参考様式第１－１７号

ရည္ၫႊန္းပံုစံအမွတ္ ၁-၁၇

１号特定技能外国人支援計画書

အမွတ္ ၁ ႏိုင္ငံျခားသားအထူးကြၽမ္းက်င္လုပ္သားကူညီေထာက္ပံ့ေရးအစီအစဉ္စာတမ္း

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 作成日：　　　　年　　　月　　　日  ေရးဆြဲသည့္ေန႔စြဲ - ႏွစ္ လ ရက္ | | | | |
| Ⅰ　支援対象者  I - အကူအညီယူမည့္သူ | １　氏名  ၁ အမည္အျပည့္အစံု | （ほか　　　名）  (အျခား အမည္) | ２　性　別  ၂ က်ား/မ | 男　・　女  က်ား / မ |
| ３　生年月日  ၃ ေမြးေန႔သကၠရာဇ္ | 年　　　　月　　　　日  　　　　　　ႏွစ္ လ ရက္ | ４　国籍・地域  ၄ ႏိုင္ငံသား |  |
| Ⅱ　特定技能所属機関  II - အထူးကြၽမ္းက်င္လုပ္သားေဆာင္ရြက္မည့္အဖြဲ႕အစည္း | （ふりがな）  (ဖူရိဂါ့နာ့ျဖင့္)  １　氏名又は名称  ၁ အမည္အျပည့္အစံု သို႔မဟုတ္ အေခၚအေဝၚ |  | | |
|  | | |
| ２　住所  ၂ ေနရပ္လိပ္စာ | 〒　　　－  စာတိုက္ေသတၱာအမွတ္ -  （電話　　　－　　　－　　　　）  (ဖုန္း - - ) | | |
| 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）  ကူညီေပးေရးလုပ္ငန္းကုိလုပ္ေဆာင္သည့္　ရံုး၏တည္ေနရာ)  (၂ႏွင့္ျခားနားမႈရွိပါကေရးသားေဖာ္ျပရန္) | 〒　　　－  စာတိုက္ေသတၱာအမွတ္ -  （電話　　　－　　　－　　　　）  (ဖုန္း - - ) | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ４　支援業務を行う体制の概要  ၄ အကူအညီေပးေရးလုပ္ငန္းပိုင္း ေဆာင္ရြက္မည့္ဖဲြ႕စည္းပံုစနစ္ အေၾကာင္းအက်ဉ္းခ်ဳပ္ | 支援責任者  အကူအညီေပးေရးတာဝန္ခံ | （ふりがな）  (ဖူရိဂါ့နာ့ျဖင့္)  氏　　名  အမည္အျပည့္အစံု |  | | 役　　職  ရာထူး |  |
|  | |
| 支援を行っている  １号特定技能外国人数  အကူအညီေပးေနေသာ  အမွတ္ ၁ ႏိုင္ငံျခားသား အထူးကြၽမ္းက်င္လုပ္သားဦးေရ | 名  ဦး | | 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  အကူညီေပးမႈၾကားေနေဆာင္ရြက္ေပးေနျခင္းအာမခံခ်က္ရွိမရွိ  အကူညီေပးေရးတာဝန္ခံ(သုိ႔)အကူညီေပးေရးတာဝန္ယူလုပ္ကုိင္သူမွကူညီရမည့္သူႏွင့္မတူသည့္အဖြဲ႕စည္းမွဝန္ထမ္းျဖစ္ျခင္းစသျဖင့္၊　သက္ဆုိင္သူႏွင့္ပတ္သက္ၿပီးအမိန္႔ေပးၫြန္ၾကားခြင့္မရွိေသာသူ၊တဖန္　မတူညီသည့္အဖြဲ႕မွျဖစ္ေသာ္လည္း　သက္ဆုိင္သူအားအမိန္႔ေပးၫြန္　ၾကားခြင့္ေပးႏုိင္သည့္　အေျခေနမဟုတ္ျခင္း  有　　　　　　無  ရွိ　　　　　　မရွိ | | |
| 支援担当者数  အကူအညီေပးေရး  တာဝန္ယူလုပ္ကိုင္သူဦးေရ | 名  ဦး | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ⅲ　登録支援機関  III - မွတ္ပံုတင္ျခင္းအကူအညီေပးေရးအဖဲြ႕အစည္း | １　登録番号  ၁ မွတ္ပံုတင္နံပါတ္ | | 登　－  မွတ္ပံုတင္ - | | ２　登録年月日  ၂ မွတ္ပံုတင္ေန႔စြဲ | | | | | 年　　月　　日  ႏွစ္ လ ရက္ |
| （ふりがな）  (ဖူရိဂါ့နာ့ျဖင့္)  ３　氏名又は名称  ၃ အမည္အျပည့္အစံု သို႔မဟုတ္ အေခၚအေဝၚ | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| ４　住所  ၄ ေနရပ္လိပ္စာ | | 〒　　　－  စာတိုက္ေသတၱာအမွတ္ -  （電話　　　－　　　－　　　　）  (ဖုန္း - - ) | | | | | | | |
| 法人の場合  ေကာ္ပိုေရးရွင္းလုပ္ငန္းျဖစ္လွ်င္ | （ふりがな）  (ဖူရိဂါ့နာ့ျဖင့္)  ５　代表者の氏名  ၅ ကိုယ္စားလွယ္ အမည္အျပည့္အစံု |  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| ６　支援を行う事務所の所在地  ၆ အကူအညီေပးေရးလုပ္ကိုင္မည့္ ႐ံုးခန္း၏တည္ေနရာ | | 〒　　　－  စာတိုက္ေသတၱာအမွတ္ -  （電話　　　－　　　－　　　　）  (ဖုန္း - - ) | | | | | | | |
| ７　支援業務を行う体制の概要  ၇ ကူအညီေပးေရးလုပ္ငန္းပိုင္းကို လုပ္ကိုင္မည့္ဖဲြ႕စည္းပံုစနစ္ အေၾကာင္းအက်ဉ္းခ်ဳပ္ | | 支援責任者  အကူအညီေပးေရးတာဝန္ခံ | （ふりがな）  (ဖူရိဂါ့နာ့ျဖင့္)  氏　　名  အမည္အျပည့္အစံု | |  | | 役　　職  ရာထူး |  | |
|  | |
| 支援を行っている  １号特定技能外国人数  အကူအညီေပးေနေသာ  အမွတ္ ၁ ႏိုင္ငံျခားသား အထူးကြၽမ္းက်င္လုပ္သားဦးေရ | 名  ဦး | | | 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  အကူညီေပးေရးတိက်မွန္ကန္မႈလုိက္နာေနျခင္းရွိမရွိ  ကူညီေပးေရးတာဝန္ခံမွကြၽမ္းက်င္လုပ္သားဆက္ႏြယ္အဖြဲ႕အစည္း၏ဝန္ထမ္း၏အိမ္ေထာင္ဖက္ႏွစ္ဘက္မိဘေဆြမ်ဳိးစသည္၊အထူးကြၽမ္းက်င္လုပ္သားဆုိင္ရာအဖြဲ႕အစည္း၏ဝန္ထမ္းႏွင့္လူမႈေရးႏွင့္ပတ္သက္၍　ရင္းရင္းႏွီးႏွီးဆက္ႏြယ္ေနေသာသူ၊လြန္ခဲ့ေသာ၅ႏွစ္အတြင္း　အထူးကြၽမ္းက်င္လုပ္သားဆုိင္ရာအဖြဲ႕အစည္း၏ဝန္ထမ္းသုိ႔မဟုတ္　အလုပ္သမားမဟုတ္ျခင္း  အကူညီေပးေရးတာဝန္ခံသုိ႔မဟုတ္အကူညီေပးေရးတာဝန္ယူလုပ္ကုိင္သူသည္　မွတ္ပံုတင္ထားသည့္အကူညီေပးေရးအဖြဲ႕အစည္း၏　မွတ္ပံုတင္ျခင္းျငင္းဆန္ရသည့္အေၾကာင္းရင္းႏွင့္ကုိက္ညီမႈမရွိေနျခင္း  有　　　　　　無  ရွိ　　　မရွိ | | | |
| 支援担当者数  အကူအညီေပးေရး တာဝန္ယူလုပ္ကိုင္သူဦးေရ | 名  ဦး | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ⅳ　支援内容  IV - အကူအညီေပးေရးအေၾကာင္းအရာ | １　事前ガイダンスの提供  ၁ - ႀကိဳတင္လမ္းၫႊန္ခ်က္ေပးျခင္း | ア　情報提供内容等  က - ထုတ္ျပန္ေပးေသာသတင္းအခ်က္အလက္အေၾကာင္းအရာစသည္ | 支援内容  အကူအညီေပးေရးအေၾကာင္းအရာ | 実施予定  ေဆာင္ရြက္မည့္အစီအစဉ္ | 委託の  有　無  ကန္ထ႐ိုက္  ေပးမေပး | 支援担当者又は委託を受けた実施担当者  အကူအညီေပးေရးတာဝန္ယူလုပ္ကိုင္သူ သို႔မဟုတ္ ကန္ထ႐ိုက္ယူ၍ေဆာင္ရြက္သူ | | 実施方法  （該当するもの全てにチェック）  ေဆာင္ရြက္ပံုနည္းလမ္း  (သက္ဆုိင္သည္မ်ားအားလံုးကို အမွန္ျခစ္ပါ။) |
| 氏名  （役職）  အမည္အျပည့္အစံု  (ရာထူး) | 住所  （委託を受けた場合のみ）  လိပ္စာ  (ကန္ထ႐ိုက္ရမွသာလွ်င္) |
| 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။ ေဆာင္ရြက္မည့္လုပ္ငန္းအေၾကာင္းအရာ၊ လုပ္ခလစာပမာဏအျပင္ အလုပ္ သတ္မွတ္ခ်က္ဆုိင္ရာအျခားကိစၥရပ္မ်ား | □有（　　　　　　　）  □無（　　　　　　　）  □ရွိ (　　　　　　　　 )  □မရွိ (　　　　　　　) | 有・無  ရွိ / မရွိ  〈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〉  (လမ္းၫြန္ခ်က္ပါ အေၾကာင္းရာႏွင့္ျခားနားျခင္းရွိပါကထုိအခ်က္ကုိနားလည္ေအာင္ ေအာက္တြင္ေဖာ္ျပရန္) | 〈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〉  (လမ္းၫြန္ခ်က္ပါအေၾကာင္းရာႏွင့္ျခားနားျခင္းရွိပါကထုိအခ်က္ကုိနားလည္ေအာင္ ေအာက္တြင္ေဖာ္ျပရန္) | 〒　　　－  စာတိုက္ေသတၱာအမွတ္ -  〈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〉  (လမ္းၫြန္ခ်က္ပါအေၾကာင္းရာႏွင့္ျခားနားျခင္းရွိပါကထုိအခ်က္ကုိနားလည္ေအာင္ ေအာက္တြင္ေဖာ္ျပရန္) | □　対面  □　テレビ電話装置  □　その他（　　　　　　　　　　　）  □　မ်က္ႏွာခ်င္းဆုိင္  □　႐ုပ္ျမင္သံၾကားတယ္လီဖုန္းစက္  □　အျခား (　　　　　　　　　　　)  〈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〉  (လမ္းၫြန္ခ်က္ပါအေၾကာင္းရာႏွင့္ျခားနားျခင္းရွိပါကထုိအခ်က္ကုိနားလည္ေအာင္ ေအာက္တြင္ေဖာ္ျပရန္) |
| ｂ．本邦において行うことができる活動の内容  ခ။ ဂ်ပန္ႏိုင္ငံတြင္လုပ္ေဆာင္ႏိုင္ေသာ လႈပ္ရွားမႈအေၾကာင္းအရာမ်ား |
| ｃ．入国に当たっての手続に関する事項  ဂ။ ဂ်ပန္ျပည္ေရာက္ခ်ိန္ရွိ လုပ္ထံုးလုပ္နည္း ဆုိင္ရာကိစၥရပ္မ်ား |
| 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  ဃ။ အာမခံေငြရယူမႈ၊ သေဘာတူစာခ်ဳပ္ ေဖာက္ဖ်က္ျခင္းအေပၚ ဒဏ္ေငြခ်မွတ္ႏိုင္ ေသာ စာခ်ဳပ္စသည္တို႔ ခ်ဳပ္ဆိုမႈတို႔ကို တားျမစ္ျခင္း |
| 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  င။ ဂ်ပန္ျပည္ဝင္ေရာက္ရန္ႀကိဳတင္ျပင္ဆင္မႈ ႏွင့္ စပ္လ်ဉ္း၍ ျပည္ပအဖြဲ႕အစည္းမ်ားထံ ေပးေခ်ရေသာစရိတ္မ်ားႏွင့္ ပတ္သက္ၿပီး သက္ဆုိင္ရာစရိတ္ပမာဏမ်ားႏွင့္၎စရိတ္မ်ား၏အေသးစိတ္ေခါင္းစဉ္မ်ားကို အျပည့္အဝ သိရွိနားလည္ၿပီး မပ်က္မကြက္ ေပးေခ်ရမည္ျဖစ္ျခင္း |
| 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  စ။ အကူအညီေပးရာတြင္ လုိအပ္ေသာ အသံုးစရိတ္မ်ားကို က်ခံေစမႈမရွိျခင္း |
| ｇ．入国する際の送迎に関する支援の内容  ဆ။ ဂ်ပန္ျပည္ဆိုက္ေရာက္စဉ္ ပို႔ေဆာင္ျခင္း ဆုိင္ရာအကူအညီေပးေရး အေၾကာင္းအရာ |  |  |
| ｈ．住居の確保に関する支援の内容  ဇ။ ေနစရာစီစဉ္ျခင္းဆိုင္ရာ အကူအညီေပးေရးအေၾကာင္းအရာ |
| ｉ．相談・苦情の対応に関する内容  ဈ။ တုိင္ပင္ေဆြးေႏြးျခင္းႏွင့္တိုင္ၾကားျခင္း ဆိုင္ရာအေၾကာင္းအရာ |
| ｊ．特定技能所属機関等の支援担当者氏名及び連絡先  ည။ အထူးကြၽမ္းက်င္လုပ္သားေဆာင္ရြက္ မည့္အဖြဲ႕အစည္း စသည္တုိ႔မွ အကူအညီ ေပးေရးတာဝန္ယူလုပ္ကိုင္သူ၏ အမည္အျပည့္အစံု၊ ဆက္သြယ္ရန္လိပ္စာ |
| （自由記入）  (လြတ္လပ္စြာေရးျဖည့္ပါ။) | □有  □無  □ရွိ  □မရွိ | 有・無  ရွိ / မရွိ |  |  |  |
| イ　実施言語  ခ - ေဆာင္ရြက္မည့္ဘာသာစကား | | 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 (ကူညီပေးရေးတာဝန်ခံမဟုတ်သောအခြားသူမှစကားပြန်ပြန်ခြင်းဆိုပါက)စကားပြန်ပြန်ပေးသူ၏အဖွဲ့အစည်း/အမည်----------------- | | | | |
| ウ　実施予定時間  ဂ - ေဆာင္ရြက္မည့္ၾကာခ်ိန္ | | 合計　　　　　　　時間  စုစုေပါင္း နာရီ | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ⅳ　支援内容（続き）  IV - အကူအညီေပးေရးအေၾကာင္းအရာ (အဆက္) | ２　出入国する際の送迎  ၂ - ျပည္ဝင္ျပည္ထြက္ခ်ိန္ပို႔ေဆာင္ျခင္း | 支援内容  အကူအညီေပးေရးအေၾကာင္းအရာ | 実施予定  ေဆာင္ရြက္မည့္အစီအစဉ္ | 委託の  有　無  ကန္ထ႐ိုက္  ေပးမေပး | 支援担当者又は委託を受けた実施担当者  အကူအညီေပးေရးတာဝန္ယူလုပ္ကိုင္သူ သို႔မဟုတ္ ကန္ထ႐ိုက္ယူ၍ေဆာင္ရြက္သူ | | 実施方法  （該当するもの全てにチェック）  ေဆာင္ရြက္ပံုနည္းလမ္း  (သက္ဆုိင္သည္မ်ားအားလံုးကို အမွန္ျခစ္ပါ။) |
| 氏名  （役職）  အမည္အျပည့္အစံု  (ရာထူး) | 住所  （委託を受けた場合のみ）  လိပ္စာ  (ကန္ထ႐ိုက္ရမွသာလွ်င္) |
| 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  က။ ဆိုက္ေရာက္ေလဆိပ္စသည္တို႔တြင္ ႀကိဳဆိုျခင္း ႏွင့္ အထူးကြၽမ္းက်င္လုပ္သား ေဆာင္ရြက္မည့္ အဖြဲ႕အစည္း သို႔မဟုတ္ ေနထိုင္ရာအထိ ပို႔ေဆာင္ျခင္း | □有（　　　　　　　　　）  □無（　　　　　　　　　）  □ရွိ (　　　　　　　　 )  □မရွိ (　　　　　　　　　) | 有・無  ရွိ / မရွိ |  | 〒　　　－  စာတိုက္ေသတၱာအမွတ္ - | □　出迎え空港等  （　　　　　　　　　空港）  □　送迎方法（　　　　　　　　）  □ ႀကိဳဆုိမည့္ေလဆိပ္စသည္  ( ေလဆိပ္)  □ ပို႔ေဆာင္မည့္နည္းလမ္း ( ) |
| 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  ခ။ ျပည္ပထြက္ခြာမည့္ေလဆိပ္ထိပို႔ေဆာင္ျခင္းႏွင့္ လံုၿခံဳေရးစစ္ေဆးေရးဂိတ္ ျဖတ္ေက်ာ္ ဝင္ေရာက္သြားသည္အထိ ျပည္ပထြက္ခြာေရး လုပ္ထံုးလုပ္နည္းမ်ား ကူညီေပးျခင္း | □有（契約終了後適宜実施）  □無（　　　　　　　　　）  □ရွိ (စာခ်ဳပ္သက္တမ္းကုန္ဆံုးၿပီး ေနာက္သင့္ေတာ္သလို ေဆာင္ရြက္ျခင္း)  □မရွိ (　　　　　　　　　) | 有・無  ရွိ / မရွိ |  | 〒　　　－  စာတိုက္ေသတၱာအမွတ္ - | □　出国予定空港等  　（　　　　　　　　空港／未定）  □送迎方法（　　　　　　　　　）  □ထြက္ခြာရန္စီစဉ္ထားေသာေလဆိပ္စသည္  ( ေလဆိပ္/မေသခ်ာေသး)  □ ပို႔ေဆာင္မည့္နည္းလမ္း ( ) |
| （自由記入）  (လြတ္လပ္စြာေရးျဖည့္ပါ။) | □有  □無  □ရွိ  □မရွိ | 有・無  ရွိ / မရွိ |  | 〒　　　－  စာတိုက္ေသတၱာအမွတ္ - |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 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  ၃ - သင့္ေတာ္ေသာေနစရာစီစဉ္ေပးျခင္းဆိုင္ရာႏွင့္ ရွင္သန္ေနထိုင္ရန္လုိအပ္ေသာစာခ်ဳပ္မ်ားဆိုင္ရာ အကူအညီေပးေရး | ア　適切な住居の確保に係る支援  က - သင့္ေတာ္ေသာေနစရာစီစဉ္ေပးျခင္းဆိုင္ရာအကူအညီေပးေရး | 支援内容  အကူအညီေပးေရးအေၾကာင္းအရာ | 実施予定  ေဆာင္ရြက္မည့္အစီအစဉ္ | 委託の  有　無  ကန္ထ႐ိုက္  ေပးမေပး | 支援担当者又は委託を受けた実施担当者  အကူအညီေပးေရးတာဝန္ယူလုပ္ကိုင္သူ သို႔မဟုတ္ ကန္ထ႐ိုက္ယူ၍ေဆာင္ရြက္သူ | | 実施方法  ေဆာင္ရြက္ပံုနည္းလမ္း |
| 氏名  （役職）  အမည္အျပည့္အစံု  (ရာထူး) | 氏名  （役職）  အမည္အျပည့္အစံု  (ရာထူး) |
| 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  က။ အိမ္ၿခံေျမအက်ိဳးေဆာင္ႏွင့္ ငွားရမ္းမည့္ ေနအိမ္တိုက္ခန္း၏ သတင္းအခ်က္အလက္ မ်ား ေပးၿပီး ေနအိမ္စီစဉ္ျခင္းဆိုင္ရာလုပ္ထံုး လုပ္နည္းမ်ားတြင္ လိုအပ္သလို လုိက္ပါ ေဆာင္ရြက္ကာ ေနစရာရွာေဖြရာတြင္ ကူညီ ရမည္။ ထို႔အျပင္ အငွားစာခ်ဳပ္ခ်ဳပ္ဆိုခ်ိန္၌ ပူးတြဲအာမခံသူလိုအပ္ၿပီး သင့္ေတာ္ေသာ ပူးတဲြအာမခံသူမရွိလွ်င္ အကူအညီယူမည့္ သူ၏ ပူးတြဲအာမခံသူအျဖစ္လည္းေကာင္း သို႔မဟုတ္ အာမခံေပးႏိုင္ေသာ အိမ္ငွားခ အာမခံလုပ္ငန္းရွင္ကို စီစဉ္ေပးၿပီး မိမိ ကိုယ္တုိင္မွာမူ အေရးေပၚဆက္သြယ္ရမည့္ သူအျဖစ္လည္းေကာင္း ေဆာင္ရြက္ရမည္။ | □有（　　　　　　　　　）  □無（　　　　　　　　　）  □ရွိ (　　　　　　　　 )  □မရွိ (　　　　　　　　　) | 有・無  ရွိ / မရွိ |  | 〒　　　－  စာတိုက္ေသတၱာအမွတ္ - |  |
| 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  ခ။ အမွတ္ ၁ ႏိုင္ငံျခားသားအထူးကြၽမ္းက်င္ လုပ္သား၏သေဘာတူညီခ်က္ျဖင့္ မိမိ ကိုယ္တိုင္ အိမ္ငွားသူအျဖစ္ အိမ္ငွားစာခ်ဳပ္ ခ်ဳပ္ဆိုၿပီးေနာက္ ေနစရာအျဖစ္ ခ်ေပးရမည္ | □有（　　　　　　　　　）  □無（　　　　　　　　　）  □ရွိ (　　　　　　　　 )  □မရွိ (　　　　　　　　　) | 有・無  ရွိ / မရွိ |  | 〒　　　－  စာတိုက္ေသတၱာအမွတ္ - |
| 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  ဂ။ အမွတ္ ၁ ႏိုင္ငံျခားသား အထူးကြၽမ္းက်င္ လုပ္သား၏သေဘာတူညီခ်က္ျဖင့္ ကုမၸဏီ ပိုင္အိမ္စသည္ကိုသက္ဆုိင္ရာႏိုင္ငံျခားသားထံ ေနစရာအျဖစ္ ခ်ေပးရမည္။ | □有（　　　　　　　　　）  □無（　　　　　　　　　）  □ရွိ (　　　　　　　　 )  □မရွိ (　　　　　　　　　) | 有・無  ရွိ / မရွိ |  | 〒　　　－  စာတိုက္ေသတၱာအမွတ္ - |
| （自由記入）  (လြတ္လပ္စြာေရးျဖည့္ပါ။) | □有  □無  □ရွိ  □မရွိ | 有・無  ရွိ / မရွိ |  | 〒　　　－  စာတိုက္ေသတၱာအမွတ္ - |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ⅳ　支援内容（続き）  IV - အကူအညီေပးေရးအေၾကာင္းအရာ (အဆက္) | 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）  ၃ - သင့္ေတာ္ေသာေနစရာစီစဉ္ေပးျခင္းဆိုင္ရာႏွင့္ ရွင္သန္ေနထိုင္ရန္လုိအပ္ေသာစာခ်ဳပ္မ်ားဆိုင္ရာ အကူအညီေပးေရး (အဆက္) |  | 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）  ဃ။ သတင္းအခ်က္အလက္မ်ားေပးျခင္း သို႔မဟုတ္ ေနစရာအျဖစ္ ေပးထားေသာ ေနစရာအေၾကာင္း (စီစဉ္ေပးမည့္ အေျခအေန အပါအဝင္) အက်ဉ္းခ်ဳပ္ | □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  □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  □ေနထိုင္ခြင့္အား ေျပာင္းလဲခြင့္ျပဳရန္ေလွ်ာက္ထားျခင္း (သို႔မဟုတ္ ေနထိုင္ခြင့္အသိအမွတ္ျပဳစာ ခ်ေပးေရးေလွ်ာက္ထားျခင္း) ျပဳလုပ္ခ်ိန္တြင္ စီစဉ္ထားေသာအရာ  □ေနထိုင္ခြင့္အား ေျပာင္းလဲခြင့္ျပဳရန္ေလွ်ာက္ထားျခင္း (သို႔မဟုတ္ ေနထိုင္ခြင့္အသိအမွတ္ျပဳစာ ခ်ေပးေရးေလွ်ာက္ထားျခင္း) ျပဳလုပ္ၿပီးေနာက္ စီစဉ္ထားေသာအရာ | | | | | |
| 居室の広さ　　　　　　　　　（同居人数計　　　　　　　人）  □１人当たり7.5㎡以上を確保  寝室の広さ  □１人当たり4.5㎡以上を確保  အခန္းအက်ယ္အဝန္း (အတူေနသူဦးေရစုစုေပါင္း ဦး)  □လူ ၁ ဦးစာ အက်ယ္ ၇.၅ စတုရန္းမီတာအထက္  အိပ္ခန္းအက်ယ္အဝန္း  □လူ ၁ ဦးစာ အက်ယ္ ၄.၅ စတုရန္းမီတာအထက္ | | | | 1. 居住費の徴収の有無　□有　　□無 ေနထိုင္စရိတ္ေကာက္ခံျခင္းရွိမရွိ　□ရွိ　　□မရွိ 2. 居住費として徴収する費用 ေနထိုင္စရိတ္အေနႏွင့္ေကာက္ခံေသာ ကုန္က်စရိတ္   １か月当たり　約　　　　　　　　円 ၁ လလွ်င္ ခန္႔ ယန္း   1. 提供する宿泊施設の具体的な内容 ပံ့ပိုးေပးမည့္ေနစရာအေဆာက္အဦ၏ အေသးစိတ္အေၾကာင္းအရာ   □　自己所有物件　□　借上物件 □ကိုယ္ပိုင္အေဆာက္အဦ　□　ငွားရမ္းထားသည့္အေဆာက္အဦ   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 ကုန္က်စရိတ္မ်ားမွာ အမွန္တကယ္ကုန္က်သည့္စရိတ္ႏွင့္ညီမွ်ေသာ ပမာဏ၊ အျခား ေလ်ာ္ကန္ေသာပမာဏမ်ားျဖစ္ေၾကာင္း ရွင္းလင္းခ်က္ | |
| イ　生活に必要な契約に係る支援  ခ - ရွင္သန္ေနထိုင္ရန္လုိအပ္ေသာစာခ်ဳပ္မ်ားဆိုင္ရာ အကူအညီေပးေရး | 支援内容  အကူအညီေပးေရးအေၾကာင္းအရာ | 実施予定  ေဆာင္ရြက္မည့္အစီအစဉ္ | 委託の  有　無  ကန္ထ႐ိုက္  ေပးမေပး | 支援担当者又は委託を受けた実施担当者  အကူအညီေပးေရးတာဝန္ယူလုပ္ကိုင္သူ သို႔မဟုတ္ ကန္ထ႐ိုက္ယူ၍ေဆာင္ရြက္သူ | | | 実施方法  ေဆာင္ရြက္ပံုနည္းလမ္း |
| 氏名  （役職）  အမည္အျပည့္အစံု  (ရာထူး) | 氏名  （役職）  အမည္အျပည့္အစံု  (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။ ဘဏ္ႏွင့္ အျခားဘ႑ာေရးအဖဲြ႕အစည္း မ်ားတြင္ အပ္ေငြစာရင္း သို႔မဟုတ္ စုေငြစာရင္း ဖြင့္လွစ္ျခင္းဆိုင္ရာ လုပ္ထံုးလုပ္နည္းမ်ားကို ကူညီျခင္း | □有（　　　　　　　　　）  □無（　　　　　　　　　）  □ရွိ (　　　　　　　　 )  □မရွိ (　　　　　　　　　) | 有・無  ရွိ / မရွိ |  | 〒　　　－  စာတိုက္ေသတၱာအမွတ္ - | | □　手続に係る情報提供  □　必要に応じて手続に同行  □　その他（　　　　　　　　　）  □ လုပ္ထံုးလုပ္နည္းဆုိင္ရာ သတင္းအခ်က္အလက္မ်ားေပးျခင္း  □ လုပ္ထံုးလုပ္နည္းမ်ားတြင္ လုိအပ္သလုိ လုိက္ပါေဆာင္ရြက္ျခင္း  □　အျခား ( ) |
| ｂ．携帯電話の利用に関する契約の手続の補助  ခ။ လက္ကိုင္ဖုန္းသံုးစြဲျခင္းဆိုင္ရာစာခ်ဳပ္ခ်ဳပ္ ဆိုျခင္းလုပ္ထံုးလုပ္နည္းမ်ားကိုကူညီျခင္း | □有（　　　　　　　　　）  □無（　　　　　　　　　）  □ရွိ (　　　　　　　　 )  □မရွိ (　　　　　　　　　) | 有・無  ရွိ / မရွိ |  | 〒　　　－  စာတိုက္ေသတၱာအမွတ္ - | | □　手続に係る情報提供  □　必要に応じて手続に同行  □　その他（　　　　　　　　　）  □ လုပ္ထံုးလုပ္နည္းဆုိင္ရာ သတင္းအခ်က္အလက္မ်ားေပးျခင္း  □ လုပ္ထံုးလုပ္နည္းမ်ားတြင္ လုိအပ္သလုိ လုိက္ပါေဆာင္ရြက္ျခင္း  □　အျခား ( ) |
| 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။ လွ်ပ္စစ္၊ ေရပိုက္လုိင္း၊ ဂတ္စ္ စသည္ အေျခခံလုိင္းမ်ားသြယ္တန္းျခင္းဆုိင္ရာ လုပ္ထံုးလုပ္နည္းမ်ားကို ကူညီျခင္း | □有（　　　　　　　　　）  □無（　　　　　　　　　）  □ရွိ (　　　　　　　　 )  □မရွိ (　　　　　　　　　) | 有・無  ရွိ / မရွိ |  | 〒　　　－  စာတိုက္ေသတၱာအမွတ္ - | | □　手続に係る情報提供  □　必要に応じて手続に同行  □　その他（　　　　　　　　　）  □ လုပ္ထံုးလုပ္နည္းဆုိင္ရာ သတင္းအခ်က္အလက္မ်ားေပးျခင္း  □ လုပ္ထံုးလုပ္နည္းမ်ားတြင္ လုိအပ္သလုိ လုိက္ပါေဆာင္ရြက္ျခင္း  □　အျခား ( ) |
| （自由記入）  (လြတ္လပ္စြာေရးျဖည့္ပါ။) | □有  □無  □ရွိ  □မရွိ | 有・無  ရွိ / မရွိ |  | 〒　　　－  စာတိုက္ေသတၱာအမွတ္ - | |  |
| ４　生活オリエンテーションの実施  ၄ - ရွင္သန္ေနထိုင္ေရးေနသားက်ေစရန္ေဆာင္ရြက္ျခင္း | ア　情報提供内容等  က - ထုတ္ျပန္ေပးေသာသတင္းအခ်က္အလက္အေၾကာင္းအရာစသည္ | 支援内容  အကူအညီေပးေရးအေၾကာင္းအရာ | 実施予定  ေဆာင္ရြက္မည့္အစီအစဉ္ | 委託の  有　無  ကန္ထ႐ိုက္  ေပးမေပး | 支援担当者又は委託を受けた実施担当者  အကူအညီေပးေရးတာဝန္ယူလုပ္ကိုင္သူ သို႔မဟုတ္ ကန္ထ႐ိုက္ယူ၍ေဆာင္ရြက္သူ | | | 実施方法  （該当するものに全てチェック）  ေဆာင္ရြက္ပံုနည္းလမ္း  (သက္ဆုိင္သည္မ်ားအားလံုးကို အမွန္ျခစ္ပါ။) |
| 氏名  （役職）  အမည္အျပည့္အစံု  (ရာထူး) | 住所  （委託を受けた場合のみ）  လိပ္စာ  (ကန္ထ႐ိုက္ရမွသာလွ်င္) | |
| ａ．本邦での生活一般に関する事項  က။ ဂ်ပန္ႏိုင္ငံတြင္ ရွင္သန္ေနထိုင္ေရး အေထြေထြဆုိင္ရာကိစၥရပ္မ်ား | □有（　　　　　　　）  □無（　　　　　　　）  □ရွိ (　　　　　　 )  □မရွိ (　　　　　　　) | 有・無  ရွိ / မရွိ  〈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〉  (လမ္းၫြန္ခ်က္ပါအေၾကာင္းရာႏွင့္ျခားနားျခင္းရွိပါကထုိအခ်က္ကုိနားလည္ေအာင္ ေအာက္တြင္ေဖာ္ျပရန္) | 〈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〉  (လမ္းၫြန္ခ်က္ပါအေၾကာင္းရာႏွင့္ျခားနားျခင္းရွိပါကထုိအခ်က္ကုိနားလည္ေအာင္ ေအာက္တြင္ေဖာ္ျပရန္) | 〒　　　－  စာတိုက္ေသတၱာအမွတ္ -  〈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〉  (လမ္းၫြန္ခ်က္ပါအေၾကာင္းရာႏွင့္ျခားနားျခင္းရွိပါကထုိအခ်က္ကုိနားလည္ေအာင္ ေအာက္တြင္ေဖာ္ျပရန္) | | □　対面  □ မ်က္ႏွာခ်င္းဆုိင္  □　テレビ電話やDVD等の動画視聴等（質問に応じる体制あり）  □တယ္လီေဗးရွင္းတယ္လီဖုန္းသုိ႔မဟုတ္DVDအစရွိသည့္ဗီဒီယုိျဖင့္ၾကည့္၍နားေထာင္ ျခင္း(ေမးခြန္းမ်ားကုိေျဖၾကားရသည့္စနစ္လည္းရွိ)  〈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〉  (လမ္းၫြန္ခ်က္ပါအေၾကာင္းရာႏွင့္ျခားနားျခင္းရွိပါကထုိအခ်က္ကုိနားလည္ေအာင္ ေအာက္တြင္ေဖာ္ျပရန္) |
| 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  ခ။ ဥပေဒျပ႒ာန္းခ်က္မ်ားအရ ႏိုင္ငံျခားသား မ်ား လုိက္နာေဆာင္ရြက္ရမည့္ကိစၥျဖစ္ ေသာ ႏိုင္ငံ သို႔မဟုတ္ ေဒသတြင္း ျပည္သူပိုင္အဖြဲ႕ အစည္းမ်ားထံ အသိေပး အေၾကာင္းၾကားမႈမ်ားအျပင္ အျခားလုပ္ထံုး လုပ္နည္းဆုိင္ရာကိစၥရပ္မ်ားႏွင့္ လိုအပ္သလို လုိက္ပါေဆာင္ရြက္ၿပီး လုပ္ထံုးလုပ္နည္း မ်ားကို ကူညီေပးျခင္း |
| 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  ခ။ တုိင္ပင္ေဆြးေႏြးျခင္းႏွင့္ တုိင္ၾကားျခင္း အတြက္ ဆက္သြယ္ရမည့္လိပ္စာ၊ ၎တို႔ကို တင္ျပေလွ်ာက္ထားရမည့္ ႏိုင္ငံ သို႔မဟုတ္ ေဒသတြင္း ျပည္သူပိုင္အဖြဲ႕ အစည္းမ်ားထံသို႔ ဆက္သြယ္ရမည့္လိပ္စာ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ⅳ　支援内容（続き）  IV - အကူအညီေပးေရးအေၾကာင္းအရာ (အဆက္) | ４　生活オリエンテーションの実施（続き）  ၄ - ရွင္သန္ေနထိုင္ေရးေနသားက်ေစရန္ေဆာင္ရြက္ျခင္း (အဆက္) | ア　情報提供内容等（続き）  က - ထုတ္ျပန္ေပးေသာသတင္းအခ်က္အလက္အေၾကာင္းအရာစသည္ (အဆက္) | 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  ဃ။ အျပည့္အဝနားလည္ႏိုင္ေသာ ဘာသာ စကားျဖင့္ ေဆးကုသမႈခံယူႏိုင္ေသာ ေဆးကုသေရးအဖြဲ႕အစည္းမ်ားဆုိင္ရာ ကိစၥရပ္မ်ား | □有（　　　　　　　　　）  □無（　　　　　　　　　）  □ရွိ (　　　　　　　　 )  □မရွိ (　　　　　　　　　) | 有・無  ရွိ / မရွိ |  | 〒　　　－  စာတိုက္ေသတၱာအမွတ္ - | |  |
| 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  င။ သဘာဝေဘးႏွင့္ရာဇဝတ္မႈကာကြယ္ျခင္း ဆုိင္ရာကိစၥရပ္မ်ား၊ ႐ုတ္တရက္ဖ်ားနာျခင္း အျပင္ အေရးေပၚျဖစ္ပြားခ်ိန္တြင္ ေျဖရွင္း ေဆာင္ရြက္ရန္လိုအပ္ေသာကိစၥရပ္မ်ား | □有（　　　　　　　　　）  □無（　　　　　　　　　）  □ရွိ (　　　　　　　　 )  □မရွိ (　　　　　　　　　) | 有・無  ရွိ / မရွိ |  | 〒　　　－  စာတိုက္ေသတၱာအမွတ္ - | |
| 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  စ။ ျပည္အဝင္အထြက္ သို႔မဟုတ္ အလုပ္သမားဆိုင္ရာ ဥပေဒျပ႒ာန္းခ်က္မ်ား ခ်ိဳးေဖာက္ေၾကာင္း သိရွိရခ်ိန္ရွိ ေျဖရွင္းနည္း မ်ားအျပင္ သက္ဆုိုင္ရာႏိုင္ငံျခားသားအား ဥပေဒအရ အကာအကြယ္ေပးရာတြင္ လိုအပ္ေသာကိစၥရပ္မ်ား | □有（　　　　　　　　　）  □無（　　　　　　　　　）  □ရွိ (　　　　　　　　 )  □မရွိ (　　　　　　　　　) | 有・無  ရွိ / မရွိ |  | 〒　　　－  စာတိုက္ေသတၱာအမွတ္ - | |
| （自由記入）  (လြတ္လပ္စြာေရးျဖည့္ပါ။) | □有  □無  □ရွိ  □မရွိ | 有・無  ရွိ / မရွိ |  | 〒　　　－  စာတိုက္ေသတၱာအမွတ္ - | |
| イ　実施言語  ခ - ေဆာင္ရြက္မည့္ဘာသာစကား | | 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 (ကူညီေပးေရးတာဝန္ခံမဟုတ္သူမွစကားျပန္လုပ္ေပးျခင္းျဖစ္ပါက)စကားျပန္ေပးသူ၏အဖြဲ႕အစည္းႏွင့္အမည္------------------- | | | | | |
| ウ　実施予定時間  ဂ - ေဆာင္ရြက္မည့္ၾကာခ်ိန္ | | 合計　　　　　　時間  စုစုေပါင္း နာရီ | | | | | |
|  | ５　日本語学習の機会の提供  ၅ - ဂ်ပန္ဘာသာစကားေလ့လာသင္ယူမႈအခြင့္အေရးေပးအပ္ျခင္း | 支援内容  အကူအညီေပးေရးအေၾကာင္းအရာ | | 実施予定  ေဆာင္ရြက္မည့္အစီအစဉ္ | 委託の  有　無  ကန္ထ႐ိုက္  ေပးမေပး | 支援担当者又は委託を受けた実施担当者  အကူအညီေပးေရးတာဝန္ယူလုပ္ကိုင္သူ သို႔မဟုတ္ ကန္ထ႐ိုက္ယူ၍ေဆာင္ရြက္သူ | | 実施方法  ေဆာင္ရြက္ပံုနည္းလမ္း | |
| 氏名  （役職）  အမည္အျပည့္အစံု  (ရာထူး) | 住所  （委託を受けた場合のみ）  လိပ္စာ  (ကန္ထ႐ိုက္ရမွသာလွ်င္) |
| 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  က။ ဂ်ပန္ဘာသာစာသင္ခန္းႏွင့္ ဂ်ပန္စာသင္ၾကား ေရးအဖဲြ႕အစည္းဆိုင္ရာ ေက်ာင္းတက္လမ္းၫႊန္ သတင္းအခ်က္အလက္မ်ားေပးၿပီး လုိအပ္သလို လုိက္ပါေဆာင္ရြက္ကာ ေက်ာင္းတက္ေရး လုပ္ထံုးလုပ္နည္းမ်ားတြင္ ကူညီေပးရမည္။ | | □有（　　　　　　　　　）  □無（　　　　　　　　　）  □ရွိ (　　　　　　　　 )  □မရွိ (　　　　　　　　　) | 有・無  ရွိ / မရွိ |  | 〒　　　－  စာတိုက္ေသတၱာအမွတ္ - |  | |
| 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  ခ။ မိမိဘာသာေလ့လာသင္ယူရန္အတြက္ ဂ်ပန္စာ ေလ့လာေရးသင္ေထာက္ကူပစၥည္းမ်ားႏွင့္ အြန္ လုိင္းဂ်ပန္စာပို႔ခ်ခ်က္ဆုိင္ရာ သတင္းအခ်က္အ လက္မ်ားေပးအပ္ၿပီး ဂ်ပန္စာေလ့လာေရးသင္ ေထာက္ကူပစၥည္းမ်ား ရရွိေရးႏွင့္အြန္လုိင္းဂ်ပန္ စာပို႔ခ်ခ်က္အသံုးျပဳမႈစာခ်ဳပ္ခ်ဳပ္ဆိုျခင္း လုပ္ထံုး လုပ္နည္းမ်ားတြင္ လုိအပ္သလိုကူညီေပးရမည္။ | | □有（　　　　　　　　　）  □無（　　　　　　　　　）  □ရွိ (　　　　　　　　 )  □မရွိ (　　　　　　　　　) | 有・無  ရွိ / မရွိ |  | 〒　　　－  စာတိုက္ေသတၱာအမွတ္ - |
| 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  ဂ။ အမွတ္ ၁ ႏိုင္ငံျခားသားအထူးကြၽမ္းက်င္လုပ္သား ၏သေဘာတူညီခ်က္ျဖင့္ ဂ်ပန္စာဆရာႏွင့္ စာခ်ဳပ္ ခ်ဳပ္ဆိုၿပီး အမွတ္ ၁ ႏိုင္ငံျခားသားအထူးကြၽမ္းက်င္ လုပ္သားကို ဂ်ပန္စာေလ့လာသင္ယူမႈအခြင့္အေရး ေပးရမည္။ | | □有（　　　　　　　　　）  □無（　　　　　　　　　）  □ရွိ (　　　　　　　　 )  □မရွိ (　　　　　　　　　) | 有・無  ရွိ / မရွိ |  | 〒　　　－  စာတိုက္ေသတၱာအမွတ္ - |
| （自由記入）  (လြတ္လပ္စြာေရးျဖည့္ပါ။) | | □有  □無  □ရွိ  □မရွိ | 有・無  ရွိ / မရွိ |  | 〒　　　－  စာတိုက္ေသတၱာအမွတ္ - |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ⅳ　支援内容（続き）  IV - အကူအညီေပးေရးအေၾကာင္းအရာ (အဆက္) | ６　相談又は苦情への対応  ၆ - တုိင္ပင္ေဆြးေႏြးျခင္း သို႔မဟုတ္ တုိင္ၾကားျခင္းအေပၚ ေျဖရွင္းေဆာင္ရြက္ျခင္း | ア　対応内容等  က - ေျဖရွင္းေဆာင္ရြက္ျခင္းအေၾကာင္းအရာမ်ားစသည္ | 支援内容  အကူအညီေပးေရးအေၾကာင္းအရာ | | 実施予定  ေဆာင္ရြက္မည့္အစီအစဉ္ | | | 委託の  有　無  ကန္ထ႐ိုက္  ေပးမေပး | 支援担当者又は委託を受けた実施担当者  အကူအညီေပးေရးတာဝန္ယူလုပ္ကိုင္သူ သို႔မဟုတ္ ကန္ထ႐ိုက္ယူ၍ေဆာင္ရြက္သူ | | | | |
| 氏名  （役職）  အမည္အျပည့္အစံု  (ရာထူး) | | 住所  （委託を受けた場合のみ）  လိပ္စာ  (ကန္ထ႐ိုက္ရမွသာလွ်င္) | | |
| 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  က။ တုိင္ပင္ေဆြးေႏြးျခင္း သို႔မဟုတ္ တုိင္ၾကားျခင္းအေပၚ ေႏွာင့္ေႏွးျခင္းမရွိ အျပည့္အဝနားလည္ႏိုင္ေသာ ဘာသာ စကားျဖင့္ သင့္ေတာ္သလို ေျဖရွင္းေပးၿပီး လိုအပ္ေသာ အႀကံေပးျခင္းႏွင့္ လမ္းၫႊန္ျခင္းကို ေဆာင္ရြက္ရမည္။ | | □有（適宜実施　　　　　）  □無（　　　　　　　　　）  □ရွိ (လိုအပ္သလုိေဆာင္ရြက္ျခင္း) □မရွိ ( ) | | | 有・無  ရွိ / မရွိ |  | | 〒　　　－  စာတိုက္ေသတၱာအမွတ္ - | | |
| 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  ခ။ တိုင္ပင္ေဆြးေႏြးျခင္းအေၾကာင္းအရာကို ေျဖရွင္းေပးမည့္ သက္ဆုိင္ရာအုပ္ခ်ဳပ္ေရး အဖဲြ႕အစည္းမ်ားထံသို႔ လမ္းညႊန္ေပးၿပီး လိုက္ပါေဆာင္ရြက္ျခင္း စသည္ လိုအပ္ ေသာ လုပ္ထံုးလုပ္နည္းမ်ားတြင္ ကူညီျခင္း ကို လိုအပ္သလို ေဆာင္ရြက္ရမည္။ | |
| （自由記入）  (လြတ္လပ္စြာေရးျဖည့္ပါ။) | | □有  □無  □ရွိ  □မရွိ | | | 有・無  ရွိ / မရွိ |  | | 〒　　　－  စာတိုက္ေသတၱာအမွတ္ - | | |
| イ　実施方法  ခ - ေဆာင္ရြက္ပံုနည္းလမ္း | 対応時間  ေျဖရွင္းေဆာင္ရြက္ေပးမည့္အခ်ိန္ | 平日  ၾကားရက္ | 月  တနလၤာ | | 火  အဂၤါ | | | 水  ဗုဒၶဟူး | | 木  ၾကာသပေတး | 金  ေသာၾကာ |
| 時　～　時  နာရီ ~ နာရီ | | 時　～　時  နာရီ ~ နာရီ | | | 時　～　時  နာရီ ~ နာရီ | | 時　～　時  နာရီ ~ နာရီ | 時　～　時  နာရီ ~ နာရီ |
| 土曜  စေန | 時　～　時  နာရီ ~ နာရီ | | | | | | | | |
| 日曜  တနဂၤေႏြ | 時　～　時  နာရီ ~ နာရီ | | | | | | | | |
| 祝日  အခါႀကီးရက္ႀကီး | 時　～　時  နာရီ ~ နာရီ | | | | | | | | |
| 相談方法  တိုင္ပင္ေဆြးေႏြးပံုနည္းလမ္း | 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。）  □　直接面談  □　電　　話（　　　　－　　　　－　　　　　）  □　メ ー ル（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  □　そ の 他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  ေအာက္ပါနည္းလမ္းမ်ားအရ ေဆာင္ရြက္ျခင္း (သက္ဆုိင္သည္မ်ားအားလံုးကို အမွန္ျခစ္ရမည္။)  □တိုက္႐ိုက္ေတြ႕ဆံုေမးျမန္းျခင္း  □ဖုန္း ( - - )  □ေမးလ္ ( )  □အျခား ( ) | | | | | | | | | |
| 緊急時対応  အေရးေပၚေျဖရွင္းေဆာင္ရြက္ေပးျခင္း | 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。）  □　直接面談  □　電　　話（　　　　－　　　　－　　　　　）  □　メ ー ル（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  □　そ の 他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  အေရးေပၚကိစၥျဖစ္ပြားခ်ိန္တြင္ ေအာက္ပါနည္းလမ္းမ်ားအရ ေဆာင္ရြက္ျခင္း (သက္ဆုိင္သည္မ်ားအားလံုးကို အမွန္ျခစ္ရမည္။)  □တိုက္႐ိုက္ေတြ႕ဆံုေမးျမန္းျခင္း  □ဖုန္း ( - - )  □ေမးလ္ ( )  □အျခား ( ) | | | | | | | | | |
| ウ　実施言語  ဂ - ေဆာင္ရြက္မည့္ဘာသာစကား | | | | 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 (ကူညီေပးေရးတာဝန္ခံမဟုတ္သူမွစကားျပန္လုပ္ေပးျခင္းျဖစ္ပါက)စကားျပန္ေပးသူ၏အဖြဲ႕အစည္းႏွင့္အမည္------------------- | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ⅳ　支援内容（続き）  IV - အကူအညီေပးေရးအေၾကာင္းအရာ (အဆက္) | ７　日本人との交流促進に係る支援  ၇ - ဂ်ပန္လူမ်ိဳးမ်ားႏွင့္ ရင္းႏွီးစြာဆက္ဆံေရးအရွိန္ျမႇင့္တင္ျခင္းဆုိင္ရာ အကူအညီေပးေရး | 支援内容  အကူအညီေပးေရးအေၾကာင္းအရာ | 実施予定  ေဆာင္ရြက္မည့္အစီအစဉ္ | 委託の  有　無  ကန္ထ႐ိုက္  ေပးမေပး | 支援担当者又は委託を受けた実施担当者  အကူအညီေပးေရးတာဝန္ယူလုပ္ကိုင္သူ သို႔မဟုတ္ ကန္ထ႐ိုက္ယူ၍ေဆာင္ရြက္သူ | | 実施方法  ေဆာင္ရြက္ပံုနည္းလမ္း |
| 氏名  （役職）  အမည္အျပည့္အစံု  (ရာထူး) | 住所  （委託を受けた場合のみ）  လိပ္စာ  (ကန္ထ႐ိုက္ရမွသာလွ်င္) |
| 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  က။ လိုအပ္သလို ေဒသတြင္းျပည္သူပိုင္အဖြဲ႕အစည္း မ်ားႏွင့္ေစတနာ့ဝန္ထမ္းအဖြဲ႕အစည္းစသည္တို႔မွ ဦးေဆာင္က်င္းပေသာ ေဒသခံျပည္သူမ်ားႏွင့္ ရင္းႏွီးစြာဆက္ဆံေရးပြဲမ်ားဆိုင္ရာ သတင္းအခ်က္ အလက္မ်ားေပးျခင္းႏွင့္ေဒသခံမ်ားအသင္း စသည္ တို႔ထံလမ္းၫႊန္ေပးၿပီး အခမ္းအနားအသီးသီး စသည္တို႔တြင္ ပါဝင္ေရးလုပ္ထံုးလုပ္နည္းမ်ားတြင္ ကူညီျခင္းအျပင္ လိုအပ္သလိုလုိက္ပါေဆာင္ရြက္ ၿပီး အခမ္းအနားအသီးသီး၏ သတိျပဳရမည့္အခ်က္ မ်ားႏွင့္ ပါဝင္ဆင္ႏႊဲပံုနည္းလမ္းမ်ားကို ရွင္းျပျခင္း စသည္ ကူညီမႈကို လိုအပ္သလိုျပဳရမည္။ | □有（　　　　　　　　　）  □無（　　　　　　　　　）  □ရွိ (　　　　　　　　 )  □မရွိ (　　　　　　　　　) | 有・無  ရွိ / မရွိ |  | 〒　　　－  စာတိုက္ေသတၱာအမွတ္ - |  |
| 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  ခ။ ဂ်ပန္ယဉ္ေက်းမႈကို နားလည္ရန္အတြက္ လိုအပ္ ေသာ သတင္းအခ်က္အလက္မ်ားအျဖစ္ အလုပ္ ဝင္မည့္ သို႔မဟုတ္ ရွင္သန္ေနထိုင္မည့္ ေဒသ၏ အခမ္းအနားမ်ားဆုိင္ရာကို လမ္းၫႊန္ရမည့္အျပင္ လုိအပ္သလို လုိက္ပါေဆာင္ရြက္ကာ လက္ေတြ႕ ေနရာတြင္ပင္ ရွင္းျပျခင္း စသည္ ကူညီမႈျပဳရမည္။ |
| （自由記入）  (လြတ္လပ္စြာေရးျဖည့္ပါ။) | □有  □無  □ရွိ  □မရွိ | 有・無  ရွိ / မရွိ |  | 〒　　　－  စာတိုက္ေသတၱာအမွတ္ - |  |
| ８　非自発的離職時の転職支援  ၈ - မိမိဆႏၵမပါဘဲ အလုပ္ထြက္ခ်ိန္တြင္ အလုပ္ေျပာင္းေရႊ႕မႈအကူအညီေပးေရး | 支援内容  အကူအညီေပးေရးအေၾကာင္းအရာ | 実施予定  ေဆာင္ရြက္မည့္အစီအစဉ္ | 委託の  有　無  ကန္ထ႐ိုက္  ေပးမေပး | 支援担当者又は委託を受けた実施担当者  အကူအညီေပးေရးတာဝန္ယူလုပ္ကိုင္သူ သို႔မဟုတ္ ကန္ထ႐ိုက္ယူ၍ေဆာင္ရြက္သူ | | 実施方法  （該当するものに全てチェック）  ေဆာင္ရြက္ပံုနည္းလမ္း  (သက္ဆုိင္သည္မ်ားအားလံုးကို အမွန္ျခစ္ပါ။) |
| 氏名  （役職）  အမည္အျပည့္အစံု  (ရာထူး) | 住所  （委託を受けた場合のみ）  လိပ္စာ  (ကန္ထ႐ိုက္ရမွသာလွ်င္) |
| 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  က။ သက္ဆုိင္ေသာလုပ္ငန္းေလာက၏ အဖြဲ႕အစည္း ႏွင့္သက္ဆုိင္ရာကုမၸဏီလုပ္ငန္းစသည္တို႔မွတဆင့္ ေနာက္ထပ္လက္ခံေဆာင္ရြက္မည့္အဖြဲ႕အစည္းႏွင့္ ပတ္သက္ေသာ သတင္း အခ်က္အလက္မ်ားကို ေပးအပ္ရမည္။ | □有（　　　　　　　　　）  □無（　　　　　　　　　）  □ရွိ (　　　　　　　　 )  □မရွိ (　　　　　　　　　) | 有・無  ရွိ / မရွိ |  | 〒　　　－  စာတိုက္ေသတၱာအမွတ္ - |  |
| 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  ခ။ ျပည္သူပိုင္အလုပ္အကိုင္လံုၿခံဳေရး႐ံုးအျပင္ အျခား အလုပ္အကိုင္လံုၿခံဳေရးအဖြဲ႕အစည္ စသည္တို႔ထံ လမ္းၫႊန္ေပးၿပီး အကူအညီယူမည့္သူႏွင့္ လိုအပ္သလို လုိက္ပါေဆာင္ရြက္ကာ ေနာက္ထပ္ လက္ခံေဆာင္ရြက္မည့္အဖြဲ႕အစည္းကို ရွာေဖြရာတြင္ ကူညီမႈျပဳရမည္။ | □有（　　　　　　　　　）  □無（　　　　　　　　　）  □ရွိ (　　　　　　　　 )  □မရွိ (　　　　　　　　　) | 有・無  ရွိ / မရွိ |  | 〒　　　－  စာတိုက္ေသတၱာအမွတ္ - |  |
| 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  ဂ။ အမွတ္ ၁ ႏိုင္ငံျခားသားအထူးကြၽမ္းက်င္လုပ္သား ၏ လိုလားခ်က္၊ ကြၽမ္းက်င္မႈစံႏႈန္း၊ ဂ်ပန္ဘာသာ အရည္အခ်င္းစသည္တို႔အေျခခံ၍သင့္ေတာ္သလို အလုပ္အကိုင္အေၾကာင္းတုိင္ပင္ေဆြးေႏြးျခင္းႏွင့္ အလုပ္အကိုင္မိတ္ဆက္ေပးျခင္းတို႔ ရရွိေစရန္ သို႔မဟုတ္ အလုပ္ဝင္ေရးကိစၥရပ္မ်ား ေခ်ာေမြ႕စြာ ေဆာင္ရြက္ႏိုင္ေစရန္အတြက္ ေထာက္ခံစာ ျပဳလုပ္ေပးရမည္။ | □有（　　　　　　　　　）  □無（　　　　　　　　　）  □ရွိ (　　　　　　　　 )  □မရွိ (　　　　　　　　　) | 有・無  ရွိ / မရွိ |  | 〒　　　－  စာတိုက္ေသတၱာအမွတ္ - |  |
| 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  ဃ။ အလုပ္အကိုင္မိတ္ဆက္လုပ္ငန္း ခြင့္ျပဳခ်က္ သို႔မဟုတ္ အသိေပးအေၾကာင္းၾကားမႈကို ရယူၿပီး အလုပ္အကိုင္မိတ္ဆက္ေပးႏိုင္ပါက အလုပ္ ဝင္မည့္ကုမၸဏီကို ၾကားဝင္မိတ္ဆက္ေပးရမည္။ | □有（　　　　　　　　　）  □無（　　　　　　　　　）  □ရွိ (　　　　　　　　 )  □မရွိ (　　　　　　　　　) | 有・無  ရွိ / မရွိ |  | 〒　　　－  စာတိုက္ေသတၱာအမွတ္ - |  |
| 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  င။ အမွတ္ ၁ ႏိုင္ငံျခားသားအထူးကြၽမ္းက်င္ လုပ္သားမွ အလုပ္ရွာေဖြေရးကို လႈပ္ရွား ေဆာင္ရြက္ရန္ လိုအပ္သည့္ လစာမျဖတ္ေသာ နားရက္ကို ခြင့္ျပဳေပးရမည္။ | □有（　　　　　　　　　）  □無（　　　　　　　　　）  □ရွိ (　　　　　　　　 )  □မရွိ (　　　　　　　　　) |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ⅳ　支援内容（続き）  IV - အကူအညီေပးေရးအေၾကာင္းအရာ (အဆက္) |  | ｆ．離職時に必要な行政手続について情報を提供する  စ။ အလုပ္ထြက္ခ်ိန္တြင္လိုအပ္ေသာ အုပ္ခ်ဳပ္ေရး ပိုင္းဆိုင္ရာ လုပ္ထံုးလုပ္နည္းမ်ားႏွင့္ ပတ္သက္ ေသာ သတင္းအခ်က္အလက္မ်ားကို ေပးရမည္။ | □有（　　　　　　　　　）  □無（　　　　　　　　　）  □ရွိ (　　　　　　　　 )  □မရွိ (　　　　　　　　　) | 有・無  ရွိ / မရွိ |  | 〒　　　－  စာတိုက္ေသတၱာအမွတ္ - | □　口頭  □　書面  □　その他（　　　　　　　　）  □ စကားျဖင့္  □(ဘာသာျပန္ျခင္းအပါအဝင္)စာရြက္စာတမ္းျဖင့္  □ အျခား ( ) |
| 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။ လုပ္ငန္းေဒဝါလီခံရျခင္း စသည္တို႔ေၾကာင့္ အလုပ္ေျပာင္းေရႊ႕ရန္အတြက္ အကူအညီေပးေရး ကို သင့္ေတာ္စြာ ေဆာင္ရြက္ႏိုင္မည္မဟုတ္ဟု တြက္ဆမိလွ်င္ ထိုအတြက္ႀကိဳတင္၍ သက္ဆုိင္ရာ အဖြဲ႕အစည္းမ်ားသို႔ လႊဲေျပာင္း၍ အကူအညီေပးမည့္သူကို စီစဉ္ေပးရမည္။ | □有（　　　　　　　　　）  □無（　　　　　　　　　）  □ရွိ (　　　　　　　　 )  □မရွိ (　　　　　　　　　) | 有・無  ရွိ / မရွိ |  | 〒　　　－  စာတိုက္ေသတၱာအမွတ္ - |  |
| （自由記入）  (လြတ္လပ္စြာေရးျဖည့္ပါ။) | □有  □無  □ရွိ  □မရွိ | 有・無  ရွိ / မရွိ |  | 〒　　　－  စာတိုက္ေသတၱာအမွတ္ - |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ９　定期的な面談の実施・行政機関への通報  ၉ - ပံုမွန္ေတြ႕ဆံုေမးျမန္းျခင္းႏွင့္ အုပ္ခ်ဳပ္ေရးဌာနမ်ားသို႔ သတင္းပို႔ျခင္း | ア　面談内容等  က - ေတြ႕ဆံုေမးျမန္းရမည့္အေၾကာင္းအရာမ်ား စသည္ | 支援内容  အကူအညီေပးေရးအေၾကာင္းအရာ | 実施予定  ေဆာင္ရြက္မည့္အစီအစဉ္ | 委託の  有　無  ကန္ထ႐ိုက္  ေပးမေပး | 支援責任者又は支援担当者  ပံ့ပိုးကူညီမႈတာဝန္ခံသို႔မဟုတ္ ပံ့ပိုးကူညီသူဝန္ထမ္း  ※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 ေကာ္လံႏွင့္ လြတ္လပ္စြာျဖည့္စြက္ႏိုင္ေသာ ေကာ္လံတြင္မူ အပ္ႏွင္းခံထားရ သည့္ ေဆာင္႐ြက္ေရးတာဝန္ခံမ်ားလည္း ျဖည့္စြက္ႏိုင္သည္။ | | 実施方法  （該当するものを全てにチェック）  ေဆာင္ရြက္ပံုနည္းလမ္း  (သက္ဆုိင္သည္မ်ားအားလံုးကို အမွန္ျခစ္ပါ။) |
| 氏名  （役職）  အမည္အျပည့္အစံု  (ရာထူး) | 住所  （委託を受けた場合のみ）  လိပ္စာ  (ကန္ထ႐ိုက္ရမွသာလွ်င္) |
| 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  က။ အမွတ္ ၁ ႏိုင္ငံျခားသားအထူးကြၽမ္းက်င္ လုပ္သား၏ အလုပ္လုပ္မႈအေျခအေနႏွင့္ ရွင္သန္ေနထိုင္ေရးအေျခအေနကို စစ္ေဆး အတည္ျပဳရန္ သက္ဆုိင္ရာ ႏိုင္ငံျခားသား၊ ၎၏ႀကီးၾကပ္သူအသီးသီး တို႔ႏွင့္ (၃လလွ်င္၁ႀကိမ္ႏွင့္အထက္)  ပံုမွန္ ေတြ႕ဆံုေမးျမန္းရမည္။ | □有（　　　　　　　　　）  □無（　　　　　　　　　）  □ရွိ (　　　　　　　　 )  □မရွိ (　　　　　　　　　) | 有・無  ရွိ / မရွိ |  | 〒　　　－  စာတိုက္ေသတၱာအမွတ္ - | □　対面  □မ်က္ႏွာခ်င္းဆုိင္  □　対面とオンラインで実施 မ်က္ႏွာခ်င္းဆိုင္ႏွင့္ အြန္လိုင္းျဖင့္ လုပ္ေဆာင္ျခင္း  ※次の場合は対面で面談を実施 ေအာက္ပါအေျခအေနျဖစ္ပါက မ်က္ႏွာခ်င္းဆိုင္ ေတြ႔ဆံုမႈ လုပ္ေဆာင္ျခင္း  ・面談対象者がオンライン面談に同意していない အြန္လိုင္းမွေတြ႔ဆံုျခင္းကို ေတြ႔ဆံုမည့္သူမွ သေဘာမတူျခင္း  ・面談対象者が対面の面談を希望 ေတြ႔ဆံုမည့္သူသည္ မ်က္ႏွာခ်င္းဆုိင္ေတြ႔ဆံုရန္ လိုလားျခင္း  □　無線や船舶電話（漁船漁業のみ）  □ႀကိဳးမဲ့သုိ႔မဟုတ္သေဘၤာဖုန္း  (ေရလုပ္ငန္းလုပ္သားမ်ားသာ) |
| 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။ ထပ္မံစစ္ေဆးအတည္ျပဳရန္ ရွင္သန္ ေနထိုင္ေရးေနသားက်ေစရန္ ေပးအပ္ထား ေသာ သတင္းအခ်က္အလက္မ်ားႏွင့္ ပတ္သက္၍ အသစ္တဖန္ ေပးအပ္ရမည္။ |  |
| 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။ အလုပ္သမားစံသတ္မွတ္ခ်က္ဥပေဒအျပင္ အျခားအလုပ္သမားဆိုင္ရာ ဥပေဒျပ႒ာန္း ခ်က္မ်ား ခ်ိဳးေဖာက္ေၾကာင္းေတြ႕ရွိလွ်င္ အလုပ္သမားစံသတ္မွတ္ခ်က္ႀကီးၾကပ္ ေရးမွဴးအျပင္ အျခားသက္ဆုိင္ရာအုပ္ခ်ဳပ္ ေရးအဖဲြ႕အစည္းမ်ားကိုပါသတင္းပို႔ရမည္။ | □有（認知次第実施）  □無（　　　　　　　　　）  □ရွိ (အသိအမွတ္ျပဳၿပီးသည္ႏွင့္ ေဆာင္ရြက္ျခင္း)  □မရွိ ( ) |
| 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  ဃ။ သတ္မွတ္ေဖာ္ျပပါကြၽမ္းက်င္မႈ အရည္ အခ်င္းႏွင့္မဆုိင္ေသာ လႈပ္ရွားေဆာင္ရြက္ မႈ စသည္ လူဝင္မႈႀကီးၾကပ္ေရးဥပေဒခ်ိဳး ေဖာက္ျခင္း သို႔မဟုတ္ ပတ္စ္ပို႔ႏွင့္ ေနထိုင္ ခြင့္ကဒ္သိမ္းယူျခင္း စသည္ အျခား ျပႆနာမ်ား ျဖစ္ပြားမႈကို သိရွိလွ်င္ ထိုကိစၥကို ေဒသခံလူဝင္မႈႀကီးၾကပ္ေရးႏွင့္ ေနထိုင္ေရးစီမံခန္႔ခြဲမႈ႐ံုးသို႔သတင္းပို႔ရမည္။ |
| （自由記入）  (လြတ္လပ္စြာေရးျဖည့္ပါ။) | □有  □無  □ရွိ  □မရွိ | 有・無  ရွိ / မရွိ |  | 〒　　　－  စာတိုက္ေသတၱာအမွတ္ - |  |
| イ　実施言語  ခ - ေဆာင္ရြက္မည့္ဘာသာစကား | | 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 (ကူညီေပးေရးတာဝန္ခံမဟုတ္သူမွစကားျပန္လုပ္ေပးျခင္းျဖစ္ပါက)စကားျပန္ေပးသူ၏အဖြဲ႕အစည္းႏွင့္အမည္------------------- | | | | |
| Ⅴ共生施策関係  V-အတူယွဥ္တြဲေနထုိင္ေရးမူ၀ါဒႏွင့္ဆက္ႏြယ္မႈ | | 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：  ဤစီမံကိန္းေရးဆြဲရာတြင္ ေဒသႏၱရအစိုးရအဖြဲ႔အစည္းမ်ားမွ လုပ္ေဆာင္ေသာ အတူယွဥ္တြဲေနထုိင္သည့္လူ့ေဘာင္ေပၚထြန္းရန္အတြက္မူ၀ါဒ (အတူယွဥ္တြဲေနထုိင္ေရးမူ၀ါဒ) ကို အတည္ျပဳလ်က္ရွိပါသည္။  အတူယွဥ္တြဲေနထုိင္ေရးမူ၀ါဒကို အတည္ျပဳထားသည့္ ေဒသႏၱရအစိုးရအဖြဲ႔အစည္း (ၿမိဳ႕နယ္ရပ္ကြက္ေက်းရြာ)အမည္  ・အကူအညီေပးျခင္းႏွင့္အက်ဳံး၀င္သူ လုပ္ေဆာင္မည့္ လုပ္ငန္း၏တည္ေနရာ ( ခရိုင္ ၿမိဳ႕နယ္ရပ္ကြက္ေက်းရြာ)  အတည္ျပဳမည့္ရက္ - ခုႏွစ္　　　လ　　　ရက္　　အတည္ျပဳမည့္နည္းလမ္း -　□ ၀က္ဘ္ဆိုက္　 □ အျခားနည္းလမ္း( )  မွတ္ခ်က္ -  ・အကူအညီေပးျခင္းႏွင့္အက်ဳံး၀င္သူ၏လိပ္စာ  □အလားတူျဖစ္  □မတူေသာေဒသႏၱရအစိုးရအဖြဲ႔အစည္း (　　　　　ခရိုင္ ၿမိဳ႕နယ္ရပ္ကြက္ေက်းရြာ)  အတည္ျပဳမည့္ရက္ - ခုႏွစ္　　　လ　　　ရက္　　အတည္ျပဳမည့္နည္းလမ္း -　□ ၀က္ဘ္ဆိုက္　 □ အျခားနည္းလမ္း( )  မွတ္ခ်က္ - | | | | | | |

（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。

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。

(သတိျပဳရန္)

၁ အကူအညီယူမည့္သူဦးေရ တစ္ဦးထက္ပိုၿပီး အကူအညီေပးေရးလုပ္ငန္းအေၾကာင္းအရာသည္လည္း တစ္ခုတည္းျဖစ္ေနလွ်င္ ေကာ္လံ I ရွိ [၁ အမည္အျပည့္အစံု] ေနရာတြင္ [သီးျခားလူစာရင္းစာရြက္အတုိင္း] ဟု ေရးသားေဖာ္ျပၿပီး ေကာ္လံ I ပါကိစၥရပ္မ်ားကို (စိတ္ႀကိဳက္ပံုစံျဖင့္) ေရးသားေဖာ္ျပထားေသာ လူစာရင္းကို ပူးတြဲတင္ျပ၍ ရပါသည္။ သို႔ေသာ္ တစ္ခ်ိန္တည္းေလွ်ာက္ထားရပါမည္။

၂ အထူးကြၽမ္းက်င္လုပ္သားေဆာင္ရြက္မည့္အဖြဲ႕အစည္းကိုယ္တုိင္မွ အမွတ္ ၁ ႏိုင္ငံျခားသားအထူးကြၽမ္းက်င္လုပ္သားကူညီေထာက္ပံ့ေရးအစီအစဉ္ကို ေဆာင္ရြက္မွသာလွ်င္ ေကာ္လံ II ၄ ကို ေဖာ္ျပရမည္။

၃ အမွတ္ ၁ ႏိုင္ငံျခားသားအထူးကြၽမ္းက်င္လုပ္သားကူညီေထာက္ပံ့ေရးအစီအစဉ္ေဆာင္ရြက္မႈအားလံုးကို မွတ္ပံုတင္ျခင္းအကူအညီေပးေရးအဖဲြ႕အစည္းသို႔ ကန္ထ႐ိုက္အပ္ႏွံေဆာင္ရြက္ေစမွသာလွ်င္ ေကာ္လံ III တြင္ေရးသားေဖာ္ျပရမည္။

၄ - ေကာ္လံ IV ရွိ နံပါတ္ ၁ မွ ၉ အထိရွိေသာ [ေဆာင္ရြက္မည့္အစီအစဉ္] ေကာ္လံတြင္ သက္ဆုိင္သည္မ်ားအားလံုးကို အမွန္ျခစ္ၿပီး ေဆာင္ရြက္မည့္အစီအစဉ္ [ရွိ] လွ်င္ ေဆာင္ရြက္မည့္အခ်ိန္ကာလကို လိုတိုရွင္း ေရးသားေဖာ္ျပၿပီး [မရွိ] လွ်င္ သက္ဆုိင္ရာအကူအညီမ်ား မေပးရသည့္အေၾကာင္းရင္းႏွင့္ပတ္သက္၍ လက္သည္းကြင္းအတြင္း ေရးသားေဖာ္ျပရမည္။

၅ ေကာ္လံ IV ရွိ နံပါတ္ ၁ မွ ၉ အထိရွိေသာ [ကန္ထ႐ိုက္ေပး၊မေပး] ေကာ္လံတြင္ အထူးကြၽမ္းက်င္လုပ္သားေဆာင္ရြက္မည့္အဖြဲ႕အစည္းမွ အကူအညီေပးေရးလုပ္ငန္းတစ္စိတ္တစ္ေဒသကို အျခားသူထံ ကန္ထ႐ိုက္（မွတ္ပံုတင္ျခင္းအကူအညီေပးေရးအဖဲြ႕အစည္းထံ ကန္ထ႐ိုက္အပ္ႏွံ ေဆာင္ရြက္ထားျခင္းကို ခ်န္လွပ္သည္။）အပ္ႏွံထားသည့္အခါတြင္သာလ်ွင္[ေပး] ဟုေရးသားေဖာ္ျပျပီး၊ အထူးကြၽမ္းက်င္လုပ္သားေဆာင္ရြက္မည့္အဖြဲ႕အစည္းမွ ကိုယ္တုိင္အကူအညီေပးေရးလုပ္ငန္းကို ေဆာင္ရြက္ေပးသည့္အခါနွင့္ မွတ္ပံုတင္ျခင္းအကူအညီေပးေရးအဖဲြ႕အစည္းထံမွ အကူအညီေပးေရးလုပ္ငန္းအားလံုးကို ကန္ထ႐ိုက္အပ္ႏွံထားသည့္အခါတြင္ [မေပး] ဟုေရးသားေဖာ္ျပရမည္။

၆ ေကာ္လံ IV ရွိ နံပါတ္ ၁ မွ ၈ အထိရွိေသာ [အကူအညီေပးေရးတာဝန္ယူလုပ္ကိုင္သူ သို႔မဟုတ္ ကန္ထ႐ိုက္ယူ၍ေဆာင္ရြက္သူ] ေကာ္လံတြင္ အထူးကြၽမ္းက်င္လုပ္သားေဆာင္ရြက္မည့္အဖြဲ႕အစည္းမွ ကိုယ္တုိင္အကူအညီေပးေရးလုပ္ငန္းကို ေဆာင္ရြက္ေပးသည့္အခါနွင့္ မွတ္ပံုတင္ျခင္း အကူအညီေပးေရးအဖဲြ႕အစည္းထံမွ အကူအညီေပးေရးလုပ္ငန္းအားလံုးကို ကန္ထ႐ိုက္အပ္ႏွံထားသည့္အခါကို ေရြးခ်ယ္ထားသည္ဆိုလ်ွင္ အကူအညီေပးေရးလုပ္ငန္းအသီးသီးအလိုက္ တာဝန္ရွိသူအမည္နွင့္ လက္သည္းကြင္းအတြင္း ရာထူးကိုေရးသားေဖာ္ျပျပီး၊ အထူးကြၽမ္းက်င္ လုပ္သားေဆာင္ရြက္မည့္အဖြဲ႕အစည္းမွ အကူအညီေပးေရးလုပ္ငန္းတစ္စိတ္တစ္ေဒသကို လက္ခံထားသည့္အျခားသူမွ အကူအညီေပးေရးလုပ္ငန္းေဆာင္ရြက္မည္ဆိုပါက အကူအညီေပးေရးလုပ္ငန္း ကန္ထ႐ိုက္ယူ၍ေဆာင္ရြက္သူအမည္နွင့္ ေနရပ္လိပ္စာကို ေရးသားေဖာ္ျပရမည္။

ထို့အပြင် ကော်လံ IV-9 ရှိ [ပံ့ပိုးကူညီမှုတာဝန်ခံ သို့မဟုတ် ပံ့ပိုးကူညီသူဝန်ထမ်း] ကော်လံသည် အထူးကျွမ်းကျင်လုပ်သားများဆိုင်ရာအဖွဲ့အစည်းများမှ ကိုယ်တိုင်ပံ့ပိုး ကူညီမှုကိုပြုလုပ်ခြင်းနှင့် စာရင်းသွင်းထားသော ပံ့ပိုးသည့်အဖွဲ့အစည်းများသို့ ပံ့ပိုးကူညီမှုအလုံးစုံကို အပ်နှံထားခြင်းတို့မှ ရွေးချယ်ခန့်အပ်ထားသည့် ပံ့ပိုးကူညီမှုတာဝန်ခံ သို့မဟုတ် ပံ့ပိုးကူညီသူဝန်ထမ်းများ၏ အမည်နာမနှင့် လက်သည်းကွင်းအတွင်းတွင် ရာထူးတာဝန်ကိုပါ ဖော်ပြရပါမည်။ ကော်လံ b သို့မဟုတ် လွတ်လပ်စွာဖြည့်စွက်နိုင်သည့် ကော်လံတွင်မူ တူညီသောကော်လံမှ ပံ့ပိုးကူညီမှု၊ အထူးကျွမ်းကျင်လုပ်သားများဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းမှ အပ်နှံထားသည့် တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းကိုလက်ခံထားသည့် တတိယပုဂ္ဂိုလ်က ပံ့ပိုးကူညီမှုကို ဆောင်ရွက်သည့်အခါ အဆိုပါလက်ခံဆောင်ရွက်သူ၏ အမည်နာမနှင့် နေရပ်လိပ်စာကို ဖြည့်စွက်ခြင်း။

၇ ေကာ္လံ IV ရွိ နံပါတ္ ၁ မွ ၄ အထိႏွင့္ ၈ ၉ ရွိ [ေဆာင္ရြက္ပံုနည္းလမ္း] ေကာ္လံတြင္ သက္ဆုိင္သည္မ်ားကို အမွန္ျခစ္ရမည္။ [အျခား] ကို အမွန္ျခစ္ပါက ထိုေဆာင္ရြက္ပံုနည္းလမ္းကို လက္သည္းကြင္းအတြင္း ေရးသားျပရမည္။

၈ ေကာ္လံ IV ရွိ နံပါတ္ ၃ - က - ဃ။ ပါ [အခန္းအက်ယ္အဝန္း] ႏွင့္ပတ္သက္၍　ကုိက္ညီမႈရွိသည့္အရာကုိ　ကြင္းခတ္ထားသည့္ခ်က္ေဘာက္ထဲမွေ　ရြးခ်ယ္ေပးရမည္။

② မွ ④ အထိကို ① တြင္ ရွိသည္ဟု အမွန္ျခစ္ထားခဲ့သည့္အခါ၌သာ ေဖာ္ျပရပါမည္။

③ ကို [ကိုယ္ပိုင္အေဆာက္အဦ]၊ [ငွားရမ္းထားသည့္အေဆာက္အဦ] တစ္ခုခုတြင္ အမွန္ျခစ္ျပဳလုပ္ရပါမည္။

④ ကို ဥပမာအားျဖင့္ ေအာက္ပါကဲ့သို႔ေသာ ရွဳေထာင့္မွေဖာ္ျပရမည္ျဖစ္ၿပီး ရွင္းလင္းခ်က္ကို ေလ်ာ္ကန္ေအာင္ လုပ္ေဆာင္ရပါမည္။

・ ③ သည္ [ကိုယ္ပိုင္အေဆာက္အဦ] ျဖစ္ပါက - အမွန္တကယ္ေဆာက္လုပ္ျခင္း၊ မြမ္းမံျခင္းတို႔ လုပ္ရာ၌ လိုအပ္ေသာကုန္က်စရိတ္၊ အေဆာက္အဦ၏ခံႏိုင္ရည္ရွိသည့္ႏွစ္အေရအတြက္၊ ေနထိုင္မည့္ ႏိုင္ငံျခားသား အထူးကၽြမ္းက်င္လုပ္သားဦးေရစသည္တို႔ကို ထည့္သြင္းစဥ္းစားၿပီး ဆီေလ်ာ္မႈရွိေၾကာင္းရွင္းျပႏိုင္ေသာ ပမာဏ

・ ③ သည္ [ငွားရမ္းထားသည့္အေဆာက္အဦ] ျဖစ္ပါက - ငွားရမ္းရာ၌လိုအပ္မည့္ ငွားရမ္းခ (စီမံထိန္းသိမ္းစရိတ္၊ စုေပါင္းက်ခံရေသာစရိတ္စသည္တို႔အပါအဝင္၊ စေပၚ၊ ပြဲခ၊ အာမခံေၾကး၊ ပြဲစားခစသည္တို႔မပါဝင္ပါ။ ေအာက္တြင္ အလားတူျဖစ္။) ကို ေနထိုင္မည့္ နုိင္ငံျခားသား အထူးကၽြမ္းက်င္လုပ္သားဦးေရျဖင့္ စားထားေသာပမာဏ

၉ ေျဖရွင္းေဆာင္ရြက္ေပးႏိုင္ေသာေန႔ရက္မ်ားႏွင့္ပတ္သက္၍ ထိုေန႔ရက္ကာလအပိုင္းအျခားကို ေကာ္လံ IV ရွိ နံပါတ္ ၆ - ခ ပါ [ေျဖရွင္းေဆာင္ရြက္ေပးမည့္အခ်ိန္] ေကာ္လံ တြင္ ေရးသားေဖာ္ျပရမည္။

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。

အထက္တြင္ေဖာ္ျပထားသည့္ အကူအညီေပးေရးလုပ္ငန္းမ်ားကို ေဒသႏၱရအစိုးရအဖြဲ႔အစည္းမ်ားမွလုပ္ေဆာင္ေသာ အတူယွဥ္တြဲေနထုိင္သည့္လူ့ေဘာင္ေဖာ္ေဆာင္မည့္မူဝါဒကို အေျခခံကာ ေလ်ာ္ကန္စြာ ေဆာင္ရြက္ပါမည္။

ထို႔အျပင္ အကူအညီယူမည့္သူ အျပည့္အဝနားလည္ႏိုင္ေသာ ဘာသာစကားျဖင့္ ဤစာတမ္းကို ဘာသာျပန္ဆိုကာ ထုတ္ေပးထားၿပီး စာပါအေၾကာင္းအရာမ်ားႏွင့္ပတ္သက္၍ အျပည့္အဝ ရွင္းျပထားပါသည္။

特定技能所属機関の氏名又は名称

အထူးကြၽမ္းက်င္လုပ္သားေဆာင္ရြက္မည့္အဖြဲ႕အစည္း၏ အမည္အျပည့္အစံု သို႔မဟုတ္ အေခၚအေဝၚ

作成責任者の氏名

စာတမ္းေရးဆြဲသူ၏ အမည္အျပည့္အစံု

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。

ဤစာတမ္းႏွင္ပတ္သက္၍ ဘာသာျဖင့္ ဘာသာျပန္စာ ထုတ္ေပးသည္ကို လက္ခံရရွိၿပီး ၎အေၾကာင္းအရာမ်ားႏွင့္ပတ္သက္၍ ရွင္းျပခံရၿပီးျဖစ္ကာ အျပည့္အဝနားလည္ပါသည္။

ထို႔အျပင္ ေကာ္လံ IV ရွိ နံပါတ္ ၉ - က- က မွ ပံုေသကာလအလိုက္ ေတြ႔ဆံုမႈျပဳသည့္နည္းလမ္းႏွင့္ပတ္သက္ၿပီး ရွင္းျပသည္တုိ႔ကိုခံယူကာ အဆုိပါ အေၾကာင္းအရာမ်ားကို အျပည့္အဝ နားလည္သေဘာေပါက္ထားၿပီး

□ မ်က္ႏွာခ်င္းဆိုင္ႏွင့္ အြန္လိုင္းမွေတြ႔ျခင္းႏွစ္မ်ဳိးလံုး □ မ်က္ႏွာခ်င္းဆုိင္ေတြ႔ျခင္းသာ တို႔ျဖင့္ လုပ္ေဆာင္ရန္ အလုိရွိပါသည္။

署名日　　　　　　　　　　　　　　　　年　　　月　　　日

လက္မွတ္ထိုးေသာေန႔စြဲ ႏွစ္ လ ရက္

１号特定技能外国人の署名

အမွတ္ ၁ ႏိုင္ငံျခားသားအထူးကြၽမ္းက်င္လုပ္သား၏ ထိုးၿမဲလက္မွတ္