

ក្រុមប្រឹក្សាស្ថាប័ន (ក្រុម)

国家戦略特別区域農業支援外国人受入事業のための雇用契約書 (案)

ស្ថាប័នដែលបានកំណត់ (ខាងក្រោមនឹងហៅថា «ភាគីក») និងជនមានសិទ្ធិប្រកាសការងារ (ខាងក្រោមនឹងហៅថា «ភាគីខ») បានភ្ជាប់កិច្ចសន្យាការងារដោយផ្អែកតាមខ្លឹមសារក្នុងកិច្ចសន្យាការងារ។

កិច្ចសន្យាការងារ (ខាងក្រោមនឹងហៅថា «ភាគីខ») បានភ្ជាប់កិច្ចសន្យាការងារដោយផ្អែកតាមខ្លឹមសារក្នុងកិច្ចសន្យាការងារ។

ក្នុងកិច្ចសន្យាការងារនេះ ភាគីក និង ភាគីខ បានស្នើសុំផ្តល់ការងារដូចខាងក្រោម៖

特定機関 (以下「甲」という。) と外国人農業支援人材 (以下「乙」という。) は、別添の雇用条件書に記載された内容に従い雇用契約を締結する。

កិច្ចសន្យាការងារនេះនឹងមានសុពលភាពចាប់ពី ភាគីខ ចូលទៅកាន់ប្រទេសជប៉ុនដោយស្ម័គ្រចិត្តស្របច្បាប់សម្រាប់ការងារកសិកម្មក្នុងតំបន់ពិសេស (សកម្មភាពដែលបានកំណត់) ហើយចាប់ផ្តើមធ្វើសកម្មភាពសម្រាប់ការងារកសិកម្មដែលបានកំណត់សម្រាប់សិទ្ធិស្នាក់នៅខាងលើ។

សកម្មភាពដែលបានកំណត់ ហើយចាប់ផ្តើមធ្វើសកម្មភាពសម្រាប់ការងារកសិកម្មដែលបានកំណត់សម្រាប់សិទ្ធិស្នាក់នៅខាងលើ។

បានកំណត់សម្រាប់សិទ្ធិស្នាក់នៅខាងលើ។

本雇用契約は、乙が、在留資格「特定活動」により本邦に入国して、同在留資格の特定農業支援活動を開始する時点をもって効力を生じるものとする。

ករណីនេះពេលកិច្ចសន្យាការងារដែលបានកំណត់ក្នុងកិច្ចសន្យាការងារ (រយៈពេលចាប់ផ្តើម និងរយៈពេលបញ្ចប់នៃកិច្ចសន្យាការងារ) មានភាពខុសគ្នាជាមួយនឹងកាលបរិច្ឆេទដែលបានកំណត់ក្នុងប្រទេសជប៉ុន និងរយៈពេលបញ្ចប់នៃកិច្ចសន្យាការងារ) មានភាពខុសគ្នាជាមួយនឹងកាលបរិច្ឆេទដែលបានកំណត់ក្នុងប្រទេសជប៉ុន កាលបរិច្ឆេទនោះនឹងត្រូវបានកែប្រែសម្រាប់ការងារកសិកម្មដែលបានកំណត់សម្រាប់សិទ្ធិស្នាក់នៅខាងលើ។

កាលបរិច្ឆេទនោះនឹងត្រូវបានកែប្រែសម្រាប់ការងារកសិកម្មដែលបានកំណត់សម្រាប់សិទ្ធិស្នាក់នៅខាងលើ។

ទៅកាន់ប្រទេសជប៉ុន។

雇用条件書に記載の雇用契約期間（雇用契約の始期と終期）は、乙の入国日が入国予定日と相違した場合には、実際の入国日に伴って変更されるものとする。

ប្រសិនបើភាគីខត្រូវបានបញ្ជូនទៅកាន់ប្រទេសជប៉ុនដោយសារកត្តាណាមួយ កិច្ចសន្យាការងារនេះនឹងត្រូវបានបញ្ចប់ ហើយជាគោលការណ៍ គឺត្រូវត្រឡប់ទៅមាតុប្រទេសវិញ។

បញ្ចប់ ហើយជាគោលការណ៍ គឺត្រូវត្រឡប់ទៅមាតុប្រទេសវិញ។

なお、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し、原則として帰国しなければならない。

កិច្ចសន្យាការងារ និងកិច្ចសន្យាការងារត្រូវបានធ្វើឡើងចំនួន២ច្បាប់ ដោយភាគីក និងភាគីខរក្សាទុកមួយច្បាប់រៀងៗខ្លួន។

ខ្លះរក្សាទុកមួយច្បាប់រៀងៗខ្លួន។

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。

_____ (ឆ្នាំ) _____ (ខែ) _____ (ថ្ងៃ)
年 月 日

ភាគីក: _____ (ត្រា)
甲) _____ 印
(ឈ្មោះស្ថាប័នដែលបានកំណត់ / ឈ្មោះនិងតួនាទីរបស់អ្នកតំណាង / ត្រា)

(特定機関名・代表者役職名・氏名・捺印)

ភាគីកៈ _____

乙) _____

(ហត្ថលេខាធនធានមនុស្សជនបរទេសដើម្បីគាំទ្រវិស័យកសិកម្ម)

(外国人農業支援人材の署名)

ឯកសារស្តីពីលក្ខខណ្ឌការងារ (ប្រាង)
雇用条件書 (案)

(ឆ្នាំ) (ខែ) (ថ្ងៃ)
年 月 日

ជូនចំពោះ

_____ 殿

ស្ថាប័នដែលបានកំណត់

特定機関名 _____
អាសយដ្ឋាន

所在地 _____
លេខទូរស័ព្ទ

電話番号 _____
លេខអ្នកកំណត់ ប្រ

代表者 _____ 印

1 រយៈពេលកិច្ចសន្យាការងារ

雇用契約期間

- ធនធានមនុស្សជនបរទេសដើម្បីគាំទ្រវិស័យកសិកម្មមិនអាចប្រតិបត្តិសកម្មភាពគាំទ្រការងារកសិកម្មក្នុងវិស័យនេះលើសពីពេលវេលាបានឡើយ។
ក្នុងវិស័យនេះលើសពីពេលវេលាបានឡើយ។

外国人農業支援人材は、本事業に基づく農業支援活動を通算3年以上行うことはできない。

1.1 រយៈពេលកិច្ចសន្យាការងារ

雇用契約期間

(ចាប់ពី _____(ឆ្នាំ) _____(ខែ) _____(ថ្ងៃ) រហូតដល់ _____(ឆ្នាំ) _____(ខែ) _____(ថ្ងៃ)
年 月 日 ~ 年 月 日

កាលបរិច្ឆេទគ្រោងចូលទៅកាន់ប្រទេសជប៉ុន៖ _____(ខែ) _____(ថ្ងៃ)

入国予定日 月 日

1.2 ការបន្តកិច្ចសន្យាការងារ

契約の更新の有無

មិនបន្តកិច្ចសន្យាការងារ ជាគោលការណ៍នឹងបន្តកិច្ចសន្យាការងារ

契約の更新はしない 原則として更新する

(ស្តង់ដារវិនិច្ឆ័យអំពីការបន្តកិច្ចសន្យាការងារ កិច្ចសន្យាអាចនឹងមិនត្រូវបានបន្តករណីក្រុមហ៊ុនមានដំណើរការមិនល្អ ហើយមានការផ្លាស់ប្តូរស្ថាប័នដែលបានកំណត់ដោយសារអំប្រព្រឹត្តិកម្ម។)

ដំណើរការមិនល្អ ហើយមានការផ្លាស់ប្តូរស្ថាប័នដែលបានកំណត់ដោយសារអំប្រព្រឹត្តិកម្ម។)

(更新の判断基準：経営難により特定機関を変更する等、会社の経営状況が著しく悪化した場合には、契約を更新しない場合がある。)

2 កន្លែងធ្វើការ

就業の場所

3 ខ្លឹមសារការងារដែលត្រូវប្រតិបត្តិ

従事すべき業務の内容

4 ភាពប្រែប្រួលនៃម៉ោងការងារ

繁閑の差、労働時間等

4.1 ភាពប្រែប្រួលនៃម៉ោងការងារ

繁閑の差

មាន គ្មាន

有 無

4.2 ម៉ោងចាប់ផ្តើម និងម៉ោងបញ្ចប់

始業・終業の時間等

ចំនួនម៉ោងការងារដែលបានកំណត់ក្នុង១ថ្ងៃ៖ _____ ម៉ោង _____ ទាទី

1 日の所定労働時間数 時間 分

ម៉ោងចាប់ផ្តើម (____ : ____)

始業 _____ 時 分

ម៉ោងបញ្ចប់ (____ : ____)

終業 _____ 時 分

【ប្រព័ន្ធដែលត្រូវបានប្រើប្រាស់】

【次の制度が適用される場合】

ប្រព័ន្ធម៉ោងការងារមិនទៀងទាត់៖ ប្រព័ន្ធម៉ោងការងារមិនទៀងទាត់ក្នុងឯកតា ()

変形労働時間制：() 単位の労働時間制

- ប្រសិនបើប្រព័ន្ធម៉ោងការងារមិនទៀងទាត់ដែលមានរយៈពេលខ្លី ត្រូវភ្ជាប់ឯកសារចម្លងនៃប្រតិទិនប្រចាំឆ្នាំដែលមានជាភាសាជាតិ និងឯកសារចម្លងនៃកិច្ចព្រមព្រៀងទាក់ទងនឹងប្រព័ន្ធម៉ោងការងារមិនទៀងទាត់ប្រតិទិនប្រចាំឆ្នាំដែលមានជាភាសាជាតិ និងឯកសារចម្លងនៃកិច្ចព្រមព្រៀងទាក់ទងនឹងប្រព័ន្ធម៉ោងការងារមិនទៀងទាត់ដែលបានដាក់ស្នើទៅកាន់មន្ទីរត្រួតពិនិត្យស្តង់ដារការងារ។
នឹងប្រព័ន្ធម៉ោងការងារមិនទៀងទាត់ដែលបានដាក់ស្នើទៅកាន់មន្ទីរត្រួតពិនិត្យស្តង់ដារការងារ។

1 年単位の変形労働時間制を採用している場合には、母国語併記の年間カレンダーの写し及び労働基準監督署へ届け出た変形労働時間制に関する協定書の写しを添付する。

ប្រព័ន្ធប្តូរវេលា មានការប្តូរវេលាបញ្ចូលគ្នានូវម៉ោងការងារដូចខាងក្រោម៖

交替制として、次の勤務時間の組み合わせによる。

a) ម៉ោងចាប់ផ្តើម៖ (____ : ____) ម៉ោងបញ្ចប់៖ (____ : ____)

(ថ្ងៃដែលបានកំណត់៖ _____ ម៉ោងសម្រាក៖ _____ ទាទី

ចំនួនម៉ោងការងារដែលបានកំណត់ក្នុង១ថ្ងៃ៖ _____ ម៉ោង _____ ទាទី)

a) 始業 (時 分) 終業 (時 分)

(適用日 休憩時間 分

1 日の所定労働時間 時間 分)

b) ម៉ោងចាប់ផ្តើម៖ (____ : ____) ម៉ោងបញ្ចប់៖ (____ : ____)

(ថ្ងៃដែលបានកំណត់៖ _____ ម៉ោងសម្រាក៖ _____ ទាទី

ចំនួនម៉ោងការងារដែលបានកំណត់ក្នុង១ថ្ងៃ៖ _____ ម៉ោង _____ ទាទី)

b) 始業 (時 分) 終業 (時 分)

(適用日 休憩時間 分)

1 日の所定労働時間 時間 分)

c) 残業時間 (____:____) 残業時間 (____: ____)

(残業時間: ____ 残業時間: ____)

(残業時間: ____ 残業時間: ____)

c) 始業 (時 分) 終業 (時 分)

(適用日 休憩時間 分)

1 日の所定労働時間 時間 分)

4.3 残業時間

休憩時間

() 時間

分

4.4 残業時間 (年間総所定労働時間数)

1 週間の所定労働時間数

____ 時間 ____ 分 (残業時間: ____ 時間 ____ 分)

時間 分 (年間総所定労働時間数

時間)

4.5 残業時間 (年間総所定労働時間数)

1 ヶ月の所定労働時間数

残業時間 (年間総所定労働時間数)

1 ヶ月の所定労働時間が年間を通して変わらない場合

____ 時間 ____ 分 (残業時間: ____ 時間 ____ 分)

時間 分 (年間総所定労働時間数

時間)

残業時間 (年間総所定労働時間数)

____ 時間 ____ 分 (残業時間: ____ 時間 ____ 分)

月によって1 ヶ月の所定労働時間が異なる場合の月毎の所定労働時間

注) () 内は、1 日の所定労働時間

1 月 ____ 時間 ____ 分	5 月 ____ 時間 ____ 分	9 月 ____ 時間 ____ 分
2 月 ____ 時間 ____ 分	6 月 ____ 時間 ____ 分	10 月 ____ 時間 ____ 分
3 月 ____ 時間 ____ 分	7 月 ____ 時間 ____ 分	11 月 ____ 時間 ____ 分
4 月 ____ 時間 ____ 分	8 月 ____ 時間 ____ 分	12 月 ____ 時間 ____ 分

4.6 残業時間

所定時間外労働の有無

មាន គ្មាន

有 無

○ ព័ត៌មានលំអិតសូមមើលមាត្រា _____ ដល់មាត្រា _____ និងមាត្រា _____ ដល់មាត្រា _____ ក្នុងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសម្រាប់ប្រតិបត្តិការងារ។
បញ្ជាផ្ទៃក្នុងសម្រាប់ប្រតិបត្តិការងារ។

詳細は、就業規則 第 条 ~ 第 条、第 条 ~ 第 条

5 ថ្ងៃសម្រាក

休日

ថ្ងៃសម្រាកជាប្រចាំ រៀងរាល់ _____ ថ្ងៃបុណ្យជាតិប្រទេសជប៉ុន ផ្សេងៗ () (សរុបថ្ងៃសម្រាកប្រចាំឆ្នាំ _____ ថ្ងៃ)

សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ _____ ថ្ងៃ)

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

ថ្ងៃសម្រាកបន្ថែម _____ ថ្ងៃក្នុងមួយសប្តាហ៍/មួយខែ ផ្សេងៗ () (ភ្ជាប់ច្បាប់ចម្លងនៃប្រតិទិនប្រចាំឆ្នាំដែលមានការពណ៌នាភាសាជប៉ុន)

ឆ្នាំដែលមានការពណ៌នាភាសាជប៉ុន)

非定例日：週・月当たり 日、その他 () (母国語併記の年間カレンダー写
しを添付する)

○ ព័ត៌មានលំអិតសូមមើលមាត្រា _____ ដល់មាត្រា _____ និងមាត្រា _____ ដល់មាត្រា _____ ក្នុងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសម្រាប់ប្រតិបត្តិការងារ។

ផ្ទៃក្នុងសម្រាប់ប្រតិបត្តិការងារ។

詳細は、就業規則 第 条 ~ 第 条、第 条 ~ 第 条

6 ថ្ងៃឈប់សម្រាក

休暇

6.1 ថ្ងៃឈប់សម្រាកដែលមានប្រាក់ឈ្នួល

年次有給休暇

ក្រោយបំពេញការងារជាប់គ្នាបានខែ ខែ → _____ ថ្ងៃ

6 か月継続勤務した場合 → 日

ថ្ងៃឈប់សម្រាកដែលមានប្រាក់ឈ្នួលក្នុងអំឡុងពេលបំពេញការងារក្រោមខែ (មាន គ្មាន)

継続勤務 6 か月以内の年次有給休暇 (有 無)

→ _____ ថ្ងៃក្រោយបំពេញការងារបាន _____ ខែ

→ _____ កខែ 経過で _____ 日

6.2 ថ្ងៃឈប់សម្រាកផ្សេងៗ

その他の休暇

មានប្រាក់ឈ្នួល () គ្មានប្រាក់ឈ្នួល ()

有給 () 無給 ()

○ ព័ត៌មានលំអិតសូមមើលមាត្រា _____ ដល់មាត្រា _____ និងមាត្រា _____ ដល់មាត្រា _____ ក្នុងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសម្រាប់ប្រតិបត្តិការងារ។

បញ្ជាផ្ទៃក្នុងសម្រាប់ប្រតិបត្តិការងារ។

詳細は、就業規則 第 条 ~ 第 条、第 条 ~ 第 条

7 ប្រាក់រៀបរយ

賃金

ប្រាក់បៀវត្សរ៍

基本賃金

ប្រាក់បៀវត្សរ៍ប្រចាំខែ (_____ យ៉េន)

月給 (円)

ប្រាក់បៀវត្សរ៍ប្រចាំថ្ងៃ (_____ យ៉េន)

日給 (円)

ប្រាក់បៀវត្សរ៍ប្រចាំម៉ោង (_____ យ៉េន)

時間給 (円)

● គុំចាំបាច់បំពេញគ្រប់ការឡាណក៏បានដែរ

すべての欄を埋める必要はない。

(ព័ត៌មានលម្អិតមានដូចក្នុងឯកសារភ្ជាប់)

(詳細は別紙のとおり)

7.1 ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ (លើកលែងប្រាក់ឈ្នួលសម្រាប់ការធ្វើការថែមម៉ោង)

諸手当 (時間外労働の割増賃金は除く)

(ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ _____ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ _____ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភ _____)

(手当、 手当、 手当)

(ព័ត៌មានលម្អិតមានដូចក្នុងឯកសារភ្ជាប់)

(詳細は別紙のとおり)

7.2 អត្រាប្រាក់បៀវត្សរ៍បន្ថែមសម្រាប់ការធ្វើការថែមម៉ោង ឬធ្វើការក្នុងថ្ងៃសម្រាក ឬធ្វើការវេលាយប់

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

7.2.1 ការធ្វើការថែមម៉ោង

所定時間外

ការធ្វើការលើសម៉ោងច្បាប់កំណត់ ()%

法定超 ()%

ការធ្វើការលើសម៉ោងតាមច្បាប់កំណត់ ()%

法定60時間超 ()%

ការធ្វើការលើសម៉ោងដែលបានកំណត់ ()%

所定超 ()%

7.2.2 ការធ្វើការក្នុងថ្ងៃសម្រាក

休日

ថ្ងៃសម្រាកកំណត់ដោយច្បាប់ ()%

法定休日 ()%

ថ្ងៃសម្រាកកំណត់ក្រៅច្បាប់ ()%

法定外休日 ()%

7.2.3 ការធ្វើការវេលាយប់ ()%

深夜 ()%

7.3 ថ្ងៃចុះបញ្ជីសម្រាប់គណនាប្រាក់បៀវត្សរ៍

賃金締切日

ថ្ងៃទី () រៀងរាល់ខែ ឬថ្ងៃទី () រៀងរាល់ខែ

() 毎月 日、 () 毎月 日
7.4 ថ្ងៃផ្តល់ប្រាក់បៀវត្ស
賃金支払日

ថ្ងៃទី() រៀងរាល់ខែ ឬថ្ងៃទី() រៀងរាល់ខែ
() 毎月 日、 () 毎月 日

7.5 នីតិវិធីផ្តល់ប្រាក់បៀវត្ស
賃金支払方法

ប្រាក់សុទ្ធ ផ្ទេរតាមគណនីធនាគារ
通貨払 口座振込み

7.6 ការកាត់ទុកពេលផ្តល់ប្រាក់បៀវត្សដោយផ្អែកតាមកិច្ចព្រមព្រៀងការងារ
労使協定に基づく賃金支払時の控除

មាន គ្មាន
有 無

(ព័ត៌មានលម្អិតមានដូចក្នុងឯកសារភ្ជាប់)
(詳細は別紙のとおり)

7.7 ការតម្លើងប្រាក់បៀវត្ស
昇給

មាន (ពេលវេលា ចំនួនទឹកប្រាក់ ។ល។) គ្មាន
有 (時期、金額等) 無

7.8 ប្រាក់រង្វាន់
賞与

មាន (ពេលវេលា ចំនួនទឹកប្រាក់ ។ល។) គ្មាន
有 (時期、金額等) 無

7.9 ប្រាក់ឧប្បត្តិពេលបញ្ចប់ពីការងារ
退職金

មាន (ពេលវេលា ចំនួនទឹកប្រាក់ ។ល។) គ្មាន
有 (時期、金額等) 無

8 ចំណុចពាក់ព័ន្ធនឹងការបញ្ចប់ពីការងារ

退職に関する事項

8.1 បែបបទឈប់ពីការងារដោយមូលហេតុផ្ទាល់ខ្លួន (ត្រូវជូនដំណឹងទៅកាន់ប្រធានក្រុមហ៊ុនយ៉ាង
ហើរចំណាស់ឱ្យបានមុន២សប្តាហ៍)

自己都合退職の手続 (退職する2週間以上前に社長等に届けること)

8.2 ការបញ្ចប់ពីការងារ និងបែបបទរង្វេងៗ

解雇の事由及び手続

ការបញ្ចប់ពីការងារត្រូវបានធ្វើឡើងនៅពេលដែលមានហេតុផលគ្រប់គ្រាន់ និងត្រូវជូនដំណឹងយ៉ាងហើរចំណាស់ឱ្យបានមុន៣០ថ្ងៃ ឬអាចធ្វើការបញ្ចប់ដោយផ្តល់ប្រាក់បៀវត្សរួមចំណែក៣០ថ្ងៃឡើង។ ករណីត្រូវ
យ៉ាងហើរចំណាស់ឱ្យបានមុន៣០ថ្ងៃ ឬអាចធ្វើការបញ្ចប់ដោយផ្តល់ប្រាក់បៀវត្សរួមចំណែក៣០ថ្ងៃឡើង។ ករណីត្រូវបញ្ចប់ពីការងារដោយសារទំនួលខុសត្រូវរបស់ធនធានមនុស្សជនបរទេសដើម្បីគាំទ្រវិស័យកសិកម្ម
ថ្ងៃឡើង។ ករណីត្រូវបញ្ចប់ពីការងារដោយសារទំនួលខុសត្រូវរបស់ធនធានមនុស្សជនបរទេសដើម្បីគាំទ្រវិស័យកសិកម្ម ឬសិនបើមានការទទួលស្គាល់ពីមន្ទីរក្រសួងពាណិជ្ជកម្មស្តង់ដារការងារក្នុងមូលដ្ឋាន គឺអាចធ្វើការ
ដើម្បីគាំទ្រវិស័យកសិកម្ម ឬសិនបើមានការទទួលស្គាល់ពីមន្ទីរក្រសួងពាណិជ្ជកម្មស្តង់ដារការងារក្នុងមូលដ្ឋាន គឺអាចធ្វើការបញ្ចប់ភ្លាមៗដោយពុំចាំបាច់ជូនដំណឹងជាមុន ឬ ផ្តល់ប្រាក់បៀវត្សរួមចំណែក
មូលដ្ឋាន គឺអាចធ្វើការបញ្ចប់ភ្លាមៗដោយពុំចាំបាច់ជូនដំណឹងជាមុន ឬ ផ្តល់ប្រាក់បៀវត្សរួមចំណែក។

ឡើយ។

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。外国人農業支援人材の責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。

○ ព័ត៌មានលំអិតសូមមើលមាត្រា _____ ដល់មាត្រា _____ និងមាត្រា _____ ដល់មាត្រា _____ ក្នុងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងសម្រាប់ប្រតិបត្តិការងារ។
បញ្ជាផ្ទៃក្នុងសម្រាប់ប្រតិបត្តិការងារ។

詳細は、就業規則 第 条 ~ 第 条、第 条 ~ 第 条

9 ផ្សេងៗ

その他

9.1 ស្ថានភាពចូលរួមការធានារ៉ាប់រងសង្គម

社会保険の加入状況

ធានារ៉ាប់រងសោធននិវត្តន៍សុខុមាលភាពនិងការងារ

厚生年金

ធានារ៉ាប់រងសោធននិវត្តន៍ជាតិ

国民年金

ធានារ៉ាប់រងសុខភាព

健康保険

ធានារ៉ាប់រងសុខភាពរបស់រដ្ឋ

国民健康保険

9.2 ធានារ៉ាប់រងការងារដែលត្រូវប្រើ

労働保険の適用

ផ្ទៃធានារ៉ាប់រងការងារ ផ្ទៃធានារ៉ាប់រងគ្រោះថ្នាក់ការងារ

雇用保険

労災保険

9.3 ការពិនិត្យសុខភាពពេលចូលធ្វើការ

雇入れ時の健康診断

_____ (ឆ្នាំ) _____ (ខែ)

年 月

9.4 ការពិនិត្យសុខភាពជាប្រចាំលើកដំបូង

初回の定期健康診断

_____ (ឆ្នាំ) _____ (ខែ) (ក្រោយពេលនោះនឹងអនុវត្តរៀងរាល់ _____)

年 月 (その後 ごとに実施)

9.5 ផ្ទៃចំណាយដែលត្រូវទទួលបន្ទុក

費用負担

(ផ្ទៃចំណាយដែលត្រូវទទួលបន្ទុកពេលឆ្លងដែន និងអ្នកទទួលបន្ទុកលើផ្ទៃចំណាយផ្សេងៗ អាត្រាទទួលបន្ទុក ។ល។ គឺមានចែងដូចខាងក្រោម។)

ទទួលបន្ទុក ។ល។ គឺមានចែងដូចខាងក្រោម។)

(渡航に要する費用その他の費用の負担者、負担割合等については、以下のとおりとする。)

9.5.1 ថ្លៃធ្វើដំណើរឆ្លងដែន

渡航費用

អត្រាទទួលបន្ទុក ។ល។

負担割合等

9.5.2 ថ្លៃធ្វើដំណើរ (លើកលែងមានការផ្តល់ជាប្រាក់ឧបត្ថម្ភ)

交通費 (手当としての支給を除く)

វិធីទូទាត់ ។ល។

精算方法等

9.5.3 ថ្លៃជួសជុលពេលសម្ភារៈខូចខាតនិងថ្លៃធ្វើឱ្យត្រឡប់ទៅសភាពដើមវិញពេលចាកចេញ

備品故障時の修理費用や退去時の原状回復費用

អត្រាទទួលបន្ទុក ។ល។

負担割合等

9.5.4 ផ្សេងៗ

その他

()

()

អ្នកទទួល (ហត្ថលេខា)

受取人 (署名) _____

ការផ្តល់ប្រាក់បៀវត្ស (ប្រែ)
賃金の支払い (案)

1 ប្រាក់បៀវត្សគោល

基本賃金

□ ប្រាក់បៀវត្សប្រចាំខែ (_____ យេន)

月給 (_____ 円)

□ ប្រាក់បៀវត្សប្រចាំថ្ងៃ (_____ យេន)

日給 (_____ 円)

□ ប្រាក់បៀវត្សប្រចាំម៉ោង (_____ យេន)

時間給 (_____ 円)

● ប្រាក់បៀវត្សក្នុងមួយម៉ោង (_____ យេន)

時間当たりの金額 (_____ 円)

2 ចំនួនទឹកប្រាក់បន្ថែម និងវិធីគណនា (លើកលែងប្រាក់ឈ្នួលសម្រាប់ការធ្វើការដើមម៉ោង)

諸手当の額及び計算方法 (時間外労働の割増賃金は除く)

2.1 (_____ ប្រាក់បន្ថែម/ វិធីគណនា _____)
(_____ 手当 円 / 計算方法: _____)

2.2 (_____ ប្រាក់បន្ថែម/ វិធីគណនា _____)
(_____ 手当 円 / 計算方法: _____)

2.3 (_____ ប្រាក់បន្ថែម/ វិធីគណនា _____)
(_____ 手当 円 / 計算方法: _____)

2.4 (_____ ប្រាក់បន្ថែម/ វិធីគណនា _____)
(_____ 手当 円 / 計算方法: _____)

3 ចំនួនទឹកប្រាក់ប៉ាន់ស្មានដែលត្រូវផ្តល់ក្នុងខែ (1+2) : ប្រហែល _____ យេន (សរុប)

1 ヶ月当たりの支払い概算額 (1 + 2) 約 _____ 円 (合計)

4 ចំណុចដែលត្រូវកាត់ទុកពេលផ្តល់ប្រាក់បៀវត្ស

賃金支払時に控除する項目

(សំណើមានការកាត់ទុកប្រាក់បៀវត្សត្រូវតែអំណាច 4.1-4.3 ត្រូវបង្ហាញសំណះសំណងពេលផ្តល់ប្រាក់បៀវត្ស)

បៀវត្ស)

(4.1 から 4.3 まで以外を控除する場合には、給与支払時にその根拠を示すこと)

4.1 ផ្គត់ផ្គង់ : ប្រហែល _____ យេន

税金 (約 _____ 円)

4.2 ផ្ទៃធានារ៉ាប់រងការងារ : ប្រហែល _____ យេន

雇用保険料 (約 _____ 円)

4.3 ផ្ទៃធានារ៉ាប់រងសង្គម : ប្រហែល _____ យេន

社会保険料 (約 _____円)

4.4 ផ្លែកហាវ : ប្រចំហល _____ យេន

食費 (約 _____円)

4.5 ផ្លែស្លាក់នៅ : ប្រចំហល _____ យេន

居住費 (約 _____円)

4.6 ផ្លែទឹកភ្លើង : ប្រចំហល _____ យេន

水道光熱費 (約 _____円)

4.7 ផ្សេងៗ () ប្រចំហល _____ យេន

その他 () (約 _____円)

● ចំនួនសរុបដែលត្រូវដក (ប្រចំហល _____ យេន)

控除する金額の合計 (約 _____円)

● ចំនួនទឹកប្រាក់ទទួលបានពេលបើកប្រាក់បៀវត្ស (ករណីគ្មានអត្តមាន)

(ប្រចំហល _____ យេន) (លើកលែងប្រាក់ឈ្នួលសម្រាប់ការធ្វើការថែមម៉ោង)

賃金支払時に支給する手取り額 (欠勤等がない場合) (約 _____円)

(時間外労働の割増賃金は除く)

5 ផ្សេងៗ (ចំណុចដែលត្រូវបានប្រមូលក្រោយចុងប្រាក់បៀវត្ស)

その他 (賃金支払後に徴収する項目)

(ប្រសិនបើគ្មានចំណុចដែលត្រូវមាន គឺពុំចាប់បាច់កត់ត្រាចូលឡើយ)

(該当しない場合には記載不要)

5.1 () (ប្រចំហល _____ យេន)

() (約 _____円)

5.2 () (ប្រចំហល _____ យេន)

() (約 _____円)

5.3 () (ប្រចំហល _____ យេន)

() (約 _____円)

● ចំនួនទឹកប្រាក់សរុប (ប្រចំហល _____ យេន)

徴収する金額の合計 (約 _____円)