

សេចក្តីណែនាំអំពីប្រព័ន្ធទូទាត់សំណង នៃប្រាក់ឈ្នួលមិនបានបើកផ្តល់

I

អំពីប្រព័ន្ធទូទាត់សំណងនៃប្រាក់ឈ្នួលមិនបានបើកផ្តល់

ប្រព័ន្ធទូទាត់សំណងនៃប្រាក់ឈ្នួលមិនបានបើកផ្តល់ គឺជាសំណាញ់សុវត្ថិភាពថ្នាក់ជាតិមួយសម្រាប់ធានានូវជីវភាពរបស់កម្មករនិយោជិត និងគ្រួសាររបស់គេ ដែលនៅក្នុងនោះស្ថាប័នថ្នាក់ជាតិធ្វើការទូទាត់ប្រាក់ឈ្នួលមួយផ្នែកដែលមិនបានបើកផ្តល់ ជំនួសនិយោជកឲ្យទៅកម្មករនិយោជិតដែលឈប់ពីការងារដោយសារសហគ្រាសក្ស័យធន ដោយមិនបានទទួលប្រាក់ឈ្នួលផ្អែកលើ “ច្បាប់ស្តីពីការធានាការទូទាត់ប្រាក់ឈ្នួល”។

អង្គការស្វ័យគាំពារសុខភាពនិងសុវត្ថិភាពកម្មករនិយោជិត (តទៅនេះហៅថា “JOHAS”) ជាអ្នកធ្វើប្រតិបត្តិការលើប្រព័ន្ធនេះ ហើយនៅពេល JOHAS ធ្វើការទូទាត់ជំនួសគឺ JOHAS ទទួលបន្ទុកសិទ្ធិទាមទារប្រាក់ឈ្នួលនូវចំនួនស្មើនឹងចំនួនដែលត្រូវទូទាត់ជំនួស ហើយបន្ទាប់មកធ្វើការទាមទារសំណងពីនិយោជក។

II

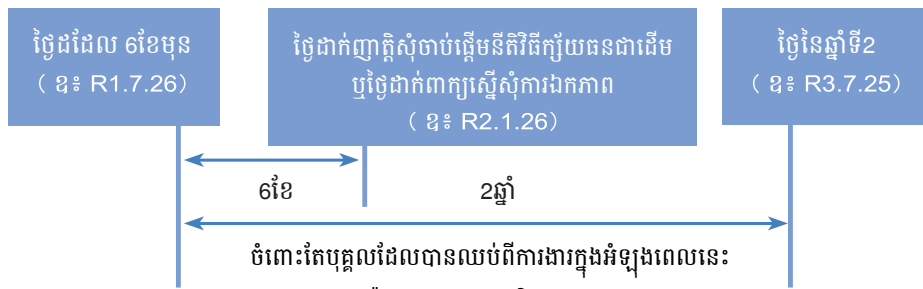
បុគ្គលដែលអាចទទួលបានការទូទាត់សំណងនៃប្រាក់ឈ្នួលមិនបានបើកផ្តល់

បុគ្គលដែលបំពេញលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម មានសិទ្ធិទទួលបានការទូទាត់សំណង៖

- 1 បុគ្គលដែលជាកម្មករនិយោជិតដែលបានឈប់ពីការងារដោយមិនបានទទួលប្រាក់ឈ្នួលដោយសារសហគ្រាសក្ស័យធន (សំដៅដល់កម្មករនិយោជិតដូចមានចែងក្នុងមាត្រា 9 នៃច្បាប់ស្តីពីស្តង់ដារការងារ) ត្រូវបានជួលដោយនិយោជក (ដោយមិនគិតពីនីតិបុគ្គល ឬបុគ្គល) ជាម្ចាស់អាជីវកម្មដែលបានចូលធានារ៉ាប់រងផ្តល់សំណងគ្រោះថ្នាក់ការងារកម្មករនិយោជិត (ធានារ៉ាប់រងគ្រោះថ្នាក់ការងារ) ហើយបានធ្វើសកម្មភាពអាជីវកម្មចាប់ពី 1ឆ្នាំឡើងទៅ
- 2 បុគ្គលដែលឈប់ពីការងារក្នុងក្រុមហ៊ុនពាក់ព័ន្ធ ក្នុងអំឡុងពេល 2ឆ្នាំ រាប់ចាប់ពី 6ខែមុនថ្ងៃដាក់ព្យាគ្គិសុំចាប់ផ្តើមនីតិវិធីក្ស័យធនទៅតុលាការ (ក្នុងករណីក្ស័យធនស្របច្បាប់) ឬថ្ងៃដាក់ពាក្យស្នើសុំការឯកភាពលើការក្ស័យធនដាក់ស្តង់ដារប្រធានការិយាល័យអធិការកិច្ចស្តង់ដារការងារ (ក្នុងករណីក្ស័យធនជាក់ស្តែង)។

(សំគាល់) ក្នុងករណីដែលព្យាគ្គិសុំចាប់ផ្តើមនីតិវិធីក្ស័យធនមិនត្រូវបានដាក់ទៅតុលាការ ឬពាក្យស្នើសុំការឯកភាពមិនត្រូវបានដាក់ទៅប្រធានការិយាល័យអធិការកិច្ចស្តង់ដារការងារក្នុងរយៈពេល 6ខែ បន្ទាប់ពីលាឈប់ធ្វើការ បុគ្គលសាមីគឺមិនមែនជាគោលដៅ

នៃប្រព័ន្ធទូទាត់សំណងនោះទេ។



ប៉ុណ្ណោះអាចមានសិទ្ធិទទួល។

- 3 ចំពោះបុគ្គលដែលបានទទួលការបញ្ជាក់ពីចំនួនប្រាក់ឈ្នួលមិនបានបើកផ្តល់ជាដើម ពីគណៈកម្មការទទួលបន្ទុកការក្ស័យធនជាដើម (ក្នុងករណីក្ស័យធនស្របច្បាប់) ឬការបញ្ជាក់នៃចំនួនប្រាក់ឈ្នួលមិនទាន់ផ្តល់ពីប្រធានការិយាល័យអធិការកិច្ចស្តង់ដារការងារ (ក្នុងករណីក្ស័យធនជាក់ស្តែង)

- I អំពីប្រព័ន្ធទូទាត់សំណងនៃប្រាក់ឈ្នួលមិនបានបើកផ្តល់
- II បុគ្គលដែលអាចទទួលបានការទូទាត់សំណងនៃប្រាក់ឈ្នួលមិនបានបើកផ្តល់
- III អំពីការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធទូទាត់សំណង
- IV ប្រាក់ឈ្នួលមិនបានបើកផ្តល់ដែលត្រូវបានទូទាត់សំណង
- V ចំនួនទូទាត់ប្រាក់ឈ្នួល
- VI ទំនាក់ទំនងរវាងបុគ្គលនិងស្ថាប័ន
- VII ការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធទូទាត់សំណង
- VIII កិច្ចការពារប្រព័ន្ធទូទាត់សំណង
- IX ការទាមទារសំណងដោយប្រព័ន្ធទូទាត់សំណង
- X ប្រព័ន្ធទូទាត់សំណងនៃប្រាក់ឈ្នួលមិនបានបើកផ្តល់

អាជីវកម្មដែលបានចូលធានារ៉ាប់រងគ្រោះថ្នាក់ការងារ

សំដៅដល់អាជីវកម្ម ដែលស្ថិតនៅក្រោមបទប្បញ្ញត្តិនៃច្បាប់ធានារ៉ាប់រងសំណងគ្រោះថ្នាក់ការងារ។ សហគ្រាសទាំងអស់ដែលជួលកម្មករនិយោជិតចាប់ពី 1 នាក់ឡើងទៅគឺពាក់ព័ន្ធ លើកលែងតែនៅក្នុងឧស្សាហកម្មផ្នែកកសិកម្ម រុក្ខាប្រមាញ់ និងនេសាទ។ អាជីវកម្មដែលប្រើតែសាច់ញាតិរស់នៅជាមួយមិនត្រូវចាត់ទុកជាអាជីវកម្មដែលស្ថិតនៅក្រោមការធានារ៉ាប់រងនោះទេ។

កម្មករនិយោជិត (សំដៅដល់កម្មករនិយោជិតដែលបានកំណត់នៅក្នុងមាត្រា 9 នៃច្បាប់ស្តង់ដារការងារ)

សំដៅដល់បុគ្គលដែលត្រូវបានជួលដោយនិយោជកដែលបានក្ស័យធន និងទទួលបានប្រាក់ឈ្នួលជាច្រើននឹងការងារ (រួមទាំងបុគ្គលិកក្រៅម៉ោងជាដើម)។ ទោះបីកន្លែងធ្វើការមានប្រព័ន្ធមួយ ដែលប្រើសាច់ញាតិធ្វើការជាកម្មករនិយោជិតក៏ដោយ សាច់ញាតិនេះត្រូវបានចាត់ទុកថាទទួលបានប្រយោជន៍ដូចនិយោជក និងមានលក្ខណៈដូចនិយោជក ដូច្នេះជាគោលការណ៍មិនត្រូវបានចាត់ទុកជាកម្មករនិយោជិតនោះទេ។

អ្នកធ្វើការងារនៅផ្ទះជាដើម ដែលស្ថិតនៅក្រោមច្បាប់ការងារនៅផ្ទះ គឺមិនត្រូវចាត់ទុកជាកម្មករនិយោជិតនៅផ្ទះឡើយ។ សមាជិកក្រុមប្រឹក្សាភិបាលក្រុមហ៊ុនដែលមានសិទ្ធិតំណាងជាដើម ក៏មិនត្រូវចាត់ទុកជាកម្មករនិយោជិតឡើយ។

ការក្ស័យធនដែលស្ថិតនៅក្រោមប្រព័ន្ធទូទាត់សំណង

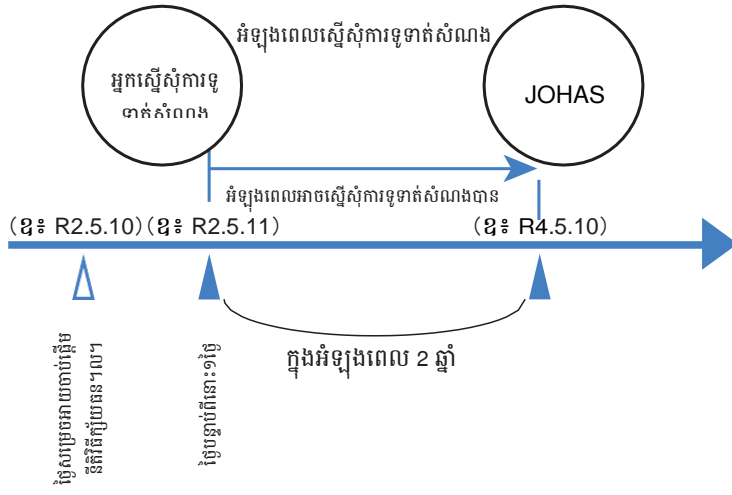
- (1) ការក្ស័យធនស្របច្បាប់
ការសម្រេចឲ្យចាប់ផ្តើមធ្វើនីតិវិធីក្ស័យធន (ច្បាប់ស្តីពីការក្ស័យធន) ការបញ្ជាឲ្យចាប់ផ្តើមធ្វើនីតិវិធីជម្រះបញ្ជីពិសេស (ច្បាប់ក្រុមហ៊ុន) ការសម្រេចឲ្យចាប់ផ្តើមនីតិវិធីស្តារឡើងវិញ (ច្បាប់ស្តារនីតិសម្បទាសុវិល) ការសម្រេចឲ្យចាប់ផ្តើមនីតិវិធីរៀបចំឡើងវិញ (ច្បាប់រៀបចំសាជីវកម្មឡើងវិញ)
- (2) ការក្ស័យធនជាក់ស្តែង (សម្រាប់តែម្ចាស់សហគ្រាសខ្នាតតូចនិងមធ្យម)
នៅពេលដែលសហគ្រាសក្ស័យធន សកម្មភាពអាជីវកម្មត្រូវបានបញ្ឈប់ មិនអាចរំពឹងថាមានដំណើរការឡើងវិញ គ្មានលទ្ធភាពបង់ប្រាក់ឈ្នួល ហើយប្រធានការិយាល័យអធិការកិច្ចស្តង់ដារការងារបានឯកភាព។
 - ក) “សកម្មភាពអាជីវកម្មត្រូវបានបញ្ឈប់” គឺ
សំដៅដល់ករណីដែលសកម្មភាពអាជីវកម្មចម្បងរបស់សហគ្រាសមិនត្រូវបានបន្ត ដោយសារការបិទកន្លែងធ្វើការ ឬការបញ្ឈប់បុគ្គលិកទាំងអស់។ ករណីដែលមានតែសកម្មភាពជម្រះបញ្ជីចាំបាច់សម្រាប់បិទអាជីវកម្ម គឺស្ថិតក្នុងន័យនេះ ប៉ុន្តែចំពោះករណីបន្តសកម្មភាពអាជីវកម្មចម្បងដោយគ្រាន់តែបង្រួមទំហំ គឺមិនចាត់ចូលក្នុងករណីនេះទេ។
 - ខ) “មិនអាចរំពឹងថាមានដំណើរការឡើងវិញ” គឺ
ជាទូទៅសំដៅដល់ករណីដែលនិយោជកមិនមានឆន្ទៈធ្វើសកម្មភាពអាជីវកម្មឡើងវិញ ឬចាប់ផ្តើមធ្វើសកម្មភាពជម្រះបញ្ជីជាដើម ដែលមិនអាចរំពឹងថានឹងដំណើរការឡើងវិញឡើយ។
 - គ) “គ្មានលទ្ធភាពបង់ប្រាក់ឈ្នួល” គឺ
ជាទូទៅសំដៅដល់ករណីដែលនិយោជកមិនមានទ្រព្យសម្រាប់បើកប្រាក់ឈ្នួល និងមិនអាចរំពឹងលើការបើកប្រាក់ឈ្នួល ទោះបីដោយការខ្ចីមូលនិធិក៏ដោយ។ ចំពោះតែក្នុងករណីដែលចំនួនបំណុលលើសចំនួនទ្រព្យដែលមាន ដែលគេហៅថាអាសាធារណៈនោះគឺមិនចាត់ចូលក្នុងករណីនេះឡើយ។
ម្ចាស់អាជីវកម្មខ្នាតតូចនិងមធ្យម គឺជាម្ចាស់អាជីវកម្មណាមួយក្នុងចំណោមខាងក្រោម៖

	ចំនួនសរុបនៃដើមទុនឬទុនវិនិយោគ	ចំនួនកម្មករនិយោជិតប្រើជាប្រចាំ
ឧស្សាហកម្មទូទៅ (ដោយមិនរាប់បញ្ចូលអាជីវកម្មលក់ដុំអាជីវកម្មសេវាកម្ម និងអាជីវកម្មលក់រាយ)	នីតិបុគ្គលចាប់ពី 300 លានយ៉េនចុះក្រោម	300 នាក់ចុះក្រោម
អាជីវកម្មលក់ដុំ	នីតិបុគ្គលចាប់ពី 100 លានយ៉េនចុះក្រោម	100 នាក់ចុះក្រោម
អាជីវកម្មលក់ដុំសេវាកម្ម	នីតិបុគ្គលចាប់ពី 50 លានយ៉េនចុះក្រោម	100 នាក់ចុះក្រោម
អាជីវកម្មលក់រាយ	នីតិបុគ្គលចាប់ពី 50 លានយ៉េនចុះក្រោម	50 នាក់ចុះក្រោម

III

អំឡុងពេលដែលអាចស្នើសុំទូទាត់សំណង

ការស្នើសុំទូទាត់សំណង ត្រូវធ្វើឡើងដោយដាក់ពាក្យស្នើសុំទូទាត់សំណងនៃប្រាក់ឈ្នួលមិនបានបើកផ្តល់ទៅ JOHAS ក្នុងអំឡុងពេល 2ឆ្នាំ ដោយគិតចាប់ពីថ្ងៃបន្ទាប់ពីថ្ងៃដែលតុលាការចេញសេចក្តីសម្រេចឬបញ្ជាអនុវត្តនីតិវិធីក្ស័យធន ក្នុងករណីក្ស័យធនស្របច្បាប់ ឬក្នុងអំឡុងពេល 2ឆ្នាំដោយគិតចាប់ពីថ្ងៃបន្ទាប់ពីថ្ងៃដែលប្រធានការិយាល័យអធិការកិច្ចស្តង់ដារការងារបានឯកភាពទៅលើការក្ស័យធន ក្នុងករណីក្ស័យធនតជាក់ស្តែង។ នៅពេលដែលកំឡុងពេល 2ឆ្នាំនេះកន្លងផុតទៅ សាមីជនមិនអាចទទួលការទូទាត់សំណងបានទេ។

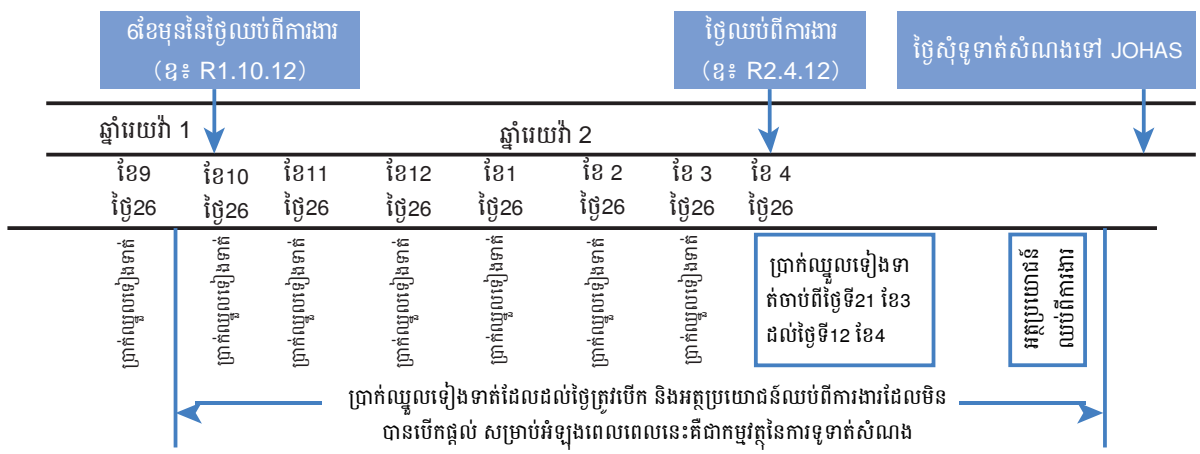


IV

ប្រាក់ឈ្នួលមិនបានបើកផ្តល់ដែលជាកម្មវត្ថុនៃប្រព័ន្ធទូទាត់សំណង

ប្រាក់ឈ្នួលមិនបានបើកផ្តល់ដែលជាកម្មវត្ថុនៃការទូទាត់សំណងគឺ “ប្រាក់ឈ្នួលរៀងទាត់(*1)” និង “អត្ថប្រយោជន៍ឈប់ពីការងារ(*2)” ដែលបានដល់ថ្ងៃត្រូវបង់សម្រាប់អំឡុងពេល 6ខែ មុនថ្ងៃឈប់ពីការងាររហូតដល់មួយថ្ងៃមុនថ្ងៃដាក់ពាក្យស្នើសុំទៅ JOHAS។ ប៉ុន្តែក្នុងករណីដែលប្រាក់ឈ្នួលមិនបានបើកផ្តល់សរុបមានចំនួនតិចជាង 2 ម៉ឺនយ៉ែនគឺមិនអាចទូទាត់បានឡើយ។

ថ្ងៃបិទបញ្ជីប្រាក់ឈ្នួល៖ នៅថ្ងៃទី20 រៀងរាល់ខែ ថ្ងៃបើកផ្តល់៖ នៅថ្ងៃទី26នៃខែនោះ



(សំគាល់) ប្រាក់ឈ្នួលសម្រាប់ខែ4 (R2. 3. 21ដល់ R2. 4. 12) គឺគណនាជាប្រាក់ឈ្នួលប្រចាំថ្ងៃ។

- I អំពីប្រព័ន្ធទូទាត់សំណង
- II ប្រាក់ឈ្នួលមិនបានបើកផ្តល់
- III អំឡុងពេលអាចស្នើសុំទូទាត់សំណង
- IV ប្រាក់ឈ្នួលមិនបានបើកផ្តល់ដែលជាកម្មវត្ថុនៃប្រព័ន្ធទូទាត់សំណង
- V ប្រាក់ឈ្នួលមិនបានបើកផ្តល់
- VI ថ្ងៃបិទបញ្ជីប្រាក់ឈ្នួល
- VII ថ្ងៃបើកផ្តល់ប្រាក់ឈ្នួល
- VIII អត្ថប្រយោជន៍ឈប់ពីការងារ
- IX អត្ថប្រយោជន៍ឈប់ពីការងារ
- X អត្ថប្រយោជន៍ឈប់ពីការងារ

***1 ប្រាក់ឈ្នួលទៀងទាត់**

ប្រាក់ឈ្នួលទៀងទាត់ គឺជាប្រាក់ឈ្នួលដែលត្រូវបើកផ្តល់យ៉ាងហោចម្តងក្នុងមួយខែនៅកាលបរិច្ឆេទជាក់លាក់មួយ ដូចមានចែងក្នុងមាត្រា 24 កថាខណ្ឌទី 2 នៃច្បាប់ស្តីពីស្តង់ដារការងារ (ឧ៖ ប្រាក់ឈ្នួលគោល អត្ថប្រយោជន៍គ្រួសារ អត្ថប្រយោជន៍ធ្វើដំណើរ ប្រាក់បន្ថែមម៉ោង។ល។) ដែលជាចំនួនប្រាក់ឈ្នួលមុនកាត់ពន្ធ (ដូចជាពន្ធប្រាក់ចំណូល ពន្ធ លើនិវាសនជន ភាគទានធានារ៉ាប់រងសង្គម)។

***2 អត្ថប្រយោជន៍ឈប់ពីការងារ**

អត្ថប្រយោជន៍ឈប់ពីការងារ គឺជាអត្ថប្រយោជន៍សម្រាប់ការឈប់ពីការងារ ដែលត្រូវទូទាត់អនុលោមតាមអនុសញ្ញា រួមនៃការងារ បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង (បទបញ្ជាអំពីអត្ថប្រយោជន៍ឈប់ពីការងារ)។ល។ ក្នុងករណីដែលនិយោជកបានចូល ប្រព័ន្ធជួយគ្នាទៅវិញទៅមកសម្រាប់ប្រាក់ឈប់ពីការងារសម្រាប់សហគ្រាសតូចនិងមធ្យម អត្ថប្រយោជន៍សម្រាប់ ឈប់ពីការងារនៃមូលនិធិខាងក្រៅដទៃ ហើយត្រូវបានទូទាត់ដោយរបបខាងក្រៅ ក្រោយពេលដែលទឹកប្រាក់ទទួលបាន បានកំណត់ ទឹកប្រាក់ដែលផាត់ចេញក្នុងចំនួននោះ គឺជាទឹកប្រាក់ដែលជាគោលដៅនៃការទូទាត់សំណង។

***3 ការគណនាលើប្រាក់ឈ្នួលប្រចាំថ្ងៃ**

ចំពោះករណីប្រាក់ឈ្នួលប្រចាំខែ (រួមទាំងប្រព័ន្ធទូទាត់ប្រចាំខែពេញលេញ ដែលប្រាក់ឈ្នួលមិនត្រូវបានកាត់ ទោះបីជាខកខានមិនបានធ្វើការមួយថ្ងៃក៏ដោយ) បើសិនជាឈប់ធ្វើការនៅចន្លោះថ្ងៃនៃរយៈពេលទូទាត់ប្រាក់ឈ្នួល នោះប្រាក់ឈ្នួលសម្រាប់ថ្ងៃធ្វើការមុនថ្ងៃឈប់ពីការងារ គឺត្រូវគណនាលើមូលដ្ឋាននៃប្រាក់ប្រចាំថ្ងៃ។

<វិធីគណនាប្រាក់ប្រចាំថ្ងៃ>

ការគណនាត្រូវធ្វើឡើងតាមវិធីដែលមានកំណត់នៅក្នុងបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុងជាដើម បើសិនជាវិធីគណនាមិនត្រូវបាន កំណត់ ការគណនាត្រូវធ្វើឡើងទៅតាមចំនួនថ្ងៃធ្វើការ។

“ប្រាក់ឈ្នួលដែលចេញពីការគណនាលើមូលដ្ឋានប្រាក់ប្រចាំថ្ងៃ” = “ប្រាក់ឈ្នួលប្រចាំខែ និងអត្ថប្រយោជន៍ប្រចាំខែ ផ្សេងៗ (អត្ថប្រយោជន៍កំណែប្តូរនាទី អត្ថប្រយោជន៍គ្រួសារ និងអត្ថប្រយោជន៍ធ្វើដំណើរ) x “ចំនួនថ្ងៃដែលបានធ្វើ ការជាក់ស្តែង” - “ចំនួនថ្ងៃធ្វើការដែលបានកំណត់(ក្នុងករណីចំនួនថ្ងៃខុសគ្នាតាមខែ ចំនួនថ្ងៃធ្វើការជាមធ្យមដែលត្រូវ បានកំណត់បានមកដោយ យកចំនួនថ្ងៃធ្វើការប្រចាំឆ្នាំដែលត្រូវបានកំណត់ចែកនឹង 12)។”

***4 ប្រាក់ឈ្នួលដែលមិនស្ថិតក្នុងប្រព័ន្ធទូទាត់សំណង**

ប្រាក់លើកទឹកចិត្ត និងប្រាក់ឈ្នួលពិសេសផ្សេងៗ ការទូទាត់ប្រាក់បំណាច់ពេលបញ្ឈប់ពីការងារ ការប្រាក់លើការ ពន្យារប្រាក់ឈ្នួល ការបង្វិលសងប្រាក់ពន្ធតាមរយៈកំណែតម្រូវចុងឆ្នាំ ការទូទាត់អត្ថប្រយោជន៍ជាប្រាក់លើកទឹកចិត្ត ប្រាក់ចងដៃ ឬអត្ថប្រយោជន៍ផ្នែកសុខុមាលភាព ព្រមទាំងសំណងលើចំណាយធ្វើដំណើរជាក់ស្តែង ឬចំណាយទិញ ទំនិញជាដើម គឺមិនមែនជាកម្មវត្ថុនៃប្រព័ន្ធទូទាត់សំណងឡើយ។

***5 ចំនួនទឹកប្រាក់ត្រូវកាត់ចេញពីចំនួនប្រាក់ឈ្នួលមិនបានបើកផ្តល់**

នៅពេលចំនួនទឹកប្រាក់ណាមួយត្រូវបានទូទាត់រួចរាល់ ដោយកាត់ចេញពីចំនួនប្រាក់ត្រូវទូទាត់សរុបនៃប្រាក់ឈ្នួល ទៀងទាត់ និងអត្ថប្រយោជន៍ឈប់ពីការងារ ឬមានការចំណាយថ្លៃជួលកន្លែងស្នាក់នៅក្រុមហ៊ុន ដែលត្រូវបានកាត់ពី ប្រាក់ឈ្នួលប្រចាំខែ ដោយផ្អែកលើការទាមទាររបស់និយោជក ឬចំនួនទឹកប្រាក់ណាមួយសម្រាប់ទិញទំនិញពីក្រុមហ៊ុន ប្រាក់កម្ចីឬប្រាក់ត្រូវបង់ ចំនួនទឹកប្រាក់ទាំងនេះត្រូវកាត់ចេញពីចំនួនប្រាក់ឈ្នួលមិនបានបើកផ្តល់សរុប។

V

ចំនួនទឹកប្រាក់ទូទាត់សំណង

ចំនួនទឹកប្រាក់ត្រូវទូទាត់សំណងគឺចំនួន 80% នៃចំនួនប្រាក់ឈ្នួលមិនបានបើកផ្តល់សរុប។ ប៉ុន្តែមានចំនួនអតិប្បរមាសម្រាប់ចំនួនប្រាក់ឈ្នួលមិនបានបើកផ្តល់សរុប ទៅតាមអាយុនៅថ្ងៃឈប់ពីការងារ។ ក្នុងករណីដែលចំនួនប្រាក់ឈ្នួលមិនទាន់ទូទាត់សរុបលើសចំនួនអតិប្បរមានោះ ចំនួនទឹកប្រាក់ដែលត្រូវទូទាត់មាន 80%នៃចំនួនអតិប្បរមានោះ។

អាយុនៅថ្ងៃឈប់ពីការងារ	ចំនួនអតិប្បរមាសនៃប្រាក់ឈ្នួលមិនបានបើកផ្តល់សរុប	ចំនួនអតិប្បរមាសនៃទឹកប្រាក់ដែលត្រូវទូទាត់
អាយុចាប់ពី 45ឆ្នាំឡើង	370 ម៉ឺនយ៉ែន	296 ម៉ឺនយ៉ែន
អាយុចាប់ពី 30ឆ្នាំដល់ 4 4ឆ្នាំ	220 ម៉ឺនយ៉ែន	176 ម៉ឺនយ៉ែន
អាយុតិចជាង 30ឆ្នាំ	110 ម៉ឺនយ៉ែន	88 ម៉ឺនយ៉ែន

- 21 ក្នុងករណីមានអាយុ 32ឆ្នាំ នៅថ្ងៃឈប់ពីការងារ ហើយប្រាក់ឈ្នួលមិនបានបើកផ្តល់មានចំនួនសរុប 170 ម៉ឺនយ៉ែន (ប្រាក់ឈ្នួលទៀងទាត់ 50ម៉ឺនយ៉ែន និងអត្ថប្រយោជន៍ឈប់ពីការងារ 120ម៉ឺនយ៉ែន) ចំនួនប្រាក់ឈ្នួលមិនបានបើកផ្តល់ 170 ម៉ឺនយ៉ែន មិនលើសចំនួនអតិប្បរមា 220 ម៉ឺនយ៉ែនសម្រាប់អាយុពី 30ឆ្នាំដល់ 4 4ឆ្នាំ។ ដូច្នេះចំនួនទឹកប្រាក់ដែលត្រូវទូទាត់ជំនួស = 170 ម៉ឺនយ៉ែន x 0.8 =136 ម៉ឺនយ៉ែន។
- 22 ក្នុងករណីមានអាយុ 48ឆ្នាំ នៅថ្ងៃឈប់ពីការងារ ហើយប្រាក់ឈ្នួលមិនបានបើកផ្តល់មានចំនួនសរុប 470 ម៉ឺនយ៉ែន (ប្រាក់ឈ្នួលទៀងទាត់ 150 ម៉ឺនយ៉ែន និងអត្ថប្រយោជន៍ឈប់ពីការងារ 320 ម៉ឺនយ៉ែន) ចំនួនប្រាក់ឈ្នួលមិនបានបើកផ្តល់ 470 ម៉ឺនយ៉ែន លើសចំនួនអតិប្បរមា 370 ម៉ឺនយ៉ែនចំពោះអាយុ45ឆ្នាំឡើង។ ដូច្នេះចំនួនទឹកប្រាក់ដែលត្រូវទូទាត់ជំនួសគឺ ចំនួនអតិប្បរមាទឹកប្រាក់ដែលត្រូវទូទាត់ 296 ម៉ឺនយ៉ែន។

VI

នីតិវិធីនៃការស្នើសុំទូទាត់សំណង

សូមប្រុងប្រយ័ត្នព្រោះថានីតិវិធីស្នើសុំគឺខុសគ្នារវាង “ករណីក្ស័យធនស្របច្បាប់” និង “ករណីក្ស័យធនជាក់ស្តែង”។

1 នីតិវិធីស្នើសុំក្នុងករណីក្ស័យធនស្របច្បាប់

- (1) អ្នកស្នើសុំទូទាត់សំណង ត្រូវស្នើសុំការបញ្ជាក់លើចំណុចដែលចាំបាច់សម្រាប់ស្នើសុំទូទាត់សំណង ទៅកាន់អង្គភាពបញ្ជាក់ពាក់ព័ន្ធ ទៅតាមប្រភេទនៃការក្ស័យធនដូចខាងក្រោម៖

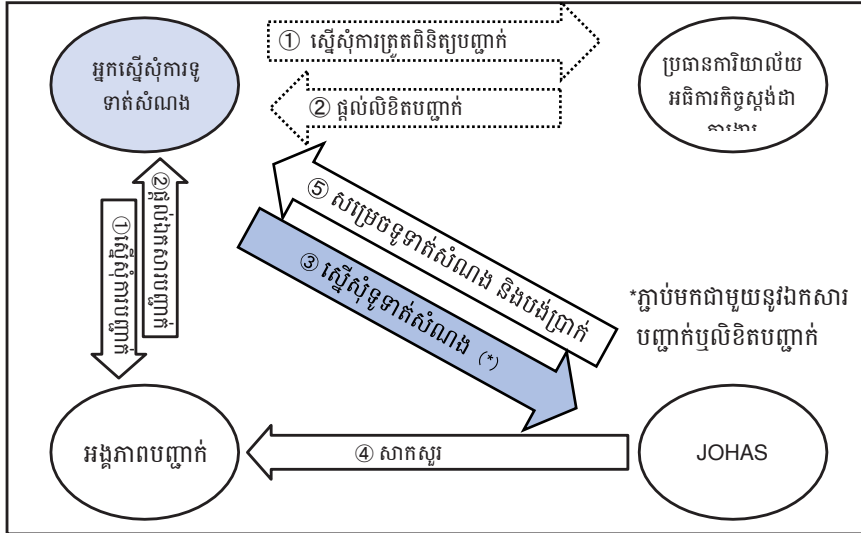
ប្រភេទនៃការក្ស័យធន	អង្គភាពបញ្ជាក់
ក្ស័យធន	គណៈកម្មការទទួលបន្ទុកការក្ស័យធន
ការជម្រះបញ្ជីពិសេស	អ្នកជម្រះបញ្ជី
ការស្តារនីតិសម្បទាស៊ីវិល	កូនបំណុលស្តារនីតិសម្បទា (គណៈកម្មការ)
ការរៀបចំសាធារណៈកម្មឡើងវិញ	គណៈកម្មការ

- (2) នៅពេលដែលឯកសារបញ្ជាក់ត្រូវបានចេញដោយគណៈកម្មការសម្រាប់ការក្ស័យធនជាដើម អ្នកស្នើសុំទូទាត់សំណង ត្រូវបំពេញចំណុចចាំបាច់នៅក្នុង "立替払請求書" (ពាក្យស្នើសុំទូទាត់សំណង) និង "退職所得の受給に関する申告書・退職所得申告書" (លិខិតប្រកាសទាក់ទងនឹងការទទួលចំណូលឈប់ពីការងារ និងលិខិតប្រកាសចំណូលឈប់ពីការងារ) ហើយដាក់ស្នើទៅ JOHAS ដោយមិនត្រូវផ្តាច់ចេញពីឯកសារបញ្ជាក់ឡើយ។

I អ្នកស្នើសុំទូទាត់សំណង
 II ប្រាក់ឈ្នួលមិនបានបើកផ្តល់សរុប
 III អ្នកស្នើសុំទូទាត់សំណង
 IV ប្រាក់ឈ្នួលមិនបានបើកផ្តល់សរុប
 V ចំនួនទឹកប្រាក់ដែលត្រូវទូទាត់
 VI ទឹកប្រាក់ដែលត្រូវទូទាត់សំណង
 VII ការស្នើសុំទូទាត់សំណង
 VIII គណៈកម្មការទទួលបន្ទុកការក្ស័យធន
 IX ការស្តារនីតិសម្បទាស៊ីវិល
 X លិខិតប្រកាសទាក់ទងនឹងការទទួលចំណូលឈប់ពីការងារ និងលិខិតប្រកាសចំណូលឈប់ពីការងារ

(3) ក្នុងករណីមិនអាចទទួលបានការបញ្ជាក់លើចំណុចទាំងអស់ ឬដោយផ្អែកពីគណៈកម្មការសម្រាប់ការក្ស័យធន និងអង្គភាពបញ្ជាក់ដទៃទៀតបាន អ្នកស្នើសុំទូទាត់សំណងអាចដាក់ពាក្យស្នើសុំការបញ្ជាក់ទៅប្រធានការិយាល័យអធិការកិច្ចស្តង់ដារការងារលើចំណុចដែលមិនបានទទួលការបញ្ជាក់។

សម្រាប់ព័ត៌មានលម្អិត សូមយកភស្តុតាង ឯកសារបញ្ជាក់ដែលចេញដោយអង្គភាពបញ្ជាក់ជាដើមទៅកាន់ការិយាល័យអធិការកិច្ចស្តង់ដារការងារដែលនៅជិតបំផុត ដើម្បីពិគ្រោះយោបល់។



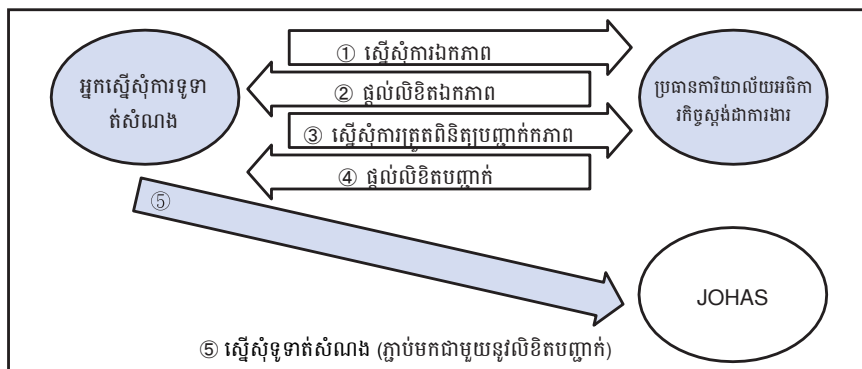
2 នីតិវិធីស្នើសុំក្នុងករណីក្ស័យធនជាក់ស្តែង

(1) អ្នកស្នើសុំទូទាត់សំណងត្រូវដាក់ពាក្យស្នើសុំការឯកភាពទៅប្រធានការិយាល័យអធិការកិច្ចស្តង់ដារការងារ

អំពីកន្លែងធ្វើការដែលពាក់ព័ន្ធ និងសកម្មភាពអាជីវកម្មត្រូវបានបញ្ឈប់ មិនអាចរំពឹងថាមានដំណើរការឡើងវិញ ហើយស្ថិតក្នុងស្ថានភាពគ្មានលទ្ធភាពបង់ប្រាក់ឈ្នួល។ ចំពោះការស្នើសុំការឯកភាព ក្នុងករណីដែលអ្នកស្នើសុំចាប់ពី 2 នាក់ឡើងដែលបានឈប់ធ្វើការពីកន្លែងធ្វើការនេះ ប្រសិនបើអ្នកស្នើសុំណាម្នាក់ក្នុងចំណោមពួកគេ បានទទួលបានការឯកភាពគឺគ្រប់គ្រាន់ ហើយមានប្រសិទ្ធភាពចំពោះកម្មករនិយោជិតដែលបានឈប់ពីការងារផ្សេងទៀតដែរ។

(2) នៅពេលបានទទួលលិខិតឯកភាពចេញដោយប្រធានការិយាល័យអធិការកិច្ចស្តង់ដារការងារ អ្នកស្នើសុំទូទាត់សំណងត្រូវដាក់ពាក្យស្នើសុំការត្រួតពិនិត្យបញ្ជាក់លើព័ត៌មានចាំបាច់ដើម្បីស្នើសុំទូទាត់សំណងទៅប្រធានការិយាល័យអធិការកិច្ចស្តង់ដារការងារ។

(3) នៅពេលទទួលបានលិខិតបញ្ជាក់ចេញដោយប្រធានការិយាល័យអធិការកិច្ចស្តង់ដារការងារ អ្នកស្នើសុំទូទាត់សំណងត្រូវបំពេញព័ត៌មានចាំបាច់នៅក្នុង "立替払請求書" (ពាក្យស្នើសុំទូទាត់សំណង) និង "退職所得の受給に関する申告書・退職所得申告書" (លិខិតប្រកាសទាក់ទងនឹងការទទួលបានចំណូលឈប់ពីការងារ និងលិខិតប្រកាសចំណូលឈប់ពីការងារ) ហើយដាក់ស្នើទៅ JOHAS ដោយមិនត្រូវកាត់ផ្តាច់ចេញពីលិខិតបញ្ជាក់ឡើយ។



នីតិវិធីស្នើសុំការទូទាត់សំណងសម្រាប់អ្នកបម្រើការងារតាមនាវា

សូមចំណាំថាអ្នកបម្រើការងារតាមនាវាដូចបានចែងក្នុងមាត្រា ១ នៃច្បាប់ស្តីពីអ្នកបម្រើការងារតាមនាវា ត្រូវដាក់ "立替払請求書" (ពាក្យស្នើសុំទូទាត់សំណង) ទៅការិយាល័យដឹកជញ្ជូនតាមតំបន់។

1 ករណីក្ស័យធនស្របច្បាប់

- (1) អ្នកស្នើសុំទូទាត់សំណងត្រូវដាក់ពាក្យស្នើសុំការបញ្ជាក់លើព័ត៌មានចាំបាច់ ទៅអង្គភាពបញ្ជាក់ ដូចជាគណៈកម្មការសម្រាប់ការក្ស័យធន ហើយនៅពេលទទួលបានលិខិតបញ្ជាក់ អ្នកស្នើសុំត្រូវបំពេញព័ត៌មានចាំបាច់នៅក្នុង "立替払請求書" (ពាក្យស្នើសុំទូទាត់សំណង) និង "退職所得の受給に関する申告書・退職所得 申告書"(លិខិតប្រកាសទាក់ទងនឹងការទទួលបានចំណូលលប់ពីការងារ និងលិខិតប្រកាសចំណូលលប់ពីការងារ) ហើយដាក់ស្នើទៅការិយាល័យ ដឹកជញ្ជូនតាមតំបន់ ដោយមិនត្រូវកាត់ថ្លៃចេញពីលិខិតបញ្ជាក់ឡើយ។
- (2) ក្នុងករណីមិនអាចទទួលបានការបញ្ជាក់អំពីព័ត៌មានចាំបាច់មួយផ្នែក ឬទាំងមូលពីគណៈកម្មការសម្រាប់ការក្ស័យធន ឬអង្គភាពបញ្ជាក់ដទៃទៀតសម្រាប់ស្នើសុំទូទាត់សំណង អ្នកស្នើសុំទូទាត់សំណងអាចដាក់ពាក្យស្នើសុំការត្រួតពិនិត្យបញ្ជាក់ទៅលើព័ត៌មានដែលមិនបានទទួលការបញ្ជាក់ទៅ ការិយាល័យដឹកជញ្ជូនតាមតំបន់បាន។ សម្រាប់ព័ត៌មានលម្អិត សូមយកភស្តុតាង និងលិខិតបញ្ជាក់ដែលចេញដោយអង្គភាពបញ្ជាក់ជាដើម មកការិយាល័យដឹកជញ្ជូនតាមតំបន់ដែលនៅជិតដើម្បីពិគ្រោះយោបល់។

2 ករណីក្ស័យធនជាក់ស្តែង

- (1) អ្នកស្នើសុំទូទាត់សំណងត្រូវបង្ហាញសៀវភៅបញ្ជាក់សម្រាប់អ្នកបម្រើការងារតាមនាវាទៅប្រធានការិយាល័យដឹកជញ្ជូនតាមតំបន់ និងដាក់ពាក្យស្នើសុំការឯកភាព។ នៅពេលទទួលបានលិខិតឯកភាព ត្រូវបង្ហាញ សៀវភៅបញ្ជាក់សម្រាប់អ្នកបម្រើការងារតាមនាវា ទៅប្រធានការិយាល័យដឹកជញ្ជូនតាមតំបន់និងដាក់ស្នើសុំការឯកភាព និងដាក់ពាក្យស្នើសុំការត្រួតពិនិត្យបញ្ជាក់អំពីព័ត៌មានចាំបាច់ដើម្បីស្នើសុំទូទាត់សំណង។
- (2) នៅពេលទទួលបានលិខិតបញ្ជាក់ចេញដោយប្រធានការិយាល័យដឹកជញ្ជូនតាមតំបន់ អ្នកស្នើសុំទូទាត់សំណងត្រូវបំពេញព័ត៌មានចាំបាច់នៅក្នុង "立替払請求書" (ពាក្យស្នើសុំទូទាត់សំណង) និង "退職所得の受給に関する申告書・退職所得 申告書"(លិខិតប្រកាសទាក់ទងនឹងការទទួលបានចំណូលលប់ពីការងារ និងលិខិតប្រកាសចំណូលលប់ពីការងារ) ហើយដាក់ស្នើទៅការិយាល័យដឹកជញ្ជូនតាមតំបន់ដោយមិនត្រូវកាត់ថ្លៃចេញពីលិខិតបញ្ជាក់ឡើយ។

VII ការផ្តល់ប្រាក់ទូទាត់សំណង

JOHAS ត្រួតពិនិត្យលើ "未払賃金の立替払請求書" (ពាក្យស្នើសុំទូទាត់សំណងនៃប្រាក់ឈ្នួលមិនបានបើកផ្តល់) ដែលបានទទួលក្នុងករណីដែលសម្រេចថាផ្តល់ នឹងធ្វើសេចក្តីសម្រេច និងសេចក្តីជូនដំណឹងអំពីការទូទាត់សំណងនៃប្រាក់ឈ្នួលមិនបានបើកផ្តល់(រួមទាំងលិខិតបញ្ជាក់ពន្ធកាត់ទុកលើចំណូលលប់ពីការងារ ឬលិខិតបញ្ជាក់ការកាត់ពន្ធពិសេស) ទៅអ្នកស្នើសុំ រួចផ្ទេរប្រាក់ទៅគណនីសន្សំធម្មតាដែលមានឈ្មោះសាមីខ្លួនអ្នកស្នើសុំ ដែលត្រូវបានផ្តល់ដោយអ្នកស្នើសុំ។

ចំនួនទឹកប្រាក់ទូទាត់សំណង ទាំងសម្រាប់ប្រាក់ឈ្នួលទៀងទាត់ និងអត្ថប្រយោជន៍លប់ពីការងារ គឺត្រូវចាត់ទុកជាប្រាក់ចំណូលលប់ពីការងារ ដោយអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃមាត្រា 29-4 នៃច្បាប់ស្តីពីវិធានការពិសេសនៃពន្ធដារ និងជាពន្ធដោយឡែកពីប្រាក់ចំណូលដទៃទៀត។ ប៉ុន្តែអាចមានការកាត់ចេញពីប្រាក់ចំណូលលប់ពីការងារក្នុងលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម ប្រសិនបើ "退職所得の受給に関する申告書・退職所得 申告書" (លិខិតប្រកាសទាក់ទងនឹងការទទួលបានចំណូលលប់ពីការងារ និងលិខិតប្រកាសចំណូលលប់ពីការងារ) នៅផ្នែកខាងក្រោម នៃពាក្យស្នើសុំទូទាត់សំណងត្រូវបានបំពេញ។

VIII ក្នុងករណីទទួលបានការផ្តល់ដោយខុសច្បាប់

ចំនួនឆ្នាំធ្វើការ	ទឹកប្រាក់កាត់ចេញពីប្រាក់ចំណូលលប់ពីការងារ
20 ឆ្នាំចុះ	40 ម៉ឺនយ៉េន × ចំនួនឆ្នាំធ្វើការ (ក្នុងករណីក្រោម 80 ម៉ឺនយ៉េន គឺ 80 ម៉ឺនយ៉េន)
20 ឆ្នាំឡើង	800 ម៉ឺនយ៉េន + 70 ម៉ឺនយ៉េន × (ចំនួនឆ្នាំធ្វើការ - 20 ឆ្នាំ)

នៅពេលទទួលបានការទូទាត់សំណងដោយការបោកប្រាស់ ឬសកម្មភាពខុសច្បាប់ដទៃទៀត ឬនៅពេលទទួលបានការទូទាត់ដោយមានភស្តុតាង ឬលិខិតបញ្ជាក់មិនពិត ដោយនិយោជិតដែលបានចូលរួមសកម្មភាពក្លែងបន្លំ ទាំងបុគ្គលដែលទទួលសំណងតាមរយៈសកម្មភាពក្លែងបន្លំនេះ និងបុគ្គលដែលបានផ្សំគំនិត គឺត្រូវរងការចោទពីបទក្លែងបន្លំ។

បុគ្គលដែលទទួលសំណងដោយការបោកប្រាស់ ឬសកម្មភាពខុសច្បាប់ដទៃទៀត និងនិយោជកដែលបានផ្សំគំនិត នឹងត្រូវបានបញ្ជាដោយរដ្ឋាភិបាលឱ្យប្រគល់ប្រាក់ទូទាត់ដែលបានទទួល និងទឹកប្រាក់ស្នើចំនួននេះបន្ថែមទៀត(គឺសងទ្វេដង)។

- I អំពីការទូទាត់សំណងនៃប្រាក់ឈ្នួលមិនបានបើកផ្តល់
- II អំពីការទូទាត់សំណងនៃប្រាក់ឈ្នួលមិនបានបើកផ្តល់
- III អំពីការប្រើប្រាស់សំណង
- IV ប្រាក់ឈ្នួលមិនបានបើកផ្តល់នៃការងារ
- V ចំនួនទឹកប្រាក់ទូទាត់សំណង
- VI ទឹកប្រាក់កាត់ចេញពីប្រាក់ចំណូលលប់ពីការងារ
- VII ការផ្តល់ប្រាក់ទូទាត់សំណង
- VIII ក្នុងករណីទទួលបានការផ្តល់ដោយខុសច្បាប់
- IX ការទាមទារសំណងដោយប្រើប្រាស់នីតិវិធី
- X របៀបប្រើប្រាស់ប្រតិបត្តិការសម្រាប់ការទាមទារសំណងដោយប្រើប្រាស់នីតិវិធី

1 ការអនុវត្តសិទ្ធិទាមទារសំណង

នៅពេលដែល JOHAS ធ្វើការទូទាត់សំណង អង្គការនេះទទួលបានសិទ្ធិទាមទារប្រាក់ឈ្នួលក្នុងចំនួនដូចគ្នានឹងចំនួនទូទាត់ ដោយអនុលោមតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃប្រការ 499 នៃក្រមរដ្ឋប្បវេណី។

JOHAS នឹងទាមទារសំណងពីនិយោជកដោយប្រើប្រាស់សិទ្ធិជាម្ចាស់ឥណទានលើប្រាក់ឈ្នួល ដោយយោងតាមច្បាប់ស្តីពីការគ្រប់គ្រងឥណទានរបស់រដ្ឋ។

ជាក់ស្តែង ក្នុងករណីក្ស័យធនស្របច្បាប់ JOHAS ត្រូវជូនដំណឹងទៅគណៈកម្មការសម្រាប់ការក្ស័យធនជាដើម អំពីចំនួនទឹកប្រាក់ដែលបានទូទាត់ជំនួស និងចំនួនទឹកប្រាក់សរុបដែលជាសិទ្ធិធ្វើការទូទាត់សំណងនៅក្នុងខែបន្ទាប់ នៅដើមខែបន្ទាប់ ហើយក្រោយទទួលបានការឆ្លើយតបពីគណៈកម្មការសម្រាប់ការក្ស័យធននោះហើយ ចំពោះការជូនដំណឹងនៃការទាមទារប្រាក់ឈ្នួលដែលបានប្តឹងទៅតុលាការ និងបន្ទាប់មកដាក់របាយការណ៍ ស្តីពីការទាមទារសម្រាប់ការក្ស័យធន ឬរបាយការណ៍ស្តីពីការប្តូរឈ្មោះក្នុងការទាមទារ សម្រាប់ការក្ស័យធនទៅតុលាការ។ ក្នុងករណីក្ស័យធនជាក់ស្តែង ចំពោះទឹកប្រាក់សរុបដែលបានទូទាត់ជំនួសនៅក្នុងខែនោះ នៅដើមខែបន្ទាប់ JOHAS ជូនដំណឹងទៅនិយោជកនូវចំនួនទឹកប្រាក់ និងទាមទារសំណងលើកាតព្វកិច្ចប្រាក់ឈ្នួល។ និយោជកមិនត្រូវបានរួចផុតពីកាតព្វកិច្ចក្នុងការទូទាត់ប្រាក់ឈ្នួលនោះទេ ទោះបី JOHAS ធ្វើការទូទាត់ជំនួសសិនក៏ដោយ។

- (1) ក្នុងករណីក្ស័យធន ឬការរៀបចំសាធារណៈកម្មឡើងវិញ
 - ក) ជូនដំណឹងទៅគណៈកម្មការសម្រាប់ការក្ស័យធននូវសិទ្ធិទាមទារប្រាក់ឈ្នួល
 - ខ) ដាក់របាយការណ៍ស្តីពីការទាមទារសំណងសម្រាប់ការក្ស័យធន ឬរបាយការណ៍ស្តីពីការផ្លាស់ប្តូរឈ្មោះឥណទានយកទៅតុលាការ និងចូលរួមក្នុងការធ្វើនីតិវិធីសម្រាប់ការក្ស័យធន
 - គ) ការបំពេញការទាមទារលើទ្រព្យសម្បត្តិ និងការជម្រះបញ្ជីការទាមទារសំណងសម្រាប់ការក្ស័យធន
- (2) ក្នុងករណីការស្តារនីតិសម្បទាផ្នែកស៊ីវិល ឬការជម្រះបញ្ជីពិសេស
 - ក) ជូនដំណឹងទៅកូនបំណុលស្តារនីតិសម្បទា (គណៈកម្មការ) ឬអ្នកជម្រះបញ្ជីនូវសិទ្ធិទាមទារប្រាក់ឈ្នួល និងការទូទាត់ការទាមទារឡើងវិញ
 - ខ) ស្នើសុំកូនបំណុលស្តារនីតិសម្បទា (គណៈកម្មការ) ឬអ្នកជម្រះបញ្ជី ដើម្បីដាក់លិខិតការទទួលស្គាល់បំណុលជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ផែនការទូទាត់ឡើងវិញ និងការទូទាត់សំណង
- (3) ក្នុងករណីក្ស័យធនជាក់ស្តែង
 - ក) ជូនដំណឹងទៅនិយោជកចំពោះការទូទាត់ចំនួនទឹកប្រាក់ និងការទូទាត់ការទាមទារសំណងនៃកាតព្វកិច្ចប្រាក់ឈ្នួល
 - ខ) រំលឹកការទាមទារការទូទាត់ឡើងវិញ
 - គ) រក្សាទុកការទាមទារប្រាក់ឈ្នួលតាមរយៈការរឹបអូស ការរឹបអូសបណ្តោះអាសន្ន ការដាក់បញ្ចាំ ឬបណ្តឹងស៊ីវិលនៅពេលត្រូវការ។

2 ការបែងចែកទឹកប្រាក់ដែលត្រូវទូទាត់សំណង

ផ្អែកតាមមាត្រា 488 នៃក្រមរដ្ឋប្បវេណី និងនីតិវិធីប្រតិបត្តិការរបស់ JOHAS ការបែងចែកទឹកប្រាក់ដែលត្រូវទូទាត់សំណងគឺជំរុញសម្រាប់អត្ថប្រយោជន៍ឈប់ពីការងារ និងបន្ទាប់មកសម្រាប់ប្រាក់ឈ្នួលទៀតទាត់។ នៅពេលនោះប្រសិនបើមានប្រាក់ឈ្នួលទៀតទាត់មិនបានបើកផ្តល់ ដែលមានកាលបរិច្ឆេទខុសគ្នា ការបែងចែកគឺធ្វើឡើងតាមលំដាប់លំដោយនៃកាលបរិច្ឆេទដែលមកដល់មុន។

នៅក្នុងការរៀបចំនីតិវិធីក្ស័យធន ចំពោះការទូទាត់សំណងដោយ JOHAS ចំពោះឥណទានដែលមានពេលកំណត់ត្រូវសងដូចគ្នា ដោយសារសិទ្ធិទាមទារប្រាក់ឈ្នួលរបស់កម្មករនិយោជិតមានលក្ខណៈដូចគ្នា ត្រូវលែងតាមចំនួនស្របតាមភាគរយនៃចំណែកទាមទារលើទ្រព្យសម្បត្តិ និងចំណែកនៃការទាមទារសម្រាប់ការក្ស័យធន។

កំណត់ចំណាំសម្រាប់ការបំពេញ

- សរសេរសំណេរជាស្តង់ដារដោយប្រើទឹកប៊ិចពណ៌ខ្មៅ។
- សរសេរកុំឲ្យចេញក្រៅប្រលោះបន្ទាត់ ហើយការសរសេរលេខត្រូវតម្រឹមពីផ្នែកខាងស្តាំទៅ។
- មុនដាក់សូមពិនិត្យម្តងទៀត មើលថាតើមានចំណុចមិនបានបំពេញ ឬបានបំពេញខុសឬទេ។
- សូមចំណាំថា ប្រសិនបើមានកន្លែងមិនបានបំពេញក្នុងពាក្យស្នើសុំ និងលិខិតប្រកាស JOHAS នឹងធ្វើការសាកសួរបញ្ជាក់អំពីព័ត៌មាននេះ ហើយការទូទាត់អាចនឹងត្រូវពន្យារពេល។
- ប្រសិនបើអ្នកមានសំនួរទាក់ទងនឹងរបៀបបំពេញ ពាក្យស្នើសុំ និងលិខិតប្រកាស សូមធ្វើការទំនាក់ទំនងមកការិយាល័យសេវាប្រឹក្សារបស់ទាក់ទងនឹងការទូទាត់ប្រាក់ឈ្នួលដែលមិនបានបើកផ្តល់ នៃអង្គការស្វ័យគាំពារសុខភាពនិងសុវត្ថិភាពកម្មករនិយោជិត (JOHAS) ឬអាចទាក់ទងទៅ ការិយាល័យអធិការកិច្ចស្តង់ដារការងារដែលនៅជិតបំផុត។

■ របៀបបំពេញ "未払賃金の立替払請求書" (ពាក្យស្នើសុំទូទាត់សំណងនៃប្រាក់ឈ្នួលមិនបានបើកផ្តល់)

独立行政法人 労働者健康安全機構理事長 殿		請求年月日		年	月	日
フリガナ	氏名			男	大正	年
	千	千	百	百	昭和	年
現住所			千	百	平成	年
立替払請求金額	百	千	百	千	元	円
	電話番号					

1 | ដំបូងបំពេញ "កាលបរិច្ឆេទស្នើសុំ"។

ត្រូវបំពេញកាលបរិច្ឆេទដែលធ្វើពាក្យស្នើសុំទៅ JOHAS ។

2 | បំពេញ "គោត្តនាម និងនាមអ្នកស្នើសុំ"។

- (1) បំពេញឈ្មោះឱ្យដូចទៅនឹងឈ្មោះនៅក្នុងអត្រានុកូលដ្ឋាន។ ក្នុងករណីដែល"គោត្តនាម" ដែលមាននៅក្នុងឯកសារបញ្ជាក់និងលិខិតបញ្ជាក់បានប្តូរដោយសារអាពាហ៍ពិពាហ៍ជាដើម សូមភ្ជាប់មកជាមួយនូវសៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន។
- (2) កុំភ្លេចបំពេញជាអក្សរកាតាកាណា ដែលដូចទៅនឹងឈ្មោះគណនីសន្សំធម្មតា។
- (3) ចូរគូសរង្វង់ ០ ត្រង់ភេទ ប្រុសឬ ស្រី។

3 | បំពេញ "ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត"។

សូមកុំបំពេញជាគ្រឹះសគរាជ ចូរគូសរង្វង់ ០ ត្រង់ឆ្នាំសម័យរបស់ជប៉ុន (<ឧ៖ ស្ស៊ី > <ឆ្នាំ> 52)។

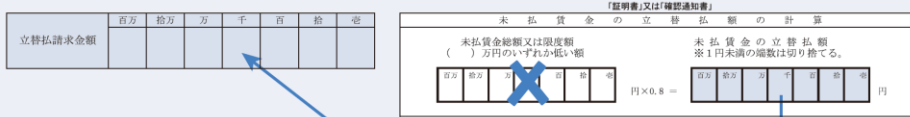
4 | បំពេញ "ទីលំនៅបច្ចុប្បន្ន និងលេខទូរស័ព្ទ"។

- (1) សូមបំពេញអាសយដ្ឋានដែលអ្នកស្នាក់នៅបច្ចុប្បន្ន។ ហើយសូមកុំភ្លេចបំពេញ លេខកូដប្រៃសណីយ៍។
- (2) ចំពោះទីលំនៅបច្ចុប្បន្ន សូមសរសេរឲ្យបានច្បាស់ដល់លេខបានឈិ។ ក្នុងករណីបណ្តាំលំនៅដ្ឋាន អាជ្ញាធរមិន ខុនដូ ផ្ទះស្នាក់របស់ក្រុមហ៊ុន អន្តេវាសិកដ្ឋានឬផ្ទះស្នាក់អាស្រ័យ សូមសរសេរឈ្មោះរបស់វា អាគារ លេខផ្ទះឬឈ្មោះផ្ទះស្នាក់អាស្រ័យ។
- (3) ចូរអ្នកបញ្ចូលលេខទូរស័ព្ទអចល័ត និងលេខទូរស័ព្ទដៃ ប្រសិនបើមាន។

- I អង្គការស្វ័យគាំពារសុខភាពនិងសុវត្ថិភាពកម្មករនិយោជិត
- II ការសរសេរលេខត្រូវតម្រឹមពីផ្នែកខាងស្តាំទៅ
- III អង្គការស្វ័យគាំពារសុខភាពនិងសុវត្ថិភាពកម្មករនិយោជិត
- IV ប្រាក់ឈ្នួលមិនបានបើកផ្តល់
- V ចំនួនទឹកប្រាក់ទូទាត់សំណង
- VI ទឹកស្រីនៃការផ្តល់សុវត្ថិភាពសំណង
- VII ការស្នាក់នៅបច្ចុប្បន្ន
- VIII ការសរសេរលេខទូរស័ព្ទ
- IX ការទាញយកសៀវភៅស្នាក់នៅ
- X ពាក្យស្នើសុំទូទាត់សំណងនៃប្រាក់ឈ្នួលមិនបានបើកផ្តល់

5 | បំពេញ "ទឹកប្រាក់ស្នើសុំទូទាត់សំណង"។

- (1) សូមបំពេញនៅត្រង់ប្រលោះ: "未払賃金の立替払額" (ទឹកប្រាក់ទូទាត់សំណងនៃប្រាក់ឈ្នួលមិនបានបើកផ្តល់) នៅត្រង់"未払賃金の立替払額の計算" (ការគណនាទឹកប្រាក់ទូទាត់សំណងនៃប្រាក់ឈ្នួលមិនបានបើកផ្តល់) ដែលស្ថិតនៅផ្នែកខាងក្រោមនៃកូឡេន "証明書" (ឯកសារបញ្ជាក់) ឬ "確認通知書" (លិខិតបញ្ជាក់) ដែលនៅផ្នែកខាងស្តាំនៃពាក្យស្នើសុំ។ មានករណីច្រើននៅត្រង់ "ចំនួនសរុប ឬចំនួនអតិបរមានៃប្រាក់ឈ្នួលមិនបានបើកផ្តល់" នៅក្នុងករណីនេះ ការកែសម្រួលត្រូវធ្វើឡើងដោយអ្នកស្នើសុំផ្ទាល់តែម្តង ហើយការទូទាត់នឹងត្រូវពន្យារពេលផងដែរ។ ចូរអ្នកប្រុងប្រយ័ត្នក្នុងការបំពេញឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។
- (2) ការបំពេញលេខត្រូវតម្រឹមពីផ្នែកខាងស្តាំទៅ ចូរអ្នកប្រុងប្រយ័ត្នលើការបំពេញចំនួនខ្ទង់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។ ប្រសិនបើមានចន្លោះទទេនៅមុនប្រលោះបំពេញលេខ ត្រូវបញ្ចូល "¥" នៅត្រង់កន្លែងទទេដែលនៅមុននោះ។



6 | បំពេញ "ស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ផ្ទេរប្រាក់ទូទាត់សំណង" (មើលត្រង់តារាងនៃលិខិតជូនដំណឹងត្រង់ទំព័រ15)

- (1) ចំបាច់ត្រូវបំពេញគណនីសន្សំធម្មតាដែលមានឈ្មោះសាមីខ្លួនអ្នកស្នើសុំ។ (គេមិនអាចផ្ទេរចូលគណនីណាដែលខុសពីគណនីសាមីរបស់អ្នកស្នើសុំឡើយ។ គណនីដែលមានឈ្មោះស្ថាប័នសាជីវកម្ម ឬអាជីវកម្មក៏មិនបានដែរ។)
- (2) ចូរអ្នកពិនិត្យមើលសៀវភៅគណនីសន្សំធម្មតារបស់សាមីខ្លួន បំពេញឈ្មោះស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុ ឈ្មោះសាខា លេខសាខា និងលេខគណនីឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។ សូមពិនិត្យមើលក្រែងមានករណីផ្លាស់ប្តូរឈ្មោះសាខា លេខសាខា ដោយសារតែការលុប ឬការបង្រួមបញ្ចូលសាខា។
- (3) ចំពោះអ្នកដែលបានកំណត់ធនាគារប្រៃសណីយ៍ សូមបំពេញនូវឈ្មោះសាខា លេខសាខា លេខគណនីសម្រាប់ការផ្ទេរប្រាក់។ ហើយសូមភ្ជាប់មកជាមួយនូវក្រដាសចតចម្លងនៃសៀវភៅគណនី [ទំព័រក្នុងនៃគំរូ(ផ្នែកដែលមានសរសេរនូវឈ្មោះសាខា លេខសាខា លេខគណនីសម្រាប់ផ្ទេរប្រាក់)]
- (4) ចំពោះជនបរទេស សូមភ្ជាប់មកជាមួយនូវក្រដាសចតចម្លងនៃសៀវភៅគណនី [ទំព័រក្នុងនៃគំរូ(ផ្នែកដែលមានសរសេរនូវឈ្មោះគណនី លេខគណនី ឈ្មោះសាខា។ល។)] ដើម្បីបង្ការការផ្ទេរខុស។
- (5) ក្នុងករណីមានបំណងផ្ទេរប្រាក់ទៅស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុក្រៅប្រទេស អ្នកត្រូវដាក់ជូនរាល់ឯកសារដូចខាងក្រោម(A ដល់ C) ដោយភ្ជាប់ជាមួយ "未払賃金の立替払請求書" (ពាក្យស្នើសុំទូទាត់សំណងនៃប្រាក់ឈ្នួលមិនបានបើកផ្តល់)។
 - A "海外送金申請書" (ពាក្យស្នើសុំផ្ទេរប្រាក់ទៅក្រៅប្រទេស) (ស្តីពីទម្រង់ សូមទាក់ទងសួរទៅ JOHAS ។)
 - B ឯកសារបញ្ជាក់សាមីខ្លួន (ទាំង a និង b)
 - a ក្រដាសចតចម្លងនៃប័ណ្ណស្នាក់នៅ (ទាំងសងខាង)
 - b ក្រដាសចតចម្លងនៃលិខិតឆ្លងដែន (ទំព័រដែលមានរូបថត និងគ្រប់ទំព័រដែលមានកាលបរិច្ឆេទនៃការចូល និងការចាកចេញពីប្រទេសជប៉ុន)
 - C ក្រដាសចតចម្លងសៀវភៅគណនីដែលត្រូវផ្ញើប្រាក់ (បើគ្មានសៀវភៅគណនីទេ គឺឯកសារបញ្ជាក់ការបានបើកគណនី)

* 1. ថ្ងៃសេវាធនាគារត្រូវបានកាត់ចេញពីចំនួនប្រាក់សរុបដែលត្រូវបានទូទាត់សំណង។
 * 2. ចូរមើលតារាងនៃការជូនដំណឹងគ្រប់ប្រភេទនៅទំព័រទី15 ត្រង់កន្លែង "ក្នុងករណីជនបរទេសស្នើសុំទូទាត់សំណង"។

◎立替払金振込先金融機関の指定 (請求者本人名義の普通預金口座に限りです。)

金融機関名		(番号を○で囲んでください。)
フリガナ		① 銀行 ② ゆうちょ銀行(郵便局) ③ 信託銀行
本・支店(支所)名 (出張所)		④ 信用金庫 ⑤ 信用組合 ⑥ 労働金庫
本・支店番号		⑦ 農業協同組合(漁業協同組合は利用できません。)
普通預金口座番号		(注意事項)
フリガナ		1 ゆうちょ銀行を指定される方は、振込用の店名・店番・口座番号を記入してください。
口座名義人		2 ゆうちょ銀行を指定される方は、通帳の写し(名義人・口座番号がわかる部分)を添付してください。
		3 外国籍の方(日本語に不安がある方)は、振込防止のため、2と同様に通帳の写しを添付してください。

ខាងលើនេះជារៀបបំពេញ "未払賃金の立替払請求書" (ពាក្យស្នើសុំទូទាត់សំណងនៃប្រាក់ឈ្នួលមិនបានបើកផ្តល់)។

■ នៅពេលមានការផ្លាស់ប្តូរឈ្មោះ អាសយដ្ឋាន និងស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការផ្ទេរប្រាក់

នៅពេលមានការផ្លាស់ប្តូរឈ្មោះ អាសយដ្ឋាន ស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការផ្ទេរប្រាក់ដែលគណៈកម្មការទទួលបន្ទុកការក្រុយធនបានបញ្ជាក់ សូមអ្នកទាញយកទម្រង់ "未払賃金の立替払請求者の氏名・住所・振込先金融機関変更届" (ការជូនដំណឹងពីការផ្លាស់ប្តូរឈ្មោះ អាសយដ្ឋាន ស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការផ្ទេរប្រាក់របស់អ្នកស្នើសុំទូទាត់សំណងនៃប្រាក់ឈ្នួលមិនបានបើកផ្តល់) ពីគេហទំព័ររបស់ JOHAS ហើយបំពេញព័ត៌មានចាំបាច់ និងភ្ជាប់ជាមួយឯកសារត្រូវការសម្រាប់ចំណុចនីមួយៗ។ ការផ្លាស់ប្តូរមិនអាចធ្វើឡើងតាមរយៈទូរស័ព្ទ ឬតាមរយៈអ៊ីម៉ែលបានឡើយ។

- *1. ក្នុងករណីដាក់ជូននូវ "សេចក្តីចម្លងលិខិតបញ្ជាក់ការស្នាក់នៅ" សូមដាក់ជូននូវរបស់ដែលគ្មានចែងនូវលំនៅដ្ឋានអចិន្ត្រៃយ៍ និងលេខសម្គាល់បុគ្គល(my number)។ ព្រោះមិនត្រូវការប្រើក្នុងប្រព័ន្ធសម្រាប់ការទូទាត់ប្រាក់ឈ្នួលមិនបានបើកផ្តល់។
- *2. សូមមើលតារាងនៃការជូនដំណឹងគ្រប់ប្រភេទនៅទំព័រទី15។

未払賃金の立替払請求者の氏名・住所・振込先金融機関変更届
 株式会社 労働者福祉基金 労働者福祉基金
 住所 郵便番号 市区町村 丁目番地
 振込先金融機関 銀行 支店 口座
 変更後の氏名
 変更後の住所
 変更後の金融機関
 変更の理由
 変更の有効期間
 変更の有効期限
 変更の有効期限
 変更の有効期限

■ អំពី "退職所得の受給に関する申告書・退職所得申告書"

"(លិខិតប្រកាសទាក់ទងនឹងការទទួលចំណូលលប់ពីការងារ និងលិខិតប្រកាសចំណូលលប់ពីការងារ)"

ចំនួនដែលត្រូវទូទាត់ ទាំងសម្រាប់ប្រាក់ឈ្នួលឡើងទាត់ និងអត្ថប្រយោជន៍លប់ពីការងារ ត្រូវចាត់ទុកជាប្រាក់ចំណូលយោងតាមបទប្បញ្ញត្តិនៃមាត្រា 29-4 នៃច្បាប់ស្តីពីវិធានការពិសេសអំពីពន្ធដារ និងត្រូវបង់ពន្ធដារដែលផ្សេងពីប្រាក់ចំណូលដទៃ។

ប៉ុន្តែអាចមានការកាត់ពីប្រាក់ចំណូលលប់ពីការងារបានដូចតទៅ ប្រសិនបើ "退職所得の受給に関する申告書・退職所得申告書" (លិខិតប្រកាសទាក់ទងនឹងការទទួលចំណូលលប់ពីការងារ និងលិខិតប្រកាសចំណូលលប់ពីការងារ) នៅផ្នែកខាងក្រោមនៃ ពាក្យស្នើសុំទូទាត់សំណង ត្រូវបំពេញ។

ហេតុដូច្នេះចាំបាច់ត្រូវតែបំពេញនូវព័ត៌មានចាំបាច់នៅក្នុង "退職所得の受給に関する申告書・退職所得申告書" (លិខិតប្រកាសទាក់ទងនឹងការទទួលចំណូលលប់ពីការងារ និងលិខិតប្រកាសចំណូលលប់ពីការងារ) ។ ក្នុងករណីមិនត្រូវបានដាក់ស្នើសុំទេ (មិនត្រូវបានបំពេញ) នោះទឹកប្រាក់ស្មើនឹង20% នៃទឹកប្រាក់ទូទាត់សំណងគឺត្រូវបានកាត់ជាពន្ធ។

នៅពេលមានអត្ថប្រយោជន៍លប់ពីការងារក្រៅពីចំនួនទឹកប្រាក់ទូទាត់សំណង (បានទទួលអត្ថប្រយោជន៍លប់ពីការងារនៃមូលនិធិខាងក្រៅដូចជាប្រព័ន្ធជួយគ្នាទៅវិញទៅមកសម្រាប់ប្រាក់លប់ពីការងារនៃសហគ្រាសតូចបូមផ្សេងជាដើម) នោះមិនអាចដាក់ស្នើសុំ "退職所得の受給に関する申告書・退職所得申告書" (លិខិតប្រកាសទាក់ទងនឹងការទទួលចំណូលលប់ពីការងារ និងលិខិតប្រកាសចំណូលលប់ពីការងារ) ដែលមាននៅផ្នែកខាងក្រោមនៃពាក្យស្នើសុំទូទាត់សំណងឡើយ គឺត្រូវដាក់ស្នើសុំ "退職所得の受給に関する申告書・退職所得申告書" (លិខិតប្រកាសទាក់ទងនឹងការទទួលចំណូលលប់ពីការងារ និងលិខិតប្រកាសចំណូលលប់ពីការងារ) ផ្លូវការ (ផ្តល់ដោយការិយាល័យពន្ធដារ និងអាចទាញយកបានពីគេហទំព័ររបស់ទីភ្នាក់ងារពន្ធដារជាតិ ឬគេហទំព័ររបស់ JOHAS) ព្រមទាំង "退職所得の源泉徴収票・特別徴収票" (លិខិតបញ្ជាក់ពន្ធកាត់ទុកលើចំណូលលប់ពីការងារ ឬលិខិតបញ្ជាក់ការកាត់ពន្ធពិសេស) (ចតចម្លង) ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងប្រាក់ចំណូលលប់ពីការងារ ។

លិខិតប្រកាសខាងលើ ដោយសារតែនាមករណ៍ ធ្វើឲ្យមានការយល់ច្រឡំចាំបាច់តែក្នុងករណីទូទាត់ប្រាក់អត្ថប្រយោជន៍លប់ពីការងារ ហើយមិនចាំបាច់សម្រាប់ការទូទាត់ប្រាក់ឈ្នួលឡើងទាត់ តាមពិតទោះបីជាគ្មានប្រាក់អត្ថប្រយោជន៍លប់ពីការងារដែលមិនបានបើកផ្តល់ ហើយមានតែប្រាក់ឈ្នួលឡើងទាត់ក៏ដោយ គឺដាច់ខាតត្រូវតែបំពេញ។

- *1. មិនចាំបាច់បំពេញលេខសម្គាល់បុគ្គល(my number)ឡើយ ព្រោះមិនត្រូវការប្រើក្នុងប្រព័ន្ធសម្រាប់ការទូទាត់ប្រាក់ឈ្នួលមិនបានបើកផ្តល់។
- *2. សូមមើលតារាងនៃការជូនដំណឹងគ្រប់ប្រភេទនៅទំព័រទី15។

- I អំពីប្រាក់ឈ្នួលមិនបានបើកផ្តល់
- II ប្រាក់ឈ្នួលមិនបានបើកផ្តល់ មិនបានបើកផ្តល់
- III អំពីប្រាក់ឈ្នួលមិនបានបើកផ្តល់
- IV ប្រាក់ឈ្នួលមិនបានបើកផ្តល់ មិនបានបើកផ្តល់
- V ចំនួនទឹកប្រាក់សម្រាប់ការទូទាត់សំណង
- VI ទឹកប្រាក់សម្រាប់ការទូទាត់សំណង
- VII ការកាត់សំណង
- VIII ការកាត់សំណង
- IX ការកាត់សំណង
- X អំពីប្រាក់ឈ្នួលមិនបានបើកផ្តល់

■ វិធីបំពេញ "退職所得の受給に関する申告書・退職所得申告書"

(លិខិតប្រកាសទាក់ទងនឹងការទទួលចំណូលរបស់ពីការងារ និងលិខិតប្រកាសចំណូលរបស់ពីការងារ)

1 | បំពេញ "ឆ្នាំលប់ពីការងារ"។

សូមបំពេញឆ្នាំដែលអ្នកស្នើសុំបានលប់ពីការងារត្រង់ប្រលោះ "សម្រាប់ឆ្នាំ"។

ខ្លះ ក្នុងករណីលប់ពីការងារនៅឆ្នាំរយវ៉ា 2 ខែ4 សូមបំពេញ "2"។

川崎北税務署長殿 市町村長殿	年分	提出日	退職所得の受給に関する申告書・退職所得申告書 上記立替払請求書記載請求年月日のとおり
-------------------	----	-----	---

2 | បំពេញ "គោត្តនាម និងនាម"។

បំពេញគោត្តនាម និងនាមអ្នកស្នើសុំ។

川崎北税務署長殿 市町村長殿	年分	提出日	退職所得の受給に関する申告書・退職所得申告書 上記立替払請求書記載請求年月日のとおり
氏名		退職年月日	年 月 日
退職した年の1月1日現在の住所	〒	あなたが退職した会社における勤続期間	自 年 月 日 年 至 年 月 日 *1年未満の場数は切り上げる。
現住所	上記立替払請求書記載のとおり		障害者になったことにより退職した事実の有無 有・無
非居住者の方は国籍名を記入		入国年月日	年 月 日
退職所得の支払者の住所及び名称	所在地 神奈川県川崎市中原区木月住吉町1番1号	名称	独立行政法人 労働者健康安全機構

3 | បំពេញ "ទីលំនៅគិតត្រឹមថ្ងៃទី1 ខែ1 នៃឆ្នាំលប់ពីការងារ"។

បំពេញទីលំនៅរបស់អ្នកស្នើសុំគិតត្រឹមថ្ងៃទី1 ខែ1 នៃឆ្នាំលប់ពីការងារ។

ខ្លះ ក្នុងករណីលប់ពីការងារនៅឆ្នាំរយវ៉ា 2 នោះគឺទីលំនៅគិតត្រឹមថ្ងៃទី1 ខែ1 ឆ្នាំរយវ៉ា 2 (ទីលំនៅក្នុងលិខិតបញ្ជាក់ការស្នាក់នៅ)។

川崎北税務署長殿 市町村長殿	年分	提出日	退職所得の受給に関する申告書・退職所得申告書 上記立替払請求書記載請求年月日のとおり
氏名		退職年月日	年 月 日
退職した年の1月1日現在の住所	〒	あなたが退職した会社における勤続期間	自 年 月 日 年 至 年 月 日 *1年未満の場数は切り上げる。
現住所	上記立替払請求書記載のとおり		障害者になったことにより退職した事実の有無 有・無
非居住者の方は国籍名を記入		入国年月日	年 月 日
退職所得の支払者の住所及び名称	所在地 神奈川県川崎市中原区木月住吉町1番1号	名称	独立行政法人 労働者健康安全機構

4 | បំពេញ "កាលបរិច្ឆេទលប់ពីការងារ" និង "ចំនួនឆ្នាំធ្វើការនៅក្រុមហ៊ុនដែលបានលប់"។

សូមបំពេញកាលបរិច្ឆេទដែលអ្នកស្នើសុំបានលប់ពីក្រុមហ៊ុនពាក់ព័ន្ធ និងចំនួនឆ្នាំដែលបានធ្វើការ ដោយត្រួតពិនិត្យ "雇入年月日" (កាលបរិច្ឆេទការងារ) និង "基準退職日" (កាលបរិច្ឆេទគោលនៃការលប់ពីការងារ) នៅក្នុងឯកសារបញ្ជាក់ ឬលិខិតបញ្ជាក់។

នៅត្រង់ចាប់ពី(កាលបរិច្ឆេទចូលក្រុមហ៊ុន) និងរហូតដល់(កាលបរិច្ឆេទលប់ពីក្រុមហ៊ុន) ត្រូវតែដូចគ្នានឹងកាលបរិច្ឆេទដែលបានបំពេញនៅក្នុង "雇入年月日" (កាលបរិច្ឆេទការងារ) និង "基準退職日" (កាលបរិច្ឆេទគោលនៃការលប់ពីការងារ) នៅក្នុងឯកសារបញ្ជាក់ ឬលិខិតបញ្ជាក់។

ក្នុងករណីដែលការបម្រើការងារមានរយៈពេលតិចជាង 1ឆ្នាំ សូមអ្នកបង្កត់ឡើងបង្កប់ឆ្នាំ។

ឧទាហរណ៍៖ ប្រសិនបើអ្នកបានបម្រើការងាររយៈពេល 20 ឆ្នាំនិង 12ថ្ងៃ ដូចនេះ រយៈពេលធ្វើការគឺមាន21 ឆ្នាំ។

提出日	上記立替払請求書記載請求年月日のとおり	雇入年月日	年 月 日
退職年月日	年 月 日	⑤ 基準退職日	年 月 日
あなたが退職した会社における勤続期間	自 年 月 日 至 年 月 日		
障害者になったことにより退職した事実の有無	有・無		
入国年月日	年 月 日		

5 | បំពេញ “មានបានឈប់ពីការងារដោយសារក្លាយជាជនពិការប្រអប់”។

ដោយសារការឈប់ពីការងារដោយសារការក្លាយជនពិការប្រអប់ សូមគូសនៅត្រង់ អត់។

障害者になったことにより退職した事実の有無	有・無
-----------------------	-----

6 | ចំពោះជនបរទេសសូមបំពេញ “សញ្ញាតិ” និង “កាលបរិច្ឆេទចូលប្រទេសជប៉ុន” ហើយដាក់ជូននូវឯកសារចាំបាច់ខាងក្រោម។

非居住者の方は 国籍名を記入	入国年月日	年 月 日
-------------------	-------	-------

ជនបរទេសត្រូវដាក់ឯកសារដូចខាងក្រោម ដើម្បីពិនិត្យមើលថាតើបុគ្គលនោះស្ថិតនៅក្រោមការបង់ពន្ធរបស់ប្រទេសជប៉ុន ឬទេ និងដើម្បីធានាអំពីការធ្វើប្រាក់ត្រឹមត្រូវ។

[ឯកសារចាំបាច់មាន (ពី A ដល់ C ទាំងអស់)]

- A ក្រដាសចតចម្លងប័ណ្ណស្នាក់នៅ (ទាំងសងខាង)
- B ក្រដាសចតចម្លងលិខិតឆ្លងដែន (“ទំព័រដែលមានរូបថត” និង “ទំព័រទាំងអស់ដែលមានកាលបរិច្ឆេទចូល និងចាកចេញពីជប៉ុន”)
- C ក្រដាសចតចម្លងសៀវភៅគណនី [(ផ្នែកខាងក្រោយនៃគម្របខាងមុខ (ឈ្មោះគណនី លេខគណនី ឈ្មោះសាខា។ ល។)) ប្រសិនបើឯកសារត្រូវការ A និង B ខាងលើ អាចបំពេញបាននូវ “លក្ខខណ្ឌរស់នៅក្នុងប្រទេសជប៉ុន” បាន ប្រព័ន្ធពន្ធដារសម្រាប់អត្ថប្រយោជន៍ឈប់ពីការងារអាចត្រូវបានអនុវត្ត។ ហេតុដូច្នេះនេះ មនុស្សភាគច្រើនត្រូវបានលើកលែងពីការបង់ពន្ធ។ (អាចមានករណី ដែលត្រូវបង់ពន្ធ អាស្រ័យលើចំនួនទឹកប្រាក់ដែលត្រូវទូទាត់ និងចំនួនឆ្នាំធ្វើការ) ។

- លក្ខខណ្ឌរស់នៅក្នុងប្រទេសជប៉ុន (គិតត្រឹមកាលបរិច្ឆេទគោលនៃការឈប់ពីការងារ)
 - ① មានអាសយដ្ឋាន ឬ ទីកន្លែងស្នាក់នៅនៅប្រទេសជប៉ុនរយៈពេល 1 ឆ្នាំ ឬ យូរជាងនេះ។
 - ② ស្នាក់នៅក្នុងប្រទេសជប៉ុននាពេលបច្ចុប្បន្ន។

ក្នុងករណីដែលមិនអាចបញ្ជាក់ការបំពេញលក្ខខណ្ឌទាំងនេះ បុគ្គលនោះត្រូវបានគេចាត់ទុកថាអនិវាសនជន ហើយត្រូវបង់ពន្ធលើប្រាក់ចំណូល និងពន្ធលើការស្ថាបនាឡើងវិញ (ចំនួនស្មើនឹង 20%) ។

- *1. ទាក់ទងនឹងអនុសញ្ញាពន្ធ (សន្ធិសញ្ញា) ចាំបាច់ត្រូវមាននីតិវិធីដោយឡែក។
- *2. សូមមើលតារាងនៃការជូនដំណឹងនៅលើទំព័រ 15 (“ក្នុងករណីជនបរទេសស្នើសុំទូទាត់សំណង”) ។

***ក្នុងករណីកម្មករនិយោជិតទទួលមរណភាព**

ក្នុងករណីកម្មករនិយោជិតទទួលមរណភាព អ្នកស្នងមរតករបស់គាត់ ក្លាយជាអ្នកស្នើសុំទូទាត់សំណង។ ក្នុងករណីបែបនេះ សូមបំពេញឈ្មោះរបស់អ្នកស្នងមរតក ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត អាសយដ្ឋាន និងឈ្មោះស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការផ្ទេរប្រាក់នៅក្នុង “立替払請求書” (ពាក្យស្នើសុំទូទាត់សំណង)។ មិនចាំបាច់ក្នុងការបំពេញ “退職所得の受給に関する申告書・退職申請書申請書” (លិខិតប្រកាសទាក់ទងនឹងការទទួលចំណូលឈប់ពីការងារ និងលិខិតប្រកាសចំណូលឈប់ពីការងារ)។

នៅពេលមានអ្នកស្នងមរតកច្រើននាក់ អ្នកតំណាងម្នាក់ជាអ្នកអនុវត្តនីតិវិធីសម្រាប់ការស្នើសុំការទូទាត់។ ដូច្នេះសូមភ្ជាប់មកជាមួយនូវ “代表者選任届出” (សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការជ្រើសរើសអ្នកតំណាង) សៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋានបញ្ជាក់ថាអ្នកស្នើសុំ គឺជាអ្នកស្នងមរតករបស់កម្មករនិយោជិតឈប់ពីការងារដែលបានទទួលមរណភាព និងវិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីត្រារបស់អ្នកស្នងមរតកទាំងអស់ដែលបានចុះហត្ថលេខាលើសេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការជ្រើសរើសអ្នកតំណាង។

- I អំពីប្រព័ន្ធទំនាក់ទំនងសេវាអន្តរជាតិសម្រាប់ប្រទេសជប៉ុន
- II ប្រព័ន្ធសេវាអន្តរជាតិសម្រាប់ប្រទេសជប៉ុន
- III អំពីការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធសេវាអន្តរជាតិសម្រាប់ប្រទេសជប៉ុន
- IV ប្រាក់បញ្ញើប្រទេសជប៉ុនសម្រាប់ប្រទេសជប៉ុន
- V ចំនួនទឹកប្រាក់ទូទាត់សំណង
- VI ទឹកប្រាក់សុទ្ធទូទាត់សំណង
- VII ការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធទូទាត់សំណង
- VIII ក្នុងករណីប្រទេសជប៉ុន
- IX ការទាញយកសេវាសម្រាប់ប្រទេសជប៉ុន
- X អំពីការប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធសេវាអន្តរជាតិសម្រាប់ប្រទេសជប៉ុន

労働者健康安全機構送付用

機構整理番号

(注意)

(未払賃金の立替払事業
様式 第 8 号)

未払賃金の立替払請求書

賃金の支払の確保等に関する法律第7条の規定に基づき、次のとおり未払賃金の立替払を請求します。

独立行政法人 労働者健康安全機構理事長 殿 請求年月日 令和2年 9月 1日

フリガナ ケンコウ タロウ 男 大正 昭和 平成 令和
氏名 健康 太郎 52年 7月 1日

〒 2 1 1 - 0 0 2 1 神奈川県川崎市中原区木月住吉町1番1号

現住所 健康安全マンション2号室

立替払請求金額 1 5 6 8 0 0 0 円 (044) 431 - 8663

◎立替払金振込先金融機関の指定 (請求者本人名義の普通預金口座に限ります。)

金融機関名	健康	(番号を○で囲んでください。) ① 銀行 ② ゆうちょ銀行(郵便局) ③ 信託銀行 ④ 信用金庫 ⑤ 信用組合 ⑥ 労働金庫 ⑦ 農業協同組合(漁業協同組合は利用できません。)									
フリガナ	アンゼン	(注意事項)									
本・支店(支所)名 (出張所)	安全	1 ゆうちょ銀行を指定される方は、振込用の店名・店番・口座番号を記入してください。									
本・支店番号	1 2 3	2 ゆうちょ銀行を指定される方は、通帳の写し(名義人・口座番号がわかる部分)を添付してください。									
普通預金口座番号	1 2 3 4 5 6 7	3 外国籍の方(日本語に不安がある方)は、誤振込防止のため、2と同様に通帳の写しを添付してください。									
フリガナ	ケンコウ	タロウ									
口座名義人	健康 太郎										

川崎北 税務署長 殿 2 年分 退職所得の受給に関する申告書・退職所得申告書
市 町 村 長 殿

氏名	健康 太郎	提出日	上記立替払請求書記載請求年月日のおとり		
退職した年の1月1日現在の住所	〒031-0822 青森県八戸市白銀町7丁目7-7	退職年月日	令和2年 4月 12日	21年	
現住所	上記立替払請求書記載のとおり	あなたが退職した会社における勤続期間	自平成12年 4月 1日	至 令和2年 4月 12日	*1年未満の端数は切り上げる。
非居住者の方は国籍名を記入		障害者になったことにより退職した事実の有無	有	無	
退職所得の支払者の住所及び氏名称	所在地 神奈川県川崎市中原区木月住吉町1番1号	名称	独立行政法人 労働者健康安全機構		

- この立替払金のほかに、前に退職手当等の支払を受けたことがある方は、この申告書には記入しないで、税務署に備え付けてある「退職所得の受給に関する申告書(以下「税務署備付申告書」)」に必要事項を記載のうえ提出してください。また、本年中に他に退職手当等の支払を受けたことがある方は、「税務署備付申告書」に支払者が交付した「退職所得の源泉徴収票」を添付して提出してください。
- 1以外の方は、必ず上欄の申告書(本控欄)に記入してください。
なお、非居住者(次のいずれかに該当する人。ア 日本国内に住所も居所も有しない人。イ 日本国内に住所がなく、かつ、日本国内に引き続き居所を有している期間が1年に満たない人。)の方は、所得税法及び租税条約に基づく課税となりますので、上欄の申告書に国籍名、入国年月日を記入してください。
- 上欄の申告書に記入がない場合又は「税務署備付申告書」の提出がない場合は、支払金額の20.42%相当額が退職所得に係る源泉徴収税額となります。

立替払の請求ができる期間は、裁判所の倒産があつた日の翌日から起算して二年間です。

※ 現住所は、番地まで正確に書いてください。住宅団地・アパート・マンション・社宅・宿舍又は寄宿の場合は、その名称・棟・号又は寄宿先の氏名を必ず書いてください。

■ របៀបដាក់ពាក្យស្នើសុំ និងឯកសារបញ្ជាក់ជាដើម ដើម្បីស្នើសុំទូទាត់សំណង

សូមបំពេញ “未払賃金の立替払請求書” (ពាក្យស្នើសុំទូទាត់សំណងនៃប្រាក់ឈ្នួលមិនបានបើកផ្តល់) និង “退職所得の受給に関する申告書・退職所得申告書” (លិខិតប្រកាសទាក់ទងនឹងការទទួលបានចំណូលលយប់ពីការងារ និងលិខិតប្រកាសចំណូលលយប់ពីការងារ) ហើយដាក់នូវឯកសារដាក់ស្នើនិងឯកសារភ្ជាប់ ដោយមិនត្រូវកាត់ផ្តាច់ចេញពីឯកសារបញ្ជាក់ឬលិខិតបញ្ជាក់ឡើយ។

< អាសយដ្ឋានដាក់ស្នើ >

Kizukisumiyoshi-cho 1-1, Nakahara-ku, Kawasaki-shi, Kanagawa 211-0021

អង្គការស្វយ័តគាំពារសុខភាពនិងសុវត្ថិភាពកម្មករនិយោជិត ការិយាល័យត្រួតពិនិត្យ ផ្នែកថែទាំសុខភាពឧស្សាហកម្ម និងគាំទ្រប្រាក់ឈ្នួល

< ចំណាំ >

ក្នុងករណីដែលមានកំហុសលើព័ត៌មាននៃស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការផ្ទេរប្រាក់ដូចជាឈ្មោះស្ថាប័ន ឈ្មោះសាខា និងលេខសាខា ឬលេខគណនីនៃគណនីសន្សំធម្មតា ឬក្នុងករណីដែលមិនបានបំពេញលើ “退職所得の受給に関する申告書・退職申請書申請書” (លិខិតប្រកាសទាក់ទងនឹងការទទួលបានចំណូលលយប់ពីការងារ និងលិខិតប្រកាសចំណូលលយប់ពីការងារ) នោះ JOHAS នឹងធ្វើការសាកសួរបញ្ជាក់អំពីព័ត៌មាននេះ ដែលអាចបណ្តាលឲ្យមានការពន្យារពេលក្នុងការទូទាត់។ ហេតុដូច្នេះ សូមពិនិត្យឱ្យបានម៉ត់ចត់មុនពេលធ្វើការដាក់ស្នើ។

■ តារាងនៃការជូនដំណឹងគ្រប់ប្រភេទពាក់ព័ន្ធនឹងការស្នើសុំទូទាត់សំណង

ករណីត្រូវជូនដំណឹង	ឯកសារដាក់ស្នើ	ឯកសារភ្ជាប់	ប្រការប្រុងប្រយ័ត្ន
ករណីស្នើសុំទូទាត់សំណង	"退職所得の受給に関する申告書・退職申請書申請書" (លិខិតប្រកាសទាក់ទងនឹងការទទួលបានចំណូលលយប់ពីការងារ និងលិខិតប្រកាសចំណូលលយប់ពីការងារ) (នៅផ្នែកខាងក្រោមនៃពាក្យស្នើសុំទូទាត់សំណង) (មើលត្រង់ទំព័រ 11)	-	<ul style="list-style-type: none"> ចំនួនទឹកប្រាក់ទូទាត់ត្រូវបានចាត់ទុកជាប្រាក់ចំណូលលយប់ពីការងារ ក្រោមច្បាប់ស្តីពីវិធានការពិសេសទាក់ទងនឹងការយកពន្ធ។ សូមបំពេញលិខិតប្រកាស។ ក្នុងករណីមិនបានបំពេញ ទឹកប្រាក់ចំនួនស្មើនឹង 20% នៃចំនួនទឹកប្រាក់ទូទាត់ត្រូវបានកាត់ពន្ធ។
ករណីបានទទួលចំណូលលយប់ពីការងារផ្សេង (ប្រព័ន្ធជួយគ្នាទៅវិញទៅមកសម្រាប់ប្រាក់ឈ្នួលបំពេញនៃសហគ្រាសតូចឬមធ្យមជាដើម)	"退職所得の受給に関する申告書・退職申請書申請書" (លិខិតប្រកាសទាក់ទងនឹងការទទួលបានចំណូលលយប់ពីការងារ និងលិខិតប្រកាសចំណូលលយប់ពីការងារ) (ផ្តល់ដោយការិយាល័យពន្ធដារ) (មើលត្រង់ទំព័រ 11)	ច្បាប់ចម្លងនៃ លិខិតបញ្ជាក់ពន្ធកាត់ទុកលើចំណូលលយប់ពីការងារពាក់ព័ន្ធ	<ul style="list-style-type: none"> លិខិតប្រកាសអាចទាញយកពីគេហទំព័រទីភ្នាក់ងារពន្ធដារជាតិ ឬគេហទំព័ររបស់ JOHAS ។ មិនចាំបាច់បំពេញលេខសម្គាល់បុគ្គល(my number)ឡើយ។
ចំពោះអ្នកដែលបានកំណត់យកធនាគារប្រៃសណីយ៍សម្រាប់ផ្ទេរប្រាក់ (មើលត្រង់ទំព័រ 10)	-	ក្រដាសចតចម្លងនៃសៀវភៅគណនី	ទំព័រក្នុងនៃគំរូសៀវភៅគណនី (ផ្នែកដែលមានសរសេរនូវឈ្មោះសាខា លេខសាខា លេខគណនីសម្រាប់ផ្ទេរប្រាក់ពីស្ថាប័នផ្សេងៗ)។
ក្នុងករណីពិនបរទេសស្នើសុំទូទាត់សំណង (មើលត្រង់ទំព័រ 10 និង 13)	ពាក្យស្នើសុំទូទាត់សំណង	<ul style="list-style-type: none"> ក្រដាសចតចម្លងនៃសៀវភៅគណនី ក្រដាសចតចម្លងប័ណ្ណស្នាក់នៅ (ទាំងសងខាង) និងលិខិតឆ្លងដែន 	<ul style="list-style-type: none"> ក្រដាសចតចម្លងនៃសៀវភៅគណនី ទំព័រក្នុងនៃគំរូ (ផ្នែកដែលមានសរសេរនូវឈ្មោះស្ថាប័ន ឈ្មោះសាខា លេខគណនី ឈ្មោះគណនី ។ល។) ក្រដាសចតចម្លងនៃលិខិតឆ្លងដែន ទំព័រដែលមានរូបថត និងគ្រប់ទំព័រដែលមានកាលបរិច្ឆេទនៃការចូល និងការចាកចេញពីប្រទេសជប៉ុន។ (មើលត្រង់ទំព័រ 13 លេខ 6) ករណីមានបំណងផ្ទេរប្រាក់ទៅក្រៅប្រទេស គឺត្រូវមាន“海外送金申請書”(ពាក្យស្នើសុំផ្ញើប្រាក់ទៅក្រៅប្រទេស) សូមទាក់ទងទៅ JOHAS។ (មើលត្រង់ទំព័រ 10 លេខ 6(5)) ក្នុងករណីស្នើសុំដោយឈ្មោះខុសពីឈ្មោះដើម គឺត្រូវមានឯកសារផ្សេងៗ (ក្រដាសចម្លងនៃឯកសារបញ្ជាក់ថាឈ្មោះនៅក្នុងឯកសារភ្ជាប់គឺជាមនុស្សតែមួយ)
ក្នុងករណីមានការផ្លាស់ប្តូរឈ្មោះ	ការជូនដំណឹងពីការផ្លាស់ប្តូរឈ្មោះ អាសយដ្ឋាន ស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការផ្ទេរប្រាក់នៃអ្នកស្នើសុំទូទាត់សំណងនៃប្រាក់ឈ្នួលមិនបានបើកផ្តល់ (មើលត្រង់ទំព័រ 11)	សៀវភៅអត្រានុកូលដ្ឋាន	ក្រដាសចម្លងកន្លែងដែលបង្ហាញកន្លែងប្តូរឈ្មោះ
ក្នុងករណីមានការផ្លាស់ប្តូរអាសយដ្ឋាន	ការជូនដំណឹងពីការផ្លាស់ប្តូរឈ្មោះ អាសយដ្ឋាន ស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការផ្ទេរប្រាក់នៃអ្នកស្នើសុំទូទាត់សំណងនៃប្រាក់ឈ្នួលមិនបានបើកផ្តល់ (មើលត្រង់ទំព័រ 11)	ក្រដាសចម្លងប័ណ្ណបើកបរ (មុខនិងក្រោយ) សេចក្តីចម្លងលិខិតបញ្ជាក់ការស្នាក់នៅ។ល។	“សេចក្តីចម្លងលិខិតបញ្ជាក់ការស្នាក់នៅ” សូមដាក់ជូននូវរបស់ដែលគ្មានចែងនូវលំនៅដ្ឋានមុនចម្លើយ និងលេខសម្គាល់បុគ្គល(my number)។
ក្នុងករណីមានការផ្លាស់ប្តូរស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ផ្ទេរប្រាក់	ការជូនដំណឹងពីការផ្លាស់ប្តូរឈ្មោះ អាសយដ្ឋាន ស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការផ្ទេរប្រាក់នៃអ្នកស្នើសុំទូទាត់សំណងនៃប្រាក់ឈ្នួលមិនបានបើកផ្តល់ (មើលត្រង់ទំព័រ 11)	ក្រដាសចតចម្លងនៃសៀវភៅគណនីដែលផ្លាស់ប្តូរ	ក្រដាសចតចម្លងនៃសៀវភៅគណនី ទំព័រក្នុងនៃគំរូ (ផ្នែកដែលមានសរសេរនូវឈ្មោះស្ថាប័ន ឈ្មោះសាខា លេខគណនី ឈ្មោះគណនី ។ល។)
ក្នុងករណីកម្មករនិយោជិតទទួលបានមរណភាព (មើលត្រង់ទំព័រ 13)	សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការជ្រើសរើសអ្នកតំណាង	<ul style="list-style-type: none"> អត្រានុកូលដ្ឋានបញ្ជាក់ថាអ្នកស្នើសុំ គឺជាអ្នកស្នងមរតករបស់កម្មករនិយោជិតលយប់ពីការងារដែលបានទទួលមរណភាព វិញ្ញាបនបត្រចុះបញ្ជីប្រារបស់អ្នកស្នងមរតកទាំងអស់ដែលបានបោះត្រាលើសេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការជ្រើសរើសអ្នកតំណាង 	<ul style="list-style-type: none"> អ្នកស្នើសុំ គឺជាអ្នកស្នងមរតក។ មិនចាំបាច់បំពេញ “退職所得の受給に関する申告書 退職申請書申請書” (លិខិតប្រកាសទាក់ទងនឹងការទទួលបានចំណូលលយប់ពីការងារ និងលិខិតប្រកាសចំណូលលយប់ពីការងារ) នៅផ្នែកខាងក្រោមនៃពាក្យស្នើសុំទូទាត់សំណងឡើយ។

* ទម្រង់ផ្សេងៗនៃពាក្យស្នើសុំអាចទាញយកពីគេហទំព័ររបស់ JOHAS បាន។

I	អំពីប្រព័ន្ធទូទាត់សំណង និងការស្នើសុំប្រាក់ឈ្នួលមិនបានបើកផ្តល់
II	ប្រការប្រុងប្រយ័ត្ន ទាក់ទងនឹងការស្នើសុំទូទាត់សំណង
III	អំពីការប្រើប្រាស់ប្រាក់ឈ្នួលមិនបានបើកផ្តល់
IV	ប្រាក់ឈ្នួលមិនបានបើកផ្តល់ និងការស្នើសុំទូទាត់សំណង
V	ជំនួយស្នើសុំទូទាត់សំណង
VI	ទំនាក់ទំនងនៃការស្នើសុំទូទាត់សំណង
VII	ការប្រុងប្រយ័ត្ន ទាក់ទងនឹងការស្នើសុំទូទាត់សំណង
VIII	ការប្រុងប្រយ័ត្ន ទាក់ទងនឹងការស្នើសុំទូទាត់សំណង
IX	ការទាញយកប័ណ្ណស្នើសុំទូទាត់សំណង
X	សេចក្តីជូនដំណឹងស្តីពីការជ្រើសរើសអ្នកតំណាង

សេវាប្រឹក្សាយោបល់សម្រាប់ការទូទាត់សំណងនៃប្រាក់ឈ្នួលដែលមិនបានបើកផ្តល់ ធ្វើដោយ JOHAS

ការពិគ្រោះយោបល់ផ្ដោតជាចម្បង លើចំណុចដូចខាងក្រោម៖ អាចទាក់ទងតាមទូរស័ព្ទឬមកផ្ទាល់តែម្តង។

- ការពិគ្រោះយោបល់ទូទៅលើការមិនបើកប្រាក់ឈ្នួលនៅពេលក្ស័យធន
- ការបញ្ជាក់លើឯកសារដាក់ស្នើ និងឯកសារភ្ជាប់ ដើម្បីស្នើសុំ
- សំណួរលើប្រព័ន្ធទូទាត់សំណងនៃប្រាក់ឈ្នួលដែលមិនបានបើកផ្តល់
- វិធីប្តូរឈ្មោះ អាសយដ្ឋាន ស្ថាប័នហិរញ្ញវត្ថុសម្រាប់ការផ្ទេរ
- លំដាប់លំដោយនៃការស្នើសុំ
- របៀបសរសេរឯកសារបញ្ជាក់
- របៀបសរសេរពាក្យស្នើសុំ

ការសាកសួរទាក់ទងនឹងព័ត៌មានលម្អិតនៃសំណើសុំទូទាត់ជាក់ស្តែង អាចធ្វើឡើងបានតែដោយអ្នកស្នើសុំ ប៉ុណ្ណោះ ហើយជាគោលការណ៍ មានការសុំផ្ទៀងផ្ទាត់អត្តសញ្ញាណសាមីខ្លួន។

មិនអាចឆ្លើយតបនូវការសាកសួរអំពីកាលបរិច្ឆេទនៃការបង់ប្រាក់ទូទាត់ជាក់លាក់ឡើយ។

* កាលបរិច្ឆេទបង់ប្រាក់ជាក់លាក់នឹងត្រូវបានជូនដំណឹងតាមរយៈសេចក្តីជូនដំណឹងអំពីការសម្រេចផ្តល់ប្រាក់ទូទាត់សំណងនៃប្រាក់ឈ្នួលមិនបានបើក (តាមប្រៃសណីយ៍) ។

លេខទូរស័ព្ទ 044-431-8663

ម៉ោងពិគ្រោះ 9 : 15 - 17 : 00 លើកលែងថ្ងៃសៅរ៍ អាទិត្យ និងថ្ងៃបុណ្យ

លេខទូរស័ព្ទពិគ្រោះសម្រាប់កម្មករនិយោជិតបរទេសនៃក្រសួងសុខាភិបាល ការងារ និងសុខុមាលភាព

<https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/soudan/foreigner.html>

គឺជាច្រកពិគ្រោះតាមទូរស័ព្ទជាភាសាបរទេស អំពីលក្ខខណ្ឌការងារជាដើម។



〒211-0021
1-1 Kizukisumiyoshi-cho, Nakahara-ku, Kawasaki-shi, Kanagawa

លេខទូរស័ព្ទ 044 (431) 8662

U R L <https://www.johas.go.jp>



អង្គការស្វ័យគាំពារសុខភាពនិងសុវត្ថិភាពកម្មករនិយោជិត

ការិយាល័យរតតពិនិត្យ ផែកគាំទ្រចាក់ឈាម

