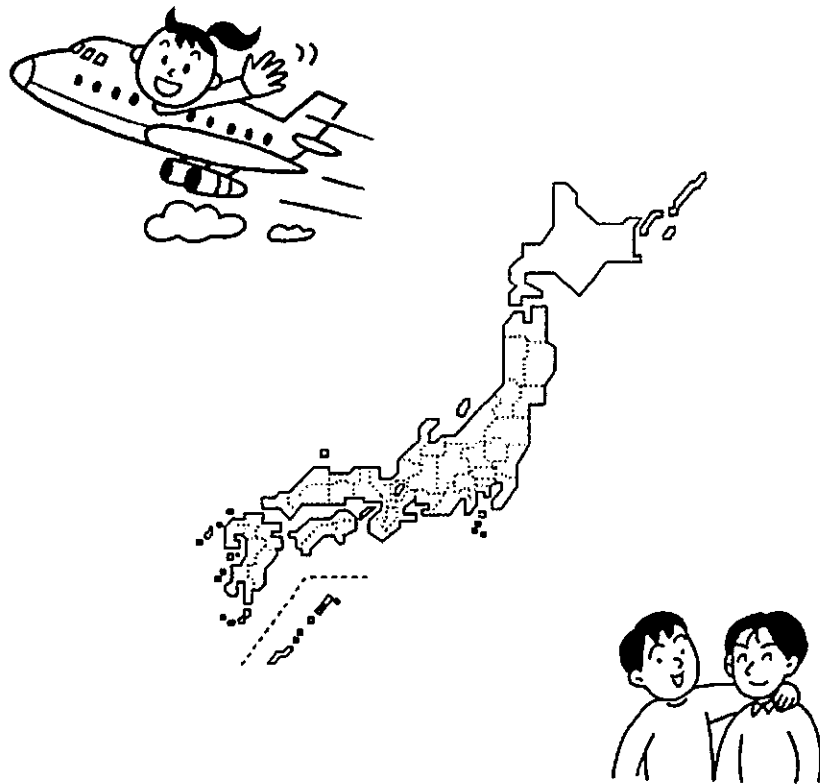


Translated by Sithara Sandaruwan

තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාභී පුහුණු මාර්ගෝපදේශ ග්‍රන්ථය
තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාභීන් සඳහා



ජපන් ජාත්‍යන්තර පුහුණු සහයෝගිතා සංවිධානය

JITCO

පෙරවදන

විවිධ රටවල තරුණ ශ්‍රමිකයින් කැඳවා ඔවුන් හට කාර්මාන්ත හෝ වෘත්තීය නිපුණතා වැඩිදියුණු කර ගැනීමට අවස්ථාවක් සලසා, ඒතුලින් ඔවුන් සිය රටට ආපසුගිය පසු ඔවුන්ගේ වෘත්තීමය පිටිතයේදී තම කැකියාවන් වැඩි දියුණු කරගෙන, ඔවුන්ගේ රටේ කාර්මාන්ත හා ව්‍යාපාර වල වැඩි දියුණුවටද එය හේතුවීම, ජපන් තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාභී පුහුණු වැඩසටහනේ ඉලක්කය වේ.

මෙම අරමුණ වෙත යාම සඳහා ජපන් බඳවා ගැනීම කරනු ලබන සංවිධාන, සමාගම් හා යැවුම් ආයතන පමණක් නොව තාක්ෂණික පුහුණු ක්‍රියාකාරකම්වල නියැලෙන අභ්‍යාසලාභීන්ද මෙම වැඩසටහන හොඳින් අවබෝධ කර ගැනීම හා වැඩසටහනේ හරයට ඔබ්බ තිරණ ගැනීම වැදගත් වේ.

කෙසේවෙතත්, මෙම වැඩසටහන ආරම්භකල අවස්ථාවේ පටන් විවිධ ගැටලු පැන නැගී තිබෙන අතර ජපන් රජය මෙම වැඩසහ ප්‍රතිසංශෝධනය කිරීමටද තිරණය කොට ඇත. මෙහි ප්‍රතිඵලයක් ලෙස ආගමන පාලන හා සරනාගතයින් පිළිගැනීමේ පනත 2009 ජූලි මාසයේදී සංශෝධනය වූ අතර නව ජපන් තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාභී පුහුණු වැඩසටහන 2010 ජූලි 1වන දා හඳුන්වාදෙන ලදී. නව වැඩසටහන මගින් තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාභීන් සඳහා බලපාන නව නීතිමය වාතාවරණයක් ගොඩනගා, කම්කරු නීතින් හා නියාම මගින් ඔවුන් ජපානයට පැමිණ පිවිත්වන පලමු වසරේ සිට අවශ්‍ය රැකවරණය ලබාදීමට කටයුතු යොදා ඇත. බඳවා ගැනීම කරනු ලබන සංවිධාන වල වගකීම හා අධීක්ෂණයද ශක්තිමත් කොට ඇත.

මෙම වැඩසටහනේ අඩංගු වඩාත් උචිත හා සුමට ක්‍රියාපිළිවෙත් අනුගමනය කරමින්, ජාත්‍යන්තර මානව සම්පත් සංවර්ධනය කිරීමට අදාල ප්‍රතිඵල ලබාදෙන සියලු පාර්ශවයන්ට අනුග්‍රහය හා උපදේශන සේවා ලබාදෙන සංවිධානයක් ලෙස, ජාත්‍යන්තර පුහුණු සහයෝගිතා සංවිධානය විසින්, තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාභීන් උදෙසා, ඔවුන් විසින් මෙම වැඩසටහන නිවැරදිව අවබෝධ කොට මානසික ආතතියකින් තොරව තමන්ගේ තාක්ෂණික පුහුණු ක්‍රියාකාරකම් වල නිරතවේවායැයි යන අපේක්ෂාවෙන් තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාභී පුහුණු මාර්ගෝපදේශන ග්‍රන්ථය නිර්මාණය කරන ලදී. ජපන් භෞවට අමතරව ඉංග්‍රීසි, චීන, ඉන්දුනීසියා, වියට්නාම, තායි සහ පිලිපීන් යන අනුවාද වලින්ද සකස්වී ඇත.

තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාභීන් මෙන්ම යැවුම් ආයතන හා බඳවා ගැනීම කරනු ලබන සංවිධාන විසින්ද මෙම ග්‍රන්ථය නිරන්තරයෙන් පරිශීලනය කර ප්‍රයෝජනයට ගනු ඇතැයි අප අපේක්ෂා කරන්නෙමු

පටුන

<මෙම පොතෙහි භාවිතය පිළිබඳ>..... 1

I ජපන් තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාභී පුහුණු වැඩසටහන..... 3

1. වැඩසටහනේ අරමුණ..... 3

2. වැඩසටහනේ ආකෘතිය..... 3

(1) තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාභීන්ගේ පළමු වසර සඳහා අදාළ වන විෂය සුදුසුකම් සහ ක්‍රියාකාරකම්..... 3

(2) තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාභීන්ගේ දෙවන සහ තෙවන වසර සඳහා අදාළ වන විෂය සුදුසුකම් සහ ක්‍රියාකාරකම්..... 4

(3) තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාභීන්ගේ පුහුණු කාල සීමාව..... 4

(4) තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාභියෙකු විමට අවශ්‍ය සුදුසුකම්..... 4

(5) තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාභීන් දෙවන වසරට ප්‍රවේශවීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම්..... 5

(6) දෙවන වසරට මාරුවීමේදී අදාළ වන කාර්යාලයන් හා රුකියා වර්ග..... 5

3. වැඩසටහන පිළිබඳ දළ රූපසටහනක්..... 5

II තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාභීන් සඳහා අත්‍යවශ්‍ය කරුණු..... 6

1. තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාභී පුහුණු වැඩසටහන පිළිබඳ මනා අවබෝධය..... 6

2. ජපන් භාෂාවේ ප්‍රාථමික අදියර අධ්‍යයනය කිරීම..... 6

3. ජපානයේ ජීවත් වීමට අදාළ නීති-රීති ඉගෙන ගැනීම..... 6

4. යහපත් සෞඛ්‍ය තත්වයකින් සිටීම..... 7

III තාක්ෂණික සිසුන්ගේ ගැටලු වලට පිළියම්..... 7

1. රුකියාවේ අන්තර්ගතය පිළිබඳ විස්තරාත්මකව සඳහන් වීම..... 7

2. ජපානයේ බඳවා ගැනීම කරනු ලබන සමාගම සමඟ ගිවිසුමකට අත්සන් තැබීම..... 8

3. ගිවිසුමේ අන්තර්ගතය හා කොන්දේසි තහවුරු කරගැනීම..... 8

4. යැවුම් ආයතනය සමඟ ගිවිසුමකට අත්සන් තැබීම..... 9

5. දේශන මත පදනම් වූ පාඨමාලා කාලය තුළ ගෙවීම..... 9

IV ජපානයේ කමිකරු නිති-රීති.....	9
1. වැඩකරන පැය සහ නිවාඩු	10
(1) වැඩකරන පැය සහ නිවාඩු.....	10
(2) නිවාඩු.....	10
2. වැටුප	11
(1) වැටුප් ගෙවීමට අදාළ මූලික කරුණු පහ.....	11
(2) වැටුප් බැංකු ගිණුමක බැර කිරීම.....	11
(3) වැඩුපෙන් අඩුකර ගතහැකි දෑ.....	12
(4) අමතර වැටුප්.....	12
(5) අවම වැටුප.....	12
3. ආරක්ෂාව හා සෞඛ්‍ය.....	13
4. කමිකරු රක්ෂණය.....	13
(1) කමිකරු හදිසි අනතුරු රක්ෂණය.....	14
(2) රැකියා රක්ෂණය.....	14
V ජපානයේ සමාජ රක්ෂණය.....	14
1. ජාතික සෞඛ්‍ය රක්ෂණය.....	14
2. සමාජ සෞඛ්‍ය රක්ෂණය.....	15
3. ජාතික විශ්‍රාම වැටුප.....	15
4. සේවකයින්ගේ විශ්‍රාම වැටුප.....	15
5. අරමුදල් එක්වර ආපසු ගැනීම.....	15
VI ජපානයේ සිටිනා කාලය ඇතුළත සැලකිලිමත් විය යුතු කාරණා.....	16
1. “Technical Intern Training” විසා සුදුසුකමට පරිබාහිර ක්‍රියාකාරකම් වල නොයෙදීම.....	16

2. පිටස්තරයින්ගෙන් කෙරෙන හිත විරෝධී ඇරයුම් ප්‍රතික්ෂේප කිරීම.....	16
3. ගුවන් බලපත්‍රය සහ විදේශිකයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ කාර්යයන් නිවැරදිව පවත්වාගෙන යාම.....	16
4. මාර්ග නීති-රීති පිළිපැදීම.....	17
5. බැංකු පොත ආරක්ෂා කර ගැනීම.....	17
6. සෞඛ්‍ය ආරක්ෂාව.....	17
7. තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාභී පුහුණුව අතරතුර ඇතිවන මාර්ග අනතුරු වලක්වා ගැනීම.....	18
8. කණු-කසල කළමනාකරණය.....	18
9. නාගරික බදු.....	18
 VII ගිවිසුමට අදාළ විස්තර.....	19
1. පිටිකො මව් භාෂා උපදේශන සේවාව.....	19
2. පිටිකො සෞඛ්‍ය හා වෛද්‍ය උපදේශන.....	19
3. පිටිකො මානසික සෞඛ්‍ය උපදේශන සේවාව.....	20
4. ප්‍රාදේශීය ආගමන දෙපාර්තමේන්තුව.....	20
5. දිසා කම්කරු දෙපාර්තමේන්තුවේ නිරීක්ෂණ ඒකකය.....	20
6. තානාපති හා කොන්සල් කාර්යාලය.....	20
7. ජපානයේ යැවුම් ආයතනවල සිටින නියෝජිතයින්.....	20
 VIII JITCO (පිටිකො).....	21
සැඳහුම	
1. කාර්මික පුහුණු වැඩසටහන සඳහා රැකියා ගිවිසුම.....	22
2. රැකියාවට අදාළ හිත හා කොන්දේසි පත්‍රය.....	24

< මෙම පොතෙහි භාවිතය පිළිබඳ >

1. මෙම මාර්ගෝපදේශනය, ජපානයේ තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාඪී පුහුණු වැඩසටහනට සහභාගිවීම අපේක්ෂා කරන්නන් විසින්, පුහුණුව පිළිබඳව මනා අවබෝධයක් ලබාගෙන ජපානයට පැමිණ, යහපත් මානසිකත්වයකින් යුතුව තම තාක්ෂණික ක්‍රියාකාරකම් වලට සහභාගි වී, සැලසුම් කර ඇති ආකාරයට පුහුණුව නිමාකර තම මව් රට බලායාම අරමුණුකොට සකසා ඇත.
2. 2010 ජූලි 7 වන දා සිට ආරම්භවූ නව තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාඪී ක්‍රමයට අනුව, කම්කරු නීතීන් වලට අදාළ කරුණු කාරණා, පුහුණුවේ පළමු වර්ෂයේ සිට බලපැවැත්වේ. තවද, තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාඪීන්, ඔවුන් ජපානයට පැමිණීමට ප්‍රථම, ඔවුන්ව බඳවා ගන්නා ආයතන සමඟ රැකියා ගිවිසුමක් අත්සන් කළ යුතුය. එමනිසා, තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාඪීන් හට කම්කරු නීතීන් පිළිබඳව මනා අවබෝධයක් තිබිය යුතුය.
3. ජපන් තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාඪී පුහුණුව යනු සංකීර්ණ හා විවිධ පුද්ගලයන් රාශියක් සන්ධන්ධවී කරගෙන යනු ලබන ක්‍රියාදාමයක් නිසාවෙන්, මෙම මාර්ගෝපදේශනය තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාඪීන් හට ඉතා පැහැදිලිව අවබෝධ කර ගතහැකි ආකාරයට, පුහුණු වැඩසටහන පිළිබඳ ඉතා සරලව පැහැදිලි කර ඇත. ඔබ ජපානයේ පුහුණුව ලබන කාලය ඇතුළත යම්කිසි ගැටලුවකට මුහුණ දීමට සිදුවුවහොත්, එය තනිවම විසඳාගැනීමට වඩා මෙම අත්පොත පරිශීලනය කර විසඳුම් සෙවීම ඉතාමත් උචිත වේ.

පහත දැක්වෙන්නේ මෙම අත්පොතට අදාළ පාරිභාෂිත වචන මාලාව සහ ඒවාට අදාළ අර්ථ දැක්වීමයි.

- (1) බඳවා ගැනීම කරනු ලබන සංවිධානය - යනු, ආගමන පාලන හා සරණාගතයින් පිළිගැනීමේ පනතට අනුව තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාඪී පුහුණු වැඩසටහනේ අභ්‍යාසලාඪීන්ගේ කලමනාකාරීත්වය භාරව සිටින අධීක්ෂණ සංවිධානයට හෙවත් “supervising organization” වේ.
- (2) බඳවා ගැනීම කරනු ලබන සමාගම - යනු ජපන් ආගමන පාලන හා සරණාගතයින් පිළිගැනීමේ පනතට අනුව, තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාඪීන්හට සැබැවටම සේවය කිරීමට සිදුවන හෙවත් වැඩසටහන ක්‍රියාත්මක කරන ආයතන හෙවත් “implementing organization” වලටය.

(3) බඳවා ගැනීම කරනු ලබන ආයතනය - අධීක්ෂණ සංවිධානයට හා ක්‍රියාත්මක කරන සංවිධාන යන දෙකම මීට අයත් වේ.

(4) යැවුම් ආයතනය - යනු බඳවා ගැනීම කරනු ලබන සංවිධාන සමඟ, තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාඪීන් යැවීම සහ පිළිගැනීම පිළිබඳව ගිවිසුමකට එළඹී කාර්මික අභ්‍යාසලාඪීන් යැවීමේ කාර්ය සිදුකරනු ලබන ආයතනයයි.

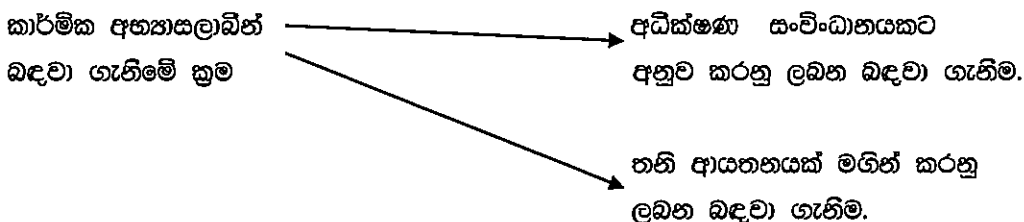
I ජපන් තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාභී පුහුණු වැඩසටහන

1. වැඩසටහනේ අරමුණ

ජපන් අභ්‍යාසලාභී පුහුණු වැඩසටහනින් අපේක්ෂා කරන්නේ, විවිධ රටවල තරුණ ශ්‍රමිකයින් ජපානයේ කර්මාන්තවල තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාභීන් ලෙසින් ලබන කාර්මික හෝ වෘත්තීය පුහුණුව හරහා තාක්ෂණික දැනුම උකහාගෙන, එය ප්‍රයෝගිකව ප්‍රගුණකර වැඩි දියුණු කර ගැනීමයි. එතුලින්, ඔවුන් සිය රට බලා ආපසු ගිය පසු, ආර්ථික හා කාර්මාන්ත සංවර්ධනය වෙනුවෙන් එම දැනුම ප්‍රයෝජනයට ගනු ඇතැයි අපේක්ෂා කරන්නෙමු. වෙනත් ආකාරයෙන් කිවහොත්, විවිධ රටවලට ජපානයේ තාක්ෂණය ගලායාම තුලින් විදෙස් රටවල කර්මාන්ත සංවර්ධනය සඳහා අවශ්‍ය මානව සම්පතට වුවමනා තාක්ෂණික දැනුම ලබාදීම මෙම වැඩසටහනේ අරමුණ වේ.

2. වැඩසටහනේ ආකෘතිය

මෙම වැඩසටහනට තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාභීන් ගැනීමේ ක්‍රම දෙකක් ඇත. එනම් අධීක්ෂණ සංවිධානයකට අනුව කරනු ලබන බඳවා ගැනීම සහ තනි ආයතනයක් මගින් කරනු ලබන බඳවා ගැනීමයි.



මෙම මාර්ගෝපදේශනයෙන් විස්තර කෙරෙන්නේ ජපන් අධීක්ෂණ සංවිධානයක් විසින් විදෙස් රටක යැවුම් ආයතනයක් හරහා තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාභීන් බඳවා ගැනීම සිදුකිරීම පිළිබඳවයි.

(1) තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාභීන්ගේ පළමු වසර සඳහා අදාළ වන විසා සුදුසුකම් සහ ක්‍රියාකාරකම්.

පළමු වසර සඳහා වන විසා සුදුසුකම් වන්නේ “Technical Intern Training (i)(b)” යන්නයි. මෙම විසා සුදුසුකම් ලබන්නන් හට පහත ක්‍රියාකාරකම් දෙකෙහි නිරතවිය හැක.

- 1) ජපානයට පැමිණි විගස බඳවා ගැනීම කරනු ලබන සංවිධාන වලින් ලබාදෙන අධ්‍යාපනික වැඩසටහන් තුළින් කරනු ලබන “දැනුම ලබා ගැනීමේ ක්‍රියාකාරකම්”.
- 2) බඳවා ගැනීම කරනු ලබන සමාගම සමඟ අත්සන් තැබූ ගිවිසුමකට අනුව සිදු කරනු ලබන “තාක්ෂණික දැනුම ලබාගැනීමේ ක්‍රියාකාරකම්”.

(2) තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාඛීන්ගේ දෙවන සහ තෙවන වසර සඳහා අදාළ වන විසා සුදුසුකම් සහ ක්‍රියාකාරකම්.
 දෙවන හා තෙවන වසර සඳහා වන විසා සුදුසුකම් වන්නේ “technical intern training (ii)(b)” යන්නයි. මෙම විසා සුදුසුකම් ලබන්නන් හට පහත සඳහන් ක්‍රියාකාරකම් වල නිරතවිය හැක.

“පළමු වසරට අදාළ ක්‍රියාකාරකම් වල නිරතවූ තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාඛියා, දෙවන වසරේදීද එම ආයතනයේම ගිවිසුම සමඟ එකඟතාවයට පත්ව එම ක්‍රියාකාරකම් වලට නිරත වෙමින් තවදුරටත් තමා ලබා ගත් දැනුම වැඩිදියුණු කර ගැනීම අපේක්ෂා කෙරේ.”

(3) තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාඛීන්ගේ පුහුණු කාල සීමාව
 තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාඛීන් හට “technical intern training (i)(b) and (ii)(b)” යන විසා සුදුසුකම් මත ජපානයේ උපරිම වශයෙන් රුද්‍රී සිටිය හැක්කේ අවුරුදු තුනක් පමණි.

(4) තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාඛියකු විමට අවශ්‍ය සුදුසුකම්
 ජපානයේ අධිකරණ අමාත්‍යාංශයට අනුව නියම කරන ලද, තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාඛියකු ලෙසින් ජපානයට පැමිණීමට අවශ්‍ය සුදුසුකම් පහත පරිදි වේ.

- 1) පුහුණුවට අදාළ ක්‍රියාකාරකම් සරල වැඩ නොවිය යුතුය.
- 2) තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාඛියකු වයස අවුරුදු 18ට වඩා වැඩි වයසින් විය යුතු අතර ඔවුන් ජපානයේදී ලබා ගන්නා දැනුම තම මව් රටට ගොස් ප්‍රයෝජනයට ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය වැඩසටහන් සම්පාදනය වී තිබිය යුතුය.
- 3) ලබා ගැනීමට අපේක්ෂා කරන කුසලතාවන් තම මව් රටේදී ලබා ගැනීමට නොහැකි හෝ අපහසු විය යුතුය.
- 4) තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාඛියකු ලබා ගැනීමට අපේක්ෂා කරන කුසලතාවන්ට අදාළ ක්ෂේත්‍රයේ අවුරුද්දකට වඩා පළපුරුද්දක් තිබිය යුතුය.
- 5) තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාඛියාව ඔවුන්ගේ රටේ ජාතික හෝ පළාත් රජයේ ආයතන විසින් සහතික කල යුතුය.
- 6) බඳවා ගැනීම කරනු ලබන සංවිධාන විසින් තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාඛීන් හෝ ඔවුන්ගේ පවුලේ කාතින්ගෙන් අත්තිකාරම් මුදල් අය නොකල යුතුය.

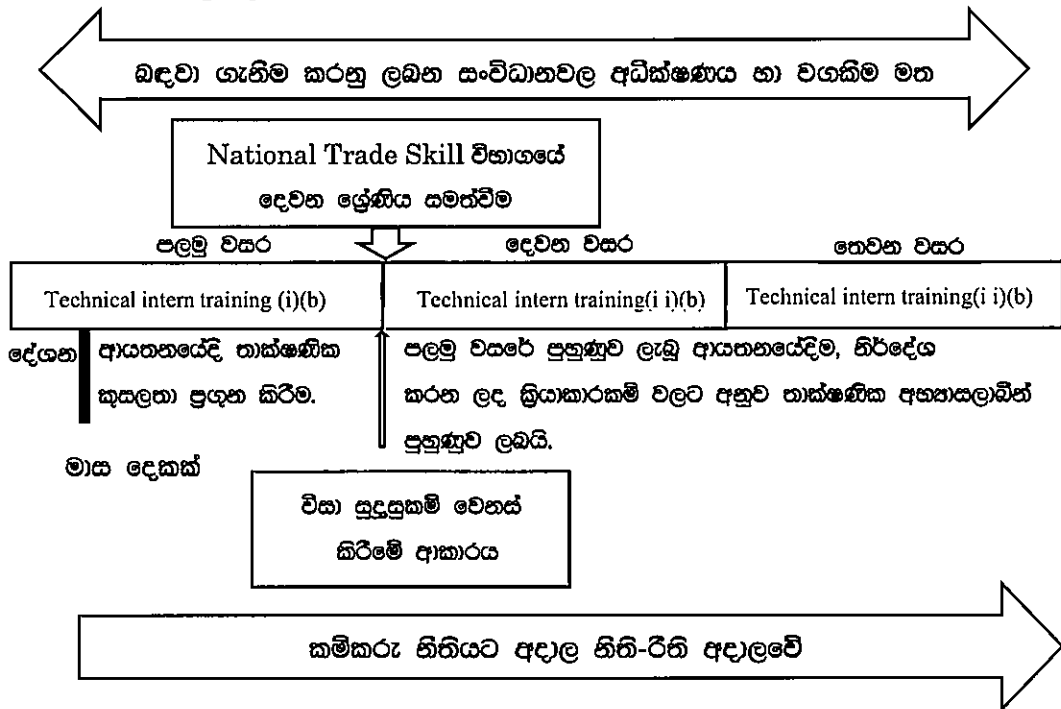
(5) තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාඛිත් දෙවන වසරට ප්‍රවේශවීම සඳහා අවශ්‍ය සුදුසුකම්.

තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාඛිත්ට බලපාන විෂය සුදුසුකම් “technical intern training(i)(b)” සිට “technical intern training (ii)(b)” දක්වා වෙනස්වීමේදී, නැතහොත් පළමු වසරේ සිට දෙවන වසර දක්වා මාරුවීමේදී අවශ්‍ය වන සුදුසුකම් පහත පරිදි වේ.

- 1) තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාඛිත් සිය රටට ආපසු ගිය පසු නියුක්ත වන රැකියාවට අවශ්‍ය තාක්ෂණික කුසලතා වලට අදාළ ක්‍රියාකාරකම් වල නියත විය යුතුය.
- 2) තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාඛිත් රජයේ විභාගයක්වන National Trade Skills විභාගයේ 2වන ශ්‍රේණිය සමත් විය යුතුය.
- 3) දෙවන වසරට අදාළ වැඩසටහන් සැලැස්මට අනුකූලව තවදුරටත් තාක්ෂණික කුසලතාවයන්ට ප්‍රගුණ කිරීමට සූදානම්ව සිටීම.
- 4) තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාඛිත්ගේ දෙවන හා තෙවන වසර වලට අදාළ පුහුණුව පැවැත්විය යුත්තේ ඔවුන් පළමු වසරේදී පුහුණුව ලැබූ ආයතනය තුළම වන අතර පළමු වසරේ කරනලද රැකියා වර්ගයම විය යුතුය.

(6) දෙවන වසරට මාරුවීමේදී අදාළ වන කර්මාන්ත හා රැකියා වර්ග.
 තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාඛිත් පුහුණු කරවීමේ වැඩසටහනේ දෙවන වසරට මාරුවීමට අදාළ රැකියා වර්ග 66ක් සහ ක්‍රියාකාරකම් 123ක් ඇත. (2010 අප්‍රියෙල් 1වන දිනට)

3. වැඩසටහන පිළිබඳ රූපසටහනක්



II තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාභීන් සඳහා අභ්‍යාවාස කරුණු

තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාභීන් හා බැඳුණු පසුගිය ප්‍රශ්ණ දෙස බැලූ විට ජෙනියන ප්‍රධාන කාරණයක් නම් යැවුම් ආයතන හා බඳවා ගැනීම කරනු ලබන සංවිධාන යන දෙකම වැඩසටහන සම්බන්ධයෙන් මනා අවබෝධයක් නොමැතිව අභ්‍යාසලාභීන් බඳවා ගැනීම සිදුකර ඇති බවයි. සාමාන්‍ය කම්කරුවන් බඳවා ගැනීම හා මුදල් ඉපයීම යන කාරණා දෙකම මෙම වැඩසටහනේ අරමුණු වලට ඇතුළත් නොවේ. මෙම පරිච්ඡේදයෙන් ජපන් තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාභීන් පුහුණු වැසටහනට සහභාගිවන්නන් අවධානය යොමුකල යුතු කරුණු කාරණා පිළිබඳව පැහැදිලි කෙරේ.

1. තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාභී පුහුණු වැඩසටහන පිළිබඳ මනා අවබෝධය

මෙම වැඩසටහනේ අරමුණ වන්නේ මානව සම්පත් සංවර්ධනයයි. එනම් ජපානයේදී කාර්මික හෝ වෘත්තීය පුහුණුව ලබන අභ්‍යාසලාභීන් තමන්ගේ රටට නැවත යාමෙන් අනතුරුව, ඔවුන් ලබාගත් දැනුම එරටේ කාර්මික දියුණුව වෙනුවෙන් භාවිතා කරනු ලැබේ යන අපේක්ෂාවයි. එමනිසා, මෙම වැඩසටහනට සහභාගි වන්නන් හට ඉතා වැදගත් වන කාරණයක් නම් මෙම වැඩසටහනේ අරමුණ හොඳින් අවබෝධ කරගෙන හැකිතාක් තමන්ගේ තාක්ෂණික හැකියාවන් වැඩි දියුණු කර ගැනීමට මහත්සි විමයි.

2. ජපන් භාෂාවේ ප්‍රාථමික අදියර අධ්‍යයනය කිරීම

තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාභීන් හට ජපානයේදී ආරක්ෂිතව හා සෞඛ්‍ය සම්පන්නව අදාළ කාර්මික දැනුම මනාව උකහා ගැනීමටනම් ජපන් භාෂාව අවබෝධ කරගැනීම ඉතා වැදගත්වේ. බඳවා ගැනීම කරනු ලබන ආයතන වල පුද්ගලයින් සමඟ සන්නිවේදනය විමේදී පැන නගින අපහසුතා පිළිබඳව වඩාත් සැලකිලිමත් විය යුතුය. මෙම තත්වයන් මග හරවා ගැනීමටනම්, ජපානයට පැමිණීමට ප්‍රචම, දවසට පැය කිහිපයක් ජපන් භාෂාව ප්‍රගුණ කිරීම හා ජපන් භාෂාවේ ප්‍රධාන උච්චාරණ වලට හුරුවීම ඉතා වැදගත් වේ.

3. ජපානයේ පිවත් වීමට අදාළ නීති-රීති ඉගෙන ගැනීම

කාර්මික අභ්‍යාසලාභීන් උපරිම වශයෙන් ජපානයේ අවුරුදු තුනක කාලයක් රැඳී සිටී. එමනිසා ඔවුන් විසින් ජපානයේ පිවත් වීම සඳහා අවශ්‍ය නීති-රීති කලින් තිසාම අවබෝධ කර ගැනීම වැදගත් වේ. ඔබ බයිසිකලයක් පදින විට පිළිපැදිය යුතු නීති-රීති පිළිබඳව දැන ගැනීම ඉතා වැදගත් වේ. මක්නිසාද යත් වර්තමානයේ මාර්ග අනතුරුවල ඉහලයාමක් දැකිය හැකිය.



එමෙන්ම පොදු ප්‍රවාහන පහසුකම් භාවිතා කිරීමේදී පිළිපැදිය යුතු කරුණු කාරණා පිළිබඳව ජාත්‍යන්තර දුරකතන ඇමතුමක් ලබාගන්නා ආකාරය පිළිබඳව, කාප්පුවකින් බඩුවක් මිලදී ගන්නා ආකාරය, කුණු විසිකිරීමේ ආකාරය, බැංකු හා තැපැල් කාර්යාල වලින් සේවා ලබා ගන්නා ආකාරය පිළිබඳව අධ්‍යයනය කිරීමටද අප නිර්දේශ කරන්නෙමු. එමෙන්ම ගැටලු ඇතිවීම වලක්වා ගැනීම සඳහා ඔබගේ බඩු බාහිරාදිය අන්‍යන්ගේ බඩු වලින් වෙන්කර තබා ගැනීමට අප නිර්දේශ කරන්නෙමු.

4. යහපත් සෞඛ්‍ය තත්වයකින් සිටීම

ජපානය සහ ඔබේ රට අතර දේශගුණය, ස්වභාවික පරිසරය, පිටත් වීමේ ක්‍රමය, ආහාර, ආගම, භාෂාව, යනාදී වශයෙන් විවිධ වෙනස්කම් පවතී. එමනිසා ජපානයේ පිවිත්‍යට හුරුවී තාක්ෂණික පුහුණුවට අවධානය යොමු කිරීමට නම් ඔබ ගාරීකව හා මානසිකව යහපත් සෞඛ්‍යයෙන් සිටීම වැදගත් වේ.

III තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාභීන්ගේ ගැටලු වලට පිළියම්

2010 ජූලි 1 වන දා සිට ක්‍රියාත්මක කරනු ලැබූ නව ක්‍රමයට අනුව, තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාභීන් ජපානට පැමිණීමට පෙර බඳවා ගැනීම කරනු ලබන සංවිධාන සමඟ ගිවිසුමකට අත්සන් තැබිය යුතු වේ. එමනිසා, අවසාන සම්මුඛ පරීක්ෂණයෙන් පසුව බඳවා ගැනීම කරනු ලබන සංවිධාන විසින් ඔබව කාර්මික අභ්‍යාසලාභියෙක් ලෙස තෝරාගනු ලැබුවහොත් ඔබට බඳවා ගැනීම කරනු ලබන සංවිධානය සමඟ ගිවිසුමකට අත්සන් කිරීමට සිදුවෙයි. මෙම පරිච්ඡේදයෙන් ඔබ බඳගිවිසුමකට අත්සන් කනවිට අවධානය යොමු කළ යුතු කරුණු කාරණා පිළිබඳව පැහැදිලි කරයි.

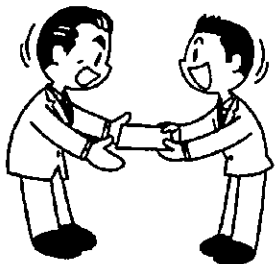
1. රැකියාවේ අන්තර්ගතය පිළිබඳ විස්තරාත්මකව සඳහන් වීම

බඳවා ගැනීම කරනු ලබන සංවිධාන විසින් රැකියා ඇබැරිතුව පිළිබඳව දැනුවත් කිරීමෙන් අනතුරුව, යැවුම් ආයතනය විසින් කාර්මික අභ්‍යාසලාභීන් බඳවා ගැනීමේ කටයුතු ආරම්භ කරයි. එම රැකියා විස්තරය ඔබට ගැලපෙන්නේනම් ඔබ මුලින්ම ඔබගේ දෙමාපියන්ගේ කැමැත්ත ලබා ගත් පසු එයට ඉල්ලුම් කරන ලෙස අප නිර්දේශ කරන්නෙමු. ඔබ අයදුම් කිරීමට ප්‍රථමව රැකියාවේ විස්තරය හොඳින් කියවීම ඉතා වැදගත්වේ. විශේෂයෙන් පහත සඳහන් කාරණා වලට අවධානය යොමු කිරීම වැදගත් වේ.

- රැකියාවේ ස්වභාවය
- රැකියා ස්ථානයේ ස්වභාවය
- දැවසකට වැඩකරන පැය ගණන
- සතිසකට වැඩකරන පැය ගණන
- මාසික වැටුප
- විවිධ අඩුකිරීම් හා ප්‍රමාණයන්

2. ජපානයේ බඳවා ගැනීම කරනු ලබන සමාගම සමඟ ගිවිසුමකට අත්සන් තැබීම

ඔබ තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාභියෙක් වීමට අයදුම් කිරීමෙන් පසුව, මූලික යැවුම් ආයතන විසින් සරල ලිඛිත පරීක්ෂණයක් හා සම්මුඛ සාකච්චාවක් පවත්වයි. ඉන්පසුව බඳවා ගැනීම කරනු ලබන සංවිධානය විසින් ලිඛිත පරීක්ෂණයක්, කුසලතා පරීක්ෂණයක් හා සම්මුඛ සාකච්චා පවත්වනු වනු ලබයි. ඔබ ඒවායින් සමත්වුවහොත් බඳවා ගැනීම කරනු ලබන සමාගම සමඟ ගිවිසුමකට අත්සන් කරයි. එම ගිවිසුමේ වලංගු බාචය ඇතිවන්නේ ඔබගේ පුහුණුවේ තාක්ෂණික ක්‍රියාකාරකම් ආරම්භ වූ පසුවය.



3. ගිවිසුමේ අන්තර්ගතය හා කොන්දේසි තහවුරු කරගැනීම

ඔබ ගිවිසුමට අත්සන් තැබීමෙන් පසුව, බඳවා ගැනීම කරනු ලබන සංවිධානය හෝ බඳවා ගැනීම කරනු ලබන සමාගම විසින් රැකියාවට අදාළ විස්තර පැහැදිලි කර දෙනු ලබයි. ඔබට අදාළ කොන්දේසි පිළිබඳව ඔබට වැටහුණාද නැද්ද යන්න පිළිබඳව සැලකිලිමත් වන්න. ඔබට කිසියම් කොන්දේසි සමග එකඟවීමට නොහැකිනම්, ඒ පිළිබඳව බඳවා ගැනීම කරනු ලබන සංවිධානය සමග සාකච්චාකොට ඔබට සැකිමකට පත්විය හැකි ආකාරයට එය වෙනස් කර දෙන මෙන් ඉල්ලා කිට්ට යෝග්‍යයැයි අප නිර්දේශ කරමු. ඉදිරිපත් කරනලද කොන්දේසි වලට ඔබට එකඟවන්නේනම්, ඔබ රැකියා ගිවිසුමකට අත්සන් තැබිය යුතු අතර රැකියාවට අදාළ කොන්දේසි නිති-රීති වලට අදාළ ලියවිල්ලකට වෙනම අත්සන් තැබිය යුතු වේ. මෙසේ අත්සන් තැබීමෙන් අපේක්ෂා කරන්නේ ඔබ බඳවා ගැනීම කරනු ලබන සංවිධානයේ සියලු කොන්දේසි හා නිති-රීති පිළිගත් බවත් වටහාගත් බවත්ය.

රැකියාවට අදාළ කොන්දේසි හා නිති-රීති පහත අංශයන්ගෙන් සමන්විතය.

- ① ගිවිසුමේ කාලය
- ② රැකියාව කරන ස්ථානය
- ③ රැකියාවේ ස්වභාවය
- ④ වැඩකරන පැය ගණන
- ⑤ නිවාඩු
- ⑥ වැටුප
- ⑦ සේවය සම්පූර්ණ කිරීමට අදාළ කාරණා
- ⑧ සමාජ රක්ෂණය(ජපානයේ පවතින අනිවාර්ය රක්ෂණ ක්‍රමයක්), කම්කරු රක්ෂණය, වෛද්‍ය පරීක්ෂා

4. යැවුම් ආයතනය සමඟ ගිවිසුමකට අත්සන් තැබීම

ජපානයේ බඳවා ගැනීම කරනු ලබන සමාගම සමග රැකියා ගිවිසුමකට අත්සන් තැබීමත් සමඟම, අවසන් පරීක්ෂණයෙන් සමත් වූ තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාභියා, යැවුම් ආයතනයත් සමඟද “පිටත්කොට යැවීමේ ගිවිසුම”කට අත්සන් තැබිය යුතුය. මෙම ගිවිසුමෙන් කාර්මික අභ්‍යාසලාභියන්ගේ අයිතීන් හා කළ නොකළ යුතු දෑ පිළිබඳව පැහැදිලිව සඳහන් කරනු ලබයි. මෙම ගිවිසුමේ කාර්මික අභ්‍යාසලාභියා හා සම්බන්ධවන කරුණු-කාරණාවන් බඳවා ගැනීම කරනු ලබන සමාගමේ ගිවිසුමේ සඳහන් කරුණු-කාරණා සමඟ ගැලපීමක් තිබිය යුතුය.

5. දේශන මත පදනම් වූ පාඨමාලා කාලය තුළ ගෙවීම්

තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාභීන් ජපානයට පැමිණි පසු, බඳවා ගැනීම කරනු ලබන සමාගම විසින් කාර්මික පුහුණුව ආරම්භ කිරීමට පෙර, බඳවා ගැනීම කරනු ලබන සංවිධානය විසින් ඔවුන්ගේ අධ්‍යාපනික දේශන මාලාවක් පවත්වයි. මේ සඳහා බඳවා ගැනීම කරනු ලබන සංවිධානය විසින් සිසුන් වෙත, පීචන් වීම සඳහා අවශ්‍ය වන වියදම් වෙනුවෙන් පාඨමාලා ගාස්තු නම් වූ දීමනාවක් ලබාදේ. එබැවින් ඔබව බඳවා ගැනීම කරනු ලබන සමාගම සමඟ ගිවිසුමකට අත්සන් තැබීමේදී මෙම දීමනාව පිළිබඳ සැලකිලිමත් වන්න. මෙම දීමනාව වැටුපක් නොවන බැවින් එයට ආදායම් බදු අය නොකරයි.

IV ජපානයේ කම්කරු නීති-රීති

මෙම පරිච්ඡේදයෙන් තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාභීන් ඔවුන් ජපානයට පැමිණිපසුව ඔවුන්ට ලැබෙන දේශනපාඨමාලා අවසන්කර බඳවා ගැනීම කරනු ලබන සමාගමේ පුහුණුවට අදාළ ක්‍රියාකාරකම් ආරම්භ කිරීමත් සමඟ ඔවුන්ට අදාළවන කම්කරු නීති-රීති පිළිබඳව සාකච්ඡා කෙරේ.

1. වැඩකරන පැය සහ නිවාඩු

(1) වැඩකරන පැය සහ නිවාඩු

- 1) වැඩකරන පැය ගණන් කරන්නේ රාජකාරි වෙලාවේ ආරම්භය හා අවසානය අතර පැය ගණනින් විවේක කාලය අඩු කිරීමෙනි. නිවසේ සිට රැකියා ස්ථානයට පැමිණීම හා ආපසු යාමේ කාලය මෙයට ඇතුළත් නොවේ.
- 2) නීතියෙන් අනුමත කරන වැඩ කිරීමේ කාලය දවසට පැය අටක් සහ සතියට පැය හතලිහකි. නීතියෙන් අනුමත කරන කාලයට වඩා වැඩ කරන්නේනම් ඒ සඳහා අතිරේක ගෙවීමක් සිදුකල යුතුය.
- 3) බඳවා ගැනීම කරනු ලබන සමාගමක් විසින් තාක්ෂණික අභ්‍යාසලබීන් හට පහත පරිදි විවේක කාලයක් ලබා දිය යුතුය:
 වැඩකරන පැය ප්‍රමාණය පැය හයකට වඩා වැඩි වන්නේනම් අඩුමතරමේ විනාඩි 45ක විවේකයක් ලබා දිය යුතු අතර පැය අටකට වඩා වැඩ කරන්නේනම් පැයක විවේක කාලයක් ලබාදිය යුතුය.
- 4) කාර්යබහුල හා කාර්යබහුල නොවන වේලාවන් නිතර වෙනස්වන ආකාරයේ ව්‍යාපාරයක්නම් ඒ සඳහා අවශ්‍යවන ක්‍රමවේදයන් අනුගමනය කිරීමෙන් පසුව, එම ආයතනයට විවලස වැඩ කිරීමේ කාල ක්‍රමයක් හඳුන්වා දිය හැක.



(2) නිවාඩු

- 1) බඳවා ගැනීම කරනු ලබන සමාගම විසින් තාක්ෂණික අභ්‍යාසලබීන් සඳහා සතියකට එක නිවාඩුවක් හෝ සති හතරක වැඩ කාලසීමාවක් සඳහා දවස් හතරක නිවාඩුවක් ලබාදිය යුතුය.
- 2) තාක්ෂණික අභ්‍යාසලබීන් ඔවුන්ගේ පුහුණුවේ ක්‍රියාකාරකම් පටන්ගත් දිනයේ සිට පළමු මාස හයක කාලය ඇතුළතද සේවය සඳහා ඔවුන්ගේ පැමිණීම 80% ට වඩා

වැඩිනම්, ඔවුන්ට දවස් 10ක වැටුප් සහිත නිවාඩුවක් ලබා දිය යුතුය. ඉන්පසුව ඔවුන් එම ආයතනයේ නොකඩවා වැඩකරන්නේනම් සෑම වසරක් පාසාම වැටුප් සහිත නිවාඩු එක බැගින් එකතුවේ.

- 3) වාර්ෂික වැටුප් සහිත නිවාඩුවේ අරමුණ වන්නේ විඩාවට පත් තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාඛීන් හට මානසිකව හා ශාරීරිකව විවේකයක් ලබා දීමයි. එමනිසා තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාඛීන් විසින් බඳවා ගැනීම කරනු ලබන සමාගම් වලට මෙම නිවාඩු විකිණීම සිදු නොකළ යුතුය.

2. වැටුප

- (1) වැටුප් ගෙවීමට අදාළ මූලික කරුණු පහ වැටුප් නිසි ආකාරව ගෙවනවා යන්න තහවුරුකිරීම සඳහා කමිකරු ප්‍රමිති නීතිය විසින් පහත සඳහන් මූලධර්ම පහ හඳුන්වා දෙනු ලැබේ.

- 1) මුදල් වලින් ගෙවීම
ජපන් යෙන් වලින් ගෙවිය යුතුය.
- 2) සෘජුව ගෙවීම
තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාඛීන් හට සෘජුවම ගෙවිය යුතුය.
- 3) සම්පූර්ණ මුදල ගෙවීම
මුල වැටුප ගෙවිය යුතුය
- 4) මාසික ක්‍රමයට ගෙවීම
මසකට වරක් වැටුප් ගෙවීම කල යුතුය
- 5) ස්ථිර කරගත් දිනකට ගෙවීම.
වැටුප් ගෙවන දිනය තීරණය කර එම දිනයට වැටුප් ගෙවීම සිදු කල යුතුය.

- (2) වැටුප බැංකු ගිණුමක බැර කිරීම
වැටුප් ගෙවීමට අදාළ මූලික කරුණු වල “මුදල් වලින් ගෙවිය යුතුයැයි” සඳහන් වුවත් විකල්පයක් ලෙස, පහත සඳහන් කාරණා සම්පූර්ණ කොට බඳවා ගැනීම කරනු ලබන සමාගම විසින් යුම කළමණාකරන ගිවිසුමක් ඉදිරිපත් කරන්නේනම් අදාළ වැටුප බැංකු ගිණුමකට බැර කල හැක.

- 1) තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාඛීන්ගේ එකඟතාවය
- 2) තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාඛීන් විසින් ඉදිරිපත් කරන ලද තැන්පත් හෝ ඉතුරුම් ගිණුමක වැටුප බැර කල යුතුය.
- 3) වැටුප් ගෙවීමට නියම කරගත් දිනයට එම සම්පූර්ණ මුදලම ගිණුමෙන් ඉවත් කරගත හැකි වීම.

(3) වැටුපෙන් අඩුකර ගතහැකි දෑ

වැටුප් ගෙවීමේ මූලික කාරණා වල “සම්පූර්ණ මුදලම ගෙවිය යුතුයැ”යි සඳහන් වුවත් පහත සඳහන් දෑ වැටුපෙන් අඩු කලහැක.

- 1) ආදායම් බදු, නාගරික බදු, සමාජ රක්ෂණ වාරික හා කම්කරු රක්ෂණ වාරික

මූලික වැටුපට අදාල ආදායම් හා නාගරික බදු වාරිකය අඩු කර ගැනීමට හා වැටුපෙන් සමාජ හා කම්කරු රක්ෂණ වාරිකය අඩු කර ගැනීමට ජපානයේ නීතියෙන් අවසර දී ඇත.

- 2) නිවාස කුලී, පහසුකම් ගාස්තු

ඉහත සඳහන් ගාස්තු වැටුපෙන් අඩු කර ගැනීමටනම් බඳවා ගැනීම කරනු ලබන සමාගම විසින් කම්කරු කලමණාකරන ගිවිසුමක් සකස් කල යුතුය.

(4) අමතර වැටුප්

බඳවා ගැනීම කරනු ලබන සමාගම විසින් තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාබ්ධි හට අතිරේක කාලයක් වැඩ කිරීමට අණ කරන්නේ නම්, නිවාඩු දිනයන්හි වැඩ කිරීමට අණ කරන්නේනම්, එමෙන්ම රාත්‍රිකාලයේ වැඩ කිරීමට අණ කරන්නේනම් ඒ සඳහා නිර්දේශ කරන ලද ප්‍රතිශතයන්ට අනුව අමතර වැටුප් වාරිකයක් ගෙවිය යුතුය.

- 1) අතිකාල වැඩ (නීතියෙන් සම්මත වූ වැඩකරන පැය ගණනට වඩා වැඩි කාලයක් වැඩ කිරීමට සිදුවන විට)
25%කට වඩා අඩුනොවිය යුතුය(මූලික වශයෙන්)
- 2) රාත්‍රි වැඩ (ප:ව 10.00 සිට පෙ:ව 5.00 දක්වා වැඩ කිරීමට සිදුවන විට)
25%කට වඩා අඩුනොවිය යුතුය
- 3) නිවාඩු දිනයන්හි (නීතියෙන් නියමවූ නිවාඩු දිනයන්හි වැඩ කරන විට)
35%කට වඩා අඩුනොවිය යුතුය

(5) අවම වැටුප

ජපානයට බලපාන අවම වැටුප් තීරණය කරනු ලබන්නේ අවම වැටුප් නීතියට අනුව වන අතර, අවම වැටුපට වඩා අඩු වැටුපක් ගෙවීම අවම වැටුප් නීතිය කඩ කිරීමක් වේ. පහත දැක්වෙන ආකාරයට අවම වැටුප් වර්ග දෙකක් පවතී. ඉහත 1)හි සඳහන් ප්‍රාදේශීය අවම වැටුප සෑම වසරකම ඔක්තෝම්බර් මාසයේදී සංශෝධනය කරනු ලබයි.

1) ප්‍රාදේශීය අවම වැටුප

ප්‍රාදේශීය අවම වැටුප ප්‍රාන්තය මූලික කරගෙන තීරණය වී ඇති අතර, සෑම ප්‍රාන්තයකම වැඩ කරන සේවකයින් සඳහා බලපානු ලබයි.

2) කර්මාන්ත වර්ගීකරණය අනුව අවම වැටුප

සේවයේ යෙදී සිටින කර්මාන්ත වර්ගයට අනුව මෙම අවම වැටුප බලපායි.

3. ආරක්ෂාව හා සෞඛ්‍ය

(1) දේශන පාඩමාලාව අවසාන වී තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාභීන් ඔවුන්ගේ ක්‍රියාකාරකම් ආරම්භ කිරීමත් සමඟ බඳවා ගැනීම කරනු ලබන සමාගම් විසින් ආරක්ෂාව සඳහා අධ්‍යාපනයක් ලබා දේ. එනිසා, එම අධ්‍යාපනය හොඳින් ලබාගැනීමට හා අනුගමනය කිරීමට කටයුතු කරන්න.

(2) ඔබ විසින් බලපත්‍රයක් හෝ අවශ්‍ය සුදුසුකම් හෝ ආරක්ෂාව පිළිබඳ විශේෂ අධ්‍යාපනයක් හෝ නොමැතිව කල නොහැකියැයි සම්මතවූ ක්‍රියාකාරකමක් කිරීමට සූදානම් වී සිටින්නේනම්, (හේන්, අධි බැරැහි බඩු එල්ලීම-බැම, ෆෝක් ලෆ්ට් පැදවීම වැනි ක්‍රියාකාරකම්) කරුණාකර එම ක්‍රියාකාරකම කිරීමට ප්‍රථම අදාළ බලපත්‍රය හෝ විශේෂ අධ්‍යාපනය ලබා ගන්න.

(3) සෞඛ්‍ය කළමනාකරණය සඳහා කාර්මික අභ්‍යාසලාභී පුහුණුව ආරම්භ කිරීමෙන් පසු සහ ඉන් අනතුරුව සෑම අවුරුද්දක් පාසාම සුදුසු වෛද්‍ය පරීක්ෂණයක් පැවැත්විය යුතුය. එමනිසා අදාළ වෛද්‍ය පරීක්ෂණය කරවා ගැනීමට සැලකිලිමත් වන්න.

4. කම්කරු රක්ෂණය

කම්කරු හදසි අනතුරු රක්ෂණය හා රැකියා රක්ෂණය යන දෙකෙහි එකතුව කම්කරු රක්ෂණය ලෙස හැඳින් වේ. බඳවා ගැනීම කරනු ලබන සමාගම්, අඩුම වශයෙන් එක සේවකයෙක් හෝ සේවයට බඳවා ගන්නා විට, එම සේවකයා තම පවුලේ අය හෝ ඥාතීන් නොවන්නේනම්, එම ආයතනය විසින්, කම්කරු රක්ෂණයකින් අදාළ සේවකයාට ආවරණය කල යුතුය. යම්කිසි ගොවිපල හිමිකරුවෙකු තමාගේ සේවකයින් පස් දෙනෙකුට අඩුවෙන් බඳවා ගන්නේනම්, කම්කරු රක්ෂණයකින් ආවරණය කිරීමේ අවශ්‍යතාවයක් නොමැති වුවත් වැඩපලේදී සිදුවන අනතුරු වලට පෙර සූදානමක් වශයෙන් කම්කරු රක්ෂණයකින් සේවකයින් ආවරණය කිරීමට අප නිර්දේශ කරන්නෙමු.

(1) කම්කරු හදසි අනතුරු රක්ෂණය

රක්ෂණයේ ප්‍රතිලාභ, රැකියාවේ නිරතවී සිටිනවිට හෝ රැකියාවට යන අතර මගදී සිදුවන අනතුරු, රෝග, මරණ සහ අනෙකුත් අවස්ථා වලදී ලබාදේ. රක්ෂණය සඳහා වැයවන සම්පූර්ණ වියදම බඳවා ගැනීම කරනු ලබන සමාගම විසින් දැරිය යුතුය.

(2) රැකියා රක්ෂණය

තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාභීන්ට රැකියාව අහිමි වුවහොත්, හෝ බඳවා ගැනීම කරනු ලබන සමාගමේ තවදුරටත් සේවය කරගෙන යාමට නොහැකි තත්වයක් ඇතිවූ විට අවශ්‍ය මුදල් මෙම රක්ෂණය මගින් ලබාදේ. මෙහිදී බඳවා ගැනීම කරනු ලබන සමාගමද, තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාභීන්ද රක්ෂණය උදෙසා ස්ථාවර ප්‍රතිගතයකට අනුව මුදල් බැර කල යුතුය.

V ජපානයේ සමාජ රක්ෂණය

ජපානයේ පොදු රක්ෂණ ආවරණ දෙකක් ඇත. ඒවානම් ජාතික සෞඛ්‍ය රක්ෂණය හා සමාජ සෞඛ්‍ය රක්ෂණයයි. එමෙන්ම විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රම දෙකක් ඇත. ඒවානම් ජාතික විශ්‍රාම වැටුප හා සේවකයින්ගේ විශ්‍රාම වැටුපයි. පහත සඳහන් වන්නේ ඒවා පිළිබඳ විස්තරයි.

1. ජාතික සෞඛ්‍ය රක්ෂණය

ජාතික සෞඛ්‍ය රක්ෂණය, ජාතික සෞඛ්‍ය රක්ෂණ පනතට අනුව ගොඩනැගී ඇති අතර යම්කිසි පුද්ගලයෙකු රෝගාතුර වූ විට හෝ අනතුරකට පත්වූ විට එමගින් ප්‍රතිකාර ගාස්තු ආවරණය කරයි. මේයටතේ කිසියම් පුද්ගලයෙකු රෝහලේදී, ප්‍රතිකාර ලබන්නේනම්, එම පුද්ගලයා විසින් ගෙවිය යුත්තේ 30%ක ප්‍රතිකාර ගාස්තු පමණි.

2. සමාජ සෞඛ්‍ය රක්ෂණය

මෙම රක්ෂණ ක්‍රමය මගින් පුද්ගලික ආතනයක සේවකයෙකු රැකියාවට පරිබාහිර සේතුවක් උඩ රෝගී වූවිට හෝ තුවාල වූවිට ඒ සඳහා වැය වන ප්‍රතිකාර ගාස්තු ආවරණය කරයි. මෙහිදී සේවකයා විසින් ගෙවිය යුත්තේ 30%ක් පමණි. රක්ෂණය සඳහා වැයවන මුදල සේවකයා හා ආයතනය විසින් සමානුපාතිකව දරණු ලැබේ.



3. ජාතික විශ්‍රාම වැටුප

ජාතික විශ්‍රාම වැටුප යනු ජපානයේ සියුලු දෙනාම අනිවාර්යයෙන් ඇතුළත් විය යුතු විශ්‍රාම වැටුපකි. ජපානයතුල හේවාසික වී සිටින සේවකයින් ඇතුළුව: මෙම රක්ෂණයේ අරමුණ නම් විශ්‍රාම දීමනා, ආබාධිත දීමනා හා දිරිය දීමනා ලබාදීමයි.

4. සේවකයින්ගේ විශ්‍රාම වැටුප

සේවකයින්ගේ විශ්‍රාම වැටුප යනු පූර්ණකාලීන සේවකයින් සිටින ඕනෑම ආයතනයකට බලපාන විශ්‍රාම වැටුප් ක්‍රමයකි. මෙම ක්‍රමයේ අරමුණනම් විශ්‍රාම දීමනා, ආබාධිත දීමනා හා දිරිය දීමනා ලබාදීමයි. බඳවා ගැනීම කරනු ලබන සමාගම හා තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාභීන් විසින් සම-සමව රක්ෂණය සඳහා වැය වන වියදම් දරනු ලබයි.

5. අරමුදල් එක්වර ආපසු ගැනීම

තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාභීන් ජපානයේ රැඳී සිටින කාලය ඉතා සීමා සහිත බැවින්, ජාතික විශ්‍රාම වැටුප් හා සේවකයින්ගේ විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදල් එක්වර ආපසු ගැනීමේ ක්‍රමය ඔවුන්ට බලපායි. තම රටට ආපසු ගොස් අවුරුදු දෙකක් ඇතුළත පහත සඳහන් අවශ්‍යතා සපුරන්නේනම් තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාභීන් හට මෙම අරමුදල් සඳහා අයදුම් කල හැක.

- (1) ජපන් පුරවැසියකු නොවීම.
- (2) මාස හයකට වඩා වැඩිකාලයක් ජාතික විශ්‍රාම වැටුප හෝ සේවකයන්ගේ විශ්‍රාම වැටුප් අරමුදල් ගෙවා තිබීම.
- (3) ජපානයේ ජීවත් නොවීම.
- (4) විශ්‍රාම වැටුපක් ලැබීමට අයිතියක් නොතිබී තිබීම. (ආබාධිත දීමනා ඇතුළත්ව)

VI ජපානයේ සිටින කාලය ඇතුළත සැලකිලිමත් විය යුතු කාරණා

ජපානයේදී සතුටින් හා සෞඛ්‍ය සම්පන්න කාලයක් ගතකිරීමට නම් ජපානයේ නීති-රීති, හා සිරිත්-විරිත් පැළිපැදිය යුතුය. මෙම පරිච්ඡේදයෙන් ඔබ ජපානයේ සිටින කාලය ඇතුළත මතකයේ තබා ගතයුතු කාරණා කිහිපයක් පැහැදිලි කරයි. ජපානයට පැමිණීමට පෙර ඒවා හොඳින් මතක තබා ගන්න.

1. “Technical Intern Training” වීසා සුදුසුකමට පරිබාහිර ක්‍රියාකාරකම් වල නොයෙදීම

තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාභීන් හට කල හැකි ක්‍රියාකාරකම් ආගමන පාලනය කිරීමේ නීතිය මගින් නිර්දේශ කොට ඇත. තාවකාලික රැකියා යනාදිය තනනම් කොට ඇත. මන්දයත් එවැනි රැකියා වීසා සුදුසුකමින් පරිබාහිර ක්‍රියාකාරකම් ලෙස සලකන බැවිනි. තමන්ගේ වීසා සුදුසුකම් වලින් පරිබාහිර රැකියා කිරීමෙන් වැලකීමට සැලකිලිමත් වන්න. එවැනි රැකියාවල යෙදුනහොත් ඔබව නැවත ඔබේ රටට පිටුවහල් කිරීමටද ඉඩකඩ ඇත.

2. පිටස්තරයින්ගෙන් කෙරෙන නීති විරෝධී ඇරයුම් ප්‍රතික්ෂේප කිරීම

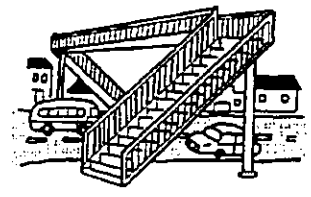
වෙනත් ආයතන වල වැඩ කරන්නේනම් මුදල් තවතවත් ඉපැයිය හැකියැයි කියමින් පිටස්තරයින් කරා තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාභීන් වෙත ලගා වූ අවස්ථා පසුගිය කාලයේ දක්නට හැකිවිය. ඔබ විසින් තම ආයතනය හැර දමා වෙනත් ආයතනවල වැඩ කිරීම වැනි නීති විරෝධී ඇරයුම් තරයේම ප්‍රතික්ෂේප කල යුතුය.

3. ගුවන් බලපත්‍රය සහ විදේශිකයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ කාර්යාල නිවැරදිව පවත්වාගෙන යාම.

ජපානයට පැමිණීමෙන් පසු විදේශිකයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ කාර්යාල නිකුත් කරන තෙක් තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාභීන් විසින් තමන්ගේ ගුවන් බලපත්‍රය නිරන්තරයෙන් ලඟ තබා ගතයුතුය. විදේශිකයින් ලියාපදිංචි කිරීමේ කාර්යාල නිකුත් කිරීමෙන් අනතුරුව එය ගුවන් බලපත්‍රය වෙනුවට සෑම විටම ලඟ තබා ගත යුතුය. කෙසේවෙතත් වීසා කාලය දිර්ඝ කිරීමේදී හා වීසා සුදුසුකම් වෙනස් කිරීමේදී ගුවන් බලපත්‍රය අවශ්‍යවේ. අනෙකත් සෑම අවස්ථාවකදීම පාහේ ගුවන් බලපත්‍රය නැතිවීම හෝ පැහැර ගැනීම වැලක්වීම සඳහා ආරක්ෂිත ස්ථානයක සුරක්ෂිතව තැබිය යුතුය.

4. මාර්ග නීති-රීති පිළිපැදීම

සෑම වසරකම පාහේ තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාඛීන් මාර්ග අනුකරු වලට මුහුණ දේ. “ වාහන වම් පැත්තේ, පදිකයින් දකුණු පැත්තේ ” ගමන් කිරීම ජපානයේ සාමාන්‍ය නීතියයි. කරුණාකර මෙම නීතිය අමතක නොකරන්න. ජපන් ජාතිකයින් මාර්ග සංඥා අකුරටම පිළිපදී. එමනිසා මාර්ග සංඥා එළිය රතු අවස්ථාවේ කිසිවිටකත් පාර මාරු නොකරන්න. ඔබ එසේ කිරීමෙන් ඔබේ ජීවිතය අනතුරේ දාගැනීමක් කර ගනී. මන්දයත් මාර්ගසංඥා එළිය කොළ අවස්ථාවේදී වාහන කිසිවිටකත් නතර නොවන බැවිනි. ඔබ බයිසිකලයක් පදින අවස්ථාවේදී අනතුරු වලක්වා ගැනීම සඳහා මාර්ගයේ වම් පසින් එමෙන්ම මාර්ග සංඥාවට අනුගතව ගමන් කිරීමට සැලකිලිමත් වන්න.



5. බැංකු පොත ආරක්ෂා කර ගැනීම

තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාඛීන් විසින් තමන්ගේ මුදල්, බැංකු පොත, බැංකු කාඩ්පත, සිල් එක යනාදිය ආරක්ෂා කරගත යුතුය. බඳවා ගැනීම කරනුලබන සංවිධානය හෝ සමාගම විසින් මේ දේවල් ගිණයින් වෙනුවට ළඟ තබා ගැනීම තහනම්ය.



6. සෞඛ්‍ය ආරක්ෂාව

පළමු වතාවට විදෙස් රටක පුහුණුවක් ලබන තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාඛීන්, එම නුහුරු නුපුරුදු පරිසරය හා හැඟීම හේතුවෙන්, තුවාල වීම, අසනීප වීම, මානසික වශයෙන් රෝගී වීම සුලබ දැකිය හැකිය. එමනිසාවෙන් පෝෂ්‍යදායී ආහාර වේලක් ලබා ගැනීම තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාඛීන් හට අත්‍යවශ්‍ය කාරණයකි. ඔබට කිසියම් ප්‍රශ්නයක් ඇත්නම් තනිවම ලඟවෙනවාට වඩා, ඒ සම්බන්ධව ඔබගේ අනෙකුත් සගයින්, තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාඛීන් සඳහා වන උපදේශකයින් සමඟ සාකච්චා

කිරීමට අප නිර්දේශ කරන්නෙමු. එමෙන්ම ඔබගේ පවුලේ අය සමඟ නිරන්තර සම්බන්ධතාවක් පවත්වාගෙන යාමද වැදගත් වේ. ජීවිතයේ සංවිධානය විසින් මානසික සුවතාවය සඳහා උපදේශන සේවාවන් ලබා දේ.

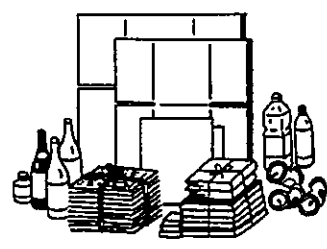
7. තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාභී පුහුණුව අතරතුර ඇතිවන මාර්ග අනතුරු වලක්වා ගැනීම

තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාභී පුහුණුව ඇතුළත අවශ්‍ය ආරක්ෂාව හා සෞඛ්‍යාරක්ෂාව සැපයීම බඳවා ගැනීම සිදුකරනු ලබන සංවිධානවල වගකීමකි. කෙසේවෙතත්, තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාභීන් විසින්ද තමන්ගේ ආරක්ෂාව තහවුරු කරගැනීම සඳහා බඳවා ගැනීම සිදුකරන ආයතන වල විධි-විධාන පිළිපැදීම යෝග්‍යයැයි අප අවධාරණය කරන්නෙමු. විශේෂයෙන් තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාභීන් විසින් පහත සඳහන් කාරණා මතකයේ තබා ගතයුතුය.

- 1) ඔබ රැකියා කරන ස්ථානයේ තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාභී සම්බන්ධීකාරක හෝ ප්‍රධානියාගේ උපදෙස් පිළිපැදීම.
- 2) ක්‍රමවේදයන්ට අනුව වැඩ කිරීම හා හිතුවක්කාරී ලෙස වැඩ නොකිරීම.
- 3) උස්තැන් වලින් වැටී අනතුරු සිදුවිය හැකි දෑ, අධික උෂ්ණත්වයක් පවතින දෑ භාවිතා කරන විට හා උස ස්ථාන වල වැඩකරන විට ආරක්ෂක පරීක්ෂාව සිදු කිරීම.
- 4) අවශ්‍ය අවස්ථාවන්දී ආරක්ෂක හිස්වැසුම්, ආරක්ෂක සපත්තු, ආරක්ෂක අත් වැසුම්, ආරක්ෂක ඇස් කන්නාඩි, ආරක්ෂක නාස් ආවරණ, ආරක්ෂක ඉහ පටි පැළඳීම.
- 5) ඔබ වැඩකරන ස්ථානය පිරිසිදුව හා පිළිවෙලට පවත්වාගෙන යාම.

8. කණු-කසල කළමනාකරණය

පරිසර දූෂණය වැලක්වීම හා කාබන්ඩයොක්සයිඩ් පරිසරයට එකතු වීම වැලක්වීම අපේක්ෂාවෙන් ජපානයේ නාගරික සභාව විසින් විවිධ වර්ග වලට වෙන්කරන ලද කණු-කසල එකතු කරනු ලැබේ. කණු-කසල එකතු කරන දිනයන් නගර සභාවට අනුව වෙනස්වේ. එමනිසා තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාභීන් , තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාභීන්ගේ උපදේශකයින්ගේ විධාන වලට අනුව අදාළ දිනයට අදාළ කැලි-කසල පිට කිරීම සිදු කල යුතුය.



9. නාගරික බදු

ජපානයේ නාගරික බද්ද පෙර වසරේ ආදායමට අනුව ගණනය කෙරේ. එමනිසා ඔබ ජපානයට පැමිණි පළමු අවුරුද්දේදී නාගරික බද්ද ගෙවිය යුතු නැත. නමුත් ඔබ ජපානය හැර යන විට ඔබට අදාළ සම්පූර්ණ බදු ගාස්තු ගෙවා තිබිය යුතුය. මෙහිදී ඔබ මතකයේ තබාගතයුතු

දු.අං. 03-6430-1118

3. පීටිකො මානසික සෞඛ්‍ය උපදේශන සේවාව

මානසික සුවතාවය පිළිබඳ පසුතැවිල්ලෙන් පසුවන තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාඛීන් උදෙසා ප්‍රවීණ උපදේශකයෙක් විසින් ජපන් භාෂාවෙන් උපදේශන සේවා ලබා දේ. සැම දිනකම (සෙනසුරාදා, ඉරිදා සහ පොදු නිවාඩු දිනයන්හි හැර) 9:00-17:00 දක්වා.

දු.අං. 03-6430-1173

4. ප්‍රාදේශීය ආගමන දෙපාර්තමේන්තුව

ප්‍රාදේශීය ආගමන දෙපාර්තමේන්තුව විසින් බඳවා ගැනීම සිදුකරන සංවිධාන හා සමාගම් වලට ජපන් තාක්ෂණික පුහුණු වැඩසටහන සාර්ථකව ක්‍රියාත්මක කරගෙන යාම සඳහා අවශ්‍ය උපදෙස් ලබාදෙයි. ගැටලුවේ ස්වභාවය අනුව ආගමන දෙපාර්තමේන්තුව සමඟ සාකච්ඡා කිරීමට සුදුසු අවස්ථාද ඇත. ආගමන දෙපාර්තමේන්තුව සමඟ සාකච්ඡා කරනවාද නැද්ද පිළිබඳ ඔබට දෙගිඬියාවක් ඇති විට කරුණාකර පීටිකො අමතන්න.

5. දිසා කමිකරු දෙපාර්තමේන්තුවේ නිරීක්ෂණ ඒකකය

දිසා කමිකරු දෙපාර්තමේන්තුවේ නිරීක්ෂණ ඒකකය විසින් බඳවා ගැනීම සිදුකරන සමාගම්වලට කමිකරු නීතිය, අවම වැටුප් නීතිය, සේවකයින්ගේ හදිසි අනතුරු රක්ෂණය වැනි නීතිය හා බැඳුණු කාරණා වලදී එම නීතින් පිළිපදින ලෙස නිරන්තරයෙන්ම උපදෙස් ලබාදේ. ඔබගේ රැකියා තත්වයන් පිළිබඳ ඔබට කිසියම් ගැටලු පවතින්නේනම් කරුණාකර දිසා කමිකරු දෙපාර්තමේන්තුවේ නිරීක්ෂණ ඒකකයේ විදේශිකයින්ගේ කවුලුව වෙත අමතන්න.

6. තානාපති හා කොන්සල් කාර්යාල

ජපානයේ තානාපති හා කොන්සල් කාර්යාල සැම එකක්ම තමන්ගේ පුරවැසියන් ආරක්ෂා කිරීම සඳහා ඉතා වැදගත් සේවාවක් ඉටුකරයි. තානාපති හා කොන්සල් කාර්යාලයන් තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාඛීන් සඳහා ඉතා විශ්වාස දායක ආයතන වේ. තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාඛීන් විසින් ජපානයට පැමිණීමට ප්‍රථම ඔවුන්ගේ තානාපති කාර්යාල හා සම්බන්ධ වියභැකි මාර්ග පිළිබඳ විස්තර සොයා බලා පැමිණීම වැදගත් වේ.

7. ජපානයේ යැවුම් ආයතනවල සිටින නියෝජිතයින්

වර්තමානයේ යැවුම් ආයතනවල ජපානයේ පිහිටවා ඇති ශාඛාවන් හා නියෝජිතයින්ගේ සංඛ්‍යාව වර්ධනය වෙමින් පවතී. ඔබ ජපානයට පැමිණීමට පෙර ඔවුන් සමඟ සම්බන්ධ වියභැකි මාර්ග පිළිබඳ විස්තර සොයා බලා පැමිණීම වැදගත් වේ. මක්නිසාදයත් ඔබගේ මව් භාෂාවෙන් ඔවුන් සමඟ ඉතා පහසුවෙන්ම සම්බන්ධ වියභැකි බැවිනි.

VI JITCO (ජීටීකෝ)

ජීටීකෝ යනු 1991දී, කම්කරු හා සුබසාධන අමාත්‍යාංශය, වෙළඳ හා කාර්මික අමාත්‍යාංශය, ඉඩම් හා යටිතල පහසුකම් අමාත්‍යාංශය, ආර්ථික අමාත්‍යාංශය, අධිකරණ අමාත්‍යාංශය, සෞඛ්‍ය අමාත්‍යාංශය, ප්‍රවාහන හා සංචාරක අමාත්‍යාංශය, යන අමාත්‍යාංශවල පාලන අදිකාරීවල එකතුවක් වශයෙන් පිහිටුවන ලද රාජ්‍ය ආයතනයක් වේ. ජීටීකෝහි ප්‍රධාන අරමුණ නම් ජපන් තාක්ෂණික පුහුණු වැඩසටහන සුමට හා යෝග්‍ය අන්දමින් පාලනය කිරීමයි. අපගේ අරමුණු පහත පරිදි වේ.

1. තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාඛීන් බඳවා ගැනීම සිදුකරන පෞද්ගලික ආයතන, සංවිධාන හා යැවුම් ආයතන වලට වැඩසටහනට පවත්වාගෙන යාමට අවශ්‍ය සම්පූර්ණ අවවාද හා උපදෙස් සමඟ සම්පූර්ණ සහයෝගය සැපයීම.
2. තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාඛීන්හට ජපානයේ නීතිය මගින් ලබාදෙන නීතිමය අයිතීන් ආරක්ෂාකර දීමට ඔවුන් හට අවශ්‍ය සහයෝගය, අවවාද, හා උපදෙශන සේවා ලබාදීම.
3. ජපන් අභ්‍යාසලාඛී පුහුණු වැඩසටහන සාර්ථකව පැවැත්වීම හා නිමකිරීම නම් වූ වැඩසටහනේ ප්‍රධාන අරමුණ වෙනුවෙන් බඳවා ගැනීම සිදුකරන සංවිධාන, බඳවා ගැනීම සිදුකරන සමාගම්, යැවුම් ආයතන හා තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාඛීන් හට අවශ්‍ය සහයෝගය ලබාදීම.



අභ්‍යාසලාභී පුහුණු වැඩසටහන සඳහා රැකියා ගිවිසුම 技能実習のための雇用契約書

අභ්‍යාසලාභී පුහුණු වැඩසටහන මෙහෙයවන සංවිධානය _____ (මින් ඉදිරියට “මෙහෙයවීමේ ආයතනය” සහ තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාභියා (තාක්ෂණික පුහුණුවට ඉල්ලුම් කරන්නා) _____ (මින් ඉදිරියට “තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාභියා”) වෙතම ලියවිල්ලක විස්තර කරන ලද නීති හා කොන්දේසි වලට යටත්ව අභ්‍යාසලාභී පුහුණු වැඩසටහන සඳහා වන මෙම රැකියාව බාර ගැනීමට එකඟ වේ.

実習実施機関名 (以下「甲」という。) と技能実習生 (候補者を含む。) (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。

මෙම ගිවිසුම , “Technical Intern Training (i)- _ ” යන විසා සලසුකම යටතේ ජපානයට පැමිණෙන තාක්ෂණික පුහුණු අභ්‍යාසලාභියා එම විසා සලසුකමට අදාළ තාක්ෂණික කුසලතා ලබා ගැනීම සඳහා වන ක්‍රියාකාරකම් ආරම්භකිරීමත් සමඟ වලංගුවේ.

本雇用契約は、乙が、在留資格「技能実習1号」により本邦に入国して、同在留資格の技能等を修得する活動を開始する時点をもって効力を生じるものとする。

යම්කිසි හෙයකින් තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාභියා සැබෑවටම ජපානයට පැමිණෙන දිනය, සැලසුම් කර ඇති දිනයට වඩා වෙනස් වුවොහොත්, තාක්ෂණික අභ්‍යාසලාභීන් සඳහා වන නීති හා කොන්දේසිවලින් (රැකියා ගිවිසුමේ ආරම්භය හා අවසානය) කොටසේ ඇති රැකියා කාලය, සැබෑවටම පැමිණෙන දිනය සමඟ සංශෝධනය කල යුතුය.

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。

කිසියම් හේතුවක් නිසා, තාක්ෂණික පුහුණු අභ්‍යාසලාභියාගට ඔහුගේ හෝ ඇයගේ විසා සලසුකම් අහිමි වන්නේනම්, ඒ අවස්තාවේදී මෙම රැකියා ගිවිසුම අවසාන වේ.

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する。

රැකියා ගිවිසුම් පත්‍රය හා රැකියාවට අදාළ නීති හා කොන්දේසි පත්‍රය යන ලියවිලි දෙක බැගින් නිර්මාණය කර,
සාක්ෂි වශයෙන් අත්සන් තබන පාර්ශවයන් ඉන් එක බැගින් ලක තබාගනී.

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。

වර්ෂය මාසය දිනය
_____ 年 _____ 月 _____ 日

පුහුණු වැඩසටහන දියත් කරන ආයතනය (මුද්‍රාව)

තාක්ෂණික අනුකූලතාවය

甲 _____ 印

乙 _____

පුහුණු වැඩසටහන දියත් කරන ආයතනයේ නම,

තාක්ෂණික අනුකූලතාවයේ අත්සන

නියෝජිතයාගේ නම, මුද්‍රාව

(実習実施機関名・代表者役職名・氏名・捺印)

(技能実習生の署名)

රැකියාවට අදාළ නීති හා කොන්දේසි පත්‍රය 雇用条件書	සිංහල පිටපත スリランカ語版 様式															
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p><input type="checkbox"/> අත්‍යසලබේ වැඩසටහනේ හො.1 සඳහා පමණි</p> <p>1号のみのコース</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p><input type="checkbox"/> අත්‍යසලබේ වැඩසටහනේ හො.2</p> <p>2号コース</p> </div> </div> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%; text-align: center;">(අවුරුද්ද)</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">(මාසය)</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">(දිනය)</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">වෙත</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">ඳු</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td style="text-align: center;">_____</td> <td></td> </tr> </table> <p style="margin-left: 20px;">පුහුණුව ලබා දෙන ආයතනයේ නම 実習実施機関名 _____</p> <p style="margin-left: 20px;">ලිපිනය 所在地 _____</p> <p style="margin-left: 20px;">දුරකථන අංකය 電話番号 _____</p> <p style="margin-left: 20px;">නියෝජිතයාගේ නම සහ නිලතලය මුද්‍රාව: 代表者 職 氏名 _____ 印</p>			(අවුරුද්ද)	(මාසය)	(දිනය)		වෙත	_____	_____	_____		ඳු	_____	_____	_____	
	(අවුරුද්ද)	(මාසය)	(දිනය)													
වෙත	_____	_____	_____													
ඳු	_____	_____	_____													
<p>I. රැකියා කාලය</p> <p>雇用契約期間</p> <p>1. රැකියා කාලය</p> <p>雇用契約期間</p> <p>(_____ (අවුරුද්ද) _____ (මාසය) _____ (දින) සිට _____ (අවුරුද්ද) _____ (මාසය) _____ (දින) දක්වා)</p> <p>(年 月 日 ~ 年 月 日) <input type="radio"/> ජපානයට පැමිණීමට නියමිත කාලය _____ (මාසය) _____ (දිනය)</p> <p style="text-align: center;">入国予定日 _____ 月 _____ 日</p> <p>2. ගිවිසුම අලුත් කිරීම හෝ නොකිරීම</p> <p>契約の更新の有無</p> <p><input type="checkbox"/> අලුත් කෙරේ <input type="checkbox"/> අලුත් නොකෙරේ</p> <p style="margin-left: 20px;">契約の更新はしない 原則として更新する</p> <p>(මෙම ගිවිසුම, අලුත් කිරීමට අදාළ කොන්දේසියක් නිසාවෙන් හෝ පුහුණුව ලබා දෙන ආයතනයේ ආර්ථික තිත්වයක් නිසාවෙන් හෝ පුහුණුව ලබා දෙන ආයතනයේ ආර්ථික අයතපත් තත්වයක් නිසාවෙන් අලුත් නොවීමටද ඉඩකඩ ඇත.)</p> <p>(更新の判断基準・経営難により実習実施機関を変更する等、会社の経営状態が若しく悪化した場合には、契約を更新しない場合がある。)</p>																

II. රැකියා ස්ථානය.

就業の場所

III. රැකියාවේ ස්වභාවය හා එහි අත්කරගතය

従事すべき業務（職種・作業）の内容

IV. වැඩකරන පැය ගණන ගනදිය

労働時間等

1. ආරම්භක වේලාව සහ අවසන්වන වේලාව දිනකට වැඩ කරන පැය ගණන: පැය _____ මිනිත්තු _____

始業・就業の時刻等 1日の所定労働時間数 時間 分

(1) ආරම්භක වේලාව(:) අවසන් වන වේලාව(:)

始業 (時 分) 終業 (時 分)

(2) [පහත සඳහන් ක්‍රමයන් භාවිතා කරන විට]

【次の制度が労働者に適用される場合】

අක්‍රමික සේවා කාල : අක්‍රමික සේවා කාල() ඒකක වලින්

変形労働時間制 : () 単位の変形労働時間制

◎අවුරුද්දක අක්‍රමික සේවා කාල ක්‍රමය අනුගමනය කරනවානම් ආයතනයේ වාර්ෂික දින දර්ශනයේ පිටපතක්, එහි, කාර්මික පුහුණු අත්‍යවශ්‍යතාවයේ මව් භාගාවෙන් කල පරිවර්තනයක් සහ කම්කරු තත්ව නිරීක්ෂණ කාර්යාලය වෙත ඉදිරිපත් කල යුතුය.

一年単位の変形労働時間制を採用している場合には、母国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。

වැඩමුර මාරුවීමේ ක්‍රමය : පහත වැඩ-පැය සංයෝජනයක්

交替制として、次の勤務時間の組み合わせによる。

ආරම්භක කාලය(:) අවසාන කාලය(:) (අදාළ දවස් ගණන: විවේක කාලය මිනිත්තු _____ උපලේඛනයක වැඩකරන පැය ගණන පැය _____ මිනිත්තු _____)

始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日 休憩時間 分 一日の所定労働時間 時間 分)

ආරම්භක කාලය(:) අවසාන කාලය(:) (අදාළ දවස් ගණන: විවේක කාලය මිනිත්තු _____ උපලේඛනයක වැඩකරන පැය ගණන පැය _____ මිනිත්තු _____)

始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日 休憩時間 分 一日の所定労働時間 時間 分)

ආරම්භක කාලය(:) අවසාන කාලය(:) (අදාළ දවස් ගණන: විවේක කාලය මිනිත්තු _____ උපලේඛනයක වැඩකරන පැය ගණන පැය _____ මිනිත්තු _____)

2. විවේක කාලය() මිනිත්තු

休憩時間 () 分

3. උපලේඛනයක සතියට වැඩ කරන පැය ගණන පැය _____ මිනිත්තු _____ (වසරකට වැඩ කරන පැය ගණන පැය _____)

一週間の所定労働時間数 時間 分 (年間総所定労働時間数 時間)

4. වසරකට වැඩ කරන දින ගණන (1 වන වසර දින _____ ; 2 වන වසර දින _____ ; 3 වන වසර දින _____)

年間総所定労働日数 (1年目 日、2年目 日、3年目 日)

5. අතිකාල වැඩ ඇත නැත

所定時間外労働の有無 有 無

○විස්තර සඳහා රැකියා නීති සංග්‍රහයේ _____ කරු _____ දක්වා, _____ කරු _____ දක්වා සහ _____ කරු _____ දක්වා කියවන්න.

詳細は、就業規制 第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条

V. නිවාඩු

休日

• ස්ථිර නිවාඩු දින: සෑම සතියකම _____, ජපානයේ ජාතික නිවාඩු දිනයන්, හා අනෙකුත් () . (වර්ෂයකට නිවාඩු දින _____)

定例日 ; 毎週 曜日、日本の国民の祝日、その他 () (年間合計休日日数 _____ 日)

• අමතර නිවාඩු : සතියක/මාසයකට දින _____ සහ අනෙකුත් ()

(ආයතනයේ වාර්ෂික දින දර්ශනයේ පිටපතක්, එහි කාර්මික පුහුණු අත්‍යවශ්‍යතාවයේ මට්ටමට අනුව කල පරිවර්තනයක් අමුණන්න)
非定例日 ; 週・月当たり _____ 日、その他 () (母国併記の年間カレンダーの写しを添付する)

○විස්තර සඳහා රැකියා නීති සංග්‍රහයේ _____ කරු _____ දක්වා, _____ කරු _____ දක්වා සහ _____ කරු _____ දක්වා කියවන්න.

詳細は、就業規制 第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条

VI. වැටුප් සහිත-රහිත නිවාඩු

休暇

1. වාර්ෂික වැටුප් සහිත නිවාඩු : මාස හයක් අවසන්ව වැඩ කිරීමෙන් පසු → දින _____

年次有料休暇 6 か月継続勤務した場合 → _____ 日

අවසන්ව වැඩ කරන මාස 6 ඇතුළත ලැබෙන වැටුප් සහිත නිවාඩු (ඇත නැත)

継続勤務 6 か月以内の年次有用休暇 () (有 無)

→ මාස _____ පසු දින _____

→ කා මාස _____ හරහා _____ 日

2. අනෙකුත් නිවාඩු : වැටුප් සහිත () වැටුප් රහිත ()

その他の休暇 有料 () 無料 ()

○විස්තර සඳහා රැකියා නීති සංග්‍රහයේ _____ කරු _____ දක්වා, _____ කරු _____ දක්වා සහ _____ කරු _____ දක්වා කියවන්න.

詳細は、就業規制 第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条

VII. වැටුප

賃金

1. මූලික වැටුප : මාසික වැටුප(යෙන් _____) දෛනික වැටුප(යෙන් _____) පැයක වැටුප(යෙන් _____)

基本賃金 月給 (_____ 円) 日給 (_____) 時間給 (_____ 円)

(විස්තර වෙනම ලියවිල්ලක අමුණ ඇත)
(詳細は別紙のとおり)

2. දීමනා (අතිකාල දීමනා හැර)

諸手当 (時間外労働の割増賃金は除く)

(_____ දීමනා, _____ දීමනා, _____ දීමනා)

(_____ 手当, _____ 手当, _____ 手当)

(විස්තර වෙනම ලියවිල්ලක අමුණ ඇත)
(詳細は別紙のとおり)

3. අතිකාල දීමනා, නිවාඩු දින සේවා දීමනා, රාත්‍රි සේවා දීමනා

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

- (a) අතිකාල දීමනා : ව්‍යවස්ථාපිත කාලයට අමතරව වැඩකල වීම () %
 所定時間外 法定超 () %
 ව්‍යවස්ථාපිත කාලයට අමතරව පැය 60කට වඩා වැඩකල වීම () %
 法定 60 時間超 () %
 නියමකරන ලද කාලයට අමතරව වැඩ කරනවිට () %
 所定超 () %
- (b) නිවාඩු දින සේවා දීමනා : ව්‍යවස්ථාපිත නිවාඩු දිනයන්හි () % ව්‍යවස්ථාපිත නොවන නිවාඩු දිනයන්හි () %
 休日 法定休日 () %、 法定外休日 () %
- (c) රාත්‍රි සේවා දීමනා : () %
 深夜 () %

4. මාසයේ වැටුප් කාලය අවසන්වන දින: සැම මසකම-() දින , සැම මසකම-() දින.

賃金締切日 () -毎月 日、 () -毎月 日

5. වැටුප් ගෙවන දිනය: සැම මසකම-() දින , සැම මසකම-() දින.

賃金支払日 () -毎月 日、 () -毎月 日

6. වැටුප් ගෙවන ආකාරය: මුදල් බැංකු බැර කිරීම

賃金支払方法 通貨払 口座振込み

7. ශ්‍රමකළමනාකරන ගිවිසුමක් හරහා වැටුපෙන් කරන අඩු කිරීම්: ඇත නැත (විස්තර වෙනම ලියවිල්ලක අමුණා ඇත.)

労使協定に基づく賃金支払時の控除 有 無 (詳細は別紙のとおり)

8. වැටුප් වැඩි කිරීම්: ඇත (කාලය, වැඩිකරන ප්‍රමාණය, වෙනත්) නැත

昇給 有 (時期、金額等)、 無

9. බෝනස් දීමනා: ඇත (කාලය, වැඩිකරන ප්‍රමාණය, වෙනත්) නැත

賞与 有 (時期、金額等)、 無

10. සේවය සම්පූර්ණ කිරීමේ දීමනා: ඇත (කාලය, වැඩිකරන ප්‍රමාණය, වෙනත්) නැත

退職金 有 (時期、金額等)、 無

VII. සේවය අවසාන කිරීම

退職に関する事項

1. සිය කැමැත්තෙන් සේවයෙන් ඉවත් වීම (අවම වශයෙන් සති දෙකකට පෙර ආයතන ප්‍රධානියාට හෝ අංශ ප්‍රධානියාට දැන්වන්න.)

自己都合退職の手続き (退職する 2 週間以上前に社長・工場長等に届けること)

2. සේවයෙන් පහ කිරීම

解雇の自由及び手続

නොවැලැක්විය හැකි හේතුවක් ඇති විට පමණක් සේවයෙන් ඉවත්කිරීමට ඉඩ ඇති අතර, එසේ කරන විට දින 30කට කලින් දැනුම් දීමක් කරනු ලබනවා හෝ අඩුම වශයෙන්, දවස් 30ක වැටුපේ සාමාන්‍යයට අඩුනොවන වැටුපක් ගෙවනු ලබයි.

අභ්‍යාසලාභීන්ට අදාළ හේතුවක් මත අභ්‍යාසලාභියෙක්ව සේවයෙන් නෙරපන විට, කම්කරු තත්ව නිරීක්ෂක කාර්යාලයේ අනුමැතිය මත, කිසිදු පූර්ව දැනුම් දීමක් හෝ සාමාන්‍ය වැටුපේ ගෙවීමක් සිදු නොකර ඉතා කඩිනමින් සේවයෙන් නෙරපනු ලබයි.

解雇は、やむを得ない事由がある場合にかぎり少なくとも 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。技能実習生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。

○ විස්තර සඳහා රුකියා හිති සංග්‍රහයේ...කරා...දක්වා, කරා...දක්වා සහ කරා...දක්වා සිඳවන්න.

詳細は、就業規制 第 条~第 条、第 条~第 条、第 条~第 条

IX වෙනත්

その他

• සමාජ රක්ෂණය වෙනුවෙන් කෙරෙන අඩු කිරීම්

社会保険の加入状況

(සේවක විශ්‍රාම වැටුප ජාතික විශ්‍රාම වැටුප සෞඛ්‍ය රක්ෂණය ජාතික සෞඛ්‍ය රක්ෂණය)

(厚生年金 国民年金 健康保険 国民健康保険)

• කම්කරු රක්ෂණය වෙනුවෙන් කෙරෙන අඩු කිරීම් (රුකියා රක්ෂණය සේවකයින්ගේ අනතුරු රක්ෂණය)

労働保険の適用 (雇用保険 労災保険)

• සේවයට ඇතුළත් වන අවස්ථාවේ සෞඛ්‍ය පරීක්ෂාව: අවුරුද්ද _____ මාසය _____

雇入れ時の健康診断 年 月

• පළමු වරට සිදුකරන ක්‍රමික සෞඛ්‍ය පරීක්ෂාව: අවුරුද්ද _____ මාසය _____ (ඉක්පසුව, සෑම _____)

初回の定期健康診断 年 月 (その後 ごとに実施)

• කාර්මික පුහුණු අත්‍යවශ්‍යතාවයෙන් අත්සන

受取人 (署名)

වැටුප් ගෙවීම
賃金の支払い

1. මූලික වැටුප: මාසික වැටුප (යෙක්) දෛනික වැටුප (යෙක්) පැයක වැටුප (යෙක්)
基本賃金 月給 (円) 日給 (円) 時間給 (円)
● වැඩකරන පැයක වැටුප (යෙක්)
時間当たりの金額 (円)

2. විවිධ දීමනා වල ප්‍රමාණනය ගණනය කරන ආකාරය

諸手当の額及び計算方法 (時間外労働の割増金額は除く)

- (a) (දීමනා යෙක් _____ / ගණනය කරන ආකාරය)
(手当 _____ 円 / 計算方法 :)
(b) (දීමනා යෙක් _____ / ගණනය කරන ආකාරය)
(手当 _____ 円 / 計算方法 :)
(c) (දීමනා යෙක් _____ / ගණනය කරන ආකාරය)
(手当 _____ 円 / 計算方法 :)
(d) (දීමනා යෙක් _____ / ගණනය කරන ආකාරය)
(手当 _____ 円 / 計算方法 :)

3. ඇස්තමේන්තු කරන ලද මාසික ගෙවීම (1+2): දළ වශයෙන් යෙක් _____ (එකතුව)

一ヶ月当たりの支払い概算額 (1+2) 約 _____ 円 (合計)

4. වැටුපෙන් අඩුවන දේවල්

賃金支払 時に控除する項目

- (a) බදු: දළ වශයෙන් යෙක් _____ (b) රැකියා රක්ෂණ වාරිකය: දළ වශයෙන් යෙක් _____
税金 (約 円) 、 雇用保険料 (約 円)
(c) සමාජ රක්ෂණ වාරිකය: දළ වශයෙන් යෙක් _____ (d) ආහාර ගාස්තු : දළ වශයෙන් යෙක් _____
社会保険料 (約 円) 、 食費 (約 円)
(e) නවාතැන් ගාස්තු: දළ වශයෙන් යෙක් _____
住居費 (約 円)
(f) අනෙකුත් පහසුකම් ගාස්තු : දළ වශයෙන් යෙක් _____ () දළ වශයෙන් යෙක් _____
(水道光熱費) (約 円) 、 () (約 円)

() දළ වශයෙන් යෙද් _____ () දළ වශයෙන් යෙද් _____
() (ආ) (ආ) (ආ) (ආ) (ආ) (ආ)

● මුළු අඩු කිරීම්: දළ වශයෙන් යෙද් _____

控除する金額の合計 約 _____ 円

● අඩු කිරීම් වලින් පසුව අතට ලැබෙන වැටුප (සෑම වැඩ කරන දිනයකම සැමණ ඇති විට)

賃金支払特に実際に支給する手取り額 (欠勤等がない場合)

_____ (අතිකාල අමතර ගෙවීම් එකතු වීමට පෙර)

(約) (円) (時間外労働の割増賃金は除く)

තාක්ෂණික අභ්‍යාසලබා පුහුණුව පිළිබඳව තාක්ෂණික අභ්‍යාසලබාගත් සඳහා වන උපදේශන අත්පොත
වෙළඳාම සඳහා නොවේ

සංස්කරණය හා බෙදාහැරීම:

Japan International Training Cooperation Organization

Sumitomo Hamamatsucho Bldg. 4F, 1-18-16,

Hamamatsu-cho, Minato-ku, Tokyo, 105-0013, Japan

Tel: 03 6430 1100 (main number)

Fax: 03 6430 1112

URL: <http://www.jitco.or.jp/>

මුද්‍රණය: Kitajima Co., Ltd.

නිකුත් කිරීමේ දිනය: 2010 ජූනි