

# 技能実習生手帳

คู่มือผู้ฝึกงานด้านเทคนิค

(第10版)



タイ語版  
ฉบับภาษาไทย

アプリ版は以下のQRコードからダウンロードできます。  
สามารถอ่านผ่านแอปพลิเคชันของสมาร์ทโฟนโดยดาวโหลดจากคิวอาร์โค้ดด้านล่าง



<iPhoneをお使いの方はこちら>  
<สำหรับผู้ใช้ iPhone>



<Androidをお使いの方はこちら>  
<สำหรับผู้ใช้ Android>

外国人技能実習機構  
องค์กรฝึกงานด้านเทคนิคสำหรับชาวต่างชาติ



母国語相談ホットライン 11:00～19:00 (月～金)  
9:00～17:00 (土、日)

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

外国人技能実習機構地方事務所・支所相談窓口  
毎週: 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	: 0120-163-417	仙台事務所	: 0120-163-418
水戸支所	: 0120-163-419	東京事務所	: 0120-163-420
長野支所	: 0120-163-421	名古屋事務所	: 0120-163-422
富山支所	: 0120-163-423	大阪事務所	: 0120-163-424
広島事務所	: 0120-163-425	高松事務所	: 0120-163-426
松山支所	: 0120-163-427	福岡事務所	: 0120-163-428
熊本支所	: 0120-163-429		※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。

สายด่วนให้คำปรึกษาเป็นภาษาแม่ 11:00 – 19:00 น (จ. – ศ.)  
9.00 – 17.00 น (ส. , อา.)

ภาษาเวียดนาม	ทุกวันจันทร์-วันศุกร์ และวันเสาร์	โทร: 0120-250-168
ภาษาจีน	ทุกสัปดาห์ : จันทร์ พุธ ศุกร์	โทร: 0120-250-169
ภาษาอินโดนีเซีย	ทุกสัปดาห์ : อังคาร พฤหัสบดี เสาร์	โทร: 0120-250-192
ภาษาฟิลิปปินส์	ทุกวันอังคาร วันพฤหัสบดี และวันเสาร์	โทร: 0120-250-197
ภาษาอังกฤษ	ทุกวันอังคาร วันพฤหัสบดี และวันเสาร์	โทร: 0120-250-147
ภาษาไทย	ทุกสัปดาห์ วันพฤหัสบดี และวันอาทิตย์	โทร: 0120-250-198
ภาษาเขมร	ทุกสัปดาห์ วันพฤหัสบดี	โทร: 0120-250-366
ภาษาพม่า	ทุกสัปดาห์ วันอังคาร	โทร: 0120-250-302
	*โทรฟรี	

### องค์กรฝึกงานด้านเทคนิคสำหรับชาวต่างชาติ (OTIT)

\*กรุณาดัดตามรอยประ แล้วเก็บไว้กับตัว ฯลฯ

### เคาน์เตอร์ให้คำปรึกษาของสาขาและสำนักงานท้องถิ่นองค์กรฝึกงานด้านเทคนิคสำหรับชาวต่างชาติ

ทุกวันจันทร์-ศุกร์ เวลา 9.00 - 17.00

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

สำนักงานซัปโปโร	: 0120-163-417	สำนักงานเซ็นได	: 0120-163-418
สาขามิโตะ	: 0120-163-419	สำนักงานโตเกียว	: 0120-163-420
สาขานากาโนะ	: 0120-163-421	สำนักงานนาโงย่า	: 0120-163-422
สาขาทยามะ	: 0120-163-423	สำนักงานโอซาก้า	: 0120-163-424
สำนักงานฮิโรชิม่า	: 0120-163-425	สำนักงานทาคามัตสึ	: 0120-163-426
สาขามัตสึยามะ	: 0120-163-427	สำนักงานฟุคุโอกะ	: 0120-163-428
สาขาคูมาโมโตะ	: 0120-163-429		

### องค์กรฝึกงานด้านเทคนิคสำหรับชาวต่างชาติ (OTIT)

\*กรุณาดัดตามรอยประ แล้วเก็บไว้กับตัว ฯลฯ

### องค์กรฝึกงานด้านเทคนิคสำหรับชาวต่างชาติ โทรปรึกษาสายด่วนเป็นภาษาแม่

- เมื่อเกิดความไม่สบายใจในเรื่องงานหรือเรื่องการใช้ชีวิตประจำวัน
- เมื่อรู้สึกว่าถูกเอารัดเอาเปรียบเกี่ยวกับการทำงานล่วงเวลาหรือเงินค่าตอบแทน
- เมื่อดูเหมือนจะถูกบังคับให้กลับประเทศ
- เมื่อไม่รู้ว่าจะขอคำปรึกษา เกี่ยวกับเรื่องกฎหมายของญี่ปุ่น หรือระบบต่าง ๆ ได้จากที่ไหน เป็นต้น

ผู้ให้คำปรึกษาจะให้คำแนะนำด้วยภาษาแม่ของคุณ! ไม่คิดค่าบริการโทรศัพท์

วันจันทร์ 11:00-19:00 วันศุกร์ 9:00-17:00

ภาษาเวียดนาม ทุกสัปดาห์ :	วันจันทร์-วันศุกร์ / วันเสาร์	TEL: 0120-250-168
ภาษาจีน ทุกสัปดาห์ :	วันจันทร์ / วันพุธ / วันศุกร์	TEL: 0120-250-169
ภาษาอินโดนีเซีย ทุกสัปดาห์ :	วันอังคาร / วันพฤหัสบดี / วันเสาร์	TEL: 0120-250-192
ภาษาฟิลิปปินส์ ทุกสัปดาห์ :	วันอังคาร / วันพฤหัสบดี / วันเสาร์	TEL: 0120-250-197
ภาษาอังกฤษ ทุกสัปดาห์ :	วันอังคาร / วันพฤหัสบดี / วันเสาร์	TEL: 0120-250-147
ภาษาไทย ทุกสัปดาห์ :	วันพฤหัสบดี / วันอาทิตย์	TEL: 0120-250-198
ภาษากัมพูชา ทุกสัปดาห์ :	วันพฤหัสบดี	TEL: 0120-250-366
ภาษาพม่า ทุกสัปดาห์ :	วันอังคาร	TEL: 0120-250-302

สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติมให้ดูที่หน้า42, เว็บไซต์องค์กรฝึกงานด้านเทคนิคสำหรับชาวต่างชาติ (<https://www.otit.go.jp>)

นอกจากนี้ ในหน้าแรกจะมีข้อมูลแนะนำโทรปรึกษาสายด่วนเป็นภาษาแม่อยู่ กรุณาดัดตามรอยประและนำไปเก็บพกติดตัวเอาไว้

\* กรณีโดนคุกคามหรือข่มขู่ ให้โทรไปเบอร์ที่ระบุด้านบน รอฟังเครื่องตอบรับอัตโนมัติ แล้วกด "หมายเลข ๑" เพื่อติดต่อไปยังเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ

<เว็บไซต์ให้คำปรึกษาเป็นภาษาแม่>



### ศูนย์ประชาสัมพันธ์ครบวงจรสำหรับการพำนักในประเทศญี่ปุ่นของชาวต่างชาติ

กรุณาใช้ข้อมูลด้านล่างนี้สำหรับปรึกษาเกี่ยวกับขั้นตอนในการเข้าเมือง

หมายเลขโทรศัพท์ :	0570-013904
	03-5796-7112 (IP, PHS หรือจากต่างประเทศ)
ภาษาที่รองรับ :	ญี่ปุ่น อังกฤษ จีน เกาหลี สเปน เนปาล โปรตุเกส เวียดนาม ไทย พม่า สิงคโปร์
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に対応します！通話料は無料です。

月曜日～金曜日：11:00～19:00 土曜日・日曜日：9:00～17:00

ベトナム語	毎週：月～金・土	TEL: 0120-250-168
中国語	毎週：月・水・金	TEL: 0120-250-169
インドネシア語	毎週：火・木・土	TEL: 0120-250-192
フィリピン語	毎週：火・木・土	TEL: 0120-250-197
英語	毎週：火・木・土	TEL: 0120-250-147
タイ語	毎週：木・日	TEL: 0120-250-198
カンボジア語	毎週：木	TEL: 0120-250-366
ミャンマー語	毎週：火	TEL: 0120-250-302

詳しくは43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。また最初の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。

※暴行や脅迫などを受けている場合には、上記電話番号にダイヤル後、自動音声アナウンスのあと「1番」をプッシュしてください。専用の窓口につながります。

<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、下記を御利用ください。

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、ベトナム語、ネパール語、タイ語、ミャンマー語、シンハラ語

Eメール： [info-tokyo@i.moj.go.jp](mailto:info-tokyo@i.moj.go.jp)

毎週： 月～金 8:30～17:15

## โซเชียลเน็ตเวิร์คขององค์กรฝึกงานด้านเทคนิคสำหรับชาวต่างชาติ

มีการอัปเดตข้อมูลข่าวสารที่มีประโยชน์ผ่านทาง Facebook และ X (Twitterเก่า) เป็นประจำ สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ออนไลน์หรือดาวน์โหลดได้

ภาษาญี่ปุ่น

<Facebook>



<X (Twitterเก่า)>



ภาษาญี่ปุ่นต่างๆ

<Facebook>



<X (Twitterเก่า)>



ภาษาไทย

<Facebook>



<X (Twitterเก่า)>



## 外国人技能実習機構 SNS

FacebookとX(旧Twitter)で、役に立つ情報を随時発信しています。以下のQRコードを読み取って御覧ください。

日本語

<Facebook>



<X (旧Twitter) >



やさしい日本語

<Facebook>



<X (旧Twitter) >



タイ語

<Facebook>



<X (旧Twitter) >



## วิดีโอประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับระเบียบการฝึกงานด้านเทคนิค

อธิบายเกี่ยวกับสาระสำคัญและโครงสร้างของระเบียบการฝึกงานด้านเทคนิค รวมถึงการช่วยเหลือพื้นฐานหรือสถานที่สำหรับให้คำปรึกษา อย่างง่าย สามารถเข้าชมโดยอ่านคู่มือ ใ้คด้านล่าง

ภาษาญี่ปุ่น



ภาษาไทย



## 技能実習制度に関する広報動画

技能実習制度の概要や仕組みのほか、代表的な支援や相談先などについて、わかりやすく紹介しています。以下のQRコードを読み取って御覧ください。

日本語

タイ語


## 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

※この手帳を受け取ったら、できるだけ早く氏名、連絡先等を書きましょう。

\* เมื่อได้รับคู่มือนี้แล้ว ให้รีบเขียนชื่อสกุล ช่องทางติดต่อ ฯลฯ



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	14
2. ระบบฝึกงานด้านเทคนิคสำหรับชาวต่างชาติ	14
3. กฎหมายฝึกงานด้านเทคนิค	18
4. องค์กรฝึกงานด้านเทคนิคสำหรับชาวต่างชาติ (OTIT)	20
5. ความรับผิดชอบของผู้ฝึกงานด้านเทคนิค	22
6. ค่าใช้จ่ายที่จ่ายให้กับหน่วยงานที่ส่งตัวมาก่อนเข้าประเทศ (ความสัมพันธ์ที่ไม่เหมาะสมของหน่วยงานกำกับดูแลและหน่วยงานที่ส่งตัวมา)	24
7. การเตรียมใจเข้าฝึกงานด้านเทคนิค	26
8. การบังคับใช้กฎหมาย ฯลฯ	28
9. ไชวีการ์ด	32
10. หากการฝึกงานด้านเทคนิคเป็นไปอย่างยากลำบาก	34
11. กรณีที่คิดว่าจะถูกบังคับให้กลับประเทศ	36
12. กรณีที่มีการแต่งงาน การตั้งครรภ์ การคลอดบุตร ฯลฯ ระหว่างการฝึกงานด้านเทคนิค	36
13. การให้คำปรึกษาโดยองค์กรฝึกงานด้านเทคนิคสำหรับชาวต่างชาติ [เคาน์เตอร์ให้คำปรึกษาเป็นภาษาแม่]	42
14. สิ่งที่คุณสามารถ “รายงาน”	46
(1) การรายงานตามกฎหมายฝึกงานด้านเทคนิค	46
(2) การรายงานตามกฎหมายมาตรฐานแรงงาน เป็นต้น	48
15. กฎหมายเกี่ยวกับการทำงาน	50
(1) สัญญาแรงงาน	50
(2) เวลาทำงาน เวลาพักและวันหยุด	52
(3) การลาพักก่อนประจำปี	52
(4) ค่าจ้าง	54
16. ประกันสังคม	58
(1) ประเภทและสิทธิประโยชน์ของประกันสังคม	58
(2) พนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วมประกันสังคม	58
(3) จำนวนเบี้ยประกันสังคม	60
(4) ขั้นตอนการขอรับเงินบำนาญสวัสดิการ และเงินบำนาญแห่งชาติ	60

## 目次

1. はじめに	15
2. 外国人技能実習制度	15
3. 技能実習法について	19
4. 外国人技能実習機構 (OTIT)	21
5. 技能実習生の責務について	23
6. 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)	25
7. 技能実習にあたっての心構え	27
8. 法令の適用等	29
9. 在留カード	33
10. 技能実習を行うことが困難になった場合	35
11. 帰国を強制されそうになった場合	37
12. 技能実習中に結婚・妊娠・出産などをした場合	37
13. 外国人技能実習機構における相談【母国語相談】	43
14. あなたがすることができる「申告」について	47
(1) 技能実習法に基づく申告	47
(2) 労働基準法等に基づく申告	49
15. 労働関係法令に関すること	51
(1) 労働契約	51
(2) 労働時間と休憩・休日	53
(3) 年次有給休暇	53
(4) 賃金	55
16. 社会保険	59
(1) 社会保険の種類と給付	59
(2) 社会保険の対象となる従業員	59
(3) 社会保険料の額	61
(4) 厚生年金、国民年金の脱退一時金の請求手続	61

17. ประกันแรงงาน	62
(1) ประกันค่าทดแทนอุบัติเหตุในอุตสาหกรรม	62
(2) ประกันการจ้างงาน	64
18. ภาษีเงินได้และภาษีผู้อยู่อาศัย	64
19. ระบบนายจ้างเบอร์-การ์ดตามนายจ้าง	68
20. การตรวจสุขภาพ	68
21. การป้องกันอุบัติเหตุในกรทำงานระหว่างการฝึกงานด้านเทคนิค	74
22. การใช้ชีวิตในประเทศญี่ปุ่น	86
23. สำนักงานให้คำปรึกษาและช่วยเหลือด้านต่างๆ	92
i. การปรึกษาก่อนเริ่มงานในกรทำงาน ฯลฯ (สำนักงานแรงงานจังหวัด และสำนักงานตรวจสอบมาตรฐานแรงงาน)	94
ii. แคนเตอร์ให้คำปรึกษากับกระบวนการขอเข้าออกประเทศและพำนักในประเทศญี่ปุ่น	100
iii. แคนเตอร์ให้คำปรึกษาอื่น ๆ	100
24. แบบสำรวจความคิดเห็น	104

## สารบัญ

1. รายการที่อยู่ของแคนเตอร์ให้คำปรึกษา	
ตาราง 1: องค์กรฝึกงานด้านเทคนิคสำหรับชาวต่างชาติ	108
ตาราง 2: มุมให้คำปรึกษาด้านแรงงานครบวงจร	110
ตาราง 3: มุมให้คำปรึกษาด้านแรงงานสำหรับชาวต่างชาติ	114
ตาราง 4: สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	122
ตาราง 5: สถานกงสุลและสถานทูตของแต่ละประเทศ	124
2. หนังสือสัญญาจ้างงานและหนังสือเงื่อนไขการจ้างงาน	128
3. ขั้นตอนการจ่ายประกันค่าทดแทนอุบัติเหตุในอุตสาหกรรม	134
4. ขั้นตอนในการรับเงินจากประกันการจ้างงาน(เบี้ยเลี้ยงพื้นฐาน)	138
5. φόρμαประวัติผู้ป่วยที่ส่งให้สถานพยาบาล / แบบสอบถามอาการ	140
6. ภาษาญี่ปุ่นเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน	148
7. หนังสือเรียนภาษาญี่ปุ่น	148
8. แผนที่ประเทศญี่ปุ่น	150
9. ชื่อจังหวัด	151

17. 労働保険	63
(1) 労災保険	63
(2) 雇用保険	65
18. 所得税・住民税	65
19. マイナンバー制度・マイナンバーカード	69
20. 健康診断	69
21. 技能実習中の労働災害防止	75
22. 日本での生活	87
23. 各種相談・支援窓口	93
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)	95
② 出入国在留手続に関する相談窓口	101
③ その他各種相談窓口	101
24. フォローアップ調査	105

## 参考資料

1. 相談窓口所在一覧	
表 1: 外国人技能実習機構	109
表 2: 総合労働相談コーナー	111
表 3: 外国人労働者相談コーナー	115
表 4: 出入国在留管理局	123
表 5: 各国大使館・領事館	125
2. 雇用契約書及び雇用条件書	128
3. 労災保険給付手続の流れ	135
4. 雇用保険(基本手当)受給手続の流れ	139
5. 医療機関への自己申告表・補助問診票	141
6. 緊急時に使う日本語	149
7. 日本語学習教材	149
8. 日本地図	150
9. 都道府県名	151

## 1. บทนำ

คู่มือผู้ฝึกงานด้านเทคนิคฉบับนี้รวบรวมข้อมูลที่เป็นประโยชน์สำหรับคุณ ให้สามารถใช้ชีวิตในระหว่างฝึกงานด้านเทคนิคในประเทศญี่ปุ่นได้อย่างเต็มที่และมีสุขภาพดี

เมื่อคุณมาเป็นผู้ฝึกงานด้านเทคนิคแล้ว จะได้เรียนรู้ทักษะ เทคนิค และความรู้ (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “ทักษะ”) ต่าง ๆ ภายใต้อุตสาหกรรมต่าง ๆ ในประเทศญี่ปุ่น และในระหว่างช่วงเวลาดังกล่าว คุณจะต้องอยู่ภายใต้กฎหมายของประเทศญี่ปุ่นจำนวนมาก คู่มือฉบับนี้มีข้อมูลที่ควรใช้ในการใช้ชีวิตในประเทศญี่ปุ่นและสิ่งที่สำคัญเป็นพิเศษจากกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

เราหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคุณจะใช้เวลาที่มีอยู่นี้อย่างเต็มที่และจะเป็นประโยชน์ต่อการใช้ชีวิตในประเทศญี่ปุ่นต่อจากนี้ของคุณ



## 2. ระบบฝึกงานด้านเทคนิคสำหรับชาวต่างชาติ

“ระบบฝึกงานด้านเทคนิคสำหรับชาวต่างชาติ” มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานจากประเทศต่าง ๆ มาฝึกทักษะและอื่น ๆ ทางอุตสาหกรรม ฯลฯ ของประเทศญี่ปุ่น ภายหลังจากกลับประเทศ ให้นำเทคนิคต่าง ๆ นั้นไปปรับใช้เพื่อพัฒนาอุตสาหกรรมในประเทศของตนเอง

การฝึกงานด้านเทคนิคของคุณจะดำเนินการตามแผนการฝึกงานด้านเทคนิคที่กำหนดโดยหน่วยงานที่จัดการฝึก ขอให้ปฏิบัติตามแผนดังกล่าว โดยเข้ารับการฝึกงานด้านเทคนิคและคิดให้ได้ว่าแต่ละวันจะทำอะไร เพื่อให้ได้รับทักษะฯ ตามเป้าหมาย

### มาประเทศญี่ปุ่น

การฝึกงานด้านเทคนิค ระดับ 1	ปีที่ 1	อบรม ฝึกงาน
	ปีที่ 2	
การฝึกงานด้านเทคนิค ระดับ 2	ปีที่ 3	ฝึกงาน
	ปีที่ 4	
การฝึกงานด้านเทคนิค ระดับ 3	ปีที่ 5	ฝึกงาน
	ปีที่ 6	

### ขั้นตอนการฝึกงานด้านเทคนิค

(การฝึกงานด้านเทคนิคระดับ 1)

- หลังเดินทางมาถึงประเทศญี่ปุ่นจะมีการอบรมให้ความรู้
- เรียนรู้เกี่ยวกับการใช้ชีวิตในประเทศญี่ปุ่นและระบบการฝึกงานด้านเทคนิค
- หลังจากนั้น จะเริ่มฝึกงานที่หน่วยงานที่จัดการฝึก

**\*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
- ฝึกทักษะให้มากยิ่งขึ้น

**\*เป้าหมาย: ผ่านการสอบวัดระดับความสามารถทางเทคนิคระดับ 2 (สอบปฏิบัติ)**

(หลังกลับประเทศของตน)

กรุณาให้ความร่วมมือตอบแบบสำรวจติดตามผล!

จะมีแบบสำรวจส่งไปหาคุณหลังจากกลับประเทศ กรุณาตอบสถานการณ์งานและสถานการณ์ใช้ทักษะเทคนิคและอื่น ๆ ที่ได้เรียนรู้จากประเทศญี่ปุ่นหลังกลับประเทศ (สำหรับรายละเอียดให้ดูหน้า 104)

## 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わってきます。この手帳には、そういったあなたに關係する法律の中で、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、自国の産業の発展のため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 1号	1年目	講習 実習
	2年目	
技能実習 2号	3年目	実習
	4年目	

### 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**

### 一旦帰国

技能実習 3号	4年目	実習
	5年目	

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

(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調査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能等の活用状況を教えてください。(詳細は105ページ)

\*เป้าหมาย (ประเภทการสอบวัดระดับที่เป็นเป้าหมายของแต่ละระดับการฝึกงานด้านเทคนิค)

การฝึกงานด้านเทคนิค	การสอบวัดระดับที่เป็นเป้าหมาย	เกณฑ์ทักษะเทคนิคที่ต้องการ
ระดับ 1	การสอบวัดระดับความสามารถทางเทคนิคขั้นพื้นฐาน (หรือ การสอบประเมินการฝึกงานด้านเทคนิคขั้นต้น)	ทักษะเทคนิคพื้นฐาน และอื่น ๆ ที่จำเป็นในการทำงานขั้นพื้นฐาน
ระดับ 2	การสอบวัดระดับความสามารถทางเทคนิคขั้น ๓ (หรือ การสอบประเมินการฝึกงานด้านเทคนิคขั้นเทคนิคเฉพาะทาง)	ทักษะเทคนิคและอื่น ๆ ที่ผู้ปฏิบัติงานขั้นต้นควรมีโดยทั่วไป
ระดับ 3	การสอบวัดระดับความสามารถทางเทคนิคขั้น ๒ (หรือ การสอบประเมินการฝึกงานด้านเทคนิคขั้นสูง)	ทักษะเทคนิคและอื่น ๆ ที่ผู้ปฏิบัติงานขั้นกลางควรมีโดยทั่วไป

คุณต้องผ่านการสอบวัดระดับที่กำหนดเป็นเป้าหมายของระดับก่อนหน้า จึงจะสามารถขึ้นไปฝึกในระดั ๒ หรือ ๓ และถึงแม้จะสอบตกไปครั้งหนึ่งก็ยังมีโอกาสให้สอบใหม่ได้อีกครั้ง จึงขอให้พยายามฝึกเพื่อให้บริการเป้าหมายที่วางไว้

(๑) การฝึกงานด้านเทคนิคปีที่ ๑ (การฝึกงานด้านเทคนิคระดับ ๑)

ในการฝึกงานด้านเทคนิคระดับ ๑ จะเริ่มจากการอบรมหลังเข้าประเทศญี่ปุ่น ในการฝึกงานจะได้ศึกษาความรู้ที่จำเป็นในการฝึกงานด้านเทคนิคที่ประเทศญี่ปุ่น

โดยมีรายละเอียดดังนี้

- ภาษญี่ปุ่น
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการใช้ชีวิตในประเทศญี่ปุ่น
- ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายที่จำเป็นในการฝึกงานด้านเทคนิค
- ความรู้ที่จำเป็นในการเรียนรู้ความสามารถด้านเทคนิค

หลังจากนั้นจะไปเรียนรู้ทักษะฯ ภายใต้สัญญาจ้างงานกับหน่วยงานที่จัดการฝึก

กรณีที่จะขึ้นไปฝึกงานด้านเทคนิคระดับ ๒ จะต้องผ่านการสอบทฤษฎีและปฏิบัติของการสอบวัดระดับความสามารถทางเทคนิคขั้นพื้นฐาน (หรือการสอบประเมินการฝึกงานด้านเทคนิคขั้นต้น)

(๒) การฝึกงานด้านเทคนิคปีที่ ๒ - ๓ (การฝึกงานด้านเทคนิคระดับ ๒)

การฝึกงานด้านเทคนิคระดับ ๒ จะเป็นการยกระดับความชำนาญของทักษะ (การฝึกฝนงานช่าง) ที่ได้จากการฝึกงานด้านเทคนิคระดับ ๑ โดยตามหลักแล้วจะต้องฝึกทักษะฯ กับหน่วยงานที่จัดการฝึกที่เดิม

เมื่อสำเร็จการฝึกงานด้านเทคนิคระดับ ๒ จะต้องสอบปฏิบัติของการสอบวัดระดับความสามารถทางเทคนิค (หรือการสอบประเมินการฝึกงานด้านเทคนิค) และต้องวางเป้าหมายให้ผ่านการสอบปฏิบัติของการสอบวัดระดับความสามารถทางเทคนิคขั้น ๓ (หรือขั้นเทคนิคเฉพาะทาง)

(๓) การฝึกงานด้านเทคนิคปีที่ ๔ - ๕ (การฝึกงานด้านเทคนิคระดับ ๓)

การฝึกงานด้านเทคนิคระดับ ๓ จะเป็นการฝึกฝนทักษะฯ ที่ได้จากการฝึกงานด้านเทคนิคระดับ ๒ ให้ชำนาญ โดยจะฝึกภายใต้การดูแลของหน่วยงานที่จัดการฝึกและหน่วยงานกำกับดูแลที่ดี

จากการฝึกงานด้านเทคนิคระดับ ๑ ขึ้นระดับ ๒ จะต้องฝึกงานต่อกับหน่วยงานที่จัดการฝึกที่เดิม แต่กรณีขึ้นระดับ ๓ ไม่จำเป็นต้องเป็นหน่วยงานที่จัดการฝึกที่เดียวกับระดับ ๒ ผู้ฝึกงานด้านเทคนิคสามารถเลือกหน่วยงานที่จัดการฝึกได้ด้วยตัวเอง

และกรณีที่จะขึ้นไประดับ ๓ ก่อนเริ่มการฝึกงานด้านเทคนิคระดับ ๓ หรือ ภายใน ๑ ปี ที่เริ่มการฝึกงานด้านเทคนิคระดับ ๓ จะต้องกลับประเทศของตนเองอย่างน้อย ๑ เดือนขึ้นไป เนื่องจากหากฝึกงานไปถึงระดับ ๓ ผู้ฝึกงานด้านเทคนิคจะต้องจากประเทศของตนเองบนานสูงสุดถึง ๕ ปี ขอให้กลับบ้านไปพบกับครอบครัว ฯลฯ เพื่อให้หนักถึงความสัมพันธ์กับประเทศของตนเองอีกครั้งหนึ่ง

เมื่อสำเร็จการฝึกงานด้านเทคนิคระดับ ๓ จะต้องเข้าสอบปฏิบัติของการสอบวัดระดับความสามารถทางเทคนิค (หรือการสอบประเมินการฝึกงานด้านเทคนิค) และต้องวางเป้าหมายให้ผ่านการสอบปฏิบัติของการสอบวัดระดับความสามารถทางเทคนิคขั้น ๒ (หรือขั้นสูง)

ในการเปลี่ยนหน่วยงานที่จัดการฝึกในการฝึกงานด้านเทคนิคระดับที่ ๓ จะต้องยื่นเรื่องขอสมัครงานต่อหน่วยงานกำกับดูแล หากมีเรื่องที่ไม่เข้าใจ กรุณาปรึกษากองการฝึกงานด้านเทคนิคสำหรับชาวต่างชาติ (หากจะใช้คำว่า "องค์กรฯ") หรือเคาน์เตอร์ให้คำปรึกษาเป็นภาษาแม่ (ดูเพิ่มเติมที่หน้า ๐)

(๔) การย้ายไปสู่ "แรงงานทักษะเฉพาะทางหมายเลข ๑"

เมื่อผู้ฝึกงานด้านเทคนิคฝึกจบระดับ ๒ ได้ด้วยดีแล้ว หากจะย้ายไปสู่แรงงานทักษะเฉพาะทางหมายเลข ๑ จะได้รับการยกเว้นการสอบวัดระดับความสามารถทางเทคนิค และการสอบวัดระดับความสามารถภาษาญี่ปุ่น

แรงงานเฉพาะทางระดับ ๑ เป็นหนึ่งในสถานภาพการพำนักสำหรับการทำงานในญี่ปุ่น

※目標 (各技能実習の段階で目標にする検定試験の種類です。)

技能実習	目標とする検定試験	要求される技能等の水準
1号	技能検定基礎級 (又は技能実習評価試験初級)	基本的な業務を遂行するために必要な基礎的な技能等
2号	技能検定3級 (又は技能実習評価試験専門級)	初級の技能労働者が通常有すべき技能等
3号	技能検定2級 (又は技能実習評価試験上級)	中級の技能労働者が通常有すべき技能等

あなたが技能実習2号又は技能実習3号を行うためには、前段階の到達目標としてあらかじめ定めた検定試験に合格しなければなりません。試験に一度失敗しても、もう一度チャンスがあるので目標に向かって、日々、技能実習に取り組みましょう。

(1) 技能実習1年目 「技能実習1号」

技能実習1号においては、まず、入国後の講習があります。講習では日本で技能実習を行うために必要な知識を学びます。具体的な講習の内容は、以下のとおりです。

- 具体的な講習の内容は、以下のとおりです。
- ・ 日本語
  - ・ 日本での生活一般に関する知識
  - ・ 技能実習を行う上で必要な法律の知識
  - ・ 技能を修得する上で必要な知識

その後、実習実施者との雇用契約の下で技能等の修得を行います。技能実習2号に移行する予定がある場合は、技能検定 (又は技能実習評価試験) の実技試験と学科試験の受験が必須で、基礎級 (又は初級) への合格を目標としなければなりません。

(2) 技能実習2年目、3年目 「技能実習2号」

技能実習2号においては、技能実習1号で修得した技能等をさらに習熟する (身につける) ために、原則として同じ実習実施者において、引き続き技能等を修得します。

技能実習2号の修了時には、技能検定 (又は技能実習評価試験) の実技試験の受験が必須で、3級 (又は専門級) の実技試験への合格を目標としなければなりません。

(3) 技能実習4年目、5年目 「技能実習3号」

技能実習3号は、技能実習2号で身につけた技能等に熟達するための段階となり、優良な監理団体及び実習実施者のもとで技能実習を行うことになります。

技能実習1号から技能実習2号に移行する場合は、原則として同じ実習実施者のもとで技能実習を継続しなければなりません。技能実習3号に移行する場合は、技能実習2号までの実習実施者に限定されず、技能実習生自身が実習実施者を選ぶことが可能となります。

また、技能実習3号に移行する場合は、技能実習3号開始前、又は、技能実習3号開始後1年以内に必ず1か月以上帰国しなければなりません。技能実習3号に移行した際は、最長5年間母国から離れることになりますので、家族と会うなど母国とのつながりを再確認してください。

技能実習3号の修了時には、技能検定 (又は技能実習評価試験) の実技試験の受験が必須で、2級 (又は上級) への合格を目標としなければなりません。

技能実習3号において実習実施者を変更する場合は、監理団体に求職の手続を行うこととなりますが、分からないことがあれば、外国人技能実習機構 (以下「機構」という。 ) 又は母国語相談 (〇ページ参照) に気軽に相談してください。また、機構のホームページでも案内していますので併せてチェックしてください。

(4) 「特定技能1号」への移行

技能実習2号を良好に修了した技能実習生は、特定技能1号への移行にあたって、技能試験や日本語能力試験が免除されます。特定技能1号とは日本で働くための在留資格の1つです。

### 3. กฎหมายฝึกงานด้านเทคนิค

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

กฎหมายฉบับนี้กำหนด ๖ ข้อกำหนดที่จำเป็นสำหรับหน่วยงานที่จัดการฝึกงานด้านเทคนิคและหน่วยงานกำกับดูแลที่มีหน้าที่กำกับดูแลการจัดการฝึกดังกล่าว และ ๓) มาตรการคุ้มครองผู้ฝึกงานด้านเทคนิค ๑๔๑ เพื่อจัดการฝึกงานด้านเทคนิคอย่างเหมาะสมและคุ้มครองผู้ฝึกงานด้านเทคนิค อีกทั้งทำให้หน่วยงานที่จัดการฝึกและหน่วยงานกำกับดูแลที่ดี สามารถจัดการฝึกงานด้านเทคนิคได้อย่างดีมากยิ่งขึ้น



#### [คำอธิบาย] สาระสำคัญของกฎหมายฝึกงานด้านเทคนิค

- การทำระบบการฝึกงานด้านเทคนิคให้เหมาะสมและการคุ้มครองผู้ฝึกงานด้านเทคนิค
- การกำหนดหลักการพื้นฐานสำหรับการฝึกงานด้านเทคนิคและหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงนโยบายพื้นฐานเกี่ยวกับการฝึกงานด้านเทคนิค
- แผนการฝึกงานด้านเทคนิคที่จัดทำเอกสารแต่ละผู้ฝึกงานต้องได้รับอนุมัติ โดยกำหนดเกณฑ์และเหตุผลในการอนุมัติ ๑๔๑ พร้อมทั้งกำหนดสิทธิในการเรียกร้องขงงาน สั่งปรับปรุง ยกเลิกการอนุมัติ ๑๔๑ โดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงที่รับผิดชอบ
- หน่วยงานกำกับดูแลต้องได้รับอนุญาต โดยกำหนดเกณฑ์และเหตุผลในการอนุญาต ๑๔๑ พร้อมทั้งกำหนดสิทธิในการเรียกร้องขงงาน สั่งปรับปรุง ยกเลิกการอนุญาต ๑๔๑ โดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงที่รับผิดชอบ
- สำหรับมาตรการเกี่ยวกับคุ้มครองผู้ฝึกงานด้านเทคนิค ได้กำหนดข้อห้าม เช่น การกระทำอันเป็นการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชนของผู้ฝึกงานด้านเทคนิค ๑๔๑ และบทลงโทษกรณีฝ่าฝืน รวมถึงกำหนดให้ให้คำปรึกษา ให้ข้อมูล ช่วยเหลือ ๑๔๑ ต่อผู้ฝึกงานด้านเทคนิคด้วย
- การขยายระบบฝึกงานด้านเทคนิคสำหรับชาวต่างชาติ
- เฉพาะหน่วยงานที่จัดการฝึกและหน่วยงานกำกับดูแลที่ดีเท่านั้น ที่จะสามารถรับผู้ฝึกงานด้านเทคนิคระดับ 3 (จัดการฝึกงานด้านเทคนิคปีที่ 4 - 5)

โดยเฉพาะในเรื่องการคุ้มครองผู้ฝึกงานด้านเทคนิค มีกำหนดไว้ดังนี้

- กำหนดข้อห้าม เช่น การกระทำอันเป็นการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชนของผู้ฝึกงานด้านเทคนิค ๑๔๑ และบทลงโทษ

#### [คำอธิบาย] การกระทำอันเป็นการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชนของผู้ฝึกงานด้านเทคนิค

- i. การบังคับฝึกงานด้านเทคนิค
  - ii. การกำหนดเงินค่าปรับ ๑๔๑
  - iii. การทำสัญญาจัดการเงินฝาก
  - iv. การเก็บหนังสือเดินทางและวีซ่าไว้
  - v. การจำกัดอิสรภาพในการใช้ชีวิตส่วนตัว
- หากหน่วยงานที่จัดการฝึกหรือหน่วยงานกำกับดูแลได้ทำการละเมิดกฎหมายฝึกงานด้านเทคนิค ผู้ฝึกงานด้านเทคนิคสามารถร้องเรียนไปยังสำนักงานตรวจและควบคุมคนเข้าเมืองหรือโรงเรียนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขแรงงานและสวัสดิการได้
  - และกำหนดบทลงโทษกรณีมีการทำให้เสียผลประโยชน์เนื่องจากกรรการขงงานดังกล่าวด้วย
  - ให้องค์กรฝึกงานให้คำปรึกษา ให้ข้อมูล ช่วยเหลือ ๑๔๑ ต่อผู้ฝึกงานด้านเทคนิค

### 3. 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(2016年)11月28日、施行:平成29年(2017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。

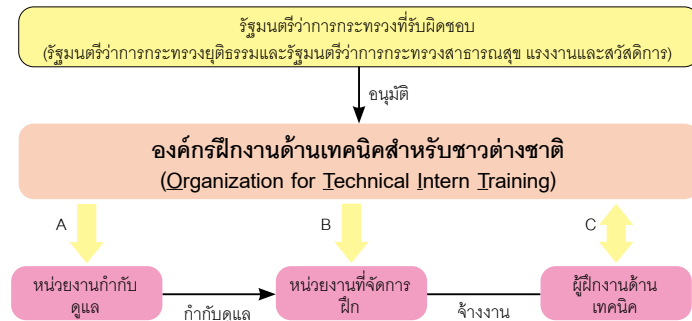
#### 【解説】技能実習生に対する人権侵害行為

- 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い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。

## 4. องค์กรฝึกงานด้านเทคนิคสำหรับชาวต่างชาติ (OTIT)

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

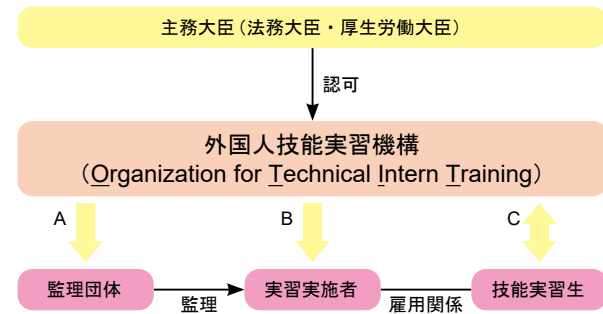
C: หน้าที่ขององค์กรฝึกงานต่อผู้ฝึกงานด้านเทคนิค

- i. ให้คำปรึกษาและรับการรายงานเป็นภาษาแม่ของผู้ฝึกงานด้านเทคนิค
  - การปรึกษาทางโทรศัพท์ (รายละเอียดดูหน้า 42)
  - การปรึกษาทางอีเมล (รับตลอด 24 ชั่วโมง)
  - ทางแบบฟอร์มอีเมลในหน้ารับปรึกษาเป็นภาษาแม่ในเว็บไซต์ขององค์กรฝึกงาน
  - การปรึกษาค้นพบทบทวนออนไลน์ (Zoom)
- ii. ให้คำปรึกษาและรับการรายงานที่ สำนักงานใหญ่ สำนักงานท้องถิ่นและสำนักงานสาขา (ที่อยู่และช่องทางติดต่อ สำนักงานใหญ่ สำนักงานท้องถิ่นและสำนักงานสาขาดูหน้า 108)
- iii. สนับสนุนการเปลี่ยนสถานที่ฝึกงาน
  - ให้การสนับสนุนในกรณีตั้งรับที่ระบุต่อไปนี
  - การฝึกงานด้านเทคนิคเป็นไปอย่างยากลำบาก แต่คุณต้องการฝึกงานด้านเทคนิคต่อ (สำหรับรายละเอียด ให้อูที่หน้า 34)
  - สำหรับการเปลี่ยนสถานที่ฝึกงาน กรุณาปรึกษาคณบดีให้คำปรึกษาเป็นภาษาแม่ หรือสำนักงานใหญ่ สาขาและสำนักงานท้องถิ่นขององค์กรฝึกงาน หรือใช้เว็บไซต์ต่อไปนี้

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

## 4. 外国人技能実習機構 (OTIT)

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: 機構の監視団体に対する権限

- ① 監視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 監視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43ページ)
  - 電子メールによる相談 (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。
  - オンライン通話 (Zoom) による相談
- ② 本部、地方事務所・支所における相談・申告 (本部、地方事務所・支所の住所連絡先は109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。(詳細は35ページ)
    - 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/jp/>

## 5. ความรับผิดชอบของผู้ฝึกงานด้านเทคนิค

ผู้ฝึกงานด้านเทคนิคต้องทุ่มเทให้กับภารกิจงานด้านเทคนิคเพื่อเรียนรู้ทักษะต่างๆ และนำทักษะฯ ดังกล่าวกลับไปถ่ายทอดต่อให้กับผู้คนในประเทศของตน

(กฎหมายฝึกงานด้านเทคนิค มาตรา 6)

ดังนั้นที่ระบุข้างต้นกฎหมายฝึกงานด้านเทคนิคมาตรา 6 ได้กำหนดความรับผิดชอบของผู้ฝึกงานด้านเทคนิคเอาไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้ผู้ฝึกงานด้านเทคนิคทุ่มเทให้กับภารกิจงานด้านเทคนิค ขอให้ผู้ฝึกงานด้านเทคนิคทุกท่าน นำความรู้ด้านเทคนิคที่ได้รับจากสถานที่ฝึกงานตามกฎหมายฝึกงานด้านเทคนิคไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในประเทศของตัวเอง อีกทั้งผู้ฝึกงานทุกท่านห้ามขังประเทศญี่ปุ่นไว้ว่า "สำหรับฝึกงานด้านเทคนิค" จึงไม่สามารถทำงานอื่นได้นอกจากการฝึกงานและไม่สามารถทำงานในสถานที่อื่นได้นอกจากสถานที่ฝึกงาน เพราะฉะนั้น ถึงแม้จะอยู่ภายในสถานที่ฝึกงานเดียวกัน ก็ไม่สามารถทำงานพิเศษ ซึ่งถือว่าเป็นงานนอกเหนือจากการฝึกงานด้านเทคนิคได้ การกระทำเหล่านี้ จะทำให้คุณได้รับการลงโทษตามกฎหมายของประเทศญี่ปุ่น โปรดใช้ความระมัดระวัง

### «ปัญหาการหายตัวไปของผู้ฝึกงานด้านเทคนิค»

ในปัจจุบัน แม้จะมีมา ผู้ญี่ปุ่นในฐานะผู้ฝึกงานด้านเทคนิค แต่จำนวนผู้ฝึกงานที่หายตัวไปจากสถานที่ฝึกงาน ในระหว่างการฝึกมีจำนวนเพิ่มขึ้น ทำให้เกิดเป็นปัญหาใหญ่ การหายจากสถานที่ฝึกงานเพื่อไปทำงานอื่นถือเป็นการกระทำที่ขัดต่อกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง ทำให้ อาจถูกปรับกับส่งตัวกลับประเทศและเป็นการกระทำที่สามารถถูกลงโทษในรูปความผิดอาญาอีกด้วย การกระทำนี้จึงไม่เป็นผลดี ดังนั้นแม้ว่าจะมีคำชักชวนผ่านจากเพื่อนหรือจากโซเชียลมีเดีย เช่น "ข้าพเจ้านอกจากสถานที่ฝึกงานแล้วมีงานที่สามารถเก็บเงินได้เยอะกว่าให้ทำ" ก็ไม่ควรหลงเชื่อ รวมถึงไม่ควรตอบรับคำเชิญดังกล่าวโดยเด็ดขาด กรณีที่ถูกกระทำทารุณเป็นการล่วงละเมิดสิทธิมนุษยชนโดยหน่วยงานกำกับดูแลหรือหน่วยงานที่จัดการฝึก สามารถขอคำปรึกษาเป็นภาษาแม่ หรือใช้ห้องกิจกรรมช่วยเหลือเรื่องการเปลี่ยนสถานที่ฝึกงานได้ แนะนำให้รีบปรึกษาองค์กรฯ โดยไม่ลังเล (อ้างอิงหน้า 42)



### «ระเบียบการลงโทษผู้ฝ่าฝืนกฎหมายตรวจคนเข้าเมือง»

ความคิดฐานอยู่เกินวีซ่า : โทษจำคุกไม่เกิน 3 ปีหรือปรับไม่เกิน 3,000,000 เยน  
 ความคิดฐานทำงานที่อยู่นอกเหนือใบอนุญาต : โทษจำคุกไม่เกิน 3 ปี หรือปรับไม่เกิน 2,000,000 เยน (เฉพาะกรณีที่สามารถพิสูจน์ได้ว่าตั้งใจไปทำงานอย่างชัดเจน จะต้องโทษจำคุกไม่เกิน 3 ปี หรือปรับไม่เกิน 3,000,000 เยน)  
 ความคิดฐานส่งเสริมการทำงานที่ผิดกฎหมาย : โทษจำคุกไม่เกิน 3 ปี หรือปรับไม่เกิน 3,000,000 เยน

## 5. 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、他の仕事をすることはできません。実習先以外の他所で、仕事をする 것도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場合は、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。

監理団体や実習実施者から人権侵害行為を受けている場合などは、母国語で相談を受け付けることや、機構が実習先の変更を支援することもできます。ためらわずに、機構に相談してください(43ページ参照)。



### «入管法の罰則等»

不法残留罪: 3年以下の拘禁刑若しくは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300万円以下の罰金)  
 不法就労助長罪: 3年以下の拘禁刑若しくは300万円以下の罰金

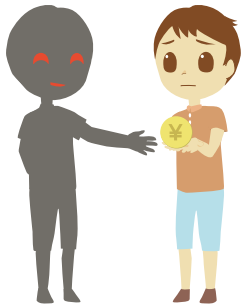
## 6. 入国前に送出国等に支払う費用について

## 6. ค่าใช้จ่ายที่จ่ายให้กับหน่วยงานที่ส่งตัวมาก่อนเข้าประเทศ(ความสัมพันธ์ที่ไม่เหมาะสมของหน่วยงานกำกับดูแลและหน่วยงานที่ส่งตัวมา)

รายละเอียดเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายที่ผู้ฝึกงานด้านเทคนิคทุกท่านต้องจ่ายก่อนเข้ามาในประเทศไทย อยู่ในเอกสารที่ส่งให้กับองค์กรฯ ระบุว่า “ใบแจ้งค่าใช้จ่ายที่เก็บโดยหน่วยงานต่างประเทศที่ส่งตัวมา (แบบฟอร์มอ้างอิงที่ 2-10) (ด้านล่างเรียกว่า “ใบแจ้งค่าใช้จ่าย”) อย่างชัดเจน ในส่วนของรายละเอียดค่าใช้จ่าย ทางองค์กรที่ส่งตัวมาก็สัญญาว่าจะทำให้ผู้ฝึกงานเข้าใจอย่างชัดเจน นอกจากนี้ จะขอความร่วมมือให้ผู้ฝึกงานด้านเทคนิคทุกท่าน ลงนามในเอกสาร “ใบรายละเอียดค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการเตรียมตัวฝึกงานด้านเทคนิคซึ่งชำระในประเทศ (แบบฟอร์มอ้างอิงที่ 1-21)” ก่อนที่จะเดินทางเข้าประเทศ เอกสารนี้มีไว้เพื่อใช้ตรวจสอบว่าทุกท่านได้ฟังคำอธิบายเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายที่ผู้ฝึกงานด้านเทคนิคทุกท่านได้ทำการชำระไว้จริง จากทางองค์กรที่ส่งตัวมาอย่างถี่ถ้วน มีความเข้าใจ และทราบดีว่าจะไม่มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในเอกสารนี้ กรุณาลงนามหลังจากที่ตรวจสอบอย่างรอบคอบว่ายอดเงินที่ชำระจริง ระบุไว้ในเอกสารหรือไม่ นอกจากนี้ กรุณาให้องค์กรที่ส่งตัวมาออกใบเสร็จค่าใช้จ่ายที่ได้ชำระและเก็บเอกสารดังกล่าวไว้ ใบเสร็จดังกล่าวอาจจะเป็นหลักฐานเพื่อพิสูจน์ว่ามีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมที่ไม่ถูกต้อง ฯลฯ ในอนาคต นอกจากนี้ ยังมีการห้ามองค์กรที่ส่งตัวมาทำการเรียกเก็บเงินประกันเพื่อป้องกันการหายตัวไป ทำสัญญาที่กำหนดค่าปรับเกี่ยวกับการคิดสัญญาผู้ฝึกงานด้านเทคนิคและผู้ที่เกี่ยวข้อง (ญาติพี่น้อง ฯลฯ) หรือกระทําการที่เป็นการละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น การใช้กำลัง รมิที่พบเจอการกระทำที่ไม่เหมาะสมข้างต้น กรุณาปรึกษากับทาง องค์กรฯ (อ้างอิงหน้า 108)

ในทางกลับกันตามกฎหมายฝึกงานด้านเทคนิคมาตรา 28(1) หน่วยงานกำกับดูแลเป็นธุรกิจเกี่ยวกับความดูแลหน่วยงานที่จัดการฝึก ผู้ฝึกงานด้านเทคนิค ฯลฯ และผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ ถูกกำหนดไว้ว่าไม่ว่าจะใช้ชื่อเรียกแบบไหน จะเป็นคำดำเนินการหรือคำคอมแทนก็ห้ามรับ (ทว่าตัวอย่างนอกเหนือจากนี้ ในมาตราเดียวกัน(2) ค่าใช้จ่ายทั่วไปที่จำเป็นต่อธุรกิจการดูแลสามารถเรียกเก็บได้ตามจำนวนเงินที่แจ้งไว้ล่วงหน้าเรียกว่า “ค่าจัดการดูแล”) รมิที่หน่วยงานกำกับดูแลรับเงินนอกเหนือจากที่กำหนดจากผู้เกี่ยวข้องกับผู้ฝึกงานรวมถึงหน่วยงานที่ส่งตัวมา (เช่น หน่วยงานกำกับดูแลรับเงินบนจากหน่วยงานที่ส่งตัวมา) หน่วยงานกำกับดูแลที่เข้าข่ายจะถูกถอนใบอนุญาตและถูกลงโทษตามระเบียบข้อบังคับ หากท่านทราบเรื่องราวดังกล่าว กรุณาปรึกษากับทางองค์กรฯ

นอกจากนี้ การปรึกษาเรื่องราวดังกล่าว ไม่ก่อให้เกิดผลเสียแก่ผู้ฝึกงานด้านเทคนิคแต่อย่างใด



## (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、徴収する費用の内容について、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。加えて、技能実習生の皆さんに対して、入国する前に「技能実習の準備に関し本国で支払った費用の明細書(参考様式第1-21号)」という書類にサインを求めています。これは、技能実習生の皆さんが実際に支払った費用について送出機関から十分に説明を受けて理解し、記載以外の費用が徴収されていないことを確認するためのものです。実際に支払った金額が、書類に記載されているか慎重に確認した上でサインするようにしてください。また、支払った費用の領収書等を送出機関等から発行してもらい、保管するようにしてください。後日、その領収書等が不当な手数料等の徴収を行ったことを証明する資料となる場合があります。また、送出機関等が、技能実習生及びその関係者(親族等)に対して、失踪防止などを目的として保証金を徴収すること、契約不履行について違約金を定める契約を結ぶこと、暴行等の人権を侵害する行為などを行うことについて禁止しています。以上の不適切な行為に心当たりがある場合は、すぐに機構に相談してください(109ページ参照)。

一方、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等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)。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、当該監理団体は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。



## 7. การเตรียมใจเข้าฝึกงานด้านเทคนิค

### (1) เริ่มวันด้วยकार "ทักทาย"

เมื่อไปทำงาน ให้เริ่มจากการกล่าวทักทายกันอย่างแข็งขัน

การทักทายกันทำให้เริ่มวันนั้นได้ด้วยความรู้สึกที่ดี และทำให้เกิดบรรยากาศอันสดใสในที่ทำงานและทำให้เกิดความร่วมมือกันได้เป็นอย่างดี

อีกทั้งการสื่อสารอย่างจริงจังก็ทำให้มนุษยสัมพันธ์ในที่ทำงานดีขึ้นด้วย ส่งผลให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานด้านเทคนิคได้อย่างมาก



### (2) ปฏิบัติตามกฎหมาย

ในบริษัทจะมีผู้คนที่ทำงานอยู่จำนวนมาก จึงต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนดไว้ เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างราบรื่น และการรักษาเวลาและคำสัญญาจะทำให้คุณได้รับความไว้วางใจด้วย ขอให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนด และทำความเข้าใจคำสั่งของผู้ประสานงานฝึกงานด้านเทคนิคและที่ปรึกษา คำสั่งการใช้ชีวิตประจำวันหรือทั้งปฏิบัติตามด้วย

### (3) ตั้งใจเรียน

หากทำงานไปด้วยคิดเรื่องอื่นไปด้วย เหม่อลอยหรือต่อต้าน ก็จะทำให้ไม่สามารถเรียนรู้เรื่องดังกล่าว และอาจทำให้เกิดอันตรายในการทำงานด้วย

การตั้งใจรับคำแนะนำและการอธิบายจากผู้สอนเป็นสิ่งสำคัญ

### (4) ต้องเข้าใจทุกเรื่อง

สิ่งที่สำคัญที่สุดในการดำเนินการฝึกงานด้านเทคนิค คือการไม่เดินหน้าต่อสิ่ง ๆ ที่ไม่เข้าใจ ไม่รู้ หรือทำไม่ได้ การทำงานต่อไปเรื่อยๆ ที่ไม่เข้าใจ เป็นการกระทำที่อันตราย ขอให้ถามซ้ำจนกว่าจะเข้าใจโดยไม่ต้องอาย



## 7. 技能実習にあたっての心構え

### (1) 一日のはじまりは「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ることができますし、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、何回でも繰り返し確認しましょう。



## 8. การบังคับใช้กฎหมาย ฯลฯ

### (1) การบังคับใช้กฎหมายแต่ละประเภท

ในระหว่างที่อยู่ในประเทศไทย คุณจะอยู่ภายใต้กฎหมายต่าง ๆ ของประเทศไทยดังต่อไปนี้

ชื่อกฎหมาย	ประเด็นสำคัญ
กฎหมายฝึกงานด้านเทคนิค (Technical Intern Training Act)	<ul style="list-style-type: none"> <li>กำหนดข้อห้ามสำหรับผู้เกี่ยวข้องกับการฝึกงานด้านเทคนิค เพื่อคุ้มครองผู้ฝึกงานด้านเทคนิค ถ้าผู้เกี่ยวข้องกับการฝึกงานด้านเทคนิคมีการกระทำผิดกฎหมาย ผู้ฝึกงานด้านเทคนิคสามารถร้องเรียนไปยังสำนักงานตรวจและควบคุมคนเข้าเมืองหรือโรงเรียน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขแรงงานและสวัสดิการได้</li> <li>กำหนดให้องค์กรฝึกงานให้คำปรึกษา ให้ข้อมูล ช่วยเหลือ ฯลฯ ต่อผู้ฝึกงานด้านเทคนิค</li> </ul>
กฎหมายตรวจคนเข้าเมืองและผู้ลี้ภัย (กฎหมายตรวจคนเข้าเมือง)	<ul style="list-style-type: none"> <li>กำหนดคุณสมบัติ (ประเภทวีซ่า) สำหรับชาวต่างชาติที่จะพำนัก (อาศัย) ในประเทศไทยในอย่างถูกกฎหมาย และกิจกรรมที่สามารถทำได้ในประเทศไทย</li> <li>เนื่องจากประเภทวีซ่าของคุณคือ "ฝึกงานด้านเทคนิค" กิจกรรมที่ไม่ได้รับอนุญาตให้ทำภายใต้วีซ่านี้ เช่น อาชีพเสริมหรือการทำงานพิเศษที่รับมิชอบ จึงไม่สามารถทำได้</li> </ul>
กฎหมายมาตรฐานแรงงาน (Labor Standards Act) กฎหมายค่าจ้างขั้นต่ำ (Minimum Wages Act) กฎหมายความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในงานอุตสาหกรรม (Industrial Safety and Health Act)	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้ฝึกงานด้านเทคนิคทุกคนต้องทำงานเป็นผู้ฝึกงานด้านเทคนิคภายใต้การจ้างงานโดยหน่วยงานที่จัดการฝึก จึงอยู่ภายใต้กฎหมายมาตรฐานแรงงาน ฯลฯ เช่นเดียวกับผู้ปฏิบัติงานคนอื่นที่ทำงานในประเทศไทย (ทั้งนี้ กรณีที่เข้ารับการอบรมทันทีที่เข้าประเทศไทย จะมีผลบังคับใช้หลังอบรมจบ)</li> <li>กฎหมายเหล่านี้กำหนดมาตรฐานขั้นต่ำของเงื่อนไขการทำงาน หากมีการกระทำผิดกฎหมาย สามารถรายงานต่อสำนักงานตรวจสอบมาตรฐานแรงงานได้</li> </ul>
กฎหมายโอกาสในการจ้างงานที่เท่าเทียมกันทั้งชายหญิง	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้ฝึกงานด้านเทคนิคทุกคนต้องทำงานเป็นผู้ฝึกงานด้านเทคนิคภายใต้การจ้างงาน โดยหน่วยงานที่จัดการฝึก และเช่นเดียวกับผู้ปฏิบัติงานคนอื่น ๆ ที่ทำงานในญี่ปุ่น นายจ้างห้ามใช้เหตุผล การแต่งงาน ตั้งครรภ์ หรือการคลอดบุตร เป็นต้น ในการเลิกจ้างหรือทำให้ลูกจ้างเสียผลประโยชน์ เนื่องจากกฎหมายโอกาสการจ้างงานที่เท่าเทียมกัน</li> <li>หากได้รับการปฏิบัติในลักษณะดังกล่าว กรุณาไปปรึกษาที่สำนักแรงงานจังหวัด</li> </ul>
กฎหมายสหภาพแรงงาน กฎหมายแรงงานสัมพันธ์	<ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้ฝึกงานด้านเทคนิคทุกคนมีสิทธิเท่าเทียมกับคนงานชาวญี่ปุ่น และสามารถเข้าร่วมสหภาพแรงงาน และต่อร้องเป็นพยานต่อนายจ้างเกี่ยวกับการเรียกร้องเงื่อนไขการทำงานให้ดีขึ้นได้</li> <li>หน่วยงานที่จัดการฝึก (หรือหน่วยงานกำกับดูแล ในบางกรณี) ไม่สามารถกระทำการที่ไม่เอื้อต่อประโยชน์ของผู้ฝึกงานด้านเทคนิค เช่น การเลิกจ้างเนื่องจากเข้าร่วมสหภาพแรงงาน หรือเข้าร่วมกิจกรรมของสหภาพ การเรียกร้องให้ออกจากสหภาพแรงงาน เป็นต้น</li> <li>หากได้รับการปฏิบัติเหล่านี้ สามารถขอความช่วยเหลือจากคณะกรรมการแรงงานได้</li> </ul>
กฎหมายอื่น ๆ	<ul style="list-style-type: none"> <li>นอกจากนี้ จะมีกฎหมายเกี่ยวกับประกันสังคม (ประกันสุขภาพและเงินบำนาญ) ประกันแรงงาน ภาษี ฯลฯ</li> </ul>

กฎหมายเหล่านี้จะคุ้มครองสิทธิของคุณ พร้อมทั้งกำหนดหน้าที่ที่ต้องทำด้วย เช่นเดียวกับผู้ปฏิบัติงานชาวญี่ปุ่น

### (2) เพื่อไม่ให้ถูกลากเข้าไปพัวพันกับอาชญากรรม

ปัจจุบัน กลุ่มมิจฉาชีพจะใช้ข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตสำหรับชาวต่างชาติ โฆษณาหางานทางโซเชียลมีเดียชักชวนเพื่อนหรือคนรู้จัก โดยมิตัวอวดงี้ให้เห็นหลายรูปแบบที่ผู้ฝึกงานด้านเทคนิคถูกทำให้ต้องเข้าไปพัวพัน

## 8. 法令の適用等

### (1) 各種法令の適用

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"> <li>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。技能実習関係者に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。</li> <li>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。</li> </ul>
出入国管理及び難民認定法 (入管法)	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>あなたが許可されている資格は「技能実習」ですので、この資格で認められない活動、たとえば、内職や他の会社などでアルバイトをすることはできません。</li> </ul>
労働基準法 最低賃金法 労働安全衛生法	<ul style="list-style-type: none"> <li>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となりますので、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。)</li> <li>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。</li> </ul>
男女雇用機会均等法	<ul style="list-style-type: none"> <li>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となりますので、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禁止されています。</li> <li>このような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。</li> </ul>
労働組合法 労働関係調整法	<ul style="list-style-type: none"> <li>技能実習生の皆さんは、日本で働く他の労働者と同じように、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。</li> <li>実習実施者 (場合によっては監理団体) 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な取扱いをすることはできません。</li> <li>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。</li> </ul>
その他の法律	<ul style="list-style-type: none"> <li>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されます。</li> </ul>

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となりますが、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。

ขายหรือยกสมุดบัญชีธนาคาร บัตรเงินสด โทรศัพท์มือถือของตัวเองให้แก่ผู้อื่น



การสวมรอยเป็นผู้อื่น เพื่อการรับเงินสดหรือบัตรเครดิต หรือการถอนเงินสดโดยใช้บัตรเครดิตของผู้อื่น



การรับพัสดุของผู้อื่น



งานประเภทที่มองจากภายนอกดูง่าย เงินรายได้ ได้รับค่าตอบแทนสูงทันที แต่ทั้งหมดถือเป็นอาชญากรรม กลุ่มมิจฉาชีพ จะใช้คำพูด หลอกลวงชักชวนผู้ฝึกงานด้านเทคนิคเช่น“อยากลองทำงานพิเศษดูไหม”เป็นต้นจึงเกิดกรณีที่ผู้ฝึกงานด้านเทคนิคเข้าไปพัวพันโดยไม่รู้ว่าการกระทำของตัวเองถือเป็นอาชญากรรม

แม้ผู้ฝึกงานด้านเทคนิคทุกท่านจะถูกกลุ่มมิจฉาชีพหลอกล่อใช้เช่นการกระทำที่ระบุตามข้อมูลด้านล่างก็มีความเป็นไปได้ว่าจะถูกตั้งข้อหาทางอาชญากรรม ทั้งที่จริงแล้ว มาเพื่อเรียนรู้งานด้านเทคนิค แล้วกลับประเทศไปหาครอบครัวอย่างปลอดภัย ทว่ากลับไม่สามารถทำให้บรรลุเป้าหมายได้เนื่องจากนับว่าเป็นการสมรู้ร่วมคิดในการก่ออาชญากรรมจึงอยากให้ระมัดระวังไม่ให้ถูกทำให้ต้องเข้าไปพัวพันกับอาชญากรรมดังกล่าว ถ้าพบเห็นหรือได้เฝ้าการกระทำดังกล่าวกรุณาแจ้งตำรวจ การพนันเป็นสิ่งต้องห้ามในประเทศญี่ปุ่น แม้ประเทศภูมิสำเนาจะสามารถเล่นการพนันได้ทั้งแบบปกติและออนไลน์ แต่หากเล่นการพนันในประเทศญี่ปุ่นจะต้องถูกลงโทษ จึงอยากให้ระมัดระวังไว้ นอกจากนี้ กรณี ไม่ได้ใช้บัญชีธนาคารและโทรศัพท์มือถืออีกต่อไปเนื่องจากกลับประเทศ กรุณาทำการยกเลิกสัญญาดังกล่าวให้เสร็จสิ้น

・自分の預金通帳やキャッシュカード、携帯電話を他人に譲渡したり売ったりすること。



・他人になりすまして現金やキャッシュカードを受け取ること、または他人のキャッシュカードなどで現金を引き出すこと。



・他人の荷物を受け取ること。



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、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、刑事罰や強制送還等の対象となることがありますので、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。

日本では賭博は禁止されています。母国で賭博が認められる場合やオンラインであっても、日本では処罰されますので注意して下さい。

また、帰国などにより銀行口座や携帯電話を利用しなくなる場合は、解約手続きをしてください。



## 10. หากการฝึกงานด้านเทคนิคเป็นไปอย่างยากลำบาก

(1) การกรอรับมาเริ่มฝึกงานใหม่หลังจากมีการหยุดการฝึกงานด้านเทคนิค

โดยปกติ การฝึกงานด้านเทคนิคจะต้องเป็นไปตามแผนการฝึกงานด้านเทคนิคที่จัดทำขึ้นสำหรับแต่ละ

ผู้ฝึกงานด้านเทคนิคโดยเฉพาะ และจะไม่สามารถยกเลิกกลางคันได้

อย่างไรก็ตาม ในอดีตมีการมีผู้ฝึกงานด้านเทคนิคบางคนที่ถูกบังคับให้กลับประเทศก่อนครบกำหนดตามแผนการฝึกงาน และ ไม่ตรงกับความต้องการของผู้ฝึกงาน

ดังนั้น ตามกฎหมายฝึกงานด้านเทคนิค หากการบริหารของสถานฝึกงานทำให้เกิดเหตุการณ์ อาทิเช่น

ผู้ฝึกงานด้านเทคนิคป่วยหรือได้รับบาดเจ็บ (รวมถึงการได้รับบาดเจ็บจากการทำงาน) ส่งผลให้ลำบากที่จะฝึกงานต่อ หน่วยงนกำกับดูแล ฯลฯ สิ่งอื่นแบบเหตุผลต่างๆต่อการฝึกงานด้านเทคนิคต้องแจ้งการฝึกงาน

ในกรณีดังกล่าว หากผู้ฝึกงานด้านเทคนิคจะกลับประเทศกลางคันก่อนครบกำหนดตามแผนการฝึกงานด้านเทคนิค ต้องมีการอธิบายให้ผู้ฝึกงานด้านเทคนิคเข้าใจว่า ผู้ฝึกงานด้านเทคนิคไม่จำเป็นต้องกลับประเทศโดยไม่มีวีซ่า และต้องยืนยันความพร้อมในการกลับประเทศเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งส่งเอกสารดังกล่าวให้กับองค์กรฝึกงาน

ในกรณีที่ผู้ฝึกงานด้านเทคนิคเจ็บป่วยหรือได้รับบาดเจ็บ (รวมถึงอุบัติเหตุในการทำงาน) หรือมีเหตุจำเป็นเกี่ยวกับครอบครัวของผู้ฝึกงาน รวมถึงกรณีผู้ฝึกงานตั้งครรภ์หรือคลอดบุตร ทำให้ไม่สามารถฝึกงานต่อได้ แม้ว่าผู้ฝึกงานจะได้เดินทางกลับประเทศไปแล้ว หากผู้ฝึกงานต้องการกลับมาฝึกงานต่อ สามารถปรึกษานักกฎหมายที่ดูแลหรือองค์กรผู้รับผิดชอบเพื่อกลับฝึกงานต่อได้

※ หากคุณ (ผู้ฝึกงานด้านเทคนิค) ถูกบังคับให้กลับประเทศโดยไม่มีวีซ่า กรุณาสามารถปรึกษาหรือแจ้งเรื่องต่อองค์กรผู้รับผิดชอบได้ หากคุณถูกนำตัวไปยังสถานกักกันแล้ว กรุณาสามารถแจ้งเจ้าหน้าที่ตรวจคนเข้าเมืองเพื่อขอความช่วยเหลือได้

(2) ในกรณีที่มิเหตุจำเป็นต้องเปลี่ยนสถานที่ฝึกงาน

(ก) กรณีมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนสถานที่ฝึกงาน

หากมีเหตุจำเป็นที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ และเห็นว่าการฝึกงานอยู่ในสถานที่ปัจจุบันไม่สอดคล้องกับการดำเนินการฝึกงานด้านเทคนิคอย่างเหมาะสมและการคุ้มครองผู้ฝึกงานด้านเทคนิค อาจมีความเป็นไปได้ที่จะเปลี่ยนสถานที่ฝึกงานได้

ตัวอย่างของเหตุจำเป็นที่ทำให้ไม่สามารถฝึกงานด้านเทคนิคคือได้ มีดังต่อไปนี้ หากไม่แน่ใจ โปรดสอบถามหน่วยงานกำกับดูแลหรือองค์กรผู้รับผิดชอบ

《กรณีมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนสถานที่ฝึกงาน》

- หากสถานฝึกงานเลิกจ้างคุณ (ผู้ฝึกงานด้านเทคนิค) เนื่องจากเหตุผลด้านการบริหารหรือธุรกิจ เช่น สัมละลาย ปิดกิจการ ลดขนาดองค์กร
- หากสถานฝึกงานไม่จ่ายค่าจ้างหรือกระทำผิดกฎหมายอย่างร้ายแรงและไม่เป็นธรรมต่อคุณ (ผู้ฝึกงานด้านเทคนิค) ระหว่างการฝึกงาน
- หากสถานฝึกงานละเมิดสิทธิมนุษยชน เช่น ทำร้ายร่างกาย การคุกคามทุกประเภท (การคุกคามโดยใช้ความเกลียดชัง การคุกคามทางเพศ การคุกคามสตรีมีครรภ์)
- หากเงื่อนไขการทำงานหรือการปฏิบัติต่อคุณ (ผู้ฝึกงานด้านเทคนิค) แตกต่างอย่างสิ้นเชิงจากสัญญาที่ทำไว้ก่อนเข้าประเทศ และหลังจากเรียกร้องแล้วไม่ได้รับการแก้ไข

(ข) การสนับสนุนการเปลี่ยนสถานที่ฝึกงาน

หน่วยงานกำกับดูแลจะให้การสนับสนุนในการเปลี่ยนสถานที่ฝึกงาน หากคุณต้องการปรึกษากับการเปลี่ยนสถานที่ฝึกงาน โปรดใช้แบบฟอร์มขอเปลี่ยนสถานที่ฝึกงาน [แบบฟอร์มอ้างอิงหมายเลข 1-44] (ดู URL ด้านล่าง)

หากหน่วยงานกำกับดูแลไม่ให้ความช่วยเหลือในการเปลี่ยนสถานที่ฝึกงาน คุณสามารถติดต่อเรา เราจะช่วยเหลือคุณในการดำเนินการเปลี่ยนสถานที่ฝึกงาน

หากคุณต้องการทราบข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการเปลี่ยนสถานที่ฝึกงาน คุณสามารถยื่นขอทำงานพาร์ทไทม์ได้สูงสุด 28 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ที่สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองประจำภูมิภาค โปรดติดต่อสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองประจำภูมิภาคที่ใกล้คุณสำหรับข้อมูลเพิ่มเติม

## 10. 技能実習を行うことが困難になった場合

(1) 技能実習中断後の再開について

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。

しかし、過去には、一部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案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（業務上の怪我等を含む。）の事情等で技能実習の実施が困難となった場合には、監理団体及び実習先（以下「監理団体等」という。）は技能実習実施困難時届出書を機構に提出することを求めています。

その際、技能実習生が技能実習計画の途中で帰国することとなった場合に、監理団体等は技能実習生に対し、意に反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で行い、その書面を機構に提出しなければならないとされています(※)。

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、一度帰国した場合でも、技能実習生が技能実習の継続を希望する場合には、改めて技能実習を再開することができます。継続を希望される場合は、監理団体等又は機構までご相談ください。

※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、万が一、空港などに連れてこられたときでも、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。

(2) やむを得ない事情がある場合の実習先変更等について

ア) 実習先変更を認め得るやむを得ない事情について

現在の実習先で技能実習を継続することが、技能実習の適正な実施及び技能実習生の保護という趣旨に沿わないと認められるやむを得ない事情があった際は、実習先を変更できる可能性があります。

やむを得ない事情で技能実習の実施が困難になった場合とは、例えば次のようなものが当てはまりますが、分からない場合には監理団体等又は機構に確認してください。

《実習先の変更を認め得るやむを得ない事情》

- ・実習先の経営上・事業上の都合（倒産、廃業、事業縮小など）により、実習先から雇用関係を打ち切られたとき
- ・あなた（技能実習生）に対する賃金不払いなど、実習先があなた（技能実習生）に対し、技能実習を行う上で、重大悪質な法令違反行為を行ったとき
- ・実習先で、暴行、各種ハラスメント（パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント、マタニティハラスメント）などの人権侵害行為があったとき
- ・あなた（技能実習生）の労働条件や待遇が、入国前にあなた（技能実習生）が実習先と契約した内容と大きく異なっていて、実習先に是正を求めても是正されないとき

イ) 実習先変更の支援などについて

実習先変更の支援は監理団体等が行います。監理団体等に実習先変更を相談する際は、実習先変更を申し入れるための用紙【実習先変更希望の申出書（参考様式第1-44号）】を活用してください（下記URL参照）。

監理団体等が実習先変更の支援に応じてくれない場合は、機構において実習先変更の支援を行いますのでご相談ください。

実習先変更のための手続を行っている間に、生活費を確保する必要がある場合には、地方出入国在留管理局で手続すると週28時間以内に限りアルバイトを行うことが可能となります。詳しくは最寄りの地方出入国在留管理局までご相談ください。



นอกจากนี้ หากคุณมีความประสงค์ที่จะฝึกงานต่อ แต่มีเหตุจำเป็นทำให้ไม่สามารถเข้าฝึกในสถานที่ที่ขอสถานฝึกงานได้ คุณสามารถเข้าฝึกที่พักรับชั่วคราวที่จัดโดยองค์กรของเราได้ กรุณาติดต่อเราสำหรับข้อมูลเพิ่มเติม

【เว็บไซต์ขององค์กรฝึกงานด้านเทคนิคสำหรับชาวต่างชาติ ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นต้องเปลี่ยนสถานที่ฝึกงาน】  
<https://www.otit.go.jp/trainee/ja/howto/transfer/>



【เว็บไซต์ขององค์กรฝึกงานด้านเทคนิคสำหรับชาวต่างชาติ การสนับสนุนการเปลี่ยนสถานที่ฝึกงาน】  
<https://www.support.otit.go.jp/jisshu/jp/index.html>

## 11. กรณีที่คาดว่าจะถูกบังคับให้กลับประเทศ

ไมอนุญาตให้มีการขัดขวางความตั้งใจและบังคับผู้ฝึกงานที่อยู่ระหว่างการฝึกงานกลับประเทศอื่นเนื่องมาจากผลประโยชน์ฝั่งเดียวของหน่วยงานกำกับดูแลหรือหน่วยงานที่จัดการฝึก หากผู้ฝึกงานท่านใด ถูกขัดขวางความตั้งใจและดูเหมือนจะถูกบังคับให้กลับประเทศ กรุณาปรึกษาหรือยื่นคำร้องต่อองค์กรฝึกงานด้านเทคนิค

นอกจากนี้ กรณีที่ต้องกลับประเทศในระหว่างการฝึกงาน (ยกเว้นกรณีกำหนดการกลับเข้ามาในประเทศญี่ปุ่นอีกครั้ง) ในระหว่างที่ดำเนินการออกนอกประเทศที่สนามบินเจ้าหน้าที่กรมการตรวจคนเข้าเมืองจะสอบถามว่าการเดินทางออกครั้งนี้เป็นการถูกบังคับให้กลับประเทศหรือไม่ หากเป็นการถูกบังคับให้กลับประเทศโดยขัดกับเจตนารมณ์ของท่าน ให้ชี้แจงข้อเท็จจริงต่อเจ้าหน้าที่

## 12. กรณีที่มีการแต่งงาน การตั้งครรภ์ การคลอดบุตร ฯลฯ ระหว่างการฝึกงานด้านเทคนิค

ผู้ฝึกงานด้านเทคนิคมีเสรีภาพในการใช้ชีวิต โดยสามารถ แต่งงาน ตั้งครรภ์ คลอดบุตร ได้ หากคุณถูกเลิกจ้างหรือไล่ออกนั้น เป็นการกระทำอย่างไม่เป็นธรรมและผิดกฎหมาย นอกจากนี้หากคุณตั้งครรภ์หรือให้กำเนิดบุตร คุณสามารถได้สิทธิลาคลอดภายใต้กฎหมาย หากสงสัยว่าได้รับการปฏิบัติที่ไม่ถูกต้องหรือมีคำถามใด ๆ คุณสามารถปรึกษาได้กับสำนักแรงงานจังหวัดหรือส่งคำร้องเรียนให้กับองค์กรฯ สามารถปรึกษาหรือส่งคำร้องเรียนให้กับองค์กรฯ หรือเคาน์เตอร์ให้คำปรึกษาเป็นภาษาแม่ได้ (อ้างอิง หน้า 42, 46)

このほか、技能実習を続けることを希望しているものの、やむを得ない事情により宿舎に宿泊することができない場合は、機構による一時宿泊先の提供を受けることもできます。詳しくは、機構に相談してください。

【外国人技能実習機構ホームページ やむを得ない事情がある場合の実習先変更】  
<https://www.otit.go.jp/trainee/ja/howto/transfer/>



【外国人技能実習機構ホームページ 実習先変更支援サイト】  
<https://www.support.otit.go.jp/jisshu/jp/index.html>

## 11. 帰国を強制されそうになった場合

監理団体や実習実施者の一方的な都合により、技能実習生が実習期間の途中で、その意に反して、帰国させられることは許されません。もし、皆さんが、意に反して帰国を強制されそうになった場合には、機構に相談や申告の申出を行ってください。

また、実習期間の途中で本国に帰国するようなケース（再入国の予定がある場合を除く。）においては、空港などでの出国手続において、入国審査官が、皆さんに対して、強制帰国ではないかどうか確認をとりますので、意に反して帰国させられそうになっている場合には、その旨を申し出てください。

## 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。機構又は母国語相談に相談や申告の申出もできます(43、47ページ参照)。

## ระบบเกี่ยวกับการคลอดบุตรและการเลี้ยงดูบุตรสำหรับสตรีและบุตรที่ทำงาน

- (ข้อจำกัดเกี่ยวกับการทำงานล่วงเวลา การทำงานในวันหยุด และการทำงานตอนดึก)  
ภายใต้เป็นรองของการคลอดบุตรผู้ที่ตั้งครรภ์สามารถขอการยกเว้นจากการทำงานล่วงเวลา ทำงานวันหยุดและทำงานตอนดึกได้ ถึงแม้จะเป็นกรณีระบบทำงานแบบยืดหยุ่นเวลางาน(Flexible Working) ก็สามารถเรียกร้องไม่ทำงานเกินชั่วโมงทำงานใน 1 วัน และใน 1 สัปดาห์ตามกฎหมายได้
- (การขอเปลี่ยนเป็นงานที่เบาจ)  
ระหว่างตั้งครรภ์สามารถขอเปลี่ยนงานเป็นงานประเภทอื่นที่เบากว่าได้
- (การลาคลอด)  
สามารถยื่นลาหยุดก่อนกำหนดวันคลอดได้ล่วงหน้าเป็นเวลา 6 สัปดาห์ (กรณีบุตรในครรภ์เป็นแฝดมากกว่า 2 คนขึ้นไปสามารถลาหยุดก่อนได้ 14 สัปดาห์) ทั้งนี้วันคลอดนับเป็นการลาก่อนคลอด
- (การลาหลังคลอด)  
หลังจากคลอดบุตรแล้วไม่สามารถทำงานได้เป็นเวลา 8 สัปดาห์ แต่หลังจากคลอดบุตรแล้ว 6 สัปดาห์ หากผู้คลอดบุตรมีความประสงค์จะทำงานและได้รับการรับรองสุขภาพจากแพทย์ก็สามารถทำงานได้
- (ข้อจำกัดเกี่ยวกับการเลิกจ้าง)  
ห้ามเลิกจ้างงานในช่วงลาคลอดและหลังคลอดบุตร และในช่วงระยะเวลา 30 วันหลังจากนั้น
- (เวลาเพื่อเลี้ยงดูบุตร)  
สตรีที่คลอดบุตรแรกเกิดไม่เกิด 1 ปี สามารถยื่นขอเวลาพักเพื่อเลี้ยงดูบุตรได้ 2 ครั้งต่อวันโดยมีระยะเวลาในการพักอย่างน้อย 30 นาทีต่อครั้งได้
- (การดูแลจัดการสุขภาพมารดา)  
สามารถยื่นขอเวลาเพื่อรับการตรวจครรภ์ กรณีที่ต้องเข้ารับการตรวจครรภ์สำหรับสตรีมีครรภ์และรับคำแนะนำจากแพทย์คุณสมารถยื่นคำร้องขอไปตรวจครรภ์ได้  
หลังการคลอดบุตรภายใน 1 ปี กรณีที่จำเป็นต้องพบแพทย์เพื่อตรวจร่างกายก็สามารถยื่นคำร้องขอไปตรวจสุขภาพได้
- (การลางานเพื่อเลี้ยงดูบุตร)  
ผู้ปฏิบัติงานทั้งชายและหญิง สามารถยื่นคำร้องขอลางานเพื่อเลี้ยงดูบุตรอายุไม่ถึง 1 ขวบได้ นอกจากนี้กรณีที่มีเหตุผลจึงไม่สามารถทำที่ข้ขาดส่วนรับเลี้ยงเด็กได้และเหตุผลอื่น สามารถยื่นคำร้องขอลางานเพื่อเลี้ยงดูบุตรได้มากกว่าจนถึงบุตรอายุ 2 ขวบ
- (การลาหยุดเพื่อเลี้ยงดูบุตรหลังคลอดของบิดา (การลาหยุดเพื่อเลี้ยงดูเมื่อมีการคลอดบุตร))  
ในช่วงเวลานับตั้งแต่นับบุตรคลอดจนถึง 8 สัปดาห์ คุณสมารถยื่นคำร้องขอลางานได้นานสุด 4 สัปดาห์และเลือกแบ่งเป็น 2 ครั้งได้
- (ระบบการทำงานระยะสั้น)  
หากในกรณีที่ตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคนิคทั้งชายและหญิง สามารถขอยื่นคำร้องทำงานระยะสั้น (ตามหลักการทำงาน 6 ชั่วโมงต่อวัน) เพื่อเลี้ยงดูบุตรอายุไม่เกิน 3 ขวบได้
- (ข้อจำกัดการทำงานนอกเวลา (การละเว้นทำงานนอกเวลา) ข้อจำกัดการทำงานล่วงเวลา ข้อจำกัดการทำงานดึก)  
หากในกรณีที่ตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคนิคทั้งชายและหญิง สามารถขอจำกัดเวลาการทำงานนอกเวลา การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในเวลากลางคืนเพื่อเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยเรียนได้
- (การลาหยุดเพื่อพยาบาลบุตร ฯลฯ)  
เพื่อการเลี้ยงดูบุตรที่จนถึงวัยเรียนจนครบประถมศึกษปีที่ 3 ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคนิคทั้งชายและหญิง สามารถยื่นคำร้องขอลาหยุดเพื่อดูแลและพยาบาลบุตรที่ป่วยหรือได้รับบาดเจ็บ พานบุตรไปฉีดวัคซีนหรือเข้ารับการตรวจร่างกาย การฉีดวัคซีนเนื่องจากโรคติดต่อ และการเข้าร่วมพิธีเปิดภาคเรียนและพิธีสำเร็จการศึกษาได้เป็นเวลา 5 วันต่อ 1 ปี ถ้ามีบุตรตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป จะลาได้เป็นเวลา 10 วัน นอกเหนือจากการยื่นคำร้องขอลาหยุดได้รับเงินเดือนประจำปี โดยสามารถลาหยุดทั้งวันหรือลาหยุดเป็นชั่วโมงได้

## 働く女性・男性のための出産・育児に関する制度

- 【時間外労働、休日労働、深夜業の制限】  
妊娠中及び出産後1年以内の女性は、時間外労働、休日労働、深夜業の免除を請求できます。変形労働時間制が取られる場合にも、1日及び1週間の法定労働時間を超えて労働しないことを請求できます。
- 【軽易業務転換】  
妊娠中は、他の軽易な業務への転換を請求できます。
- 【産前休業】  
出産予定日の6週間前(双子以上の場合は14週間前)から、請求すれば取得できます。出産当日は産前休業に含まれます。
- 【産後休業】  
出産日の翌日から8週間は、就業することができません。ただし、産後6週間を経過後に、本人が請求し、医師が支障がないと認めた業務には就業できます。
- 【解雇制限】  
産前・産後休業の期間及びその後30日間の解雇は禁止されています。
- 【育児時間】  
生後1年に達しない子を育てる女性は、1日2回各々少なくとも30分間の育児時間を請求できます。
- 【母性健康管理】  
妊婦健診を受けるための時間を確保することを請求できます。  
妊婦健診を受け、医師等から指導を受けた場合は、指導事項を守ることができるようにするための必要な措置を申し・請求できます。  
出産後1年以内の女性は、医師等から指示があったときは、健康診査等に必要時間の確保を申し出ることができます。
- 【育児休業】  
1歳未満の子を養育するために、男女労働者は、休業を申し出ることができます。また、保育所に入所できない等の理由がある場合は、最大2歳まで取得できます。
- 【産後パパ育休(出生時育児休業)】  
子の出生から8週間までの期間で、4週間までを2回に分けて休業を申し出ることができます。
- 【短時間勤務制度】  
一定の条件を満たす場合、3歳未満の子を育てるために、男女労働者は、短時間勤務(1日原則として6時間勤務)を請求できます。
- 【所定外労働の制限(残業免除)、時間外労働の制限、深夜業の制限】  
一定の条件を満たす場合、小学校就学前の子を育てるために、男女労働者は、所定外労働の制限、時間外労働の制限及び深夜業の制限を請求できます。
- 【子の看護等休暇】  
小学校第3学年修了までの子どもを養育するために、男女労働者は、会社に申し出ることによって、年次有給休暇とは別に、1年につき5日間、子どもが2人以上なら10日間、病気やけがをした子どもの世話、予防接種、健康診断、感染症に伴う学級閉鎖並びに入園(入学式及び卒園式)への参列のために休暇を取得することができます。また、取得単位は1日又は時間単位です。

หากจะถูกเลิกจ้างและให้เดินทางกลับต่างประเทศโดยใช้เหตุผลว่าเพราะตั้งครรภ์ ให้ปรึกษาหรือดำเนินการยื่นคำร้องต่อองค์กรฯ หรือเคาน์เตอร์ให้คำปรึกษาเป็นภาษาแม่

หลังจากคลอดบุตร คนตกใจแล้วจะไม่สามารถทำงานได้เป็นระยะเวลา 8 สัปดาห์ แต่หากช่วงเวลานั้นผ่านไปแล้ว ก็สามารถกลับมาทำงานด้านเทคนิคคือได้ ในกรณีที่หยุดพักการฝึกงาน กลับประเทศไปคลอดบุตร ก็สามารถเดินทางกลับมาญี่ปุ่นเพื่อฝึกงานทางเทคนิคคือได้ การกลับมาฝึกงานทางเทคนิคคือ จำเป็นต้องยื่นเรื่องต่อองค์กรฯ สำหรับการแสดงความต้องการที่จะกลับมาฝึกงาน หรือการแจ้งช่วงเวลาที่ต้องการจะกลับมาฝึกงาน กรุณาแจ้งหน่วยงานกำกับดูแลหรือหน่วยงานที่จัดการฝึก

เมื่อทราบว่าจะตั้งครรภ์ ให้รีบดำเนินการ “ยื่นแบบแจ้งการตั้งครรภ์” ต่อเคาน์เตอร์สำนักงานเขตที่อาศัย เอกสารจำเป็นในการแจ้ง นอกเหนือจากแบบแจ้งการตั้งครรภ์ ก็จะมีพวก เอกสารยืนยันตัวตนบุคคล (ไซริวการ์ด ฯลฯ) เอกสารยืนยันเลขประจำตัวบุคคล (มาย นัมเบอร์การ์ด ฯลฯ) จำเป็นต้องชำระละเอียดที่โอมเพงของสำนักงานเขตล่วงหน้าเนื่องจากเอกสารจะแตกต่างกันออกไปตามแต่ละที่

เมื่อยื่นแบบแจ้งการตั้งครรภ์แล้ว จะได้รับสมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็กจากสำนักงานเขต สมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็กนั้น สามารถบันทึกสุขภาพมารดาตั้งแต่ตั้งครรภ์จนคลอด บุตรตั้งแต่ช่วงทารกแรกเกิดจนถึงวัยเด็กอย่างสอดคล้อง จะเรียกว่าเป็นผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการเลี้ยงเด็กสำหรับรูปปกครองเด็กก็ได้ เคาน์เตอร์รับเอกสารนั้น นอกจากสามารถตรวจสอบผ่านทางโอมเพงของสำนักงานเขตได้แล้ว สามารถรับสมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็กภาษาต่างประเทศจากบางสำนักงานเขตได้ด้วย ที่เคาน์เตอร์ นอกจากจะมารับสมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็กได้แล้ว ยังมีรูป踪ตรวจสุขภาพที่สามารถเข้ารับบริการตรวจสุขภาพครรภ์โดยมีเงินสนับสนุนจากรัฐรับคำปรึกษาจากพยาบาลสาธารณสุข การแนะนำหลักสูตรอบรมมารดา หลักสูตรอบรมพยาบาล หรือการรับข้อมูลข่าวสารแต่ละประเภทได้ นอกจากนี้ยังมีเงินช่วยเหลือสำหรับหญิงตั้งครรภ์ (ได้รับ 50,000 เยนในช่วงตั้งครรภ์ และ 50,000 เยนต่อเด็กหนึ่งคนเมื่อการตั้งครรภ์เข้าสู่ไตรมาสที่สามขึ้นไป รวมถึงกรณีแท้งหรือทารกเสียชีวิตในครรภ์) อีกด้วย

ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลสมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก <https://mchbook.cfa.go.jp> นอกจากจะมีสมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็กที่แปลเป็นภาษาอื่น (10 ภาษา) จะมีในปัลัว ฯลฯ ที่รวบรวมคำอธิบาย ข้อควรระวังทุกขั้นตอนเกี่ยวกับเรื่องการตั้งครรภ์จนถึงการเลี้ยงดูบุตรในประเทศญี่ปุ่น

เมื่อเด็กเกิด จะต้องยื่นแบบแจ้งเกิด ณ สำนักงานเขตที่เด็กเกิด สำนักงานเขตที่เป็นภูมิลำเนาของเด็ก หรือสำนักงานเขตซึ่งผู้ยื่นแจ้งเกิดสังกัดที่ใดที่หนึ่ง หลังจากเด็กเกิดภายใน 14 วัน ในการยื่นใบแจ้งเกิดนั้น จำเป็นต้องใช้หนังสือรับรองการเกิดซึ่งออกโดยแพทย์ ฯลฯ

อนึ่ง ในกรณีที่บิดาและมารดาถือสัญชาติต่างประเทศ แม้ว่าเด็กจะเกิดในประเทศญี่ปุ่น ก็ไม่สามารถถือสัญชาติญี่ปุ่นได้ ในกรณีเช่นนี้ เมื่อมีเด็กเกิดให้ดำเนินการยื่นเอกสารไปที่ประเทศภูมิลำเนา สำหรับรายละเอียดขั้นตอน กรุณาสอบถามสถานทูต สถานกงสุล (สถานกงสุลใหญ่) ในประเทศภูมิลำเนามิดาหรือมารดา

นอกจากนี้ ในกรณีที่ต้องการพำนักในประเทศญี่ปุ่นเกิน 60 วันตั้งแต่คลอดจำเป็นต้องขอสถานภาพการพำนัก กรณียื่นคำขอสถานภาพการพำนัก รวมถึงกรณีการหยุดฝึกงานด้านเทคนิคชั่วคราวอันเนื่องมาจากการตั้งครรภ์และการคลอดบุตร ให้ปรึกษารวมการตรวจลงเข้าเมืองท้องถิ่นที่ใกล้ชิด

妊娠したことを理由に解雇されそうになったり帰国するよう言われたりしたら、まずは、機構又は母国語相談に相談や申告の申出を行ってください。

出産後、原則 8 週間は仕事をすることができませんが、その後技能実習を再開することができます。また、技能実習を中断し、帰国して出産した場合も、再度入国して技能実習を再開することができます。技能実習の再開は、機構などで手続が必要です。技能実習の再開や再開時期の希望を監理団体・実習実施者に伝えてください。

妊娠が分かった際は、お住まいの市区町村の窓口で、速やかに「妊娠の届出」を行ってください。届出に際して必要な書類としては、妊娠届出書のほか、本人確認書類(在留カード等)や個人番号確認書類(マイナンバーカード等)が代表的ですが、市区町村によって異なっているため、事前に市区町村のホームページ等で確認しておく必要があります。

妊娠の届出を行うと、市区町村から母子健康手帳が交付されます。母子健康手帳は、母親の妊娠期から産後まで、子どもの新生児期から乳幼児期までの健康状態を一貫して記録することができます。交付窓口は、市区町村のホームページ等で確認することができるほか、市区町村によっては、外国語の母子健康手帳を交付している場合もあります。さらに、窓口では、母子健康手帳の交付とともに、妊婦健診を公費の補助で受けられる受診券や、保健師等による相談、母親学級・両親学級の紹介、各種の情報提供などを受けることができます。また、妊婦のための支援給付(妊娠時 5 万円・妊娠後期以降に妊娠しているこどもの人数×5 万円。流産・死産の場合も対象となります。)を受け取ることもできます。

母子健康手帳情報支援サイト (<https://mchbook.cfa.go.jp/>) では、母子健康手帳を多言語化(10か国語)しているほか、日本における妊娠から子育てまでの一覧の流れの説明や注意すべき点等のポイントをまとめたリーフレット等を掲載しています。

子どもが生まれた際は、出生後 1 4 日以内に子どもが生まれた市区町村、子どもの本籍地の市区町村又は届出人が居住する市区町村のいずれかに出生届を提出しなければなりません。出生届の提出には、医師等が発行する出生証明書が必要となります。

なお、父も母も外国の国籍である場合、その子どもが日本で生まれたとしても、日本国籍を取得することはできません。このような場合、子どもが生まれたことについて本国へ届け出る手続をしてください。詳しい手続については、父又は母の国籍国の駐日大使館・(総)領事館に問い合わせてください。

また、出生から 6 0 日間を超えて日本に在留しようとする場合、在留資格を取得する必要があります。妊娠・出産に伴い技能実習を一時中断する場合を含め、在留資格取得申請については、最寄りの地方出入国在留管理局において御相談ください。

## 13. การให้คำปรึกษาโดยองค์การฝึกงานด้านเทคนิคสำหรับชาวต่างชาติ [เคาน์เตอร์ให้คำปรึกษาเป็นภาษาแม่]

องค์กรฝึกงานด้านเทคนิคสำหรับชาวต่างชาติสามารถให้คำปรึกษาในเรื่องต่อไปนี้ (ดูตัวอย่างการปรึกษา) ต่อผู้ฝึกงานด้าน เทคนิคเป็นภาษาแม่ของผู้ฝึกงานได้ กรุณาใช้บริการเมื่อต้องการ

ไม่คิดค่าบริการโทรศัพท์ สามารถใช้เหรียญ 10 เยน โทรศัพท์โทรศัพท์สาธารณะใกล้ๆได้ เมื่อวางสายจะได้รับเงินคืน

[ค้นหาที่ตั้งตู้โทรศัพท์สาธารณะ]

ทางตะวันออกของญี่ปุ่น <https://publictelephone.ntt-east.co.jp/ptd/map/>

ทางตะวันตกของญี่ปุ่น <https://www.ntt-west.co.jp/ptd/map/>

- สนับสนุนเมื่อจำเป็นต้องเปลี่ยนสถานที่ฝึกงานเนื่องจากเหตุผลอันเนื่องมาไม่ได้จากปัญหาในการบริหารของสถานที่ฝึกงาน
- กรุณาปรึกษาหากต้องการความช่วยเหลือกรณีหน่วยงานกำกับดูแล ฯลฯ ปฏิเสธการจัดหาที่พักให้ ฯลฯ
- รับเงินและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับภาระหน้าที่ตามกฎหมายฝึกงานด้านเทคนิคของหน่วยงานกำกับดูแลหรือหน่วยงานที่จัดการศึกษา
- คำค้นหาเกี่ยวกับประเทศหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกงานด้านเทคนิคนั้น ตามระเบียบแล้ว หน่วยงานกำกับดูแลจำเป็นต้องชำระทั้งหมด หากไม่ได้รับการชำระค่าใช้จ่ายในการเดินทางกลับประเทศ หรือถูกขอให้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายบางส่วน กรุณาปรึกษาเจ้าหน้าที่

### [ตัวอย่างการปรึกษา]

- เมื่อทราบว่า ก่อนเดินทางเข้าประเทศญี่ปุ่น มีพฤติกรรมอันไม่เหมาะสมของหน่วยงานที่ส่งตัวมา อาทิเช่น ถูกเรียกเก็บค่าเดินทางมาญี่ปุ่น ถูกเรียกเก็บเงินประกัน ให้ทำสัญญาที่กำหนดค่าปรับเกี่ยวกับการคิดสัญญา โดยไม่มีคำอธิบายที่เหมาะสม
- เมื่อทราบว่า ก่อนเดินทางเข้าประเทศญี่ปุ่น มีพฤติกรรมอันไม่เหมาะสม อาทิเช่น ถูกเรียกเก็บเงินประกัน ให้ทำสัญญาที่กำหนดค่าปรับเกี่ยวกับการคิดสัญญา
- เมื่อการฝึกงานยังไม่จบและยังมีความประสงค์ที่จะฝึกงานต่อ แต่เหมือนจะถูกบังคับให้กลับประเทศ
- เมื่อเกิดความลำบากเรื่องที่อยู่อาศัยหรือการรับประทานอาหารประจำวัน
- เมื่อมีความกังวลหรือไม่สบายใจในการทำงานหรือการใช้ชีวิตประจำวัน
- เมื่อต้องการคำแนะนำเกี่ยวกับศาสนา อาหาร ขนบธรรมเนียม ความคิด
- เมื่อมีข้อสงสัยเกี่ยวกับค่าจ้าง การทำงานล่วงเวลา เงินโบนัสการทำงาน ฯลฯ
- เมื่อไม่สามารถทำความเข้าใจคำสั่งในที่ทำงานของการฝึกงานด้านเทคนิค หรือเกิดปัญหาจากการที่มีความคิดหรือธรรมเนียมการใช้ชีวิตที่ต่างกัน
- เมื่อรู้สึกว่ามีภาระหน้าที่ตามกฎหมายฝึกงานด้านเทคนิคในสถานที่ฝึกงาน เช่น
  - ถูกยึดหนังสือเดินทาง ไซวีการ์ด หรือสมุดบัญชี
  - ถูกจำกัดการออกนอกพื้นที่อย่างไม่เหมาะสม
  - ถูกจำกัดการใช้ชีวิตส่วนตัวอย่างไม่เหมาะสม (เช่น ห้ามพกโทรศัพท์มือถือ ฯลฯ)
  - เมื่อหาการฝึกงานด้านเทคนิคคิดไปจากที่อธิบายไว้
  - ถูกบังคับฝึกงานด้านเทคนิคด้วยการใช้กำลัง ช่มชู้ ฯลฯ
  - เมื่อถูกละเมิดสิทธิทางมนุษยชน เช่น การกลั่นแกล้ง การทำร้ายทางร่างกายหรือจิตใจ
  - เหมือนจะถูกบังคับให้กลับประเทศโดยที่ไม่ได้ต้องการ
- ไม่สามารถฝึกงานต่อได้เนื่องจากปัญหาในการบริหารกิจการของสถานที่ฝึกงาน ฯลฯ และหน่วยงานกำกับดูแลไม่ช่วยเหลือสถานที่ฝึกงานใหม่ให้
- เมื่อ ต้องการเปลี่ยนสถานที่ฝึกงาน ดอนได้เลื่อนขั้นไปฝึกงานด้านเทคนิคระดับ 3 แต่หน่วยงานกำกับดูแลไม่ช่วยเหลือสถานที่ฝึกงานใหม่ให้
- มีเรื่องไม่เข้าใจเกี่ยวกับระบบการฝึกงานด้านเทคนิค
- ไม่รู้จะปรึกษาใครเกี่ยวกับระบบต่าง ๆ และกฎหมายของประเทศญี่ปุ่น



## 13. 外国人技能実習機構における相談【母国語相談】

機構では、技能実習生の皆さんから、次のような相談(相談例参照)を母国語で受け付けていますので、是非御活用ください。

通話料は無料です。近くの公衆電話から10円玉でかけられます。通話が終わればお金は戻ってきます。

【公衆電話設置場所検索】

東日本 <https://publictelephone.ntt-east.co.jp/ptd/map/>

西日本 <https://www.ntt-west.co.jp/ptd/map/>

- 実習先の経営上の都合等によりやむを得ない事情で実習先の変更が必要などの支援を行っています。
- 監理団体が宿舍の提供を拒む場合など支援を受けたい場合も御相談ください。
- 監理団体や実習実施者の技能実習法令違反についての申告や相談も受け付けています。
- 技能実習終了後の帰国旅費については、原則、監理団体が全額支払う必要があります。もし、帰国旅費を払ってもらえなかったり、その一部の負担を求められたりした場合には相談してください。

### 【相談例】

- ・ 入国前に、送出国等から、十分な説明がないうえに日費用を徴収されたり、保証金を徴収されたり、違約金契約を結ばされたりするなど、不適切な行為があったと感じたとき
- ・ 実習が修了してなくて、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、考え方にに関するアドバイスがほしいとき
- ・ 賃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りしたとき
- ・ 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
  - ・ いじめやパワハラなど、人権侵害行為を受けているとき
  - ・ 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
- ・ 技能実習3号に移行する際に、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





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

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

- 3. ศูนย์ช่วยเหลือการศึกษาทางเทคนิคถูกเงิน/ศูนย์ปรึกษาเฉพาะทางฉุกเฉิน  
 มีเรื่องเป็นทุกข์หรือลำบากใจเช่น “ถูกทำร้าย” “ถูกบังคับให้กลับประเทศ” “เจ้าของกิจการล่วงละเมิดทางเพศ” อยู่หรือไม่? ขององค์กรฝึกงานด้านเทคนิคสำหรับชาวต่างชาติแห่งประเทศญี่ปุ่น (OTIT)ยินดีให้ความช่วยเหลือผู้ฝึกงานด้านเทคนิคทุกท่านจากกรณีดังกล่าวเป็นภาษาแม่ เพื่อให้ทางเราแก้ไขเรื่องทุกข์ร้อน และความลำบากต่างๆ อย่างทันท่วงที กรุณาปรึกษาเราโดยไม่ต้องลังเล  
**ไม่คิดค่าบริการโทรศัพท์**  
 ให้โทรไปเบอร์ที่ระบุด้านบน รอฟังเครื่องตอบรับอัตโนมัติ แล้วกด “หมายเลข 1” เพื่อติดต่อไปยังเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ
- 4. อาจจะมีการแนะนำเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเรื่องของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ขึ้นอยู่กับเนื้อหาของคำปรึกษา

## 14. สิ่งที่คุณสามารถ “รายงาน”

เมื่อผู้ฝึกงานด้านเทคนิคพบเหตุการณ์ที่ผิดต่อกฎหมายฝึกงานด้านเทคนิค สามารถร้องเรียนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ 2 วิธี คือ 1. การร้องเรียนตามกฎหมายฝึกงานด้านเทคนิค 2. การร้องเรียนตามกฎหมายแรงงานพื้นฐาน

### (1) การรายงานตามกฎหมายฝึกงานด้านเทคนิค

- 1 หากพบว่าหน่วยงานที่จัดการศึกษาหรือหน่วยงานกำกับดูแลหรือผู้บริหารหรือพนักงานของหน่วยงานเหล่านี้ (ต่อไปเรียกว่า “หน่วยงานที่จัดการศึกษา”) กระทำผิดกฎหมายนี้ หรือกระทำผิดข้อกำหนดของคำสั่งตามกฎหมายนี้ ผู้ฝึกงานด้านเทคนิคสามารถร้องเรียนข้อเท็จจริงดังกล่าวไปยังผู้บัญชาการสำนักงานตรวจและควบคุมคนเข้าเมืองหรือร้องเรียนรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข แรงงานและสวัสดิการได้
- 2 ห้ามหน่วยงานที่จัดการศึกษาใช้การรายงานในย่อหน้าก่อนหน้านี้เป็นเหตุผลในการหยุดการฝึกงานด้านเทคนิคของผู้ฝึกงานด้านเทคนิค หรือกระทำอื่น ๆ อันทำให้ผู้ฝึกงานด้านเทคนิคเสียหายประโยชน์

(กฎหมายฝึกงานด้านเทคนิค มาตรา 49)

ผู้ฝึกงานด้านเทคนิคสามารถร้องเรียนต่อผู้บัญชาการสำนักงานตรวจและควบคุมคนเข้าเมืองและรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข แรงงานและสวัสดิการได้ด้วยตนเอง ในกรณีที่มีการกระทำผิดกฎหมายฝึกงานด้านเทคนิคโดยหน่วยงานที่จัดการศึกษาหรือหน่วยงานกำกับดูแล นอกจากนี้ ยังสามารถใช้หนังสือมอบอำนาจให้ผู้อื่นรายงานแทนได้ด้วย ทั้งนี้ การกระทำผิดกฎหมายฝึกงานด้านเทคนิคมีดังตัวอย่างต่อไปนี้

#### ตัวอย่างการกระทำผิด

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



- ※1 上記曜日が、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/en/>

### 3 技能実習SOS・緊急相談専用窓口

「殴られている」「強制的に帰国させられる」「事業主からセクハラを受けている」など、悩んだり、困っていませんか? 外国人技能実習機構 (OTIT) では、そのような技能実習生の皆さんを母国語でサポートします。悩みや困りごとを迅速に解決するために、ためらわずにご相談してください。

通話料は無料です。

上記電話番号にダイヤル後、自動音声アナウンスのあと「1番」をプッシュしてください。専用の窓口につながります。

- 4 相談の内容に応じて、関係機関の窓口を御案内することがあります。

## 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、技能実習法等に違反する行為に遭遇した際に、(1)技能実習法に基づく申告、(2)労働基準法等に基づく申告の2種類の方法により、関係機関に対して申告することができます。

### (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)

技能実習生は、技能実習法に基づき、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。

技能実習法令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



หากจะรายงานการกระทำผิดกฎหมายฝักงานด้านเทคนิคเป็นภาษาของประเทศของตน สามารถรายงานผ่านเคาน์เตอร์ให้คำปรึกษาเป็นภาษาแม่ขององค์กรฝักงานหรือสำนักงานท้องถิ่นได้ (ทางโทรศัพท์, อีเมล (ดูหน้า 42))

ผู้รายงานสามารถเรียกข้อได้โดยปราศจากข้อกังวลว่าจะต้องเสียประโยชน์จากการรายงานดังกล่าว เนื่องจากกฎหมายได้บัญญัติข้อปฏิบัติมิให้กระทำการอันใดที่จะทำให้ผู้แจ้งรายงานเสียประโยชน์จากเหตุนี้ รวมไปถึงทวงโทษสำหรับผู้ที่มีปฏิบัตินั้น

ทั้งนี้ แม้ในกรณีที่ไม่สามารถรับเป็นรายงาน ก็จะถือเป็นการให้ข้อมูลเกี่ยวกับการกระทำผิดกฎหมาย

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

## (2) การรายงานตามกฎหมายมาตรฐานแรงงาน เป็นต้น

- 1 หากพบการกระทำผิดกฎหมายนี้หรือกระทำผิดข้อกำหนดของคำสั่งตามกฎหมายนี้ในที่ทำงานผู้ปฏิบัติงานสามารถรายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวต่อหน่วยงานภาครัฐหรือเจ้าหน้าที่ตรวจสอบมาตรฐานแรงงานได้
- 2 ห้ามนายจ้างใช้การรายงานในย่อหน้าก่อนหน้านี้เป็นเหตุผลในการเลิกจ้าง หรือกระทำการอื่น ๆ อันทำให้ผู้ปฏิบัติงานเสียผลประโยชน์

(กฎหมายมาตรฐานแรงงาน มาตรา 104)

ผู้ฝักงานด้านเทคนิคที่อยู่ภายใต้กฎหมายมาตรฐานแรงงานเช่นกัน จึงสามารถรายงานตามที่กำหนดในกฎหมายมาตรฐานแรงงาน ฯลฯ ได้

หากถูกพบเรื่องต่อไปนี้ในการฝักงานด้านเทคนิค สามารถรายงานต่อสำนักงานตรวจสอบมาตรฐานแรงงานได้

### ตัวอย่างการรายงาน

- ไม่ได้รับค่าจ้างตามที่ระบุในสัญญาจ้างงานและหนังสือเงื่อนไขการจ้างงาน
- ทำงานล่วงเวลาแล้วไม่ได้รับค่าล่วงเวลา
- ทำงานล่วงเวลาแล้วถูกสั่งให้ตอบครเหมือนไม่ได้ทำงานล่วงเวลา
- ไม่มีเวลาพัก
- ไม่ได้รับสิทธิลาพักผ่อนประจำปี

และการรายงานตามกฎหมายมาตรฐานแรงงานที่มีข้อห้ามมิให้กระทำการอันจะทำให้ผู้ฝักงานด้านเทคนิคเสียประโยชน์ เนื่องจากการรายงานเช่นเดียวกับกรรายงานตามกฎหมายฝักงานด้านเทคนิค จึงขอให้รายงานอย่างไม่ต้องกังวล

[เว็บไซต์กระทรวงสาธารณสุข แรงงานและสวัสดิการ]  
[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/roudoukijun/kijyungaiyou/kijyungaiyou06.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/kijyungaiyou/kijyungaiyou06.html)

技能実習法令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本部が実施する母国語相談窓口(電話、メール(43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取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、申告として受付できない場合でも、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/en/>

## (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。

### 申告事例

- ・雇用契約書及び雇用条件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取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/kijyungaiyou/kijyungaiyou06.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/kijyungaiyou/kijyungaiyou06.html)

## 15. กฎหมายเกี่ยวกับการทำงาน

คุณ (ผู้ฝึกงานด้านเทคนิค) จะทำสัญญาแรงงานกับหน่วยงานที่จัดการฝึกภายใต้กฎหมายมาตรฐานแรงงานของประเทศญี่ปุ่นและได้รับการคุ้มครองตามกฎหมาย



### (1) สัญญาแรงงาน

#### A การทำสัญญาแรงงาน

- เมื่อทำสัญญาจ้างงาน นายจ้างมีหน้าที่ที่จะต้องแสดงเงื่อนไขการทำงานเป็นลายลักษณ์อักษร (หากผู้ใช้แรงงานต้องการ สามารถแสดงเงื่อนไขผ่านรูปแบบอื่นได้ เช่น ทางโทรสาร อีเมล หรือ สื่อโซเชียล เป็นต้น) ดังนั้น จึงมีการจัดทำและส่งมอบเอกสารเงื่อนไขการทำงาน เอกสารเงื่อนไขการทำงานระบุเนื้อหาดังต่อไปนี้
  - ระยะเวลาสัญญาแรงงาน
  - สถานที่ทำงาน (สถานที่งานด้านเทคนิค)
  - รายละเอียดงานที่ต้องทำ (ประเภทงานและการทำงาน)
  - เวลาเริ่มและเลิกงาน มีการทำงานล่วงเวลาหรือไม่ เวลาพัก วันหยุด วันลา ฯลฯ
  - ค่าจ้าง (ค่าจ้างพื้นฐาน อัตราค่าจ้างพิเศษกรณีทำงานล่วงเวลา ฯลฯ)
  - การออกจากงาน
- ในการพิจารณาทำสัญญาแรงงานกรุณาทำความเข้าใจเงื่อนไขแรงงานที่ระบุอยู่ในเอกสารเงื่อนไขการทำงาน แล้วจึงลงนามผูกพันรับในสัญญา
- โดยเฉพาะ เรื่องค่าจ้าง เพราะที่ประเทศญี่ปุ่น จะมีการหักภาษี ฯลฯ ออกจากยอดรวมที่ต้องชำระในแต่ละเดือน (อ้างอิงหน้า 64) จึงอยากให้คุณตรวจสอบยอดที่ตนเองจะได้รับจริง
- ขอให้คุณจัดเก็บสัญญาจ้างงานและหนังสือเงื่อนไขการทำงานที่ได้รับจากหน่วยงานที่จัดการฝึกด้วยตัวเองและดูแลเป็นอย่างดี (อ้างอิงหน้า 128)



#### B การเลิกจ้าง

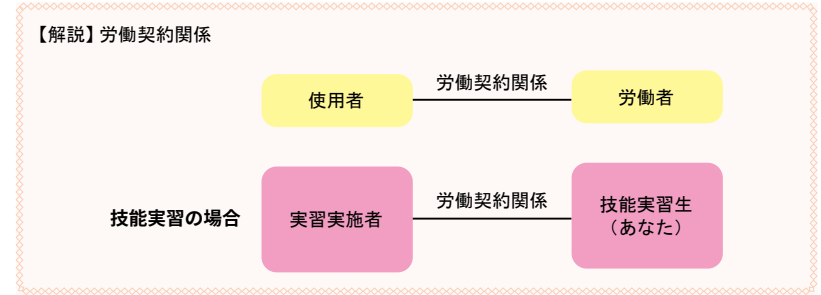
- การเลิกจ้างหมายถึงการที่นายจ้างหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกออกสิ้นสุดสัญญาจ้าง
- ระหว่างที่คุณทำงานอยู่ หากมีเหตุผลอันไม่สมควรจะได้ หน่วยงานที่จัดการฝึกสามารถเลิกจ้างก่อนสิ้นสุดสัญญาจ้างดังกล่าวได้
- และแม้ในกรณีที่เลิกจ้างด้วยเหตุผลอันไม่สมควรแล้วยังได้
  - ต้องแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน
  - หากเลิกจ้างโดยไม่แจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน จะต้องจ่ายเงินชดเชยการเลิกจ้างตามจำนวนวันจนถึงวันเลิกจ้าง

อนึ่ง กรณีที่เลิกจ้างด้วยสาเหตุจากตัวผู้ฝึกงาน และได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบมาตรฐานแรงงานแล้ว อาจไม่มีการแจ้งล่วงหน้าและ/หรือไม่มีการชำระเงินชดเชยการเลิกจ้างล่วงหน้า

- ห้ามเลิกจ้างในลักษณะดังต่อไปนี้
  - เลิกจ้างระหว่างหยุดงานเนื่องจากการเจ็บป่วยจากการทำงาน หรือหลังจากนั้น 30 วัน

## 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。



### (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。
  - 労働契約期間
  - 就業 (技能実習) の場所
  - 従事すべき業務 (職種及び作業) の内容
  - 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、休暇等に関する事など
  - 賃金 (基本賃金、所定時間外等の割増賃金率)
  - 退職に関する事項
- 労働契約の締結に際しては、雇用条件書に記載されている労働条件を確認の上締結してください。
- 特に、賃金については、日本では、毎月の支払総額から税金などが差し引かれますので、自分が実際に受け取る金額を確認するようにしてください。(65ページ参照)
- あなたは、実習実施者から雇用契約書及び雇用条件書もらい、必ず自ら大切に保管してください。(128ページ参照)



#### B 解雇

- 解雇とは、使用者である実習実施者からの申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。

なお、あなたの責め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は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

- เลิกจ้างเนื่องจากมีการรายงานต่อสำนักงานตรวจสอบมาตรฐานแรงงาน
- หากคุณถูกบอกเลิกจ้างด้วยเหตุผลที่ยอมรับไม่ได้ กรุณาปรึกษายกยกรศึกษา
- ทั้งนี้ หากคุณถูกบอกเลิกจ้างและได้ขอทราบเหตุผล นายจ้างจะต้องแจ้งเหตุผลการเลิกจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร

(2) เวลาทำงาน เวลาพักและวันหยุด

i. กฎเกี่ยวกับเวลาทำงาน เวลาพักและวันหยุด

- กฎหมายมาตรฐานแรงงานห้ามไม่ให้ทำงานเกินสัปดาห์ละ 40 ชั่วโมง หรือวันละ 8 ชั่วโมง (เวลาทำงานตามกฎหมาย)
- อนึ่ง ภายใต้เงื่อนไขสำคัญบางประการ สามารถประยุกต์ใช้เวลาทำงานแบบปรับได้ซึ่งไม่เป็นไปตามกฎระเบียบนี้
- ต้องจัดให้มีเวลาพักผ่อนระหว่างเวลาการทำงาน โดยแบ่งเป็น กรณีที่เวลาทำงานเกิน 6 ชั่วโมง พัก 45 นาที กรณีที่เกิน 8 ชั่วโมง พัก 60 นาที
- ต้องมีวันหยุดอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 วัน หรืออย่างน้อย 4 วันใน 4 สัปดาห์ (วันหยุดตามกฎหมาย)
- สำหรับสาขาอาชีพ เศรษฐกรกรม การประมง เวลาทำงาน เวลาพักและวันหยุดจะไม่ปรับใช้ตามเกณฑ์ข้างต้น แต่ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคนิคต้องปฏิบัติตามเกณฑ์ที่กำหนดของกฎหมายมาตรฐานแรงงาน



ii. การทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด

- หากนายจ้างจะให้ทำงานเกินเวลาทำงาน (เวลาทำงานตามกฎหมาย) ที่กำหนดตามกฎหมายมาตรฐานแรงงาน (การทำงานล่วงเวลา) หรือให้ทำงานในวันหยุดตามกฎหมาย (การทำงานในวันหยุด) ให้นายจ้างจัดทำข้อตกลงกับผู้แทนผู้ปฏิบัติงานที่มาจากอย่างน้อยครึ่งหนึ่งของผู้ปฏิบัติงานของที่ทำงาน (หากมีสหภาพแรงงานที่มีสมาชิกอย่างน้อยครึ่งหนึ่งของผู้ปฏิบัติงาน ให้ใช้สหภาพแรงงานดังกล่าว) เกี่ยวกับประเภทงาน ระยะเวลาที่ทำงานล่วงเวลาได้ ฯลฯ แล้วส่งให้ผู้อำนาจการสำนักงานตรวจสอบมาตรฐานแรงงานที่กำกับดูแลอยู่

iii. ค่าจ้างเพิ่มกรณีทำงานล่วงเวลาหรือทำงานวันหยุดหรือทำงานกะดึก

นายจ้างต้องชำระค่าจ้างพิเศษให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน ในการให้ทำงานล่วงเวลาตามกฎหมาย

- 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 จะต้องจ่ายค่าจ้างงานเพิ่มพิเศษอย่างน้อย 50% สำหรับเวลาทำงานที่เกิน

(3) การลาพักผ่อนประจำปี

ผู้ปฏิบัติงานที่มาทำงาน 80% ขึ้นไปของจำนวนวันทำงานทั้งหมด และทำงานต่อเนื่องนาน 6 เดือนขึ้นไปนับจากเริ่มจ้างงาน จะได้รับสิทธิ์ ในการลาพักผ่อนประจำปีเป็นจำนวน 10 วัน หลังจากนั้น จำนวนวันที่สามารถลาได้จะเพิ่มขึ้นทุกปี

จำนวนปีที่ทำงาน	6 เดือน	1 ปี 6 เดือน	2 ปี 6 เดือน	3 ปี 6 เดือน	4 ปี 6 เดือน	5 ปี 6 เดือน	ตั้งแต่ 6 ปี 6 เดือน
จำนวนวันที่ได้	10 วัน	11 วัน	12 วัน	14 วัน	16 วัน	18 วัน	20 วัน

○ 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、使用者は書面にて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)。  
 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。
- ・ 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分の休憩を労働時間の途中に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日以上の日を与えなければなりません (法定休日)。
- ・ 農業や水産業の分野では、労働時間や休憩・休日の規定の適用はありませんが、技能実習生については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・深夜割増賃金

- ・ 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。

- 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。

(3) 年次有給休暇

雇用開始後6か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か月	1年6か月	2年6か月	3年6か月	4年6か月	5年6か月	6年6か月
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	16日	20日

ตามปกติแล้ว ผู้ปฏิบัติงานสามารถได้รับวันลาพักผ่อนประจำปีได้ในเวลาที่ได้อื่นค่าอะไร ไม่ว่าจะเป็นเพื่อพักผ่อนจากการทำงาน หรือเพื่อสันตนาการ ยกเว้นกรณีที่การลาในช่วงเวลาดังกล่าว จะเป็นอุปสรรคในการบริหารจัดการธุรกิจในช่วงเวลาปกติ โดยอาจจะให้เปลี่ยนไปลาในช่วงเวลาอื่นแทน ทั้งนี้ ห้ามนายจ้างขจัดวันลาพักผ่อนประจำปี



\* ตั้งแต่เดือน เมษายน 2019 สำหรับผู้ใช้แรงงานที่สามารถลาพักผ่อนประจำปีได้เป็นจำนวน 10 วันขึ้นไป และในวันลาพักผ่อนประจำปีนั้น 5 วันต่อปี (ไม่รวมวันที่ผู้ใช้แรงงานได้ขึ้น หรือออกใช้วันลาไปแล้ว) นายจ้างมีหน้าที่กำหนดช่วงเวลาการใช้วันลาและให้ผู้ใช้แรงงานกำหนดจำนวน ซึ่งการที่นายจ้างจะกำหนดช่วงเวลาการใช้วันลา นั้น จะต้องฟังความคิดเห็นของผู้ใช้แรงงาน และพยายามตอบสนองและเคารพความคิดเห็นที่ได้ฟังนั้นให้มากที่สุดด้วย

#### (4) ค่าจ้าง

- วิธีจ่ายค่าจ้าง

- ในการชำระค่าจ้างนั้น นายจ้างต้องชำระ i. เป็นเงินสด ii. เดิมจำนวน iii. ทุกเดือนเดือนละครั้งแต่หนึ่งครั้ง iv. ในวันที่กำหนดไว้ v. ให้เก็บเข้าตัวโดยตรง
- การโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร ที่ผู้ใช้แรงงานเข้าตัวกำหนด แต่มีข้อแม้ว่า ผู้ใช้แรงงานเข้าตัวยินยอมเห็นพร้อมด้วย ในการไม่จ่ายค่าแรงเป็นเงินสด และผู้ใช้แรงงานเข้าตัว ยินยอมให้โอนเงินไปยังบัญชีออมทรัพย์หรือบัญชีเงินฝาก ทั้งนี้การโอนเงินเข้าบัญชีจำเป็นต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขทั้งหมดดังต่อไปนี้
  - i. ลูกจ้างยอมรับเป็นลายลักษณ์อักษร
  - ii. ทำการจ่ายเงินในวันที่กำหนดให้เป็นวันจ่ายค่าแรง
  - iii. การออกเอกสารชี้แจงรายละเอียดค่าจ้าง (สลิปเงินเดือน)
  - iv. ข้อตกลงการโอนเงินระหว่างนายจ้างและผู้ให้แรงงาน



- ตามกฎหมายแล้ว ภาษี, เบี้ยประกันสังคม, เบี้ยประกันการจ้างงาน ฯลฯ จะถูกหักจากค่าจ้างงานนอกจากนี้ นอกเหนือจากนี้ กรณีทำข้อตกลงระหว่างนายจ้างและผู้จ้างไว้ล่วงหน้า สามารถหักค่าที่พัก ค่าโทรศัพท์ ฯลฯ ออกจากค่าจ้างงานได้ด้วย
- (\*) “ความรู้เกี่ยวกับการคำนวณค่าจ้าง” (กรรณาดูหน้า 66)
- นอกจากนี้เงินเรียกเก็บที่ทางองค์กรกำกับดูแลจะเก็บจากผู้ปฏิบัติงานด้านเทคนิคนั้นจะไม่มีการเก็บโดยหน่วยงานที่จัดการฝึกและไม่ถูกหักจากเงินค่าแรง

#### [คำอธิบาย] ค่าดูแล

ค่าจ้างที่ต้องกรอกกำกับดูแลเรียกเก็บเมื่อรับการฝึกงานด้านเทคนิคที่เป็นค่าใช้จ่ายเพื่อดำเนินการ ไม่ใช่ค่าใช้จ่ายที่ผู้ฝึกงานด้านเทคนิคต้องรับผิดชอบ แต่เป็นค่าใช้จ่ายที่หน่วยงานกำกับดูแลหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกต้องรับผิดชอบ ห้ามไม่ให้หักค่าเบี่ยเลี้ยงการฝึกอบรมและค่าจ้าง

- จำนวนเงินค่าจ้าง

- อัตราค่าจ้าง นายจ้างต้องจ่ายตามอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของแต่ละภูมิภาคซึ่งกำหนดแต่ละจังหวัดตามกฎหมายค่าจ้างขั้นต่ำ หรือ นายจ้างต้องจ่ายค่าจ้างเป็นจำนวนไม่น้อยกว่าค่าจ้างขั้นต่ำที่กำหนดแยกตามประเภทของอุตสาหกรรมโดยเฉพาะ

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、労働者の請求した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。

※平成31年(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④一定の期日を定め⑤直接本人に支払うことになっています。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こと
  - ②賃金支給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、宿舍費や水道光熱費等も賃金から控除されます。
- (※)「賃金計算の知識」(67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ません。



#### 【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あるため、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地域別最低賃金額または特定の産業に適用される特定最低賃金額以上を支払わなければなりません。

### 【คำอธิบาย】 ค่าจ้างขั้นต่ำ

- ค่าจ้างขั้นต่ำแบ่งออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่ ค่าจ้างขั้นต่ำแยกตามท้องถิ่นและค่าจ้างขั้นต่ำพิเศษ ทั้งนี้ ในกรณีที่เข้าข่ายทั้ง 2 ประเภท นายจ้างต้องจ่ายค่าจ้างไม่น้อยกว่าค่าจ้างขั้นต่ำประเภทที่สูงกว่า
  - i. ค่าจ้างขั้นต่ำแยกตามท้องถิ่น : ค่าจ้างขั้นต่ำที่มีผลบังคับใช้ต่อนายจ้างและผู้ปฏิบัติงานทุกคนในแต่ละจังหวัดโดยไม่แยกประเภทงานและอุตสาหกรรม ปัจจุบัน ประจำเดือนธันวาคม ปีระชาที่ 7 (2025) กรุงเทพฯอยู่ที่ 1,226 เชน , จังหวัดโตเกียว จังหวัดมิยาซากิ จังหวัดโออิตาว่าอยู่ที่ 1,023 เชน เป็นต้น
  - ii. ค่าจ้างขั้นต่ำพิเศษ: ค่าจ้างขั้นต่ำที่มีผลบังคับใช้ต่อนายจ้างและผู้ปฏิบัติงานในอุตสาหกรรมที่กำหนดภายในพื้นที่ที่กำหนด
  - วิธีเปรียบเทียบค่าจ้างขั้นต่ำ  
กรณีรับค่าจ้างเป็นรายชั่วโมง ค่าจ้างรายชั่วโมง  $\geq$  ค่าจ้างขั้นต่ำ (อัตราค่าจ้างต่อชั่วโมง)  
กรณีรับค่าจ้างเป็นรายวัน ค่าจ้างรายวัน  $\div$  จำนวนชั่วโมงทำงานเฉลี่ย 1 วัน  $\geq$  ค่าจ้างขั้นต่ำ (อัตราค่าจ้างต่อชั่วโมง)  
กรณีรับค่าจ้างเป็นรายเดือน ค่าจ้างรายเดือน  $\div$  จำนวนชั่วโมงทำงานเฉลี่ยต่อเดือน  $\geq$  ค่าจ้างขั้นต่ำ (ค่าจ้างต่อชั่วโมง)
- สามารถดูค่าจ้างขั้นต่ำของทั้งประเทศได้ทางเว็บไซต์ด้านล่างนี้ หรือที่สำนักงานตรวจสอบมาตรฐานแรงงานใกล้บ้านคุณ

[เว็บไซต์เกี่ยวกับค่าจ้างขั้นต่ำ (ภาษาญี่ปุ่น)]  
<https://saiteichingin.mhlw.go.jp/>

- ค่าจ้างของผู้ปฏิบัติงานด้านเทคนิคคนออกจากรองคือจะเป็นไปตามที่กฎหมายค่าจ้างขั้นต่ำและกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกำหนดแล้ว กฎหมายที่งานด้านเทคนิคดังกล่าวเพิ่มเติมอีกว่า "ค่าตอบแทนสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านเทคนิคต้องไม่น้อยกว่าค่าตอบแทนสำหรับคนญี่ปุ่นในงานเดียวกัน" ด้วย
  - การจ่ายค่าจ้างเพิ่มกรณีทำงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุด
    - หากมีการทำงานล่วงเวลาการทำงานในวันหยุดตามกฎหมายหรือการทำงานช่วงดึก ให้จ่ายค่าจ้างเพิ่มตามที่ระบุใน“(2)iii. ค่าจ้างเพิ่มกรณีทำงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุด”
  - ในกรณีมีการละเมิดระเบียบเกี่ยวกับเวลาการทำงาน ค่าแรงเหล่านี้ หรือเนื่องมาที่ระบุในหนังสือเงื่อนไขการจ้างงานแตกต่างกันไป จากเงื่อนไขการปฏิบัติงานจริงจะทำให้ถูกเพิกถอนการอนุมัติแผนงานการศึกษาทางเทคนิคและไม่สามารถฝึกงานทางเทคนิคได้ด้วยเหตุนี้ ผู้ฝึกงานทางเทคนิคจึงต้องทำความเข้าใจกฎหมายประเทศญี่ปุ่นอย่างถี่ถ้วน หากมีการละเมิดที่ระบุในหนังสือเงื่อนไขการจ้างงานแตกต่างออกไปจากเงื่อนไขการปฏิบัติงานของตนเอง กรุณาปรึกษาหน่วยงานกำกับดูแลหรือทางองค์กรฯ
  - การจ่ายเงินชดเชยการหยุดงาน
    - กรณีที่มีการหยุดงานที่เกิดจากความรับผิดชอบของหน่วยงานที่จัดการฝึกหน่วยงานที่จัดการฝึกต้องจ่ายเงินชดเชยการหยุดงานให้คิดเป็นจำนวนไม่น้อยกว่า 60% ของค่าจ้างเฉลี่ย ตลอดช่วงเวลาที่หยุดงาน
  - การจ่ายค่าจ้างค้างจ่ายแทน
    - มีระบบที่จะจ่ายค่าจ้างค้างจ่ายส่วนหนึ่งแทนตามกฎหมายเกี่ยวกับกรคุ้มครองการจ่ายค่าจ้าง ฯลฯ ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานที่ออกจากงานโดยยังไม่ได้รับค่าจ้าง เนื่องจากหน่วยงานที่จัดการฝึกล้มละลาย สำหรับรายละเอียดเกี่ยวกับขอบเขตค่าจ้างค้างจ่ายเดือนให้ผู้ที่สามารถรับแทน ฯลฯ ของระบบนี้ กรุณาติดต่อสำนักงานตรวจสอบมาตรฐานแรงงานหรือแผนกกำกับดูแล ฝ่ายมาตรฐานแรงงาน ของสำนักงานแรงงานจังหวัดใกล้บ้านคุณ
  - ชื่อห้ามของกฎหมายอื่น ๆ ฯลฯ
- ตามกฎหมาย ฯลฯ ห้ามกระทำการต่อไปนี้
- i. หักล้างค่าจ้างกับหนี้สินที่ทำให้ไว้ล่วงหน้าภายใต้เงื่อนไขที่จะจ้างงาน
  - ii. บังคับฝากเงิน
  - iii. นายจ้างหรือหน่วยงานกำกับดูแลเก็บบัญชีข้อมทรัพย์ที่เป็นชื่อของผู้ฝึกงานด้านเทคนิค

[เว็บไซต์มาตรฐานแรงงาน กระทรวงสาธารณสุข แรงงานและสวัสดิการ]  
[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/roudoukijun/index.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/index.html)

[สายด่วนให้คำปรึกษาสำหรับแรงงานชาวต่างชาติ กระทรวงสาธารณสุข แรงงานและสวัสดิการ]  
กรุณาดูหน้า 94

### 【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。令和7年(2025年)12月現在、東京都は1,226円、高知県、宮崎県、沖縄県は1,023円など。
- 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  $\geq$  最低賃金額(時間額)  
日給の場合 日給  $\div$  1日平均所定労働時間  $\geq$  最低賃金額(時間額)  
月給の場合 月給  $\div$  1か月平均所定労働時間  $\geq$  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://saiteichingin.mhlw.go.jp/>

- 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等以上であること」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。
- これらの労働時間や賃金に関する規定の違反があったり、雇用条件書に記載されている内容と実際に働いている労働条件が違っていたりする場合、技能実習計画の認定が取り消され、技能実習ができなくなることもあります。そのため、技能実習生自身も日本の法律をしっかりと理解して、雇用条件書の内容と自分の労働条件が違う場合は、監理団体や機構に相談しましょう。
- 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]  
[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/roudoukijun/index.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/index.html)

[厚生労働省 外国人労働者向け相談ダイヤル]  
95ページを御覧ください。

## 16. ประกันสังคม

ประกันสังคม หมายถึง ระบบของประเทศไทยที่คุ้มครองชีวิตความเป็นอยู่ของผู้เข้าร่วมและทายาท ผ่านการจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลกรณีเจ็บป่วยหรือได้รับบาดเจ็บ หรือเงินบำนาญกรณีที่มีผู้เข้าร่วมพิการหรือเสียชีวิตจากการเจ็บป่วยหรือได้รับบาดเจ็บ ฯลฯ

คุณ (ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคนิค) จำเป็นต้องเข้าร่วมระบบประกันสังคมและชำระเบี้ยประกัน การเข้าร่วมระบบนี้จะช่วยให้คุณได้รับสิทธิประโยชน์หากเกิดปัญหาในประเทศไทยขึ้น หากมีข้อสงสัย กรุณาติดต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่คุณอาศัยอยู่ หรือสำนักงานบำนาญที่ใกล้ที่สุด



【เว็บไซต์องค์การบำนาญรัฐบาลแห่งประเทศญี่ปุ่น ข้อมูลสำหรับชาวต่างชาติ / International】

<https://www.nenkin.go.jp/international/index.html>

### (1) ประเภทและสิทธิประโยชน์ของประกันสังคม

	ประเภท	สิทธิประโยชน์
ประกันทางการแพทย์	ประกันสุขภาพ ประกันสุขภาพแห่งชาติ	- ประกันจะจ่ายค่ารักษาพยาบาลส่วนหนึ่ง (70% จนถึงอายุ 70 ปี) กรณีเจ็บป่วยหรือได้รับบาดเจ็บ (ต้องจ่ายของ 30%) เพื่อรับการรักษายาพยาบาลที่ได้รับความคุ้มครองจากประกันสุขภาพ คุณจะต้องมีบัตรประกันสุขภาพพายน์มเบอร์ (ที่เป็นการคดยามันมเบอร์ที่ได้ลงทะเบียนแล้ว เพื่อใช้แทนบัตรประกันสุขภาพ) (*) หรือใบรับรองสิทธิการได้รับความคุ้มครอง โปรดแสดงเอกสารนี้ที่แผนกต้อนรับของโรงพยาบาล  ทว่า หากเจ็บป่วยหรือได้รับบาดเจ็บจากการทำงานหรือระหว่างเดินทางไปกลับที่ทำงาน จะจ่ายจากกองทุนเงินทดแทน (ประกันค่าทดแทนอุบัติเหตุในอุตสาหกรรม) ในกรณีดังกล่าว ประกันค่าทดแทนอุบัติเหตุในอุตสาหกรรมจะจ่ายค่ารักษาพยาบาลเต็มจำนวน
เงินบำนาญ	เงินบำนาญสวัสดิการ เงินบำนาญแห่งชาติ	- สิทธิประโยชน์ที่จำเป็น (จ่ายเงินบำนาญ) กรณีชรา พิการ หรือเสียชีวิต

- คุณ (ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคนิค) ต้องเข้าร่วม “ทั้งประกันสุขภาพและเงินบำนาญสวัสดิการ” หรือ “ทั้งประกันสุขภาพแห่งชาติและเงินบำนาญแห่งชาติ” อย่างใดอย่างหนึ่ง
- ในช่วงการอบรมหลังเข้าประเทศ คุณ (ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคนิค) จำเป็นต้องเข้าร่วมระบบประกันสุขภาพแห่งชาติและระบบบำนาญแห่งชาติ การสมัครต้องทำด้วยตนเองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่อาศัยอยู่ หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับขั้นตอนดังกล่าว โปรดปรึกษานักงานกำกับดูแลหรือสถานประกอบการ (หน่วยงานที่จัดการฝึก)
- ในระหว่าง ช่วงเวลาฝึกงาน คุณ (ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคนิค) จะได้รับการลงทะเบียนใน ประกันสุขภาพและเงินบำนาญสวัสดิการ (ยกเว้นบางอุตสาหกรรม) ขั้นตอนการลงทะเบียนดำเนินการโดยนางจ้าง (หน่วยงานที่จัดการฝึก) ผู้ฝึกงานควรปฏิบัติตามคำแนะนำของนางจ้างและเตรียมเอกสารที่จำเป็นให้พร้อม

\* หากคุณได้ลงทะเบียนในระบบประกันสังคม และได้ลงทะเบียนการคดยามันมเบอร์ให้เป็นบัตรประกันสุขภาพแล้ว คุณสามารถใช้การคดยามันมเบอร์ของคุณแทนบัตรประกันสุขภาพได้ สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติม โปรดดูหัวข้อ 19. ระบบพายน์มเบอร์/การคดยามันมเบอร์

### (2) พนักงานที่มีสิทธิเข้าร่วมประกันสังคม

	พนักงานที่มีสิทธิ
ประกันสุขภาพ เงินบำนาญสวัสดิการ	- พนักงานในที่ทำงานต่อไปนี้ - นิติบุคคล - กิจกรรมส่วนบุคคลที่มีพนักงานประจำ 5 คนขึ้นไป (ยกเว้นกิจการ เช่น อุตสาหกรรมเกษตร การป่าไม้ และการประมง เรียกกัง ทำความสะอาด ฯลฯ)
ประกันสุขภาพแห่งชาติ เงินบำนาญแห่งชาติ	- 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。

社会保険の加入と保険料の納付は義務です。加入していただくことで、あなた (技能実習生) は、保険料を支払わなければなりません。あなた (技能実習生) が日本で困ったときに給付などを受け取ることができます。ご不明な点についてはお住まいの市区町村の担当窓口やお近くの年金事務所までご相談ください。



【日本年金機構ホームページ 外国人のみなさま / International】

<https://www.nenkin.go.jp/international/index.html>

### (1) 社会保険の種類と給付

	種類	給付
医療保険	健康保険 国民健康保険	○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)。保険診療には、マイナ保険証 (※) または資格確認書が必要になります。病院の受付で提示ください。  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。
年金	厚生年金 国民年金	○高齢・障害・死亡に関して必要な給付 (年金の支給) を行います。

- 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。
- 「入国後講習期間中」、あなた (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。加入の手続は、あなた (技能実習生) が行います。あなた (技能実習生) が住む市区町村の担当窓口で手続きください。この手続で分からないことがあれば、監視団体や事業主 (実習実施者) に相談してください。
- 「実習期間中」、あなた (技能実習生) は、「健康保険と厚生年金」に加入することになります (一部の業種などを除く)。加入の手続は、事業主 (実習実施者) が行います。あなた (技能実習生) は、事業主 (実習実施者) の指示に従い、必要な書類をご準備ください。

※社会保険制度に加入された場合、マイナンバーカードに健康保険証の利用登録を行うと、マイナンバーカードを健康保険証として利用することができます。詳しくは19. マイナンバー制度・マイナンバーカードをご参照ください。

### (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	○以下の事業所の従業員 ・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	○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。

(3) จำนวนเบี้ยประกันสังคม

ประเภท	คำอธิบาย	อัตราเบี้ยประกัน	จำนวนเบี้ยประกัน (ต่อเดือน) จำนวนที่คุณต้องจ่าย
ประกันสุขภาพ	- เบี้ยประกันต่อเดือนได้จากคุณอัตราเบี้ยประกันกับค่าจ้างมาตรฐานต่อเดือน (หมายเหตุ 1) - เจ้าของกิจการ (หน่วยงานที่จัดการฝึก)	อัตราค่าเบี้ยประกันของสมาคมประกันสุขภาพแห่งประเทศไทยในแต่ละจังหวัด (หมายเหตุ 2)	ค่าจ้างมาตรฐานต่อเดือน x อัตราเบี้ยประกัน x 1/2
เงินบำนาญสวัสดิการ	และคุณ (ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคนิค) จะจ่ายเบี้ยประกันต่อเดือนคนละครึ่ง	18.3%	ค่าจ้างมาตรฐานต่อเดือน x อัตราเบี้ยประกัน x 1/2
ประกันสุขภาพแห่งชาติ	- จำนวนตามวิธีที่กำหนดแยกตามแต่ละเทศบาล		จำนวนที่คำนวณตามวิธีที่กำหนดแยกตามแต่ละเทศบาล (หมายเหตุ 3)
เงินบำนาญแห่งชาติ	- เท่ากันทั่วประเทศ		17,510 เยน (ปีงบประมาณระวะ 7)

- "ในช่วงการอบรมหลังเข้าประเทศ" คุณ (ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคนิค) จำเป็นต้องเข้าร่วมระบบประกันสุขภาพแห่งชาติและระบบบำนาญแห่งชาติ การชำระเบี้ยประกันสุขภาพและเงินบำนาญทั้งหมดเป็นความรับผิดชอบของผู้ฝึกงาน และต้องจ่ายด้วยตัวเองทั้งหมด

- "ในช่วงเวลาทำงาน" ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคนิคจะได้รับกรลงทะเบียนในระบบประกันสุขภาพและเงินบำนาญสวัสดิการ (ยกเว้นบางอุตสาหกรรม) นายจ้าง (หน่วยงานที่จัดการฝึก) จะเป็นผู้จ่ายเบี้ยประกันสุขภาพและเงินบำนาญของผู้ฝึกงาน ครึ่งหนึ่งของเบี้ยประกันจะถูกหักจากเงินเดือนของผู้ฝึกงาน และอีกครึ่งหนึ่งนายจ้างจะเป็นผู้จ่าย

- การชำระเบี้ยประกันเหล่านี้เป็นข้อบังคับ หากคุณไม่ชำระเบี้ยตามกำหนด คุณอาจถูกดำเนินการทางกฎหมายเพื่อเรียกเก็บหนี้ เช่น การยึดทรัพย์สิน การชำระค่ารักษาพยาบาลเต็มจำนวน การเรียกเก็บค่าปรับล่าช้า นอกจากนี้ หากไม่ปฏิบัติตามข้อผูกพันในการชำระเบี้ยประกัน คุณอาจไม่ได้รับอนุญาตให้เปลี่ยนสถานการอยู่อาศัยหรือขยายระยะเวลาอนุญาตพำนัก

- หากคุณประสบปัญหาทางการเงินและไม่สามารถชำระเบี้ยประกันบำนาญแห่งชาติได้ มีระบบที่ให้การขอเว้นหรือเลื่อนการชำระเบี้ยประกัน ในการขอรับการยกเว้นหรือเลื่อนการชำระ คุณต้องดำเนินการตามขั้นตอนที่กำหนด (หมายเหตุ 3)

(หมายเหตุ 1) "ค่าจ้างมาตรฐานต่อเดือน" กำหนดตามรายได้รวมต่อเดือนของคุณ (ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคนิค)  
(หมายเหตุ 2) โดยอัตราเบี้ยประกันของแต่ละจังหวัดจะอยู่ประมาณ 10.78% (จังหวัดซากะ) - 9.44% (จังหวัดโอกินาวะ) ทั้งนี้สามารถตรวจสอบข้อมูลได้จากเว็บไซต์ด้านล่างนี้ (ข้อมูลขณะนี้ ข้อมูลปีระวะที่ 7 (2025) เดือนมีนาคม)

**【เว็บไซต์สมาคมประกันสุขภาพแห่งประเทศไทยญี่ปุ่น】**  
<https://www.kyoukaikenpo.or.jp/>

(หมายเหตุ 3) การดำเนินการสามารถยื่นคำร้องอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบโมล์พอร์ตก็ได้ หากต้องการคำปรึกษา ให้สอบถามที่เบอร์ "ระบบโทรศัพท์ผู้สมัครรับเงินบำนาญ : 0570-003-004 (กรณี โทรจากเบอร์ที่เริ่มด้วย 050 ให้กด 03-6630-2525)" สามารถปรึกษาเป็นภาษาอื่นนอกจากภาษาญี่ปุ่นได้

(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。 (注2)	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3)
国民年金	○全国一律で決まっています。		17,510円 (令和7年度)

○「入国後講習期間中」、あなた (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。国民健康保険と国民年金の保険料の納付は、あなた (技能実習生) が行います。国民健康保険と国民年金の保険料は、全てあなた (技能実習生) の負担となります。

○「実習期間中」、あなた (技能実習生) は、「健康保険と厚生年金」に加入することになります (一部の業種などを除く)。健康保険と厚生年金の保険料の納付は、事業主 (実習実施者) が行います。健康保険と厚生年金の保険料は、半分はあなた (技能実習生) の給料から、もう半分は事業主 (実習実施者) のお金から負担します。

○これらの保険料の納付は義務です。保険料を一定程度滞納すると財産の差し押さえなどの滞納処分や医療費の全額負担、延滞金の徴収などの対象となります。また、保険料の納付義務を履行していない場合には、在留資格の変更、在留期間の更新が許可されないこともあります。

○国民年金保険料を支払うのが経済的に困難な場合は、保険料が免除又は猶予される制度があります。免除又は猶予を受けるには手続が必要です (注3)。

(注1) 「標準報酬月額」は、あなた (技能実習生) の受け取る給与の1か月の総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10.78% (佐賀県) ~ 9.44% (沖縄県) となっており、下記のホームページで確認できます (令和7年 (2025年) 3月)。

**【全国健康保険協会 (協会けんぽ) ホームページ】**  
<http://www.kyoukaikenpo.or.jp/>

(注3) 手続にはマイナポータルを利用した電子申請が可能です。手続などの御相談は、「ねんきん加入者ダイヤル: 0570-003-004 (050で始まる番号から電話する場合は03-6630-2525)」にお問い合わせください。日本語以外の言語でも相談できます。

(4) ขั้นตอนการขอรับเงินบำนาญสวัสดิการ และเงินบำนาญแห่งชาติ

- ผู้ที่เข้าร่วมกองทุนเงินบำนาญสวัสดิการหรือเงินบำนาญแห่งชาติตั้งแต่6เดือนขึ้นไปและกลับประเทศของคนก่อนครบเวลาขั้นต้นที่จะรับเงินบำนาญ (10 ปี) สามารถทำเรื่องขอรับเงินบำนาญได้ จากองค์กรระบบบำนาญแห่งชาติ  
ในการจ่ายจำนวนเงินบำนาญนั้นจะถูกคำนวณสูงสุด 60 เดือน (5ปี) ขึ้นอยู่กับระยะเวลาที่อยู่ในระบบบำนาญญี่ปุ่น

**【คำอธิบาย】 สำหรับผู้มาจากประเทศที่มีข้อตกลงเรื่องระยะเวลาการเข้าร่วมระบบบำนาญกับญี่ปุ่น**  
สำหรับผู้ที่ระยะเวลาเข้าร่วมระบบเงินบำนาญของประเทศที่มีข้อตกลงการประกันสังคมร่วมกับประเทศญี่ปุ่นในการนับเวลาเข้าร่วมระบบเงินบำนาญรวมกัน อาจสามารถรับเงินบำนาญของประเทศญี่ปุ่นโดยคำนวณระยะเวลาเข้าร่วมระบบเงินบำนาญของทั้งสองประเทศ  
แม้ว่าจะคำนวณผลรวมระยะเวลาเข้าร่วมระบบเงินบำนาญร่วมกันระหว่างประเทศ กรณีไม่เข้าเงื่อนไขระยะเวลาคุณสมบัตินี้ (10 ปี) สำหรับการรับเงินบำนาญของญี่ปุ่น สามารถยื่นขอเงินบำนาญได้ แต่หากรับเงินบำนาญแล้วจะถือว่าไม่เหลือระยะเวลาเข้าร่วมระบบบำนาญก่อนหน้าที่จะขอรับเงินบำนาญ จึงไม่สามารถนำระยะเวลาดังกล่าวนี้มารวมคำนวณได้ ดังนั้น ในการขอรับเงินบำนาญ กรุณาอ่านและพิจารณาข้อควรระวังที่ระบุในใบขอรับเงินบำนาญอย่างถี่

\* กรุ๊ปเงื่อนไขข้อตกลงของประกันสังคม (เว็บไซต์องค์กรระบบบำนาญแห่งชาติ)  
<https://www.nenkin.go.jp/international/agreement/status.html>

- สำหรับรายละเอียดเกี่ยวกับเงินบำนาญหนึ่ง กรุณาดูเว็บไซต์ขององค์กรบำนาญประเทศญี่ปุ่นด้านล่างนี้ และสามารถขอรับ “ใบขอรับเงินบำนาญหนึ่ง (เงินบำนาญแห่งชาติ/ประกันเงินบำนาญสวัสดิการ)” ได้จากเว็บไซต์นี้ด้วย กรุณาขอให้ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานที่จัดฝึกอบรม หรือหน่วยงานกำกับดูแลดำเนินการตามขั้นตอนการร้องขอ  
ทั้งนี้ ตามข้อกำหนดในการรับเงินบำนาญหนึ่ง ในวันที่องค์กรระบบบำนาญแห่งชาติได้รับใบคำร้อง ผู้ร้องจะต้องไม่มีที่อยู่ในประเทศญี่ปุ่น ณ วันที่องค์กรได้รับใบคำร้อง ก่อนกลับประเทศกรุณายื่นเรื่องการแจ้งย้ายออกยังสำนักงานเขตหรือเมืองที่คุณพำนักอาศัยอยู่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งหากคุณคาดว่าจะกลับเข้าประเทศญี่ปุ่นในฐานะผู้ทำงานด้านเทคนิคระดับ 3 อีกครั้ง เมื่อทำเรื่องขอรับเงินบำนาญหนึ่งเมื่อกลับประเทศชั่วคราวตามที่กำหนดโดยแผนการฝึกอบรมด้านเทคนิค ต้องยื่นเรื่องการแจ้งย้ายออกยังสำนักงานเขตหรือเมือง  
(ข้อควรระวัง) หากเข้าประเทศญี่ปุ่นก่อนที่องค์กรระบบบำนาญแห่งชาติจะรับเรื่องใบขอรับเงินบำนาญหนึ่ง ในกรณีที่คุณมีที่อยู่ในประเทศญี่ปุ่นจะไม่ตรงตามเงื่อนไขการขอรับเงินบำนาญหนึ่ง

[เว็บไซต์องค์กรบำนาญประเทศญี่ปุ่น]  
<https://www.nenkin.go.jp/service/jukyusonotakyufudattai-ichiji/20150406.html>

**AIR MAIL**  
Japan Pension Service  
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)

(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、60か月(5年)を上限として計算されます。

**【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。  
両国の加入期間を通算しても日本の年金の受給に必要な資格期間(10年)を満たさない場合、脱退一時金を請求することができますが、脱退一時金を受け取ると、脱退一時金を請求する以前の日本の年金加入期間がなかったものとみなされるため、この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/agreement/status.html>

- 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御覧ください。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。(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御注意ください。

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

**AIR MAIL**  
Japan Pension Service  
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)



- นายจ้าง (หน่วยงานที่จัดการฝึก) และลูกจ้าง (ผู้ฝึกงานด้านเทคนิค) ร่วมกันรับผิดชอบจ่ายเบี้ยประกันการจ้างงาน คุณ (ผู้ฝึกงานด้านเทคนิค) จะต้องจ่ายเป็นจำนวนเงินดังนี้  
ค่าจ้าง x อัตราเบี้ยประกัน (กิจการทั่วไป 0.55% การป่าไม้และการประมง 0.65% และกิจการก่อสร้าง 0.65% (อัตราเบี้ยประกัน ณ ข้อมูลปีระชาที่ 7 (2025) วันที่ 1 เมษายน)
- นายจ้าง (หน่วยงานที่จัดการฝึก) จะหักเงิน (เก็บเงิน) ค่าเบี้ยประกันการจ้างงานในส่วนที่คุณต้องจ่ายจากค่าจ้าง และส่งให้ประเทศญี่ปุ่นเป็นค่าเบี้ยประกัน  
(\* กรุณาดู "ความรู้เกี่ยวกับการคำนวณค่าจ้าง" (อ้างอิงหน้า 66)

## 18. ภาษีเงินได้และภาษีผู้อยู่อาศัย

- ภาษีที่เกี่ยวข้องกับผู้ฝึกงานด้านเทคนิค ได้แก่ ภาษีของประเทศ (ภาษีเงินได้) และภาษีท้องถิ่น (ภาษีผู้อยู่อาศัย) ที่คำนวณจากค่าจ้าง ซึ่งส่วนนี้คือภาษีที่ต้องชำระ กรณีมีเงินได้และอาศัยอยู่ในประเทศญี่ปุ่น กรณีที่มีอนุญาติกายชั่วคราวระหว่างประเทศเกิดของลูกกับประเทศญี่ปุ่น ภาษีเหล่านี้จะได้รับยกเว้น จีน, ไทย, ปากีสถาน เป็นต้น) สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติมโปรดติดต่อสำนักงานสรรพากร (ภาษีเงินได้) หรือที่ว่าการเมือง (ภาษีผู้อยู่อาศัย) ที่ลูกอาศัยอยู่
- ภาษีเงินได้จะถูกหักออกจากค่าจ้างตามจำนวนเงินได้ที่ได้รับทุกเดือน และในเดือนธันวาคม จะมีการปรับเทียบยอดภาษีที่ถูกหักออก กับยอดภาษีเงินได้ทั้งปีอีกครั้ง  
เนื่อง เรื่องการ หัก ณ ที่จ่าย หรือ การปรับยอดค่าภาษีสำหรับญาติที่อยู่ในต่างประเทศนั้น มีกรณีที่สามารถลดหย่อนค่าดูแลได้ในรายละเอียดให้ตรวจสอบที่ "ท่านที่ต้องการรับการลดหย่อนค่าดูแลญาติซึ่งเป็นผู้ไม่ได้อาศัยอยู่ในประเทศ"(https://www.nta.go.jp/publication/pamph/gensen/gaikokugo/02.htm) (เว็บไซต์หน่วยงานด้านจัดระบบภาษีแห่งชาติญี่ปุ่น)
- ภาษีผู้อยู่อาศัยคือภาษีที่ต้องชำระให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่คุณอาศัยอยู่ ณ วันที่ 1 มกราคมของปีนั้น โดยจำนวนภาษีจะถูกคำนวณจากรายได้ที่คุณได้รับในปีก่อนหน้า ค่าภาษีจะถูกหักจากเงินเดือนรายเดือนของคุณ ตั้งแต่เดือนมิถุนายนของปีนี้ถึงเดือนพฤษภาคมของปีถัดไป  
หากคุณจะเดินทางกลับประเทศบ้านเกิดก่อนสิ้นปีงบประมาณ คุณสามารถเลือกได้ว่าจะให้หักภาษีที่ค้างชำระจากเงินเดือนงวดสุดท้าย หรือจากเงินชดเชย (รวมทั้งค่าชดเชยตามกฎหมายแรงงาน) ของคุณ หรือคุณสามารถไปชำระด้วยตนเองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่คุณอาศัยอยู่ หากคุณไม่ชำระภาษีที่ค้างชำระ คุณอาจต้องชำระค่าปรับเนื่องจากการจ่ายล่าช้าเพิ่มเติมด้วย หากคุณไม่สามารถชำระภาษีผู้อยู่อาศัยได้ก่อนที่จะเดินทางออกจากประเทศญี่ปุ่น  
คุณต้องแต่งตั้งบุคคลที่อาศัยอยู่ในประเทศญี่ปุ่นเป็นผู้แทนดำเนินการชำระภาษีแทนตนเอง (ผู้ควบคุมชำระภาษี) และยื่นแบบแจ้งที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่คุณพำนักอยู่ก่อนเดินทาง  
หากคุณจะเดินทางออกจากญี่ปุ่นก่อนสิ้นเดือนมิถุนายน จำนวนภาษีผู้อยู่อาศัยที่คุณต้องชำระจะถูกกำหนดหลังจากออกจากประเทศญี่ปุ่น  
ดังนั้น อย่าลืมแต่งตั้งผู้แทนดำเนินการชำระภาษีแทนตนเอง (ผู้ควบคุมชำระภาษี) และแจ้งที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่คุณอาศัยอยู่ทราบก่อนเดินทาง ในกรณีที่ไม่มีที่อยู่ในญี่ปุ่น และกรณีที่ไม่มีที่พักอาศัยในญี่ปุ่นมาเป็นระยะเวลาต่อเนื่อง 1 ปี จะมีการจะดำเนินการต่างหาก
- หากคุณมีหน้าที่ต้องชำระ ภาษีเงินได้และภาษีผู้อยู่อาศัย คุณจำเป็นต้องปฏิบัติตามหน้าที่ในการชำระภาษีนั้น หากคุณไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ดังกล่าว คุณอาจไม่ได้รับอนุญาตให้ เปลี่ยนสถานการพำนัก หรือต่อระยะเวลาอนุญาตพำนัก
- รายละเอียดเพิ่มเติมกรุณาสอบถามสำนักงานภาษี หรือจุดบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในข้อ iii. ของ 23. สำนักงานให้คำปรึกษาและช่วยเหลือด้าน ต่างๆ หรือสามารถถามจาก หน่วยงานกำกับดูแลหรือหน่วยงานจัดฝึก

- 雇用保険料は使用者(実習実施者)と労働者(技能実習生)で負担します。あなたの(技能実習生)の負担額は以下のとおりです。  
賃金額×保険料率(一般の事業0.55%、農林水産の事業0.65%、建設の事業0.65%(令和7年(2025年)4月1日の保険料率))
- 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」(67ページ参照)もご覧ください。)

## 18. 所得税・住民税

- 技能実習生に係る税金には、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、所得のある人が納付し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)又はお住まいの市区町村(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。  
なお、税額の天引きや調整に当たって、国外に住んでいる親族について、扶養控除等を受けることができる場合があります。詳しくは「非居住者である親族について扶養控除等の適用を受ける方へ」(https://www.nta.go.jp/publication/pamph/gensen/gaikokugo/02.htm) (国税庁ホームページ)をご覧ください。
- 住民税は、その年の1月1日に住んでいる市区町村に支払う税金で、その年の前年の所得がある場合に、市区町村が計算した金額を支払います。支払いは、その年の6月から翌年の5月までの毎月の賃金から天引きされます。年度途中で帰国する時には、未納となっている住民税の残額を最後の賃金や退職金から天引きしてもらうか、自分で市区町村に支払いに行かなければなりません。住民税の残額を支払わない場合、延滞金も支払わなければならないことがあります。  
日本から出国するまでの間に住民税を支払うことができない場合は、出国する前に、日本に住んでいる人の中から、自分に代わって税金の手続きを行う人(納税管理人)を決めて、住んでいる市区町村に届け出る必要があります。  
6月より前に日本から出国する場合、日本から出国した後で支払わなければならない住民税の金額が決まることがあるので、忘れずに納税管理人を決めて、住んでいる市区町村に届け出る必要があります。  
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。
- 所得税・住民税の納税義務がある場合には、当該納税義務を履行することが求められます。履行していない場合には、在留資格の変更、在留期間の更新が許可されないことがあります。
- 詳しくは、23. 各種相談・支援窓口の③に記載の税務署又はお住まいの市区町村の窓口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 จะเป็นจำนวนเงินที่หักเบี่ยประกันสังคม (เบี่ยประกันสุขภาพ เบี่ยประกันเงินบำนาญสวัสดิการ) เบี่ยประกันการจ้างงาน ภาษีเงินได้ ภาษีผู้อยู่อาศัย และในบางกรณีอาจมีการหักค่าที่พัก ค่าสาธารณูปโภค ฯลฯ ตามข้อตกลงการบริหารจัดการแรงงานที่ได้ทำไว้ ออกจากเงินที่ได้รับชำระทั้งหมด จากยอดค่าจ้างรวม โดยค่าจ้างที่คุณต้องรับผิดชอบเป็นประจำ เช่น ค่าที่พัก ค่าสาธารณูปโภค ฯลฯ จะต้องเกิดจากการตกลงกันระหว่างคุณและหน่วยงานที่จัดการฝึก (บริษัท) ภายใต้งานทำความเข้าใจรายละเอียดสิ่งที่จะได้รับจริง และมีมูลค่าที่เทียบเท่ากับค่าใช้จ่ายจริงในขอบเขตจำนวนเงินที่เหมาะสม

ทั้งนี้ เบี่ยประกันค่าทดแทนอุบัติเหตุในอุตสาหกรรมเป็นสิ่งที่นายจ้างต้องจ่ายเต็มจำนวน จะไม่หักจากค่าจ้าง

ผู้ที่จ่ายค่าจ้างต้องออก "เอกสารการคำนวณค่าจ้าง" ให้คุณ (ผู้รับการชำระเงิน) เมื่อยังจ่ายค่าจ้างด้วยการโอนเงินผ่านธนาคาร โดยใน "เอกสารการคำนวณค่าจ้าง" ดังกล่าว ประกอบด้วย 3 ส่วนใหญ่ๆ ดังนี้

รายการ	รายละเอียด	
ค่าจ้าง	อัตราค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา ฯลฯ	➔ ใช้คำนวณยอดเงินได้รวม
รายการหักเงิน	ค่าประกันสังคม (ประกันสุขภาพ, ประกันเงินบำนาญสวัสดิการ), ประกันการจ้างงาน	
	ภาษี (ภาษีเงินได้ ภาษีผู้อยู่อาศัย)	
	หักค่านี้ออกกลาง (ค่าที่พัก ค่าสาธารณูปโภค)	
เงินรับสุทธิ (ค่าจ้างหลังหักเงิน)	ยอดเงินได้รวม - ยอดหักเงินรวม	

ยอดภาษีที่ต้องจ่ายมีดังนี้

ยอดภาษี	
(ภาษีเงินได้)	<p>ยอดเงินที่คำนวณจากอัตราภาษีของยอดเงินหลังหักลดหย่อนเงินได้ ลดหย่อนภาษีบุคคลธรรมดา, เบี่ยประกันสุขภาพ, เบี่ยประกันเงินบำนาญสวัสดิการและเบี่ยประกัน การจ้างงาน จากยอดรายได้รวม [ยอดภาษีต่อปีโดยประมาณ]</p> <p>ไม่เกิน 1.95 ล้านเยน 5%</p> <p>เกิน 1.95 ล้านเยน แต่ไม่เกิน 3.30 ล้านเยน 10% -97,500 เยน</p> <p>(*) หากคุณจะได้รับยกเว้นภาษีเงินได้ตามสนธิสัญญาภาษีซ้อนจะต้องส่งแบบฟอร์มตามที่กำหนดไว้ไปยังสำนักงานสรรพากรผ่านผู้จ่ายค่าแรง (หน่วยงานที่จัดฝึกอบรม)</p>
(ภาษีผู้อยู่อาศัย)	<p>ยอดเงินตามที่เทศบาลนั้น ๆ แจ้ง</p> <p>(*) หากคุณจะได้รับยกเว้นภาษี ตามสนธิสัญญาภาษีซ้อนจะต้องส่งแบบฟอร์มตามที่กำหนดไว้ ไปยังเทศบาลในเขต</p>

### 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、あらかじめ労使協定が締結されている場合には宿舍費、水道光熱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、以下の三つから構成されています。

項目	内訳説明	
支給項目	基本給、時間外手当(残業手当)など	➔ 支給合計額を計算します。
控除項目	社会保険料(健康保険、厚生年金保険)、雇用保険	
	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)	<p>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を掛けた金額となります。</p> <p>[年間税額の目安]</p> <p>195万円以下 5%</p> <p>195万円超330万円以下 10% -97,500円</p> <p>(※) 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者(実習実施者)を経由して税務署に提出する必要があります。</p>
(住民税)	<p>市区町村から通知された金額</p> <p>(※) 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お住まいの市区町村に提出する必要があります。</p>

## 19. ระบบหมายเลขบัตรประชาชน

### 1 ระบบหมายเลขบัตรประชาชนคืออะไร

เมื่อผู้ปฏิบัติงานด้านเทคนิคมาถึงญี่ปุ่นจะต้องทำการแจ้ง "ย้ายเข้า" ที่เคาน์เตอร์สำนักงานเขตท้องถิ่นภายใน 14 วัน หลังจากกำหนดที่อยู่อาศัยแน่นอนแล้ว หลังจากนั้นจะมี "ทะเบียนบ้าน" ของคนพร้อมกันได้ รับ "หมายเลขบัตรประชาชน" (เลขประจำตัวส่วนบุคคล) จำนวน 12 หลักในเวลาเดียวกัน (หมายเลขบัตรประชาชนของแต่ละบุคคลจะแตกต่างกัน)

- หมายเลขบัตรประชาชนเป็นในกรณีดังต่อไปนี้
  - i. ตอนรับเงินบำนาญค่าเลี้ยงดูบุตร
  - ii. ตอนรับเงินบำนาญค่าเลี้ยงดูบุตร
  - iii. ตอนส่งเงินไปต่างประเทศ รวมถึงเมื่อรับเงินจากต่างประเทศ
  - iv. ตอนเริ่มทำงาน
- จะนำเอกสารหมายเลขบัตรประชาชนออกมาแสดงเมื่อไหร่
  - (A) ยืนยันว่าหมายเลขนั้นเป็นหมายเลขของคุณจริงหรือไม่
  - (B) เมื่อต้องตรวจสอบชื่อหมายเลขบัตรประชาชนในพาสปอร์ตหรือเอกสารแสดงตัวตนอื่นๆ ที่มีชื่อและใบหน้าของคุณว่าใช้คนๆเดียวกันหรือไม่ ดังนั้นคนอื่นจึงไม่สามารถแอบอ้างใช้หมายเลขของคุณได้
- โดยหลักการแล้วหมายเลขบัตรประชาชนเป็นสิ่งที่ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้อย่างอิสระ สำหรับคนที่เคยทำทะเบียนบ้านและเคยได้รับหมายเลขบัตรประชาชนมาก่อน เมื่อคุณกลับมาที่ญี่ปุ่นอีกครั้ง คุณจะต้องใช้หมายเลขเดิม เพราะฉะนั้นเมื่อมีการยื่นเอกสารแจ้งการย้ายเข้า โปรดระบุที่อยู่เดิมของคุณที่จุดบริการของกองการปกครองส่วนท้องถิ่น ภูมิลำเนาเดิมเนื่องจากมีการห้ามแจ้งหมายเลขบัตรประชาชนให้ผู้อื่นทราบ ยกเว้นกรณีที่คุณเป็นผู้ยื่นได้ระบุเอาไว้



### 2 บัตรหมายเลขบัตรประชาชน

- เมื่อมีการออกทะเบียนบ้าน จะมีการส่งหนังสือแจ้งเลขประจำตัวส่วนบุคคลที่ระบุหมายเลขบัตรประชาชนและใบคำขอรับบัตรประชาชนบัตรจากสำนักงานท้องถิ่นในพื้นที่ หลังจากใช้ใบคำขอรับบัตรประชาชนบัตรที่ส่งมาและยื่นคำขอที่สำนักงานท้องถิ่นในพื้นที่ คุณสามารถทำบัตรประชาชนบัตรเป็นเอกสารพิสูจน์ตัวตนอย่างเป็นทางการที่สามารถใช้ยื่นสถานการณ์ต่างๆ ได้ฟรี อนึ่ง มีการแนะนำขั้นตอนการทำบัตรประชาชนบัตรในระหว่างขั้นตอนการเข้าเมืองที่สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง และ สถานทูตในต่าง
- ประเทศ ลงมาขึ้นคำขอทำบัตรประชาชนบัตรของคุณ

#### (1) ข้อมูลที่จะแสดงบนบัตร

ด้านหน้า : ชื่อ , ที่อยู่ , วันเดือนปีเกิด , เพศ , รูปถ่ายใบหน้าเจ้าของบัตร

ด้านหลัง : หมายเลขบัตรประชาชน, จีพี IC



【ด้านหน้า】

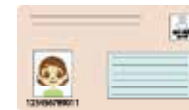


【ด้านหลัง】

## 19. 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で「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・子育ての手当を受けるとき。
  - ②銀行で口座をつくる時。
  - ③海外にお金を送るとき。また、海外からお金を受け取る時。
  - 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。
- ・ マイナンバーは原則として生涯同じ番号を使い続けるものであり、自由に変更することはできません。過去に日本で「住民票」が作成されてマイナンバーが決まった人は、再び来日したときも同じ番号を使いますので、転入届を提出するときに、以前の住所等を市区町村の窓口で伝えてください。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、お住まいの市区町村からマイナンバーが記載されている個人番号通知書と、マイナンバーカードの交付申請書が送付されます。送付された交付申請書を使用してお住まいの市区町村に申請すると、公的な本人確認書類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。なお、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) การใช้ในเวลาแบบไหน

- ใช้แสดงเป็นเอกสารพิสูจน์ตัวตนเป็นทางการ (แสดงเฉพาะด้านหน้าของบัตร)
- รับใบรับรองต่างๆ เช่น สำเนาทะเบียนบ้าน ที่ร้านสะดวกซื้อ
- ใช้แทนบัตรประกันสุขภาพ (รายละเอียดเกี่ยวกับการใช้การมายนัมเบอร์แทนบัตรประกันสุขภาพ (บัตรประกันสุขภาพ มายนัมเบอร์) กรุณาตรวจสอบที่เว็บไซต์ของกระทรวงสาธารณสุขแรงงานและสวัสดิการญี่ปุ่น [https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_08277.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_08277.html))

\* นอกจากการสมัครผ่านแอป My Number Portal แล้วยังสามารถลงทะเบียนได้ที่ตู้เอทีเอ็มของ Seven Bank หรือผ่านเครื่องอ่านบัตรที่มีระบบจดจำใบหน้าซึ่งติดตั้งไว้ที่สถานพยาบาลหรือร้านขายยา [https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_40391.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_40391.html)

\* เอกสารหลายภาษาสำหรับข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับบัตรประกันสุขภาพมายนัมเบอร์สามารถดูได้ที่เว็บไซต์ของกระทรวงสาธารณสุขแรงงานและสวัสดิการญี่ปุ่น [https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_51604.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_51604.html)

(3) วันหมดอายุ

วันหมดอายุของมายนัมเบอร์การ์ดนั้น สำหรับคนที่กำหนดระยะเวลาการพำนักไว้ จะเท่ากับระยะเวลาการพำนัก แม้จะดำเนินการยื่นคำขอพำนักที่รับวีซ่าวีการ์ดใหม่ วันหมดอายุของมายนัมเบอร์การ์ดจะไม่ขยายเวลาออกไปอีกในมิติ ก่อนที่วันหมดอายุของมายนัมเบอร์การ์ดจะมาถึง จำเป็นต้องดำเนินการขायวันหมดอายุที่สำนักงานเขตที่อยู่อาศัย นอกจากนี้กรณี วันหมดอายุของมายนัมเบอร์การ์ดมาถึงก่อนวันที่จะได้รับวีซ่าวีการ์ดใหม่ ให้ดำเนินการที่สำนักงานเขตที่อยู่อาศัยก่อนที่ จะถึงวันหมดอายุ จะสามารถยืดระยะเวลาหมดอายุไปได้อีก 2 เดือน

3 สอบถามเกี่ยวกับระบบมายนัมเบอร์

หากต้องการสอบถามเกี่ยวกับระบบมายนัมเบอร์กรุณาโทรไปยังหมายเลขโทรศัพท์ด้านล่างนี้ และสามารถตรวจสอบจากเว็บไซต์ มีข้อมูลพร้อมอธิบายระบบเอาไว้ได้

**[หมายเลขโทรฟรีเกี่ยวกับมายนัมเบอร์ทั้งหมด]**

โทร 0120-95-0178 (ภาษาญี่ปุ่น)  
 เวลาที่ให้บริการ :  
 วันธรรมดา 9.30 - 20.00 น.  
 วันเสาร์อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ 9.30 - 17.30 น. (ไม่รวมวันหยุดปีใหม่ (29 ธ.ค. - 3 ม.ค.))

\* หากต้องการบริการช่วยเหลือเป็นภาษาต่างประเทศ โปรดโทรติดต่อหมายเลขต่อไปนี้

○ ระบบมายนัมเบอร์, My Number Portal, ระบบลงทะเบียนบัญชีรับเงินกองกลาง  
 โทร 0120-0178-26  
 เวลาที่ให้บริการ :  
 วันธรรมดา 9.30 - 20.00 น.  
 วันเสาร์อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ 9.30 - 17.30 น. (ไม่รวมวันหยุดปีใหม่ (29 ธ.ค. - 3 ม.ค.))

ภาษาที่ให้บริการ : ภาษาอังกฤษ ภาษาจีน ภาษาเกาหลี ภาษาสเปน ภาษาโปรตุเกส ภาษาเวียดนาม ภาษาไทย ภาษาอินโดนีเซีย ภาษาคาตาล็อก ภาษานโปล

○ การคมายนัมเบอร์ | ใบรับรองดิจิทัล หนังสือแจ้งเลขประจำตัวส่วนบุคคล / บัตรแจ้งการคมายนัมเบอร์ การระงับใช้บัตร มายนัมเบอร์ชั่วคราวเนื่องจากสูญหายหรือถูกขโมย  
 โทร 0120-0178-27  
 ภาษาที่ให้บริการ : ภาษาอังกฤษ ภาษาจีน ภาษาเกาหลี ภาษาสเปน ภาษาโปรตุเกส : บริการ 24 ชม.

เวลาที่ให้บริการ : 9.00 - 18.00 น.

ภาษาที่ให้บริการ : ภาษาไทย ภาษานโปล ภาษาอินโดนีเซีย ภาษาเวียดนาม ภาษาคาตาล็อก

(2) どんな時に使うのか

- ・公的な本人確認書類として使う (おもて面のみ提示)
- ・コンビニで住民票の写しなどの各種証明書を取得する
- ・健康保険証として使う (マイナンバーカードの健康保険証利用 (マイナ保険証) の詳細については、厚生労働省のホームページを確認してください。 [https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_08277.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_08277.html))

※利用登録にはマイナポータルアプリから申し込むほか、セブン銀行のATMや医療機関・薬局の受付窓口等に設置されている顔認証付きカードリーダーからも申し込むことができます。 [https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_40391.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_40391.html)

※マイナ保険証の概要について、多言語対応資料も厚生労働省のホームページに掲載しています。 [https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_51604.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_51604.html)

(3) 有効期限

マイナンバーカードの有効期限は、在留期間が決まっている人は在留期間と同じです。在留の申請をして新しい在留カードを受け取っても、マイナンバーカードの有効期限は自動的に延びません。マイナンバーカードの有効期限がくる前に、お住まいの市区町村で有効期限を延ばす手続きが必要です。また、新しい在留カードを受け取るより前にマイナンバーカードの有効期限がくる場合は、有効期限がくる前に、お住まいの市区町村で手続きをすれば、有効期限を2か月延ばせます。

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御活用ください。

**[マイナンバー総合フリーダイヤル]**

TEL: 0120-95-0178 (日本語)  
 受付時間: 平日 午前9:30~午後8:00  
 土日祝日 午前9:30~午後5:30 (年末年始(12月29日から1月3日)を除く)

※外国語での対応をご希望の方は、次のダイヤルにおかけください。

○マイナンバー制度、マイナポータル、公金受取口座登録制度

TEL: 0120-0178-26  
 受付時間:  
 ・平日 午前9:30~午後8:00  
 ・土日祝日 午前9:30~午後5:30(年末年始(12月29日から1月3日)を除く)

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、タイ語、インドネシア語、タガログ語、ネパール語

○マイナンバーカード・電子証明書・個人番号通知書・通知カードまたは、紛失・盗難によるマイナンバーカードの一時利用停止

TEL: 0120-0178-27  
 対応言語: 英語、中国語、韓国語、スペイン語、ポルトガル語

受付時間: 午前9:00~午後6:00

対応言語: タイ語、ネパール語、インドネシア語、ベトナム語、タガログ語

【โฮมเพจเกี่ยวกับระบบหมายเลข】

<https://www.digital.go.jp/policies/mynumber/explanation/>

【โฮมเพจเกี่ยวกับหมายเลข】

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

\* ให้คำแนะนำด้วยภาษาอังกฤษ, จีน, เกาหลี, สเปนและโปรตุเกส

【マイナンバー制度に関するホームページ】

<https://www.digital.go.jp/policies/mynumber/explanation/>

【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。

## 20. การตรวจสุขภาพ

【คำอธิบายคำศัพท์】 คำว่า “นายจ้าง” ในข้อ 20 และ 21 หมายถึง “หน่วยงานที่จัดการฝึก”

ตามกฎหมายความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในงานอุตสาหกรรม เมื่อนายจ้างรับลูกจ้างประจำ จะต้องตรวจสุขภาพด้วย และนายจ้างต้องจัดการตรวจสุขภาพให้แก่ผู้ปฏิบัติงานเป็นประจำ ปีละ 1 ครั้ง (งานบางประเภทต้องเป็น 6 เดือนครั้ง) นอกจากนี้ งานบางประเภทก็มีการตรวจสุขภาพเพิ่มเติมจากการตรวจสุขภาพที่ทำเป็นประจำดังกล่าวด้วย นายจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการตรวจสุขภาพเหล่านี้ จึงขอให้เข้ารับการตรวจสุขภาพเพื่อเป็นการดูแลสุขภาพให้ได้อย่างเหมาะสมด้วย

## 21. การป้องกันอุบัติเหตุในการทำงานระหว่างการฝึกงานด้านเทคนิค

- กฎหมายความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในงานอุตสาหกรรมกำหนดให้นายจ้างมีหน้าที่ดำเนินมาตรการเพื่อป้องกันไม่ให้ผู้ปฏิบัติงานเจ็บป่วยหรือได้รับบาดเจ็บจากการทำงาน และให้ผู้ปฏิบัติงานให้ความร่วมมือกับมาตรการของนายจ้าง โดยปฏิบัติตามรายการที่จำเป็นในการป้องกันอุบัติเหตุในการทำงาน
- คุณต้องทำงานโดยระวังในสิ่งต่อไปนี้ และให้ความสำคัญสูงสุดกับความปลอดภัยเพื่อหลีกเลี่ยงการบาดเจ็บระหว่างทำงาน (สำหรับรายละเอียด กรุณาสอบถามผู้ประสานงานฝึกงานด้านเทคนิค)
  - i. ปฏิบัติตามกฎในที่ทำงานและขั้นตอนการทำงานที่กำหนดไว้
  - ii. ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้รับผิดชอบ เช่น ผู้ประสานงานฝึกงานด้านเทคนิค
  - iii. สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันต่างๆ อาทิเช่น หมวกนิรภัย หน้ากาก อุปกรณ์ป้องกันการกรด ฯลฯ
  - iv. ห้ามถอดเครื่องมือหรืออุปกรณ์เพื่อความปลอดภัย เช่น ฝาครอบเพื่อความปลอดภัย ที่จับ ฯลฯ โดยพลการ
- นอกจากนี้ หากเกิดเหตุฉุกเฉินในที่ทำงาน เช่น เกิดอุบัติเหตุในการทำงาน คุณต้องระวังในสิ่งต่อไปนี้ ตอบสนองอย่างเหมาะสมและรวดเร็ว เพื่อลดความเสียหายต่อมนุษย์และทรัพย์สินให้เหลือน้อยที่สุด (สำหรับรายละเอียด กรุณาสอบถามผู้ประสานงานฝึกงานด้านเทคนิค)
  - i. หากพบเห็นสิ่งผิดปกติ ให้แจ้งคนรอบข้าง (ผู้ฝึกงานด้านเทคนิค คนญี่ปุ่น ฯลฯ) ด้วยเสียงดัง ๆ และติดต่อผู้ประสานงานฝึกงานด้านเทคนิค
  - ii. ในกรณีที่เกิดไฟไหม้หรือระเบิด, ขาดออกซิเจน ฯลฯ มีความเสี่ยงที่จะทำให้ผู้ช่วยได้รับอันตรายกลายเป็นการประสาบภัยซ้ำซ้อนได้ กรุณาทำตามคำแนะนำของหัวหน้าผู้รับผิดชอบ
  - iii. ให้ความสำคัญสูงสุดกับการช่วยเหลือและรักษาผู้ประสบอุบัติเหตุ
  - iv. สวมใส่อุปกรณ์ป้องกันต่างๆ อาทิเช่น หมวกนิรภัย หน้ากาก อุปกรณ์ป้องกันการกรด ฯลฯ
- นายจ้างจะดำเนินการตามข้อ (1) ถึง (6) ต่อไปนี้ เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุในการทำงาน



### (1) มาตรการด้านความปลอดภัยหลักในสถานที่ฝึกงาน

- i. ได้ครอบหรือฝาครอบเพื่อความปลอดภัยในตำแหน่งที่เมื่อสัมผัสแล้วจะเป็นอันตราย
  - \* ห้ามถอดฝาครอบเพื่อความปลอดภัย หากจำเป็นต้องถอด กรุณาติดต่อผู้ประสานงาน
- ii. ทำให้เครื่องจักรหยุดทำงานเมื่อมีส่วนใดส่วนหนึ่งของร่างกายเข้าไปในตำแหน่งที่อันตราย
  - \* ห้ามเปิดอุปกรณ์ความปลอดภัย กรุณาตรวจสอบเช็คอุปกรณ์อย่างละเอียดก่อนเริ่มงาน
- iii. ได้ครอบหรือครอบเครื่องจักร กรณีที่วัสดุแปรรูป ฯลฯ อาจถูกตัดหรือแตกหักแล้วกระเด็น หรือเศษจากการตัดกระเด็นมาที่อันตรายต่อผู้ปฏิบัติงานได้
  - \* หากได้ครอบหรือครอบเครื่องจักรได้ยาก ผู้ปฏิบัติงานต้องใช้อุปกรณ์ป้องกัน
- iv. ตรวจสอบว่าได้ปิดสวิตช์และเครื่องจักรหยุดทำงานแล้ว ก่อนการตรวจสอบ เชื่อมเชม ทำความสะอาด เดิมน้ำมัน ฯลฯ ต่อเครื่องจักร

## 20. 健康診断

【用語の説明】 20, 21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。



## 21. 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、墜落制止器具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加工物などが切斷・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。
- 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。

\* ห้ามดำเนินการนอกเหนือจากการทำงานปกติ เช่น การตรวจเช็ค ซ่อมแซม ทำความสะอาด เติมน้ำมัน ฯลฯ ต่อเครื่องจักร โดยพลการแม้จะเป็นการทำตามคำสั่งของผู้ประสานงานก็ต้องปิดสวิทช์และรอให้เครื่องจักร ฯลฯ หยุดทำงานอย่างสมบูรณ์ก่อน

v. ดัดตั้งที่จับในบริเวณที่อาจร่วงตกได้

\* หากไม่มีที่จับกรูมาติดต่อผู้ประสานงาน ระวังน้ำหนักให้หยุดทำงานและไม่เข้าบริเวณดังกล่าว

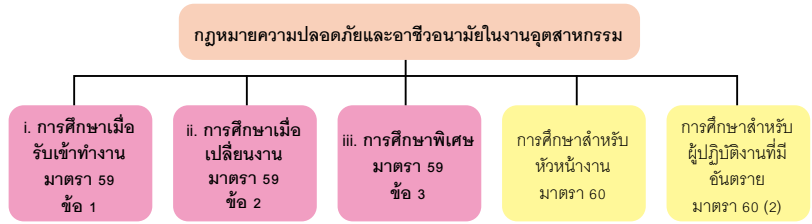
\* หากมีความลำบากในการทำงานทั้งร้าน หรือ พื้นที่จับ ฯลฯ ในบริเวณที่อันตรายต่อการร่วงตก ผู้ปฏิบัติงานต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันการตก

vi. ในการทำงานเชื่อม ผู้ปฏิบัติงานต้องใส่แว่นคานรีกซ์และถุงมือนิรภัย

vii. งานที่ต้องใช้ตัวทำละลายอินทรีย์ที่เป็นอันตราย ผู้ปฏิบัติงานต้องสวมใส่อุปกรณ์ป้องกันตามความเหมาะสม เช่น ชุดนิรภัย ถุงมือนิรภัย แว่นคานรีกซ์ อุปกรณ์ป้องกันสำหรับทางเดินหายใจ ฯลฯ ตามรายละเอียดของงานนั้นๆ

(2) การศึกษาเกี่ยวกับความปลอดภัยและอาชีวอนามัย

แม้ในที่ทำงานจะมีข้อควรระวังกฎพื้นฐาน ฯลฯ เพื่อให้ทำงานได้อย่างปลอดภัยแต่หากผู้ปฏิบัติงานที่ทำงานดังกล่าวจริงๆ ไร้ความรู้ และทักษะด้านความปลอดภัยที่เพียงพอจะนำมาครคราด้านความปลอดภัยเท่าใดก็ไม่เกิดผล ดังนั้นการศึกษาด้านความปลอดภัยที่จะให้ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยจึงเป็นสิ่งที่สำคัญมากในการป้องกันอุบัติเหตุในการทำงาน



i. การศึกษาเมื่อรับเข้าทำงาน / ii. การศึกษาเมื่อเปลี่ยนงาน

เมื่อรับผู้ปฏิบัติงานด้านเทคนิคเข้าทำงานหรือให้ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคนิคเปลี่ยนงานนายจ้างต้องจัดให้มีการศึกษาด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยเกี่ยวกับรายการที่จำเป็นเพื่อรักษาความปลอดภัยและอาชีวอนามัยของผู้ปฏิบัติงานด้านเทคนิค เช่น i. วิธีใช้เครื่องจักร วัสดุ ฯลฯ ii. วิธีใช้อุปกรณ์ความปลอดภัย อุปกรณ์ป้องกัน ฯลฯ iii. รายละเอียดงาน ฯลฯ

**รายการการศึกษาด้านความปลอดภัยและอาชีวอนามัยเมื่อรับเข้าทำงานหรือเปลี่ยนงาน**

- i. เกี่ยวกับอันตรายของเครื่องจักร วัสดุ ฯลฯ และวิธีใช้
- ii. เกี่ยวกับคุณสมบัติของอุปกรณ์ความปลอดภัย อุปกรณ์ช่วยส่งสารอันตราย และอุปกรณ์ป้องกัน และวิธีใช้
- iii. เกี่ยวกับขั้นตอนการทำงาน
- iv. เกี่ยวกับการตรวจเช็คก่อนเริ่มงาน
- v. เกี่ยวกับสาเหตุของอาการเจ็บป่วยที่อาจเกิดขึ้นได้จากการทำงานดังกล่าว และวิธีป้องกัน
- vi. เกี่ยวกับการรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อยและความสะอาด
- vii. เกี่ยวกับมาตรการฉุกเฉินกรณีเกิดอุบัติเหตุ ฯลฯ และการสู้ภัย
- viii. สิ่งอื่นที่จำเป็นเพื่อความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงานดังกล่าว นอกเหนือจากที่ระบุข้างต้น

iii. การศึกษาพิเศษ

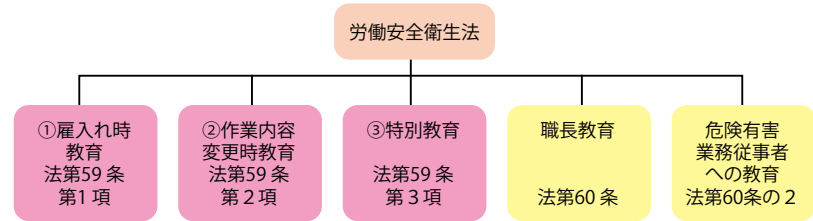
และในการทำงานอันตราย ต้องเข้ารับการศึกษาพิเศษด้วย

\* 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、労働者は墜落制止用器具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、保護手袋、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らないとされています。

**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・整頓及び清潔の保持に関すること
- ⑦ 事故時等における応急措置及び避難に関すること
- 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

- การบังคับปั้นจั่น (แบบยกของน้ำหนักตั้งแต่ 0.5 ตัน แต่ไม่ถึง 5 ตัน)
- การบังคับปั้นจั่นแบบเคลื่อนที่ได้ (แบบยกของน้ำหนักตั้งแต่ 0.5 ตันแต่ไม่ถึง 1 ตัน)
- งานแขวนของเข้ากับปั้นจั่น (ของที่เกี่ยวข้องกับปั้นจั่นและปั้นจั่นแบบเคลื่อนที่ได้ ยกของน้ำหนักตั้งแต่ 0.5 ตันแต่ไม่ถึง 1 ตัน)
- การบังคับเครื่องจักรสำหรับเคลื่อนย้ายสิ่งของ เช่น รถโฟล์คลิฟท์ (ที่รองรับของหนักไม่เกิน 1 ตัน)
- งานติดตั้ง ถอด หรือปรับแม่พิมพ์เครื่องบีบ
- งานเชื่อมโลหะที่ใช้เครื่องเชื่อม
- งานในที่สูงที่ใช้เชือก เป็นต้น

### (3) คุณสมบัติในการทำงาน

มีงานที่ต้องมีคุณสมบัติจึงจะทำได้ช่วยหากจะทำงานที่มีข้อจำกัดเหล่านี้จะต้องมีคุณสมบัติที่จำเป็นเช่น ได้รับใบอนุญาตผ่านการอบรมทักษะ ฯลฯ

### งานที่มีข้อจำกัด

- การบังคับปั้นจั่น (แบบยกของหนัก 5 ตันขึ้นไปที่ควบคุมบนพื้น)
- การบังคับปั้นจั่นแบบเคลื่อนที่ได้ (แบบยกของหนัก 1 ตันขึ้นไป แต่ไม่ถึง 5 ตัน)
- งานแขวนของเข้ากับปั้นจั่น (ปั้นจั่นแบบยกของหนัก 1 ตันขึ้นไป ปั้นจั่นแบบเคลื่อนที่ได้)
- การบังคับเครื่องจักรสำหรับเคลื่อนย้ายสิ่งของ เช่น รถโฟล์คลิฟท์ (ที่รองรับของหนักสูงสุด 1 ตันขึ้นไป)
- งานเชื่อมแก๊ส ฯลฯ
- การบังคับเครื่องจักรในงานก่อสร้างที่เป็นรถ (เครื่องจักรที่มีน้ำหนักตั้งแต่ 3 ตัน ฯลฯ)
- การบังคับรถทำงานที่สูง (ความสูงพื้นที่ทำงานตั้งแต่ 10 เมตร) เป็นต้น

### (4) ข้อควรระวังเกี่ยวกับชุดปฏิบัติงาน

กรณีที่เส้นผมหรือเสื้อผ้าจากเครื่องจักรหลุดเข้าไปต้องใส่ชุดปฏิบัติงานและหมวกปฏิบัติงานหากใส่ชุดปฏิบัติงานไม่เรียบร้อยจะทำให้เกิดอุบัติเหตุดังต่อไปนี้

- เส้นผมถูกดูด
- เสื้อผ้าถูกดูด
- สะดุด

เพื่อป้องกันอุบัติเหตุเหล่านี้ ขอให้สวมใส่ชุดปฏิบัติงานและหมวกปฏิบัติงานให้ถูกต้อง และใส่รองเท้านิรภัย ฯลฯ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ กรณีที่มีมือปฏิบัติงานอาจถูกดูดเข้าส่วนที่เป็นของมีคมที่หมุนอยู่ได้ จะห้ามใส่ถุงมือ

### (5) อุปกรณ์ความปลอดภัยและอุปกรณ์ป้องกัน

อุปกรณ์ความปลอดภัยและอุปกรณ์ป้องกันเป็นมาตรการขั้นพื้นฐานเพื่อปกป้องร่างกายของคุณจากอันตรายในการทำงาน และถือเป็นหน้าที่ที่จะต้องให้ ใช้ แก่ทุกคนเพราะทำให้ปฏิบัติงานได้ลำบากอย่างถึงขีดสุด



### 特別教育が必要な業務

- ・クレーン (つり上げ荷重0.5トン以上5トン未満のもの) の運転
- ・移動式クレーン (つり上げ荷重0.5トン以上1トン未満のもの) の運転
- ・玉掛作業 (つり上げ荷重0.5トン以上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 (機体重量が3トン以上等のもの) の運転
- ・高所作業車 (作業床の高さが10メートル以上のもの) 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
- ・つまずき

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



ใช้งานอุปกรณ์กันตก



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



墜落制止用器具使用



保護帽着用



緊急脱出口



消火器

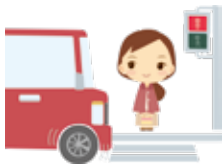
[เกี่ยวกับ นโยบายอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของแรงงานชาวต่างชาติ กระทรวงสาธารณสุข แรงงานและสวัสดิการ]  
<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000186714.html>

【厚生労働省 外国人労働者の安全衛生対策について】  
<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000186714.html>

## 22. การใช้ชีวิตในประเทศไทย

### (1) กฎจราจร

#### ■ กฎจราจรพื้นฐาน



- คนเดินเท้า ⇒ เดินบนทางเท้า ถ้าไม่มีทางเท้า ให้เดินชิดขวา
- รถยนต์ (รวมถึงรถจักรยานยนต์) รถจักรยานที่มีมอเตอร์ จักรยาน ⇒ ขับชิดซ้ายของถนน
- บนถนน คนเดินเท้ามีสิทธิ์ก่อน
- ห้ามขับรถโดยไม่มีใบอนุญาตอย่างเด็ดขาด
- ห้ามดื่มสุราแล้วขับ
- โปรดทำความเข้าใจและปฏิบัติตามความหมายของสัญญาณไฟจราจรและป้ายจราจรอย่างถูกต้อง
- เมื่อข้ามทางรถไฟให้หยุดอยู่หน้าที่ดิน ตรวจสอบให้แน่ใจว่าปลอดภัยก่อนข้ามอย่าข้ามเมื่อมีเสียงสัญญาณเตือนหรือไม้กั้นเริ่มลดลง
- หากฝ่าฝืนกฎจราจร จะมีโทษปรับ
- เมื่อเกิดอุบัติเหตุจราจร ต้องช่วยเหลือผู้บาดเจ็บก่อน แล้วรีบแจ้งตำรวจทันที แม้จะไม่มีผู้บาดเจ็บก็ต้องแจ้งตำรวจทุกครั้ง

#### ■ กฎสำหรับคนเดินเท้า



- ถนนที่มีทางเท้าหรือไหล่ทาง คนเดินเท้าต้องเดินบนทางเหล่านี้
- เมื่อต้องข้ามถนน กรุณาข้ามแยกที่มีสัญญาณไฟจราจร หรือทางม้าลาย
- เมื่อจะข้ามถนนโดยไม่มีทางม้าลายอยู่ใกล้ๆ ให้ยืนอยู่ ณ จุดที่มองเห็นทางข้ามได้ชัด ก่อนข้ามให้หยุดมองซ้ายขวา ตรวจสอบว่าไม่มีรถเข้าใกล้
- เมื่อต้องข้ามถนนตรงจุดที่ไม่มีสัญญาณไฟจราจร กรุณายกมือเพื่อขอทางก่อนที่จะข้าม

#### ■ กฎสำหรับรถยนต์ (รวมถึงรถจักรยานยนต์) และรถจักรยานที่มีมอเตอร์



- ผู้ขับขี่ต้องมีใบขับขี่ก่อนขับรถจักรยานที่มีมอเตอร์ และห้ามขับรถหากไม่มีใบขับขี่ติดตัว (เช่น ลิ้มไว้ที่บ้าน)
- ผู้ขับขี่และผู้โดยสารต้องคาดเข็มขัดนิรภัย
- ห้ามใช้โทรศัพท์มือถือ (สมาร์ตโฟน) ขณะขับรถ
- ที่ทางแยก ① ให้คนเดินเท้าจะไปก่อน ② เมื่อเลี้ยวขวา ให้รถตรงไปและเลี้ยวซ้ายผ่านก่อน และต้องหยุดรถเมื่อมีคนเดินเท้าข้ามถนน
- การขับรถสวนทางบนทางด่วนอันตรายมาก ตรวจสอบป้ายบอกทางให้ชัดเจนก่อนขึ้นทางด่วน และห้ามขับสวนทาง
- การขับรถสวนทางบนทางด่วนอันตรายมาก ตรวจสอบป้ายบอกทางให้ชัดเจนก่อนขึ้นทางด่วน และห้ามขับสวนทาง นอกจากนี้ ห้ามรถจักรยานที่มีมอเตอร์ขึ้นทางด่วน และคุณต้องสวมหมวกกันน็อกทุกครั้งเมื่อขับรถจักรยานยนต์หรือจักรยานที่มีมอเตอร์

## 22. 日本での生活

### (1) 交通ルール

#### ■ 基本的な交通ルール



- ・歩行者 ⇒ 歩道を通行、歩道がないところでは右側を通行
- ・自動車(自動二輪を含む)、原動機付自転車、自転車 ⇒ 車道の左側を通行
- ・道路では、歩行者優先です。
- ・無免許運転は厳禁です。
- ・飲酒運転は厳禁です。
- ・信号機や道路標識の意味を正しく理解して従ってください。
- ・踏切を通る時は、踏切の前で止まり、安全を確かめてから通ってください。警報機の音がしているときや、遮断機が下り始めたときは、踏切に入ってはけません。
- ・交通ルールに違反した場合には、罰則があります。
- ・交通事故が起きたときは、負傷者を救護するなどした上で、直ちに警察に通報しなければなりません。負傷者がいなくても、必ず警察へ通報してください。

#### ■ 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、そこを通行しなければなりません。
- ・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。
- ・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。
- ・信号機のない場所を横断するときは、手を上挙げるなどして、横断してください。

#### ■ 自動車(自動二輪を含む)、一般原動機付自転車のルール



- ・自動車や一般原動機付自転車を運転するときは、運転免許が必要です。また、運転免許証を持っていないとき(家に忘れたときなど)は運転してはいけません。
- ・運転する人も、一緒に乗る人も、シートベルトをしなければなりません。
- ・運転しているとき、携帯電話(スマートフォン)を使ってはけません。
- ・交差点では、①歩行者優先、②右折時は直進・左折車優先です。また、横断歩道を横断している歩行者や、横断している歩行者がいるときは、一時停止しなければなりません。
- ・高速道路を反対方向に走るとはとても危険です。高速道路に乗るときは標識などをしっかりと確認し、反対方向に走ってはいけません。また、原動機付自転車で高速道路に入ってはけません。・自動二輪や一般原動機付自転車を運転するときは、乗車用ヘルメットをかぶらなければなりません。

## ■ กฎสำหรับรถจักรยาน



- รถจักรยานเป็นยานพาหนะ และโดยทั่วไปแล้วต้องขี่ชิดซ้ายของถนน
- ขณะขี่จักรยาน ให้สวมใส่หมวกกันน็อกอย่างรัดกุม
- สามารถขึ้นทางเท้าที่มีเครื่องหมายจราจรระบุให้จักรยานวิ่งบนทางเท้าได้ อย่างไรก็ตามผู้ขี่จักรยานต้องขี่ช้าๆ และชิดขอบถนน
- ห้ามใช้โทรศัพท์มือถือ (สมาร์ตโฟน) ขณะขี่รถจักรยาน
- ที่จุดป้ายหยุด ต้องหยุดและตรวจสอบความปลอดภัยก่อนที่จะไปต่อ และผู้ขับขี่ต้องหยุดเมื่อถึงขางทางคนเดินเท้า
- ต้องเปิดไฟเมื่อขี่จักรยานตอนกลางคืน
- ห้ามขี่จักรยานสองคน ห้ามขี่จักรยานชนกัน ห้ามขี่จักรยานขณะถือร่ม

## ■ กฎเกี่ยวกับจักรยานดัดมอเตอร์ขนาดเล็กแบบพิเศษ



- เมื่อขี่ขึ้น ให้สวมใส่หมวกกันน็อกอย่างรัดกุม
- สามารถวิ่งบนทางเท้าที่มีเครื่องหมายให้จักรยานวิ่งบนทางเท้าได้เป็นกรณีพิเศษ แต่ต้องจำกัดความเร็วสูงสุดไว้ที่ 6 กิโลเมตรต่อชั่วโมง กระพริบสัญญาณไฟความเร็วสูงสุด (ไฟสีเขียว)
- กรรณอย่างซ้อนสอง ขันมือเดียว คีมแล้วขับ ถือร่มหรือเล่นมือถือไปพร้อมๆ กับขี่ขึ้น
- แม้จะเป็นพาหนะที่เรียกว่าสกูเตอร์ไฟฟ้า หากมีขนาดและโครงสร้างไม่ได้มาตรฐานเดียวกับจักรยานดัดมอเตอร์ขนาดเล็กแบบพิเศษ จะถือว่าเข้าข่ายรถยนต์หรือจักรยานดัดมอเตอร์ทั่วไป และจำเป็นต้องมีใบขับขี่

## ■ ระเบียบการขับขี่สำหรับรถจักรยานไฟฟ้าแบบปั่นได้ (ที่เรียกกันว่า โมเพด moped)



- รถจักรยานไฟฟ้าแบบปั่นได้จัดอยู่ในประเภทรถยนต์หรือรถจักรยานที่มีมอเตอร์ตามกฎหมายญี่ปุ่น
- จำเป็นต้องมีใบขับขี่เพื่อขับขี่ขึ้น
- กรุณาคิดป้ายทะเบียน
- กรุณาทำประกันภัยเพื่อคุ้มครองความสูญเสียอันเกิดจากการใช้รถ
- จำเป็นต้องสวมหมวกกันน็อก
- ต้องขับขี่เลนซ้ายในทางเดินรถ ห้ามวิ่งบนทางเท้า
- กรรณอย่างซ้อนสอง ขันมือเดียว คีมแล้วขับ ถือร่มหรือเล่นมือถือไปพร้อมๆ กับขี่ขึ้น

## ■ 自転車のルール



- ・自転車は車両であり、原則として車道の左側に寄って通行しなければいけません。
- ・自転車に乗るときは、努めて乗車用ヘルメットをかぶりましょう。
- ・自転車歩道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、車道寄りを行行しなければいけません。
- ・運転しているときは、携帯電話(スマートフォン)を使っはけません。
- ・一時停止の標識がある所では、一度止まって周囲の安全を確認してから進まなければいけません。また、歩行者の通行を妨げることとなるときは、一時停止しなければいけません。
- ・夜間はライトを点灯しなければいけません。
- ・二人乗り、並走、傘を使用しながらの運転をしてはいけません。

## ■ 特定小型原動機付自転車のルール



- ・運転するときは、努めて乗車用ヘルメットをかぶりましょう。
- ・最高速度表示灯(緑色のランプ)を点滅させ、最高速度が6km/h以下のものに限り、例外的に自転車歩道通行可の標識がある歩道で通行することができます。ただし、車道寄りを徐行してください。
- ・二人乗り、片手運転、飲酒運転、傘や携帯電話機等を使用しながらの運転はしないでください。
- ・いわゆる電動キックボードでも大きさや構造において特定小型原動機付自転車の基準を満たさないものは、自動車や一般原動機付自転車に該当し、運転免許が必要になります。

## ■ ペダル付き電動バイク(通称モペット(moped))の交通ルール



- ・ペダル付き電動バイクは、自動車又は一般原動機付自転車に該当します。
- ・運転に当たっては運転免許証が必要です。
- ・ナンバープレートを取り付けてください。
- ・自動車賠償責任保険等に加入してください。
- ・ヘルメットを着用する必要があります。
- ・車道の左側を通行してください。歩道を走行してはいけません。
- ・二人乗り、片手運転、飲酒運転、傘や携帯電話機等を使用しながらの運転はしないでください。

■ ใบอนุญาตขับรถ

ในการขับขี่ยานยนต์รวมถึง (รวมถึงรถจักรยานยนต์) และ รถจักรยานที่มีมอเตอร์ จำเป็นต้องพกใบขับขี่ที่ได้รับตามกฎหมายจราจร

★ ต้องมีใบอนุญาตขับขี่ในประเทศญี่ปุ่น อย่างใดอย่างหนึ่งตามรายการต่อไปนี้

- ใบอนุญาตขับขี่ของประเทศญี่ปุ่น
- ใบอนุญาตขับขี่ระหว่างประเทศตามอนุสัญญาเจนีวา (※1)

เช่น สหรัฐอเมริกา อิตาลี สหราชอาณาจักร แคนาดา เกาหลีใต้ ไทย ฟิลิปปินส์ เป็นต้น

★ ผู้ที่ขับขี่โดยไม่มีใบอนุญาตจะได้รับโทษอย่างรุนแรง นอกจากนี้ ผู้ที่ให้ยานพาหนะแก่ผู้ขับขี่โดยรู้ว่ามีใบอนุญาต หรือผู้ที่โดยสารไปด้วยก็จะได้รับโทษอย่างรุนแรงเช่นกัน

※ 1 ระยะเวลาที่สามารถขับรถในญี่ปุ่นได้ตามใบอนุญาตระหว่างประเทศ คือ ระยะเวลาใดที่สั้นที่สุดระหว่าง 1 ปี นับจากวันที่เข้าประเทศญี่ปุ่น หรือระยะเวลาที่ใบอนุญาตนั้นยังมีผลบังคับใช้ (สำหรับใบอนุญาตระหว่างประเทศ มีผลบังคับใช้ 1 ปี นับจากวันที่ออก)

ประเภทรถยนต์	ใบขับขี่ จำเป็น (○)・ไม่จำเป็น (×)
รถยนต์	○
รถจักรยานยนต์	○(※2)
จักรยานที่มีมอเตอร์ทั่วไป	○(※2)
จักรยานติดมอเตอร์ขนาดเล็กแบบพิเศษ	×(※3)
จักรยานพร้อมตัวช่วยขับ (รถจักรยานไฟฟ้า)	×
รถจักรยาน	×

※ 2 ถึงแม้ประเทศของคุณไม่จำเป็นต้องมีใบขับขี่ประเภทนี้แต่การขับขี่ในญี่ปุ่นจำเป็นต้องมี

※ 3 บุคคลที่อยู่ไม่ถึง 16 ปี ไม่สามารถขับขี่จักรยานติดมอเตอร์ขนาดเล็กแบบพิเศษได้

■ สัญญาณไฟจราจร

สัญญาณไฟจราจรมี 2 ประเภท ได้แก่ สำหรับคนเดินเท้าและสำหรับรถยนต์

สัญญาณไฟจราจรสำหรับยานพาหนะ



- สีเขียว (ไปได้)
- สีเหลือง (หยุดที่จุดให้หยุดยกเว้นกรณีไม่สามารถหยุดรถได้อย่างปลอดภัยให้ไปต่อได้)
- สีแดง (ห้ามไปต่อ)

สัญญาณไฟจราจรสำหรับคนเดินเท้า



- สีแดง (ห้ามเดินหน้า)
- สีเขียว (ไปต่อได้)
- \* ห้ามเดินหน้าต่อเมื่อไฟเริ่มกระพริบ

■ 運転免許

自動車(自動二輪車を含む)及び一般原動機付自転車を運転するためには、道路交通法に基づき交付された運転免許証の携帯が必要です。

★ 日本で運転するために必要な免許証(次のいずれか)

- 日本の運転免許証
- ジュネーブ条約に基づく国際運転免許証(※1)
- アメリカ、イタリア、英国、カナダ、韓国、タイ、フィリピン等

★ 無免許で運転した場合は重い罰則が科せられるほか、無免許運転と知りながら、車両を提供したり、同乗したりした人にも重い罰則が科せられます。

※1 国際免許証により日本で運転できる期間は、日本に上陸した日から起算して1年間又は当該免許証の有効期間(国際運転免許証の有効期間は発給の日から1年間)のいずれか短い期間。

車種	運転免許証の要(○)・否(×)
自動車	○
自動二輪車	○(※2)
一般原動機付自転車	○(※2)
特定小型原動機付自転車	×(※3)
駆動補助機付自転車(通称電動アシスト自転車)	×
自転車	×

※2 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。

※3 16歳未満の者は、特定小型原動機付自転車を運転することはできません。

■ 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。

車両用信号機



- 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。)

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。

■ เครื่องหมายจราจร

ห้ามคนเดินเท้า ฯลฯ ข้ามถนน



เครื่องหมายแสดงสัญลักษณ์ห้ามไม่ให้ข้ามถนน ควรใช้ทางข้ามถนนหรือทางม้าลายอื่นที่บริเวณใกล้เคียง



ทางข้าม



เครื่องหมายสัญลักษณ์ระบุตำแหน่งข้ามถนนคนเดินเท้า หากต้องการข้ามถนนให้ข้ามตรงจุดที่มีป้ายนี้

สำหรับรถยนต์เท่านั้น



เครื่องหมายแสดงทางสำหรับรถยนต์เท่านั้น ห้ามคนเดินเท้า หรือ จักรยาน จักรยานยนต์เครื่องยนต์ต่ำกว่า 125 CC ฯลฯ ใช้

สำหรับจักรยานทั่วไป ฯลฯ และคนเดินเท้า ฯลฯ



เครื่องหมายจราจรห้ามยานพาหนะอื่นนอกจาก จักรยานทั่วไปและจักรยานคิดมอเตอร์ขนาดเล็กแบบพิเศษผ่าน

การหยุดรถชั่วคราว



ป้ายนี้หมายถึงจุดที่ต้องหยุดรถชั่วคราว เมื่อพบป้ายนี้ คุณต้องหยุดรถหนึ่งครั้งเพื่อตรวจสอบความปลอดภัยรอบตัว ก่อนที่จะขับต่อไปอย่างระมัดระวัง



一時停止



一時停止を示す標識です。この標識がある所では、一度止まって周囲の安全を確認した上で、周囲をよく見て進んでください。



(2) กฎและมารยาทในการใช้ชีวิต

ประเทศของคุณและประเทศญี่ปุ่นอาจมีค่านิยมและขนบธรรมเนียมในการดำเนินชีวิตที่ต่างกัน ซึ่งถือเป็นเรื่องปกติ แต่หากกฎและมารยาทของประเทศญี่ปุ่นที่ไม่จำเป็นต้องกังวล ขอให้จำกฎและมารยาทในการใช้ชีวิตในประเทศญี่ปุ่นโดยเร็ว

■ การทิ้งขยะ

- กฎการทิ้งขยะจะแตกต่างกันตามแต่ละท้องถิ่น
- ขอให้แยกขยะและทิ้งตามวันที่กำหนด
- หากไม่เข้าใจกรุณาสอบถามกับที่ว่าการเขตในเมืองที่อาศัยอยู่



■ 道路標識

歩行者等横断禁止



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。

普通自転車等及び歩行者等専用



普通自転車及び特例特定小型原動機付自転車以外の車両の通行を禁止する標識です。

(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まっています。
- ゴミは分別し決められた日時に捨てましょう。
- わからないときは住んでいる町の役所に尋ねてください。



### ประเภทการแยกขยะ (ตัวอย่าง)

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

### ■ การใช้รถไฟฟ้าและรถประจำทาง

- กรุณาขึ้นแถวเพื่อขึ้นโดยสาร
- ร่วมกันรักษามารยาท เช่น ไม่พูดเสียงดังในรถไฟหรือรถบัส หรือสนทนาด้วยโทรศัพท์มือถือ

### ■ ข้อควรระวังในที่พัก

- การส่งเสียงดังหรือฟังดนตรีเสียงดังในที่ที่จะเป็นการรบกวนเพื่อนบ้าน
- อาจก่อให้เกิดปัญหาได้ ขอให้ระวังโดยเฉพาะช่วงกลางคืน
- พยายามหลีกเลี่ยงการซักผ้า การใช้เครื่องดูดฝุ่นในช่วงเวลาเช้าหรือค่ำเกินไปเนื่องจากมีเสียงดัง
- รักษาสภาพแวดล้อมที่สะอาด โดยจัดระเบียบภายในที่พัก ทำความสะอาดเป็นประจำ ฯลฯ
- เนื่องจากค่าที่พักที่ต้องชำระอาจจะแพงขึ้น จึงอยากให้ได้เรื่องการประหยัดไฟฟ้า
- กรณีที่ कुछ ทำให้ที่พักสกปรก หรือ เสียหาย อันเนื่องมาจากความตั้งใจ ประมาณ เลินเล่อ ฯลฯ ให้พึงระลึกไว้ว่า ต้องรับผิดชอบค่าซ่อมแซมเวลาออกจากที่พัก
- ขอให้ใส่ใจกับการรับประทานอาหาร และตรวจสอบแหล่งกำเนิดไฟฟ้าให้เป็นนิสัย
- ให้อุปกรณ์ทำอาหาร อุปกรณ์ไฟฟ้า อุปกรณ์เกี่ยวกับแก๊ส ฯลฯ ให้อุปกรณ์



### (3) ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพ

#### i. ปรับตัวเข้ากับสภาพอากาศของประเทศญี่ปุ่น

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



#### ii. รับประทานอาหารให้อุดมสุขลักษณะ

อาหารญี่ปุ่นอาจไม่ถูกปากบางคน แต่การรับประทานอาหารเช้า กลางวัน เย็น อย่างถูกต้องและเป็นระบบทุกวันก็เป็นพื้นฐานของสุขภาพ อาหารญี่ปุ่นเป็นอาหารที่เหมาะสมกับสภาพอากาศและความอบอุ่นของประเทศญี่ปุ่น ดังนั้น ขอให้ค่อยๆ ปรับตัวให้ชิน และบางครั้งก็ทำอาหารของประเทศตนรับประทานระหว่างผู้ฝึกงานด้านเทคนิคด้วยนั้นก็เป็นการเปลี่ยนบรรยากาศไปอีกแบบ

#### iii. จังหวะของการใช้ชีวิต

การนอนไม่เพียงพอจะทำให้สมาธิลดลง ซึ่งไม่เพียงแต่จะส่งผลต่อการทำงานด้านเทคนิค แต่จะเป็นอุปสรรคต่อการใช้ชีวิตประจำวันด้วย เพื่อไม่ให้เป็นอย่างนั้น ขอให้คืนให้เป็นเวลาในตอนเช้า รับประทานอาหารอย่างถูกต้องและเป็นระบบ กลางวันฝึกงานด้านเทคนิค และกลางคืนนอนให้เต็มที่ หากดูหน้าจอโทรศัพท์มือถือ โทรทัศน์ หรือคอมพิวเตอร์เป็นเวลานานในช่วงดึกจะทำให้หันองไม่หลับ ขอให้ดูแต่พอดี และขอให้ปรับตัวให้ชินกับการใช้ชีวิตในประเทศญี่ปุ่นด้วยจังหวะการใช้ชีวิตที่ถูกต้องและเป็นระบบ



### 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

### ■ 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、携帯電話で通話を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。
- ・洗濯や掃除機の使用も大きな音がするので、早朝や深夜の時間帯は避けるようにしましょう。
- ・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。
- ・あなたが支払う宿舍費が高くなってしまいますから、節電を心がけましょう。
- ・あなたが、故意・過失、不注意等によって宿舎を汚したり、傷付けたりした場合、宿舎の退去時に修繕費用を負担しなければならないこともあるので注意しましょう。
- ・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以下になるところもあります。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など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う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。



iv. รักษาสุขภาพ

การล้างมือและล้างปากเป็นวิธีที่ใช้ป้องกันหวัด ไข้หวัดใหญ่ และโรคติดต่ออื่น ๆ ได้เป็นอย่างดี ขอให้ล้างมือและล้างปากทุกครั้งเมื่อกลับมาจากข้างนอกให้เป็นนิสัย และการทำความสะอาดที่พัก เปลี่ยนผ้าปูที่นอน ตากเบาะนอน ซักผ้า ฯลฯ ก็เป็นสิ่งสำคัญเพื่อรักษาสุขภาพที่ดี ขอให้ทำเป็นประจำทุกวันอย่าคิดว่าเป็นเรื่องยุ่งยาก



v. หากนักรัก

คนที่จะคอยเป็นที่ปรึกษาให้คุณ คือ ผู้ประสานงานฝึกงานด้านเทคนิค ที่ปรึกษาด้านการใช้ชีวิตประจำวันที่และที่ปรึกษา ขอให้ไปปรึกษาเพื่อแก้ไขปัญหาก่อนที่ความกังวลเล็ก ๆ จะกลายเป็นเรื่องใหญ่ และนอกจากที่ปรึกษาด้านการใช้ชีวิตประจำวัน ลองหาคนอื่นที่สามารถปรึกษาได้ เช่น เพื่อนผู้ฝึกงานด้านเทคนิค หัวหน้า ฯลฯ ดูก็ได้

vi. สัมผัสกับวัฒนธรรมและการใช้ชีวิต ฯลฯ ในประเทศญี่ปุ่น

หากจะปรับตัวตามหาสิ่งที่มีในประเทศของคุณแต่ไม่มีในประเทศญี่ปุ่นก็คงจะไม่สมหวัง ลองมาสัมผัสกับสิ่งที่คุณสนใจในการละเล่น กีฬา เทศกาล ฯลฯ ของประเทศญี่ปุ่นดูจะดีกว่า โดยเฉพาะเมื่อหน่วยงานที่จัดการศึกษาหรือหน่วยงานกำกับดูแลให้โอกาสในการเข้าร่วมงานอีเว้นท์หรือกิจกรรมการกุศลในท้องถิ่น ขอให้เข้าร่วมและไปปฏิบัติสัมพันธ์กับผู้คนในท้องถิ่น และยังมีสิ่งที่เป็นอีกอย่างคือ การทำให้อาชีพของคุณ เช่น การไปช้อปปิ้งหรือท่องเที่ยวกับเพื่อน ๆ ในช่วงวันหยุด ในช่วงที่คุณเป็นผู้ฝึกงานด้านเทคนิค อาจไปสัมผัสกับธรรมชาติ เช่น ภูเขา ทะเล ฯลฯ ในกรณีนั้น ให้แจ้งกำหนดการเดินทาง และปรึกษา หัวหน้างานที่รับผิดชอบที่หน่วยงานที่จัดการศึกษาล่วงหน้า เพื่อหลีกเลี่ยงกรณีเกิดอุบัติเหตุหรือการประสบภัย และเตรียมความพร้อมในการเดินทาง และกรุณาตรวจสอบให้แน่ใจว่าสถานที่นั้นห้ามลงเล่นน้ำหรือไม่ (เพื่อป้องกันความปลอดภัยกับสถานที่ที่ไม่อนุญาตให้ลงเล่นน้ำ)

vii. เตรียมพร้อมสำหรับกรณีเจ็บป่วย

ขอให้ตรวจสอบโรงพยาบาลที่ไม่ได้อย่างสบายใจเมื่อเจ็บป่วยหรือได้รับบาดเจ็บเอาไว้ก่อน เราไม่รู้ว่าจะมีป่วยหรือบาดเจ็บเมื่อใด จึงควรจดบันทึกข้อมูลไว้ เช่น ชื่อ-นามสกุล วันเดือนปีเกิด โรคหรืออาการที่รับการรักษาอยู่ในปัจจุบัน ยาที่ใช้หรือรับประทานในปัจจุบัน อาการแพ้ต่าง เป็นต้น เพื่อให้แจ้งข้อมูลของหัวองใต้ทันทีเมื่อไปถึงโรงพยาบาล (อ้างอิงหน้า 140)

(4) ความรู้เกี่ยวกับภัยพิบัติ

ญี่ปุ่นเป็นประเทศที่มีภัยพิบัติทางธรรมชาติมาก (แผ่นดินไหว สึนามิ พายุไต้ฝุ่น ฝนตกหนัก ฯลฯ) ช่วงเดือนมิถุนายน ถึงตุลาคม มักมีพายุไต้ฝุ่นและฝนตกหนัก ส่วนแผ่นดินไหวสามารถเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา ในกรณีที่เกิดภัยพิบัติครั้งใหญ่ อาจเกิดความเสียหายต่าง ๆ เช่น น้ำ ไฟฟ้า และแก๊สถูกตัดขาด ทำให้ชีวิตประจำวันดำเนินไปไม่ได้ จึงควรเตรียมความพร้อมรับมือกับภัยพิบัติไว้ล่วงหน้า

○ การเตรียมพร้อมก่อนเกิดภัยพิบัติ

- ตรวจสอบแผนที่มีความเสี่ยงภัยและข้อมูลอื่นๆ เพื่อให้ทราบว่าพื้นที่ที่คุณอาศัยอยู่มีความเสี่ยงต่อภัยพิบัติประเภทใดบ้าง
- ตรวจสอบวิธีติดต่อหน่วยงานที่จัดการฝึกและหน่วยงานกำกับดูแลเมื่อเกิดแผ่นดินไหว น้ำท่วม หรือภัยพิบัติอื่นๆ นอกจากนี้ ควรตรวจสอบสถานที่อพยพ (มักจะเป็นโรงเรียนประถมและมัธยม สวนสาธารณะ หรือ สถานที่สาธารณะอื่นๆ ใกล้พื้นที่ของคุณ) และเส้นทางไปยังสถานที่อพยพ
- เข้าร่วมการฝึกซ้อมป้องกันภัยพิบัติในพื้นที่ที่คุณอาศัยอยู่ เพื่อเข้าใจแนวทางการจัดการภัยพิบัติของชุมชน
- เตรียมอาหาร น้ำดื่ม และอุปกรณ์ปฐมพยาบาลให้เพียงพออย่างน้อย 3 วัน (หากเตรียมได้ประมาณ 1 สัปดาห์จะยิ่งดี)

○ วิธีการรับข้อมูลเกี่ยวกับภัยพิบัติ

คุณสามารถรับข้อมูลเกี่ยวกับภัยพิบัติจากโทรทัศน์ วิทยุ โทรศัพท์มือถือ (เว็บไซต์และแอปพลิเคชัน) รวมทั้งข้อมูลการอพยพจากหน่วยงานรัฐบาลท้องถิ่น

○ การอพยพอย่างปลอดภัย

- เมื่อเกิดภัยพิบัติและต้องอพยพไปยังสถานที่อพยพ โปรดปฏิบัติตามข้อควรระวังดังนี้
- ก่อนอพยพ ให้ดับไฟทุกชนิด
- ขณะอพยพ พยายามนำสิ่งของติดตัวให้น้อยที่สุด และระมัดระวังบนหลังเพื่อไม่ให้มีสิ่งของวางสำหรับใช้งาน

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・うがい習慣にしましょう。また、宿舍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。



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。(141ページ参照)

(4) 災害に関する知識

日本は、自然災害(地震、津波、台風、大雨など)が非常に多い国です。6月から10月頃には台風や大雨が多くなります。また、地震はいつ発生するかわかりません。大きな災害時には、水・電気・ガスが止まるなど、日常生活が継続できないような様々な被害が発生します。普段から、災害が発生した時に備えて準備しておくことが大切です。

○ 災害が起きる前の準備

- ・ハザードマップなどを確認し、住んでいる地域にどのような災害のリスクがあるかを知っておく。
- ・地震や洪水などが発生した場合の実習実施者や監理団体との連絡方法を確認しておく。また、避難場所(近くの小中学校や公園などの公共施設が指定されている場合が多い)と、そこまでの行き方を確認しておく。
- ・住んでいる地域での防災訓練などに参加して、地域での取り組みを理解しておく。
- ・最低3日分(できれば1週間程度分)の食料・飲料水やけがの手当てに使えるものなどを用意する。

○ 災害に関する情報を得るにはテレビ、ラジオ、携帯電話(ウェブサイトやアプリ)、住んでいる地域の自治体からの避難情報などで、災害に関する情報を確認することができます。

○ 安全に避難する

- 災害が発生し、避難場所へ避難する時には次のことに気を付けてください。
- ・避難の前には必ず火を消すこと
- ・避難するときは、持ち物をできるだけ少なくし背中に背負うなどして、両手が自由に使えるようにしておくこと

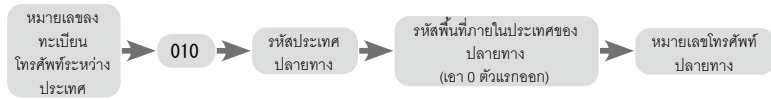
(5) บันทึกเพื่อความสะดวกในการใช้ชีวิตในประเทศญี่ปุ่น

i. หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถใช้งานได้เมื่อเกิดเหตุฉุกเฉินและเมื่อเกิดภัยพิบัติ

หมายเลขโทรศัพท์กรณีฉุกเฉิน		หมายเลขโทรศัพท์เมื่อเกิดภัยพิบัติ	
ตำรวจ	110 (ฟรี)	เครื่องบันทึกข้อความสำหรับใช้เมื่อเกิดภัยพิบัติ	171 (ฟรี)
ไฟไหม้/รถพยาบาล	119 (ฟรี)		

ii. วิธีโทรศัพท์ไปต่างประเทศ

สามารถโทรศัพท์ไปต่างประเทศได้โดยกดหมายเลขโทรศัพท์ตามลำดับต่อไปนี้



ตัวอย่าง: หากใช้ KDDI และต้องการโทรไปหมายเลข 0123-4567 ของประเทศจีน จะเป็นดังนี้



\* ตัวอย่างหมายเลขลงทะเบียนโทรศัพท์ระหว่างประเทศ

KDDI	001
Softbank Telecom	0061
NTT Communications	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	เขตที่ 1	เขตที่ 2	เขตที่ 3	เขตที่ 4	เขตที่ 5	
ชื่อภูมิภาค	- จีน - เกาหลี - ใต้หวัน	เอเชีย (ไม่รวม จีน เกาหลี ใต้หวัน)	- โอเชียเนีย - แคนาดา - เม็กซิโก - ตะวันออกกลาง และไคส์ - ยุโรป	- สหรัฐอเมริกา (รวมดินแดนโพ้นทะเลเกาะกวม)	- อเมริกากลางและใต้ (ไม่รวม เม็กซิโก) - แอฟริกา	
จดหมาย	ไม่เกิน 25 กรัม	120 เยน	120 เยน	140 เยน	140 เยน	160 เยน
(รูปแบบมาตรฐาน)	ไม่เกิน 50 กรัม	190 เยน	190 เยน	230 เยน	220 เยน	260 เยน

(5) 日本の生活便利メモ

① 緊急時、災害時に利用できる電話番号

緊急時の電話番号		災害時の電話番号	
警察	110 (無料)	災害用伝言ダイヤル	171 (無料)
火事・救急車	119 (無料)		

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。



※ 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

※ 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地帯	第2地帯	第3地帯	第4地帯	第5地帯	
地域名	・中国 ・韓国 ・台湾	アジア (中国・韓国・台湾を除く)	・オセアニア ・カナダ ・メキシコ ・中近東 ・ヨーロッパ	・米国 (グアム島海外領土を含む)	・中南米 (メキシコを除く) ・アフリカ	
手紙	25gまで	120円	120円	140円	140円	160円
(定型)	50gまで	190円	190円	220円	220円	260円

iv. การส่งเงินระหว่างประเทศ

การส่งเงินจากประเทศญี่ปุ่นไปยังต่างประเทศ สามารถทำได้ทั้งธนาคารต่าง ๆ ที่ได้รับอนุญาตตามกฎหมาย (รวมถึงบริษัทที่ได้รับอนุญาตดำเนินธุรกิจส่งเงินตามกฎหมายด้วย) ซึ่งเป็นกฎหมายเพื่อป้องกันการส่งเงินไปยังต่างประเทศโดยมิชอบ และจะต้องแสดงหนังสือเดินทาง ฯลฯ เพื่อยืนยันตัวตนในการส่งเงินระหว่างประเทศด้วย  
กรณีที่คุณ (ผู้ทำงานด้านเทคนิค) จะส่งเงินไปยังประเทศของตนเอง ต้องส่งผ่านธนาคารที่อยู่ภายใต้เงื่อนไข  
สิ่งที่กล่าวมาข้างต้นนั้น มิเช่นนั้น จะถือว่ามีความคิดและถูกลงโทษตามกฎหมายได้



## 23. สำนักงานให้คำปรึกษาและช่วยเหลือด้านต่างๆ

คุณต้องการปรึกษาเรื่องอะไร

เคาน์เตอร์ให้คำปรึกษาจะแตกต่างกันตามเรื่องที่คุณต้องการปรึกษา กรุณาดูตัวอย่างของการให้คำปรึกษาและไปยังหน้าของดังกล่าว นอกจากนี้ ทางองค์การยังบริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับเงื่อนไขการทำงาน การเดินทางที่สำนักงานตรวจและควบคุมคนเข้าเมือง และอื่น ๆ อีกด้วย หากท่านไม่แน่ใจในการปรึกษาด้วยภาษาญี่ปุ่น ท่านสามารถติดต่อที่เคาน์เตอร์ที่ให้บริการในภาษาแม่ของท่านได้

**องค์กรฝึกงานด้านเทคนิคสำหรับชาวต่างชาติ**  
⇒ ไปหน้า 108

- ระบบฝึกงานด้านเทคนิค
- เมื่อรู้สึกว่าการกระทำผิดกฎหมายฝึกงานด้านเทคนิค
- การเปลี่ยนสถานที่ฝึกงาน

หากต้องการปรึกษาทางโทรศัพท์/จดหมาย/อีเมลล์  
ปรึกษาด้วยภาษาแม่ ⇒ ไปหน้า 42

**สำนักงานแรงงาน/  
สำนักงานตรวจสอบมาตรฐานแรงงาน**  
⇒ ไปหน้า 94, 110

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

**สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง**  
⇒ ไปหน้า 122

- ขั้นตอนการขอทำนักในประเทญี่ปุ่น
- ขั้นตอนการขอRe-entry
- กรณีชั่วคราวรัศยูทยา

**อื่นๆ  
เคาน์เตอร์ให้คำปรึกษา**  
⇒ ไปหน้า 100

- ค่าถามและปัญหาในการใช้ชีวิตที่ประเทศญี่ปุ่น



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にしないで下さい。



## 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、問合せ先の頁に読んでください。

なお、機構では、労働条件や出入国在留管理局での手続等の相談についてもアドバイスをします。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**  
⇒ 109頁へ

- 技能実習制度のこと
- 技能実習法令に違反があったとき
- 実習先の変更について

電話・手紙・メールで相談したいときは  
母国語相談⇒ 43頁へ

**労働局・労働基準監督署**  
⇒ 95、111頁へ

- 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**  
⇒ 123頁へ

- 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**  
⇒ 101頁へ

- 日本での生活上の疑問、問題





ชื่อเคาน์เตอร์	หมายเลขติดต่อ / ภาษาที่รองรับ	วันที่เปิด	เพิ่มเติม
มุมให้คำปรึกษาด้านแรงงานครบวงจร	มุมให้คำปรึกษาด้านแรงงานครบวงจรมีในสำนักงานแรงงานจังหวัดและสำนักงานตรวจสอบมาตรฐานแรงงาน ฯลฯ ทั้งหมด 379 แห่งทั่วประเทศ มีรายละเอียดใน [เว็บไซต์กระทรวงสาธารณสุข แรงงานและสวัสดิการ หน้าแนะนำมุมให้คำปรึกษาด้านแรงงานครบวงจร] ด้วย <a href="https://www.mhlw.go.jp/general/seido/chihou/kaiketu/soudan.html">https://www.mhlw.go.jp/general/seido/chihou/kaiketu/soudan.html</a> ภาษาที่รองรับ : ภาษาญี่ปุ่น (*) * สำนักงานแรงงานจังหวัด แผนกสภาพแวดล้อมการทำงานและความเสมอภาคที่มุมให้คำปรึกษาด้านแรงงานครบวงจร ได้จัดตั้งศูนย์ติดต่อหลายภาษา (บริการผ่านทางโทรศัพท์หลายภาษา) หากเดินทางมาติดต่อขอรับคำปรึกษาที่จุดให้บริการโดยตรงจะมีการจัดล่ามระหว่างเจ้าหน้าที่และผู้มาขอคำปรึกษา และสามารถให้คำปรึกษาค่าล่ามได้รวม 13 ภาษา นอกจากนี้ หากผู้มาขอคำปรึกษาโทรศัพท์ติดต่อไปยังศูนย์ติดต่อหลายภาษาโดยตรง เจ้าหน้าที่จะโอนสายไปยังศูนย์ให้คำปรึกษาด้านแรงงานที่รับผิดชอบ และสามารถให้คำปรึกษาค่าล่ามได้ รวม 13 ภาษา ศูนย์ติดต่อหลายภาษา : 0570-00-8609 (ใช้ได้ทั่วประเทศ) เวลาทำการ : วันธรรมดา เวลา 8:30~17:15 น. (ยกเว้นวันเสาร์-อาทิตย์ วันหยุดราชการ และช่วงปีใหม่) ภาษาที่รองรับ : ภาษาอังกฤษ ภาษาจีน ภาษาเกาหลี ภาษาโปรตุเกส ภาษาสเปน ภาษาคาตาล็อก ภาษาเวียดนาม ภาษาเนปาล ภาษาอินโดนีเซีย ภาษาไทย ภาษากัมพูชา ภาษาพม่าและภาษาบังกลาเทศรวม 13 ภาษา		อ้างอิงหน้า 110
มุมให้คำปรึกษาด้านแรงงานสำหรับชาวต่างชาติ	รายละเอียดของสำนักงานแรงงานจังหวัด และสำนักงานตรวจสอบมาตรฐานแรงงานซึ่งเป็นที่ตั้งของมุมให้คำปรึกษาด้านแรงงานครบวงจร [เว็บไซต์กระทรวงสาธารณสุข แรงงานและสวัสดิการ หน้าข้อมูลเกี่ยวกับเงื่อนไขการทำงาน (ภาษาญี่ปุ่น) แนะนำมุมให้คำปรึกษาด้านแรงงานสำหรับชาวต่างชาติ] <a href="https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/soudan/foreigner.html">https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/soudan/foreigner.html</a> รายละเอียดเกี่ยวกับวันให้บริการมุมให้คำปรึกษาด้านแรงงานครบวงจรทุกชาติตามภาษาต่างๆ ภาษาที่รองรับ: อังกฤษ, จีน, โปรตุเกส, สเปน, ฟิลิปปินส์, เวียดนาม, เมียนมา, เนปาล, เกาหลี, ไทย, อินโดนีเซีย, กัมพูชา และมองโกเลีย สำนักงานแรงงานจังหวัดและสำนักงานตรวจสอบมาตรฐานแรงงานที่ไม่มีมุมให้คำปรึกษาด้านแรงงานครบวงจร ก็สามารถให้คำปรึกษาเกี่ยวกับเงื่อนไขการทำงานได้ หากเป็นไปได้กรุณาพบกับผู้ที่สามารถสื่อสารภาษาญี่ปุ่นได้		อ้างอิงหน้า 114
สำนักงานตรวจสอบมาตรฐานแรงงาน	กรุณาดูเว็บไซต์กระทรวงสาธารณสุข แรงงานและสวัสดิการหน้าแนะนำที่ตั้งสำนักงานตรวจสอบมาตรฐานแรงงานทั่วประเทศ <a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/location.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/location.html</a> ภาษา: ญี่ปุ่น		

窓口名	連絡先・対応言語	開設曜日	備考
総合労働相談コーナー	総合労働相談コーナーは、都道府県労働局及び労働基準監督署内など379か所に設置している。 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】 <a href="https://www.mhlw.go.jp/general/seido/chihou/kaiketu/soudan.html">https://www.mhlw.go.jp/general/seido/chihou/kaiketu/soudan.html</a> でも案内しています。  総合労働相談コーナー対応言語: 日本語(※) (※) 都道府県労働局雇用環境・均等部(室)と総合労働相談コーナーに多言語コンタクトセンター(多言語電話翻訳)を設置している。相談窓口に直接来庁した場合は、職員と相談者間の通訳を実施し、通訳を介した13言語による相談が可能です。 また、相談者から多言語コンタクトセンターに直接電話があった際は、担当する総合労働相談コーナーにつなぐとともに、通訳を介した13言語による相談も可能です。 多言語コンタクトセンター: 0570-00-8609 (全国共通) 対応時間: 平日 8時30分~17時15分 (土日祝日、年末年始を除く。)  対応言語: 英語、中国語、韓国語、ポルトガル語、スペイン語、タガログ語、ベトナム語、ネパール語、インドネシア語、タイ語、カンボジア語、ミャンマー語及びモンゴル語の13言語		111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】 <a href="https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/soudan/foreigner.html">https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/soudan/foreigner.html</a> 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、フィリピン語、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。		115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 <a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/location.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/location.html</a> を参照ください。 対応言語: 日本語		

\* “สายด่วนให้คำปรึกษาเรื่องนโยบายทำงาน” (บริการโดยจังหวัดขอนแก่น)

- หลังเวลาทำการของสำนักงานแรงงานจังหวัดและสำนักงานตรวจสอมาตรฐานแรงงานหรือในวันหยุดที่ให้บริการเกี่ยวกับเงินใจการทำงานผ่านทางโทรศัพท์โดยไม่มีค่าใช้จ่าย (โทรฟรี) และอธิบายกฎหมายและแนะนำองค์กรที่เกี่ยวข้อง

ชื่อเคาน์เตอร์	หมายเลขติดต่อ / ภาษาที่รองรับ	วันทำการ	เวลาทำการ
สายด่วนให้คำปรึกษาเรื่องนโยบายทำงาน	โทรศัพท์: 0120-531-401 ภาษา: อังกฤษ	ทุกสัปดาห์ วันจันทร์ - วันอาทิตย์	- วันธรรมดา (จันทร์ - ศุกร์) 17.00 - 22.00 น.  - เสาร์อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ 9.00 - 21.00 น.  • หยุดช่วงสิ้นปีและปีใหม่ (29 ธันวาคม - 3 มกราคม)
	โทรศัพท์: 0120-531-402 ภาษา: จีน		
	โทรศัพท์: 0120-531-403 ภาษา: โปรตุเกส	ทุกสัปดาห์ จันทร์ - เสาร์	
	โทรศัพท์: 0120-531-404 ภาษา: สเปน	ทุกสัปดาห์ วันพฤหัสบดี - วันเสาร์	
	โทรศัพท์: 0120-531-405 ภาษา: ภาษาดากัสต็อก (ฟิลิปปินส์)	ทุกสัปดาห์ วันอังคาร, วันพุธ, วันเสาร์	
	โทรศัพท์: 0120-531-406 ภาษา: เวียดนาม	ทุกสัปดาห์ อังคาร พุธ ศุกร์ - อาทิตย์	
	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	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	○平日(月～金) 午後5時～午後10時  ○土日・祝日 午前9時～午後9時  ・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	毎週 月曜日～土曜日	
	電話:0120-531-404 対応言語: สเปน語	毎週 木曜日～土曜日	
	電話:0120-531-405 対応言語: タガログ (フィリピン)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 火曜日・水曜日・ 金曜日～日曜日	
	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: ネパール語		
	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	毎週 月曜日・土曜日	
	電話:0120-613-805 対応言語: モンゴル語		





## 24. แบบสำรวจติดตามผล

### กรุณาให้ความร่วมมือในการติดตามผล

ทางบริษัทฯ ได้จัดทำ “แบบสำรวจติดตามผลของผู้ฝึกงานด้านเทคนิคหลังกลับประเทศ” โดยมีกลุ่มเป้าหมายคือ ผู้ฝึกงานด้านเทคนิคที่กำลังจะเดินทางกลับประเทศหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรม มีวัตถุประสงค์เพื่อรับรู้สถานการณ์การจ้างงานหลังจากกลับจากประเทศญี่ปุ่นและสถานการณ์จริงจากการฝึกงานด้านเทคนิคจากญี่ปุ่น

หากหน่วยงานกำกับดูแลหรือหน่วยงานที่จัดการฝึกขอให้คุณตอบแบบสำรวจ โปรดปฏิบัติตามข้อควรระวังที่ระบุไว้ และเข้าสู่หน้าจอแบบสำรวจออนไลน์เพื่อกรอกคำตอบ

คำตอบจากแบบสอบถามของคุณจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ฝึกงานด้านทักษะที่กำลังฝึกงานอยู่ในประเทศญี่ปุ่น ขอความกรุณาให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

### สรุปผลการสำรวจติดตามผลสำหรับผู้ฝึกงานด้านเทคนิคที่กลับประเทศแล้วประจำปี 2023 โดยสังเขป

- ผู้ที่ตอบว่าสิ่งที่ได้เรียนรู้ผ่านการฝึกงานด้านเทคนิค “เป็นประโยชน์หลังจากกลับประเทศ” มี 92.1%
- สิ่งที่เรียนรู้จากการฝึกงานที่มีประโยชน์ มีผู้ตอบว่า “ทักษะที่เรียน” เป็นประโยชน์สูงสุดถึง 76% “วินัย ณ สถานที่ทำงาน 67.6%” “ประสบการณ์ที่ได้อาศัยในญี่ปุ่น 66.8%” “การเรียนรู้ทักษะภาษาญี่ปุ่น” 65.2% ตามลำดับ
- สำหรับสถานะการทำงานหลังกลับประเทศ มีผู้ตอบว่า “ได้รับการว่าจ้างและทำงานอยู่ (12.4%)” “ได้รับการตอบรับว่าจะจ้างแล้ว (6.4%)” และ “เปิดกิจการ ของตัวเอง (12.3%)” รวมเป็น 31.1% และมีผู้ตอบว่า “กำลังหางาน” หลังกลับประเทศ 20.3%
- ในส่วนของเนื้อหางาน มีผู้ตอบว่า “ทำงานเหมือนกับที่ฝึก (48.5%)” และ “ทำงานลักษณะเดียวกับที่ฝึก (16.6%)” รวมเป็น 65.1%

## 24. 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、技能実習を修了して帰国する技能実習生を対象に、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。

監理団体や実習実施者から調査への回答依頼があった場合は、注意事項に従ってオンライン調査画面にログインし、回答してください。あなたのアンケート結果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。

### 2023年度の帰国後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「帰国後役に立った」と回答した人は92.1%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76.0%と最も高く、「職場の規律」が67.6%、「日本での生活経験」が66.8%、「日本語能力の修得」が65.2%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(12.4%)」、「雇用されて働くことが決まっている(6.4%)」、「起業している(12.3%)」と回答した人の合計は31.1%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20.3%となっている。
- ・従事する仕事の内容は「実習と同じ仕事(48.5%)」または「実習と同種の仕事(16.6%)」と回答した人が、65.1%となっている。

## สารบัญ

1. รายการที่อยู่ของเคาน์เตอร์ให้คำปรึกษา	
ตาราง 1: องค์กรฝึกงานด้านเทคนิคสำหรับชาวต่างชาติ . . . . .	108
ตาราง 2: มุมให้คำปรึกษาด้านแรงงานครบวงจร . . . . .	110
ตาราง 3: มุมให้คำปรึกษาด้านแรงงานสำหรับชาวต่างชาติ . . . . .	114
ตาราง 4: สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง . . . . .	122
ตาราง 5: สถานกงสุลและสถานทูตของแต่ละประเทศ . . . . .	124
2. หนังสือสัญญาจ้างงานและหนังสือเงื่อนไขการทำงาน . . . . .	128
3. ขั้นตอนการจ่ายประกันค่าทดแทนอุบัติเหตุในอุตสาหกรรม . . . . .	134
4. ขั้นตอนในการรับเงินจากประกันการทำงาน(เบี้ยเลี้ยงพื้นฐาน) . . . . .	138
5. ฟอร์มประวัติผู้ป่วยที่ส่งให้สถานพยาบาล / แบบสอบถามอาการ . . . . .	140
6. ภาษาญี่ปุ่นเมื่อเกิดเหตุฉุกเฉิน . . . . .	148
7. หนังสือเรียนภาษาญี่ปุ่น . . . . .	148
8. แผนที่ประเทศญี่ปุ่น . . . . .	150
9. ชื่อจังหวัด . . . . .	151



## 【参考資料】

1. 相談窓口所在一覧	
表 1: 外国人技能実習機構 . . . . .	115
表 2: 総合労働相談コーナー . . . . .	117
表 3: 外国人労働者相談コーナー . . . . .	115
表 4: 出入国在留管理局 . . . . .	123
表 5: 各国大使館・領事館 . . . . .	125
2. 雇用契約書及び雇用条件書 . . . . .	128
3. 労災保険給付手続の流れ . . . . .	135
4. 雇用保険(基本手当)受給手続の流れ . . . . .	139
5. 医療機関への自己申告表・補助問診票 . . . . .	141
6. 緊急時に使う日本語 . . . . .	149
7. 日本語学習教材 . . . . .	149
8. 日本地図 . . . . .	150
9. 都道府県名 . . . . .	151



## 1. รายการที่อยู่ของเคาน์เตอร์ให้คำปรึกษา

ตาราง 1: องค์การฝึกงานด้านเทคนิคสำหรับชาวต่างชาติ

ชื่อสำนักงาน	รหัสไปรษณีย์	ที่อยู่	โทรศัพท์ หมายเลขโทรศัพท์นี้ สำหรับผู้ฝึกงานด้านเทคนิค เท่านั้น *ไม่มีค่าใช้จ่ายในการโทร
แผนกให้การแนะนำสำนักงานขับไปโร	060-0034	5F Maruito Kitayonjo Bldg., 2-8-2 Kitayonjohigashi, Chuo-ku, Sapporo-shi, Hokkaido	0120-163-417
แผนกให้การแนะนำสำนักงานเซ็นได	980-0803	6F Sendai Fukoku Seimei Bldg., 1-2-1 Kokubuncho, Aoba-ku, Sendai-shi, Miyagi	0120-163-418
แผนกให้การช่วยเหลือสำนักงานโตเกียว	101-0041	7F Urban Center Kandasudacho, 2-7-2 Kandasudacho, Chiyoda-ku	0120-163-419
แผนกให้การแนะนำสาขา มิโตะ	310-0062	3F Asahi Seimei Mito Bldg., 1-2-40 Omachi, Mito-shi, Ibaraki	0120-163-420
แผนกให้การแนะนำสาขานากาโนะ	380-0825	6F Nakajima Kaikan Bldg., 1361 Suehirocho, Minaminagano, Nagano-shi, Nagano	0120-163-421
แผนกให้การช่วยเหลือสำนักงานนาโกย่า	460-0008	5F Nikken/Sumisei Bldg., 4-15-32 Sakae, Nakaku, Nagoya-shi, Aichi	0120-163-422
แผนกให้การแนะนำสาขาโทยามะ	930-0004	12F Toyama Kogin Bldg., 5-13 Sakurabashidori, Toyama-shi, Toyama	0120-163-423
แผนกให้การช่วยเหลือสำนักงานโอซาก้า	541-0043	3F Osaka Asahi Seimei Bldg., 4-2-16 Kouraibashi, Chuo-ku, Osaka-shi, Osaka	0120-163-424
แผนกให้การช่วยเหลือสำนักงานฮิโรชิมะ	730-0051	3F Hiroshima Rijodori Bldg., 3-1-9 Otemachi, Naka-ku, Hiroshima-shi, Hiroshima	0120-163-425
แผนกให้การแนะนำสำนักงานทากามัตสึ	760-0023	7F Takamatsu Kotobukicho Prime Bldg., 2-2-10 Kotobukicho, Takamatsu-shi, Kagawa	0120-163-426
แผนกให้การแนะนำสาขามัตสึยามะ	790-0003	2F Gibraltar Seimei Matsuyama Bldg., 7-1-21 Sanbancho, Matsuyama-shi, Ehime	0120-163-427
แผนกให้การแนะนำสำนักงานฟุกุโอกะ	812-0029	7F Nikkan Kogyo Shinbunsha Seibu Branch Bldg., 1-1 Komodomachi, Hakata-ku, Fukuoka-shi, Fukuoka	0120-163-428
แผนกให้การแนะนำสาขากุมamoto	812-0029	2F MY Kumamoto Bldg., 1-7 Hanabatacho, Chuo-ku, Kumamoto-shi, Kumamoto	0120-163-429

## 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 ※技能実習生専用の電話番号です。 ※通話料は無料です。
札幌事務所指導課	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	0120-163-417
仙台事務所指導課	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	0120-163-418
東京事務所援助課	101-0041	東京都千代田区神田須田町2-7-2 アーバンセンター神田須田町7階	0120-163-419
水戸支所指導課	310-0062	茨城県水戸市大町1-2-40 朝日生命水戸ビル3階	0120-163-420
長野支所指導課	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	0120-163-421
名古屋事務所援助課	460-0008	愛知県名古屋市中区栄4-15-32 日建・住生ビル5階	0120-163-422
富山支所指導課	930-0004	富山県富山市桜橋通り5-13 富山興銀ビル12階	0120-163-423
大阪事務所援助課	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	0120-163-424
広島事務所援助課	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	0120-163-425
高松事務所指導課	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	0120-163-426
松山支所指導課	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	0120-163-427
福岡事務所指導課	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	0120-163-428
熊本支所指導課	860-0806	熊本県熊本市中央区花畑町1-7 MY 熊本ビル2階	0120-163-429

ตาราง 2: มุมให้คำปรึกษาด้านแรงงานครบวงจรในสำนักงานแรงงานจังหวัด

สำนักงานแรงงาน	ที่อยู่	หมายเลขโทรศัพท์
สำนักงานแรงงานฮอกไกโด	9F First Sapporo Joint Government Office, 2-1-1 Kita Hachijo Nishi, Kita-ku, Sapporo-shi	011-707-2700
สำนักงานแรงงานอาโอโมริ	8F Aomori Joint Government Office, 2-4-25 Shinmachi, Aomori-shi	017-734-4211
สำนักงานแรงงานอิวาเตะ	5F Second Morioka Joint Government Office, 1-9-15 Moriokaekinishitori, Morioka-shi	019-604-3002
สำนักงานแรงงานมิยาซากิ	8F Fourth Sendai Joint Government Office, 1 Teppoumachi, Miyagino-ku, Sendai-shi	022-299-8834
สำนักงานแรงงานอะคิตะ	4F Akita Joint Government Office, 7-1-3 Sannou, Akita-shi	018-862-6684
สำนักงานแรงงานยามะกาตะ	3F Yamako Bldg., 3-2-1 Kasumicho, Yamagata-shi	023-624-8226
สำนักงานแรงงานฟุกุชิมะ	4F Second Fukushima Joint Government Office, 5-46 Hanazonocho, Fukushima-shi	024-536-4600
สำนักงานแรงงานอิบารากิ	4F Ibaraki Labor General Government Office, 1-8-31 Miyamachi, Mito-shi	029-277-8201
สำนักงานแรงงานโทจิกิ	3F Second Utsunomiya Local Joint Government Office, 1-4 Akebonocho, Utsunomiya-shi	028-633-2795
สำนักงานแรงงานกุนมะ	8F Maebashi Local Joint Government Office, 2-3-1 Otemachi, Maebashi-shi	027-896-4677
สำนักงานแรงงานไซตามะ	16F Land Axis Tower, 11-2 Shintoshin, Chuo-ku, Saitama-shi	048-600-6262
สำนักงานแรงงานชิบะ	1F Second Chiba Local Joint Government Office, 4-11-1 Chuo, Chuo-ku, Chiba-shi	043-221-2303
สำนักงานแรงงานโตเกียว	14F Third Kudan Joint Government Office, 1-2-1 Kudanminami, Chiyoda-ku	03-3512-1608
สำนักงานแรงงานคานากาว่า	13F Second Yokohama Joint Government Office, 5-57 Kitanakadori, Naka-ku, Yokohama-shi	045-211-7358
สำนักงานแรงงานนีกาตะ	4F Niigata Misaki Joint Government Office, Bldg. No. 2, 1-2-1 Misakicho, Chuo-ku, Niigata-shi	025-288-3501
สำนักงานแรงงานโทยามะ	4F Toyama Labor General Government Office, 1-5-5 Jinzuhonmachi, Toyama-shi	076-432-2740
สำนักงานแรงงานอิชิคาวะ	6F Kanazawa Station West Joint Government Office, 3-4-1 Sainen, Kanazawa-shi	076-265-4432
สำนักงานแรงงานฟุกุอิ	9F Fukui Haruyama Joint Government Office, 1-1-54 Haruyama, Fukui-shi	0776-22-3363
สำนักงานแรงงานยามะนาทชิ	4F 1-1-11 Marunouchi, Kofu-shi	055-225-2851
สำนักงานแรงงานนากาโนะ	4F Nagano Labor General Government Office, 1-22-1 Nakagosho, Nagano-shi	026-223-0551
สำนักงานแรงงานกิฟุ	4F Gifu Local Joint Government Office, 5-13 Kinryucho, Gifu-shi	058-245-8124
สำนักงานแรงงานชิซุโอกะ	5F Shizuoka Local Joint Government Office, 9-50 Outemachi, Aoi-ku, Shizuoka-shi	054-252-1212
สำนักงานแรงงานอโอจิ	8F Nagoya Joint Government Office, Bldg. No. 1, 2-2-1 Sannomaru, Naka-ku, Nagoya-shi	052-972-0266

表2: 都道府県労働局内の総合労働相談コーナー

労働局	所在地	電話番号
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
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
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
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
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
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
福島労働局	福島県福島市花園町5-4-6 福島第二地方合同庁舎4階	024-536-4600
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4階	029-277-8201
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
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
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
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1階	043-221-2303
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
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
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
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
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
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
山梨労働局	山梨県甲府市丸の内1丁目1-11 4階	055-225-2851
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
岐阜労働局	岐阜県岐阜市金竜町5丁目1 3番地 岐阜合同庁舎4階	058-245-8124
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
愛知労働局	愛知県名古屋市中区三の丸2-2-1 名古屋合同庁舎第1号館8階	052-972-0266

สำนักงานแรงงาน	ที่อยู่	หมายเลขโทรศัพท์
สำนักงานแรงงานมื่อะ	2F Second Tsu Local Joint Government Office, 327-2 Shimazakicho, Tsu-shi	059-226-2110
สำนักงานแรงงานชิกะ	4F Shiga Labor General Government Office, 14-5 Uchidehama, Otsu-shi	077-522-6648
สำนักงานแรงงานเกียวโต	451 Ryougaemachido-ri Oikegaru Kinbukicho, Nakagyo-ku, Kyoto-shi	075-241-3221
สำนักงานแรงงานโอซาก้า	8F Osaka Joint Government Office, Bldg. No. 2, 4-1-67 Otemae, Chuo-ku, Osaka-shi	06-7660-0072
สำนักงานแรงงานฮิโตะโกะ	15F Kobe Crystal Tower, 1-1-3 Higashikawasakicho, Chuo-ku, Kobe-shi	078-367-0850
สำนักงานแรงงานนารา	2F Third Nara Local Joint Government Office, 387 Houdencho, Nara-shi	0742-32-0202
สำนักงานแรงงานวาคายามะ	4F Wakayama Labor General Government Office, 2-3-3 Kuroda, Wakayama-shi	073-488-1020
สำนักงานแรงงานทตริ	2F Tottori Labor Bureau Building 2-89-9 Tomiyasu, Tottori-shi	0857-22-7000
สำนักงานแรงงานชิมามะ	5F Matsue Local Joint Government Office, 134-10 Mukoujimacho, Matsue-shi	0852-20-7009
สำนักงานแรงงานโอคายามะ	3F Second Okayama Joint Government Office, 1-4-1 Shimoishii, Kita-ku, Okayama-shi	086-225-2017
สำนักงานแรงงานฮิโรชิม่า	5F Hiroshima Joint Government Office, Bldg. No. 2, 6-30 Kamihacchobori, Naka-ku, Hiroshima-shi	082-221-9296
สำนักงานแรงงานยามะงุจิ	5F Yamaguchi Local Joint Government Office, Bldg. No. 2, 6-16 Nakagawaracho, Yamaguchi-shi	083-995-0398
สำนักงานแรงงานโทคุชิมะ	4F Tokushima Local Joint Government Office, 6-6 Jyounai, Tokushimacho, Tokushima-shi	088-652-9142
สำนักงานแรงงานตะกาวะ	2F Takamatsu Sunport Joint Government Office (North Annex), 3-33 Sunport, Takamatsu-shi	087-811-8916
สำนักงานแรงงานอฮิเมะ	6F Matsuyama Wakakusa Joint Government Office, 4-3 Wakakusacho, Matsuyama-shi	089-935-5208
สำนักงานแรงงานโคจิ	4F Labor General Government Office, 1-39 Minamikanada, Kochi-shi	088-885-6027
สำนักงานแรงงานฟุกุโอกะ	4F Fukuoka Joint Government Office (New Annex), 2-11-1 Hakatakihigashi, Hakata-ku, Fukuoka-shi	092-411-4764
สำนักงานแรงงานซากะ	5F Second Saga Joint Government Office, 3-3-20 Ekimaechuo, Saga-shi	0952-32-7218
สำนักงานแรงงานนางซากิ	3F TBM Nagasaki Bldg., 7-1 Manzaimachi, Nagasaki-shi	095-801-0023
สำนักงานแรงงานคุมะโมโตะ	9F Kumamoto Local Joint Government Office, Bldg. A., 2-10-1 Kasuga, Kumamoto-shi	096-312-3877
สำนักงานแรงงานโออิตะ	3F Oita Second Sofia Plaza Bldg., 17-20 Higashikasugamachi, Oita-shi	097-536-0110
สำนักงานแรงงานมิยาซากิ	4F Miyazaki Joint Government Office, 3-1-22 Tachibanado-ri Higashi, Miyazaki-shi	0985-38-8821
สำนักงานแรงงานคาโกชิม่า	2F Kagoshima Joint Government Office, 13-21 Yamashitacho, Kagoshima-shi	099-223-8239
สำนักงานแรงงานโอกินาว่า	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
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
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
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
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
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
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
和歌山労働局	和歌山県和歌山市黒田2丁目3-3 和歌山労働総合庁舎4階	073-488-1020
鳥取労働局	鳥取県鳥取市富安2丁目89-9 鳥取労働局庁舎2階	0857-22-7000
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
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
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
山口労働局	山口県山口市中河原町6-16 山口地方合同庁舎2号館5階	083-995-0398
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
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	087-811-8916
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
高知労働局	高知県高知市南金田1番39号 労働総合庁舎4階	088-885-6027
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
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5階	0952-32-7218
長崎労働局	長崎県長崎市万才町7-1 TBM長崎ビル3階	095-801-0023
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	096-312-3877
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
宮崎労働局	宮崎県宮崎市橋通東3丁目1番22号 宮崎合同庁舎4階	0985-38-8821
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
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



จังหวัด	สถานที่ติดต่อ	ภาษาที่รองรับ										ที่อยู่	เบอร์โทรศัพท์	
		อังกฤษ	จีน	สเปน	โปรตุเกส	ฟิลิปปินส์	เวียดนาม	เมียนมา	เกาหลี	ไทย	อินโดนีเซีย			เขมร
สำนักงาน นิากะ	แผนกกำกับดูแล												Niigata Misaki Joint Government Office, Bldg. No. 2, 3F, 1-2-1 Misakicho, Chuo-ku, Niigata-shi	025-288-3503
สำนักงาน โทยามะ	แผนกกำกับดูแล	○											Toyama Labor General Government Office, 1-5-5 Jinzuhonmachi, Toyama-shi	076-441-4104
	สำนักงานทาคาโอกะ		○	○									2F Takaoka Legal Affairs Joint Government Office, 10-21 Nakagawahonmachi, Takaoka-shi	0766-23-3130
สำนักงาน อิจิกาวะ	แผนกกำกับดูแล					○							5F Kanazawa Station West Joint Government Office, 3-4-1 Sainen, Kanazawa-shi	076-200-9771
สำนักงาน ฟุกุอิ	แผนกกำกับดูแล	○	○	○									Fukui Haruyama Joint Government Office 9F, 1-1-54 Haruyama, Fukui-shi	0776-22-2652
สำนักงาน ชมนะนาชิ	สำนักงานโทฟู			○	○								2-5-51 Shimoiida, Kofu-shi	055-224-5620
สำนักงาน นางาโนะ	แผนกกำกับดูแล					○							1-22-1 Nakagosho, Nagano-shi	026-223-0553
สำนักงาน กิฟุ	แผนกกำกับดูแล			○	○								3F Gifu Joint Government Office, 5-13 Kinryucho, Gifu-shi	058-245-8102
	สำนักงานกิฟุ	○											Gifu Labor General Government Office 3F, 1-9-1 Gotsubo, Gifu-shi	058-247-2368
	สำนักงานทาจิมิ					○							Tajimi Labor General Government Office 3F, 5-39-1 Otowacho, Tajimi-shi	0572-88-8001
สำนักงาน ชิซุโอกะ	แผนกกำกับดูแล	○	○	○	○	○							3F Shizuoka Local Joint Government Office, 9-50 Outemachi, Aoi-ku, Shizuoka-shi	054-254-6352
	สำนักงานฮานะมัตสึ					○							8F Hamamatsu Joint Government Office, 1-12-4 Chuo, Naka-ku, Hamamatsu-shi	053-456-8148
	สำนักงานมิชิซะ	○											3F Mishima Labor General Government Office, 1-3-112 Bunkyocho, Mishima-shi	055-986-9100
	สำนักงานอิวัตะ					○							4F Iwata Local Joint Government Office, 3599-6 Mitsuke, Iwata-shi	053-832-2205
	สำนักงานชิมาดา			○	○								3F Shimada Labor General Government Office, 1-4677-4 Hontoori, Shimada-shi	054-737-3148
สำนักงาน ไอจิ	แผนกกำกับดูแล	○			○								Nagoya Joint Government Office, Bldg. No. 2, 2-5-1 Sannomaru, Nakaku, Nagoya-shi	052-972-0253
	สำนักงานนาโกย่า						○						3-37 Futatsubashicho, Nakamura-ku, Nagoya-shi	052-481-9533
	สถานีตำรวจโตะฮะชิ					○							Toyohashi Local Joint Government Office, 111 Dakikokucho, Toyohashi-shi	0532-54-1192
	สำนักงานคาริยะ					○							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	フィリピン語	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	クメール語
新潟県	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3階	025-288-3503
富山県	監督課	○												富山市神通本町1-5-5 富山労働総合庁舎	076-441-4104
	高岡署			○	○									高岡市中川本町10-21 高岡法務合同庁舎2階	0766-23-3130
石川県	監督課						○							金沢市西念3-4-1 金沢駅西合同庁舎5階	076-200-9771
福井県	監督課	○	○	○										福井市春山1-1-54 福井春山合同庁舎9階	0776-22-2652
山梨県	甲府署		○	○										甲府市下飯田2-5-51	055-224-5620
長野県	監督課				○									長野市中御所1-22-1	026-223-0553
岐阜県	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 岐阜労働総合庁舎3階	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3階	0572-88-8001
静岡県	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	053-832-2205
愛知県	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
	豊橋署					○								豊橋市大國町111 豊橋地方合同庁舎	0532-54-1192
愛知県	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	ฟิลิปปินส์	เวียดนาม	เยเมน	เกาหลี	ไทย	อินโดนีเซีย	เขมร			มอญ	
สำนักงาน มีเอะ	แผนกกำกับดูแล	○													Second Tsu Local Joint Government Office 4F, 327-2 Shimazakicho, Tsu-shi	059-226-2106
	สำนักงานออกเคอิจิ		○	○											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
สำนักงาน ชิกะ	สำนักงานไอซี				○										3F Shiga Labor General Government Office, 14-15 Uchidehama, Otsu-shi	077-501-3976
	สำนักงานฮิโตะนะ				○										3F Hikone Local Joint Government Office, 58-3 Nishiimacho, Hikone-shi	0749-22-0654
	สำนักงานฮิโตะมิ				○	○									8-14 Yokaichimidorimachi, Higashiomi-shi	0748-22-0394
สำนักงาน เกียวโต	แผนกกำกับดูแล	○				○								451 Ryugamachido-ri Oikegaru Kinbukicho, Nakagyo-ku, Kyoto-shi	075-241-3214	
สำนักงาน โอซาก้า	แผนกกำกับดูแล	○	○	○	○									9F Osaka Joint Government Office, Bldg. No. 2, 4-1-67 Otemae, Chuo-ku, Osaka-shi	06-6949-6490	
สำนักงาน เฮียวโกะ	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	
สำนักงาน ทตริ	แผนกกำกับดูแล	○												2-89-9 Tomiyasu, Tottori-shi	0857-29-1703	
สำนักงาน ชิมานะ	แผนกกำกับดูแล	○												5F Matsue Local Joint Government Office, 134-10 Mukoujimacho, Matsue-shi	0852-31-1156	
สำนักงาน โอคายามะ	แผนกกำกับดูแล	○	○			○								1F Second Okayama Joint Government Office, 1-4-1 Shimoishii, Kita-ku, Okayama-shi	086-201-1651	
สำนักงาน 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	
สำนักงาน โทคุชิมะ	แผนกกำกับดูแล	○												1F Tokushima Local Joint Government Office, 6-6 Jyounai, Tokushima-shi	088-652-9163	
สำนักงาน เอะฮิเมะ	สำนักงานอิมะบาริ				○									1-3-1 Asahimachi, Imabari-shi	0898-25-3760	

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	フィリピン語	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			クメール語	モンゴル語
三重県	監督課	○													津市島崎町327-2 津第二地方合同庁舎4階	059-226-2106
	四日市市署		○	○											四日市市新正2-5-23	059-342-0340
滋賀県	津署		○	○											津市島崎町327-2 津第二地方合同庁舎1階	059-227-1282
	大津署			○											大津市打出浜14-15 滋賀労働総合庁舎3階	077-501-3976
	彦根署			○											彦根市西今町58-3 彦根地方合同庁舎3階	0749-22-0654
京都府	東近江署		○	○											東近江市八日市緑町8-14	0748-22-0394
	監督課	○				○									京都市中京区両替町通御池上ル 金吹町451	075-241-3214
大阪府	監督課	○	○		○	○									大阪府中央区大手前4-1-67 大阪合同庁舎2号館9階	06-6949-6490
兵庫県	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
鳥取県	監督課	○				○									鳥取市富安2-89-9	0857-29-1703
島根県	監督課	○													松江市向島町134-10 松江地方合同庁舎5階	0852-31-1156
岡山県	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
	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
広島県	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
徳島県	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
愛媛県	今治署				○										今治市旭町1-3-1	0898-25-3760

จังหวัด	สถานที่ติดต่อ	ภาษาที่รองรับ											ที่อยู่	เบอร์โทรศัพท์		
		อังกฤษ	จีน	สเปน	โปรตุเกส	ฟิลิปปินส์	เวียดนาม	เมียนมา	เกาหลี	ไทย	อินโดนีเซีย	เขมร			มอริเชียส	
สำนักงาน ฟูกูโอกะ	แผนกกำกับดูแล	○													4F Fukuoka Joint Government Office (New Annex), 2-11-1 Hakatakihigashi, Hakata-ku, Fukuoka-shi	092-411-4862
	สำนักงานฟูกูโอกะจูโอ	○													Fukuoka Central Labor Standards Office 4F, 2-1-1 Nagahama, Chuo-ku, Fukuoka-shi	092-761-5607
	สำนักงานคิตะคิวชูมิจิ						○								3F Yahata Labor General Government Office, 1-5-10 Kishinoura, Yahatanishi-ku, Kitakyushu-shi	093-622-6550
สำนักงาน นางasaki	แผนกกำกับดูแล					○								6F TBM Nagasaki Bldg., 7-1 Manzaimachi, Nagasaki-shi	095-895-5105	
สำนักงาน คุมาโมโตะ	แผนกกำกับดูแล	○												9F Kumamoto Local Joint Government Office, Bldg. A, 2-10-1 Kasuga, Nishi-ku, Kumamoto-shi	096-355-8449	
	สำนักงานอัครชิโรเซะ	○												2-3-11 Otemachi, Yatsushiro-shi	0965-34-6796	
สำนักงาน คาโกชิม่า	แผนกกำกับดูแล					○								2F Kagoshima Joint Government Office, 13-21 Yamashitacho, Kagoshima-shi	099-216-6100	
สำนักงาน โอกินาวะ	แผนกกำกับดูแล	○												3F Second Naha Local Joint Government Office, Bldg. No. 1, 2-1-1 Omoromachi, Naha-shi	098-868-1634	

※ ภาษาที่รองรับ เป็นข้อมูล ณ วันที่ 1 สิงหาคม ปีระวะที่ 7 (2025) และอาจมีการเปลี่ยนแปลงในอนาคต  
 ※ เนื่องจากวันที่การแตกต่างกันไปตามกำหนดของมุมให้คำปรึกษาสำหรับแรงงานต่างชาติต่าง ๆ กรุณาติดต่อเราล่วงหน้าหรือเยี่ยมชมเว็บไซต์กระทรวงสาธารณสุขแรงงานและสวัสดิการ  
 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	フィリピン語	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			クメール語	モンゴル語	
福岡県	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
長崎県	監督課					○										長崎市万才町7-1 TBM長崎ビル6階	095-895-5105
熊本県	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	096-355-8449
	八代署	○														八代市大手町2-3-11	0965-34-6796
鹿児島県	監督課					○										鹿児島市山下町13-21 鹿児島合同庁舎2階	099-216-6100
沖縄県	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7年(2025年)8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。  
 ※ 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, 12 Odori-nishi, Chuo-ku, Sapporo-shi, Hokkaido	0570-003259
สำนักงานเซ็นได (จังหวัดมิยาซากิ จังหวัดฟุกุชิมะ จังหวัดยามะกะตะ จังหวัดอิวาเตะ จังหวัดอะคิตะ จังหวัดอโอโมริ)	983-0842	Second Sendai Legal Affairs Joint Government Office, 1-3-20 Gorin, Miyagino-ku, Sendai-shi, Miyagi	0570-022259
สำนักงานโตเกียว (โตเกียว จังหวัดคานากาวา จังหวัดไซตามะ จังหวัดชิบะ จังหวัดอิบารากิ จังหวัดโทชิกิ จังหวัดกุนมะ จังหวัดยามะนะชิ จังหวัดนากาโนะ จังหวัดนีกาตะ)	108-8255	5-5-30 Konan, Minato-ku, Tokyo	0570-034259 (โทรศัพท์ IP/โทร จากต่างประเทศ: 03-5796-7234)
สำนักงานย่อยโอซากะ	236-0002	10-7 Torihama-cho, Kanazawa-ku, Yokohama-shi, Kanagawa	0570-045259 (โทรศัพท์ IP/โทร จากต่างประเทศ: 045-769-1729)
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 (จังหวัดไอจิ จังหวัดมิเอะ จังหวัดชิซูโอกะ จังหวัดกิฟุ จังหวัดฟุคui จังหวัดโทยามะ จังหวัดอิซึคาวะ)	455-8601	5-18, Shoho-cho, Minato-ku, Nagoya-shi, Aichi	0570-052259 (โทรศัพท์ IP/โทร จากต่างประเทศ: 052-217-8944)
สำนักงานย่อยสนามบินนินชู	479-0881	3F CIQ Bldg., 1-1 Centrair, Tokoname-shi, Aichi	0569-38-7410
สำนักงานโอซาก้า (จังหวัดโอซาก้า จังหวัดเกียวโต จังหวัดเฮียวโกะ จังหวัดนารา จังหวัดชิกะ จังหวัดวาคายามะ)	559-0034	1-29-53 Nankou Kita, Suminoe-ku, Osaka-shi, Osaka	0570-064259 (โทรศัพท์ IP/โทร จากต่างประเทศ: 06-4703-2050)
สำนักงานย่อยโอไกเบ	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 จังหวัดยามะงุกุ จังหวัดโคคายามะ จังหวัดทตริ จังหวัดชิมานะ)	730-0012	Hiroshima Legal Affairs Joint Government Office, 2-31 Kami-hacchobori, Naka-ku, Hiroshima-shi Hiroshima	082-221-4411
สำนักงานทาคามัตสึ (จังหวัดคคะวะ จังหวัดอฮิเมะ จังหวัดโทคุมะ จังหวัดโคจิ)	760-0033	Takamatsu Legal Affairs Joint Government Office, 1-1 Marunouchi, Takamatsu-shi, Kagawa	087-822-5852
Hamanocho Branch Government Office (สำหรับการสอบถามเกี่ยวกับการฝึกงานด้านเทคนิค)	760-0011	72-9 Hamanocho, Takamatsu-shi, Kagawa Hamanocho Branch Government Office, Takamatsu Regional Immigration Services Bureau	087-822-5851

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 1 2 丁目 札幌第 3 合同庁舎	0570-003259
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	0570-022259
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	0570-045259 (IP電話・海外から: 045-769-1729)
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	0570-052259 (IP電話・海外から: 052-217-8944)
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	0570-064259 (IP電話・海外から: 06-4703-2050)
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
浜ノ町分庁舎 (技能実習関係の問合せはこちら)	760-0011	香川県高松市浜ノ町 7 2-9 高松出入国在留管理局浜ノ町分庁舎	087-822-5851
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
西新分室 (技能実習関係の問合せはこちら)	814-0005	福岡県福岡市早良区祖原14-15 5 階 (申請受付業務は行っていません)	092-831-4109
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

ชื่อและพื้นที่ที่รับผิดชอบ	รหัสไปรษณีย์	ที่อยู่	โทรศัพท์ (หมายเลขหลัก)
สำนักงานฟูกูโอกะ (จังหวัดฟูกูโอกะ จังหวัดซากะ จังหวัดนางาซากิ จังหวัดโออิตะ จังหวัดคุมาโมโตะ จังหวัดคาโกชิม่า จังหวัดมิยาซากิ จังหวัดโอกินาวา)	810-0073	First Fukuoka Legal Affairs Government Complex, 3-5-25 Maizuru, Chuo-ku, Fukuoka-shi, Fukuoka	092-717-5420
สำนักงาน นิชิจิน (สำหรับการสอบถามที่เกี่ยวกับการฝึกงานด้านเทคนิค)	814-0005	5F, 14-15 Sohara, Sawara-ku, Fukuoka-shi, Fukuoka (ไม่รับยื่นคำขอ)	092-831-4109
สำนักงานย่อยนาฮะ	900-0022	First Naha Local Joint Government Office, 1-15-15 Higawa, Naha-shi, Okinawa	098-832-4185

ตาราง 5: สถานกงสุลและสถานทูตของแต่ละประเทศ

ชื่อประเทศ	ชื่อ	รหัสไปรษณีย์	ที่อยู่	หมายเลขโทรศัพท์
เวียดนาม	สถานทูต	151-0062	50-11 Motoyogicho, Shibuya-ku, Tokyo	03-3466-3311, 3313, 3314
	สถานกงสุลใหญ่โอซาก้า	590-0952	4-2-15 Ichinochogishi, Sakai-ku, Sakai-shi, Osaka	072-221-6666
	สถานกงสุลใหญ่ฟูกูโอกะ	810-0801	4F Aqua Hakata, 5-3-8 Nakasu, Hakata-ku, Fukuoka-shi, Fukuoka	092-263-7668
	URL: <a href="https://www.vnembassy-jp.org/ja">https://www.vnembassy-jp.org/ja</a>			
จีน	สถานทูต	106-0046	3-4-33 Motoazabu, Minato-ku, Tokyo	03-3403-3388
	สถานทูต (แผนกกงสุล)	141-0022	4-6-6 Higashigotanda, Shinagawa-ku, Tokyo	03-6450-2196
	สถานกงสุลใหญ่โอซาก้า	550-0004	3-9-2 Utsuhonmachi, Nishi-ku, Osaka-shi, Osaka	06-6445-9481
	สถานกงสุลใหญ่นาโงย่า	461-0005	2-8-37 Higashisakura, Higashi-ku, Nagoya-shi, Aichi	052-932-1098
	สถานกงสุลใหญ่นิงาตะ	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
	สถานกงสุลใหญ่ฟูกูโอกะ	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: <a href="http://jp.china-embassy.gov.cn/jpn">jp.china-embassy.gov.cn/jpn</a>				

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: <a href="https://www.vnembassy-jp.org/ja">https://www.vnembassy-jp.org/ja</a>			
中国	大使館	106-0046	東京都港区元麻布3-4-33	03-3403-3388
	大使館(領事部)	141-0022	東京都品川区東五反田4-6-6	03-6450-2196
	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: <a href="http://jp.china-embassy.gov.cn/jpn">jp.china-embassy.gov.cn/jpn</a>				
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
	大使館 (一時移転先)	160-0004	東京都新宿区四谷4-4-1	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: <a href="https://kemlu.go.id/tokyo/lc">https://kemlu.go.id/tokyo/lc</a>			
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 (MWO)
	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: <a href="https://tokyo.philembassy.net/">https://tokyo.philembassy.net/</a> e-mail: <a href="mailto:polotky@philembassy.net">polotky@philembassy.net</a> (POLO)			

ชื่อประเทศ	ชื่อ	รหัสไปรษณีย์	ที่อยู่	หมายเลขโทรศัพท์
อินโดนีเซีย	สถานทูต	141-0022	5-2-9 Higashigotanda, Shinagawa-ku, Tokyo	03-3441-4201
	สถานทูต (สถานที่ทำการชั่วคราว)	160-0004	4-4-1 Yotsuya, Shinjuku-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: <a href="https://kemlu.go.id/tokyo/lc">https://kemlu.go.id/tokyo/lc</a>			
ฟิลิปปินส์	สถานทูต	106-8537	5-15-5 Roppongi, Minato-ku, Tokyo	03-5562-1600 (หมายเลขหลัก) 03-6441-0959/0428 /0478 (MWO)
	สถานกงสุลใหญ่โอซาก้า-โกเบ	540-6124	24F Twin 21 MID Tower, 2-1-61 Shiromi, Chuo-ku, Osaka-shi, Osaka	06-6910-7881
URL: <a href="https://tokyo.philembassy.net/">https://tokyo.philembassy.net/</a> อีเมล: <a href="mailto:polotky@philembassy.net">polotky@philembassy.net</a> (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
	สถานกงสุลใหญ่ฟูกูโอกะ	811-0001	4-1-37 Tenjin, Chuo-ku, Fukuoka-shi, Fukuoka	092-739-9088
	URL: <a href="https://site.thaiembassy.jp/">https://site.thaiembassy.jp/</a>			
กัมพูชา	สถานทูต	107-0052	8-6-9 Akasaka, Minato-ku, Tokyo	03-5412-8521
	URL: <a href="https://rec-jpn.org/">https://rec-jpn.org/</a>			
พม่า	สถานทูต	140-0001	4-8-26 Kitashinagawa, Shinagawa-ku, Tokyo	03-3441-9291, 9294
	URL: <a href="https://www.myanmar-embassy-tokyo.net/">https://www.myanmar-embassy-tokyo.net/</a>			
มองโกเลีย	สถานทูต	150-0047	21-4 Kamiyamacho, Shibuya-ku, Tokyo	03-3469-2088
	สถานกงสุลใหญ่โอซาก้า	541-0059	1-4-10 Bakurumachi, Chuo-ku, Osaka-shi, Osaka	06-4963-2572
	URL: <a href="https://tokyo.embassy.mn/">https://tokyo.embassy.mn/</a>			

(\*สำรวจโดยกระทรวงการต่างประเทศ)

\* สามารถตรวจสอบข้อมูลล่าสุด รวมถึงข้อมูลสถานทูตของประเทศอื่น ๆ ได้จากเว็บไซต์ด้านล่างนี้

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

国名	名称	〒	住所	電話番号
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
	福岡総領事館	811-0001	福岡県福岡市中央区天神4-1-37	092-739-9088
	URL: <a href="https://site.thaiembassy.jp/">https://site.thaiembassy.jp/</a>			
カンボジア	大使館	107-0052	東京都港区赤坂8-6-9	03-5412-8521
	URL: <a href="https://rec-jpn.org/">https://rec-jpn.org/</a>			
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: <a href="http://www.myanmar-embassy-tokyo.net/">http://www.myanmar-embassy-tokyo.net/</a>			
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1-4-10	06-4963-2572
	URL: <a href="https://tokyo.embassy.mn/">https://tokyo.embassy.mn/</a>			

(※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/emblist/index.html>

## 2. 技能実習のための雇用条件書

### 2. หนังสือสัญญาจ้างงานและหนังสือเงื่อนไขการจ้างงาน

参考様式第 1-14 号 (規則第 8 条第 13 号関係)  
แบบฟอร์มลำดับที่ 1-14 (เกี่ยวกับกฎหมายมาตราที่ 8 วรรค 13)  
A・B・C・D・E・F

(日本産業規格 A 列 4)  
(มาตรฐานอุตสาหกรรมญี่ปุ่นขนาด A4)

### 雇用契約書及び雇用条件書 หนังสือสัญญาว่าจ้างงานและหนังสือเงื่อนไขการจ้างงาน

#### 1. 雇用契約

##### 1. สัญญาว่าจ้างงาน

実習実施者 \_\_\_\_\_ (住所: \_\_\_\_\_) (以下「甲」という。)、  
บริษัทที่อบรมฝึกงาน \_\_\_\_\_ (ที่อยู่: \_\_\_\_\_) (ซึ่งต่อไปนี้เป็นสัญญาเรียกว่า "นายจ้าง") ที่  
技能実習生 (候補者を含む。) \_\_\_\_\_ (以下「乙」という。) は、  
ผู้ฝึกงานด้านเทคนิค (รวมถึงผู้ที่ได้รับคัดเลือก) \_\_\_\_\_ (ซึ่งต่อไปนี้เป็นเรียกว่า "ลูกจ้าง")

以下の「2. 雇用条件」に記載された内容に従い、雇用契約を締結する。  
ตกลงทำสัญญาการว่าจ้างงาน โดยมีสาระสำคัญระบุไว้ใน "2. เงื่อนไขการว่าจ้างงาน" ด้านล่างนี้

本雇用契約は、乙が在留資格「技能実習 1 号」の上陸許可を受けたこと及び法令上技能等に係る業務に従事させる期間より前に行われるべき入国後講習を終了したことを条件に、雇用条件書に記載の雇用契約の始期が到来したことをもって効力を生じるものとする。

สัญญาว่าจ้างงานฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่เริ่มต้นสัญญาว่าจ้างงานตามที่ระบุไว้ในหนังสือเงื่อนไขการว่าจ้างงาน โดยมีเงื่อนไขว่าลูกจ้างได้รับอนุญาตให้เข้าประเทศด้วยสิทธิในการพำนักที่เป็น "ผู้ฝึกงานด้านเทคนิคแบบที่ 1" และได้สำเร็จการฝึกอบรมหลังจากเข้าประเทศที่ควรดำเนินการก่อนระยะเวลาที่จะให้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับทักษะต่าง ๆ ตามกฎหมาย เป็นต้น

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する場合は、実際の入国日に伴って変更されるものとする。甲乙双方は、乙の在留資格に係る審査結果を互いに共有することとする。

ระยะเวลาสัญญาการจ้างงานที่ระบุในหนังสือเงื่อนไขการว่าจ้างงานนั้น ในกรณีที่วันกำหนดเดินทางของลูกจ้างถูกเลื่อนออกไป จะเปลี่ยนแปลงระยะเวลาให้ตรงกับวันจริงที่ลูกจ้างเดินทางเข้าประเทศ คู่สัญญาต้องแจ้งผลการพิจารณาที่เกี่ยวข้องกับสิทธิในการพำนักของลูกจ้างให้ทราบด้วยทั้งสองฝ่าย

なお、乙が何らかの事由で在留資格を喪失した時点で、本雇用契約は終了するものとする  
อนึ่ง หากลูกจ้างระทำการอันใดซึ่งส่งผลให้สูญเสียสิทธิในการพำนักไป ถือว่าสัญญาการว่าจ้างงานเป็นอันสิ้นสุด

本書は 2 部作成し、甲乙それぞれが保有するものとする。  
เอกสารนี้จัดทำขึ้น 2 ฉบับ คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายต้องถือไว้คนละฉบับ

## 2. 雇用条件

### 2. เงื่อนไขการว่าจ้างงาน

<p>I. 雇用契約期間 ระยะเวลาของสัญญาการว่าจ้างงาน</p> <p>1. 雇用契約期間 ระยะเวลาของสัญญาการว่าจ้างงาน ( 年 月 日 ~ 年 月 日) 入国予定日 年 月 日 ( 日 เดือน วัน ถึง 日 เดือน วัน) กำหนดการเดินทางเข้าญี่ปุ่น 日 เดือน วัน</p> <p>2. 契約の更新の有無 การต่อสัญญา</p> <p><input type="checkbox"/> 自動的に更新する <input type="checkbox"/> 更新する場合があります <input type="checkbox"/> 契約の更新はしない <input type="checkbox"/> ต่อสัญญาอัตโนมัติ <input type="checkbox"/> อาจมีการต่อสัญญา <input type="checkbox"/> ไม่มีการต่อสัญญา</p> <p>※ 更新の有無を「更新する場合があります」とした場合の更新の判断基準は以下のうちチェックされた項目のとおりとする。 ただし、技能実習計画を終了するまでは原則として更新する。 * หากการต่อสัญญาระบุว่า "อาจมีการต่อสัญญา" เกณฑ์ในการพิจารณาต่อสัญญาจะเป็นไปตามหัวข้อต่อไปนี้ที่มีการทำเครื่องหมายไว้ อย่างไรก็ตาม โดยหลักการแล้ว จะต่อสัญญาให้จนกว่าจะสิ้นสุดแผนการฝึกงานด้านเทคนิค</p> <p><input type="checkbox"/> 契約期間満了時の業務量 <input type="checkbox"/> 技能実習生の勤務成績、態度 <input type="checkbox"/> 技能実習生の業務を遂行する能力 <input type="checkbox"/> ปริมาณงานเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาสัญญา <input type="checkbox"/> ผลการปฏิบัติงานและทัศนคติของฝึกงานด้านเทคนิค <input type="checkbox"/> ความสามารถในการปฏิบัติงานให้คู่สัญญาผู้ฝึกงานด้านเทคนิค</p> <p><input type="checkbox"/> 会社の経営状況 <input type="checkbox"/> 従事している業務の進捗状況 <input type="checkbox"/> その他 ( ) <input type="checkbox"/> สถานการณ์ด้านเงินกิจการ <input type="checkbox"/> ความคืบหน้าของงานที่ทำ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ ( )</p> <p>3. 更新上限の有無 มีขีดจำกัดการต่ออายุหรือไม่</p> <p><input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (更新 回まで / 通算契約期間 年まで) ไม่มี มี (ต่ออายุได้ ครั้ง / รวมระยะเวลาสัญญาทั้งหมดได้ ปี)</p>
<p>II. 就業 (技能実習) の場所 สถานที่ทำงาน (ฝึกงานด้านเทคนิค)</p> <p>(変更の範囲) (ขอบเขตการเปลี่ยนแปลง)</p> <p>(就業 (技能実習) の場所等を実際に変更する場合には、軽微変更届出書を提出する必要があることにご留意ください。) (โปรดทราบว่า ถ้าหากมีการเปลี่ยนแปลงสถานที่ทำงาน(ฝึกงานด้านเทคนิค) จำเป็นต้องยื่นเอกสารแจ้งการเปลี่ยนแปลงเล็กน้อย)</p>
<p>III. 従事すべき業務 (職種及び作業) の内容 เนื้อหาหน้าที่ควรจะต้องปฏิบัติ (ตำแหน่งและเนื้องาน)</p> <p>(変更の範囲) (ขอบเขตการเปลี่ยนแปลง)</p> <p>(従事すべき必須・関連・周辺業務の各作業の内容を実際に変更する場合には、軽微変更届出が必要であることにご留意ください。) (โปรดทราบว่า ถ้าหากมีการเปลี่ยนแปลงชื่อเนื้องานที่จำเป็นต้องทำงานที่เกี่ยวข้อง หรืองานที่พ่วงต่อกัน จำเป็นต้องยื่นเอกสารแจ้งการเปลี่ยนแปลงเล็กน้อย)</p>
<p>IV. 労働時間等 จำนวนชั่วโมงการทำงานและอื่น ๆ</p> <p>1. 始業・終業の時刻等 เวลาเริ่มงานและเลิกงาน</p> <p>(1) 始業 ( 時 分) 終業 ( 時 分) 1 日の所定労働時間数 時間 分 เริ่มงาน ( นาฬิกา นาที) เลิกงาน ( นาฬิกา นาที) (จำนวนชั่วโมงการทำงานใน 1 วัน ชั่วโมง นาที)</p>

(2) 【次の制度が労働者に適用される場合】  
 กรณีที่มีการใช้ระบบดังต่อไปนี้ในธุรกิจ

変形労働時間制 ( ) 単位の变形労働時間制  
 ระบุชั่วโมงการทำงานที่รับเงินเดือนได้: ระบบชั่วโมงการทำงานที่รับเงินเดือนได้ในหน่วย ( )

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

\* ในกรณีที่ระบบชั่วโมงการทำงานที่รับเงินเดือนในหน่วย 1 ปี จะต้องแนบจำนวนปฏิทินระยะเวลา 1 ปี ที่เขียนระบุชั่วโมงการทำงานต่อสัปดาห์ พร้อมกับสำเนาข้อตกลงที่เกี่ยวข้องกับระบบชั่วโมงการทำงานที่รับเงินเดือนได้ซึ่งได้ยื่นเรื่องไปยังหน่วยงานที่กำกับดูแลอาชีวศึกษาแรงงาน

交代制として、次の勤務時間の組合せによる。  
 ระบบที่ทำงานเป็นกะ จะจัดจำนวนชั่วโมงทำงานแบบเป็นกะดังนี้

始業 (時 分)	終業 (時 分)	(適用日)	1日の所定労働時間	時間	分
เริ่มงาน ( นาทีกา นาทีกา )	เลิกงาน ( นาทีกา นาทีกา )	(วันที่ทำงาน)	จำนวนชั่วโมงทำงานใน 1 วัน	ชั่วโมง	นาที
始業 (時 分)	終業 (時 分)	(適用日)	1日の所定労働時間	時間	分
เริ่มงาน ( นาทีกา นาทีกา )	เลิกงาน ( นาทีกา นาทีกา )	(วันที่ทำงาน)	จำนวนชั่วโมงทำงานใน 1 วัน	ชั่วโมง	นาที
始業 (時 分)	終業 (時 分)	(適用日)	1日の所定労働時間	時間	分
เริ่มงาน ( นาทีกา นาทีกา )	เลิกงาน ( นาทีกา นาทีกา )	(วันที่ทำงาน)	จำนวนชั่วโมงทำงานใน 1 วัน	ชั่วโมง	นาที

2. 休憩時間 ( ) 分  
 เวลาพัก ( ) นาที

3. 1か月の所定労働時間数 時間 分 (年間総所定労働時間数 時間)  
 จำนวนชั่วโมงทำงานใน 1 เดือน ชั่วโมง นาที (จำนวนชั่วโมงทำงานต่อปี ชั่วโมง)

4. 年間総所定労働日数 (1年目 日、2年目 日、3年目 日)  
 จำนวนวันทำงานรวมในแต่ละปี (ปีที่ 1 วัน, ปีที่ 2 วัน, ปีที่ 3 วัน)

5. 所定時間外労働の有無  有  無  無し  
 มีการทำงานนอกเหนือเวลาที่กำหนด  มี  ไม่มี  ไม่มี

○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条  
 รายละเอียดใน ○ คือชั่วโมงการทำงานต่อสัปดาห์ คือสัปดาห์, ๖สัปดาห์, ๖สัปดาห์, ๖สัปดาห์, ๖สัปดาห์ .

V. 休日 วันหยุด

・ 定例日: 毎週 曜日、日本の国民の祝日、その他 ( ) (年間合計休日日数 日)  
 วันหยุดประจำสัปดาห์: ทุกวัน ตลอดสัปดาห์, วันหยุดตามที่กำหนดโดยประมวลกฎหมายอาญา ( ) (จำนวนวันหยุดรวมต่อปี วัน)

・ 非定例日: 週・月当たり 日、その他 ( )  
 วันหยุดพิเศษ: จำนวน วันต่อสัปดาห์/เดือน, ขึ้น ๆ ( )

○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条  
 รายละเอียดใน ○ คือชั่วโมงการทำงานต่อสัปดาห์ คือสัปดาห์, ๖สัปดาห์, ๖สัปดาห์, ๖สัปดาห์ .

VI. 休暇 วันหยุดพักผ่อน

1. 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合 → 日  
 วันลาพักผ่อนประจำปีเมื่อได้ทำงาน ไม่นานที่ทำงานต่อเนื่องครบ 6 เดือน → วัน  
 継続勤務 6か月未満の年次有給休暇 (  有  無 ) → か月経過で 日

2. その他の休暇 有給 ( ) 無給 ( )  
 วันลาอื่น ๆ ตามที่ได้มีคำสั่ง ( ) ตามที่ได้มีคำสั่ง ( )

\* 上記休暇を一時期国 (技能実習法施行規則第10条第2項第3号トに規定する一時期国を除く。) にあて  
 場合の必要な旅費の支給の有無 (  有  無 )

\* มีการขอค่าเดินทางไปทำงานในวันลาพักผ่อนที่ประเทศต่าง ( ไม่นานที่เดินทางไปประเทศต่างตามระเบียบข้อบังคับ กฎหมายเกี่ยวกับ  
 ประเทศ มาตรา 10 วรรค 2 ข้อ 3 ต ) (  มี  ไม่มี )

○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条  
 รายละเอียดใน ○ คือชั่วโมงการทำงานต่อสัปดาห์ คือสัปดาห์, ๖สัปดาห์, ๖สัปดาห์, ๖สัปดาห์ .

VII. 賃金

1. 基本賃金  月給 ( ) 円  日給 ( ) 円  時間給 ( ) 円  
 ค่าจ้างพื้นฐาน รายเดือน ( ) บาท รายวัน ( ) บาท รายชั่วโมง ( ) บาท

\* 月給・日給の場合の1時間当たりの金額 ( ) 円  
 ในกรณีที่จ้างรายเดือนและรายวัน ค่าจ้างต่อ 1 ชั่วโมงคิดเป็นเงิน ( ) บาท

\* 日給・時給の場合の1か月当たりの金額 ( ) 円  
 ในกรณีที่จ้างรายวันและรายชั่วโมง ค่าจ้างต่อ 1 เดือนคิดเป็นเงิน ( ) บาท

2. 諸手当 (時間外労働の割増賃金は除く)  
 เงินลีสักการ (ไม่รวมค่าจ้างที่เพิ่มขึ้นจากการทำงานล่วงเวลา)

(a) ( ) 手当 月 円/計算方法: ( )  
 (เงินช่วยเหลือค่า) เดือนละ บาท / วิธีคำนวณ: ( )

(b) ( ) 手当 月 円/計算方法: ( )  
 (เงินช่วยเหลือค่า) เดือนละ บาท / วิธีคำนวณ: ( )

(c) ( ) 手当 月 円/計算方法: ( )  
 (เงินช่วยเหลือค่า) เดือนละ บาท / วิธีคำนวณ: ( )

(d) ( ) 手当 月 円/計算方法: ( )  
 (เงินช่วยเหลือค่า) เดือนละ บาท / วิธีคำนวณ: ( )

3. 1か月当たりの支払い(概算額 (1+2)) 約 ( ) 円 (合計)  
 จำนวนเงินรวมที่จ่ายให้ต่อ 1 เดือน (1 + 2) ประมาณ ( ) บาท (รวมทั้งโบนัส)

4. 労使協定に基づき賃金支払時に控除する項目  無  有  
 รายการที่หักออกในเวลาจ่ายค่าจ้างโดยอิงจากข้อตกลงการบริหารจัดการแรงงาน ไม่หัก หัก

(a) 税金 (約 ) 円  
 ภาษี (ประมาณ ) บาท

(b) 社会保険料・労働保険料等 各種保険料 (約 ) 円  
 ค่าประกันสังคม ค่าประกันการทำงาน ค่าประกันต่าง ๆ (ประมาณ ) บาท

(c) 食費・居住費 (約 ) 円  
 ค่าอาหาร ค่าที่พัก (ประมาณ ) บาท

(d) その他 ( ) (適宜欄を追加し、内訳及び内訳ごとの金額を明らかにすること) (約 ) 円  
 อื่น ( ) (เพื่อแสดงรายการนอกหมวดภาษีและแสดงค่าใช้จ่ายตามและจำนวนเงินและรายการที่ใช้จัด) (ประมาณ ) บาท

5. 手取り支給額 (3-4) 約 ( ) 円 (合計)  
 จำนวนเงินที่จ่ายจริง (3 - 4) ประมาณ ( ) บาท (รวมทั้งโบนัส)

\* 労働等がない場合であって、時間外労働の割増賃金は除く。  
 \* สำหรับกรณีไม่มีการทำงานตามขณะและไม่รวมเงินพิเศษของการทำงานล่วงเวลา

6. 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率  
 อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้นซึ่งจะจ่ายในกรณีทำงานล่วงเวลาการทำงานในวันหยุดและการทำงานช่วงเวลากลางคืน

(a) 所定時間外 法定超月00時間以内 ( ) %、法定超月00時間超 ( ) %  
 ทำงานล่วงเวลา ไม่เกิน 60 ชั่วโมงต่อเดือนตามกฎหมาย ( ) % เป็น 60 ชั่วโมงต่อเดือนตามกฎหมาย ( ) %

所定超 ( ) %  
 เกินกว่ากำหนด ( ) %

(b) 休日 法定休日 ( ) %、法定外休日 ( ) %  
 วันหยุด วันหยุดตามกฎหมาย ( ) % วันหยุดที่กฎหมายไม่ได้กำหนด ( ) %

(c) 深夜 ( ) %  
 ทำงานในช่วงเวลากลางคืน ( ) %

7. 賃金締切日  毎月 日、 毎月 日  
 วันตัดยอดเงิน ทุกวัน ของเดือน ทุกวัน ของเดือน

8. 賃金支払日  毎月 日、 毎月 日  
 วันจ่ายเงินเดือน ทุกวัน ของเดือน ทุกวัน ของเดือน

9. 賃金支払方法  通貨払 (現実に支払われた額を確認することができる方法による)  口座振込み  
 วิธีการจ่ายเงินสด จ่ายเป็นเงินสด (จ่ายด้วยวิธีที่สามารถตรวจสอบจำนวนเงินที่ได้รับได้จริง) โอนเข้าบัญชีธนาคาร

10. 昇給  有 (昇給時期、昇給の考え方 )、 無  
 การขึ้นเงินเดือน มี (ช่วงเวลาที่จะขึ้น วิธีคำนวณเงินที่จะขึ้น ) . ไม่มี

11. 賞与 โบนัส	<input type="checkbox"/> 有 (支給時期、賞与額の考え方)	)、	<input type="checkbox"/> 無
12. 退職金	<input type="checkbox"/> 有 (支給時期、退職金の考え方)	)、	<input type="checkbox"/> 無
13. 休業手当	<input type="checkbox"/> 有 (率)	)	

เฉพาะกรณีที่ให้เมื่อออกจากงาน มี (ช่วงเวลาจ่าย วิธีคำนวณเงินโบนัส ) , ไม่มี )  
เฉพาะกรณีที่บริษัทหยุดดำเนินการ มี (สัดส่วน )

**VIII. 退職に関する事項**  
รายการที่เกี่ยวข้องกับการลาออก

1. 自己都合退職の手続 (退職する 日前に社長・工場長等に届けること)  
ขั้นตอนสำหรับการลาออกด้วยเหตุผลส่วนตัว (ต้องยื่นผู้จัดการโรงงาน / ประธานบริษัทล่วงหน้าเป็นเวลา \_\_\_\_\_ วันก่อนลาออก)

2. 解雇の事由及び手続 เหตุผลและขั้นตอนการเลิกจ้าง  
解雇は、やむを得ない事由がある場合に限り少なくとも30日前に予告をするか、又は30日以上平均賃金を支払って解雇する。技能実習生の責めに帰すべき事由に基づいて解雇する場合には、所轄労働基準監督署長の認定を受けることにより予告も平均賃金の支払も行わず即時解雇されることもあり得る。  
ในการเลิกจ้าง เฉพาะกรณีที่ไม่มีเหตุอันสมควรไม่ได้ อย่างน้อยที่สุดต้องแจ้งล่วงหน้า 30 วัน หรือเลิกจ้างโดยจ่ายค่าจ้างเฉลี่ยของระยะเวลาตั้งแต่ 30 วันขึ้นไป ในการต้องมีการเลิกจ้าง ด้วยเหตุอันเนื่องมาจากความผิดของผู้นักเรียน เมื่อได้รับการอนุมัติจากผู้ผู้อำนวยการกำกับดูแลมาตรฐานแรงงานที่มีอำนาจจัดการ สามารถเลิกจ้างได้ทันทีโดยไม่ต้องมีการแจ้งล่วงหน้า และไม่จำเป็นต้องจ่ายค่าจ้างเฉลี่ย

○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条 รายละเอียดใน ○ คือข้อบังคับการทำงานข้อที่ \_\_\_\_\_ ข้อที่ \_\_\_\_\_ ข้อที่ \_\_\_\_\_

**IX. 宿泊施設に関する事項**  
รายการที่เกี่ยวข้องกับสถานที่พัก

1. 名称等 名称 ( ) 形態  寮 (寄宿舎)  賃貸住宅  その他 ( )  
ชื่อและอื่น ๆ ชื่อที่พัก ประเภทที่พัก หอพัก(โฮเทล) ที่จัดไว้เช่า อื่น ๆ

2. 所在地 (〒 - ) (電話 - - )  
ที่อยู่ (ที่ตั้ง) (หมายเลขโทรศัพท์ - - )

3. 規模 面積 ( m<sup>2</sup>)、収容人員 ( 人)、1人当たり居室 ( m<sup>2</sup>)  
สัดส่วน พื้นี่ ( ตร.ม.) จำนวนผู้เข้าพัก ( คน) เฉลี่ยต่อห้องพักสำหรับ 1 คน ( ตร.ม.)

4. 技能実習生の負担額 ( )  
อัตราค่าใช้จ่ายที่นักเรียนต้องรับผิดชอบ ( )

**X. その他**  
อื่น ๆ

・社会保険・労働保険の加入状況 (  厚生年金、 国民年金、 健康保険、 国民健康保険、 雇用保険、 労災保険、 その他 ( ) )  
สถานะการประกันสังคมและประกันการทำงาน ( เงินบำนาญสวัสดิการ, เงินบำนาญของรัฐ, ประกันสุขภาพ, ประกันสุขภาพของรัฐ, ประกันการทำงาน, ประกันอุบัติเหตุในการทำงาน, อื่น ๆ ( ) )

・雇入れ時の健康診断 年 月  
การตรวจสุขภาพเมื่อเริ่มเข้าทำงาน ปี เดือน

・初回の定期健康診断 年 月 (その後 ごとに実施)  
การตรวจสุขภาพเป็นระยะครั้งแรก ปี เดือน (หลังจากนั้น ให้ตรวจทุก ๆ )

・雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口  
แผนกหรือผู้ที่ปรึกษาเกี่ยวกับการปรับปรุงจัดการการทำงานและอื่น ๆ

部署名 担当者職氏名 (連絡先 )  
ชื่อแผนก ชื่อผู้รับผิดชอบ (ติดต่อได้ )

以上のほかは、当社就業規則による。就業規則を確認できる場所や方法 ( )  
กฎระเบียบข้อบังคับการทำงานของบริษัท นอกเหนือจากที่กล่าวมาข้างต้น สามารถตรวจสอบกฎระเบียบข้อบังคับการทำงานได้ที่ วิธีการตรวจสอบ ( )

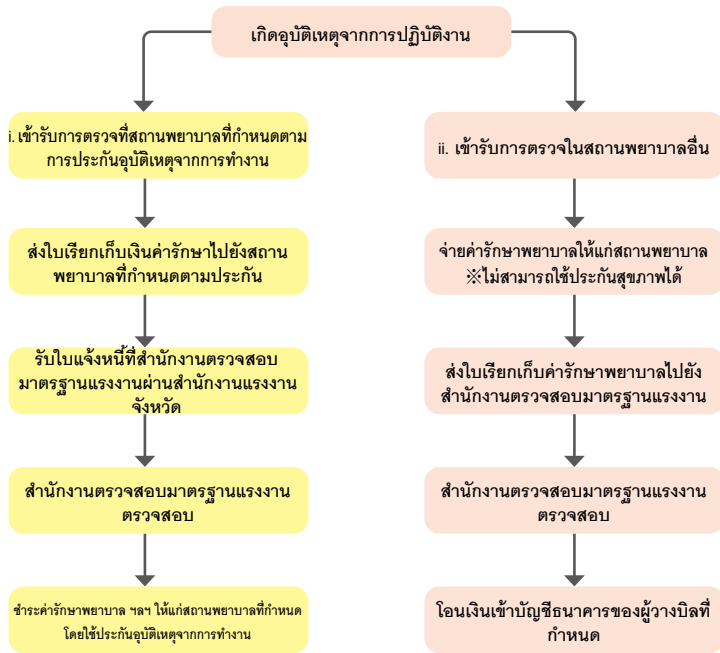
年 月 日 締結  
วันที่เซ็นสัญญา ปี เดือน วัน

甲 \_\_\_\_\_ (印) 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)  
(ชื่อบริษัทที่อบรมฝึกงาน / ชื่อตัวแทนบริษัท / ชื่อเจ้าหน้าที่ / ประทับตรา) (ลายเซ็นผู้ฝึกงานด้านเทคนิค)

### 3. ขั้นตอนการจ่ายประกันค่าทดแทนอุบัติเหตุในอุตสาหกรรม

ขั้นตอนในการขอรับสิทธิประโยชน์กรณีเข้ารับการรักษาจากอาการป่วยหรือบาดเจ็บ



สิทธิของประกันค่าทดแทนอุบัติเหตุในอุตสาหกรรมกรณีที่บาดเจ็บหรือเจ็บป่วยโดยมีสาเหตุจากการทำงานและการเดินทางมาทำงาน สามารถเข้ารับการรักษาฟรีในสถานพยาบาลที่ทางประกันกำหนด(\*)

กรณีที่ i.: เมื่อส่งใบเบิกค่ารักษาพยาบาลไปยังสถานพยาบาลจะเข้ารับการตรวจ จะสามารถรับการรักษาอาการบาดเจ็บ ฯลฯ โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย

กรณี ii.: คุณเป็นผู้ชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมดสำหรับการรักษาพยาบาลก่อน แล้วจะได้รับคืนในภายหลัง

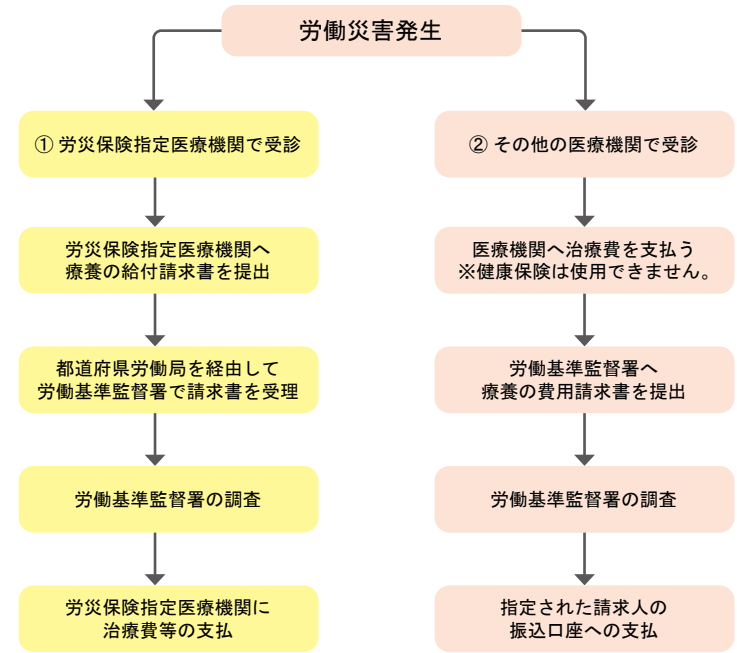
※หลังจากได้รับใบวางบิลแล้วส่วนใหญ่จะใช้เวลาประมาณเดือนในการทำจ่าย แต่บางกรณีอาจใช้เวลากันเดือน

※ สถานพยาบาลที่ทางประกันกำหนด มีอยู่เฉพาะหน่วยงานที่จัดการฝึก คุมสอบถามผู้ฝึกสอนหรือหน่วยงานกำกับดูแล

หรือสามารถค้นหาจากเว็บไซต์ด้านล่างนี้  
<https://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りした場合、原則として労災保険指定医療機関(※)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。

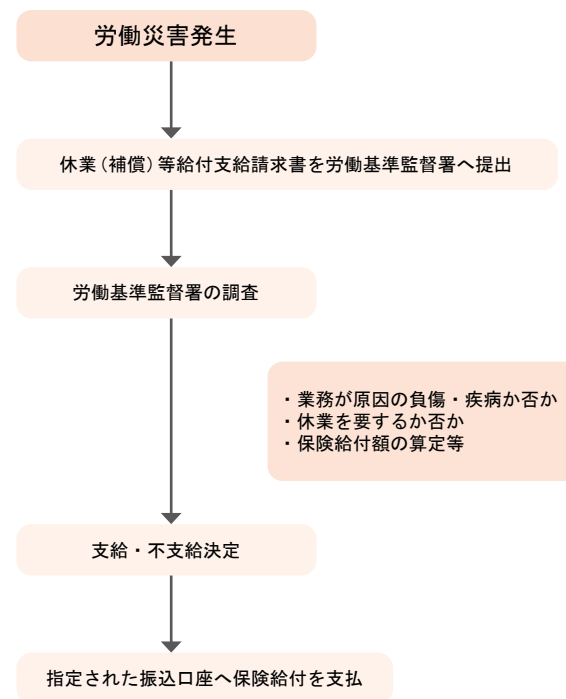
<https://rousai-kensaku.mhlw.go.jp/>

ขั้นตอนในการรับเงิน(ชดเชย) ฯลฯในกรณีที่ต้องหยุดงาน



※ หากเกิดอุบัติเหตุในการทำงานและจะต้องหยุดงานเจ้าของธุรกิจจะชดเชยการหยุดงานให้ลูกจ้างวันแรกถึงวันที่3และจะได้รับการชดเชยจากประกันอุบัติเหตุแรงงานหลังจากการพักงานวันที่ 4 เป็นต้นไป  
 ※ หลังจากได้รับใบวางบิลแล้วส่วนใหญ่จะใช้เวลาประมาณเดือนในการทำจ่าย แต่บางกรณีอาจใช้เวลานานเดือน

休業(補償)等給付を受けるための手続

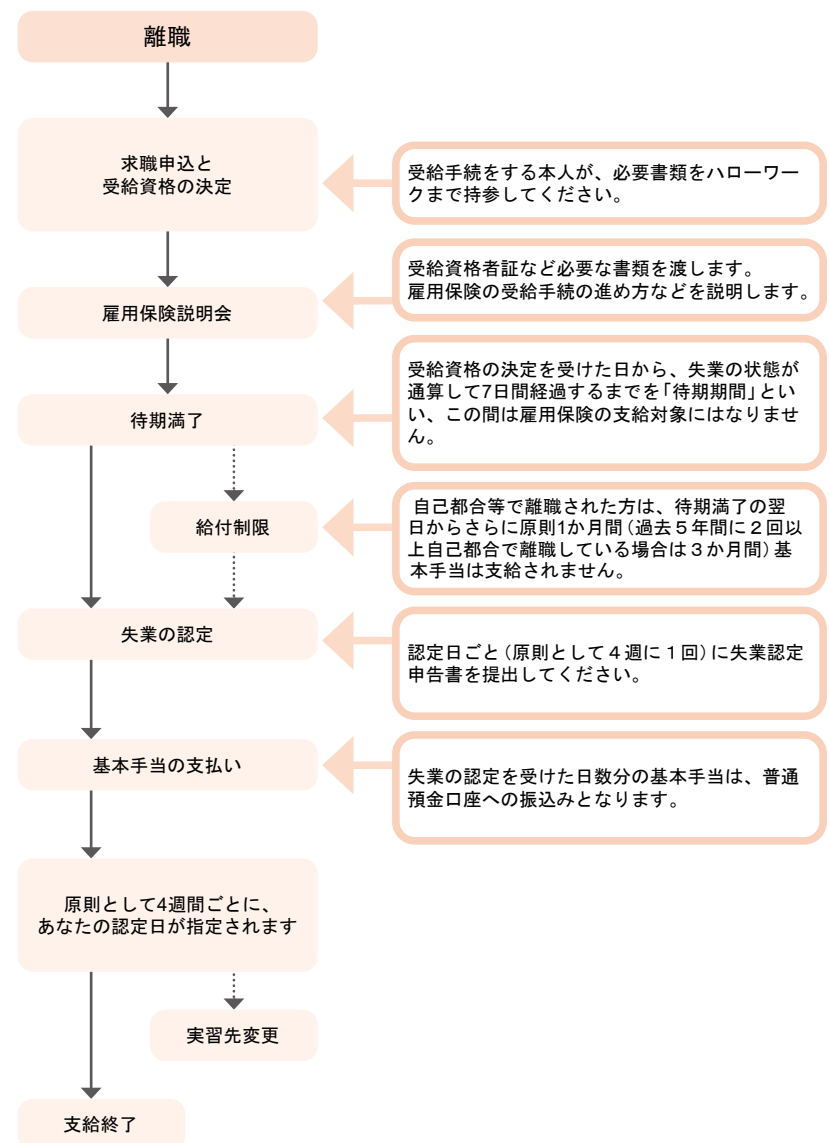


※業務上の災害が発生して休むこととなった場合、休業1日目から3日目までは、事業主が休業補償を行います。労災保険では4日目以降の休業について、保険給付を行います。  
 ※請求受付から給付決定までの期間はおおむね1か月ですが、場合によっては、1か月以上を要することもあります。

#### 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】 _____	
【เบอร์ โทรศัพท์】 _____	
【ปัจจุบันมีโรคที่กำลังรักษาอยู่หรือไม่】 (มี/ไม่มี)	
【ปัจจุบันมีการใช้ยาอยู่หรือไม่】 (มี/ไม่มี)	
【เคยป่วยเป็นอะไรมาก่อนหรือไม่】 (เคย/ไม่เคย)	
【ประวัติการแพ้】 (ยา/อาหาร/อื่นๆ)	

※ มารกรอข้อมูลของตนเอง เพื่อให้สามารถแจ้งสถานพยาบาลได้ทันทีทันใดละ

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】 _____
【健康保険証をもっていますか。】 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)	

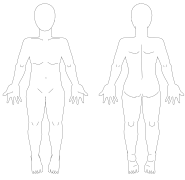
※医療機関に自分の情報をすぐ伝えられるよう記載しておきましょう。

แบบสอบถามอาการ

※ กรุณาใส่เครื่องหมาย  ในแบบสอบถามข้อที่ 1-21

1. เป็นอะไร  
 ไม่สบาย                       มีบาดเจ็บ                       พบความคิดผิดปกติในการตรวจสุขภาพ

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



โปรดทำเครื่องหมายของกลมครั้งที่มีอาการ

3. มีอาการตั้งแต่เมื่อไหร่  
 ตั้งแต่ปี                      เดือน                      วันที่

4. อาการเจ็บในส่วนทั่วกลองไว้หรือไม่  
 มี     ไม่มี

5. มีอาการเจ็บตั้งแต่เมื่อไหร่  
 ตั้งแต่                      วันก่อน หรือ                      ชั่วโมงก่อน

6. ศีรษะ  
 ปวดด้านนอก                                       ปวดด้านใน  
 ปวดในบางส่วน                                       รู้สึกปวดหัวตุ้บๆ  
 รู้สึกเจ็บแปลบๆ                                       ปวดเหมือนถูกบีบ  
 รู้สึกศีรษะหนักๆ                                       เวียนหัว  
 รู้สึกเบลอๆ ไม่สดชื่น                                       อื่นๆ

7. ใบหน้า  
 แสบร้อน     บวม  
 กระตุก     รู้สึกเป็นตะคริว

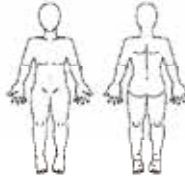
8. ตา  
 ลากยาว     ลากซ้าย     ทั้งสองข้าง  
 ปวดตา     รู้สึกมีสิ่งแปลกปลอมอยู่ข้างใน     คัน  
 มีเลือดคั่ง     ลากยาว     มองเห็นไม่ชัด  
 มองเห็นของซ้อนกัน     ลากยาว     ลากยาว  
 แสบตา     อื่นๆ     ลากยาว

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     くらくらする  
 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"/> หูขวา	<input type="checkbox"/> หูซ้าย	<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"/> นอนคิดท่า
<input type="checkbox"/> รู้สึกตึงที่คอ	<input type="checkbox"/> ไหล่ตึง
<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. ภาวะแพ้อาหาร

<input type="checkbox"/> ปวดท้องหน้าวง	<input type="checkbox"/> ปวดเหมือนมีอะไรมาแทง
<input type="checkbox"/> รู้สึกหนักๆ	<input type="checkbox"/> ปวดท้องเวลาท้องว่าง
<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"/> おう吐	<input type="checkbox"/> 食欲がない
<input type="checkbox"/> その他	

17. ท้อง

<input type="checkbox"/> (ทั้งหมด • ขวา • ซ้าย)ปวดตรงท้องน้อย	<input type="checkbox"/> (ขวา • ซ้าย)ปวดตรงลิ้นข้าง
<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. ผิวหนัง

<input type="checkbox"/> คัน	<input type="checkbox"/> แสบ
<input type="checkbox"/> ลิว	<input type="checkbox"/> ผดคัน
<input type="checkbox"/> น้ำกัดเท้า	<input type="checkbox"/> แผลจากไฟไหม้ / ไฟหรือน้ำร้อนลวก
<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) คำศัพท์ที่ใช้เป็นคำเตือนหรือคำสั่งในการฉุกเฉินในการฝึกงานด้านเทคนิค

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)	ทรมาน (kurushii)	เจ็บ (itai)
ใครก็ได้มาช่วยหน่อย (darekakite)	รถพยาบาล (kyukyusha)	



## 7. หนังสือเรียนภาษาญี่ปุ่น

### (1) โสมเพจ "สึนาการ์ฮิโรการ์ นิชงโกะเดโนะคุราชิ" (กรมวัฒนธรรม)

<https://tsunagarujp.mext.go.jp/>

### (2) โสมเพจ "เกมปะโนะนิซงโกะ" (องค์กรฝึกงานด้านเทคนิคสำหรับชาวต่างชาติ (OTIT))

<https://www.otit.go.jp/trainee/ja/material/genba/>

สามารถอ่านผ่านแอปพลิเคชันของสมาร์ตโฟนโดยดาวน์โหลดจากคิวอาร์โค้ดด้านล่าง



สำหรับผู้ที่ใช้ iPhone



สำหรับผู้ที่ใช้ Android

## 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. 日本語学習教材

### (1) つながるひろがる にほんごでのくらし (文化庁)

<https://tsunagarujp.mext.go.jp/>

### (2) げんばのにほんご (外国人技能実習機構)

<https://www.otit.go.jp/trainee/ja/material/genba/>

アプリ版は以下のQRコードからダウンロードできます。

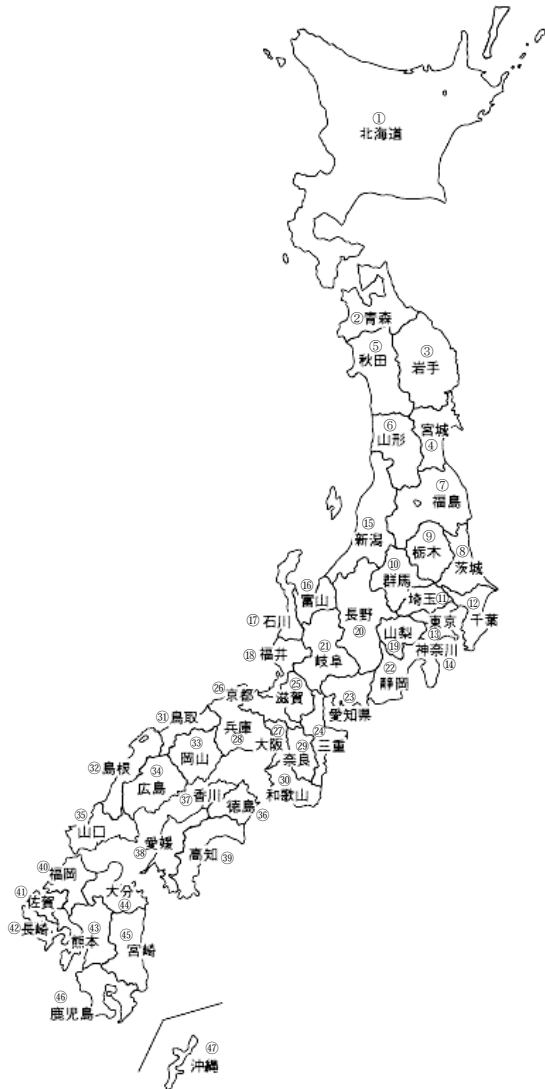


iPhoneをお使いの方はこちら



Androidをお使いの方はこちら

8. 日本地図 / แผนที่ประเทศญี่ปุ่น



9. 都道府県名 / ชื่อจังหวัด

都道府県 จังหวัด		都道府県庁所在地 ที่ตั้งสำนักงานจังหวัด		都道府県 จังหวัด		都道府県庁所在地 ที่ตั้งสำนักงานจังหวัด	
①北海道	Hokkaido	札幌市	Sapporo	②滋賀県	Shiga	大津市	Otsu
②青森県	Aomori	青森市	Aomori	⑥京都府	Kyoto	京都市	Kyoto
③岩手県	Iwate	盛岡市	Morioka	⑦大阪府	Osaka	大阪市	Osaka
④宮城県	Miyagi	仙台市	Sendai	⑧兵庫県	Hyogo	神戸市	Kobe
⑤秋田県	Akita	秋田市	Akita	⑨奈良県	Nara	奈良市	Nara
⑥山形県	Yamagata	山形市	Yamagata	⑩和歌山県	Wakayama	和歌山市	Wakayama
⑦福島県	Fukushima	福島市	Fukushima	⑪鳥取県	Tottori	鳥取市	Tottori
⑧茨城県	Ibaraki	水戸市	Mito	⑫島根県	Shimane	松江市	Matsue
⑨栃木県	Tochigi	宇都宮市	Utsunomiya	⑬岡山県	Okayama	岡山市	Okayama
⑩群馬県	Gunma	前橋市	Maebashi	⑭広島県	Hiroshima	広島市	Hiroshima
⑪埼玉県	Saitama	さいたま市	Saitama	⑮山口県	Yamaguchi	山口市	Yamaguchi
⑫千葉県	Chiba	千葉市	Chiba	⑯徳島県	Tokushima	徳島市	Tokushima
⑬東京都	Tokyo	新宿区	Shinjuku	⑰香川県	Kagawa	高松市	Takamatsu
⑭神奈川県	Kanagawa	横浜市	Yokohama	⑱愛媛県	Ehime	松山市	Matsuyama
⑮新潟県	Niigata	新潟市	Niigata	⑳高知県	Kochi	高知市	Kochi
⑯富山県	Toyama	富山市	Toyama	㉑福岡県	Fukuoka	福岡市	Fukuoka
⑰石川県	Ishikawa	金沢市	Kanazawa	㉒佐賀県	Saga	佐賀市	Saga
⑱福井県	Fukui	福井市	Fukui	㉓長崎県	Nagasaki	長崎市	Nagasaki
⑲山梨県	Yamanashi	甲府市	Kofu	㉔熊本県	Kumamoto	熊本市	Kumamoto
⑳長野県	Nagano	長野市	Nagano	㉕大分県	Oita	大分市	Oita
㉑岐阜県	Gifu	岐阜市	Gifu	㉖宮崎県	Miyazaki	宮崎市	Miyazaki
㉒静岡県	Shizuoka	静岡市	Shizuoka	㉗鹿児島県	Kagoshima	鹿児島市	Kagoshima
㉓愛知県	Aichi	名古屋市	Nagoya	㉘沖縄県	Okinawa	那覇市	Naha
㉔三重県	Mie	津市	Tsu				

## 技能実習生手帳

---

2017年11月	第1版	1刷	発行
2018年10月	第2版	1刷	発行
2020年1月	第3版		発行
2020年9月	第4版		発行
2021年1月	第5版		発行
2022年2月	第6版		発行
2022年12月	第7版		発行
2024年3月	第8版		発行
2025年8月	第9版		発行
2026年 月	第10版		発行

編集・発行 外国人技能実習機構

〒108-0022 東京都港区海岸3-9-15 LOOP-X 3階  
電話 03-6712-1965  
ホームページ <https://www.otit.go.jp/>

---