

技能実習生手帳

คู่มือผู้ฝึกงานด้านเทคนิค



タイ語版
ฉบับภาษาไทย

外国人技能実習機構

องค์กรฝึกงานด้านเทคนิคสำหรับชาวต่างชาติ

OTIT

องค์กรฝึกงานด้านเทคนิคสำหรับชาวต่างชาติ โทรปรึกษาสายด่วนเป็นภาษาแม่

- เมื่อเกิดความไม่สบายใจในงานหรือเรื่องการใช้ชีวิตประจำวัน
- เมื่อรู้สึกว่าถูกเอาเปรียบเกี่ยวกับการทำงานล่วงเวลาหรือเงินค่าตอบแทน
- เมื่อดูเหมือนจะถูกบังคับให้กลับประเทศ
- เมื่อไม่รู้ว่าจะขอคำปรึกษาเกี่ยวกับเรื่องกฎหมายของญี่ปุ่น หรือระบบต่าง ๆ ได้จากที่ไหน เป็นต้น

ผู้ให้คำปรึกษาจะให้คำแนะนำด้วยภาษาแม่ของพวกคุณ! (ฟรี)

ภาษาเวียดนาม ทุกสัปดาห์ :	วันจันทร์~วันศุกร์ วันอาทิตย์	11:00~19:00 9:00~17:00	TEL: 0120-250-168
ภาษาจีน ทุกสัปดาห์ :	วันจันทร์ • วันพุธ • วันศุกร์ วันอาทิตย์	11:00~19:00 9:00~17:00	TEL: 0120-250-169
ภาษาอินโดนีเซีย ทุกสัปดาห์ :	วันอังคาร • วันพฤหัสบดี	11:00~19:00	TEL: 0120-250-192
ภาษาฟิลิปปินส์ ทุกสัปดาห์ :	วันอังคาร • วันเสาร์	11:00~19:00	TEL: 0120-250-197
ภาษาอังกฤษ ทุกสัปดาห์ :	วันอังคาร • วันเสาร์	11:00~19:00	TEL: 0120-250-147
ภาษาไทย ทุกสัปดาห์ :	วันพฤหัสบดี • วันเสาร์	11:00~19:00	TEL: 0120-250-198
ภาษากัมพูชา ทุกสัปดาห์ :	วันพฤหัสบดี	11:00~19:00	TEL: 0120-250-366
ภาษาพม่า ทุกสัปดาห์ :	วันศุกร์	11:00~19:00	TEL: 0120-250-302

สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติมให้ดูที่หน้า30, เว็บไซต์องค์กรฝึกงานด้านเทคนิคสำหรับชาวต่างชาติ (<https://www.otit.go.jp>) นอกจากนี้ในหน้าสุดท้ายจะมีข้อมูลแนะนำโทรปรึกษาสายด่วนเป็นภาษาแม่อยู่ กรุณาติดต่อรายละเอียดและนำเก็บพกติดตัวเอาไว้

<เว็บไซต์ให้คำปรึกษาเป็นภาษาแม่>



ศูนย์ประชาสัมพันธ์ครบวงจรสำหรับการพำนักในประเทศญี่ปุ่นของชาวต่างชาติ

กรุณาใช้ข้อมูลด้านล่างนี้สำหรับปรึกษาเกี่ยวกับขั้นตอนในการเข้าเมือง

หมายเลขโทรศัพท์ :	0570-013904
	03-5796-7112 (IP, PHS หรือจากต่างประเทศ)
ภาษาที่รองรับ :	ญี่ปุ่น อังกฤษ จีน เกาหลี สเปน โปรตุเกส
อีเมล :	info-tokyo@i.moj.go.jp
ทุกสัปดาห์ :	วันจันทร์ ~ วันศุกร์ 8:30 ~ 17:15

外国人技能実習機構 母国語相談ホットライン

- ・仕事上や日常生活で悩みや不安を感じたとき
- ・賃金や時間外労働等について実習先で違反があると感じたとき
- ・意に反して帰国させられそうなとき
- ・日本の法律、各種制度に関して相談先が分からないとき など

相談員がみなさんの母国語で対応します！（無料）

ベトナム語	月曜～金曜	11:00～19:00	TEL: 0120-250-168
	日曜	9:00～17:00	
中国語	月曜・水曜・金曜	11:00～19:00	TEL: 0120-250-169
	日曜	9:00～17:00	
インドネシア語	火曜・木曜	11:00～19:00	TEL: 0120-250-192
フィリピン語	火曜・土曜	11:00～19:00	TEL: 0120-250-197
英語	火曜・土曜	11:00～19:00	TEL: 0120-250-147
タイ語	木曜・土曜	11:00～19:00	TEL: 0120-250-198
カンボジア語	木曜	11:00～19:00	TEL: 0120-250-366
ミャンマー語	金曜	11:00～19:00	TEL: 0120-250-302

詳しくは31ページ、外国人技能実習機構HP (<https://www.otit.go.jp>) をご覧ください。また、最終ページの母国語相談ホットラインの案内を、点線に沿って切り取って、パスケース等に入れておいてください。

<母国語相談サイト>



外国人在留総合インフォメーションセンター

入国在留手続に関する相談は、下記をご利用ください。

電話: 0570-013904

03-5796-7112 (IP・PHS・海外から)

対応言語: 日本語、英語、中国語、韓国語、スペイン語、ポルトガル語

Eメール: info-tokyo@i.moj.go.jp

毎週: 月～金 8:30～17:15

技能実習生手帳(タイ語版)

คู่มือผู้ฝึกงานด้านเทคนิค (ฉบับภาษาไทย)

所有者 (技能実習生氏名) / เจ้าของ (ชื่อ-นามสกุลผู้ฝึกงานด้านเทคนิค)

氏名 / ชื่อ-นามสกุล

監理団体 / หน่วยงานกำกับดูแล

名称・住所・連絡先 / ชื่อ ที่อยู่ และช่องทางติดต่อ

《相談員》氏名・連絡先 / <ที่ปรึกษา> ชื่อ-นามสกุล และช่องทางติดต่อ

実習実施者 / หน่วยงานที่จัดการฝึก

名称・住所・連絡先 / ชื่อ ที่อยู่ และช่องทางติดต่อ

《相談員》氏名・連絡先 / <ที่ปรึกษา> ชื่อ-นามสกุล และช่องทางติดต่อ



外国人技能実習機構 (OTIT) HP (<https://www.otit.go.jp/>)

เว็บไซต์ขององค์กรฝึกงานด้านเทคนิคสำหรับชาวต่างชาติ (OTIT) (<https://www.otit.go.jp/>)

สารบัญ

1. บทนำ	8
2. ระบบฝึกงานด้านเทคนิคสำหรับชาวต่างชาติ	8
3. แบบสำรวจความคิดเห็น	12
4. กฎหมายฝึกงานด้านเทคนิค	14
5. องค์กรฝึกงานด้านเทคนิคสำหรับชาวต่างชาติคืออะไร	16
6. ความรับผิดชอบของผู้ฝึกงานด้านเทคนิค	18
7. ค่าใช้จ่ายที่จ่ายให้กับหน่วยงานที่ส่งตัวมาก่อนเข้าประเทศ (ความสัมพันธ์ที่ไม่เหมาะสมของหน่วยงานกำกับดูแลและหน่วยงานที่ส่งตัวมา)	18
8. การเตรียมใจเข้าฝึกงานด้านเทคนิค	20
9. การบังคับใช้กฎหมาย ฯลฯ	22
10. ไชริวารด์	26
11. หากการฝึกงานด้านเทคนิคเป็นไปอย่างยากลำบาก	28
12. กรณีที่มีการแต่งงาน การตั้งครรภ์ การคลอดบุตร ฯลฯ ระหว่างการฝึกงานด้านเทคนิค	28
13. การให้คำปรึกษาโดยองค์กรฝึกงานด้านเทคนิคสำหรับชาวต่างชาติ [เดาน์เตอร์ให้คำปรึกษาเป็นภาษาแม่]	30
14. สิ่งที่คุณสามารถ “รายงาน”	34
(1) การรายงานตามกฎหมายฝึกงานด้านเทคนิค	34
(2) การรายงานตามกฎหมายมาตรฐานแรงงาน เป็นต้น	36
15. กฎหมายเกี่ยวกับการทำงาน	38
(1) สัญญาแรงงาน	38
(2) เวลาทำงาน เวลาพักและวันหยุด	40
(3) การลาพักผ่อนประจำปี	42
(4) ค่าจ้าง	42
16. ประกันสังคม	46
(1) ประเภทและสิทธิประโยชน์ของประกันสังคม	46
(2) พนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วมประกันสังคม	46
(3) จำนวนเบี้ยประกันสังคม	48
(4) ขั้นตอนการขอรับเงินบำนาญสวัสดิการ และเงินบำนาญแห่งชาติ	48

目次

1. はじめに	9
2. 外国人技能実習制度	9
3. フォローアップ調査	13
4. 技能実習法について	15
5. 外国人技能実習機構とは	17
6. 技能実習生の責務について	19
7. 入国前に送出国等に支払う費用について (監理団体と送出国の不適切な関係について)	19
8. 技能実習にあたっての心構え	21
9. 法令の適用等	23
10. 在留カード	27
11. 技能実習を行うことが困難になった場合	29
12. 技能実習中に結婚・妊娠・出産などをした場合	29
13. 外国人技能実習機構における相談【母国語相談】	31
14. あなたがすることができる「申告」について	35
(1) 技能実習法に基づく申告	35
(2) 労働基準法等に基づく申告	37
15. 労働関係法令に関すること	39
(1) 労働契約	39
(2) 労働時間と休憩・休日	41
(3) 年次有給休暇	43
(4) 賃金	43
16. 社会保険	47
(1) 社会保険の種類と給付	47
(2) 社会保険の対象となる従業員	47
(3) 社会保険料の額	49
(4) 厚生年金、国民年金の脱退一時金の請求手続	49

17. ประกันแรงงาน	50
(1) ประกันค่าทดแทนอุบัติเหตุในอุตสาหกรรม	50
(2) ประกันการจ้างงาน	52
18. ภาษีเงินได้และภาษีผู้อยู่อาศัย	52
19. การตรวจสุขภาพ	56
20. การป้องกันอุบัติเหตุในการทำงานระหว่างการฝึกงานด้านเทคนิค	56
21. การใช้ชีวิตในประเทศญี่ปุ่น	62
22. ระบบหมายเลข-การรายนามเบอร์	72
23. สำนักงานให้คำปรึกษาและช่วยเหลือด้านต่างๆ	76
i. การปรึกษาก่อนเริ่มงานใหม่ในการทำงาน ฯลฯ (สำนักงานแรงงานจังหวัด และสำนักงานตรวจสอบมาตรฐานแรงงาน)	78
ii. เคนเตอร์ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับกระบวนการขอเข้าประเทศและทำนั้กในประเทศญี่ปุ่น	84
iii. เคนเตอร์ให้คำปรึกษาอื่น ๆ	84

สารบัญ

1. รายการที่อยู่ของเคนเตอร์ให้คำปรึกษา	
ตาราง 1: องค์กรฝึกงานด้านเทคนิคสำหรับชาวต่างชาติ	92
ตาราง 2: มุมให้คำปรึกษาด้านแรงงานครบวงจร	94
ตาราง 3: มุมให้คำปรึกษาด้านแรงงานสำหรับชาวต่างชาติ	98
ตาราง 4: สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	106
ตาราง 5: สถานกงสุลและสถานทูตของแต่ละประเทศ	108
2. เงื่อนไขการจ้างสำหรับผู้ฝึกงานด้านเทคนิค	112
3. ขั้นตอนการจ่ายประกันค่าทดแทนอุบัติเหตุในอุตสาหกรรม	120
4. ขั้นตอนในการรับเงินจากประกันการจ้างงาน(เบี้ยเลี้ยงพื้นฐาน)	124
5. φόρμηประวัติผู้ป่วยที่ส่งให้สถานพยาบาล • แบบสอบถามอาการ	126
6. ภาษีญี่ปุ่นเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน	134
7. แผนที่ประเทศญี่ปุ่น	136
8. ชื่อจังหวัด	137

17. 労働保険	51
(1) 労災保険	51
(2) 雇用保険	53
18. 所得税・住民税	53
19. 健康診断	57
20. 技能実習中の労働災害防止	57
21. 日本での生活	63
22. マイナンバー制度・マイナンバーカード	73
23. 各種相談・支援窓口	77
① 労働条件等の相談(都道府県労働局及び労働基準監督署)	79
② 入国在留手続に関する相談窓口	85
③ その他各種相談窓口	85

参考資料

1. 相談窓口所在一覧	
表 1: 外国人技能実習機構	93
表 2: 総合労働相談コーナー	95
表 3: 外国人労働者相談コーナー	99
表 4: 出入国在留管理局	107
表 5: 各国大使館・領事館	109
2. 技能実習のための雇用条件書	112
3. 労災保険給付手続の流れ	121
4. 雇用保険(基本手当)受給手続の流れ	125
5. 医療機関への自己申告表・補助問診票	127
6. 緊急時に使う日本語	135
7. 日本地図	136
8. 都道府県名	137

1. บทนำ

คู่มือผู้ปฏิบัติงานด้านเทคนิคฉบับนี้รวบรวมข้อมูลที่เป็นประโยชน์สำหรับคุณ ให้สามารถใช้ชีวิตในระหว่างปฏิบัติงานด้านเทคนิคในประเทศญี่ปุ่นได้อย่างเต็มที่และมีสุขภาพดี

เมื่อคุณมาเป็นผู้ปฏิบัติงานด้านเทคนิคแล้ว จะได้รับทักษะ เทคนิค และความรู้ (ต่อไปนี้เรียกว่า "ทักษะฯ") ต่าง ๆ นานา ภายใต้สัญญาจ้างงานในประเทศญี่ปุ่น และในช่วงช่วงเวลาดังกล่าว คุณจะต้องอยู่ภายใต้กฎหมายของประเทศญี่ปุ่นจำนวนมาก คู่มือฉบับนี้มีข้อมูลที่ควรใช้ในการใช้ชีวิตในประเทศญี่ปุ่น และสิ่งที่สำคัญเป็นพิเศษจากกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

เราหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคุณจะใช้คู่มือฉบับนี้อย่างเต็มที่ และจะเป็นประโยชน์ต่อการใช้ชีวิตในประเทศญี่ปุ่นต่อจากนี้ของคุณ



2. ระบบฝึกงานด้านเทคนิคสำหรับชาวต่างชาติ

"ระบบฝึกงานด้านเทคนิคสำหรับชาวต่างชาติ" มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานจากประเทศต่าง ๆ มาฝึกทักษะฯ ทางอุตสาหกรรม ฯลฯ ของประเทศญี่ปุ่น และนำทักษะฯ ที่เรียนรู้กลับไปพัฒนาอุตสาหกรรมในประเทศของตนต่อไป

การฝึกงานด้านเทคนิคของคุณจะดำเนินตามแผนการศึกษาฝึกงานด้านเทคนิคที่กำหนดโดยหน่วยงานที่จัดการฝึก ขอให้ปฏิบัติตามแผนดังกล่าว โดยเข้ารับการศึกษาฝึกงานด้านเทคนิคและคิดให้ได้ว่าแต่ละวันจะทำอะไร เพื่อให้ได้รับทักษะฯ ตามเป้าหมาย

มาประเทศญี่ปุ่น



ขั้นตอนการฝึกงานด้านเทคนิค

- (การฝึกงานด้านเทคนิคระดับ 1)
- หลังเดินทางมาถึงประเทศญี่ปุ่นจะมีการอบรมให้ความรู้
 - เรียนรู้เกี่ยวกับการใช้ชีวิตในประเทศญี่ปุ่นและระบบการฝึกงานด้านเทคนิค
 - หลังจากนั้น ก็จะเริ่มฝึกงานที่หน่วยงานที่จัดการฝึก
- *เป้าหมาย: ผ่านการสอบวัดระดับความสามารถทางเทคนิคขั้นพื้นฐาน (สอบทฤษฎีและปฏิบัติ)**
- (การฝึกงานด้านเทคนิคระดับ 2)
- พัฒนาทักษะฯ ที่เรียนรู้จากการฝึกงานด้านเทคนิค 1
- *เป้าหมาย: ผ่านการสอบวัดระดับความสามารถทางเทคนิคขั้น 3 (สอบปฏิบัติ)**
- ก่อนจะขึ้นไประดับ 3 หรือ ภายใน 1 ปี ที่เริ่มฝึกงานด้านเทคนิคระดับ 3 จะต้องกลับประเทศของตนเองอย่างน้อย 1 เดือนขึ้นไป (การฝึกงานด้านเทคนิคระดับ 3)
- เป็นการประยุกต์ทักษะฯ ที่เรียนรู้จากการฝึกงานด้านเทคนิค 2
 - ฝึกทักษะฯ ให้มากยิ่งขึ้น
- *เป้าหมาย: ผ่านการสอบวัดระดับความสามารถทางเทคนิคขั้น 2 (สอบปฏิบัติ)**

กลับประเทศของตน

(หลังกลับประเทศของตน)
กรุณาให้ความร่วมมือตอบแบบสำรวจติดตามผล!
จะมีแบบสำรวจส่งไปหาคุณหลังกลับประเทศ กรุณาตอบสถานะการทำงานหลังกลับประเทศและสถานะการใช้ทักษะ เทคนิค และความรู้ที่ได้เรียนรู้ไปจากประเทศญี่ปุ่น

1. はじめに

この技能実習生手帳は、技能実習生のみなさんが、日本において、健康で充実した技能実習生活を過ごすことができるように、あなたの役に立つ情報をまとめたものです。

技能実習生になったあなたは、日本国内で雇用契約のもとで様々な技能、技術又は知識(以下「技能等」という。)を身につけることとなります。この間あなたには、多くの日本の法律がかかってくる。この手帳には、そういったあなたに關する法律の中で、特に大切と思われるものや、日本で生活するに当たって、知っておかなくてはならないことが記載されています。

この手帳を十分に活用して、これからの日本での生活があなたにとって有意義ですばらしいものとなることを祈っています。



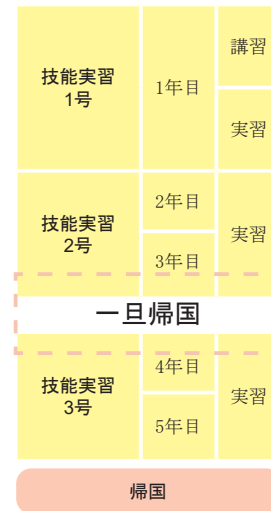
2. 外国人技能実習制度

外国人技能実習制度は、諸外国の労働者に日本の産業等に関する技能等を修得してもらい、帰国後に修得した技能等を生かして、自国の産業の発展に活躍してもらうことを目的としているものです。

あなたの技能実習は、あらかじめ実習実施者で作成された技能実習計画に基づいて実施されます。あなたは、その計画に従って目標とする技能等を身につけるために、毎日何をすればいいか、しっかり考えながら技能実習に取り組みしましょう。

入国

技能実習の流れ



- (技能実習1号)
- ・入国後に座学による講習があります。
 - ・日本での生活や技能実習制度についてしっかり身につけましょう。
 - ・その後、実習実施者の元で実習が始まります。
- ※目標: 技能検定基礎級(実技・学科試験)合格**
- (技能実習2号)
- ・技能実習1号で修得した技能等の向上を目指しましょう。
- ※目標: 技能検定3級(実技試験)合格**
- 3号に移行する前、又は、技能実習3号を開始してから1年以内に1か月以上帰国する必要があります
- (技能実習3号)
- ・技能実習2号で修得した技能等の応用段階となります。
 - ・さらに技術をみがきましょう。
- ※目標: 技能検定2級(実技試験)合格**
- (帰国後)
フォローアップ調査に協力してください!
帰国後にあなたのところにアンケート票が送られてきますので、帰国後の就職状況や日本で修得した技術・技能・知識の活用状況を教えてください。

3. แบบสำรวจติดตามผล

กรุณาให้ความร่วมมือในการติดตามผล

ระบบนี้จัดทำ “แบบสำรวจติดตามผลของผู้ฝึกงานด้านเทคนิคหลังกลับประเทศ” โดยมีกลุ่มเป้าหมายคือ ผู้ฝึกงานด้านเทคนิคที่ได้เดินทางกลับประเทศหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรม และมีวัตถุประสงค์เพื่อรับรู้อัตราการฝึกงานหลังจากกลับจากประเทศญี่ปุ่น และสถานการณ์จริงจากการฝึกงานด้านเทคนิคจากญี่ปุ่น

แบบสำรวจนี้มีความสำคัญ เนื่องจากใช้ความคิดเห็นของผู้ฝึกงานที่จบการฝึกงานและได้กลับประเทศไปแล้ว เพื่อพัฒนาระบบฝึกงานด้านเทคนิคในอนาคตให้ดียิ่งขึ้น

หากได้รับแบบสำรวจจากหน่วยงานกำกับดูแลหรือหน่วยงานที่จัดฝึกอบรมก่อนกลับประเทศ เมื่อกลับประเทศแล้ว คุณสามารถที่จะเลือกการตอบโดยลงชื่อใช้แบบสำรวจออนไลน์โดยใช้ ID และรหัสผ่านของคุณ แล้วกรอกข้อมูลลงในหน้าจอบแบบสำรวจด้วยตนเอง หรือตอบแบบสำรวจกระดาษด้วยตนเองและส่งกลับโดยใช้ไปรษณียบัตรตามแบบสำรวจ

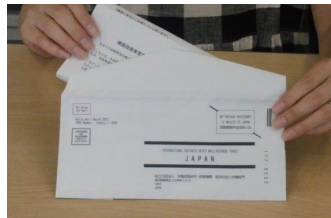
แบบสอบถามของคุณ เป็นประโยชน์สำหรับผู้ฝึกงานด้านเทคนิคในประเทศญี่ปุ่น จึงใคร่ขอความร่วมมือจากทุกท่าน

กรณีตอบกลับทางออนไลน์

- หลังจากกลับจากญี่ปุ่นแล้วให้ลงชื่อเข้าใช้หน้าจอบแบบสำรวจออนไลน์โดยใช้ ID และรหัสผ่านที่ได้รับมอบมา
- โปรดตอบแบบสำรวจด้วยตัวเองจากหน้าจอของแบบสำรวจที่ปรากฏบนหน้าคอมพิวเตอร์
- คุณสามารถตอบแบบสำรวจได้โดยคลิกที่คำถาม

กรณีตอบกลับทางไปรษณีย์

- กรุณากรอกข้อมูลลงในแบบสำรวจด้วยตนเองหลังกลับจากญี่ปุ่น
- หลังจากกรอกข้อมูลแล้วกรุณาใส่แบบสำรวจในซองตอบแบบสำรวจที่แนบมาด้วย แล้วส่งกลับ
- ไม่จำเป็นต้องติดแสตมป์เมื่อส่งกลับทางไปรษณีย์



3. フォローアップ調査

フォローアップ調査にご協力ください

機構では、技能実習を終えて帰国する技能実習生の方を対象に、帰国後の就職状況や日本での技能実習の実態を把握することを目的として「帰国後技能実習生のフォローアップ調査」を行います。

今後の技能実習制度をより良いものにするために、技能実習を修了して帰国する技能実習生の方のご意見を伺うもので、とても大切な調査です。

帰国前に監理団体や実習実施者からアンケート調査票を渡された場合は、帰国後にIDとパスワードを使用してオンライン調査画面にログインし、調査画面から自分で入力して回答するか、紙の調査票に自分で記入した上で同封の返信用封筒に入れて投函するか、どちらかをお選びください。

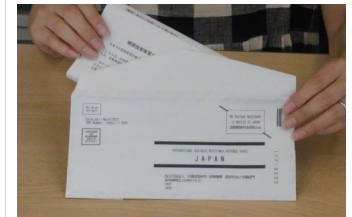
あなたのアンケートは日本で技能実習を行う技能実習生にとって役に立つものです。是非ご協力をお願いします。

オンラインにより回答する場合

- 帰国後に、それぞれに割り振られたIDとパスワードを使用してオンライン調査画面にログインしてください
- 回答ページに表示された調査票の画面から自分で回答してください
- 設問をクリックする等により、回答が出来ます

郵送により回答する場合

- 帰国後に、調査票を自分で記入してください
- 記入した調査票は、同封の返信用封筒に入れて投函してください
- 投函する際に切手を貼る必要はありません



สรุปผลการสำรวจติดตามผลสำหรับผู้ฝึกงานด้านเทคนิคที่กลับประเทศประจำปี 2018 โดยสังเขป

- ผู้ตอบว่าสิ่งที่ได้เรียนรู้จากการฝึกงานด้านเทคนิค “เป็นประโยชน์” มี 98.2%
- สิ่งที่ได้เรียนรู้จากการฝึกงานที่เป็นประโยชน์ มีผู้ตอบว่า “ทักษะที่เรียน” เป็นประโยชน์สูงสุดถึง 75.3% “ประสบการณ์ที่ได้ทำอยู่ในญี่ปุ่น” 68.5% และ “การเรียนรู้ความสามารถทางภาษาญี่ปุ่น” 68.3% ตามลำดับ
- สำหรับสถานะการทำงานหลังกลับประเทศ มีผู้ตอบว่า “ได้รับการว่าจ้างและทำงานอยู่ (22.2%)” “ได้รับการตอบรับว่าจ้างแล้ว (9.1%)” และ “เปิดกิจการ ของตัวเอง (15.0%)” รวมเป็น 46.2% และมีผู้ตอบว่า “กำลังหางาน” หลังกลับประเทศ 25.3%
- ในส่วนของเนื้อหางาน มีผู้ตอบว่า “ทำงานเหมือนกับที่ฝึก (48.2%)” และ “ทำงานลักษณะเดียวกับที่ฝึก (19.8%)” รวมเป็น 68.0%

2018年度の帰国技能実習生フォローアップ調査の結果概要

- 技能実習期間を通じて学んだことが「役に立った」と回答した人は98.2%となっている。
- 役に立った具体的な内容は、「修得した技能」の割合が75.3%と最も高く、「日本での生活経験」が68.5%、「日本語能力の修得」が68.3%と続く。
- 帰国後の就職状況について「雇用されて働いている(22.2%)」、「雇用されて働くことが決まっている(9.1%)」、「起業している(15.0%)」と回答した人の合計は46.2%となっている。
- また、帰国後「仕事を探している」と回答した人は25.3%となっている。
- 従事する仕事の内容は「実習と同じ仕事(48.2%)」または「実習と同種の仕事(19.8%)」と回答した人が、68.0%となっている。

4. กฎหมายฝึกงานด้านเทคนิค

กฎหมายนี้ซึ่งชื่อเต็มอย่างเป็นทางการว่า “กฎหมายเกี่ยวกับการจัดการฝึกงานด้านเทคนิคสำหรับชาวต่างชาติอย่างเหมาะสมและการคุ้มครองผู้ฝึกงานด้านเทคนิค” (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “กฎหมายฝึกงานด้านเทคนิค”) <บัญญัติ: 28 พฤศจิกายน 2016 / บังคับใช้: 1 พฤศจิกายน 2017>

กฎหมายฉบับนี้กำหนด ๖ ข้อกำหนดที่จำเป็นสำหรับหน่วยงานที่จัดการฝึกงานด้านเทคนิคและหน่วยงานกำกับดูแลที่มีหน้าที่กำกับดูแลการจัดการฝึกดังกล่าว และ ๖) มาตรการคุ้มครองผู้ฝึกงานด้านเทคนิค ฯลฯ เพื่อจัดการฝึกงานด้านเทคนิคอย่างเหมาะสมและคุ้มครองผู้ฝึกงานด้านเทคนิค อีกทั้งทำให้หน่วยงานที่จัดการฝึกและหน่วยงานกำกับดูแลที่ดี สามารถจัดการฝึกงานด้านเทคนิคได้อย่างดีมากยิ่งขึ้น



[คำอธิบาย] สารสำคัญของกฎหมายฝึกงานด้านเทคนิค

- การทำระบบการฝึกงานด้านเทคนิคให้เหมาะสมและการคุ้มครองผู้ฝึกงานด้านเทคนิค
- การกำหนดหลักการพื้นฐานสำหรับผู้ฝึกงานด้านเทคนิค หน้าที่ของผู้เกี่ยวข้อง และนโยบายพื้นฐานเกี่ยวกับการฝึกงานด้านเทคนิค
- แผนการฝึกงานด้านเทคนิคที่จัดทำเอกสารแต่ละผู้ฝึกงานต้องได้รับอนุมัติ โดยกำหนดเกณฑ์และเหตุผลในการอนุมัติ ฯลฯ พร้อมทั้งกำหนดสิทธิในการเรียกขาน ส่งปรับปรุง ยกเลิกการอนุมัติ ฯลฯ โดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงที่รับผิดชอบ
- หน่วยงานกำกับดูแลต้องได้รับอนุญาต โดยกำหนดเกณฑ์และเหตุผลในการอนุญาต ฯลฯ พร้อมทั้งกำหนดสิทธิในการเรียกขาน ส่งปรับปรุง ยกเลิกการอนุญาต ฯลฯ โดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงที่รับผิดชอบ
- สำหรับมาตรการเกี่ยวกับการคุ้มครองผู้ฝึกงานด้านเทคนิค ได้กำหนดข้อห้าม เช่น การกระทำอันเป็นการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชนของผู้ฝึกงานด้านเทคนิค ฯลฯ และบทลงโทษกรณีฝ่าฝืน รวมถึงกำหนดให้ทำปริญญာ ให้ข้อมูล ช่วยเหลือ ฯลฯ ต่อผู้ฝึกงานด้านเทคนิคด้วย
- การขยายระบบฝึกงานด้านเทคนิคสำหรับชาวต่างชาติ
- เฉพาะหน่วยงานที่จัดการฝึกและหน่วยงานกำกับดูแลที่ดีเท่านั้น ที่จะสามารถรับผู้ฝึกงานด้านเทคนิคระดับ 3 (จัดการฝึกงานด้านเทคนิคปีที่ 4 - 5)

โดยเฉพาะในเรื่องการคุ้มครองผู้ฝึกงานด้านเทคนิค นี้กำหนดไว้ดังนี้

- กำหนดข้อห้าม เช่น การกระทำอันเป็นการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชนของผู้ฝึกงานด้านเทคนิค ฯลฯ และบทลงโทษ

[คำอธิบาย] การกระทำอันเป็นการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชนของผู้ฝึกงานด้านเทคนิค

- i. การบังคับฝึกงานด้านเทคนิค
 - ii. การกำหนดเงินค่าปรับ ฯลฯ
 - iii. การทำสัญญาจัดการเงินฝาก
 - iv. การเก็บหนังสือเดินทางและวีซ่า
 - v. การจำกัดอิสรภาพในการใช้ชีวิตส่วนตัว
- หากหน่วยงานที่จัดการฝึกหรือหน่วยงานกำกับดูแลได้ทำการละเมิดกฎหมายฝึกงานด้านเทคนิค ผู้ฝึกงานด้านเทคนิคสามารถร้องเรียนไปยังสำนักงานตรวจและควบคุมคนเข้าเมืองหรือโรงเรียนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขแรงงานและสวัสดิการได้
 - และกำหนดบทลงโทษกรณีมีการทำให้เสียผลประโยชน์เนื่องจากกรรณางานดังกล่าวด้วย
 - ให้องค์กรฝึกงานให้ทำปริญญา ให้ข้อมูล ช่วยเหลือ ฯลฯ ต่อผู้ฝึกงานด้านเทคนิค

4. 技能実習法について

この法律の正式な名称は「外国人の技能実習の適正な実施及び技能実習生の保護に関する法律」（以下「技能実習法」という。）（公布：平成28年11月28日、施行：平成29年11月1日）といます。

この法律は、技能実習の適正な実施及び技能実習生の保護を図るため、①技能実習を実施する実習実施者やその実施を監理する監理団体に対して必要な規制を設け、管理監督体制を強化するとともに、②技能実習生の保護を図る措置などを定めています。併せて、優良な実習実施者や監理団体については、より高度な技能実習の実施を可能にしました。



【解説】技能実習法の概要

- 技能実習制度の適正化・技能実習生の保護
 - ・技能実習生の基本理念及び関係者の責務を定めるとともに、技能実習に関し基本方針を策定すべきこと。
 - ・技能実習生ごとに作成する技能実習計画について、認定制とし、認定の基準や認定の欠格事由等を定めるほか、主務大臣の報告徴収、改善命令、認定の取消し等の権限を規定すること。
 - ・監理団体について、許可制とし、許可の基準や許可の欠格事由を定めるほか、遵守事項、主務大臣の報告徴収、改善命令、許可の取消し等の権限を規定すること。
 - ・技能実習生の保護に関する措置として、技能実習生に対する人権侵害行為等について、禁止規定を設け、違反に対する罰則を規定するとともに、技能実習生に対する相談対応や情報提供、援助等を行わせること。
- 技能実習制度の拡充
 - ・優良な実習実施者・監理団体に限定して、第3号技能実習生の受入れ（4年目及び5年目の技能実習の実施）を可能とすること。

特に技能実習生の保護に関しては以下の通り定めています。

- ・技能実習生に関する人権侵害行為等について禁止規定を設け、罰則を規定。

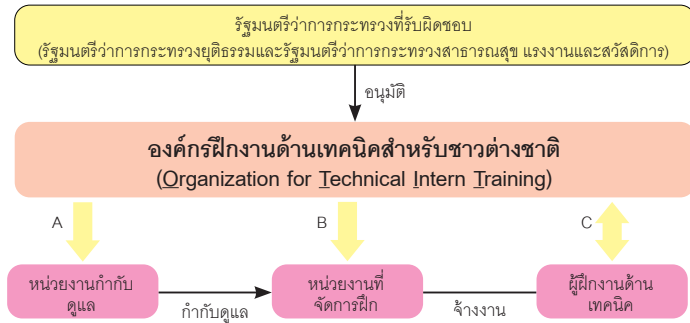
【解説】技能実習生に対する人権侵害行為

- ①技能実習を強制する行為
- ②違約金等を定める行為
- ③貯蓄金を管理する契約を締結する行為
- ④旅券・在留カードを保管する行為
- ⑤私生活の自由を不当に制限する行為

- ・実習実施者や監理団体に技能実習法違反の事実がある場合、技能実習生は出入国在留管理庁長官及び厚生労働大臣に申告できることを明記。
- また、申告を理由とする不利益取扱に対する罰則も規定。
- ・機構において技能実習生に対する相談対応や情報提供、援助等を実施。

5. องค์กรฝึกงานด้านเทคนิคสำหรับชาวต่างชาติคืออะไร

องค์กรฝึกงานเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายฝึกงานด้านเทคนิค ภายใต้การกำกับดูแลของกระทรวงยุติธรรมและกระทรวงสาธารณสุข แรงงานและสวัสดิการของประเทศไทย โดยองค์กรฝึกงานมีอำนาจและหน้าที่ดังต่อไปนี้



A: อำนาจขององค์กรฝึกงานต่อหน่วยงานกำกับดูแล

- i. ตรวจสอบการทำงานของหน่วยงานกำกับดูแล
- ตรวจสอบการทำงานตามระยะ / ตรวจสอบการทำงานตามการรายงาน
- ii. ขอให้หน่วยงานกำกับดูแลส่งรายงาน

B: อำนาจขององค์กรฝึกงานต่อหน่วยงานที่จัดการฝึก

- i. อนุมัติแผนการฝึกงานด้านเทคนิค
- ii. ตรวจสอบการทำงานของหน่วยงานที่จัดการฝึก
- ตรวจสอบการทำงานตามระยะ / ตรวจสอบการทำงานตามการรายงาน
- iii. ขอให้หน่วยงานที่จัดการฝึกส่งรายงาน
- iv. รับเอกสารต่าง ๆ จากหน่วยงานที่จัดการฝึก

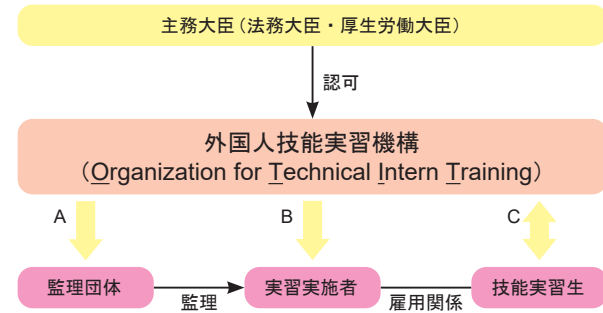
C: หน้าที่ขององค์กรฝึกงานต่อผู้ฝึกงานด้านเทคนิค

- i. ให้คำปรึกษาและรับการรายงานเป็นภาษาแม่ของผู้ฝึกงานด้านเทคนิค
 - การปรึกษาทางโทรศัพท์ (รายละเอียดดูหน้า 30)
 - การปรึกษาทางอีเมล (รับตลอด 24 ชั่วโมง)
 - ทางแบบฟอร์มอีเมลในหน้ารับปรึกษาเป็นภาษาแม่ในเว็บไซต์ขององค์กรฝึกงาน
- ii. ให้คำปรึกษาและรับการรายงานที่ สาขาและสำนักงานท้องถิ่น (ที่อยู่และช่องทางการติดต่อ สาขาและสำนักงานท้องถิ่น ดูหน้า 92)
- iii. สนับสนุนการเปลี่ยนสถานที่ฝึกงาน
 - ให้การสนับสนุนในกรณีเช่นที่ระบุต่อไปนี้
 - การฝึกงานด้านเทคนิคเป็นไปอย่างยากลำบาก แต่คุณต้องการฝึกงานด้านเทคนิคต่อ
 - สำหรับการเปลี่ยนสถานที่ฝึกงาน กรุณาปรึกษาเคาน์เตอร์ให้คำปรึกษาเป็นภาษาแม่ หรือสำนักงานใหญ่ สาขาและสำนักงานท้องถิ่นขององค์กรฝึกงาน หรือใช้เว็บไซต์ต่อไปนี้

[หน้าสนับสนุนการเปลี่ยนสถานที่ฝึกงานในเว็บไซต์ขององค์กรฝึกงาน]
<https://www.support.otit.go.jp/jisshu/>

5. 外国人技能実習機構とは

機構は、技能実習法に基づいて設立された法務省と厚生労働省が所管する認可法人です。機構は以下の権限・役割を果たします。



A: 機構の監理団体に対する権限

- ① 監理団体に対して実地検査を実施
定期的な実地検査／申告に基づく実地検査
- ② 監理団体から報告を求める

B: 機構の実習実施者に対する権限

- ① 技能実習計画の認定
- ② 実習実施者に対して実地検査を実施
定期的な実地検査／申告に基づく実地検査
- ③ 実習実施者から報告を求める
- ④ 実習実施者の届出の受理

C: 機構の技能実習生に対する役割

- ① 母国語による相談・申告への対応
 - 電話相談 (詳細は31ページ)
 - エメールによる相談 (24時間受付対応)
 - ・ 機構ホームページ内母国語相談サイトからメールフォームにより対応。
- ② 地方事務所・支所における相談・申告 (地方事務所・支所の住所連絡先は93ページ)
- ③ 実習先の変更支援
 - 以下のような場合に支援を行います。
 - ・ 技能実習を行うことが困難になった場合で、あなたが引き続き技能実習を希望しているとき。
 - 実習先の変更については、母国語相談又は機構本部、地方事務所・支所に相談してください。また、以下のサイトもご活用ください。

【機構ホームページ内実習先変更支援サイト】

<https://www.support.otit.go.jp/jisshu/>

6. ความรับผิดชอบของผู้ฝึกงานด้านเทคนิค

ผู้ฝึกงานด้านเทคนิคต้องทุ่มเทให้กับภารกิจงานด้านเทคนิค เพื่อเรียนรู้ทักษะฯ ฯลฯ และนำทักษะฯ ดังกล่าวกลับไปถ่ายทอด ต่อให้กับผู้คนในประเทศของตน

(กฎหมายฝึกงานด้านเทคนิค มาตรา 6)

ดังเช่นที่ระบุข้างต้น กฎหมายฝึกงานด้านเทคนิค มาตรา 6 ได้กำหนดความรับผิดชอบของกฎหมายฝึกงานด้านเทคนิคเอาไว้อย่างชัดเจน ให้ผู้ฝึกงานด้านเทคนิคทุ่มเทให้กับภารกิจงานด้านเทคนิค ขอให้ผู้ฝึกงานด้านเทคนิคทุกท่าน นำความรู้ด้านเทคนิคที่ได้รับจากสถานที่ฝึกงานตามกฎหมายฝึกงานด้านเทคนิคไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในประเทศของตัวเอง
อีกทั้ง ผู้ฝึกงานทุกท่านยังประเทศญี่ปุ่นด้วยชื่อว่า "สำหรับฝึกงานด้านเทคนิค" จึงไม่สามารถทำงานอื่นใดได้ออกจากภารกิจงาน และไม่สามารถทำงานในสถานที่อื่นใดได้ออกจากสถานที่ฝึกงาน เพราะฉะนั้น ถึงแม้จะอยู่ภายในสถานที่ฝึกงานเดียวกัน ก็ไม่สามารถทำงานพิเศษ ซึ่งถือว่าเป็นงานนอกเหนือจากภารกิจงานด้านเทคนิคได้
การกระทำเหล่านี้ จะทำให้คุณได้รับการยกย่องตามกฎหมายของประเทศญี่ปุ่น โปรดใช้ความระมัดระวัง

《ปัญหาการหายตัวไปของผู้ฝึกงานด้านเทคนิค》

ในปัจจุบัน แม้จะมีญี่ปุ่นในฐานะผู้ฝึกงานด้านเทคนิค แต่จำนวนผู้ฝึกงานที่หายตัวไปจากสถานที่ฝึกงาน ในระหว่างการฝึกมีจำนวนเพิ่มขึ้น ทำให้เกิดเป็นปัญหาใหญ่ การหายจากสถานที่ฝึกงานเพื่อไปทำงานอื่นถือเป็นกระทำความผิดต่อกฎหมายด้วยคนเข้าเมือง ทำให้ อาจถูกปรับถึงตัวกลับประเทศและเป็นกระทำความผิดตามกฎหมายไทยในรูปความผิดอาญาอีกด้วย การกระทำนี้จึงไม่เป็นผลดี ดังนั้นแม้ว่าจะมีคำชักชวนผ่านจากเพื่อนหรือจาก SNS เช่น "ถ้าหนีออกมาจากสถานที่ฝึกงานแล้วมีงานที่สามารรถเก็บเงินได้เยอะกว่าให้ทำ" ก็ไม่ควรหลงเชื่อ รวมถึงไม่ควรตอบรับคำเชิญดังกล่าวโดยเด็ดขาด

《ระเบียบการลงโทษผู้ฝ่าฝืนกฎหมายตรวจคนเข้าเมือง》

ความผิดฐานอยู่เกินวีซ่า : จำคุกไม่เกิน 1 ปี หรือปรับไม่เกิน 3,000,000 เยน
ความผิดฐานทำงานที่อยู่นอกเหนือใบอนุญาต : จำคุก(พร้อมทำงานในเรือนจำ)ไม่เกิน 1 ปี หรือจำคุก หรือปรับ ไม่เกิน 2,000,000 เยน
(เฉพาะกรณีที่สามารถพิสูจน์ได้ว่าตั้งใจไปทำงานอย่างชัดเจน จะต้องโทษจำคุก (พร้อมทำงานในเรือนจำ) ไม่เกิน 1 ปีหรือจำคุก หรือปรับไม่เกิน 3,000,000 เยน)
ความผิดฐานส่งเสริมการทำงานที่ผิดกฎหมาย : จำคุกไม่เกิน 1 ปี หรือปรับไม่เกิน 3,000,000 เยน



7. ค่าใช้จ่ายที่จ่ายให้กับหน่วยงานที่ส่งตัวมาก่อนเข้าประเทศ (ความสัมพันธ์ที่ไม่เหมาะสมของหน่วยงานกำกับดูแลและหน่วยงานที่ส่งตัวมา)

เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายที่ผู้ฝึกงานด้านเทคนิคทุกท่านจ่ายก่อนเข้ามายังประเทศญี่ปุ่น อยู่ในเอกสารที่ส่งให้กับองค์กร ระบุไว้ว่า "ใบรายละเอียดค่าใช้จ่ายที่เรียกเก็บโดยหน่วยงานต่างประเทศที่ส่งตัวมา (แบบฟอร์มอ้างอิงที่ 2-10)(ด้านล่างเรียกว่า"ใบรายละเอียดค่าใช้จ่าย")" อย่างชัดเจน นอกจากนี้ค่าใช้จ่ายดังกล่าวแล้ว หน่วยงานที่ส่งตัวมาไม่สามารถเรียกเก็บอย่างอื่นจากผู้ฝึกงานด้านเทคนิคและผู้เกี่ยวข้อง(ญาติพี่น้อง ฯลฯ) และในส่วนของรายละเอียดค่าใช้จ่าย ทางหน่วยงานที่ส่งตัวมาก็สัญญาว่าจะทำให้ผู้ฝึกงานเข้าใจอย่างชัดเจน กรณีที่มีการเรียกเก็บเงินประกันเพื่อป้องกันการหายตัวไปของทุกคน ฯลฯ จากหน่วยงานที่ส่งตัวมาหรือหน่วยงานอื่นๆ

6. 技能実習生の責務について

技能実習生は、技能実習に専念することにより技能等の修得等をし、本国への技能等の移転に努めなければならない。

(技能実習法第6条)

技能実習法第6条には技能実習生の責務が規定されており、この責務からも明らかなように、技能実習生は技能実習に専念することとされています。

技能実習生の皆さんは、この技能実習法の理念に基づき実習先で技能を修得し、本国で修得した技能を役立ててください。

また、技能実習生の皆さんは、在留資格「技能実習」で本邦に入国しており、技能実習以外の、他の仕事をする事はできません。実習先以外の他所で、仕事をする事もできません。

したがって、たとえ同じ実習先であっても技能実習以外の仕事として、アルバイトをすることは認められていません。

これらの行為は、あなた自身も日本の法令により処罰を受ける場合もありますので、注意してください。

《技能実習生の失踪問題》

近年、技能実習生として来日したにもかかわらず、技能実習の途中で実習先から失踪する者が増加しており、大きな問題となっています。

実習先から失踪して別の仕事をする事は、入管法の資格外活動違反として退去強制の対象となりうるほか、犯罪として処罰されることのある行為であり、みなさんにとって何ら利益になりません。ですから、友人やSNSなどを通じて「実習先から失踪すれば、もっとお金が稼げる仕事がある。」などの誘いがあったとしても決してこのような誘いに乗ってはいけません。

《入管法の罰則等》

不法残留罪：3年以下の懲役若しくは300万円以下の罰金
資格外活動の罪：1年以下の懲役若しくは禁固若しくは200万円以下の罰金
(専ら行っているとして明らかに認められる場合は、3年以下の懲役若しくは禁固若しくは300万円以下の罰金)
不法就労助長罪：3年以下の懲役若しくは300万円以下の罰金



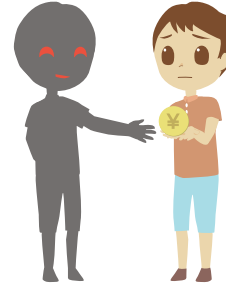
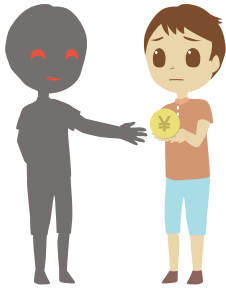
7. 入国前に送出機関等に支払う費用について (監理団体と送出機関の不適切な関係について)

技能実習生の皆さんが、日本に入国する前に支払う費用については、機構あてに提出する書類の中で、「外国の送出機関が徴収する費用明細書(参考様式第2-10号)」(以下「費用明細書」という。)において明記され、送出機関等は、当該費用以外の金銭を技能実習生及びその関係者(親族等)から徴収することはできず、また、徴収する費用の内容についても、技能実習生に十分に理解させることを送出機関が誓約することとなっています。皆さんが失踪防止などを目的として保証金を徴収されたり、送出機関あるいは送出機関以外の組織、個人等から費用明細書以外の金銭を徴収されたりした場合は、機構に相談してください(93ページ参照)。

また、技能実習法第28条第1項には、監理団体が監理事業に関し、団体監理型実習実施者等、団体監理型技能実習生その他の関係者から、いかなる名義でも、手数料又は報酬を受けて

หรือ มีการเรียกเก็บอย่างอื่นนอกเหนือจากในรายละเอียดค่าใช้จ่ายส่วนบุคคล กรุณาปรึกษากับทางองค์กร (อ้างอิงหน้า 92) อีกทั้ง ตามกฎหมายฝึกลงด้านเทคนิคมาตรา 28(1) หน่วยงานกำกับดูแลเป็นธุรกิจเกี่ยวกับการควบคุมดูแล หน่วยงานที่จัดการฝึก ผู้ฝึกงานด้านเทคนิคและผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ ฯลฯ ถูกกำหนดไว้ว่าไม่อาจจะใช้ชื่อเรียกแบบไหน จะเป็นคำดำเนินการหรือคำตอบแทนก็ห้ามรับ (ที่ว่า ตัวอย่างนอกเหนือจากนี้ในมาตราเดียวกัน(2) คำใช้จ่ายทั่วไปที่จำเป็น ต่อธุรกิจการดูแลสามารถเรียกเก็บได้ตามจำนวนเงินที่แจ้งไว้ล่วงหน้า เรียกว่า "ค่าจัดการดูแล") กรณีที่หน่วยงานกำกับดูแลรับเงินนอกเหนือจากที่กำหนดจากผู้เกี่ยวข้องกับผู้ฝึกงานรวมถึงหน่วยงานที่ส่งตัวมา (เช่น หน่วยงานกำกับดูแลได้รับเงินบนมาจากหน่วยงานที่ส่งตัวมา) หน่วยงานกำกับดูแลที่เข้าข่ายจะถูกถอนใบอนุญาตและถูกโทษตามระเบียบข้อบังคับ หากท่านทราบเรื่องราวดังกล่าว กรุณาปรึกษากับทางองค์กร

นอกจากนี้ การปรึกษาเรื่องราวดังกล่าว ไม่ก่อให้เกิดผลเสียแก่ผู้ฝึกงานด้านเทคนิคแต่อย่างใด



はならないことが規定されています(ただし、その例外として、同条第2項において、監理事業に通常必要となる経費等については、あらかじめ用途及び金額を明示した上で徴収することができますとされています。これを「監理費」といいます。)。監理団体が監理費に該当しない金銭を送出機関を含む技能実習の関係者から受け取った場合(例えば、監理団体が送出機関等からキックバックを受け取った場合)は、当該監理団体が監理団体の許可の取消しや罰則の適用対象となりますので、もし、このようなことを知った時には、機構に相談してください。

なお、これらの相談をすることによって技能実習生の皆さんが不利益に取り扱われることはありません。

8. การเตรียมใจเข้าฝึกงานด้านเทคนิค

(1) เริ่มต้นด้วยการ "ทักทาย"

เมื่อไปทำงาน ให้เริ่มจากการกล่าวทักทายกันอย่างแข็งขัน การทักทายกันทำให้เริ่มวันนั้นไปด้วยความรู้สึกที่ดี และทำให้เกิดบรรยากาศอันสดใสในที่ทำงานและทำให้เกิดความร่วมมือกันได้เป็นอย่างดี อีกทั้งการสื่อสารอย่างจริงจังก็ทำให้มนุษยสัมพันธ์ในที่ทำงานดีขึ้นด้วย ส่งผลให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานด้านเทคนิคได้อย่างมาก

(2) ปฏิบัติตามกฎหมาย

ในบริษัทจะมีผู้คนทำงานอยู่จำนวนมาก จึงต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้ เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างราบรื่น และการรักษาวินัยและคำสัญญาจะทำให้คุณได้รับความไว้วางใจด้วย ขอให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนด และทำความเข้าใจคำสั่งของผู้ประสานงานฝึกงานด้านเทคนิคและที่ปรึกษาด้านการใช้ชีวิตประจำวันพร้อมทั้งปฏิบัติตามด้วย

(3) ตั้งใจเรียน

หากทำงานไปด้วยคิดเรื่องอื่นไปด้วย เหมอลอยหรือต่อต้าน ก็จะทำให้ไม่สามารถเรียนรู้เรื่องดังกล่าว และอาจทำให้เกิดอันตรายในการทำงานด้วย ตั้งใจรับคำแนะนำและการอธิบายจากผู้สอน

(4) ต้องเข้าใจทุกเรื่อง

สิ่งที่สำคัญที่สุดในการดำเนินการฝึกงานด้านเทคนิค คือการไม่เดินหน้าต่อสิ่ง ๆ ที่ไม่เข้าใจ 'ไม่รู้' หรือที่ไม่ได้ การทำงานต่อไปทั้งที่ไม่เข้าใจ เป็นการกระทำที่อันตราย ขอให้ถามซ้ำจนกว่าจะเข้าใจโดยไม่มีข้อสงสัย



8. 技能実習にあたっての心構え

(1) 一日のはじめは「あいさつ」から

出勤したら、まずは元気にあいさつをしましょう。あいさつをすることで気持ちのいい一日を始められますし、あいさつが交わされる職場では、協調性のある人間関係や明るい雰囲気が生まれてきます。

また、積極的にコミュニケーションを取ることで、職場の人間関係も良好となり、技能実習においても大きな成果を上げることが期待できます。

(2) ルールを守る

企業では、多くの人たちが働いています。スムーズに行動できるのは、決められた規則を守っているからです。時間や約束を守ることで、あなたは信頼を得るでしょう。決められた規則を守り、技能実習指導員・生活指導員の指示を確実に理解して行動しましょう。

(3) 真剣に指導を受けましょう

別のことを考えていたり、ぼんやりしていたり、いやいやながら作業をしているのは、指導されたことが身につきませんし、作業中に危険を招くことにもなりかねません。

説明者の指導を、真剣に受けることが大切です。

(4) 何事もわかるまで

技能実習を進めていくうえで最も重要なことは、わからない、知らない、できないまま先に進まないことです。よくわからないまま作業を続けるのは危険です。恥ずかしがらずに理解できるまで、何回でも繰り返して確認しましょう。

9. การบังคับใช้กฎหมาย ฯลฯ

(1) ในระหว่างที่อยู่ในประเทศญี่ปุ่น คุณจะอยู่ภายใต้กฎหมายต่าง ๆ ของประเทศญี่ปุ่นดังต่อไปนี้

ชื่อกฎหมาย	ประเด็นสำคัญ
กฎหมายฝึกงานด้านเทคนิค (Technical Intern Training Act)	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดข้อห้ามสำหรับผู้เกี่ยวข้องกับการฝึกงานด้านเทคนิค เพื่อคุ้มครองผู้ฝึกงานด้านเทคนิค หากมีการกระทำผิดกฎหมายผู้ฝึกงานด้านเทคนิคสามารถร้องเรียนไปยังสำนักงานตรวจและควบคุมคนเข้าเมืองหรือโรงเรียนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขแรงงานและสวัสดิการได้ กำหนดค่าใช้จ่ายฝึกงานให้ฟรี ให้อุปโภค ช่วยเหลือ ฯลฯ ต่อผู้ฝึกงานด้านเทคนิค
กฎหมายตรวจคนเข้าเมืองและผู้ลี้ภัย (กฎหมายตรวจคนเข้าเมือง)	<ul style="list-style-type: none"> กำหนดคุณสมบัติ (ประเภทวีซ่า) สำหรับชาวต่างชาติที่จะพำนัก (อาศัย) ในประเทศญี่ปุ่นอย่างถูกกฎหมาย และกิจกรรมที่สามารถทำได้ในประเทศญี่ปุ่น ประเภทวีซ่าของคุณคือ “ฝึกงานด้านเทคนิค” ซึ่งมีอนุญาตให้ทำอาชีพเสริมหรือทำงานพิเศษ
กฎหมายมาตรฐานแรงงาน (Labor Standards Act) กฎหมายค่าจ้างขั้นต่ำ (Minimum Wages Act) กฎหมายความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในงานอุตสาหกรรม (Industrial Safety and Health Act)	<ul style="list-style-type: none"> ผู้ฝึกงานด้านเทคนิคทุกคนต้องทำงานเป็นผู้ฝึกงานด้านเทคนิคภายใต้การจ้างงาน โดยหน่วยงานที่จัดการฝึก จึงอยู่ภายใต้กฎหมายมาตรฐานแรงงาน ฯลฯ เช่นเดียวกับปฏิบัติกับพนักงานคนอื่นที่ทำงานในประเทศญี่ปุ่น (ทั้งนี้ กรณีที่เข้ารับการอบรมทันทีที่เข้าประเทศญี่ปุ่น จะมีผลบังคับใช้หลังอบรมจบ) กฎหมายเหล่านี้กำหนดมาตรฐานขั้นต่ำของเงื่อนไขการทำงาน หากมีการกระทำผิดกฎหมาย สามารถรายงานต่อสำนักงานตรวจสอบมาตรฐานแรงงานได้
กฎหมายโอกาสในการจ้างงานที่เท่าเทียมกันทั้งชายหญิง	<ul style="list-style-type: none"> ผู้ฝึกงานด้านเทคนิคทุกคนต้องทำงานเป็นผู้ฝึกงานด้านเทคนิคภายใต้การจ้างงาน โดยหน่วยงานที่จัดการฝึก และเช่นเดียวกับผู้ปฏิบัติงานคนอื่น ๆ ที่ทำงานในญี่ปุ่น นายจ้างไม่สามารถใช้เหตุผล การแต่งงาน ตั้งครรภ์ หรือการคลอดบุตร เป็นต้น ในการเลิกจ้างหรือทำให้ถูกจ้างเสียผลประโยชน์ เนื่องจากคิดกฎหมายโอกาสการจ้างงานที่เท่าเทียมกัน หากถูกคิดว่ากำลังเรื่องเหล่านี้อยู่ ให้ไปปรึกษาที่สำนักแรงงานจังหวัด
กฎหมายสหภาพแรงงาน กฎหมายแรงงานสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> ผู้ฝึกงานด้านเทคนิค มีสิทธิเข้าร่วมสหภาพแรงงาน และต้องร้องเป็นหมู่คณะก่อนจะเกี่ยวกับการเรียกร้องเงื่อนไขการทำงานให้ดีขึ้น หน่วยงานที่จัดการฝึก (หรือหน่วยงานกำกับดูแล ในบางกรณี) ไม่สามารถกระทำการที่ไม่เอื้อต่อประโยชน์ของผู้ฝึกงานด้านเทคนิค เช่น การเลิกจ้างเนื่องจากเข้าร่วมสหภาพแรงงาน หรือเข้าร่วมกิจกรรมของสหภาพ การเรียกร้องให้ออกจากสหภาพแรงงาน เป็นต้น หากได้รับการปฏิบัติเหล่านี้ สามารถขอความช่วยเหลือจากคณะกรรมการแรงงานได้
กฎหมายอื่น ๆ	<ul style="list-style-type: none"> นอกจากนี้ จะมีกฎหมายเกี่ยวกับประกันสังคม (ประกันสุขภาพและเงินบำนาญ) ประกันแรงงาน ภาษี ฯลฯ

กฎหมายเหล่านี้จะคุ้มครองสิทธิของคุณ พร้อมทั้งกำหนดหน้าที่ที่ต้องทำด้วย เช่นเดียวกับผู้ปฏิบัติงานชาวญี่ปุ่น

(2) เพื่อไม่ให้ถูกหลอกเข้าไปพัวพันกับอาชญากรรม

ปัจจุบัน กลุ่มมิจฉาชีพ จะใช้ข้อมูล ทาง อินเทอร์เน็ตสำหรับชาวต่างชาติ โฆษณา หา งาน ทาง SNS, ซักชวน เพื่อน หรือ คนรู้จัก โดยมิใช่วิธีการที่เห็นหลายรูปแบบที่ผู้ฝึกงานด้านเทคนิคถูกทำให้ต้องเข้าไปพัวพัน

9. 法令の適用等

(1) あなたが日本に滞在する間に、次のような日本の各種法令が適用されます。

法令の名前	ポイント
技能実習法	<ul style="list-style-type: none"> ○技能実習生を保護するため、技能実習関係者による禁止行為を定めています。法令違反があった場合には、技能実習生は出入国在留管理庁長官及び厚生労働大臣に申告することができます。 ○機構が技能実習生の相談への対応・援助・保護を行うことを定めています。
出入国管理及び難民認定法 (入管法)	<ul style="list-style-type: none"> ○外国人が日本で適法に在留 (滞在) するための資格 (在留資格) を規定しており、日本で行うことができる活動を定めています。 ○あなたが許可されている資格は「技能実習」になりますので、この資格で認められない活動、たとえば、内職やアルバイトをすることはできません。
労働基準法 最低賃金法 労働安全衛生法	<ul style="list-style-type: none"> ○技能実習生の皆さんは、実習実施者との雇用関係のもと技能実習生として働くことになりますので、日本で働く他の労働者と同じように、労働基準法などが適用されます。(なお、入国直後に講習を受ける場合は、講習終了後から適用されます。) ○これらの法律は労働条件の最低の基準を定めています。法令違反があった場合には、労働基準監督署に申告することができます。
男女雇用機会均等法	<ul style="list-style-type: none"> ○技能実習生の皆さんは、実習実施者との雇用関係のもと技能実習生として働くことになりますので、日本で働く他の労働者と同じように、使用者が結婚・妊娠・出産等を理由として解雇など不利益取扱いをすることは男女雇用機会均等法で認められていません。 ○これらの取扱いを受けた場合は、都道府県労働局へ相談してください。
労働組合法 労働関係調整法	<ul style="list-style-type: none"> ○技能実習生は、労働組合に加入し、労働条件の向上などを求めて使用者に対して団体交渉をする権利があります。 ○実習実施者 (場合によっては監理団体も) が、技能実習生に対し、組合加入や組合活動を理由に解雇をしたり、組合脱退を求めるなどの不利益取扱いをすることはできません。 ○これらの取扱いを受けた場合には、労働委員会に救済を求めることができます。
その他の法律	<ul style="list-style-type: none"> ○社会保険 (健康保険や年金)、労働保険、税金に関する法律なども適用になります。

これらの法令によって、日本人労働者と同じように、あなたの権利は保護されることになりますが、同じように、果たさなくてはならない義務があることも忘れないようにしてください。

(2) 犯罪に巻き込まれないために

近年、犯罪組織が、外国人向けのインターネットの情報やSNSの求人広告、友人や知人からの勧誘等を使って、さまざまな犯罪に技能実習生を巻き込んでいる例が見られます。

ก่อนกลับประเทศ ชายหรือหญิงสวมหน้ากาก นักรบ บัตรATM โทรศัพท์มือถือ ของตัวเองให้แก่อื่น



ถอนเงินสดจากบัญชีที่เป็นชื่อผู้อื่นทางตู้ATM



เซ็นชื่อใบไปรษณียบัตรของผู้อื่น หลอกกรับพัสดุของผู้อื่น



งานประเภทที่มองจากภายนอก ดูง่าย เงื่อนไข ได้รับค่าตอบแทนสูงทันที แต่ทั้งหมดคือเป็นอาชญากรรม กลุ่มมิจฉาชีพ จะใช้คำพูด หลอกลวงชักชวนผู้ปฏิบัติงานด้านเทคนิค เช่น “อยากลองทำงานพิเศษดูไหม” เป็นต้น จึงเกิดกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคนิคเข้าไปพัวพัน โดยไม่รู้ว่าการกระทำของตัวเองถือเป็นอาชญากรรม
แม้ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคนิคทุกท่านจะถูกกลุ่มมิจฉาชีพหลอกใช้ เช่น การกระทำที่ระบุตามข้อมูลด้านล่าง ที่มีความเป็นไปได้ว่าจะถูก ตั้งข้อหาทางอาชญากรรม เนื่องจากนับว่าเป็นการสมรู้ร่วมคิดในการก่ออาชญากรรม ทั้งที่จริงๆแล้ว มาเพื่อเรียนรู้งานด้านเทคนิค แล้วกลับประเทศไปหาครอบครัวอย่างปลอดภัย ทว่ากลับไม่สามารถทำให้บรรลุเป้าหมายได้ และเกิดผลเสียมากมาย เช่น มีสิทธิถูก บังคับส่งตัวกลับประเทศ กฎหมายมีกระวังไม่ให้ถูกทำให้ต้องเข้าไปพัวพันกับอาชญากรรมดังกล่าว ถ้าพบเห็นหรือได้อับการกระทำ ดังกล่าว กรุณาแจ้งตำรวจ
ดังนั้น หากไม่ใช้บัญชีธนาคารอีกต่อไป เนื่องจากกลับประเทศ กรุณาทำการยกเลิกบัญชีของตนเอง

帰国前にこれまで使っていた自分名義の預金通帳・キャッシュカード・携帯電話を他者に譲渡したり売ったりすること。



A T Mで他人名義の口座から現金を引き出すこと。



他人になりすまして配達伝票に署名したり、他人の宅配便をだまし取ったりすること。



こうした仕事は、表向きは簡単で、すぐに高額報酬を得られる好条件の仕事のように見えますが、すべて犯罪行為です。犯罪組織は、「ちょっとアルバイトをしてみないか。」などと、技能実習生の皆さんを言葉巧みに勧誘しますので、巻き込まれた技能実習生においては、自らの行為が犯罪行為であるとの自覚がないまま行っている場合もあります。

技能実習生の皆さんがこのようなかたちで犯罪組織に利用された場合であっても、例えば、下の表にあるような行為については、犯罪行為に加担したとして、罪に問われる可能性があり、本来、技能を身につけて、家族の元に無事帰国するはずが、その目的を果たすことができずに、刑事罰や強制送還等の対象となりますので、このような犯罪に巻き込まれないように注意してください。

もし、こうした行為を見聞きしたら、警察に通報してください。なお、帰国などにより銀行口座を利用しなくなる場合は、解約手続きをしてください。

การกระทำที่เข้าข่ายความผิดทางอาญา	ประเภทชื่ออาชญากรรมที่เกี่ยวข้องกับการกระทำทางด้านซ้าย
อทโทรศัพท์มือถือให้แก่ผู้อื่น	ผิดกฎหมายการป้องกันการโจรกรรมโทรศัพท์อย่างผิดวัตถุประสงค์
ขายหรือออกบัญชีธนาคาร บัตรATMให้แก่ผู้อื่น	ผิดกฎหมายการป้องกันอาชญากรรมเกี่ยวกับการจ่ายโอนทางธุรกรรม
แอบอ้างเป็นผู้อื่นเพื่อถอนเงินสด, รับบัตรATMที่เป็นชื่อบุคคลอื่น	ผิดกฎหมายการป้องกันอาชญากรรมเกี่ยวกับการจ่ายโอนทางธุรกรรม
เซ็นชื่อใบส่งของโดยแอบอ้างเป็นผู้อื่น	ปลอมแปลงตราประทับส่วนบุคคล
หลอกรับพัสดุ(สินค้า)ของผู้อื่น	การหลอกลวง
ถอนเงินสดจากบัญชีที่เป็นชื่อผู้อื่นทางตู้ATM	การฉ้อทรัพย์

犯罪に該当する行為	左記の行為が該当する罪名
他人に携帯電話を譲り渡すこと	携帯電話不正利用防止法違反
他人に銀行口座やキャッシュカードを売る、譲ること	犯罪収益移転防止法違反
他人になりすまして現金を引き出す目的で、他人名義のキャッシュカードを譲り受けること	犯罪収益移転防止法違反
他人になりすまして配達伝票に署名すること	私印偽造
他人の宅配便(商品)をだまし取ること	詐欺
A T Mで他人名義の口座から現金を引き出すこと	窃盗

10. ไชวีการ์ด

ไชวีการ์ด (Resident Card) เป็นบัตรที่จะออกให้ชาวต่างชาติที่พำนัก (อาศัย) อยู่ในประเทศญี่ปุ่นระยะกลางหรือระยะยาว โดยจะออกตามประเภทวีซ่า เช่น อนุญาตให้เข้าประเทศ อนุญาตให้เปลี่ยนประเภทวีซ่า อนุญาตให้ต่อวีซ่า ฯลฯ คุณมีหน้าที่ต้องพกไชวีการ์ดติดตัว ภูษาพกติดตัวอยู่เสมอ และอย่าให้หน่วยงานกำกับดูแลหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกเก็บไชวีการ์ดของคุณ


นอกจากนี้ ห้ามส่งต่อหรือให้ผู้อื่นยืมไชวีการ์ด เนื่องจากอาจถูกนำไปใช้ในทางที่ผิดและจะถูกสั่งเข้าไปเกี่ยวข้องกับอาชญากรรมได้

ที่อยู่
หากมีการเปลี่ยนแปลง
จะระบุด้านหลัง

**ระยะเวลาที่อนุญาต
(วันหมดอายุ)**
แสดงระยะเวลา
ที่สามารถอยู่ในประเทศญี่ปุ่น

การจำกัดการทำงาน
ห้ามทำงานอื่นนอกจาก
การฝึกงานด้านเทคนิค

ระยะเวลาที่ใช้บัตรได้
ระยะเวลาที่สามารถ
ใช้ไชวีการ์ดใบนี้



10. 在留カード

在留カードは日本に中長期に在留(滞在)する外国人に対し、上陸許可や在留資格の変更許可、在留期間の更新許可などの在留許可に伴い交付されるものです。

あなたには在留カードを携帯する義務がありますので、必ず自分で所持してください。在留カードを監理団体や実習実施者に預けないでください。


また、在留カードを他人に貸したり、譲り渡したりもしないでください。悪用されたり、犯罪に巻き込まれたりするおそれもありますので注意してください。

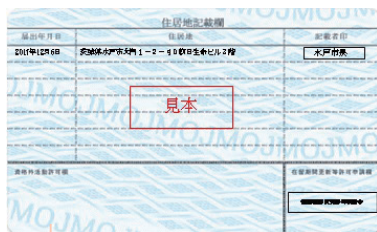
住居地
変更があった場合には、
裏面に記載されます。

就労制限の有無
技能実習以外の就労活
動はできません。

在留期間(満了日)
日本に在留することが
できる期間を表してい
ます。

有効期間
在留カードには有効期
間があります。





ข้อมูลอนุญาตทำกิจกรรมนอกเหนือจากที่กำหนด
ผู้ฝึกงานด้านเทคนิค ไม่สามารถขออนุญาตทำกิจกรรมนอกเหนือจากที่กำหนดได้



資格外活動許可欄
技能実習生は、資格外活動許可を受けることはできません。

11. หากการฝึกงานด้านเทคนิคเป็นไปอย่างยากลำบาก



โดยปกติ การฝึกงานด้านเทคนิคจะต้องเป็นไปตามแผนการฝึกงานด้านเทคนิคที่จัดทำขึ้นสำหรับแต่ละผู้ฝึกงานด้านเทคนิคโดยเฉพาะ และจะไม่สามารถเลิกกลางคันได้ (ในกรณีผู้ฝึกงานด้านเทคนิคเกิดการเจ็บป่วย บาดเจ็บ (รวมถึงอุบัติเหตุในการทำงาน) มีเหตุจำเป็นด้านครอบครัวของผู้ฝึกงานด้านเทคนิค หรือผู้ฝึกงานด้านเทคนิคเอง ตั้งครรภ์หรือคลอดบุตร เป็นต้น ส่งผลให้ยากที่จะทำการฝึกงานและกลับประเทศไป แต่หากผู้ฝึกงานด้านเทคนิคยังมีความประสงค์จะฝึกงานด้านเทคนิคต่อ สามารถกลับมาฝึกงานด้านเทคนิคต่อได้ อย่างไรก็ตาม บางครั้งก็เกิดสถานการณ์ที่ไม่ตรงกับความต้องการของผู้ฝึกงานด้านเทคนิค ทำให้บางส่วนของกฎบังคับให้กลับประเทศก่อนครบกำหนดการฝึกงาน

ดังนั้น ในกฎหมายฝึกงานด้านเทคนิค หากการบริหารของสถานที่ฝึกงานทำให้ผู้ฝึกงานด้านเทคนิคป่วยหรือได้รับบาดเจ็บ (รวมถึงการบาดเจ็บจากการทำงาน ฯลฯ) ส่งผลให้ยากที่จะฝึกงานต่อ, หน่วยงานกำกับดูแล ฯลฯ ต้องยื่นเรื่อง การขอยกต่อการปฏิบัติฝึกงานด้านเทคนิค ต่อองค์กรฝึกงาน

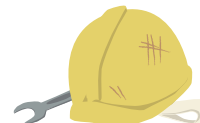
ในกรณีดังกล่าว หากผู้ฝึกงานด้านเทคนิคจะกลับประเทศกลางคันก่อนครบกำหนดแผนการฝึกงานด้านเทคนิค ต้องอธิบายให้ผู้ฝึกงานด้านเทคนิคเข้าใจว่าไม่จำเป็นต้องหยุดการฝึกงานที่ไม่ตรงกับความต้องการแล้วกลับประเทศ รวมถึงตรวจสอบความต้องการกลับประเทศเป็นลายลักษณ์อักษร และเมื่อผู้ฝึกงานด้านเทคนิคตัดสินใจที่จะกลับ ให้ยื่นเรื่องต่อองค์กรฝึกงานก่อนเดินทางกลับ หากมีเหตุผลที่เสียงไม่ดัง ทำให้การฝึกงานด้านเทคนิคเป็นไปอย่างยากลำบาก แต่คุณต้องการฝึกงานด้านเทคนิคต่อ หน่วยงานกำกับดูแลมีหน้าที่ในการเปลี่ยนสถานที่ฝึกงานใหม่ให้ท่าน หากทางหน่วยงานไม่ดำเนินการให้ท่าน ทางองค์กรฝึกงานจะให้การสนับสนุนในการเปลี่ยนสถานที่ฝึกงาน กรุณาปรึกษาองค์กรฝึกงานหรือเคาน์เตอร์ให้คำปรึกษาเป็นภาษาแม่

การสนับสนุนการเปลี่ยนสถานที่ฝึกงาน (เว็บไซต์การสนับสนุนการเปลี่ยนสถานที่ฝึกงาน)	เว็บไซต์การสนับสนุนการเปลี่ยนสถานที่ฝึกงาน/ https://www.support.otit.go.jp/jisshu/ * สามารถปรึกษาทางเคาน์เตอร์ ให้คำปรึกษาเป็นภาษาแม่หรือเคาน์เตอร์ขององค์กรฝึกงานได้ด้วย * กรณีที่สามารถรับการสนับสนุนการเปลี่ยนสถานที่ฝึกงาน - ต้องการฝึกงานด้านเทคนิคต่อโดยเปลี่ยนสถานที่ฝึกงานเมื่อดำเนินการฝึกงานด้านเทคนิคต่อไปได้ยากด้วยเหตุผลที่ไม่สามารถเลี่ยงได้	หากขอให้นำหน่วยงานกำกับดูแลช่วยเรื่องเปลี่ยนสถานที่ฝึกงานแล้วไม่ได้รับการช่วยเหลือ กรุณาติดต่อองค์กรฝึกงาน
ที่อาศัยที่จัดขึ้นโดยองค์กรฝึกงาน (มีารจัดที่ที่อาศัยชั่วคราวให้)	ในกรณีที่ไม่สามารถพักอาศัยที่หอพักได้ เนื่องจากได้รับการกระทำที่ไม่เหมาะสม เช่น การใช้งานเงินหมกมุ่น การถูกทางเพศ การให้ความรุนแรง เป็นต้น จากหน่วยงานที่จัดการศึกษาหรือจากหน่วยงานกำกับดูแล	กรณีที่ขอความช่วยเหลือจากหน่วยงานที่จัดการศึกษาหรือจากหน่วยงานกำกับดูแล แต่ไม่ได้รับความร่วมมือ กรุณาปรึกษาองค์กรฝึกงาน

12. กรณีที่มีการแต่งงาน การตั้งครรภ์ การคลอดบุตร ฯลฯ ระหว่างการฝึกงานด้านเทคนิค

ผู้ฝึกงานด้านเทคนิคมีเสรีภาพในการใช้ชีวิต โดยสามารถ แต่งงาน ตั้งครรภ์ คลอดบุตร ได้ หากถูกยกเลิกจ้างหรือไล่ออกนั้นเป็นการกระทำอย่างไม่เป็นธรรมและผิดกฎหมาย นอกจากนี้หากคุณตั้งครรภ์หรือให้กำเนิดบุตร คุณสามารถตัดสินใจลาออกจากหน่วยงานหากสงสัยว่าได้รับการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องหรือมีความไม่เท่า ๑ คุณสามารถปรึกษาได้รับคำแนะนำจนถึงหัวหรือส่งคำร้องเรียนให้หน่วยงานฯ (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมหน้า 30, 34)

11. 技能実習を行うことが困難になった場合



本来、技能実習は、技能実習生ごとに作成された技能実習計画に従い、途中で中止されることなく実施されなければなりません(技能実習生の病気・怪我(労災含む。)、技能実習生の家族の都合や自身の妊娠・出産等により技能実習の実施が困難となり帰国した場合であっても、技能実習生が希望する場合には、改めて技能実習を再開することができます。)

しかし、これまで技能実習生の意に反し、技能実習計画満了前に帰国させられるという事象の一部が発生していました。

そのため、技能実習法においては、実習先の経営上の都合、技能実習生の病気や怪我(業務上の怪我などを含む。)の事情等で技能実習を継続することが困難となった場合には、監理団体等は技能実習実施困難時届出を機構に提出することが求められています。

その際に、技能実習生が技能実習計画の満了前に途中で帰国することとなる場合には、技能実習生に対し、意に反して技能実習を中止して帰国する必要がないことの説明や帰国の意思確認を書面により十分に行った上、技能実習生の帰国が決定した時点で帰国前に機構に届け出なければなりませんとされています。

また、やむを得ない事情で技能実習を行うことが困難となった場合で、あなたが引き続き技能実習を希望しているときには、監理団体には新たな実習実施先に転属させる責務がありますが、監理団体が責務を履行しないときは、機構において実習先変更の支援を行いますので、機構又は母国語相談に相談してください。

なお、あなた(技能実習生)の意思に反して帰国を促された場合にあっては、機構に相談や申告の申出を行うことができるほか、最終的には空港での出国手続の際に入国審査官にその旨を申し出ることができます。このほか、一定の場合に、機構から一時宿泊施設の提供を受けることができます。

実習先の変更支援 (実習先変更支援サイト)	【実習先変更支援サイト】 https://www.support.otit.go.jp/jisshu/ ※母国語相談や機構窓口でも相談を受け付けます。 ※実習先変更支援を受けることができる場合 ・やむを得ない事情で技能実習を行うことが困難になった場合で、実習先を変更して技能実習を続けることを希望している場合 ・第3号技能実習に移行する際に実習先を変更する場合	監理団体に実習先の変更支援を求めても協力が得られない場合は機構に相談してください。
機構における宿泊施設 (一時宿泊先の提供)	実習実施者や監理団体からパワハラ・セクハラ・暴力等の不適切な行為を受けたことが原因で、宿舎に宿泊することができない場合	実習実施者や監理団体に支援を求めても協力が得られない場合は、機構に相談してください。

12. 技能実習中に結婚・妊娠・出産などをした場合

技能実習生の私生活の自由を不当に制限することや結婚・妊娠・出産などを理由として、解雇など不利益な取扱いをすることは法律で禁止されています。また、妊娠・出産した場合は、法律に基づく産前産後の休業などの対象となります。不利益な取扱いを受けた場合や不明なことがある場合は、都道府県労働局へ相談してください。機構に相談や申告の申し出もできます(31ページ及び35ページ参照)。

ตัวอย่างการปรึกษา]

- เมื่อการฝึกงานยังไม่จบและยังมีความประสงค์ที่จะฝึกงานต่อ แต่เหมือนจะถูกบังคับให้กลับประเทศ
- กรณีมีความลำบากเรื่องที่พักอาศัยหรืออาหารการกินในแต่ละวัน
- เมื่อมีความกังวลหรือไม่สบายใจในการทำงานหรือการใช้ชีวิตประจำวัน
- เมื่อต้องการคำแนะนำเกี่ยวกับศาสนา อาหาร ขนบธรรมเนียม ความคิด
- เมื่อมีข้อสงสัยเกี่ยวกับค่าจ้าง การทำงานล่วงเวลา เงินใช้การทำงาน ฯลฯ
- เมื่อไม่สามารถทำความเข้าใจคำสั่งสั่งในที่ทำงานของการฝึกงานด้านเทคนิค หรือเกิดปัญหาจากการที่มีความคิดหรือธรรมเนียมการใช้ชีวิตที่ต่างกัน
- เมื่อมีปัญหาเกี่ยวกับหน่วยงานที่ส่งตัวมา เกี่ยวกับ เงินประกัน , เงินค่าคิดสัญญา หรือเงินชดเชย ฯลฯ
- เมื่อรู้สึกว่ามีการกระทำที่ผิดกฎหมายฝึกงานด้านเทคนิคในสถานที่ฝึกงาน เช่น
 - ถูกยึดหนังสือเดินทาง ไชริบัตร หรือสมุดบัญชี
 - ถูกจำกัดการออกนอกพื้นที่อย่างไม่เหมาะสม
 - ถูกจำกัดการใช้ชีวิตส่วนตัวอย่างไม่เหมาะสม (เช่น ห้ามพกโทรศัพท์มือถือ ฯลฯ)
 - เนื้อหาการฝึกงานด้านเทคนิคผิดไปจากที่อธิบายไว้
 - ถูกบังคับฝึกงานด้านเทคนิคด้วยการใช้กำลัง ข่มขู่ ฯลฯ
 - เหมือนจะถูกบังคับให้กลับประเทศโดยที่ไม่ได้ต้องการ
- ไม่สามารถฝึกงานต่อไปได้นั้นจากปัญหาในการบริหารจัดการของสถานที่ฝึกงาน ฯลฯ และหน่วยงานกำกับดูแลไม่ช่วยเหลือสถานที่ฝึกงานใหม่ให้
- ต้องการเปลี่ยนสถานที่ฝึกงานในการขยับไปฝึกงานด้านเทคนิคระดับ 3 แต่หน่วยงานกำกับดูแลไม่ช่วยเหลือสถานที่ฝึกงานใหม่ให้
- มีเรื่องไม่เข้าใจเกี่ยวกับระบบการฝึกงานด้านเทคนิค
- ไม่รู้จะปรึกษาใครเกี่ยวกับระบบต่าง ๆ และกฎหมายของประเทศญี่ปุ่น



【相談例】

- 実習が修了していなくて、実習を続けたいのに帰国させられそうになったとき
- 住む場所や毎日の食事に困っているとき
- 仕事上や日常生活で悩みや不安を感じたとき
- 宗教、食事、習慣、考え方に関するアドバイスがほしいとき
- 資金や時間外労働等の労働条件等で疑問をもったとき
- 技能実習の現場で指示が理解できなかったり、生活習慣や考え方の違いからトラブルになったとき
- 送出国等との間で保証金、違約金、賠償金の問題があったとき
- 実習先で技能実習法令に違反があると感じたとき
 - 例えば、
 - 旅券や在留カード、通帳を取り上げられているとき
 - 外出を不当に制限されているとき
 - 私生活の自由を不当に制限されているとき (携帯電話の所持が禁止されているなど)
 - 技能実習の内容が説明を受けていたものと違うとき
 - 暴行や脅迫等の手段で技能実習を強制されているとき
 - 意に反して帰国させられそうなどとき
- 実習先の経営上の都合などで実習を続けられなくなったが、監理団体が新たな実習先を探すことに協力してくれないとき
- 第3号技能実習に移行する際に、実習先の変更を希望しているが、監理団体が新たな実習先を探すことに協力してくれないとき
- 技能実習制度に関して分からないことがあるとき
- 日本の法律、各種制度に関して相談先が分からないとき



ชื่อเคาน์เตอร์ (วิธี)	การติดต่อ / ภาษาที่รองรับ	เวลาทำการ	เพิ่มเติม
ขอคำปรึกษาสาย ด่วนเป็นภาษาแม่ (โทรศัพท์)	โทรศัพท์: 0120-250-168 ภาษา: เวียดนาม	ทุกสัปดาห์ วันจันทร์-วันศุกร์ 11.00 - 19.00 น.	- นอกเวลาทำการเป็น ระบบตอบรับอัตโนมัติ (จะตอบในวันถัดไป หรือหลังจากนั้น) - อาจต้องใช้เวลาาน ขึ้น อยู่กับเนื้อหาคำถาม - โทรฟรี
	โทรศัพท์: 0120-250-169 ภาษา: จีน	ทุกสัปดาห์ จันทร์ พุธ ศุกร์ 11.00 - 19.00 น.	
	โทรศัพท์: 0120-250-197 ภาษา: ฟิลิปปินส์	ทุกสัปดาห์ อังคาร เสาร์ 11.00 - 19.00 น.	
	โทรศัพท์: 0120-250-147 ภาษา: อังกฤษ	ทุกสัปดาห์ อังคาร เสาร์ 11.00 - 19.00 น.	
	โทรศัพท์: 0120-250-192 ภาษา: อินโดนีเซีย	ทุกสัปดาห์ อังคาร พฤหัสบดี 11.00 - 19.00 น.	
	โทรศัพท์: 0120-250-198 ภาษา: ไทย	ทุกสัปดาห์ พฤหัสบดี เสาร์ 11.00 - 19.00 น.	
	โทรศัพท์: 0120-250-366 ภาษา: เขมร	ทุกสัปดาห์ วันพฤหัสบดี 11.00 - 19.00 น.	
	โทรศัพท์: 0120-250-302 ภาษา: พม่า	ทุกสัปดาห์ วันศุกร์ 11.00 - 19.00 น.	

窓口名 (方法)	連絡先・対応言語	受付時間	備考
母国語相談 ホットライン (電話)	電話:0120-250-168 対応言語: ベトナム語	毎週 月曜日～金曜日 午前11:00～午後7:00	<ul style="list-style-type: none"> • 受付時間外は留守 番電話対応 (回答 は翌日以降) • 内容によっては時間 をいただく場合 があります。 • 通話料は無料です。
	電話:0120-250-169 対応言語: 中国語	毎週 月曜日・水曜日・金曜日 午前11:00～午後7:00	
	電話:0120-250-197 対応言語: フィリピン語	毎週 火曜日・土曜日 午前11:00～午後7:00	
	電話:0120-250-147 対応言語: 英語	毎週 火曜日・土曜日 午前11:00～午後7:00	
	電話:0120-250-192 対応言語: インドネシア語	毎週 火曜日・木曜日 午前11:00～午後7:00	
	電話:0120-250-198 対応言語: タイ語	毎週 木曜日・土曜日 午前11:00～午後7:00	
	電話: 0120-250-366 対応言語: カンボジア語	毎週 木曜日 午前11:00～午後7:00	
	電話: 0120-250-302 対応言語: ミャンマー語	毎週 金曜日 午前11:00～午後7:00	

ชื่อเคาน์เตอร์ (วิธี)	การติดต่อ / ภาษาที่รองรับ	เวลาทำการ	เพิ่มเติม
เคาน์เตอร์ให้คำปรึกษาเป็นภาษาแม่ (อีเมล)	ภาษา: เวียดนาม จีน ฟิลิปปินส์ อังกฤษ อินโดนีเซีย ไทย เขมร พม่า	ตลอดเวลา	- จะตอบในวันถัดไปหรือหลังจากนั้น - อาจต้องใช้เวลานาน ขึ้นอยู่กับเนื้อหาคำถาม
เคาน์เตอร์ให้คำปรึกษาเป็นภาษาแม่ (จดหมาย)	Support Division Technical Intern Training Department Organization for Technical Intern Training 3F LOOP-X Bldg.,3-9-15 Kaigan, Minato-ku, Tokyo108-0022	ตลอดเวลา	- จะตอบในวันถัดไปหรือหลังจากนั้น - อาจต้องใช้เวลานาน ขึ้นอยู่กับเนื้อหาคำถาม
เคาน์เตอร์ขององค์กรฝึกงาน (เข้าพบ / โทรศัพท์)	แผนกกำกับดูแลของสาขาหรือสำนักงานท้องถิ่น (อ้างอิงหน้า 92) ภาษา: ญี่ปุ่น (มีล่ามภาษาแม่ตามความจำเป็น)	ทุกสัปดาห์ จันทร์ - ศุกร์ 9.00 - 17.00 น.	สามารถขอให้จัดหาล่ามได้ (อาจต้องใช้เวลา หากเป็นไปได้ขอให้แจ้งล่วงหน้าเพื่อให้ดำเนินการได้อย่างราบรื่น)

- *1 หากวันที่ระบุข้างต้นตรงกับวันหยุดนักขัตฤกษ์หรือช่วงสิ้นปีและปีใหม่ (29 ธันวาคม - 3 มกราคม) เคาน์เตอร์ให้คำปรึกษาเป็นภาษาแม่จะปิดทำการ
- 2 สำหรับข้อมูลล่าสุดเกี่ยวกับภาษาที่รองรับและวันที่ให้บริการ กรุณาดูเว็บไซต์ขององค์กรฝึกงานด้านล่างนี้

[เว็บไซต์ขององค์กรฝึกงาน หน้ารับปรึกษาเป็นภาษาแม่]
<https://www.support.otit.go.jp/soudan/th/>

14. สิ่งที่คุณสามารถ “รายงาน”

หากมีการกระทำผิดกฎหมายฝักงานด้านเทคนิค ผู้ฝึกงานด้านเทคนิคสามารถร้องเรียนการกระทำผิดกฎหมายของหน่วยงานที่จัดการฝึกหรือหน่วยงานกำกับดูแลไปยังผู้บัญชาการสำนักงานตรวจและควบคุมคนเข้าเมืองหรือร้องเรียนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขและสวัสดิการได้ด้วยตัวเอง และสามารถใช้นั่งล้อมรอบอำนาจเพื่อให้ผู้อื่นรายงานแทนได้ด้วยเช่นกัน ทั้งนี้ การรายงานมี 2 ประเภท ได้แก่ (1) การรายงานตามกฎหมายฝักงานด้านเทคนิค (2) การรายงานตามกฎหมายมาตรฐานแรงงาน

(1) การรายงานตามกฎหมายฝักงานด้านเทคนิค

- 1 หากพบว่าหน่วยงานที่จัดการฝึกหรือหน่วยงานกำกับดูแล หรือผู้บริหารหรือพนักงานของหน่วยงานเหล่านี้ (ต่อไปนี้เรียกว่า “หน่วยงานที่จัดการฝึก”) กระทำผิดกฎหมายนี้ หรือกระทำความผิดข้อกำหนดของกึ่งตามกฎหมายนี้ ผู้ฝึกงานด้านเทคนิคสามารถร้องเรียนข้อเท็จจริงดังกล่าวไปยังผู้บัญชาการสำนักงานตรวจและควบคุมคนเข้าเมืองหรือร้องเรียนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขและสวัสดิการได้
- 2 ห้ามหน่วยงานที่จัดการฝึก ใช้การรายงานในข้อนี้ก่อนที่ข้อนี้จะเป็นเหตุผลในการหยุดการฝักงานด้านเทคนิคของผู้ฝึกงานด้านเทคนิค หรือกระทำกรอื่น ๆ อันทำให้ผู้ฝึกงานด้านเทคนิคเสียหายประโยชน์

(กฎหมายฝักงานด้านเทคนิค มาตรา 49)

窓口名 (方法)	連絡先・対応言語	受付時間	備考
母国語相談 (メール)	対応言語: ベトナム語 中国語 フィリピン語 英語 インドネシア語 タイ語 カンボジア語 ミャンマー語	いつでも	・回答は翌日以降 ・内容により時間をいただきます。
母国語相談 (手紙)	〒108-0022 東京都港区海岸3-9-15 LOOP-X 3階 外国人技能実習機構 技能実習部 援助課	いつでも	・回答は翌日以降 ・内容により時間をいただきます。
機構窓口 (面談・電話)	地方事務所・支所の認定課 (93ページ参照) 対応言語: 日本語 (必要に応じて母国語の通訳人)	毎週 月曜日～金曜日 午前9:00～午後5:00	通訳人の手配を希望することもできます (手配にはお時間をいただきます。可能であれば、来所前に御連絡いただけます。)

- ※1 上記の曜日が、祝日及び年末年始(12月29日～1月3日)である場合、母国語相談はお休みです。
- 2 最新の対応言語と曜日については、下記の機構ホームページで確認をしてください。

[機構ホームページ 母国語相談サイト]
<https://www.support.otit.go.jp/soudan/th/>

14. あなたがすることができる「申告」について

技能実習生は、技能実習法に違反する行為に遭遇した際に、自ら実習実施者、監理団体等の不法行為を出入国在留管理庁長官及び厚生労働大臣に対して申告することができます。また、申告は委任状を提出した代理人を通じて行うこともできます。

なお、申告には、(1) 技能実習法による申告に加え、(2) 労働基準法等による申告の2種類があります。

(1) 技能実習法に基づく申告

- 1 実習実施者若しくは監理団体又はこれらの役員若しくは職員 (次項において「実習実施者等」という。) がこの法律又はこれに基づく命令の規定に違反する事実がある場合においては、技能実習生は、その事実を出入国在留管理庁長官及び厚生労働大臣に申告することができます。
- 2 実習実施者等は、前項の申告をしたことを理由として、技能実習生に対して技能実習の中止その他不利益な取り扱いをしてはならない。

(技能実習法第49条)

ทั้งนี้ การกระทำผิดกฎหมายฝึกลงงานด้านเทคนิคมีดังตัวอย่างต่อไปนี้

ตัวอย่างการกระทำผิด

- บังคับให้ฝึกงานด้านเทคนิคด้วยวิธีที่รุนแรง ข่มขู่ ฯลฯ
- รายละเอียดการฝึกงานด้านเทคนิคแตกต่างจากในสัญญาแรงงาน
- ยึดหนังสือเดินทางหรือวีซ่าไว้ โดยอ้างว่าจะเก็บให้
- จำกัดการออกนอกพื้นที่อย่างไม่เหมาะสม
- จำกัดอิสรภาพในการใช้ชีวิตส่วนตัวอย่างไม่เหมาะสม

หากจะรายงานการกระทำผิดกฎหมายฝึกลงงานด้านเทคนิคเป็นภาษาของประเทศของตน สามารถรายงานผ่านเคาน์เตอร์ที่คำปรึกษาเป็นภาษาแม่ขององค์กรฝึกงานหรือสำนักงานท้องถิ่นได้ (ทางโทรศัพท์, อีเมล (ดูหน้า 30))

ผู้รายงานสามารถเรียกร้องได้โดยปราศจากข้อกังวลว่าจะต้องเสียประโยชน์จากการรายงานดังกล่าว เนื่องจากกฎหมายได้บัญญัติข้อปฏิบัติมิให้กระทำการอันใดที่จะทำให้ผู้แจ้งรายงานเสียประโยชน์จากเหตุนี้ รวมไปถึงทนายสำหรับผู้ที่มิปฏิบัติตาม ทั้งนี้ แม้นิกรรณที่ไม่สามารถรับเป็นรายงาน ก็จะถือเป็นการให้ข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมาย

[หน้ารับปรึกษาเป็นภาษาแม่ เว็บไซต์ขององค์กรฝึกงาน]
<https://www.support.otit.go.jp/soudan/th/>



(2) การรายงานตามกฎหมายมาตรฐานแรงงาน เป็นต้น

- 1 หากพบการกระทำผิดกฎหมายนี้หรือระงับการกำหนดของคำสั่งตามกฎหมายนี้ในที่ทำงาน ผู้ปฏิบัติงานสามารถรายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวต่อหน่วยงานภาครัฐหรือเจ้าหน้าที่ตรวจสอบมาตรฐานแรงงานได้
- 2 ห้ามนายจ้างใช้การรายงานในย่อหน้าก่อนหน้านี้เป็นเหตุผลในการเลิกจ้าง หรือกระทำการอื่น ๆ อันทำให้ผู้ปฏิบัติงานเสียผลประโยชน์

(กฎหมายมาตรฐานแรงงาน มาตรา 104)

ผู้ฝึกงานด้านเทคนิคที่อยู่ภายใต้กฎหมายมาตรฐานแรงงานเช่นกัน จึงสามารถรายงานตามที่กำหนดในกฎหมายมาตรฐานแรงงาน ฯลฯ ได้

หากคุณพบหรือต้องไปนี้ในการฝึกงานด้านเทคนิค สามารถรายงานต่อสำนักงานตรวจสอบมาตรฐานแรงงานได้

技能実習法に違反する行為の例としては次のようなものがあります。

違反例

- 暴行や脅迫等の手段で技能実習を強制されている
- 技能実習の内容が労働契約と相違している
- 旅券や在留カードを保管するといった取り上げられている
- 外出を不当に制限されている
- 私生活の自由を不当に制限されている

技能実習法違反についての申告を母国語で行おうとする場合、機構の地方事務所又は機構が実施する母国語相談窓口(電話、メール(31ページ参照))を通じて行うことができます。

また、申告したことを理由に、自分が不利益を被るのではないかと心配になるかもしれませんが、法律では技能実習生が申告したことで不利益な扱いをすることを禁止していますし、これに違反した場合の罰則も規定されていますので、ためらうことなく連絡してください。

なお、申告として受け付けできない場合でも、法令違反に関する情報提供として扱います。

[機構ホームページ 母国語相談サイト]
<https://www.support.otit.go.jp/soudan/th/>



(2) 労働基準法等に基づく申告

- 1 事業場に、この法律又はこの法律に基づいて発する命令に違反する事実がある場合においては、労働者は、その事実を行政官庁又は労働基準監督官に申告することができる。
- 2 使用者は、前項の申告をしたことを理由として、労働者に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならない。

(労働基準法第104条)

技能実習生には労働基準法等も適用されますので、労働基準法等に規定されている申告をすることもできます。

あなたが従事している技能実習において、以下のようなことがある場合は、労働基準監督署に申告することができます。

ตัวอย่างการกระทำผิด

- ไม่ได้รับเงินตามที่ระบุไว้ในสัญญา
- ทำงานล่วงเวลาแล้วไม่ได้รับค่าล่วงเวลา
- ทำงานล่วงเวลาแล้วถูกสั่งให้คอยครเหมือนไม่ได้ทำงานล่วงเวลา
- ไม่มีเวลาพัก
- ไม่ได้รับสิทธิลาพักผ่อนประจำปี

และการรายงานตามกฎหมายมาตรฐานแรงงานก็มีข้อห้ามไม่ให้กระทำการอันจะทำให้ผู้ทำงานด้านเทคนิคเสียประโยชน์เนื่องจาก การรายงานเช่นเดียวกับการรายงานตามกฎหมายฝึกงานด้านเทคนิค จึงขอให้รายงานอย่างไม่ต้องกังวล

เว็บไซต์กระทรวงสาธารณสุข แรงงานและสวัสดิการ
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/

違反例

- 労働条件通知書で示されている賃金が支払われていない
- 残業したにもかかわらず、残業代を支払ってもらえない
- 実際に残業しているにもかかわらず、残業がないようにタイムカードを打刻するよう指示されている
- 休憩時間がない
- 年次有給休暇を取らせてもらえない

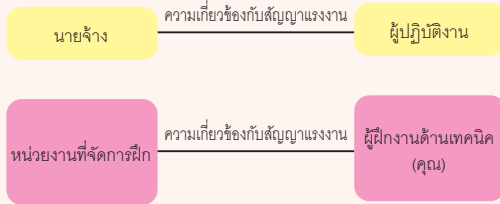
また、労働基準法の申告も、技能実習法の申告と同様に申告したことで不利益な扱いをすることは禁止されていますので、ためらうことなく申告してください。

【厚生労働省 ホームページ】
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/

15. กฎหมายเกี่ยวกับการทำงาน

คุณ (ผู้ฝึกงานด้านเทคนิค) จะทำสัญญาแรงงานกับหน่วยงานที่จัดการฝึกภายใต้กฎหมายมาตรฐานแรงงานของประเทศญี่ปุ่นและได้รับการคุ้มครองตามกฎหมาย

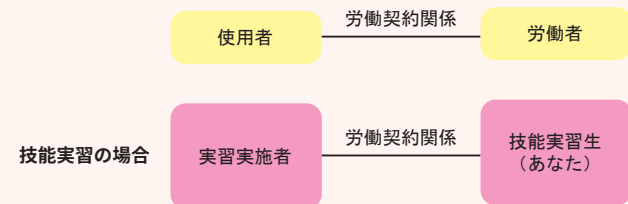
ความเกี่ยวข้องกับสัญญาแรงงาน



15. 労働関係法令に関すること

あなた (技能実習生) には、実習実施者との労働関係の下、日本の労働基準法が適用され、法的に保護されています。その中の基本的で特に重要なものを、次の(1)から(4)で説明します。

【解説】労働契約関係



(1) สัญญาแรงงาน

A การทำสัญญาแรงงาน

- เมื่อทำสัญญาจ้างงาน นายจ้างมีหน้าที่จะต้องแสดงเงื่อนไขการทำงานเป็นลายลักษณ์อักษร (หากผู้ใช้แรงงานต้องการ สามารถแสดงเงื่อนไขในรูปแบบอื่นได้ เช่น ทางโทรสาร อีเมล หรือ สื่อโซเชียล เป็นต้น) ดังนั้น จึงมีการจัดทำและส่งมอบเอกสารเงื่อนไขการทำงาน เอกสารเงื่อนไขการทำงานฉบับนี้
 - i. ระยะเวลาสัญญาแรงงาน
 - ii. สถานที่ทำงาน (ฝึกงานด้านเทคนิค)
 - iii. รายละเอียดงานที่ต้องทำ (ประเภทงานและการทำงาน)
 - iv. เวลาเริ่มและเลิกงาน มีการทำงานล่วงเวลาหรือไม่ เวลาพัก วันหยุด วันลา ฯลฯ
 - v. ค่าจ้าง (ค่าจ้างพื้นฐาน อัตราค่าจ้างพิเศษกรณีทำงานล่วงเวลา ฯลฯ)
 - vi. การออกจากงาน
- คุณจะได้รับหนังสือสัญญาแรงงาน และเอกสารเงื่อนไขการทำงานจากหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรม กรุณาเก็บรักษาเอกสารดังกล่าวไว้อย่างดีด้วยตนเอง (อ้างอิงหน้า 112)



(1) 労働契約

A 労働契約の締結

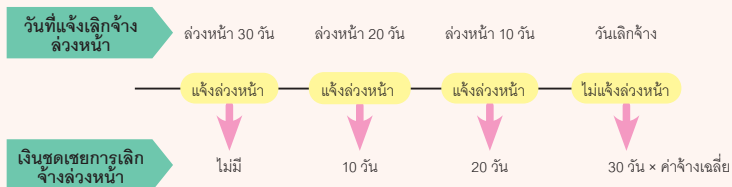
- 労働契約の締結の際には、使用者は労働条件を書面で明示する義務があり (労働者が希望した場合は、FAXや電子メール、SNS等でも明示することができます。)、そのため雇用条件書が作成・交付されています。雇用条件書には、以下の事項などが記されています。
 - ①労働契約期間
 - ②就業 (技能実習) の場所
 - ③従事すべき業務 (職種及び作業) の内容
 - ④始業・終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇等に関することなど
 - ⑤賃金 (基本賃金、所定時間外等の割増賃金率)
 - ⑥退職に関する事項
- あなたは、実習実施者から労働契約書と雇用条件書もらい、必ず自ら大切に保管してください。(112ページ参照)



B การเลิกจ้าง

- การเลิกจ้างหมายถึงการที่นายจ้างหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมสิ้นสุดสัญญาจ้าง
- ระหว่างที่คุณทำงานอยู่ หากมีเหตุผลอันไม่สามารถเลี่ยงได้ หน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมสามารถเลิกจ้างก่อนสิ้นสุดสัญญาจ้างดังกล่าวได้
- และแม้ในกรณีที่เลิกจ้างด้วยเหตุผลอันไม่สามารถเลี่ยงได้
 - ต้องแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน
 - หากเลิกจ้างโดยไม่แจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน จะต้องจ่ายเงินชดเชยการเลิกจ้างตามจำนวนวันจนถึงวันเลิกจ้าง

【คำอธิบาย】 การแจ้งเลิกจ้างล่วงหน้าและเงินชดเชยการเลิกจ้างล่วงหน้า



เมื่อ กรณีที่เลิกจ้างด้วยสาเหตุจากตัวผู้ฝึกงาน และได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบมาตรฐานแรงงานแล้ว อาจไม่มีการแจ้งล่วงหน้าและ/หรือไม่มีการชำระเงินชดเชยการเลิกจ้างล่วงหน้า

- ห้ามเลิกจ้างในลักษณะดังต่อไปนี้
 - เลิกจ้างระหว่างหยุดงานเนื่องจากเจ็บป่วยจากการทำงาน หรือหลังจากนั้น 30 วัน
 - เลิกจ้างเนื่องจากการรายงานต่อสำนักงานตรวจสอบมาตรฐานแรงงาน
 - หากถูกอุทธรณ์เลิกจ้างด้วยเหตุผลที่ยอมรับไม่ได้ กรุณาปรึกษายกยติพิจารณา
 - ทั้งนี้ หากถูกอุทธรณ์เลิกจ้างและได้ขอทราบเหตุผล นายจ้างจะต้องแจ้งเหตุผลการเลิกจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร

(2) เวลาทำงาน เวลาพักและวันหยุด

i. กฎเกี่ยวกับเวลาทำงาน เวลาพักและวันหยุด

- กฎหมายมาตรฐานแรงงานห้ามไม่ให้ทำงานเกินสัปดาห์ละ 40 ชั่วโมง หรือ วันละ 8 ชั่วโมง (เวลาทำงานตามกฎหมาย)
- หากเวลาทำงานเกิน 6 ชั่วโมงต้องมีเวลาพัก 45 นาที และเกิน 8 ชั่วโมงต้องมีเวลาพัก 60 นาที
- ต้องมีวันหยุดอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 วัน หรืออย่างน้อย 4 วันใน 4 สัปดาห์ (วันหยุดตามกฎหมาย)
- ทั้งนี้ สามารถใช้ระบบเวลาทำงานแบบปรับได้ที่ไม่ต้องเป็นไปตามกฎข้างต้น แต่ต้องอยู่ในเงื่อนไขที่กำหนด
- งานทางกรเกษตรหรือต้องเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดของกฎหมายมาตรฐานแรงงาน



ii. การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด

- หากนายจ้างจะให้ทำงานเกินเวลาทำงาน (เวลาทำงานตามกฎหมาย) ที่กำหนดตามกฎหมายมาตรฐานแรงงาน (การทำงานล่วงเวลา) หรือให้ทำงานในวันหยุดตามกฎหมาย (การทำงานในวันหยุด) ให้นายจ้างจัดทำข้อตกลงกับผู้แทนผู้ปฏิบัติงานที่มาจากอย่างน้อยครึ่งหนึ่งผู้ปฏิบัติงานของที่ทำงาน (หากมีสหภาพแรงงานที่มีสมาชิกอย่างน้อยครึ่งหนึ่งของผู้ปฏิบัติงาน ให้ใช้สหภาพแรงงานดังกล่าว) เกี่ยวกับประเภทงาน ระยะเวลาที่ทำงานล่วงเวลาได้ ฯลฯ แล้วส่งให้ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบมาตรฐานแรงงานที่กำกับดูแลอยู่

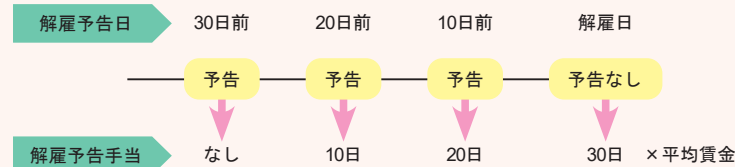
iii. ค่าจ้างเพิ่มกรณีที่ทำงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุด

นายจ้างต้องชำระค่าจ้างพิเศษให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน ในกรณีทำงานล่วงเวลาตามกฎหมาย

B 解雇

- 解雇とは、使用者である実習実施者からの申し出による一方的な雇用契約の終了をいいます。
- あなたが雇用されている期間中、実習実施者は、やむを得ない事由がある場合でなければ、その契約の途中で解雇することはできません。
- また、やむを得ず解雇する場合であっても、
 - ・ 少なくとも30日前までの予告が必要です。
 - ・ 30日前での予告を行わないで解雇する場合、解雇までの日数に応じた解雇予告手当の支払いが必要です。

【解説】 解雇予告・解雇予告手当について



なお、あなたの責に帰すべき事由によって解雇される場合で、労働基準監督署長の認定を受けているときには予告や予告手当が必要とされることがあります。

- 次のような解雇は禁止されています。
 - ・ 業務上の傷病により休業する期間及びその後の30日間の解雇
 - ・ 労働基準監督署に申告したことを理由とする解雇

○ 仮にあなたが解雇すると告げられ、納得できない場合には、機構に相談しましょう。

なお、仮に解雇されることになった場合、あなたから請求があれば、使用者は書面に解雇の理由を明らかにし交付しなければなりません。

(2) 労働時間と休憩・休日

① 労働時間と休憩・休日の原則

- ・ 労働基準法では、原則として、週40時間、1日8時間を超えて労働させてはなりません(法定労働時間)。
- ・ 労働時間が6時間を超える場合は45分、8時間を超える場合は60分の休憩を与えなければなりません。
- ・ 少なくとも毎週1日の休日か、4週間を通じて4日以上の日を休ませなければなりません(法定休日)。
- なお、一定の要件の下で、この原則によらない変形労働時間制を採用することができます。
- ・ 農業分野に関しても、労働基準法の基準に準拠することとされています。



② 時間外労働・休日労働

- ・ 使用者が、この労働基準法で定められた労働時間(法定労働時間)を超えて労働させる場合(時間外労働)、または法定休日に労働(休日労働)させる場合には、時間外労働をさせる事由、業務の種類、延長することができる時間等について、事業場の労働者の過半数を代表する者(労働者の過半数で組織する労働組合がある場合は、その労働組合)と労使協定を締結し、所轄の労働基準監督署長に届け出ておかなければなりません。

③ 時間外・休日割増賃金

- ・ 使用者が労働者に法定時間外労働(残業)をさせた場合などには、割増賃金を支払わなければなりません。

- i. เวลาที่ให้ทำงานเกินเวลาทำงานตามกฎหมาย (การทำงานล่วงเวลา) เพิ่มอย่างน้อย 25% จากค่าจ้างปกติ
- ii. เวลาที่ให้ทำงานในวันหยุดตามกฎหมาย (การทำงานในวันหยุด) เพิ่มอย่างน้อย 35% จากค่าจ้างปกติ
- iii. เวลาที่ให้ทำงานช่วงดึกตั้งแต่ 22.00 - 05.00 น. (การทำงานช่วงดึก) เพิ่มอย่างน้อย 25% จากค่าจ้างปกติ

● เช่น หากทำงานล่วงเวลาในช่วงดึกด้วย (i + iii) ต้องเพิ่มอย่างน้อย 50% จากค่าจ้างปกติ

* หากในระยะเวลา 1 เดือนให้ทำงานล่วงเวลาเกิน 60 ชั่วโมง จะต้องจ่ายค่าจ้างงานเพิ่มเติมอย่างน้อย 50% สำหรับเวลาทำงานที่เกินมา เพียงแค่ กฎหมายแรงงานมาตรา 138 อนุญาตให้มีการขกเว้นการปฏิบัติถึงช่วง มีนาคม 2023 ได้ สำหรับบริษัทขนาดกลางและขนาดเล็

* บริษัทขนาดกลางและขนาดเล็ที่ได้รับการยกเว้นการใช้อัตราค่าจ้างพิเศษตามกฎหมาย (พิจารณาเป็นหน่วยบริษัท ไม่ใช่หน่วยสถานที่ทำงาน)

i. ทุนจดทะเบียนหรือเงินทุนรวม

ธุรกิจค้าปลีก	ไม่เกิน 50 ล้านบาท
ธุรกิจบริการ	ไม่เกิน 50 ล้านบาท
ธุรกิจค้าส่ง	ไม่เกิน 100 ล้านบาท
อื่น ๆ	ไม่เกิน 300 ล้านบาท

หรือ

ii. พนักงานประจำ

ธุรกิจค้าปลีก	ไม่เกิน 50 คน
ธุรกิจบริการ	ไม่เกิน 100 คน
ธุรกิจค้าส่ง	ไม่เกิน 100 คน
อื่น ๆ	ไม่เกิน 300 คน

(3) การลาพักก่อนประจำปี

ผู้ปฏิบัติงานที่มทำงาน 80% ขึ้นไปของจำนวนวันทำงานทั้งหมด และทำงานต่อเนื่องนาน 6 เดือนขึ้นไปนับจากเริ่มจ้างงาน จะได้รับสิทธิ์ ในการลาพักก่อนประจำปีเป็นจำนวน 10 วัน หลังจากนั้น จำนวนวันที่สามารถลาได้จะเพิ่มขึ้นทุกๆปี

จำนวนปีที่ทำงาน	6 เดือน	1 ปี 6 เดือน	2 ปี 6 เดือน	3 ปี 6 เดือน	4 ปี 6 เดือน	5 ปี 6 เดือน
จำนวนวันที่ได้	10 วัน	11 วัน	12 วัน	14 วัน	16 วัน	18 วัน

ตามปกติแล้ว ผู้ปฏิบัติงานสามารถลาพักก่อนประจำปีได้ในช่วงเวลาที่ต้องการ ไม่ว่าจะเพื่อพักผ่อนจากการทำงาน หรือเพื่อสันทนาการ ยกเว้นกรณีที่มีการลาในช่วงเวลาดังกล่าว จะเป็นอุปสรรคในการบริหารจัดการธุรกิจในช่วงเวลาปกติ โดยอาจจะให้เปลี่ยนไปลาในช่วงเวลาอื่นแทน ทั้งนี้ หันนายจ้างซื้อวันลาพักก่อนประจำปี



* ตั้งแต่เดือน เมษายน 2019 สำหรับผู้ใช้แรงงานที่สามารถลาพักก่อนประจำปีได้เป็นจำนวน 10 วันขึ้นไป และในวันลาพักก่อนประจำปีนั้น 5 วันต่อปี (ไม่รวมวันที่ผู้ใช้แรงงานได้ขึ้น หรือขอไว้ลามาไปแล้ว) นายจ้างมีหน้าที่กำหนดช่วงเวลาการใช้งานและให้ผู้ใช้แรงงานลาตามกำหนด ซึ่งการที่นายจ้างจะกำหนดช่วงเวลาการใช้งานนั้น จะต้องพิจารณาความคิดเห็นของผู้ใช้แรงงาน และพยายามตอบสนองและเคารพความคิดเห็นที่ได้ฟังนั้นให้มากที่สุดด้วย

(4) ค่าจ้าง

- วิธีจ่ายค่าจ้าง

- นายจ้างจะจ่ายค่าจ้าง i. เป็นเงินสด ii. เต็มจำนวน iii. เดือนละครั้งขึ้นไป โดย iv. ให้ในวันที่กำหนด และ v. ให้ต่อถูกจ้างโดยตรง

- ①法定労働時間を超えて働かせた時間(時間外労働)は通常賃金の25%以上増し
- ②法定休日に働かせた時(休日労働)は通常賃金の35%以上増し
- ③午後10時から午前5時までの深夜に働かせた時(深夜労働)は通常賃金の25%以上増し

●例えば、法定労働時間外の労働かつ深夜労働であった場合(①+③)は、支給される賃金は50%以上増えます。

※1か月の間に60時間を超えて時間外労働をさせた場合には、その超えた時間の労働について50%以上の割増賃金を支払わなければなりません。ただし、労働基準法第138条に規定する中小企業の事業については、2023年3月までの間、適用が猶予されます。

※法定割増賃金率の適用が猶予される中小企業(事業場単位ではなく、企業単位で判断します)

①資本金の額または出資の総額が

小売業	5000万円以下
サービス業	5000万円以下
卸売業	1億円以下
上記以外	3億円以下

または

②常時使用する労働者が

小売業	50人以下
サービス業	100人以下
卸売業	100人以下
上記以外	300人以下

(3) 年次有給休暇

雇用開始後6ヶ月以上継続して勤務し、全労働日の8割以上出勤した労働者には、10日間の年次有給休暇を取得する権利が与えられます。その後、1年ごとに取れる休暇日数は増えていきます。

勤務年数	6ヶ月	1年6ヶ月	2年6ヶ月	3年6ヶ月	4年6ヶ月	5年6ヶ月
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日

また、原則として有給休暇は休業のためでもレジャーのためでも利用目的を問われることなく、労働者の請求できる時季に取得することができます。ただし、請求された時季に有給休暇を与えることが事業の正常な運営を妨げる場合においては、他の時季に変更される場合があります。

なお、この年次有給休暇を使用者が買い上げることは禁止されています。



※2019年4月から、年10日以上年次有給休暇が付与される労働者に対し、年次有給休暇のうち年5日(労働者がすでに取得・請求した日数を除く。)については、使用者が時季を指定するなどして取得させることが義務付けられました。使用者は、時季の指定に当たっては、労働者の意見を聴取し、できる限り労働者の希望に添うよう、聴取した意見を尊重するよう努めなければなりません。

(4) 賃金

○賃金の支払い方法

- ・賃金の支払いについて、使用者は、①通貨で②全額を③毎月1回以上④決められた日に⑤直接本人に支払うことになっています。

- การโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร ที่ผู้ให้แรงงานเจ้าตัวกำหนด แต่มีข้อแม้ว่า ผู้ให้แรงงานเจ้าตัวยินยอมเห็นห้องค้อย ในการไม่จ่ายค่าแรงเป็นเงินสด และผู้ให้แรงงานเจ้าตัวยินยอมให้โอนเงินไปบัญชีออมทรัพย์หรือบัญชีเงินฝาก ทั้งนี้การโอนเงินเข้าบัญชีจำเป็นต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขทั้งหมดดังต่อไปนี้



- ลูกจ้างยอมรับเป็นลายลักษณ์อักษร
- ทำการจ่ายเงินในวันที่กำหนดให้เป็นวันจ่ายค่าแรง
- การออกเอกสารชี้แจงรายละเอียดค่าจ้าง (สลิปเงินเดือน)
- ข้อตกลงการโอนเงินระหว่างนายจ้างและผู้ให้แรงงาน

- ตามกฎหมายแล้ว นาย, นายจ้าง, นายจ้าง, นายจ้าง ฯลฯ จะถูกหักจากค่าจ้างงาน นอกจากนี้ หากมีการหักข้อตกลงระหว่างนายจ้างและผู้ให้แรงงาน สามารถหักค่าที่หัก ค่าอาหาร ฯลฯ จากค่าจ้างงานได้ด้วย

(*) “ความรู้เกี่ยวกับการคำนวณค่าจ้าง” (กรกฎาคณะ 54)

- นอกจากนี้ เงินเรียกเก็บที่ทางองค์กรกำกับดูแลและเก็บจากผู้ปฏิบัติงานด้านเทคนิคนั้นจะไม่มีการเก็บโดยหน่วยงานที่จัดการฝึกและไม่ถูกหักจากเงินค่าแรง

【คำอธิบาย】 ค่าดูแล

ค่าจ้างที่องค์กรกำกับดูแลเรียกเก็บเมื่อรับการฝึกงานด้านเทคนิคที่เป็นค่าใช้จ่ายเพื่อดำเนินการ ไม่ใช่ค่าใช้จ่ายที่ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคนิคต้องรับผิดชอบ แต่เป็นค่าใช้จ่ายที่หน่วยงานกำกับดูแลหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกต้องรับผิดชอบ ห้ามไม่ให้หักค่านี้เนื่องจากการฝึกอบรมและค่าจ้าง

- จำนวนเงินค่าจ้าง

- นายจ้างต้องจ่ายค่าจ้างเป็นจำนวนไม่น้อยกว่าค่าจ้างขั้นต่ำที่กำหนดตามแต่ละจังหวัดตามกฎหมายค่าจ้างขั้นต่ำ

【คำอธิบาย】 ค่าจ้างขั้นต่ำ

- ค่าจ้างขั้นต่ำแบ่งออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่ ค่าจ้างขั้นต่ำแยกตามท้องถิ่นและค่าจ้างขั้นต่ำพิเศษ ทั้งนี้ ในกรณีที่เข้าข่ายทั้ง 2 ประเภท นายจ้างต้องจ่ายค่าจ้างไม่น้อยกว่าค่าจ้างขั้นต่ำประเภทที่สูงกว่า

- ค่าจ้างขั้นต่ำแยกตามท้องถิ่น : ค่าจ้างขั้นต่ำที่มีผลบังคับใช้ต่อนายจ้างและผู้ปฏิบัติงานทุกคนในแต่ละจังหวัดโดยไม่แยกประเภทงานและอุตสาหกรรม ค่าจ้างในปัจจุบันที่แตกต่างไปตามจังหวัดที่สถานที่ทำงานตั้งอยู่ประจำเดือนตุลาคมปี 2019 ได้แก่วอชู่ที่ 1013 เยน, โอกินาว่า 790 เยน เป็นต้น
- ค่าจ้างขั้นต่ำพิเศษ: ค่าจ้างขั้นต่ำที่มีผลบังคับใช้ต่อนายจ้างและผู้ปฏิบัติงานในอุตสาหกรรมที่กำหนดค่าจ้างในพื้นที่ที่กำหนด

- วิธีเปรียบเทียบค่าจ้างขั้นต่ำ

- กรณีรับค่าจ้างเป็นรายชั่วโมง ค่าจ้างรายชั่วโมง ≥ ค่าจ้างขั้นต่ำ (ค่าจ้างต่อชั่วโมง)
- กรณีรับค่าจ้างเป็นรายวัน ค่าจ้างรายวัน ÷ จำนวนชั่วโมงทำงานต่อวัน ≥ ค่าจ้างขั้นต่ำ (ค่าจ้างต่อชั่วโมง)
- กรณีรับค่าจ้างเป็นรายเดือน ค่าจ้างรายเดือน ÷ จำนวนชั่วโมงทำงานเฉลี่ยต่อเดือน ≥ ค่าจ้างขั้นต่ำ (ค่าจ้างต่อชั่วโมง)

สามารถดูค่าจ้างขั้นต่ำของประเทศได้ทางเว็บไซต์ด้านล่างนี้ หรือที่สำนักงานตรวจสอบมาตรฐานแรงงานใกล้บ้านคุณ

[เว็บไซต์เกี่ยวกับค่าจ้างขั้นต่ำ (ภาษาญี่ปุ่น)]

<https://pc.saiteichingin.info/>

- ค่าจ้างของผู้ปฏิบัติงานด้านเทคนิคนอกจากจะต้องเป็นไปตามกฎหมายค่าจ้างขั้นต่ำและกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกำหนดแล้ว กฎหมายฝึกงานด้านเทคนิคยังกำหนดเพิ่มอีกว่า “ค่าตอบแทนสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านเทคนิคต้องไม่น้อยกว่าค่าตอบแทนสำหรับคนญี่ปุ่นในงานเดียวกัน” ด้วย
- การจ่ายค่าจ้างเพิ่มกรณีทำงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุด
 - หากมีการทำงานล่วงเวลา การทำงานในวันหยุดตามกฎหมาย หรือการทำงานช่วงดึก ให้จ่ายค่าจ้างเพิ่มเติมที่ระบุใน “(2) iii. ค่าจ้างเพิ่มกรณีทำงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุด”

- ・ただし、労働者本人が同意すれば、現金ではなく、労働者本人が指定した銀行等の、労働者本人の預金口座又は貯金口座に振り込むことも認められます。なお、口座振込にする場合、以下の条件を全て満たすことが必要です。

- ①本人の書面による同意を得る
- ②賃金支払日として決められた日に払出しができるようにすること
- ③賃金計算書(明細書)を交付すること
- ④口座振込に関する労使協定を締結すること



- ・また、税金、社会保険料、雇用保険料等は、法令に従い賃金から控除されます。その他、あらかじめ労使協定が締結されている場合は、宿舍費や食事費等も賃金から控除されます。

(※) 「賃金計算の知識」(55ページも参照ください。)

- ・なお、監理団体が実習実施者から徴収することとなる監理費については、技能実習生が負担すべきものではなく、賃金から控除してはいけなくなっています。

【解説】 監理費について

監理団体が技能実習生の受入れに関する業務を実施するための経費のことです。これらは、技能実習生が負担すべき費用ではなく、監理団体や実習実施者が負担するもので、講習手当や賃金から控除されることはありません。

○賃金額

- ・賃金額については、使用者は最低賃金法により都道府県単位で定められた最低賃金額以上を支払わなければなりません。

【解説】 最低賃金について

○最低賃金には、地域別最低賃金と特定最低賃金の2種類があります。なお、両方が同時に適用される場合には、使用者は高い方の最低賃金額以上の賃金を支払わなければなりません。

- ①地域別最低賃金: 産業や職種にかかわらず各都道府県の全ての労働者とその使用者に適用される最低賃金です。2019年10月現在、東京は1013円、沖縄は790円など、職場のある都道府県によって異なります。
- ②特定最低賃金: 特定地域内の特定の産業の労働者とその使用者に適用される最低賃金です。

○最低賃金額との比較方法

- | | |
|--------|-------------------------------|
| 時間給の場合 | 時間給 ≥ 最低賃金額(時間数額) |
| 日給の場合 | 日給 ÷ 1日の所定労働時間 ≥ 最低賃金額(時間額) |
| 月給の場合 | 月給 ÷ 1か月平均所定労働時間 ≥ 最低賃金額(時間額) |

全国の最低賃金については下記のインターネットのホームページ又はお近くの労働基準監督署で確認ができます。

【最低賃金に関する特設サイト(日本語)】

<https://pc.saiteichingin.info/>

- 技能実習生に対しては、最低賃金法をはじめ労働関係法令を遵守した賃金の支払を行う必要があることは当然ですが、技能実習法では、「技能実習生に対する報酬の額が日本人が従事する場合の報酬の額と同様以上であること」と定めています。

○時間外・休日割増賃金の支払

- ・時間外労働・法定休日労働、深夜労働を行った場合には、「(2) ③時間外・休日割増賃金」で述べた割増賃金が支払われます。

- การจ่ายเงินชดเชยการหยุดงาน
 - กรณีที่มีการหยุดงานที่เกิดจากความรับผิดชอบของหน่วยงานที่จัดการฝึก หน่วยงานที่จัดการฝึกต้องจ่ายเงินชดเชยการหยุดงานให้ลูกเป็นจำนวนไม่น้อยกว่า 60% ของค่าจ้างเฉลี่ย ตลอดช่วงเวลาที่หยุดงาน
 - การจ่ายค่าจ้างค้างจ่ายแทน
 - ระเบียบที่จะจ่ายค่าจ้างค้างจ่ายส่วนหนึ่งแทนตามกฎหมายเกี่ยวกับการคุ้มครองการจ่ายค่าจ้าง ฯลฯ ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานที่ออกจากงานโดยยังไม่ได้รับค่าจ้าง เนื่องจากหน่วยงานที่จัดการฝึกล้มละลาย สำหรับรายละเอียดเกี่ยวกับขอบเขตค่าจ้างค้างจ่าย เงื่อนไขผู้ที่สามารถรับแทน ฯลฯ ของระบบนี้ กรุณาติดต่อสำนักงานตรวจสอบมาตรฐานแรงงานหรือแผนกกำกับดูแลฝ่ายมาตรฐานแรงงาน ของสำนักงานแรงงานจังหวัดใกล้บ้านคุณ
 - ข้อห้ามของกฎหมายอื่น ๆ ฯลฯ
 - ตามกฎหมาย ฯลฯ ห้ามกระทำการต่อไปนี้
 - i. หักล้างค่าจ้างกับหนี้สินที่ทำไว้ล่วงหน้าภายใต้เงื่อนไขที่จ้างงาน
 - ii. มุ่งรับฝากเงิน
 - iii. นายจ้างหรือหน่วยงานกำกับดูแลเก็บบัญชีคอมพิวเตอร์ที่เป็นชื่อของผู้ทำงานต้นเทคโนโลยี
- [เว็บไซต์มาตรฐานแรงงาน กระทรวงสาธารณสุข แรงงานและสวัสดิการ (ภาษาอังกฤษ ฯลฯ)]
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/index.html
- [สายด่วนให้คำปรึกษาสำหรับชาวต่างชาติ กระทรวงสาธารณสุข แรงงานและสวัสดิการ]
 กรุณาดูหน้า 78

- 休業手当の支払
 - ・実習実施者の責めに帰すべき事由による休業の場合においては、実習実施者は休業期間中、あなたに平均賃金の60%以上の休業手当を支払わなければならないとされています。
 - 未払賃金の立替払
 - ・実習実施者の倒産により、賃金が支払われないまま退職した労働者に対して、賃金の支払の確保等に関する法律に基づき、未払賃金の一部を立替払する制度があります。この制度で立替払を受けることができる方の要件や対象となる未払賃金などの詳細については、最寄りの都道府県労働局労働基準部監督課又は労働基準監督署にお問い合わせください。
 - その他の法令等の禁止事項
 - 以下の事項が法令等で禁止されています。
 - ①労働することを条件とする前貸の債権と賃金の相殺
 - ②強制預金を行うこと
 - ③使用者や監理団体が本人名義の預金通帳等を預かること
- [厚生労働省 労働基準ホームページ(英語・その他)]**
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/index.html
- [厚生労働省 外国人向け相談ダイヤル]**
 79ページをご覧ください。

16. ประกันสังคม

ประกันสังคม หมายถึง ระบบของประเทศญี่ปุ่นที่คุ้มครองชีวิตความเป็นอยู่ของผู้เข้าร่วมและทายาท ผ่านการจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลกรณีเจ็บป่วยหรือได้รับบาดเจ็บ หรือเงินบำนาญกรณีผู้เข้าร่วมพิการหรือเสียชีวิตจากการเจ็บป่วยหรือได้รับบาดเจ็บ ฯลฯ

(1) ประเภทและสิทธิประโยชน์ของประกันสังคม

ประเภท	สิทธิประโยชน์
ประกันทางการแพทย์	<ul style="list-style-type: none"> - ประกันจะจ่ายค่ารักษาพยาบาลส่วนหนึ่ง (70% จนถึงอายุ 70 ปี) กรณีเจ็บป่วยหรือได้รับบาดเจ็บ (ต้องจ่ายเอง 30%) หากเจ็บป่วยหรือได้รับบาดเจ็บจากการทำงานหรือระหว่างเดินทางไปกลับที่ทำงาน จะจ่ายจากกองทุนเงินทดแทน(ประกันค่าทดแทนอุบัติเหตุในอุตสาหกรรม) ในกรณีดังกล่าว ประกันค่าทดแทนอุบัติเหตุในอุตสาหกรรมจะจ่ายค่ารักษาพยาบาลเต็มจำนวน
เงินบำนาญ	<ul style="list-style-type: none"> - ให้สิทธิประโยชน์ที่จำเป็น (จ่ายเงินบำนาญ) กรณีชรา พิการ หรือเสียชีวิต

(2) พนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วมประกันสังคม

	พนักงานที่มีสิทธิ
ประกันสุขภาพ เงินบำนาญสวัสดิการ	<ul style="list-style-type: none"> - พนักงานในที่ทำงานต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> - นิติบุคคล - กิจการส่วนบุคคลที่มีพนักงานประจำ 5 คนขึ้นไป (ยกเว้นกิจการ เช่น อุตสาหกรรม การเกษตร การป่าไม้ และการประมง เรือยาวถึง ทำความสะอาด ฯลฯ)
ประกันสุขภาพแห่งชาติ เงินบำนาญแห่งชาติ	<ul style="list-style-type: none"> - พนักงานในที่ทำงานนอกเหนือจากที่ระบุข้างต้น (*) ผู้ที่จะได้รับเงินบำนาญแห่งชาติจะต้องเป็นพนักงานที่อายุ 20 ปีขึ้นไปเท่านั้น

16. 社会保険

社会保険とは、病気やケガの療養費、また、病気やケガが原因で死亡した場合や一定の障害状態になった場合の年金の支払等を通じて加入者や遺族の生活を保障する国の制度です。

(1) 社会保険の種類と給付

種類	給付
医療保険	<ul style="list-style-type: none"> 健康保険 国民健康保険 <p>○病気やケガにより生じる医療費の一部 (70歳までは70%) を保険で負担します (自己負担は医療費の30%となります)。</p> <p>ただし、仕事上や通勤による病気やケガについては、労働者災害補償保険 (労災保険) から給付が行われます。この場合、医療費の全額を労災保険で負担します。</p>
年金	<ul style="list-style-type: none"> 厚生年金 国民年金 <p>○老齢・障害・死亡に関して必要な給付 (年金の支給) を行います。</p>

(2) 社会保険の対象となる従業員

	対象となる従業員
健康保険 厚生年金	<ul style="list-style-type: none"> ○以下の事業所の従業員 <ul style="list-style-type: none"> ・法人事業所 ・常時5人以上の労働者を雇用する個人経営の事業所 (農林水産業、旅館、クリーニング等の事業所は除きます。)
国民健康保険 国民年金	<ul style="list-style-type: none"> ○上記以外の事業所の従業員 (※) 国民年金については、20歳以上の従業員のみが対象となります。

- คุณ (ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคนิค) ต้องเข้าร่วม “ทั้งประกันสุขภาพและเงินบำนาญสวัสดิการ” หรือ “ทั้งประกันสุขภาพแห่งชาติและเงินบำนาญแห่งชาติ” อย่างใดอย่างหนึ่ง
- ทั้งนี้ ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคนิคที่ “อยู่ระหว่างช่วงเวลาอบรม” ต้องเข้าร่วม “ทั้งประกันสุขภาพแห่งชาติและเงินบำนาญแห่งชาติ”

(3) จำนวนเบี้ยประกันสังคม

ประเภท	คำอธิบาย	อัตราเบี้ยประกัน	จำนวนเบี้ยประกัน (ต่อเดือน) จำนวนที่คุณต้องจ่าย
ประกันสุขภาพ	- เบี้ยประกันต่อเดือนได้จากคุณอัตราเบี้ยประกันกับค่าจ้างมาตรฐานต่อเดือน (หมายเหตุ 1) - เจ้าของกิจการ (หน่วยงานที่จัดการฟีก) และคุณ (ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคนิค) จะจ่ายเบี้ยประกันต่อเดือนคนละครึ่ง	อัตราค่าเบี้ยประกันของสมาคมประกันสุขภาพแห่งประเทศไทยในแต่ละจังหวัด	ค่าจ้างมาตรฐานต่อเดือน x อัตราเบี้ยประกัน x 1/2
เงินบำนาญสวัสดิการ		18.3%	ค่าจ้างมาตรฐานต่อเดือน x อัตราเบี้ยประกัน x 1/2
ประกันสุขภาพแห่งชาติ	- จำนวนความวิธีกำหนดแยกตามแต่ละเทศบาล		จำนวนที่คำนวณความวิธีกำหนดแยกตามแต่ละเทศบาล (หมายเหตุ 2)
เงินบำนาญแห่งชาติ	- เท่ากันทั่วประเทศ		16,540 เยน (หมายเหตุ 3)

(หมายเหตุ 1) “ค่าจ้างมาตรฐานต่อเดือน” กำหนดตามรายได้รวมต่อเดือนของคุณ (ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคนิค)
(หมายเหตุ 2) โดยเบี้ยประกันของแต่ละจังหวัดจะอยู่ประมาณ 10.73% (จังหวัดชากะ) - 9.58% (จังหวัดนิตะ) ทั้งนี้ สามารถตรวจสอบข้อมูลได้จากเว็บไซต์ด้านล่างนี้ (ข้อมูลขณะนี้ เดือนมีนาคม 2020)

เว็บไซต์สมาคมประกันสุขภาพแห่งประเทศไทย
<https://www.kyoukaikenpo.or.jp/>

(หมายเหตุ 3) คุณ (ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคนิค) เป็นผู้รับผิดชอบเบี้ยประกันทั้งหมด เจ้าของกิจการ (หน่วยงานที่จัดการฟีก) ไม่ได้จ่ายให้

(4) ขั้นตอนการขอรับเงินบำนาญสวัสดิการ และเงินบำนาญแห่งชาติ

- ผู้ที่เข้าร่วมกองทุนเงินบำนาญสวัสดิการหรือเงินบำนาญแห่งชาติตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไป และกลับประเทศของตนก่อนครบเวลาขั้นต่ำที่จะรับเงินบำนาญ (10 ปี) สามารถทำเรื่องขอรับเงินบำนาญได้ จากองค์กรระบบบำนาญแห่งชาติ
- ในการจ่ายจำนวนเงินบำนาญนั้นจะถูกคำนวณสูงสุด 36 เดือน (3 ปี) ขึ้นอยู่กับระยะเวลาที่อยู่ในระบบบำนาญญี่ปุ่น ในกรณีผู้ที่เข้าร่วมการฝึกงานด้านเทคนิคระดับ 3 ประสงค์ที่จะได้รับเงินบำนาญก่อนออกมาระยะเวลาการเข้าร่วมกองทุน สามารถยื่นเรื่องขอรับได้ในวันกลับประเทศชั่วคราวตามแผนการฝึกงานด้านเทคนิค และเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกงานด้านเทคนิคระดับ 3 แล้ว

[คำอธิบาย] สำหรับผู้มาจากประเทศที่มีข้อตกลงเรื่องระยะเวลาการเข้าร่วมระบบบำนาญกับญี่ปุ่น

สำหรับผู้ที่มีระยะเวลาเข้าร่วมระบบบำนาญของประเทศที่มีข้อตกลงการประกันสังคมร่วมกับประเทศญี่ปุ่นในการนับเวลาเข้าร่วมระบบเงินบำนาญรวมกัน อาจสามารถรับเงินบำนาญของประเทศญี่ปุ่นโดยคำนวณระยะเวลาเข้าร่วมระบบเงินบำนาญของทั้งสองประเทศ

แต่หากรับเงินบำนาญแล้ว จะไม่สามารถนำระยะเวลาเข้าร่วมระบบบำนาญก่อนหน้าที่จะขอรับเงินบำนาญนั้นมาคำนวณได้ ดังนั้น ในการขอรับเงินบำนาญนี้ กรุณาอ่านและพิจารณาข้อควรระวังที่ระบุในใบขอรับเงินบำนาญนี้ให้ดี

* สรุปเงื่อนไขข้อตกลงของประกันสังคม (เว็บไซต์องค์กรระบบบำนาญแห่งชาติ)
<https://www.nenkin.go.jp/international/english/international/othercountries.html>

- あなた (技能実習生) は、「健康保険と厚生年金の両方」または「国民健康保険と国民年金の両方」のいずれかに加入しなければなりません。
- なお、「講習期間中」の技能実習生は、「国民健康保険と国民年金」に加入することになります。

(3) 社会保険料の額

種類	説明	保険料率	保険料の額(月額) あなたの負担額
健康保険	○標準報酬月額(注1)に保険料率をかけた額が月額の保険料となります。 ○月額の保険料を事業主(実習実施者)とあなた(技能実習生)が折半して負担します。	協会けんぽの場合は、都道府県ごとに保険料率が定められています。	標準報酬月額×保険料率×1/2
厚生年金		18.3%	標準報酬月額×保険料率×1/2
国民健康保険	○市区町村ごとに定められた方法で算定します。		市区町村ごとの方法で算定した額(注2)
国民年金	○全国一律で決まっています。		16,540円(注3)

(注1) 「標準報酬月額」は、あなた(技能実習生)の受け取る1ヶ月の総支給額に基づき決定されます。
(注2) 協会けんぽにおける、都道府県ごとの保険料率は10.73% (佐賀県) ~ 9.58% (新潟県) となっており、下記のホームページで確認できます(令和2年3月現在)。

[全国健康保険協会 (協会けんぽ) ホームページ]
<https://www.kyoukaikenpo.or.jp/>

(注3) 保険料は全てあなた(技能実習生)の負担となります。事業主(実習実施者)の負担はありません。

(4) 厚生年金、国民年金の脱退一時金の請求手続

- 厚生年金又は国民年金に6か月以上加入していた方が、年金の受給に必要な資格期間(10年)を満たさずに帰国する場合には、日本年金機構に対して、脱退一時金を請求することができます。
- 脱退一時金の支給金額は、日本の年金制度に加入していた期間に応じて、36か月(3年)を上限として計算されます。3号技能実習生として実習を受けようとする方が、加入期間に応じた脱退一時金の受給を希望される場合には、技能実習計画で決められた一時帰国時及び技能実習3号終了後の帰国の都度、請求していただくこともできます。

[解説] 日本と社会保障協定を結んでいる国の年金加入期間がある方々へ

日本と年金加入期間を通算する社会保障協定を結んでいる国の年金加入期間がある方については、両国の年金加入期間を通算して日本の年金を受け取ることができる場合があります。

しかし、脱退一時金を受け取ると、脱退一時金を請求する以前の年金加入期間を通算することができなくなります。このため、脱退一時金を請求する際には脱退一時金請求書の注意書きをよく読んで慎重に検討してください。

※社会保障協定の締結状況(日本年金機構ホームページ)
<https://www.nenkin.go.jp/international/english/international/othercountries.html>

- สำหรับรายละเอียดเกี่ยวกับเงินบำนาญหนึ่ง กรุณาดูเว็บไซต์ขององค์กรบำนาญประเทศญี่ปุ่นด้านล่างนี้ และสามารถขอรับ “ใบขอรับเงินบำนาญหนึ่ง (เงินบำนาญแห่งชาติ/ ประกันเงินบำนาญสวัสดิการ)” ได้จากเว็บไซต์นี้ด้วย กรุณาขอให้ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานที่จัดกิจกรรม หรือหน่วยงานกำกับดูแลดำเนินการตามขั้นตอนการร้องขอ
- ทั้งนี้ ตามข้อกำหนดการรับเงินบำนาญหนึ่ง ในวันที่องค์กรระบบบำนาญแห่งชาติได้รับใบคำร้อง ผู้ร้องจะต้องไม่มีที่อยู่ในประเทศญี่ปุ่น ณ วันที่องค์กรได้รับใบคำร้อง ก่อนกลับประเทศทุกครั้ง เรื่องการแจ้งย้ายออกจ่อสำนักงานเขตหรือเมืองที่ดูแลทำภาคีอยู่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งหากคุณคาดว่าจะกลับเข้าประเทศญี่ปุ่นในฐานะผู้ทำงานด้านเทคนิค 3 igit ครั้ง เมื่อทำเรื่องขอรับเงินบำนาญหนึ่งเมื่อกลับประเทศชั่วคราวตามที่กำหนดโดยแผนการกิจกรรมด้านเทคนิค ต้องยื่นเรื่องการแจ้งย้ายออกจ่อสำนักงานเขตหรือเมืองเมื่อกลับประเทศชั่วคราว และยื่นขอเบิกเงินคืนไปยังองค์กรระบบบำนาญแห่งชาติเพื่อให้ใบขอรับเงินบำนาญหนึ่งถึงองค์กรระบบบำนาญแห่งชาติก่อนวันที่จะกลับเข้าญี่ปุ่น
- (ข้อควรระวัง) หากเข้าประเทศญี่ปุ่นก่อนที่องค์กรระบบบำนาญแห่งชาติจะรับเรื่องใบขอรับเงินบำนาญหนึ่ง ในกรณีที่คุณมีที่อยู่ในประเทศญี่ปุ่นจะไม่ตรงตามเงื่อนไขการขอรับเงินบำนาญหนึ่ง

[เว็บไซต์องค์กรบำนาญประเทศญี่ปุ่น]
<https://www.nenkin.go.jp/service/juky/sonota-kyufu/dattai-ichiji/20150406.html>

AIR MAIL
 Japan Pension Service (Foreign Business Group)
 3-5-24, Takaido-nishi, Suginami-ku
 Tokyo 168-8505 JAPAN
 〒168-8505 東京都杉並区高井戸西3丁目5番24号
 日本年金機構(外国業務グループ)

○脱退一時金についての詳細は、以下の日本年金機構のホームページをご覧ください。また、このホームページから「脱退一時金請求書(国民年金/厚生年金保険)」を入手できます。実習実施者又は監理団体の担当者に依頼して、請求の進めてください。
 なお、脱退一時金の受給要件として、日本年金機構が請求書を受理した日に日本に住所を有していないことが必要です。帰国する前に、お住まいの市区町村に転出届を提出してください。特に、3号技能実習生として再入国することが見込まれる場合には、技能実習計画で決められた一時帰国時に脱退一時金の請求をするに当たって、一時帰国時に必ずお住まいの市区町村に転出届を提出し、日本に再入国する前に脱退一時金の請求書が日本年金機構に到達するよう、請求書を日本年金機構に提出してください。
 (注意) 日本年金機構が請求書を受理する前に再入国し、住所を有するに至った場合には、受給要件を満たさなくなるのでご注意ください。

【日本年金機構ホームページ】
<https://www.nenkin.go.jp/service/juky/sonota-kyufu/dattai-ichiji/20150406.html>

AIR MAIL
 Japan Pension Service (Foreign Business Group)
 3-5-24, Takaido-nishi, Suginami-ku
 Tokyo 168-8505 JAPAN
 〒168-8505 東京都杉並区高井戸西3丁目5番24号
 日本年金機構(外国業務グループ)

17. ประกันแรงงาน

ประกันแรงงานเป็นระบบของประเทศญี่ปุ่นที่จะให้สิทธิประโยชน์ (ประกันค่าทดแทนอุบัติเหตุ) เมื่อเจ็บป่วยหรือได้รับบาดเจ็บระหว่างทำงานหรือเดินทางไปกลับที่ทำงาน และสิทธิประโยชน์ (ประกันการจ้างงาน) เมื่อตกงาน
 ซึ่งจะมีผลบังคับใช้ต่อกิจการที่มีลูกจ้างตั้งแต่ 1 คนขึ้นไป



[คำอธิบาย] อุตสาหกรรมเกษตร การป่าไม้ และการประมงบางส่วน
 อุตสาหกรรมเกษตร การป่าไม้ และการประมงบางส่วนจะเลือกได้ว่า จะเข้าประกันค่าทดแทนอุบัติเหตุในอุตสาหกรรมหรือไม่ ซึ่งหากไม่เข้าร่วม จะต้องเข้าร่วมประกันนอกจนเป็นมาตรการทดแทนประกันค่าทดแทนอุบัติเหตุในอุตสาหกรรม

(1) ประกันค่าทดแทนอุบัติเหตุในอุตสาหกรรม

- ให้สิทธิประโยชน์ที่จำเป็นเพื่อคุ้มครองลูกจ้างและครอบครัว ในกรณีที่ลูกจ้างได้รับบาดเจ็บ, เจ็บป่วย, พิการ หรือเสียชีวิต โดยมีสาเหตุมาจากการทำงาน(หน้าที่)และในระหว่างการเดินทางมาทำงาน
- สิทธิที่จะได้รับจากประกันค่าทดแทนอุบัติเหตุในอุตสาหกรรมมีดังนี้
 - ① สิทธิในการรักษาพยาบาล (ชดเชย) : จ่ายค่ารักษาพยาบาลที่จำเป็น (อ้างอิงหน้า 120)
 - ② สิทธิในการหยุดงาน(ชดเชย) : หลังจากหยุดงานเป็นวันที่4 จะได้รับเงินชดเชยเป็นจำนวน60%ของค่าจ้างพื้นฐานในแต่ละวัน (อ้างอิงหน้า 122)
 - ③ เงินบำนาญสำหรับผู้ป่วยจากการทำงาน (ชดเชย) : หลังเข้ารับการรักษาเป็นระยะเวลาป็นเดือน แล้วยังไม่หาย จะได้รับการจ่ายเงินบำนาญตามระดับของอาการบาดเจ็บ
 - ④ สิทธิสำหรับผู้พิการ (ชดเชย) : กรณีที่กลายเป็นผู้พิการ จะได้รับเงินบำนาญหรือเงินก้อน ตามระดับของอาการ
 - ⑤ สิทธิในการดูแลผู้ป่วย(ชดเชย) : หากผลสืบเนื่องจากการเจ็บป่วยหรือบาดเจ็บค่อนข้างหนัก และจำเป็นต้องมีคนช่วยเหลือ จะได้รับการจ่ายค่าดูแลผู้ดูแลเงินสดตามจริง

17. 労働保険

労働保険とは、仕事や通勤中のケガや病気に対する給付(労災保険)と失業した場合の給付(雇用保険)を行う国の制度です。
 労働者を一人でも雇用している事業に対して強制的に適用されます。



【解説】農林水産業の一部について

農林水産業の一部については、労災保険が任意適用とされていますが、この場合、労災保険の代替措置として民間の任意保険に加入しなければなりません。

(1) 労災保険

- 労働者の方が、仕事(業務)や通勤が原因で負傷した場合、病気になった場合、障害が残った場合、お亡くなりになった場合に、労働者本人やその遺族を保護するために必要な給付が行われます。
- 労災保険で受けられる保険給付は次のものがあります。
 - ①療養(補償)給付: 必要な療養を給付 (121ページ参照)
 - ②休業(補償)給付: 休業4日目から、休業1日につき給付基礎日額の60%を支給 (123ページ参照)
 - ③傷病(補償)年金: 療養開始から1年6か月経過後、傷病が治癒していない場合に、傷病等級に応じ、年金を支給
 - ④障害(補償)給付: 障害が残った場合に、障害等級に応じ、年金または一時金を支給
 - ⑤介護(補償)給付: 重い後遺症が残り介護が必要となった方に対し、介護費用としてかかった実費を現金支給

- ⑥ สิทธิสำหรับครอบครัว(ชดเชย)และค่าใช้จ่ายในงานศพ(สวัสดิการที่ได้รับในการจัดงานศพ): ครอบครัวจะได้รับเงินบำนาญหรือเงินก้อน และค่าจัดงานศพ
- นายจ้าง (หน่วยงานที่จัดการฝึก) เป็นผู้สมัครให้ และนายจ้างเป็นผู้รับผิดชอบจ่ายเบี้ยประกันเต็มจำนวน คุณ (ผู้ฝึกงานด้านเทคนิค) ไม่ต้องจ่ายเอง

(2) ประกันการจ้างงาน

- ให้สิทธิประโยชน์ที่จำเป็นเพื่อความมั่นคงในการดำรงชีวิตกรณีถูกจ้างคดงาน ผู้ฝึกงานด้านเทคนิคเองก็สามารถรับสิทธิประโยชน์ของประกันการจ้างงาน(เบี้ยเลี้ยงพื้นฐาน)ได้ หากเป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด เมื่อตกลงเนื่องจากหน่วยงานที่จัดการฝึกล้มละลาย ปรับลดขนาดธุรกิจ ฯลฯ
- ในกรณีที่เข้าเกณฑ์เงื่อนไขที่กำหนด โดยทำงาน20ชั่วโมงขึ้นไปในเวลาที่กำหนดในระยะเวลาอาทิตย์, มีแนวโน้มที่จะจ้างงานเกิน30วันขึ้นไป จำเป็นต้องมีการชำระระบบประกันการจ้างงาน นายจ้าง (หน่วยงานที่จัดการฝึก) เป็นผู้สมัครให้
- หลังออกจากงาน หากเข้าข่ายตามข้อกำหนดด้านล่าง สามารถเข้ารับสิทธิจากประกันการจ้างงาน(เบี้ยเลี้ยงพื้นฐาน)ได้ กรุณาส่งใบออกจากงานที่ออกโดยนายจ้าง(หน่วยงานที่จัดการฝึก)ไปยังHello Workในเขตพื้นที่ของท่าน (อ้างอิงหน้า 124)
 - ยื่นสมัครงานที่Hello Work อยู่ใน "สถานะว่างงาน" แม้จะมีความสามารถและประสงค์ที่จะฝึกงานต่อ แต่ไม่สามารถทำงานต่อได้
 - สามารถรับสิทธิประโยชน์ได้ในกรณีที่อยู่ในสถานะเป็นผู้เอาประกันรวมแล้วเกิน12เดือนขึ้นไปในระยะเวลาไว้ก่อนที่จะออกจากงาน หากเป็นกรณีที่เกิดจากหน่วยงานที่จัดการฝึกล้มละลาย ปรับลดขนาดธุรกิจ ต้องอยู่ในสถานะเป็นผู้เอาประกันรวมแล้วเดือนขึ้นไปในระยะเวลาไว้ก่อนที่จะออกจากงาน
- นายจ้าง (หน่วยงานที่จัดการฝึก) และลูกจ้าง (ผู้ฝึกงานด้านเทคนิค) ร่วมกันรับผิดชอบจ่ายเบี้ยประกันการจ้างงาน คุณ (ผู้ฝึกงานด้านเทคนิค) จะต้องจ่ายเป็นจำนวนเงินดังนี้
 - ค่าจ้าง x อัตราเบี้ยประกัน (กิจการทั่วไป 0.3% อุตสาหกรรมเกษตร การป่าไม้ และการประมง 0.4% และกิจการก่อสร้าง 0.4% (อัตราเบี้ยประกันประจำปี 2020))
- นายจ้าง (หน่วยงานที่จัดการฝึก) จะหักเงิน (เก็บเงิน) ค่าเบี้ยประกันการจ้างงานในส่วนที่คุณต้องจ่ายจากค่าจ้าง และส่งให้ประเทศญี่ปุ่นเป็นค่าเบี้ยประกัน
- (*) กรุณาดู "ความรู้เกี่ยวกับการคำนวณค่าจ้าง" (อ้างอิงหน้า 54)

18. ภาษีเงินได้และภาษีผู้อยู่อาศัย

- ภาษีที่เกี่ยวข้องกับผู้ฝึกงานด้านเทคนิค ได้แก่ ภาษีของประเทศ (ภาษีเงินได้) และภาษีท้องถิ่น (ภาษีผู้อยู่อาศัย) ที่คำนวณจากค่าจ้าง ซึ่งเป็นภาษีที่อาศัยอยู่ในประเทศญี่ปุ่นและมีรายได้ต้องจ่าย กรณีที่มีอนุสัญญาภาษีซ้อนระหว่างประเทศใดของคุณกับประเทศญี่ปุ่น ภาษีเหล่านี้จะได้รับยกเว้น เงิน, ไทย, ปากีสถาน เป็นต้น สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติมโปรดติดต่อสำนักงานสรรพากร (ภาษีเงินได้) หรือที่ว่าการเมือง (ภาษีผู้อยู่อาศัย) ที่คุณอาศัยอยู่
- ภาษีเงินได้จะถูกหักออกจากค่าจ้างตามจำนวนเงินที่ได้ได้รับทุกเดือน และในเดือนธันวาคม จะมีการเปรียบเทียบยอดภาษีที่ถูกหักออก กับยอดภาษีเงินได้ที่ปีอีกครั้ง
- ภาษีผู้อยู่อาศัยจะคำนวณจากรายได้ของปีก่อนหน้า และจ่ายให้กับท้องถิ่นที่อยู่อาศัย ณ วันที่ 1 มกราคมของปีที่ 2 โดยหลักแล้วจะแบ่งจ่ายเป็น 12 รอบ และหักจากค่าจ้างทุกเดือนตั้งแต่เดือนมีนาคม
- ในระหว่างที่อยู่ในประเทศญี่ปุ่น นายจ้างจะเป็นผู้หักภาษีจากค่าจ้างทุกเดือนและจ่ายให้กับรัฐ และองค์กรส่วนภูมิภาค หากกลับประเทศในระหว่างปีต้องจ่ายภาษีผู้อยู่อาศัยส่วนที่เหลือ เนื่องจากเป็นยอดภาษีผู้อยู่อาศัยค้างชำระ ในกรณีที่ไม่มีที่อยู่ในญี่ปุ่น และกรณีที่ไม่มีการพักอาศัยในญี่ปุ่นมาเป็นระยะเวลาต่อเนื่อง 1 ปี จะมีการจะดำเนินการต่างหาก
- รายละเอียดเพิ่มเติมกรุณาสอบถามสำนักงานภาษี หรือสำนักงานเขต ในข้อ iii. ของขง 23. สำนักงานให้คำปรึกษาและช่วยเหลือด้านต่างๆ หรือ สามารถสอบถามได้ที่สำนักงานเขตหรือเมือง หรือ สามารถถามจาก หน่วยงานกำกับดูแลหรือ หน่วยงานที่จัดการอบรม

- ⑥ 遺族(補償)給付及び葬祭料(葬祭給付): 遺族に対し年金または一時金及び葬祭料を支給
- 加入手続きは使用者(実習実施者)が行います。保険料は使用者が全額負担することとなりますので、あなた(技能実習生)の負担はありません。

(2) 雇用保険

- 労働者が失業した場合に生活の安定を図るため必要な給付を行います。実習実施者の倒産や事業の縮小などの理由で失業した場合に、一定の条件を満たしていれば、技能実習生も雇用保険の給付(基本手当)を受けることができます。
- 1週間の所定労働時間が20時間以上であること、31日以上雇用見込みがあること等の要件を満たす場合、雇用保険に加入しなければなりません。加入手続きは使用者(実習実施者)が行います。
- 離職後、次のいずれにもあてはまるときに雇用保険の給付(基本手当)を受けることができます。使用者(実習実施者)から交付された離職票を住居所管轄のハローワークに提出してください。(125ページ参照)
 - ①ハローワークに来所し、求職の申込みを行い、実習を継続しようとする意思、能力があるにもかかわらず、職業に就くことができない「失業の状態」にあること。
 - ②離職の日以前2年間に、被保険者期間が通算して12か月以上あること。ただし、実習実施者の倒産や事業の縮小などの理由で失業した場合には、離職の日以前1年間に、被保険者期間が通算して6か月以上ある場合でも可能です。
- 雇用保険料は使用者(実習実施者)と労働者(技能実習生)とで負担します。あなた(技能実習生)の負担額は以下のとおりです。

$$\text{賃金額} \times \text{保険率 (一般の事業 0.3\%, 農林水産の事業 0.4\%, 建設の事業 0.4\% (2020年度の保険率))}$$
- 保険料の納付については、使用者(実習実施者)があなたの負担する雇用保険料を賃金から控除(徴収)し、国へ納付します。
 - (※)「賃金計算の知識」(55ページ参照)もご覧ください。

18. 所得税・住民税

- 技能実習生に関係する税金には、賃金に対する国税(所得税)と地方税(住民税)があります。これは、日本に居住していて、かつ、所得のある人が支払わなければならない税金です。なお、出身国と日本との間で租税条約が締結されている場合には、これらの税が免除されることがあります中国、タイ、パキスタン等。詳しくは税務署(所得税)又はお住いの市区町村(住民税)にお問い合わせください。
- 所得税は、毎月、賃金の支払額に応じた税額が賃金から天引きされ、12月にその年中の賃金の総額に対する税額と天引きした税額との調整が行われます。
- 住民税は、前年の所得に対してかかる税金で、2年目の1月1日時点で居住している地方公共団体に対し、原則、確定した税額を12回に分けて、6月以降の毎月の賃金から天引きされ、支払われます。
- 納税に当たって、在留中は毎月の給料から使用者が控除して、国や地方公共団体に支払います。年度途中で帰国する場合、未納の住民税は残額を納付しなければなりません。なお、日本に住所を有しない場合で、かつ、日本に引き続き1年以上居所を有しない場合は、これらについて別の取扱いとなります。
- 詳しくは、23. 各種相談・支援窓口の③に記載の税務署又は市区町村役場にお尋ねいただくか、実習実施者又は監理団体にお尋ね下さい。

ความรู้เกี่ยวกับการคำนวณค่าจ้าง

ค่าจ้างที่หน่วยงานที่จัดการฝึก (บริษัท) จะจ่ายให้คุณทุกเดือน จะเป็นจำนวนเงินที่หักเมื่อประกันสังคม (เมื่อประกันสุขภาพ เบี้ยประกันเงินบำนาญสวัสดิการ) เบี้ยประกันการจ้างงาน ภาษีเงินได้ ภาษีผู้อยู่อาศัย และในบางกรณีอาจมีค่าที่พัก ค่าสาธารณูปโภค ฯลฯ จากยอดค่าจ้างรวม โดยค่าใช้จ่ายที่คุณต้องรับผิดชอบเป็นประจำ เช่น ค่าที่พัก ค่าสาธารณูปโภค ฯลฯ จะต้องเกิดจากการตกลงกันระหว่างคุณและหน่วยงานที่จัดการฝึก (บริษัท) ภายใต้การทำความเข้าใจรายละเอียดสิ่งที่จะได้รับจริง และมีมูลค่าเทียบเท่ากับค่าใช้จ่ายจริงในขอบเขตจำนวนเงินที่เหมาะสม ทั้งนี้ เบี้ยประกันค่าทดแทนอุบัติเหตุในอุตสาหกรรมเป็นสิ่งที่นายจ้างต้องจ่ายเพิ่มจำนวน จะไม่หักจากค่าจ้าง ผู้ที่จ่ายค่าจ้างต้องออก "เอกสารการคำนวณค่าจ้าง" ให้คุณ (ผู้รับการชำระเงิน) เมื่อจ่ายค่าจ้างด้วยการโอนเงินผ่านธนาคาร โดยใน "เอกสารการคำนวณค่าจ้าง" ดังกล่าว ประกอบด้วย 4 ส่วนใหญ่ๆ ดังนี้

รายการ	รายละเอียด	
การทำงาน	จำนวนวันที่มาทำงาน จำนวนวันที่หยุด จำนวนชั่วโมงทำงาน จำนวนชั่วโมงที่ทำงานล่วงเวลา ฯลฯ	→ ใช้คำนวณยอดเงินได้รวม
ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ฯลฯ	
รายการหักเงิน	ค่าประกันสังคม (ประกันสุขภาพ, ประกันเงินบำนาญสวัสดิการ), ประกันการจ้างงาน	→ ใช้คำนวณยอดหักเงินรวม
	ภาษี (ภาษีเงินได้ ภาษีผู้อยู่อาศัย)	
	หักตามข้อตกลง (ค่าที่พัก ค่าสาธารณูปโภค)	
เงินรับสุทธิ (ค่าจ้างหลังหักเงิน)	ยอดเงินได้รวม - ยอดหักเงินรวม	

ยอดภาษีที่ต้องจ่ายมีดังนี้

ยอดภาษี	
(ภาษีเงินได้)	คำนวณจากอัตราภาษีของยอดเงินหลังหักลดหย่อนเงินได้, ลดหย่อนภาษีบุคคลธรรมดา, เบี้ยประกันสุขภาพ, เบี้ยประกันเงินบำนาญสวัสดิการและเบี้ยประกันการจ้างงาน ฯลฯ จากยอดรายได้รวม [ยอดภาษีต่อปีโดยประมาณ] ไม่เกิน 1.95 ล้านเยน 5% ไม่เกิน 3.30 ล้านเยน 10% -97,500 เยน (* หากคุณจะได้รับยกเว้นภาษีเงินได้ ตามสนธิสัญญาภาษีซ้อนจะต้องส่งแบบฟอร์มตามที่กำหนดไว้ไปยังสำนักงานสรรพากรผ่านทางผู้จ่ายค่าแรง
(ภาษีผู้อยู่อาศัย)	ยอดภาษีผู้อยู่อาศัยจะเป็นยอดตามที่เทศบาลนั้น ๆ แจก (* หากคุณจะได้รับยกเว้นภาษี ตามสนธิสัญญาภาษีซ้อนจะต้องส่งแบบฟอร์มตามที่กำหนดไว้ไปยังสำนักงานองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

賃金計算の知識

実習実施者(企業)からあなたに支払われる毎月の賃金は、支給総額から社会保険料(健康保険料、厚生年金保険料)、雇用保険料、所得税、住民税、場合によっては宿舍費、光熱水道費などが差し引かれたものです。宿舍費や水道光熱費などあなたが定期に負担する費用については、実際に提供を受けるものの内容を理解した上で、実習実施者(企業)との間で合意を得たものであって、かつ当該費用が実費に相当する額その他適正な額の範囲であることが求められます。

なお、労災保険の保険料は、全額使用者が負担しますので、賃金から差し引かれることはありません。

賃金を支払う者は、口座振込みにより賃金を支払う際、あなた(支払いを受ける者)に「賃金計算書」を交付することとされています。「賃金計算書」は大きく、以下の四つから構成されています。

項目	内訳説明	
勤務項目	出勤日数、欠勤日数、労働時間(就業時間)、残業時間など	→ 支給合計額を計算します。
支給項目	基本給、時間外手当(残業手当)など	
控除項目	社会保険料(健康保険、厚生年金保険)、雇用保険	→ 控除合計額を計算します。
	税金(所得税、市民税)	
	協定控除(宿舍費、水道高熱費)	
差引支給額(手取り賃金)	支給合計額—控除合計	

○納付する税額は以下のとおりです。

税額	
(所得税)	支給総額から給与所得控除額、基礎控除額、健康保険料、厚生年金保険料及び雇用保険料等を差し引き、その差し引き後の金額に該当する税率となる。 [年間税額の目安] 195万円以下 5% 330万円以下 10% -97,500円 (※) 租税条約による所得税の免除を受けようとする場合には、所定の届出書などを賃金の支払い者を經由して税務署に提出する必要があります。
(住民税)	住民税の金額は市区町村から通知された金額 (※) 租税条約による免除を受けようとする場合には、所定の届出書などを地方公共団体に提出する必要があります。

19. การตรวจสุขภาพ

[คำอธิบายคำศัพท์] คำว่า “นายจ้าง” ในข้อ 19 และ 20 หมายถึง “หน่วยงานที่จัดการฝึก”

ตามกฎหมายความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในงานอุตสาหกรรม เมื่อนายจ้างจะรับลูกจ้างประจำ จะต้องตรวจสุขภาพด้วย และนายจ้างต้องจัดการตรวจสุขภาพให้แก่ผู้ปฏิบัติงานเป็นประจำ ปีละ 1 ครั้ง (งานบางประเภทต้องเป็น 6 เดือนครั้ง) นอกจากนี้ งานบางประเภทต้องมีการตรวจสุขภาพพิเศษเพิ่มเติมจากการตรวจสุขภาพที่ทำเป็นประจำดังกล่าวด้วย

นายจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการตรวจสุขภาพเหล่านี้ จึงขอให้เข้ารับการตรวจสุขภาพเพื่อเป็นการดูแลสุขภาพให้ดีขึ้นเสมอด้วย



20. การป้องกันอุบัติเหตุในการทำงานระหว่างการฝึกงานด้านเทคนิค

- กฎหมายความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในงานอุตสาหกรรมกำหนดให้นายจ้างมีหน้าที่ดำเนินการมาตรการเพื่อป้องกันไม่ให้ผู้ปฏิบัติงานเจ็บป่วยหรือได้รับบาดเจ็บจากการทำงาน และให้ผู้ปฏิบัติงานที่มีความร่วมมือกับมาตรการของนายจ้าง โดยปฏิบัติตามรายการที่จำเป็นในการป้องกันอุบัติเหตุในการทำงาน
- คุณต้องทำงานโดยระวังในสิ่งต่อไปนี้ และให้ความสำคัญสูงสุดกับความปลอดภัย เพื่อให้ไม่ได้รับบาดเจ็บในระหว่างทำงาน (สำหรับรายละเอียด กรุณาสอบถามผู้ประสานงานฝึกงานด้านเทคนิค)
 - i. ปฏิบัติตามกฎหมายในที่ทำงานและขั้นตอนการทำงานที่กำหนดไว้
 - ii. ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ฝึกสอน เช่น ผู้ประสานงานฝึกงานด้านเทคนิค
 - iii. สวมใส่อุปกรณ์ป้องกัน เช่น หมวกนิรภัย หน้ากาก เข็มขัดนิรภัย ฯลฯ ให้เรียบร้อย
 - iv. ห้ามถอดเครื่องมือหรืออุปกรณ์เพื่อความปลอดภัย เช่น ผ่าครอบเพื่อความปลอดภัย ที่จับ ฯลฯ โดยพลการ
- นอกจากนี้ หากเกิดเหตุฉุกเฉินในที่ทำงาน เช่น เกิดอุบัติเหตุในการทำงาน คุณต้องระวังในสิ่งต่อไปนี้ โดยสนองอย่างเหมาะสมและรวดเร็ว เพื่อลดความเสียหายต่อมนุษย์และทรัพย์สินให้เหลือน้อยที่สุด (สำหรับรายละเอียด กรุณาสอบถามผู้ประสานงานฝึกงานด้านเทคนิค)
 - i. หากพบเห็นสิ่งผิดปกติ ให้แจ้งคนรอบข้าง (ผู้ฝึกงานด้านเทคนิค คนญี่ปุ่น ฯลฯ) ด้วยเสียงดัง ๆ และติดต่อผู้ประสานงานฝึกงานด้านเทคนิค
 - ii. ในกรณีที่เกิดไฟไหม้หรือ ฆาตออกซิเจน ฯลฯ มีความเสี่ยงที่จะทำให้ผู้เข้าข่ายได้รับอันตรายกลายเป็นการประสาธน์ซ้ำซ้อนได้ กรุณาทำตามคำแนะนำของหัวหน้าผู้รับผิดชอบ
 - iii. ให้ความสำคัญสูงสุดกับการช่วยเหลือและรักษาผู้ประสบอุบัติเหตุ
 - iv. รายงานต่อผู้ประสานงานฝึกงานด้านเทคนิค แม้ว่าจะเป็นอาการบาดเจ็บเล็กน้อยเพียงใดก็ตาม
- นายจ้างจะดำเนินการมาตรการตามข้อ (1) ถึง (6) ต่อไปนี้ เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุในการทำงาน



(1) มาตรการด้านความปลอดภัยหลักในสถานที่ฝึกงาน

- i. ได้ครอบหรือผ่าครอบเพื่อความปลอดภัยในตำแหน่งที่เมื่อสัมผัสแล้วจะเป็นอันตราย
 - * ห้ามถอดผ่าครอบเพื่อความปลอดภัย หากจำเป็นต้องถอด กรุณาติดต่อผู้ประสานงาน
- ii. ทำให้เครื่องจักรหยุดทำงานเมื่อมีส่วนใดส่วนหนึ่งของร่างกายเข้าไปในตำแหน่งที่อันตราย
 - * ห้ามปิดอุปกรณ์ความปลอดภัย กรุณาตรวจเช็คอุปกรณ์อย่างละเอียดก่อนเริ่มงาน
- iii. ได้ครอบหรือครอบเครื่องจักร กรณีที่วัสดุแปรรูป ฯลฯ อาจถูกตัดหรือแตกหักแล้วกระเด็น หรือสมจากการคัดกระเด็นมาที่อันตรายต่อผู้ปฏิบัติงานได้
 - * หากได้ครอบหรือครอบเครื่องจักรได้ยาก ผู้ปฏิบัติงานต้องใช้อุปกรณ์ป้องกัน

19. 健康診断

[用語の説明] 19, 20において「実習実施者」は「使用者」に該当します。

労働安全衛生法では、使用者は、常時使用する労働者を雇い入れるときに、健康診断を行わなければならないとされています。また、使用者は労働者に対し、通常一年に一回（業務の内容によっては半年に一回）定期的に健康診断を行わなければならないとされています。さらに、業務の内容によっては、この定期健康診断以外に特殊健康診断も受診させなければならないとされています。

これらの健康診断の費用は、使用者が負担します。普段の健康管理のためにも、健康診断は必ず受診するようにしましょう。



20. 技能実習中の労働災害防止

- 労働安全衛生法は、仕事の原因となって労働者がケガをしたり、病気になったりしないように、使用者が措置しなければならない義務を定めています。また、労働者は、労働災害を防止するために必要な事項を守り、使用者が行う措置に協力するように定めています。
- あなたは、次の点に留意の上、作業中にケガをしないよう、安全を最優先に細心の注意を払いながら作業を進めていくことが重要です。（詳しくは、技能実習指導員に確認してください。）
 - ①決められた事業場のルールと作業手順を守ること。
 - ②技能実習指導員等の責任者の指示を守ること。
 - ③決められたヘルメット、マスク、安全帯等の保護具等をきちんと着用すること。
 - ④安全カバー、手すり等の安全装置や機器等を勝手に外さないこと。
- また、職場において労働災害の発生等緊急事態が発生した場合には、あなたは次の点に留意の上、迅速で適切な対応を心がけ、人の被害やものの被害を最小限に抑えることが重要です。（詳しくは、技能実習指導員に確認してください。）
 - ①異常を発見したら、大声で周りの人（技能実習生、日本人ほか）に知らせるとともに、技能実習指導員に連絡すること。
 - ②感電、酸素欠乏等の場合には、救助者が被災する二次災害の危険があるため、責任者の指示に従い、勝手な行動をしないこと。
 - ③被災者の救出と手当を優先すること。
 - ④どんなに小さなケガでも技能実習指導員に報告すること。
- 使用者は、労働災害を防止するために、次に示す(1)から(6)の措置を行っています。



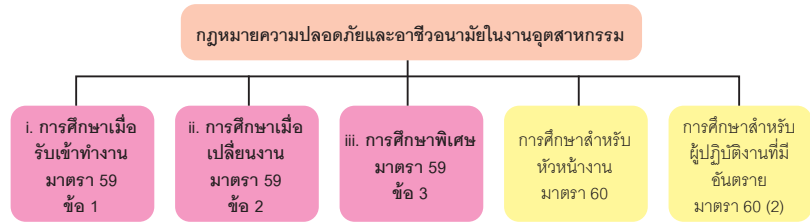
(1) 実習現場での主な安全対策

- ①接触すると、危険な箇所に安全カバー・囲いを取り付けることとなっています。
 - *安全カバーを外さないこと。外す必要がある場合は指導員に連絡してください。
- ②危険な箇所に体の一部が入る場合は、入っている間機械が作動しないようにすることとなっています。
 - *安全装置を無効にしない。作業前には、点検を徹底してください。
- ③加工物などが切断・欠損して飛来したり、切削屑が飛来したりして、労働者に危険を及ぼすおそれのあるときは、機械に覆いや囲いを設けることとなっています。
 - *機械に覆いや囲いを設けることが難しい場合は、労働者は保護具を使用しなければなりません。

- iv. ตรวจสอบว่าได้ปิดสวิทช์และเครื่องจักรหยุดทำงานแล้ว ก่อนการตรวจเช็ค ซ่อมแซม ทำความสะอาด เดิมน้ำมัน ฯลฯ ต่อเครื่องจักร
 - * ห้ามดำเนินการนอกเหนือจากการทำงานปกติ เช่น การตรวจเช็ค ซ่อมแซม ทำความสะอาด เดิมน้ำมัน ฯลฯ ต่อเครื่องจักรโดยพลการ แม้จะเป็นการทำความสะอาดสิ่งของผู้ประสานงาน ก็ต้องปิดสวิทช์และรอให้เครื่องจักร ฯลฯ หยุดทำงานอย่างสมบูรณ์ก่อน
- v. คิดสิ่งที่ยับในบริเวณที่อาจร่วงตกได้
 - * หากไม่มีที่จับกุมาคิดต่อผู้ประสานงาน ระหว่างนั้นให้หยุดทำงานและไม่เข้าบริเวณดังกล่าว
 - * หากทำพื้นที่จับ ฯลฯ ในบริเวณที่อาจร่วงตกได้ยาก ผู้ปฏิบัติงานต้องให้เข็มขัดนิรภัย
- vi. ในการทำงานเชื่อม ผู้ปฏิบัติงานต้องใส่แว่นคานิรภัยและถุงมือนิรภัย
- vii. งานที่ต้องใช้ตัวทำลายอินทรีที่เป็นอันตราย ผู้ปฏิบัติงานต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันความเหมาะสม เช่น ชุดนิรภัย เวเนคานิรภัย อุปกรณ์ป้องกันสำหรับระบบทางเดินหายใจ ฯลฯ ตามรายละเอียดของงานนั้น ๆ

(2) การศึกษาเกี่ยวกับความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

แม้ในที่ทำงานจะมีข้อควรระวัง กฎพื้นฐาน ฯลฯ เพื่อให้ทำงานได้อย่างปลอดภัย แต่หากผู้ปฏิบัติงานที่ทำงานดังกล่าวจริง ๆ ไม้มีความรู้และทักษะด้านความปลอดภัยที่เพียงพอ จะใช้มาตรการด้านความปลอดภัยที่ใดก็ไม่เกิดผล ดังนั้น การศึกษาด้านความปลอดภัยจะให้ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยจึงเป็นสิ่งสำคัญมากในป้องกันอุบัติเหตุในการทำงาน



- i. การศึกษาเมื่อรับเข้าทำงาน / ii. การศึกษาเมื่อเปลี่ยนงาน
เมื่อรับผู้ปฏิบัติงานด้านเทคนิคเข้าทำงานหรือให้ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคนิคเปลี่ยนงาน นายจ้างต้องจัดให้มีการศึกษาด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยเกี่ยวกับรายการที่เป็นเพื่อรักษาความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของผู้ปฏิบัติงานด้านเทคนิค เช่น i. วิธีใช้เครื่องจักร วัสดุ ฯลฯ ii. วิธีใช้อุปกรณ์ความปลอดภัย อุปกรณ์ป้องกัน ฯลฯ iii. รายละเอียดงาน ฯลฯ

รายการการศึกษาด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยเมื่อรับเข้าทำงานหรือเปลี่ยนงาน

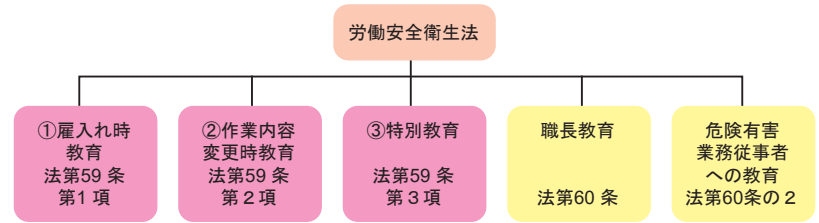
- i. เกี่ยวกับอันตรายของเครื่องจักร วัสดุ ฯลฯ และวิธีใช้
- ii. เกี่ยวกับคุณสมบัติของอุปกรณ์ความปลอดภัย อุปกรณ์ช่วยยั้งสารอันตราย และอุปกรณ์ป้องกัน และวิธีใช้
- iii. เกี่ยวกับขั้นตอนการทำงาน
- iv. เกี่ยวกับการตรวจเช็คก่อนเริ่มงาน
- v. เกี่ยวกับสาเหตุของอาการเจ็บป่วยที่อาจเกิดขึ้นได้จากการทำงานดังกล่าว และวิธีป้องกัน
- vi. เกี่ยวกับการจัดการ จังหวะเรียน และรักษาความปลอดภัย
- vii. เกี่ยวกับมาตรการฉุกเฉินกรณีเกิดอุบัติเหตุ ฯลฯ และการกู้ชีพ
- viii. สิ่งอื่นที่จำเป็นเพื่อความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงานดังกล่าว นอกเหนือจากที่ระบุข้างต้น

- iii. การศึกษาพิเศษ
และในการทำงานอันตราย ต้องเข้ารับการศึกษาพิเศษด้วย

- ④機械の点検・修理・清掃・給油等の場合は、スイッチを切って機械が止まっていることを確認してから行ってください。
* 機械の点検・修理・清掃・給油等の非正常作業は、勝手に行わないこと。指導員の指導の下で行う場合でもスイッチを切って機械等が完全に止まってから行うこと。
- ⑤墜落危険場所には手すりを設置することになっています。
* 手すりが無い場合は指導員に連絡し、その間、立入・作業を止めて下さい。
* 墜落危険場所に足場や手すりなどを設けることが困難な場合、労働者は安全帯を使用しなければなりません。
- ⑥溶接の作業をする場合には、労働者は保護眼鏡と保護手袋を着用しなければなりません。
- ⑦有害な有機溶剤を取り扱う業務では、その業務の内容に応じて、労働者は保護衣、保護眼鏡、呼吸用保護具など適切な保護具を着用しなければなりません。

(2) 安全衛生教育

事業場においては、安全に業務を遂行するために注意事項や基本ルールなどが定められていますが、実際に作業を行う労働者が安全についての知識や技能を十分に有していないと、いくら安全対策を講じても効果を上げることはできません。このため、安全に関する知識を付与する安全衛生教育は労働災害を防止する上で大変重要なものです。



- ①雇入れ時教育、②作業内容変更時教育
使用者は技能実習生を雇い入れた時や技能実習の作業内容を変更したときには、①機械や原材料などの取り扱い方法、②安全装置や保護具等の取扱い方法、③作業内容など、技能実習生の安全衛生の確保に必要な事項について、安全衛生教育を実施しなければなりませんとされています。

雇入れ時、作業内容変更時の安全衛生教育項目

- ①機械等、原材料等の危険性又は有害性及びこれらの取扱い方法に関すること
- ②安全装置、有害物抑制装置又は保護具の性能及びこれらの取扱い方法に関すること
- ③作業手順に関すること
- ④作業開始時の点検に関すること
- ⑤当該業務に関して発生するおそれのある疾病の原因及び予防に関すること
- ⑥整理・整顿及び清掃の保持に関すること
- ⑦事故時等における応急措置及び退避に関すること
- ⑧前各号に掲げるもののほか、当該業務に関する安全又は衛生のために必要な事項

- ③特別教育
また、危険・有害な業務に従事する場合は、特別教育を受講する必要があります。

งานที่ต้องมีการศึกษาพิเศษ

- การบังคับขึ้นบันได (แบบยกของหนักไม่เกิน 5 ตัน)
- การบังคับขึ้นบันไดแบบเคลื่อนที่ได้ (แบบยกของหนักไม่เกิน 1 ตัน)
- งานแขวนของเข้ากับบันได (บันไดแบบยกของหนักไม่เกิน 1 ตัน บันไดแบบเคลื่อนที่ได้)
- การบังคับเครื่องจักรสำหรับเคลื่อนย้ายสิ่งของ เช่น รถโฟล์คลิฟท์ (ที่รองรับของหนักไม่เกิน 1 ตัน)
- งานติดตั้ง ถอด หรือปรับเฟรมพิมพ์เครื่องพิมพ์
- งานเชื่อมโลหะที่ใช้เครื่องเชื่อม
- งานในที่สูงที่ใช้เชือก เป็นต้น

(3) คุณสมบัติในการทำงาน

มีงานที่ต้องมีคุณสมบัติจึงจะทำได้ด้วย หากจะทำงานที่มีข้อจำกัดเหล่านี้ จะต้องมีคุณสมบัติที่จำเป็น เช่น ได้รับใบอนุญาต ผ่านการอบรมทักษะ ฯลฯ

งานที่มีข้อจำกัด

- การบังคับขึ้นบันได (แบบยกของหนัก 5 ตันขึ้นไปที่ยึดกับพื้น)
- การบังคับขึ้นบันไดแบบเคลื่อนที่ได้ (แบบยกของหนัก 1 ตันขึ้นไปแต่ไม่เกิน 5 ตัน)
- งานแขวนของเข้ากับบันได (บันไดแบบยกของหนัก 1 ตันขึ้นไป บันไดแบบเคลื่อนที่ได้)
- การบังคับเครื่องจักรสำหรับเคลื่อนย้ายสิ่งของ เช่น รถโฟล์คลิฟท์ (ที่รองรับของหนักสูงสุด 1 ตันขึ้นไป)
- งานเชื่อมแก๊ส ฯลฯ
- การบังคับเครื่องจักรในงานก่อสร้างที่เป็นรถ
- การบังคับรถทำงานที่สูง เป็นต้น

(4) ข้อควรระวังเกี่ยวกับชุดปฏิบัติงาน

กรณีที่มีเส้นผมหรือเสื้อผ้าถูกเครื่องจักรดูดเข้าไป ต้องใส่ชุดปฏิบัติงานและหมวกปฏิบัติงาน หากใส่ชุดปฏิบัติงานไม่เรียบร้อย จะทำให้เกิดอุบัติเหตุดังต่อไปนี้

- เส้นผมถูกดูด
- เสื้อผ้าถูกดูด
- ตะคุด

เพื่อป้องกันอุบัติเหตุเหล่านี้ ขอให้สวมใส่ชุดปฏิบัติงานและหมวกปฏิบัติงานให้ถูกต้อง และใส่รองเท้านิรภัย ฯลฯ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ กรณีที่มีชุดปฏิบัติงานอาจดูดดูดเข้าส่วนที่เป็นของมีคมที่หมวนอยู่ได้ จะห้ามใส่ถุงมือ

(5) อุปกรณ์ความปลอดภัยและอุปกรณ์ป้องกัน

อุปกรณ์ความปลอดภัยและอุปกรณ์ป้องกันเป็นมาตรการขั้นพื้นฐานเพื่อป้องกันร่างกายของคุณจากอันตรายในการทำงาน และถือเป็นหน้าที่ที่จะต้องให้ ทั่วตลอดเพราะทำให้ปฏิบัติงานได้ลำบากอย่างเด็ดขาด



特別教育が必要な業務

- ・クレーン(つり上げ荷重5トン未満のもの)の運転
- ・移動式クレーン(つり上げ荷重1トン未満のもの)の運転
- ・玉掛作業(つり上げ荷重1トン未満のクレーン、移動式クレーンに係るもの)
- ・フォークリフト等荷役運搬機械(最大荷重1トン未満のもの)の運転
- ・動力プレスの金型等の取付け、取外し、調整
- ・アーク溶接機を用いる金属の溶接
- ・ロープ高所作業 など

(3) 就業に関する資格

資格を持たないと就労させることができない業務が定められています。こうした就業制限業務に従事する場合には、免許の取得や技能講習の修了などの資格が必要となります。

就業制限業務

- ・クレーン(つり上げ荷重5トン以上の床上操作式のもの)の運転
- ・移動式クレーン(つり上げ荷重1トン以上5トン未満のもの)の運転
- ・玉掛作業(つり上げ荷重1トン以上のクレーン、移動式クレーンに係るもの)
- ・フォークリフト等荷役運搬機械(最大荷重1トン以上のもの)の運転
- ・ガス溶接等
- ・車両系建設機械の運転
- ・高所作業車の運転 など

(4) 作業服装の留意点

機械に髪の毛や衣服が巻き込まれるおそれのあるときは、作業帽や作業服を着用することとなっています。作業服の乱れは次のような災害を引き起こします。

- ・頭髮の巻き込まれ
- ・衣類の巻き込まれ
- ・つまづき

これらの災害を防ぐためにも作業服や作業帽を正しく身につけ、安全靴などの履物を正しく履くよう心がけましょう。

なお、回転する刃物に労働者の手が巻き込まれるおそれのあるときは、手袋を使用しないこととなっていますので気を付けましょう。

(5) 安全装置と保護具

安全装置や保護具は、危険を伴う作業であなたの身を守る最低限のものです。作業によっては使用を義務付けられていますので、作業がしにくいから外してしまうことは、絶対にしないようにしましょう。



(6) ป้ายความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

ป้ายความปลอดภัยและอาชีวอนามัยมีไว้เพื่อแจ้งเตือนในสถานที่อันตรายและแนะนำวิธีปฏิบัติที่ปลอดภัยด้วยตัวอักษรหรือสัญลักษณ์ เรียกได้ว่าเป็นหนึ่งในมาตรการป้องกันอุบัติเหตุในการทำงานเช่นกัน



ห้ามสูบบุหรี่



ห้ามสัมผัส



ห้ามทำให้เกิดไฟ



ห้ามเข้า



ข้อควรระวังทั่วไป



ระวังไฟดูด



ระวังสิ่งกีดขวาง



ระวังศีรษะ



ใช้เข็มขัดนิรภัย



ใช้หมวกนิรภัย



ทางออกฉุกเฉิน



เครื่องดับเพลิง

(6) 安全衛生標識

安全衛生標識は、危険な場所の警告や安全な方向に誘導するために、文字や記号を用いて知らせる役割を持っていますので、安全衛生標識もまた労働災害を防止する手段の一つと言えます。



禁煙



接触禁止



火気厳禁



立入禁止



一般注意



感電注意



障害物注意



頭上注意



安全帯使用



保護帽着用



緊急脱出口



消火器

21. การใช้ชีวิตในประเทศญี่ปุ่น

(1) กฎจราจร

■ กฎจราจรพื้นฐาน



- คนเดินเท้า ⇒ ซิดขวา
- รถยนต์ จักรยาน จักรยานยนต์ ⇒ ซิดซ้าย
- กรุณาปฏิบัติตามสัญญาณไฟจราจรและเครื่องหมายจราจร

21. 日本での生活

(1) 交通ルール

■ 基本的な交通ルール



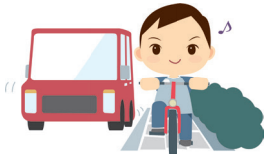
- 歩行者 ⇒ 右側通行
- 自動車、自転車、自動二輪 ⇒ 左側通行
- 信号機と道路標識に従ってください。

■ กฎสำหรับคนเดินเท้า



- คนเดินเท้าควรใช้บริเวณที่มีทางเท้า และแถบบริเวณถนน
- เมื่อข้ามถนน ให้ข้ามแยกที่มีสัญญาณไฟจราจร หรือทางม้าลาย
- เมื่อต้องข้ามถนนที่ไม่มีแยกที่มีสัญญาณจราจร หรือทางม้าลายอยู่ใกล้ ๆ ให้หยุดที่ที่จุดที่สามารถมองเห็นถนนได้ดี มองซ้าย มองขวา ก่อนข้ามและตรวจสอบให้แน่ใจว่าไม่มีรถขับมาใกล้

■ กฎสำหรับจักรยาน



- กรณีจักรยานให้ขี่ด้านซ้ายของถนน เป็นเลนเดียว
- สามารถขี่บนทางเท้าที่มีเครื่องหมายจราจรระบุให้จักรยานวิ่งได้ อย่างไรก็ตามโปรดขี่รถจักรยานใกล้กับด้านถนนเพื่อที่จะไม่กีดขวางคนเดินเท้า
- ห้ามซ้อนสอง รینگกลางคืนโดยไม่มีไฟ ตี๋มแล้วขับ หรือจับมือเดียวโดยใช้โทรศัพท์มือถือไปด้วย

■ ใบอนุญาตขับรถ

ในการขับขี่รถยนต์ (รวมถึงรถจักรยานยนต์) จักรยานที่ติดเครื่องยนต์ (จักรยานที่มีเครื่องยนต์พร้อมคันเหยียบ (รวมถึงประเภทที่เรียกว่า Moped) จำเป็นต้องพกใบขับขี่ตามกฎหมายจราจร

ประเภทรถยนต์	ใบขับขี่ จำเป็น (○) • ไม่จำเป็น (×)
รถยนต์	○
รถจักรยานยนต์	○ (※)
จักรยานที่มีมอเตอร์	○ (※)
จักรยานพร้อมตัวช่วยขับ (รถจักรยานไฟฟ้า)	×
รถจักรยาน	×

* ถึงแม้ประเทศของคุณไม่จำเป็นต้องมีใบขับขี่ประเภทนี้แต่การขับขี่ในญี่ปุ่นจำเป็นต้องมี

■ สัญญาณไฟจราจร

สัญญาณไฟจราจรมี 2 ประเภท ได้แก่ สำหรับคนเดินเท้าและสำหรับรถยนต์

สัญญาณไฟจราจรสำหรับรถยนต์



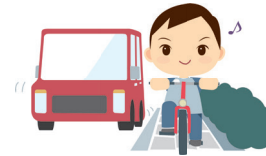
- สีเขียว (ไปได้)
- สีเหลือง (หยุดที่จุดให้หยุด ยกเว้นกรณีไม่สามารถหยุดรถได้อย่างปลอดภัย ให้ไปต่อได้)
- สีแดง (ห้ามไปต่อ)

■ 歩行者のルール



- ・歩行者は、歩道や路側帯があるところでは、これらを利用してください。
- ・道路を横断するときは、信号機のある交差点や横断歩道を横断してください。
- ・信号機のある交差点や横断歩道が近くにない道路を横断するときは、道路がよく見渡せる場所で、渡る前に一度立ち止まり左右をよく確認して、車が近づいてこないことを確かめましょう。

■ 自転車のルール



- ・自転車は、車道を、左端に沿って一列で通行してください。
- ・自転車通行可の道路標識がある歩道では通行することができます。ただし、歩行者の通行の妨げにならないように車道寄りを行ってください。
- ・二人乗り、夜間の無灯火、飲酒運転、携帯電話を使用しながらの片手運転はしないでください。

■ 運転免許

自動車(自動二輪車を含む)、原動機付自転車(ペダル付きの原動機付自転車(通称モペット(moped)を含む)などを運転するためには、道路交通法による運転免許の携帯が必要です。

車種	免許証の要(○)・否(×)
自動車	○
自動二輪車	○(※)
原動機付き自転車	○(※)
駆動補助機付自転車(通称電動アシスト自転車)	×
自転車	×

※母国では運転免許が不要の場合であっても日本では必要です。

■ 信号機

信号機には歩行者用と自動車用の2種類があります。

自動車用信号機



- 青緑色 (進んでもよい)
- 黄色 (停止位置で止まれ。ただし、安全に止まれない時は、そのまま進むことができる。)
- 赤色 (進んではいけない。)

สัญญาณไฟจราจรสำหรับคนเดินเท้า



สีแดง (ห้ามเดินหน้า)
 สีเขียว (ไปต่อได้)
 * ห้ามเดินหน้าต่อเมื่อไฟเริ่มกระพริบ

■ เครื่องหมายจราจร

ห้ามคนเดินเท้าข้ามถนน



เครื่องหมายแสดงสัญลักษณ์ห้ามไม่ให้ข้ามถนน ขอให้ใช้ทางข้ามอื่นที่อยู่ใกล้เคียงบริเวณนั้น



ทางข้าม



เครื่องหมายสัญลักษณ์ระบุตำแหน่งข้ามถนนคนเดินเท้า หากต้องการข้ามถนนให้ข้ามตรงจุดที่มีป้ายนี้

สำหรับรถยนต์เท่านั้น



เครื่องหมายแสดงทางสำหรับรถยนต์เท่านั้น ห้ามคนเดินเท้า หรือ จักรยาน จักรยานยนต์เครื่องต่ำกว่า 125 CC ฯลฯ ใช้

สำหรับจักรยานและคนเดินเท้า



เครื่องหมายสัญลักษณ์แสดงว่าห้ามยานพาหนะอื่นนอกจากจักรยานธรรมดาผ่านเพื่อความปลอดภัยของคนเดินเท้า อย่างไรก็ตามอาจมียานพาหนะบางประเภทเช่นรถส่งของผ่านถนนนี้

(2) กฎและมารยาทในการใช้ชีวิต

ประเทศของคุณและประเทศญี่ปุ่นอาจมีค่านิยมและขนบธรรมเนียมในการดำเนินชีวิตที่ต่างกัน ซึ่งถือเป็นเรื่องปกติ แต่หากรู้กฎและมารยาทของประเทศญี่ปุ่นก็ไม่น่าเป็นต้องกังวล ขอให้จำกฎและมารยาทในการใช้ชีวิตในประเทศญี่ปุ่นโดยเร็ว

■ การทิ้งขยะ

- กฎการทิ้งขยะแตกต่างกันตามแต่ละท้องถิ่น
- ขอให้แยกขยะและทิ้งตามวันที่กำหนด

ประเภทการแยกขยะ (ตัวอย่าง)

- ขยะเผาได้ ขยะเปียก เศษกระดาษ ฯลฯ
- ขยะเผาไม่ได้ แก้ว เซรามิก ผลิตภัณฑ์โลหะ ฯลฯ
- ขยะขนาดใหญ่: เฟอร์นิเจอร์ เครื่องใช้ไฟฟ้า จักรยาน ฯลฯ
- ขยะรีไซเคิล: กระป๋อง ขวด พลาสติก กระดาษ ฯลฯ



歩行者用信号機



赤色 (進んではいけない)
 青緑色 (進んでもよい)
 ※点滅しているときに、道路の横断を始めてはいけません。

■ 道路標識

歩行者横断禁止



歩行者の横断を禁止する標識です。近くの横断歩道などを利用しましょう。



横断歩道



歩行者の横断場所を指定する標識です。道路を横断するときはこの場所で渡りましょう。

自動車専用



自動車専用の道路を示す標識です。歩行者や自転車、排気量125cc以下の自動二輪車等は通行できません。

自転車及び歩行者専用



歩行者と普通自転車の安全な通行を確保するため、普通自転車以外の車両の通行を禁止する標識です。ただし、配達などの車が歩行者用道路を通行する場合もありますので気をつけましょう。

(2) 生活上のルール・マナー

あなたの国と日本では生活習慣や価値観など違うことがありますが、日本と違うのは当たり前のことです。日本のルールやマナーを知れば心配する必要はありません。日常生活のルールやマナーを早く覚えましょう。

■ ゴミの出し方

- 地域によってゴミ出しのルールが決められています。
- ゴミは分別し決められた日時に捨てましょう。

ゴミの分別の種類(例)

- 可燃ゴミ: 生ゴミ、紙くずなど
- 不燃ゴミ: ガラス、陶磁器類、金属製品など
- 粗大ゴミ: 家具、電気製品、自転車など
- 資源ゴミ: 缶類、ビン類、プラスチック類、古紙類など



■ การใช้รถไฟฟ้าและรถประจำทาง

- กรุณาเข้าแถวเพื่อขึ้นโดยสาร
- รักษาบรรยากาศโดยไม่ให้เสียงดัง ไม่ใช้โทรศัพท์ ฯลฯ ในรถไฟฟ้าและรถประจำทาง



■ ข้อควรระวังในที่พัก

- การส่งเสียงดังหรือเปิดเครื่องเสียงดังในที่ที่จะเป็นการรบกวนเพื่อนบ้าน
- อาจก่อให้เกิดปัญหาได้ ขอให้ระมัดระวังโดยเฉพาะช่วงกลางคืน
- รักษาสภาพแวดล้อมที่สะอาด โดยจัดระเบียบภายในที่พัก ทำความสะอาดเป็นประจำ ฯลฯ
- ขอให้ใส่ใจกับกรมการระบายอากาศเมื่อทำอาหาร และตรวจสอบแหล่งกำเนิดไฟฟ้าเป็นนิสัย
- ให้อุปกรณ์ทำอาหาร อุปกรณ์ไฟฟ้า อุปกรณ์เกี่ยวกับแก๊ส ฯลฯ ให้อุปกรณ์ต้อง



(3) ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพ

i. ปรับตัวเข้ากับสภาพอากาศของประเทศญี่ปุ่น

ประเทศญี่ปุ่นมี 4 ฤดู ได้แก่ ฤดูใบไม้ผลิ (มีนาคม-พฤษภาคม) ฤดูร้อน (มิถุนายน-สิงหาคม) ฤดูใบไม้ร่วง (กันยายน-พฤศจิกายน) และฤดูหนาว (ธันวาคม-กุมภาพันธ์) โดยอุณหภูมิจะแตกต่างกันตามแต่ละพื้นที่ ซึ่งในบางที่จะมีฤดูร้อนที่ร้อนชื้น อุณหภูมิสูงกว่า 30°C และฤดูหนาวที่หนาวต่ำกว่า 0°C ขอให้เตรียมเสื้อผ้า ฯลฯ เพื่อรับมือกับ “ความร้อน” และ “ความหนาว” จากการเปลี่ยนแปลงของอุณหภูมิตามที่ระบุไว้ และขอให้ดำเนินชีวิตอย่างถูกต้องและเป็นระบบอยู่เสมอ เพื่อไม่ให้เจ็บป่วยจากการเปลี่ยนแปลงอุณหภูมิที่รุนแรงในช่วงเปลี่ยนฤดู

ii. รับประทานอาหารให้ถูกสุขลักษณะ

อาหารญี่ปุ่นอาจไม่ถูกปากบางคน แต่การรับประทานอาหารเข้า กลางวัน เช่น อย่างถูกต้องและเป็นระบบทุกวันก็เป็นพื้นฐานของการดูแลสุขภาพ อาหารญี่ปุ่นเป็นอาหารที่เหมาะสมกับสภาพอากาศและความเป็นอยู่ของประเทศญี่ปุ่น ดังนั้น ขอให้ค่อย ๆ ปรับตัวให้ชิน และบางครั้งก็ทำอาหารของประเทศตนรับประทานระหว่างผู้ฝึกงานด้านเทคนิคด้วยก็เป็นการเปลี่ยนบรรยากาศไปอีกแบบ

หากรับประทานอาหารไม่สมดุล เช่นการรับประทานอาหารเดิม ๆ ทุกวัน จะทำให้ป่วยได้ ขอให้รับประทานโดยคำนึงถึงความสมดุลทางโภชนาการด้วย

iii. จังหวะของการใช้ชีวิต

การนอนไม่เพียงพอจะทำให้สมาธิลดลง ซึ่งไม่เพียงแต่จะส่งผลกระทบต่อการทำงานด้านเทคนิค แต่จะเป็นอุปสรรคต่อการใช้ชีวิตประจำวันด้วย เพื่อให้ไม่เป็นเช่นนั้น ขอให้หันไปให้เวลานอนตอนเช้า รับประทานอาหารอย่างถูกต้องและเป็นระบบ กลางวันศึกษาการทำงานด้านเทคนิค และกลางคืนนอนให้เต็มที่ หากดูหนัง ฟังเพลง เล่นมือถือ โทรทัศน์ หรือคอมพิวเตอร์เป็นเวลานานในช่วงกลางคืนจะทำให้หอนไม่หลับ ขอให้ดูแลตัวเอง และขอให้ปรับตัวให้ชินกับการใช้ชีวิตในประเทศญี่ปุ่นด้วยจังหวะการใช้ชีวิตที่ถูกต้องและเป็นระบบ



iv. รักษาสุขภาพอนามัย

การล้างมือและรับประทานอาหารที่ใช้อย่างถูกวิธี ใช้ผ้าเช็ดมือ และโรคติดต่ออื่น ๆ ได้เป็นอย่างดี ขอให้ล้างมือและรับประทานอาหารทุกครั้งเมื่อกลับมาจากข้างนอกให้เป็นนิสัย

และการทำความสะอาดที่พัก เปลี่ยนผ้าปูที่นอน ผ้าปูเบาะนอน ซักผ้า ฯลฯ ก็เป็นสิ่งสำคัญเพื่อรักษาสุขภาพที่ดี ขอให้ทำเป็นประจำโดยไม่คิดว่าเป็นเรื่องยุ่งยาก



■ 電車・バスを利用する場合

- ・ 整列乗車を心がけましょう。
- ・ 電車・バス内では大声で話さない、携帯電話を使用しないなどのマナーを守りましょう。



■ 宿舎内での注意事項

- ・ 宿舎内で大声で騒いだり、大きな音で音楽を聴いたりすると近隣の迷惑になります。
- ・ トラブルになることもありますので、特に深夜の時間帯は注意しましょう。
- ・ 宿舎内は整理整頓を心がけ、定期的に掃除をするなどして清潔な環境を保ちましょう。
- ・ 調理中は換気に気をつけ、火の元を確認する習慣をつけましょう。
- ・ 調理器具、電気器具、ガス器具等は正しく使用しましょう。



(3) 健康に関する知識

① 日本の風土・気候になれよう

日本には、春(3~5月)・夏(6~8月)・秋(9~11月)・冬(12~2月)の四季があります。地域によって違いますが、夏は30°Cを超えてむし暑く、冬は寒く0°C以下になることもあります。このような気温の変化には衣服で調節するなどして「暑さ」、「寒さ」対策を行ってください。



また、季節の変わり目は気温の変化が大きくなり体調を崩しがちになりますので、常日頃から規則正しい生活を心がけましょう。

② 食事をしっかりとろう

日本の食事が口に合わないという人もいるでしょう。しかし、朝昼晩の食事を規則正しく取ることは、健康管理の基本です。日本食は日本の気候風土や生活に合った食事ですから、少しずつ慣れていきましょう。そして、時には母国の料理を作って技能実習生同士で食事をすることでリフレッシュしましょう。

毎日同じ食品や料理など偏った食事をしていると病気の原因にもなりますので、栄養のバランスを考えた食事をとりましょう。

③ 生活のリズム

睡眠を十分にとらないと集中力がなくなり、技能実習のみならず日常生活にも支障をきたしてしまいます。そうならないように朝は定時に起きて、規則正しい食事をして、日中は技能実習に励んだら夜はしっかりと睡眠を取りましょう。夜遅くまでパソコン、テレビ、携帯電話の画面を長時間見ていると眠れなくなってしまいますのでほどほどにしましょう。



規則正しい生活のリズムをつくり日本での生活に慣れるようにしましょう。

④ 衛生に気をつけよう

手洗い・うがいはかぜやインフルエンザの他に様々な感染症を予防するために効果的ですから、外出先から戻った場合は、手洗い・うがいを習慣にしましょう。

また、宿舎の掃除やシーツの取替え、ふとんの日干し、洗濯なども健康を維持するために重要なことですから、面倒がらずにこまめにしましょう。



v. หาคณปริกษา

คนที่คอยเป็นที่ปรึกษาให้คุณ คือ ผู้ประสานงานฝึกงานด้านเทคนิค ที่ปรึกษาด้านการใช้ชีวิตประจำวัน และที่ปรึกษา ขอให้ไปปรึกษาเพื่อแก้ไขปัญหาก่อนที่ความกังวลเล็กๆ จะกลายเป็นเรื่องใหญ่ และนอกจากที่ปรึกษาด้านการใช้ชีวิตประจำวัน ลองหาคนอื่นที่สามารถปรึกษาได้ เช่น เพื่อนผู้ฝึกงานด้านเทคนิค หัวหน้า ฯลฯ ดูก็ได้

vi. สัมผัสกับวัฒนธรรมและการใช้ชีวิต ฯลฯ ในประเทศญี่ปุ่น

หากจะมีแต่ถามหาสิ่งที่มีในประเทศของคุณแต่ไม่มีในประเทศญี่ปุ่นก็คงจะไม่สมหวัง ลองมาสัมผัสกับสิ่งที่คุณสนใจ การเล่น กีฬา เทศกาล ฯลฯ ของประเทศญี่ปุ่นดูจะดีกว่า โดยเฉพาะเมื่อหน่วยงานที่จัดการศึกษาหรือหน่วยงานกำกับดูแลให้โอกาสในการเข้าร่วมงานอื่นวันที่หรือกิจกรรมการกุศลในท้องถิ่น ขอให้เข้าร่วมและไม่มีปฏิสัมพันธ์กับผู้คนในท้องถิ่นดู และยังมีสิ่งจำเป็นอีกอย่างคือ การทำให้ตัวเองสดชื่น เช่นการไปซื้อบิ๊งบึงหรือท้องที่ช่วยกันเพื่อน ๆ ในช่วงวันหยุด ในช่วงที่คุณเป็นผู้ฝึกงานด้านเทคนิค อาจไปสัมผัสกับธรรมชาติ เช่น ภูเขา ทะเล ฯลฯ ในกรณีนั้น ให้แจ้งกำหนดการเดินทาง และปรึกษา หัวหน้างานที่รับผิดชอบที่หน่วยงานที่จัดการฝึก ส่วนนี้ เพื่อหลีกเลี่ยงกรณีเกิดอุบัติเหตุหรือการประสบภัย และเตรียมความพร้อมในการเดินทาง และกรุณาตรวจเช็คให้แน่ใจว่าสถานที่นั้นห้ามลงเล่นน้ำหรือไม่ (เพื่อป้องกันความปลอดภัยกับขางสถานที่ไม่อนุญาตให้ลงเล่นน้ำ)

vii. เตรียมพร้อมสำหรับกรณีเจ็บป่วย

ขอให้ตรวจสอบโรงพยาบาลที่ไปได้อย่างสบายใจเมื่อเจ็บป่วยหรือได้รับบาดเจ็บเอาไว้ก่อน เราไม่รู้ว่าจะเจ็บป่วยหรือบาดเจ็บเมื่อใด จึงควรจดบันทึกข้อมูลที่เป็นเตรียมไว้ เช่น ชื่อ-นามสกุล วันเดือนปีเกิด โรคหรืออาการที่รับการรักษาอยู่ในปัจจุบัน ยาที่ใช้หรือรับประทานในปัจจุบัน อาการแพ้ต่าง ๆ เป็นต้น เพื่อให้แจ้งข้อมูลของตัวองได้ทันทีเมื่อไปถึงโรงพยาบาล (อ้างอิงหน้า 126)

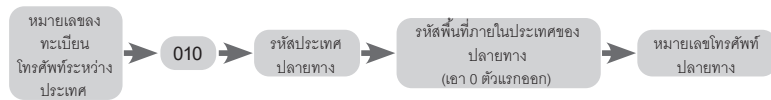
(4) บันทึกเพื่อความสะดวกในการใช้ชีวิตในประเทศญี่ปุ่น

i. หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉินและที่เป็นประโยชน์กับชีวิตประจำวัน

หมายเลขโทรศัพท์ฉุกเฉิน		หมายเลขโทรศัพท์ที่เป็นประโยชน์กับชีวิตประจำวัน	
ตำรวจ	110 (ฟรี)	พยากรณ์อากาศ	177 (มีค่าใช้จ่าย)
ไฟไหม้/รถพยาบาล	119 (ฟรี)	ตรวจสอบเวลา	117 (มีค่าใช้จ่าย)
โทรศัพท์เสีย	113 (ฟรี)	หาหมายเลขโทรศัพท์	104 (มีค่าใช้จ่าย)

ii. วิธีโทรศัพท์ไปต่างประเทศ

สามารถโทรศัพท์ไปต่างประเทศได้โดยกดหมายเลขโทรศัพท์ตามลำดับต่อไปนี้



ตัวอย่าง: หากใช้ KDDI และต้องการโทรไปหมายเลข 0123-4567 ของประเทศจีน จะเป็นดังนี้



* ตัวอย่างหมายเลขลงทะเบียนโทรศัพท์ระหว่างประเทศ

KDDI	001
Softbank Telecom	0061
NTT Communications	0033

⑤ 相談相手を見つけよう

あなたの相談に乗ってくれるのが、技能実習指導員、生活指導員や相談員です。小さな不安は大きくならないうちに相談して、解決するようにしましょう。

また、生活指導員以外にも技能実習生仲間やリーダーなど相談できる人が見つけられるといいですね。

⑥ 日本の生活と文化等にふれよう

あなたの国にあって、日本に無いものばかりを求めると欲求不満がつのります。日本にある遊びやスポーツ、祭りなどで、あなたの興味のあるものに積極的に接すると良いでしょう。特に、実習実施者や監理団体が地域のイベントや慈善活動などの催しへの参加の機会を提供してくれる場合には、積極的に参加して、地域の人たちと交流を持ちましょう。

また、休日に仲間と買い物や旅行に出掛けて、リフレッシュすることも重要です。技能実習生として滞在中、山や海などの自然と触れることもあるかもしれませんが、その際には、あらかじめ実習実施者等の担当者に旅行の予定を伝えるとともに、遭難などの事故に遭わないよう、担当者や相談しながら、きちんと事前準備をする、遊泳禁止場所(危険防止のため泳ぐことができない場所)ではないかよく確認するなど、十分に注意してください。

⑦ 病気に備えて

病気やケガに備えて自分が安心して行ける病院を確認しておきましょう。

いつ病気になったり、いつケガにあうかわかりませんから、病院に行った際に自分の情報をすぐに伝えられるように、氏名、生年月日、現在治療中の病気の有無、現在服用中の薬の有無、アレルギーの有無などについて、メモしておくのがいいでしょう。(127ページ参照)

(4) 日本の生活便利メモ

① 緊急時、生活情報の電話番号

緊急時の電話番号		生活情報の電話番号	
警察	110 (無料)	天気予報	177 (有料)
火事・救急車	119 (無料)	時報	117 (有料)
電話の故障	113 (無料)	電話番号調べ	104 (有料)

② 国際電話のかけかた

電話番号は次の順序でかけると、世界中のどこにでもつながります。



例: KDDI を使用した場合、中国の0123-4567番にかける時には、次のようになります。

(申込番号) (国番号) (市外番号) (電話番号)



※ 国際電話申込番号の例

KDDI (株)	001
ソフトバンクテレコム(株)	0061
NTTコミュニケーションズ(株)	0033

* ตัวอย่างรหัสประเทศสำหรับโทรศัพท์ระหว่างประเทศ

ชื่อประเทศ	รหัสประเทศ	ชื่อประเทศ	รหัสประเทศ
ญี่ปุ่น	81	ไทย	66
เวียดนาม	84	กัมพูชา	855
จีน	86	พม่า	95
อินโดนีเซีย	62	มองโกเลีย	976
ฟิลิปปินส์	63	ลาว	856

iii. ค่าบริการไปรษณีย์ระหว่างประเทศปกติ (ทางอากาศ)

ภูมิภาค		ภูมิภาค 1	ภูมิภาค 2	ภูมิภาค 3
ชื่อภูมิภาค		เอเชีย - จีน - ฟิลิปปินส์ - อินโดนีเซีย - ไทย - เวียดนาม เป็นต้น	โอเชียเนีย ตะวันออกกลางและใกล้ อเมริกาเหนือ อเมริกากลาง ยุโรป	แอฟริกา อเมริกาใต้
จดหมาย	ไม่เกิน 25 กรัม	90 เชน	110 เชน	130 เชน
(รูปแบบมาตรฐาน)	ไม่เกิน 50 กรัม	160 เชน	190 เชน	230 เชน
โปสการ์ด		70 เชนเท่ากันหมด		

iv. การส่งเงินระหว่างประเทศ

การส่งเงินจากประเทศญี่ปุ่นไปยังต่างประเทศ สามารถทำได้ที่หลากหลาย ๆ ที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมาย (รวมถึงบริษัทที่ได้รับอนุญาตดำเนินธุรกิจส่งเงินตามกฎหมายด้วย) ซึ่งเป็นกฎหมายเพื่อป้องกันการส่งเงินไปยังต่างประเทศโดยมิชอบ และจะต้องแสดงหนังสือเดินทาง ฯลฯ เพื่อยืนยันตัวตนในการส่งเงินระหว่างประเทศด้วย
กรณีที่คุณ (ผู้ใช้งานด้านเทคนิค) จะส่งเงินไปยังประเทศของตนเอง ต้องส่งผ่านธนาคารที่อยู่อาศัยให้เงินไปยังที่กล่าวมาข้างต้นเท่านั้น มิฉะนั้น จะถือว่ามีความผิดและถูกโทษตามกฎหมายได้



22. ระบบมายนัมเบอร์การ์ดมายนัมเบอร์

1 ระบบมายนัมเบอร์การ์ดคืออะไร

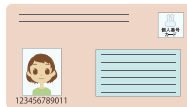
เมื่อผู้ใช้งานด้านเทคนิคมาถึงญี่ปุ่นจะต้องทำการแจ้ง "ย้ายเข้า" ที่เคาน์เตอร์สำนักงานขอตั้งถิ่นภายใน 14 วัน
หลังจากกำหนดที่อยู่อาศัยแน่นอนแล้ว หลังจากนั้นจะมี "ทะเบียนบ้าน" ของคนพร้อมกันได้รับ "มายนัมเบอร์ (เลขประจำตัวส่วนบุคคล)" จำนวน 12 หลักในเวลาเดียวกัน (มายนัมเบอร์ของแต่ละบุคคลจะแตกต่างกัน)

- มายนัมเบอร์จะเป็นในกรณีดังต่อไปนี้

- คอนรับเงินบำนาญ * ค่าเลี้ยงดูบุตร * ใช้บริการทางการแพทย์
- คอนเบ็ดมัจจุหรือธนาคาร
- คอนส่งเงินไปต่างประเทศ รวมถึงเมื่อรับเงินจากต่างประเทศ
- คอนเริ่มทำงาน

- จะนำเอกสารมายนัมเบอร์ออกมาแสดงเมื่อไหร่

- ยืนยันว่าหมายเลขนั้นเป็นมายนัมเบอร์ของคุณจริงหรือไม่
- เมื่อต้องตรวจสอบชื่อบนมายนัมเบอร์ว่าตรงกับตัวคุณในพาสปอร์ตหรือเอกสารแสดงตัวตนอื่น ๆ ที่มีชื่อและไปหน้าขอคุณว่าใช่คนเดียวกันหรือไม่ ดังนั้นคนอื่นจึงไม่สามารถแอบอ้างใช้มายนัมเบอร์ของคุณได้



※国際電話の国番号の一例

国名	国番号	国名	国番号
日本	81	タイ	66
ベトナム	84	カンボジア	855
中国	86	ミャンマー	95
インドネシア	62	モンゴル	976
フィリピン	63	ラオス	856

③ 国際通常郵便料金 (航空便)

地域		第1地域	第2地域	第3地域
地域名		アジア ・中国 ・フィリピン ・インドネシア ・タイ ・ベトナム など	オセアニア 中近東 北米 中米 欧州	アフリカ 南米
手紙	25gまで	90円	110円	130円
(定型)	50gまで	160円	190円	230円
郵便はがき		70円均一		

④ 海外送金について

日本から海外への送金は、法律により都市銀行をはじめとした銀行等 (法律により送金業務が認められている事業会社を含む) にのみ認められています。これは不正に海外へ資金が送金されることを防ぐための法律です。海外送金の際には必ずパスポート等による本人確認が行なわれます。

あなた (技能実習生) が母国に海外送金をする場合は、必ず上記の銀行等から送金をする必要があります。銀行等以外から海外へ送金をした場合は、法律により処罰されることとなりますので絶対しなさい。



22. マイナンバー制度・マイナンバーカード

1 マイナンバー制度とは

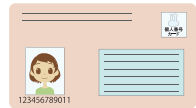
技能実習生は、来日後、日本国内に住所を定めてから14日以内に市区町村の窓口に「転入届」を提出しなければなりません。届出後「住民票」が作成され、同時に12桁の「マイナンバー (個人番号)」が決まります。(マイナンバーは1人ずつ異なります)。

・マイナンバーは、主に次の場合に必要です。

- ①年金・子育ての手当、医療サービスを受けるとき
- ②銀行で口座をつくるとき。
- ③海外にお金を送るとき。また、海外からお金を受け取るとき。
- ④働き始めるとき。

・あなたがマイナンバーを提示するときは、

- (A) その番号が、本当にあなたのマイナンバーなのか
- (B) あなたがパスポートなど顔写真つき証明書の人と本当に同じ人なのかを確認します。ですから、あなたのマイナンバーを他の人がなりすまして使うことはできません。



- หมายเลขมายน์เบอร์ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้ กรุณาระมัดระวังไม่บอกมายน์เบอร์ของคุณให้แก่ผู้อื่นทราบ เว้นแต่ในกรณีที่ถูกยกเว้นโดยกฎหมายญี่ปุ่น

2 บัตรมายน์เบอร์

- เมื่อมีทะเบียนบ้านแล้ว คุณสามารถทำบัตรมายน์เบอร์ขึ้นเอกสารแสดงตัวตนอย่างเป็นทางการที่สามารถใช้ในสถานการณ์ต่างๆ ได้ฟรี มีการแนะนำขั้นตอนการทำบัตรมายน์เบอร์ในระหว่างขั้นตอนการเข้าเมืองที่สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง และสถานทูตในประเทศ ลองมาอ่านคำขอทำบัตรมายน์เบอร์ดูนะ

(1) ข้อมูลที่จะแสดงบนบัตร

ด้านหน้า: ชื่อ, ที่อยู่, วันเดือนปีเกิด, เพศ, รูปถ่ายใบหน้าเจ้าของบัตร

ด้านหลัง: หมายเลขมายน์เบอร์, ชิพ IC



ด้านหน้า



ด้านหลัง

(2) ควรใช้ในเวลาแบบไหน

- ใช้แสดงเป็นเอกสารแสดงตัวตนแบบเป็นทางการ (แสดงเฉพาะด้านหน้าของบัตร)
- รับใบรับรอง เช่น สำเนาทะเบียนบ้าน ที่ร้านสะดวกซื้อ
- ใช้แทนบัตรประชาชน (ตั้งแต่ มีนาคม 2021 เป็นต้นไป)

3 สอบถามเกี่ยวกับระบบมายน์เบอร์

หากต้องการสอบถามเกี่ยวกับระบบมายน์เบอร์กรุณาโทรไปยังหมายเลขโทรศัพท์ด้านล่างนี้ และสามารถตรวจสอบจากเว็บไซต์ มีข้อมูลพร้อมอธิบายระบบเอาไว้ได้

[หมายเลขโทรศัพท์เกี่ยวกับมายน์เบอร์ทั้งหมด]

วันธรรมดา 9:30 - 20:00

วันเสาร์, วันอาทิตย์ และวันหยุด 9:30 - 17:30

โทรศัพท์ 0120-95-0178 (ภาษาญี่ปุ่น)

0120-0178-26 / 0120-0178-27 (ภาษาอังกฤษ・ภาษาจีน・ภาษาเกาหลี・ภาษาสเปน・ภาษาโปรตุเกส)

* สามารถแจ้งระงับการใช้บัตรมายน์เบอร์ชั่วคราวอันเนื่องมาจากการสูญหาย การถูกขโมย ได้ตลอด 24 ชั่วโมง 365 วัน และกรุณาไปแจ้งความที่สถานีตำรวจเพื่อรับหมายเลขและใบแจ้งความ

สามารถขอออกบัตรมายน์เบอร์ใหม่ได้ หากต้องการออกบัตรใหม่ให้ไปยังสำนักงานเขตท้องถิ่นที่คุณอาศัยอยู่

[โฮมเพจเกี่ยวกับระบบมายน์เบอร์]

<https://www.cao.go.jp/bangouseido/>

* นอกจากนี้ ภาษาอังกฤษ, จีน, เกาหลี และยังให้คำแนะนำด้วยภาษาอื่นอีกมากถึง 26 ภาษา

[โฮมเพจเกี่ยวกับมายน์เบอร์]

<https://www.kojinbango-card.go.jp/>

* ให้คำแนะนำภาษาอังกฤษ, จีน, เกาหลี, สเปนและโปรตุเกส

- マイナンバーを自由に変更することはできません。日本の法律で定められた場合を除き、自分のマイナンバーを他人に教えることは禁止されていますので、注意してください。

2 マイナンバーカード

- 住民票が作成されると、公的な身分証明書など様々な場面で利用できるマイナンバーカードが無料で取得できます。地方出入国在留管理局・在外公館における入国の手続の際に、マイナンバーカードの申請案内等を行っています。ぜひ、マイナンバーカードの申請をしましょう。

(1) 記載事項

おもて面: 氏名、住所、生年月日、性別、顔写真

うら面: マイナンバー、ICチップ



【おもて面】



【うら面】

(2) どんな時に使うのか

- 公的な身分証明書として使う (おもて面のみ提示)
- コンビニで住民票の写しなどの証明書を取得する
- 健康保険証として使う (2021年3月～)

3 マイナンバー制度に関する問合せ

マイナンバー制度に関しては、下記のフリーダイヤルへお問い合わせください。また、制度について解説しているホームページもご活用ください。

【マイナンバー総合フリーダイヤル】

平日: 午前9:30～午後8:00 / 土日祝日: 午前9:30～午後5:30

TEL: 0120-95-0178 (日本語)

0120-0178-26 / 0120-0178-27 (英語・中国語・韓国語・スペイン語・ポルトガル語)

※紛失・盗難によるマイナンバーカードの一時利用停止については、24時間365日受け付けています。あわせて、警察に届け出ていただき、受理番号を控えてください。

マイナンバーカードを再発行することもできます。再発行を希望される場合は、お住まいの市区町村へ申請してください。

【マイナンバー制度に関するホームページ】

<https://www.cao.go.jp/bangouseido/>

※英語、中国語、韓国語のほか、計26言語で案内しています。

【マイナンバーカードに関するホームページ】

<https://www.kojinbango-card.go.jp/>

※英語、中国語・韓国語・スペイン語・ポルトガル語でも案内しています。

23. สำนักงานให้คำปรึกษาและช่วยเหลือด้านต่างๆ

คุณต้องการปรึกษาเรื่องอะไร

เคาน์เตอร์ให้คำปรึกษาจะแตกต่างกันตามเรื่องที่ต้องการปรึกษา กรุณาจดตัวอย่างของการให้คำปรึกษาและไปยังหน้าของดังกล่าว นอกจากนี้ ทางองค์กรยังบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับเงื่อนไขการทำงาน การเดินทางที่สำนักงานตรวจและควบคุมคนเข้าเมือง และอื่น ๆ อีกด้วย หากท่านไม่แน่ใจในการปรึกษาด้วยภาษาญี่ปุ่น ท่านสามารถติดต่อที่เคาน์เตอร์ที่ให้บริการในภาษาแม่ของท่านได้

องค์กรมีทีมงานด้านเทคนิคสำหรับ
ชาวต่างชาติ
⇒ ไปหน้า 92

- ระบบฝึกงานด้านเทคนิค
- เมื่อรู้สึกว่ามีภาระทางเทคนิคกฎหมายฝึกงานด้านเทคนิค
- การเปลี่ยนสถานที่ฝึกงาน

สำนักงานแรงงาน *
สำนักงานตรวจสอบมาตรฐาน
แรงงาน
⇒ ไปหน้า 78, 94

- เงื่อนไขการทำงาน (เวลาทำงาน, ค่าจ้าง, วันหยุด เป็นต้น)
- กรณีที่ยังไม่ได้รับการจ่ายค่าจ้างและค่าทำงานล่วงเวลา
- กรณีที่ได้รับบาดเจ็บในการทำงาน

สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง
⇒ ไปหน้า 106

- ขั้นตอนการขอทำน้ในประเทญี่ปุ่น
- ขั้นตอนการขอRe-entry
- กรณีใช้วีซ่าผิดกฎหมาย

อื่นๆ
เคาท์เตอร์ให้คำปรึกษา
⇒ ไปหน้า 84

- คำถามและปัญหาในการใช้ชีวิตที่ประเทศญี่ปุ่น



23. 各種相談・支援窓口

あなたが相談したいことは、何ですか。

相談内容によって、相談の窓口が異なりますので、相談例を参考にして、問合せ先の頁に進んでください。

なお、機構では、労働条件や出入国在留管理局での手続き等の相談についてもアドバイスをしますので、日本語に不安があるときは、遠慮せずに母国語相談に連絡してください。

外国人技能実習機構
⇒ 93ページへ

- 技能実習制度のこと
- 技能実習法令に違反があると感じたとき
- 実習先の変更について

労働局・労働基準監督署
⇒ 79, 95ページへ

- 労働条件 (就業時間、賃金、休暇など)
- 賃金や残業代に未払いがあったとき
- 仕事中にケガをしたとき

出入国在留管理局
⇒ 107ページへ

- 在留手続について
- 再入国手続きについて
- 在留カードの紛失について

その他各種相談窓口
⇒ 85ページへ

- 日本での生活上の疑問、問題



i. การปรึกษาเกี่ยวกับเงื่อนไขการทำงาน ฯลฯ (สำนักงานแรงงานจังหวัด และ สำนักงานตรวจสอบมาตรฐานแรงงาน)

- สามารถปรึกษาเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับแรงงาน (ปัญหาในที่ทำงาน เงื่อนไขการทำงาน ฯลฯ) ได้ที่สำนักงานแรงงานจังหวัด และสำนักงานตรวจสอบมาตรฐานแรงงาน ทางเคาน์เตอร์และโทรศัพท์
- หากมีการกระทำผิดกฎหมายเกี่ยวกับมาตรฐานแรงงาน สามารถรายงานต่อสำนักงานตรวจสอบมาตรฐานแรงงานได้ทุกแห่งทั่วประเทศ
- “สายด่วนให้คำปรึกษาสำหรับแรงงานต่างชาติ” จากโทรศัพท์พื้นฐานราคา 8.5 เยนต่อ 180 วินาทีและจากโทรศัพท์มือถืออีกค่าโทร 10 เยน (รวมภาษีแล้วทั้งสองแบบ) ต่อ 180 วินาที

ชื่อเคาน์เตอร์	หมายเลขติดต่อ / ภาษาที่รองรับ	เวลาทำการ	เพิ่มเติม
สายด่วนให้คำปรึกษาสำหรับแรงงานชาวต่างชาติ	โทรศัพท์: 0570-001701 ภาษา: อังกฤษ	ทุกสัปดาห์ จันทร์ - ศุกร์ 10.00 - 15.00 น.	อธิบายเกี่ยวกับข้อกฎหมาย และแนะนำหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับปัญหาด้านแรงงาน
	โทรศัพท์: 0570-001702 ภาษา: จีน		
	โทรศัพท์: 0570-001703 ภาษา: โปรตุเกส		
	โทรศัพท์: 0570-001704 ภาษา: สเปน		
	โทรศัพท์: 0570-001705 ภาษา: ตากาล็อก	ทุกสัปดาห์ วันอังคาร - วันศุกร์ 10.00 - 15.00 น.	
	โทรศัพท์: 0570-001706 ภาษา: เวียดนาม	ทุกสัปดาห์ วันจันทร์ - วันศุกร์ 10.00 - 15.00 น.	
	โทรศัพท์: 0570-001707 ภาษา: ภาษาพม่า	ทุกสัปดาห์ วันจันทร์ 10.00 - 15.00 น.	
	โทรศัพท์: 0570-001708 ภาษา: เนปาล	ทุกสัปดาห์ วันอังคาร, วันพฤหัสบดี 10.00 - 15.00 น.	
	โทรศัพท์: 0570-001709 ภาษา: เกาหลี	ทุกสัปดาห์ วันจันทร์, วันพฤหัสบดี, วันศุกร์ 10.00 - 15.00 น.	
	โทรศัพท์: 0570-001712 ภาษา: ไทย	ทุกสัปดาห์ วันพุธ 10.00 - 15.00 น.	
	โทรศัพท์: 0570-001715 ภาษา: อินโดนีเซีย		
	โทรศัพท์: 0570-001716 ภาษา: กัมพูชา		
	โทรศัพท์: 0570-001718 ภาษา: มองโกเลีย	ทุกสัปดาห์ วันพฤหัสบดี 10.00 - 15.00 น.	

① 労働条件等の相談 (都道府県労働局及び労働基準監督署)

- 労働に関する様々な相談(職場でのトラブルや労働条件など)を各都道府県労働局、各労働基準監督署の窓口及び電話で受け付けています。
- 労働基準に関する法令違反がある場合には、全国の労働基準監督署で申告することができます。
- 「外国人労働者向け相談ダイヤル」は、固定電話からは180秒ごとに8.5円、携帯電話からは180秒ごとに10円(いずれも税込)の料金が発生します。

窓口名	連絡先・対応言語	受付時間	備考
外国人労働者向け相談ダイヤル	電話:0570-001701 対応言語: 英語	毎週 月曜日～金曜日 午前10:00～午後3:00	労働条件に関する問題について、法令の説明や関係機関の紹介を行います。 ・正午～午後1:00は除く ・祝日及び年末年始12月29日～1月3日は休み
	電話:0570-001702 対応言語: 中国語		
	電話:0570-001703 対応言語: ポルトガル語		
	電話:0570-001704 対応言語: สเปน語		
	電話:0570-001705 対応言語: タガログ語	毎週 火曜日～金曜日 午前10:00～午後3:00	
	電話:0570-001706 対応言語: ベトナム語	毎週 月曜日～金曜日 午前10:00～午後3:00	
	電話:0570-001707 対応言語: ミャンマー語	毎週 月曜日 午前10:00～午後3:00	
	電話:0570-001708 対応言語: ネパール語	毎週 火曜日・木曜日 午前10:00～午後3:00	
	電話:0570-001709 対応言語: 韓国語	毎週 月曜日・木曜日・金曜日 午前10:00～午後3:00	
	電話:0570-001712 対応言語: タイ語	毎週 水曜日 午前10:00～午後3:00	
	電話:0570-001715 対応言語: インドネシア語		
	電話:0570-001716 対応言語: カンボジア語		
	電話:0570-001718 対応言語: モンゴル語	毎週 木曜日 午前10:00～午後3:00	

ชื่อเคาน์เตอร์	หมายเลขติดต่อ / ภาษาที่รองรับ	เวลาทำการ	เพิ่มเติม
มุมให้คำปรึกษาด้านแรงงานครบวงจร	มีในสำนักงานแรงงานจังหวัด สำนักงานตรวจสอบมาตรฐานแรงงาน ฯลฯ ทั้งหมด 379 แห่งทั่วประเทศ มีรายละเอียดใน [เว็บไซต์กระทรวงสาธารณสุข แรงงานและสวัสดิการ หน้าแนะนำมุมให้คำปรึกษาด้านแรงงานครบวงจร] ด้วย https://www.mhlw.go.jp/general/seido/chihou/kaiketu/soudan.html ภาษา: ญี่ปุ่น		อ้างอิงหน้า 94
มุมให้คำปรึกษาด้านแรงงานสำหรับชาวต่างชาติ	รายละเอียดของสำนักงานแรงงานจังหวัด และสำนักงานตรวจสอบมาตรฐานแรงงานซึ่งเป็นที่ตั้งของมุมให้คำปรึกษาด้านแรงงานครบวงจร [เว็บไซต์กระทรวงสาธารณสุข แรงงานและสวัสดิการ หน้าข้อมูลเกี่ยวกับเงื่อนไขการทำงาน (ภาษาญี่ปุ่น) และนำมาให้คำปรึกษาด้านแรงงานสำหรับชาวต่างชาติ] https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/soudan/foreigner.html รายละเอียดเกี่ยวกับวันให้บริการมุมให้คำปรึกษาด้านแรงงานครบวงจร กรุณาติดต่อคำถามต่างๆ ภาษาที่รองรับ: อังกฤษ, จีน, ปรูดูกอส, สเปน, ตากาล็อก, เวียดนาม, เมียนมา, เนปาล, เกาหลี, ไทย, อินโดนีเซีย, กัมพูชา (เขมร) และมองโกเลีย		อ้างอิงหน้า 98
สำนักงานตรวจสอบมาตรฐานแรงงาน	กรุณาดูเว็บไซต์กระทรวงสาธารณสุข แรงงานและสวัสดิการ หน้าแนะนำที่ตั้งสำนักงานตรวจสอบมาตรฐานแรงงานทั่วประเทศ https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/location.html ภาษา: ญี่ปุ่น		

窓口名	連絡先・対応言語	受付時間	備考
総合労働相談コーナー	各都道府県労働局、全国の労働基準監督署内など379か所に設置 詳細は、 【厚生労働省ホームページ 総合労働相談コーナーのご案内】 https://www.mhlw.go.jp/general/seido/chihou/kaiketu/soudan.html でも案内しています。 対応言語：日本語		95ページ参照
外国人労働者相談コーナー	外国人労働者相談コーナーが設置されている都道府県労働局及び労働基準監督署の詳細は、 【厚生労働省ホームページ 労働条件に関する総合情報サイト（日本語） 外国人労働者相談コーナー案内】 https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/soudan/foreigner.html を参照ください。 外国人労働者相談コーナーの開催日等詳細については、それぞれの連絡先にお問い合わせ下さい。 対応言語：英語、中国語、ポルトガル語、スペイン語、タガログ語、ベトナム語、ミャンマー語、ネパール語、韓国語、タイ語、インドネシア語、カンボジア語（クメール語）及びモンゴル語 なお、外国人労働者相談コーナーが設置されていない都道府県労働局及び労働基準監督署においても労働条件に関する相談を受け付けていますが、できるだけ通訳できる方と御一緒に来局又は来署されるようお願いいたします。		99ページ参照
労働基準監督署	厚生労働省ホームページ 全国労働基準監督署の所在案内 https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/location.html を参照ください。 対応言語：日本語		

* “สายด่วนให้คำปรึกษาเรื่องเงินใจการทำงาน” (บริการโดยจ้างบุคคลภายนอก)

- หลังเวลาทำการของสำนักงานแรงงานจังหวัดและสำนักงานตรวจสอบมาตรฐานแรงงานหรือในวันหยุด ที่นี้รับปรึกษาเกี่ยวกับเงินใจการทำงานผ่านทางโทรศัพท์ที่โดยไม่คิดค่าบริการ (โทรฟรี) และอธิบายกฎหมายและแนะนำองค์กรที่เกี่ยวข้อง

ชื่อเคาน์เตอร์	หมายเลขติดต่อ / ภาษาที่รองรับ	วันทำการ	เวลาทำการ
สายด่วนให้คำปรึกษาเรื่องเงินใจการทำงาน	โทรศัพท์: 0120-531-401 ภาษา: อังกฤษ	ทุกสัปดาห์ วันจันทร์ - วันอาทิตย์ (ทุกวัน)	- วันธรรมดา (จันทร์ - ศุกร์) 17.00 - 22.00 น. - เสาร์อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ 9.00 - 21.00 น. • วันหยุดทำการคือวันหยุดนักขัตฤกษ์และช่วงวันสิ้นปีและวันปีใหม่ 29 ธ.ค. - 3 ม.ค.
	โทรศัพท์: 0120-531-402 ภาษา: จีน		
	โทรศัพท์: 0120-531-403 ภาษา: ปรุตุเกส		
	โทรศัพท์: 0120-531-404 ภาษา: สเปน	ทุกสัปดาห์ วันอังคาร, วันพฤหัสบดี - วันเสาร์	
	โทรศัพท์: 0120-531-405 ภาษา: คาตาล็อก	ทุกสัปดาห์ วันอังคาร, วันพุธ, วันเสาร์	
	โทรศัพท์: 0120-531-406 ภาษา: เวียดนาม	ทุกสัปดาห์ วันพุธ, วันศุกร์, วันเสาร์	
	โทรศัพท์: 0120-531-407 ภาษา: เมียนมา	ทุกสัปดาห์ วันพุธ, วันอาทิตย์	
	โทรศัพท์: 0120-531-408 ภาษา: เนปาล		
	โทรศัพท์: 0120-613-801 ภาษา: เกาหลี	ทุกสัปดาห์ วันพฤหัสบดี, วันอาทิตย์	
	โทรศัพท์: 0120-613-802 ภาษา: ไทย		
	โทรศัพท์: 0120-613-803 ภาษา: อินโดนีเซีย		
	โทรศัพท์: 0120-613-804 ภาษา: กัมพูชา (ขมร)	ทุกสัปดาห์ วันจันทร์, วันเสาร์	
	โทรศัพท์: 0120-613-805 ภาษา: มองโกเลีย		

※「労働条件相談ほっとライン」(委託事業)

○都道府県労働局及び労働基準監督署の閉庁後や休日に、労働条件に関する相談を無料で電話(フリーダイヤル)にて受け付け、法令の説明や関係機関の紹介等を行っています。

窓口名	連絡先・対応言語	開設曜日	開設時間
労働条件相談ほっとライン	電話:0120-531-401 対応言語: 英語	毎週 月曜日～日曜日(毎日)	○平日(月～金) 午後5時～午後10時 ○土日・祝日 午前9時～午後9時 ・祝日及び年末年始 12月29日～1月3日は休み
	電話:0120-531-402 対応言語: 中国語		
	電話:0120-531-403 対応言語: ポルトガル語		
	電話:0120-531-404 対応言語: สเปน語	毎週 火曜日・木曜日～土曜日	
	電話:0120-531-405 対応言語: タガログ語	毎週 火曜日・水曜日・土曜日	
	電話:0120-531-406 対応言語: ベトナム語	毎週 水曜日・金曜日・土曜日	
	電話:0120-531-407 対応言語: ミャンマー語	毎週 水曜日・日曜日	
	電話:0120-531-408 対応言語: เนปาล語		
	電話:0120-613-801 対応言語: 韓国語	毎週 木曜日・日曜日	
	電話:0120-613-802 対応言語: タイ語		
	電話:0120-613-803 対応言語: インドネシア語		
	電話:0120-613-804 対応言語: カンボジア語 (クメール語)	毎週 月曜日・土曜日	
	電話:0120-613-805 対応言語: モンゴル語		

ii. เคาน์เตอร์ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับกระบวนการขอเข้าประเทศและพำนักในประเทศญี่ปุ่น

- สามารถปรึกษาเกี่ยวกับกระบวนการขอเข้าประเทศและพำนักในประเทศญี่ปุ่นได้ที่สำนักงานตรวจและควบคุมคนเข้าเมืองท้องถิ่นที่ดูแลพื้นที่ที่คุณอาศัยอยู่
- มีศูนย์ประชาสัมพันธ์กระทรวงสำหรับบริการพำนักในประเทศญี่ปุ่นของชาวต่างชาติที่สามารถให้บริการเป็นภาษาต่างประเทศได้ด้วย กรุณาใช้บริการเมื่อต้องการ
- หากผู้ปฏิบัติงานด้านเทคนิคถูกบังคับให้กลับประเทศด้วยความไม่เต็มใจ สามารถแจ้งเรื่องดังกล่าวต่อเจ้าหน้าที่ตรวจคนเข้าเมือง ในตอนที่ดำเนินการเรื่องขอลออกจากประเทศที่สนามบินหรือท่าเรือได้

ชื่อเคาน์เตอร์	การติดต่อ / ภาษาที่รองรับ	เวลาทำการ	เพิ่มเติม
สำนักงานตรวจและควบคุมคนเข้าเมืองท้องถิ่น	สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองและสาขา สำหรับรายละเอียด กรุณาดูที่ [เว็บไซต์ของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง หน้าโครงสร้างองค์กร] https://www.immi-moj.go.jp/soshiki/index.html ภาษา: ญี่ปุ่น (เจ้าหน้าที่สามารถตามใจเป็น)		อ้างอิงหน้า 106
ศูนย์ประชาสัมพันธ์กระทรวงสำหรับบริการพำนักในประเทศญี่ปุ่นของชาวต่างชาติ	โทรศัพท์: 0570-013904 โทรศัพท์: 03-5796-7112 (เมื่อโทรจาก IP / PHS หรือจากต่างประเทศ) ภาษา: ญี่ปุ่น อังกฤษ จีน เกาหลี สเปน และโปรตุเกส อีเมล: info-tokyo@i.moj.go.jp	ทุกสัปดาห์ จันทร์ - ศุกร์ 8.30 - 17.15 น.	

iii. เคาน์เตอร์ให้คำปรึกษาอื่น ๆ

- ด้านล่างนี้เป็นข้อมูลเคาน์เตอร์ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาและข้อสงสัยต่าง ๆ ในการใช้ชีวิตในประเทศญี่ปุ่น
- บางส่วนสามารถให้บริการเป็นภาษาต่างประเทศได้ด้วย กรุณาใช้บริการเมื่อต้องการ

ชื่อเคาน์เตอร์	การติดต่อ / ภาษาที่รองรับ	เวลาทำการ	เพิ่มเติม
ศูนย์สนับสนุนกฎหมายญี่ปุ่น (หรืออีกชื่อหนึ่ง: ไฮเทอเรส)	สายด่วนไฮเทอเรส โทรศัพท์: 0570-078374 (ใช้ PHS ได้) โทรศัพท์: 03-6745-5600 (เมื่อใช้โทรศัพท์แบบ IP) คำบริการ: ฟรี ค่าโทรศัพท์: มีค่าใช้จ่าย ภาษา: ญี่ปุ่น บริการข้อมูลเป็นภาษาต่างประเทศ โทรศัพท์: 0570-078377 คำบริการ: ฟรี ค่าโทรศัพท์: มีค่าใช้จ่าย ภาษา: ภาษาอังกฤษ, ภาษาจีน, ภาษาเกาหลี, ภาษาสเปน, ภาษาโปรตุเกส, ภาษาเวียดนาม, ภาษาตากาล็อก, ภาษาเนปาล, ภาษาอินโดนีเซีย, ภาษาไทย	วันธรรมดา 9.00 - 21.00 น. วันเสาร์ 9.00 - 17.00 น. วันธรรมดา 9.00 - 17.00 น.	- เคาน์เตอร์ให้คำปรึกษาเมื่อเกิดปัญหาทางกฎหมายต่าง ๆ เช่น คดีแพ่ง คดีอาญา ฯลฯ - แนะนำหน่วยงานหรือกลุ่มให้คำปรึกษาระบบกฎหมาย ฯลฯ คำนวณเนื้อหาที่สอบถาม

② 入国在留手続に関する相談窓口

- 入国在留手続に関する相談は、お住まいの地域を管轄する地方出入国在留管理局で受け付けています。
- 外国語での対応も可能な外国人在留総合インフォメーションセンターもありますので、是非御活用ください。
- 技能実習生が、意思に反して帰国を促された場合には、空海港で出国手続を行う際に入国審査官にその旨を申し出ることができます。

窓口名	連絡先・対応言語	受付時間	備考
地方出入国在留管理局	地方出入国在留管理局・支局 詳細は、 【出入国在留管理庁ホームページ 組織・機構】 https://www.immi-moj.go.jp/soshiki/index.html も参照ください。 対応言語: 日本語 (必要に応じて通訳人を確保)		107ページ参照
外国人在留総合インフォメーションセンター	電話: 0570-013904 電話: 03-5796-7112 (IP・PHS・海外から) 対応言語: 日本語、英語、中国語、韓国語、スペイン語、ポルトガル語 Eメール: info-tokyo@i.moj.go.jp	毎週 月曜日～金曜日 午前8:30～午後5:15	

③ その他各種相談窓口

- 日本での生活上の疑問や問題に関する相談窓口を紹介します。
- 一部外国語での対応も可能な窓口もありますので、御活用ください。

窓口名	連絡先・対応言語	受付時間	備考
日本司法支援センター (通称: 法テラス)	法テラス・サポートダイヤル 電話: 0570-078374 (PHS可) 電話: 03-6745-5600 (IP電話から) 利用料: 無料 通話料: 有料 対応言語: 日本語	平日 午前9:00～午後9:00 土曜日 午前9:00～午後5:00	・ 民事や刑事などの様々な法的なトラブルが生じた場合の相談窓口 ・ お問合せ内容に応じて、法制度や相談機関・団体等を紹介
	多言語情報提供サービス 電話: 0570-078377 利用料: 無料 通話料: 有料 対応言語: 英語、中国語、韓国語、スペイン語、ポルトガル語、ベトナム語、タガログ語、ネパール語、タイ語	平日 午前9:00～午後5:00	

ชื่อเคาน์เตอร์	การติดต่อ / ภาษาที่รองรับ	เวลาทำการ	เพิ่มเติม
ศูนย์ให้คำปรึกษาด้านสิทธิมนุษยชนสำหรับชาวต่างชาติ	สำนักงานใหญ่ของสำนักงานกฎหมายท้องถิ่นและสำนักงานกฎหมายทั่วประเทศ โทรศัพท์: 0570-090911 * หมายเลขโทรศัพท์นี้เป็นของเอกชนผู้ให้บริการแปลภาษาต่างประเทศทางโทรศัพท์ และจะต่อสายไปยังสำนักงานกฎหมายหรือสำนักงานกฎหมายท้องถิ่นที่รับผิดชอบ ภาษา: ภาษาอังกฤษ, ภาษาจีน, ภาษาเกาหลี, ภาษาฟิลิปปินส์, ภาษาโปรตุเกส, ภาษาเวียดนาม, ภาษานิปาล, ภาษาสเปน, ภาษาอินโดนีเซีย, ภาษาไทย	วันธรรมดา (ยกเว้นช่วงสิ้นปีและปีใหม่) 9.00 - 17.00 น.	ปรึกษาปัญหาเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชน เช่น การเลือกปฏิบัติ ถิ่นแก่สัง รังควาน ฯลฯ
	อครอส ฟุคโอะเกะ ชั้น 3 โคคุไซชิโรปะ ที่อยู่: 1-1-1 Tenjin, Chuo-ku, Fukuoka-shi, Fukuoka ภาษา: อังกฤษ	วันเสาร์ที่ 2 ของเดือน 13.00 - 16.00 น.	
	ห้องประชุม โอพาล คะกาวะ (อาคารนานาชาติคะกาวะ) ที่อยู่: 1-11-63 Bancho, Takamatsu-shi, Kagawa ภาษา: อังกฤษ จีน เกาหลี สเปน และโปรตุเกส	วันศุกร์ที่ 3 ของเดือน 13.00 - 15.00 น. (ต้องจอง)	
	ศูนย์นานาชาติจังหวัดเอฮิเมะ ที่อยู่: 1-1 Dogoichiman, Matsuyama-shi, Ehime ภาษา: อังกฤษ	วันพฤหัสบดีที่ 4 ของเดือน 13.30 - 15.30 น.	
สายด่วนให้คำปรึกษาด้านสิทธิมนุษยชนสำหรับชาวต่างชาติ	โทรศัพท์: 0570-090911 ภาษา: ภาษาอังกฤษ, ภาษาจีน, ภาษาเกาหลี, ภาษาฟิลิปปินส์, ภาษาโปรตุเกส, ภาษาเวียดนาม, ภาษานิปาล, ภาษาสเปน, ภาษาอินโดนีเซีย, ภาษาไทย	วันธรรมดา (ยกเว้นช่วงสิ้นปีและปีใหม่) 9.00 - 17.00 น.	ปรึกษาปัญหาเกี่ยวกับสิทธิมนุษยชน เช่น การเลือกปฏิบัติ ถิ่นแก่สัง รังควาน ฯลฯ
สำนักงานภาษี	กรุณาดู เว็บไซต์หน่วยงานด้านจัดระบบภาษีแห่งชาติญี่ปุ่น หน้าเคาน์เตอร์ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับภาษี] https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/shirabekata/9200.htm		ปรึกษาเกี่ยวกับภาษีเงินได้
สำนักงานเงินบำนาญ	กรุณาดู เว็บไซต์องค์กรบำนาญประเทศญี่ปุ่น หน้าเคาน์เตอร์ให้คำปรึกษาและการดำเนินการทั่วประเทศ] https://www.nenkin.go.jp/section/soudan/		ปรึกษาเกี่ยวกับระบบเงินบำนาญภาครัฐ
สำนักงานเทศบาล	กรุณาติดต่อสำนักงานเทศบาลในพื้นที่ที่คุณอาศัยอยู่		ปรึกษาเกี่ยวกับบริการภาครัฐและภาษีผู้อยู่อาศัย

窓口名	連絡先・対応言語	受付時間	備考
外国人のための人権相談所	全国法務局・地方法務局の本局 電話: 0570-090911 ※この電話は民間の多言語電話通訳サービス提供事業者に接続の上、管轄の法務局・地方法務局につながります。 対応言語: 英語、中国語、韓国語、フィリピン語、ポルトガル語、ベトナム語、ネパール語、スペイン語、インドネシア語、タイ語	平日 (年末年始を除く) 午前9:00～午後5:00	差別、いじめ、嫌がらせ等人権に関する問題の相談
	アクロス福岡3階こくさいひろば 所在地: 福岡県福岡市中央区天神1-1-1 対応言語: 英語	毎月第2土曜日 午後1:00～午後4:00	
	アイパル香川 (香川国際交流会館) 会議室 所在地: 香川県高松市番町1-11-63 対応言語: 英語、中国語、韓国語、スペイン語、ポルトガル語	毎月第3金曜日 午後1:00～午後3:00 (予約制)	
	愛媛県国際交流センター 所在地: 愛媛県松山市道後一万1-1 対応言語: 英語	毎月第4木曜日 午後1:30～午後3:30	
	電話: 0570-090911 対応言語: 英語、中国語、韓国語、フィリピン語、ポルトガル語、ベトナム語、ネパール語、スペイン語、インドネシア語、タイ語	平日 (年末年始を除く) 午前9:00～午後5:00	
外国人入権相談ダイヤル			差別、いじめ、嫌がらせ等人権に関する問題の相談
税務署	【国税庁ホームページ 税についての相談窓口】 https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/shirabekata/9200.htm を参照ください。		所得税に関する相談
年金事務所	【日本年金機構ホームページ 全国の相談・手続き窓口】 https://www.nenkin.go.jp/section/soudan/ を参照ください。		公的年金に関する相談
市区町村役場	お住まいの地域の市区町村役場にお問合せください。		住民税や行政サービスに関する相談

ชื่อเคาน์เตอร์	การติดต่อ / ภาษาที่รองรับ	เวลาทำการ	เพิ่มเติม
สมาคมแลกเปลี่ยนนานาชาติ	สำหรับรายละเอียด กรุณาติดต่อสำนักงานเทศบาลหรือสำนักงานจังหวัดในพื้นที่ที่คุณอาศัยอยู่ (*สมาคมแลกเปลี่ยนนานาชาติเป็นสมาคมที่จัดตั้งขึ้นเพื่อแลกเปลี่ยนวัฒนธรรม ฯลฯ ระหว่างคนญี่ปุ่นและชาวต่างชาติที่อาศัยอยู่ในท้องถิ่นนั้น ๆ)		- เว็บไซต์สมาคมจะมีข้อมูลเกี่ยวกับการใช้ชีวิตและข้อมูลในท้องถิ่น - มีที่ที่ให้คำปรึกษาสำหรับชาวต่างชาติและเปิดห้องเรียนภาษาญี่ปุ่นด้วย
สถานกงสุลและสถานทูตของแต่ละประเทศ	สถานทูตของแต่ละประเทศในประเทศญี่ปุ่น - ติดต่อสอบถามเมื่อหนังสือเดินทางชำรุด สูญหาย หรือหน่วยงานจัดส่งผู้ปฏิบัติงาน ฯลฯ - ขึ้นเอกสารต่อสถานทูต (สถานกงสุลใหญ่) ของประเทศของตน (บางประเทศหรือภูมิภาคกำหนดให้ต้องส่งที่อยู่และช่องทางติดต่อในประเทศญี่ปุ่นด้วย กรุณาสอบถามสถานทูต ฯลฯ)		อ้างอิงหน้า 108

窓口名	連絡先・対応言語	受付時間	備考
国際交流協会	詳細は、お住まいの地域の都道府県庁、市区町村役場にお問合せください。 (*国際交流協会は、各地域に暮らす在留外国人と日本人の交流のために設立された協会です。)		・協会のホームページには地域の情報や生活関連情報が掲載 ・外国人向けの相談や日本語教室を開催しているところもある。
各国大使館・領事館	在日各国大使館等 ・パスポートの棄損、紛失や送出し機関等のお問合せ ・母国の大使館(総領事館)への書類の提出(国・地域により、日本での滞在先、連絡先の届出が義務付けられている場合などがあります。大使館等に確認してください。)		109ページ参照

สารบัญ

1. รายการที่อยู่ของเคาน์เตอร์ให้คำปรึกษา	
ตาราง 1: องค์กรฝึกงานด้านเทคนิคสำหรับชาวต่างชาติ.....	92
ตาราง 2: มุมให้คำปรึกษาด้านแรงงานครบวงจร.....	94
ตาราง 3: มุมให้คำปรึกษาด้านแรงงานสำหรับชาวต่างชาติ.....	98
ตาราง 4: สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง.....	106
ตาราง 5: สถานกงสุลและสถานทูตของแต่ละประเทศ.....	108
2. เงื่อนไขการจ้างสำหรับผู้ฝึกงานด้านเทคนิค.....	112
3. ขั้นตอนการจ่ายประกันค่าทดแทนอุบัติเหตุในอุตสาหกรรม.....	120
4. ขั้นตอนในการรับเงินจากประกันการจ้างงาน(เบี้ยเลี้ยงพื้นฐาน).....	124
5. φόρμαประวัติผู้ป่วยที่ส่งให้สถานพยาบาล * แบบสอบถามอาการ.....	126
6. ภาษาญี่ปุ่นเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน.....	134
7. แผนที่ประเทศญี่ปุ่น.....	136
8. ชื่อจังหวัด.....	137



【参考資料】

1. 相談窓口所在一覧	
表 1: 外国人技能実習機構.....	93
表 2: 総合労働相談コーナー.....	95
表 3: 外国人労働者相談コーナー.....	99
表 4: 出入国在留管理局.....	107
表 5: 各国大使館・領事館.....	109
2. 技能実習のための雇用条件書.....	112
3. 労災保険給付手続の流れ.....	121
4. 雇用保険(基本手当)受給手続の流れ.....	125
5. 医療機関への自己申告表・補助問診票.....	127
6. 緊急時に使う日本語.....	135
7. 日本地図.....	136
8. 都道府県名.....	137



1. รายการที่อยู่ของเคาน์เตอร์ให้คำปรึกษา

ตาราง 1: องค์การฝึกงานด้านเทคนิคสำหรับชาวต่างชาติ

ชื่อสำนักงาน	รหัสไปรษณีย์	ที่อยู่	โทรศัพท์
แผนกให้การรับรองสำนักงานซัปโปโร	060-0034	5F Maruito Kitayonjo Bldg., 2-8-2 Kitayonjohigashi, Chuo-ku, Sapporo-shi, Hokkaido	011-596-6470 (หมายเลขหลัก)
แผนกให้การรับรองสำนักงานเซ็นได	980-0803	6F Sendai Fukoku Seimei Bldg., 1-2-1 Kokubuncho, Aoba-ku, Sendai-shi, Miyagi	022-399-6326 (หมายเลขหลัก)
แผนกให้การรับรองสำนักงานโตเกียว	101-0041	7F NK Bldg., 2-7-2 Kandasudacho, Chiyoda-ku	03-6433-9211 (หมายเลขหลัก)
แผนกให้การรับรองสาขา มิโตะ	310-0062	3F Asahi Seimei Mito Bldg., 1-2-40 Omachi, Mito-shi, Ibaraki	029-350-8852 (หมายเลขหลัก)
แผนกให้การรับรองสาขา นากาโนะ	380-0825	6F Nakajima Kaikan Bldg., 1361 Suehirocho, Minaminagano, Nagano-shi, Nagano	026-217-3556 (หมายเลขหลัก)
แผนกให้การรับรองสำนักงานนาโกย่า	460-0008	5F Nikken/Sumisei Bldg., 4-15-32 Sakae, Nakaku, Nagoya-shi, Aichi	052-684-8402 (หมายเลขหลัก)
แผนกให้การรับรองสาขาโทยามะ	930-0004	12F Toyama Kogin Bldg., 5-13 Sakurabashidori, Toyama-shi, Toyama	076-471-8564 (หมายเลขหลัก)
แผนกให้การรับรองสำนักงานโอซาก้า	541-0043	3F Osaka Asahi Seimei Bldg., 4-2-16 Kouraibashi, Chuo-ku, Osaka-shi, Osaka	06-6210-3351 (หมายเลขหลัก)
แผนกให้การรับรองสำนักงานฮิโรชิม่า	730-0051	3F Hiroshima Rijodori Bldg., 3-1-9 Otemachi, Naka-ku, Hiroshima-shi, Hiroshima	082-207-3123 (หมายเลขหลัก)
แผนกให้การรับรองสำนักงานทาคาหมัตสึ	760-0023	7F Takamatsu Kotobukicho Prime Bldg., 2-2-10 Kotobukicho, Takamatsu-shi, Kagawa	087-802-5850 (หมายเลขหลัก)
แผนกให้การรับรองสาขา คิตซึยามะ	790-0003	2F Gibraltar Seimei Matsuyama Bldg., 7-1-21 Sanbancho, Matsuyama-shi, Ehime	089-909-4110 (หมายเลขหลัก)
แผนกให้การรับรองสำนักงานฟุกุโอกะ	812-0029	7F Nikkan Kogyo Shinbunsha Seibu Branch Bldg., 1-1 Komondomachi, Hakata-ku, Fukuoka-shi, Fukuoka	092-710-4070 (หมายเลขหลัก)
แผนกให้การรับรองสาขาคุมาโมโตะ	812-0029	2F MY Kumamoto Bldg., 1-7 Hanabatacho, Chuo-ku, Kumamoto-shi, Kumamoto	096-223-5372 (หมายเลขหลัก)

1. 相談窓口所在一覧

表1: 外国人技能実習機構

事務所名	〒	所在地	電話
札幌事務所認定課	060-0034	北海道札幌市中央区北4条東2-8-2 マルイト北4条ビル5階	011-596-6470 (代表)
仙台事務所認定課	980-0803	宮城県仙台市青葉区国分町1-2-1 仙台フコク生命ビル6階	022-399-6326 (代表)
東京事務所認定課	101-0041	東京都千代田区神田須田町2-7-2 NKビル7階	03-6433-9211 (代表)
水戸支所認定課	310-0062	茨城県水戸市大町1-2-40 朝日生命水戸ビル3階	029-350-8852 (代表)
長野支所認定課	380-0825	長野県長野市南長野末広町1361 ナカジマ会館ビル6階	026-217-3556 (代表)
名古屋事務所認定課	460-0008	愛知県名古屋市中区栄4-15-32 日建・往生ビル5階	052-684-8402 (代表)
富山支所認定課	930-0004	富山県富山市桜橋通り5-13 富山興銀ビル12階	076-471-8564 (代表)
大阪事務所認定課	541-0043	大阪府大阪市中央区高麗橋4-2-16 大阪朝日生命館3階	06-6210-3351 (代表)
広島事務所認定課	730-0051	広島県広島市中区大手町3-1-9 広島鯉城通りビル3階	082-207-3123 (代表)
高松事務所認定課	760-0023	香川県高松市寿町2-2-10 高松寿町プライムビル7階	087-802-5850 (代表)
松山支所認定課	790-0003	愛媛県松山市三番町7-1-21 ジブラルタ生命松山ビル2階	089-909-4110 (代表)
福岡事務所認定課	812-0029	福岡県福岡市博多区古門戸町1-1 日刊工業新聞社西部支社ビル7階	092-710-4070 (代表)
熊本支所認定課	812-0029	熊本県熊本市中央区花畑町1-7 MY熊本ビル2階	096-223-5372 (代表)

ตาราง 2: มุมให้คำปรึกษาด้านแรงงานครบวงจร

สำนักงานแรงงาน	ที่อยู่	หมายเลขโทรศัพท์
01 สำนักงานแรงงานฮอกไกโด	9F First Sapporo Joint Government Office, 2-1-1 Kita Hachijyo Nishi, Kita-ku, Sapporo-shi	011-707-2700
02 สำนักงานแรงงานอาโอโมริ	8F Aomori Joint Government Office, 2-4-25 Shinmachi, Aomori-shi	017-734-4211
03 สำนักงานแรงงานอิวาเตะ	5F Second Morioka Joint Government Office, 1-9-15 Moriokaekinishitori, Morioka-shi	019-604-3002
04 สำนักงานแรงงานมิยงากิ	8F Fourth Sendai Joint Government Office, 1 Teppoumachi, Miyagino-ku, Sendai-shi	022-299-8834
05 สำนักงานแรงงานอะคิตะ	4F Akita Joint Government Office, 7-1-3 Sannou, Akita-shi	018-862-6684
06 สำนักงานแรงงานยามะกาตะ	3F Yamako Bldg., 3-2-1 Kasumicho, Yamagata-shi	023-624-8226
07 สำนักงานแรงงานฟุกุชิมะ	5F Fukushima Joint Government Office, 1-46 Kasumicho, Fukushima-shi	024-536-4600
08 สำนักงานแรงงานอิบารากิ	6F Ibaraki Labor General Government Office, 1-8-31 Miyamachi, Mito-shi	029-277-8295
09 สำนักงานแรงงานโทจิกิ	3F Second Utsunomiya Local Joint Government Office, 1-4 Akebonocho, Utsunomiya-shi	028-633-2795
10 สำนักงานแรงงานกุนมะ	8F Maebashi Local Joint Government Office, 2-3-1 Otomachi, Maebashi-shi	027-896-4677
11 สำนักงานแรงงานไซตามะ	16F Land Axis Tower, 11-2 Shintoshin, Chuo-ku, Saitama-shi	048-600-6262
12 สำนักงานแรงงานชิบะ	Second Chiba Local Joint Government Office, 4-11-1 Chuo, Chuo-ku, Chiba-shi	043-221-2303
13 สำนักงานแรงงานโตเกียว	14F Third Kudan Joint Government Office, 1-2-1 Kudaminami, Chiyoda-ku	03-3512-1608
14 สำนักงานแรงงานคานากาวา	13F Second Yokohama Joint Government Office, 5-57 Kitanakadori, Naka-ku, Yokohama-shi	045-211-7358
15 สำนักงานแรงงานนิกากะ	4F Niigata Misaki Joint Government Office, Bldg. No. 2, 1-2-1 Misakicho, Chuo-ku, Niigata-shi	025-288-3501
16 สำนักงานแรงงานโทยามะ	4F Toyama Labor General Government Office, 1-5-5 Jinzuhonmachi, Toyama-shi	076-432-2740
17 สำนักงานแรงงานอิจิคาว่า	6F Kanazawa Station West Joint Government Office, 3-4-1 Sainen, Kanazawa-shi	076-265-4432
18 สำนักงานแรงงานฟุกุอิ	9F Fukui Haruyama Joint Government Office, 1-1-54 Haruyama, Fukui-shi	0776-22-3363
19 สำนักงานแรงงานยามะนางะ	4F 1-1-11 Marunouchi, Kofu-shi	055-225-2851
20 สำนักงานแรงงานนากาโนะ	4F Nagano Labor General Government Office, 1-22-1 Nakagosho, Nagano-shi	026-223-0551
21 สำนักงานแรงงานกิฟุ	4F Gifu Local Joint Government Office, 5-13 Kinryucho, Gifu-shi	058-245-8124
22 สำนักงานแรงงานชิซุโอกะ	5F Shizuoka Local Joint Government Office, 9-50 Outemachi, Aoi-ku, Shizuoka-shi	054-252-1212
23 สำนักงานแรงงานออย	2F Nagoya Joint Government Office, Bldg. No. 2, 2-5-1 Sannomaru, Naka-ku, Nagoya-shi	052-972-0266

表2: 総合労働相談コーナー

労働局	所在地	電話番号
01 北海道労働局	北海道札幌市北区北8条西2丁目1番1 札幌第1合同庁舎9階	011-707-2700
02 青森労働局	青森県青森市新町2丁目4-25 青森合同庁舎8階	017-734-4211
03 岩手労働局	岩手県盛岡市盛岡駅西通1-9-15 盛岡第2合同庁舎5階	019-604-3002
04 宮城労働局	宮城県仙台市宮城野区鉄砲町1番地 仙台第四合同庁舎8階	022-299-8834
05 秋田労働局	秋田県秋田市山王7丁目1番3号 秋田合同庁舎4階	018-862-6684
06 山形労働局	山形県山形市香澄町3-2-1 山交ビル3階	023-624-8226
07 福島労働局	福島県福島市霞町1-46 福島合同庁舎5階	024-536-4600
08 茨城労働局	茨城県水戸市宮町1丁目8番31号 茨城労働総合庁舎6階	029-277-8295
09 栃木労働局	栃木県宇都宮市明保野町1-4 宇都宮第2地方合同庁舎3階	028-633-2795
10 群馬労働局	群馬県前橋市大手町2-3-1 前橋地方合同庁舎8階	027-896-4677
11 埼玉労働局	埼玉県さいたま市中央区新都心11-2 ランド・アクシス・タワー16階	048-600-6262
12 千葉労働局	千葉県千葉市中央区中央4-11-1 千葉第2地方合同庁舎	043-221-2303
13 東京労働局	東京都千代田区九段南1-2-1 九段第3合同庁舎14階	03-3512-1608
14 神奈川労働局	神奈川県横浜市中区北仲通5-57 横浜第2合同庁舎13階	045-211-7358
15 新潟労働局	新潟県新潟市中央区美咲町1-2-1 新潟美咲合同庁舎2号館4階	025-288-3501
16 富山労働局	富山県富山市神通本町1-5-5 富山労働総合庁舎4階	076-432-2740
17 石川労働局	石川県金沢市西念3丁目4番1号 金沢駅西合同庁舎6階	076-265-4432
18 福井労働局	福井県福井市春山1丁目1-54 福井春山合同庁舎9階	0776-22-3363
19 山梨労働局	山梨県甲府市丸の内一丁目11 4階	055-225-2851
20 長野労働局	長野県長野市中御所1-22-1 長野労働総合庁舎4階	026-223-0551
21 岐阜労働局	岐阜県岐阜市金竜町5丁目13番地 岐阜地方合同庁舎4階	058-245-8124
22 静岡労働局	静岡県静岡市葵区追手町9-50 静岡地方合同庁舎5階	054-252-1212
23 愛知労働局	愛知県名古屋市中区三の丸2-5-1 名古屋合同庁舎第2号館2階	052-972-0266

สำนักงานแรงงาน	ที่อยู่	หมายเลขโทรศัพท์
24 สำนักงานแรงงานมิเอะ	2F Second Tsu Local Joint Government Office, 327-2 Shimazakicho, Tsu-shi	059-226-2110
25 สำนักงานแรงงานซึเกะ	4F Shiga Labor General Government Office, 14-5 Uchidehama, Otsu-shi	077-522-6648
26 สำนักงานแรงงานเกียวโต	451 Ryougaemachido-ri Oikegaru Kinbukicho, Nakagyo-ku, Kyoto-shi	075-241-3221
27 สำนักงานแรงงานโอซาก้า	8F Osaka Joint Government Office, Bldg. No. 2, 4-1-67 Otemae, Chuo-ku, Osaka-shi	06-7660-0072
28 สำนักงานแรงงานฮิโงะ	15F Kobe Crystal Tower, 1-1-3 Higashikawasakicho, Chuo-ku, Kobe-shi	078-367-0850
29 สำนักงานแรงงานนารา	2F Third Nara Local Joint Government Office, 387 Horencho, Nara-shi	0742-32-0202
30 สำนักงานแรงงานวากายามะ	4F Wakayama Labor General Government Office, 2-3-3 Kuroda, Wakayama-shi	073-488-1020
31 สำนักงานแรงงานโทตริ	2-89-9 Tomiyasu, Tottori-shi	0857-22-7000
32 สำนักงานแรงงานชิมานะ	5F Matsue Local Joint Government Office, 134-10 Mukoujimacho, Matsue-shi	0852-20-7009
33 สำนักงานแรงงานโอกายามะ	3F Second Okayama Joint Government Office, 1-4-1 Shimoishi, Kita-ku, Okayama-shi	086-225-2017
34 สำนักงานแรงงานฮิโรชิม่า	5F Hiroshima Joint Government Office, Bldg. No. 2, 6-30 Kamihacchobori, Naka-ku, Hiroshima-shi	082-221-9296
35 สำนักงานแรงงานยามะกุจิ	5F Yamaguchi Local Joint Government Office, Bldg. No. 2, 6-16 Nakagawaracho, Yamaguchi-shi	083-995-0398
36 สำนักงานแรงงานโทคุชิมะ	4F Tokushima Local Joint Government Office, 6-6 Jyounai, Tokushimacho, Tokushima-shi	088-652-9142
37 สำนักงานแรงงานตะกาวะ	2F Takamatsu Sunport Joint Government Office (North Annex), 3-33 Sunport, Takamatsu-shi	087-811-8924
38 สำนักงานแรงงานอฮิเมะ	6F Matsuyama Wakakusa Joint Government Office, 4-3 Wakakusacho, Matsuyama-shi	089-935-5208
39 สำนักงานแรงงานโคจิ	4F 1-39 Minamikanada, Kochi-shi	088-885-6027
40 สำนักงานแรงงานฟุคุโอกะ	4F Fukuoka Joint Government Office (New Annex), 2-11-1 Hakataekihigashi, Hakata-ku, Fukuoka-shi	092-411-4764
41 สำนักงานแรงงานซากะ	3F Second Saga Joint Government Office, 3-3-20 Ekimaechuo, Saga-shi	0952-32-7167
42 สำนักงานแรงงานนางาซากิ	3F Sumitomo Life Nagasaki Bldg., 7-1 Manzaimachi, Nagasaki-shi	095-801-0023
43 สำนักงานแรงงานคุมาโมโตะ	9F Kumamoto Local Joint Government Office, Bldg. A., 2-10-1 Kasuga, Kumamoto-shi	096-352-3865
44 สำนักงานแรงงานโออิตะ	3F Oita Second Sofia Plaza Bldg., 17-20 Higashikasugamachi, Oita-shi	097-536-0110
45 สำนักงานแรงงานมิยาซากิ	4F Miyazaki Joint Government Office, 3-1-22 Tachibanado-ri Higashi, Miyazaki-shi	0985-38-8821
46 สำนักงานแรงงานคาโกชิม่า	2F Kagoshima Joint Government Office, 13-21 Yamashitacho, Kagoshima-shi	099-223-8239
47 สำนักงานแรงงานโอดินาว่า	3F Second Naha Local Joint Government Office, Bldg. No. 1, 2-1-1 Omoromachi, Naha-shi	098-868-6060

労働局	所在地	電話番号
24 三重労働局	三重県津市島崎町327番2 津第2地方合同庁舎2階	059-226-2110
25 滋賀労働局	滋賀県大津市打出浜14-15 滋賀労働総合庁舎4階	077-522-6648
26 京都労働局	京都府京都市中京区両替町通御池上ル金吹町451	075-241-3221
27 大阪労働局	大阪府大阪市中央区大手前4-1-67 大阪合同庁舎第2号館8階	06-7660-0072
28 兵庫労働局	兵庫県神戸市中央区東川崎町1-1-3 神戸クリスタルタワー15階	078-367-0850
29 奈良労働局	奈良県奈良市法蓮町387番地 奈良第三地方合同庁舎2階	0742-32-0202
30 和歌山労働局	和歌山県和歌山市黒田二丁目3-3 和歌山労働総合庁舎4階	073-488-1020
31 鳥取労働局	鳥取県鳥取市富安2丁目89-9	0857-22-7000
32 島根労働局	島根県松江市向島町134-10 松江地方合同庁舎5階	0852-20-7009
33 岡山労働局	岡山県岡山市北区下石井1-4-1 岡山第2合同庁舎3階	086-225-2017
34 広島労働局	広島県広島市中区上八丁堀6番30号 広島合同庁舎第2号館5階	082-221-9296
35 山口労働局	山口県山口市中原町6-16 山口地方合同庁舎2号館5階	083-995-0398
36 徳島労働局	徳島県徳島市徳島町城内6番地6 徳島地方合同庁舎4階	088-652-9142
37 香川労働局	香川県高松市サンポート3番33号 高松サンポート合同庁舎北館2階	087-811-8924
38 愛媛労働局	愛媛県松山市若草町4番地3 松山若草合同庁舎6階	089-935-5208
39 高知労働局	高知県高知市南金田1番39号 4階	088-885-6027
40 福岡労働局	福岡県福岡市博多区博多駅東2丁目11番1号 福岡合同庁舎新館4階	092-411-4764
41 佐賀労働局	佐賀県佐賀市駅前中央3丁目3番20号 佐賀第2合同庁舎3階	0952-32-7167
42 長崎労働局	長崎県長崎市万才町7-1 住友生命長崎ビル3階	095-801-0023
43 熊本労働局	熊本県熊本市西区春日2-10-1 熊本地方合同庁舎A棟9階	096-352-3865
44 大分労働局	大分県大分市東春日町17番20号 大分第2ソフィアプラザビル3階	097-536-0110
45 宮崎労働局	宮崎県宮崎市橘通東3丁目1番22号 宮崎合同庁舎4階	0985-38-8821
46 鹿児島労働局	鹿児島県鹿児島市山下町13番21号 鹿児島合同庁舎2階	099-223-8239
47 沖縄労働局	沖縄県那覇市おもろまち2-1-1 那覇第2地方合同庁舎1号館3階	098-868-6060

ตาราง 3: มุมให้คำปรึกษาด้านแรงงานสำหรับชาวต่างชาติ

จังหวัด	สถานที่ติดต่อ	ภาษาที่รองรับ							ที่อยู่	เบอร์โทรศัพท์
		อังกฤษ	จีน	สเปน	โปรตุเกส	ตากาล็อก	เวียดนาม	เมียนมา		
ฮอกไกโด	แผนกกำกับดูแล								First Sapporo Joint Government Office, 2-1-1 Kita Hachijyo Nishi, Kita-ku, Sapporo-shi	011-709-2311
	สำนักงานอาโอยะ		○						1F Hakodate Local Joint Government Office, 28-18 Shinkawacho, Hakodate-shi	0138-87-7605
	สำนักงานคูชิระ		○						2-12 Kashiwagicho, Kushiro-shi	0154-42-9711
มิยางิ	แผนกกำกับดูแล		○					○	Fourth Sendai Joint Government Office, 1 Teppoumachi, Miyagino-ku, Sendai-shi	022-299-8838
อิบารากิ	แผนกกำกับดูแล	○	○	○					Ibaraki Labor General Government Office, 1-8-31 Miyamachi, Mito-shi	029-224-6214
โทจิกิ	แผนกกำกับดูแล	○		○	○				Second Utsunomiya Local Joint Government Office, 1-4 Akebonocho, Utsunomiya-shi	028-634-9115
	สำนักงานโทจิกิ		○						20-24 Numawadacho, Tochigi-shi	0282-24-7766
กุมมะ	แผนกกำกับดูแล							○	8F Maebashi Local Joint Government Office, 2-3-1 Otemachi, Maebashi-shi	027-896-4735
	สำนักงานโอะตะ				○				104-1 Iizukacho, Ota-shi	0276-45-9920
ไซตามะ	แผนกกำกับดูแล	○	○					○	15F Land Axis Tower, 11-2 Shintoshin, Chuo-ku, Saitama-shi	048-816-3596 (อังกฤษ)
										048-816-3597 (จีน)
										048-816-3598 (เวียดนาม)
ชิบะ	แผนกกำกับดูแล	○							Second Chiba Local Joint Government Office, 4-11-1 Chuo, Chuo-ku, Chiba-shi	043-221-2304
	สำนักงานฟูนาบะชิ		○						2-3-13 Kaijincho, Funabashi-shi	047-431-0182
	สำนักงานคาชิวะ							○	255-31 Kashiwa, Kashiwa-shi	047-163-0246
โตเกียว	แผนกกำกับดูแล	○	○			○	○	○	13F Third Kudan Joint Government Office, 1-2-1 Kudanminami, Chiyoda-ku	03-3816-2135
	สำนักงานชินจูกุ	○	○					○	4F Shinjuku Labor General Government Office, 4-4-1 Hyakunincho, Shinjuku-ku	03-5338-5582
คานางาวะ	แผนกกำกับดูแล	○		○	○				8F Second Yokohama Joint Government Office, 5-57 Kitanakadori, Naka-ku, Yokohama-shi	045-211-7351
	สำนักงานอัตสึกิ			○	○				5F Atsugi T Bldg., 3-2-6 Nakacho, Atsugi-shi	046-401-1641

表3: 外国人労働者相談コーナー

都道府県	設置箇所	対応言語							所在地	連絡先
		英語	中国語	スペイン語	ポルトガル語	タガログ語	ベトナム語	ミャンマー語		
北海道	監督課							○	札幌市北区北8条西2-1-1 札幌第1合同庁舎	011-709-2311
	函館署		○						函館市新川町28番18号 函館地方合同庁舎1階	0138-87-7605
	釧路署		○						釧路市柏木町2-12	0154-42-9711
宮城	監督課		○					○	仙台市宮城野区鉄砲町1 仙台第4合同庁舎	022-299-8838
茨城	監督課	○	○	○					水戸市宮町1-8-31 茨城労働総合庁舎	029-224-6214
栃木	監督課	○		○	○				宇都宮市明保野町1-4 宇都宮第2地方合同庁舎	028-634-9115
	栃木署		○						栃木市沼和田町20-24	0282-24-7766
群馬	監督課							○	前橋市大手町2-3-1 前橋地方合同庁舎8階	027-896-4735
	太田署				○				太田市飯塚町104-1	0276-45-9920
埼玉	監督課	○	○					○	さいたま市中央区新都心11-2 ランド・アクシス・タワー15階	048-816-3596 (英語)
										048-816-3597 (中国語)
										048-816-3598 (ベトナム語)
千葉	監督課	○							千葉市中央区中央4-11-1 千葉第2地方合同庁舎	043-221-2304
	船橋署		○						船橋市海神町2-3-13	047-431-0182
	柏署							○	柏市柏255-31	047-163-0246
東京	監督課	○	○				○	○	千代田区九段南1-2-1 九段第3合同庁舎13階	03-3816-2135
	新宿署	○	○					○	新宿区百人町4-4-1 新宿労働総合庁舎4階	03-5338-5582
神奈川	監督課	○		○	○				横浜市中区北仲通5-57 横浜第2合同庁舎8階	045-211-7351
	厚木署			○	○				厚木市中町3-2-6厚木Tビル5階	046-401-1641

จังหวัด	สถานที่ติดต่อ	ภาษาที่รองรับ								ที่อยู่	เบอร์โทรศัพท์
		อังกฤษ	จีน	สเปน	โปรตุเกส	ตากาล็อก	เวียดนาม	เมียนมา	เกาหลี		
นิงาตะ	แผนกกำกับดูแล									Niigata Misaki Joint Government Office, Bldg. No. 2, 1-2-1 Misakicho, Chuo-ku, Niigata-shi	025-288-3503
โทยานะ	แผนกกำกับดูแล		○							Toyama Labor General Government Office, 1-5-5 Jinzuhonmachi, Toyama-shi	076-432-2730
	สำนักงานทากาโอกะ				○	○				2F Takaoka Legal Affairs Joint Government Office, 10-21 Nakagawahonmachi, Takaoka-shi	0766-23-6446
อิซีกาวะ	แผนกกำกับดูแล		○						○	5F Kanazawa Station West Joint Government Office, 3-4-1 Sainen, Kanazawa-shi	076-200-9771
ฟุกุอิ	แผนกกำกับดูแล		○	○	○					Fukui Haruyama Joint Government Office, 1-1-54 Haruyama, Fukui-shi	0776-22-2652
ยามะนาชิ	สำนักงานโศฟู				○	○				2-5-51 Shimoida, Kofu-shi	055-224-5620
นางาโนะ	แผนกกำกับดูแล					○				1-22-1 Nakagosho, Nagano-shi	026-223-0553
กิฟุ	แผนกกำกับดูแล				○	○				3F Gifu Joint Government Office, 5-13 Kinryucho, Gifu-shi	058-245-8102
	สำนักงานกิฟุ		○							1-9-1 Gotsubo, Gifu-shi	058-247-2368
	สำนักงานทาจิมิ								○	Tajimi Labor General Government Office, 5-39-1 Otowacho, Tajimi-shi	0572-22-6381
ชิซูโอะกะ	แผนกกำกับดูแล	○	○	○	○				○	3F Shizuoka Local Joint Government Office, 9-50 Outemachi, Aoi-ku, Shizuoka-shi	054-254-6352
	สำนักงานอามะมัตสึ						○			8F Hamamatsu Joint Government Office, 1-12-4 Chuo, Naka-ku, Hamamatsu-shi	053-456-8148
	สำนักงานมิชิมะ	○								3F Mishima Labor General Government Office, 1-3-112 Bunkyochō, Mishima-shi	055-986-9100
	สำนักงานอิว่าตะ					○				4F Iwata Local Joint Government Office, 3599-6 Mitsuke, Iwata-shi	0538-32-2205
	สำนักงานชิมาดา				○	○				3F Shimada Labor General Government Office, 1-4677-4 Hontoori, Shimada-shi	0547-37-3148
	สำนักงานนิงาตะ	○			○					Nagoya Joint Government Office, Bldg. No. 2, 2-5-1 Sannomaru, Nakaku, Nagoya-shi	052-972-0253
ไอจิ	สำนักงานนาโงย่า								○	3-37 Futatubashicho, Nakamura-ku, Nagoya-shi	052-481-9533
	สำนักงานคาริยา					○				3F Kariya Joint Government Office, 1-46-1 Wakamatsucho, Kariya-shi	0566-21-4885

都道府県	設置箇所	対応言語								所在地	連絡先
		英語	中国語	スペイン語	ポルトガル語	タガログ語	ベトナム語	ミャンマー語	ネパール語		
新潟	監督課								○	新潟市中央区美咲町1-2-1 新潟美咲合同庁舎2号館	025-288-3503
富山	監督課		○							富山市神通本町1-5-5 富山労働総合庁舎	076-432-2730
	高岡署				○	○				高岡市の中川本町10-21 高岡法務合同庁舎2階	0766-23-6446
石川	監督課		○						○	金沢市西念3-4-1 金沢駅西合同庁舎5階	076-200-9771
福井	監督課		○	○	○					福井市春山1-1-54 福井春山合同庁舎	0776-22-2652
山梨	甲府署				○	○				甲府市下飯田2-5-51	055-224-5620
長野	監督課					○				長野市中御所1-22-1	026-223-0553
岐阜	監督課				○	○				岐阜市金竜町5-13 岐阜合同庁舎3階	058-245-8102
	岐阜署			○						岐阜市五坪1-9-1	058-247-2368
	多治見署							○		多治見市音羽町5-39-1 多治見労働総合庁舎	0572-22-6381
静岡	監督課	○	○	○	○				○	静岡市葵区追手町9-50 静岡地方合同庁舎3階	054-254-6352
	浜松署					○				浜松市中区中央1-12-4 浜松合同庁舎8階	053-456-8148
	三島署	○								三島市文教町1-3-112 三島労働総合庁舎3階	055-986-9100
	磐田署					○				磐田市見付3599-6 磐田地方合同庁舎4階	0538-32-2205
	島田署				○	○				島田市本通1-4677-4 島田労働総合庁舎3階	0547-37-3148
愛知	監督課	○				○				名古屋市中区三の丸2-5-1 名古屋合同庁舎第2号館	052-972-0253
	名古屋西署							○		名古屋市中村区二ツ橋町3-37	052-481-9533
	刈谷署					○				刈谷市若松町1-46-1 刈谷合同庁舎3階	0566-21-4885

จังหวัด	สถานที่ติดต่อ	ภาษาที่รองรับ								ที่อยู่	เบอร์โทรศัพท์
		อังกฤษ	จีน	สเปน	โปรตุเกส	ตากาล็อก	เวียดนาม	เมียนมา	เกาหลี		
มิเอะ	สำนักงานอคะจิ	○		○	○					2-5-23 Shinsho, Yokkaichi-shi	059-342-0340
	สำนักงานสี	○		○	○					1F Second Tsu Local Joint Government Office, 327-2 Shimazakicho, Tsu-shi	059-227-1282
ชิกะ	สำนักงานโอชิ				○					3F Shiga Labor General Government Office, 14-15 Uchidehama, Otsu-shi	077-522-6616
	สำนักงานฮิโตะมะ			○	○					3F Hikone Local Joint Government Office, 58-3 Nishiimacho, Hikone-shi	0749-22-0654
	สำนักงานฮากาจิโอมิ			○	○					8-14 Yokaichimidorimachi, Higashiomi-shi	0748-22-0394
เกียวโต	แผนกกำกับดูแล	○								451 Ryogaemachido-ri Oikegaru Kinbukicho, Nakagyo-ku, Kyoto-shi	075-241-3214
โอซาก้า	แผนกกำกับดูแล	○	○		○					9F Osaka Joint Government Office, Bldg. No. 2, 4-1-67 Otemae, Chuo-ku, Osaka-shi	06-6949-6490
	สำนักงานโอซาก้าจูโอ	○								1-15-10 Morinomiyachuo, Chuo-ku, Osaka-shi	06-7669-8726
	สำนักงานทเมะ	○								7F OAP Tower, 1-8-30 Tenmabashi, Kita-ku, Osaka-shi	06-7713-2003
	สำนักงานสะไก	○								3F Sakai Local Joint Government Office, 2-29 Minamikawaramachi, Sakai-ku, Sakai-shi	072-340-3829
เฮียวโงะ	แผนกกำกับดูแล		○							16F Kobe Crystal Tower, 1-1-3 Higashikawasakicho, Chuo-ku, Kobe-shi	078-371-5310
	สำนักงานฮิเมจิ							○		1-83 Hojo, Himeji-shi	079-224-8181
ทโทริ	แผนกกำกับดูแล	○						○		2-89-9 Tomiyasu, Tottori-shi	0857-29-1703
ชิมานะ	แผนกกำกับดูแล		○							5F Matsue Local Joint Government Office, 134-10 Mukoujimacho, Matsue-shi	0852-31-1156
โอคายามะ	แผนกกำกับดูแล		○							1F Second Okayama Joint Government Office, 1-4-1 Shimoishii, Kita-ku, Okayama-shi	086-201-1651
ฮิโรชิม่า	แผนกกำกับดูแล		○	○	○					5F Hiroshima Joint Government Office, Bldg. No. 2, 6-30 Kamihacchobori, Naka-ku, Hiroshima-shi	082-221-9242
	สำนักงานฮิโรชิม่าจูโอ							○		1F Hiroshima Joint Government Office, Bldg. No. 2, 6-30 Kamihacchobori, Naka-ku, Hiroshima-shi	082-221-2460
	สำนักงานฟูกูยามะ		○							1-7 Asahimachi, Fukuyama-shi	084-923-0005

都道府県	設置箇所	対応言語								所在地	連絡先
		英語	中国語	スペイン語	ポルトガル語	タガログ語	ベトナム語	ミャンマー語	ネパール語		
三重	四日市市署	○		○	○					四日市市新正2-5-23	059-342-0340
	津署	○		○	○					津市島崎町327-2 津第二地方合同庁舎1階	059-227-1282
滋賀	大津署				○					大津市打出浜14-15 滋賀労働総合庁舎3階	077-522-6616
	彦根署			○	○					彦根市西今町58-3 彦根地方合同庁舎3階	0749-22-0654
	東近江署			○	○					東近江市八日市緑町8-14	0748-22-0394
京都	監督課	○								京都市中京区両替町通御池上ル 金吹町451	075-241-3214
大阪	監督課	○	○		○					大阪市中央区大手前4-1-67 大阪合同庁舎2号館9階	06-6949-6490
	大阪中央署	○								大阪市中央区森ノ宮中央1-15-10	06-7669-8726
	天満署	○								大阪市北区天満橋1-8-30 OAPタワー7階	06-7713-2003
	堺署	○								堺市堺区南瓦町2-29 堺地方合同庁舎3階	072-340-3829
兵庫	監督課		○							神戸市中央区東川崎町1-1-3 神戸クリスタルタワー16階	078-371-5310
	姫路署							○		姫路市北条1-83	079-224-8181
鳥取	監督課	○						○		鳥取市富安2-89-9	0857-29-1703
島根	監督課		○							松江市向島町134-10 松江地方合同庁舎5階	0852-31-1156
岡山	監督課		○							岡山市北区下石井1-4-1 岡山第2合同庁舎1階	086-201-1651
広島	監督課		○	○	○					広島市中区上八丁堀6-30 広島合同庁舎第2号館5階	082-221-9242
	広島中央署							○		広島市中区上八丁堀6-30 広島合同庁舎第2号館1階	082-221-2460
	福山署		○							福山市旭町1-7	084-923-0005

จังหวัด	สถานที่ติดต่อ	ภาษาที่รองรับ								ที่อยู่	เบอร์โทรศัพท์
		อังกฤษ	จีน	สเปน	โปรตุเกส	ตากาล็อก	เวียดนาม	เมียนมา	เนปาล		
โทคุชิมะ	แผนกกำกับดูแล		○							1F Tokushima Local Joint Government Office, 6-6 Jyounai, Tokushimacho, Tokushima-shi	088-652-9163
อะฮิเมะ	แผนกกำกับดูแล		○						○	5F Matsuyama Wakakusa Joint Government Office, 4-3 Wakakusacho, Matsuyama-shi	089-913-6244 (จีน) 089-913-5653 (เวียดนาม)
	สำนักงานอิมะบะริ								○	1-3-1 Asahimachi, Imabari-shi	0898-25-3760
ฟุกุโอกะ	แผนกกำกับดูแล	○								4F Fukuoka Joint Government Office (New Annex), 2-11-1 Hakataekihigashi, Hakata-ku, Fukuoka-shi	092-411-4862
	สำนักงานฟุกุโอกะจีโอ		○							4F Fukuoka Central Labor Standards Inspection Office, 2-1-1 Nagahama, Chuo-ku, Fukuoka-shi	092-761-5607
	สำนักงานคณะกรรมการ								○	3F Yahata Labor General Government Office, 1-5-10 Kishinoura, Yahatanishi-ku, Kitakyushu-shi	093-622-6550
คุมาโมโตะ	แผนกกำกับดูแล		○							9F Kumamoto Local Joint Government Office, Bldg. A, 2-10-1 Kasuga, Nishi-ku, Kumamoto-shi	096-355-3181
	สำนักงานอักษิระ		○							2-3-11 Otemachi, Yatsushiro-shi	0965-32-3151
คาโกชิม่า	แผนกกำกับดูแล								○	2F Kagoshima Joint Government Office, 13-21 Yamashitcho, Kagoshima-shi	099-216-6100
โอกินาวะ	แผนกกำกับดูแล	○								3F Second Naha Local Joint Government Office, Bldg. No. 1, 2-1-1 Omoromachi, Naha-shi	098-868-1634

- ※ ภาษาที่รองรับ ณ วันที่ 1 เมษายน 2020 และอาจมีการเปลี่ยนแปลงในอนาคต
- ※ ภาษาเกาหลี ภาษาไทย และภาษาอินโดนีเซียจัดการโดยสำนักงานโตเกียวซคชินจูกุ ภาษากัมพูชา (เขมร) และภาษามองโกเลียจัดการโดยแผนกกำกับดูแลสำนักงานโตเกียว
- ※ เนื่องจากวันที่ทำการแตกต่างกันไปตามกำหนดของมุมให้คำปรึกษาสำหรับแรงงานต่างชาติต่าง ๆ กรุณาติดต่อล่วงหน้าหรือเยี่ยมชมเว็บไซต์กระทรวงสาธารณสุขแรงงานและสวัสดิการ
โปรดตรวจสอบบนเว็บไซต์พอร์ทัล HP <https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/soudan/foreigner.html>

都道府県	設置箇所	対応言語								所在地	連絡先
		英語	中国語	スペイン語	ポルトガル語	タガログ語	ベトナム語	ミャンマー語	ネパール語		
徳島	監督課		○							徳島市徳島町城内6-6 徳島地方合同庁舎1階	088-652-9163
愛媛	監督課		○						○	松山市若草町4-3 松山若草合同庁舎5階	089-913-6244 (中国語) 089-913-5653 (ベトナム語)
	今治署								○	今治市旭町1-3-1	0898-25-3760
福岡	監督課	○								福岡市博多区博多駅東2-11-1 福岡合同庁舎新館4階	092-411-4862
	福岡中央署		○							福岡市中央区長浜2-1-1 福岡中央労働基準監督署4階	092-761-5607
	北九州西署							○		北九州市八幡西区岸の浦1-5-10 八幡労働総合庁舎3階	093-622-6550
熊本	監督課		○							熊本市西区春日2-10-1 熊本地方合同庁舎A棟9階	096-355-3181
	八代署		○							八代市大手町2-3-11	0965-32-3151
鹿児島	監督課							○		鹿児島市山下町13-21 鹿児島合同庁舎2階	099-216-6100
沖縄	監督課	○								那覇市おもろまち2-1-1 那覇第二地方合同庁舎1号館3階	098-868-1634

※対応言語等は令和2年4月1日現在のものであり、今後変更される可能性があります。
 ※韓国語、タイ語、インドネシア語は東京局新宿署、カンボジア語(クメール語)、モンゴル語は東京局監督課で対応します。
 ※対応日は外国人労働者相談コーナーごとに異なっていますので、事前にお問い合わせいただくか、厚生労働省のHP内のポータルサイト
<https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/soudan/foreigner.html>でご確認ください。

ตาราง 4: สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

ชื่อและพื้นที่ที่รับผิดชอบ	รหัสไปรษณีย์	ที่อยู่	โทรศัพท์ (หมายเลขหลัก)
สำนักงานฮอกไกโด (ฮอกไกโด)	060-0042	Third Sapporo Joint Government Office, Odori-nishi 12 Chome, Chuo-ku, Sapporo-shi, Hokkaido	011-261-7502
สำนักงานเซ็นได (จังหวัดมิยาซากิ จังหวัดฟูกูชิมะ จังหวัดยามะกาตะ จังหวัดอิวาเตะ จังหวัดอะคิตะ จังหวัดอโอโมริ)	983-0842	Second Sendai Legal Affairs Joint Government Office, 1-3-20 Gorin, Miyagino-ku, Sendai-shi, Miyagi	022-256-6076
สำนักงานโตเกียว (โตเกียว จังหวัดคานากาวา จังหวัดไซตามะ จังหวัดชิบะ จังหวัดอิบารากิ จังหวัดโทจิกิ จังหวัดกุนมะ จังหวัดยามะนาชิ จังหวัดนากาโนะ จังหวัดนีกาตะ)	108-8255	5-5-30 Konan, Minato-ku, Tokyo	0570-034259 (โทรศัพท์IP-โทร จากต่างประเทศ: 03-5796-7234)
สำนักงานย่อยโยโกฮาม่า	236-0002	10-7 Torihama-cho, Kanazawa-ku, Yokohama-shi, Kanagawa	045-769-1720
สำนักงานย่อยสนามบินนาริตะ	282-0004	6F Narita International Airport Terminal 2 Bldg., 1-1 Furugome, Furugome, Narita-shi, Chiba	0476-34-2222
สำนักงานย่อยสนามบินฮานเอดะ	144-0041	Haneda Airport CIQ Bldg. 2-6-4 Haneda-kuko, Ota-ku, Tokyo	03-5708-3202
สำนักงานนาโกย่า (จังหวัดออิจิ จังหวัดมิเอะ จังหวัดชิซูโอกะ จังหวัดกิฟุ จังหวัดฟุคุอิ จังหวัดโทยามะ จังหวัดอิชิวาตะ)	455-8601	5-18, Shoho-cho, Minato-ku, Nagoya-shi, Aichi	052-559-2150
สำนักงานย่อยสนามบินชูบุ	479-0881	3F CIQ Bldg., 1-1 Centrair, Tokoname-shi, Aichi	0569-38-7410
สำนักงานโอซาก้า (จังหวัดโอซาก้า จังหวัดเกียวโต จังหวัดเฮียวโกะ จังหวัดนารา จังหวัดชิกะ จังหวัดคากายามะ)	559-0034	1-29-53 Nankou Kita, Suminoe-ku, Osaka-shi, Osaka	06-4703-2100
สำนักงานย่อยโกเบ	650-0024	Kobe Local Joint Government Office, 29 Kaigan-dori, Chuo-ku, Kobe-shi, Hyogo	078-391-6377
สำนักงานย่อยสนามบินคันไซ	549-0011	1 Senshu-Kuko-Naka, Tajiri-cho, Sennan-gun, Osaka	072-455-1453
สำนักงานฮิโรชิม่า (จังหวัดฮิโรชิม่า จังหวัดยามะกุชิ จังหวัดโอคา야มะ จังหวัดทตริ จังหวัดชิมานะ)	730-0012	Hiroshima Legal Affairs Joint Government Office, 2-31 Kami-hacchobori, Naka-ku, Hiroshima-shi Hiroshima	082-221-4411
สำนักงานทาคามัตสึ (จังหวัดคะงะวะ จังหวัดอฮิเมะ จังหวัดโทคุชิมะ จังหวัดโคจิ)	760-0033	Takamatsu Legal Affairs Joint Government Office, 1-1 Marunouchi, Takamatsu-shi, Kagawa	087-822-5852
สำนักงานฟูกูโอกะ (จังหวัดฟูกูโอกะ จังหวัดซากะ จังหวัดนางาซากิ จังหวัดโออิตะ จังหวัดคุมะโมโตะ จังหวัดคาโกชิม่า จังหวัดมิยาซากิ จังหวัดโอกินาวา)	810-0073	First Fukuoka Legal Affairs Government Complex, 3-5-25 Maizuru, Chuo-ku, Fukuoka-shi, Fukuoka	092-717-5420
สำนักงานย่อยนาฮะ	900-0022	First Naha Local Joint Government Office, 1-15-15 Higawa, Naha-shi, Okinawa	098-832-4185

表4: 出入国在留管理局

名称及び管轄地域	〒	所在地	電話(代表)
札幌局 (北海道)	060-0042	北海道札幌市中央区大通西12丁目 札幌第三合同庁舎	011-261-7502
仙台局 (宮城県、福島県、山形県、岩手県、秋田県、青森県)	983-0842	宮城県仙台市宮城野区五輪1-3-20 仙台第二法務合同庁舎	022-256-6076
東京局 (東京都、神奈川県、埼玉県、千葉県、茨城県、栃木県、群馬県、山梨県、長野県、新潟県)	108-8255	東京都港区港南5-5-30	0570-034259 (IP電話・海外から: 03-5796-7234)
横浜支局	236-0002	神奈川県横浜市金沢区鳥浜町10-7	045-769-1720
成田空港支局	282-0004	千葉県成田市古込字古込1-1 成田国際空港 第2旅客ターミナルビル6階	0476-34-2222
羽田空港支局	144-0041	東京都大田区羽田空港2-6-4 羽田空港CIQ棟	03-5708-3202
名古屋局 (愛知県、三重県、静岡県、岐阜県、福井県、富山県、石川県)	455-8601	愛知県名古屋港区正保町5-18	052-559-2150
中部空港支局	479-0881	愛知県常滑市セントレア1-1 CIQ棟3階	0569-38-7410
大阪局 (大阪府、京都府、兵庫県、奈良県、滋賀県、和歌山県)	559-0034	大阪府大阪市住之江区南港北1-29-53	06-4703-2100
神戸支局	650-0024	兵庫県神戸市中央区海岸通り29 神戸地方合同庁舎	078-391-6377
関西空港支局	549-0011	大阪府泉南郡田尻町泉州空港中一番地	072-455-1453
広島局 (広島県、山口県、岡山県、鳥取県、島根県)	730-0012	広島県広島市中区上八丁堀2-31 広島法務総合庁舎内	082-221-4411
高松局 (香川県、愛媛県、徳島県、高知県)	760-0033	香川県高松市丸の内1-1 高松法務合同庁舎内	087-822-5852
福岡局 (福岡県、佐賀県、長崎県、大分県、熊本県、鹿児島県、宮崎県、沖縄県)	810-0073	福岡県福岡市中央区舞鶴3-5-25 福岡第1法務総合庁舎	092-717-5420
那覇支局	900-0022	沖縄県那覇市樋川1-15-15 那覇第一地方合同庁舎	098-832-4185

ตาราง 5: สถานกงสุลและสถานทูตของแต่ละประเทศ

ชื่อประเทศ	ชื่อ	รหัสไปรษณีย์	ที่อยู่	หมายเลขโทรศัพท์
เวียดนาม	สถานทูต	151-0062	50-11 Motoyoyogicho, Shibuya-ku, Tokyo	03-3466-3311, 3313, 3314
	สถานกงสุลใหญ่โอซาก้า	590-0952	4-2-15 Ichinochogigashi, Sakai-ku, Sakai-shi, Osaka	072-221-6666
	สถานกงสุลใหญ่ฟุกุโอกะ	810-0801	4F Aqua Hakata, 5-3-8 Nakasu, Hakata-ku, Fukuoka-shi, Fukuoka	092-263-7668
	URL: https://www.vnembassy-jp.org/ja			
จีน	สถานทูต	106-0046	3-4-33 Motoazabu, Minato-ku, Tokyo	03-3403-3388
	สถานกงสุลใหญ่โอซาก้า	550-0004	3-9-2 Utsubohonmachi, Nishi-ku, Osaka-shi, Osaka	06-6445-9481
	สถานกงสุลใหญ่นาโกย่า	461-0005	2-8-37 Higashisakura, Higashi-ku, Nagoya-shi, Aichi	052-932-1098
	สถานกงสุลใหญ่นิคากะ	951-8104	5220-18 Nishiohatacho, Chuo-ku, Niigata-shi, Niigata	025-228-8888
	สถานกงสุลใหญ่ซัปโปโร	064-0913	23-5-1 Minamijusanjonishi, Chuo-ku, Sapporo-shi, Hokkaido	011-563-5563
	สถานกงสุลใหญ่ฟุกุโอกะ	810-0065	1-3-3 Jigyohama, Chuo-ku, Fukuoka-shi, Fukuoka	092-713-1121
	สถานกงสุลใหญ่นางาซากิ	852-8114	10-35 Hashiguchimachi, Nagasaki-shi, Nagasaki	095-849-3311
	URL: https://www.china-embassy.or.jp/jpn/			
อินโดนีเซีย	สถานทูต	141-0022	5-2-9 Higashigotanda, Shinagawa-ku, Tokyo	03-3441-4201
	สถานกงสุลใหญ่โอซาก้า	530-0005	22F Nakanoshima Intesu Bldg., 6-2-40 Nakanoshima, Kita-ku, Osaka-shi, Osaka	06-6449-9898, 06-6449-9882 ถึง 9890
	URL: https://www.kemlu.go.id/tokyo/pages/default.aspx			
ฟิลิปปินส์	สถานทูต	106-8537	5-15-5 Roppongi, Minato-ku, Tokyo	03-5562-1600 (หมายเลขหลัก) 03-6441-0959/0428 /0478 (POLO)
	สถานกงสุลใหญ่โอซาก้า-โกเบ	540-6124	24F Twin 21 MID Tower, 2-1-61 Shiromi, Chuo-ku, Osaka-shi, Osaka	06-6910-7881
	URL: https://tokyo.philembassy.net/ อีเมล: polotky@philembassy.net (POLO)			
ไทย	สถานทูต	141-0021	3-14-6 Kamiosaki, Shinagawa-ku, Tokyo	03-5789-2433
	สถานกงสุลใหญ่โอซาก้า	541-0056	4F Bangkok Bank Bldg., 1-9-16 Kyutaromachi, Chuo-ku, Osaka-shi, Osaka	06-6262-9226 ถึง 7
	URL: https://www.thaiembassy.jp/			

表5: 各国大使館・領事館

国名	名称	〒	住所	電話番号
ベトナム	大使館	151-0062	東京都渋谷区元代々木町50-11	03-3466-3311, 3313, 3314
	大阪総領事館	590-0952	大阪府堺市堺区市之町東4-2-15	072-221-6666
	福岡総領事館	810-0801	福岡県福岡市博多区中洲5-3-8 アクア博多4階	092-263-7668
	URL: https://www.vnembassy-jp.org/ja			
中国	大使館	106-0046	東京都港区元麻布3-4-33	03-3403-3388
	大阪総領事館	550-0004	大阪府大阪市西区靱本町3-9-2	06-6445-9481
	名古屋総領事館	461-0005	愛知県名古屋市中区東桜2-8-37	052-932-1098
	新潟総領事館	951-8104	新潟県新潟市中央区西大畑町5220-18	025-228-8888
	札幌総領事館	064-0913	北海道札幌市中央区南十三条西23-5-1	011-563-5563
	福岡総領事館	810-0065	福岡県福岡市中央区地行浜1-3-3	092-713-1121
	長崎総領事館	852-8114	長崎県長崎市橋口町10-35	095-849-3311
	URL: https://www.china-embassy.or.jp/jpn/			
インドネシア	大使館	141-0022	東京都品川区東五反田5-2-9	03-3441-4201
	大阪総領事館	530-0005	大阪府大阪市北区中之島6-2-40 中之島インテスビル22階	06-6449-9898, 06-6449-9882 ~9883, 9890
	URL: https://www.kemlu.go.id/tokyo/pages/default.aspx			
フィリピン	大使館	106-8537	東京都港区六本木5-15-5	03-5562-1600 (代表) 03-6441-0959/ 0428/0478 (POLO)
	大阪・神戸総領事館	540-6124	大阪府大阪市中央区城見2-1-61 Twin21 MIDタワー24階	06-6910-7881
	URL: https://tokyo.philembassy.net/ e-mail: polotky@philembassy.net (POLO)			
タイ	大使館	141-0021	東京都品川区上大崎3-14-6	03-5789-2433
	大阪総領事館	541-0056	大阪府大阪市中央区久太郎町1-9-16 バンコク銀行ビル4階	06-6262-9226 ~7
	URL: https://www.thaiembassy.jp/			

ชื่อประเทศ	ชื่อ	รหัสไปรษณีย์	ที่อยู่	หมายเลขโทรศัพท์
กัมพูชา	สถานทูต	107-0052	8-6-9 Akasaka, Minato-ku, Tokyo	03-5412-8512
	URL: https://www.cambodianembassy.jp/			
พม่า	สถานทูต	140-0001	4-8-26 Kitashinagawa, Shinagawa-ku, Tokyo	03-3441-9291, 9294
	URL: https://www.myanmar-embassy-tokyo.net/			
มองโกเลีย	สถานทูต	150-0047	21-4 Kamiyamacho, Shibuya-ku, Tokyo	03-3469-2088
	สถานกงสุลใหญ่โอซาก้า	541-0059	19F Midosuji Gran Tower, 3-5-1 Bakuromachi, Chuo-ku, Osaka-shi, Osaka	06-4963-2573
	URL: https://www.tokyo.embassy.mn/			

(*สำรวจโดยกระทรวงการต่างประเทศ)

* สามารถตรวจสอบข้อมูลล่าสุด รวมถึงข้อมูลสถานทูตของประเทศอื่น ๆ ได้จากเว็บไซต์ด้านล่างนี้

[เว็บไซต์กระทรวงการต่างประเทศ หน้ารายการเว็บไซต์สถานทูตต่างประเทศในประเทศญี่ปุ่น]
<https://www.mofa.go.jp/mofaj/link/embassy/index.html>

国名	名称	〒	住所	電話番号
カンボジア	大使館	107-0052	東京都港区赤坂8-6-9	03-5412-8512
	URL: https://www.cambodianembassy.jp/			
ミャンマー	大使館	140-0001	東京都品川区北品川4-8-26	03-3441-9291, 9294
	URL: https://www.myanmar-embassy-tokyo.net/			
モンゴル	大使館	150-0047	東京都渋谷区神山町21-4	03-3469-2088
	大阪総領事館	541-0059	大阪府大阪市中央区博労町3-5-1 御堂筋グランタワー19階	06-4963-2573
	URL: https://www.tokyo.embassy.mn/			

(※外務省調べ)

※その他の国の大使館等も含め、最新の情報は以下のホームページで確認ができます。

【外務省ホームページ 駐日外国公館ホームページ一覧】
<https://www.mofa.go.jp/mofaj/link/embassy/index.html>

2. 技能実習のための雇用条件書

2. เงื่อนไขการจ้างสำหรับผู้ฝึกงานด้านเทคนิค

参考様式第 1-14 号 (規則第 8 条第 13 号関係) タイ語
แบบฟอร์มสำหรับจ้างซึ่ง ที่ 1-14 (เกี่ยวกับระเบียบข้อ 8 (13)) ภาษาไทย
A・B・C・D・E・F

(日本工業規格 A 列 4)
(ขนาด A4 ตามมาตรฐานอุตสาหกรรมญี่ปุ่น)

技能実習のための雇用契約書

สัญญาจ้างสำหรับกรฝึกงานด้านเทคนิค

実習実施者 _____ (以下「甲」という。) と
หน่วยงานที่จัดการฝึก _____ (ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “นายจ้าง”) กับ

技能実習生 (候補者を含む) _____ (以下「乙」という。) は、
ผู้ฝึกงานด้านเทคนิค (รวมถึงผู้ที่ได้รับคัดเลือก) _____ (ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า
“ลูกจ้าง”)

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。
ทั้งสองฝ่ายตกลงทำสัญญาจ้างตามเนื้อหาที่ระบุในเงื่อนไขการจ้างงานที่แนบพร้อมนี้

本雇用契約は、乙が、在留資格「技能実習第 1 号」により本邦に入国して、技能等に係る業務に
従事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。
สัญญาจ้างนี้มีผลบังคับใช้เมื่อลูกจ้างเดินทางเข้าประเทศญี่ปุ่นด้วยวีซ่า “ฝึกงานด้านเทคนิคประเภทที่ 1” และเริ่มดำเนินการ
ทำงานด้านเทคนิค ฯลฯ

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。
ให้เปลี่ยนระยะเวลาสัญญาจ้างที่ระบุในเงื่อนไขการจ้างงานตามวันที่ลูกจ้างเดินทางเข้าประเทศญี่ปุ่นจริง หากวันที่เข้าประเทศไม่ตรงกับ
วันที่กำหนดเดินทางเข้าประเทศ

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。
ทั้งนี้ หากลูกจ้างสูญเสียวีซ่าไม่ไหวด้วยเหตุผลใดก็ตาม ให้ถือว่าสัญญาจ้างสิ้นสุดลง

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。
สัญญาจ้างและเงื่อนไขการจ้างงานจัดทำขึ้น 2 ฉบับ คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายต่างถือไว้คนละฉบับ

年 月 日 締結
ทำสัญญา วันที่ เดือน ปี .
甲 _____ 乙 _____
นายจ้าง _____ ตราประทับ ลูกจ้าง _____

(実習実施者名・代表者役職名・氏名・捺印)

(技能実習生の署名)

(ชื่อหน่วยงานที่จัดการฝึก / ตำแหน่ง / ชื่อ-นามสกุลของผู้มีอำนาจลงนาม / ประทับตรา)

(ลายเซ็นผู้ฝึกงานด้านเทคนิค)

参考様式第 1-15 号 (規則第 8 条第 13 号関係) タイ語
แบบฟอร์มสำหรับจ้างซึ่ง ที่ 1-15 (เกี่ยวกับระเบียบข้อ 8 (13)) ภาษาไทย
A・B・C・D・E・F

(日本工業規格 A 列 4)
(ขนาด A4 ตามมาตรฐานอุตสาหกรรมญี่ปุ่น)

雇 用 条 件 書

เงื่อนไขการจ้างงาน

_____ 年 月 日 วันที่ เดือน ปี	
_____ 殿 เรียน	実習実施者名 _____ ชื่อหน่วยงานที่จัดการฝึก _____ 所在地 _____ ที่ตั้ง _____ 電話番号 _____ หมายเลขโทรศัพท์ _____ 代表者 役職・氏名 _____ 且 ตำแหน่งและชื่อ-นามสกุลของผู้มีอำนาจลงนาม _____ ตราประทับ
I. 雇用契約期間 ระยะเวลาของสัญญาจ้าง 1. 雇用契約期間 ระยะเวลาของสัญญาจ้าง (_____ 年 月 日 ~ _____ 年 月 日) 入国予定日 _____ 年 月 日 (วันที่ เดือน ปี - วันที่ เดือน ปี) กำหนดการเดินทางเข้าญี่ปุ่น วันที่ เดือน ปี 2. 契約の更新の有無 การต่อสัญญา <input type="checkbox"/> 契約の更新はしない <input type="checkbox"/> 原則として更新する ไม่ต่อสัญญา โดยพื้นฐานแล้วไม่ต่อสัญญา ※ 会社の経営状況が著しく悪化した場合等には、契約を更新しない場合がある。 ในกรณีที่การบริหารกิจการในบริษัทย่ำแย่ลง จะมีในบางกรณีที่ไม่ต่อสัญญา	
II. 就業 (技能実習) の場所 สถานที่ทำงาน (ฝึกงานด้านเทคนิค)	
III. 従事すべき業務 (職種及び作業) の内容 เนื้อหาางานที่ได้รับมอบหมาย (ตำแหน่งและประเภทงาน)	
IV. 労働時間等 จำนวนชั่วโมงทำงาน 1. 始業・終業の時刻等 เวลาเข้าและออกงาน	

・雇入れ時の健康診断 ตรวจสอบภาคเหนือรับจ้างงาน	เดือน	ปี	年	月
・雇入れ時の健康診断 ตรวจสอบภาคเหนือรับจ้างงาน	เดือน	ปี	年	月
・初回の定期健康診断 ตรวจสอบภาคเหนือครั้งแรก	เดือน	ปี	年	月 (その後 ごとに実施) หลังจากนั้นตรวจทุก

受取人 (署名)	ผู้รับ (ลายเซ็น)
----------	------------------

参考様式第 1-15 号別紙 (規則第 8 条第 13 号関係) タイ語 (日本工業規格 A 列 4)
 แบบฟอร์มสำหรับจ้างจ้างที่ 1-15 (เกี่ยวกับระเบียบข้อ 8 (13)) ภาษาไทย (ขนาด A4 ตามมาตรฐานอุตสาหกรรมญี่ปุ่น)

A・B・C・D・E・F

賃 金 の 支 払

การจ่ายค่าจ้าง

1. 基本賃金 支払พื้นฐาน

月給 (円) 日給 (円) 時間給 (円)

รายเดือน เยน รายวัน เยน รายชั่วโมง เยน

※月給・日給の場合の 1 時間当たりの金額 (円)

จำนวนเงินต่อชั่วโมง กรณีค่าจ้างรายวันและรายเดือน (เยน)

※日給・時給の場合の 1 か月当たりの金額 (円)

จำนวนเงินต่อเดือน กรณีค่าจ้างรายชั่วโมงและรายวัน (เยน)

2. 諸手当の額及び計算方法 (時間外労働の割増賃金は除く。)

วิธีการคำนวณ และรายการสวัสดิการ (ไม่รวมค่าจ้างพิเศษจากการทำงานล่วงเวลา)

(a) (手当 円 / 计算方法 :)

สวัสดิการ เยน / วิธีการคำนวณ

(b) (手当 円 / 计算方法 :)

สวัสดิการ เยน / วิธีการคำนวณ

(c) (手当 円 / 计算方法 :)

สวัสดิการ เยน / วิธีการคำนวณ

(d) (手当 円 / 计算方法 :)

สวัสดิการ เยน / วิธีการคำนวณ

3. 1 か月当たりの支払概算額 (1 + 2)

จำนวนเงินรวมที่จ่ายให้ต่อ 1 เดือน (1 + 2)	ประมาณ	約	円 (合計)
		เยน (รวมทั้งหนด)	

4. 賃金支払時に控除する項目 รายการหัก ณ ที่จ่าย

(a) 税金	(約	円)
ภาษี	ประมาณ	เยน
(b) 社会保険料	(約	円)
ค่าประกันสังคม	ประมาณ	เยน
(c) 雇用保険料	(約	円)
ค่าประกันการทำงาน	ประมาณ	เยน
(d) 食費	(約	円)
ค่าอาหาร	ประมาณ	เยน
(e) 居住費	(約	円)
ค่าที่พัก	ประมาณ	เยน
(f) その他 (水道光熱費)	(約	円)
อื่นๆ (ค่าน้ำไฟฟ้า)	ประมาณ	เยน
()	(約	円)
	ประมาณ	เยน
()	(約	円)
	ประมาณ	เยน
()	(約	円)
	ประมาณ	เยน
()	(約	円)
	ประมาณ	เยน
()	(約	円)
	ประมาณ	เยน
控除する金額 約 _____ 円 (合計)		
จำนวนเงินที่หัก	ประมาณ	เยน (รวมทั้งหมด)

5. 手取り支給額 (3-4)

約 _____ 円 (合計)

จำนวนเงินที่ได้รับจริง (3-4)

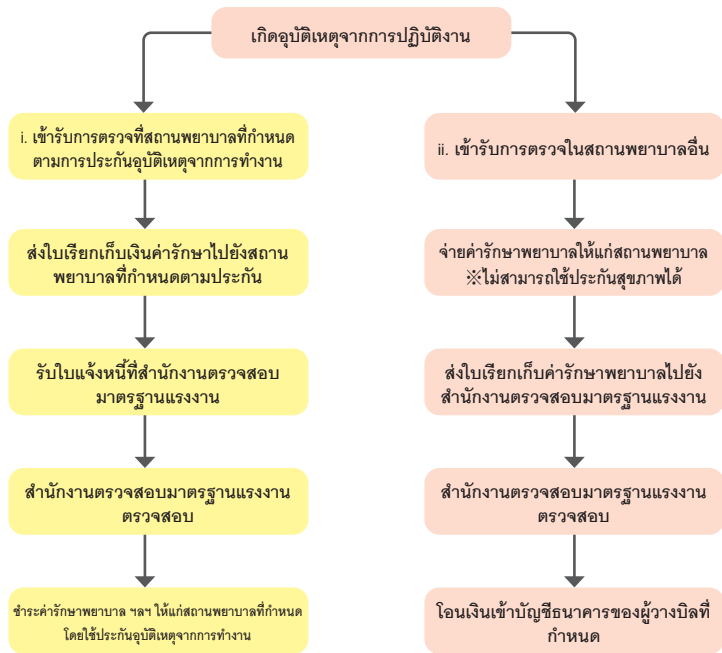
ประมาณ เยน (รวมทั้งหมด)

※欠勤等がない場合であって、時間外労働の割増賃金等は除く。

† ไม่รวมเงินพิเศษของค่าทำงานล่วงเวลา ฯลฯ ในกรณีไม่มีการขาดมาหลาย

3. ขั้นตอนการจ่ายประกันค่าทดแทนอุบัติเหตุในอุตสาหกรรม

ขั้นตอนในการขอรับสิทธิประโยชน์กรณีเข้ารับการรักษาจากอาการป่วยหรือบาดเจ็บ



สิทธิของประกันค่าทดแทนอุบัติเหตุในอุตสาหกรรม กรณีที่บาดเจ็บหรือเจ็บป่วยโดยมีสาเหตุจากการทำงานและการเดินทางมาทำงาน สามารถเข้ารับการรักษาที่สถานพยาบาลที่ทางประกันกำหนด (※(สถานพยาบาลที่กำหนด))

กรณี i : เมื่อส่งใบเรียกค่ารักษาพยาบาลไปยังสถานพยาบาลจะได้รับการตรวจ จะสามารถรับการรักษาอาการบาดเจ็บ ฯลฯ โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย

กรณี ii : คุณเป็นผู้ชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมดสำหรับการรักษาพยาบาลก่อน แล้วจะได้รับคืนในภายหลัง

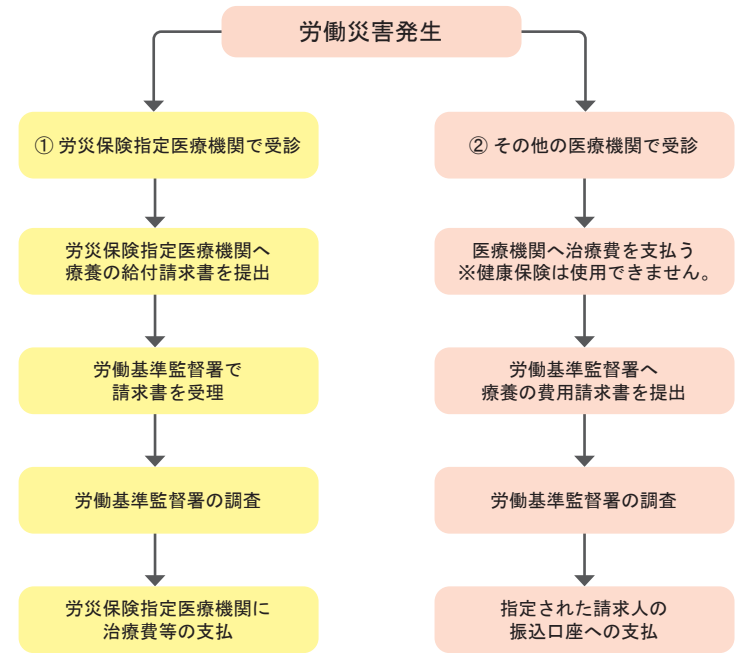
※หลังจากได้รับใบวางมิลแล้วส่วนใหญ่จะใช้เวลาประมาณเดือนในการจ่าย แต่บางกรณีอาจใช้เวลากินเดือน

※ สถานพยาบาลที่ทางประกันกำหนด มีอยู่แถวหน่วยงานที่จัดการฝึก กรุณาสอบถามผู้ฝึกสอนหรือหน่วยงานกำกับดูแล

หรือสามารถค้นหาจากเว็บไซต์ด้านล่างนี้
Rousai-kensaku.mhlw.go.jp/

3. 労災保険給付手続の流れ

ケガや病気の治療を受けた場合の給付手続



労災保険では、仕事や通勤が原因で負傷したり病気になった場合、原則として労災保険指定医療機関(※(指定医療機関))で無料で治療を受けることができます。

①の場合：受診の際に指定医療機関に給付請求書を提出することで負傷などに係る治療が無料で受けられます。

②の場合：療養にかかった費用を全額負担していただき、後日支給します。

※請求受付から給付決定までの期間はおおむね1か月ですが、場合によっては、1か月以上を要することもあります。

※労災保険指定医療機関は、実習実施地域にも所在していますので、実習実施者又は監理団体にお尋ねください。

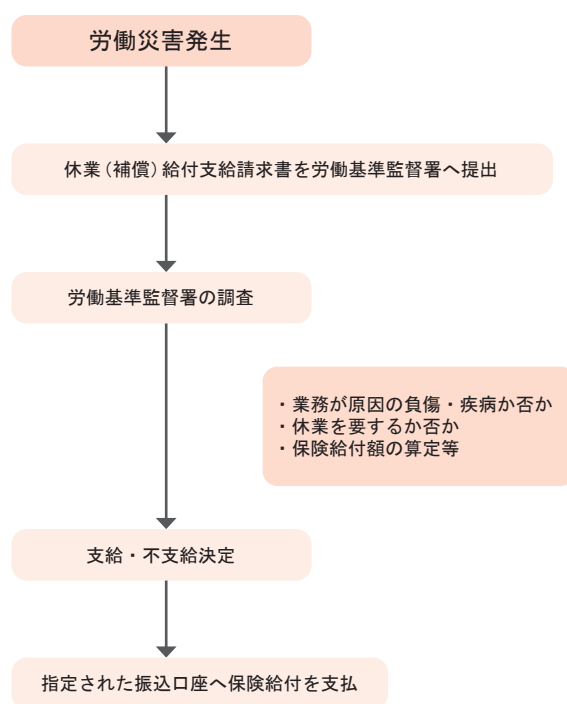
また、以下のサイトでも検索することが可能です。
Rousai-kensaku.mhlw.go.jp/

ขั้นตอนในการรับเงิน(ชดเชย)ในกรณีที่ต้องหยุดงาน



- ※ หากเกิดอุบัติเหตุในการทำงานและจะต้องหยุดงาน เจ้าของธุรกิจจะชดเชยการหยุดงานให้คุณจากวันแรกถึงวันที่ 3 และจะได้รับการชดเชยจากประกันอุบัติเหตุแรงงานหลังจากการทำงานวันที่ 4 เป็นต้นไป
- ※ หลังจากได้รับใบวางบิลแล้วส่วนใหญ่จะใช้เวลาประมาณเดือนในการทำจ่าย แต่บางกรณีอาจใช้เวลาเกินเดือน

休業(補償) 給付を受けるための手続き

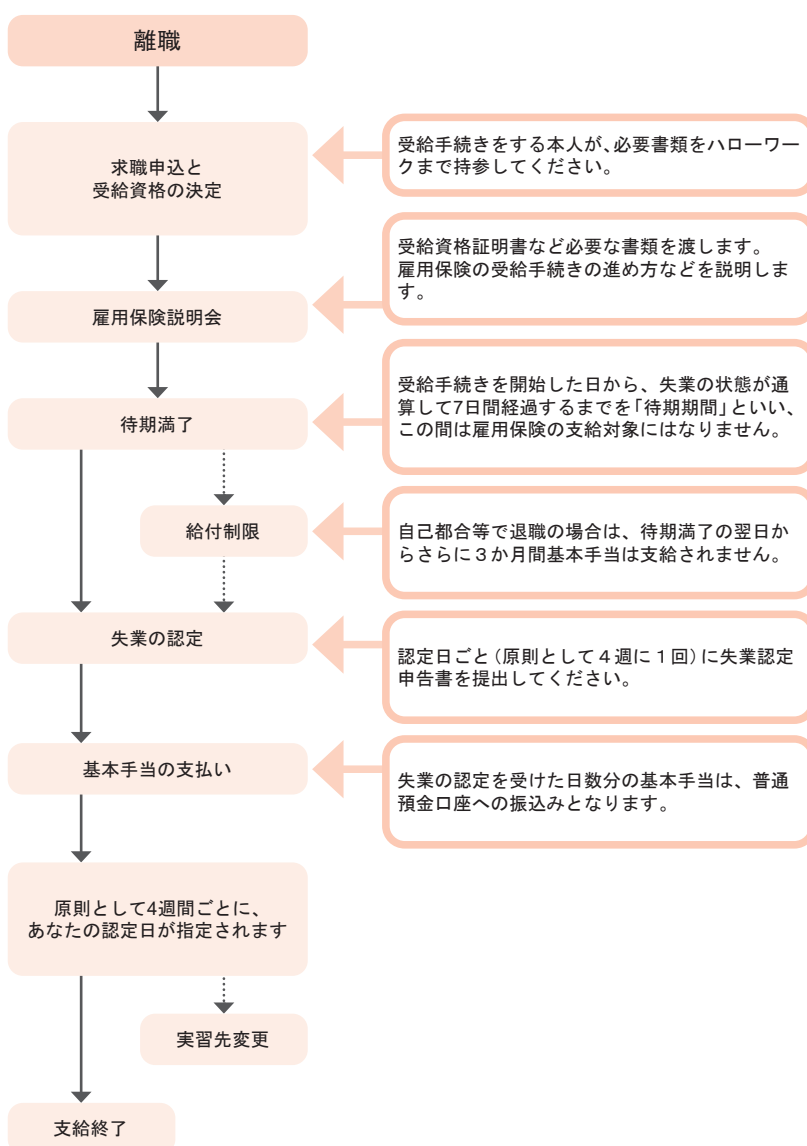


- ※業務上の災害が発生して休むこととなった場合、休業1日目から3日目までは、事業主が休業補償を行います。労災保険では4日目以降の休業について、保険給付を行います。
- ※請求受付から給付決定までの期間はおおむね1か月ですが、場合によっては、1か月以上を要することもあります。

4. ขั้นตอนในการรับเงินจากประกันการจ้างงาน(เบี้ยเลี้ยงพื้นฐาน)



4. 雇用保険 (基本手当) 受給手続の流れ



5. ฟอร์มประวัติผู้ป่วยที่ส่งให้สถานพยาบาล * แบบสอบถามอาการ

ฟอร์มประวัติผู้ป่วยที่ส่งให้สถานพยาบาล

【ชื่อสกุล】 _____	【เพศ】 ชาย / หญิง
【วันเดือนปีเกิด】 _____	【อายุ】 _____ ปี
【สัญชาติ • ประเทศ】 _____	【ภาษา】 _____
【มีประกันสุขภาพหรือไม่】 มี / ไม่มี	
【ที่อยู่】 _____	
【เบอร์โทรศัพท์】 _____	
【ปัจจุบันมีโรคที่กำลังรักษาอยู่หรือไม่】 (มี/ไม่มี)	
【ปัจจุบันมีการใช้ยาอยู่หรือไม่】 (มี/ไม่มี)	
【เคยป่วยเป็นอะไรมาก่อนหรือไม่】 (เคย/ไม่เคย)	
【ประวัติการแพ้】 (ยา/อาหาร/อื่นๆ)	

※ มารกรอข้อมูลของตนเอง เพื่อให้สามารถแจ้งสถานพยาบาลได้ทันทีทันใด

5. 医療機関への自己申告表・補助問診表

医療機関への自己申告表

【氏名】 _____	【性別】 男 / 女
【生年月日】 _____	【年齢】 _____ 歳
【国籍・地域】 _____	【言葉】 _____
【健康保険をもっていますか。】 はい / いいえ	
【住所】 _____	
【電話番号】 _____	
【現在治療中の疾患】 (ある/なし)	
【現在服用中の薬】 (ある/なし)	
【既往症】 (ある/なし)	
【アレルギー】 (薬/食べ物/その他)	

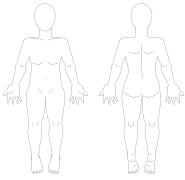
※医療機関に自分の情報をすぐ伝えられるよう記載しておきましょう。

แบบสอบถามอาการ

※กรุณาใส่เครื่องหมาย ในแบบสอบถามข้อที่ 1-21

1. เป็นอะไร
 ไม่สบาย มีบาดเจ็บ พบความคิดผิดปกติในการตรวจสุขภาพ

2. มีอาการอย่างไร
 มีไข้ (°C)
 ไม่หายเหนื่อย
 ร่างกายอ่อนเพลีย
 เป็นหิวง่าย
 คลาญ
 นอนหลับยาก และตื่นไวในตอนเช้า
 รู้สึกหิวแต่และหกลู
 ไม่รู้สึกสนุกในสิ่งที่เคยสนุกก่อนหน้านี
 อื่นๆ



โปรดทำเครื่องหมายของกล่องที่มีอาการ

3. มีอาการตั้งแต่เมื่อไหร่
 ตั้งแต่ปี เดือน วันที่

4. อาการเจ็บในส่วนทั่วกลืนหรือไม่ได้
 มี ไม่มี

5. มีอาการเจ็บตั้งแต่เมื่อไหร่
 ตั้งแต่ วันก่อน หรือ ชั่วโมงก่อน

6. ศีรษะ
 ปวดด้านนอก ปวดด้านใน
 ปวดในบางส่วน รู้สึกปวดหัวตุบๆ
 รู้สึกเจ็บแปลบๆ ปวดเหมือนถูกบีบ
 รู้สึกศีรษะหนักๆ เวียนหัว
 รู้สึกเบลอๆ ไม่ชัดเจน อื่นๆ

7. ใบหน้า
 แสบร้อน บวม
 กระตุก รู้สึกเป็นตะคริว

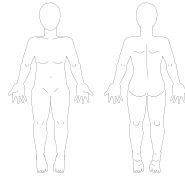
8. ตา
 ลายขาว ลายเขียว ทั้งสองข้าง
 ปวดตา รู้สึกมีสิ่งแปลกปลอมอยู่ข้างใน คัน
 มีเลือดคั่ง ลายขาว มองเห็นไม่ชัด
 มองเห็นของซ้อนกัน ลายขาว ลายขาว
 แสบตา อื่นๆ ลายขาว

補助問診票

※ 1～21 の質問の中で、あてはまるものに、 チェックしてください。

1. どうしましたか。
 体の調子が悪い ケガをした 健康診断で異常があった

2. どのような症状ですか。
 熱がある (°C)
 疲れがとれない
 体がだるい
 風邪をひきやすい
 めまいがする
 寝付きが悪かったり、朝早く目が覚めたりする
 気持ちが落ち込み憂鬱
 今まで楽しめていたことが楽しめない
 その他



症状のあるところに丸をしてください

3. それはいつからですか。
 年 月 日から

4. 丸をつけた部位に痛みがありますか。
 はい いいえ

5. それの痛みはいつから始まりましたか。
 日前から または 時間前から

6. 頭
 表面が痛む 内部が痛む
 部分的に痛む ズキンズキンする
 ジーンとした痛みがある しめつけるように痛む
 重く感じる くらからする
 ぼおっとしてすっきりしない その他

7. 顔
 ほてる むくんでいる
 ピクピクする けいれんする

8. 目
 右眼 左眼 両眼
 痛み 異物感 かゆい
 充血 はれもの 見えにくい
 ものが二重に見える かすむ かき
 まぶしい その他

9. หู

<input type="checkbox"/> ตาขวา	<input type="checkbox"/> ตาซ้าย	<input type="checkbox"/> ทั้งสองข้าง
<input type="checkbox"/> ปวดหู	<input type="checkbox"/> หูอื้อ	
<input type="checkbox"/> หูเป็นน้ำหนอง	<input type="checkbox"/> ฟังไม่ค่อยชัด	
<input type="checkbox"/> อื่นๆ		

10. จมูก

<input type="checkbox"/> น้ำมูกไหล	<input type="checkbox"/> คัดจมูก
<input type="checkbox"/> เลือดกำเดาไหล	<input type="checkbox"/> คันในโพรงจมูก
<input type="checkbox"/> อื่นๆ	

11. ปาก

<input type="checkbox"/> ปากแห้ง	<input type="checkbox"/> ปวดแก้ม
<input type="checkbox"/> เจ็บลิ้น	<input type="checkbox"/> ร้อนใน
<input type="checkbox"/> มีกลิ่นปาก	<input type="checkbox"/> อื่นๆ

12. ฟัน

<input type="checkbox"/> ปวดฟัน	<input type="checkbox"/> ปวดเหงือก
<input type="checkbox"/> เหงือกบวม	<input type="checkbox"/> ฟันที่หลุดหรือหลุด
<input type="checkbox"/> ฟันโยก	<input type="checkbox"/> เสียขั้วฟันเวลาทานของแข็ง
<input type="checkbox"/> ปฐมพยาบาลเบื้องต้นเท่านั้น	<input type="checkbox"/> อื่นๆ

13. ลำคอ

<input type="checkbox"/> เจ็บคอ	<input type="checkbox"/> เจ็บคอเวลากลืน
<input type="checkbox"/> แสบคอ	<input type="checkbox"/> รู้สึกมีอะไรติดคอ
<input type="checkbox"/> เสียงแหบ	<input type="checkbox"/> ไอ
<input type="checkbox"/> มีเสมหะ	<input type="checkbox"/> ไอหรือมีเสมหะเป็นเลือด
<input type="checkbox"/> อื่นๆ	

14. คอ, ไหล่

<input type="checkbox"/> ปวดคอ	<input type="checkbox"/> หมุนคอไม่ได้
<input type="checkbox"/> หันคอไม่ได้	<input type="checkbox"/> นอนคิดทำ
<input type="checkbox"/> รู้สึกสิ่งทิ่มคอ	<input type="checkbox"/> ไหล่ติง
<input type="checkbox"/> การบาดเจ็บบริเวณ	<input type="checkbox"/> อื่นๆ

15. หน้าอก

<input type="checkbox"/> เจ็บหน้าอก	<input type="checkbox"/> หัวใจเต้นเร็ว
<input type="checkbox"/> รู้สึกแน่นหน้าอก	<input type="checkbox"/> หายใจลำบาก
<input type="checkbox"/> คลื่นไส้	<input type="checkbox"/> ปวดแสบปวดร้อนที่อก
<input type="checkbox"/> อื่นๆ	

16. กระเพาะอาหาร

<input type="checkbox"/> ปวดท้องบนว่าง	<input type="checkbox"/> ปวดเหมือนมีอะไรมาแทง
<input type="checkbox"/> รู้สึกหนักๆ	<input type="checkbox"/> ปวดตลอดเวลาท้องว่าง
<input type="checkbox"/> ปวดท้องหลังรับประทานอาหาร	<input type="checkbox"/> คลื่นไส้
<input type="checkbox"/> อาเจียน	<input type="checkbox"/> เบื่ออาหาร
<input type="checkbox"/> อื่นๆ	

9. 耳

<input type="checkbox"/> 右耳	<input type="checkbox"/> 左耳	<input type="checkbox"/> 両耳
<input type="checkbox"/> 痛み	<input type="checkbox"/> 耳鳴り	
<input type="checkbox"/> 耳だれ	<input type="checkbox"/> 聞こえが悪い	
<input type="checkbox"/> その他		

10. 鼻

<input type="checkbox"/> 鼻水がでる	<input type="checkbox"/> 鼻がつまる
<input type="checkbox"/> 鼻血がでる	<input type="checkbox"/> 鼻の中がかゆい
<input type="checkbox"/> その他	

11. 口

<input type="checkbox"/> 乾く	<input type="checkbox"/> ほほが痛い
<input type="checkbox"/> 舌が痛い	<input type="checkbox"/> 口内炎
<input type="checkbox"/> くちが臭う	<input type="checkbox"/> その他

12. 歯

<input type="checkbox"/> 歯が痛い	<input type="checkbox"/> 歯ぐきが痛い
<input type="checkbox"/> 歯ぐきがかはれている	<input type="checkbox"/> 詰め物がとれた
<input type="checkbox"/> 歯が欠けた	<input type="checkbox"/> 冷たいものがしみる
<input type="checkbox"/> 応急措置のみ	<input type="checkbox"/> その他

13. のど

<input type="checkbox"/> 痛み	<input type="checkbox"/> ものを飲み込むときに痛む
<input type="checkbox"/> いがらつぽい	<input type="checkbox"/> 何かつまっている感じがする
<input type="checkbox"/> 声がかすれる	<input type="checkbox"/> 咳が出る
<input type="checkbox"/> 痰が出る	<input type="checkbox"/> 血痰が出る
<input type="checkbox"/> その他	

14. 首・肩

<input type="checkbox"/> 首が痛い	<input type="checkbox"/> 首が回らない
<input type="checkbox"/> 首が曲がらない	<input type="checkbox"/> 寝違えた
<input type="checkbox"/> 首がこる	<input type="checkbox"/> 肩がこる
<input type="checkbox"/> むち打ち症になった	<input type="checkbox"/> その他

15. 胸

<input type="checkbox"/> 痛み	<input type="checkbox"/> 動悸がする
<input type="checkbox"/> 圧迫感がある	<input type="checkbox"/> 息がしにくい
<input type="checkbox"/> 吐き気がする	<input type="checkbox"/> 胸やけがする
<input type="checkbox"/> その他	

16. 胃

<input type="checkbox"/> 鈍い痛みがある	<input type="checkbox"/> 刺すように痛む
<input type="checkbox"/> 重い感じがする	<input type="checkbox"/> 空腹時に痛む
<input type="checkbox"/> 食後に痛む	<input type="checkbox"/> 吐き気がする
<input type="checkbox"/> おおう吐	<input type="checkbox"/> 食欲がない
<input type="checkbox"/> その他	

17. ท้อง

<input type="checkbox"/> (ทั้งหมด • ขวา • ซ้าย)ปวดครึ่งท้องน้อย	<input type="checkbox"/> (ขวา • ซ้าย)ปวดครึ่งลิ้นข้าง
<input type="checkbox"/> ปวดมาก	<input type="checkbox"/> ปวดหน่วงๆ
<input type="checkbox"/> ท้องบวม	<input type="checkbox"/> คลื่นไส้
<input type="checkbox"/> ท้องเสีย	<input type="checkbox"/> ท้องผูก
<input type="checkbox"/> อื่นๆ	

18. ทวารหนัก, ท่อปัสสาวะ, อวัยวะสืบพันธุ์

<input type="checkbox"/> โรคริดสีดวงทวาร	<input type="checkbox"/> คันบริเวณรูทวาร
<input type="checkbox"/> ถ่ายอุจจาระปนเลือด	<input type="checkbox"/> ปัสสาวะถี่
<input type="checkbox"/> เจ็บเวลาถ่ายปัสสาวะ	<input type="checkbox"/> ถ่ายปัสสาวะปนเลือด
<input type="checkbox"/> มีเลือดออกที่อวัยวะเพศ	<input type="checkbox"/> คลขาว
<input type="checkbox"/> ปวดประจำเดือน	<input type="checkbox"/> ประจำเดือนมาไม่ปกติ
<input type="checkbox"/> ประจำเดือนขาด	<input type="checkbox"/> คันบริเวณอวัยวะเพศ
<input type="checkbox"/> อื่นๆ	

19. หลัง, สะโพก

<input type="checkbox"/> ปวดหลัง	<input type="checkbox"/> ปวดเอว
<input type="checkbox"/> ปวดเมื่อขยับสะโพก	<input type="checkbox"/> รู้สึกปวดเวลาขยับร่างกาย
<input type="checkbox"/> อื่นๆ	

20. มือ, แขน, เท้า, ข้อต่อกระดูก

<input type="checkbox"/> เจ็บ(มือ • เท้า)	<input type="checkbox"/> (มือ • เท้า)ชา
<input type="checkbox"/> ตะคริวกินขา	<input type="checkbox"/> เท้าบวม
<input type="checkbox"/> รู้สึกมือและเท้าเย็น	<input type="checkbox"/> มือ • เท้า • นิ้วมือ พลิก
<input type="checkbox"/> ข้อต่อ หมุนไม่ไหว • อึดลำบาก	<input type="checkbox"/> อื่นๆ

21. คิวหนัง

<input type="checkbox"/> คัน	<input type="checkbox"/> แสบ
<input type="checkbox"/> สีว	<input type="checkbox"/> ผดคัน
<input type="checkbox"/> น้ำกัดเท้า	<input type="checkbox"/> แผลจากไฟไหม้/ไฟเรื้อรังหรือแผล
<input type="checkbox"/> อื่นๆ	

17. 腹

<input type="checkbox"/> (全体・右・左) 下腹部が痛い	<input type="checkbox"/> (右・左) 脇腹が痛い
<input type="checkbox"/> ひどく痛む	<input type="checkbox"/> 鈍く痛む
<input type="checkbox"/> お腹がはる	<input type="checkbox"/> 吐き気
<input type="checkbox"/> 下痢	<input type="checkbox"/> 便秘
<input type="checkbox"/> その他	

18. 肛門・泌尿・生殖器

<input type="checkbox"/> 痔	<input type="checkbox"/> 肛門のかゆみ
<input type="checkbox"/> 血便	<input type="checkbox"/> 頻尿
<input type="checkbox"/> 排尿時の痛み	<input type="checkbox"/> 血尿
<input type="checkbox"/> 生殖器からの出血	<input type="checkbox"/> おりものがある
<input type="checkbox"/> 生理痛	<input type="checkbox"/> 生理不順
<input type="checkbox"/> 生理がとまった	<input type="checkbox"/> 陰部のかゆみ
<input type="checkbox"/> その他	

19. 背・腰

<input type="checkbox"/> 背中痛み	<input type="checkbox"/> 腰痛
<input type="checkbox"/> 腰がだるい	<input type="checkbox"/> 体を動かすときに痛い
<input type="checkbox"/> その他	

20. 手・腕・足・関節

<input type="checkbox"/> (手・足)の痛み	<input type="checkbox"/> (手・足)のしびれ
<input type="checkbox"/> 足がつる	<input type="checkbox"/> 足のむくみ
<input type="checkbox"/> 手足が冷たく感じる	<input type="checkbox"/> 手・足・指をくじいた
<input type="checkbox"/> 関節が曲がらない・伸びにくい	<input type="checkbox"/> その他

21. 皮膚

<input type="checkbox"/> かゆみ	<input type="checkbox"/> 痛み
<input type="checkbox"/> おでき	<input type="checkbox"/> 発疹
<input type="checkbox"/> 水虫	<input type="checkbox"/> やけど
<input type="checkbox"/> その他	

6. ภาษาญี่ปุ่นเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน

(1) คำศัพท์ที่ใช้เป็นคำเตือนหรือคำสั่งในกรณีฉุกเฉินในการฝึกงานด้านเทคนิค

อันตราย (abunai)	อันตราย (kiken)	ไม่ได้ (dame)
อย่าจับ (sawaruna)	ปล่อย (hanase)	หยุด (หยุดทำ) (yamero)
หยุด (ให้หยุดเครื่องจักร ฯลฯ) (tomero)	หนี (nigero)	หมอบ (หลบ) (fusero)

(2) คำศัพท์ไว้แจ้งปัญหา

ไฟไหม้ (kaji da)	อุบัติเหตุ (jiko da)	แผ่นดินไหว (jishin da)
สึนามิ (tsunami da)	น้ำท่วม (kouzui da)	เรื่องใหญ่ (taihen da)
สถานการณ์ฉุกเฉินครับ/ค่ะ (kinkyujitai desu)		

(3) คำศัพท์เพื่อขอความช่วยเหลือ

ช่วยด้วย (tasukete)	หายใจไม่ออก (kurushii)	เจ็บ (itai)
ใครก็ได้มาตรงนี้หน่อย (darekakite)	รถพยาบาล (kyukyusha)	



6. 緊急時に使う日本語

(1) 技能実習中のとっさの言葉

あぶない (abunai)	きけん (kiken)	だめ (dame)
さわらな (sawaruna)	はなせ (hanase)	やめろ (yamero)
とめろ (tomero)	にげろ (nigero)	ふせろ (fusero)

(2) トラブルを知らせる言葉

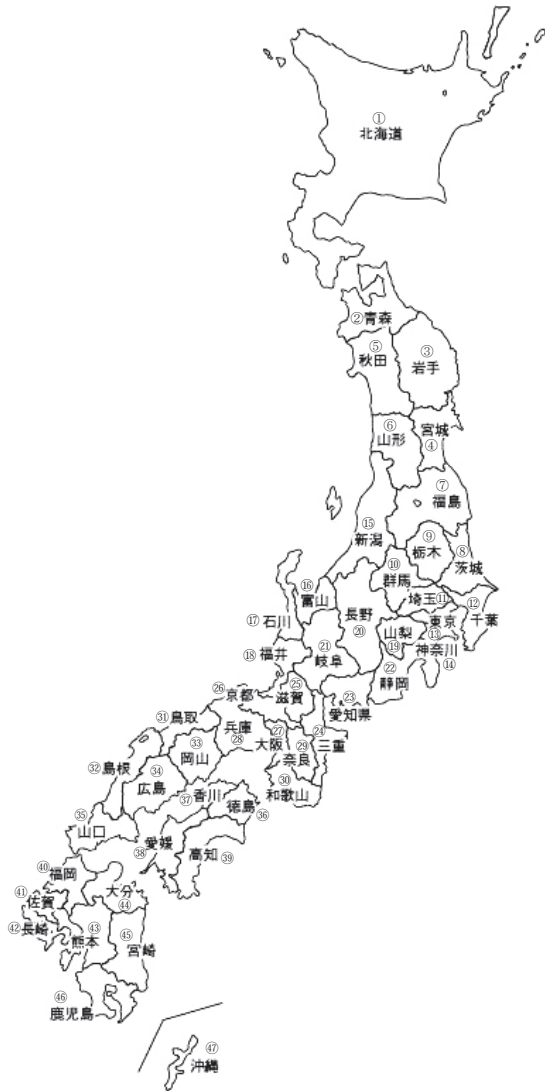
かじだ (kaji da)	じこだ (jiko da)	じしんだ (jishin da)
つなみだ (tsunami da)	こうずいだ (kouzui da)	たいへんだ (taihen da)
きんきゅうじたいです (kinkyujitai desu)		

(3) 救助を求める言葉

たすけて (tasukete)	くるしい (kurushii)	いたい (itai)
だれかきて (darekakite)	きゅうきゅうしゃ (kyukyusha)	



7. 日本地図 / แผนที่ประเทศไทย



8. 都道府県名 / ชื่อจังหวัด

都道府県 จังหวัด	都道府県庁所在地 ที่ตั้งสำนักงานจังหวัด	都道府県庁所在地
①北海道	Hokkaido	札幌市 Sapporo
②青森県	Aomori	青森市 Aomori
③岩手県	Iwate	盛岡市 Morioka
④宮城県	Miyagi	仙台市 Sendai
⑤秋田県	Akita	秋田市 Akita
⑥山形県	Yamagata	山形市 Yamagata
⑦福島県	Fukushima	福島市 Fukushima
⑧茨城県	Ibaraki	水戸市 Mito
⑨栃木県	Tochigi	宇都宮市 Utsunomiya
⑩群馬県	Gunma	前橋市 Maebashi
⑪埼玉県	Saitama	さいたま市 Saitama
⑫千葉県	Chiba	千葉市 Chiba
⑬東京都	Tokyo	新宿区 Shinjuku
⑭神奈川県	Kanagawa	横浜市 Yokohama
⑮新潟県	Niigata	新潟市 Niigata
⑯富山県	Toyama	富山市 Toyama
⑰石川県	Ishikawa	金沢市 Kanazawa
⑱福井県	Fukui	福井市 Fukui
⑲山梨県	Yamanashi	甲府市 Kofu
⑳長野県	Nagano	長野市 Nagano
㉑岐阜県	Gifu	岐阜市 Gifu
㉒静岡県	Shizuoka	静岡市 Shizuoka
㉓愛知県	Aichi	名古屋市 Nagoya
㉔三重県	Mie	津市 Tsu

都道府県 จังหวัด	都道府県庁所在地 ที่ตั้งสำนักงานจังหวัด	都道府県庁所在地
㉕滋賀県	Shiga	大津市 Otsu
㉖京都府	Kyoto	京都市 Kyoto
㉗大阪府	Osaka	大阪市 Osaka
㉘兵庫県	Hyogo	神戸市 Kobe
㉙奈良県	Nara	奈良市 Nara
㉚和歌山県	Wakayama	和歌山市 Wakayama
㉛鳥取県	Tottori	鳥取市 Tottori
㉜島根県	Shimane	松江市 Matsue
㉝岡山県	Okayama	岡山市 Okayama
㉞広島県	Hiroshima	広島市 Hiroshima
㉟山口県	Yamaguchi	山口市 Yamaguchi
㊱徳島県	Tokushima	徳島市 Tokushima
㊲香川県	Kagawa	高松市 Takamatsu
㊳愛媛県	Ehime	松山市 Matsuyama
㊴高知県	Kochi	高知市 Kochi
㊵福岡県	Fukuoka	福岡市 Fukuoka
㊶佐賀県	Saga	佐賀市 Saga
㊷長崎県	Nagasaki	長崎市 Nagasaki
㊸熊本県	Kumamoto	熊本市 Kumamoto
㊹大分県	Oita	大分市 Oita
㊺宮崎県	Miyazaki	宮崎市 Miyazaki
㊻鹿児島県	Kagoshima	鹿児島市 Kagoshima
㊼沖縄県	Okinawa	那覇市 Naha

【母国語相談ホットライン】

ベトナム語	月曜～金曜 日曜	11:00～19:00 9:00～17:00	TEL: 0120-250-168
中国語	月曜・水曜・金曜 日曜	11:00～19:00 9:00～17:00	TEL: 0120-250-169
インドネシア語	火曜・木曜	11:00～19:00	TEL: 0120-250-192
フィリピン語	火曜・土曜	11:00～19:00	TEL: 0120-250-197
英語	火曜・土曜	11:00～19:00	TEL: 0120-250-147
タイ語	木曜・土曜	11:00～19:00	TEL: 0120-250-198
カンボジア語	木曜	11:00～19:00	TEL: 0120-250-366
ミャンマー語	金曜	11:00～19:00	TEL: 0120-250-302

※通話料は無料です。

外国人技能実習機構 (OTIT)

※点線に沿って切り取り、パスケース等に入れておいてください。

機構地方事務所・支所相談窓口

月曜日～金曜日 9:00～17:00

※祝日・年末年始(12月29日～1月3日)はお休みです。

※通訳人が必要な場合については、相談開始にお時間をいただく場合があります。

札幌事務所	: 011-596-6470	仙台事務所	: 022-399-6326
水戸支所	: 029-350-8852	東京事務所	: 03-6433-9211
長野支所	: 026-217-3556	名古屋事務所	: 052-684-8402
富山支所	: 076-471-8564	大阪事務所	: 06-6210-3351
広島事務所	: 082-207-3123	高松事務所	: 087-802-5850
松山支所	: 089-909-4110	福岡事務所	: 092-710-4070
熊本支所	: 096-223-5372		

外国人技能実習機構 (OTIT)

※点線に沿って切り取り、パスケース等に入れておいてください。

技能実習生手帳

2017年	11月	第1版	1刷	発行
2018年	2月	第1版	2刷	発行
2018年	10月	第2版	1刷	発行
2019年	9月	第2版	2刷	発行
2020年	1月	第3版	1刷	発行
2020年	9月	第4版	1刷	発行
2021年	1月	第5版	1刷	発行

編集・発行 外国人技能実習機構

〒108-0075 東京都港区海岸3-9-15 LOOP-X 3階

電話 03-6712-1523

ホームページ <https://www.otit.go.jp/>

[สายด่วนให้คำปรึกษาเป็นภาษาแม่]

ภาษาเวียดนาม ทุกสัปดาห์ :	วันจันทร์-วันศุกร์	11:00~19:00	TEL: 0120-250-168
	วันอาทิตย์	9:00~17:00	
ภาษาจีน ทุกสัปดาห์ :	วันจันทร์ • วันพุธ • วันศุกร์	11:00~19:00	TEL: 0120-250-169
	วันอาทิตย์	9:00~17:00	
ภาษาอินโดนีเซีย ทุกสัปดาห์ :	วันอังคาร • วันพฤหัสบดี	11:00~19:00	TEL: 0120-250-192
ภาษาฟิลิปปินส์ ทุกสัปดาห์ :	วันอังคาร • วันเสาร์	11:00~19:00	TEL: 0120-250-197
ภาษาอังกฤษ ทุกสัปดาห์ :	วันอังคาร • วันเสาร์	11:00~19:00	TEL: 0120-250-147
ภาษาไทย ทุกสัปดาห์ :	วันพฤหัสบดี • วันเสาร์	11:00~19:00	TEL: 0120-250-198
ภาษามือทุกา ทุกสัปดาห์ :	วันพฤหัสบดี	11:00~19:00	TEL: 0120-250-366
ภาษาพม่า ทุกสัปดาห์ :	วันศุกร์	11:00~19:00	TEL: 0120-250-302

*โทรฟรี

องค์กรฝึกงานด้านเทคนิคสำหรับชาวต่างชาติ (OTIT)

*กรุณาดัดตามรอยประ แล้วเก็บไว้กับตัว ฯลฯ

เคาน์เตอร์ให้คำปรึกษาของสาขาและสำนักงานท้องถิ่นทุกวันจันทร์-ศุกร์ เวลา 9.00 - 17.00

*วันหยุดนักขัตฤกษ์ / วันหยุดสิ้นปีและวันขึ้นปีใหม่ (29 ธ.ค.-3 ม.ค. เป็นวันหยุด)

*หากต้องการล่าม อาจจะต้องจองเวลาก่อนเริ่มปรึกษา

สำนักงานซัปโปโร	: 011-596-6470	สำนักงานเซ็นได	: 022-399-6326
สาขามิโตะ	: 029-350-8852	สำนักงานโตเกียว	: 03-6433-9211
สาขานากาโนะ	: 026-217-3556	สำนักงานนาโงยา	: 052-684-8402
สาขาโทยามะ	: 076-471-8564	สำนักงานโอซาก้า	: 06-6210-3351
สำนักงานฮิโรชิม่า	: 082-207-3123	สำนักงานทาคามัตสึ	: 087-802-5850
สาขามัตสึยามะ	: 089-909-4110	สำนักงานฟุคุโอกะ	: 092-710-4070
สาขาคูมาโมโตะ	: 096-223-5372		

องค์กรฝึกงานด้านเทคนิคสำหรับชาวต่างชาติ (OTIT)

*กรุณาดัดตามรอยประ แล้วเก็บไว้กับตัว ฯลฯ