参考様式第１－１７号

ទម្រង់ឯកសារយោង លេខ 1 – 17

１号特定技能外国人支援計画書

ឯកសារផែនការគាំទ្រជនបរទេសក្នុងជំនាញជាក់លាក់លេខទី 1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 作成日：　　　　年　　　月　　　日  កាលបរិច្ឆេទធ្វើ： 　　　ឆ្នាំ 　　 ខែ 　　 ថ្ងៃ | | | | | | | | | |
| Ⅰ　支援対象者  ជនដែលទទួលការគាំទ្រ | １　氏名  ឈ្មោះ | （ほか　　　名）  （ផ្សេងទៀត 　　　នាក់） | | | | ２　性　別  　　ភេទ | | 男　・　女  ប្រុស ・ ស្រី | |
| ３　生年月日  　　ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត | 年　　　　月　　　　日  　　　ឆ្នាំ 　　 ខែ 　　 ថ្ងៃ | | | | ４　国籍・地域  សញ្ជាតិ・ប្រទេស | |  | |
| Ⅱ　特定技能所属機関  ស្ថាប័នដែលជនបរទេសក្នុងជំនាញជាក់លាក់ធ្វើការ | （ふりがな）  （ហ្វឹរីហ្គាណា）  １　氏名又は名称  　　ឈ្មោះបុគ្គលឬស្ថាប័ន |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| ２　住所  　　អាសយដ្ឋាន | 〒　　　－  （電話　　　－　　　－　　　　）  （ទូរស័ព្ទ　　　－　　　－　　　　） | | | | | | | |
| ３　支援業務を行う事務所の所在地  （２と異なる場合に記入）  អាស័យដ្ឋាននៃការិយាល័យដែលធ្វើកិច្ចការជំនួយ (សូមសរសេរក្នុងករណីដែលខុសពីចំណុច2ខាងលើ) | 〒　　　－  （電話　　　－　　　－　　　　）  （ទូរស័ព្ទ　　　－　　　－　　　　） | | | | | | | |
| ４　支援業務を行う体制の概要  　　សេចក្តីសង្ខេបអំពីប្រព័ន្ធ  នៃការងារគាំទ្រ | 支援責任者  អ្នកទទួលខុសត្រូវគាំទ្រ | （ふりがな）  （ហ្វឹរីហ្គាណា）  氏　　名  ឈ្មោះ |  | | | 役　　職  តួនាទី | |  |
|  | | |
| 支援を行っている  １号特定技能外国人数  ចំនួនជនបរទេសក្នុងជំនាញជាក់លាក់លេខទី 1 ដែលកំពុងទទួលការគាំទ្រ | 名  នាក់ | | 支援の中立性を確保していることの有無  支援責任者及び支援担当者が，支援対象者と異なる部署の職員であるなど，当該対象者に対する指揮命令権を有しない者であること、また，異なる部署であっても，当該対象者に指揮命令をし得る立場にないこと  តើមានការធានានូវភាពមិនលំអៀងឬទេ ក្នុងការជួយ  អ្នកទទួលខុសត្រូគាំទ្រ និងអ្នកទទួលបន្ទុកជួយ គឺជាបុគ្គលិកនៃផ្នែកផ្សេងពីអ្នកដែលជាមុខសញ្ញានៃជំនួយ ជាដើម, គឺជាអ្នកដែលគ្មានសិទ្ធិអំណាចបញ្ជាអ្នកដែលជាមុខសញ្ញានៃជំនួយនេះ , ឬទោះជាអ្នកនៅផ្នែកផ្សេងក៏ដោយ គឺគ្មានតួនាទីបញ្ជាអ្នកដែលជាមុខសញ្ញានៃជំនួយទេ  有　　　　　　無  មាន គ្មានទេ | | | | |
| 支援担当者数  ចំនួនអ្នកទទួលខុសត្រូវគាំទ្រ | 名  នាក់ | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ⅲ　登録支援機関  ស្ថាប័នគាំទ្រដែលបានចុះបញ្ជី | １　登録番号  　　លេខចុះបញ្ជី | | 登　－  បញ្ជី | | ２　登録年月日  កាលបរិច្ឆេទ  ចុះបញ្ជី | | | | | 年　　月　　日  　　ឆ្នាំ　　ខែ　　ថ្ងៃ |
| （ふりがな）  （ហ្វឹរីហ្គាណា）  ３　氏名又は名称  ឈ្មោះបុគ្គលឬស្ថាប័ន | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| ４　住所  អាសយដ្ឋាន | | 〒　　　－  （電話　　　－　　　－　　　　）  （ទូរស័ព្ទ　　　－　　　－　　　　） | | | | | | | |
| 法人の場合  ករណីជាសាជីវកម្ម | （ふりがな）  　　 （ហ្វឹរីហ្គាណា）  ５　代表者の氏名  ឈ្មោះអ្នកតំណាង |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| ６　支援を行う事務所の所在地  ទីតាំងការិយាល័យដែលអនុវត្តការគាំទ្រ | | 〒　　　－  （電話　　　－　　　－　　　　）  （ទូរស័ព្ទ　　　－　　　－　　　　） | | | | | | | |
| ７　支援業務を行う体制の概要  សេចក្តីសង្ខេបអំពីប្រព័ន្ធ  នៃការងារគាំទ្រ | | 支援責任者  អ្នកទទួលខុសត្រូវគាំទ្រ | （ふりがな）  （ហ្វឹរីហ្គាណា）  氏　　名  ឈ្មោះ | |  | | 役　　職  តួនាទី |  | |
|  | |
| 支援を行っている  １号特定技能外国人数  　　ចំនួនជនបរទេសក្នុងជំនាញ  ជាក់លាក់លេខទី 1 ដែល  កំពុងទទួលការគាំទ្រ | 名  នាក់ | | | 支援の適正性を確保していることの有無  ・支援責任者が特定技能所属機関の役員の配偶者、２親等以内の親族、特定技能所属機関の役員と社会生活において密接な関係にある者、過去５年以内に特定技能所属機関の役員又は職員であった者ではないこと  ・支援責任者及び支援担当者が登録支援機関の登録拒否事由に該当しないこと  តើមានធានាភាពត្រឹមត្រូវក្នុងការជួយឬទេ  ・អ្នកទទួលខុសត្រូវគាំទ្រគឺជាសហព័ទ្ធរបស់អ្នកដឹកនាំក្នុងស្ថាប័នហ្វឹកហ្វឺន​ជំនាញពិសេស, ជាញាតិក្នុង២ថ្នាក់, ជាអ្នកដែលមានទំនាក់ទំនងនឹងអ្នក​ដឹកនាំក្នុងស្ថាប័នហ្វឹកហ្វឺនជំនាញពិសេស និងមានទំនាក់ទំនងជិតស្និទ្ធក្នុងសង្គមនិងការរស់នៅ, ក្នុងកំឡុងពេល៥ឆ្នាំចុងក្រោយ មិនមែនជាអ្នកដឹកនាំ ​ឬជាបុគ្គលិកស្ថាប័នពាក់ព័ន្ធនឹងការហ្វឹកហ្វឺនជំនាញពិសេស,  ・មិនមែនជាអ្នកទទួលខុសត្រូវគាំទ្រឬអ្នកទទួលបន្ទុកការគាំទ្រដែលមានមូល​ហេតុត្រូវគេបដិសេធការចុះបញ្ជីជាស្ថាប័នគាំទ្រដែលបានចុះបញ្ជី។  有　　　　　　無  មាន គ្មានទេ | | | |
| 支援担当者数  ចំនួនអ្នកទទួលខុសត្រូវគាំទ្រ | 名  នាក់ | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ⅳ　支援内容  មាតិកានៃការគាំទ្រ | １　事前ガイダンスの提供  ការផ្តល់សេចក្តីណែនាំជាមុន | ア　情報提供内容等  មាតិកានៃការផ្តល់ព័ត៌មាន។ល។ | 支援内容  មាតិកានៃការគាំទ្រ | 実施予定  គម្រោងអនុវត្ត | 委託の  有　無  មានឬ  គ្មានការងារពីខាងក្រៅ | 支援担当者又は委託を受けた実施担当者  អ្នកទទួលខុសត្រូវគាំទ្រ ឬ អ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្តន៍ដែលទទួលការងារបន្តពីខាងក្រៅ | | 実施方法  វិធីសាស្រ្តក្នុងការអនុវត្តន៍  （該当するもの全てにチェック）  （គូសសញ្ញាគ្រីសគ្រប់ចំនុចដែលអនុវត្ត） |
| 氏名  ឈ្មោះ  （役職）  （តួនាទី） | 住所  អាសយដ្ឋាន  （委託を受けた場合のみ）  （ចំពោះតែករណីទទួលការងារពីខាងក្រៅ） |
| 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  ប្រការទាក់ទងនឹងមាតិកានៃការងារ ចំនួនប្រាក់បៀវត្ស និង លក្ខខណ្ឌការងារផ្សេងទៀត | □有（　　　　　　　）  　មាន  □無（　　　　　　　）  　គ្មាន | 有・無  មាន・  គ្មាន  〈支援内容ごとに異なる場合にはそれがわかるように以下記載〉  (ក្នុងករណីដែលខ្លឹមសារនៃជំនួយមានខុសៗគ្នា សូមសរសេរទាំងអស់ឱ្យច្បាស់លាស់នៅខាងក្រោមនេះ ) | 〈支援内容ごとに異なる場合にはそれがわかるように以下記載〉  (ក្នុងករណីដែលខ្លឹមសារនៃជំនួយមានខុសៗគ្នា សូមសរសេរទាំងអស់ឱ្យច្បាស់លាស់នៅខាងក្រោមនេះ ) | 〒　　　－  〈支援内容ごとに異なる場合にはそれがわかるように以下記載〉  (ក្នុងករណីដែលខ្លឹមសារនៃជំនួយមានខុសៗគ្នា សូមសរសេរទាំងអស់ឱ្យច្បាស់លាស់នៅខាងក្រោមនេះ ) | □　対面  　　ការជួបផ្ទាល់  □　テレビ電話装置  　　ការជួបនិយាយតាមវីដេអូ  □　その他（　　　　　　　　　　　）  　　ផ្សេងទៀត（　　　　　　　　　）  〈支援内容ごとに異なる場合にはそれがわかるように以下記載〉  (ក្នុងករណីដែលខ្លឹមសារនៃជំនួយមានខុសៗគ្នា សូមសរសេរទាំងអស់ឱ្យច្បាស់លាស់នៅខាងក្រោមនេះ ) |
|  |  |  | ｂ．本邦において行うことができる活動の内容  មាតិកានៃសកម្មភាពនានាដែលអាចអនុវត្តបាននៅក្នុងប្រទេសជប៉ុន |
| ｃ．入国に当たっての手続に関する事項  ប្រការទាក់ទងនឹងនីតិវិធីក្នុងការចូលប្រទេសជប៉ុន |
| ｄ．保証金の徴収，契約の不履行についての違約金契約等の締結の禁止  ការហាមឃាត់ចំពោះ ការប្រមូលប្រាក់ធានា ឬ ការចុះកិច្ចសន្យាដូចជាប្រាក់ផាកពិន័យ នៅពេលមិនអាចបំពេញកិច្ចការតាមការសន្យា |
| 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  　ទាក់ទងទៅនឹងការចំណាយដែលបានបង់ទៅស្ថាប័នបរទេសក្នុងការរៀបចំចូលប្រទេស គឺត្រូវធ្វើការបង់ប្រាក់ ក្រោយពីបានយល់ច្បាស់អំពីចំនួននៃការចំណាយ និង សេចក្តីលម្អិតក្នុងការចំណាយទាំងនោះ |
| 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  　មិនតម្រូវអោយមានការបង់ប្រាក់ចំពោះការចំណាយដែលចាំបាច់ក្នុងការគាំទ្រ |
| ｇ．入国する際の送迎に関する支援の内容  　មាតិកានៃការគាំទ្រដែលទាក់ទងទៅនឹងការទៅទទួល និង ការជូនដំណើរពេលចូលប្រទេស |
| ｈ．住居の確保に関する支援の内容  　មាតិកានៃការគាំទ្រដែលទាក់ទងទៅនឹងការជួយរកលំនៅដ្ឋាន |
| ｉ．相談・苦情の対応に関する内容  　មាតិកាដែលទាក់ទងទៅនឹងការទទួលយកការពិគ្រោះយោបល់ឬ ការត្អូញត្អែរ |
| ｊ．特定技能所属機関等の支援担当者氏名及び連絡先  　ឈ្មោះនិងមធ្យោបាយទំនាក់ទំនងរបស់អ្នកទទួលខុសត្រូវគាំទ្រនៃស្ថាប័នដែលជនបរទេសក្នុងជំនាញជាក់លាក់ធ្វើការ។ល។ |
| （自由記入）  （បំពេញដោយសេរី） | □有  　មាន  □無  　គ្មាន | 有・無  មាន・  គ្មាន |  | 〒　　　－ | □　対面  　　ការជួបផ្ទាល់  □　テレビ電話装置  　　ការជួបនិយាយតាមវីដេអូ  □　その他（　　　　　　　　　　　）  　　ផ្សេងទៀត（　　　　　　　　　） |
| イ　実施言語  　　ភាសាប្រើពេលអនុវត្ត | | 語　　　　（支援担当者以外の者が通訳を担う場合）通訳者の所属・氏名  ភាសា (បើសិនជាអ្នកបកប្រែគឺជាអ្នកផ្សេងពីអ្នកទទួលបន្ទុកជំនួយ) ស្ថាប័នដែលអ្នកបកប្រែចំណុះ-ឈ្មោះ | | | | |
| ウ　実施予定時間  　　ពេលវេលាគ្រោងប្រើពេលអនុវត្ត | | 合計　　　　　　　時間  សរុប　　　　　　 ម៉ោង | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ⅳ　支援内容（続き）  មាតិកានៃការគាំទ្រ（បន្ត） | ２　出入国する際の送迎  ការទៅទទួល និង ការជូនដំណើរ ពេលចេញចូលប្រទេស | 支援内容  មាតិកានៃការគាំទ្រ | | 実施予定  គម្រោងអនុវត្ត | 委託の  有　無  មានឬ  គ្មាន  ការងារពី  ខាងក្រៅ | 支援担当者又は委託を受けた実施担当者  អ្នកទទួលខុសត្រូវគាំទ្រ ឬ អ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្តន៍ដែលទទួលការងារបន្តពីខាងក្រៅ | | 実施方法  វិធីសាស្រ្តក្នុងការអនុវត្តន៍  （該当するもの全てにチェック）  （គូសសញ្ញាគ្រីសគ្រប់ចំនុចដែលអនុវត្ត） |
| 氏名  ឈ្មោះ  （役職）  （តួនាទី） | 住所  អាសយដ្ឋាន  （委託を受けた場合のみ）  （ចំពោះតែករណីទទួលការងារពីខាងក្រៅ） |
| ａ．到着空港等での出迎え及び特定技能所属機関又は住居までの送迎  ការទៅទទួលនៅព្រលានយន្តហោះដែលមកដល់ជាដើម និង ការជូនដំណើរទៅកាន់លំនៅដ្ឋាន ឬ ស្ថាប័នដែលជនបរទេសក្នុងជំនាញជាក់លាក់ធ្វើការ | | □有（　　　　　　　　　）  　មាន  □無（　　　　　　　　　）  　គ្មាន | 有・無  មាន・  គ្មាន |  | 〒　　　－ | □　出迎え空港等  ទៅទទួលនៅព្រលានយន្តហោះ។ល។  （　　　　　　　　　空港）  （　　　　　　　ព្រលានយន្តហោះ）  □　送迎方法（　　　　　　　　）  មធ្យោបាយជូនដំណើរ（　 　 ） |
| ｂ．出国予定空港等までの送迎及び保安検査場入場までの出国手続の補助  ការជូនដំណើរទៅកាន់ព្រលានយន្តហោះ។ល។ ដែលគ្រោងទុកពេលចេញពីប្រទេស និង ការជួយក្នុងដំណើរការចេញពីប្រទេសរហូតដល់ចូលកន្លែង ឆែក​មើលសន្តិសុខនិងសុវត្ថិភាព | | □有（契約終了後適宜実施）  　មាន（អនុវត្តយ៉ាងត្រឹមត្រូវ បន្ទាប់ពីបញ្ចប់កិច្ចសន្យា）  □無（　　　　　　　　　）  　គ្មាន | 有・無  មាន・  គ្មាន |  | 〒　　　－ | □　出国予定空港等  ព្រលានយន្តហោះ។ល។ដែលគ្រោងទុកក្នុងការចេញពីប្រទេស  　（　　　　　　　　空港／未定）  　（　　　　　　ព្រលានយន្តហោះ／  មិនទាន់កំណត់）  □送迎方法（　　　　　　　　　）  មធ្យោបាយជូនដំណើរ（　 　 ） |
| （自由記入）  （បំពេញដោយសេរី） | | □有  　មាន  □無  　គ្មាន | 有・無  មាន・  គ្មាន |  | 〒　　　－ |  |
|  | ３　適切な住居の確保に係る支援・生活に必要な契約に係る支援  ការគាំទ្រទាក់ទងនឹងការជួយរកលំនៅដ្ឋានដែលសមរម្យ និង ការគាំទ្រទាក់ទងនឹងកិច្ចសន្យាដែលចាំបាច់សម្រាប់ជីវិតរស់នៅ | ア　適切な住居の確保に係る支援  ការគាំទ្រទាក់ទងនឹងការជួយរកលំនៅដ្ឋានដែលសមរម្យ | 支援内容  មាតិកានៃការគាំទ្រ | 実施予定  គម្រោងអនុវត្ត | 委託の  有　無  មានឬ  គ្មាន  ការងារពី  ខាងក្រៅ | 支援担当者又は委託を受けた実施担当者  អ្នកទទួលខុសត្រូវគាំទ្រ ឬ អ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្តន៍ដែលទទួលការងារបន្តពីខាងក្រៅ | | 実施方法  វិធីសាស្រ្តក្នុងការអនុវត្តន៍ |
| 氏名  ឈ្មោះ  （役職）  （តួនាទី） | 住所  អាសយដ្ឋាន  （委託を受けた場合のみ）  （ចំពោះតែករណីទទួលការងារពីខាងក្រៅ） |
| 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  　ផ្តល់ព័ត៌មានអំពីផ្ទះជួល ឬ ភ្នាក់ងារអចលនទ្រព្យ ហើយបើចាំបាច់ ត្រូវសហការក្នុងការបំពេញបែបបទដើម្បីទទួលបានលំនៅដ្ឋាន។ ម្យ៉ាងទៀត ប្រសិនបើតម្រូវអោយមានអ្នកធានានៅពេលធ្វើកិច្ចសន្យាជួល ហើយមិនមានអ្នកធានាដែលសមស្រប នោះត្រូវធ្វើជាអ្នកធានាឱ្យអ្នកដែលត្រូវបានគាំទ្រ ឬ ជួយរកក្រុមហ៊ុនធានារ៉ាប់រងផ្ទះជួលដែលអាចប្រើការបាន ហើយត្រូវធ្វើជាអ្នកដែលត្រូវទាក់ទងក្នុងពេលបន្ទាន់។ | □有（　　　　　　　　　）  　មាន  □無（　　　　　　　　　）  　គ្មាន | 有・無  មាន・  គ្មាន |  | 〒　　　－ |  |
|  |  |  | ｂ．自ら賃借人となって賃貸借契約を締結した上で，１号特定技能外国人の合意の下，住居として提供する  　ផ្តល់ក្នុងនាមជាលំនៅដ្ឋាន ក្រោមការយល់ព្រមពី ជនបរទេសក្នុងជំនាញជាក់លាក់លេខទី 1 បើខ្លួនអ្នកផ្ទាល់គឺជាអ្នកជួល ហើយបានចុះកិច្ចសន្យាជួល | □有（　　　　　　　　　）  　មាន  □無（　　　　　　　　　）  　គ្មាន | 有・無  មាន・  គ្មាន |  | 〒　　　－ |  |
| ｃ．所有する社宅等を，１号特定技能外国人の合意の下，当該外国人に対して住居として提供する  　ផ្តល់ក្នុងនាមជាលំនៅដ្ឋាន សម្រាប់ជនបរទេសពាក់ព័ន្ធ ក្រោមការយល់ព្រមពី ជនបរទេសក្នុងជំនាញជាក់លាក់លេខទី1 បើជាផ្ទះបុគ្គលិកដែលជារបស់ក្រុមហ៊ុន | □有（　　　　　　　　　）  　មាន  □無（　　　　　　　　　）  　គ្មាន | 有・無  មាន・  គ្មាន |  | 〒　　　－ |
| （自由記入）  （បំពេញដោយសេរី） | □有  　មាន  □無  　គ្មាន | 有・無  មាន・  គ្មាន |  | 〒　　　－ |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ⅳ　支援内容（続き）  មាតិកានៃការគាំទ្រ（បន្ត） | ３　適切な住居の確保に係る支援・生活に必要な契約に関する支援（続き）  ការគាំទ្រទាក់ទងនឹងការជួយរកលំនៅដ្ឋានដែលសមរម្យ និង ការគាំទ្រទាក់ទងនឹងកិច្ចសន្យាដែលចាំបាច់សម្រាប់ជីវិតរស់នៅ（បន្ត） |  | ｄ　情報提供する又は住居として提供する住居の概要（確保予定の場合を含む）  　ការផ្តល់ព័ត៌មាន ឬ សេចក្តីសង្ខេបនៃលំនៅដ្ឋានដែលផ្តល់​អោយក្នុងនាមជាលំនៅដ្ឋាន（រួមទាំងករណីដែលគ្រោងនឹងជួយរកលំនៅដ្ឋានអោយ） | | | □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  　ការជួយរកលំនៅដ្ឋាន​អោយក្នុងខណៈពេលធ្វើការស្នើសុំផ្លាស់ប្តូរសិទ្ធនៃការស្នាក់នៅ（ឬការស្នើសុំលិខិតបញ្ជាក់ក្នុងការទទួលស្គាល់សិទ្ធនៃការស្នាក់នៅ）  □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  　ការជួយរកលំនៅដ្ឋាន​អោយក្រោយពេលធ្វើការស្នើសុំផ្លាស់ប្តូរសិទ្ធនៃការស្នាក់នៅ（ឬការស្នើសុំលិខិតបញ្ជាក់ក្នុងការទទួលស្គាល់សិទ្ធនៃការស្នាក់នៅ） | | | | | | | | | | | |
| 居室の広さ　　　　　　　　　（同居人数計　　　　　　　人）  ទំហំបន្ទប់　　　　 　　　　（ចំនួនមនុស្សសរុបដែលរស់នៅជាមួយគ្នា　　　　 នាក់）  □１人当たり7.5㎡以上を確保  　ត្រូវមានទំងហំយ៉ាងតិច 7.5 m2 សម្រាប់ម្នាក់  寝室の広さ  ទំហំបន្ទប់គេង  □１人当たり4.5㎡以上を確保  ត្រូវមានទំហំយ៉ាងតិច 4.5 m2 សម្រាប់ម្នាក់ | | | | | | | 1. 居住費の徴収の有無　□有　　□無 មានការយកថ្ងៃផ្ទះឬទេ 　□មាន　　□អត់មានទេ 2. 居住費として徴収する費用 ចំណាយដែលគេយកជាថ្លៃផ្ទះ   １か月当たり　約　　　　　　　　円 ក្នុងមួយខែ　ប្រហែល　　　　　　　　យ៉េន   1. 提供する宿泊施設の具体的な内容 ខ្លឹមសារលម្អិតនៃកន្លែងដែលគេឱ្យស្នាក់នៅ   □　自己所有物件　□　借上物件 □ □　ផ្ទះកម្មសិទ្ធិផ្ទាល់ខ្លួន　□　ផ្ទះជួលពីគេ □   1. 費用が実費に相当する額その他の適正な額であることの説明 សេចក្ដីពន្យល់អំពីភាពសបស្របនៃទឹកប្រាក់ដែលបានយក ធៀបទៅនឹតម្លៃជាក់ស្ដែង | | | | |
| イ　生活に必要な契約に係る支援  ការគាំទ្រទាក់ទងនឹងកិច្ចសន្យាដែលចាំបាច់សម្រាប់ជីវិតរស់នៅ | 支援内容  មាតិកានៃការគាំទ្រ | | | 実施予定  គម្រោងអនុវត្ត | | 委託の  有　無  មានឬ  គ្មាន  ការងារពី  ខាងក្រៅ | 支援担当者又は委託を受けた実施担当者  អ្នកទទួលខុសត្រូវគាំទ្រ ឬ អ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្តន៍ដែលទទួលការងារបន្តពីខាងក្រៅ | | | | | | 実施方法  វិធីសាស្រ្តក្នុងការអនុវត្តន៍ | | |
| 氏名  ឈ្មោះ  （役職）  （តួនាទី） | | 住所  អាសយដ្ឋាន  （委託を受けた場合のみ）  （ចំពោះតែករណីទទួលការងារពីខាងក្រៅ） | | | |
| ａ．銀行その他の金融機関における預金口座又は貯金口座の開設の手続の補助  　ការជួយក្នុងការបើកគណនីប្រាក់សន្សំ ឬ គណនីប្រាក់បញ្ញើរនៅធនាគារ ឬ គ្រឹះស្ថានហិរញ្ញវត្ថុផ្សេងទៀត | | | □有（　　　　　　　　　）  　មាន  □無（　　　　　　　　　）  　គ្មាន | | 有・無  មាន・  គ្មាន |  | | 〒　　　－ | | | | □　手続に係る情報提供  　　ការផ្តល់ព័ត៌មានទាក់ទងនឹងការ  បំពេញបែបបទ  □　必要に応じて手続に同行  　　ការសហការក្នុងការបំពេញបែបបទ  　　ក្នុងករណីដែលចាំបាច់  □　その他（　　　　　　　　　）  　　ផ្សេងទៀត（　　 　　　） | | |
| ｂ．携帯電話の利用に関する契約の手続の補助  　ការជួយក្នុងដំណើរការទាក់ទងនឹងការបំពេញបែបបទនៃកិច្ចសន្យាការប្រើប្រាស់ទូរស័ព្ទដៃ | | | □有（　　　　　　　　　）  　មាន  □無（　　　　　　　　　）  　គ្មាន | | 有・無  មាន・  គ្មាន |  | | 〒　　　－ | | | | □　手続に係る情報提供  　　ការផ្តល់ព័ត៌មានទាក់ទងនឹងការ  បំពេញបែបបទ  □　必要に応じて手続に同行  　　ការសហការក្នុងការបំពេញបែបបទ  　　ក្នុងករណីដែលចាំបាច់  □　その他（　　　　　　　　　）  　　ផ្សេងទៀត（　　 　　　） | | |
| ｃ．電気・水道・ガス等のライフラインに関する手続の補助  　ការជួយក្នុងដំណើរការទាក់ទងនឹងតម្រូវការសំខាន់ៗក្នុងជីវិតដូចជា ទឹក ភ្លើង និង ហ្គាស | | | □有（　　　　　　　　　）  　មាន  □無（　　　　　　　　　）  គ្មាន | |  |  | | 〒　　　－ | | | | □　手続に係る情報提供  　　ការផ្តល់ព័ត៌មានទាក់ទងនឹងការ  បំពេញបែបបទ  □　必要に応じて手続に同行  　　ការសហការក្នុងការបំពេញបែបបទ  　　ក្នុងករណីដែលចាំបាច់  □　その他（　　　　　　　　　）  　　ផ្សេងទៀត（　　 　　　） | | |
| （自由記入）  （បំពេញដោយសេរី） | | | □有  　មាន  □無  　គ្មាន | | 有・無  មាន・  គ្មាន |  | | 〒　　　－ | | | |  | | |
| ４　生活オリエンテーションの実施  ការអនុវត្តន៍កិច្ចប្រជុំស្តីពីទិសដៅនៃជីវិតរស់នៅ | ア　情報提供内容等  មាតិកានៃការផ្តល់ព័ត៌មាន។ល។ | 支援内容  មាតិកានៃការគាំទ្រ | | | 実施予定  គម្រោងអនុវត្ត | | 委託の  有　無  មានឬ  គ្មាន  ការងារពី  ខាងក្រៅ | 支援担当者又は委託を受けた実施担当者  អ្នកទទួលខុសត្រូវគាំទ្រ ឬ អ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្តន៍ដែលទទួលការងារបន្តពីខាងក្រៅ | | | | | | 実施方法  វិធីសាស្រ្តក្នុងការអនុវត្តន៍  （該当するもの全てにチェック）  （គូសសញ្ញាគ្រីសគ្រប់ចំនុចដែលអនុវត្ត） | | |
| 氏名  ឈ្មោះ  （役職）  （តួនាទី） | | 住所  អាសយដ្ឋាន  （委託を受けた場合のみ）  （ចំពោះតែករណីទទួលការងារពីខាងក្រៅ） | | | |
| ａ．本邦での生活一般に関する事項  　ប្រការទាក់ទងនឹងការរស់នៅទូទៅ  នៅក្នុងប្រទេសជប៉ុន | | | □有（　　　　　　　　　）  　មាន  □無（　　　　　　　　　）  　គ្មាន | | 有・無  មាន・  គ្មាន  〈支援内容ごとに異なる場合にはそれがわかるように以下記載〉  (ក្នុងករណីដែលខ្លឹមសារនៃជំនួយមានខុសៗគ្នា សូមសរសេរទាំងអស់ឱ្យច្បាស់លាស់នៅខាងក្រោមនេះ ) | 〈支援内容ごとに異なる場合にはそれがわかるように以下記載〉  (ក្នុងករណីដែលខ្លឹមសារនៃជំនួយមានខុសៗគ្នា សូមសរសេរទាំងអស់ឱ្យច្បាស់លាស់នៅខាងក្រោមនេះ ) | | 〒　　　－  〈支援内容ごとに異なる場合にはそれがわかるように以下記載〉  (ក្នុងករណីដែលខ្លឹមសារនៃជំនួយមានខុសៗគ្នា សូមសរសេរទាំងអស់ឱ្យច្បាស់លាស់នៅខាងក្រោមនេះ ) | | | | □　対面  　　ការជួបផ្ទាល់  □　テレビ電話やDVD等の動画視聴等（質問に応じる体制あり）  មើលតាមរូបក្នុងទូរទស្សន៍ទូរស័ព្ទ ឬ DVD ជាដើម (អាចសួរសំណួរនិងទទួលចម្លើយបាន)  〈支援内容ごとに異なる場合にはそれがわかるように以下記載〉  (ក្នុងករណីដែលខ្លឹមសារនៃជំនួយមានខុសៗគ្នា សូមសរសេរទាំងអស់ឱ្យច្បាស់លាស់នៅខាងក្រោមនេះ ) | | |
| 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  ការជួយក្នុងដំណើរការទាក់ទងនឹងការបំពេញបែបបទនានាពាក់ព័ន្ធនឹងការជូនដំណឹងដល់ ស្ថាប័នសាធារណៈក្នុងតំបន់ ឬ ស្ថាប័នជាតិជប៉ុន ដែលជនបរទេសត្រូវបំពេញតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ ហើយ ក្នុងករណីដែលចាំបាច់ គឺត្រូវសហការដោយអមដំណើរជាមួយ | | |
| 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  　ព័ត៌មានទំនាក់ទំនងសម្រាប់ការពិគ្រោះយោបល់ ឬ ការត្អូញត្អែរ  　ព័ត៌មានទំនាក់ទំនងនៃស្ថាប័នសាធារណៈក្នុងតំបន់ ឬ ស្ថាប័នជាតិជប៉ុន ដែលគួរតែត្រូវដាក់សំណើ | | |
| Ⅳ　支援内容（続き）  មាតិកានៃការគាំទ្រ（បន្ត） | ４　生活オリエンテーションの実施（続き）  ការអនុវត្តន៍កិច្ចប្រជុំស្តីពីទិសដៅនៃជីវិតរស់នៅ（បន្ត） | ア　情報提供内容等（続き）  មាតិកានៃការផ្តល់ព័ត៌មាន។ល។（បន្ត） | 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  　ប្រការទាក់ទងនឹងស្ថាប័នវេជ្ជសាស្ត្រដែលអាចទទួលការព្យាបាលដោយប្រើភាសាដែលអាចយល់បានយ៉ាងគ្រប់គ្រាន់ | | |  | |  |  | |  | | | |  | | |
| 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  　ប្រការទាក់ទងនឹងការបង្ការគ្រោះមហន្តរាយ ឬ ការបង្ការបទឧក្រិដ្ឋ  　ប្រការចាំបាច់ទាក់ទងនឹងដំណោះស្រាយក្នុងពេលបន្ទាន់ដូចជាជំងឺអាសន្នជាដើម | | |
| 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  　ប្រការចាំបាច់នានាសម្រាប់ការពារជនបរទេសទៅតាមច្បាប់ ដូចជាមធ្យោបាយដោះស្រាយបញ្ហា នៅពេលបានដឹងថា មានការរំលោភបំពានទាក់ទងនឹងច្បាប់ការងារ ឬ ច្បាប់អន្តោប្រវេសន៍ | | |
| （自由記入）  （បំពេញដោយសេរី） | | | □有  　មាន  □無  　គ្មាន | | 有・無  មាន・  គ្មាន |  | | 〒　　　－ | | | | □　口頭  　　ផ្ទាល់មាត់  □　書面（翻訳含む。）  　　ឯកសារ（រួមមានការបកប្រែ）  □　その他（　　　　　　　）  　　ផ្សេងទៀត（　　 　） | | |
| イ　実施言語  　　ភាសាប្រើពេលអនុវត្ត | | | | 語　　　（支援担当者以外の者が通訳を担う場合）通訳者の所属・氏名  ភាសា (បើសិនជាអ្នកបកប្រែគឺជាអ្នកផ្សេងពីអ្នកទទួលបន្ទុកជំនួយ) ស្ថាប័នដែលអ្នកបកប្រែចំណុះ-ឈ្មោះ | | | | | | | | | | | |
| ウ　実施予定時間  　　ពេលវេលាគ្រោងប្រើពេលអនុវត្ត | | | | 合計　　　　　　　時間  សរុប　　　　　　 ម៉ោង | | | | | | | | | | | |
| ５　日本語学習の機会の提供  ការផ្តល់ឱកាសក្នុងការរៀនភាសាជប៉ុន | 支援内容  មាតិកានៃការគាំទ្រ | | | | 実施予定  គម្រោងអនុវត្ត | | 委託の  有　無  មានឬ  គ្មាន  ការងារពី  ខាងក្រៅ | 支援担当者又は委託を受けた実施担当者  អ្នកទទួលខុសត្រូវគាំទ្រ ឬ អ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្តន៍ដែលទទួលការងារបន្តពីខាងក្រៅ | | | | | 実施方法  វិធីសាស្រ្តក្នុងការអនុវត្តន៍ | | | |
| 氏名  ឈ្មោះ  （役職）  （តួនាទី） | | 住所  អាសយដ្ឋាន  （委託を受けた場合のみ）  （ចំពោះតែករណីទទួលការងារពីខាងក្រៅ） | | |
| ａ．日本語教室や日本語教育機関に関する入学案内の情報を提供し，必要に応じて同行して入学の手続の補助を行う  　ផ្តល់ព័ត៌មានអំពីការណែនាំការចូលរៀន ថ្នាក់ភាសាជប៉ុន ឬ ស្ថាប័នបង្រៀនភាសាជប៉ុន ហើយ ក្នុងករណីដែលចាំបាច់ គឺត្រូវជួយសហការដោយអមដំណើរជាមួយ ដើម្បីបំពេញបែបបទចូលរៀន | | | | □有（　　　　　　　　　）  　មាន  □無（　　　　　　　　　）  　គ្មាន | | 有・無  មាន・  គ្មាន |  | | 〒　　　－ | | |  | | | |
| ｂ．自主学習のための日本語学習教材やオンラインの日本語講座に関する情報の提供し，必要に応じて日本語学習教材の入手やオンラインの日本語講座の利用契約手続の補助を行う  　ផ្តល់ព័ត៌មានអំពីឯកសារសម្រាប់សិក្សាភាសាជប៉ុន ឬ ព័ត៌មានអំពីការសិក្សាភាសាជប៉ុនតាមអ៊ិនធឺរណែត សម្រាប់ការសិក្សាដោយខ្លួនឯង ហើយ ក្នុងករណីដែលចាំបាច់ គឺត្រូវជួយក្នុងការទិញសម្ភារៈសិក្សាភាសាជប៉ុន ឬ ជួយបំពេញបែបបទក្នុងកិច្ចសន្យាប្រើប្រាស់ភាសាជប៉ុនតាមអ៊ិនធឺរណែត | | | | □有（　　　　　　　　　）  　មាន  □無（　　　　　　　　　）  　គ្មាន | | 有・無  មាន・  គ្មាន |  | | 〒　　　－ | | |
| 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  　ក្រោមការយល់ព្រមពី ជនបរទេសក្នុងជំនាញជាក់លាក់លេខទី1 ធ្វើការចុះកិច្ចសន្យាជាមួយគ្រូបង្រៀនភាសាជប៉ុនដើម្បីផ្តល់ឱកាសដល់ជនបរទេសក្នុងជំនាញជាក់លាក់លេខទី1 បានទទួលវគ្គសិក្សាភាសាជប៉ុន | | | | □有（　　　　　　　　　）  　មាន  □無（　　　　　　　　　）  　គ្មាន | | 有・無  មាន・  គ្មាន |  | | 〒　　　－ | | |
| （自由記入）  （បំពេញដោយសេរី） | | | | □有  　មាន  □無  　គ្មាន | | 有・無  មាន・  គ្មាន |  | | 〒　　　－ | | |  | | | |
| Ⅳ　支援内容（続き）  មាតិកានៃការគាំទ្រ（បន្ត） | ６　相談又は苦情への対応  ការទទួលយកការពិគ្រោះយោបល់ឬ ការត្អូញត្អែរ | ア　対応内容等  មាតិកានៃដំណោះស្រាយ។ល។ | 支援内容  មាតិកានៃការគាំទ្រ | | 実施予定  គម្រោងអនុវត្ត | | | 委託の  有　無  មានឬ  គ្មាន  ការងារពី  ខាងក្រៅ | 支援担当者又は委託を受けた実施担当者  អ្នកទទួលខុសត្រូវគាំទ្រ ឬ អ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្តន៍ដែលទទួលការងារបន្តពីខាងក្រៅ | | | | | | | | |
| 氏名  ឈ្មោះ  （役職）  （តួនាទី） | | 住所  អាសយដ្ឋាន  （委託を受けた場合のみ）  （ចំពោះតែករណីទទួលការងារពីខាងក្រៅ） | | | | | | |
| ａ．相談又は苦情に対し，遅滞なく十分に理解できる言語により適切に対応し，必要な助言及び指導を行う  　ឆ្លើយតបយ៉ាងសមរម្យទៅនឹងការពិគ្រោះយោបល់ ឬការត្អូញត្អែរ ក្នុងភាសាដែលអាចយល់បានគ្រប់គ្រាន់ ដោយមិនមានការពន្យារពេល ហើយផ្តល់ដំបូន្មាន និងធ្វើការណែនាំដែលចាំបាច់ | | □有（適宜実施　　　　　）  　មាន（អនុវត្តយ៉ាងត្រឹមត្រូវ）  □無（　　　　　　　　　）  　គ្មាន | | | 有・無  មាន・  គ្មាន |  | | 〒　　　－ | | | | | | |
| ｂ．必要に応じ，相談内容に対応する関係行政機関を案内し，同行する等必要な手続の補助を行う  　ក្នុងករណីដែលចាំបាច់ គឺធ្វើការណែនាំស្ថាប័នរដ្ឋបាលដែលទាក់ទង នឹងមាតិកានៃការពិគ្រោះយោបល់ និង ជួយសហការដោយអមដំណើរជាមួយ ដើម្បីបំពេញបែបបទដែលចាំបាច់ | |
| （自由記入）  （បំពេញដោយសេរី） | | □有  　មាន  □無  　គ្មាន | | | 有・無  មាន・  គ្មាន |  | |  | | | | | | |
| イ　実施方法  វិធីសាស្រ្តក្នុងការអនុវត្តន៍ | 対応時間  ពេលវេលានៃការឆ្លងឆ្លើយ | 平日  ថ្ងៃធ្វើការ | 月  ចន្ទ | | 火  អង្គារ | | | 水  ពុធ | | 木  ព្រហស្បតិ៍ | | | | | 金  សុក្រ |
| 時　～　時  ម៉ោង　～　ម៉ោង | | 時　～　時  ម៉ោង　～　ម៉ោង | | | 時　～　時  ម៉ោង　～　ម៉ោង | | 時　～　時  ម៉ោង　～　ម៉ោង | | | | | 時　～　時  ម៉ោង　～　ម៉ោង |
| 土曜  ថ្ងៃសៅរ៍ | 時　　～　　時  ម៉ោង　　～　　ម៉ោង | | | | | | | | | | | | |
| 日曜  ថ្ងៃអាទិត្យ | 時　　～　　時  ម៉ោង　　～　　ម៉ោង | | | | | | | | | | | | |
| 祝日  ថ្ងៃបុណ្យជាតិ | 時　　～　　時  ម៉ោង　　～　　ម៉ោង | | | | | | | | | | | | |
| 相談方法  មធ្យោបាយក្នុងការពិគ្រោះយោបល់ | 以下の方法により実施（該当するものを全てチェックすること。）  អនុវត្តដោយមធ្យោបាយដូចខាងក្រោម（គូសសញ្ញាគ្រីសគ្រប់ចំនុចដែលអនុវត្ត）  □　直接面談  　　ការសំភាសផ្ទាល់  □　電　　話（　　　　－　　　　－　　　　　）  　　ទូរស័ព្ទ （　　　　－　　　　－　　　　　）  □　メ ー ル（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  　　ម៉ែល　 （　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  □　そ の 他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  　　ផ្សេងទៀត（　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　） | | | | | | | | | | | | | |
| 緊急時対応  ដំណោះស្រាយក្នុងពេលអាសន្ន | 緊急時は，以下の方法により実施（該当するものを全てチェックすること。）  អនុវត្តដោយមធ្យោបាយដូចខាងក្រោមក្នុងករណីមានភាពអាសន្ន（គូសសញ្ញាគ្រីសគ្រប់ចំនុចដែលអនុវត្ត）  □　直接面談  　　ការសំភាសផ្ទាល់  □　電　　話（　　　　－　　　　－　　　　　）  　　ទូរស័ព្ទ （　　　　－　　　　－　　　　　）  □　メ ー ル（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  　　ម៉ែល　 （　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  □　そ の 他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  　　ផ្សេងទៀត（　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　） | | | | | | | | | | | | | |
| ウ　実施言語  　　ភាសាប្រើពេលអនុវត្ត | | | | 語　　　　（支援担当者以外の者が通訳を担う場合）通訳者の所属・氏名  ភាសា (បើសិនជាអ្នកបកប្រែគឺជាអ្នកផ្សេងពីអ្នកទទួលបន្ទុកជំនួយ) ស្ថាប័នដែលអ្នកបកប្រែចំណុះ-ឈ្មោះ | | | | | | | | | | | |
| Ⅳ　支援内容（続き）  មាតិកានៃការគាំទ្រ（បន្ត） | ７　日本人との交流促進に係る支援  ការគាំទ្រទាក់ទងនឹងការលើកកម្ពស់ទំនាក់ទំនងជាមួយជនជាតិជប៉ុន | 支援内容  មាតិកានៃការគាំទ្រ | | | | 実施予定  គម្រោងអនុវត្ត | | 委託の  有　無  មានឬ  គ្មាន  ការងារពី  ខាងក្រៅ | 支援担当者又は委託を受けた実施担当者  អ្នកទទួលខុសត្រូវគាំទ្រ ឬ អ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្តន៍ដែលទទួលការងារបន្តពីខាងក្រៅ | | | | | | | 実施方法  វិធីសាស្រ្តក្នុងការអនុវត្តន៍ | |
| 氏名  ឈ្មោះ  （役職）  （តួនាទី） | | 住所  អាសយដ្ឋាន  （委託を受けた場合のみ）  （ចំពោះតែករណីទទួលការងារពីខាងក្រៅ） | | | | |
| ａ．必要に応じ，地方公共団体やボランティア団体等が主催する地域住民との交流の場に関する情報の提供や地域の自治会等の案内を行い，各行事等への参加の手続の補助を行うほか，必要に応じて同行して各行事の注意事項や実施方法を説明するなどの補助を行う  　ក្នុងករណីដែលចាំបាច់ ផ្តល់ព័ត៌មានអំពីកន្លែងទំនាក់ទំនងជាមួយប្រជាពលរដ្ឋក្នុងតំបន់ដែលរៀបចំដោយស្ថាប័នសាធារណៈក្នុងស្រុក ឬ ក្រុមស្ម័គ្រចិត្តជាដើម និងផ្តល់ការណែនាំអំពីសមាគមប្រជាពលរដ្ឋក្នុងតំបន់ជាដើម ហើយបន្ថែមពីលើការជួយបំពេញបែបបទសម្រាប់ការចូលរួមក្នុងព្រឹត្តិការណ៍នីមួយៗ គឺត្រូវអមដំណើរជាមួយក្នុងករណីដែលចាំបាច់ដើម្បីជួយពន្យល់ពីប្រការត្រូវប្រុងប្រយ័ត្ន និង វិធីអនុវត្តនៃព្រឹត្តិការណ៍នីមួយៗ | | | | □有（　　　　　　　　　）  　មាន  □無（　　　　　　　　　）  　គ្មាន | | 有・無  មាន・  គ្មាន |  | | 〒　　　－ | | | | |  | |
| 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  　ដើម្បីទទួលបានពត៌មានដែលចាំបាច់  ក្នុងការស្វែងយល់អំពីវប្បធម៌របស់ជប៉ុន  បន្ថែមពីលើការណែនាំអំពីព្រឹត្តិការណ៍ក្នុងតំបន់ដែលទាក់ទងនឹងជីវិតរស់នៅ ឬ ការងារ គឺត្រូវអមដំណើរជាមួយក្នុងករណីដែលចាំបាច់ដើម្បីជួយពន្យល់នៅកន្លែងព្រឹត្តិការណ៍ជាដើម | | | |
| （自由記入）  （បំពេញដោយសេរី） | | | | □有  　មាន  □無  　គ្មាន | | 有・無  មាន・  គ្មាន |  | | 〒　　　－ | | | | |  | |
| ８　非自発的離職時の転職支援  ការជួយគាំទ្រក្នុងការផ្លាស់ប្តូរការងារក្នុងពេលបាត់បង់ការងារដោយមិនស្ម័គ្រចិត្ត | 支援内容  មាតិកានៃការគាំទ្រ | | | | 実施予定  គម្រោងអនុវត្ត | | 委託の  有　無  មានឬ  គ្មាន  ការងារពី  ខាងក្រៅ | 支援担当者又は委託を受けた実施担当者  អ្នកទទួលខុសត្រូវគាំទ្រ ឬ អ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្តន៍ដែលទទួលការងារបន្តពីខាងក្រៅ | | | | | | | 実施方法  វិធីសាស្រ្តក្នុងការអនុវត្តន៍  （該当するもの全てにチェック）  （គូសសញ្ញាគ្រីសគ្រប់ចំនុចដែលអនុវត្ត） | |
| 氏名  ឈ្មោះ  （役職）  （តួនាទី） | | 住所  អាសយដ្ឋាន  （委託を受けた場合のみ）  （ចំពោះតែករណីទទួលការងារពីខាងក្រៅ） | | | | |
| 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  　ប្រមូលនិងផ្តល់ព័ត៌មានអំពីកន្លែងដែលទទួលយកធ្វើការបន្ទាប់ តាមរយៈក្រុមនៃវិស័យឧស្សាហកម្មដែលកំពុងធ្វើការ ឬ ក្រុមហ៊ុនដែលពាក់ព័ន្ធជាដើម | | | | □有（　　　　　　　　　）  　មាន  □無（　　　　　　　　　）  　គ្មាន | | 有・無  មាន・  គ្មាន |  | | 〒　　　－ | | | | |  | |
| 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  　ធ្វើការណែនាំអំពីការិយាល័យដាក់ការងារស្ថេរភាពសាធារណៈ ឬ ស្ថាប័នផ្តល់ការងារស្ថេរភាពផ្សេងទៀតនិងអមដំណើរជាមួយអ្នកដែលត្រូវការជំនួយ ក្នុងករណីដែលចាំបាច់ ដើម្បីជួយស្វែងរកកន្លែងទទួលយកធ្វើការបន្ទាប់ | | | | □有（　　　　　　　　　）  　មាន  □無（　　　　　　　　　）  　គ្មាន | | 有・無  មាន・  គ្មាន |  | | 〒　　　－ | | | | |  | |
| 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  　ធ្វើការពិគ្រោះយោបល់អំពីប្រភេទការងារឱ្យបានត្រឹមត្រូវ ដោយផ្អែកលើលក្ខខណ្ឌដែលជនបរទេសក្នុងជំនាញជាក់លាក់លេខទី 1 ចង់បាន ឬស្តង់ដារជំនាញ ឬសមត្ថភាពភាសាជប៉ុនជាដើម ហើយធ្វើលិខិតណែនាំការងារមួយ ដើម្បីអាចទទួលបានការណែនាំការងារ ឬ ដើម្បីធ្វើអោយដំណើរការក្នុងការស្វែងរកការងារមានភាពរលូន | | | | □有（　　　　　　　　　）  　មាន  □無（　　　　　　　　　）  　គ្មាន | | 有・無  មាន・  គ្មាន |  | | 〒　　　－ | | | | |  | |
| ｄ．職業紹介事業の許可又は届出を受けて職業紹介を行うことができる場合は，就職先の紹介あっせんを行う  　ក្នុងករណី អាចទទួលបានការណែនាំការ  ងារបន្ទាប់ពីទទួលបានការអនុញ្ញាត ឬ  ការជូនដំណឹងពីអាជីវកម្មការណែនាំការ  ងារ គឺត្រូវធ្វើការណែនាំនិងសម្រុះសម្រួល  នៅកន្លែងធ្វើការថ្មី | | | | □有（　　　　　　　　　）  　មាន  □無（　　　　　　　　　）  　គ្មាន | | 有・無  មាន・  គ្មាន |  | | 〒　　　－ | | | | |  | |
| 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  　ផ្តល់អោយជនបរទេសក្នុងជំនាញជាក់លាក់លេខទី 1 នូវការឈប់សម្រាកមានប្រាក់បៀវត្ស ដែលចាំបាច់សម្រាប់សកម្ម  ភាពស្វែងរកការងារ | | | | □有（　　　　　　　　　）  　មាន  □無（　　　　　　　　　）  　គ្មាន | |  |  | |  | | | | |  | |
| Ⅳ　支援内容（続き）  មាតិកានៃការគាំទ្រ（បន្ត） |  | ｆ．離職時に必要な行政手続について情報を提供する  　ផ្តល់ព័ត៌មានអំពីនីតិវិធីរដ្ឋបាលដែលចាំបាច់នៅពេលបាត់បង់ការងារ | | | | □有（　　　　　　　　　）  　មាន  □無（　　　　　　　　　）  　គ្មាន | | 有・無  មាន・  គ្មាន |  | | 〒　　　－ | | | | | □　口頭  　　ផ្ទាល់មាត់  □　書面  　　ឯកសារ  □　その他（　　　　　　　）  　　ផ្សេងទៀត（　　 　） | |
| 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  　នៅពេលដែលដឹងជាមុនថា ការគាំទ្រសម្រាប់ការផ្លាស់ប្តូរការងារនឹងមិនអាចអនុវត្តឱ្យបានត្រឹមត្រូវដោយសារការក្ស័យធនជាដើម នោះត្រូវធ្វើការរៀបចំដើម្បីជួយស្វែងរកអ្នកដែលអនុវត្តការគាំទ្រ ជំនួសអោយស្ថាប័ននោះ | | | | □有（　　　　　　　　　）  　មាន  □無（　　　　　　　　　）  　គ្មាន | | 有・無  មាន・  គ្មាន |  | | 〒　　　－ | | | | |  | |
| （自由記入）  （បំពេញដោយសេរី） | | | | □有  　មាន  □無  　គ្មាន | | 有・無  មាន・  គ្មាន |  | | 〒　　　－ | | | | |  | |
| ９　定期的な面談の実施・行政機関への通報  ការធ្វើសំភាសន៍ទៀងទាត់ និង ការជូនដំណឹងទៅស្ថាប័នរដ្ឋបាល | ア　面談内容等  មាតិកានៃការសំភាសន៍។ល។ | 支援内容  មាតិកានៃការគាំទ្រ | | | 実施予定  គម្រោងអនុវត្ត | | 委託の  有　無  មានឬ  គ្មាន  ការងារពី  ខាងក្រៅ | 支援責任者又は支援担当者  អ្នកទទួលខុសត្រូវគាំទ្រ ឬអ្នកទទួលបន្ទុកគាំទ្រ  ※ｂ欄及び自由記入欄については，委託を受けた実施担当者も可  ※ ចំពោះកូឡោន b និងកូឡោនបំពេញដោយសេរី អ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្តដែលទទួលការងារបន្តពីខាងក្រៅ ក៏បានដែរ | | | | | | | 実施方法  វិធីសាស្រ្តក្នុងការអនុវត្តន៍  （該当するものを全てにチェック）  （គូសសញ្ញាគ្រីសគ្រប់ចំនុចដែលអនុវត្ត） | |
| 氏名  ឈ្មោះ  （役職）  （តួនាទី） | | 住所  អាសយដ្ឋាន  （委託を受けた場合のみ）  （ចំពោះតែករណីទទួលការងារពីខាងក្រៅ） | | | | |
| 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（3か月に1回以上）を実施する  　ដើម្បីបញ្ជាក់ពីស្ថានភាពការងារ ឬ  ស្ថានភាពរស់នៅរបស់ជនបរទេសក្នុងជំនាញជាក់លាក់លេខទី 1 គឺត្រូវធ្វើសំភាសន៍ជាទៀងទាត់ ម្តងម្នាក់ៗ ជាមួយនឹងជនបរទេសនោះ និង អ្នកដែលមានតួនាទីក្នុងការត្រួតពិនិត្យនោះ(៣ខែយ៉ាងតិចម្ដង) | | | □有（　　　　　　　　　）  　មាន  □無（　　　　　　　　　）  　គ្មាន | | 有・無  មាន・  គ្មាន |  | | 〒　　　－  〒　　　－ | | | | | □　対面  　　ជួបផ្ទាល់មុខ  □　対面とオンラインで実施 អនុវត្តដោយផ្ទាល់មុខ និងតាមអនឡាញ  ※次の場合は対面で面談を実施 លើកក្រោយនឹងធ្វើផ្ទាល់មុខ  ・面談対象者がオンライン面談に同意していない អ្នកដែលត្រូវសម្ភាសមិនយល់ព្រមឱ្យធ្វើតាមអនឡាញទេ  ・面談対象者が対面の面談を希望 អ្នកដែលត្រូវសម្ភាសចង់ទទួលការសម្ភាសដោយផ្ទាល់មុខ  □　無線や船舶電話（漁船漁業のみ）  តាមរលកធាតុអាកាស ឬតាមទូរស័ព្ទនាវា (សម្រាប់តែខាងឧស្សាហកម្មនេសាទ) | |
| ｂ．再確認のため，生活オリエンテーションにおいて提供した情報について，改めて提供する  　ផ្តល់ព័ត៌មានសារជាថ្មី ចំពោះព័ត៌  មានដែលបានផ្តល់អោយនៅក្នុង  កិច្ចប្រជុំស្តីពីទិសដៅនៃជីវិតរស់នៅ  ដើម្បីធ្វើការបញ្ជាក់ម្តងទៀត | | |
| ｃ．労働基準法その他の労働に関する法令の規定に違反していることを知ったときは，労働基準監督署その他の関係行政機関へ通報する  　នៅពេលដែលបានដឹងថា មានការរំលោភបំពាន លើបទប្បញ្ញត្តិនៃបទដ្ឋានការងារ និង ច្បាប់ការងារផ្សេងៗទៀត គឺត្រូវជូនដំណឹងដល់ការិយាល័យត្រួតពិនិត្យស្តង់ដារការ  ងារ ឬ ស្ថាប័នរដ្ឋបាលពាក់ព័ន្ធ  ផ្សេងទៀត | | | □有（認知次第実施）  មាន（អនុវត្តនៅពេលដឹង）  □無（　　　　　　　　　）  　គ្មាន | |
| ｄ．資格外活動等の入管法違反又は旅券及び在留カードの取上げ等その他の問題の発生を知ったときは，その旨を地方出入国在留管理局に通報する  　នៅពេលដែលបានដឹងថាមានបញ្ហាផ្សេងៗទៀតទាក់ទងនឹងការរំលោភបំពានលើច្បាប់អន្តោប្រវេសន៍ ដូចជាសកម្មភាពការងារមិនត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ ឬ ការដកហូតយកលិខិតឆ្លងដែន និង កាតស្នាក់នៅជាដើម គឺត្រូវជូនដំណឹងដល់ការិយា  ល័យអន្តោប្រវេសន៍ក្នុងតំបន់ អំពី  បញ្ហានោះ | | |
| （自由記入）  （បំពេញដោយសេរី） | | | □有  　មាន  □無  　គ្មាន | | 有・無  មាន・  គ្មាន |  | | 〒　　　－ | | | | |  | |
| イ　実施言語  　　ភាសាប្រើពេលអនុវត្ត | | | | 語　　　（支援担当者以外の者が通訳を担う場合）通訳者の所属・氏名  ភាសា (បើសិនជាអ្នកបកប្រែគឺជាអ្នកផ្សេងពីអ្នកទទួលបន្ទុកជំនួយ) ស្ថាប័នដែលអ្នកបកប្រែចំណុះ-ឈ្មោះ | | | | | | | | | | | |
| Ⅴ共生施策関係  ទាក់ទងនឹងវិធានការរួមរសជាមួយគ្នា | | 本計画の作成に当たり、地方公共団体が実施する共生社会の実現のための施策（共生施策）を確認しています。  共生施策を確認した地方公共団体（市区町村）名  ・支援対象者が活動する事業所の所在地 （　　　　　都・道・府・県　　　　　市・区・町・村　）  確認日：　　　　年　　　月　　　日　　確認方法：　□ ホームページ　 □ その他の方法（　　　　　　　　　　　　　　　　　）  備考：  ・支援対象者の住居地  同上  異なる地方公共団体（　　　　　都・道・府・県　　　　　市・区・町・村　）  確認日： 　　　年　　　月　　　日　　確認方法：　□ ホームページ　 □ その他の方法（　　　　　　　　　　　　　　　　　）  備考：  ពេលធ្វើផែនការនេះ យើងខ្ញុំបានបញ្ជាក់មើលនូវវិធានការដើម្បីសម្រេចបាននូវសង្គមមួយដែលអាចរួមរស់ជាមួយគ្នាបាន (វិធានការរួមរស់ជាមួយគ្នា) ដែលអនុវត្តដោយរដ្ឋបាលមូលដ្ឋាន។  ឈ្មោះស្ថាប័នសាធារណៈ (ក្រុងឬស្រុក-ឃុំ-ភូមិ) ដែលបានធ្វើការបញ្ជាក់អំពីវិធានការរួមរស់ជាមួយគ្នា  ・ទីតាំងនៃកន្លែងធ្វើការរបស់អ្នកត្រូវទទួលបានការគាំទ្រ （រាជធានី-ខេត្ត　　　　　ក្រុង-ខ័ណ្ឌ-ឃុំ-ភូមិ　 ）  ថ្ងៃបញ្ជាក់：　　ឆ្នាំ　　　ខែ　　ថ្ងៃ　　　វិធីបញ្ជាក់：　□ គេហទំព័រ　 □ វិធីក្រៅពីនេះ（　　　　　　　　　　　　　　　　　）  កំណត់ចំណាំ：  ・អាស័យដ្ឋានរបស់អ្នកត្រូវទទួលបានការគាំទ្រ  ដូចខាងលើ  ស្ថាប័នសាធារណៈខុសគ្នា（រាជធានី-ខេត្ត　　　　　ក្រុង-ខ័ណ្ឌ-ឃុំ-ភូមិ　 ）  ថ្ងៃបញ្ជាក់：　　ឆ្នាំ　　　ខែ　　ថ្ងៃ　　　វិធីបញ្ជាក់：　□ គេហទំព័រ　 □ វិធីក្រៅពីនេះ（　　　　　　　　　　　　　　　　　）  ណត់ចំណាំ： | | | | | | | | | | | | | | | |

（注意）

１　Ⅰ欄は，支援対象者が複数名いる場合であって支援内容が同一の場合に限り，「１　氏名に「別紙の名簿のとおり」と記載し，Ⅰ欄の事項が記載された名簿（任意様式）を添付することとして差し支えない。ただし，申請を同時に行う場合に限る。

２　Ⅱ欄４は，特定技能所属機関自らが１号特定技能外国人支援計画を実施する場合のみ記載すること。

３　Ⅲ欄は，１号特定技能外国人支援計画の全部の実施を登録支援機関に委託する場合のみ記載すること。

４　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，実施予定が「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。

５　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。

６　Ⅳ欄１から８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。

なお，Ⅳ欄９の「支援責任者又は支援担当者」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責任者又は支援担当者の氏名及び括弧内に役職を記載すること。このうちｂ欄及び自由記入欄については同欄の支援を特定技能所属機関から委託の一部を受けた第三者が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

７　Ⅳ欄１から４ま及び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。

８　Ⅳ欄３アｄ「居室の広さ」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。

②から④までは、①で有にチェックを付した場合にのみ記載すること。

③は、「自己所有物件」、「借上物件」のいずれかにチェックを付すこと。

④は、例えば以下のような観点から記載し、説明が適切にされなければならない

・ ③が「自己所有物件」の場合：　実際に建設・改装等に要した費用、物件の耐用年数、入居する特定技能外国人の人数等を勘案して合理的であると説明可能な額

・ ③が「借上物件」の場合：　借上げに要する賃料（管理費・共益費等を含み、敷金・礼金・保証金・仲介手数料は含まない。以下同じ。）を、入居する特定技能外国人の人数で除した額

９　Ⅳ欄６イの「対応時間」欄は，対応可能曜日についてその時間帯を記載すること。

（កំណត់ចំនាំ）

1 ចំពោះកូឡោនទី Ⅰ បើក្នុងករណីដែលអ្នកត្រូវទទួលបានការគាំទ្រមានចំនួនច្រើននាក់ ហើយមាតិកានៃការគាំទ្រគឺដូចគ្នា នោះត្រូវសរសេរនៅចំនុចទី 1 ឈ្មោះ ថា "ដូចតាមបញ្ជីឈ្មោះនៃឯកសារភ្ជាប់"។ អ្នកអាចភ្ជាប់ជាមួយបញ្ជី

រាយឈ្មោះ（រចនាប័ទ្មនៃឯកសារគឺមិនកំណត់）នៃកូឡោនទី Ⅰ។ ប៉ុន្តែកំណត់ចំពោះតែករណីការស្នើសុំទាំងឡាយណាដែលធ្វើឡើងក្នុងពេលដំណាលគ្នា។

2 ចំពោះកូឡោនទី Ⅱ ចំនុចទី 4 គឺត្រូវបំពេញចំពោះតែក្នុងករណីដែលស្ថាប័នជនបរទេសក្នុងជំនាញជាក់លាក់ធ្វើការ ជាអ្នកអនុវត្តផែនការគាំទ្រសំរាប់ជនបរទេសក្នុងជំនាញជាក់លាក់លេខទី 1។

3 ចំពោះកូឡោនទី Ⅲ គឺត្រូវបំពេញចំពោះតែក្នុងករណីដែលគ្រប់ការអនុវត្តន៌ផែនការគាំទ្រទាំងអស់សំរាប់ជនបរទេសក្នុងជំនាញជាក់លាក់លេខទី 1 ត្រូវបានទទួលធ្វើដោយស្ថាប័នគាំទ្រដែលបានចុះបញ្ជី។

4 ចំពោះកូឡោនទី Ⅳ ពីចំនុចទី 1 ដល់ចំនុចទី 9 នៃកូឡោន "គម្រោងអនុវត្ត" គឺត្រូវគូសសញ្ញាគ្រីសត្រង់ចំនុចដែលសមស្រប។ បើគូសសញ្ញាគ្រីសថា "មាន" គម្រោងអនុវត្ត គឺត្រូវសរសេរសង្ខេបងាយៗអំពីរយៈពេលអនុវត្ត ហើយបើ

គូសសញ្ញាគ្រីសថា "គ្មាន" គម្រោងអនុវត្ត គឺត្រូវសរសេរក្នុងវង់ក្រចកនូវមូលហេតុដែលមិនអនុវត្ដការគាំទ្រទាំងនោះ។

5 ចំពោះកូឡោនទី Ⅳ ពីចំនុចទី 1 ដល់ចំនុចទី 9 នៃកូឡោន "មានឬគ្មានការងារពីខាងក្រៅ" គឺត្រូវគូសសញ្ញាគ្រីសថា "មាន" ចំពោះតែក្នុងករណីដែលស្ថាប័នជនបរទេសក្នុងជំនាញជាក់លាក់ធ្វើការ ប្រគល់ការងារគាំទ្រមួយផ្នែក

អោយទៅភាគីទីបីជាអ្នកអនុវត្ត（លើកលែងតែការប្រគល់ការងារទៅឱ្យស្ថាប័នគាំទ្រដែលបានចុះបញ្ជីជាអ្នកអនុវត្ត）ហើយចំពោះ ករណីដែលស្ថាប័នជនបរទេសក្នុងជំនាញជាក់លាក់ធ្វើការផ្ទាល់ជាអ្នកអនុវត្តការងារគាំទ្រ ឬ ករណីដែលប្រគល់ការងារគាំទ្រទាំងស្រុងទៅឱ្យស្ថាប័នគាំទ្រដែលបានចុះបញ្ជីជាអ្នកអនុវត្ត គឺត្រូវគូសសញ្ញាគ្រីសថា "គ្មាន"។

6 ចំពោះកូឡោនទី Ⅳ ពីចំនុចទី 1 ដល់ចំនុចទី 8 នៃកូឡោន "អ្នកទទួលខុសត្រូវគាំទ្រ ឬ អ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការអនុវត្តន៍ដែលទទួលការងារបន្តពីខាងក្រៅ" ក្នុងករណីដែលស្ថាប័នជនបរទេសក្នុងជំនាញជាក់លាក់ធ្វើការផ្ទាល់ជាអ្នកអនុវត្តការងារគាំទ្រ ឬ ករណីដែលប្រគល់ការងារគាំទ្រទាំងស្រុងទៅឱ្យស្ថាប័នគាំទ្រដែលបានចុះបញ្ជីជាអ្នកអនុវត្ត នោះអ្នកទទួលខុសត្រូវក្នុងការងារគាំទ្រដែលត្រូវបានគេចាត់តាំងគឺត្រូវសរសេរឈ្មោះនិងតួនាទីក្នុងវង់ក្រចកចំពោះគ្រប់ការងារគាំទ្រនីមួយៗ ហើយចំពោះករណីដែលភាគីទីបីជាអ្នកអនុវត្តការគាំទ្រដោយទទួលការងារមួយផ្នែកបន្តពីស្ថាប័នដែលជនបរទេសក្នុងជំនាញជាក់លាក់ធ្វើការ នោះអ្នកដែលទទួលការងារគាំទ្របន្តពីខាងក្រៅគឺត្រូវសរសេរឈ្មោះ និង អាសយដ្ឋាន។

គួរបញ្ជាក់ថា ចំពោះកូឡោន “អ្នកទទួលខុសត្រូវគាំទ្រ ឬអ្នកទទួលបន្ទុកគាំទ្រ” ដែលនៅកូឡោនទី IV ចំណុចទី 9 ត្រូវបំពេញឈ្មោះនិងក្នុងរង្វង់ក្រចកបំពេញមុខតំណែង របស់អ្នកទទួលខុសត្រូវគាំទ្រ ឬអ្នកទទួលបន្ទុកគាំទ្រ ដែលត្រូវបានជ្រើសតាំងនៅក្នុងករណីដែលស្ថាប័នដែលជនបរទេសក្នុងជំនាញជាក់លាក់ធ្វើការ អនុវត្តការងារគាំទ្រដោយខ្លួនឯង ឬក្នុងករណីដែលពឹងពាក់ស្ថាប័នគាំទ្រដែលបានចុះបញ្ជីឲ្យអនុវត្តការងារគាំទ្រទាំងអស់ ហើយនៅក្នុងនេះ ចំពោះកូឡោន b និងកូឡោនបំពេញដោយសេរី ករណីការងារគាំទ្រក្នុងកូឡោននេះគឺអនុវត្តដោយបុគ្គលទីបីដែលទទួលបានការពឹងពាក់ឲ្យអនុវត្តការងារគាំទ្រមួយផ្នែក ដោយស្ថាប័នដែលជនបរទេសក្នុងជំនាញជាក់លាក់ធ្វើការ ត្រូវបំពេញឈ្មោះនិងអាសយដ្ឋានរបស់អ្នកដែលទទួលបានការពឹងពាក់ឲ្យធ្វើការងារគាំទ្រ។

7 ចំពោះកូឡោនទី Ⅳ ពីចំនុចទី 1 ដល់ចំនុចទី 4 និងចំនុចទី 9 នៃកូឡោន "វិធីសាស្រ្តក្នុងការអនុវត្តន៍" គឺត្រូវគូសសញ្ញាគ្រីសត្រង់ចំនុចដែលសមស្រប។ ប្រសិនបើគូសសញ្ញាគ្រីសត្រង់ "ផ្សេងទៀត" គឺត្រូវសរសេរក្នុង

វង់ក្រចកនូវវិធីសាស្រ្តក្នុងការអនុវត្តន៍ទាំងនោះ។

8 ចំពោះកូឡោនទី Ⅳ ចំនុចទី 3アｄ អំពី "ទំហំបន្ទប់" សូមជ្រើសរើសដោយធិកប្រអប់ដែលសមស្របនៅក្នុងវង់ក្រចក។

ត្រូវបំពេញពីចំណុច ② ដល់ ④ ក្នុងករណីដែលបានធិកថា “មាន” នៅក្នុងចំណុច ①

ស្ដីពី ③ ត្រូវធិកក្នុងប្រអប់ណាមួយនៃ “ផ្ទះកម្មសិទ្ធិផ្ទាល់ខ្លួន” និង “ផ្ទះជួលពីគេ”។

ស្ដីពីចំណុច ④ ត្រូវពន្យល់ឱ្យបានសមស្របតាមចក្ខុវិស័យ ឧទាហរណ៍ដូចខាងក្រោយនេះ។

・ ក្នុងករណីដែលបានធិក “ផ្ទះកម្មសិទ្ធិផ្ទាល់ខ្លួន” ក្នុងចំណុច ③：　ទឹកប្រាក់ដែលអាចពន្យល់ឱ្យសមស្រប ដោយពិចារណាអំពីចំណាយចាំបាច់សម្រាប់ការសាងសង់ ឬជួសជុលជាក់ស្ដែង ជាអាទិ៍, ចំនួនឆ្នាំដែលអាចប្រើអាគារបាន, ចំនួនកម្មសិក្សាការីជំនាញជាក់លាក់ដែលចូលរស់នៅជាអាទិ៍

・ ក្នុងករណីដែលបានធិក “ផ្ទះជួលពីគេ” ក្នុងចំណុច ③ ：ថ្លៃឈ្នួលផ្ទះ (រួមទាំងចំណាយលើការគ្រប់គ្រង ចំណាយលើផលប្រយោជន៍រួម ជាអាទិ៍, មិនរួមបញ្ចូលនូវប្រាក់កក់ ប្រាក់សគុណ ប្រាក់ធានា កម្រៃឈ្នួញកណ្ដាល ទេ) ចែកនឹងចំនួនកម្មសិក្សាការីជំនាញជាក់លាក់

9 ចំពោះកូឡោនទី Ⅳ ចំនុចទី 6イ នៃកូឡោន "ពេលវេលានៃការឆ្លងឆ្លើយ" គឺត្រូវបំពេញចន្លោះម៉ោងនៃថ្ងៃនីមួយៗដែលអាចធ្វើការឆ្លងឆ្លើយបាន។

上記の支援は、地方公共団体が実施する共生社会の実現のための施策を踏まえ、適切に実施します。

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。

ការគាំទ្រនេះត្រូវបានអនុវត្តសមស្របដោយស្ថាប័នសាធារណៈ ដោយផ្អែកលើវិធានការដើម្បីសម្រេចបាននូវសង្គមមួយដែលអាចរួមរស់ជាមួយគ្នាបាន។

ម្យ៉ាងទៀត ឯកសារនេះត្រូវបានបកប្រែជាភាសាដែលអ្នកទទួលបានការគាំទ្រអាចយល់បានច្បាស់លាស់ ហើយបានផ្ដល់ និងពន្យល់បានពេញលេញចំពោះអ្នកទទលការគាំទ្រនោះ។

特定技能所属機関の氏名又は名称

ឈ្មោះស្ថាប័នដែលជនបរទេសក្នុងជំនាញជាក់លាក់ធ្វើការ

作成責任者の氏名

　 ឈ្មោះអ្នកទទួលខុសត្រូវធ្វើឯកសារនេះ

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

また、Ⅳ欄９アａの定期的な面談を実施する方法について説明を受け、その内容を十分理解し、　□ 対面とオンラインの併用　 □ 対面のみ　で実施することを希望します。

ចំពោះឯកសារនេះ ខ្ញុំបានទទួលអត្ថបទបកប្រែជាភាសា 　　　　 ហើយខ្ញុំបានទទួលការពន្យល់ និងបានយល់ច្បាស់អំពីខ្លឹមសាររបស់វា។

ម្យ៉ាងទៀត បានទទួលការពន្យល់ស្ដីពីវិធីអនុវត្តតាមរយៈការសម្ភាសទៀតទាត់នៃចំណុច Ⅳ កូឡោន 9アａ ហើយបានយល់ច្បាស់លាស់ ព្រមទាំងចង់ឱ្យអនុវត្ត □ដោយផ្ទាល់មុខ និង តាមអនឡាញ　   
□ ដោយតែផ្ទាល់មុខ។

署名日　　　　　　　　　　　　　　　　年　　　月　　　日

កាលបរិច្ឆេទនៃការចុះហត្ថលេខា　　　　　　　　　　　　　　　　　ឆ្នាំ 　 　ខែ 　　ថ្ងៃ

１号特定技能外国人の署名

ហត្ថលេខារបស់ជនបរទេសក្នុងជំនាញជាក់លាក់លេខទី 1