါက()%၊ ဥပဒေပြဌာန်းချက်အရတစ်လအချိန်ပိုအလုပ်ချိန်မှာ 60 ကျော်လွန်ပါက				
所定超 () %				
သတ်မှတ်ချိန်ကျော်ခြင်း ()%				
(b) 休日	法定休日	() %	法定外休日	() %
ပိတ်ရက်အလုပ်ဆင်းခြင်း ဥပဒေအရသတ်မှတ်ပိတ်ရက် ()%၊ ဥပဒေပြဌာန်းချက်ပြင်ပပိတ်ရက် ()%				
(c) 深夜	() %			
ညဘက်အလုပ်ဆင်းခြင်း ()%				
7. 賃金締切日	☐ 毎月	日、	☐ 毎月	日
လုပ်အားခစာရင်းပိတ်သည့်ရက်	လစဉ်	ရက်	လစဉ်	ရက်
8. 賃金支払日	☐ 毎月	日、	☐ 毎月	日
လုပ်အားခပေးမည့်ရက်	လစဉ်	ရက်	လစဉ်	ရက်
9. 賃金支払方法				
လုပ်အားခပေးချေမှုနည်းလမ်း				
☐ 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	
ငွေသား(အမှန်တကယ်ပေးချေခံရသည့်ငွေပမာဏအားစစ်ဆေးနိုင်သည့်နည်းလမ်းဖြင့်)			ဘဏ်အကောင့်သို့ လွှဲပေးခြင်း	

10. 昇給	☐ 有 (昇給時期、昇給の考え方)	☐ 無
လုပ်အားခတိုးခြင်း	ရှိ (လုပ်အားခတိုးခြင်းအချိန်ကာလ၊ လုပ်အားခတိုးခြင်းသုံးသပ်နည်း)	မရှိ
	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	
	တစ်နှစ်ထက်ပိုသော အလုပ်ပြောင်းရွှေ့ခွင့် ကန့်သတ်ကာလ သတ်မှတ်ထားသောစည်းမျဉ်းရှိမရှိ ☐ ရှိ ☐ မရှိ	
	(「有」の場合、待遇向上の内容：)	
	("ရှိ" ဖြစ်ပါက၊ လုပ်ငန်းခွင်အကျိုးခံစားခွင့် တိုးတက်ကောင်းမွန်စေမည့် အကြောင်းအရာ：	
11. 賞与	☐ 有 (支給時期、賞与額の考え方)	☐ 無
ဆုကြေး	ရှိ (ငွေပေးချေမှုအချိန်ကာလ၊ ဆုကြေးငွေပမာဏသုံးသပ်နည်း)	မရှိ
12. 退職金	☐ 有 (支給時期、退職金の考え方)	☐ 無
အလုပ်ထွက်ချိန်ဆုငွေ	ရှိ (ငွေပေးချေမှုအချိန်ကာလ၊ အလုပ်ထွက်ချိန်ဆုငွေသုံးသပ်နည်း)	မရှိ
13. 休業手当	☐ 有 (率)	
အလုပ်နားရခြင်းထောက်ပံ့မှု	ရှိ (ရာခိုင်နှုန်း)	

VIII. 退職に関する事項

 အလုပ်ထွက်ခြင်းဆိုင်ရာအကြောင်းအရာများ

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)

 မိမိဆန္ဒအလျောက်အလုပ်ထွက်ခြင်း ဆောင်ရွက်ပုံအဆင့်ဆင့် (အလုပ်မထွက်မီ _____ ရက်ကြိုတင်၍ ကုမ္ပဏီဥက္ကဋ္ဌ၊ စက်ရုံမန်နေဂျာစသည့်တာဝန်ရှိသူများသို့ အကြောင်းကြားရန်)

2. 解雇の事由及び手続

 အလုပ်ထုတ်ခြင်းနှင့် ဆောင်ရွက်ပုံအဆင့်ဆင့်

 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。

 အလုပ်ထုတ်ခြင်းသည် ရှောင်လွှဲ၍မရသောအကြောင်းပြချက်ရှိခြင်း အတွက်သာလျှင် အနည်းဆုံးရက် 30 ကြိုတင်အသိပေးခြင်းသို့မဟုတ် ရက် 30 ထက် မနည်းသောလုပ်အားခအားပေးချေပြီး အလုပ်ထုတ်နိုင်သည်။ ကျွမ်းကျင်မှုဖြင့်တင်ရေး အလုပ်အကိုင် လုပ်ဆောင်သူ နိုင်ငံခြားသား၏ပြစ်ချက်ကြောင့်ထုတ်ပယ်ရပါက လုပ်အားခချိန်နှုန်းကြီးကြပ်သတ်မှတ်သည့်ရုံးမှ သဘောတူညီမှုကိုရရှိပြီးနောက် ကြိုတင်အသိပေးခြင်းနှင့် ပျမ်းမျှလုပ်ခလျော်ကြေးပေးခြင်းမပြုလုပ်ဘဲ ချက်ချင်း အလုပ်ထုတ်ခြင်းမျိုးလည်း ရှိနိုင်သည်။

○詳細は、就業規則 第 _____ 条～第 _____ 条、第 _____ 条～第 _____ 条

 အသေးစိတ်မှာ အလုပ်ခွင်စည်းမျဉ်း အချက် _____ မှ အချက် _____ ၊ အချက် _____ မှ အချက် _____

IX. 宿泊施設に関する事項

 နေရာထိုင်ခင်းဆိုင်ရာအကြောင်းအရာများ

1. 名称等 名称 (_____)

 အမည် စသည်တို့ အမည် (_____)

 形態 ☐ 寮 (寄宿舎) ☐ 賃貸住宅 ☐ その他 (_____)

 အမျိုးအစား အဆောင် (ဝန်ထမ်းအိပ်ဆောင်) အိမ်အငှား အခြား (_____)

2. 所在地 (〒 _____) (電話 _____ - _____ - _____)

 နေရပ်လိပ်စာ (〒 _____) (ဖုန်း _____ - _____ - _____)

3. 規模 面積 (_____ m²)、収容人員 (_____ 人)、1人当たり居室 (_____ m²)

 အကျယ်အဝန်း ဧရိယာ (_____ m²)၊ လူဦးရေ (_____ ယောက်)၊ တစ်ဦးချင်းစီအခန်း (_____ m²)

4. 育成就労外国人の負担額 (_____)

 ကျွမ်းကျင်မှုဖြင့်တင်ရေး အလုပ်အကိုင် လုပ်ဆောင်မည့် နိုင်ငံခြားသားများမှ ကျခံရမည့်ပမာဏ (_____)

X. 入国後講習中の宿泊施設及び待遇に関する事項

 ဂျပန်နိုင်ငံသို့ ဝင်ရောက်ပြီးနောက် လေ့ကျင့်သင်တန်းကာလအတွင်း တည်းခိုနေထိုင်ရမည့်နေရာနှင့် အကျိုးခံစားခွင့်ဆိုင်ရာ အကြောင်းအရာများ

1. 名称等 名称 (_____)

 အမည် စသည်တို့ အမည် (_____)

 形態 ☐ 寮 (寄宿舎) ☐ 賃貸住宅 ☐ その他 (_____)

 အမျိုးအစား အဆောင် (ဝန်ထမ်းအိပ်ဆောင်) အိမ်အငှား အခြား (_____)

2. 所在地 (〒 _____) (電話 _____ - _____ - _____)

နေရပ်လိပ်စာ (〒 -) (ဖုန်း - -)

3. 規模 面積 (m²)、収容人員 (人)、1人当たり居室 (m²)
အကျယ်အဝန်း ဧရိယာ (m2), လူဦးရေ (ယောက်), တစ်ဦးချင်းစီအခန်း (m2)

4. 育成就労外国人の負担額 ()
ကျွမ်းကျင်မှုဖြင့်တင်ရေး အလုပ်အကိုင် လုပ်ဆောင်မည့် နိုင်ငံခြားသားများမှ ကျခံရမည့်ပမာဏ ()

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
အထက်ပါ 4 မှ ကုန်ကျစရိတ်ကို ကျခံရပါက၊ ယင်းကုန်ကျစရိတ်နှင့် တန်းတူ သို့မဟုတ် ၎င်းထက်ပိုသော သင်တန်းထောက်ပံ့ကြေးကို ပေးချေထားခြင်း ရှိ/မရှိ
☐ 有、 ☐ 無
ရှိ၊ မရှိ

XI. その他
အခြား
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。）
လူမှုဖူလုံရေးအာမခံနှင့် အလုပ်သမားအာမခံ ဝင်ရောက်ထားမှုအခြေအနေနှင့် ပတ်သက်၍ (သက်ဆိုင်သည့်အချက်ကို အမှန်ခြစ် အမှတ်အသားဖြင့် ရွေးချယ်ပါ။)
☐ 厚生年金保険・健康保険適用事業所、
အလုပ်သမားပင်စင်အာမခံနှင့် ကျန်းမာရေးအာမခံ အကျုံးဝင်သည့် လုပ်ငန်းဌာန၊
☐ 厚生年金保険・健康保険非適用事業所（理由： ()
အလုပ်သမားပင်စင်အာမခံနှင့် ကျန်းမာရေးအာမခံ အကျုံးမဝင်သည့် လုပ်ငန်းဌာန (အကြောင်းရင်း- ()
☐ 厚生年金保険、 ☐ 国民年金、 ☐ 健康保険、 ☐ 国民健康保険、
အလုပ်သမားပင်စင်အာမခံ၊ အမျိုးသားပင်စင်၊ ကျန်းမာရေးအာမခံ၊ အမျိုးသားကျန်းမာရေးအာမခံ၊
☐ 雇用保険、 ☐ 労災保険、
အလုပ်အကိုင်အာမခံ၊ အလုပ်သမားလျော်ကြေးအာမခံ၊
☐ その他 (()
အခြား (()
2. 雇入れ時の健康診断 年 月
အလုပ်ခန့်ချိန်ဆေးစစ်ခြင်း နှစ် လ
3. 初回の定期健康診断 年 月 (その後 ごとに実施)
ပထမဆုံးအကြိမ် ပုံမှန်ကျန်းမာရေးစစ်ဆေးမှု နှစ် လ (ထို့နောက် တိုင်းတွင် ပြုလုပ်သည်)
4. 雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口
အလုပ်ခန့်အပ်ခြင်း စီမံခန့်ခွဲမှု တိုးတက်ကောင်းမွန်ရေး စသည့်ကိစ္စရပ်များနှင့် ပတ်သက်သည့် အတိုင်ပင်ခံဌာန
部署名 担当者職氏名 (連絡先 ()
ဌာနအမည် တာဝန်ခံဝန်ထမ်းအမည် (ဆက်သွယ်ရန်အချက်အလက် ()
)

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（
အထက်ဖော်ပြပါအချက်များမှလွဲ၍ အခြားအချက်များသည် ပထမပါတီ၏ အလုပ်ခွင်စည်းမျဉ်းများအတိုင်း ဖြစ်ပါသည်။ အလုပ်ခွင်စည်းမျဉ်းများကို
ဖတ်ရှုလေ့လာနိုင်သော နေရာနှင့် နည်းလမ်း（
）

年 月 日 締結
နှစ် လ ရက် ချုပ်ဆို

甲 _____ 印
ပထမပါတီ _____ 印

乙 _____
ဒုတိယပါတီ _____

（育成就労実施者名・代表者氏名・捺印）
（ကျွမ်းကျင်မှုဖြင့်တင်ရေး အလုပ်အကိုင် လက်ခံပေးသည့်
ကုမ္ပဏီအမည်၊ ကိုယ်စားလှယ်၏ အမည်နှင့် တံဆိပ်တုံး）

（育成就労外国人の署名）
（ကျွမ်းကျင်မှုဖြင့်တင်ရေး အလုပ်အကိုင် လုပ်ဆောင်မည့်
နိုင်ငံခြားသား၏ လက်မှတ်）