

特定自動車運送業準備雇用契約書

မော်တော်ယာဉ်မောင်း အထူးကျွမ်းကျင်လုပ်သား အလုပ်ခန့်အပ်ရေး

ကြိုတင်ပြင်ဆင်မှု သဘောတူစာချုပ်

特定自動車運送業準備所属機関 _____ (以下「甲」という。)

と
မော်တော်ယာဉ်မောင်း အထူးကျွမ်းကျင်လုပ်သား ကြိုတင်ပြင်ဆင်မှု ဆောင်ရွက်မည့်အဖွဲ့အစည်း _____
(အောက်တွင် "ပထမပါတီ" ဟုပြောမည်။) နှင့်

特定自動車運送業準備外国人 (候補者を含む) _____ (以下「乙」という。)

は、
မော်တော်ယာဉ်မောင်း အထူးကျွမ်းကျင်လုပ်သားအတွက် ကြိုတင်ပြင်ဆင်သည့် နိုင်ငံခြားသားများ (စာမေးပွဲဖြေဆိုမည့်
ကျောင်းသားများအပါအဝင်) _____ (အောက်တွင် "ဒုတိယပါတီ" ဟုပြောမည်။)

တို့သည်
別添の雇用条件書に記載された内容に従い、特定自動車運送業準備雇用契約を締結する。
ပူးတွဲပါ အလုပ်ခန့်အပ်ခြင်းသတ်မှတ်ချက်စာချုပ်များတွင် ဖော်ပြထားသည့်အကြောင်းအရာများအောက်ရှိ
မော်တော်ယာဉ်မောင်း အထူးကျွမ်းကျင်လုပ်သား အလုပ်ခန့်အပ်ရေး ကြိုတင်ပြင်ဆင်မှုသဘောတူစာချုပ်ကို
အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ရန် သဘောတူပါသည်။

本雇用契約は、乙が、在留資格「特定活動（特定自動車運送業準備）」により本邦に入国して、又は同在
留資格への変更等を受けて、講習及び指導（旅客自動車運送事業運輸規則（昭和 31 年運輸省令第 4
号）第 38 条第 1 項及び第 39 条に規定する指導監督、同規則第 38 条第 2 項に規定する特別な指導並
びに同規則第 38 条第 5 項に規定する指導を受けること並びに同規則第 38 条第 2 項に規定する適性診
断を受けることを含む。）を受け、若しくは自動車運送業分野に属する技能を要する業務に付随する業務
に従事する活動又は特定活動告示第 55 号別表第 17 に掲げる免許を受けるために自動車教習所におい
て自動車の運転に関する教習を受け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。

ဤအလုပ်ခန့်အပ်စာချုပ်တွင် ဒုတိယပါတီသည် နေထိုင်ခွင့်အမျိုးအစား "အထူးလုပ်ရှားမှု (မော်တော်ယာဉ်မောင်း
အထူးကျွမ်းကျင်လုပ်သားအတွက် ကြိုတင်ပြင်ဆင်ခြင်း)" အရ ဂျပန်နိုင်ငံသို့ဝင်ရောက်ခြင်း သို့မဟုတ်
တူညီသောနေထိုင်မှုအခြေအနေသို့ ပြောင်းလဲခြင်းကို ရယူပြီး သင်တန်းနှင့် လမ်းညွှန်ချက်များ
(ခရီးသည်သယ်ယူပို့ဆောင်ရေးလုပ်ငန်း သယ်ယူပို့ဆောင်ရေးစည်းမျဉ်း (၁၉၅၆ ခုနှစ် ပို့ဆောင်ရေးဝန်ကြီးဌာနဥပဒေ
အမိန့်အမှတ် ၄၄) အပိုဒ် ၃၈ ပိုဒ်ခွဲ ၁ နှင့် အပိုဒ် ၃၉ တို့တွင် ပြဌာန်းထားသည့် စောင့်ကြည့်စစ်ဆေးညွှန်ကြားခြင်း၊ အဆိုပါ
ဥပဒေ အပိုဒ် ၃၈ ပိုဒ်ခွဲ ၂ တွင် ပြဌာန်းထားသည့် အထူးညွှန်ကြားချက်များနှင့် အဆိုပါဥပဒေ အပိုဒ် ၃၈ ပိုဒ်ခွဲ ၅ တွင်
ပြဌာန်းထားသည့် ညွှန်ကြားချက်များကို ခံယူခြင်းနှင့်အတူ အဆိုပါဥပဒေ အပိုဒ် ၃၈ ပိုဒ်ခွဲ ၂ တွင် ပြဌာန်းထားသည့်
လျော်ညီသောစစ်ဆေးမှုခံခြင်းတို့ ပါဝင်ပါသည်။)ကို ခံယူပြီး တစ်နည်းအားဖြင့် မော်တော်ယာဉ်သယ်ယူပို့ဆောင်ရေး

နယ်ပယ်မှ ကျွမ်းကျင်မှုများလိုအပ်သော လုပ်ငန်းများကိုလုပ်ကိုင်ရန် လှုပ်ရှားမှု သို့မဟုတ် အထူးလှုပ်ရှားမှု ကြေညာချက် အမှတ် ၅၅ ပူးတွဲဇယား အမှတ်၁၇ တွင် ဖော်ပြထားသည့် လိုင်စင်ရယူရန်အတွက် မော်တော်ယာဉ်မောင်း သင်တန်းများ၌ မော်တော်ယာဉ်မောင်းခြင်းနှင့်ပတ်သက်သည့် သင်ကြားမှုများခံယူသည့် လှုပ်ရှားမှုစတင်သည့်အချိန်မှစ၍ စာချုပ်အသက်ဝင်သည်ဟု သတ်မှတ်ပါသည်။

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、実際の入国日又は許可日に伴って変更されるものとする。

အလုပ်ခန့်အပ် စာချုပ်တွင် ဖော်ပြထားသည့် အလုပ်ခန့်အပ်စာချုပ်ကာလ (အလုပ်ခန့်အပ် စာချုပ်စတင်ချိန်နှင့် ပြီးဆုံးချိန်)အား အမှန်တကယ် ဂျပန်နိုင်ငံ ဝင်ရောက်သည့်နေ့ သို့မဟုတ် ခွင့်ပြုချက်ကျသည့်နေ့ကိုလိုက်၍ ပြောင်းလဲပေးနိုင်သည်။

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。

ထို့အပြင် အလုပ်ခန့်အပ်ခြင်းသဘောတူညီချက်စာချုပ်အား သက်တမ်းတိုးခြင်းမရှိဘဲ စာချုပ်သက်တမ်းကာလပြီးဆုံးသွားပါက သို့မဟုတ် ဒုတိယပါတီမှ အကြောင်းအရင်းတစ်ခုခုကြောင့် နေထိုင်ခွင့်ဆုံးရှုံးခဲ့ပါက ထိုအချိန်မှစ၍ ဤအလုပ်ခန့်အပ်ခြင်းသဘောတူညီချက်စာချုပ်သည် အဆုံးသတ်မည်ဖြစ်ပါသည်။

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。
ဤအလုပ်ခန့်အပ်ခြင်းသဘောတူညီချက်စာချုပ်နှင့် အလုပ်ခန့်အပ်ခြင်းသတ်မှတ်ချက်စာချုပ်ကို ၂ စုံပြုလုပ်ပြီး ပထမပါတီနှင့် ဒုတိယပါတီအသီးသီးမှ ၁ စုံစီသိမ်းထားရမည်ဖြစ်ပါသည်။

年 月 日 締結
နှစ် လ ရက်တွင်ချုပ်ဆိုပါသည်

甲 _____ 印 乙 _____
(特定自動車運送業準備所属機関名・代表者役職名・氏名・捺印) (特定自動車運送業準備外国人の署名)
ပထမပါတီ _____ (တံဆိပ်တုံး) ဒုတိယပါတီ _____
(မော်တော်ယာဉ်မောင်း အထူးကျွမ်းကျင်လုပ်သား ကြိုတင်ပြင်ဆင်မှု ဆောင်ရွက်မည့်အဖွဲ့အစည်းအမည်၊ အမည်၊ ကိုယ်စားလှယ်၏ ရာထူး၊ အမည်နှင့် တံဆိပ်တုံး) (မော်တော်ယာဉ်မောင်းအထူးကျွမ်းကျင်လုပ်သားအတွက် ကြိုတင်ပြင်ဆင်သည့် နိုင်ငံခြားသား၏ လက်မှတ်)

雇 用 条 件 書

အလုပ်ခန့်အပ်ခြင်းသတ်မှတ်ချက်စာချုပ်

	年 月 日
_____ 殿 ဦး/ဒေါ် _____	_____ နှစ် _____ လ _____ ရက်
特定自動車運送業準備所所属機関名 _____ မော်တော်ယာဉ်မောင်း အထူးကျွမ်းကျင်လုပ်သား ကြိုတင်ပြင်ဆင်မှု ဆောင်ရွက်မည့်အဖွဲ့အစည်းအမည် _____ 所在地 _____ လိပ်စာ _____ 電話番号 _____ ဖုန်းနံပါတ် _____ 代表者 役職・氏名 _____ ④ ကိုယ်စားလှယ်၏ ရာထူး၊ အမည် _____ (တံဆိပ်တုံး)	

I. 雇用契約期間

၁။ အလုပ်ခန့်သည့်ကာလ

1. 雇用契約期間

၁။ အလုပ်ခန့်သည့်ကာလ

(_____ 年 _____ 月 _____ 日 ~ _____ 年 _____ 月 _____ 日)

入国予定日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

(_____ နှစ် _____ လ _____ ရက် မှ _____ နှစ် _____ လ _____ ရက်)

ဂျပန်နိုင်ငံဝင်ရောက်မည့်ရက်စွဲ _____ နှစ် _____ လ _____ ရက်

2. 契約の更新の有無

၂။ စာချုပ်သက်တမ်းတိုးခြင်းရှိမရှိ

- 自動的に更新する
 更新する場合があります
 契約の更新はしない
 အလိုအလျောက်သက်တမ်းတိုးမည်။
 သက်တမ်းတိုးခြင်းရှိနိုင်သည်။
 စာချုပ်သက်တမ်းမတိုးပါ။

※ 上記契約の更新の有無を「更新する場合があります」とした場合の更新の判断基準は以下のとおりとする。

※ အထက်ပါစာချုပ်သက်တမ်းတိုးခြင်းရှိမရှိတွင် "သက်တမ်းတိုးခြင်းရှိနိုင်သည်။" ဆိုပါက သက်တမ်းတိုးရန်ဆုံးဖြတ်မှုပုံစံများကို အောက်ပါအတိုင်းသတ်မှတ်မည်။

- 契約期間満了時の業務量
 労働者の勤務成績，態度
 労働者の業務を遂行する能力
 စာချုပ်သက်တမ်းပြည့်ချိန်လုပ်ငန်းတာဝန်ပမာဏ
 လုပ်သား၏လုပ်ဆောင်နိုင်မှုရလဒ်အပြုအမူ
 လုပ်သား၏လုပ်ငန်းတာဝန်ပြီးမြောက်မှုစွမ်းရည်
 会社の経営状況
 従事している業務の進捗状況
 その他 (_____)
 ကုမ္ပဏီစီမံခန့်ခွဲမှုအခြေအနေ
 တာဝန်ယူထားသည့်လုပ်ငန်းတိုးတက်မှုအခြေအနေ
 အခြား (_____)

3. 更新上限の有無 (無・有 (更新 回まで/通算契約期間 _____ 年まで))

【労働契約法に定める同一の企業との間での通算契約期間が5年を超える有期雇用契約の締結の場合】

本契約期間中に会社に対して期間の定めのない雇用契約 (無期雇用契約) の締結の申込みをすることにより、本契約期間の末日の翌日 (_____ 年 _____ 月 _____ 日) から、無期雇用契約での雇用に転換することができる。この場合の本契約からの労働条件の変

更の有無（無・有（別紙２のとおり））

၃။ စာချုပ်သက်တမ်းတိုးခြင်းအတွက် အများဆုံးကန့်သတ်ချက်ရှိမရှိ (မရှိ / ရှိ (သက်တမ်းတိုးခြင်း ကြိမ်အထိ / စုစုပေါင်းစာချုပ်သက်တမ်း နှစ်အထိ))

[အလုပ်သမားစာချုပ်ဥပဒေတွင်သတ်မှတ်ထားသည့် ကုမ္ပဏီတစ်ခုတည်းဖြင့် စုစုပေါင်းစာချုပ်ချုပ်ဆိုမှုသက်တမ်း ၅ နှစ်ကို ကျော်လွန်သော ကာလကန့်သတ်ချက်ရှိအလုပ်သမားစာချုပ် ချုပ်ဆိုခြင်းဖြစ်ပါက]

ဤစာချုပ်သက်တမ်းကာလအတွင်း ကာလသတ်မှတ်ချက်မရှိသော အလုပ်ခန့်အပ်မှုစာချုပ် (ကာလကန့်သတ်ချက်မဲ့အလုပ်ခန့်အပ်မှုစာချုပ်) ချုပ်ဆိုရန် ကုမ္ပဏီဘက်သို့ လျှောက်ထားခြင်းအားဖြင့် ဤစာချုပ်သက်တမ်းကန့်သတ်ချက်၏ နောက်တစ်ရက် (ခုနှစ် လ ရက်) မှစပြီး ကာလကန့်သတ်ချက်မဲ့အလုပ်ခန့်အပ်မှုစာချုပ်ဖြင့် အလုပ်ခန့်ထားခြင်းအဖြစ်သို့ ပြောင်းနိုင်ပါသည်။ ဤအခြေအနေတွင် ဤစာချုပ်၌ ပါရှိသော လုပ်ငန်းခွင်သတ်မှတ်ချက်များ အပြောင်းအလဲရှိမရှိ (မရှိ / ရှိ (ပူးတွဲပါစာရွက်စာတမ်း ၂ အတိုင်း))

II. 就業の場所 ၂။ အလုပ်နေရာ

直接雇用（以下に記入）

တိုက်ရိုက်အလုပ်ခန့်အပ်ခြင်း (အောက်တွင်ဖြည့်စွက်ပါ) (変更の範囲) 変更の可能性なし (変更ある場合は以下に記入)

"အလုပ်ခန့်အပ်ခြင်းသတ်မှတ်ချက် (ပြောင်းသွားသည့်နယ်ပယ်) ပြောင်းလဲနိုင်ချေမရှိ (ပြောင်းလဲမှုရှိသည့်အခါ အောက်ပါတို့ကိုဖြည့်ပါ)

※受入れ機関の事業所を記載

※လုပ်သားလက်ခံပေးမည့်လုပ်ငန်း၏နေရာကို ဖော်ပြရန်

事業所名 _____	事業所名 _____
ကုမ္ပဏီအမည် _____	ကုမ္ပဏီအမည် _____
所在地 _____	所在地 _____
လိပ်စာ _____	လိပ်စာ _____
連絡先 _____	連絡先 _____
ဆက်သွယ်ရန်လိပ်စာ _____	ဆက်သွယ်ရန်လိပ်စာ _____

III. 従事すべき業務の内容 ၃။ မျှော်မှန်းလုပ်ငန်းတာဝန်

1. 運転者になるための準備業務

၁။ ယာဉ်မောင်းဖြစ်ရန်အတွက် ကြိုတင်ပြင်ဆင်သည့်လုပ်ငန်း အမိန့်အစား ()

2. 業務区分 (以下のいずれかを選択)

၂။ လုပ်ငန်းတာဝန် (အောက်ပါတို့မှတစ်ခုခုကိုရွေးပါ)

ट्रैक टैक्सी バス

ထရပ်ကား တက္ကစီ ဘတ်စ်

IV. 労働時間等

၄။ အလုပ်ချိန်စသည်

1. 始業・終業の時刻等

၁။ အလုပ်စတင်ချိန်နှင့် အလုပ်ပြီးဆုံးချိန်စသည်

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

(၁) အလုပ်စတင်ချိန်(နာရီ မိနစ်) အလုပ်ပြီးဆုံးချိန်(နာရီ မိနစ်) (တစ်ရက်တာအလုပ်ချိန် နာရီ မိနစ်)

(2) 【次の制度が労働者に適用される場合】

(၂) "အောက်ပါစနစ်များနှင့် အလုပ်သမားမှ အကျိုးဝင်ပါက"

変形労働時間制：() 単位の変形労働時間制

ပုံမှန်မဟုတ်သည့်အလုပ်ချိန်စနစ်() ပုံမှန်မဟုတ်သည့်အလုပ်ချိန်စနစ်၏ ယူနစ်

※ 1年単位の変形労働時間制を採用している場合には、乙が十分に理解できる言語を併記した年間カレンダーの写し及び労働基準監督署へ届け出た変形労働時間制に関する協定書の写しを添付する。

※ တစ်နှစ်ကြာပုံမှန်မဟုတ်သည့်အလုပ်ချိန်စနစ်ဖြင့် ခန့်အပ်ပါကဒုတိယပီတီ မှ ကောင်းမွန်စွာနားလည်သဘောပေါက်သည့် ဘာသာစကားဖြင့် ရေးဆွဲထားသည့်တစ်နှစ်တာပြက္ခဒိန်မိတ္တူနှင့် လုပ်သားစံနှုန်းသတ်မှတ်သည့် ရုံးသို့ တင်သွင်းထားသည့် ပုံမှန်မဟုတ်သည့်အလုပ်ချိန်စနစ်ဖြင့်အလုပ်ခန့်အပ်မှုမိတ္တူအားပူးတွဲတင်ပြပါ။

□ 交代制として、次の勤務時間の組合せによる。

□ အလုပ်အဆိုင်စနစ်ဖြင့် အောက်ပါအချိန်ဇယားအတိုင်းယူနိုင်သည်။

始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日	, 1日の所定労働時間	時間 分)
ア 始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日	, 1日の所定労働時間	時間 分)
イ 始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日	, 1日の所定労働時間	時間 分)
エ 始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日	, 1日の所定労働時間	時間 分)

2. 休憩時間 (分)

3. 所定労働時間数 ①週 (時間 分) ②月 (時間 分) ③年 (時間 分)

4. 所定労働日数 ①週 (日) ②月 (日) ③年 (日)

5. 所定時間外労働の有無 □ 有 □ 無

6. 就業規則 第 条~第 条, 第 条~第 条, 第 条~第 条

○ 詳細は、就業規則 第 条~第 条, 第 条~第 条, 第 条~第 条

V. 休日

1. 定休日：毎週 曜日，日本の国民の祝日，その他 () (年間合計休日日数 日)

2. 非定休日：週・月当たり 日，その他 ()

3. 労働時間外労働の有無 □ 有 □ 無

4. 就業規則 第 条~第 条, 第 条~第 条, 第 条~第 条

○ 詳細は、就業規則 第 条~第 条, 第 条~第 条, 第 条~第 条

VI. 休暇

1. 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合'n 日

2. 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合'n 日

3. 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合'n 日

4. その他の休暇 有給 () 無給 ()

5. 就業規則 第 条~第 条, 第 条~第 条, 第 条~第 条

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。

၃။ ယာယီနိုင်ငံပြန်ခွင့် ဒုတိယပါတီမှ ယာယီနိုင်ငံပြန်လိုပါကအထက်ပါ ၁ နှင့် ၂ အတွင်းရှိခွင့်ရက်များကိုလိုအပ်သလိုယူနိုင်ပါသည်။

○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条

○ အသေးစိတ်မှာအလုပ်ခန့်စည်းမျဉ်းအချက် မှ အချက် ၊ အချက် မှ အချက် ၊ အချက် မှ အချက်

VII. 賃金

၇။ လုပ်ခလစာ

1. 基本賃金 □ 月給 (円) □ 日給 (円) □ 時間給 (円)

၁။ အခြေခံလစာ □ လစဉ်လစာ (ယန်း) □ နေ့စဉ်လစာ (ယန်း) □ တစ်နာရီလစာ (ယန်း)

※詳細は別紙のとおり

※ အသေးစိတ်မှာပူးတွဲပါစာရွက်စာတမ်းအတိုင်းဖြစ်ပါသည်

2. 諸手当 (時間外労働の割増賃金は除く)

၂။ အခြားခံစားခွင့် (အချိန်ပိုလုပ်အားခများမပါဝင်ပါ)

(手当, 手当, 手当)

(ခံစားခွင့်၊ ခံစားခွင့်၊ ခံစားခွင့်)

※詳細は別紙のとおり

※ အသေးစိတ်မှာပူးတွဲပါစာရွက်စာတမ်းအတိုင်းဖြစ်ပါသည်

3. 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率

၃။ အချိန်ပို၊ ပိတ်ရက်ဆင်းခြင်း၊ ညဘက်အလုပ်လုပ်ခြင်းအတွက် အပိုလုပ်အားခရာခိုင်နှုန်း

(1)所定時間外 法定超月60時間以内 () %

(၁) အချိန်ပို သတ်မှတ်ထားသည့် အလုပ်ချိန်တစ်လလျှင် နာရီ ၆၀ အတွင်း () %

法定超月60時間超 () %

သတ်မှတ်ထားသည့်အလုပ်ချိန်တစ်လလျှင် နာရီ ၆၀ အထက် () %

所定超 () %

သတ်မှတ်ချိန်ကျော်လွန်နှုန်း () %

(2)休日 法定休日 () % , 法定外休日 () %

(၂) အလုပ်ပိတ်ရက် သတ်မှတ်အလုပ်ပိတ်ရက် () % သတ်မှတ်ထားခြင်းမရှိသည့်ပိတ်ရက် () %

(3)深夜 () %

(၃) ညဆိုင်းဆင်းခြင်း () %

4. 賃金締切日 □ 毎月 日, □ 毎月 日

၄။ လုပ်အားခပေးသည့်နေ့နောက်ဆုံးရက် □ လစဉ် ရက်၊ □ လစဉ် ရက်

5. 賃金支払日 □ 毎月 日, □ 毎月 日

၅။ လုပ်အားခပေးသည့်ရက် □ လစဉ် ရက်၊ □ လစဉ် ရက်

6. 賃金支払方法 □ 口座振込 □ 通貨払

၆။ လုပ်အားခပေးချေမှုနည်းလမ်း □ ဘဏ်မှလွဲခြင်း □ ငွေသားဖြင့်ပေးခြင်း

7. 労使協定に基づく賃金支払時の控除 □ 無 □ 有

၇။ လုပ်သားစီမံခန့်ခွဲ ရေးသဘောတူညီချက်အရလုပ်အားခထဲမှနှုတ်ယူခြင်း □ မရှိပါ □ ရှိမည်

※詳細は別紙のとおり

※ အသေးစိတ်မှာပူးတွဲပါစာရွက်စာတမ်းအတိုင်းဖြစ်ပါသည်

8. 昇給 □ 有 (時期, 金額等), □ 無

၈။ လစာတိုးခြင်း □ ရှိမည် (အချိန်၊ ပမာဏစသည်)၊ □ မရှိပါ

9. 賞与 □ 有 (時期, 金額等), □ 無

- ၉။ ဆုကြေး ရှိမည် (အချိန်၊ ပမာဏစသည်)၊ မရှိပါ
- 10. 退職金 有 (時期, 金額等)， 無
- ၁၀။ အလုပ်ထွက်ခ ရှိမည် (အချိန်၊ ပမာဏစသည်)၊ မရှိပါ
- 11. 休業手当 有 (率)
- ၁၁။ လုပ်ငန်းနားစဉ်ခံစားခွင့် ရှိမည် (နှုန်း)

VIII. 退職に関する事項

၈။ အလုပ်ထွက်ခြင်းအကြောင်းအရာများ

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)

၁။ မိမိဆန္ဒဖြင့်အလုပ်ထွက်မည်ဆိုလျှင် ဆောင်ရွက်ပုံ(အလုပ်ထွက်မည့်ရက် _____ ရက်မတိုင်ခင်တွင် ကုမ္ပဏီဥက္ကဋ္ဌနှင့် စက်ရုံမှူးတို့အားအသိပေးမည်။)

2. 解雇の事由及び手続

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。

၂။ အလုပ်ထုတ်သည့် အကြောင်းအရင်းနှင့် ဆောင်ရွက်ပုံများ

အလုပ်ထုတ်ခြင်းသည် ရှောင်လွှဲ၍မရသည့် အကြောင်းရှိခြင်းအတွက်သာလျှင် အနည်းဆုံးရက် ၃၀ ကြိုတင်အသိပေးခြင်းသို့မဟုတ် ရက် ၃၀ ထက်မနည်းသောလုပ်အားခအားပေးချေပြီးအလုပ်ထုတ်နိုင်သည်။ ပြစ်ချက်ကြောင့်ထုတ်ပယ်ရပါကလုပ်သားစံနှုန်းသတ်မှတ်ရေးရုံးမှ သဘောတူညီမှုကိုရရှိပြီးနောက် အသိပေးခြင်းနှင့် လျော်ကြေးပေးခြင်းမရှိဘဲချက်ချင်းအလုပ်ထုတ်နိုင်ပါသည်။

○詳細は、就業規則 第 条～第 条, 第 条～第 条

○ အသေးစိတ်မှာအလုပ်ခန့်စည်းမျဉ်းအချက် မှ အချက် ၊ အချက် မှ အချက် ၊ အချက် မှ အချက်

IX. その他

၉။ အခြား

1. 社会保険の加入状況・労働保険の適用状態 (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 ())

၁။ လူမှုဖူလုံရေးအားမခံလျှောက်ထားခြင်း၊ လုပ်သားအာမခံအသုံးပြုခြင်း(လုပ်သားပင်စင်၊ ကျန်းမာရေးအာမခံ၊ အလုပ်အာမခံ၊ လုပ်သားမတော်တဆမှုလျော်ကြေး၊ နိုင်ငံတော်ပင်စင်၊ နိုင်ငံတော်ကျန်းမာရေးအာမခံ၊ အခြား())

2. 雇入れ時の健康診断 _____ 年 _____ 月

၂။ အလုပ်ခန့်စဉ် ကျန်းမာရေးစစ်ဆေးခြင်း _____ နှစ် _____ လ

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

၃။ ပထမအကြိမ်ဆေးစစ်ခြင်း _____ နှစ် _____ လ (နောက်ပိုင်း _____ အလိုက်ဆေးစစ်ခြင်း)

4. 雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口

部署名 _____ 担当者職氏名 _____ (連絡先 _____)

၄။ အလုပ်အကိုင်စီမံခန့်ခွဲမှု ပိုမိုတိုးတက်ကောင်းမွန်ရေးနှင့်စပ်လျဉ်းသည့်ကိစ္စရပ်များအတွက် ဆွေးနွေးတိုင်ပင်နိုင်သည့် ကောင်တာငှာအမည် _____ တာဝန်ခံ၏အလုပ်အကိုင်နှင့်အမည် _____ (ဆက်သွယ်ရန်လိပ်စာ _____)

5. 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。

၅။ ဤစာချုပ်ပြီးဆုံးသည့်အခါတွင် ဒုတိယပုဒ်မှ နိုင်ငံပြန်သည့်အခါတွင် ဒုတိယပုဒ်သည် နိုင်ငံပြန်စရိတ်အားအကုန်အကျမခံနိုင်ပါကပထမပုဒ်မှ အဆိုပါခရီးစရိတ်အားအကုန်အကျခံပေးမည်ဖြစ်ပြီး နိုင်ငံပြန်ရာတွင် အဆင်ပြေချောမွေ့စွာဖြစ်စေရန် လိုအပ်သည်များကို ဆောင်ရွက်ပေးရပါမည်။

受取人 (署名)

နည်းဗညာသင်ယူမည့်သူ (လက်မှတ်)

以上のほかは、当社就業規則による。就業規則を確認できる場所や方法 ()

အထက်ဖော်ပြပါမှအပဖြစ်သောအချက်များသည် ဤကုမ္ပဏီ၏ လုပ်ငန်းခွင်စည်းမျဉ်းများအရဖြစ်သည်။ လုပ်ငန်းခွင်စည်းမျဉ်းများကို အတည်ပြု
ပုနိုင်မည့် နေရာနှင့်နည်းလမ်း()

賃 金 の 支 払

လုပ်အားခပေးချေမှု

1. 基本賃金

၁။ အခြေခံလစာ

月給 (円) 日給 (円) 時間給 (円)

လစာ (ယန်း) တစ်ရက်တာလစာ (ယန်း) တစ်နာရီလစာ (ယန်း)

※月給・日給の場合の 1 時間当たりの金額 (円)

※တစ်လစာ၊ တစ်ရက်တာလစာ၏ တစ်နာရီလစာပမာဏ (ယန်း)

※日給・時給の場合の 1 か月当たりの金額 (円)

※တစ်ရက်တာလစာ၊ တစ်နာရီလစာ၏ တစ်လစာပမာဏ (ယန်း)

2. 諸手当の額及び計算方法等 (時間外労働の割増賃金は除く。)

၂။ ခံစားခွင့်ရရှိမည့် ငွေကြေးပမာဏများနှင့် တွက်ချက်ပုံ စသည် (အချိန်ပိုလုပ်အားခများမပါဝင်ပါ။)

(a) (手当 円 / 計算方法 :)

(a) (ခံစားခွင့် ယန်း / တွက်ချက်ပုံ:)

(b) (手当 円 / 計算方法 :)

(b) (ခံစားခွင့် ယန်း / တွက်ချက်ပုံ:)

(c) (手当 円 / 計算方法 :)

(c) (ခံစားခွင့် ယန်း / တွက်ချက်ပုံ:)

(d) (手当 円／計算方法：)

(d) (ခံစားခွင့် ယန်း/တွက်ချက်ပုံ:)

【固定残業代がある場合】

[ပုံသေအချိန်ပိုလုပ်အားခရှိပါက]

(e) (手当 円

(e) (ခံစားခွင့် ယန်း:

- 支給要件：時間外労働の有無にかかわらず、 _____時間分の時間外手当として支給。
_____時間を超える時間外労働分についての割増賃金は追加で支給。)

• ငွေပေးချေရန်အတွက် လိုအပ်သည့်အချက်များ - အချိန်ပိုရှိခြင်းမရှိခြင်းနှင့်မသက်ဆိုင်ဘဲ _____ နာရီစာကို အချိန်ပိုခံစားခွင့်အနေနှင့် ပေးချေပါမည်။ _____ နာရီကိုကျော်လွန်သည့် အချိန်ပိုအလုပ်များ အတွက် အပိုဆောင်းလုပ်အားခကို ထပ်ဆောင်းပေးချေပါမည်။)

3. 1 か月当たりの支払概算額 (1 + 2) 約 _____ 円 (合計)

၃။ ခန့်မှန်းလစာတစ်လစာပေးချေမှု (၁+၂) မှန်းခြေ _____ ယန်း(စုစုပေါင်း)

4. 賃金支払時に控除する項目

၄။ လစာငွေမှနှုတ်ယူမည့်အချက်များ

(a)税 金 (約 円)

(a) အခွန် (မှန်းခြေ ယန်း)

(b)社会保険料 (約 円)

(b) လူမှုဖူလုံရေးအာမခံ (မှန်းခြေ ယန်း)

(c)雇用保険料 (約 円)

(c) အလုပ်ခန့်အပ်မှုအာမခံ (မှန်းခြေ ယန်း)

(d)食 費 (約 円)

(d) စားစရိတ် (မှန်းခြေ ယန်း)

(e)居 住 費 (約 円)

(e) နေထိုင်စရိတ် (မှန်းခြေ ယန်း)

(f)その他 (水道光熱費) (約 円)

(f) အခြား (ရေမီးအသုံးစရိတ်များများ) (မှန်းခြေ ယန်း)

() (約 円)

() (မှန်းခြေ ယန်း)

() (約 円)

() (မှန်းခြေ ယန်း)

() (約 円)

() (မှန်းခြေ ယန်း)

() (約 円)

() (မှန်းခြေ ယန်း)

() (約 円)

() (မှန်းခြေ ယန်း)

控除する金額 約 _____ 円 (合計)

နှုတ်ယူမည့်ပမာဏ မှန်းခြေ _____ ယန်း(စုစုပေါင်း)

5. 手取り支給額 (3 - 4) 約 _____ 円 (合計)

၅။ လက်ကျန်လစာငွေ (၃-၄) မှန်းခြေ _____ 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。

※အလုပ်ပျက်ကွက်ခြင်းမရှိသည့်အခါတွင်ရမည့် အချိန်ပိုလစာမပါဝင်သေးသည့် လက်ကျန်လစာငွေဖြစ်ပါသည်။

分野参考様式第15-7号 別紙2 (雇用条件書I.で【労働契約法に定める同一の企業との間での通算契約期間が5年を超える有期雇用契約の締結の場合】で有を選択した場合)

နယ်ပယ်ရည်ညွှန်းပုံစံအမှတ် ၁၅-၇ ပူးတွဲပါစာရွက်စာတမ်း ၂ (အလုပ်ခန့်အပ်ခြင်းသတ်မှတ်ချက်စာချုပ် I ၌ [အလုပ်သမားစာချုပ် ဥပဒေတွင် သတ်မှတ်ထားသည့် ကုမ္ပဏီတစ်ခုတည်းဖြင့် စုစုပေါင်းစာချုပ်ချုပ်ဆိုမှုသက်တမ်း ၅ နှစ်ကို ကျော်လွန်သော ကာလကန့်သတ်ချက်ရှိ အလုပ်သမားစာချုပ် ချုပ်ဆိုခြင်းဖြစ်ပါက] တွင် ရှိ ကို ရွေးချယ်ခဲ့သည့်အခါ)

雇 用 条 件 書

အလုပ်ခန့်အပ်ခြင်းသတ်မှတ်ချက်စာချုပ်

本契約期間中に会社に対して期間の定めのない雇用契約（無期雇用契約）の締結の申込みをしたときに成立する無期雇用契約の条件は、次のとおりです。

ဤစာချုပ်သက်တမ်းကာလအတွင်း ကာလသတ်မှတ်ချက်မရှိသော အလုပ်ခန့်အပ်မှုစာချုပ် (ကာလကန့်သတ်ချက်မဲ့အလုပ်ခန့်အပ်မှုစာချုပ်) ချုပ်ဆိုရန် ကုမ္ပဏီဘက်သို့လျှောက်ထားလိုက်သည့်အခါ ဖြစ်ပေါ်လာမည့် ကာလကန့်သတ်ချက်မဲ့အလုပ်ခန့်အပ်မှုစာချုပ်၏ သတ်မှတ်ချက်များမှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်ပါသည်။

	年 月 日 ခုနှစ် လ ရက်
_____ 殿 မောင်/မ _____	特定自動車運送業準備所属機関名 _____ မော်တော်ယာဉ် အထူးကျွမ်းကျင်လုပ်သား ကြိုတင်ပြင်ဆင်မှု ဆောင်ရွက်မည့် အဖွဲ့အစည်းအမည် _____ 所在地 _____ လိပ်စာ _____ 電話番号 _____ ဖုန်းနံပါတ် _____ 代表者 役職・氏名 _____ ㊦ ကိုယ်စားလှယ်၏ ရာထူး၊ အမည် _____ (တံဆိပ်တုံး)

I. 雇用契約期間 期間の定めなし
 ၁။ အလုပ်ခန့်အပ်သည့်ကာလ ကာလသတ်မှတ်ချက်မရှိ

II. 就業の場所

၂။ အလုပ်နေရာ

直接雇用 (以下に記入) (変更の範囲) 変更の可能性なし (変更ある場合は以下に記入)

တိုက်ရိုက်အလုပ်ခန့်အပ်ခြင်း (အောက်တွင်ဖြည့်စွက်ပါ) (ပြောင်းသွားသည့်နယ်ပယ်) ပြောင်းလဲနိုင်ချေမရှိ (ပြောင်းလဲမှုရှိသည့်အခါ အောက်ပါတို့ကိုဖြည့်ပါ)

※受入れ機関の事業所を記載
 ※လုပ်သားလက်ခံပေးမည့်လုပ်ငန်း၏နေရာကို ဖော်ပြရန်

(အလုပ်ခန့်ပြီးပြီးချင်း) 事業所名 _____ ကုမ္ပဏီအမည် _____ 所在地 _____ လိပ်စာ _____ 連絡先 _____ ဆက်သွယ်ရန်လိပ်စာ _____	事業所名 _____ ကုမ္ပဏီအမည် _____ 所在地 _____ လိပ်စာ _____ 連絡先 _____ ဆက်သွယ်ရန်လိပ်စာ _____
---	---

III. 従事すべき業務の内容

၃။ မျှော်မှန်းလုပ်ငန်းတာဝန်

1. 運転者になるための準備業務

၁။ ယာဉ်မောင်းနှင်ရန်အတွက် ကြိုတင်ပြင်ဆင်သည့်လူပွန်း အမိန့်အစား ()

၂. 業務区分 (以下のいずれかを選択)

၂။ လုပ်ငန်းတာဝန် (အောက်ပါတို့မှတစ်ခုခုကိုရွေးပါ)

- ट्रैक タクシー バス
- ထရပ်ကား တက္ကစီ ဘတ်စ်

IV. 労働時間等

၄။ အလုပ်ချိန်စသည်

၁. 始業・終業の時刻等

၁။ အလုပ်စတင်ချိန်နှင့် အလုပ်ပြီးဆုံးချိန်စသည်

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

(၁) အလုပ်စတင်ချိန်(နာရီ မိနစ်) အလုပ်ပြီးဆုံးချိန်(နာရီ မိနစ်) (၁ ရက်တာအတွက်သတ်မှတ်ထားသောအလုပ်ချိန် နာရီ မိနစ်)

(2) 【次の制度が労働者に適用される場合】

(၂) [အလုပ်သမားတွင် အောက်ပါစနစ်များကျင့်သုံးပါက]

変形労働時間制 : () 単位の変形労働時間制

ပုံမှန်မဟုတ်သည့်အလုပ်ချိန်စနစ်() ပုံမှန်မဟုတ်သည့်အလုပ်ချိန်စနစ်၏ ယူနစ်

※ 1年単位の変形労働時間制を採用している場合には、乙が十分に理解できる言語を併記した年間カレンダーの写し及び労働基準監督署へ届け出た変形労働時間制に関する協定書の写しを添付する。

※ ပုံမှန်မဟုတ်သည့်အလုပ်ချိန်စနစ်ဖြင့် တစ်နှစ်ကြာခန့်အပ်ပါက ဒုတိယပါတီ(အလုပ်သမား)မှ ကောင်းမွန်စွာနားလည်သဘောပေါက်သည့် ဘာသာစကားဖြင့် ပူးတွဲဖော်ပြထားသည့်တစ်နှစ်တာပြက္ခဒိန်မိတ္တူနှင့် အလုပ်သမားစံချိန်စံညွှန်းကြီးကြပ်ရေးဌာနသို့ တင်သွင်းထားသည့် ပုံမှန်မဟုတ်သည့် အလုပ်ချိန်စနစ်နှင့် ပတ်သက်သည့် သဘောတူညီချက်စာရွက်မိတ္တူကို ပူးတွဲတင်ပြရပါမည်။

交代制として、次の勤務時間の組合せによる。

အလုပ်အဆိုင်စနစ်ဖြင့် အောက်ပါအချိန်ဇယားအတိုင်းယူနိုင်သည်။

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) (လုပ်နိုင်သည့်ရက်) ၁ ရက်တာအတွက်သတ်မှတ်ထားသည့်အလုပ်ချိန် 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) (လုပ်နိုင်သည့်ရက်) ၁ ရက်တာအတွက်သတ်မှတ်ထားသည့်အလုပ်ချိန် 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) (လုပ်နိုင်သည့်ရက်) ၁ ရက်တာအတွက်သတ်မှတ်ထားသည့်အလုပ်ချိန် နာရီ မိနစ်)

၂. 休憩時間 (分)

၂။ ဝေတ္တအနားယူချိန် (မိနစ်)

၃. 所定労働時間数 ①週 (時間 分) ②月 (時間 分) ③年 (時間 分)

၃။ သတ်မှတ်ထားသောအလုပ်ချိန်နာရီအရေအတွက် (၁) တစ်ပတ်လျှင် (နာရီ မိနစ်) (၂) တစ်လလျှင် (နာရီ မိနစ်) (၃) တစ်နှစ်လျှင် (နာရီ မိနစ်)

၄. 所定労働日数 ①週 (日) ②月 (日) ③年 (日)

၄။ သတ်မှတ်ထားသောလုပ်လုပ်ရက်အရေအတွက် (၁) တစ်ပတ်လျှင် (ရက်) (၂) တစ်လလျှင် (ရက်) (၃) တစ်နှစ်လျှင် (ရက်)

၅. 所定時間外労働の有無 有 無

၅။ အချိန်ပိုအလုပ်ချိန်ရှိမရှိ ရှိမည် မရှိပါ

○詳細は、就業規則 第 条~第 条、第 条~第 条、第 条~第 条

○ အသေးစိတ်ကို အလုပ်အကိုင်ဆိုင်ရာစည်းမျဉ်းများ အပိုဒ် ၂ မှ အပိုဒ် ၂ အပိုဒ် ၂ မှ အပိုဒ် ၂ မှ အပိုဒ် ၂ တွင်ဖတ်ပါ

V. 休日

၅။ အလုပ်ပိတ်ရက်

၁. 定例日 : 毎週 曜日、日本の国民の祝日、その他 () (年間合計休日数 日)

၁။ ပုံမှန်ပိတ်ရက် : အပတ်စဉ် နေ့၊ ဂျပန်နိုင်ငံ၏အမျိုးသားရုံးပိတ်ရက်များနှင့်အခြား () (နှစ်စဉ်စုစုပေါင်းပိတ်ရက် ရက်)

2. 非定例日：週・月当たり 日、その他 ()
 ㉓ ပုံမှန်မဟုတ်သည့်ပိတ်ရက် : တစ်ပတ်လျှင်/တစ်လလျှင် ရက်၊ အခြား ()
 ○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条
 ○ အသေးစိတ်ကို အလုပ်အကိုင်ဆိုင်ရာစည်းမျဉ်းများ အပိုဒ် မှ အပိုဒ် ၊ အပိုဒ် မှ အပိုဒ် ၊ အပိုဒ် မှ အပိုဒ် တွင်ဖတ်ပါ

VI. 休暇
 ㉔ ခွင့်ရက်
 1. 年次有給休暇 6 か月継続勤務した場合 'n 日
 ㉕ နှစ်စဉ်ခွင့်ခံစားခွင့် ၆ လဆက်တိုက်အလုပ်ခွင်ဝင်ပြီးနောက် 'n ရက်
 継続勤務 6 か月未満の年次有給休暇 (有 無) 'n か月経過で 日
 ၆ လဆက်တိုက်မပြည့်သည့်အလုပ်ခွင်ဝင်ပြီးနောက် နှစ်စဉ်ခွင့်ခံစားခွင့် (ရှိမည် မရှိပါ) 'n
 လကြာပြီးနောက် ရက်
 2. その他の休暇 有給 () 無給 ()
 ㉖ အခြားခွင့်ရက် လစာပေး () 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。
 ㉗ ယာယီနိုင်ငံပြန်ခွင့် ဒုတိယပါတီ(အလုပ်သမား)မှ ယာယီနိုင်ငံပြန်လိုပါကအထက်ပါ ၁ နှင့် ၂ အတွင်းရှိခွင့်ရက်များကိုလိုအပ်သလို ယူနိုင်ပါသည်။
 ○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条
 ○ အသေးစိတ်ကို အလုပ်အကိုင်ဆိုင်ရာစည်းမျဉ်းများ အပိုဒ် မှ အပိုဒ် ၊ အပိုဒ် မှ အပိုဒ် ၊ အပိုဒ် မှ အပိုဒ် တွင်ဖတ်ပါ

VII. 賃金
 ㉘ လုပ်ခလစာ

1. 基本賃金	<input type="checkbox"/> 月給 (円)	<input type="checkbox"/> 日給 (円)	<input type="checkbox"/> 時間給 (円)
㉙ အခြေခံလစာ	<input type="checkbox"/> လစဉ်လစာ (ယန်း)	<input type="checkbox"/> နေ့စဉ်လစာ (ယန်း)	<input type="checkbox"/> တစ်နာရီလစာ (ယန်း)

※詳細は別紙のとおり
 ※ အသေးစိတ်မှာပူးတွဲပါစာရွက်စာတမ်းအတိုင်းဖြစ်ပါသည်

2. 諸手当 (時間外労働の割増賃金は除く)
 ㉚ အခြားခံစားခွင့် (အချိန်ပိုလုပ်အားခများမပါဝင်ပါ)
 (手当、 手当、 手当)
 (ခံစားခွင့်၊ ခံစားခွင့်၊ ခံစားခွင့်)
 ※詳細は別紙のとおり
 ※ အသေးစိတ်မှာပူးတွဲပါစာရွက်စာတမ်းအတိုင်းဖြစ်ပါသည်

3. 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率
 ㉛ အချိန်ပိုဆင်းခြင်း၊ ပိတ်ရက်အလုပ်ဆင်းခြင်း၊ ညဆိုင်းဆင်းခြင်းတို့အတွက် အပိုလုပ်အားခရာခိုင်နှုန်း
 (1) 所定時間外 法定超月60時間以内 () %
 (၁) အချိန်ပို တစ်လလျှင်တရားဝင်ကန့်သတ်ချက်ထက်ကျော်လွန်သောအချိန်ပိုအလုပ်ချိန် နာရီ ၆၀ အတွင်း () %
 法定超月60時間超 () %
 တစ်လလျှင်တရားဝင်ကန့်သတ်ချက်ထက်ကျော်လွန်သောအချိန်ပိုအလုပ်ချိန် နာရီ ၆၀ အထက် () %
 所定超 () %
 သတ်မှတ်ထားသည့်အလုပ်ချိန်ကျော်လွန်ခြင်း () %
 (2) 休日 法定休日 () %、 法定外休日 () %
 (၂) အလုပ်ပိတ်ရက် တရားဝင်အလုပ်ပိတ်ရက် () %၊ တရားဝင်မဟုတ်သောအလုပ်ပိတ်ရက် () %
 (3) 深夜 () %
 (၃) ညဆိုင်းဆင်းခြင်း () %

4. 賃金締切日 毎月 日、 毎月 日
 ㉜ လုပ်အားခပေးသည့်နောက်ဆုံးရက် လစဉ် ရက်၊ လစဉ် ရက်
 5. 賃金支払日 毎月 日、 毎月 日
 ㉝ လုပ်အားခပေးသည့်ရက် လစဉ် ရက်၊ လစဉ် ရက်
 6. 賃金支払方法 口座振込 通貨払
 ㉞ လုပ်အားခပေးချေမှုနည်းလမ်း ဘဏ်မှလွှဲခြင်း ငွေသားဖြင့်ပေးခြင်း
 7. 労使協定に基づく賃金支払時の控除 無 有

၇။ အလုပ်ရှင်-အလုပ်သမား သဘောတူညီချက်အရ လုပ်အားခထဲမှ နုတ်ယူခြင်း မရှိပါ ရှိမည်

※詳細は別紙のとおり

※ အသေးစိတ်မှာပူးတွဲပါစာရွက်စာတမ်းအတိုင်းဖြစ်ပါသည်

- 8. 昇給 有 (時期、金額等)、 無
- ၈။ လစာတိုးခြင်း ရှိမည် (အချိန်ကာလ၊ ငွေပမာဏစသည်)၊ မရှိပါ
- 9. 賞与 有 (時期、金額等)、 無
- ၉။ ဆုကြေး ရှိမည် (အချိန်ကာလ၊ ငွေပမာဏစသည်)၊ မရှိပါ
- 10. 退職金 有 (時期、金額等)、 無
- ၁၀။ အလုပ်ထွက်ခ ရှိမည် (အချိန်ကာလ၊ ငွေပမာဏစသည်)၊ မရှိပါ
- 11. 休業手当 有 (率)
- ၁၁။ လုပ်ငန်းနားစဉ်ခံစားခွင့် ရှိမည် (နှုန်း)

VIII. 退職に関する事項

၈။ အလုပ်ထွက်ခြင်းနှင့်သက်ဆိုင်သည့် အကြောင်းအရာများ

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)

၁။ မိမိဆန္ဒဖြင့်အလုပ်ထွက်ရန်အတွက် ဆောင်ရွက်ပုံ(အလုပ်ထွက်မည့် _____ ရက်မတိုင်ခင်တွင် ကုမ္ပဏီဥက္ကဋ္ဌနှင့် စက်ရုံမှူးတို့အားအသိပေးရမည်။)

2. 解雇の事由及び手続

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。

၂။ အလုပ်ထုတ်သည့် အကြောင်းအရင်းနှင့် ဆောင်ရွက်ပုံများ

အလုပ်ထုတ်ခြင်းသည် ရှောင်လွှဲ၍မရသည့် အကြောင်းရှိခြင်းအတွက်သာလျှင် အနည်းဆုံးရက် ၃၀ ကြိုတင်အသိပေးခြင်း သို့မဟုတ် ရက် ၃၀ ထက် မနည်းသော လုပ်အားခအားပေးချေပြီးအလုပ်ထုတ်ရပါမည်။ နိုင်ငံခြားသားကျွမ်းကျင်လုပ်သား၏ဖြစ်ချက်ကြောင့်ထုတ်ပယ်ရပါက သက်ဆိုင်ရာ အလုပ်သမားစံချိန်စံညွှန်းကြီးကြပ်ရေးဌာနမှူးထံမှ သဘောတူညီမှုရယူခြင်းအားဖြင့် ကြိုတင်အသိပေးခြင်းရော လျော်ကြေးပေးခြင်းပါ မရှိဘဲ ချက်ချင်း အလုပ်ထုတ် နိုင်ပါသည်။

○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条

○ အသေးစိတ်ကို အလုပ်အကိုင်ဆိုင်ရာစည်းမျဉ်းများ အပိုဒ် မှ အပိုဒ် ၊ အပိုဒ် မှ အပိုဒ် ၊ အပိုဒ် မှ အပိုဒ် တွင်ဖတ်ပါ

IX. その他

၉။ အခြား

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 ())

၁။ လူမှုရေးအာမခံလျှောက်ထားမှုအခြေအနေ၊ အလုပ်သမားအာမခံအသုံးပြုမှုအခြေအနေ (လုပ်သားပင်စင်၊ ကျန်းမာရေးအာမခံ၊ အလုပ်အကိုင်အာမခံ၊ လုပ်ငန်းခွင်ဆိုင်ရာထိခိုက်မှုအာမခံ၊ နိုင်ငံတော်ပင်စင်၊ အမျိုးသားကျန်းမာရေးအာမခံ၊ အခြား())

2. 雇入れ時の健康診断 年 月

၂။ အလုပ်ခန့်စဉ် ကျန်းမာရေးစစ်ဆေးခြင်း ခုနှစ် လ

3. 初回の定期健康診断 年 月 (その後 ごとに実施)

၃။ သတ်မှတ်ကာလအလိုက် ပထမအကြိမ်ကျန်းမာရေးစစ်ဆေးခြင်း ခုနှစ် လ (နောက်ပိုင်း အလိုက်ဆေးစစ်ခြင်း)

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

၄။ အလုပ်အကိုင်စီမံခန့်ခွဲမှု ပိုမိုတိုးတက်ကောင်းမွန်ရေးနှင့်စပ်လျဉ်းသည့်ကိစ္စရပ်များအတွက် ဆွေးနွေးတိုင်ပင်နိုင်သည့် ကောင်တာ ဌာနအမည် တာဝန်ခံ၏အလုပ်အကိုင်နှင့်အမည် (ဆက်သွယ်ရန်လိပ်စာ)

5. 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。

၅။ ဤစာချုပ်ပြီးဆုံးသည့်နောက် ဒုတိယပါတီ(အလုပ်သမား)မှ နိုင်ငံပြန်သည့်အခါတွင် ဒုတိယပါတီ(အလုပ်သမား)သည် နိုင်ငံပြန်ရန်စရိတ်အတွက် အကုန်အကျခံနိုင်ပါက ပထမပါတီ(အလုပ်ရှင်)မှ အဆိုပါခရီးစရိတ်အားအကုန်အကျခံပေးရမည်ဖြစ်ပြီး နိုင်ငံပြန်ရာတွင် အဆင်ပြေချောမွေ့စွာဖြစ်စေရန် လိုအပ်သည်များကို ဆောင်ရွက်ပေးရပါမည်။

以上のほかは、当社就業規則による。就業規則を確認できる場所や方法 ()

အထက်ဖော်ပြပါမှအပဖြစ်သောအချက်များသည် ဤကုမ္ပဏီ၏ အလုပ်အကိုင်ဆိုင်ရာစည်းမျဉ်းများအဖြစ်သည်။ အလုပ်အကိုင်ဆိုင်ရာစည်းမျဉ်းများကို အတည်ပြုနိုင်မည့် နေရာနှင့်နည်းလမ်း()

雇用の経緯に係る説明書

အလုပ်အကိုင်အကျဉ်းချုပ်နှင့်အကွဲအပြားအရပ်အရပ်များ

特定自動車運送業準備外国人_____との間で特定自動車運送業準備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。

မိမိတို့၏မိမိတို့၏အထူးကျွမ်းကျင်လုပ်သားအတွက် ကိုယ်တိုင်ပိုင်ဆိုင်သည့် နိုင်ငံခြားသား _____နှင့်အကွဲအပြားတွင် မိမိတို့၏မိမိတို့၏အထူးကျွမ်းကျင်လုပ်သား အလုပ်အကိုင်အကျဉ်းချုပ်နှင့်အကွဲအပြား သဘာဝတူစာချုပ်ကို ချုပ်ဆိုချိန်ရှိ အလုပ်အကိုင်အကျဉ်းချုပ် အကွဲအပြားအရင်းအမြစ်အကျဉ်းချုပ်ပါအတိုင်းဖြစ်သည်။

1 職業紹介事業者（国内）

၁ အလုပ်အကိုင်အကျဉ်းချုပ်ဆောင်ရွက်ပေးသူ (မိမိနိုင်ငံအတွင်း)

1 あっせんの有無 ၁ ကားနည်းစားရရှိမှုရှိ	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> ရှိ <input type="checkbox"/> မရှိ						
2 許可・届出受理番号 (受理受付年月日) ၂ ခုနှစ်အကျဉ်းချုပ်အသိပေးအကျဉ်းချုပ်အကျဉ်းချုပ် (လက်ခံရရှိသည့်ရက်စွဲ)	- - (年 月 日) - - (နှစ်လ ရက်)						
3 職業紹介事業者の区分 ၃ အလုပ်အကိုင်အကျဉ်းချုပ်ဆောင်ရွက်ပေးသူခွဲစားခြင်း	<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"/> အခမဲ့အလုပ်အကိုင်အကျဉ်းချုပ်ဆောင်ရွက်ပေးသူ <input type="checkbox"/> အခမဲ့အလုပ်အကိုင်အကျဉ်းချုပ်ဆောင်ရွက်ပေးသူ						
4 職業紹介事業者の氏名 ၄ အလုပ်အကိုင်အကျဉ်းချုပ်ဆောင်ရွက်ပေးသူ၏အမည် အမည်အစုံ							
5 職業紹介事業者の住所 (電話番号) ၅ အလုပ်အကိုင်အကျဉ်းချုပ်ဆောင်ရွက်ပေးသူ၏နေရပ်လိပ်စာ (ဖုန်းနံပါတ်)	〒 - စာတိုက်သင်္ကေတအမှတ် - (電話番号 - -) (ဖုန်းနံပါတ် - -)						
6 職業紹介事業者へ支払った費用 ၆ အလုပ်အကိုင်အကျဉ်းချုပ်ဆောင်ရွက်ပေးသူထံပေးသွင်းရသည့် အခမဲ့အခမဲ့	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="632 1839 1003 1984"> 求職者 (申請人) အလုပ်အကိုင်အကျဉ်းချုပ်အကျဉ်းချုပ် (လက်ခံရရှိထားသူ) </td> <td data-bbox="1003 1839 1216 1984"> 額 ပမာဏ (円) (ယခင်) </td> </tr> <tr> <td data-bbox="632 1984 1003 2123"></td> <td data-bbox="1003 1984 1216 2123"> 名目 ခံယူမှုအဖြစ် </td> </tr> <tr> <td data-bbox="632 1839 1495 2123"></td> <td data-bbox="1216 1839 1495 2123"> として ဖြစ် </td> </tr> </table>	求職者 (申請人) အလုပ်အကိုင်အကျဉ်းချုပ်အကျဉ်းချုပ် (လက်ခံရရှိထားသူ)	額 ပမာဏ (円) (ယခင်)		名目 ခံယူမှုအဖြစ်		として ဖြစ်
求職者 (申請人) အလုပ်အကိုင်အကျဉ်းချုပ်အကျဉ်းချုပ် (လက်ခံရရှိထားသူ)	額 ပမာဏ (円) (ယခင်)						
	名目 ခံယူမှုအဖြစ်						
	として ဖြစ်						

	(လငြ်းကျေးထားသူ)	名目 ခါးငါးစဉ်	として ဖွင့်
	求人者 (特定自動車運送業準備所 属機関)	額 ပမာဏ	(円) (ယန်း)
	အလုပ်ခန့်သူ (မော်တော်ယာဉ်မောင်း အထူးကျွမ်းကျင်လုပ်သား ကြိုတင်ပြင်ဆင်မှု ဆောင်ရွက်မည့်အဖွဲ့အစည်း)	名目 ခါးငါးစဉ်	として ဖွင့်

(注意)
(သတိပေးရန်)

- 1 取次機関とは、職業紹介事業者が求人者に求職者のあつせんを行うに際し、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。
- ၄ အကျော်စဉ်နဲ့အတူအခြားရရှိထားပါက မိတ်တူကိုပူးတွဲတင်ပြပေးပါ။

3 事前ガイダンスの実施

၃။ ကြိုတင်ရွေးချယ်မှုနှင့်ချက်ကိုလက်တွေ့အကောင်အထည်ဖော်ရန်

特定自動車運送業準備外国人支援計画に定めるとおりに実施していることの有無 မော်တော်ယာဉ်မောင်းအထူးကျွမ်းကျင်လုပ်သားအတွက် ကြိုတင်ပြင်ဆင်သည့် နိုင်ငံခြားသားများအားအကူညီပေးရေးစီမံချက်အတိုင်းလက်တွေ့လုပ်ဆောင်ခြင်းရှိမရှိ	有 ・ 無 ရှိ မရှိ
--	------------------------

以上の 1 から 3 までの内容について相違ありません。なお、求職者（申請人）が在留資格「特定活動」の活動を行うことに関連して保証金、違約金の支払等の不適切な費用徴収がされていないことを本人から聞き取るなどして確認しています。

အထက်ပါအတိုင်းအထိပိုင်သောအကြောင်းရာများနှင့်ပတ်သက်၍ဖွဲ့စည်းခြင်းရှိမရှိတစ်ဖန်အလုပ်လျှောက်သူ(လျှောက်ထားသူ)သည် နေထိုင်ခွင့်လက်မှတ်(အထူးလုပ်ရှားမှု)လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်မှုနှင့်ပတ်သက်သည့် အာမခံကြေး၊စာချုပ်ဖျက်သိမ်းလျော်ကြေး အစရှိသည့်မမှန်ကန်သည့် ငွေကြေးတောင်းယူခြင်းမရှိကြောင်းကို ကာယကံရှင်ထံမှမေးမြန်းပြီး စစ်ဆေးအတည်ပြုထားရမည်။

作成年月日 : 年 月 日
ရင်းဆိုင်သည့်နေ့စွဲ : နှင့် လ ရက်

特定自動車運送業準備所属機関の氏名又は名称 _____

မော်တော်ယာဉ်မောင်း အထူးကုပြေးကူးမှု ကြိုတင်ပြင်ဆင်မှု ဝေဆာငြိုကူညွှန်အဖွဲ့အစည်း

၏အမည်သို့မဟုတ်အခြားအမည် _____

作成責任者の氏名及び役職 _____

ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုအမည်အဖွဲ့အစည်းအဖွဲ့အစည်း _____

4 求職者（申請人）が自国等の機関に支払った費用

၄ အလုပ်လျှောက်သူ(လျှောက်ထားသူ)မှ မိမိနိုင်ငံရှိအဖွဲ့အစည်းများအားပေးဆောင်ရွက်ခဲ့သည့်ကျသင့်ငွေများ

	支払先機関の名称 ငွေရှင်းခဲ့ရသည့်အဖွဲ့အစည်း အမည်	名目 အမည်ခံ	支払年月日 ငွေရှင်းခဲ့သည့်နေ့ရက်	支払金額 ငွေရှင်းခဲ့သည့်ပမာဏ
1 ၀			年 月 日 နှစ် လ ရက်	(円) (ယန်း)
2 J			年 月 日 နှစ် လ ရက်	(円) (ယန်း)
3 ၃			年 月 日 နှစ် လ ရက်	(円) (ယန်း)
4 ၄			年 月 日 နှစ် လ ရက်	(円) (ယန်း)
5 ၅			年 月 日 နှစ် လ ရက်	(円) (ယန်း)
				計 (円) စုစုပေါင်း (ယန်း)

(注意)

(သတိပေးချက်)

- 1 自国等の機関は、特段対象を限定するものではなく、特定自動車運送業準備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。
- ၀ မိမိနိုင်ငံရှိအဖွဲ့အစည်းဆိုသည်မှာ အထူးသတ်မှတ်ထားသည့်သက်ဆိုင်ရာအဖွဲ့အစည်းသာမကပဲ မော်တော်ယာဉ်မောင်း အထူးကျွမ်းကျင်လုပ်သား အလုပ်ခန့်အပ်ရေး ကိုကြပ်ပိုင်ဆိုင်မှု သဘာဝတူစာချုပ် ချုပ်ဆိုရန်လျှောက်ထားသည့် အေဂျင်စီများနှင့် စာရွက်စာတမ်းပြင်ဆင်ခြင်းအတွက် ပေးရသည့် အဖွဲ့အစည်းအားလုံးကိုဆိုလိုခြင်းဖြစ်သည်။
- 2 支払金額については、現地通貨又は米ドルで記載し、括弧書きで日本円に換算した金額を記載すること。
- J ပေးဆောင်ခဲ့ရသည့်ငွေကြေးနှင့်ပတ်သက်ရွက်ကျပ်ငွေသို့မဟုတ်အမေရိကန်ဒေါ်လာစသဖြင့်ရေးသွင်းပြီး()ထဲတွင်ဂျပန်ယန်းဖြင့်တွက်ထားသည့်ပမာဏကို ရေးသွင်းရန်
- 3 名目については、申請人に示した名目どおりに記載すること。
- ၃ အမည်ခံ နှင့်ပတ်သက်၍လျှောက်ထားသူတွင် ဖော်ပြထားသည့်အမည်အတိုင်းရေးသွင်းရန်

特定自動車運送業準備雇用契約の申込みの取次ぎ又は在留資格「特定活動」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。

မစ်တတ်ယာဉ်မောင်း အထူးကျွမ်းကျင်လုပ်သား အလုပ်ခန့်အပ်ရေး ကိုပြင်ပငြိဆင်မှ သဘာတူစာချုပ် အထူးကျွမ်းကျင်လုပ်သား
အလုပ်ခန့်စာချုပ်လျှောက်ထားသည့်အရင်စီနှင့်နေထိုင်ခွင့်လက်မှတ်(အထူးလုပ်ရှားမှု)နှင့်သက်ဆိုင်သည့်စီမံဆောင်ရွက်မှုများနှင့်ပ
တ်သက်ပြီး မိမိနိုင်ငံရှိအဖွဲ့အစည်းများအား အထက်ဖော်ပြပါငွေကြေးပမာဏအကြောင်းရာရှင်း လင်းချက်များကို
ကောင်းစွာနားလည်သိရှိပြီးပေးဆောင်ခဲ့ပါသည်။တဖန် အထက်ဖော်ပြပါကျသင့်ငွေမှအပ အခြားတောင်းဆိုခြင်း များမရှိခဲ့ပါ။

申 請 人 の 署 名 _____
လပြုစာကျထားသူလကျမှတ် _____

特定自動車運送業準備外国人支援計画書

မော်တော်ယာဉ်မောင်းအထူးကျွမ်းကျင်လုပ်သားအတွက် ကြိုတင်ပြင်ဆင်သည့် နိုင်ငံခြားသားများအား

ကူညီထောက်ပံ့ရေးအစီအစဉ်စာတမ်း

作成日： 年 月 日
ရေးဆွဲသည့်နေ့စွဲ - နှစ် လ ရက်

<small>Ⅰ 支援対象者</small> <small>Ⅰ 氏名</small>	1 氏 名 ၁ အမည်အပြည့်အစုံ	(ほか 名) (အခြား အမည်)	2 性 別 ၂ ကျား/မ	男 ・ 女 ကျား / မ
	3 生 年 月 日 ၃ မွေးနေ့သက္ကရာဇ်	年 月 日 နှစ် လ ရက်	4 国籍・地域 ၄ နိုင်ငံသား	
<small>Ⅱ 特定自動車運送業準備所所属国</small> <small>Ⅱ 氏名又は名称</small>	(ふりがな) (ဖုရိုဂိုနာဖြင့်) 1 氏名又は名称 ၁ အမည်အပြည့်အစုံ သို့မဟုတ် အခေါ်အဝေါ်			
	2 住 所 ၂ နေရပ်လိပ်စာ	〒 - စာတိုက်သေတ္တာအမှတ် -	(電話 - -) (ဖုန်း - -)	

<p>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) ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ (រដ្ឋបាលស្រុក)</p>	<p>— — ភ្នំពេញ</p> <p>(電話 — —) (ファクス - -)</p>
---	---

	支援責任者 အကူအညီပေးရေးတာဝန်ခံ	(ふりがな) (ဖုရိုနာဖြင့်) 氏名 အမည်အပြည့်အစုံ	役職 ရာထူး
<p>4 支援業務を行う体制の概要 ၄ အကူအညီပေးရေးလုပ်ငန်းပိုင်းဆောင်ရွက်မည့်ဖွဲ့စည်းပုံစနစ်အကြောင်းအကျဉ်းချုပ်</p>	<p>支援を行っている 1号特定技能外国人数と特定自動車運送業準備外国人の合計数 အကူအညီပေးနေသော အမှတ် ၁ နိုင်ငံခြားသား အထူးကျွမ်းကျင်လုပ်သားဦးရေနှင့် မော်တော်ယာဉ်မောင်းအထူးကျွမ်းကျင်လုပ်သားအတွက် ကြိုတင်ပြင်ဆင်သည့် နိုင်ငံခြားသားများ စုစုပေါင်းဦးရေ</p>	<p>名 数</p>	<p>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</p> <p>အကူအညီပေးမှုကြားနေဆောင်ရွက်ပေးခြင်းအာမခံချက်ရှိမရှိ အကူအညီပေးရေးတာဝန်ခံ(သို့)အကူအညီပေးရေးတာဝန်ယူလုပ်ကိုင်သူ မှုကူညီရမည့်သူနှင့်မတူသည့်အဖွဲ့စည်းမှထမ်းရွက်ခြင်းစသဖြင့်၊ သက်ဆိုင်သူနှင့်ပတ်သက်ပြီးအမိန့်ပေးညွှန်ကြားခွင့်မရှိသောသူ၊ တဖန် မတူညီသည့်အဖွဲ့မှဖြစ်သော်လည်း သက်ဆိုင်သူအားအမိန့်ပေးညွှန် ကြားခွင့်ပေးနိုင်သည့် အခြေနေမဟုတ်ခြင်း</p> <p>有 無 ရှိ မရှိ</p>
<p>支援担当者数 အကူအညီပေးရေးတာဝန်ယူလုပ်ကိုင်သူဦးရေ</p>	<p>名 数</p>		

<p>III 登録支援機関 1 登録番号 ၁ မှတ်ပုံတင်နံပါတ်</p>	<p>登 一 မှတ်ပုံတင် -</p>	<p>2 登録年月日 ၂ မှတ်ပုံတင်နေ့စွဲ</p>	<p>年 月 日 နှစ် လ ရက်</p>	<p>3 支援業務を開始する予定年月日 ၃ အကူအညီပေးရေးလုပ်ငန်းပိုင်းစတင်မည့်နေ့စွဲ</p>	<p>年 月 日 နှစ် လ ရက်</p>
---	--	--	--	---	--

(ふりがな) (ဖုရိုဂျာဖြင့်) 4 氏名又は名称 ၄ အမည်အပြည့်အစုံ သို့မဟုတ် အခေါ်အဝေါ်					
5 住 所 ၅ နေရပ်လိပ်စာ		〒 - စာတိုက်သေတ္တာအမှတ် - (電話 - -) (フネ - -)			
法人の場合 代表者の氏名 6 代表者の氏名 ၆ ကိုယ်စားလှယ် အမည်အပြည့်အစုံ	(ふりがな) (ဖုရိုဂျာဖြင့်)				
	7 支援を行う事務所の所在地 ၇ အကူအညီပေးရေးလုပ်ကိုင်မည့် ရုံးခန်း၏တည်နေရာ				
7 支援を行う事務所の所在地 ၇ အကူအညီပေးရေးလုပ်ကိုင်မည့် ရုံးခန်း၏တည်နေရာ		〒 - စာတိုက်သေတ္တာအမှတ် - (電話 - -) (フネ - -)			
8 支援業務を行う体制の概要 ၈ ကူအညီပေးရေးလုပ်ငန်းပိုင်းကို လုပ်ကိုင်မည့်ဖွဲ့စည်းပုံစနစ် အကြောင်းအကျဉ်းချုပ်	支援責任者 အကူအညီပေးရေးတာဝန်ခံ	(ふりがな) (ဖုရိုဂျာဖြင့်) 氏 名 အမည်အပြည့်အစုံ		役 職 ရာထူး	
	支援を行っている 1号特定技能外国人数と特定自動車運送業準備外国人の合計数 အကူအညီပေးနေသော အမှတ် ၁ နိုင်ငံခြားသား အထူးကျွမ်းကျင်လုပ်သားဦးရေနှင့် ဖော်တော်ယာဉ်မောင်းအထူးကျွမ်းကျင်လုပ်သားအတွက် ကြိုတင်ပြင်ဆင်သည့် နိုင်ငံခြားသားများ စုစုပေါင်းဦးရေ	名 数		支援の適正性を確保していることの有無 ・支援責任者が所属機関の役員の配偶者、2親等以内の親族、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	

		<p>支援担当者数 အကူအညီပေးရေး တာဝန်ယူလုပ်ကိုင်သူဦးရေ</p>	<p>名 ဦး</p>	<p>အကူအညီပေးရေးတိကျမှန်ကန်မှုလိုက်နာနေခြင်းရှိမရှိ ကူညီပေးရေးတာဝန်ခံမှုကျွမ်းကျင်လုပ်သားအဖွဲ့အစည်း၏ဝန်ထမ်း၏ အိမ်ထောင်ဖက်နှစ်ဘက်မိဘဆွေမျိုးစသည်၊ ကျွမ်းကျင်လုပ်သားအဖွဲ့၊ အစည်း၏ဝန်ထမ်းနှင့်လူမှုရေးနှင့်ပတ်သက်၍ ရင်းရင်းနှီးနှီးဆက်နွယ်နေသောသူ၊ လွန်ခဲ့သောရှစ်အတွင်း ကျွမ်းကျင်လုပ်သားအဖွဲ့အစည်း၏ဝန်ထမ်းသို့မဟုတ် အလုပ်သမားမဟုတ်ခြင်း အကူအညီပေးရေးတာဝန်ခံသို့မဟုတ်အကူအညီပေးရေးတာဝန်ယူလုပ်ကိုင် သူသည် မှတ်ပုံတင်ထားသည့်အကူအညီပေးရေးအဖွဲ့အစည်း၏ မှတ်ပုံတင်ခြင်းငြင်းဆန်ရသည့်အကြောင်းရင်းနှင့်ကိုက်ညီမှုမရှိနေခြင်း</p> <p style="text-align: center;">有 無 ရှိ မရှိ</p>
--	--	---	-----------------	--

IV - အကူအညီပေးရေးအကြောင်းအရာ	c - ကြိုတင်လမ်းညွှန်ချက်မပါခြင်း	1 事前ガイダンスの提供	ア 情報提供内容等	支援内容 အကူအညီပေးရေးအကြောင်းအရာ	実施予定 ဆောင်ရွက်မည့်အစီအစဉ်	委託の有無 ကန်ထရိုက်ပေးမပေး	支援担当者又は委託を受けた実施担当者 အကူအညီပေးရေးတာဝန်ယူလုပ်ကိုင်သူ သို့မဟုတ် ကန်ထရိုက်ယူ၍ဆောင်ရွက်သူ		実施方法 (該当するもの全てにチェック) ဆောင်ရွက်ပုံနည်းလမ်း (သက်ဆိုင်သည်များအားလုံးကို အမှန်ခြစ်ပါ။)
							氏名 (役職) အမည်အပြည့်အစုံ (ရာထူး)	住所 (委託を受けた場合のみ) လိပ်စာ (ကန်ထရိုက်ရမသာလျှင်)	
				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 က။ ဆောင်ရွက်မည့်လုပ်ငန်းအကြောင်းအရာ၊ လုပ်ခလစာပမာဏအပြင် အလုပ် သတ်မှတ်ချက်ဆိုင်ရာအခြားကိစ္စရပ်များ b. 本邦において行うことができる 活動の内容 ခ။ ဂျပန်နိုင်ငံတွင်လုပ်ဆောင်နိုင်သော လုပ်ငန်းအကြောင်းအရာများ	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> 無 ()	有・無 ရှိ / မရှိ <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>	氏名 (役職) အမည်အပြည့်အစုံ (ရာထူး)	住所 (委託を受けた場合のみ) လိပ်စာ (ကန်ထရိုက်ရမသာလျှင်)	<input type="checkbox"/> 対面 <input type="checkbox"/> テレビ電話装置 <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> မျက်နှာချင်းဆိုင် <input type="checkbox"/> ရုပ်မြင်သံကြားတယ်လီဖုန်းစက် <input type="checkbox"/> အခြား ()

	<p>c. 入国に当たっての手續に関する事項</p> <p>၀။ ဂျပန်ပြည်ရောက်ချိန်ရှိ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းဆိုင်ရာကိစ္စရပ်များ</p> <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>၁။ အာမခံငွေရယူမှု၊ သဘောတူစာချုပ်ဖောက်ဖျက်ခြင်းအပေါ် ဒဏ်ငွေချမှတ်နိုင်သော စာချုပ်စသည်တို့ ချုပ်ဆိုမှုတို့ကို တားမြစ်ခြင်း</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>၀။ ဂျပန်ပြည်ဝင်ရောက်ရန်ကြိုတင်ပြင်ဆင်မှုနှင့် စပ်လျဉ်း၍ ပြည်ပအဖွဲ့အစည်းများထံ ပေးချေရသောစရိတ်များနှင့် ပတ်သက်ပြီး သက်ဆိုင်ရာစရိတ်ပမာဏများနှင့်၎င်းစရိတ်များ၏အသေးစိတ်ခေါင်းစဉ်များကို အပြည့်အဝ သိရှိနားလည်ပြီး မပျက်မကွက် ပေးချေရမည်ဖြစ်ခြင်း</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>၀။ အကူအညီပေးရာတွင် လိုအပ်သော အသုံးစရိတ်များကို ကျခံစေမှုမရှိခြင်း</p> <p>g. 入国する際の送迎に関する支援の内容</p> <p>၀။ ဂျပန်ပြည်ဆိုက်ရောက်စဉ် ပို့ဆောင်ခြင်းဆိုင်ရာအကူအညီပေးရေးအကြောင်းအရာ</p> <p>h. 住居の確保に関する支援の内容</p> <p>၀။ နေစရာစီစဉ်ခြင်းဆိုင်ရာ အကူအညီပေးရေးအကြောင်းအရာ</p> <p>i. 相談・苦情の対応に関する内容</p> <p>၀။ တိုင်ပင်ဆွေးနွေးခြင်းနှင့်တိုင်ကြားခြင်းဆိုင်ရာအကြောင်းအရာ</p>	<p>□ရှိ ()</p> <p>□မရှိ ()</p>	<p>(လမ်းညွှန်ချက်ပါအကြောင်းရာနှင့်ခြားနားခြင်းရှိပါကထိုအချက်ကိုနားလည်အောင်ဖော်ပြရန်)</p>	<p>(လမ်းညွှန်ချက်ပါအကြောင်းရာနှင့်ခြားနားခြင်းရှိပါကထိုအချက်ကိုနားလည်အောင်ဖော်ပြရန်)</p>	<p>それがわかるように以下記載) (လမ်းညွှန်ချက်ပါအကြောင်းရာနှင့်ခြားနားခြင်းရှိပါကထိုအချက်ကိုနားလည်အောင်အောက်တွင်ဖော်ပြရန်)</p>	<p>〈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) (လမ်းညွှန်ချက်ပါအကြောင်းရာနှင့်ခြားနားခြင်းရှိပါကထိုအချက်ကိုနားလည်အောင်အောက်တွင်ဖော်ပြရန်)</p>
--	---	----------------------------------	--	--	--	---

X

	j. 特定自動車運送業準備所属機関等の支援担当者氏名及び連絡先 ည။ မော်တော်ယာဉ်မောင်း အထူးကျွမ်းကျင် လုပ်သား ကြိုတင်ပြင်ဆင်မှု ဆောင်ရွက်မည့်အဖွဲ့အစည်း စသည်တို့မှ အကူအညီပေးရေးတာဝန်ယူလုပ်ကိုင်သူ၏ အမည်အပြည့်အစုံ၊ ဆက်သွယ်ရန်လိပ်စာ (自由記入) (လွတ်လပ်စွာရေးဖြည့်ပါ။)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> ရှိ <input type="checkbox"/> မရှိ	有・無 ရှိ / မရှိ			
		イ 実施言語 ခ - ဆောင်ရွက်မည့်ဘာသာစကား	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 ဘာသာ (ကူညီပေးရေးတာဝန်မဟုတ်သူအခွားသူမှ စကားပြောပုဂ္ဂိုလ်များဆိုပါက) စကားပြောပုဂ္ဂိုလ်မေးသူ၏အဖွဲ့အစည်း/အမည်----- --			
	ウ 実施予定時間 ဂ - ဆောင်ရွက်မည့်ကြာချိန်	合計 時間 စုစုပေါင်း နာရီ				

IV - 支援内容 (続き)	2 出入国する際の送迎	支援内容 အကူအညီပေးရေးအကြောင်းအရာ	実施予定 ဆောင်ရွက်မည့်အစီအစဉ်	委託の有無 ကန်ထရိုက်ပေးမပေး	支援担当者又は委託を受けた実施担当者 အကူအညီပေးရေးတာဝန်ယူလုပ်ကိုင်သူ သို့မဟုတ် ကန်ထရိုက်ယူ၍ဆောင်ရွက်သူ		実施方法 (該当するもの全てにチェック) ဆောင်ရွက်ပုံနည်းလမ်း (သက်ဆိုင်သည်များအားလုံးကို အမှန်ခြစ်ပါ။)
					氏名 (役職) အမည်အပြည့်အစုံ (ရာထူး)	住所 (委託を受けた場合のみ) လိပ်စာ (ကန်ထရိုက်ရမှသာလျှင်)	

<p>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</p> <p>က။ ဆိုက်ရောက်လေဆိပ်စသည်တို့တွင် ကြိုဆိုခြင်းနှင့် အထူးကျွမ်းကျင်လုပ်သား ဆောင်ရွက်မည့်အဖွဲ့အစည်း သို့မဟုတ် နေထိုင်ရာအထိ ပို့ဆောင်ခြင်း</p>	<p><input type="checkbox"/> 有 ()</p> <p><input type="checkbox"/> 無 ()</p> <p><input type="checkbox"/> ရှိ ()</p> <p><input type="checkbox"/> မရှိ ()</p>	<p>有・無 ရှိ / မရှိ</p>		<p>〒 - စာတိုက်သေတ္တာအမှတ် -</p>	<p><input type="checkbox"/> 出迎え空港等 () 空港)</p> <p><input type="checkbox"/> 送迎方法 ()</p> <p><input type="checkbox"/> ကြိုဆိုမည့်လေဆိပ်စသည် () လေဆိပ်)</p> <p><input type="checkbox"/> ပို့ဆောင်မည့်နည်းလမ်း ()</p>
<p>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</p> <p>ခ။ ပြည်ပထွက်ခွာမည့်လေဆိပ်ထိပို့ဆောင်ခြင်းနှင့် လုံခြုံရေးစစ်ဆေးရေးဂိတ် ဖြတ်ကျော် ဝင်ရောက်သွားသည်အထိ ပြည်ပထွက်ခွာရေး လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ ကူညီပေးခြင်း</p>	<p><input type="checkbox"/> 有 (契約終了後適宜実施)</p> <p><input type="checkbox"/> 無 ()</p> <p><input type="checkbox"/> ရှိ (စာချုပ်သက်တမ်းကုန်ဆုံးပြီး နောက်သင့်တော်သလို ဆောင်ရွက်ခြင်း)</p> <p><input type="checkbox"/> မရှိ ()</p>	<p>有・無 ရှိ / မရှိ</p>		<p>〒 - စာတိုက်သေတ္တာအမှတ် -</p>	<p><input type="checkbox"/> 出国予定空港等 () 空港/未定)</p> <p><input type="checkbox"/> 送迎方法 ()</p> <p><input type="checkbox"/> ထွက်ခွာရန်စီစဉ်ထားသောလေဆိပ်စသည် () လေဆိပ်/မသေချာသေး)</p> <p><input type="checkbox"/> ပို့ဆောင်မည့်နည်းလမ်း ()</p>
<p>(自由記入) (လွတ်လပ်စွာရေးဖြည့်ပါ။)</p>	<p><input type="checkbox"/> 有</p> <p><input type="checkbox"/> 無</p> <p><input type="checkbox"/> ရှိ</p> <p><input type="checkbox"/> မရှိ</p>	<p>有・無 ရှိ / မရှိ</p>		<p>〒 - စာတိုက်သေတ္တာအမှတ် -</p>	

	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	ア 適切な住居の確保に係る支援	支援内容 အကူအညီပေးရေးအကြောင်းအရာ	実施予定 ဆောင်ရွက်မည့်အစီအစဉ်	委託の有無 ကန်ထရိုက်ပေးမပေး	支援担当者又は委託を受けた実施担当者 အကူအညီပေးရေးတာဝန်ယူလုပ်ကိုင်သူ သို့မဟုတ် ကန်ထရိုက်ယူ၍ဆောင်ရွက်သူ		実施方法 ဆောင်ရွက်ပုံနည်းလမ်း
						氏名 (役職) အမည်အပြည့်အစုံ (ရာထူး)	氏名 (役職) အမည်အပြည့်အစုံ (ရာထူး)	
၃ - သင့်တော်သောနေရာရရှိရေးဆိုင်ရာနှင့် ရှိသည့်နေထိုင်ရေးအခက်အခဲများကို အကူအညီပေးရေးအစီအစဉ်	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	ア 適切な住居の確保に係る支援	<p>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きに同行し、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、適切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</p> <p>က။ အိမ်ခြံမြေအကျိုးဆောင်နှင့် ငှားရမ်းမည့်နေအိမ်တိုက်ခန်း၏ သတင်းအချက်အလက်များ ပေးပြီး နေအိမ်စီစဉ်ခြင်းဆိုင်ရာလုပ်ငန်းများ လုပ်ဆောင်ပေးရန်အတွက် လိုအပ်သလို လိုက်ပါဆောင်ရွက်ကာ နေစရာရာဖွေရာတွင် ကူညီရမည်။ ထို့အပြင် အငှားစာချုပ်ချုပ်ဆိုချိန်၌ ပူးတွဲအာမခံသူလိုအပ်ပြီး သင့်တော်သော ပူးတွဲအာမခံသူမရှိလျှင် အကူအညီယူမည့်သူ၏ ပူးတွဲအာမခံသူအဖြစ်လည်းကောင်း သို့မဟုတ် အာမခံပေးနိုင်သော အိမ်ငှားခအာမခံလုပ်ငန်းရှင်ကို စီစဉ်ပေးပြီး မိမိကိုယ်တိုင်မှာမူ အရေးပေါ်ဆက်သွယ်ရမည့်သူအဖြစ်လည်းကောင်း ဆောင်ရွက်ရမည်။</p>	<p>□有 ()</p> <p>□無 ()</p> <p>□ရှိ ()</p> <p>□မရှိ ()</p>	<p>有・無</p> <p>ရှိ / မရှိ</p>		<p>၎င်း -</p> <p>စာတိုက်သေတ္တာအမှတ် -</p>	
			<p>b. 自ら賃借人となって賃貸借契約を締結した上で、特定自動車運送業準備外国人の合意の下、住居として提供する</p> <p>ခ။ မော်တော်ယာဉ်မောင်းအထူးကုပြုမူမှုကိုင်လုပ်သားအတွက် ကြိုတင်ပြင်ဆင်သည့် ဝန်ဆောင်မှုများအား သဘောတူညီချက်ဖြင့် မိမိ ကိုယ်တိုင် အိမ်ငှားသူအဖြစ် အိမ်ငှားစာချုပ် ချုပ်ဆိုပြီးနောက် နေစရာအဖြစ် ချပေးရမည်</p>	<p>□有 ()</p> <p>□無 ()</p> <p>□ရှိ ()</p> <p>□မရှိ ()</p>	<p>有・無</p> <p>ရှိ / မရှိ</p>	<p>၎င်း -</p> <p>စာတိုက်သေတ္တာအမှတ် -</p>		

		c. 所有する社宅等を、特定自動車運送業準備外国人の合意の下、当該外国人に対して住居として提供する n။ မော်တော်ယာဉ်မောင်းအထူးကုမ္ပဏီကြီးမှူးကိုင်လှည့်အတွက် ကြိုတင်ပြင်ဆင်သည့် ဝန်ထုပ်ပေးသော အိမ်ထောင်စုအဖွဲ့အား ကုမ္ပဏီပိုင်အိမ်စသည်ကို သက်ဆိုင်ရာနိုင်ငံခြားသားထံ နေစရာအဖြစ် ချပေးရမည်။	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> 無 () <input type="checkbox"/> ရှိ () <input type="checkbox"/> မရှိ ()	有・無 ရှိ / မရှိ	〒 - စာတိုက်သေတ္တာအမှတ် -	
		(自由記入) (လွတ်လပ်စွာရေးဖြည့်ပါ။)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> ရှိ <input type="checkbox"/> မရှိ	有・無 ရှိ / မရှိ	〒 - စာတိုက်သေတ္တာအမှတ် -	

IV - အကူအညီပေးခြင်း (ငှာအေး) ပံ့ပိုးခြင်း (ဆက်)	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) 2	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) ယ။ သတင်းအချက်အလက်များပေးခြင်း သို့မဟုတ် နေစရာအဖြစ် ပေးထားသော နေစရာအကြောင်း (စီစဉ်ပေးမည့် အခြေအနေ အပါအဝင်) အကျဉ်းချုပ်	<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 <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) の後に確保するもの <input type="checkbox"/> နေထိုင်ခွင့်အား ပြောင်းလဲခွင့်ပြုရန်လျှောက်ထားခြင်း (သို့မဟုတ် နေထိုင်ခွင့်အသိအမှတ်ပြုစာ ချပေးရေးလျှောက်ထားခြင်း) ပြုလုပ်ချိန်တွင် စီစဉ်ထားသောအရာ <input type="checkbox"/> နေထိုင်ခွင့်အား ပြောင်းလဲခွင့်ပြုရန်လျှောက်ထားခြင်း (သို့မဟုတ် နေထိုင်ခွင့်အသိအမှတ်ပြုစာ ချပေးရေးလျှောက်ထားခြင်း) ပြုလုပ်ပြီးနောက် စီစဉ်ထားသောအရာ			
		居室の広さ (同居人数計 人) <input type="checkbox"/> 1人当たり 7.5 m ² 以上を確保 (<input type="checkbox"/> 1人当たり 4.5 m ² 以上を確保) 寝室の広さ အခန်းအကျယ်အဝန်း (အတူနေသူဦးရေစုစုပေါင်း ဦး) <input type="checkbox"/> လူ ၁ ဦးစာ အကျယ် ၇.၅ စတုရန်းမီတာအထက် (<input type="checkbox"/> လူ ၁ ဦးစာ အကျယ် ၄.၅ စတုရန်းမီတာအထက်) အိပ်ခန်းအကျယ်အဝန်း				
支援内容 အကူအညီပေးရေးအကြောင်းအရာ	実施予定 ဆောင်ရွက်မည့်အစီအစဉ်	委託の有無 ကန်ထရိုက်ပေးမပေး	支援担当者又は委託を受けた実施担当者 အကူအညီပေးရေးတာဝန်ယူလုပ်ကိုင်သူ သို့မဟုတ် ကန်ထရိုက်ယူ၍ဆောင်ရွက်သူ		実施方法 ဆောင်ရွက်ပုံနည်းလမ်း	氏名 氏名

				(役職) အမည်အပြည့်အစုံ (ရာထူး)	(役職) အမည်အပြည့်အစုံ (ရာထူး)		
	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 က။ ဘဏ်နှင့် အခြားဘဏ္ဍာရေးအဖွဲ့အစည်း များတွင် အပ်ငွေစာရင်း သို့မဟုတ် စုငွေစာရင်း ဖွင့်လှစ်ခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ကူညီခြင်း	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> ရှိ <input type="checkbox"/> မရှိ ()	有・無 ရှိ / မရှိ		၀ - စာတိုက်သေတ္တာအမှတ် -	<input type="checkbox"/> 手続に係る情報提供 <input type="checkbox"/> 必要に応じて手続に同行 <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> လုပ်ထုံးလုပ်နည်းဆိုင်ရာ သတင်းအချက်အလက်များပေးခြင်း <input type="checkbox"/> လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများတွင် လိုအပ်သလို လိုက်ပါဆောင်ရွက်ခြင်း <input type="checkbox"/> အခြား ()	
	b. 携帯電話の利用に関する契約の 手続の補助 ခ။ လက်ကိုင်ဖုန်းသုံးစွဲခြင်းဆိုင်ရာစာချုပ်ချုပ် ဆိုခြင်းလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကိုကူညီခြင်း	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> ရှိ <input type="checkbox"/> မရှိ ()	有・無 ရှိ / မရှိ		၀ - စာတိုက်သေတ္တာအမှတ် -	<input type="checkbox"/> 手続に係る情報提供 <input type="checkbox"/> 必要に応じて手続に同行 <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> လုပ်ထုံးလုပ်နည်းဆိုင်ရာ သတင်းအချက်အလက်များပေးခြင်း <input type="checkbox"/> လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများတွင် လိုအပ်သလို လိုက်ပါဆောင်ရွက်ခြင်း <input type="checkbox"/> အခြား ()	
	c. 電気・水道・ガス等のライフラ インに関する手続の補助 ဂ။ လျှပ်စစ်၊ ရေပိုက်လိုင်း၊ ဂတ်စ် စသည် အခြေခံလိုင်းများသွယ်တန်းခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ကူညီခြင်း	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> ရှိ <input type="checkbox"/> မရှိ ()	有・無 ရှိ / မရှိ		၀ - စာတိုက်သေတ္တာအမှတ် -	<input type="checkbox"/> 手続に係る情報提供 <input type="checkbox"/> 必要に応じて手続に同行 <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> လုပ်ထုံးလုပ်နည်းဆိုင်ရာ သတင်းအချက်အလက်များပေးခြင်း <input type="checkbox"/> လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများတွင် လိုအပ်သလို လိုက်ပါဆောင်ရွက်ခြင်း <input type="checkbox"/> အခြား ()	
	(自由記入) (လွတ်လပ်စွာရေးဖြည့်ပါ။)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> ရှိ <input type="checkbox"/> မရှိ	有・無 ရှိ / မရှိ		၀ - စာတိုက်သေတ္တာအမှတ် -		
エン テ- レ- ビ- ョ	4 生活 オリ	ア 情報 提供	支援内容 အကူအညီပေးရေးအကြောင်းအရာ	実施予定 ဆောင်ရွက်မည့်အစီအစဉ်	委託の 有 無 ကန်ထရိုက် ပေးမပေး	支援担当者又は委託を受けた実施担当者 အကူအညီပေးရေးတာဝန်ယူလုပ်ကိုင်သူ သို့မဟုတ် ကန်ထရိုက်ယူ၍ဆောင်ရွက်သူ 氏名 住所	実施方法 (該当するものに全てチェック) ဆောင်ရွက်ပုံနည်းလမ်း (သက်ဆိုင်သည်များအားလုံးကို အမှန်ခြစ်ပါ။)

					(役職) အမည်အပြည့်အစုံ (ရာထူး)	(委託を受けた場合のみ) လိပ်စာ (ကန်ထရိုက်ရမှသာလျှင်)	
		<p>a. 本邦での生活一般に関する事項 က။ ဂျပန်နိုင်ငံတွင် ရှင်သန်နေထိုင်ရေး အထွေထွေဆိုင်ရာကိစ္စရပ်များ</p> <p>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</p> <p>ခ။ ဥပဒေပြဋ္ဌာန်းချက်များအရ နိုင်ငံခြားသားများ လိုက်နာဆောင်ရွက်ရမည့်ကိစ္စဖြစ်သော နိုင်ငံ သို့မဟုတ် ဒေသတွင်း ပြည်သူပိုင်အဖွဲ့ အစည်းများထံ အသိပေးအကြောင်းကြားမှုများအပြင် အခြားလုပ်ထုံးလုပ်နည်းဆိုင်ရာကိစ္စရပ်များနှင့် လိုအပ်သလို လိုက်ပါဆောင်ရွက်ပြီး လုပ်ထုံးလုပ်နည်း များကို ကူညီပေးခြင်း</p>	<p><input type="checkbox"/> 有 ()</p> <p><input type="checkbox"/> 無 ()</p> <p><input type="checkbox"/> ရှိ ()</p> <p><input type="checkbox"/> မရှိ ()</p>	<p>有・無 ရှိ / မရှိ 〈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〉 (လမ်းညွှန်ချက်ပါအကြောင်းရာနှင့်ခြားခြားခြင်းရှိပါကထိုအချက်ကိုအချက်အလက်အောင်အောက်တွင်ဖော်ပြရန်)</p>	<p>〈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〉 (လမ်းညွှန်ချက်ပါအကြောင်းရာနှင့်ခြားခြားခြင်းရှိပါကထိုအချက်ကိုအချက်အလက်အောင်အောက်တွင်ဖော်ပြရန်)</p>	<p>〒 - စာတိုက်သေတ္တာအမှတ် -</p> <p>〈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〉 (လမ်းညွှန်ချက်ပါအကြောင်းရာနှင့်ခြားခြားခြင်းရှိပါကထိုအချက်ကိုအချက်အလက်အောင်အောက်တွင်ဖော်ပြရန်)</p>	<p><input type="checkbox"/> 対面</p> <p><input type="checkbox"/> မျက်နှာချင်းဆိုင်</p> <p><input type="checkbox"/> テレビ電話や DVD 等の動画視聴等 (質問に応じる体制あり)</p> <p><input type="checkbox"/> တယ်လီဗေးရှင်း၊ တယ်လီဖုန်းသို့မဟုတ် DV D အစရှိသည့် ဝီဒီယိုဖြင့် ကြည့်ရှုခြင်း၊ ဖေးခွန်းများကို ဖြေကြားရသည့် စနစ်လည်းရှိ</p> <p>〈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〉 (လမ်းညွှန်ချက်ပါအကြောင်းရာနှင့်ခြားခြားခြင်းရှိပါကထိုအချက်ကိုအချက်အလက်အောင်အောက်တွင်ဖော်ပြရန်)</p>
		<p>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</p> <p>ခ။ တိုင်ပင်ဆွေးနွေးခြင်းနှင့် တိုင်ကြားခြင်းအတွက် ဆက်သွယ်ရမည့်လိပ်စာ၊ ၎င်းတို့ကို တင်ပြလျှောက်ထားရမည့် နိုင်ငံ သို့မဟုတ် ဒေသတွင်း ပြည်သူပိုင်အဖွဲ့ အစည်းများထံသို့ ဆက်သွယ်ရမည့်လိပ်စာ</p>					

IV (続き) 支援内容	4 生活オリエンテーションの	ア 情報提供内容等 (続き)	<p>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</p> <p>ယ။ အပြည့်အဝနားလည်နိုင်သော ဘာသာစကားဖြင့် ဆေးကုသမှုခံယူနိုင်သော</p>	<p><input type="checkbox"/> 有 ()</p> <p><input type="checkbox"/> 無 ()</p> <p><input type="checkbox"/> ရှိ ()</p> <p><input type="checkbox"/> မရှိ ()</p>	<p>有・無 ရှိ / မရှိ</p>	<p>〒 - စာတိုက်သေတ္တာအမှတ် -</p>	
--------------	----------------	----------------	---	--	---------------------------	-------------------------------------	--

	ဆေးကုသရေးအဖွဲ့အစည်းများဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များ					
	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 c။ သဘာဝဘေးနှင့်ရာဇဝတ်မှုကာကွယ်ခြင်း ဆိုင်ရာကိစ္စရပ်များ၊ ရုတ်တရက်များနာခြင်း အပြင် အရေးပေါ်ဖြစ်ပွားချိန်တွင် ဖြေရှင်း ဆောင်ရွက်ရန်လိုအပ်သောကိစ္စရပ်များ	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> 無 () <input type="checkbox"/> ရှိ () <input type="checkbox"/> မရှိ ()	有・ 無 ရှိ / မရှိ		☐ — စာတိုက်သေတ္တာအမှတ် -	
	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 e။ ပြည်အဝင်အထွက် သို့မဟုတ် အလုပ်သမားဆိုင်ရာ ဥပဒေပြဋ္ဌာန်းချက်များ ချိုးဖောက်ကြောင်း သိရှိရချိန်ရှိ ဖြေရှင်းနည်း များအပြင် သက်ဆိုင်ရာနိုင်ငံခြားသားအား ဥပဒေအရ အကာအကွယ်ပေးရာတွင် လိုအပ်သောကိစ္စရပ်များ	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> 無 () <input type="checkbox"/> ရှိ () <input type="checkbox"/> မရှိ ()	有・ 無 ရှိ / မရှိ		☐ — စာတိုက်သေတ္တာအမှတ် -	
	(自由記入) (လွတ်လပ်စွာရေးဖြည့်ပါ။)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> ရှိ <input type="checkbox"/> မရှိ	有・ 無 ရှိ / မရှိ		☐ — စာတိုက်သေတ္တာအမှတ် -	
	イ 実施言語 ခ - ဆောင်ရွက်မည့်ဘာသာစကား	語 ဘာသာ	(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 _____ (ကူညီပေးရေးတာဝန်ခံမဟုတ်သူမှစကားပြန်လုပ်ပေးခြင်းဖြစ်ပါက) စကားပြန်ပေးသူ၏အဖွဲ့အစည်းနှင့်အမည်-----			
	ウ 実施予定時間 ဂ - ဆောင်ရွက်မည့်ကြာချိန်	合計 စုစုပေါင်း	時間 နာရီ			
5 日本語学習の 会の提 供	支援内容 အကူအညီပေးရေးအကြောင်းအရာ	実施予定 ဆောင်ရွက်မည့်အစီအစဉ်	委託の 有 無 ကန်ထရိုက် ပေးမပေး	支援担当者又は委託を受けた実施担当者 အကူအညီပေးရေးတာဝန်ယူလုပ်ကိုင်သူ သို့မဟုတ် ကန်ထရိုက်ယူ၍ဆောင်ရွက်သူ 氏名 (役職) အမည်အပြည့်အစုံ (ရာထူး) 住所 (委託を受けた場合のみ) လိပ်စာ (ကန်ထရိုက်ရမှသာလျှင်)	実施方法 ဆောင်ရွက်ပုံနည်းလမ်း	

<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>က။ ဂျပန်ဘာသာစာသင်ခန်းနှင့် ဂျပန်စာသင်ကြားရေးအဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာ ကျောင်းတက်လမ်းညွှန်သတင်းအချက်အလက်များပေးပြီး လိုအပ်သလို လိုက်ပါဆောင်ရွက်ကာ ကျောင်းတက်ရေးလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများတွင် ကူညီပေးရမည်။</p>	<p><input type="checkbox"/> 有 ()</p> <p><input type="checkbox"/> 無 ()</p> <p><input type="checkbox"/> ရှိ ()</p> <p><input type="checkbox"/> မရှိ ()</p>	<p>有・無 ရှိ / မရှိ</p>		<p>☐ — စာတိုက်သေတ္တာအမှတ် -</p>	
<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を提供し、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>ခ။ မိမိဘာသာလေ့လာသင်ယူရန်အတွက် ဂျပန်စာလေ့လာရေးသင်ထောက်ကူပစ္စည်းများနှင့် အွန်လိုင်းဂျပန်စာပို့ချချက်ဆိုင်ရာ သတင်းအချက်အလက်များပေးအပ်ပြီး ဂျပန်စာလေ့လာရေးသင်ထောက်ကူပစ္စည်းများ ရရှိရေးနှင့်အွန်လိုင်းဂျပန်စာပို့ချချက်အသုံးပြုမှုစာချုပ်ချုပ်ဆိုခြင်း လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများတွင် လိုအပ်သလိုကူညီပေးရမည်။</p>	<p><input type="checkbox"/> 有 ()</p> <p><input type="checkbox"/> 無 ()</p> <p><input type="checkbox"/> ရှိ ()</p> <p><input type="checkbox"/> မရှိ ()</p>	<p>有・無 ရှိ / မရှိ</p>		<p>☐ — စာတိုက်သေတ္တာအမှတ် -</p>	
<p>c. 特定自動車運送業準備外国人との合意の下、日本語教師と契約して特定自動車運送業準備外国人に日本語の講習の機会を提供する</p> <p>ဂ။ မော်တော်ယာဉ်မောင်းအထူးကုမ္ပဏီအတွက် ကြိုတင်ပြင်ဆင်သည့် ဝန်ထုပ်ဝန်ပိုးများ၏ သဘောတူညီချက်ဖြင့် ဂျပန်စာဆရာနှင့် စာချုပ် ချုပ်ဆိုပြီး မော်တော်ယာဉ်မောင်းအထူးကုမ္ပဏီအတွက် ကြိုတင်ပြင်ဆင်သည့် ဝန်ထုပ်ဝန်ပိုးများကို ဂျပန်စာလေ့လာသင်ယူမှုအခွင့်အရေး ပေးရမည်။</p>	<p><input type="checkbox"/> 有 ()</p> <p><input type="checkbox"/> 無 ()</p> <p><input type="checkbox"/> ရှိ ()</p> <p><input type="checkbox"/> မရှိ ()</p>	<p>有・無 ရှိ / မရှိ</p>		<p>☐ — စာတိုက်သေတ္တာအမှတ် -</p>	
<p>(自由記入) (လွတ်လပ်စွာရေးဖြည့်ပါ။)</p>	<p><input type="checkbox"/> 有 ()</p> <p><input type="checkbox"/> 無 ()</p> <p><input type="checkbox"/> ရှိ ()</p> <p><input type="checkbox"/> မရှိ ()</p>	<p>有・無 ရှိ / မရှိ</p>		<p>☐ — စာတိုက်သေတ္တာအမှတ် -</p>	

支援内容 အကူအညီပေးရေးအကြောင်းအရာ		実施予定 ဆောင်ရွက်မည့်အစီအစဉ်	委託の 有 無 ကန်ထရိုက် ပေးမပေး	支援担当者又は委託を受けた実施担当者 အကူအညီပေးရေးတာဝန်ယူလုပ်ကိုင်သူ သို့မဟုတ် ကန်ထရိုက်ယူ၍ဆောင်ရွက်သူ				
				氏名 (役職) အမည်အပြည့်အစုံ (ရာထူး)	住所 (委託を受けた場合のみ) လိပ်စာ (ကန်ထရိုက်ရမှသာလျှင်)			
					〒	—		
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 ㉓ 1။ တိုင်ပင်ဆွေးနွေးခြင်း သို့မဟုတ် တိုင်ကြားခြင်းအပေါ် နှောင့်နှေးခြင်းမရှိ အပြည့်အဝနားလည်နိုင်သော ဘာသာစကားဖြင့် သင့်တော်သလို ဖြေရှင်းပေးပြီး လိုအပ်သော အကြံပေးခြင်းနှင့် လမ်းညွှန်ခြင်းကို ဆောင်ရွက်ရမည်။ 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 ㉓ 2။ တိုင်ပင်ဆွေးနွေးခြင်းအကြောင်းအရာကို ဖြေရှင်းပေးမည့် သက်ဆိုင်ရာအုပ်ချုပ်ရေးအဖွဲ့အစည်းများထံသို့ လမ်းညွှန်ပေးပြီး လိုက်ပါဆောင်ရွက်ခြင်း စသည် လိုအပ်သော လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများတွင် ကူညီခြင်း ကို လိုအပ်သလို ဆောင်ရွက်ရမည်။ (自由記入) (လွတ်လပ်စွာရေးဖြည့်ပါ။)	<input type="checkbox"/> 有 (適宜実施)) <input type="checkbox"/> 無 () <input type="checkbox"/> ရှိ (လိုအပ်သလိုဆောင်ရွက်ခြင်း) <input type="checkbox"/> မရှိ ()	有・無 ရှိ / မရှိ	〒	—				
	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> ရှိ <input type="checkbox"/> မရှိ	有・無 ရှိ / မရှိ	〒	—				
平日 ကြားရက်	月 တနင်္လာ	火 အင်္ဂါ	水 ဗုဒ္ဓဟူး	木 ကြာသပတေး	金 သောကြာ			
	時 ~ 時 နာရီ ~ နာရီ	時 ~ 時 နာရီ ~ နာရီ	時 ~ 時 နာရီ ~ နာရီ	時 ~ 時 နာရီ ~ နာရီ	時 ~ 時 နာရီ ~ နာရီ	時 ~ 時 နာရီ ~ နာရီ		
	土曜 စနေ	時 ~ 時 နာရီ ~ နာရီ						

IV - အကူအညီပေးရေးအကြောင်းအရာ (အဆက်)
IV 支援内容(続き)

6 - တိုင်ပင်ဆွေးနွေးခြင်း သို့မဟုတ် တိုင်ကြားခြင်းအားဖြင့် ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ခြင်း
6 相談又は苦情への対応

対応内容等
ア 対応内容等

対応時間
イ 実施方法

	<p>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續の補助を行うほか、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</p> <p>က။ လိုအပ်သလို ဒေသတွင်းပြည်သူပိုင်အဖွဲ့အစည်းများနှင့်စေတနာ့ဝန်ထမ်းအဖွဲ့အစည်းစသည်တို့မှ ဦးဆောင်ကျင်းပသော ဒေသခံပြည်သူများနှင့် ရင်းနှီးစွာဆက်ဆံရေးပွဲများဆိုင်ရာ သတင်းအချက်အလက်များပေးခြင်းနှင့်ဒေသခံများအသင်း စသည်တို့ထံလမ်းညွှန်ပေးပြီး အခမ်းအနားအသီးသီး စသည်တို့တွင် ပါဝင်ရေးလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများတွင် ကူညီခြင်းအပြင် လိုအပ်သလိုလိုက်ပါဆောင်ရွက်ပြီး အခမ်းအနားအသီးသီး၏ သတိပြုရမည့်အချက်များနှင့် ပါဝင်ဆင်နွှဲပုံနည်းလမ်းများကို ရှင်းပြခြင်း စသည် ကူညီမှုကို လိုအပ်သလိုပြုရမည်။</p>	<p><input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> 無 () <input type="checkbox"/> ရှိ () <input type="checkbox"/> မရှိ ()</p>	<p>有・無 ရှိ / မရှိ</p>	<p>— စာတိုက်သေတ္တာအမှတ် -</p>	
	<p>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</p> <p>ခ။ ဂျပန်ယဉ်ကျေးမှုကို နားလည်ရန်အတွက် လိုအပ်သော သတင်းအချက်အလက်များအဖြစ် အလုပ်ဝင်မည့် သို့မဟုတ် ရှင်သန်နေထိုင်မည့် ဒေသ၏ အခမ်းအနားများဆိုင်ရာကို လမ်းညွှန်ရမည့်အပြင် လိုအပ်သလို လိုက်ပါဆောင်ရွက်ကာ လက်တွေ့ နေရာတွင်ပင် ရှင်းပြခြင်း စသည် ကူညီမှုပြုရမည်။</p>	<p><input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> ရှိ <input type="checkbox"/> မရှိ</p>	<p>有・無 ရှိ / မရှိ</p>	<p>— စာတိုက်သေတ္တာအမှတ် -</p>	
<p>8 非 自 発 的 離 職 時 の 転 職 支 援</p>	<p>(自由記入) (လွတ်လပ်စွာရေးဖြည့်ပါ။)</p>	<p><input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> ရှိ <input type="checkbox"/> မရှိ</p>	<p>有・無 ရှိ / မရှိ</p>	<p>— စာတိုက်သေတ္တာအမှတ် -</p>	
	<p>支援内容 အကူအညီပေးရေးအကြောင်းအရာ</p>	<p>実施予定 ဆောင်ရွက်မည့်အစီအစဉ်</p>	<p>委託の 有 無 ကန်ထရိုက် ပေးမပေး</p>	<p>支援担当者又は委託を受けた実施担当者 အကူအညီပေးရေးတာဝန်ယူလုပ်ကိုင်သူ သို့မဟုတ် ကန်ထရိုက်ယူ၍ဆောင်ရွက်သူ</p> <p>氏名 (役職)</p> <p>住所 (委託を受けた場合のみ)</p>	<p>実施方法 (該当するものに全てチェック) ဆောင်ရွက်ပုံနည်းလမ်း (သက်ဆိုင်သည်များအားလုံးကို အမှန်ခြစ်ပါ။)</p>

			အမည်အပြည့်အစုံ (ရာထူး)	လိပ်စာ (ကန်ထရိုက်ရမှသာလျှင်)	
<p>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</p> <p>က။ သက်ဆိုင်သောလုပ်ငန်းလောက၏ အဖွဲ့အစည်းနှင့်သက်ဆိုင်ရာကုမ္ပဏီလုပ်ငန်းစသည်တို့မှတစ်ဆင့် နောက်ထပ်လက်ခံဆောင်ရွက်မည့်အဖွဲ့အစည်းနှင့်ပတ်သက်သော သတင်း အချက်အလက်များကို ပေးအပ်ရမည်။</p>	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> 無 () <input type="checkbox"/> ရှိ () <input type="checkbox"/> မရှိ ()	有・無 ရှိ / မရှိ		၀ - စာတိုက်သေတ္တာအမှတ် -	
<p>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</p> <p>ခ။ ပြည်သူပိုင်အလုပ်အကိုင်လုံခြုံရေးရုံးအပြင် အခြား အလုပ်အကိုင်လုံခြုံရေးအဖွဲ့အစည်း စသည်တို့ထံ လမ်းညွှန်ပေးပြီး အကူအညီယူမည့်သူနှင့် လိုအပ်သလို လိုက်ပါဆောင်ရွက်ကာ နောက်ထပ်လက်ခံဆောင်ရွက်မည့်အဖွဲ့အစည်းကို ရှာဖွေရာတွင် ကူညီမှုပြုရမည်။</p>	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> 無 () <input type="checkbox"/> ရှိ () <input type="checkbox"/> မရှိ ()	有・無 ရှိ / မရှိ		၀ - စာတိုက်သေတ္တာအမှတ် -	
<p>c. 特定自動車運送業準備外国人の希望条件、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</p> <p>ဂ။ မော်တော်ယာဉ်မောင်းအထူးကုမ္ပဏီကိုင် လုပ်သားအတွက် ကြိုတင်ပြင်ဆင်သည့် ဝေးလံသောဒေသများ၏ လိုလားချက်၊ ကျွမ်းကျင်မှုစံနှုန်း၊ ဂျပန်ဘာသာအရည်အချင်းစသည်တို့အခြေခံ၍ သင့်တော်သလိုအလုပ်အကိုင်အကြောင်းတိုင်ပင် ဆွေးနွေးခြင်းနှင့်အလုပ်အကိုင်မိတ်ဆက်ပေးခြင်း တို့ ရရှိစေရန် သို့မဟုတ်အလုပ်ဝင်ရေးကိစ္စ ရပ်များ ချောမွေ့စွာဆောင်ရွက်နိုင်စေရန်အတွက် ထောက်ခံစာ ပြုလုပ်ပေးရမည်။</p>	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> 無 () <input type="checkbox"/> ရှိ () <input type="checkbox"/> မရှိ ()	有・無 ရှိ / မရှိ		၀ - စာတိုက်သေတ္တာအမှတ် -	
<p>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</p>	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> 無 ()	有・無		၀ - စာတိုက်သေတ္တာအမှတ် -	

	<p>は、就職先の紹介あつせんを行う ㄃။ အလုပ်အကိုင်မိတ်ဆက်လုပ်ငန်း ခွင့်ပြုချက် သို့မဟုတ် အသိပေးအကြောင်းကြားမှုကို ရယူပြီး အလုပ်အကိုင်မိတ်ဆက်ပေးနိုင်ပါက အလုပ် ဝင်မည့်ကုမ္ပဏီကို ကြားဝင်မိတ်ဆက်ပေးရမည်။</p>	<p><input type="checkbox"/> ရှိ () <input type="checkbox"/> မရှိ ()</p>	<p>ရှိ / မရှိ</p>			
	<p>e. 特定自動車運送業準備外国人が求職 活動をするために必要な有給休暇を付 与する ㄉ။ မော်တော်ယာဉ်မောင်းအထူးကျွမ်းကျင် လုပ်သားအတွက် ကြိုတင်ပြင်ဆင်သည့် နိုင်ငံခြားသားမှ အလုပ်ရှာဖွေရေးကို လှုပ်ရှား ဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ်သည့် လစာမဖြတ်သော နားရက်ကို ခွင့်ပြုပေးရမည်။</p>	<p><input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> 無 () <input type="checkbox"/> ရှိ () <input type="checkbox"/> မရှိ ()</p>				

IV - အခြားအခြေအနေအထားများ (續)	f. 離職時に必要な行政手続について情報を提供する စ။ အလုပ်ထွက်ချိန်တွင်လိုအပ်သော အုပ်ချုပ်ရေးပိုင်းဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့် ပတ်သက်သော သတင်းအချက်အလက်များကို ပေးရမည်။	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> 無 () <input type="checkbox"/> ရှိ () <input type="checkbox"/> မရှိ ()	有・無 ရှိ / မရှိ	〃 - စာတိုက်သေတ္တာအမှတ် -	<input type="checkbox"/> 口頭 <input type="checkbox"/> 書面 <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> စကားဖြင့် <input type="checkbox"/> (ဘာသာပြန်ခြင်းအပါအဝင်)စာရွက်စာတမ်းဖြင့် <input type="checkbox"/> အခြား ()
	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 ဆ။ လုပ်ငန်းဒေပါလီခံခြင်း စသည်တို့ကြောင့် အလုပ်ပြောင်းရွှေ့ရန်အတွက် အကူအညီပေးရေးကို သင့်တော်စွာ ဆောင်ရွက်နိုင်မည်မဟုတ်ဟု တွက်ဆမိလျှင် ထိုအတွက်ကြိုတင်၍ သက်ဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းများသို့ လွှဲပြောင်း၍ အကူအညီပေးမည့်သူကို စီစဉ်ပေးရမည်။	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> 無 () <input type="checkbox"/> ရှိ () <input type="checkbox"/> မရှိ ()	有・無 ရှိ / မရှိ	〃 - စာတိုက်သေတ္တာအမှတ် -	/
	(自由記入) (လွတ်လပ်စွာရေးဖြည့်ပါ။)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> ရှိ <input type="checkbox"/> မရှိ	有・無 ရှိ / မရှိ	〃 - စာတိုက်သေတ္တာအမှတ် -	

<p>၉. 定期的な面談の実施・行政機関への通報</p>	<p>9. 定期的な面談の実施・行政機関への通報</p>	<p>支援内容 အကူအညီပေးရေးအကြောင်းအရာ</p>	<p>実施予定 ဆောင်ရွက်မည့်အစီအစဉ်</p>	<p>委託の有無 ကန်ထရိုက်ပေးမပေး</p>	<p>支援責任者又は支援担当者 ပံ့ပိုးကူညီမှုတာဝန်ခံသို့မဟုတ် ပံ့ပိုးကူညီသူဝန်ထမ်း ※ 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 ※ b ကော်လံနှင့် လွတ်လပ်စွာဖြည့်စွက်နိုင်သော ကော်လံတွင်မူ အပ်နှင်းခံထားရ သည့် ဆောင်ရွက်ရေးတာဝန်ခံများလည်း ဖြည့်စွက်နိုင်သည်။</p>		<p>実施方法 (該当するものを全てにチェック) ဆောင်ရွက်ပုံနည်းလမ်း (သက်ဆိုင်သည်များအားလုံးကို အမှန်ခြစ်ပါ။)</p>
		<p>氏名 (役職) အမည်အပြည့်အစုံ (ရာထူး)</p>	<p>住所 (委託を受けた場合のみ) လိပ်စာ (ကန်ထရိုက်ရမှသာလျှင်)</p>	<p>有・無 ရှိ / မရှိ</p>	<p>□ 対面 □ 無線や船舶電話 (漁船漁業のみ) □ မျက်နှာချင်းဆိုင် □ ကြိုးမဲ့သို့မဟုတ်သင်္ဘောဖုန်း (ရေလုပ်ငန်းလုပ်သားများသာ)</p>		
<p>a. 特定自動車運送業準備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 က။ မော်တော်ယာဉ်မောင်းအထူးကျွမ်းကျင်လုပ်သားအတွက် ကြိုတင်ပြင်ဆင်သည့် နိုင်ငံခြားသား၏ အလုပ်လုပ်မှုအခြေအနေနှင့် ရှင်သန်နေထိုင်ရေးအခြေအနေကို စစ်ဆေး အတည်ပြုရန် သက်ဆိုင်ရာ နိုင်ငံခြားသား၊ ၎င်း၏ကြီးကြပ်သူအသီးသီး တို့နှင့် (ဥပဒေပြုကြမ်းနှင့်အထက်) ပုံမှန် တွေ့ဆုံမေးမြန်းရမည်။</p>	<p>□ 有 () □ 無 () □ ရှိ () □ မရှိ ()</p>	<p>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 ခ။ ထပ်မံစစ်ဆေးအတည်ပြုရန် ရှင်သန်နေထိုင်ရေးနေသားကျစေရန် ပေးအပ်ထားသော သတင်းအချက်အလက်များနှင့် ပတ်သက်၍ အသစ်တဖန် ပေးအပ်ရမည်။</p>	<p>□ 有 () □ 無 () □ ရှိ () □ မရှိ ()</p>	<p>氏名 (役職) အမည်အပြည့်အစုံ (ရာထူး)</p>	<p>住所 (委託を受けた場合のみ) လိပ်စာ (ကန်ထရိုက်ရမှသာလျှင်)</p>	<p>□ 対面 □ 無線や船舶電話 (漁船漁業のみ) □ မျက်နှာချင်းဆိုင် □ ကြိုးမဲ့သို့မဟုတ်သင်္ဘောဖုန်း (ရေလုပ်ငန်းလုပ်သားများသာ)</p>	
<p>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 ဂ။ အလုပ်သမားစံသတ်မှတ်ချက်ဥပဒေအပြင် အခြားအလုပ်သမားဆိုင်ရာ ဥပဒေပြဋ္ဌာန်း</p>	<p>□ 有 (認知次第実施) □ 無 () □ ရှိ (အသိအမှတ်ပြုပြီးသည်နှင့် ဆောင်ရွက်ခြင်း) □ မရှိ ()</p>						

		<p>ချက်များ ချိုးဖောက်ကြောင်းတွေ့ရှိလျှင် အလုပ်သမားစံသတ်မှတ်ချက်ကြီးကြပ်ရေးမှူးအပြင် အခြားသက်ဆိုင်ရာအုပ်ချုပ်ရေးအဖွဲ့အစည်းများကိုပါသတင်းပို့ရမည်။</p>					
		<p>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 ယ။ သတ်မှတ်ဖော်ပြပါကျွမ်းကျင်မှု အရည်အချင်းနှင့်မဆိုင်သော လုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှု စသည် လူဝင်မှုကြီးကြပ်ရေးဥပဒေချိုးဖောက်ခြင်း သို့မဟုတ် ပတ်စ်ပို့နှင့် နေထိုင်ခွင့်ကဒ်သိမ်းယူခြင်း စသည် အခြားပြဿနာများ ဖြစ်ပွားမှုကို သိရှိလျှင် ထိုကိစ္စကို ဒေသခံလူဝင်မှုကြီးကြပ်ရေးနှင့် နေထိုင်ရေးစီမံခန့်ခွဲမှုရုံးသို့သတင်းပို့ရမည်။</p>					
		<p>(自由記入) (လွတ်လပ်စွာရေးဖြည့်ပါ။)</p>	<p><input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> ရှိ <input type="checkbox"/> မရှိ</p>	<p>有・無 ရှိ / မရှိ</p>		<p>၇ - စာတိုက်သေတ္တာအမှတ် -</p>	
	<p>イ 実施言語 ခ - ဆောင်ရွက်မည့်ဘာသာစကား</p>		<p>語 ဘာသာ</p>			<p>(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 _____ (ကူညီပေးရေးတာဝန်ခံမဟုတ်သူမှစကားပြန်လုပ်ပေးခြင်းဖြစ်ပါက) စကားပြန်ပေးသူ၏အဖွဲ့အစည်းနှင့်အမည်-----</p>	

(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、特定自動車運送業準備所属機関自らが特定自動車運送業準備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、特定自動車運送業準備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。
- 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。
- IV 欄 1 から 9 までの「委託の有無」欄は、特定自動車運送業準備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、特定自動車運送業準備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 8 までの「支援担当者又は委託を受けた支援実施者」欄は、特定自動車運送業準備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や支援項目ごとに氏名及び括弧内に役職を記載し、特定自動車運送業準備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、特定自動車運送業準備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、同欄の支援を特定自動車運送業準備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。
- IV 欄 1 から 4 まで及び 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 a 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。
- 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。

(သတိပြုရန်)

- ၁ အကူအညီယူမည့်သူဦးရေ တစ်ဦးထက်ပိုပြီး အကူအညီပေးရေးလုပ်ငန်းအကြောင်းအရာသည်လည်း တစ်ခုတည်းဖြစ်နေလျှင် ကော်လံ I ရှိ [၁ အမည်အပြည့်အစုံ] နေရာတွင် [သီးခြားလူစာရင်းစာရွက်အတိုင်း] ဟု ရေးသားဖော်ပြပြီး ကော်လံ I ပါကိစ္စရပ်များကို (စိတ်ကြိုက်ပုံစံဖြင့်) ရေးသားဖော်ပြထားသော လူစာရင်းကို ပူးတွဲတင်ပြ၍ ရပါသည်။ သို့သော် တစ်ချိန်တည်းလျှောက်ထားရပါမည်။
- ၂ မော်တော်ယာဉ်မောင်း အထူးကျွမ်းကျင်လုပ်သား ကြိုတင်ပြင်ဆင်မှု ဆောင်ရွက်မည့်အဖွဲ့အစည်းကိုယ်တိုင်မှ မော်တော်ယာဉ်မောင်းအထူးကျွမ်းကျင်လုပ်သားအတွက် ကြိုတင်ပြင်ဆင်သည့် နိုင်ငံခြားသားများကူညီထောက်ပံ့ရေးအစီအစဉ်ကို ဆောင်ရွက်မှသာလျှင် ကော်လံ II ၄ ကို ဖော်ပြရမည်။
- ၃ မော်တော်ယာဉ်မောင်းအထူးကျွမ်းကျင်လုပ်သားအတွက် ကြိုတင်ပြင်ဆင်သည့် နိုင်ငံခြားသားများကူညီထောက်ပံ့ရေးအစီအစဉ်ဆောင်ရွက်မှုအားလုံးကို မှတ်ပုံတင်ခြင်းအကူအညီပေးရေးအဖွဲ့အစည်းသို့ ကန်ထရိုက်အပ်နှံဆောင်ရွက်စေမှသာလျှင် ကော်လံ III တွင်ရေးသားဖော်ပြရမည်။
- ၄ - ကော်လံ IV ရှိ နံပါတ် ၁ မှ ၉ အထိရှိသော [ဆောင်ရွက်မည့်အစီအစဉ်] ကော်လံတွင် သက်ဆိုင်သည်များအားလုံးကို အမှန်ခြစ်ပြီး ဆောင်ရွက်မည့်အစီအစဉ် [ရှိ] လျှင် ဆောင်ရွက်မည့်အချိန်ကာလကို လိုတိုရှင်း ရေးသားဖော်ပြပြီး [မရှိ] လျှင် သက်ဆိုင်ရာအကူအညီပေး မပေးရသည့်အကြောင်းရင်းနှင့်ပတ်သက်၍ လက်သည်းကွင်းအတွင်း ရေးသားဖော်ပြရမည်။
- ၅ ကော်လံ IV ရှိ နံပါတ် ၁ မှ ၉ အထိရှိသော [ကန်ထရိုက်ပေးမပေး] ကော်လံတွင် မော်တော်ယာဉ်မောင်း အထူးကျွမ်းကျင်လုပ်သား ကြိုတင်ပြင်ဆင်မှု ဆောင်ရွက်မည့်အဖွဲ့အစည်းမှ အကူအညီပေးရေးလုပ်ငန်းတစ်စိတ်တစ်ဒေသကို အခြားသူထံ ကန်ထရိုက် (မှတ်ပုံတင်ခြင်းအကူအညီပေးရေးအဖွဲ့အစည်းထံ ကန်ထရိုက်အပ်နှံ ဆောင်ရွက်ထားခြင်းကို ချန်လှပ်သည်။) အပ်နှံထားသည့်အခါတွင်သာလျှင်[ပေး] ဟုရေးသားဖော်ပြပြီး၊ မော်တော်ယာဉ်မောင်း အထူးကျွမ်းကျင်လုပ်သား ကြိုတင်ပြင်ဆင်မှု ဆောင်ရွက်မည့်အဖွဲ့အစည်းမှ ကိုယ်တိုင်အကူအညီပေးရေးလုပ်ငန်းကို ဆောင်ရွက်ပေးသည့်အခါနှင့် မှတ်ပုံတင်ခြင်းအကူအညီပေးရေးအဖွဲ့အစည်းထံမှ အကူအညီပေးရေးလုပ်ငန်းအားလုံးကို ကန်ထရိုက်အပ်နှံထားသည့်အခါတွင် [မပေး] ဟုရေးသားဖော်ပြရမည်။
- ၆ ကော်လံ IV ရှိ နံပါတ် ၁ မှ ၈ အထိရှိသော [အကူအညီပေးရေးတာဝန်ယူလုပ်ကိုင်သူ သို့မဟုတ် ကန်ထရိုက်ယူ၍ဆောင်ရွက်သူ] ကော်လံတွင် မော်တော်ယာဉ်မောင်း အထူးကျွမ်းကျင်လုပ်သား ကြိုတင်ပြင်ဆင်မှု ဆောင်ရွက်မည့်အဖွဲ့အစည်း မှ ကိုယ်တိုင်အကူအညီပေးရေးလုပ်ငန်းကို ဆောင်ရွက်ပေးသည့်အခါနှင့် မှတ်ပုံတင်ခြင်း အကူအညီပေးရေးအဖွဲ့အစည်းထံမှ အကူအညီပေးရေးလုပ်ငန်းအားလုံးကို ကန်ထရိုက်အပ်နှံထားသည့်အခါကို ရွေးချယ်ထားသည်ဆိုလျှင် အကူအညီပေးရေးလုပ်ငန်းအသီးသီးအလိုက် တာဝန်ရှိသူအမည်နှင့် လက်သည်းကွင်းအတွင်း ရာထူးကိုရေးသားဖော်ပြပြီး၊ မော်တော်ယာဉ်မောင်း အထူးကျွမ်းကျင်လုပ်သား ကြိုတင်ပြင်ဆင်မှု ဆောင်ရွက်မည့်အဖွဲ့အစည်းမှ အကူအညီပေးရေးလုပ်ငန်းတစ်စိတ်တစ်ဒေသကို လက်ခံထားသည့်အခြားသူမှ အကူအညီပေးရေးလုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မည်ဆိုပါက အကူအညီပေးရေးလုပ်ငန်း ကန်ထရိုက်ယူ၍ဆောင်ရွက်သူအမည်နှင့် နေရပ်လိပ်စာကို ရေးသားဖော်ပြရမည်။
 ထိုအပွင့် ကဇာလံ IV-9 ရှိ [ပံ့ပိုးကူညီမူ့တာဝန်ခံ သို့မဟုတ် ပံ့ပိုးကူညီသူဝန်ထမ်းများ] ကဇာလံသည် မော်တော်ယာဉ်မောင်း အထူးကျွမ်းကျင်လုပ်သား ကြိုတင်ပြင်ဆင်မှု ဆောင်ရွက်မည့်အဖွဲ့အစည်းမပြီးမီ ကူညီမူ့ကိုပွလုပျခွေးန့ု့၍ စာရင်းသုဇ်းထားသော ပံ့ပိုးသည့်အဖွဲ့အစည်းမပြီးသို့ ပံ့ပိုးကူညီမူ့အလုံးစုံကို အပျန့ု့ထားခွေးတို့မူ့ ရှေးခပြေျခနွေးအပျထားသည့် ပံ့ပိုးကူညီမူ့တာဝန်ခံ သို့မဟုတ် ပံ့ပိုးကူညီသူဝန်ထမ်းမပြီး၏ အမည့်နာမန့ု့၍ လကျသည့်ကုဇ်းအတုဇ်းတုဇ်း ရာထူးတာဝန်ကိုပါ ဖဇျာပွထားဖို့ ကဇာလံ b သို့မဟုတ် လုတုလုဇ်းဖွည့်စုကျနီဇ်သည့် ကဇာလံတုဇ်းမူ့ တူညီသောကဇာလံမူ့ ပံ့ပိုးကူညီမူ့ မော်တော်ယာဉ်မောင်း အထူးကျွမ်းကျင်လုပ်သား ကြိုတင်ပြင်ဆင်မှု ဆောင်ရွက်မည့်အဖွဲ့အစည်းမူ့ အပျန့ု့ထားသည့် တဇျစီတုဇ်းကိုလကျခံထားသည့် တတိယပုဂ်ဂိုလုက ပံ့ပိုးကူညီမူ့ကို ဆောဇ်ဂုကျသည့်အခါ အဆိုပါလကျခံဆောဇ်ဂုကျသူ၏ အမည့်နာမန့ု့၍ နရေပျလိပျစာကို ဖွည့်စုကျခွေး။
- ၇ ကော်လံ IV ရှိ နံပါတ် ၁ မှ ၄ အထိနှင့် ၈ ၉ ရှိ [ဆောင်ရွက်ပုံနည်းလမ်း] ကော်လံတွင် သက်ဆိုင်သည်များကို အမှန်ခြစ်ရမည်။ [အခြား] ကို အမှန်ခြစ်ပါက ထိုဆောင်ရွက်ပုံနည်းလမ်းကို လက်သည်းကွင်းအတွင်း ရေးသားပြရမည်။
- ၈ ကော်လံ IV ရှိ နံပါတ် ၃ - က - ယ။ ဝါ [အခန်းအကျယ်အဝန်း] နှင့်ပတ်သက်၍ ကိုက်ညီမှုရှိသည့်အရာကို ကွင်းခတ်ထားသည့်ချက်ဘောက်ထဲမှ ရွေးချယ်ပေးရမည်။
- ၉ မြေရှင်းဆောင်ရွက်ပေးနိုင်သောနေ့ရက်များနှင့်ပတ်သက်၍ ထိုနေ့ရက်ကာလအပိုင်းအခြားကို ကော်လံ IV ရှိ နံပါတ် ၆ - ခ ဝါ [မြေရှင်းဆောင်ရွက်ပေးမည့်အချိန်] ကော်လံ တွင် ရေးသားဖော်ပြရမည်။

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。

အထက်တွင်ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း အကူအညီပေးရေးလုပ်ငန်းများကို ဆောင်ရွက်ပါမည်။

ထို့အပြင် အကူအညီယူမည့်သူ အပြည့်အဝနားလည်နိုင်သော ဘာသာစကားဖြင့် ဤစာတမ်းကို ဘာသာပြန်ဆိုကာ ထုတ်ပေးထားပြီး စာပါအကြောင်းအရာများနှင့်ပတ်သက်၍ အပြည့်အဝ ရှင်းပြထားပါသည်။

特定自動車運送業準備所 所属機関の氏名 又は 名称 _____

မော်တော်ယာဉ်မောင်း အထူးကျွမ်းကျင်လုပ်သား ကြိုတင်ပြင်ဆင်မှု ဆောင်ရွက်မည့်အဖွဲ့အစည်း၏ အမည်အပြည့်အစုံ သို့မဟုတ် အခေါ်အဝေါ် _____

作成責任者の氏名 _____

စာတမ်းရေးဆွဲသူ၏ အမည်အပြည့်အစုံ _____

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。

ဤစာတမ်းနှင့်ပတ်သက်၍ _____ ဘာသာဖြင့် ဘာသာပြန်စာ ထုတ်ပေးသည်ကို လက်ခံရရှိပြီး ၎င်းအကြောင်းအရာများနှင့်ပတ်သက်၍ ရှင်းပြခံရပြီးဖြစ်ကာ အပြည့်အဝနားလည်ပါသည်။

署	名	日	年	月	日
လက်မှတ်ထိုးသောနေ့စွဲ			နှစ်	လ	ရက်
特定自動車運送業準備外国人の署名					
မော်တော်ယာဉ်မောင်းအထူးကျွမ်းကျင်လုပ်သားအတွက် ကြိုတင်ပြင်ဆင်သည့် နိုင်ငံခြားသား၏ ထိုးမြဲလက်မှတ် _____					