

คู่มือการใช้ชีวิตและการทำงาน

- สำหรับชาวต่างชาติที่ใช้ชีวิตอยู่ในประเทศไทย -



การแปลชั่วคราว

บรรณาธิการ สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

คำนำ

ชาวต่างชาติที่พำนักอยู่ในประเทศญี่ปุ่นยังคงมีจำนวนสูงอยู่ที่ประมาณ 3.22 ล้านคน ณ สิ้นเดือน มิถุนายน 2566 และ คาดการณ์ว่าจากนี้ไปชาวต่างชาติที่พำนักในประเทศญี่ปุ่นจะเพิ่มสูงขึ้น

การส่งเสริมให้ชาวต่างชาติสามารถรับทราบข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับกฎระเบียบและธรรมเนียมปฏิบัติของญี่ปุ่นได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว จึงเป็นเรื่องสำคัญ และการที่คนญี่ปุ่นเข้าใจชาวต่างชาติ ก็เป็นสิ่งสำคัญเช่นกัน ในการสร้างสังคมให้ชาวญี่ปุ่นและชาวต่างชาติสามารถใช้ชีวิตร่วมกันได้อย่าง ผนึกในญี่ปุ่น

“คู่มือการใช้ชีวิตและการทำงาน” จัดทำขึ้นจาก “การประชุมคณะรัฐมนตรีเพื่อการเปิดรับชาว ต่างชาติและการดำรงชีวิตร่วมกัน” ในเดือนธันวาคม 2561 และได้วาง “มาตรการการบูรณาการเพื่อ เปิดรับชาวต่างชาติและการดำรงชีวิตร่วมกัน” โดยมีหน่วยงานราชการต่างๆที่เกี่ยวข้องได้เห็นพ้อง ตรงกัน ให้มีการรวบรวมข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็น ในการใช้ชีวิตอย่างราบรื่นและการทำงานอย่าง ปลอดภัย สำหรับชาวต่างชาติที่อาศัยอยู่ในญี่ปุ่น สำหรับคู่มือนี้ สามารถเข้าดูในเว็บไซต์ “รวมลิงก์ ข้อมูลต่างๆ เพื่อส่งเสริมการใช้ชีวิตของชาวต่างชาติ” ในเว็บเพจของกระทรวงยุติธรรม ที่เป็นฉบับ หลายภาษา (16 ภาษา)

อันเกิดจากภายใต้ความร่วมมือของหน่วยงานราชการต่าง ๆ ในการจัดทำจัดทำคู่มือฉบับที่ 6 ซึ่ง เป็นรุ่นที่ปรับปรุงจากฉบับที่ 5 และได้เรียบเรียงรายละเอียดเนื้อหาที่สมบูรณ์มากยิ่งขึ้น สามารถเข้าดู ในเว็บไซต์ “รวมลิงก์ข้อมูลต่างๆ เพื่อส่งเสริมการใช้ชีวิตของชาวต่างชาติ”

กระทรวงยุติธรรมหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ แก่ชาวต่างชาติทุกท่านที่จะนำ เนื้อหาสาระของคู่มือเล่มนี้ไปใช้ในชีวิตประจำวัน ขณะที่พำนักในญี่ปุ่น

กุมภาพันธ์ 2567

สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

คู่มือเล่มนี้จัดทำขึ้นโดยความร่วมมือของหน่วยงานราชการ ดังต่อไปนี้

รายชื่อหน่วยงานราชการ

สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี	กระทรวงยุติธรรม	กระทรวงเกษตร ป่าไม้ และ การประมง
สำนักงานคณะรัฐมนตรี	กระทรวงการต่างประเทศ	กระทรวงเศรษฐกิจ
สำนักงานตำรวจแห่งชาติ	กระทรวงการคลัง	การพาณิชย์ และ
สำนักกำกับดูแลการบริการ	กระทรวงศึกษาธิการ	อุตสาหกรรม
ทางการเงิน	วัฒนธรรม กีฬา วิทยาศาสตร์	กระทรวงที่ดิน สาธารณูปโภค
สำนักงานกิจการผู้บริโภค	และเทคโนโลยี	ขนส่ง และการท่องเที่ยว
สำนักงานเด็กและครอบครัว	กระทรวงสาธารณสุข แรงงาน	กระทรวงสิ่งแวดล้อม
กระทรวงกิจการภายในและ	และสวัสดิการ	
การสื่อสาร		

คำนำ

บทที่ 1

ขั้นตอนการเดินทางเข้าและพำนักในประเทศ

1	บัตรประจำตัวผู้พำนัก (ไซริกาโดะ).....	1
1-1	การออกบัตรประจำตัวผู้พำนัก.....	2
1-2	การยื่นแจ้งถิ่นที่อยู่ (แจ้งย้ายเข้า)	2
1-3	เมื่อบัตรประจำตัวผู้พำนักสูญหาย	3
1-4	การส่งคืนบัตรประจำตัวผู้พำนัก	3
2	ขั้นตอนเกี่ยวกับสถานภาพการพำนัก.....	4
2-1	การต่อเวลาการพำนัก (เมื่อประสงค์จะขยายเวลาการพำนัก)	4
2-2	การเปลี่ยนแปลงสถานภาพการพำนัก (เมื่อเปลี่ยนวัตถุประสงค์การพำนักในญี่ปุ่น)	4
2-3	การอนุญาตให้พำนักถาวร.....	5
2-4	การขอรับสถานภาพการพำนัก (กรณีเด็กเกิด).....	5
2-5	การขออนุญาตทำกิจกรรมนอกสถานภาพ	6
2-6	การยื่นเรื่องต่อกองบังคับการตรวจคนเข้าเมืองในท้องที่.....	6
	[1] การยื่นแจ้งเกี่ยวกับหน่วยงานที่ทำกิจกรรม	
	[2] การยื่นแจ้งเกี่ยวกับหน่วยงานที่ทำสัญญา	
	[3] การยื่นแจ้งเกี่ยวกับคู่สมรส	
3	การขออนุญาตกลับเข้าประเทศ (ปัจจุบันมีสถานภาพการพำนักอยู่และจะเดินทางเข้าประเทศญี่ปุ่นอีก)	8
	[1] ใบอนุญาตพิเศษกลับเข้าประเทศ (กรณีกลับประเทศญี่ปุ่นภายใน 1 ปี)	
	[2] ใบอนุญาตกลับเข้าประเทศ (กรณีออกนอกประเทศญี่ปุ่นนานกว่า 1 ปี)	
4	การยื่นเรื่องขอรับรองผู้ลี้ภัย.....	9
4-1	นิยามของคำว่า “ผู้ลี้ภัย”	9
4-2	การยื่นคำร้องขอรับรองผู้ลี้ภัย.....	9
4-3	การร้องขอให้พิจารณาตรวจสอบ	10
5	ขั้นตอนการบังคับออกนอกประเทศ.....	11
5-1	สาเหตุส่วนใหญ่ของการบังคับออกนอกประเทศ	11
5-2	หากถูกบังคับให้ออกนอกประเทศ.....	11
5-3	ระเบียบคำสั่งให้ออกนอกประเทศ	11
5-4	การอนุญาตให้พำนักเป็นกรณีพิเศษ.....	11
6	การติดต่อสอบถามเกี่ยวกับขั้นตอนการเดินทางเข้าออกประเทศ การพำนัก ฯลฯ.....	12

7	การเผยแพร่ข้อมูลจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง.....	14
7-1	โฮมเพจอย่างเป็นทางการของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	14
7-2	บัญชีโซเชียลมีเดียอย่างเป็นทางการ และอื่น ๆ ของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง	14

บทที่ 2 การยื่นเรื่อง ณ เขตปกครองในท้องถิ่น

1	การยื่นเรื่องที่จำเป็น.....	15
1-1	การยื่นเรื่องแจ้งที่อยู่.....	15
	[1] กรณีเดินทางเข้าประเทศญี่ปุ่นโดยได้รับสติกเกอร์ตราอนุญาตเข้าเมืองใหม่	
	[2] กรณีย้ายบ้าน	
1-2	การยื่นจดทะเบียนสมรส.....	16
	[1] หลักฐานที่จำเป็นในการยื่นจดทะเบียนสมรส	
	[2] การมีผลสมบูรณ์ทางกฎหมายในประเทศของตน	
1-3	การยื่นจดทะเบียนหย่าร้าง	17
	[1] การมีผลสมบูรณ์ทางกฎหมายในประเทศของตน	
	[2] หากกังวลว่าจะมีการจดทะเบียนหย่าร้างโดยไม่ได้รับอนุญาต	
1-4	การยื่นเรื่องแจ้งตาย.....	17
	[1] หลักฐานที่จำเป็นในการยื่นเรื่องแจ้งตาย	
	[2] การส่งคืนบัตรประจำตัวผู้พำนัก	
1-5	การลงทะเบียนตราประทับ.....	18
	[1] ขั้นตอนการลงทะเบียนตราประทับ	
	[2] หนังสือรับรองการลงทะเบียนตราประทับ	
2	ระบบหมายเลขประจำตัวบุคคล.....	19
2-1	ระบบหมายเลขประจำตัวบุคคลคืออะไร	19
2-2	บัตรหมายเลขประจำตัวบุคคล (บัตรมายนัมเบอร์).....	19
	[1] รายละเอียดที่แสดง	
	[2] สถานการณ์ในการใช้งาน	
	[3] วิธียื่นคำร้อง	
	[4] วิธีขอรับบัตร	
2-3	ข้อควรระวังในการใช้บัตรหมายเลขประจำตัวบุคคล	21
2-4	อื่นๆ.....	22

บทที่ 3 การจ้างงานและการทำงาน

1	ความรู้พื้นฐานก่อนทำงาน	23
1-1	สถานภาพการพำนัก	23
1-2	วิธีการหางาน.....	23
	(1) ฮัลโลเวิร์ก (Hello Work)	
	(2) กรณีใช้บริการบริษัทแนะนำ	

1-3	ลักษณะการทำงาน	24
	[1] แรงงานจัดหาชั่วคราว (ลูกจ้างชั่วคราว)	
	[2] พนักงานสัญญาจ้าง (พนักงานที่สัญญาจ้างมีกำหนดระยะเวลา)	
	[3] แรงงานพาร์ทไทม์	
	[4] ผู้ทำงานโดยทำสัญญาจ้างเหมาช่วง (รับเหมา)	
1-4	สัญญาจ้างแรงงาน	26
	[1] ขอบเขตของคำว่า “แรงงาน”	
	[2] การชี้แจงเงื่อนไขการทำงาน	
1-5	ค่าจ้าง	28
	[1] นิยามของคำว่า “ค่าจ้างขั้นต่ำ”	
	[2] ลักษณะเฉพาะของค่าจ้างขั้นต่ำ	
	[3] เงินช่วยเหลือเมื่อหยุดงาน	
2	กฎในการทำงาน	29
2-1	วิธีรับค่าจ้าง	29
2-2	เวลาทำงาน เวลาพัก วันหยุด	29
	[1] เวลาทำงาน	
	[2] เวลาพัก	
	[3] วันหยุด	
	[4] หน้าที่ในการกำหนดเงื่อนไขการทำงาน of พนักงานจัดหาชั่วคราว	
2-3	การทำงานล่วงเวลา การทำงานในวันหยุด	31
	[1] การทำงานล่วงเวลา การทำงานในวันหยุด	
	[2] ค่าจ้างเพิ่มตามสัดส่วน	
2-4	การดูแลสุขภาพแม่ การลาคลอดทั้งก่อนและหลัง การลาเลี้ยงดูบุตร การลาดูแล ครอบครัว	32
	[1] เมื่อตั้งครรภ์	
	[2] การลาหยุดก่อนและหลังคลอด	
	[3] การลาหยุดงานเพื่อเลี้ยงดูบุตร	
	[4] การลาดูแลครอบครัว	
2-5	การออกจากงาน การเลิกจ้าง และอื่น ๆ	34
	[1] การออกจากงาน	
	[2] การเลิกจ้าง	
	[3] การล้มละลายของบริษัท	
	[4] การประกันการจ้างงาน (เงินช่วยเหลือพื้นฐาน)	
	[5] กิจกรรมหางาน	
3	สุขภาพและความปลอดภัย	38
3-1	สภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและปลอดภัย	38
	[1] สารของกฎหมายความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน	
	[2] การตรวจสุขภาพ	
	[3] การสัมภาษณ์และให้คำแนะนำโดยแพทย์	

3-2	การชดเชยกรณีได้รับบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยจากการทำงาน (ประกันภัยเงินทดแทนแรงงาน).....	40
	[1] ลำดับขั้นตอนการใช้ประกันเงินทดแทนแรงงาน	
	[2] ข้อควรระวังอื่น ๆ	
3-3	ข้อห้ามเกี่ยวกับการเลือกปฏิบัติทางเพศ.....	41
	[1] ช่วงหางาน	
	[2] หลังเข้าทำงานแล้ว	
3-4	มาตรการป้องกันการล่วงละเมิด.....	41
3-5	แนวทางการจัดการการจ้างงานชาวต่างชาติ	42
4	การประกันสังคม การประกันแรงงาน	43
4-1	การประกันสุขภาพ การประกันสุขภาพแห่งชาติ	43
4-2	การประกันบำนาญแห่งชาติ การประกันบำนาญสวัสดิการ.....	43
4-3	การประกันการดูแลระยะยาว.....	43
4-4	การประกันการจ้างงาน.....	44
	[1] ผู้เข้าเกณฑ์การประกัน	
	[2] ภาระเบี้ยประกัน	
4-5	การประกันภัยเงินทดแทนแรงงาน.....	44

บทที่ 4

การคลอดและการเลี้ยงดูบุตร

1	ขั้นตอนการยื่นเรื่องเมื่อตั้งครรภ์	45
1-1	การยื่นแจ้งการตั้งครรภ์และรับสมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก.....	45
1-2	การตรวจสุขภาพครรภ์	45
1-3	การเยี่ยมเยียนเพื่อให้คำแนะนำโดยพยาบาลสาธารณสุขหรือพยาบาลผดุงครรภ์ ฯลฯ.....	46
1-4	ชั้นเรียนสำหรับพ่อแม่่มือใหม่ (คุณพ่อมือใหม่และคุณแม่่มือใหม่)	46
2	ขั้นตอนการยื่นเรื่องหลังคลอดบุตร.....	47
2-1	การแจ้งเกิด	47
	[1] หลักฐานที่จำเป็นในการยื่นแจ้งเกิด	
	[2] ขั้นตอนอื่น ๆ	
2-2	การยื่นแจ้งเกิดไปยังประเทศภูมิลำเนา	47
3	ค่าใช้จ่ายในการคลอดบุตรและเงินช่วยเหลือต่าง ๆ	48
3-1	เงินเพื่อการคลอดและเลี้ยงดูบุตรแบบจ่ายคราวเดียว.....	48
3-2	เงินอุดหนุนการคลอดบุตร	48
3-3	เงินสนับสนุนการลาหยุดเพื่อเลี้ยงดูบุตร (สนับสนุนระหว่างลาหยุดเพื่อเลี้ยงดูบุตร) ...	49
	[1] เงินสนับสนุนการลาหยุดเพื่อเลี้ยงดูบุตร	
	[2] เงินสนับสนุนการลาหยุดเพื่อเลี้ยงดูบุตรเมื่อแรกเกิด	

3-4	ค่าเลี้ยงดูบุตร.....	51
	[1] ผู้มีสิทธิ์รับเงิน	
	[2] วิธีรับเงิน	
	[3] จำนวนเงินที่สามารถรับได้	
	[4] ช่วงเวลาการรับเงิน	
4	การดูแลเด็ก.....	52
4-1	การตรวจสุขภาพทารก.....	52
4-2	การฉีดวัคซีน.....	52
4-3	ค่ารักษาพยาบาลของเด็ก.....	52
4-4	สิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับเด็กก่อนวัยเรียน.....	52
	[1] สถานรับเลี้ยงเด็ก	
	[2] โรงเรียนอนุบาล	
	[3] ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ได้รับการรับรอง	
4-5	ชมรมสำหรับเด็กหลังเลิกเรียน (การรับเลี้ยงเด็กประถมน).....	54
4-6	ศูนย์สนับสนุนครอบครัว.....	54

บทที่ 5

การศึกษา

1	ระบบการศึกษาในประเทศญี่ปุ่น.....	55
1-1	โรงเรียนประถมและโรงเรียนมัธยมต้น.....	56
1-2	โรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย.....	56
1-3	โรงเรียนสำหรับชาวต่างชาติ.....	56
1-4	หลักสูตรมัธยมศึกษาภาคค่ำ.....	57
1-5	การสอบเพื่อขอใบรับรองเทียบวุฒิการศึกษาระดับโรงเรียนมัธยมต้น.....	57
1-6	การสอบเทียบวุฒิการศึกษาระดับโรงเรียนมัธยมตอนปลาย.....	57
1-7	สถาบันอุดมศึกษา (มหาวิทยาลัย ฯลฯ).....	58
1-8	การสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อในสถาบันอุดมศึกษา.....	59
2	การสนับสนุนด้านการเงินเรื่องค่าใช้จ่ายด้านการศึกษา.....	60
2-1	ความช่วยเหลือเมื่อเข้าเรียน.....	60
2-2	เงินสนับสนุนเมื่อเข้าศึกษาในโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย.....	60
2-3	เงินสนับสนุนทุนการศึกษานักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย.....	61
2-4	ทุนการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย.....	61
3	การเรียนภาษาญี่ปุ่น.....	62
3-1	เกี่ยวกับภาษาญี่ปุ่น.....	62
3-2	กรอบอ้างอิงในการศึกษาภาษาญี่ปุ่น.....	62
3-3	สถานที่เรียนภาษาญี่ปุ่น.....	63
	[1] โรงเรียนภาษาญี่ปุ่น	

	[2] ชั้นเรียนภาษาญี่ปุ่นในห้องเรียน	
	[3] การศึกษาทางไกลและการศึกษาทางไปรษณีย์	
3-4	เว็บไซต์สำหรับการเรียนภาษาญี่ปุ่น “เชื่อมต่อและยกระดับชีวิตของคุณด้วยภาษาญี่ปุ่น” (ชื่อเรียกทั่วไป: ชินาอิโระ)	64
3-5	“Nihongo Check!” เป็นเครื่องมือประเมินความสามารถทางภาษาญี่ปุ่นด้วยตนเอง โดย อิงตามกรอบอ้างอิง สำหรับการศึกษาด้านภาษาญี่ปุ่น	65

บทที่ 6 การรักษายาบาล

1	สถาบันทางการแพทย์	66
1-1	ประเภทของสถาบันทางการแพทย์	66
1-2	การค้นหาสถาบันทางการแพทย์	67
2	การประกันค่ารักษายาบาล	68
2-1	การประกันสุขภาพ	68
	[1] เงื่อนไขการเอาประกัน	
	[2] เบี้ยประกัน	
	[3] รายละเอียดการจ่ายเงินประกัน	
2-2	การประกันสุขภาพแห่งชาติ	70
	[1] เงื่อนไขการเอาประกัน	
	[2] การยื่นเรื่องเพื่อเอาประกันและเวนคืนประกัน	
	[3] เบี้ยประกัน	
	[4] รายละเอียดการจ่ายเงินประกัน	
2-3	ระบบรักษายาบาลผู้สูงวัยตอนปลาย	72
	[1] เงื่อนไขการเอาประกัน	
	[2] การยื่นเรื่องเพื่อเอาประกันและเวนคืนประกัน	
	[3] เบี้ยประกัน	
	[4] รายละเอียดการจ่ายเงินประกัน	
3	ยา	74
3-1	สถานปฏิบัติการเภสัชกรรม	74
3-2	ร้านขายยา	74

บทที่ 7 เงินบำนาญและสวัสดิการ

1	เงินบำนาญ	75
1-1	เงินบำนาญแห่งชาติ	76
	[1] ผู้ประกันตน (ผู้เอาประกัน) และการยื่นเรื่องเอาประกัน	
	[2] เบี้ยประกัน	
	[3] การรับเงิน	
1-2	การประกันบำนาญสวัสดิการ	78
	[1] ผู้ประกันตน (ผู้เอาประกัน)	

	[2] เบี้ยประกัน	
	[3] การชำระเบี้ยประกัน	
1-3	เงินช่วยเหลือจ่ายคราวเดียวกรณีเวนคืนประกัน	81
2	การประกันการดูแลระยะยาว	83
2-1	ผู้เข้าเกณฑ์การเอาประกัน	83
2-2	เบี้ยประกัน	83
2-3	การใช้บริการการบริบาล	83
3	สวัสดิการเด็กเล็ก	84
3-1	ค่าเลี้ยงดูบุตร	84
3-2	เงินช่วยเหลือเลี้ยงดูบุตร	84
3-3	เงินช่วยเหลือเลี้ยงดูบุตรพิเศษ	85
3-4	เงินช่วยเหลือสวัสดิการเด็กทุพพลภาพ	85
4	สวัสดิการทุพพลภาพ	86
4-1	สมุดประจำตัวผู้ทุพพลภาพ	86
4-2	บริการของรัฐสำหรับผู้ทุพพลภาพหรือเด็กทุพพลภาพ	86
5	ความคุ้มครองการยังชีพ	87
5-1	เงื่อนไขในการรับความคุ้มครองการยังชีพ	87
	[1] การใช้ทรัพย์สิน	
	[2] การใช้ความสามารถ	
	[3] ผลประโยชน์อื่น ๆ	
	[4] การพึ่งพาผู้ที่มีหน้าที่อุปการะ	
5-2	ประเภทและรายละเอียดความคุ้มครอง	88
6	ระบบส่งเสริมผู้มีปัญหาการดำรงชีวิตให้พึ่งพาตนเองได้	89

บทที่ 8

ภาษี

1	ภาษีเงินได้	90
1-1	ผู้มีหน้าที่เสียภาษีและช่วงเงินได้ที่เข้าเกณฑ์ต้องเสียภาษี	91
	[1] ผู้มีที่พักอาศัย	
	[2] ผู้มีที่พักอาศัยไม่ถาวร	
	[3] ผู้ไม่มีที่พักอาศัย	
1-2	การยื่นแบบแสดงรายการและการชำระภาษีเงินได้	92
	[1] ผู้ที่จำเป็นต้องยื่นแบบแสดงรายการ	
	[2] ผู้ที่ยื่นแบบแสดงรายการแล้วได้คืนภาษีเงินได้	
	[3] การยื่นแบบแสดงรายการและกำหนดเวลาการชำระภาษี	
	[4] กรณีเดินทางออกนอกประเทศญี่ปุ่น	
1-3	ค่าลดหย่อนเงินได้ที่สำคัญ	93

	[1] กรณีมีญาติในอุปถัมภ์	
	[2] กรณีมีคู่สมรส	
	[3] กรณีมีการชำระเบี้ยประกันสังคม	
	[4] กรณีมีการชำระเบี้ยประกันชีวิต	
	[5] กรณีมีการชำระค่ารักษาพยาบาล	
1-4	การหักภาษี ณ ที่จ่าย และการปรับปรุงยอดสิ้นปี	94
1-5	ข้อยกเว้นพิเศษภายใต้อนุสัญญาภาษีซ้อน	94
2	ภาษีบำรุงท้องที่	95
2-1	นิยามของคำว่า “ภาษีบำรุงท้องที่”	95
2-2	การชำระภาษีบำรุงท้องที่.....	95
2-3	อื่น ๆ.....	95
3	ภาษีผู้บริโภค.....	96
4	ภาษีที่ผู้มีรถยนต์ต้องชำระ	96
4-1	ภาษีรถยนต์ / ภาษีรถยนต์ขนาดเล็ก	96
	[1] ภาษีรถยนต์ / ภาษีรถยนต์ขนาดเล็กตามประสิทธิภาพด้านสิ่งแวดล้อม	
	[2] ภาษีรถยนต์ / ภาษีรถยนต์ขนาดเล็กตามประเภทรถยนต์	
4-2	ภาษีน้ำหนักรถยนต์	97
5	ภาษีทรัพย์สินถาวร.....	97
6	จุดติดต่อสอบถามเกี่ยวกับภาษี.....	97
6-1	จุดติดต่อสอบถามเกี่ยวกับภาษีรัฐบาลกลาง	97
	[1] ศูนย์ให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์	
	[2] ระบบตอบคำถามอัตโนมัติ Tax Answer (คำถามเกี่ยวกับภาษีที่ถามบ่อย)	
	[3] โฮมเพจของกรมสรรพากร	
6-2	จุดติดต่อสอบถามเกี่ยวกับภาษีท้องถิ่น	98

บทที่ 9

การคมนาคมขนส่ง

1	กฎจราจร.....	99
1-1	ข้อควรระวังเมื่อเดินถนน	99
	[1] เมื่อสัญญาณไฟแดง	
	[2] วิธีข้ามถนน	
	[3] เมื่อเดินบนถนนในเวลากลางคืน	
1-2	ข้อควรระวังเมื่อขับขึ้นรถจักรยาน	100
	[1] ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยเรื่องรถจักรยาน "กฎการใช้รถจักรยานอย่างความปลอดภัย 5 ข้อ" โดยเคร่งครัด	
	[2] วิธีข้ามทางแยก	
1-3	แนวทางปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยสำหรับผู้ขับขี่ “จักรยานยนต์ขนาดเล็กเฉพาะทาง” (สกูตเตอร์ไฟฟ้า / คิกบอร์ด ฯลฯ)	102

1-4	เมื่อขับขีรถยนต์ (รวมทั้งรถจักรยานยนต์)	103
2	ใบอนุญาตขับขีรถยนต์	104
2-1	การขอรับใบอนุญาตขับขีรถยนต์ของญี่ปุ่น	104
2-2	การต่ออายุใบอนุญาตขับขีรถยนต์ของญี่ปุ่น	105
2-3	ระบบคะแนนใบอนุญาตขับขีรถยนต์	105
3	การครอบครองรถยนต์ (รวมทั้งรถจักรยานยนต์)	105
3-1	การจดทะเบียนรถยนต์	105
	[1] เวลาที่จำเป็นต้องยื่นเรื่องจดทะเบียนและชื่อเรียกขั้นตอนจดทะเบียน	
	[2] จุดที่สามารถยื่นเรื่องจดทะเบียน และจุดติดต่อสอบถาม	
3-2	การรับรองโรงรถ	106
3-3	การตรวจสอบสภาพรถยนต์ (รวมทั้งรถจักรยานยนต์บางส่วน)	107
3-4	การประกันภัยรถยนต์	107
	[1] การประกันภัยรับความผิด (แบบสหการ)	
	[2] การประกันภัยภาคสมัครใจ (แบบสหการ)	
4	การรับมือกรณีเกิดอุบัติเหตุทางจราจร	109
4-1	หยุดขับขีรถยนต์	109
4-2	แจ้งหน่วยฉุกเฉินหรือตำรวจ	109
4-3	การวินิจฉัยโดยแพทย์	110
4-4	การสมัครขอใบรับรองอุบัติเหตุทางจราจร	110

บทที่ 10

เหตุฉุกเฉินและภัยพิบัติ

1	การโทรศัพท์เมื่อมีเหตุฉุกเฉิน	111
1-1	เจ็บป่วยฉุกเฉิน บาดเจ็บ ไฟไหม้ ฯลฯ (หมายเลขโทรศัพท์ 119)	111
1-2	อุบัติเหตุทางจราจร ความเสียหายจากอาชญากรรม ฯลฯ (หมายเลขโทรศัพท์ 110) ...	112
2	ภัยพิบัติ	113
2-1	พายุไต้ฝุ่นและพายุฝนกระหน่ำ	113
	[1] น้ำล้นตลิ่ง	
	[2] ภัยพิบัติจากตะกอนดิน	
2-2	แผ่นดินไหว	114
2-3	คลื่นยักษ์สึนามิ	116
2-4	ภูเขาไฟระเบิด	117
3	การอพยพ	118
3-1	สถานที่หลบภัย	118
3-2	ข้อมูลการอพยพ	119
3-3	วิธีการอพยพ	120

3-4	การรับข้อมูลสภาพอากาศที่เป็นประโยชน์ในกรณีที่เกิดภัยพิบัติ.....	122
-----	---	-----

บทที่ 11 ที่พักอาศัย

1	ที่พักอาศัยในประเทศญี่ปุ่น	125
1-1	บ้านพักส่วนบุคคล	125
1-2	บ้านเฝ้าอาหาร	125
1-3	บ้านเช่าโดย UR	125
1-4	บ้านเช่าเอกชน	125
2	การย้ายเข้าอยู่อาศัย	126
2-1	บ้านเฝ้าอาหาร	126
2-2	บ้านเช่าโดย UR	126
2-3	บ้านเช่าเอกชน	126

บทที่ 12 กฎระเบียบและธรรมเนียมปฏิบัติในการใช้ชีวิตประจำวัน

1	กฎระเบียบในการใช้ชีวิต.....	129
1-1	ขยะ	129
	[1] กฎระเบียบพื้นฐานในการทิ้งขยะ	
	[2] การลักลอบทิ้งขยะ ฯลฯ (การทิ้งขยะอย่างผิดกฎหมาย)	
1-2	เสียงรบกวน	131
1-3	ห้องสุขา	131
1-4	การใช้โทรศัพท์มือถือ	131
1-5	ภายในรถไฟหรือรถโดยสารประจำทาง	131
1-6	ออนเซ็นและที่อาบน้ำสาธารณะ	132
1-7	ป้ายแสดงข้อห้าม	132
2	การป้องกันโรคติดเชื้อ	133
2-1	การล้างมือ	133
2-2	มารยาทในการไอ	134
2-3	ความชื้น	134
2-4	การพักผ่อนและด้านโภชนาการ.....	134
2-5	การออกนอกบ้าน.....	134
3	ปัจจัยที่จำเป็นต่อการใช้ชีวิต	135
3-1	การใช้ชีวิตในท้องถิ่น	135
	[1] องค์กรในชุมชน (สมาคมท้องถิ่น / สมาคมเพื่อนบ้าน)	
	[2] คบหาสมาคมกับเพื่อนบ้าน	
3-2	การป้องกันอาชญากรรม.....	135
3-3	บริการที่จำเป็นต่อการใช้ชีวิตประจำวัน	136

	[1] ไฟฟ้า	
	[2] แก๊ส	
	[3] น้ำประปา	
3-4	โทรศัพท์มือถือ.....	138
	[1] การใช้โทรศัพท์มือถือ	
	[2] ข้อควรระวังเมื่อทำสัญญาหรือใช้งาน	
3-5	บัญชีธนาคาร	139
	[1] เปิดบัญชีธนาคาร	
	[2] แจ้งธนาคารทันทีเมื่อมีการเปลี่ยนที่อยู่ หรือ ระยะเวลาการพำนัก เป็นต้น	
	[3] ยกเลิกบัญชีธนาคารที่ไม่ได้ใช้	
3-6	ที่ทำการไปรษณีย์	140
4	บริการขนส่งสาธารณะ.....	141
4-1	บัตร IC	141
	[1] การใช้งานพื้นฐาน	
	[2] บัตรระบุชื่อ	
	[3] บัตรไม่ระบุชื่อ	
	[4] เงินมัดจำ (Deposit)	
4-2	รถไฟ	142
	[1] การใช้รถไฟ	
	[2] ประเภทของตั๋ว	
	[3] ตั๋วอื่น ๆ	
4-3	รถโดยสารประจำทาง.....	143
	[1] บริการขนส่งในระยะทางไกล (รถโดยสารประจำทางระยะไกล)	
	[2] บริการขนส่งตามเส้นทางที่กำหนดในท้องถิ่นที่อาศัยอยู่ (รถโดยสารประจำทาง)	

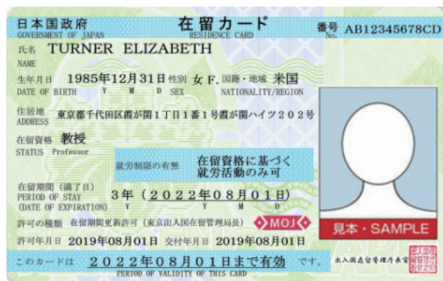
ขั้นตอนการเดินทางเข้า และพำนักรในประเทศ



1

บัตรประจำตัวผู้พำนัก (ไซริกาโดะ)

เป็นบัตรประจำตัวชาวต่างชาติที่อาศัยอยู่ในประเทศญี่ปุ่น ซึ่งแสดงข้อมูลต่าง ๆ เช่น รายละเอียดส่วนบุคคลของผู้ถือบัตร ระยะเวลาที่สามารถอยู่ในญี่ปุ่น (ระยะเวลาการพำนัก) กิจกรรมที่สามารถทำได้ในญี่ปุ่น (สถานภาพการพำนัก) และอื่นๆ



- ผู้มีอายุตั้งแต่ 16 ปีขึ้นไป โปรดพกติดตัวตลอดเวลา
- สามารถใช้ยื่นเป็นหลักฐานแสดงตนตอนทำสัญญา ยื่นเรื่องต่อเขตปกครองในท้องถิ่น ฯลฯ

ผู้เข้าเกณฑ์ต้องได้รับการออกบัตรประจำตัวผู้พำนัก

บัตรประจำตัวผู้พำนักจะออกให้กับชาวต่างชาติที่พำนักอยู่ในประเทศญี่ปุ่นเกินกว่า 3 เดือน (ต่อไปจะเรียกผู้เข้าเกณฑ์ต้องได้รับการออกบัตรประจำตัวผู้พำนักว่า “ผู้พำนักระยะกลางและระยะยาว”)

[ยกเว้นชาวต่างชาติใน 6 ประเภท ที่ไม่จำเป็นต้องออกบัตรประจำตัวผู้พำนัก ประกอบด้วย]

- (1) ผู้มีระยะเวลาการพำนักไม่เกิน “3 เดือน”
- (2) ผู้มีสถานภาพการพำนักเป็น “พำนักระยะสั้น”
- (3) ผู้มีสถานภาพการพำนักเป็น “การทูต” หรือ “ราชการ”
- (4) ผู้มีสถานภาพการพำนักเป็น “กิจกรรมเฉพาะ” และเป็นเจ้าหน้าที่หรือสมาชิกในครอบครัวของเจ้าหน้าที่สมาคมสัมพันธภาพญี่ปุ่น-ไต้หวันประจำสำนักงานในประเทศญี่ปุ่น (สำนักงานเศรษฐกิจและวัฒนธรรมไทเปในประเทศญี่ปุ่น ฯลฯ) หรือสำนักงานผู้แทนทั่วไปของปาเลสไตน์ในประเทศญี่ปุ่น
- (5) ผู้พำนักรถไฟความเร็วพิเศษ
- (6) ผู้ไม่มีสถานภาพการพำนัก

1-1

การออกบัตรประจำตัวผู้พำนัก

ส่วนใหญ่แล้วจะมีการออกบัตรประจำตัวผู้พำนักให้ในกรณีต่อไปนี้

- (1) เมื่อเดินทางเข้าประเทศจากสนามบินนาริตะ สนามบินฮาเนดะ สนามบินจูบุ สนามบินคันไซ สนามบินชินชิโตเซะ สนามบินอิโรชิมะ และสนามบินฟูกูโอกะ แล้วได้รับสติ๊กเกอร์ตราอนุญาตเข้าเมืองใหม่
 - ➔ จะได้รับบัตรประจำตัวผู้พำนักที่สนามบิน
- (2) เมื่อเดินทางเข้าประเทศจากสนามบินหรือจากท่าเรืออื่นนอกเหนือจากข้างต้น แล้วได้รับสติ๊กเกอร์ตราอนุญาตเข้าเมืองใหม่
 - ➔ หลังเดินทางเข้าประเทศญี่ปุ่นแล้ว โปรดยื่น “ใบคำร้องขอย้ายเข้า” ณ เขตปกครองในท้องที่ หลังจากนั้นบัตรประจำตัวผู้พำนักจะถูกส่งทางไปรษณีย์ไปยังบ้านของท่าน
- (3) เมื่อได้รับอนุญาตให้ต่อเวลาการพำนัก
 - ➔ เมื่อยื่นคำร้องขอต่อเวลาการพำนักต่อกองบังคับการตรวจคนเข้าเมืองในท้องที่ (รวมถึงตรวจคนเข้าเมืองและด่านตรวจคนเข้าเมือง ซึ่งต่อไปจะขอละไว้) (ดูหัวข้อ 2-1) เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงได้รับบัตรประจำตัวผู้พำนัก
- (4) เมื่อได้รับอนุญาตให้เปลี่ยนแปลงสถานภาพการพำนัก
 - ➔ กรณีที่ประสงค์จะเปลี่ยนวัตถุประสงค์การพำนักในประเทศญี่ปุ่น แล้วยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงสถานภาพการพำนักต่อสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองในท้องที่ (ดูหัวข้อ 2-2) เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงได้รับบัตรประจำตัวผู้พำนัก
- (5) เมื่อได้รับอนุญาตให้มีสถานภาพการพำนัก
 - ➔ กรณีเด็กที่เกิดในประเทศญี่ปุ่นแต่ไม่ได้รับสัญชาติญี่ปุ่น เมื่อประสงค์จะพำนักอยู่ในประเทศญี่ปุ่นเกินกว่า 60 วันหลังจากคลอด แล้วยื่นคำร้องขอรับสถานภาพการพำนักต่อสำนักงานตรวจคนเข้าเมืองในท้องที่ภายใน 30 วันนับจากวันคลอด (ดูหัวข้อ 2-4) เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงได้รับบัตรประจำตัวผู้พำนักใบใหม่

1-2

การยื่นแจ้งถิ่นที่อยู่ (แจ้งย้ายเข้า)

ผู้ได้รับบัตรประจำตัวผู้พำนักจะต้องยื่นแจ้งถิ่นที่อยู่ (แจ้งย้ายเข้า) ณ เขตปกครองในท้องที่ที่อาศัยอยู่ภายใน 14 วันนับจากวันที่ได้ที่พักอาศัยแล้ว (ถิ่นที่อยู่และที่อยู่)

หนึ่ง ในการยื่นแจ้งจำเป็นต้องใช้บัตรประจำตัวผู้พำนัก (กรณี (1) ในหัวข้อ 1-1 i) หรือหนังสือเดินทาง (กรณี (2) ในหัวข้อ 1-1 ii) ดังนั้นโปรดอย่าลืมนำอย่างใดอย่างหนึ่งติดตัวไปด้วย

โปรดดูการยื่นแจ้งที่อยู่ในบทที่ 2 หัวข้อ 1.1-1

1-3

เมื่อบัตรประจำตัวผู้พำนักสูญหาย

ให้ยื่นคำร้องขอออกบัตรประจำตัวผู้พำนักของท่านใหม่ต่อกองบังคับการตรวจคนเข้าเมืองในท้องที่ภายใน 14 วันนับจากวันที่ทราบว่าบัตรประจำตัวผู้พำนักอาศัยสูญหาย

หลักฐานที่จำเป็นในการยื่นคำร้อง

- หนังสือเดินทาง
- รูปถ่ายหน้าตรง 1 ใบ (สูง 4 ซม. กว้าง 3 ซม. ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ยกเว้นผู้มีอายุไม่ถึง 16 ปีบริบูรณ์ไม่จำเป็นต้องใช้รูปถ่าย)
- เอกสารที่พิสูจน์ว่าบัตรประจำตัวผู้พำนักสูญหาย (ใบรับรองการสูญหาย ใบรับรองการโจรกรรม ใบรับรองภัยพิบัติ ฯลฯ)
- ใบคำร้องขอออกบัตรประจำตัวผู้พำนักใหม่

โปรดตรวจสอบรายละเอียดจากโฮมเพจด้านล่าง

https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/nyuukokukanri10_00010.html



1-4

การส่งคืนบัตรประจำตัวผู้พำนัก

ท่านจำเป็นต้องส่งคืนบัตรประจำตัวผู้พำนักแก่กองบังคับการตรวจคนเข้าเมืองในท้องที่ในกรณีต่อไปนี้

เดินทางออกนอกประเทศโดยไม่ได้อำนาจอนุญาตกลับเข้าประเทศอีก

(เมื่อสิ้นสุดกิจกรรมในประเทศญี่ปุ่นแล้วเดินทางออกนอกประเทศ)

- เมื่อเดินทางออกนอกประเทศ โปรดส่งคืนแก่เจ้าหน้าที่ตรวจคนเข้าเมืองที่สนามบินหรือท่าเรือ
- เมื่อสมาชิกในครอบครัวหรือผู้ที่อาศัยอยู่ด้วยเสียชีวิต
- เมื่อเดินทางออกนอกประเทศโดยได้รับใบอนุญาตกลับเข้าประเทศและใบอนุญาตกลับเข้าประเทศแบบพิเศษ แต่ไม่ได้เดินทางกลับเข้าประเทศญี่ปุ่นภายในระยะเวลาที่กำหนดในใบอนุญาตกลับเข้าประเทศและใบอนุญาตกลับเข้าประเทศแบบพิเศษ
- เมื่อได้รับสัญชาติญี่ปุ่น

โปรดส่งคืนบัตรประจำตัวผู้พำนักภายใน 14 วันโดยวิธีใดวิธีหนึ่งต่อไปนี้

- นำบัตรไปส่งคืนต่อกองบังคับการตรวจคนเข้าเมืองในท้องที่ที่อยู่ใกล้
- ส่งไปรษณีย์มายังที่อยู่ด้านล่าง

ที่อยู่ผู้รับ : Online Inspection Department Odaiba Branch Office,
Tokyo Regional Immigration Services Bureau
9th Floor, Tokyo Port Joint Government Building
2-7-11 Aomi, Koto-ku, Tokyo 135-0064

(โปรดระบุที่หน้าซองว่า “ส่งคืนบัตรประจำตัวผู้พำนัก (在留カード返納)”)



โปรดตรวจสอบรายละเอียดจากโฮมเพจด้านล่าง

https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/nyuukokukanri10_00020.html



2

ขั้นตอนเกี่ยวกับสถานภาพการพำนัก

2-1

การต่อเวลาการพำนัก (เมื่อประสงค์จะขยายเวลาการพำนัก)

กรณีประสงค์จะพำนักอยู่ในญี่ปุ่นเกินกว่าระยะเวลาการพำนักที่ได้รับอนุญาตในปัจจุบัน จำเป็นต้องยื่นคำร้องขอต่อเวลาการพำนักต่อกองบังคับการตรวจคนเข้าเมืองในท้องที่

หลักฐานที่จำเป็นในการยื่นคำร้อง

- หนังสือเดินทาง
- บัตรประจำตัวผู้พำนัก (กรณีได้รับการออกบัตรแล้ว)
- รูปถ่ายหน้าตรง 1 ใบ (สูง 4 ซม. กว้าง 3 ซม. ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ยกเว้นผู้มีอายุไม่ถึง 16 ปีบริบูรณ์ไม่จำเป็นต้องใช้รูปถ่าย)
- ใบคำร้องขอต่อเวลาการพำนัก

<https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-3-1.html>

- เอกสารที่แสดงกิจกรรมที่จะทำที่ชัดเจน ฯลฯ

<https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-3.html>



2-2

การเปลี่ยนแปลงสถานภาพการพำนัก (เมื่อเปลี่ยนวัตถุประสงค์การพำนักในญี่ปุ่น)

กรณีประสงค์ที่จะพำนักในญี่ปุ่นโดยเปลี่ยนวัตถุประสงค์ของการพำนักปัจจุบัน ท่านจำเป็นต้องยื่นคำร้องขอเปลี่ยนสถานภาพการพำนักต่อกองบังคับการตรวจคนเข้าเมืองในท้องที่

หลักฐานที่จำเป็นในการยื่นคำร้อง

- หนังสือเดินทาง
- บัตรประจำตัวผู้พำนัก (กรณีได้รับการออกบัตรแล้ว)
- รูปถ่ายหน้าตรง 1 ใบ (สูง 4 ซม. กว้าง 3 ซม. ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ยกเว้นผู้มีอายุไม่ถึง 16 ปีบริบูรณ์ไม่จำเป็นต้องใช้รูปถ่าย)
- ใบคำร้องขอเปลี่ยนสถานภาพการพำนัก

<https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-2-1.html>

- เอกสารที่แสดงกิจกรรมที่จะทำที่ชัดเจน ฯลฯ

<https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-2.html>

○ค้นหาจากสถานภาพการพำนัก○

<https://www.moj.go.jp/isa/applications/status/index.html>



2-3

การอนุญาตให้พำนักถาวร

ผู้ประสงค์จะพำนักในญี่ปุ่นเป็นการถาวร จำเป็นต้องยื่นคำร้องขออนุญาตพำนักถาวร กรณีได้รับอนุญาตให้พำนักถาวรแล้ว จะไม่จำกัดการทำกิจกรรมหรือระยะเวลาการพำนักในญี่ปุ่น และไม่จำเป็นต้องยื่นเรื่องขอต่อเวลาการพำนักหรือเปลี่ยนสถานภาพการพำนัก

หลักฐานที่จำเป็นในการยื่นคำร้อง

- หนังสือเดินทาง
- บัตรประจำตัวผู้พำนัก
- รูปถ่ายหน้าตรง 1 ใบ (สูง 4 ซม. กว้าง 3 ซม. ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน ยกเว้นผู้มีอายุไม่ถึง 16 ปีบริบูรณ์ไม่จำเป็นต้องใช้รูปถ่าย)
- ใบคำร้องขออนุญาตพำนักถาวร
- เอกสารอื่นที่จำเป็น

โปรดตรวจสอบรายละเอียดจากโฮมเพจด้านล่าง

<https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-4.html>



2-4

การขอรับสถานภาพการพำนัก (กรณีเด็กเกิด)

กรณีเด็กที่เกิดในประเทศญี่ปุ่นแต่ไม่ได้รับสัญชาติญี่ปุ่น เมื่อประสงค์จะพำนักอยู่ในประเทศญี่ปุ่นเกินกว่า 60 วันหลังจากคลอด จำเป็นต้องยื่นคำร้องขอรับสถานภาพการพำนักต่อกองบังคับการตรวจคนเข้าเมืองในท้องที่ภายใน 30 วันนับจากวันคลอด

* เนื่องจากจำเป็นต้องใช้ “ใบรับรองรายละเอียดสูติบัตร” ตามที่จะได้อธิบายด้านล่าง ดังนั้นโปรดดำเนินการแจ้งเกิด ณ เขตปกครองในท้องที่ให้เสร็จสิ้นเสียก่อน จึงค่อยยื่นคำร้องนี้ ณ กองบังคับการตรวจคนเข้าเมืองในท้องที่

โปรดดูการยื่นแจ้งเกิดในบทที่ 4 หัวข้อ 2.2-1

หลักฐานที่จำเป็นในการยื่นคำร้อง

- หนังสือเดินทาง (กรณีได้รับการออกหนังสือแล้ว)
- ใบคำร้องขอมีสถานภาพการพำนัก
- หนังสือรับรองการเกิด เช่น ใบรับรองรายละเอียดสูติบัตร (ขอรับได้ที่เขตปกครองในท้องที่)
- เอกสารที่แสดงรายละเอียดกิจกรรมที่จะทำที่ชัดเจน ฯลฯ

<https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-10.html>



- สำเนาทะเบียนบ้านหรือใบรับรองรายละเอียดในทะเบียนบ้าน (ขอรับได้ที่เขตปกครองในท้องที่)

2-5

การขออนุญาตทำกิจกรรมนอกสถานภาพ

กรณีจะรับรายได้หรือค่าตอบแทนจากการทำงานที่นอกเหนือไปจากสถานภาพการพำนักที่ไม่สามารถทำงานได้ (เช่น ศึกษาต่อต่างประเทศ ติดตามครอบครัว ฯลฯ) หรือขอขเขตการทำงานที่สถานภาพการพำนักกำหนดไว้ ท่านจำเป็นต้องขออนุญาตทำงานนอกสถานภาพ โดยยื่นคำร้องต่อกองบังคับการตรวจคนเข้าเมืองในท้องถิ่น (โปรดตรวจสอบสถานภาพการพำนักของตนว่าครอบคลุมการทำงานมากน้อยเพียงใดจากบทที่ 3 หัวข้อ 1.1-1)

หลักฐานที่จำเป็นในการยื่นคำร้อง

- หนังสือเดินทาง
- บัตรประจำตัวผู้พำนัก
- ใบคำร้องขออนุญาตทำกิจกรรมนอกสถานภาพ
- เอกสารแสดงกิจกรรมที่จะทำเพื่อรับรายได้หรือค่าตอบแทนที่ชัดเจน



โปรดตรวจสอบรายละเอียดจากโฮมเพจด้านล่าง

<https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-8.html>



2-6

การยื่นเรื่องต่อกองบังคับการตรวจคนเข้าเมืองในท้องถิ่น

ผู้ถือบัตรประจำตัวผู้พำนักและมีสถานะการพำนักต่อไปนี้ จำเป็นต้องแจ้งต่อกองบังคับการตรวจคนเข้าเมืองในท้องถิ่น หากมีการเปลี่ยนแปลงหน่วยงานที่สังกัดอยู่ ฯลฯ

[1] การยื่นแจ้งเกี่ยวกับหน่วยงานที่ทำกิจกรรม

สถานภาพการพำนักที่เข้าข่าย	ศาสตราจารย์, วิชาชีพชั้นสูง 1c, วิชาชีพชั้นสูง 2 (กรณีประกอบกิจกรรมที่ระบุในข้อ 2c), ธุรกิจหรืองานบริหาร, งานกฎหมายหรือบัญชี, การแพทย์, การศึกษา, การโอนย้ายภายในบริษัท, ฝึกงานทางเทคนิค, ศึกษาต่อต่างประเทศ, ฝึกอบรม
รายละเอียดการยื่นแจ้งที่เข้าข่าย	• เมื่อชื่อของหน่วยงานที่ทำกิจกรรมมีการเปลี่ยนแปลง • เมื่อที่ตั้งของหน่วยงานที่ทำกิจกรรมมีการเปลี่ยนแปลง • เมื่อหน่วยงานที่ทำกิจกรรมสิ้นสภาพ • เมื่อออกจากหน่วยงานที่ทำกิจกรรม • เมื่อย้ายออกจากหน่วยงานที่ทำกิจกรรม
ระยะเวลาในการยื่นแจ้ง	โปรดยื่นแจ้งภายใน 14 วัน

โปรดตรวจสอบรายละเอียดจากโฮมเพจด้านล่าง

https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/nyuukokukanri10_00014.html



[2] การยื่นแจ้งเกี่ยวกับหน่วยงานที่ทำสัญญา

สถานภาพการพำนักที่ เข้าชาย	วิชาชีพชั้นสูง 1a, วิชาชีพชั้นสูง 1b, วิชาชีพชั้นสูง 2 (เมื่อประกอบกิจกรรมที่ ระบุในข้อ 2a หรือ 2b), งานวิจัย, ความรู้เทคโนโลยี-มนุษยศาสตร์-งานระหว่าง ประเทศ, งานบริหาร, งานแสดง (เฉพาะกรณีที่ประกอบกิจกรรมของสัญญา กับหน่วยงานรัฐหรือเอกชนในญี่ปุ่น), งานทักษะ, งานทักษะเฉพาะ
รายละเอียดการยื่นแจ้ง ที่เข้าชาย	- เมื่อชื่อของหน่วยงานที่ทำสัญญามีการเปลี่ยนแปลง - เมื่อที่ตั้งของหน่วยงานที่ทำสัญญามีการเปลี่ยนแปลง - เมื่อหน่วยงานที่ทำสัญญาสิ้นสุดสภาพ - เมื่อสัญญาที่ทำกับหน่วยงานที่ทำสัญญาลิ้นสุดลง - เมื่อทำสัญญาใหม่กับหน่วยงานที่ทำสัญญา
ระยะเวลาในการยื่นแจ้ง	โปรดยื่นแจ้งภายใน 14 วัน

โปรดตรวจสอบรายละเอียดจากโฮมเพจด้านล่าง

https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/nyuukokukanri10_00015.html



[3] การยื่นแจ้งเกี่ยวกับคู่สมรส

สถานภาพการพำนักที่ เข้าชาย	ติดตามครอบครัว, คู่สมรสของชาวญี่ปุ่น, คู่สมรสของผู้พำนักถาวรสำหรับกรณี ที่มีสถานะเป็นคู่สมรส
รายละเอียดการยื่นแจ้ง ที่เข้าชาย	- หย่าร้างกับคู่สมรส - คู่สมรสเสียชีวิต
ระยะเวลาในการยื่นแจ้ง	โปรดยื่นแจ้งภายใน 14 วัน

โปรดตรวจสอบรายละเอียดจากโฮมเพจด้านล่าง

https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/nyuukokukanri10_00016.html



การยื่นแจ้งข้างต้นสามารถทำได้โดยถือไปยื่นยังจุดบริการหรือส่งทางไปรษณีย์ นอกจากนี้ยังยื่นแจ้ง
ด้วยใบคำร้องอิเล็กทรอนิกส์ผ่านทางอินเทอร์เน็ตได้เช่นกัน (ในขณะนี้ยังไม่รวมถึงทักษะเฉพาะ)

โปรดตรวจสอบรายละเอียดการยื่นแจ้งด้วยใบคำร้องอิเล็กทรอนิกส์จากโฮมเพจด้านล่าง

https://www.moj.go.jp/isa/publications/materials/i-ens_index.html



ข้อควรทราบ

ระบบปฏิบัติพิเศษต่อบุคลากรต่างชาติทักษะสูง

ชาวต่างชาติที่มีทักษะความสามารถหรือคุณสมบัติในระดับสูงที่คาดว่าจะประโยชน์ต่อญี่ปุ่น เช่น การเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ เป็นต้น จะได้รับการปฏิบัติเป็นพิเศษในเรื่องรายละเอียดกิจกรรมและระยะเวลาการพำนักในญี่ปุ่น

โดยจะมีการให้คะแนนกับคุณสมบัติในแต่ละด้าน เช่น “ประวัติการศึกษา” “ประวัติการทำงาน” “รายได้ต่อปี” ฯลฯ ตามลักษณะของกิจกรรมนั้น ๆ ผู้ที่ยื่นคำร้องต่อกองบังคับการตรวจคนเข้าเมืองในท้องที่ และได้รับคะแนนรวมตั้งแต่ 70 คะแนนขึ้นไปแล้วจะได้รับการรับรองว่าเป็น “บุคลากรต่างชาติทักษะสูง” จะสามารถได้รับการปฏิบัติเป็นพิเศษดังต่อไปนี้

- อนุญาตให้ทำกิจกรรมที่ครอบคลุมสถานะการพำนักหลายสถานะ
- ได้รับระยะเวลาการพำนักเป็นระยะเวลา “5 ปี”
- ได้รับการอนุมัติผ่อนปรนระยะเวลาการพำนักในประเทศญี่ปุ่นเมื่อขออนุญาตพำนักถาวร

โปรดตรวจสอบรายละเอียดจากโฮมเพจด้านล่าง

https://www.moj.go.jp/isa/publications/materials/newimmiact_3_index.html



ระบบใหม่ที่เรียกว่า “ระบบญี่ปุ่นสำหรับผู้เชี่ยวชาญที่มีทักษะสูงพิเศษ” (J-Skip) ได้เปิดตัวในเดือนเมษายน 2566 หากผู้สมัครมีคุณสมบัติตามข้อกำหนดภูมิหลังทางวิชาการที่เฉพาะเจาะจง ข้อกำหนดด้านอาชีพ และมีรายได้ต่อปีเกินกว่าที่กำหนดไว้ จะถือว่าเป็น “ผู้เชี่ยวชาญที่มีทักษะสูงพิเศษ” และมีสิทธิ์ได้รับการปฏิบัติเป็นพิเศษเพิ่มเติม นี่เป็นระบบที่แยกออกจากระบบบุคลากรต่างชาติทักษะสูงด้วยระบบคะแนนตามด้านบน

โปรดตรวจสอบรายละเอียดจากโฮมเพจด้านล่าง

https://www.moj.go.jp/isa/publications/materials/nyuukokukanri01_00009.html



3

การขออนุญาตกลับเข้าประเทศ (ปัจจุบันมีสถานภาพการพำนักอยู่และจะเดินทางเข้าประเทศญี่ปุ่นอีก)

เมื่อเดินทางออกจากประเทศญี่ปุ่นภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตตามที่ระเบียบการกลับเข้าประเทศกำหนด ท่านจะสามารถเดินทางเข้าประเทศญี่ปุ่นได้อีก โดยยังคงสถานภาพการพำนักเดิมและระยะเวลาการพำนักตามปัจจุบัน

[1] ใบอนุญาตพิเศษกลับเข้าประเทศ (กรณีกลับประเทศญี่ปุ่นภายใน 1 ปี)

ผู้ถือบัตรประจำตัวพำนักและถือหนังสือเดินทางที่ยังไม่หมดอายุไม่จำเป็นต้องขอใบอนุญาตกลับเข้าประเทศ ณ กองบังคับการตรวจคนเข้าเมืองในท้องที่ล่วงหน้า หากเดินทางกลับญี่ปุ่นภายใน 1 ปีนับจากที่เดินทางออกนอกประเทศญี่ปุ่น (หรือจนกระทั่งวันสิ้นสุดระยะเวลาการพำนัก หากระยะเวลาการพำนักเหลือไม่ถึง 1 ปี)

[2] ใบอนุญาตกลับเข้าประเทศ (กรณีออกนอกประเทศญี่ปุ่นนานกว่า 1 ปี)

ท่านสามารถเดินทางเข้าออกจากประเทศญี่ปุ่นด้วยสถานภาพการพำนักและและระยะเวลาการพำนักในปัจจุบัน (สูงสุด 5 ปี หรือจนกระทั่งวันสิ้นสุดระยะเวลาการพำนัก หากระยะเวลาการพำนักเหลือไม่ถึง 5 ปี) โดยต้องยื่นคำร้องต่อกองบังคับการตรวจคนเข้าเมืองในท้องที่ที่อยู่ใกล้ที่สุดไว้ล่วงหน้า แล้วได้รับอนุญาตให้กลับเข้าประเทศอีก

โปรดตรวจสอบรายละเอียดจากโฮมเพจด้านล่าง

<https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-5.html>



4

การยื่นเรื่องขอรับรองผู้ลี้ภัย

ประเทศญี่ปุ่นได้เข้าร่วมอนุสัญญาผู้ลี้ภัยต่าง ๆ (อนุสัญญาว่าด้วยสถานภาพผู้ลี้ภัยและพิธีสารว่าด้วยสถานภาพผู้ลี้ภัย) และตระหนักถึงสถานะผู้ลี้ภัยตามที่นิยามไว้ในอนุสัญญาดังกล่าว อีกทั้งยังมีมาตรการคุ้มครองต่าง ๆ แก่ผู้ลี้ภัยด้วย

4-1

นิยามของคำว่า “ผู้ลี้ภัย”

ผู้ลี้ภัยภายใต้อนุสัญญาผู้ลี้ภัยตามมาตรา 1 ของอนุสัญญาผู้ลี้ภัย หรือระเบียบในมาตรา 1 ของพิธีสารผู้ลี้ภัย มีคำนิยามดังต่อไปนี้

- บุคคลที่อยู่นอกอาณาเขตรัฐแห่งสัญชาติของตนด้วยความหวาดกลัวซึ่งมีมูลอันจะกล่าวอ้างได้ว่า จะได้รับการประหัตประหารด้วยสาเหตุแห่งเชื้อชาติ ศาสนา สัญชาติ สมาชิกในกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งทางสังคม หรือด้วยความคิดด้านการเมือง และบุคคลผู้นี้ไม่สามารถหรือไม่สมควรใจที่จะรับความคุ้มครองจากรัฐแห่งสัญชาตินั้น เป็นต้น

4-2

การยื่นคำร้องขอรับรองผู้ลี้ภัย

- การยื่นคำร้องขอรับรองผู้ลี้ภัย หมายถึง ระบบที่มีให้สำหรับผู้ลี้ภัยที่หนีออกจากประเทศบ้านเกิด (ดูหัวข้อ 4-1) เพื่อขอความคุ้มครองจากประเทศญี่ปุ่น โดยชาวต่างชาติที่อยู่ในประเทศญี่ปุ่นสามารถยื่นคำร้องดังกล่าวได้ ชาวต่างชาติที่ได้รับการระบุว่าเป็นผู้ลี้ภัยจะได้รับใบรับรองสถานะผู้ลี้ภัยและจะได้รับสถานะการพำนัก เช่น “ผู้ตั้งถิ่นฐาน”
- ชาวต่างชาติที่ได้รับการรับรองว่าเป็นผู้ลี้ภัยจะสามารถรับหนังสือรับรองการเดินทางผู้ลี้ภัยเป็นเอกสารเดินทางใช้แทนหนังสือเดินทางตามคำร้องขอที่ยื่น
- ชาวต่างชาติที่ได้รับการรับรองว่าเป็นผู้ลี้ภัยและครอบครัวสามารถเข้าร่วม “โครงการสนับสนุนการตั้งถิ่นฐาน” ซึ่งรวมถึงการเรียนภาษาญี่ปุ่น แนวทางการดำเนินชีวิต การจัดหางาน ฯลฯ

โปรดตรวจสอบรายละเอียดจากโฮมเพจด้านล่าง

https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/nanmin_tetuduki_00001.html



<https://www.moj.go.jp/isa/applications/procedures/16-6.html>



4-3

การร้องขอให้พิจารณาตรวจสอบ

ผู้ยื่นคำร้องสามารถร้องขอให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงยุติธรรมพิจารณาตรวจสอบได้ หากไม่ยอมรับผลการตัดสินที่ไม่รับรองสถานะผู้ลี้ภัย

ในการวินิจฉัยคำร้องขอให้ตรวจสอบดังกล่าว รัฐมนตรีว่าการกระทรวงยุติธรรมจะรับฟังความเห็นจากคณะที่ปรึกษาการพิจารณาผู้ลี้ภัยที่มีความรู้ด้านต่าง ๆ เช่น กฎหมาย กิจการระหว่างประเทศ ฯลฯ

โปรดตรวจสอบรายละเอียดจากโฮมเพจด้านล่าง

https://www.moj.go.jp/isa/applications/guide/nanmin_tetuduki.html



5

ขั้นตอนการบังคับออกนอกประเทศ

5-1

สาเหตุส่วนใหญ่ของการบังคับออกนอกประเทศ

- การพำนักในญี่ปุ่นเกินระยะเวลาการพำนัก (โปรดทราบว่าแม้เกินเพียง 1 วัน ก็จะถูกถือเป็นการพำนักเกินกำหนดโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย และจะเข้าข่ายต้องดำเนินการบังคับออกนอกประเทศ)
- รับรายได้หรือค่าตอบแทนจากการทำกิจกรรมนอกสถานภาพการพำนักที่มีอยู่ โดยไม่ได้รับอนุญาตให้ทำกิจกรรมนอกสถานภาพ
- ได้รับโทษทางอาญาที่กำหนด

5-2

หากถูกบังคับให้ออกนอกประเทศ

กรณีที่กองบังคับการตรวจคนเข้าเมืองในท้องที่ดำเนินการสอบสวนและต้องบังคับให้ออกนอกประเทศ โดยหลักเกณฑ์แล้ว จะไม่สามารถเดินทางเข้าประเทศญี่ปุ่นเป็นเวลา 5 หรือ 10 ปี นอกจากนี้หากถูกบังคับให้ออกนอกประเทศเนื่องจากได้รับโทษทางอาญาที่กำหนด โดยหลักเกณฑ์แล้ว จะไม่สามารถเดินทางเข้าประเทศญี่ปุ่นได้อีก

5-3

ระเบียบคำสั่งให้ออกนอกประเทศ

ในกรณีที่เป็นการพำนักเกินกำหนดโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย ระเบียบนี้จะช่วยให้สามารถเดินทางออกนอกประเทศได้ด้วยขั้นตอนง่าย ๆ โดยไม่ต้องถูกควบคุมตัว หากเข้าเกณฑ์เงื่อนไขทั้งหมดดังต่อไปนี้

กรณีที่เดินทางออกนอกประเทศโดยระเบียบคำสั่งให้ออกนอกประเทศ โดยหลักเกณฑ์แล้ว จะไม่สามารถเดินทางเข้าประเทศญี่ปุ่นเป็นเวลา 1 ปี

เงื่อนไขของระเบียบคำสั่งให้ออกนอกประเทศ

ในการนำระเบียบคำสั่งให้ออกนอกประเทศมาใช้ จำเป็นต้องเข้าเกณฑ์เงื่อนไขดังต่อไปนี้

- มาปรากฏตัวที่กองบังคับการตรวจคนเข้าเมืองด้วยตนเองโดยมีความประสงค์ตั้งใจที่จะเดินทางออกนอกประเทศญี่ปุ่น
- ไม่เข้าเกณฑ์มูลเหตุบังคับให้ออกนอกประเทศอื่นใดนอกจากการพำนักเกินกำหนดโดยไม่ชอบด้วยกฎหมาย
- ไม่เคยถูกตัดสินจำคุกทั้งประเภทบังคับและไม่บังคับใช้แรงงานด้วยคดีอาญาใดๆ ในประเทศญี่ปุ่น เช่น โจรกรรม ฯลฯ
- ไม่เคยมีประวัติถูกบังคับให้ออกนอกประเทศมาก่อน
- ไม่เคยเดินทางออกนอกประเทศโดยคำสั่งให้ออกนอกประเทศมาก่อน
- มีทำทีที่จะเดินทางออกจากประเทศญี่ปุ่นโดยทันทีอย่างแน่นอน



5-4

การอนุญาตให้พำนักเป็นกรณีพิเศษ

แม้จะถูกดำเนินการตามขั้นตอนการบังคับให้ออกนอกประเทศแล้ว แต่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงยุติธรรมอาจอนุญาตให้พำนักได้เป็นกรณีพิเศษ ทั้งนี้โดยพิจารณาจากประวัติการใช้ชีวิตในประเทศญี่ปุ่น สภาพทางครอบครัว ฯลฯ

6

การติดต่อสอบถามเกี่ยวกับขั้นตอนการเดินทาง เข้าออกประเทศ การพำนัก ฯลฯ

สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองในท้องถิ่น

กองบังคับการตรวจคนเข้าเมืองซัปโปโร	รหัสไปรษณีย์ 060-0042	12 Chome, Chuo-ku, Sapporo City, Hokkaido	0570-003-259 (โทรจากไอพีโฟน/ต่างประเทศ) 011-211-5701
กองบังคับการตรวจคนเข้าเมืองเซินได	รหัสไปรษณีย์ 983-0842	1-3-20 Gorin, Miyagi-no-ku, Sendai City, Miyagi	โทรศัพท์ 022-256-6076 (หลัก)
กองบังคับการตรวจคนเข้าเมืองโตเกียว	รหัสไปรษณีย์ 108-8255	5-5-30 Konan, Minato-ku, Tokyo	โทรศัพท์ 0570-034-259 (โทรจากไอพีโฟน/ ต่างประเทศ 03-5796-7234)
กองบังคับการตรวจคนเข้าเมืองโตเกียว สำนักงานสาขาโยสึยะ	รหัสไปรษณีย์ 160-0004	Yotsuya Tower 14th Floor, 1-6-1 Yotsuya, Shinjuku-ku, Tokyo	โทรศัพท์ 0570-011-000 (เบอร์8) (โทรจากไอพีโฟน/ ต่างประเทศ: 03-5363-3013)
	สำนักงานทะเบียน สถานภาพที่อยู่ อาศัย	การยื่นเกี่ยวกับสถาบันสังกัด ฯลฯ และการยื่น โดยสถาบันสังกัด	โทรศัพท์ 03-5363-3032
	แผนกตรวจสอบ ออนไลน์	ขั้นตอนการสมัครสถานภาพการพำนักออนไลน์	โทรศัพท์ 03-5363-3030
	ตรวจคนเข้าเมือง ฝ่ายจัดการข้อมูล	(ฝ่ายควบคุมบันทึกและตรวจสอบ)	โทรศัพท์ 03-5363-3039
ด่านตรวจคนเข้าเมืองสนามบินนาริตะ	รหัสไปรษณีย์ 108-8255	6th Floor, Narita Airport Second Terminal Building, 1-1 Furugome, Narita City, Chiba (ฝ่ายควบคุมและตรวจสอบ)	โทรศัพท์ 0476-34-2222 (หลัก) โทรศัพท์ 0476-34-2211
ด่านตรวจคนเข้าเมืองสนามบินฮาเนดะ	รหัสไปรษณีย์ 144-0041	Haneda Airport CIQ Building, 2-6-4 Haneda-kuko, Ota-ku, Tokyo	โทรศัพท์ 03-5708-3202 (หลัก)
ด่านตรวจคนเข้าเมืองโยโกฮามะ	รหัสไปรษณีย์ 236-0002	10-7 Torihama-cho, Kanazawa-ku, Yokohama-shi, Kanagawa	โทรศัพท์ 0570-045-259 (โทรจากไอพีโฟน/ ต่างประเทศ: 045-769-1729)
กองบังคับการตรวจคนเข้าเมืองนาโกยะ	รหัสไปรษณีย์ 455-8601	5-18, Shoho-cho, Minato-ku, Nagoya City, Aichi	0570-052-259 (โทรจากไอพีโฟน/ต่างประเทศ) 052-217-8944
ด่านตรวจคนเข้าเมืองสนามบินจูบุ	รหัสไปรษณีย์ 479-0881	3 rd Floor, CIQ Bldg., 1-1 Centrair, Tokoname City, Aichi	โทรศัพท์ 0569-38-7410 (หลัก)
กองบังคับการตรวจคนเข้าเมืองโอซาก้า	รหัสไปรษณีย์ 559-0034	1-29-53 Nankou Kita, Suminoe-ku, Osaka City, Osaka	0507-064-259 (โทรจากไอพีโฟน/ต่างประเทศ) 06-4703-2100
ด่านตรวจคนเข้าเมืองสนามบินคันไซ	รหัสไปรษณีย์ 549-0011	1 Senshu-Kuko-Naka, Tajiri-cho, Sennan District, Osaka	โทรศัพท์ 072-455-1453 (หลัก)
ตรวจคนเข้าเมืองโกเบ	รหัสไปรษณีย์ 650-0024	29 Kaigan-dori, Chuo-ku, Kobe City, Hyogo	โทรศัพท์ 078-391-6377 (หลัก)
กองบังคับการตรวจคนเข้าเมืองฮิโรชิมะ	รหัสไปรษณีย์ 730-0012	Hiroshima Legal Affairs Government Complex, 2-31 Kami-hacchobori, Naka-ku, Hiroshima City, Hiroshima	โทรศัพท์ 082-221-4411 (หลัก)
กองบังคับการตรวจคนเข้าเมืองทากามัตสึ	รหัสไปรษณีย์ 760-0033	1-1 Marunouchi, Takamatsu City, Kagawa	โทรศัพท์ 087-822-5852 (หลัก)
กองบังคับการตรวจคนเข้าเมืองทากามัตสึ สำนักงานสาขาฮามะโนะโช	รหัสไปรษณีย์ 760-0011	72-9 Hamanochi, Takamatsu-shi, Kagawa	โทรศัพท์ 087-822-5851 (หลัก)
กองบังคับการตรวจคนเข้าเมืองฟูกูโอกะ	รหัสไปรษณีย์ 810-0073	3-5-25 Maizuru, Chuo-ku, Fukuoka City, Fukuoka	โทรศัพท์ 092-717-5420 (หลัก)
ตรวจคนเข้าเมืองนาฮะ	รหัสไปรษณีย์ 900-0022	1-15-15 Higawa, Naha City, Okinawa	โทรศัพท์ 098-832-4185 (หลัก)

ศูนย์ตรวจคนเข้าเมืองอิบารากิ	รหัสไปรษณีย์ 300-1288	1766-1 Kuno-cho, Ushiku City, Ibaraki	โทรศัพท์ 029-875-1291 (หลัก)
ศูนย์ตรวจคนเข้าเมืองโอมูระ	รหัสไปรษณีย์ 856-0817	644-3 Kogashima-machi, Omura City, Nagasaki	โทรศัพท์ 0957-52-2121

ศูนย์ช่วยเหลือชาวต่างชาติ

ศูนย์ช่วยเหลือชาวต่างชาติ	รหัสไปรษณีย์ 160-0004	Yotsuya Tower 13th Floor, 1-6-1 Yotsuya, Shinjuku-ku, Tokyo	โทรศัพท์ 0570-011-000 (โทรจากไอพีโฟน/ ต่างประเทศ: 03-5363-3013)
---------------------------	--------------------------	---	--

ศูนย์บริการข้อมูล

ศูนย์บริการข้อมูลเปิดเสรีการพำนักของชาวต่างชาติ	กองบังคับการตรวจคนเข้าเมืองเซินได, กองบังคับการตรวจคนเข้าเมืองโตเกียว, ตรวจคนเข้าเมืองโยโกฮามะ สังกัดกองบังคับการตรวจคนเข้าเมืองโตเกียว, กองบังคับการตรวจคนเข้าเมืองนาโงยะ, กองบังคับการตรวจคนเข้าเมืองโอซาก้า, ตรวจคนเข้าเมืองโกเบ สังกัดกองบังคับการตรวจคนเข้าเมืองโอซาก้า, กองบังคับการตรวจคนเข้าเมืองฮิโรชิมะ และกองบังคับการตรวจคนเข้าเมืองฟูกูโอกะ		โทรศัพท์ 0570-013904 (โทรจากไอพีโฟน/PHS/ ต่างประเทศ: 03-5796-7112)
หน่วยจัดสรรเจ้าหน้าที่ให้คำปรึกษา	จัดสรรไปยังกองบังคับการตรวจคนเข้าเมืองซัปโปโระ, กองบังคับการตรวจคนเข้าเมืองทากามัตสึ และตรวจคนเข้าเมืองนาฮะ สังกัดกองบังคับการตรวจคนเข้าเมืองฟูกูโอกะ		

7

การเผยแพร่ข้อมูลจากสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

7-1

โฮมเพจอย่างเป็นทางการของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

ในโฮมเพจอย่างเป็นทางการของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง มีการแนะนำขั้นตอนการพำนักในประเทศ และอื่น ๆ นอกจากนี้ภาษาญี่ปุ่นแล้ว เรายังให้ข้อมูลที่แปลโดยเครื่องแปลภาษากว่า 100 ภาษาอีกด้วย

โฮมเพจอย่างเป็นทางการของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

<https://www.moj.go.jp/isa/index.html>



7-2

บัญชีโซเชียลมีเดียอย่างเป็นทางการ และอื่น ๆ ของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

สำนักงานตรวจคนเข้าเมืองได้เปิดบัญชีโซเชียลมีเดียประเภทต่าง ๆ และอื่น ๆ เพื่อแนะนำระบบที่จัดทำขึ้นใหม่ และเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการใช้ชีวิตประจำวันให้แก่ชาวต่างชาติที่พำนักอยู่

บัญชี X ของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง (เดิมคือ Twitter)

https://twitter.com/MOJ_IMMI



บัญชี Facebook ของสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

<https://www.facebook.com/ImmigrationServicesAgency.MOJ/>



บริการแจ้งข้อมูลข่าวสารผ่านทางอีเมล

<https://www.moj.go.jp/isa/about/pr/mail-service.html>



ในบัญชี X (เดิมคือ Twitter) ของกองบังคับการตรวจคนเข้าเมืองประจำภูมิภาค มีการแจ้งสภาพความหนาแน่นของเคาน์เตอร์ให้บริการด้วยเช่นกัน

บัญชีของกองบังคับการตรวจคนเข้าเมืองประจำภูมิภาค

<https://www.moj.go.jp/isa/about/pr/index.html>



การยื่นเรื่อง ณ เขตปกครองในท้องถิ่น



1

การยื่นเรื่องที่จำเป็น

1-1

การยื่นเรื่องแจ้งที่อยู่

ชาวต่างประเทศที่เข้าเกณฑ์เงื่อนไขต่อไปนี้เป็นต้องยื่นเรื่องแจ้งที่อยู่ต่อเขตปกครองในท้องถิ่น

ผู้ที่จำเป็นต้องยื่นเรื่อง

- ผู้ถือบัตรประจำตัวผู้พำนัก (ผู้พำนักระยะกลางและระยะยาว)
- ผู้พำนักถาวรกรณีพิเศษ
- ผู้ที่ได้รับอนุญาตลี้ภัยชั่วคราวหรือพำนักชั่วคราว
- ผู้ที่พำนักเกินกำหนดเนื่องจากการเกิดหรือสูญเสียสัญชาติญี่ปุ่น

[1] กรณีเดินทางเข้าประเทศญี่ปุ่นโดยได้รับสติกเกอร์ตราอนุญาตเข้าเมืองใหม่

- จำเป็นต้องยื่นเรื่องแจ้งย้ายเข้าต่อเขตปกครองในท้องถิ่นภายใน 14 วันนับจากวันที่ได้ที่อยู่
- เมื่อมายื่นโปรดพกบัตรประจำตัวผู้พำนักมาด้วย (หรือหนังสือเดินทางสำหรับผู้ที่ได้รับบัตรประจำตัวผู้พำนักในภายหลัง)
- กรณีอาศัยอยู่กับครอบครัว จำเป็นต้องใช้เอกสารของทางราชการรับรองความสัมพันธ์ของครอบครัว เช่น ใบสำคัญการสมรส (คงอินโซเมโซะ) สูติบัตร (ชูชโซโซเมโซะ) ฯลฯ
- ลำดับขั้นตอนหลังการยื่นเรื่องแจ้งย้ายเข้ามีดังต่อไปนี้

(1) หากยื่นเรื่องแจ้งย้ายเข้าที่อยู่ที่ยังลงทะเบียนอยู่ในบัตรประจำตัวผู้พำนักจะได้รับการลงทะเบียนเสร็จสิ้นไปพร้อมกัน

(2) เจ้าหน้าที่จะจัดทำทะเบียนบ้าน (จูมินเฮียว) ให้

- จะมีข้อมูลต่าง ๆ แสดงไว้ เช่น ชื่อและนามสกุล วันเดือนปีเกิด เพศ ที่อยู่ ฯลฯ
- สามารถยื่นคำร้องขอคัดสำเนาทะเบียนบ้านเพื่อรับรองสภาพที่พักอาศัย ฯลฯ ได้ (มีค่าใช้จ่าย)

(3) เขตปกครองในท้องถิ่นจะแจ้งเลขหมายเลขประจำตัวบุคคล (My Number) ให้ท่านทราบ

* หมายเลขประจำตัวบุคคล คือ หมายเลข 12 หลักเพื่อช่วยระบุตัวท่านได้รวดเร็ว

เมื่อยื่นเรื่องต่าง ๆ ในญี่ปุ่น เช่น ประกันสังคม ภาษี มาตรการภัยพิบัติ ฯลฯ

โปรดดูรายละเอียดเรื่องระบบหมายเลขประจำตัวบุคคลในหัวข้อ 2

(4) สำหรับผู้ที่ไม่ได้ยื่นขอบัตรหมายเลขประจำตัวบุคคล กรุณายื่นเรื่องขอโดยใช้ใบคำร้องที่ส่งไปพร้อมกับประกาศแจ้งเรื่องเลขหมายเลขประจำตัวบุคคล

[2] กรณีย้ายบ้าน

- (1) กรณีย้ายไปยังเขตปกครองในท้องถิ่นอื่น
 - ก่อนย้าย
 - ยื่นเรื่องแจ้งย้ายออกต่อเขตปกครองในท้องถิ่นที่อาศัยอยู่เดิม
 - หลังย้าย
 - ยื่นเรื่องแจ้งย้ายเข้าต่อเขตปกครองในท้องถิ่นที่เข้าอาศัยใหม่ ภายใน 14 วันนับจากวันย้าย
- (2) กรณีย้ายไปยังเขตปกครองในท้องถิ่นเดิม

จำเป็นต้องยื่นเรื่องแจ้งย้ายที่อยู่ต่อเขตปกครองในท้องถิ่นที่อาศัยอยู่ภายใน 14 วันนับจากวันย้าย
- (3) กรณีย้ายไปต่างประเทศ

ยื่นเรื่องแจ้งย้ายออกต่อเขตปกครองในท้องถิ่นที่อาศัยอยู่เดิมก่อนย้าย



โปรดตรวจสอบรายละเอียดจากโฮมเพจด้านล่าง

https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/jichi_gyousei/c-gyousei/zairyu/english/move-in_move-out.html



1-2

การยื่นจดทะเบียนสมรส

เมื่อสมรสในประเทศญี่ปุ่น

- ยื่นจดทะเบียนสมรสต่อเขตปกครองในท้องถิ่น
- เมื่อเจ้าหน้าที่ยอมรับว่าผู้ประสงค์จะสมรสทั้งสองฝ่ายมีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อกำหนดการสมรสและได้รับเรื่องการยื่นจดทะเบียนสมรสไว้แล้ว การสมรสจึงจะสมบูรณ์



[1] หลักฐานที่จำเป็นในการยื่นจดทะเบียนสมรส

ชาวญี่ปุ่น	สำเนาทะเบียนครอบครัว (โคเซกิ) โดยถ่ายสำเนาทุกหน้า
ชาวต่างชาติ	• หนังสือรับรองข้อกำหนดการสมรสครบถ้วน * สามารถยื่นเรื่องและขอรับได้ที่สถานทูตหรือสถานกงสุล(ใหญ่) ของประเทศภูมิสำเนาที่ประจำอยู่ในประเทศญี่ปุ่น (หมายเหตุ 1) • เมื่อยื่นเอกสารต่าง ๆ ที่เขียนด้วยภาษาต่างประเทศ เช่น หนังสือรับรองข้อกำหนดการสมรสครบถ้วน ฯลฯ จำเป็นต้องแนบคำแปลของเอกสารทั้งหมดเป็นภาษาญี่ปุ่นมาด้วย (หมายเหตุ 2)

(หมายเหตุ 1) บางประเทศอาจไม่มีการออกใบรับรองดังกล่าวให้ ในกรณีนี้ให้ยื่นเอกสารอื่นมาแทน

(หมายเหตุ 2) โปรดระบุชื่อผู้แปลในคำแปลด้วย ผู้แปลอาจเป็นตัวเองก็ได้

[2] การมีผลสมบูรณ์ทางกฎหมายในประเทศของตน

แม้ว่าการสมรสที่เกิดขึ้นในประเทศญี่ปุ่นจะมีผลสมบูรณ์ภายในประเทศญี่ปุ่น แต่ไม่จำเป็นว่าการสมรสนั้นจะต้องมีผลสมบูรณ์ทางกฎหมายในประเทศของตนเองเสมอไป โปรดสอบถามจากสถานทูตหรือสถานกงสุล(ใหญ่) ประจำประเทศญี่ปุ่นว่าการสมรสที่เกิดขึ้นในประเทศญี่ปุ่นสามารถมีผลสมบูรณ์หรือไม่

1-3

การยื่นจดทะเบียนหย่าร้าง

เมื่อหย่าร้างในประเทศญี่ปุ่น

- หากทั้งสองฝ่ายที่ต้องการหย่าร้างเห็นด้วยในการหย่าร้าง จะต้องทำการยื่นแจ้งการหย่าร้างไปยังเขตปกครองในท้องที่
- เงื่อนไขจะแตกต่างกันไปขึ้นอยู่กับที่อยู่อาศัยและสัญชาติ ดังนั้นโปรดติดต่อเขตปกครองในท้องที่เพื่อขอรายละเอียด
- หากอีกฝ่ายไม่เห็นด้วยกับการหย่าร้าง จะดำเนินการที่ศาลครอบครัว ในการไกล่เกลี่ยการหย่าร้าง หรือการฟ้องหย่า

[1] การมีผลสมบูรณ์ทางกฎหมายในประเทศของตน

การหย่าร้างที่เกิดขึ้นในประเทศญี่ปุ่น จะมีผลสมบูรณ์ภายในประเทศญี่ปุ่น แต่ไม่จำเป็นว่าการหย่าร้างนั้นต้องมีผลสมบูรณ์ทางกฎหมายในประเทศของตนเองเสมอไป โปรดสอบถามจากสถานทูตหรือสถานกงสุล(ใหญ่) ประจำประเทศญี่ปุ่นว่าการหย่าร้างที่เกิดขึ้นในประเทศญี่ปุ่นสามารถมีผลสมบูรณ์หรือไม่

[2] หากกังวลว่าจะมีการจดทะเบียนหย่าร้างโดยไม่ได้รับอนุญาต

หากมีความกังวลว่าอีกฝ่าย (คนญี่ปุ่น) จะยื่นแจ้งการหย่าร้างไปยังเขตปกครองในท้องที่ โดยไม่ได้รับการเห็นด้วยจากตนเองก่อน ให้ไปที่ภูมิลำเนาที่ได้จดทะเบียนบ้านของอีกฝ่าย (คนญี่ปุ่น) หรือเขตปกครองในท้องที่คนอาศัยอยู่ เพื่อยื่นเอกสารขอปฏิเสธการหย่าร้างไว้ก่อน จะสามารถป้องกันไม่ให้เกิดการหย่าเกิดขึ้นเสร็จสมบูรณ์

1-4

การยื่นเรื่องแจ้งตาย

เมื่อเสียชีวิตในประเทศญี่ปุ่น

- ญาติ ผู้ที่อาศัยอยู่ด้วย ฯลฯ ต้องเป็นผู้ยื่นเรื่องแจ้งตาย
- การยื่นแจ้งต้องดำเนินการภายใน 7 วัน นับจากวันที่ทราบข้อเท็จจริงการตาย
- กรุณายื่นแจ้งต่อเขตปกครองในท้องที่ที่ตายหรือที่ผู้ยื่นแจ้งอาศัยอยู่

[1] หลักฐานที่จำเป็นในการยื่นเรื่องแจ้งตาย

- หนังสือวินิจฉัยการเสียชีวิต (ชิโบชินดันโชะ) หรือหนังสือยืนยันการเสียชีวิต (ชิไตเก็นอันโชะ)
- กรุณาสอบถามหลักฐานอื่นที่จำเป็นจากเขตปกครองในท้องที่ที่ยื่นแจ้ง

[2] การส่งคืนบัตรประจำตัวผู้พำนัก

โปรดส่งคืนบัตรประจำตัวผู้พำนักของชาวต่างประเทศที่เสียชีวิตภายใน 14 วันด้วยวิธีใดวิธีหนึ่งต่อไปนี้

- นำบัตรไปส่งคืนต่อกองบังคับการตรวจคนเข้าเมืองในท้องที่ที่อยู่ใกล้
- ส่งไปรษณีย์มายังที่อยู่ด้านล่าง

ที่อยู่ผู้รับ : Online Inspection Department, Odaiba office
9th Floor, Tokyo Port Joint Government Building
2-7-11 Aomi, Koto-ku, Tokyo 135-0064
(โปรดระบุหน้าซองว่า “ส่งคืนบัตรประจำตัวผู้พำนัก”)

1-5

การลงทะเบียนตราประทับ

การลงทะเบียนตราประทับคืออะไร

- ขั้นตอนการลงทะเบียนตราประทับ (ฮังโกะ) ต่อเขตปกครองในท้องที่ เรียกว่า การลงทะเบียนตราประทับ
- อาจมีกรณีที่ต้องใช้ในสถานการณ์ที่สำคัญ (เช่น การทำสัญญาซื้อขายอสังหาริมทรัพย์ ฯลฯ)



[1] ขั้นตอนการลงทะเบียนตราประทับ

หลักฐานที่จำเป็นในการยื่นเรื่อง

- ใบคำร้องขอลงทะเบียนตราประทับ
- ตราประทับ (ฮังโกะ)
- เอกสารยืนยันตัวตน (โดยใช้เอกสารใดเอกสารหนึ่งเช่น บัตรหมายเลขประจำตัวบุคคลบัตรประจำตัวผู้พำนัก ใบอนุญาตขับรถ (ใบขับขี่) ฯลฯ)
- * ใบทะเบียนตราประทับจะออกให้หลังจากการลงทะเบียนเสร็จสมบูรณ์
- * โปรดสอบถามรายละเอียดการยื่นคำร้องจากเขตปกครองในท้องที่ที่อาศัยอยู่

[2] หนังสือรับรองการลงทะเบียนตราประทับ

- เป็นเอกสารรับรองว่าเป็นตราประทับ (ฮังโกะ) ที่ลงทะเบียนตราประทับแล้ว
- โปรดยื่นคำร้องโดยแสดงใบทะเบียนตราประทับและเอกสารอื่น ๆ ต่อเขตปกครองในท้องที่
- ในแต่ละท้องที่อาจขอรับหนังสือรับรองได้ที่ร้านสะดวกซื้อโดยใช้บัตรหมายเลขประจำตัวบุคคล

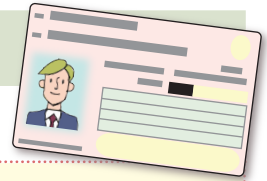


2

ระบบหมายเลขประจำตัวบุคคล

2-1

ระบบหมายเลขประจำตัวบุคคลคืออะไร



- หมายเลขประจำตัวบุคคลจำเป็นต้องใช้ในการติดต่อไปนี้เป็นส่วนใหญ่
 - เมื่อขอรับเงินบำนาญ เงินช่วยเหลือเลี้ยงดูบุตร และการบริการรักษาพยาบาล
 - เมื่อส่งเงินไปต่างประเทศ หรือเวลารับเงินจากต่างประเทศ
 - เมื่อจะทำการเปิดบัญชีธนาคาร
- เมื่อมีการใช้หมายเลขประจำตัวบุคคล จะมีการตรวจสอบดังนี้
 - หมายเลขนั้นเป็นเลขหมายเลขประจำตัวบุคคลของท่านจริงหรือไม่
 - ท่านเป็นบุคคลเดียวกันกับบุคคลในเอกสารรับรองติดรูปถ่ายหน้าตรง เช่น หนังสือเดินทาง ฯลฯ หรือไม่
เพื่อผู้อื่นจะไม่ได้สามารถสวมรอยใช้เลขหมายเลขประจำตัวบุคคลของท่าน

2-2

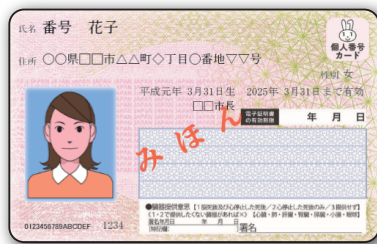
บัตรหมายเลขประจำตัวบุคคล (บัตรมายน์มเบอร์)

บัตรหมายเลขประจำตัวบุคคลเป็นบัตรติดชิป IC ที่จำเป็นเพื่อความสะดวกต่อการใช้ชีวิตในประเทศญี่ปุ่น

[1] รายละเอียดที่แสดง

ด้านหน้า : ชื่อและนามสกุล ที่อยู่ วันเดือนปีเกิด เพศ รูปถ่ายหน้าตรง

ด้านหลัง : หมายเลขประจำตัวบุคคล



ด้านหน้า



ด้านหลัง

[2] สถานการณ์ในการใช้งาน

- ใช้เป็นหลักฐานทางราชการเพื่อยืนยันตัวตน
- ใช้ยื่นภาษีเงินได้ผ่านระบบออนไลน์
- ใช้ยื่นคำร้องเพื่อขอเงินช่วยเหลือเกี่ยวกับบุตรหรือผ่านเข้าสถานรับเลี้ยงเด็ก
- รับสำเนาทะเบียนบ้าน หนังสือรับรองประเภทต่างๆ รวมถึงหนังสือรับรองการพำนักฯลฯ ที่ร้านสะดวกซื้อ (ขอรับได้แม้ในวันหยุด ทั้งนี้ อาจไม่สามารถได้ ขึ้นอยู่กับเขตปกครองในท้องถิ่น)

- ใช้เป็นบัตรประกันสุขภาพ (การใช้บัตรหมายเลขประจำตัวบุคคลของคุณที่สถานพยาบาลและร้านขายยาจะทำให้คุณสามารถแบ่งปันข้อมูลสุขภาพและข้อมูลทางการแพทย์ของคุณกับผู้ให้บริการด้านการดูแลสุขภาพเพื่อการดูแลทางการแพทย์ที่ดีขึ้น)

โปรดตรวจสอบชื่อสถานพยาบาล และร้านขายยาที่สามารถใช้ได้ จากโฮมเพจด้านล่าง

https://www.mhlw.go.jp/stf/index_16743.html



[3] วิธียื่นคำร้อง

เมื่อได้ที่อยู่ในญี่ปุ่นแล้ว สามารถยื่นใบคำร้องขอบัตรหมายเลขประจำตัวบุคคลได้ในตอนยื่นเรื่องแจ้งย้ายเข้าต่อเขตปกครองในท้องถิ่น (ยกเว้นในบางเขตปกครอง)

ในการยื่นคำร้องครั้งแรก สามารถยื่นคำร้องได้โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย

สำหรับผู้ที่ไม่สามารถยื่นคำร้องตอนยื่นเรื่องแจ้งย้ายเข้า จะมีใบคำร้องขอออกบัตรหมายเลขประจำตัวบุคคลส่งไปให้ที่บ้านในภายหลัง โปรดใช้ใบคำร้องดังกล่าวในการยื่นคำร้องด้วยวิธีการต่อไปนี้

(1) ยื่นคำร้องด้วยสมาร์ทโฟน

ถ่ายรูปหน้าตรงด้วยสมาร์ทโฟน แล้วเข้าเว็บไซต์สำหรับยื่นคำร้องผ่านรหัสคิวอาร์โค้ด (QR Code) ของใบคำร้องขอออกบัตร

(2) ยื่นคำร้องด้วยคอมพิวเตอร์

ถ่ายรูปหน้าตรงด้วยกล้องถ่ายรูปดิจิทัล แล้วเข้าเว็บไซต์สำหรับยื่นคำร้อง

(3) ยื่นคำร้องผ่านไปรษณีย์

กรอกข้อมูลที่จำเป็น และติดรูปถ่ายหน้าตรงในใบคำร้องขอออกบัตร จากนั้นนำใส่ในซองสำหรับส่งไปรษณีย์แล้วหย่อนลงตู้ไปรษณีย์

(4) ยื่นคำร้องผ่านเครื่องถ่ายรูปติดบัตร (ใช้งานได้เฉพาะบางรุ่น)

ส่งงานบนหน้าจอสัมผัส หยอดเงิน ยกรหัสคิวอาร์โค้ดใบคำร้องขอออกบัตรให้เครื่องอ่านบาร์โค้ดอ่าน กรอกข้อมูลที่จำเป็นและถ่ายรูปแล้วส่งข้อมูลยื่นคำร้อง

(5) ยื่นคำร้องที่จุดบริการที่เขตปกครองในท้องถิ่นที่อาศัยอยู่

กรอกข้อมูลที่จำเป็นลงในใบคำร้องขอออกบัตร แล้วยื่นต่อเขตปกครองในท้องถิ่น

* เมื่อยื่นคำร้องและได้รับการยืนยันตัวตนที่จำเป็นต่อการออกบัตร ณ จุดบริการของเขตปกครองในท้องถิ่นแล้ว จะสามารถขอรับบัตรหมายเลขประจำตัวบุคคลทางไปรษณีย์ได้ด้วย

โปรดตรวจสอบรายละเอียดจากโฮมเพจด้านล่าง

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



[4] วิธีขอรับบัตร

หลังจากยื่นคำร้องแล้วประมาณ 1 เดือน จะมีไปรษณียบัตรจากเขตปกครองในท้องถิ่นที่ส่งไปถึง
โปรดนำไปรษณียบัตรดังกล่าว พร้อมทั้งเอกสารที่จำเป็นไปขอรับบัตรหมายเลขประจำตัวบุคคลของ
ท่าน

โปรดตรวจสอบรายละเอียดจากโฮมเพจด้านล่าง

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



2-3

ข้อควรระวังในการใช้บัตรหมายเลขประจำตัวบุคคล

- กรณีมีการเปลี่ยนแปลงของชื่อหรือนามสกุล ที่อยู่ ฯลฯ จำเป็นต้องยื่นเรื่องต่อเขตปกครองในท้องถิ่นที่อาศัยอยู่
- วันหมดอายุของบัตรหมายเลขประจำตัวบุคคลเป็นวันเดียวกันกับวันสิ้นสุดระยะเวลาการพำนัก
- หลังจากต่อระยะเวลาการพำนักแล้ว โปรดขยายอายุการใช้งานบัตรหมายเลขประจำตัวบุคคล ณ เขตปกครองในท้องถิ่นที่อาศัยอยู่ก่อนบัตรหมายเลขประจำตัวบุคคลหมดอายุ
- * ระยะเวลาการใช้งานบัตรหมายเลขประจำตัวบุคคลของคุณจะไม่ถูกขยายออกไปโดยอัตโนมัติ ถึงแม้ว่าคุณจะต่ออายุระยะเวลาการพำนักก็ตาม หากบัตรหมายเลขประจำตัวบุคคลคุณหมดอายุ จะมีการเรียกเก็บค่าธรรมเนียมในการออกบัตรใหม่
- * หากคาดว่าจะไม่ได้รับอนุมัติให้ต่อระยะเวลาการพำนักภายในวันหมดอายุของบัตรหมายเลขประจำตัวบุคคล จำเป็นต้องขยายวันหมดอายุของบัตรหมายเลขประจำตัวบุคคล ออกไปอีกเป็นเวลา 2 เดือน (ข้อยกเว้นระยะเวลา)
หลังจากได้รับบัตรประจำตัวผู้พำนักใหม่แล้ว จำเป็นต้องได้ไปขยายวันหมดอายุของบัตรหมายเลขประจำตัวบุคคลออกไปจนถึงวันสิ้นสุดระยะเวลาการพำนักใหม่

โปรดตรวจสอบรายละเอียดจากโฮมเพจด้านล่าง

https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/jichi_gyousei/c-gyousei/zairyu/english/basic_resident_registration_card.html



2-4

อื่นๆ

โปรดตรวจสอบรายละเอียดอื่น ๆ จากโฮมเพจด้านล่าง

ระบบหมายเลขประจำตัวบุคคล

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



บัตรหมายเลขประจำตัวบุคคล

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



ท่านยังสามารถสอบถามทางโทรศัพท์ได้ด้วย

- ศูนย์บริการข้อมูลทางโทรศัพท์ (Call Center)
(จันทร์-ศุกร์ 9:30-22:00; เสาร์-อาทิตย์-วันหยุด 9:30-17:30)

◎ ภาษาญี่ปุ่น

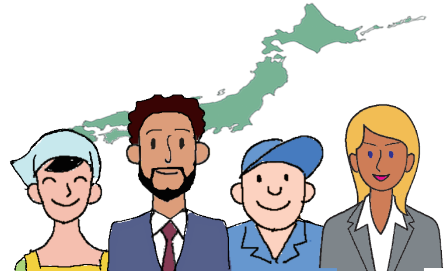
โทรศัพท์ 0120-95-0178

◎ ภาษาอังกฤษ ภาษาจีน ภาษาเกาหลี ภาษาสเปน ภาษาโปรตุเกส

โทรศัพท์ 0120-0178-27



การจ้างงานและการ ทำงาน



1

ความรู้พื้นฐานก่อนทำงาน

1-1

สถานภาพการพำนักร

ชาวต่างชาติจะได้รับอนุญาตให้ทำงานในประเทศญี่ปุ่นภายในขอบเขตที่ได้รับอนุญาตตามสถานภาพการพำนักร

เมื่อเน้นประเด็นคำถามว่าท่านจะสามารถทำงานได้หรือไม่ นั่น เราอาจแบ่งประเภทสถานภาพการพำนักรเป็น 3 ประเภทหลักๆ ดังนี้

สถานภาพการพำนักรที่สามารถทำงานได้ภายในขอบเขตที่กำหนดตามสถานภาพการพำนักร

การทูต, ราชการ, ศาสตราจารย์, ศิลปะ, ศาสนา, สื่อมวลชน, วิชาชีพชั้นสูง, ธุรกิจหรืองานบริหาร, งานกฎหมายหรือบัญชี, การแพทย์, งานวิจัย, การศึกษา, ความรู้เทคโนโลยี-มนุษยศาสตร์-งานระหว่างประเทศ, การไต่สวนภายในบริษัท, บริบาล, งานแสดง, งานทักษะ, งานทักษะเฉพาะ, ฝึกงานทางเทคนิค, กิจกรรมเฉพาะ (เช่น ทำงานระหว่างท่องเที่ยว พยาบาลชาวต่างชาติหรือผู้บริบาลตามความตกลงหุ้นส่วนทางเศรษฐกิจ ฯลฯ)

สถานภาพการพำนักรที่โดยหลักเกณฑ์แล้วไม่อนุญาตให้ทำงาน

กิจกรรมทางวัฒนธรรม, พำนักรระยะสั้น, ศึกษาต่อต่างประเทศ, ฝึกอบรม, ติดตามครอบครัว

สถานภาพการพำนักรที่ไม่มีข้อจำกัดในการทำงาน

ผู้พำนักรถาวร, คู่สมรสของชาวญี่ปุ่น, คู่สมรสของผู้พำนักรถาวร, ผู้ตั้งถิ่นฐาน

1-2

วิธีการหางาน

(1) ฮัลโหลเวิร์ก (Hello Work)

- ฮัลโหลเวิร์ก(สำนักงานจัดหางาน)สามารถรับคำแนะนำงานได้ฟรีกรุณาดูรายละเอียดเกี่ยวกับฮัลโหลเวิร์กที่หน้า 37

(2) กรณีใช้บริการบริษัทแนะนำ

- กรณีที่ใช้บริการบริษัทแนะนำงานที่มีค่าใช้จ่ายกรุณาเลือกบริษัทที่เหมาะสมเพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาในการหางาน

ถูกเรียกเก็บเงิน เพื่อรับคำแนะนำงานอยู่หรือไม่

ในการรับคำแนะนำงานหรือตำแหน่งงานไม่จำเป็นต้องจ่ายเงินซึ่งในกรณีที่จ่ายเงินไปแล้วกรุณาเก็บหลักฐานเอาไว้

เป็นบริษัทที่มีใบอนุญาต หรือตรวจสอบได้หรือไม่

ในการแนะนำงาน(แนะนำตำแหน่งงาน)จำเป็นต้องได้รับการอนุญาตจากกรมตรวจสอบหมายเลขที่อนุญาตและจดบันทึกเก็บไว้

ได้รับแจ้งเงื่อนไขการปฏิบัติงานอย่างดีแล้วหรือไม่

กำหนดให้แสดงเงื่อนไขการว่าจ้างเช่นเนื้อหาางานรายได้สถานที่ปฏิบัติงานฯลฯไว้เป็นลายลักษณ์อักษรหรือวิธีการอื่นๆ กรุณาตรวจสอบแล้วเก็บรักษาเอาไว้

- ใบอนุญาตและคำขอ สามารถตรวจสอบได้ที่ “เว็บไซต์ศูนย์บริการด้านบุคลากร”
<https://jinjai.hellowork.mhlw.go.jp/JinzaiWeb/GICB101010.do?action=initDisp&screenId=GICB101010>



1-3

ลักษณะการทำงาน

[1] แรงงานจัดหาชั่วคราว (ลูกจ้างชั่วคราว)

- คำว่า “จัดหาชั่วคราว” หมายถึงลักษณะการทำงานดังต่อไปนี้
 - (1) แรงงานจะทำสัญญาจ้างงานกับบริษัทจัดหาแรงงานชั่วคราว (ผู้ส่งแรงงาน) (ทั้งนี้ บริษัทจัดหาแรงงานชั่วคราวเป็นผู้จ้างและจ่ายค่าจ้าง)
 - (2) แรงงานจะถูกส่งไปทำงานยังบริษัทที่ทำสัญญาจัดหาแรงงาน(ผู้รับแรงงาน)กับบริษัทจัดหาแรงงานชั่วคราว
 - (3) แรงงานทำงานโดยได้รับคำสั่งของบริษัทผู้รับแรงงาน
- ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดหาแรงงานชั่วคราวนั้นมีวัตถุประสงค์เพื่อคุ้มครองสิทธิประโยชน์ให้แก่แรงงานกลุ่มนี้ ดังนั้น บริษัทจัดหาแรงงานชั่วคราวและผู้รับแรงงานจะต้องปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่กำหนดอย่างเคร่งครัด
- กรณีเกิดปัญหาในการทำงานจากแรงงานชั่วคราว แรงงานสามารถขอรับคำปรึกษาได้จากเจ้าหน้าที่ให้คำปรึกษาของแต่ละฝ่าย คือ บริษัทจัดหาแรงงานชั่วคราวและผู้รับแรงงาน
- กรณีของการทำงานชั่วคราว บริษัทจัดหาแรงงานชั่วคราวและผู้รับแรงงานจะร่วมกันรับผิดชอบในเรื่องต่าง ๆ รวมถึงเรื่องที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานแรงงาน สาธารณสุขและความปลอดภัย ฯลฯ

[2] พนักงานสัญญาจ้าง (พนักงานที่สัญญาจ้างมีกำหนดระยะเวลา)

- พนักงานสัญญาจ้างคือ แรงงานที่ได้ทำสัญญาจ้างงานที่มีการกำหนดระยะเวลาไว้ในสัญญากับนายจ้าง
- กรณีที่ทำสัญญาจ้างแรงงานที่มีกำหนดระยะเวลาของสัญญาไว้ล่วงหน้า สัญญานั้นจะสิ้นสุดลงอัตโนมัติเมื่อครบกำหนดตามระยะเวลาของสัญญา
แต่สามารถต่อระยะเวลาของสัญญาออกไปได้ หากแรงงานและบริษัทเห็นพ้องต้องกันแล้วทำสัญญาจ้างแรงงานขึ้นใหม่ (ฉบับใหม่)
- ระยะเวลาของสัญญาต่อครั้งสูงสุดไม่เกิน 3 ปี (ยกเว้นบางกรณี)

[3] แรงงานพาร์ตไทม์

- แรงงานพาร์ตไทม์ หมายถึง แรงงานที่มีเวลาทำงานปกติต่อสัปดาห์ (*) น้อยกว่าแรงงานปกติที่ถูกจ้างโดยสถานประกอบการเดียวกัน (คือ “พนักงานประจำ”)
ยกตัวอย่างเช่น แม้ชื่อเรียกจะต่างกันไป “พนักงานพาร์ตไทม์” “พนักงานทำงานพิเศษ” “พนักงานสัญญาจ้าง” “พนักงานเฉพาะกิจ” “พนักงานกึ่งประจำ” ฯลฯ แต่แรงงานใดที่มีเงื่อนไขในลักษณะนี้ถือว่าเป็นแรงงานพาร์ตไทม์
- (*) เวลาทำงานปกติต่อสัปดาห์ หมายถึง เวลาการทำงานตั้งแต่เวลาเริ่มงานจนถึงเวลาเลิกงาน หลังหักเวลาพักตามที่กำหนดไว้ในกฎระเบียบการทำงานแล้ว
- แรงงานพาร์ตไทม์อยู่ภายใต้กฎหมายแรงงานทุกฉบับดังนั้นหากเข้าเกณฑ์เงื่อนไขแล้วจะได้รับสิทธิดังนี้
 - (1) สามารถได้รับวันลาหยุดพักร้อนประจำปี
 - (2) เข้าเกณฑ์เอาประกันการจ้างงาน (โคโยโฮเก็น) ประกันสุขภาพ (เค็นโกโฮเก็น) ประกันบำนาญสวัสดิการ (โคเซเน็งคินโฮเก็น)
- เมื่อบริษัทรับแรงงานเข้าทำงาน จะมีหน้าที่ดังต่อไปนี้
 - (1) ชี้แจงเงื่อนไขการทำงานโดยชัดเจน
 - (2) โดยเฉพาะเงื่อนไขสำคัญ 6 ประการ โดยหลักเกณฑ์แล้วต้องมอบเอกสารเป็นลายลักษณ์อักษร (ดูหัวข้อ 1-4 [2])

นอกจากนี้ ในกรณีที่ เป็นแรงงานพาร์ตไทม์ หรือพนักงานสัญญาจ้าง(พนักงานสัญญาจ้างระยะยาว) ตามกฎจำเป็นต้องบอกรายละเอียดให้ชัดเจน โดยการออกเอกสารเป็นลายลักษณ์อักษร เป็นต้น รายละเอียดดังกล่าว ได้แก่ “มีการขึ้นค่าจ้างหรือไม่” “มีโบนัสหรือไม่” “มีเงินเกษียณให้หรือไม่” “จุดให้คำปรึกษารายละเอียดเกี่ยวกับการปรับปรุงระบบงานบุคคล” ฯลฯ

รายละเอียด โปรดสอบถามฝ่าย (แผนก) สิ่งแวดล้อมและความเสมอภาคในการจัดจ้างแรงงาน สำนักงานแรงงานประจำจังหวัด หรือศูนย์ให้คำปรึกษาด้านแรงงานสำหรับชาวต่างชาติ .

<https://www.mhlw.go.jp/content/000177581.pdf>



[4] ผู้ทำงานโดยทำสัญญาจ้างเหมาช่วง (รับเหมา)

กฎเกณฑ์

- กรณีทำงานที่เรียกว่า “จ้างเหมาช่วง” หรือ “รับเหมา” ค่าตอบแทนจะถูกจ่ายให้กับงานที่ทำสำเร็จตามงานที่ได้รับจากผู้สั่งทำ จึงถือว่า “ผู้ประกอบการ” ที่ไม่ได้รับคำสั่งจากผู้สั่งทำ โดยทั่วไปแล้วจะไม่สามารถรับความคุ้มครองในฐานะ “แรงงาน” ได้

กรณียกเว้น

- ถึงแม้จะทำสัญญาที่เรียกว่า “จ้างเหมาช่วง” หรือ “รับเหมา” ก็ตามหากวิธีการทำงานจริงเป็นการรับคำสั่งจากผู้สั่งทำและพิจารณาตัดสินว่าเป็น “แรงงาน” ก็สามารถรับความคุ้มครองในฐานะ “แรงงาน” ได้
- กรณีที่พิจารณาตัดสินได้ยากกว่าเป็น “แรงงาน” หรือไม่ โปรดปรึกษาสำนักงานกำกับมาตรฐานแรงงาน

1-4

สัญญาจ้างแรงงาน

[1] ขอบเขตของคำว่า “แรงงาน”

- “แรงงาน” หมายถึง ผู้ที่ทำงานภายใต้คำสั่งของผู้ใช้งาน และรับค่าจ้างเป็นค่าตอบแทน โดยสามารถรับความคุ้มครองจากกฎหมายแรงงานบางส่วน เช่น กฎหมายคุ้มครองแรงงาน เป็นต้น
- การเป็น “แรงงาน” หรือไม่นั้นไม่ได้จำกัดตามอาชีพ นอกจากพนักงานประจำแล้ว โดยทั่วไปพนักงานจัดหาชั่วคราว พนักงานสัญญาจ้าง พนักงานพาร์ทไทม์ พนักงานทำงานพิเศษก็ถือเป็น “แรงงาน” ด้วย

[2] การชี้แจงเงื่อนไขการทำงาน

- เพื่อป้องกันมิให้แรงงานเริ่มต้นทำงานทั้งที่ยังไม่เข้าใจเงื่อนไขการทำงานต่าง ๆ เช่น ค่าจ้าง ชั่วโมงทำงาน ฯลฯ แล้วเกิดปัญหากับบริษัทในภายหลัง กฎหมายคุ้มครองแรงงานของญี่ปุ่น (กฎหมายเกี่ยวกับการทำงานฉบับหนึ่ง) จึงกำหนดให้บริษัทมีหน้าที่ต้องชี้แจงเงื่อนไขการทำงานให้แรงงานทราบโดยชัดเจนเมื่อทำสัญญาจ้างแรงงาน
- โดยเฉพาะอย่างยิ่งรายละเอียดสำคัญต่อไปนี้ ซึ่งโดยหลักเกณฑ์แล้ว บริษัทต้องชี้แจงให้แรงงานทราบชัดเจนโดยมอบเอกสารเป็นลายลักษณ์อักษร (ยกเว้นกรณีที่แรงงานเองมีความประสงค์ อาจชี้แจงด้วยวิธีอื่นได้ เช่น แฟกซ์ อีเมล ฯลฯ (แต่ต้องเป็นสิ่งที่สามารถเปลี่ยนเป็นลายลักษณ์อักษรได้เท่านั้น))

- (1) สัญญามีระยะเวลาตั้งแต่เมื่อใดถึงเมื่อใด (ระยะเวลาของสัญญา)
 - * ในการทำสัญญาจ้างงาน มีทั้งประเภทกำหนดและไม่กำหนดระยะเวลาของสัญญา ซึ่งการพิจารณาแต่เพียงชื่อเรียกลักษณะการทำงาน เช่น พนักงานประจำ พนักงานสัญญาจ้าง พนักงานพาร์ทไทม์ พนักงานทำงานพิเศษ ฯลฯ จะไม่สามารถตัดสินได้ว่าสัญญามีการกำหนดระยะเวลาของสัญญาหรือไม่ นอกจากชื่อเรียกลักษณะการทำงานแล้ว โปรดตรวจสอบระยะเวลาของสัญญาให้ละเอียดรอบคอบ
- (2) ในกรณีที่สัญญามีการกำหนดระยะเวลา จำเป็นต้องกำหนดการถึงรายละเอียดต่อสัญญา (เช่น มีการต่อสัญญาหรือไม่ วิธีการพิจารณาตัดสินเมื่อมีการต่อสัญญา ฯลฯ)
- (3) ลักษณะงานเป็นอย่างไร ทำงานที่ใด (สถานที่ทำงาน รายละเอียดการทำงาน)
- (4) กำหนดเกี่ยวกับเวลาทำงานและเวลาพัก (เวลาเริ่มงานและเลิกงาน มีการทำงานล่วงเวลาหรือไม่ เวลาพัก วันหยุด วันลา กะการทำงาน หากเป็นงานที่มีการผลัดเปลี่ยนกะ ฯลฯ)
- (5) ค่าจ้างเท่าเท่าไร จ่ายเมื่อใด จ่ายอย่างไร (การกำหนดค่าจ้าง วิธีคำนวณ วิธีจ่าย ระยะเวลาการคำนวณและกำหนดเวลาจ่ายค่าจ้าง)
- (6) ข้อกำหนดเกี่ยวกับการสิ้นสุดสัญญาจ้างแรงงาน (รวมถึงสาเหตุของการเลิกจ้าง)

- นอกเหนือจากรายละเอียดอื่นของสัญญาจ้างแรงงานที่กล่าวมาแล้ว กฎหมายสัญญาจ้างงานกำหนดให้ผู้ใช้งาน (นายจ้าง) กับแรงงานจำเป็นต้องตรวจสอบเป็นลายลักษณ์อักษรให้ละเอียดถี่ถ้วน

ข้อควรทราบ

ข้อห้ามในสัญญาจ้างแรงงาน

กฎหมายคุ้มครองแรงงานกำหนดไว้ด้วยว่า ห้ามให้ผู้ใช้งาน (นายจ้าง) ระบุรายละเอียดดังต่อไปนี้ ไว้ในสัญญาจ้างแรงงาน

1. ห้ามให้แรงงานต้องจ่ายค่าปรับในกรณีที่ละเมิดสัญญาจ้างแรงงาน หรือกำหนดยอดเงินชดเชยความเสียหายไว้ล่วงหน้า เป็นต้น
 ข้อนี้เป็นการห้ามมีการกำหนดเงินค่าปรับหรือยอดเงินชดเชยความเสียหายไว้ล่วงหน้า ดังนั้น บริษัทจึงไม่ได้ถูกห้ามให้เรียกร้องค่าชดเชยความเสียหายที่เกิดขึ้นจริงโดยเจตนาหรือความประมาทเลินเล่อของแรงงาน
2. ห้ามให้มีการจ่ายเงินล่วงหน้าแก่แรงงานโดยมีเงื่อนไขเป็นการทำงาน แล้วให้ชำระคืนในรูปแบบการหักเงินจากเงินเดือนในแต่ละเดือนโดยอีกฝ่ายไม่ได้สมัครใจ
3. ห้ามบังคับให้แรงงานฝากเงินสะสมไว้กับบริษัทโดยไม่สมัครใจ
 ห้ามมิให้บังคับฝากเงินสะสมไม่ว่าด้วยเหตุผลใด แม้เพื่อเป็นสวัสดิการขอแรงงานเองก็ตาม เช่น การท่องเที่ยวของพนักงาน เป็นต้น แต่หากกระทำด้วยความสมัครใจของแรงงานโดยไม่เกี่ยวข้องกับสัญญาจ้างแรงงานแล้วมอบหมายให้บริษัทดูแลเงินฝากสะสม ก็สามารถทำได้ภายใต้เงื่อนไขที่กำหนด

ข้อควรทราบ

หากเงื่อนไขการทำงานไม่ตรงตามที่ตกลงไว้ตอนทำสัญญา ...

- เมื่อเริ่มทำงานแล้วพบว่าเงื่อนไขการทำงานไม่ตรงตามสัญญาจ้างที่ทำกันไว้ แรงงานสามารถนำเหตุผลดังกล่าว เพื่อยกเลิกสัญญาจ้างงานได้ทันที
- เงื่อนไขการจ้างงานจะถูกกำหนดโดยสัญญาจ้างงานที่ลงนามโดยแรงงานและผู้ใช้งาน (นายจ้าง) หรือ กฎระเบียบการทำงานของบริษัท เป็นต้น ซึ่งกฎหมายคุ้มครองแรงงานได้กำหนดเกณฑ์มาตรฐานต่ำสุดเอาไว้ (เงื่อนไขการทำงานที่ไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดโดยกฎหมายคุ้มครองแรงงานถือเป็นโมฆะ และส่วนที่เป็นโมฆะจะถือตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ในกฎหมายคุ้มครองแรงงาน)
- หลังจากเริ่มทำงานจริง โดยหลักเกณฑ์แล้ว บริษัทไม่สามารถเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการทำงานที่ทำให้แรงงาน เสียประโยชน์โดยที่แรงงานไม่สมัครใจ

1-5

ค่าจ้าง

[1] นิยามของคำว่า “ค่าจ้างขั้นต่ำ”

ค่าจ้างขั้นต่ำ หมายถึง อัตราค่าจ้างต่ำสุดที่บริษัทต้องจ่ายตามที่กฎหมายค่าจ้างขั้นต่ำกำหนดไว้

[2] ลักษณะเฉพาะของค่าจ้างขั้นต่ำ

- (1) ใช้กับแรงงานทุกคน แม้จะมีลักษณะทำงานแตกต่างกันก็ตาม
- (2) สัญญาจ้างแรงงานที่ต่ำกว่าค่าจ้างขั้นต่ำถือเป็นโมฆะ แม้จะทำสัญญาตามคำร้องขอของบริษัท สัญญานั้นก็ยังเป็นโมฆะ และสามารถเรียกเก็บเงินย้อนหลังได้ในอัตรา [ส่วนต่างจากค่าจ้างขั้นต่ำ] x [จำนวนเวลาที่ได้ทำงานไป]

[3] เงินช่วยเหลือเมื่อหยุดงาน

กรณีแรงงานถูกให้หยุดงานเนื่องจากความรับผิดชอบของบริษัท

บริษัทต้องจ่ายเงินช่วยเหลือเมื่อหยุดงานเป็นเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของค่าจ้างโดยเฉลี่ย เพื่อรับประกันการดำรงชีพขั้นพื้นฐานของแรงงาน ดังนั้นในกรณีที่เป็นความรับผิดชอบของบริษัท เงินเดือนของแรงงานจะได้รับการประกันในระดับหนึ่ง

2

กฎในการทำงาน

2-1

วิธีรับค่าจ้าง

เพื่อให้แรงงานได้รับการจ่ายค่าจ้างเต็มจำนวนอย่างแน่นอน จึงได้มีการกำหนดกฎหลักเกณฑ์ 4 ข้อ ดังนี้

(1) หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน	หลักเกณฑ์	ค่าจ้างต้องจ่ายเป็นเงินสด
	กรณียกเว้น	กรณีที่แรงงานยินยอมให้สามารถจ่ายโดยการโอนเงินผ่านธนาคาร ฯลฯ กรณีที่บริษัทกับสหภาพแรงงานตกลงกัน สามารถจ่ายเป็นสิ่งของ (เช่น ผลิตรภัณฑ์ของบริษัท ฯลฯ)
(2) หลักเกณฑ์การจ่ายโดยตรง	ค่าจ้างต้องจ่ายให้แก่ตัวบุคคลผู้เป็นแรงงานโดยตรง	
(3) หลักเกณฑ์การจ่ายเต็มจำนวน	หลักเกณฑ์	ค่าจ้างต้องจ่ายเต็มจำนวน
	กรณียกเว้น	การหักเงินตามที่กฎหมายกำหนด เช่น ภาษีเงินได้ เบี้ยประกันสังคม ฯลฯ การหักเงินในกรณีที่มีการทำข้อตกลงกับสหภาพแรงงานหรือผู้แทนของแรงงานจำนวนเกินกว่ากึ่งหนึ่ง
(4) หลักเกณฑ์การจ่ายเป็นประจำทุกเดือนไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง	หลักเกณฑ์	ค่าจ้างต้องจ่ายเป็นประจำทุกเดือนไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง ➔ ยกตัวอย่างเช่น ไม่อนุญาตให้จ่ายค่าจ้างรวบกัน 2 เดือน นอกจากนี้แล้ว ยังไม่อนุญาตให้กำหนดวันจ่ายเงินในลักษณะที่ไม่ตายตัวแน่นอน เช่น “ทุกวันที่ 20-25 ของทุกเดือน” และไม่อนุญาตให้ระบุวันที่จ่ายเงินในลักษณะที่อาจเปลี่ยนแปลงไปมาในช่วงระยะเวลา 7 วันของเดือนเช่น “วันศุกร์ที่ 4 ของทุกเดือน”
	กรณียกเว้น	ค่าจ้างพิเศษหรือโบนัส

2-2

เวลาทำงาน เวลาพัก วันหยุด

[1] เวลาทำงาน

- กฎหมายได้จำกัดจำนวนเวลาทำงานสูงสุดเอาไว้
- กฎหมายมาตรฐานแรงงานกำหนดไว้ว่า จำนวนเวลาทำงานต้องไม่เกินวันละ 8 ชั่วโมงตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด และไม่เกินสัปดาห์ละ 40 ชั่วโมง (จำนวนเวลาทำงานตามกฎหมาย)
- กรณีที่บริษัทให้แรงงานทำงานนอกเวลาทำงาน ต้องจ่ายค่าจ้างเพิ่มตามสัดส่วน

[2] เวลาพัก

ในระหว่างเวลาทำงาน บริษัทต้องให้แรงงานมีเวลาพักอย่างน้อย 45 นาทีหากทำงานเกินวันละ 6 ชั่วโมง และอย่างน้อย 60 นาทีหากทำงานเกินวันละ 8 ชั่วโมง

[3] วันหยุด

บริษัทต้องให้แรงงานมีวันหยุด (วันหยุดตามที่กฎหมายกำหนด) อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง หรืออย่างน้อย 4 วันตลอดการทำงาน 4 สัปดาห์

[4] หน้าที่ในการกำหนดเงื่อนไขการทำงานของพนักงานจัดหาชั่วคราว

สำหรับการเงื่อนไขการทำงานของพนักงานจัดหาชั่วคราวนั้น เป็นความรับผิดชอบของผู้ส่งแรงงาน แต่รายละเอียดเกี่ยวกับเวลาทำงาน เวลาพัก วันหยุด ฯลฯ เป็นความรับผิดชอบของผู้รับแรงงาน

ข้อควรทราบ

วันลาหยุดพักผ่อนประจำปี

วันลาหยุดพักผ่อนประจำปี หมายถึง การลาหยุดที่ต้องมีการจ่ายค่าจ้างแม้จะหยุดงานในวันทำงานปกติ โดยหลักเกณฑ์แล้ว แรงงานสามารถลาหยุดในวันที่แรงงานประสงค์จะลา และมีอิสระในการลาหยุดตามวัตถุประสงค์ของตน แรงงานสามารถลาหยุดพักผ่อนประจำปีได้ 10 วัน หากทำงานต่อเนื่องกันเป็นเวลา 6 เดือน และมาทำงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของวันทำงานทั้งหมด และเมื่อจำนวนปีการทำงานต่อเนื่องกันเพิ่มขึ้น หากผ่านเกณฑ์เงื่อนไขมาทำงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 แล้ว จำนวนวันลาที่สามารถขอลาหยุดได้ในแต่ละปีจะเพิ่มขึ้น อนึ่ง สำหรับแรงงานที่ได้รับวันลาหยุดพักผ่อนประจำปีไม่น้อยกว่า 10 วัน บริษัทจะต้องให้ลาหยุด 5 วันโดยกำหนดเป็นช่วงฤดูกาลทุกปี

นอกจากนี้ แม้จะเป็นแรงงานที่มีลักษณะการทำงานอื่นนอกเหนือจากพนักงานประจำ เช่น พนักงานจัดหาชั่วคราว แรงงานพาร์ทไทม์ ฯลฯ หากแรงงานดังกล่าวผ่านเกณฑ์เงื่อนไข 3 ข้อ ได้แก่

- ทำงานต่อเนื่องกันเป็นเวลา 6 เดือน (*)
- มาทำงานไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของวันทำงานทั้งหมด
- มาทำงานไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ 5 วัน หรือไม่น้อยกว่า 217 วัน

แรงงานจะได้รับวันลาหยุดพักผ่อนประจำปีเป็นจำนวนวันเท่ากับพนักงานประจำ (แม้จะทำงานไม่เกินสัปดาห์ละ 4 วัน หรือไม่เกิน 216 วัน แต่หากมีเวลาทำงานปกติตั้งแต่สัปดาห์ละ 30 ชั่วโมงขึ้นไป จะได้รับวันลาหยุดพักผ่อนเท่ากับพนักงานประจำ)

หากเวลาทำงานปกติไม่เกินสัปดาห์ละ 4 วัน และจำนวนวันทำงานปกติไม่เกินปีละ 216 วันแล้ว ในกรณีที่เวลาทำงานปกติไม่ถึงสัปดาห์ละ 30 ชั่วโมง แรงงานจะได้รับวันลาหยุดพักผ่อนเป็นสัดส่วนตามจำนวนวันทำงานปกติ

(*) สำหรับกรณีที่พนักงานสัญญาจ้างต่อสัญญาใหม่ หากสัญญาที่ต่อใหม่มีลักษณะไม่ต่างไปจากการจ้างงานต่อเนื่อง ระยะเวลาทำงานก่อนต่อสัญญาใหม่จะถูกนำมาคิดรวมด้วย

2-3

การทำงานล่วงเวลา การทำงานในวันหยุด

[1] การทำงานล่วงเวลา การทำงานในวันหยุด

- ในกรณีด้านล่างต่อไปนี้เป็นบริษัทต้องทำข้อตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรกับสหภาพแรงงานที่ประกอบด้วยแรงงานจำนวนเกินกว่ากึ่งหนึ่ง หรือผู้แทนของคณงานจำนวนเกินกว่ากึ่งหนึ่งในกรณีที่ไม่มีสหภาพแรงงานที่ประกอบด้วยแรงงานจำนวนเกินกว่ากึ่งหนึ่ง (ต่อไปจะเรียกว่า "ข้อตกลงมาตรา 36")

- (1) กรณีที่ให้แรงงานทำงานเกินกว่าจำนวนเวลาทำงานที่กฎหมายกำหนด
- (2) กรณีที่ให้ทำงานในวันหยุดตามที่กฎหมายกำหนด

- กฎหมายได้จำกัดจำนวนเวลาสูงสุดของการทำงานล่วงเวลาเอาไว้
- กฎหมายคุ้มครองแรงงานกำหนดว่า โดยหลักเกณฑ์แล้ว จำนวนเวลาสูงสุดของการทำงานล่วงเวลา คือ เดือนละ 45 ชั่วโมง และปีละ 360 ชั่วโมง (ในกรณีที่มีสถานการณ์พิเศษหรือเฉพาะกิจ จำนวนเวลาสูงสุดจะเป็นปีละ 720 ชั่วโมง โดยต้องไม่มีเดือนใดถึง 100 ชั่วโมง (นับรวมการทำงานในวันหยุด) และจำนวนเวลาเฉลี่ยหลายเดือนแล้วต้องไม่เกินเดือนละ 80 ชั่วโมง (นับรวมการทำงานในวันหยุด) อีกทั้งการทำงานล่วงเวลาสามารถเกินกว่า 45 ชั่วโมงได้ไม่เกินปีละ 6 ครั้ง)

[2] ค่าจ้างเพิ่มตามสัดส่วน

กรณีที่ให้แรงงานทำงานเกินจำนวนเวลาทำงานที่กฎหมายกำหนดหรือทำงานในวันหยุดที่กฎหมายกำหนด บริษัทต้องจ่ายค่าจ้างเพิ่มขึ้นตามสัดส่วนตามข้อตกลงมาตรา 36

ข้อควรทราบ

วิธีคำนวณค่าจ้างเพิ่มตามสัดส่วน

- (1) เมื่อให้ทำงานเกินกว่าจำนวนเวลาทำงานที่กฎหมายกำหนด ค่าจ้างต้องเพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าอัตราร้อยละ 25

* หากใน 1 เดือน มีเวลาในการทำงานล่วงเวลาเกินกว่าตามที่กฎหมายกำหนดคือ 60 ชั่วโมง ต้องจ่ายค่าจ้างเพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าอัตราร้อยละ 50

- (2) เมื่อให้ทำงานในวันหยุดที่กฎหมายกำหนด ค่าจ้างต้องเพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าอัตราร้อยละ 35

- (3) เมื่อให้ทำงานช่วงกลางดึกตั้งแต่ 22:00-5:00 นาฬิกา (ทำงานกะดึก) ค่าจ้างต้องเพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าอัตราร้อยละ 25

ยกตัวอย่างเช่น หากทำงานเกินจำนวนเวลาที่กฎหมายกำหนดและเป็นการทำงานกะดึก (1+3) ค่าจ้างที่จะได้รับจะเพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าอัตราร้อยละ 50

แรงงานทุกคนอยู่ในเกณฑ์ที่จะได้รับค่าจ้างเพิ่มตามสัดส่วน ไม่ว่าจะอยู่ภายใต้ลักษณะการจ้างงานใดก็ตาม ดังนั้นต้องจ่ายให้พนักงานจัดหาชั่วคราว พนักงานสัญญาจ้าง แรงงานพาร์ตไทม์ และพนักงานทำงานพิเศษด้วย



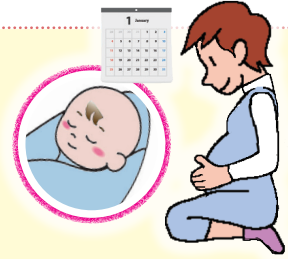
2-4

การดูแลสุขภาพแม่ การลาคลอดทั้งก่อนและหลัง การลาเลี้ยงดูบุตร การลาดูแลครอบครัว

[1] เมื่อตั้งครรภ์

- แรงงานสตรีระหว่างตั้งครรภ์(บางส่วนรวมถึงแรงงานสตรีหลังคลอดไม่เกิน1ปีในกรณีนี้ต่อไปจะเรียกว่า “สตรีมีครรภ์หรือสตรีหลังคลอด”) สามารถร้องขอในเรื่องต่อไปนี้ได้

- (1) เปลี่ยนไปปฏิบัติหน้าที่งานอื่นที่เบาหรือง่ายขึ้น (เฉพาะระหว่างตั้งครรภ์)
- (2) เวลาทำงานใน 1 สัปดาห์หรือ 1 วันไม่เกินกว่าจำนวนเวลาที่กฎหมายกำหนด (รวมถึงกรณีระบบเวลาทำงานแบบยืดหยุ่น) (สตรีมีครรภ์หรือสตรีหลังคลอด)
- (3) ไม่ทำงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุดหรือทำงานกลางดึก (สตรีมีครรภ์หรือสตรีหลังคลอด)



* บริษัทต้องมีมาตรการดังต่อไปนี้

- (1) จัดเวลาให้แรงงานสตรีรับคำแนะนำด้านสาธารณสุขหรือตรวจสุขภาพสำหรับสตรีมีครรภ์หรือสตรีหลังคลอด
- (2) หากแรงงานสตรีได้รับคำแนะนำจากแพทย์หรือพยาบาลผดุงครรภ์จากการตรวจร่างกาย ฯลฯ บริษัทต้องมีมาตรการช่วยเหลือ เช่น ปรับเปลี่ยนเวลาทำงาน ลดหน้าที่งานให้น้อยลง เป็นต้น เพื่อให้แรงงานสตรีนั้นสามารถปฏิบัติตามคำแนะนำที่ได้รับ

- * หากได้รับคำแนะนำจากแพทย์หรือพยาบาลผดุงครรภ์ กรุณาส่งบัตรคู่มือการจัดการและแนวทางด้านสุขภาพมารดาไปที่บริษัทของคุณ
บัตรคู่มือการจัดการและแนวทางด้านสุขภาพมารดามีให้บริการเป็นภาษาอังกฤษ จีน และโปรตุเกสจากเว็บไซต์ต่อไปนี้:

เกี่ยวกับการดูแลสุขภาพมารดาสำหรับพนักงานหญิง

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyoukintou/seisaku05/index.html



- สิ่งที่ไม่ห้ามมิให้บริษัทกระทำดังต่อไปนี้

- (1) กำหนดกฎเกณฑ์ล่วงหน้าให้แรงงานสตรีออกจากงานโดยอ้างเหตุแห่งการสมรส การตั้งครรภ์ หรือการคลอดบุตร
- (2) เลิกจ้างแรงงานสตรีโดยอ้างเหตุแห่งการสมรส
- (3) เลิกจ้างหรือกระทำใดอันทำให้แรงงานสตรีเสียประโยชน์โดยอ้างเหตุแห่งการตั้งครรภ์ การคลอดบุตร การขอลาก่อนและหลังคลอด เป็นต้น

- * การเลิกจ้างแรงงานสตรีมีครรภ์หรือสตรีหลังคลอด ถือเป็นโมฆะ อย่างไรก็ตาม ยกเว้นกรณีที่บริษัทพิสูจน์ได้ว่าการเลิกจ้างนั้นไม่ได้เป็นการเลิกจ้างจากเหตุแห่งการตั้งครรภ์ การคลอดบุตร ฯลฯ

[2] การลาหยุดก่อนและหลังคลอด

- บริษัทต้องห้ามให้แรงงานสตรีที่อยู่ในช่วงดังต่อไปนี้ทำงาน
 - (1) ก่อนวันกำหนดคลอด 6 สัปดาห์ กรณีที่แรงงานสตรีผู้นั้นยื่นคำขอ (หรือ 14 สัปดาห์ในกรณีตั้งครรภ์แฝด)
 - (2) ระยะเวลา 8 สัปดาห์หลังคลอดบุตร (แต่หลังจากการคลอดไปแล้ว 6 สัปดาห์ หากผู้คลอดร้องขอ อาจสามารถกลับเข้าทำงานที่แพทย์รับรองว่าเป็นงานที่ไม่เป็นอุปสรรคแต่อย่างใด)

[3] การลาหยุดงานเพื่อเลี้ยงดูบุตร

- การที่แรงงานชายหญิงลาหยุดในช่วงที่ได้กอายุยังไม่เกิน 1 ปี (ในบางกรณีอาจสูงที่สุดถึง 2 ปี) เรียกว่าการลาหยุดเพื่อเลี้ยงดูบุตร สามารถแบ่งรับเป็น 2 ครั้งได้
- การที่แรงงานชายหญิงลาหยุด 4 สัปดาห์ภายใน 8 สัปดาห์หลังบุตรคลอดเรียกว่าการลาหยุดของพ่อเพื่อเลี้ยงดูบุตร ซึ่งไม่นับเป็นการลาหยุดเพื่อเลี้ยงดูบุตร สามารถแบ่งรับเป็น 2 ครั้งได้
- สิ่งที่น่ายั้ง (รวมถึงผู้รับแรงงานจัดหา) ห้ามกระทำความดังต่อไปนี้
 - (1) ปฏิเสธการขอลาหยุดเพื่อเลี้ยงดูบุตรและการขอลาหยุดของพ่อเพื่อเลี้ยงดูบุตร
 - (2) กระทำการใดอันทำให้เสียประโยชน์ เช่น เลิกจ้างโดยอ้างเหตุแห่งการขอลาหยุดหรือได้ลาหยุดเพื่อเลี้ยงดูบุตรและลาหยุดของพ่อเพื่อเลี้ยงดูบุตร

[4] การลาดูแลครอบครัว

- แรงงานสามารถลาหยุดได้ดังต่อไปนี้ (กฎหมายการลาหยุดเพื่อเลี้ยงดูบุตรและดูแลครอบครัว)
 - (1) ลาหยุดเพื่อบริหารสมาชิกในครอบครัวที่เข้าเกณฑ์อยู่ในภาวะต้องการการบริหาร
 - (2) ระยะเวลาการลาหยุดรวมทั้งสิ้น 93 วันต่อสมาชิกในครอบครัวที่เข้าเกณฑ์ 1 คน โดยสามารถแบ่งลาได้ถึง 3 ครั้ง
- สิ่งที่น่ายั้ง (รวมถึงผู้รับแรงงานจัดหา) ห้ามกระทำความดังต่อไปนี้
 - (1) ปฏิเสธการขอลาหยุดเพื่อดูแลครอบครัว
 - (2) กระทำการใดอันทำให้เสียประโยชน์ เช่น เลิกจ้างโดยอ้างเหตุแห่งการขอลาหยุดหรือได้ลาหยุดเพื่อดูแลครอบครัว

รายละเอียด โปรดสอบถามฝ่าย (แผนก) สิ่งแวดล้อมและความเสมอภาคในการจัดจ้างแรงงาน สำนักงานแรงงาน
ประจำจังหวัด หรือศูนย์ให้คำปรึกษาด้านแรงงานสำหรับชาวต่างชาติ
<https://www.mhlw.go.jp/content/000177581.pdf>



ข้อควรทราบ

เกี่ยวกับเงินช่วยเหลือประเภทต่าง ๆ

- ผู้เข้าเกณฑ์เงื่อนไขในระหว่างลาหยุดก่อนและหลังคลอดสามารถรับเงินอุดหนุนการคลอดบุตรได้
โปรดดูบทที่ 4 หัวข้อ 3-2
- ผู้ลาหยุดเพื่อเลี้ยงดูบุตรและเข้าเกณฑ์เงื่อนไขที่กำหนดสามารถรับเงินสนับสนุนการลาหยุดเพื่อเลี้ยงดูบุตรได้
โปรดดูบทที่ 4 หัวข้อ 3-3 (1) และ (2)
- ผู้ลาหยุดเพื่อดูแลครอบครัวและเข้าเกณฑ์เงื่อนไขที่กำหนดสามารถรับเงินสนับสนุนการลาหยุดเพื่อดูแลครอบครัวได้
จำนวนเงินสนับสนุนการลาหยุดเพื่อดูแลครอบครัวที่จะมอบให้เท่ากับอัตราร้อยละ 67 ของค่าจ้างก่อนการลาหยุด รวมทั้งสิ้นไม่เกิน 93 วันและแบ่งลาได้ 3 ครั้งต่อสมาชิกในครอบครัวที่เข้าเกณฑ์ 1 คน

2-5

การออกจากงาน การเลิกจ้าง และอื่น ๆ

[1] การออกจากงาน

- การออกจากงานของบริษัทเป็นอิสระของแรงงาน สิ่งสำคัญคือต้องลาออกโดยรักษากฎกติกาในฐานะที่เป็นคนในสังคม

- (1) แจ้งหัวหน้างานให้ทราบล่วงหน้าถึงความประสงค์จะออกจากงาน
- (2) ยื่นเอกสารเป็นลายลักษณ์อักษร
- (3) ส่งมอบงานต่อ



- เมื่อตัดสินใจลาออกแล้วจำเป็นต้องตรวจสอบว่าบริษัทที่ตนทำงานอยู่นั้นมีขั้นตอนการลาออกอย่างไรบ้าง
- กรณีที่ขั้นตอนการลาออกถูกกำหนดอยู่ในกฎระเบียบการทำงานของบริษัท โปรดดำเนินการตามกฎหมายระเบียบนั้น
- และเมื่อแจ้งว่าจะลาออก กฎเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนดไว้จะแตกต่างกันไปตามแต่กรณีว่าได้มีการกำหนดระยะเวลาของสัญญาไว้หรือไม่

กรณีสัญญาจ้างงานไม่มีการกำหนดระยะเวลาของสัญญา

- หากแจ้งว่าจะลาออก โดยหลักเกณฑ์แล้ว สัญญาจ้างแรงงานจะสิ้นสุดลงหลังจากนั้น 2 สัปดาห์

กรณีสัญญาจ้างแรงงานมีการกำหนดระยะเวลาของสัญญา

- หากไม่มีเหตุสุดวิสัยแล้วไม่สามารถลาออกก่อนครบกำหนดระยะเวลาของสัญญา อย่างไรก็ตาม กรณีที่สัญญาผ่านระยะเวลา 1 ปีไปแล้ว หากแจ้งว่าจะลาออก จะสามารถลาออกจากงานเมื่อใดก็ได้
- การทำงานในสถานที่ทำงานเดิมต่อไปหลังครบกำหนดตามระยะเวลาของสัญญา จำเป็นต้องทำสัญญาจ้างแรงงานใหม่ (ต่อสัญญา) (ดูหัวข้อ 1-3 (2))

ในการต่อสัญญาใหม่นั้น จำเป็นต้องได้รับความเห็นพ้องต้องกันจากทั้งสองฝ่ายคือบริษัทและแรงงาน

[2] การเลิกจ้าง

การเลิกจ้าง

- หมายถึงการสิ้นสุดสัญญาจ้างแรงงานโดยทางบริษัทและอีกฝ่ายไม่ได้สมัครใจ
- กรณีพิจารณาอย่างเป็นกลางแล้วพบว่าเป็นการเลิกจ้างโดยไม่สมเหตุสมผล ไม่ใช่เหตุอันควรที่เป็นที่ยอมรับตามบรรทัดฐานของสังคม ถือว่าการเลิกจ้างนั้นเป็นโมฆะ กล่าวคือ การเลิกจ้างไม่ใช่สิ่งที่บริษัทจะทำได้โดยพลการ
- นอกจากนี้บริษัทยังไม่สามารถเขียนเหตุผลการเลิกจ้าง (สถานการณ์ที่จะเป็นเหตุแห่งการเลิกจ้าง) ลงในกฎระเบียบการทำงานไว้ล่วงหน้า
- กรณีบริษัทพยายามที่จะเลิกจ้างแรงงานต้องแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วันหรือจ่ายค่าจ้างเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 30 วัน (เงินช่วยเหลือเมื่อเลิกจ้างโดยไม่บอกกล่าวล่วงหน้า) เว้นแต่การประกอบกิจการไม่สามารถดำเนินต่อไปได้จากภัยพิบัติธรรมชาติ เหตุสุดวิสัย ฯลฯ หรือเว้นแต่เป็นเหตุอันสมควรเป็นความรับผิดชอบของแรงงานเอง

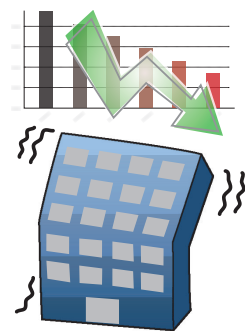
หยุดจ้างงาน

- การหยุดจ้าง หมายถึง การไม่ทำสัญญาจ้างแรงงานใหม่ เมื่อครบกำหนดตามระยะเวลาของสัญญาจ้างแรงงานที่มีการกำหนดระยะเวลาไว้ (ดูหัวข้อ 1-3 (2))
- การหยุดจ้างนั้นแตกต่างจากการเลิกจ้างที่บริษัทเป็นฝ่ายกระทำให้สัญญาจ้างแรงงานสิ้นสุดลงก่อนครบกำหนดตามระยะเวลาของสัญญาโดยอีกฝ่ายไม่ได้สมัครใจ
- กรณีหยุดจ้างงานบุคคลดังต่อไปนี้ บริษัทต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน
 - (1) ผู้ที่ได้รับการต่อสัญญาใหม่ตั้งแต่ 3 ครั้งขึ้นไป
 - (2) ผู้ที่ทำงานต่อเนื่องกันนานกว่า 1 ปี
- ยกตัวอย่างเช่นเมื่อพิจารณาอย่างเป็นกลางแล้วพบว่าการหยุดจ้างนั้นไม่สมเหตุสมผลไม่มีเหตุอันควรที่เป็นที่ยอมรับตามบรรทัดฐานของสังคม บริษัทจะไม่สามารถหยุดจ้างได้ในกรณีต่อไปนี้
 - (1) กรณีที่โดยเนื้อแท้แล้วถือได้ว่าเป็นการเลิกจ้าง เช่น เคยได้รับการต่อสัญญามาแล้วหลายครั้งเป็นต้น
 - (2) กรณีที่มีเหตุอันควรให้แรงงานคาดหวังการจ้างงานต่อ
- กรณีที่การหยุดจ้างนั้นตกไปจะถือว่าสัญญาจ้างแรงงานที่มีกำหนดระยะเวลานั้นได้รับการต่อสัญญาใหม่ด้วยเงื่อนไขการทำงานเดียวกับก่อนการหยุดจ้าง

ข้อควรทราบ

การปลดพนักงาน

- การปลดพนักงานหมายถึงการเลิกจ้างเพื่อลดบุคลากรเนื่องจากสถานะเศรษฐกิจตกต่ำ การดำเนินธุรกิจมีปัญหา ฯลฯ
- การตัดสินใจว่า การปลดพนักงานจะเป็นโมฆะหรือไม่ จะพิจารณาโดยยึดหลักเรื่องต่าง ๆ ต่อไปนี้
 - (1) ความจำเป็นในการลดบุคลากร
การลดบุคลากรต้องอยู่บนพื้นฐานความจำเป็นที่มีนัยสำคัญต่อการบริหารงานของบริษัท เช่น สถานะเศรษฐกิจตกต่ำ การดำเนินธุรกิจมีปัญหา เป็นต้น
 - (2) ความพยายามในการหลีกเลี่ยงการเลิกจ้าง
ได้พยายามหาวิธีการอื่นนอกเหนือจากการเลิกจ้างเพื่อจะหลีกเลี่ยงการเลิกจ้างแล้ว (ตัวอย่างเช่น การโยกย้ายตำแหน่ง การเปิดรับสมัครผู้สมัครใจเกษียณ เป็นต้น)
 - (3) ความสมเหตุสมผลของวิธีการเลือกปลดพนักงาน
เกณฑ์ในการพิจารณาตัดสินเลือกปลดพนักงานต้องมีความเป็นกลาง สมเหตุสมผล และดำเนินการอย่างยุติธรรม
 - (4) ความเหมาะสมของขั้นตอนการเลิกจ้าง
มีการชี้แจงเพื่ออธิบายถึงความจำเป็น ช่วงเวลา จำนวนคน และวิธีการของการเลิกจ้างให้แก่สหภาพแรงงานและแรงงานได้ทำความเข้าใจและยอมรับ



[3] การล้มละลายของบริษัท

ในกรณีที่บริษัทล้มละลายจนไม่สามารถจ่ายเงินเดือนได้ รัฐบาลได้จัดเตรียมระบบสำรองจ่ายเงินค่าจ้างที่บริษัทค้างจ่ายตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองการจ่ายค่าจ้าง

ดังนั้น รัฐบาลสามารถสำรองจ่ายค่าจ้างบางส่วนที่ค้างจ่ายได้ โปรดปรึกษาสำนักงานกำกับมาตรฐานแรงงาน

[4] การประกันการจ้างงาน (เงินช่วยเหลือพื้นฐาน)

กรณีว่างงาน

ผู้เอาประกันการจ้างงานที่เข้าเกณฑ์เงื่อนไขต่อไปนี้ สามารถรับเงินช่วยเหลือพื้นฐานจากประกันการจ้างงานได้

- เงื่อนไขที่สามารถได้รับเงินช่วยเหลือพื้นฐาน
 - (1) เป็นผู้ที่กำลังอยู่ในระหว่างว่างงาน
 - (2) เป็นผู้ที่อยู่ในภาวะที่สามารถทำงานได้และประสงค์จะทำงาน
 - (3) เป็นผู้ที่ทำงานไม่น้อยกว่าเดือนละ 11 วัน หรือมีจำนวนชั่วโมงทำงานที่เป็นพื้นฐานของการจ่ายค่าจ้างคือ 80 ชั่วโมงขึ้นไป เป็นระยะเวลามากกว่า 12 เดือนขึ้นไป ภายในช่วงเวลา 2 ปีก่อนวันที่ลาออกจากบริษัท

(หรือมีเดือนที่ทำงานไม่น้อยกว่า 11 วัน หรือมีจำนวนชั่วโมงทำงานที่เป็นพื้นฐานของการจ่ายค่าจ้างคือ 80 ชั่วโมงขึ้นไป เป็นเวลาดังแต่ 6 เดือนขึ้นไปภายในช่วงเวลา 1 ปีก่อนวันที่ลาออก เมื่อเหตุผลของการลาออกเป็นการเลิกจ้างเนื่องจากการล้มละลายหรือความจำเป็นของบริษัท สัญญาจ้างแรงงานที่มีกำหนดระยะเวลาไม่ได้รับการต่อสัญญา ฯลฯ)

เวลาเริ่มต้นจ่ายเงินช่วยเหลือ

เวลาเริ่มต้นจ่ายเงินช่วยเหลือจะแตกต่างกันไปตามเหตุผลของการว่างงาน

- (1) กรณีถูกเลิกจ้างจากความจำเป็นของบริษัทหรือออกจากงานตามการส่งเสริมให้สมัครใจเกษียณ หลังจากวันที่สมัครหางาน(*1)กับฮัลโหลเวิร์ก (สำนักงานจัดหางาน) และเจ้าหน้าที่รับเรื่องใบออกจากงาน (ริโซกุเฮียว) แล้ว และหลังจากวันที่อยู่ในภาวะว่างงานผ่านไปแล้วรวม 7 วัน
- (2) กรณีที่ออกจากงานจากความจำเป็นส่วนตัว

หลังจากวันที่สมัครหางาน(*1)ที่ฮัลโหลเวิร์กและเจ้าหน้าที่รับเรื่องใบออกจากงานแล้ว และหลังจากวันที่อยู่ในภาวะว่างงานผ่านไปแล้วรวม 7 วัน แล้วหลังจากนั้นไปอีก 2 เดือน(การลาออกจากงานด้วยความจำเป็นส่วนตัว ไม่เกิน 2 ครั้ง ภายใน 5 ปี (*2))

(*1) โปรดดู [5] การหางาน" เกี่ยวกับการหางาน ที่ฮัลโหลเวิร์กในพื้นที่ที่ตนอาศัยอยู่ และกิจกรรมหางานหลังจากสมัครงาน

(*2) การออกจากงานด้วยความจำเป็นส่วนตัว มากกว่า 3 ครั้งขึ้นไปภายใน 5 ปี จะได้รับ 3 เดือน
- (3) หากคุณถูกเลิกจ้างด้วยเหตุผลร้ายแรงเนื่องจากความรับผิดชอบของตนเอง

หลังจากวันที่ได้สมัครงานที่ฮัลโหลเวิร์ก และได้รับสลิปการการออกจากงานแล้ว หลังจากผ่านไป 7 วันนับจากวันว่างงาน และผ่านไปหลังจากนั้นอีก 3 เดือน

แม้ว่าขณะออกจากงานนั้นจะเป็นการเลิกจ้างจากความจำเป็นของบริษัทหรือออกจากงานตามการส่งเสริมให้สมัครใจเกษียณ แต่หากยื่นเรื่องเป็นการออกจากงานจากความจำเป็นส่วนตัว ฯลฯ แล้ว แรงงานจะเสียประโยชน์ในตอนรับเงินช่วยเหลือพื้นฐาน ดังนั้นเมื่อได้รับใบออกจากงานแล้ว โปรดตรวจสอบช่องแสดงเหตุผลของการออกจากงานอย่างละเอียดรอบคอบ

ระยะเวลาการจ่ายเงินช่วยเหลือ

ระยะเวลาการรับเงินช่วยเหลือจะแตกต่างกันไปตามเหตุผลของการลาออกจากบริษัท อายุ ฯลฯ โดยหลักเกณฑ์แล้ว จะอยู่ในช่วงระยะเวลาตั้งแต่ 90-330 วัน

[5] กิจกรรมหางาน

จะทำกิจกรรมหางานที่ฮัลโหลเวิร์ก เพื่อหางานทำครั้งต่อไป

ที่จุดให้คำปรึกษาด้านวิชาชีพของฮัลโหลเวิร์ก คุณสามารถรับบริการทั้งหมดต่อไปนี้ได้โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย

(1) การปรึกษางาน

ให้คำปรึกษาต่างๆเกี่ยวกับการหางานและการทำงาน จะด้วยเรื่องอะไรก็ตามก่อนอื่นขอคำปรึกษาได้ที่จุดให้คำปรึกษา

(2) การหาบริษัทที่ต้องการทำงาน

ที่ฮัลโหลเวิร์ก มีข้อมูลรับสมัครงานจากหลากหลายบริษัท คุณสามารถดูข้อมูลได้จากคอมพิวเตอร์ ที่ฮัลโหลเวิร์ก หรือจากสมาร์ทโฟนของคุณได้

(3) การแนะนำให้บริษัทที่ต้องการทำงาน

หากพบบริษัทที่ต้องการทำงานแล้ว ให้ไปที่ฮัลโหลเวิร์ก เจ้าหน้าที่จะแนะนำเกี่ยวกับประเด็นสำคัญของบริษัทและการสมัครงาน และจะมอบ "จดหมายแนะนำ" ให้ เพื่อที่จะได้รับการสัมภาษณ์เพื่อเข้าทำงาน



(4) การสนับสนุนการทำงาน

ที่อัลโหลเวอร์ก์ ยังให้คำแนะนำเกี่ยวกับการเตรียมเอกสารประวัติย่อส่วนตัวและประวัติย่อการทำงาน ที่จะใช้ในการสมัครงาน ให้คำแนะนำเกี่ยวกับมารยาทและทัศนคติในการสัมภาษณ์ การฝึกสัมภาษณ์จริง และยังมีการสัมมนาต่างๆอีก

โปรดดูได้ที่สำหรับอัลโหลเวอร์ก์ในพื้นที่ของคุณ

<https://www.mhlw.go.jp/content/000637894.pdf>



อัลโหลเวอร์ก์บางแห่งมีบริการล่ามให้ด้วย

<https://www.mhlw.go.jp/content/000592865.pdf>



หากไม่สามารถไปที่อัลโหลเวอร์ก์ได้ สามารถโทรหาอัลโหลเวอร์ก์เป็นภาษาต่างประเทศได้

<https://www.mhlw.go.jp/content/000673000.pdf>



สิ่งที่ระบุเขียนในข้อ 2-5 มีอธิบายละเอียดไว้ใน "รายการตรวจสอบการให้บริการอัลโหลเวอร์ก์สำหรับชาวต่างชาติ"

<https://www.mhlw.go.jp/content/000678121.pdf>



การขอคำปรึกษาเกี่ยวกับเงื่อนไขของการทำงาน เช่น ค่าจ้าง การเลิกจ้าง เป็นต้น

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



หากไม่เข้าใจในความหมายของคำศัพท์ที่เกี่ยวกับการประกันแรงงานและสังคม สามารถตรวจสอบได้จาก "รายการคำศัพท์ในภาษาต่างๆ ที่มีประโยชน์ในการจัดการการจ้างงาน"

https://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/jigyounushi/tagengoyougosyu/index.html



3

สุขภาพและความปลอดภัย

3-1

สภาพแวดล้อมการทำงานที่ปลอดภัยและปลอดโปร่ง

กฎหมายความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงานมีขึ้นเพื่อรับประกันเรื่องความปลอดภัยและสุขภาพของแรงงาน กฎหมายกำหนดให้บริษัทมีหน้าที่ดำเนินมาตรการที่จำเป็นเพื่อป้องกันมิให้แรงงานประสบอุบัติเหตุหรือเจ็บป่วยอันมีเหตุจากการทำงาน

[1] สารของกฎหมายความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงาน

บริษัทมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

- ต้องใช้มาตรการที่จำเป็นเพื่อป้องกันอันตรายที่จะเกิดขึ้นจากเครื่องจักร อุปกรณ์ และเครื่องมืออื่น ๆ
- ต้องจัดให้มีแพทย์ตรวจสุขภาพแรงงานเมื่อรับเข้าทำงานหรือเป็นประจำปีละ 1 ครั้งหลังจากรับเข้าทำงานแล้ว (แรงงานต้องเข้ารับการตรวจสุขภาพดังกล่าว)
- ต้องตรวจความเครียดของแรงงาน และดำเนินมาตรการในการทำงานที่จำเป็นตามผลการตรวจนั้น เช่น ปรับเปลี่ยนหน้าที่การปฏิบัติงาน ฯลฯ (สำหรับสถานประกอบการที่มีแรงงานไม่ถึง 50 คน จะมีหน้าที่ที่ต้องพยายามดำเนินการ)
- ต้องรับทราบและเข้าใจสภาพการณ์เวลาการทำงานของแรงงานอย่างเป็นกลางในด้านการดูแลสุขภาพ
- ต้องจัดให้มีแพทย์สัมภาษณ์และให้คำแนะนำแก่แรงงานที่มีความเหนื่อยล้าสะสมจากการทำงานเป็นระยะเวลานาน และดำเนินมาตรการที่จำเป็นในการทำงานตามผลการตรวจนั้น เช่น ปรับเปลี่ยนหน้าที่การปฏิบัติงาน ฯลฯ

[2] การตรวจสุขภาพ

นอกจากพนักงานประจำแล้ว พนักงานจัดหาชั่วคราว พนักงานสัญญาจ้าง แรงงานพาร์ตไทม์ พนักงานทำงานพิเศษที่เข้าเกณฑ์เงื่อนไข 2 ประการดังต่อไปนี้ จะเข้าเกณฑ์การตรวจสุขภาพและความเครียดตามกฎหมายความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงานด้วย

- ต้องได้รับการว่าจ้างโดยสัญญาที่ไม่มีกำหนดระยะเวลา
(กรณีได้รับการว่าจ้างโดยสัญญาที่มีกำหนดระยะเวลา ต้องคาดการณ์ได้ว่าจะได้รับการว่าจ้างไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือได้รับการว่าจ้างมาไม่น้อยกว่า 1 ปีนับจากการต่อสัญญาใหม่)
- ต้องมีจำนวนเวลาทำงานต่อสัปดาห์ไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของจำนวนเวลาทำงานปกติต่อสัปดาห์ของแรงงานปกติที่ปฏิบัติงานลักษณะเดียวในสถานประกอบการนั้น

[3] การสัมภาษณ์และให้คำแนะนำโดยแพทย์

นอกจากพนักงานประจำแล้ว พนักงานจัดหาชั่วคราว พนักงานสัญญาจ้าง แรงงานพาร์ตไทม์ พนักงานทำงานพิเศษที่เข้าเกณฑ์เงื่อนไขดังต่อไปนี้ จะเข้าเกณฑ์การสัมภาษณ์และให้คำแนะนำโดยแพทย์ตามกฎหมายความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในการทำงานด้วย

- เป็นผู้ที่ทำงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุดในช่วงเวลา 1 เดือนเกินกว่า 80 ชั่วโมง และได้รับการรับรองว่ามีความเหนื่อยล้าสะสม (พิจารณาจากการยื่นคำร้องขอ)

อย่างไรก็ตาม บุคคลต่อไปนี้จะไม่เข้าเกณฑ์เรื่องการสัมภาษณ์และให้คำแนะนำโดยแพทย์ด้วยแม้จะไม่ได้มีการร้องขอก็ตาม

- (1) ผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านงานวิจัยพัฒนาที่ทำงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุดในช่วงเวลา 1 เดือนเกินกว่า 100 ชั่วโมง
- (2) ผู้เข้าเกณฑ์ระบบผู้เชี่ยวชาญขั้นสูงที่ทำงานเกิน 100 ชั่วโมงต่อเดือน เมื่อมีเวลาในการดูแลสุขภาพมากกว่า 40 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ (ผลรวมของเวลาการทำงานขณะอยู่ในสถานที่ทำงานและอยู่นอกสถานที่ทำงาน)

ขอคำปรึกษาเกี่ยวกับสุขภาพและความปลอดภัยในสถานที่ปฏิบัติงานได้ที่นี้
(สำนักงานให้คำปรึกษาและช่วยเหลือชาวต่างชาติ)

<https://jsite.mhlw.go.jp/tokyo-roudoukyoku/fresc.html>



3-2

การชดเชยกรณีได้รับบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยจากการทำงาน (ประกันภัยเงินทดแทนแรงงาน)

แรงงานจะได้รับค่าชดเชยจากประกันภัยเงินทดแทนแรงงานในกรณีที่ได้รับบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยอันมีเหตุจากการทำงาน

[1] ลำดับขั้นตอนการใช้ประกันเงินทดแทนแรงงาน

- หากเป็นโรงพยาบาลที่ประกันภัยเงินทดแทนแรงงานระบุไว้ โดยหลักเกณฑ์แล้ว จะไม่เสียค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาล (กรณีเป็นโรงพยาบาลนอกเหนือจากที่ระบุไว้ แรงงานจะต้องรับภาระชำระค่าใช้จ่ายไปก่อน แต่ค่าใช้จ่ายที่ชำระไปจะได้รับการชดเชยคืน เมื่อยื่นคำร้องต่อสำนักงานกำกับมาตรฐานแรงงาน)
- เมื่อจำเป็นต้องหยุดงาน จะสามารถได้รับค่าชดเชยหยุดงาน (นายจ้างจ่ายร้อยละ 60 ของค่าจ้างเฉลี่ยจนถึงวันที่ 3 ของการหยุดงาน และตั้งแต่วันที่ 4 เป็นต้นไปของการหยุดงาน แรงงานจะได้รับค่าชดเชยร้อยละ 80 ของจำนวนเงินที่เท่ากับค่าจ้างเฉลี่ยจากประกันภัยเงินทดแทนแรงงาน)
- กรณีแรงงานเสียชีวิต เงินช่วยเหลือ(เงินชดเชย)สำหรับครอบครัวผู้เสียชีวิตเป็นต้น จะถูกจ่ายให้กับครอบครัวผู้เสียชีวิต
- บริษัทจะไม่สามารถเลิกจ้างแรงงานได้ในระหว่างที่กำลังหยุดงานเพื่อรักษาอาการบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยจากการทำงานและในช่วงเวลาหลังจากนั้นอีก 30 วัน

[2] ข้อควรระวังอื่น ๆ

- นอกจากการบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยในระหว่างการทำงานแล้วการบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยระหว่างการเดินทางมาทำงานก็เข้าเกณฑ์ของการประกันด้วย
- ความผิดปกติทางจิตใจ เช่น ภาวะซึมเศร้าที่เกิดจากเหตุในการทำงาน เช่น การทำงานเป็นเวลานาน ฯลฯ ก็จัดเป็นภัยจากการทำงานด้วย
- แม้ว่าหลังจากกลับคืนประเทศแล้วก็ตามหากเกิดการเจ็บป่วยเนื่องจากสาเหตุการทำงานในเวลาอยู่ญี่ปุ่น ก็จัดเป็นภัยจากการทำงานด้วย
- กรณีบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยอันมีเหตุจากการทำงาน จะใช้ประกันสุขภาพไม่ได้
- เมื่อประสบความเดือดร้อนจากการบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยในระหว่างการทำงานหรือระหว่างการเดินทางมาทำงาน โปรดปรึกษากับสำนักงานกำกับมาตรฐานแรงงาน
- นอกจากพนักงานประจำแล้ว พนักงานจัดหาชั่วคราว พนักงานสัญญาจ้าง แรงงานพาร์ทไทม์ พนักงานทำงานพิเศษก็เข้าเกณฑ์การประกันภัยเงินทดแทนแรงงานด้วย
- โดยพื้นฐานแล้ว บริษัทที่จ้างแรงงานแม้เพียง 1 คน ก็มีหน้าที่ต้องเข้าสู่ระบบประกันภัยเงินทดแทนแรงงาน โดยบริษัทต้องรับภาระเบี้ยประกันเต็มจำนวน

ดูรายละเอียดเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ประกันภัยเงินทดแทนแรงงาน ได้ที่นี่

<https://www.mhlw.go.jp/new-info/kobetu/roudou/gyousei/rousai/gaikoku-pamphlet.html>



3-3

ข้อห้ามเกี่ยวกับการเลือกปฏิบัติทางเพศ

[1] ช่วงหางาน

- ห้ามเลือกปฏิบัติทางเพศในการรับสมัครและรับแรงงานเข้าทำงาน

[2] หลังเข้าทำงานแล้ว

- ห้ามเลือกปฏิบัติทางเพศในเรื่องต่อไปนี้

- (1) การจัดสรรตำแหน่ง การเลื่อนตำแหน่ง การลดตำแหน่ง การฝึกอบรม
- (2) สวัสดิการที่มีการกำหนดขอบเขต
- (3) การปรับเปลี่ยนอาชีพหรือลักษณะการจ้างงาน
- (4) การสมัครใจเกษียณ การเกษียณอายุ การเลิกจ้าง การต่อสัญญาจ้างแรงงาน

- ห้ามเลือกปฏิบัติในเรื่องค่าจ้างโดยอ้างเหตุแห่งความเป็นสตรีแล้วเป็นผลให้ได้ประโยชน์หรือเสียประโยชน์กว่าแรงงานชาย

รายละเอียด โปรดสอบถามฝ่าย (แผนก) สิ่งแวดล้อมและความเสมอภาคในการจัดจ้างแรงงาน สำนักงานแรงงานประจำจังหวัด หรือศูนย์ให้คำปรึกษาด้านแรงงานสำหรับชาวต่างชาติ

<https://www.mhlw.go.jp/content/000177581.pdf>

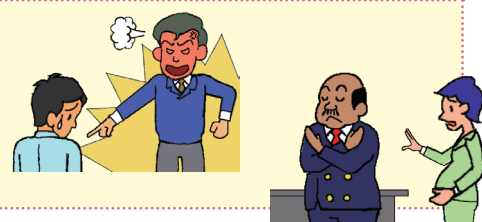


3-4

มาตรการป้องกันการล่วงละเมิด

บริษัทจำเป็นต้องดำเนินมาตรการต่าง ๆ เช่น สร้างระบบที่จำเป็น ฯลฯ ในการเปิดรับคำปรึกษาจากแรงงานและดำเนินการปรับปรุงแก้ไขอย่างเหมาะสม เพื่อป้องกันมิให้สภาพแวดล้อมการทำงานของแรงงานเกิดความเสียหายจากพฤติกรรมล่วงละเมิดดังต่อไปนี้

- (1) การล่วงละเมิดทางเพศ
- (2) การล่วงละเมิดเกี่ยวกับการตั้งครรภ์ การคลอด ฯลฯ
- (3) การล่วงละเมิดเกี่ยวกับการลาหยุดเพื่อเลี้ยงดูบุตร ฯลฯ
- (4) การล่วงละเมิดด้วยอำนาจ (*)



(*) การทำให้สภาพแวดล้อมการทำงานเสียหายด้วยวาจาหรือการกระทำที่เกินขอบเขตความจำเป็นและความเหมาะสมในการทำงาน โดยอาศัยบริบทเชิงความสัมพันธ์ที่อยู่นอกว่า (กฎหมายจะมีผลบังคับใช้ภายในเดือนมิถุนายน 2563)

รับคำปรึกษาได้ที่ฝ่าย (แผนก) สิ่งแวดล้อมและความเสมอภาคในการจัดจ้างแรงงาน สำนักงานแรงงานประจำจังหวัด หรือศูนย์ให้คำปรึกษาด้านแรงงานทั่วไป

(ฝ่าย (แผนก) สิ่งแวดล้อมและความเสมอภาคในการจัดจ้างแรงงาน สำนักงานแรงงานประจำจังหวัด)

<https://www.mhlw.go.jp/content/000177581.pdf>



(ศูนย์ให้คำปรึกษาด้านแรงงานทั่วไป)

• สำนักงานสามารถช่วยเหลือผู้ที่เข้ามาขอรับคำปรึกษาได้ใน 13 ภาษาที่แตกต่างกัน
(การให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์มีให้บริการเฉพาะภาษาญี่ปุ่นเท่านั้น)

<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/chihou/kaiketu/soudan.html>



แผ่นพับของเราเกี่ยวกับมาตรการต่อต้านการล่วงละเมิดมิให้บริการใน 13 ภาษาในเว็บไซต์ต่อไปนี้

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_koyoukintou/seisaku06/index.html



3-5

แนวทางการจัดการการจ้างงานชาวต่างชาติ

- ในปัจจุบันประเทศญี่ปุ่นมีแรงงานต่างชาติที่ทำงานในสาขาด้านความเชี่ยวชาญเทคนิคและเทคโนโลยีอยู่นั้น จึงมีความจำเป็นต้องสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานเพื่อให้แรงงานต่างชาติที่กำลังคิดที่จะมาทำงานที่ประเทศญี่ปุ่นนั้นได้รับการถูกปฏิบัติอย่างเป็นธรรมและสามารถแสดงศักยภาพของตนเองได้อย่างเต็มที่ที่ได้รับรู้ รับทราบ
- “แนวทางเกี่ยวกับการปรับปรุงการจัดการการจ้างงานแรงงานต่างชาติเพื่อให้นายจ้างนำไปใช้ปฏิบัติได้อย่างเหมาะสม” (ต่อไปจะเรียกว่า “แนวทางการจัดการการจ้างงานต่างประเทศ”) เป็นกฎเกณฑ์เกี่ยวกับการปรับปรุงการจัดการการจ้างงานหรือการกลับเข้าทำงานอีกครั้งของแรงงานต่างชาติเพื่อให้เจ้าของกิจการนำไปใช้ปฏิบัติได้อย่างเหมาะสม
- ฮัลโหลเวิร์กจะให้คำแนะนำและคำปรึกษาที่จำเป็นตามแนวทางดังกล่าวเมื่อไปเยี่ยมเยียนสถานประกอบการที่ว่าจ้างแรงงานต่างชาติหรือในโอกาสต่าง ๆ

แนวทางการจัดการการจ้างงานชาวต่างชาติ

<https://www.mhlw.go.jp/content/000601382.pdf>



เอกสารแผ่นพับเกี่ยวกับกฎเกณฑ์การจ้างงานชาวต่างชาติ

<https://www.mhlw.go.jp/content/000603552.pdf>



รับคำปรึกษาด้านปัญหาแรงงานได้ที่ศูนย์ให้คำปรึกษาด้านแรงงานทั่วไป และสามารถสอบถามในกรณีที่ไม่ทราบปลายทางติดต่อที่ระบุไว้ใน 1 ถึง 3 ได้เช่นกัน

สำนักงานสามารถช่วยเหลือผู้ที่เข้ามาขอรับคำปรึกษาได้ใน 13 ภาษาที่แตกต่างกัน
(การให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์มีให้บริการเฉพาะภาษาญี่ปุ่นเท่านั้น)

<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/chihou/kaiketu/soudan.html>



4

การประกันสังคม การประกันแรงงาน

การประกันสังคมและการประกันแรงงานเป็นกลไกสำหรับเตรียมรับความเสี่ยงต่าง ๆ ในชีวิต โดยเก็บเงิน (เบี้ยประกัน) จากแรงงาน จากบริษัท หรือจากทั้งสองฝ่ายผ่านระบบราชการ และจ่ายเงินให้แก่ผู้ที่ประสบเหตุจริง ๆ เช่น ตกงาน บาดเจ็บ เสียชีวิต ฯลฯ

4-1

การประกันสุขภาพ การประกันสุขภาพแห่งชาติ

การประกันสุขภาพและการประกันสุขภาพแห่งชาติ (ดูบทที่ 6 หัวข้อ 2-1, 2-2) จะมอบความช่วยเหลือทางการแพทย์หรือเงินช่วยเหลือที่จำเป็นแก่พนักงานและครอบครัวในกรณีต่อไปนี้

- (1) เมื่อบาดเจ็บหรือเจ็บป่วย
- (2) เมื่อคลอดบุตร
- (3) เมื่อเสียชีวิต ฯลฯ



4-2

การประกันบำนาญแห่งชาติ การประกันบำนาญสวัสดิการ

การประกันบำนาญแห่งชาติและการประกันบำนาญสวัสดิการ (ดูบทที่ 7 หัวข้อ 1.1-1 และ 1-2) เป็นการจ่ายเงินบำนาญให้ตลอดชีวิตเนื่องจากภาวะสูงวัย ทุพพลภาพหรือเสียชีวิต

4-3

การประกันการดูแลระยะยาว

การประกันการดูแลระยะยาวเป็นระบบประกันที่มีกลไกให้สังคมโดยรวมสนับสนุนค่ารักษาดูแลผู้สูงวัยหรือผู้จำเป็นต้องรับการบริบาล

โปรดดูบทที่ 7 หัวข้อ 2 เรื่องการประกันการดูแลระยะยาว

4-4

การประกันการจ้างงาน

การประกันการจ้างงาน (ดูหัวข้อ 2-5 [4]) เป็นระบบประกันที่เพื่อสร้างเสถียรภาพในการดำรงชีพและส่งเสริมให้พนักงานทำแก่งานที่ว่างงาน เป็นต้น โดยการชดเชยเงินช่วยเหลือ

[1] ผู้เข้าเกณฑ์การประกัน

- (1) โดยหลักเกณฑ์แล้ว บุคคลที่มีคุณสมบัติตรงตามข้อใดข้อหนึ่งต่อไปนี้จะถือว่าเข้าเกณฑ์การประกัน
 - ผู้ที่มีเวลาทำงานปกติสัปดาห์ละตั้งแต่ 20 ชั่วโมงขึ้นไป
 - ผู้ที่คาดว่าจะได้รับการจ้างงานตั้งแต่ 31 วันขึ้นไป
- (2) ผู้ที่เข้าข่ายตามข้อ (1) จะถือว่าเป็นผู้เข้าเกณฑ์เสมอไม่ว่าจะมีปริมาณงานในสถานที่ทำงานมากน้อยเพียงใด
- (3) ผู้ที่เข้าข่ายตามข้อ (1) แม้จะเป็นพนักงานจัดหาชั่วคราว พนักงานสัญญาจ้าง แรงงานพาร์ทไทม์ หรือพนักงานทำงานพิเศษ ก็ถือว่าเป็นผู้เข้าเกณฑ์ด้วย

[2] ภาระเบี้ยประกัน

- (1) เป็นความรับผิดชอบของบริษัทในการเข้าสู่ระบบประกันการจ้างงาน
- (2) เบี้ยประกันเป็นภาระของทั้งสองฝ่าย คือทั้งฝ่ายแรงงานและฝ่ายบริษัท

การประกันการจ้างงาน

https://www.hellowork.mhlw.go.jp/insurance/insurance_summary.html



4-5

การประกันภัยเงินทดแทนแรงงาน

การประกันภัยเงินทดแทนแรงงาน (ดูหัวข้อ 3-2) เป็นระบบของทางราชการที่รัฐจะช่วยจ่ายประกันที่จำเป็นให้ในกรณีต่อไปนี้

- (1) กรณีที่บาดเจ็บ เล็บป่วย เสียชีวิตอันมีเหตุจากการทำงานของแรงงาน (ภัยจากการทำงาน)
- (2) กรณีบาดเจ็บ เล็บป่วย เสียชีวิตอันมีเหตุจากการทำงานหลายที่ (ภัยจากการทำงานหลายที่) และมีการจ้างงานจากบริษัทหลายแห่งเป็นต้น
- (3) กรณีประสบอุบัติเหตุระหว่างเดินทางมาทำงาน ฯลฯ (ภัยจากการเดินทางมาทำงาน)

การคลอดและการเลี้ยงดูบุตร



1

ขั้นตอนการยื่นเรื่องเมื่อตั้งครรภ์

1-1

การยื่นแจ้งการตั้งครรภ์และรับสมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก

- หากทราบว่าตั้งครรภ์ โปรดยื่นเรื่องแจ้งการตั้งครรภ์ของท่านต่อเขตปกครองในท้องที่ที่อาศัยอยู่โดยเร็วที่สุด
- สำหรับผู้ไปยื่นเรื่องแจ้งการตั้งครรภ์ ณ เขตปกครองในท้องที่ โดยท่านจะได้รับการบริการดังต่อไปนี้

- (1) ได้รับสมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก
- (2) ได้รับความช่วยเหลือจากรัฐ ได้แก่ บัตรเข้ารับการตรวจหรือบัตรสงเคราะห์เพื่อรับการตรวจสุขภาพครรภ์
- (3) รับคำปรึกษาจากพยาบาลสาธารณสุข ฯลฯ
- (4) การแนะนำชั้นเรียนสำหรับพ่อแม่่มือใหม่ (คุณพ่อมือใหม่และคุณแม่่มือใหม่)

- * สมุดบันทึกสุขภาพของแม่และเด็กเป็นบันทึกเกี่ยวกับสุขภาพแบบครบวงจร ตั้งแต่ช่วงคุณแม่ตั้งครรภ์จนถึงหลังคลอดและตั้งแต่แรกเกิดจนถึงวัยทารก ในขณะเดียวกันก็เป็นคู่มือเกี่ยวกับการเลี้ยงดูบุตรสำหรับผู้ปกครองด้วย และยังสามารถประยุกต์การใช้งานให้ผู้ปกครองจัดบันทึกและจัดการข้อมูลด้วยตนเอง หรือให้เจ้าหน้าที่ทางการแพทย์จัดบันทึกและดูประกอบได้ตามความจำเป็น
- * ในเดือนมกราคม 2566 เราได้เปิดตัว “เว็บไซต์ข้อมูลและการสนับสนุนคู่มือสุขภาพแม่และเด็ก” โดยมีข้อมูลเกี่ยวกับการดูแลเด็กและหัวข้อที่เกี่ยวข้อง

(เว็บไซต์ข้อมูลและการสนับสนุนคู่มือสุขภาพแม่และเด็ก)

<https://mchbook.cfa.go.jp>

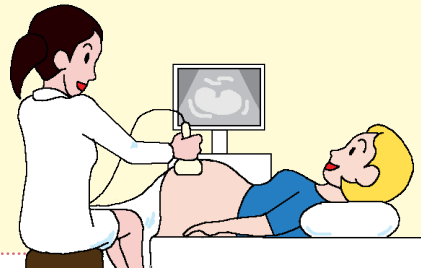


1-2

การตรวจสุขภาพครรภ์

- ในระหว่างตั้งครรภ์ ควรใส่ใจดูแลเรื่องสุขภาพให้มากเป็นพิเศษ โดยเข้ารับการตรวจสุขภาพครรภ์ตามกำหนดนัดหมาย และดูแลสุขภาพตามคำแนะนำจากแพทย์หรือพยาบาลผดุงครรภ์
- โดยทั่วไปควรเข้ารับการตรวจสุขภาพครรภ์ตามความถี่ดังต่อไปนี้

- (1) ตรวจทุก 4 สัปดาห์ ตั้งแต่เริ่มตั้งครรภ์จนถึงสัปดาห์ที่ 23 ของการตั้งครรภ์
- (2) ตรวจทุก 2 สัปดาห์ ตั้งแต่สัปดาห์ที่ 24 จนถึงสัปดาห์ที่ 35 ของการตั้งครรภ์
- (3) ตรวจสัปดาห์ละ 1 ครั้ง ตั้งแต่สัปดาห์ที่ 36 จนถึงกำหนดคลอด



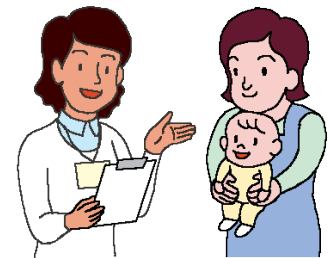
1-3

การเยี่ยมเยียนเพื่อให้คำแนะนำโดยพยาบาลสาธารณสุขหรือพยาบาลผดุงครรภ์ ฯลฯ

พยาบาลสาธารณสุขหรือพยาบาลผดุงครรภ์ ฯลฯ จะไปเยี่ยมที่บ้าน เพื่อให้คำปรึกษาและคำแนะนำดังต่อไปนี้

- (1) ให้คำแนะนำเรื่องชีวิตครอบครัวและโภชนาการ ฯลฯ
- (2) ให้คำปรึกษาเรื่องที่วิตกกังวลเกี่ยวกับการตั้งครรภ์และการคลอดบุตร
- (3) ให้คำปรึกษาเรื่องการดูแลเด็กแรกเกิดและเด็กเล็ก

* การเยี่ยมเยียนเพื่อให้คำแนะนำเป็นบริการฟรีที่ไม่มีค่าใช้จ่าย โปรดสอบถามรายละเอียดจากเขตปกครองในท้องถิ่นที่อาศัยอยู่



1-4

ชั้นเรียนสำหรับพ่อแม่่มือใหม่ (คุณพ่อมือใหม่และคุณแม่่มือใหม่)

ชั้นเรียนเกี่ยวกับการตั้งครรภ์ การคลอดบุตร การดูแลเด็ก โภชนาการ ฯลฯ จะจัดขึ้นที่เขตปกครองในท้องถิ่น โดยเป็นพื้นที่ให้ผู้ปกครองพูดคุยแลกเปลี่ยนกันอีกด้วย



2

ขั้นตอนการยื่นเรื่องหลังคลอดบุตร

2-1

การแจ้งเกิด

กรณีเด็กเกิดในประเทศไทย

- บิดาหรือมารดาต้องไปยื่นแจ้งเกิด
- การยื่นเรื่องแจ้งเกิดจะต้องทำภายใน 14 วันนับจากวันที่เด็กเกิด
- โปรดยื่นเรื่องแจ้งต่อเขตปกครองในท้องที่ที่เด็กเกิดหรือที่ผู้แจ้งยื่นแจ้งอาศัยอยู่



[1] หลักฐานที่จำเป็นในการยื่นแจ้งเกิด

- สูติบัตร (ซุซโซโซเมโซะ)
- กรณาสอบถามหลักฐานอื่นที่จำเป็นจากเขตปกครองในท้องที่ที่ยื่นแจ้ง

[2] ขั้นตอนอื่น ๆ

ในกรณีที่ไม่ได้รับสถานภาพการพำนักเมื่อผ่านพ้น 60 วันหลังจากเด็กเกิดไปแล้ว อาจต้องถูกคัดชื่อออกจากทะเบียนบ้าน (ซุมินเฮียว) และไม่สามารถรับบริการจากรัฐ เช่น ประกันสุขภาพแห่งชาติ ค่าเลี้ยงดูบุตร ฯลฯ ดังนั้นโปรดตรวจสอบรายละเอียดในบทที่ 1 หัวข้อ 2-4 เรื่องการขอสถานภาพการพำนักให้ละเอียด

2-2

การยื่นแจ้งเกิดไปยังประเทศภูมิลำเนา

ในกรณีที่ทั้งบิดาและมารดาถือสัญชาติต่างด้าว เด็กจะไม่ได้รับสัญชาติญี่ปุ่น แม้ว่าจะเกิดในประเทศไทยก็ตาม ในกรณีนี้ให้ดำเนินการยื่นเรื่องแจ้งเกิดของเด็กไปยังประเทศภูมิลำเนา โปรดสอบถามรายละเอียดการยื่นแจ้งจากสถานทูตหรือสถานกงสุล(ใหญ่)ของประเทศภูมิลำเนาของบิดาหรือมารดาที่ตั้งอยู่ในประเทศญี่ปุ่น

และโปรดขอรับหนังสือเดินทางของเด็กที่เกิดพร้อมกันไปด้วย



3

ค่าใช้จ่ายในการคลอดบุตรและเงินช่วยเหลือต่าง ๆ

การตั้งครรภ์และการคลอดบุตรไม่ถือว่าเป็นความเจ็บป่วย ดังนั้นโดยพื้นฐานแล้วถือว่าไม่เข้าเกณฑ์การประกันสุขภาพ

ยกเว้นค่าผ่าตัดต่าง ๆ เช่น การผ่าคลอด ที่จะถือว่าเข้าเกณฑ์การประกันสุขภาพ

3-1

เงินเพื่อการคลอดและเลี้ยงดูบุตรแบบจ่ายคราวเดียว

เมื่อคลอดบุตร ผู้เอาประกันสุขภาพหรือประกันสุขภาพแห่งชาติจะได้รับเงินจำนวน 500,000 เยน เป็นค่าคลอดบุตร อย่างไรก็ตาม ในกรณีที่การคลอดบุตรนั้นไม่เข้าเกณฑ์ตามระบบชดเชยค่ารักษาพยาบาล สูติกรรม เช่น จำนวนสัปดาห์การตั้งครรภ์ไม่ถึง 22 สัปดาห์ เป็นต้น จะได้รับเงินจำนวน 488,000 เยน แทน ระบบการจ่ายเงินมี 2 ระบบดังนี้

(1) ระบบการจ่ายเงินโดยตรง

เป็นระบบที่หน่วยงานทางการแพทย์ดำเนินการเรียกเก็บเงินและรับเงินเพื่อการคลอดและเลี้ยงดูบุตรแบบจ่ายคราวเดียวแทนหญิงมีครรภ์ เงินเพื่อการคลอดและเลี้ยงดูบุตรแบบจ่ายคราวเดียวจะถูกจ่ายไปยังหน่วยงานทางการแพทย์โดยตรง ดังนั้นเมื่อออกจากโรงพยาบาล จึงไม่จำเป็นต้องจ่ายค่าคลอดบุตรเต็มจำนวน ณ จุดชำระเงิน

(2) ระบบตัวแทนรับเงิน

เป็นระบบที่เงินเพื่อการคลอดและเลี้ยงดูบุตรแบบจ่ายคราวเดียวจะถูกจ่ายไปยังหน่วยงานทางการแพทย์โดยตรง โดยหญิงมีครรภ์ยื่นคำร้องขอเงินเพื่อการคลอดและเลี้ยงดูบุตรแบบจ่ายคราวเดียวต่อสมาคมประกันสุขภาพที่ตนเอาประกันอยู่แล้วให้หน่วยงานทางการแพทย์ที่ทำคลอดทำเรื่องรับเงิน

3-2

เงินอุดหนุนการคลอดบุตร

เมื่อผู้เอาประกันสุขภาพลาหยุดงานเพื่อการคลอดบุตรและไม่ได้รับเงินค่าจ้างในช่วงดังกล่าว สามารถได้รับเงินอุดหนุนการคลอดบุตรตามเวลาที่ลาหยุดงาน ในระยะเวลานับจาก 42 วันก่อนคลอด (หรือ 98 วัน ในกรณีตั้งครรภ์ลูกแฝด) จนถึง 56 วันหลังคลอดบุตร โดยเงินอุดหนุนการคลอดบุตรในช่วงที่ลาหยุดก่อนและหลังคลอดนั้น ประกันสุขภาพจะจ่ายเงินให้ตามเกณฑ์ที่เท่ากับ 2 ใน 3 ของค่าจ้างเฉลี่ยต่อวัน แต่อย่างไรก็ตาม ผู้เอาประกันจะไม่สามารถรับเงินอุดหนุนการคลอดบุตรในกรณีช่วงที่ลาหยุดงานได้รับเงินค่าจ้างจากบริษัทและจำนวนเงินค่าจ้างที่ได้รับนั้นมากกว่าจำนวนเงินอุดหนุนการคลอดบุตร

กรณีที่คลอดบุตรล่าช้ากว่ากำหนดวันคลอด ผู้เอาประกันสามารถได้รับเงินอุดหนุนการคลอดบุตรในช่วงที่ล่าช้านั้นด้วย

3-3

เงินสนับสนุนการลาหยุดเพื่อเลี้ยงดูบุตร (สนับสนุนระหว่างลาหยุดเพื่อเลี้ยงดูบุตร)

[1] เงินสนับสนุนการลาหยุดเพื่อเลี้ยงดูบุตร

ผู้เอาประกันการจ้างงานมีสิทธิลาหยุดเพื่อดูแลเด็กที่มีอายุต่ำกว่า 1 ปี (หรือต่ำกว่าอายุ 1 ปี 2 เดือน กรณีเข้าตามเกณฑ์เงื่อนไขบางประการ หรือต่ำกว่าอายุ 1 ปี 6 เดือน หรือ 2 ปี กรณีเข้าตามเกณฑ์เงื่อนไขบางประการยิ่งขึ้น) และหากเข้าเกณฑ์เงื่อนไขสำคัญดังต่อไปนี้ สามารถได้รับเงินสนับสนุนการลาหยุดเพื่อเลี้ยงดูบุตร โดยต้องยื่นคำร้องขอรับเงินกับฮัลโหลเวิร์ก (ในช่วง 180 วันแรกจะจ่ายให้อัตราเท่ากับร้อยละ 67 ของค่าจ้างก่อนเริ่มลาหยุด จากนั้นจะจ่ายให้อัตราเท่ากับร้อยละ 50)

- เงื่อนไขสำคัญเพื่อรับเงินสนับสนุน

- (1) เป็นผู้ที่มิได้มีเดือนที่มาทำงานไม่น้อยกว่า 11 หรือมีจำนวนชั่วโมงทำงานที่เป็นพื้นฐานของการจ่ายค่าจ้างคือ 80 ชั่วโมงขึ้นไป วันเป็นจำนวนตั้งแต่ 12 เดือนขึ้นไปภายในช่วงเวลา 2 ปีก่อนวันที่เริ่มลาหยุด
- (2) เป็นผู้เข้าเกณฑ์เงื่อนไขบางประการ เช่น ค่าจ้างในระหว่างลาหยุดเพื่อเลี้ยงดูบุตรลดลงจนน้อยกว่าร้อยละ 80 ของค่าจ้างเมื่อเริ่มลาหยุด
- (3) ต้องมีวันทำงานไม่เกิน 10 วันต่อเดือนในช่วงลา (หรือหากเกิน 10 วันทำการ จำนวนชั่วโมงทำงานต้องไม่เกิน 80 ชั่วโมง)

อนึ่ง แม้เป็นกรณีแบ่งรับวันลา ก็เข้าข่ายเกณฑ์ที่จะได้รับเงินสนับสนุนการลาหยุดเพื่อเลี้ยงดูบุตรจนถึงครั้งที่ 2

- * กรณีเป็นลูกจ้างที่มีกำหนดเวลา (แรงงานสัญญาจ้างมีกำหนดเวลา)

นอกจากเงื่อนไขข้างต้นแล้ว ลูกจ้างที่มีกำหนดเวลา (ผู้ได้รับการว่าจ้างโดยมีการกำหนดช่วงเวลา) จำเป็นต้องเข้าเกณฑ์เงื่อนไขการไม่มีความชัดเจนว่าสัญญาจ้างงานจะสิ้นสุดลงในระหว่างที่บุตรจะมีอายุครบ 1 ปี 6 เดือน (หรือจะครบ 2 ปี หากเริ่มลาหยุดหลังบุตรมีอายุ 1 ปี 6 เดือนเนื่องจากเหตุต่าง ๆ เช่น ไม่สามารถเข้าสถานรับเลี้ยงเด็กได้ ฯลฯ) เมื่อเริ่มลาหยุด



[2] เงินสนับสนุนการลาหยุดเพื่อเลี้ยงดูบุตรเมื่อแรกเกิด

ผู้เอาประกันการจ้างงานมีสิทธิ์ลาหยุด (ลาหยุดดูแลบุตรของคุณพ่อ) เพื่อดูแลบุตรได้เป็นระยะเวลา 4 สัปดาห์ในช่วงตั้งแต่แรกเกิดถึงวันที่ผ่านไปถึง 8 สัปดาห์ ซึ่งผู้ที่เข้าเกณฑ์เงื่อนไขสำคัญดังต่อไปนี้ สามารถได้รับเงินสนับสนุนการลาหยุดเพื่อเลี้ยงดูบุตรเมื่อแรกเกิดได้ โดยต้องยื่นคำร้องขอรับเงินกับฮัลโหลเวิร์ก (จะจ่ายให้ในอัตราเท่ากับร้อยละ 67 ของค่าจ้างก่อนเริ่มลาหยุด และจำนวนวันที่จะได้รับเงินสนับสนุนการลาหยุดเพื่อเลี้ยงดูบุตรเมื่อแรกเกิดนั้น จะรวมกับ 180 วันซึ่งเป็นจำนวนวันที่มีอัตราการจ่ายเงินสนับสนุนการลาหยุดเพื่อเลี้ยงดูบุตรข้อ 3-3 [1] อยู่ที่ 67%)

• เงื่อนไขสำคัญเพื่อรับเงินสนับสนุน

- (1) เป็นผู้ที่มิเดือนที่มาทำงานไม่น้อยกว่า 11 วันหรือมีจำนวนชั่วโมงทำงานที่เป็นพื้นฐานของการจ่ายค่าจ้างไม่น้อยกว่า 80 ชั่วโมง เป็นจำนวนตั้งแต่ 12 เดือนขึ้นไปภายในช่วงเวลา 2 ปีก่อนวันที่เริ่มลาหยุด
- (2) เป็นผู้เข้าเกณฑ์เงื่อนไขบางประการ เช่น ค่าจ้างในระหว่างลาหยุดลดลงจนน้อยกว่าร้อยละ 80 ของค่าจ้างเมื่อเริ่มลาหยุด
- (3) จำนวนวันทำงานในช่วงลาหยุดสูงสุดน้อยกว่า 10 วัน (ในกรณีที่เกิน 10 วันจะมีชั่วโมงการทำงาน 80 ชั่วโมง) (ทว่า ในกรณีที่ช่วงหยุดงานน้อยกว่า 28 วัน จำนวนวันหรือจำนวนชั่วโมงที่สามารถทำงานได้จะแปรผันตรงกับจำนวนวันนั้น)

อนึ่ง แม้เป็นกรณีแบ่งรับวันลาหยุดดูแลบุตรของคุณพ่อ ก็เข้าข่ายเกณฑ์ที่จะได้รับเงินสนับสนุนการลาหยุดเพื่อเลี้ยงดูบุตรเมื่อแรกเกิดจนถึงครั้งที่ 2

อีกทั้ง การลาหยุดที่เข้าข่ายข้อ (1) หรือ (2) ข้อใดข้อหนึ่งต่อไปนี้ จะไม่ได้รับเงินสนับสนุนในการลาดังกล่าว

- (1) การลาหยุดเพื่อเลี้ยงดูบุตรเมื่อแรกเกิดสำหรับบุตรคนเดียวกันตั้งแต่ครั้งที่ 3 เป็นต้นไป
- (2) จำนวนวันส่วนที่รวมการลาหยุดเพื่อเลี้ยงดูบุตรเมื่อแรกเกิดทั้งหมดสำหรับบุตรคนเดียวกันเกิน 28 วัน

* กรณีเป็นลูกจ้างที่มีกำหนดเวลา (แรงงานสัญญาจ้างมีกำหนดเวลา)

ลูกจ้างที่มีกำหนดเวลา (ผู้ได้รับการว่าจ้างโดยมีการกำหนดช่วงเวลา) จำเป็นต้องเข้าเกณฑ์เงื่อนไขการไม่มีความชัดเจนว่าสัญญาจ้างงานจะสิ้นสุดลงในช่วงระยะเวลา 6 เดือนนับแต่วันถัดไปของวันที่ผ่านไปถึง 8 สัปดาห์จากวันที่บุตรเกิด

3-4

ค่าเลี้ยงดูบุตร

ค่าเลี้ยงดูบุตรเป็นเงินช่วยเหลือที่มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำรงชีพภายในครอบครัวมีความมั่นคงและให้เด็กเติบโตอย่างสมบูรณ์แข็งแรง

กรณีที่เด็กหรือผู้เลี้ยงดูเด็กฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งอาศัยอยู่ในประเทศญี่ปุ่น จะสามารถรับเงินช่วยเหลือนี้ได้

[1] ผู้มีสิทธิรับเงิน

ผู้เลี้ยงดูบุตรที่มีอายุไม่เกินวันที่ 31 มีนาคมแรกหลังวันเกิดอายุครบ 15 ปี

[2] วิธีรับเงิน

- โปรดยื่นคำร้องขอรับเงินต่อเขตปกครองในท้องที่ที่อาศัยอยู่ก่อนเป็นอันดับแรก
- โดยหลักเกณฑ์แล้ว จะสามารถรับเงินช่วยเหลือได้ในเดือนถัดไปจากเดือนที่ยื่นคำร้อง
- จำเป็นต้องยื่นคำร้องใหม่ หากมีเด็กเกิดใหม่หรือย้ายไปยังเขตปกครองในท้องที่อื่น

[3] จำนวนเงินที่สามารถรับได้

อายุของเด็ก	จำนวนเงินค่าเลี้ยงดูบุตร (1 คน/เดือน)
ไม่ถึง 3 ปี	15,000 เยนในอัตราคงที่
ตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป จนถึงวันที่ 31 มีนาคมแรกหลังอายุครบ 12 ปี	10,000 เยน (15,000 เยน ตั้งแต่บุตรคนที่ 3 เป็นต้นไป)
หลังจากวันที่ 31 มีนาคมแรก หลังอายุครบ 12 ปี จนถึงวันที่ 31 มีนาคมแรกหลังอายุครบ 15 ปี	10,000 เยนในอัตราคงที่

* หากรายได้ของผู้เลี้ยงดูเด็กมากกว่าเกณฑ์ที่กำหนด เงินช่วยเหลือจะกลายเป็นเดือนละ 5,000 เยนในอัตราคงที่ (ตั้งแต่เดือนมิถุนายน 2565 เป็นต้นไป เงินช่วยเหลือจะกลายเป็นเดือนละ 5,000 เยน หรือ 0 เยน)

* “ตั้งแต่บุตรคนที่ 3 เป็นต้นไป” หมายถึง บุตรคนที่ 3 เป็นต้นไป โดยนับจากเด็กที่อยู่ในการเลี้ยงดูที่อายุไม่เกินวันที่ 31 มีนาคมแรกหลังวันเกิดอายุครบ 18 ปี

[4] ช่วงเวลาการรับเงิน

โดยหลักเกณฑ์แล้ว จะได้รับเงินในเดือนมิถุนายน ตุลาคม และกุมภาพันธ์ของทุกปี โดยจ่ายเป็นงวดรวม 4 เดือนจนถึงเดือนก่อนหน้า

4

การดูแลเด็ก

4-1

การตรวจสุขภาพทารก

ณ เขตปกครองในท้องที่จะมีบริการตรวจสุขภาพฟรีโดยไม่มีค่าใช้จ่ายดังนี้

- ตรวจสุขภาพเด็กอายุ 1 ปี 6 เดือน
- ตรวจสุขภาพเด็กอายุ 3 ปี
- เขตปกครองในบางท้องที่อาจสามารถตรวจสุขภาพเด็กเล็กที่อายุยังไม่ถึง 1 ปีด้วย
- * รายการตรวจสุขภาพ ได้แก่ การตรวจการเจริญเติบโตและพัฒนาการ การวัดสวนสูงและน้ำหนัก การให้คำปรึกษาด้านการดูแลเด็ก ฯลฯ โปรดสอบถามรายละเอียดจากเขตปกครองในท้องที่ที่อาศัยอยู่

4-2

การฉีดวัคซีน

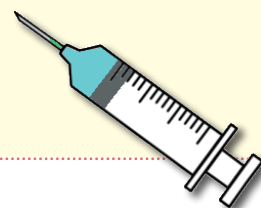
การฉีดวัคซีนสามารถป้องกันโรคได้ มีการฉีดวัคซีนมี 2 ประเภท

(1) การฉีดวัคซีนที่แนะนำโดยเขตปกครองในท้องที่ที่อาศัยอยู่

การฉีดวัคซีนตามคำแนะนำของเขตปกครองในท้องที่ที่อาศัยอยู่ อาจเป็นบริการฟรีที่ไม่มีค่าใช้จ่าย โปรดสอบถามรายละเอียดจากเขตปกครองในท้องที่ที่อาศัยอยู่

(2) การฉีดวัคซีนตามที่ต้องการ

การฉีดวัคซีนตามที่ต้องการจะต้องจ่ายเงินเอง
เมื่อจะฉีดวัคซีน โปรดปรึกษาแพทย์ก่อนตัดสินใจ



4-3

คำรักษาพยาบาลของเด็ก

กรณีมีประกันสุขภาพ จะต้องรับภาระจ่ายเองในสัดส่วนร้อยละ 20 สำหรับเด็กวัยก่อนเรียนชั้นประถมศึกษาที่มีอายุไม่เกิน 6 ปี

บางกรณีอาจสามารถรักษาพยาบาลฟรีจนกระทั่งเด็กจบชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย หรืออาจมีการช่วยเหลือเพิ่มเติมอีก ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับเขตปกครองในท้องที่ที่อาศัยอยู่

4-4

สิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับเด็กก่อนวัยเรียน

- มีสถานที่ให้บริการสำหรับเด็กก่อนวัยเรียนที่มีอายุไม่เกิน 6 ปี เช่น สถานรับเลี้ยงเด็ก โรงเรียนอนุบาล และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ได้รับการรับรอง
- เด็กอายุตั้งแต่ 3 ถึง 5 ปี สามารถเข้ารับบริการฟรีโดยไม่มีค่าใช้จ่ายได้ที่สถานรับเลี้ยงเด็ก โรงเรียนอนุบาล และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ได้รับการรับรอง

[1] สถานรับเลี้ยงเด็ก

- เป็นสถานที่ที่ดูแลเด็กแทนผู้ปกครองที่ไม่สามารถดูแลเด็กที่บ้านได้ด้วยเหตุผลต่าง ๆ เช่น ผู้ปกครองไปทำงาน ฯลฯ
- โดยทั่วไป เวลารับเลี้ยงเด็กจะเป็นวันละ 8 ชั่วโมง แต่สถานรับเลี้ยงเด็กบางแห่งอาจรับเลี้ยงเด็กนอกเวลาด้วย เช่น ช่วงกลางวัน วันหยุด ฯลฯ
- สถานรับเลี้ยงเด็กบางแห่งอาจเปิดรับฝากเด็กชั่วคราวด้วย ซึ่งเป็นการฝากเด็กเป็นครั้งคราว เช่น มีธุระกะทันหัน ทำงานพาร์ทไทม์ช่วงสั้น ฯลฯ

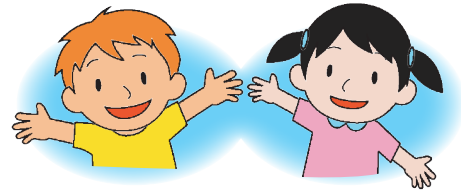
ข้อควรทราบ

สถานรับเลี้ยงเด็กนอกการรับรอง

เป็นชื่อเรียกรวม ๆ ของสถานที่ที่เปิดบริการรับเลี้ยงเด็กต่าง ๆ ที่ไม่ได้รับการรับรองตามกฎหมายสวัสดิการเด็ก

- สถานรับเลี้ยงเด็กที่ไม่ได้การรับรอง
- จุดอำนวยความสะดวกสำหรับเด็กที่มาห้างสรรพสินค้ากับผู้ปกครอง
- จุดรับฝากเด็กช่วงกลางวัน (Day nursery)
- เบบี้ไฮเทล
- เบบี้ซิสเตอร์

และอื่น ๆ



[2] โรงเรียนอนุบาล

- เป็นสถานที่ให้บริการการศึกษาสำหรับเด็กอายุตั้งแต่ 3 ปีบริบูรณ์จนกระทั่งก่อนเข้าเรียนชั้นประถมศึกษา
- โดยเกณฑ์มาตรฐานทั่วไป จะมีเวลาการเรียนการสอนวันละ 4 ชั่วโมง อย่างไรก็ตาม โรงเรียนอนุบาลบางแห่งอาจขยายเวลารับฝากเด็ก แต่เช้าตรู่จนถึงเย็นหรือกลางวันได้ ตามสถานการณ์ของผู้ปกครอง เช่น จำเป็นที่ต้องทำงาน
- เน้นให้ความสำคัญกับการเล่นที่ยืดเอาตัวเด็กเป็นสำคัญ ซึ่งแตกต่างกับการเรียนตั้งแต่ระดับประถมศึกษาขึ้นไป
- นอกจากนี้โรงเรียนอนุบาลบางแห่งยังให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการดูแลเด็กแก่ผู้ปกครองที่อยู่ในชุมชน เปิดโรงเรียนเป็นสาธารณะ ฯลฯ

[3] ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ได้รับการรับรอง

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ได้รับการรับรองทำหน้าที่เป็นทั้งสถานรับเลี้ยงเด็กและโรงเรียนอนุบาล
- ผู้ปกครองทั้งที่ทำงานอยู่หรือไม่ได้ทำงานก็สามารถใช้บริการที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ได้รับการรับรองได้
- นอกจากนี้ยังมีกิจกรรมต่าง ๆ สำหรับครอบครัวที่เลี้ยงดูเด็กทั้งหมด เช่น เปิดให้คำปรึกษาเพื่อลดความกังวลเกี่ยวกับการเลี้ยงดูเด็ก เปิดใช้เป็นสถานที่รวมตัวของผู้ปกครอง ฯลฯ

4-5

ชมรมสำหรับเด็กหลังเลิกเรียน (การรับเลี้ยงเด็กประถมน)

- ผู้ปกครองสามารถใช้บริการชมรมสำหรับเด็กหลังเลิกเรียน ในกรณีไม่อยู่บ้านในระหว่างวันเนื่องจากต้องทำงาน ฯลฯ
- ชมรมสำหรับเด็กหลังเลิกเรียนได้จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ดูแลเด็กหลังเลิกเรียนฯและเปิดให้เป็นสถานที่สำหรับการเล่นและการใช้ชีวิตหลังเลิกเรียนอย่างเหมาะสม
- นอกจากนี้ยังมีหน่วยงานท้องถิ่นเปิด “ชั้นเรียนเด็กหลังเลิกเรียน” เพื่อการเรียนรู้และกิจกรรมเสริมประสบการณ์ต่าง ๆ สำหรับเด็กวัยเรียนประถมศึกษา

4-6

ศูนย์สนับสนุนครอบครัว

- ศูนย์สนับสนุนครอบครัวเป็นองค์กรสื่อกลางสำหรับให้สมาชิกได้ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน โดยสมาชิกประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

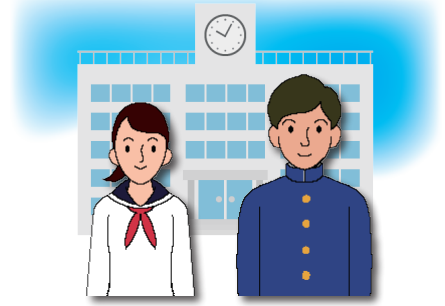
- (1) ผู้ปกครองที่กำลังเลี้ยงดูบุตรวัยเด็กทารกหรือวัยประถมศึกษาและต้องการรับความช่วยเหลือ เช่น การฝากเด็ก ฯลฯ
- (2) ผู้ที่ต้องการให้ความช่วยเหลือ

- ตัวอย่างการให้ความช่วยเหลือมีดังต่อไปนี้

- (1) ไปรับ-ส่งที่สถานที่รับเลี้ยงเด็ก ฯลฯ
- (2) รับฝากเด็กช่วงนอกเวลาทำการของสถานที่รับเลี้ยงเด็ก เวลาหลังเลิกเรียน ฯลฯ
- (3) รับฝากเด็กในช่วงที่ผู้ปกครองออกไปข้างนอก เช่น ไปซื้อของ ฯลฯ

- ขั้นตอนการเข้าใช้บริการมีดังต่อไปนี้

- (1) ลงทะเบียนเป็นสมาชิกของศูนย์สนับสนุนครอบครัวที่อยู่ใกล้ที่พักอาศัยมากที่สุด
- (2) สมัครเข้าใช้บริการ
- (3) ที่ปรึกษาของศูนย์สนับสนุนครอบครัวเป็นสื่อกลางในการแนะนำให้รู้จักผู้ให้ความช่วยเหลือ
- (4) จ่ายค่าธรรมเนียมให้กับผู้ให้ความช่วยเหลือหลังการให้บริการ

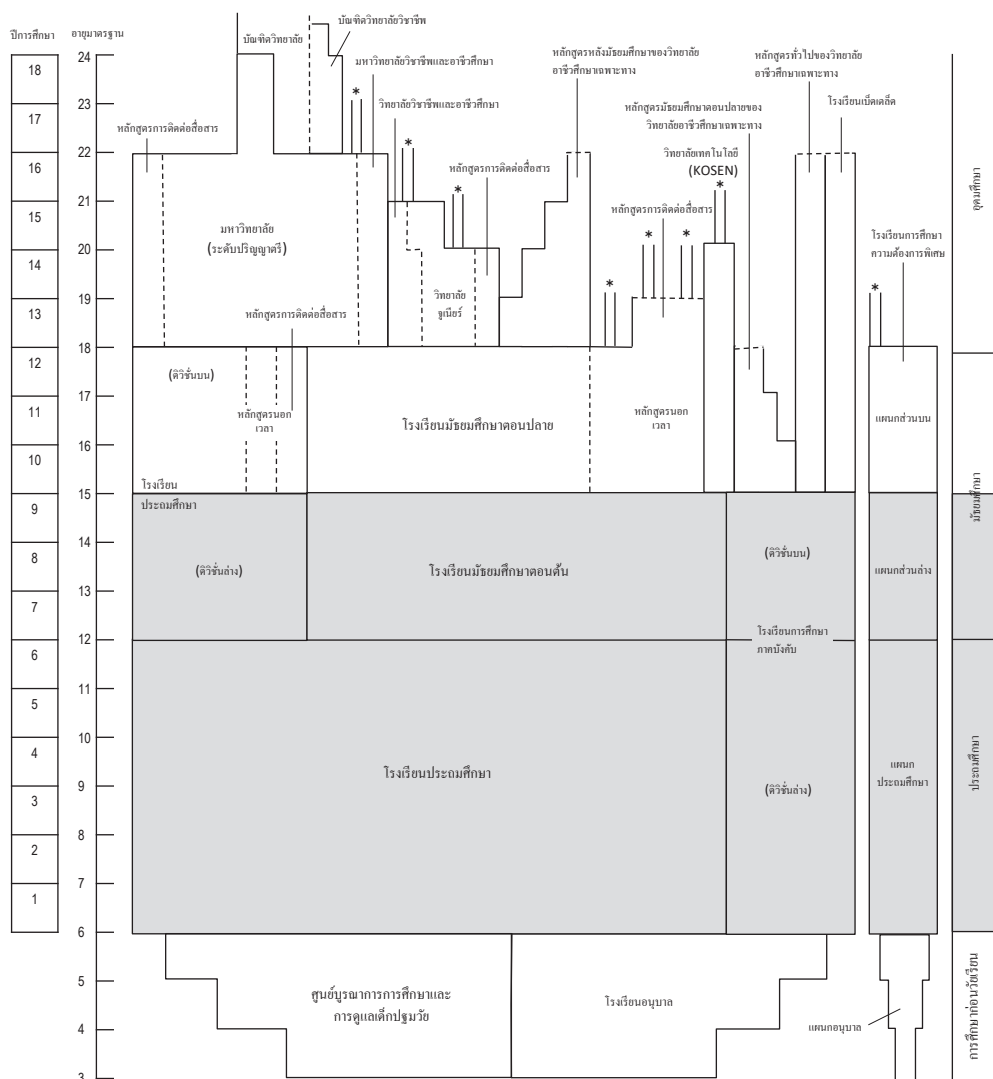


1

ระบบการศึกษาในประเทศญี่ปุ่น

ระบบการศึกษาของประเทศญี่ปุ่นในปัจจุบัน โดยทั่วไปเรียกว่าระบบ 6-3-3-4 ซึ่งเป็นระบบที่ประกอบด้วยระดับประถมศึกษา 6 ปี ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น 3 ปี ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย 3 ปี และระดับมหาวิทยาลัย 4 ปี สำหรับระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษาตอนต้นถือเป็นการศึกษาภาคบังคับ อย่างไรก็ตาม ยังมีการจัดการศึกษาก่อนวัยเรียนในโรงเรียนอนุบาลต่าง ๆ เป็นต้น

การจัดระบบโรงเรียนในประเทศญี่ปุ่น



(บันทึก) (1) ส่วนสีเทาคือการศึกษาภาคบังคับ

(2) *หมายถึงหลักสูตรขั้นสูง

(3) โรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย แผนกบนของโรงเรียนมัธยมศึกษา มหาวิทยาลัย วิทยาลัยระดับต้น และแผนกมัธยมศึกษาตอนปลายของโรงเรียนเพื่อการศึกษาที่มีความต้องการพิเศษ สามารถมีหลักสูตรแยกโดยมีเงื่อนไขการเรียนเป็นปีขึ้นไปได้

(4) เด็กอายุ 0 ถึง 2 ปีสามารถเข้าเรียนที่ศูนย์การศึกษาและการดูแลเด็กปฐมวัยได้ เนื่องจากศูนย์แห่งนี้ทำหน้าที่เป็นโรงเรียนและสถานสวัสดิการเด็ก

(5) ข้อกำหนดด้านอายุและการรับเข้าเรียนสำหรับหลักสูตรทั่วไปของวิทยาลัยอาชีวศึกษาเฉพาะทางและโรงเรียนเปิดเตลิดไม่ได้กำหนดไว้เหมือนกัน

1-1

โรงเรียนประถมและโรงเรียนมัธยมต้น

การเข้าศึกษาในโรงเรียนระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษาตอนต้นของรัฐ

- ผู้ปกครองที่มีบุตรเป็นชาวญี่ปุ่นอายุตั้งแต่ 6 ถึง 15 ปี มีหน้าที่ต้องส่งบุตรเข้าศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษาและมัธยมศึกษาตอนต้นหรือโรงเรียนการศึกษาภาคบังคับ
- กรณีชาวต่างชาติหากมีความประสงค์เข้าศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษาและมัธยมศึกษาตอนต้นของรัฐ ฯลฯ ก็สามารถเข้าศึกษาได้โดยไม่มีค่าใช้จ่าย (ค่าเล่าเรียน ตำราเรียน)
- โปรดแจ้งความประสงค์อยากให้บุตรเข้าศึกษาในโรงเรียนรัฐบาลของญี่ปุ่นที่เขตปกครองในท้องที่ที่อาศัยอยู่
- โปรดนำ "ใบอนุญาตเข้าศึกษาสำหรับเด็กนักเรียนต่างชาติ" ที่ได้รับจากเขตปกครองในท้องที่ไปยื่นที่โรงเรียนที่ระบุไว้
- นอกจากโรงเรียนประถมศึกษาและมัธยมศึกษาตอนต้นแล้ว ในประเทศญี่ปุ่นยังมีโรงเรียนการศึกษาภาคบังคับที่จัดการเรียนการสอนการศึกษาภาคบังคับ 9 ปีต่อเนื่องกัน และโรงเรียนการศึกษาพิเศษสำหรับเด็กที่มีภาวะทุพพลภาพ
(สำหรับ "หลักสูตรมัธยมศึกษาภาคค่ำ" โปรดดูหัวข้อ 1-4)

1-2

โรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย

- โรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายเป็นโรงเรียนที่ผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมต้นแล้วเข้าศึกษาต่อ โดยหลักเกณฑ์แล้ว ในการเข้าศึกษาต่อจำเป็นต้องเข้ารับการสอบคัดเลือกเพื่อเข้าศึกษาต่อด้วย
- โรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายแบ่งออกเป็นหลักสูตรในเวลาราชการ หลักสูตรนอกเวลาราชการ และหลักสูตรทางไกล โดยแบ่งตามรูปแบบของการศึกษา
- ผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายจะมีคุณสมบัติเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัย ฯลฯ

1-3

โรงเรียนสำหรับชาวต่างชาติ

- นอกจากโรงเรียนประถมศึกษา โรงเรียนมัธยมศึกษาตอนต้น และโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายแล้ว ยังมีสถานศึกษาสำหรับเด็กนักเรียนต่างชาติในรูปแบบต่าง ๆ ซึ่งสถานศึกษาที่มีวัตถุประสงค์เพื่อให้การศึกษาแก่เด็กนักเรียนชาวต่างชาติโดยเฉพาะนั้น มีชื่อเรียกรวมกันว่าโรงเรียนสำหรับชาวต่างชาติ
- เนื่องจากเด็กต่างมีภูมิหลังทางวัฒนธรรมและชาติพันธุ์ ภาษา รายละเอียดการศึกษา ประวัติการศึกษา ต่อหรือการทำงานแตกต่างกัน ดังนั้นเมื่อเข้ารับการศึกษาก็ควรเลือกโรงเรียนที่เหมาะสมกับเด็ก (สำหรับคุณสมบัติในการเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยหลังจากสำเร็จการศึกษาจากโรงเรียนสำหรับชาวต่างชาติในญี่ปุ่น โปรดดูหัวข้อ "1-7 สถาบันอุดมศึกษา (มหาวิทยาลัย ฯลฯ)")

เว็บไซต์สำหรับผู้เกี่ยวข้องในโรงเรียนสำหรับชาวต่างชาติดูได้ที่นี้

https://www.mext.go.jp/a_menu/kokusai/gaikoku/index.htm



1-4

หลักสูตรมัธยมศึกษาภาคคำ

- ประเทศญี่ปุ่นมี "หลักสูตรมัธยมศึกษาภาคคำ" ไว้สำหรับผู้ที่ยังไม่สำเร็จการศึกษาภาคบังคับในประเทศภูมิลำเนาหรือประเทศญี่ปุ่นสามารถเข้ารับการศึกษได้
- หลักสูตรมัธยมศึกษาภาคคำมีจำนวนทั้งสิ้น 44 แห่งใน 17 จังหวัดทั่วประเทศ (ข้อมูลเมื่อเดือนเมษายน 2566) เพื่อเปิดรับผู้ที่ยังไม่สามารถสำเร็จการศึกษาภาคบังคับได้ด้วยสาเหตุต่าง ๆ
- กรณีประสงค์เข้าเรียนหลักสูตรมัธยมศึกษาภาคคำในบริเวณใกล้เคียง โปรดปรึกษาคณะกรรมการการศึกษาของเขตปกครองในท้องที่ที่อาศัยอยู่นั้น

กระทรวงศึกษาธิการ วัฒนธรรม กีฬา วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
[สำหรับผู้ที่ต้องการศึกษาในหลักสูตรมัธยมศึกษาภาคคำ]

https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/yakan/index_00005.html



ดู "เอกสารประชาสัมพันธ์หลักสูตรมัธยมศึกษาภาคคำ" ของกระทรวงศึกษาธิการ วัฒนธรรม กีฬา วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อชมวิดีโอที่แสดงให้เห็นว่าชั้นเรียนเหล่านี้เป็นอย่างไร

https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/yakan/index_00004.htm



1-5

การสอบเพื่อขอใบรับรองเทียบวุฒิมัธยมศึกษาในระดับโรงเรียนมัธยมต้น

- ผู้ที่ยังไม่สำเร็จการศึกษาจากโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนต้นของญี่ปุ่นสามารถเข้ารับการสอบได้
- มีการจัดสอบปีละ 1 ครั้ง
- หากสอบผ่าน จะสามารถเข้ารับการสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อในโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายของญี่ปุ่นได้

1-6

การสอบเทียบวุฒิมัธยมศึกษาในระดับโรงเรียนมัธยมตอนปลาย

- ผู้ที่ยังไม่สำเร็จการศึกษาจากโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายของญี่ปุ่นสามารถเข้ารับการสอบได้
- มีการจัดสอบปีละ 2 ครั้ง
- หากสอบผ่าน จะได้รับสิทธิ์ดังต่อไปนี้

(1) สามารถเข้ารับการสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัย วิทยาลัยระดับอนุปริญญา โรงเรียนวิชาชีพ ฯลฯ

(2) สามารถเข้ารับการสอบคัดเลือกเข้าทำงานหรือสอบคุณวุฒิมัธยมศึกษาที่รับผู้สำเร็จการศึกษาจากโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายได้

เนื้อหาโดยสังเขป (ข้อความภาษาอังกฤษ)

https://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/shiken/mext_01319.html



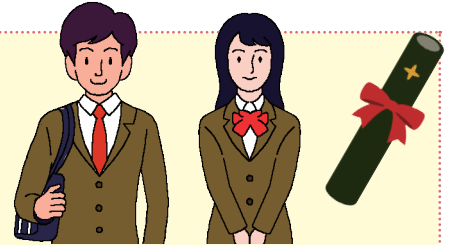
1-7

สถาบันอุดมศึกษา (มหาวิทยาลัย ฯลฯ)

คุณสมบัติการเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย ฯลฯ

- ผู้สำเร็จการศึกษาจาก “โรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย” “โรงเรียนมัธยมศึกษา” หรือโรงเรียนสำหรับชาวต่างชาติที่กำหนด (http://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/shikaku/07111314/003.htm) จะมีคุณสมบัติสามารถเข้าศึกษาต่อในสถาบันการศึกษาดังต่อไปนี้

- (1) มหาวิทยาลัย
- (2) มหาวิทยาลัยเฉพาะทาง
- (3) วิทยาลัยระดับอนุปริญญา
- (4) วิทยาลัยเฉพาะทางระดับอนุปริญญา
- (5) โรงเรียนวิชาชีพ (หลักสูตรเฉพาะของโรงเรียนอาชีวศึกษา) ฯลฯ



- ผู้ที่มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้ จะมีคุณสมบัติเข้าศึกษาต่อในสถาบันการศึกษาดังกล่าวข้างต้นด้วย

- (1) วุฒิมัธยมศึกษาตอนปลายขององค์การการศึกษานานาชาติ (International Baccalaureate)
- (2) วุฒิมัธยมศึกษาตอนปลายของเยอรมัน (Abitur)
- (3) วุฒิมัธยมศึกษาตอนปลายของยุโรป (Baccalaureate)
- (4) ระดับ GCEA (General Certificate of Education, Advanced-Level)
(ดูรายชื่อโรงเรียนที่ได้รับการรับรองหลักสูตร International Baccalaureate ในประเทศญี่ปุ่นได้ที่

<https://ibconsortium.mext.go.jp/ib-japan/authorization/>)



- ผู้ที่สามารถเข้าศึกษาในสถาบันการศึกษาดังกล่าวข้างต้น จะต้องสำเร็จการศึกษา (หลักสูตร 12 ปี) จากสถานศึกษาที่ได้รับการรับรองจากองค์กรต่อไปนี้

- (1) WASC (The Western Association of Schools and Colleges)
- (2) CIS (Council of International Schools)
- (3) ACSI (Association of Christian Schools International)
- (4) NEASC (New England Association of Schools and Colleges)

สถาบันอุดมศึกษาอื่น ๆ

- นอกจากนี้ ยังมีสถาบันอุดมศึกษาอื่น ๆ ของญี่ปุ่นอื่น ๆ อีก โดยแต่ละแห่งจะกำหนดคุณสมบัติเข้าศึกษาต่อที่แตกต่างกันไป

- (1) บัณฑิตวิทยาลัย โดยส่วนใหญ่จะเข้าศึกษาต่อหลังสำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยแล้ว
- (2) บัณฑิตวิทยาลัยเฉพาะทาง โดยส่วนใหญ่จะเข้าศึกษาต่อหลังสำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยแล้ว
- (3) โรงเรียนวิชาชีพชั้นสูง โดยส่วนใหญ่จะเข้าศึกษาต่อหลังสำเร็จการศึกษาจากโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนต้นแล้ว

1-8

การสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อในสถาบันอุดมศึกษา

- จำเป็นต้องเข้ารับการสอบและการตรวจสอบเอกสารที่ดำเนินการโดยสถาบันอุดมศึกษาแต่ละแห่งเพื่อเข้าศึกษาต่อในสถาบันอุดมศึกษา
- อาจมีการคัดเลือกรับเข้าศึกษาเป็นกรณีพิเศษสำหรับชาวต่างชาติ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของแต่ละสถาบัน
- สำหรับนักเรียนต่างชาติที่มาศึกษาต่อใน มหาวิทยาลัยหลายแห่งนำการสอบคัดเลือกเข้ามหาวิทยาลัยญี่ปุ่นสำหรับนักเรียนนานาชาติ (EJU - Examination for Japanese University Admission for International Students) ที่ดำเนินการโดยองค์การสนับสนุนนักศึกษาแห่งประเทศไทย (Japan Student Services Organization) มาเป็นข้อมูลอ้างอิงในการคัดเลือกรับเข้าศึกษาเป็นกรณีพิเศษ

เว็บไซต์สำหรับชาวต่างชาติดูได้ที่

<https://www.jasso.go.jp/en/ryugaku/eju/index.html>



2

การสนับสนุนด้านการเงินเรื่องค่าใช้จ่ายด้านการศึกษา

2-1

ความช่วยเหลือเมื่อเข้าเรียน

- สามารถขอรับเงินบางส่วนในการซื้ออุปกรณ์การเรียนที่จำเป็น(ชุดนักเรียนกระเป๋านักเรียนเครื่องเขียน) อาหารกลางวัน ฯลฯ เพื่อให้เด็กได้รับการศึกษาในโรงเรียน
- ผู้เข้าเกณฑ์ต้องเป็นผู้ปกครองของนักเรียนระดับประถมศึกษาหรือมัธยมศึกษาต้นที่มีรายได้ครัวเรือนต่ำ
- เงื่อนไขและจำนวนเงินที่ได้รับจะแตกต่างกันตามเขตปกครองในท้องถิ่นที่อาศัยอยู่

สำหรับผู้ที่ต้องการทราบข้อมูลเพิ่มเติมดูได้ที่

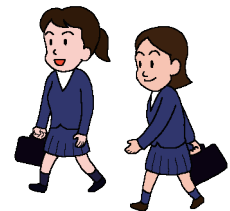
https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/career/05010502/017.htm



2-2

เงินสนับสนุนเมื่อเข้าศึกษาในโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย

- กรณีที่ผู้ปกครองมีรายได้ครัวเรือนต่อปีไม่ถึง 9.1 ล้านเยน จะสามารถขอรับเงินส่วนที่เป็นค่าเล่าเรียนของโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายได้
- นักเรียนที่เข้าเรียนโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายของรัฐ สามารถได้รับเงินค่าเล่าเรียนเต็มจำนวนเท่ากับค่าเล่าเรียน
- นักเรียนที่เข้าเรียนในโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายของเอกชน จำนวนเงินที่ได้รับจะแปรผันตามรายได้ของผู้ปกครอง
- จำเป็นต้องยื่นใบสมัครเพื่อขอรับเงิน
- สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่โรงเรียนที่กำลังศึกษาอยู่



สำหรับผู้ที่ต้องการทราบข้อมูลเพิ่มเติมดูได้ที่

https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/mushouka/1342674.htm



ข้อมูลภาษาอังกฤษดูได้ที่

https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/mushouka/20220329-mxt_kouhou02-2.pdf



2-3

เงินสนับสนุนทุนการศึกษานักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย

- ผู้ปกครองของนักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายที่มีรายได้ครัวเรือนต่ำจะสามารถขอรับเงินส่วนที่เป็นค่าหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน ฯลฯ นอกเหนือจากค่าเล่าเรียน
- จำนวนเงินที่สามารถขอรับได้จะขึ้นอยู่กับประเภทของโรงเรียนที่กำลังศึกษาอยู่
- จำเป็นต้องยื่นใบสมัครเพื่อขอรับเงิน
- โปรดสอบถามรายละเอียดจากโรงเรียนหรือเขตปกครองระดับจังหวัดที่อาศัยอยู่

สำหรับผู้ที่ต้องการทราบข้อมูลเพิ่มเติมดูได้ที่

https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/mushouka/1344089.htm



ข้อมูลภาษาอังกฤษดูได้ที่

https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/mushouka/20230317-mxt_kouhou02-2.pdf



2-4

ทุนการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย

- เป็นทุนการศึกษาที่ตั้งขึ้นโดยรัฐบาล องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรภาคเอกชน
- ระบบทุนการศึกษาของประเทศญี่ปุ่นแบ่งเป็น 2 ประเภทดังนี้

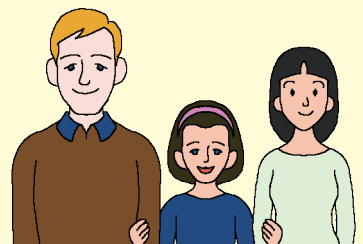
- (1) ประเภทเงินสนับสนุน : เป็นระบบที่ไม่จำเป็นต้องใช้ทุนคืน
- (2) ประเภทเงินกู้ยืม : เป็นระบบที่จำเป็นต้องคืนเงินที่ขอกู้ยืมมา



* สำหรับทุนการศึกษาประเภทเงินกู้ยืมยังแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ กู้ยืมแบบไม่มีดอกเบี้ย (ปลอดดอกเบี้ย) และกู้ยืมแบบมีดอกเบี้ย (มีดอกเบี้ย)

- ชาวต่างชาติที่ศึกษาต่อในสถาบันอุดมศึกษา และมีสถานภาพการพำนักดังต่อไปนี้ จะเข้าเกณฑ์ระบบทุนการศึกษาของรัฐบาล

- (1) ผู้พำนัการกรณีพิเศษ
- (2) ผู้พำนัการ
- (3) คู่สมรสของชาวญี่ปุ่น ฯลฯ
- (4) คู่สมรสของผู้พำนัการ ฯลฯ
- (5) ผู้ตั้งถิ่นฐาน (ผู้ตั้งใจจะพำนัการ)



- นอกจากนี้ ยังมีทุนการศึกษานับสนุนผู้ที่มีสถานภาพการพำนักเป็น "ศึกษาต่อต่างประเทศ" และมีคุณสมบัติเข้าเกณฑ์เงื่อนไขต่าง ๆ เช่น เกณฑ์ผลการเรียน ฯลฯ

เว็บไซต์สำหรับชาวต่างชาติดูได้ที่

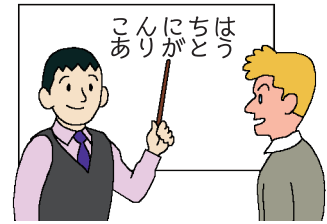
https://www.jasso.go.jp/en/ryugaku/scholarship_j/shoreihi/index.html



3

การเรียนรู้ภาษาญี่ปุ่น

หากรู้ภาษาญี่ปุ่น การใช้ชีวิตในญี่ปุ่นของทุกท่านจะราบรื่นขึ้น จะมีคนรู้จักและมีเพื่อนมากขึ้น ซึ่งจะได้ให้ความช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ในการใช้ชีวิตในญี่ปุ่นต่อไป แล้วความฝันของทุกท่านที่ตั้งใจไว้ก็จะเป็นจริงได้ ขอเชิญทุกท่านมาเรียนภาษาญี่ปุ่นกัน เพื่อจะได้สามารถใช้ชีวิตในญี่ปุ่นในแบบของตัวเอง



3-1

เกี่ยวกับภาษาญี่ปุ่น

- ตัวอักษรที่ใช้ในภาษาญี่ปุ่นมี 5 ชุด คือ ตัวฮิรางานะ ตัวคาตากานะ ตัวคันจิ ตัวโรมัน และเลขอารบิก ตัวอักษรฮิรางานะและคาตากานะต่างก็มีตัวอักษรชุดละ 46 ตัว และมีตัวอักษรขนาดเล็ก (ตัวฮิรางานะ 4 ตัว ตัวคาตากานะ 9 ตัว) และเครื่องหมายขีด " " และวงกลม " ° " อีกด้วย
- แม้ว่าตัวอักษรคันจิจะเป็นชุดอักษรที่ยาก แต่หากจำได้ก็จะทำให้สะดวกขึ้น เชิญสนุกกับการเรียนรู้ตัวอักษรคันจิที่อยู่รอบตัวที่ละน้อยอย่างค่อยเป็นค่อยไปกัน
- ตัวอักษรโรมันมักใช้ในการพิมพ์ อีเมล หรือ SNS เป็นต้น
- เมื่อใช้ชีวิตอยู่ในญี่ปุ่น การรู้จักชื่อสถานที่ ถนน ฯลฯ ในท้องถิ่น (การออกเสียงและตัวอักษรคันจิเป็นต้น) ก็เป็นสิ่งสำคัญ ในประเทศญี่ปุ่นยังมี "ภาษาถิ่น" ที่เป็นภาษาที่ใช้เฉพาะในท้องถิ่นต่าง ๆ อยู่ อีกเป็นจำนวนมาก ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญมากในการใช้ชีวิตอยู่ในท้องถิ่นนั้น ย่อมเป็นการดีหากได้เรียนรู้ภาษาดังกล่าวจากชั้นเรียนภาษาญี่ปุ่นในท้องถิ่นหรือจากการได้แลกเปลี่ยนกับคนในท้องถิ่น
- นอกจากนี้ยังมีการใช้คำย่อในภาษาญี่ปุ่นหากสามารถใช้ภาษาญี่ปุ่นได้อย่างสุภาพเหมาะกับคู่สนทนาได้นั้น ก็ย่อมเป็นเรื่องที่ดี

3-2

กรอบอ้างอิงในการศึกษาภาษาญี่ปุ่น

- เพื่อให้ผู้ศึกษาสามารถศึกษาภาษาญี่ปุ่นได้ง่ายขึ้น จึงได้มีการจัดทำ "กรอบอ้างอิงในการศึกษาภาษาญี่ปุ่น" ขึ้นใหม่ในปี 2564 โดยอ้างอิงมาจากมาตรฐาน CEFR (ย่อมาจาก Common European Framework of Reference for Languages: Learning, teaching, assessment: กรอบอ้างอิงความสามารถทางภาษาของสหภาพยุโรป)
- ในตารางนี้แสดงถึงระดับของภาษาญี่ปุ่น 6 ระดับ (A1 ถึง C2) และเนื้อหาในการเรียนและเป้าหมายของการเรียนภาษาญี่ปุ่นในแต่ละทักษะ ("การฟัง" "การอ่าน" "การพูด (การสนทนา)" "การพูด (การรายงาน)" "การเขียน")
 - * โปรดตรวจสอบระดับภาษาญี่ปุ่นของตนเอง และนำไปใช้อ้างอิงเพื่อวางแผนเป้าหมายต่อไปในการเรียน
- ทรัพยากรที่เราได้สร้างและให้บริการมี "Seikatsu Can Do" ซึ่งเป็นคู่มือการใช้กรอบอ้างอิงและ "Nihongo Check!" ซึ่งเป็นเครื่องมือประเมินความสามารถทางภาษาญี่ปุ่นด้วยตนเอง

กรอบอ้างอิงสำหรับการศึกษาภาษาญี่ปุ่น คู่มือ Seikatsu Can Do และอื่นๆ

https://www.nihongo-ews.bunka.go.jp/information/framework_of_reference



C2	สามารถเข้าใจในสิ่งที่ฟังและอ่านได้ดีเกือบทั้งหมด สามารถพูดแสดงความคิดความรู้สึกของตนเองได้อย่างถูกต้อง คล่องแคล่วและเป็นธรรมชาติ และสามารถแบ่งใช้ แยกแยะความแตกต่างของความหมายโดยละเอียดได้ แม้จะเป็นสถานการณ์ที่ซับซ้อนมากก็ตาม
C1	สามารถเข้าใจข้อความยาว ๆ ที่มีเนื้อหาซับซ้อนในหัวข้อประเภทต่าง ๆ ได้ และเข้าใจความหมายแฝงได้ สามารถพูดแสดงความคิดความรู้สึกของตนเองได้อย่างเป็นธรรมชาติ คล่องแคล่วโดยไม่ต้องหยุดคิดหาคำศัพท์ สามารถใช้ภาษาทั้งในด้านสังคม การศึกษา หรือด้านการงานได้อย่างนุ่มนวลและมีประสิทธิภาพ
B2	สามารถเข้าใจประเด็นหลักของบทความที่ซับซ้อนในหัวข้อที่เป็นทั้งนามธรรมและรูปธรรม รวมถึงสามารถอภิปรายในเชิงเทคนิคของสาขาเฉพาะที่ตนเองศึกษาได้ สามารถสนทนาได้อย่างคล่องแคล่วและเป็นธรรมชาติ ในระดับที่สื่อสารกับคู่สนทนาที่ใช้ภาษาญี่ปุ่นได้อย่างชำนาญ โดยที่ทั้งสองฝ่ายต่างไม่รู้สึกตึงเครียด
B1	หากเป็นภาษากลาง สามารถเข้าใจประเด็นหลักเกี่ยวกับเรื่องใกล้ตัวที่พบเห็นทั่วไป เช่น เรื่องงาน โรงเรียน เวลาว่าง สามารถแต่งข้อความตามบริบทที่ผูกประโยคกันด้วยวิธีการง่าย ๆ ซึ่งเป็นเรื่องเกี่ยวกับสิ่งที่ตนเองสนใจใกล้ ๆ ตัว
A2	สามารถเข้าใจประโยคและสำนวนที่ใช้กันบ่อย ๆ ในขอบเขตของเนื้อหาที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับตัวผู้เรียน เช่น ข้อมูลส่วนตัวในระดับพื้น ๆ ข้อมูลเกี่ยวกับครอบครัว การซื้อของ เรื่องในละแวกที่อยู่อาศัย และการทำงาน เป็นต้น และสามารถสื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องในชีวิตประจำวันที่อยู่ใกล้ตัวได้ หากอยู่ในขอบเขตที่ง่ายและพบบ่อย
A1	สามารถใช้และเข้าใจลีลาพื้นฐานและสำนวนที่ใช้กันบ่อย ๆ ในชีวิตประจำวันได้ เพื่อตอบสนองความต้องการโดยเฉพาะ หากฝ่ายตรงข้ามพูดช้า ชัด และคอยช่วยเหลือให้ ก็จะสามารถสนทนาในประโยคง่าย ๆ ได้

3-3

สถานที่เรียนภาษาญี่ปุ่น

ในชั้นเรียนภาษาญี่ปุ่น นอกจากการเรียนภาษาญี่ปุ่นแล้ว ยังได้รู้ข้อมูลเกี่ยวกับการใช้ชีวิตและทำความรู้จักกับเพื่อนใหม่ไปพร้อมกันด้วย โปรดลองค้นหาโรงเรียนหรือชั้นเรียนภาษาญี่ปุ่นใกล้บ้านของท่าน

ในปัจจุบันจำนวนผู้เรียนภาษาญี่ปุ่นผ่านการเรียนทางไกลหรือ e-learning มีจำนวนเพิ่มมากขึ้นเรื่อย ๆ โดยใช้บริการโซเชียลเน็ตเวิร์ก เช่น Skype ฯลฯ โปรดค้นหาวิธีการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับท่าน

[1] โรงเรียนภาษาญี่ปุ่น

- มีหลักสูตรแยกตามวัตถุประสงค์ต่าง ๆ เช่น ศึกษาคู่อ เข้าทำงาน เตรียมสอบ เป็นต้น
- สามารถเรียนภาษาญี่ปุ่นแยกตามระดับตั้งแต่ระดับเบื้องต้นจนถึงระดับสูง
- สามารถเลือกรูปแบบการเรียนได้ เช่น แบบชั้นเรียน แบบเรียนเป็นกลุ่ม แบบเรียนตัวต่อตัว ฯลฯ
- มีค่าใช้จ่ายในการเรียน

[2] ชั้นเรียนภาษาญี่ปุ่นในท้องถิ่น

- มีการเปิดชั้นเรียนภาษาญี่ปุ่นซึ่งจัดขึ้นโดยหน่วยงานท้องถิ่น สมาคมแลกเปลี่ยนระหว่างประเทศ หรือองค์กรไม่แสวงหาผลกำไร
- เปิดสอนตามศาลาประชาคม ห้องเรียนว่างในโรงเรียน โบสถ์ ศูนย์อาสาสมัคร ฯลฯ
- ส่วนใหญ่สอนโดยอาสาสมัคร
- ชั้นเรียนบางแห่งสามารถเรียนฟรีโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย ค่าเรียนจะถูกกว่าโรงเรียนสอนภาษาญี่ปุ่น
- ชั้นเรียนจะจัดสอนสัปดาห์ละ 1-2 ครั้ง ครั้งละ 1-2 ชั่วโมง

หน่วยงานรับผิดชอบเกี่ยวกับการเรียนภาษาญี่ปุ่นของแต่ละท้องถิ่นและชั้นเรียนภาษาญี่ปุ่นภายในท้องถิ่นดูได้ที่นี้

https://www.bunka.go.jp/seisaku/kokugo_nihongo/kyoiku/nihongokyoiku_tanto/pdf/93036701_01.pdf



* เมื่อค้นหาชั้นเรียนภาษาญี่ปุ่น โปรดตรวจสอบรายละเอียดดังต่อไปนี้

- (1) ชื่อชั้นเรียน (2) เจ้าของชั้นเรียน (3) สถานที่ (4) ข้อมูลการติดต่อ (5) วิธีการติดต่อ
(6) ภาษาที่รองรับ (7) ช่วงเวลา (8) จำนวนครั้ง (9) วันและเวลาที่สอน (10) คุณสมบัติผู้เข้าเรียน
(11) ค่าใช้จ่าย (12) รูปแบบการเรียน (กลุ่ม ตัวต่อตัว ฯลฯ) (13) จำนวนคน (14) ระดับ (15) ผู้สอน
(16) เนื้อหา (17) ค่าที่จอดรถ ค่าบริการดูแลเด็ก ฯลฯ

[3] การศึกษาทางไกลและการศึกษาทางไปรษณีย์

หากท่านไม่สามารถเข้าชั้นเรียนภาษาญี่ปุ่นได้เนื่องจากติดธุระการทำงานหรือเลี้ยงดูบุตร ก็ยังสามารถเรียนภาษาญี่ปุ่นแบบทางไกลหรือ e-learning ผ่านบริการโซเชียลเน็ตเวิร์กได้ ราคาและรูปแบบการเรียนมีหลากหลาย ดังนั้นโปรดเลือกวิธีการที่เหมาะสมกับท่าน

3-4

เว็บไซต์สำหรับการเรียนภาษาญี่ปุ่น “เชื่อมต่อและยกระดับชีวิตของคุณด้วยภาษาญี่ปุ่น” (ชื่อเรียกทั่วไป: ซินาฮิโระ)

เป็นเว็บไซต์ที่ให้ชาวต่างชาติที่อาศัยอยู่ในญี่ปุ่นสามารถเรียนภาษาญี่ปุ่นได้ โดยมีเป้าหมายเพื่อให้สื่อสารกันได้ด้วยภาษาญี่ปุ่น และใช้ชีวิตอยู่ในญี่ปุ่นได้

สามารถเลือกเนื้อหาบทเรียนที่อยู่ในรูปวิดีโอและบทพูดได้ ตามระดับความสามารถภาษาญี่ปุ่นที่เข้ากับระดับของตนเอง จากการสนทนาที่ตนเองต้องการเรียน หรือ คีย์เวิร์ด มาเรียนภาษาญี่ปุ่นและนำมาใช้ในการสื่อสารจริง ๆ กัน เพื่อจะเชื่อมตัวเองเข้าสู่สังคม และขยายขอบเขตการใช้ชีวิตของตัวเองให้กว้างขึ้นกันเถอะ

- ภาษาที่รองรับ: ภาษาญี่ปุ่น ภาษาอังกฤษ ภาษาจีน (ตัวย่อ) ภาษาจีน (ตัวเต็ม) ภาษาโปรตุเกส ภาษาสเปน ภาษาเวียดนาม ภาษาอินโดนีเซีย ภาษาฟิลิปปินส์ ภาษาเนปาล ภาษาเขมร (กัมพูชา) ภาษาเกาหลี ภาษาไทย ภาษาเมียนมาร์ ภาษามองโกเลีย ภาษายูเครน ภาษารัสเซีย (17 ภาษา)

“เชื่อมต่อและยกระดับชีวิตของคุณด้วยภาษาญี่ปุ่น” (ชื่อเรียกทั่วไป: ซินาฮิโระ)

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



3-5

“Nihongo Check!” เป็นเครื่องมือประเมินความสามารถทางภาษาญี่ปุ่นด้วยตนเอง โดยอิงตามกรอบอ้างอิง สำหรับ การศึกษาด้านภาษาญี่ปุ่น

ระบบออนไลน์นี้มีเครื่องมือประเมินตนเองสำหรับผู้เรียนภาษาญี่ปุ่นทั้งในญี่ปุ่นและต่างประเทศ โดยให้ผู้ใช้สามารถตอบคำถามจากส่วน “Can do” ได้ ซึ่งเป็นการประเมินทักษะภาษาญี่ปุ่นโดยตรง ได้รับการออกแบบมาเพื่อกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้ของแต่ละบุคคลตามผลลัพธ์ และช่วยกำหนดเป้าหมายในการเรียนภาษาญี่ปุ่น

กรอบอ้างอิงสำหรับการศึกษาภาษาญี่ปุ่นมี 6 ระดับ (A1 ถึง C2) และครอบคลุมกิจกรรมทางภาษา 5 กิจกรรม ได้แก่ การฟัง การอ่าน การพูด (ปฏิสัมพันธ์และการแสดงออก) และการเขียน ผู้เรียนภาษาญี่ปุ่นจะประเมินความสามารถของตนเองโดยการตอบคำถามเกี่ยวกับความสามารถทางภาษาของตนเองโดยใช้มาตราส่วน 4 ระดับ ดังต่อไปนี้ “1. ฉันไม่สามารถ” “2. ฉันแทบจะทำได้ไม่ได้เลย” “3. มันยากนะ แต่ฉันก็ทำได้” และ “4. ฉันทำได้”

○ ภาษาที่รองรับ: 14 ภาษา รวมถึงภาษาญี่ปุ่น

จีน อังกฤษ ฟิลิปปินส์ อินโดนีเซีย เขมร เกาหลี มองโกเลีย พม่า เนปาล โปรตุเกส สเปน ไทย เวียดนาม และญี่ปุ่น (พร้อมคำอ่านพuriganaะ)

ตรวจสอบระดับของคุณได้ที่เว็บไซต์ต่อไปนี้

<https://www.nihongo-check.bunka.go.jp/>



เครื่องมือประเมินความสามารถทางภาษาญี่ปุ่นด้วยตนเอง

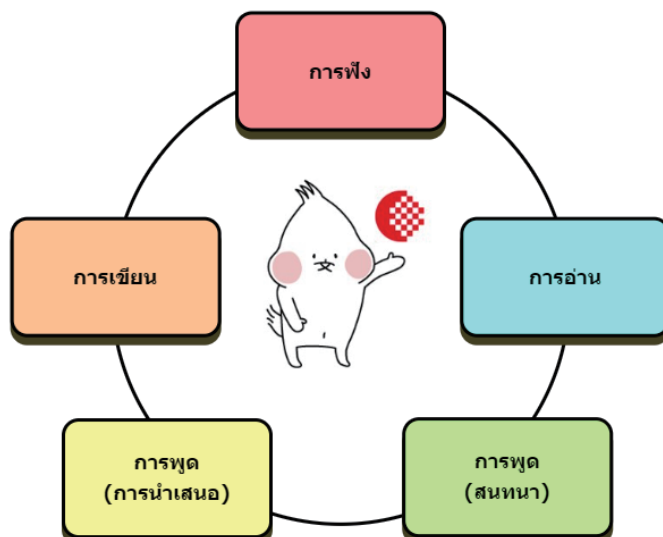
ตรวจสอบระดับภาษาญี่ปุ่นของคุณ!

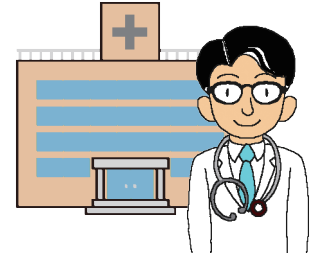
ตรวจสอบระดับความสามารถทางภาษาญี่ปุ่นในปัจจุบันของคุณ

LANGUAGE

ไทย ภาษาไทย

ก่อนการตรวจสอบ





1

สถาบันทางการแพทย์

1-1

ประเภทของสถาบันทางการแพทย์

- ประเทศไทยมีสถาบันทางการแพทย์เป็นจำนวนมาก ซึ่งมีบทบาทหน้าที่แตกต่างกันไป หากบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยเล็กน้อย ท่านควรไปยังสถานพยาบาลที่อยู่ใกล้เคียง
 - (1) สถานพยาบาล/คลินิก สำหรับกรณีเจ็บป่วยหรือบาดเจ็บในชีวิตประจำวัน
 - (2) โรงพยาบาลขนาดเล็กหรือกลาง สำหรับกรณีที่จำเป็นต้องผ่าตัดหรือพักรักษาตัวในโรงพยาบาล หรือกรณีที่ต้องการการรักษายาบาลฉุกเฉิน
 - (3) โรงพยาบาลขนาดใหญ่ สำหรับกรณีผู้ป่วยฉุกเฉินที่มีอาการหนักหรือต้องการการรักษาขั้นสูง
- โปรดแสดงบัตรประกันสุขภาพที่โรงพยาบาลหรือสถานพยาบาล กรณีที่ไม่ได้แสดงบัตรประกันสุขภาพ ผู้ประกันตนจะต้องรับภาระค่ารักษาพยาบาลเองเต็มจำนวน
- แผนกที่เข้ารับการรักษาจะถูกกำหนดตามสภาพอาการเจ็บป่วยหรือบาดเจ็บ ตัวอย่างต่อไปนี้จะแสดงให้เห็นว่า ในความเป็นจริงแล้ว แผนกต่าง ๆ รับตรวจรักษาอาการเจ็บป่วยหรือบาดเจ็บในลักษณะใดบ้าง

แผนกอายุรกรรมวินิจฉัยอาการเจ็บป่วยของอวัยวะภายใน เช่น ระบบย่อยอาหาร ระบบทางเดินหายใจ ระบบไหลเวียนโลหิต ระบบทางเดินปัสสาวะ ระบบโลหิต ระบบต่อมไร้ท่อ ระบบเส้นประสาท ฯลฯ และการรักษาอื่นนอกเหนือจากการผ่าตัดที่ใช้ยาเป็นหลัก วินิจฉัยและรักษาอาการเจ็บป่วยทั่วไปด้วย เช่น หวัด ฯลฯ

แผนกศัลยกรรมรักษาอาการเจ็บป่วยเกี่ยวกับอวัยวะภายในที่เกิดจากโรคมะเร็งหรือการได้รับบาดเจ็บจากเหตุภายนอกโดยเน้นใช้การผ่าตัด

แผนกกุมารเวชกรรมรักษาอาการเจ็บป่วยในเด็กเล็ก

แผนกศัลยกรรมกระดูกและข้อรักษาอาการเจ็บป่วยเกี่ยวกับอวัยวะที่เกี่ยวข้องกับการเคลื่อนไหว เช่น กระดูก ข้อต่อกล้ามเนื้อ และเอ็น และอาการเจ็บป่วยทางระบบประสาทที่เกี่ยวข้องกับอวัยวะดังกล่าว

แผนกจักษุรักษาอาการเจ็บป่วยที่เกี่ยวข้องกับดวงตา

แผนกทันตกรรมรักษาอาการเจ็บป่วยเกี่ยวกับฟันโดยการรักษา ปรับแต่ง หรือกรรมวิธีต่าง ๆ

แผนกสูติรีเวชกรรมรักษาอาการเจ็บป่วยที่เกี่ยวข้องกับการคลอดบุตร เช่น การตั้งครรภ์ การคลอดทารกแรกเกิด ฯลฯ

1-2

การค้นหาสถาบันทางการแพทย์

- ท่านสามารถค้นหาสถาบันทางการแพทย์ได้ด้วยวิธีต่อไปนี้

- (1) จุลสารประชาสัมพันธ์ที่ออกโดยเขตปกครองในท้องถิ่นที่อาศัยอยู่
- (2) อินเทอร์เน็ต
- (3) เว็บไซต์ข้อมูลทางการแพทย์ที่เขตปกครองระดับจังหวัดของแต่ละจังหวัดนำเสนอผ่านโฮมเพจ เป็นต้น

- * นอกจากนี้ยังสามารถค้นหาข้อมูล สถาบันทางการแพทย์เป็นภาษาต่างประเทศ (เช่นสถาบันทางการแพทย์ที่รับชาวต่างชาติที่จังหวัดกำหนด) ในเว็บไซต์องค์การส่งเสริมการท่องเที่ยวแห่งชาติญี่ปุ่น (JNTO) สำหรับนักท่องเที่ยวต่างชาติที่มาเที่ยวญี่ปุ่น

https://www.jnto.go.jp/emergency/jpn/mi_guide.html



- นอกจากนี้ยังมีหน่วยงานที่สามารถไปขอคำปรึกษาได้ดังนี้

- (1) เขตปกครองในท้องถิ่นที่อาศัยอยู่
- (2) ศูนย์ส่งเสริมความปลอดภัยทางการแพทย์ (*)

- (*) ศูนย์ที่ตั้งขึ้นในเขตปกครองระดับจังหวัด อำเภอและเขตพิเศษที่มีการตั้งสถานีนอนมัย มีจำนวนรวมกันประมาณ 400 แห่ง

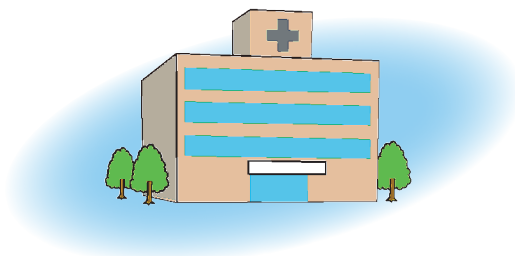
โปรดตรวจสอบรายละเอียดจากโฮมเพจด้านล่าง

<https://www.anzen-shien.jp/center/>



- นอกจากนี้ ผู้ที่พูดภาษาญี่ปุ่นไม่ได้ก็สามารถไปขอคำปรึกษาได้ที่สถานที่ต่อไปนี้

- (1) เขตปกครองในท้องถิ่นที่อาศัยอยู่
- (2) สมาคมแลกเปลี่ยนนานาชาติในท้องถิ่นที่อาศัยอยู่
- (3) องค์กรไม่แสวงหาผลกำไร (นิติบุคคลแบบ NPO) (บางแห่งรับปรึกษาเป็นภาษาต่างประเทศด้วย)



2

การประกันค่ารักษายาบาล

ผู้ที่อาศัยอยู่ในประเทศญี่ปุ่นไม่ว่าสัญชาติใดก็ตามล้วนอยู่ในการประกันค่ารักษายาบาลของรัฐ ซึ่งเป็นกลไกรับประกันความเท่าเทียมกันในการรับการรักษาพยาบาลขั้นสูงที่มีคุณภาพ โดยให้สังคมโดยรวมช่วยแบ่งเบาภาระเพื่อลดภาระค่ารักษายาบาลที่ต้องจ่ายเอง

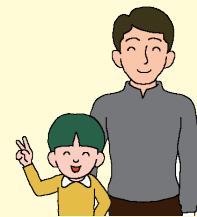
2-1

การประกันสุขภาพ

[1] เงื่อนไขการเอาประกัน

เป็นผู้ที่ทำงานอยู่ในบริษัท (สถานประกอบการ) ที่มีหน้าที่ต้องเอาประกันสุขภาพ และมีความจำเป็นต้องเอาประกันสุขภาพ

- (1) พนักงานประจำ ตัวแทนนิติบุคคล กรรมการ
- (2) ผู้เข้าเกณฑ์ต่อไปนี้ครบทั้ง 5 ข้อ
 - มีการกำหนดจำนวนเวลาทำงานสัปดาห์ละตั้งแต่ 20 ชั่วโมงขึ้นไป
 - ผู้ที่คาดว่าจะมีระยะเวลาทำงานมากกว่า 2 เดือน
 - มีค่าจ้างในแต่ละเดือนตั้งแต่ 88,000 เยนขึ้นไป
 - ไม่ใช่นักเรียน
 - ทำงานในบริษัทที่มีพนักงานตั้งแต่ 101 คน (ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2567 เป็น 51 คน) ขึ้นไป
- (3) พนักงานพาร์ทไทม์ พนักงานทำงานพิเศษ ฯลฯ ที่มีเวลาทำงานสัปดาห์ละ 30 ชั่วโมง รวมถึงผู้ที่มิเวลาทำงานไม่ถึงเกณฑ์ แต่มีเวลาทำงานไม่น้อยกว่า 3 ใน 4 ของกำหนดเวลาทำงานต่อสัปดาห์ของพนักงานประจำที่ทำงานในบริษัท (สถานประกอบการ) เดียวกัน



[2] เบี้ยประกัน

โดยหลักเกณฑ์แล้ว บริษัทและผู้ประกันตนจะรับภาระค่าเบี้ยประกันสุขภาพคนละครึ่ง สำหรับผู้อยู่ในอุปการะจะไม่มีภาระค่าเบี้ยประกัน

[3] รายละเอียดการจ่ายเงินประกัน

ภาระค่ารักษายาบาลที่ต้องจ่ายเอง

สัดส่วนการรับภาระค่ารักษายาบาลบางส่วน (ภาระที่ต้องจ่ายเอง) เมื่อใช้ประกัน

- อายุไม่ถึง 6 ปี (ก่อนเข้าเรียนชั้นประถมศึกษา)ร้อยละ 20
- อายุไม่ถึง 70 ปีร้อยละ 30
- อายุตั้งแต่ 70-74 ปีร้อยละ 20 (หรือร้อยละ 30 สำหรับผู้ที่ยังทำงานและมีรายได้)

ค่าพักฟื้น

- เมื่อไม่มีบัตรประกันกับตัวเนื่องจากเพิ่งเข้าทำงานใหม่
- เมื่อซื้ออุปกรณ์รักษายาบาล เช่น เปือก ฯลฯ
- เมื่อรับการกดจุด ผิงเข็ม รมยา นวด ฯลฯ ที่แพทย์รับรองว่าจำเป็น
- เมื่อรับการรักษาในต่างประเทศ ฯลฯ



หลังจากรับภาระจ่ายค่าใช้จ่ายการรักษาพยาบาลเต็มจำนวนไปก่อนแล้ว เมื่อยื่นคำร้องและได้รับการรับรองแล้ว สามารถได้รับเงินคืนเป็นค่าพักฟื้น ยกเว้นภาระค่าใช้จ่ายบางส่วน (ภาระที่ต้องจ่ายเอง)

ค่าพักฟื้นยอดชำระสูง

เป็นระบบที่ช่วยจ่ายยอดเงินส่วนเกิน ในกรณีที่ยอดเงินที่จ่าย ณ จุดชำระเงินของสถาบันทางการแพทย์ หรือสถานปฏิบัติการเภสัชกรรม (ไม่รวมค่าอาหาร ส่วนต่างค่าเตียง ฯลฯ ขณะนอนโรงพยาบาล) เกินกว่ายอดเงินที่กำหนดไว้ต่อเดือน “การะยอดเงินสูงสุด” ของแต่ละเดือนซึ่งสุดท้ายจะเป็นภาระที่ผู้เอาประกันต้องจ่ายเองนั้นจะแตกต่างกันไปตามระดับรายได้และอายุของผู้เอาประกันว่าตั้งแต่ 70 ปีขึ้นไปหรือไม่

ค่าเคลื่อนย้าย

ผู้ป่วยที่เคลื่อนย้ายได้ยากเนื่องจากอาการเจ็บป่วยหรือบาดเจ็บและต้องถูกเคลื่อนย้ายตามคำสั่งแพทย์ เนื่องจากเป็นความจำเป็นชั่วคราวหรือฉุกเฉิน สามารถได้รับค่าเคลื่อนย้ายเป็นเงินสด หากเข้าเกณฑ์เงื่อนไขทั้งหมดต่อไปนี้

- เคลื่อนย้ายเพื่อรับการรักษาพยาบาลที่เหมาะสม
- มีความยากลำบากในการเคลื่อนย้ายอย่างชัดเจนเนื่องจากโรคหรืออาการบาดเจ็บที่เป็นสาเหตุแห่งการเคลื่อนย้าย
- เป็นเหตุฉุกเฉินหรือเหตุสุดวิสัยอื่น

เงินช่วยเหลือเมื่อเจ็บป่วยหรือบาดเจ็บ

เป็นเงินที่จะจ่ายให้ในวันหยุดงานตั้งแต่วันที่ 4 เป็นต้นไป เมื่อผู้ประกันตน (ผู้เอาประกัน) ไม่สามารถทำงานได้เนื่องจากเจ็บป่วยหรือบาดเจ็บจนต้องหยุดงานติดต่อกันครบ 3 วันแล้ว

ระยะเวลาในการจ่ายเงินช่วยเหลือคือ 1 ปี 6 เดือน โดยคิดรวมทั้งหมดนับจากวันที่เริ่มจ่าย

เงินเพื่อการคลอดและเลี้ยงดูบุตรแบบจ่ายคราวเดียว

เป็นระบบที่จ่ายให้เพื่อลดภาระทางเศรษฐกิจจากการคลอด เมื่อผู้ประกันตน (ผู้เอาประกัน) หรือผู้อยู่ในอุปการะคลอด โดยหลักเกณฑ์แล้ว จำนวนเงินช่วยเหลือที่จ่ายจะเป็น 500,000 บาท ต่อเด็ก 1 คน

เงินอุดหนุนการคลอดบุตร

เมื่อผู้ประกันตนของประกันสุขภาพลาหยุดงานเพื่อการคลอดบุตร สามารถได้รับเงินอุดหนุนการคลอดบุตรตามช่วงเวลาที่เราหยุดงานในระยเวลานับจาก 42 วันก่อนคลอด (หรือ 98 วัน ในกรณีตั้งครรภ์ลูกแฝด) จนถึงวันที่ 56 หลังคลอดบุตร

ค่าพักฟื้นสำหรับครอบครัว

ค่าพักฟื้นสำหรับครอบครัวจะจ่ายให้ได้ในกรณีผู้อยู่ในอุปการะเจ็บป่วยหรือบาดเจ็บ โดยขอเขตการจ่าย วิธีการรับเงิน ระยะเวลาการรับเงิน ฯลฯ จะเหมือนกับกรณีเงินช่วยเหลือค่าพักฟื้นที่จ่ายให้ผู้ประกันตน (ผู้เอาประกัน)

2-2

การประกันสุขภาพแห่งชาติ

[1] เงื่อนไขการเอาประกัน

- ผู้ลงทะเบียนที่อยู่อาศัยที่มีอายุไม่ถึง 75 ปีบริบูรณ์ และไม่เข้าเกณฑ์ประกันสุขภาพในที่ทำงาน จะกลายเป็นผู้เอาประกันการประกันสุขภาพแห่งชาติ
- ชาวต่างชาติที่จำเป็นต้องเอาประกันสุขภาพแห่งชาติ ยกเว้นผู้ที่เข้าเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้



- (1) ผู้มีระยะเวลาการพำนักไม่เกิน 3 เดือน (*)
- (2) ผู้มีสถานภาพการพำนัก “พำนักระยะสั้น”
- (3) ผู้มีสถานภาพการพำนัก “กิจกรรมเฉพาะ” และประกอบ “กิจกรรมรับการรักษายาบาล” หรือ “กิจกรรมดูแลผู้รับการรักษายาบาล”
- (4) ผู้มีสถานภาพการพำนักเป็น “กิจกรรมเฉพาะ” และประกอบ “กิจกรรมท่องเที่ยว พักผ่อน หรือ กิจกรรมอื่นที่คล้ายคลึงกัน”
- (5) สถานภาพการพำนัก “การทูต”
- (6) ผู้ไม่มีสถานภาพการพำนัก เช่น พำนักระยะสั้นโดยผิดกฎหมาย ฯลฯ
- (7) ผู้มาจากประเทศที่ทำข้อตกลงประกันสังคมรวมถึงประกันการรักษายาบาลกับประเทศญี่ปุ่น และได้รับการออกใบรับรองการเอาประกันสังคม (ใบรับรองการเข้าเกณฑ์ (เทกิโอโซเมโซะ)) จากรัฐบาลประเทศภูมิลำเนาของตน

- (*) แม้ว่าระยะเวลาการพำนักไม่เกิน 3 เดือน แต่หากเป็นผู้มีสถานภาพการพำนักดังต่อไปนี้ และมีเอกสารยืนยันว่าได้พำนักอาศัยเกินกว่า 3 เดือน ก็สามารถเอาประกันได้
- สถานภาพการพำนัก “งานแสดง”
 - สถานภาพการพำนัก “ฝึกงานทางเทคนิค”
 - สถานภาพการพำนัก “ติดตามครอบครัว”
 - สถานภาพการพำนัก “กิจกรรมเฉพาะ (ยกเว้นกรณีโดยตรงกับข้อ (3) หรือ (4) ด้านบน)”

[2] การยื่นเรื่องเพื่อเอาประกันและเวนคืนประกัน

การยื่นเรื่องเพื่อเอาประกันหรือเวนคืนประกันสุขภาพแห่งชาติ (*) สามารถทำได้ ณ เขตปกครองในท้องที่ที่อาศัยอยู่ กรุณาสอบถามรายละเอียดได้ที่เขตปกครองในท้องที่ที่อาศัยอยู่

(*) ผู้ที่จำเป็นต้องยื่นเรื่องเพื่อเวนคืนประกันสุขภาพแห่งชาติมีดังนี้

- (1) ผู้ย้ายจากเขตปกครองในท้องที่ที่อาศัยอยู่ในปัจจุบันไปยังที่เขตปกครองในท้องที่อื่น
- (2) ผู้เอาประกันสุขภาพในที่ทำงาน ฯลฯ

[3] เบี้ยประกัน

เบี้ยประกันจะถูกคำนวณเป็นหน่วยทั้งครัวเรือน และจะถูกกำหนดตามรายได้ จำนวนคน และรายละเอียดอื่น ๆ ของผู้เอาประกัน เจ้าบ้านเป็นผู้มีหน้าที่ต้องชำระเบี้ยประกัน

* ในบางกรณีเบี้ยประกันอาจลดลงได้ตามรายได้ สภาพความเป็นอยู่ ฯลฯ กรุณาสอบถามรายละเอียดได้ที่เขตปกครองในท้องที่ที่อาศัยอยู่

[4] รายละเอียดการจ่ายเงินประกัน

ค่ารักษายาบาลที่ผู้เข้าประกันต้องจ่ายด้วยตนเอง

สัดส่วนการรับภาระค่ารักษายาบาลบางส่วน (ภาระที่ต้องจ่ายเอง) เมื่อใช้ประกัน

- อายุไม่ถึง 6 ปี (ก่อนเข้าเรียนชั้นประถมศึกษา) ร้อยละ 20
- อายุไม่ถึง 70 ปี ร้อยละ 30
- อายุตั้งแต่ 70-74 ปี ร้อยละ 20 (หรือร้อยละ 30 สำหรับผู้ที่ยังทำงานและมีรายได้)

ค่าพิกัด

- เมื่อคุณเพิ่งเข้าร่วมระบบประกันสุขภาพแห่งชาติและยังไม่ได้รับบัตรประกันสุขภาพ
- เมื่อซื้ออุปกรณ์รักษายาบาล เช่น เปือก ฯลฯ
- เมื่อรับการกดจุด ผิงเข็ม รมยา นวด ฯลฯ ที่แพทย์รับรองว่าจำเป็น
- เมื่อรับการรักษาในต่างประเทศ ฯลฯ



หลังจากรับภาระจ่ายค่าใช้จ่ายการรักษายาบาลเต็มจำนวนไปก่อนแล้ว เมื่อยื่นคำร้องและได้รับการรับรองแล้ว สามารถได้รับเงินคืนเป็นค่าพิกัด ยกเว้นภาระค่าใช้จ่ายบางส่วน (ภาระที่ต้องจ่ายเอง)

ค่าพิกัดยอดชำระสูง

เป็นระบบที่ช่วยจ่ายยอดเงินส่วนเกิน ในกรณีที่ยอดเงินที่จ่าย ณ จุดชำระเงินของสถาบันทางการแพทย์หรือสถานปฏิบัติการเภสัชกรรม (ไม่รวมค่าอาหาร ส่วนต่างค่าเตียง ฯลฯ ขณะนอนโรงพยาบาล) เกินกว่ายอดเงินที่กำหนดไว้ต่อเดือน “ภาระยอดเงินสูงสุด” ของแต่ละเดือนซึ่งสุดท้ายจะเป็นภาระที่ผู้ประกันตนต้องจ่ายเองนั้นจะแตกต่างกันไปตามเกณฑ์รายได้และอายุของผู้เอาประกันว่าตั้งแต่ 70 ปีขึ้นไปหรือไม่

ค่าเคลื่อนย้าย

ผู้ป่วยที่เคลื่อนย้ายได้ยากเนื่องจากอาการเจ็บป่วยหรือบาดเจ็บจะต้องถูกเคลื่อนย้ายตามคำสั่งแพทย์เนื่องจากเป็นความจำเป็นชั่วคราวหรือฉุกเฉิน สามารถได้รับค่าเคลื่อนย้ายเป็นเงินสด หากเข้าเกณฑ์เงื่อนไขทั้งหมดต่อไปนี้

- เคลื่อนย้ายเพื่อรับการรักษาพยาบาลที่เหมาะสม
- มีความยากลำบากในการเคลื่อนย้ายเนื่องจากโรคหรืออาการบาดเจ็บที่เป็นสาเหตุแห่งการเคลื่อนย้าย
- เป็นเหตุฉุกเฉินหรือเหตุสุดวิสัยอื่น

เงินเพื่อการคลอดและเลี้ยงดูบุตรแบบจ่ายคราวเดียว

เป็นระบบที่ช่วยให้เพื่อลดภาระทางเศรษฐกิจจากการคลอด เมื่อผู้ประกันตนคลอดบุตร โดยหลักเกณฑ์แล้ว จำนวนเงินช่วยเหลือที่จ่ายจะเป็น 500,000 บาท ต่อเด็ก 1 คน

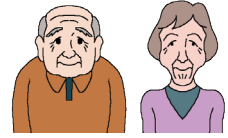
2-3

ระบบรักษายาบาลผู้สูงวัยตอนปลาย

[1] เงื่อนไขการเอาประกัน

เมื่ออายุครบ 75 ปีแล้ว

- ผู้ลงทะเบียนที่อยู่อาศัยที่มีอายุตั้งแต่ 75 ปีขึ้นไป จะเข้าสู่ระบบการรักษาพยาบาลผู้สูงวัยตอนปลาย
- ผู้มีอายุตั้งแต่ 65-74 ปี หากได้รับการรับรองว่ามีสภาพสุขภาพที่กำหนด ก็สามารถเข้าสู่ระบบการรักษาพยาบาลนี้ได้
- การเอาประกันสุขภาพที่ผ่านมา (เช่น ประกันสุขภาพแห่งชาติ องค์กรประกันสุขภาพ สมาคมประกันสุขภาพทั่วประเทศ สมาคมประกันแบบสหการ ฯลฯ) จะถูกเวนคืน
- ชาวต่างชาติที่มีอายุตั้งแต่ 75 ปีขึ้นไปจำเป็นต้องเข้าสู่ระบบการรักษาพยาบาลผู้สูงวัยตอนปลาย ยกเว้นผู้ที่เข้าเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้



- (1) ผู้มีระยะเวลาการพำนักไม่เกิน 3 เดือน (*)
- (2) ผู้มีสถานภาพการพำนัก "พำนักระยะสั้น"
- (3) ผู้มีสถานภาพการพำนัก "กิจกรรมเฉพาะ" และประกอบ "กิจกรรมรับการรักษาพยาบาล" หรือ "กิจกรรมดูแลผู้รับการรักษาพยาบาล"
- (4) ผู้มีสถานภาพการพำนักเป็น "กิจกรรมเฉพาะ" และประกอบ "กิจกรรมท่องเที่ยวพักผ่อน หรือ กิจกรรมอื่นที่คล้ายคลึงกัน"
- (5) สถานภาพการพำนัก "การทูต"
- (6) ผู้ไม่มีสถานภาพการพำนัก เช่น พำนักรโดยผิดกฎหมาย ฯลฯ
- (7) ผู้มาจากประเทศที่ทำข้อตกลงประกันสังคมรวมถึงประกันการรักษาพยาบาลกับประเทศญี่ปุ่น และได้รับการออกใบรับรองการเอาประกันสังคม (ใบรับรองการเข้าเกณฑ์) จากรัฐบาลภูมิลำเนาของตน

(*) แม้ว่าจะระยะเวลาการพำนักไม่เกิน 3 เดือน แต่หากเป็นผู้ที่ได้รับการรับรองโดยเอกสารให้พำนักร้อยเกินกว่า 3 เดือน และมีสถานภาพการพำนักดังต่อไปนี้ ก็สามารถเอาประกันได้

- (1) สถานภาพการพำนัก "งานแสดง"
- (2) สถานภาพการพำนัก "ฝึกงานทางเทคนิค"
- (3) สถานภาพการพำนัก "ติดตามครอบครัว"
- (4) สถานภาพการพำนัก "กิจกรรมเฉพาะ (ยกเว้นกรณีที่ตรงกับข้อ (3) หรือ (4) ด้านบน)"

[2] การยื่นเรื่องเพื่อเอาประกันและเวนคืนประกัน

การยื่นเรื่องเพื่อเอาประกันหรือเวนคืนประกันการรักษาพยาบาลผู้สูงวัยตอนปลาย สามารถทำได้ ณ เขตปกครองในท้องที่ที่อาศัยอยู่ กรุณาสอบถามรายละเอียดได้ที่เขตปกครองในท้องที่ที่อาศัยอยู่

อย่างไรก็ตาม ผู้ย้ายจากเขตปกครองในท้องที่ที่อาศัยอยู่ในปัจจุบันไปยังเขตปกครองในท้องที่อื่นที่ข้ามระดับจังหวัด จำเป็นต้องยื่นเรื่องเพื่อเวนคืนประกันการรักษาพยาบาลผู้สูงวัยตอนปลาย

[3] เบี้ยประกัน

เบี้ยประกันเป็นยอดรวมระหว่างยอดเฉลี่ยที่ผู้เอาประกันทุกคนต้องจ่ายด้วยจำนวนเงินเท่ากันกับยอดตามสัดส่วนเงินได้ที่ต้องจ่ายตามจำนวนรายได้ของผู้ประกันตน

ในบางกรณีเบี้ยประกันอาจลดลงได้ตามรายได้ สภาพความเป็นอยู่ ประวัติว่าเคยเป็นผู้ประกันตนการประกันสุขภาพในบริษัทมาก่อน ฯลฯ กรุณาสอบถามรายละเอียดได้ที่เขตปกครองในท้องที่ที่อาศัยอยู่

[4] รายละเอียดการจ่ายเงินประกัน

ภาระค่ารักษาพยาบาลที่ต้องจ่ายเอง

สัดส่วนการรับภาระค่ารักษาพยาบาลบางส่วน (ภาระที่ต้องจ่ายเอง) ในกรณีที่รับการรักษาพยาบาลเมื่อใช้ประกันจะเป็นร้อยละ 10 ของค่ารักษาพยาบาล แต่สำหรับผู้ที่ยังทำงานและมีรายได้จะรับภาระร้อยละ 30 และตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 เป็นต้นไป ผู้ที่มีรายได้เกินระดับที่กำหนด นอกเหนือจากผู้ที่มีรายได้เท่ากับผู้ที่ยังทำงาน จะต้องรับภาระ 10% หรือ 20%

ค่าพิกัด

- เมื่อไม่มีบัตรประกันกับตัวเนื่องจากเพิ่งเริ่มเอาประกัน
- เมื่อซื้ออุปกรณ์รักษาพยาบาล เช่น เสื้อผ้า ฯลฯ
- เมื่อรับการกดจุด ฝังเข็ม รมยา จั๊บลั่น ฯลฯ ที่แพทย์รับรองว่าจำเป็น
- เมื่อรับการรักษาในต่างประเทศ ฯลฯ



หลังจากรับภาระจ่ายค่าใช้จ่ายการรักษาพยาบาลเต็มจำนวนไปก่อนแล้ว เมื่อยื่นคำร้องและได้รับการรับรองแล้ว ท่านสามารถได้รับเงินคืนเป็นค่ารักษาพยาบาลในส่วนที่เกินจากภาระค่าใช้จ่ายบางส่วน (ภาระที่ต้องจ่ายเอง)

ค่าพิกัดยอดชำระสูง

เป็นระบบที่ช่วยจ่ายยอดเงินส่วนเกิน ในกรณีที่ยอดเงินที่จ่าย ณ จุดชำระเงินของสถาบันทางการแพทย์หรือสถานปฏิบัติการเภสัชกรรม (ไม่รวมค่าอาหาร ส่วนต่างค่าเตียง ฯลฯ ขณะนอนโรงพยาบาล) เกินกว่ายอดเงินที่กำหนดไว้ต่อเดือน “ภาระยอดเงินสูงสุด” ของแต่ละเดือนซึ่งสุดท้ายจะเป็นภาระที่ผู้ประกันตนต้องจ่ายเองนั้นจะแตกต่างกันไปตามระดับรายได้ของผู้เอาประกัน

ค่าเคลื่อนย้าย

ผู้ป่วยที่เคลื่อนย้ายได้ยากเนื่องจากอาการเจ็บป่วยหรือบาดเจ็บและต้องถูกเคลื่อนย้ายตามคำสั่งแพทย์สามารถได้รับค่าเคลื่อนย้ายเป็นเงินสด หากเข้าเกณฑ์เงื่อนไขทั้งหมดต่อไปนี้

- เคลื่อนย้ายเพื่อรับการรักษาพยาบาลที่เหมาะสม
- มีความยากลำบากในการเคลื่อนย้ายอย่างชัดเจนเนื่องจากโรคหรืออาการบาดเจ็บที่เป็นสาเหตุแห่งการเคลื่อนย้าย
- เป็นเหตุฉุกเฉินหรือเหตุสุดวิสัยอื่น

3

ยา

- สามารถซื้อยาได้ที่สถานปฏิบัติการเภสัชกรรมหรือร้านขายยา
- บางกรณีอาจมีการใช้ยาเพื่อรักษาอาการเจ็บป่วยหรือบาดเจ็บ แต่ยาอาจมีผลข้างเคียง ดังนั้นจึงจำเป็นต้องใช้ด้วยความระมัดระวัง
- หากไม่ทราบรายละเอียดเกี่ยวกับยา โปรดขอคำปรึกษาจากเภสัชกรหรือผู้จำหน่ายที่ขึ้นทะเบียนที่ประจำอยู่ ณ สถานปฏิบัติการเภสัชกรรมหรือร้านขายยา
 - * ผู้จำหน่ายที่ขึ้นทะเบียนสามารถจำหน่ายยาบางประเภทที่สามารถซื้อได้โดยไม่มีใบสั่งยา (ผลิตภัณฑ์ยาหน้าเคาน์เตอร์ (OTC))

3-1

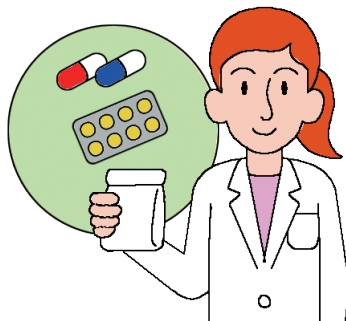
สถานปฏิบัติการเภสัชกรรม

สถานปฏิบัติการเภสัชกรรม จะให้เภสัชกรปรุงยาตามใบสั่งยาที่ออกโดยแพทย์ และสามารถรับยาได้หลังจากรับคำแนะนำการใช้ยา นอกจากนี้ยังสามารถซื้อผลิตภัณฑ์ยาหน้าเคาน์เตอร์ได้อีกด้วย

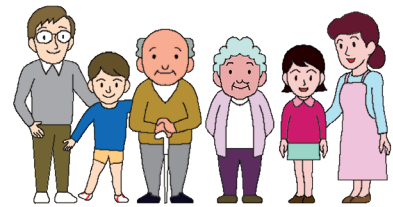
3-2

ร้านขายยา

สามารถซื้อผลิตภัณฑ์ยาหน้าเคาน์เตอร์ได้เช่นเดียวกับสถานปฏิบัติการเภสัชกรรม แต่ร้านขายยาจะไม่รับใบสั่งยา



เงินบำนาญและสวัสดิการ



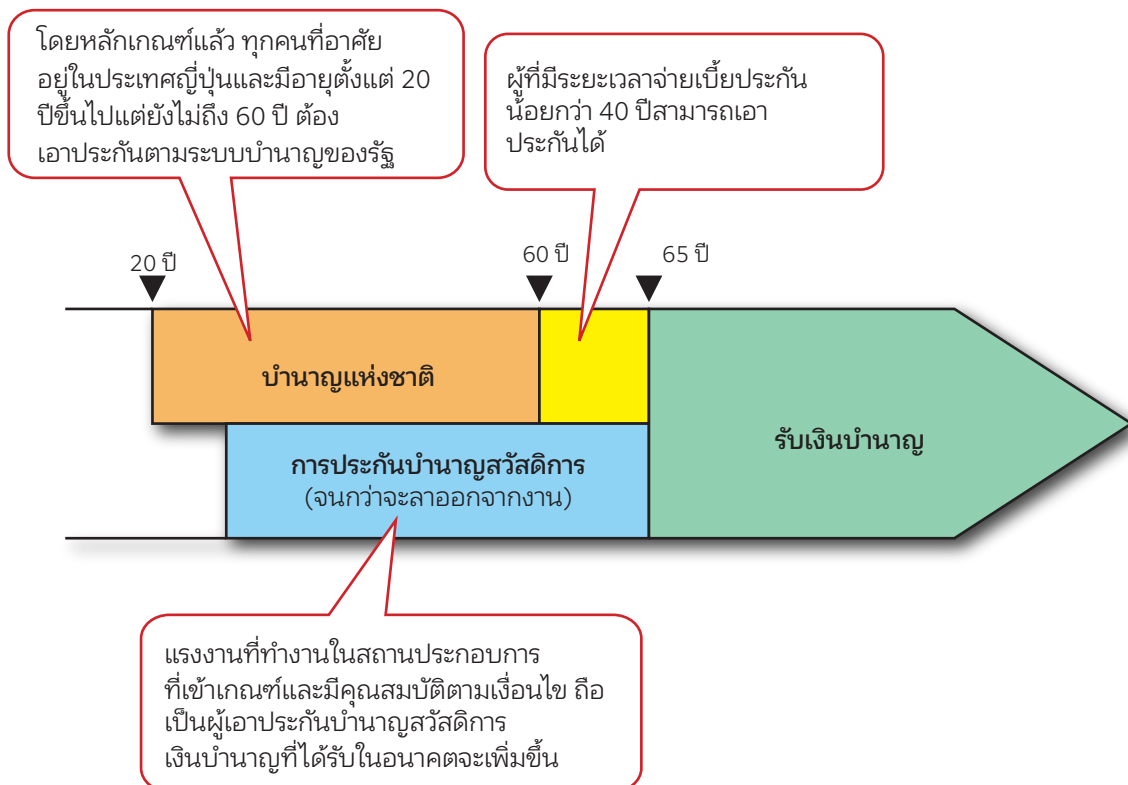
1

เงินบำนาญ

ระบบบำนาญของญี่ปุ่นเป็นระบบที่ทำให้การรับประกันบำนาญตลอดชีวิต โดยให้ผู้คนทุกรุ่นทั้งสังคมเกื้อกูลกันและกันเพื่อเตรียมพร้อมรับมือกับอนาคตที่ไม่อาจคาดเดาได้

โดยดำเนินการในรูปแบบที่ให้คนวัยทำงานต้องชำระเบี้ยประกัน และนำเบี้ยประกันนั้นมาจ่ายเป็นเงินบำนาญแก่ผู้สูงอายุ ๔๗ นอกจากเงินบำนาญชราภาพแล้ว ยังมีเงินบำนาญสำหรับผู้ทุพพลภาพ และเงินบำนาญสำหรับครอบครัวผู้เสียชีวิตด้วย

[แผนภาพการรับเงินบำนาญพื้นฐานผู้สูงอายุและเงินบำนาญสวัสดิการผู้สูงอายุ]



1-1

เงินบำนาญแห่งชาติ

โดยหลักเกณฑ์ตามระบบเงินบำนาญของรัฐในประเทศญี่ปุ่นแล้ว ทุกคนที่อาศัยอยู่ในประเทศญี่ปุ่นและมีอายุตั้งแต่ 20 ปีขึ้นไปแต่ยังไม่ถึง 60 ปี จำเป็นต้องเอาประกันตามระบบบำนาญของรัฐ

[1] ผู้ประกันตน (ผู้เอาประกัน) และการยื่นเรื่องเอาประกัน

ผู้ประกันตน (ผู้เอาประกัน) เงินบำนาญแห่งชาติมี 3 ประเภท คือ ผู้ประกันตนที่ 1 ถึงที่ 3

(1) ผู้ประกันตนที่ 1

- บุคคลที่ไม่เข้าเกณฑ์เป็นผู้ประกันตนที่ 2 หรือผู้ประกันตนที่ 3 เช่น ผู้ประกอบการอิสระ นักเรียน ฯลฯ จะเป็นผู้ประกันตนที่ 1 ของระบบบำนาญแห่งชาติ
- ผู้ประกันตนจะยื่นเรื่องเพื่อเอาประกัน ณ เขตปกครองในท้องที่ที่อาศัยอยู่

(2) ผู้ประกันตนที่ 2

- ผู้ที่ทำงานในบริษัทและเอาประกันบำนาญสวัสดิการ จะเป็นผู้ประกันตนที่ 2 ของระบบเงินบำนาญแห่งชาติ
- บริษัท (เจ้าของกิจการ) จะยื่นเรื่องเพื่อเอาประกัน

(3) ผู้ประกันตนที่ 3

- คู่สมรสที่อยู่ในอุปการะของผู้เอาประกันบำนาญสวัสดิการ (ผู้ประกันตนที่ 2 ของระบบบำนาญแห่งชาติ) จะเป็นผู้ประกันตนที่ 3 ของระบบบำนาญแห่งชาติ
- คู่สมรส (ผู้ประกันตนที่ 2 ของระบบบำนาญแห่งชาติ) จะยื่นเรื่องเพื่อเอาประกันผ่านบริษัทที่ทำงานอยู่

* คู่สมรสที่อยู่ในอุปการะของผู้ประกันตนที่ 1 ไม่ใช่ผู้ประกันตนที่ 3

* คู่สมรสที่อยู่ในอุปการะของผู้มีสิทธิ์รับเงินบำนาญที่มีอายุตั้งแต่ 65 ปีขึ้นไป และกำลังอยู่ในประกันบำนาญสวัสดิการก็ไม่ใช่ผู้ประกันตนที่ 3

นอกจากนี้ ผู้ที่ไม่เข้าข่าย (1) ถึง (3) เลย และอาศัยอยู่ในประเทศญี่ปุ่นที่มีอายุ 60 ปีขึ้นไปแต่ไม่ถึง 70 ปี อาจสมัครเป็นผู้ประกันตนของระบบบำนาญแห่งชาติ (ผู้ประกันตนที่เข้าร่วมโดยสมัครใจ) ในกรณีนี้ตรงตามเงื่อนไขบางประการ และขั้นตอนการเข้าร่วม จะต้องดำเนินการที่เขตปกครองในท้องที่ที่บุคคลผู้นั้นอาศัยอยู่

* ผู้ที่มีอายุ 65 ปีขึ้นไปแต่ไม่ถึง 70 ปี จำเป็นต้องเข้าข่ายเงื่อนไขสำคัญหลายข้อ เช่น เกิดก่อนวันที่ 1 เมษายน 2508 หรือไม่ตรงตามระยะเวลาสิทธิ์ 10 ปี

[2] เบี้ยประกัน

- เบี้ยประกันบำนาญแห่งชาติของผู้ประกันตนที่ 1 และผู้ประกันตนที่เข้าร่วมโดยสมัครใจ มีอัตราคงที่ นอกจากนี้ ยังสามารถชำระเบี้ยประกัน (ผู้เอาประกันเสริม 400 เยนต่อเดือน) นอกเหนือจากเบี้ยประกันปกติได้ เมื่อมีการยื่นขอ ผู้ประกันตนที่ 2 และผู้ประกันตนที่ 3 ไม่จำเป็นต้องชำระเบี้ยประกันบำนาญแห่งชาติ
- สามารถชำระเบี้ยประกันด้วยใบแจ้งชำระ (ชำระเงินที่จุดให้บริการของสถาบันการเงิน, ร้านสะดวกซื้อ ฯลฯ ได้) การโอนเงินธนาคาร หรือบัตรเครดิต
- มีส่วนลดให้หากรวบชำระเบี้ยประกันล่วงหน้า

- มีระบบยกเว้นเบี้ยประกันและเลื่อนการชำระเบี้ยประกันสำหรับผู้ประกันตนที่ 1 ในกรณีที่ประสบความยากลำบากในการชำระเงินประกันเนื่องจากรายได้ลดลง ว่างงาน ฯลฯ
- โปรดสอบถามรายละเอียดที่สำนักงานเงินบำนาญหรือเขตปกครองในท้องถิ่นที่อาศัยอยู่

* หากไม่ชำระเบี้ยประกันต่อเนื่อง

- เงินบำนาญพื้นฐานผู้สูงอายุจะลดลงประมาณ 20,000 เยนต่อปีสำหรับการไม่ชำระ 1 ปี
- เมื่อกลายเป็นผู้ทุพพลภาพ อาจไม่ได้รับเงินบำนาญพื้นฐานผู้ทุพพลภาพในบางกรณี
- เมื่อเสียชีวิตครอบครัวอาจไม่ได้รับเงินบำนาญพื้นฐานสำหรับครอบครัวผู้เสียชีวิตในบางกรณี

[3] การรับเงิน

เงินบำนาญพื้นฐานผู้สูงอายุ

- ผู้ที่มีระยะเวลาสะสมเพื่อรับสิทธิ (ได้แก่ ระยะเวลาที่ชำระเบี้ยประกันภัยและระยะเวลาที่ได้รับการยกเว้นเบี้ยประกันภัย) ตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป จะสามารถรับเงินบำนาญพื้นฐานผู้สูงอายุตั้งแต่อายุ 65 ปี
- จำนวนเงินบำนาญพื้นฐานผู้สูงอายุจะถูกกำหนดโดยระยะเวลาที่ได้ชำระเบี้ยประกัน
- ผู้ชำระเบี้ยประกันตั้งแต่อายุ 20 ถึง 60 ปี เป็นเวลา 40 ปี จะสามารถรับเงินบำนาญพื้นฐานผู้สูงอายุได้เต็มจำนวน
- ชำระเบี้ยประกันภัยเพิ่มเติมจะได้รับเงินบำนาญเพิ่มเติม(ยอดรายปี)เป็นยอด[200เยน×จำนวนเดือนที่ชำระเบี้ยประกันภัยเพิ่มเติม]
 - * ระยะเวลาที่ไม่ได้ชำระเบี้ยประกันจะไม่ถูกนับเป็นระยะเวลาสะสมเพื่อรับสิทธิ
 - * วิธีการคำนวณจำนวนเงินบำนาญพื้นฐานผู้สูงอายุที่ได้รับยกเว้นเบี้ยประกัน จะแตกต่างกันไปตามประเภทการยกเว้นและสัดส่วนภาระเงินคงคลังของประเทศที่เป็นเงินบำนาญพื้นฐาน

เงินบำนาญพื้นฐานผู้ทุพพลภาพ

- ผู้ที่เข้าเกณฑ์ทุกข้อต่อไปนี้จะสามารถรับเงินบำนาญพื้นฐานผู้ทุพพลภาพ

- (1) วันแรกของการตรวจ
(วันที่รับการตรวจรักษาอาการเจ็บป่วยหรือบาดเจ็บอันเป็นเหตุของภาวะทุพพลภาพโดยแพทย์หรือทันตแพทย์) อยู่ในช่วงระหว่างที่เอาประกันบำนาญแห่งชาติ ฯลฯ
 - (2) ภาวะทุพพลภาพจากอาการเจ็บป่วยหรือบาดเจ็บที่ยังคงเหลืออยู่ระดับหนึ่ง
 - (3) มีคุณสมบัติตามเงื่อนไขการชำระเบี้ยประกัน ณ วันก่อนวันแรกของการตรวจรักษา
- ระดับขั้นทุพพลภาพตามระบบเงินบำนาญพื้นฐานผู้ทุพพลภาพมีขั้นที่ 1 และขั้นที่ 2
- จำนวนเงินบำนาญพื้นฐานผู้ทุพพลภาพจะเปลี่ยนแปลงตามระดับขั้น

- (1) ทุพพลภาพขั้นที่ 1 → จำนวน 1.25 เท่าของเงินบำนาญพื้นฐานผู้สูงอายุเต็มจำนวน
 - (2) ทุพพลภาพขั้นที่ 2 → จำนวนเท่ากับเงินบำนาญพื้นฐานผู้สูงอายุเต็มจำนวน
- กรณีมี “บุตร” จะมีการคำนวณอัตราเพิ่มเติมให้ทั้งขั้นที่ 1 และ 2

เงินบำนาญพื้นฐานครอบครัวผู้เสียชีวิต

- “คู่สมรสที่มีบุตร”หรือ“บุตร”ที่เข้าเกณฑ์ต่อไปนี้จะสามารถรับเงินบำนาญพื้นฐานครอบครัวผู้เสียชีวิตได้
⇒ เข้าเกณฑ์ตามข้อ (1) หรือ (2)

- (1) ผู้ประกันตนหรือผู้ที่เคยประกันตนเงินบำนาญแห่งชาติมีคุณสมบัติตามเงื่อนไขการชำระเบี้ยประกันของเงินบำนาญแห่งชาติ ณ วันที่เสียชีวิต
- (2) ผู้ที่มีระยะเวลาสะสมเพื่อรับสิทธิเงินบำนาญพื้นฐานผู้สูงอายุตั้งแต่ 25 ปีขึ้นไปเสียชีวิต

⇒ การดำรงชีวิตที่ผ่านมาเป็นการอุปถัมภ์โดยผู้เสียชีวิต

- จำนวนเงินบำนาญพื้นฐานครอบครัวผู้เสียชีวิตจะเท่ากับจำนวนเงินบำนาญพื้นฐานผู้สูงอายุเต็มจำนวนกรณีมี “บุตร” จะมีการคำนวณอัตราเพิ่มเติมให้

ข้อควรทราบ

นิยามของคำว่า “บุตร”

คำว่า “บุตร” หมายถึง บุตรที่ยังไม่ได้สมรสดังต่อไปนี้

- บุตรที่ยังอยู่ภายในวันที่ 31 มีนาคมของรอบปีที่อายุครบ 18 ปี
- บุตรที่มีอายุไม่ถึง 20 ปี และอยู่ในภาวะทุพพลภาพขั้นที่ 1 หรือ 2



เงินช่วยเหลือจ่ายคราวเดียวกรณีเสียชีวิต

- กรณีที่ผู้ชำระเบี้ยประกันเป็นเวลาตั้งแต่ 36 เดือนขึ้นไปในฐานะผู้ประกันตนที่ 1 และเสียชีวิตลงโดยไม่ได้รับทั้งเงินบำนาญพื้นฐานผู้สูงอายุและเงินบำนาญพื้นฐานผู้ทุพพลภาพ หากครอบครัวผู้เสียชีวิตไม่สามารถรับเงินบำนาญพื้นฐาน ครอบครัวผู้เสียชีวิตจะสามารถขอรับเงินช่วยเหลือจ่ายคราวเดียวกรณีเสียชีวิตได้
- จำนวนเงินช่วยเหลือจ่ายคราวเดียวกรณีเสียชีวิตจะแตกต่างกันไปตามระยะเวลาที่ชำระเบี้ยประกันและระยะเวลาที่ได้รับยกเว้นเบี้ยประกัน

เงินบำนาญหญิงม่าย

- กรณีสามีชำระเบี้ยประกันเป็นเวลาตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไปในฐานะผู้ประกันตนที่ 1 ของระบบบำนาญแห่งชาติ ภรรยาที่ดำรงชีวิตโดยการอุปถัมภ์ของสามีที่เสียชีวิตและมีความสัมพันธ์กันในฐานะคู่สมรสตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป จะสามารถรับเงินบำนาญหญิงม่ายในช่วงอายุตั้งแต่ 60 ปีจนถึง 65 ปี
- เงินบำนาญหญิงม่ายมีจำนวนเท่ากับ 3 ใน 4 ของจำนวนเงินบำนาญพื้นฐานผู้สูงอายุที่คำนวณเฉพาะช่วงเวลาที่สามียังเป็นผู้ประกันตนที่ 1 เท่านั้น

1-2

การประกันบำนาญสวัสดิการ

แรงงานที่ทำงานในสถานประกอบการที่เข้าเกณฑ์และมีคุณสมบัติตามเงื่อนไข จะเป็นผู้อุปประกันบำนาญสวัสดิการ (เกณฑ์เงื่อนไขสำหรับสถานประกอบการและเกณฑ์เงื่อนไขการเอาประกันจะเหมือนกับประกันสุขภาพ)

แรงงานที่ไม่เข้าเกณฑ์เอาประกันบำนาญสวัสดิการ จะเป็นผู้อุปประกันบำนาญแห่งชาติ

[1] ผู้ประกันตน (ผู้เอาประกัน)

- แรงงานที่มีอายุไม่ถึง 70 ปี และทำงานในสถานประกอบการที่อยู่ในเกณฑ์ต่อไปนี้จะเป็นผู้ประกันตน (ผู้เอาประกัน) ของระบบบำนาญสวัสดิการ
- ผู้ที่มีอายุ 70 ปีขึ้นไปอาจสมัครเป็นผู้ประกันตน (ผู้ประกันตนสำหรับผู้สูงอายุโดยสมัครใจ) ในกรณีที่ตรงตามเงื่อนไขบางประการ เช่น ไม่มีสิทธิรับเงินบำนาญชราภาพ ฯลฯ

* เงื่อนไขสำคัญของสถานประกอบการที่เข้าเกณฑ์

สถานประกอบการต่อไปนี้เป็นสถานประกอบการที่เข้าเกณฑ์

- (1) นิติบุคคล เช่น บริษัทจำกัด ฯลฯ
- (2) สถานประกอบการส่วนบุคคล (ตั้งแต่ 5 คนขึ้นไป) ยกเว้น อุตสาหกรรมเกษตร ป่าไม้ ประมง อุตสาหกรรมบริการ ฯลฯ
- (3) สถานประกอบการที่บังคับใช้โดยสมัครใจตามข้อตกลงการจัดการแรงงาน

เงื่อนไขสำคัญที่จะเป็นผู้ประกันตน

บุคคลที่ได้รับการว่าจ้างในสถานประกอบการซึ่งเข้าข่ายข้อใดข้อหนึ่งใน (ก) ถึง (ค) จะได้เป็นผู้ประกันตน

- (1) พนักงานประจำ ตัวแทนหรือกรรมการบริหาร
- (2) ผู้ที่มีชั่วโมงการทำงานประจำต่อ 1 สัปดาห์และมีชั่วโมงการทำงานประจำต่อ 1 เดือน มากกว่า 3 ใน 4 ของพนักงานประจำที่ทำงานลักษณะเดียวกันในสถานประกอบการเดียวกัน (พนักงานพาร์ทไทม์ พนักงานทำงานพิเศษ)
- (3) ผู้ที่มีเงื่อนไขตรงกับ 4 ข้อต่อไปนี้ แม้ว่าจะทำงานไม่ถึง 3 ใน 4 ของพนักงานประจำก็ตาม
1. ชั่วโมงการทำงานประจำต่อ 1 สัปดาห์ตั้งแต่ 20 ชั่วโมงขึ้นไป 2. ค่าจ้างรายเดือนอย่างน้อย 88,000 บาทขึ้นไป 3. ไม่ใช่นักเรียน 4. ทำงานอยู่ในธุรกิจที่มีพนักงาน 101 คนขึ้นไป

(หมายเหตุ 1) บุคคลที่ได้รับการว่าจ้างในสถานประกอบการที่สังกัดอยู่กับหน่วยงานสาธารณะระดับชาติหรือระดับท้องถิ่น จะได้เป็นผู้ประกันตนเมื่อเข้าเงื่อนไข 1. ถึง 3. เท่านั้น

(หมายเหตุ 2) ขนาดธุรกิจเงื่อนไข 4. จะเป็นขนาดธุรกิจที่มีพนักงาน 51 คนขึ้นไปหลังวันที่ 1 ตุลาคม 2567

(หมายเหตุ 3) บุคคลที่คาดว่าจะได้รับการจ้างงานเป็นเวลานานน้อยกว่า 2 เดือน และไม่ได้รับการจ้างงานเมื่อเกินระยะเวลาดังกล่าว จะไม่มีสิทธินี้ (แม้ว่าอายุงานในตอนแรกน้อยกว่า 2 เดือนแต่คาดว่าจะได้รับการต่ออายุ ก็อาจมีสิทธิได้เข้าระบบประกันสังคมตั้งแต่สัญญาในตอนแรก)

[2] เบี้ยประกัน

- เบี้ยประกันที่ผู้ประกันตนต้องรับภาระจะถูกคำนวณดังนี้

เงินเดือนแต่ละเดือน (จำนวนค่าตอบแทนมาตรฐานต่อเดือน) และโบนัส
(จำนวนโบนัสมาตรฐาน) $\times$ อัตราเบี้ยประกัน $\div$ 2

- * เจ้าของกิจการและผู้ประกันตน (ผู้เอาประกัน) จะรับภาระค่าเบี้ยประกันเงินบำนาญสวัสดิการคนละครึ่ง

[3] การชำระเบี้ยประกัน

เงินบำนาญสวัสดิการผู้สูงอายุ

- ผู้ที่ตรงตามเกณฑ์คุณสมบัติสำหรับการรับเงินบำนาญผู้สูงอายุขั้นพื้นฐาน และได้ลงทะเบียนประกันบำนาญพนักงานมาแล้วอย่างน้อยหนึ่งเดือน จึงจะมีสิทธิได้รับเงินบำนาญสวัสดิการผู้สูงอายุ
- จำนวนเงินบำนาญสวัสดิการผู้สูงอายุจะกำหนดตามเงินเดือนแต่ละเดือน (จำนวนค่าตอบแทนมาตรฐาน) และระยะเวลาที่เคยเป็นผู้ประกันตน (ผู้เอาประกัน) ของเงินบำนาญสวัสดิการ
- * ผู้ที่มีปีเกิดในบางช่วงปีและมีคุณสมบัติตามเงื่อนไขการชำระเบี้ยประกัน อาจสามารถรับเงินบำนาญสวัสดิการผู้สูงอายุก่อนอายุ 65 ปีได้

เงินบำนาญสวัสดิการผู้ทุพพลภาพ

- ผู้ที่เข้าเกณฑ์ทุกข้อต่อไปนี้จะสามารถรับเงินบำนาญสวัสดิการผู้ทุพพลภาพ
 - (1) วันแรกของการตรวจ (วันที่รับการตรวจรักษาอาการเจ็บป่วยหรือบาดเจ็บอันเป็นเหตุของภาวะทุพพลภาพโดยแพทย์หรือทันตแพทย์) ที่อยู่ในช่วงเวลากำลังเอาประกันบำนาญสวัสดิการ
 - (2) มีภาวะทุพพลภาพหลงเหลืออยู่จากการเจ็บป่วยหรือบาดเจ็บไม่น้อยกว่าที่กำหนด
 - (3) มีคุณสมบัติตามเงื่อนไขของการชำระเบี้ยประกัน ณ วันก่อนวันตรวจสุขภาพวันแรก
- ระดับขั้นทุพพลภาพตามระบบบำนาญสวัสดิการผู้ทุพพลภาพมีขั้นที่ 1 ขั้นที่ 2 และขั้นที่ 3
- จำนวนเงินบำนาญสวัสดิการผู้ทุพพลภาพจะเปลี่ยนแปลงตามระดับขั้น
 - (1) ทุพพลภาพขั้นที่ 1 → 1.25 เท่าของเงินบำนาญสวัสดิการผู้สูงอายุ
 - (2) ทุพพลภาพขั้นที่ 2 และ 3 → เท่ากับเงินบำนาญสวัสดิการผู้สูงอายุ
- * สำหรับเงินบำนาญสวัสดิการผู้ทุพพลภาพขั้นที่ 3 จะมีเกณฑ์อัตราต่ำสุดกำหนดไว้
 เกณฑ์อัตราต่ำสุด = จำนวนเงินบำนาญพื้นฐานผู้ทุพพลภาพขั้นที่ 2 $\times$ 3/4
 แม้ภาวะทุพพลภาพจะยังไม่เข้าเกณฑ์ที่สามารถรับเงินบำนาญสวัสดิการผู้ทุพพลภาพได้ แต่บางกรณีอาจสามารถรับเงินช่วยเหลือผู้ทุพพลภาพแบบจ่ายคราวเดียวได้

เงินบำนาญสวัสดิการครอบครัวผู้เสียชีวิต

- ครอบครัวผู้เสียชีวิตที่ดำรงชีวิตโดยความอุปถัมภ์ของผู้เสียชีวิตที่มีคุณสมบัติตามเงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้ จะสามารถรับเงินบำนาญสวัสดิการครอบครัวผู้เสียชีวิตได้
 - (1) เมื่อผู้ประกันตน (ผู้เอาประกัน) เสียชีวิต และเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามเงื่อนไขการชำระเบี้ยประกัน
 - (2) เมื่อผู้ประกันตน (ผู้เอาประกัน) เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตามเงื่อนไขการชำระเบี้ยประกัน เสียชีวิตภายใน 5 ปีนับจากการตรวจรักษาอาการเจ็บป่วยหรือบาดเจ็บอันเป็นเหตุของภาวะทุพพลภาพเป็นครั้งแรก โดยที่ยังอยู่ในระหว่างที่เป็นผู้ประกันตน (ผู้เอาประกัน)
 - (3) เมื่อผู้ประกันตนหรือผู้ที่เคยเป็นผู้ประกันตนมีระยะเวลาสะสมเพื่อรับสิทธิเงินบำนาญพื้นฐานผู้สูงอายุตั้งแต่ 25 ปีขึ้นไป
 - (4) ผู้ที่สามารถรับเงินบำนาญสวัสดิการผู้ทุพพลภาพขั้นที่ 1 หรือขั้นที่ 2 เสียชีวิต
- จำนวนเงินบำนาญสวัสดิการครอบครัวผู้เสียชีวิตจะเป็น 3 ใน 4 ของจำนวนเงินบำนาญสวัสดิการผู้สูงอายุ

ข้อควรทราบ

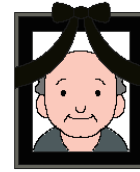
นิยามของคำว่า “ครอบครัวผู้เสียชีวิต”

คำว่า “ครอบครัวผู้เสียชีวิต” หมายถึงบุคคลดังต่อไปนี้

- (1) คู่สมรส (สามีมีอายุตั้งแต่ 55 ปีขึ้นไป เริ่มจ่ายเงินให้ตั้งแต่อายุ 60 ปี)
- (2) บุตร (เหมือนกับบุตรในกรณีเงินบำนาญแห่งชาติ)
- (3) บิดามารดา (อายุตั้งแต่ 55 ปีขึ้นไป เริ่มจ่ายเงินให้ตั้งแต่อายุ 60 ปี)
- (4) หลานที่เป็นลูกของบุตร (เงื่อนไขเดียวกับบุตร)
- (5) ปู่ย่าตายาย (อายุตั้งแต่ 55 ปีขึ้นไป เริ่มจ่ายเงินให้ตั้งแต่อายุ 60 ปี)

* กรณีสามีมีสิทธิรับเงินบำนาญพื้นฐานครอบครัวผู้เสียชีวิต จะสามารถรับเงินบำนาญสวัสดิการครอบครัวผู้เสียชีวิตได้ตั้งแต่อายุ 55 ปี

* บิดามารดา หลานที่เป็นลูกของบุตร และปู่ย่าตายายจะไม่สามารถรับเงินได้ หากผู้ที่อยู่ลำดับใกล้เคียงกว่ารับเงินไปแล้ว



1-3

เงินช่วยเหลือจ่ายคราวเดียวกรณีเวนคืนประกัน

เงื่อนไขในการร้องขอรับเงิน

ผู้ที่เข้าเกณฑ์ทุกข้อดังต่อไปนี้จะสามารถร้องขอรับเงินช่วยเหลือจ่ายคราวเดียวกรณีเวนคืนประกันได้ในกรณีที่เดินทางออกจากญี่ปุ่น

- (1) ไม่ถือสัญชาติญี่ปุ่น
- (2) มีระยะเวลาการเป็นผู้ประกันตน (ผู้เอาประกัน) ในระบบประกันบำนาญสวัสดิการหรือมีระยะเวลาการจ่ายเบี้ยประกันในฐานะผู้ประกันตนที่ 1 ในระบบบำนาญแห่งชาติไปแล้ว ตั้งแต่ 6 เดือนเป็นต้นไป
- (3) ระยะเวลายังไม่ถึงเกณฑ์มีสิทธิรับเงินบำนาญชราภาพ (รวมทั้งสิ้น 10 ปี)
- (4) ไม่มีที่อยู่ในประเทศญี่ปุ่นอีกต่อไป
- (5) ไม่ใช่ผู้ประกันตนในระบบเงินบำนาญแห่งชาติหรือระบบบำนาญสวัสดิการอีกต่อไป
- (6) ไม่เคยเป็นผู้มีสิทธิรับเงินบำนาญผู้ทุพพลภาพ เป็นต้น
- (7) เดินทางออกจากญี่ปุ่น ยังไม่เกิน 2 ปี

ข้อควรระวังเมื่อร้องขอรับเงิน

กรณีร้องขอรับเงินช่วยเหลือจ่ายคราวเดียวกรณีเวนคืนประกัน โปรดตรวจสอบข้อควรระวังต่อไปนี้โดยละเอียด

- (1) หากได้รับเงินช่วยเหลือจ่ายคราวเดียวกรณีเวนคืนประกันแล้ว บันทึกประวัติการเอาประกันในระบบบำนาญของญี่ปุ่นจะหายไปทั้งหมด จึงอยากให้คำนึงถึงการรับเงินบำนาญผู้สูงอายุของญี่ปุ่นในภายหลัง แล้วพิจารณาให้รอบคอบก่อนว่าจะร้องขอรับเงินช่วยเหลือจ่ายคราวเดียวกรณีเวนคืนประกันหรือไม่
 - * สามารถดาวน์โหลดใบคำร้องขอรับเงินช่วยเหลือจ่ายคราวเดียวกรณีเวนคืนประกันได้จากโฮมเพจขององค์การเงินบำนาญแห่งประเทศญี่ปุ่น โปรดอ่านรายละเอียดข้อควรระวังจากคำเตือนในใบคำร้องให้ดี
- (2) กรณีที่ยังมีที่อยู่ในประเทศญี่ปุ่น ณ วันที่องค์การเงินบำนาญแห่งประเทศญี่ปุ่นรับเรื่องใบคำร้อง ท่านจะไม่สามารถรับเงินช่วยเหลือจ่ายคราวเดียวกรณีเวนคืนประกันได้ ดังนั้นกรณีจะร้องขอรับเงินช่วยเหลือจ่ายคราวเดียวกรณีเวนคืนประกัน โปรดยื่นแจ้งย้ายออกที่เขตปกครองในท้องถิ่นที่เคยอาศัยอยู่ก่อน
- (3) กรณียื่นเรื่องจากในประเทศญี่ปุ่นก่อนที่จะเดินทางออกนอกญี่ปุ่น เช่น ส่งใบคำร้องทางไปรษณีย์ ฯลฯ โปรดดำเนินการให้ใบคำร้องมาถึงองค์การเงินบำนาญแห่งประเทศญี่ปุ่นหลังจากวันที่ท่านเดินทางออกนอกประเทศไปแล้ว
- (4) จำนวนเงินช่วยเหลือจ่ายคราวเดียวกรณีเวนคืนประกันจะถูกคำนวณตามระยะเวลาการเอาประกันในระบบบำนาญของญี่ปุ่น โดยมีจำนวนสูงสุดไม่เกินค่าเบี้ยประกันที่ชำระไปตามจำนวนปีที่กำหนด ตั้งแต่เดือนเมษายน 2564 จำนวนปีสูงสุดเพิ่มขึ้น จำนวนปีสูงสุดที่ระบุละเอียดตามระยะเวลาการเข้าประกัน มีดังนี้
 - ◎ กรณีเข้าประกันเงินบำนาญก่อนเดือนมีนาคม 2564 เท่านั้น
คำนวณสูงสุด 3 ปี (36 เดือน) ของเบี้ยประกันที่ชำระแล้ว
 - ◎ กรณีเข้าประกันเงินบำนาญหลังจากเดือนเมษายน 2564
คำนวณสูงสุด 5 ปี (60 เดือน) ของเบี้ยประกันที่ชำระแล้ว
 หากแต่ว่า ผู้ที่จะพำนักอยู่ในประเทศญี่ปุ่นหลายครั้ง และเมื่อระยะเวลาเอาประกันในระบบบำนาญของญี่ปุ่นรวมกันแล้วเกินจำนวนปีสูงสุด หากประสงค์จะขอรับเงินช่วยเหลือจ่ายคราวเดียวกรณีเวนคืนประกันตามระยะเวลาการเอาประกัน อาจจำเป็นต้องร้องขอรับเงินช่วยเหลือจ่ายคราวเดียวกรณีเวนคืนประกันเมื่อเดินทางออกนอกประเทศเป็นคราว ๆ ไป

โปรดตรวจสอบใบคำร้อง สถานที่ส่งใบคำร้อง และรายละเอียดเกี่ยวกับเงินช่วยเหลือจ่ายคราวเดียวกรณีเวนคืนประกันจากโฮมเพจขององค์การเงินบำนาญแห่งประเทศญี่ปุ่น (Japan Pension Service)

<https://www.nenkin.go.jp/service/jukyu/todoke/kyotsu/20150406.html>



ข้อควรทราบ

ความตกลงการประกันสังคม

ปัจจุบันประเทศญี่ปุ่นได้ทำความตกลงประกันสังคมไว้กับประเทศต่าง ๆ ผู้มีระยะเวลาเอาประกันบำนาญแห่งชาติของประเทศที่ทำความตกลงประกันสังคมเอาไว้ แม้ระยะเวลาเอาประกันในระบบบำนาญแห่งชาติของประเทศนั้น ๆ จะเป็นระยะเวลาสั้น ๆ ก็ตาม แต่เมื่อครบระยะเวลาเอาประกันบำนาญของทั้งสองประเทศแล้ว บางกรณีอาจขอรับเงินบำนาญแห่งชาติของประเทศญี่ปุ่นหรือประเทศคู่ตกลงได้



โปรดดูโฮมเพจของกระทรวงสาธารณสุข แรงงาน และสวัสดิการว่าประเทศญี่ปุ่นได้ทำความตกลงประกันสังคมกับประเทศใดบ้าง

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/nenkin/nenkin/shakaihoshou.html>



2

การประกันการดูแลระยะยาว

ประเทศญี่ปุ่นมีระบบประกันการดูแลระยะยาว ซึ่งเป็นระบบที่ให้สังคมโดยรวม เกื้อกูลผู้สูงอายุที่จำเป็นต้องได้รับการบริการ ผู้เอาประกันในระบบประกันการดูแลระยะยาวจะชำระเบี้ยประกัน จะใช้บริการการบริการได้โดยจ่ายค่าใช้จ่ายเพียงบางส่วน เมื่อมีความจำเป็นต้องได้รับการบริการ



2-1

ผู้เข้าเกณฑ์การเอาประกัน

ผู้อายุตั้งแต่ 40 ปีขึ้นไปและอาศัยอยู่ในประเทศญี่ปุ่นเกินกว่า 3 เดือน จะเป็นผู้เข้าเกณฑ์การเอาประกันการดูแลระยะยาว

2-2

เบี้ยประกัน

เบี้ยประกันการดูแลระยะยาวที่ผู้เข้าเกณฑ์การเอาประกันต้องชำระนั้น จะถูกกำหนดตามรายได้ของปีก่อนหน้า ฯลฯ นอกจากรายได้แล้ว ค่าเบี้ยประกันยังแตกต่างกันไปตามช่วงอายุ พื้นที่ที่อาศัยอยู่ ฯลฯ ดังนี้

- (1) อายุตั้งแต่ 65 ขึ้นไป (ผู้ประกันตนที่ 1)
โดยหลักเกณฑ์แล้ว จะเรียกเก็บโดยหักจากเงินบำนาญ (บางท่านอาจถูกเรียกเก็บโดยใบแจ้งชำระ ฯลฯ)
- (2) อายุตั้งแต่ 40 ปีขึ้นไป แต่ยังไม่ถึง 65 ปี (ผู้ประกันตนที่ 2)
เรียกเก็บโดยบวกเพิ่มเข้าไปกับเบี้ยประกันค่ารักษาพยาบาล

โปรดตรวจสอบรายละเอียดของระบบประกันการดูแลระยะยาว
(ผู้ประกันตนที่ 2) ได้จากโฮมเพจด้านล่าง

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_10548.html



2-3

การใช้บริการการบริการ

ขั้นตอนการใช้บริการการบริการมีดังนี้

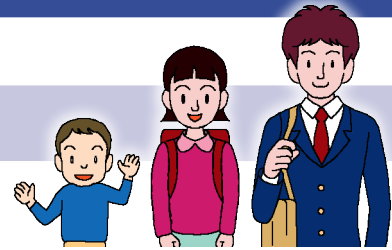
- (1) แจ้งความจำนงขอ “ใบรับรองความจำเป็นต้องพึ่งพาการบริการ (ความจำเป็นต้องพึ่งพาความช่วยเหลือ)” ต่อเขตปกครองในท้องถิ่นเพื่อขอรับการรับรอง
 - * ในการใช้บริการการบริการ จำเป็นต้องมี “ใบรับรองความจำเป็นต้องพึ่งพาการบริการ (ความจำเป็นต้องพึ่งพาความช่วยเหลือ)”
 - * เมื่อยื่นแจ้งความจำนงแล้ว จะมีการตรวจสอบสภาพร่างกายและจิตใจ ซึ่งโดยหลักเกณฑ์แล้ว จะมีการแจ้งผลให้ทราบภายใน 30 วัน
- (2) ขอให้ผู้จัดการงานบริการหรือศูนย์สนับสนุนการบูรณาการชุมชนจัดทำแผนบริการการบริการ (แผนการดูแล)
 - * โปรดแจ้งความจำนงกับสถานบริการโดยตรงในตอนเช้าสถานบริการ
- (3) รับการบริการตามแผนการดูแล
 - * นอกจากนี้ยังมีบริการป้องกันภาวะพึ่งพาการบริการ และบริการสนับสนุนการดำเนินชีวิตให้แก่ผู้ที่ไม่ได้รับ “ใบรับรองความจำเป็นต้องพึ่งพาการบริการ (ความจำเป็นต้องพึ่งพาความช่วยเหลือ)” โปรดสอบถามรายละเอียดจากเขตปกครองในท้องถิ่นที่อาศัยอยู่

3

สวัสดิการเด็กเล็ก

3-1

ค่าเลี้ยงดูบุตร



โปรดดูเรื่องค่าเลี้ยงดูบุตรจากบทที่ 4 หัวข้อ 2.3-4

3-2

เงินช่วยเหลือเลี้ยงดูบุตร

- เป็นเงินช่วยเหลือที่จ่ายให้สำหรับเด็กที่ได้รับการเลี้ยงดูในครอบครัวที่มีผู้ปกครองเหลือเพียงคนเดียว ฯลฯ (*)
- สามารถรับเงินช่วยเหลือได้ในกรณีที่กำลังให้ความคุ้มครองดูแลแก่เด็กที่เข้าเกณฑ์เงื่อนไขข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้

- (1) เด็กที่บิดามารดายุติการสมรส
- (2) เด็กที่บิดาหรือมารดาเสียชีวิต
- (3) เด็กที่บิดาหรือมารดาอยู่ในภาวะทุพพลภาพที่กำหนด
- (4) เด็กที่ไม่ทราบแน่ชัดว่าบิดาหรือมารดายังมีชีวิตอยู่หรือไม่

(*) คำว่า “เด็ก” หมายถึง ผู้ยังอยู่ภายในวันที่ 31 มีนาคมของรอบปีที่อายุครบ 18 ปี หรือผู้ทุพพลภาพที่กำหนดที่อายุไม่ถึง 20 ปี

จำนวนเงินช่วยเหลือรายเดือน

* จำนวนเงินในรอบปี 2566 (เปลี่ยนแปลงตามค่าครองชีพทุกปี)

- กรณีบุตร 1 คน
จำนวนเงินทั้งสิ้น : 44,140 Yen จำนวนเงินบางส่วน : ตั้งแต่ 44,130 จนถึง 10,410 Yen
- จำนวนเงินที่เพิ่มขึ้นกรณีมีบุตรตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป

[คนที่สอง]

จำนวนเงินทั้งสิ้น : 10,420 Yen จำนวนเงินบางส่วน : ตั้งแต่ 10,410 จนถึง 5,210 Yen

[จำนวนเงินต่อคนกรณีตั้งแต่คนที่สามเป็นต้นไป]

จำนวนเงินทั้งสิ้น : 6,250 Yen จำนวนเงินบางส่วน : ตั้งแต่ 6,240 จนถึง 3,130 Yen

- * จำนวนเงินช่วยเหลือจะเปลี่ยนแปลงทุกปีตามค่าครองชีพ และจะไม่จ่ายเงินช่วยเหลือให้อีกสำหรับผู้มีรายได้ในปีที่ผ่านมาเกินกว่าจำนวนที่กำหนดแล้ว นอกจากนี้ เมื่อรับเงินบำนาญของรัฐได้แล้ว ก็จะไม่ได้รับเงินช่วยเหลือเป็นบางส่วนหรือทั้งหมด โปรดสอบถามรายละเอียดจากเขตปกครองในท้องที่ที่อาศัยอยู่

3-3

เงินช่วยเหลือเลี้ยงดูบุตรพิเศษ

จะจ่ายเงินช่วยเหลือแก่ผู้ปกครองที่เลี้ยงดูเด็กทุพพลภาพทางร่างกายหรือจิตใจ (อายุต่ำกว่า 20 ปี) อยู่ในครอบครัว

- * จะไม่จ่ายเงินช่วยเหลือให้อีก เมื่อผู้ปกครองมีรายได้ในปีที่ผ่านมาเกินกว่าจำนวนที่กำหนด โปรดสอบถามรายละเอียดจากเขตปกครองในท้องถิ่นที่อาศัยอยู่

จำนวนเงินที่สามารถรับได้

* จำนวนเงินในรอบปี 2566 (เปลี่ยนแปลงทุกปีตามค่าครองชีพ)

- กรณีเด็กทุพพลภาพหนักเป็นพิเศษ (เทียบเท่ากับขั้นที่ 1 ในระบบบำนาญพื้นฐานผู้ทุพพลภาพ)
คนละ 53,700 เยนต่อเดือน
- กรณีเด็กทุพพลภาพหนัก (เทียบเท่ากับขั้นที่ 2 ในระบบบำนาญพื้นฐานผู้ทุพพลภาพ)
คนละ 35,760 เยนต่อเดือน

3-4

เงินช่วยเหลือสวัสดิการเด็กทุพพลภาพ

จะจ่ายเงินช่วยเหลือแก่เด็กที่อยู่ในภาวะพึ่งพาการบริบาลอยู่เป็นปกติ เนื่องจากภาวะทุพพลภาพทางร่างกายหรือจิตใจอย่างหนัก (อายุต่ำกว่า 20 ปี)

- * จะไม่จ่ายเงินช่วยเหลือให้อีก เมื่อเจ้าตัวมีรายได้ในปีที่ผ่านมาเกินกว่าจำนวนที่กำหนด โปรดสอบถามรายละเอียดจากเขตปกครองในท้องถิ่นที่อาศัยอยู่

จำนวนเงินที่สามารถรับได้

* จำนวนเงินในรอบปี 2566 (เปลี่ยนแปลงทุกปีตามค่าครองชีพ)

15,220 เยนต่อเดือน

4

สวัสดิการทุพพลภาพ

4-1

สมุดประจำตัวผู้ทุพพลภาพ

กรณีมีภาวะทุพพลภาพทางร่างกายหรือจิตใจ จะสามารถขอรับสมุดประจำตัวผู้ทุพพลภาพได้ตามระดับความทุพพลภาพ

หากได้รับสมุดประจำตัวผู้ทุพพลภาพแล้ว จะสามารถนำไปใช้ลดหย่อนภาษี ลดค่าเดินทาง ฯลฯ

ประเภทของสมุดประจำตัวผู้ทุพพลภาพ

- สมุดประจำตัวผู้ทุพพลภาพทางร่างกาย : ผู้ทุพพลภาพทางร่างกายอย่างถาวร
- สมุดประจำตัวฟื้นฟูและเสริมสร้าง : ผู้ทุพพลภาพทางสติปัญญา
- สมุดประจำตัวสวัสดิการสุขภาพผู้ทุพพลภาพทางจิตใจ : ผู้มีข้อจำกัดในการดำเนินชีวิตประจำวันหรือการใช้ชีวิตในสังคมเนื่องจากความทุพพลภาพทางสติปัญญา

โปรดตรวจสอบรายละเอียดจากโฮมเพจด้านล่าง

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaisahukushi/techou.html



* โปรดสอบถามรายละเอียดจากเขตปกครองใกล้บ้านในท้องที่ที่อาศัยอยู่

4-2

บริการของรัฐสำหรับผู้ทุพพลภาพหรือเด็กทุพพลภาพ

สามารถใช้บริการต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินชีวิตประจำวันและการใช้ชีวิตสังคมของผู้ทุพพลภาพ ประเภทของบริการ ได้แก่ การสนับสนุนด้านการบริหารหรือการฝึกอบรม ฯลฯ

และประเภทของบริการของรัฐแก่เด็กทุพพลภาพ ได้แก่ การส่งเสริมพัฒนาการของเด็กทุพพลภาพ การบริหาร ฯลฯ

โปรดสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับบริการของรัฐแก่ผู้ทุพพลภาพหรือเด็กทุพพลภาพจากเขตปกครองในท้องที่ที่อาศัยอยู่



5

ความคุ้มครองการยังชีพ

หลังจากลงมือทำตามหัวข้อ 5-1 แล้ว รายได้ของครัวเรือนยังต่ำกว่าค่าครองชีพขั้นต่ำ จะสามารถรับเบี้ยคุ้มครองเป็นส่วนต่างของค่าครองชีพขั้นต่ำหักลบด้วยรายได้

* ค่าครองชีพขั้นต่ำจะถูกกำหนดโดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข แรงงาน และสวัสดิการ

สำหรับชาวต่างชาติดังต่อไปนี้ อาจเข้าเกณฑ์ได้รับการคุ้มครองตามความคุ้มครองการยังชีพ

- ผู้ที่ไม่มีข้อจำกัดในการทำกิจกรรม ได้แก่ ผู้พำนักรถ, คู่สมรสของชาวญี่ปุ่น, คู่สมรสของผู้พำนักรถ, ผู้ตั้งถิ่นฐาน ฯลฯ

โปรดสอบถามรายละเอียดจากเขตปกครองในท้องถิ่นที่อาศัยอยู่

5-1

เงื่อนไขในการรับความคุ้มครองการยังชีพ

[1] การใช้ทรัพย์สิน

กรณีมีที่ดินหรือบ้านที่ไม่ได้ใช้ประโยชน์เพื่อการฝากเงิน ออมเงิน หรือการดำรงชีวิต โปรดนำมาขายหรือดำเนินการอื่นเพื่อใช้เป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินชีวิต

[2] การใช้ความสามารถ

โปรดทำงานตามความสามารถของตน หากสามารถทำงานได้

[3] ผลประโยชน์อื่น ๆ

กรณีได้รับการช่วยเหลือโดยระบบอื่น ๆ เช่น เงินบำนาญ เงินช่วยเหลือ ฯลฯ โปรดใช้สิทธิประโยชน์จากระบบดังกล่าวก่อน

[4] การพึ่งพาผู้ที่มีหน้าที่อุปการะ

โปรดขอรับความช่วยเหลือจากบิดามารดา ครอบครัวยุ ฯลฯ หากสามารถทำได้

5-2

ประเภทและรายละเอียดความคุ้มครอง

เงินช่วยเหลือจะจ่ายตามค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต่อการดำเนินชีวิต

ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต่อการดำเนินชีวิต	ประเภทความช่วยเหลือ	รายละเอียดเงินช่วยเหลือ
ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในชีวิตประจำวัน (ค่าอาหาร เสื้อผ้า ค่าสาธารณูปโภค ฯลฯ)	ความช่วยเหลือในชีวิตประจำวัน	- ค่าใช้จ่ายส่วนตัว เช่น ค่าอาหาร - คำนวณจำนวนเงินตามเกณฑ์มาตรฐานโดยรวมถึงค่าใช้จ่ายในครัวเรือน เช่น ค่าสาธารณูปโภค ฯลฯ
ค่าเช่าบ้าน เช่น ห้องพัก ฯลฯ	ความช่วยเหลือด้านที่พักอาศัย	จ่ายให้ตามค่าใช้จ่ายจริงภายในเกณฑ์ที่กำหนด
ค่าใช้จ่ายเพื่อการศึกษาภาคบังคับ เช่น อุปกรณ์การเรียนที่จำเป็น ฯลฯ	ความช่วยเหลือด้านการศึกษา	จ่ายให้ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด
ค่าบริการทางการแพทย์	ความช่วยเหลือด้านการแพทย์	ค่าใช้จ่ายจะถูกจ่ายให้แก่สถาบันทางการแพทย์โดยตรง (ผู้อยู่ในความคุ้มครองไม่มีภาระต้องจ่าย)
ค่าบริการการบริบาล	ความช่วยเหลือด้านบริบาล	ค่าใช้จ่ายจะถูกจ่ายให้แก่ผู้บริบาลโดยตรง (ผู้อยู่ในความคุ้มครองไม่มีภาระต้องจ่าย)
ค่าใช้จ่ายในการคลอดบุตร	ความช่วยเหลือด้านการคลอดบุตร	จ่ายให้ตามค่าใช้จ่ายจริงภายในเกณฑ์ที่กำหนด
ค่าใช้จ่ายในการฟื้นฟูทักษะที่จำเป็นเพื่อใช้ในการทำงาน	ความช่วยเหลือด้านการงานเพื่อดำรงชีวิต	จ่ายให้ตามค่าใช้จ่ายจริงภายในเกณฑ์ที่กำหนด
ค่าใช้จ่ายในพิธีฌาปนกิจ	ความช่วยเหลือในพิธี	จ่ายให้ตามค่าใช้จ่ายจริงภายในเกณฑ์ที่กำหนด

6

ระบบส่งเสริมผู้มีปัญหาการดำรงชีวิตให้พึ่งพาตนเองได้

มีจุดให้คำปรึกษาแก่ผู้มีปัญหาการดำรงชีวิตเพื่อส่งเสริมให้พึ่งพาตนเองได้ สามารถขอรับการสนับสนุนในเรื่องการหางาน การเงินที่พักอาศัย และอื่นๆ ตามรายละเอียดที่ต้องการปรึกษา โปรดสอบถามรายละเอียดจากเขตปกครองในท้องที่ที่อาศัยอยู่





ชาวต่างชาติกับภาษี

แม้จะเป็นชาวต่างชาติ แต่ก็จำเป็นต้องชำระภาษีหากมีคุณสมบัติเข้าตามเกณฑ์เงื่อนไขที่กำหนด ตัวอย่างที่จำเป็นต้องชำระภาษี มีดังต่อไปนี้

- ผู้มีรายได้จากการทำงานในประเทศไทย
→ โดยหลักเกณฑ์แล้ว จำเป็นต้องชำระภาษีเงินได้
- ผู้มีที่อยู่ในประเทศไทย ณ วันที่ 1 มกราคม
→ จำเป็นต้องชำระภาษีบำรุงท้องที่ (จะถูกเรียกเก็บภาษีตามเงินได้ของปีก่อน)

นอกจากนี้แล้ว แม้ชาวต่างชาติที่มาท่องเที่ยวก็จำเป็นต้องเสียภาษีผู้บริโภค เมื่อเข้าพักที่โรงแรม รับประทานอาหาร ฯลฯ

ข้อควรทราบ

“ภาษีรัฐบาลกลาง” และ “ภาษีท้องถิ่น”

ภาษีของญี่ปุ่นแบ่งเป็น “ภาษีรัฐบาลกลาง” และ “ภาษีท้องถิ่น” ตามปลายทางของการชำระภาษี

- ภาษีที่ชำระให้กับรัฐบาลกลางเรียกว่า “ภาษีรัฐบาลกลาง” ตัวอย่างที่ชัดเจนได้แก่ “ภาษีเงินได้”
- ภาษีที่ชำระให้กับเขตปกครองระดับจังหวัดหรือเขตปกครองในท้องถิ่นที่อาศัยอยู่เรียกว่า “ภาษีท้องถิ่น” ตัวอย่างที่ชัดเจนได้แก่ “ภาษีบำรุงท้องที่”

1

ภาษีเงินได้

ภาษีเงินได้ คือ ภาษีจากเงินได้ส่วนบุคคลที่เกิดขึ้นในระยะเวลา 1 ปี นับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคมถึง 31 ธันวาคม

การคำนวณภาษีเงินได้มีดังนี้

- (1) รายได้ - ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ = ยอดเงินได้ (A)
- (2) ยอดเงินได้ (A) - ค่าลดหย่อนต่าง ๆ (ดูหัวข้อ 1-3) = ยอดเงินได้สุทธิ (B)
- (3) จำนวนเงินได้สุทธิ (B) x อัตราภาษี

อนึ่ง

อัตราภาษีจะเพิ่มสูงขึ้นเป็นขั้นบันไดตามจำนวนเงินได้สุทธิ (B) ที่มากขึ้น

1-1

ผู้มีหน้าที่เสียภาษีและช่วงเงินได้ที่เข้าเกณฑ์ต้องเสียภาษี

ช่วงรายได้ที่เข้าเกณฑ์ต้องเสียภาษีจะแตกต่างกันไปตามประเภทของที่อยู่อาศัยดังต่อไปนี้

[1] ผู้มีที่พักอาศัย

ผู้ที่มี "ที่อยู่" ในประเทศญี่ปุ่นหรือผู้ที่มี "ที่พักอาศัย" จนถึงปัจจุบันเป็นเวลาตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป (ยกเว้นผู้มีถิ่นที่อยู่ไม่ถาวรในข้อ [2])

บุคคลดังต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้มีที่พักอาศัย"

→ รายได้ทั้งหมดรวมถึงรายได้ที่มีแหล่งที่มาจากต่างประเทศเข้าเกณฑ์ต้องเสียภาษีเงินได้

ข้อควรทราบ

"ที่อยู่" และ "ที่พักอาศัย"

- "ที่อยู่" หมายถึง ฐานหลักในการดำเนินชีวิตประจำวันส่วนตัว การตัดสินใจเป็นฐานหลักในการดำเนินชีวิตประจำวันหรือไม่นั้น จะพิจารณาจากข้อเท็จจริงที่เป็นกลาง (เช่น ทำงานอยู่ในญี่ปุ่นหรือไม่ คู่สมรสและญาติคนอื่น ๆ ใช้เงินเพื่อการยังชีพร่วมกันนั้นอาศัยอยู่ในญี่ปุ่นหรือไม่ ฯลฯ)
- "ที่พักอาศัย" หมายถึง สถานที่ที่บุคคลพักอาศัยต่อเนื่องเป็นระยะเวลาพอสมควร แต่ยังไม่ถึงขั้นที่เป็นฐานหลักในการดำเนินชีวิตประจำวัน

[2] ผู้มีที่พักอาศัยไม่ถาวร

"ผู้มีที่พักอาศัย" ที่ไม่มีสัญชาติญี่ปุ่น และมีที่อยู่หรือที่พักอาศัยในประเทศญี่ปุ่นเป็นระยะเวลาไม่เกิน 5 ปีภายในช่วงเวลา 10 ปีที่ผ่านมา

ผู้เข้าเกณฑ์ดังกล่าวเรียกว่า "ผู้มีที่พักอาศัยไม่ถาวร"

→ (1) รายได้นอกจากรายได้ที่มีแหล่งที่มาจากต่างประเทศ และ (2) รายได้ที่มีแหล่งที่มาจากต่างประเทศทั้งที่ส่งจ่ายในประเทศญี่ปุ่นหรือทั้งที่ส่งมาจากต่างประเทศจะเข้าเกณฑ์เสียภาษีเงินได้

[3] ผู้ไม่มีที่พักอาศัย

บุคคลอื่นที่ไม่ใช่ "ผู้มีที่พักอาศัย" หรือ "ผู้มีที่พักอาศัยไม่ถาวร" รวมถึงผู้ที่มีที่อยู่ต่างประเทศ ถือเป็น "ผู้ไม่มีที่พักอาศัย"

→ เงินได้ที่ได้เข้าเกณฑ์เสียภาษีเงินได้จะเป็นเงินได้ที่มิใช่แหล่งที่มีภายในประเทศเท่านั้น เช่น เงินเดือนที่มาจากการทำงานภายในประเทศญี่ปุ่น ค่าตอบแทนที่อันมีเหตุเกิดจากการบริการบุคคลภายในประเทศญี่ปุ่น ฯลฯ

1-2

การยื่นแบบแสดงรายการและการชำระภาษีเงินได้

สำหรับภาษีเงินได้ ผู้มีเงินได้ต้องคำนวณจำนวนเงินได้ที่เกิดขึ้นในปีนั้นและจำนวนภาษีเงินได้จากเงินได้นั้น แล้วยื่นแบบแสดงรายการต่อสำนักงานสรรพากรตามกำหนดเวลาการยื่น และคำนวณสรุปจำนวนเงินที่ชำระเกินหรือขาดจากภาษีเงินได้ที่ถูกหัก ณ ที่จ่ายไปแล้ว (ดูหัวข้อ 1-4) ขั้นตอนนี้เรียกว่า “การยื่นแบบแสดงรายการ”

[1] ผู้ที่จำเป็นต้องยื่นแบบแสดงรายการ

สำหรับผู้ที่ได้รับเงินเดือน ส่วนใหญ่แล้วจะไม่จำเป็นต้องยื่นแบบแสดงรายการ เนื่องจากหลังจากถูกหักภาษี ณ ที่จ่ายเป็นภาษีเงินได้หรือภาษีอื่น ๆ ไปแล้ว (ดูหัวข้อ 4-1) จะมีการปรับปรุงยอดสิ้นปี (ดูหัวข้อ 4-1) เพื่อคำนวณสรุปยอด

อย่างไรก็ตาม ตามเกณฑ์แล้วบุคคลต่อไปนี้จำเป็นต้องยื่นแบบแสดงรายการอยู่

- ผู้ที่ได้รับการจ่ายเงินเดือนเพียงแหล่งเดียว และมีเงินได้อื่นที่นอกเหนือไปจากเงินได้ที่เป็นเงินเดือนเงินได้เมื่อออกจากงาน ฯลฯ รวมกันแล้วเป็นจำนวนเงินมากกว่า 200,000 เยน
- ผู้ที่ได้รับการจ่ายเงินเดือนตั้งแต่ 2 แหล่งขึ้นไป และมีรายได้ที่เป็นเงินเดือนที่ไม่ได้รับการปรับปรุงยอดสิ้นปี และมีเงินได้อื่นที่นอกเหนือไปจากเงินได้ที่เป็นเงินเดือน เงินได้เมื่อออกจากงาน ฯลฯ รวมกันแล้วเป็นจำนวนเงินมากกว่า 200,000 เยน
- ผู้มีเงินได้จากธุรกิจการซื้อขายหุ้น ฯลฯ ที่นอกเหนือไปจากเงินเดือน และผลลัพธ์การคำนวณภาษีเงินได้ระบุว่าเป็นผู้มีภาษีต้องชำระ เป็นต้น

อนึ่ง ผู้มีภาษีต้องชำระจากการยื่นแบบแสดงรายการจำเป็นต้องชำระด้วยตนเองภายในกำหนดเวลา (สำนักงานสรรพากรจะไม่แจ้งเตือนการชำระภาษี)

มีวิธีการชำระภาษีดังต่อไปนี้

- (1) การโอนผ่านบัญชีธนาคาร
- (2) ชำระผ่านระบบไดเรกต์ (โอนผ่านบัญชีธนาคารโดยใช้ e-Tax) หรืออินเทอร์เน็ตแบงก์กิ้ง
- (3) ชำระด้วยบัตรเครดิตผ่านระบบอินเทอร์เน็ต
- (4) ชำระเงินผ่านแอปชำระเงินบนสมาร์ตโฟน
- (5) ชำระด้วยเงินสด (จุดชำระในร้านสะดวกซื้อหรือธนาคาร ที่ทำการไปรษณีย์ สำนักงานสรรพากร)



[2] ผู้ที่ยื่นแบบแสดงรายการแล้วได้คืนภาษีเงินได้

- กรณีที่ภาษีเงินได้หรือภาษีอื่น ๆ ที่หักภาษี ณ ที่จ่ายไปแล้ว (ดูหัวข้อ 1-4) กลายเป็นการชำระภาษีเกินจำนวนเนื่องด้วยเหตุต่าง ๆ เช่น ค่าลดหย่อน ฯลฯ (ดูหัวข้อ 1-3) การยื่นแบบแสดงรายการจะทำให้ได้คืนภาษีเงินได้โดยรับคืนภาษีได้โดยโอนเงินผ่านที่ทำการไปรษณีย์หรือบัญชีธนาคาร
- กรณีไม่มีภาษีเงินได้ที่ชำระเกินจำนวนจากการหักภาษี ณ ที่จ่ายจะไม่มีภาษีเงินได้คืนให้

[3] การยื่นแบบแสดงรายการและกำหนดเวลาการชำระภาษี

จะมีการเปิดให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการยื่นแบบแสดงรายการ และเปิดรับแบบแสดงรายการภาษีเงินได้ ของแต่ละรอบปี ตั้งแต่วันที่ 16 กุมภาพันธ์จนถึงวันที่ 15 มีนาคมของปีถัดไป

- * โดยหลักเกณฑ์แล้ว สำนักงานสรรพากรจะไม่เปิดให้คำปรึกษาหรือเปิดรับแบบแสดงรายการในวันหยุดของสำนักงาน สรรพากร (วันเสาร์ วันอาทิตย์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ ฯลฯ)
- กำหนดวันสิ้นสุดการชำระภาษีที่ยื่นแบบแสดงรายการภาษีเงินได้ไว้ ณ วันที่ 15 มีนาคม
- * กรณีกำหนดวันสิ้นสุดดังกล่าว (15 มีนาคม) ตรงกับวันเสาร์ วันอาทิตย์ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ จะถือเอาวันทำงานถัดไป เป็นกำหนดวันสิ้นสุด

[4] กรณีเดินทางออกนอกประเทศญี่ปุ่น

- กรณีที่จะไม่มีที่อยู่และที่พักอาศัยในประเทศญี่ปุ่นอีกต่อไปโดยหลักเกณฑ์แล้ว เงินเดือนในปีนั้นจะได้รับการปรับปรุงยอดสิ้นปีก่อนเดินทางออกนอกประเทศญี่ปุ่น
- กรณีจำเป็นต้องยื่นแบบแสดงรายการตามข้อ [1] ท่านจำเป็นต้องยื่นแบบแสดงรายการและชำระภาษี ก่อนเดินทางออกนอกประเทศญี่ปุ่น
- กรณีจำเป็นต้องยื่นแบบแสดงรายการหรือชำระภาษีหลังจากที่เดินทางออกนอกประเทศญี่ปุ่นไปแล้ว โปรดเลือกผู้จัดการการเสียภาษีที่พำนักอยู่ในญี่ปุ่น แล้วยื่น “แบบแจ้งผู้จัดการการเสียภาษี” ไปยัง สำนักงานสรรพากรที่รับผิดชอบ หลังจากท่านเดินทางออกนอกประเทศญี่ปุ่นแล้ว ผู้จัดการการเสียภาษีจะเป็นผู้ดำเนินการแทนท่าน

1-3 ค่าลดหย่อนเงินได้ที่สำคัญ

เมื่อพิจารณาถึงสถานการณ์ส่วนบุคคลแล้ว ผู้ที่มีคุณสมบัติเข้าเกณฑ์ดังต่อไปนี้ สามารถหักค่าลดหย่อน จำนวนหนึ่งในระหว่างการคำนวณภาษีเงินได้ (ดูวิธีคำนวณจากหัวข้อ 1)

อย่างไรก็ตาม กรณีที่เป็นผู้ไม่มีที่พักอาศัย (ดูหัวข้อ 1-1 [3]) ประเภทค่าลดหย่อนที่สามารถนำมาคิดคำนวณจะถูกจำกัดจำนวนประเภทไว้

[1] กรณีมีญาติในอุปถัมภ์

- ในกรณีที่ท่านให้การสนับสนุนทางการเงินแก่สมาชิกในครอบครัว และรายได้รวมของผู้ที่อยู่ในความอุปการะดังกล่าวอยู่ที่ 480,000 เยนหรือต่ำกว่า (380,000 เยนหรือต่ำกว่าในปี 2562 หรือก่อนหน้านั้น) ท่านจะได้รับเงินหักลดหย่อนภาษีเงินได้จำนวนหนึ่ง
- กรณีที่ญาติในอุปถัมภ์เป็นผู้ไม่มีถิ่นที่อยู่ (ดูหัวข้อ 1-1 [3]) ในการยื่นแบบแสดงรายการจำเป็นต้องแนบ “เอกสารแสดงความเป็นญาติ (สำเนาทะเบียนครอบครัว ฯลฯ)” และ “เอกสารแสดงการอุปถัมภ์ (เช่น เอกสารการส่งเงินจากสถาบันการเงิน ฯลฯ)” หรือจำเป็นต้องแสดงเอกสารดังกล่าวเมื่อยื่นแบบแสดงรายการ
- ตั้งแต่ปี 2566 เป็นต้นไป ในกรณีที่ญาติในอุปถัมภ์เป็นผู้ไม่มีถิ่นฐานอายุ 30 ขึ้นไปแต่ไม่ถึง 70 ปี และไม่เข้าข่ายใดๆ ดังต่อไปนี้ จะสามารถหักลดหย่อนเงินได้

- (1) ญาติผู้นั้นเป็นญาติที่ไม่ได้พักและอาศัยอยู่ในญี่ปุ่นแล้ว เนื่องจากไปศึกษาที่ต่างประเทศ
- (2) ญาติผู้นั้นเป็นผู้ทุพพลภาพ
- (3) ในปีนั้น คุณจ่ายเงินมากกว่า 380,000 เยนกับญาติผู้นั้นเพื่อเป็นค่าครองชีพหรือค่าเล่าเรียน

[2] กรณีมีคู่สมรส

- หากมีคู่สมรส และมีคุณสมบัติตามเกณฑ์เงื่อนไขบางประการ จะสามารถหักค่าลดหย่อนเงินได้บางส่วน
- กรณีที่คู่สมรสเป็นผู้ไม่มีที่พำนักอาศัย (ดูหัวข้อ 1-1 [3]) ในการยื่นแบบแสดงรายการจำเป็นต้องแนบ “เอกสารแสดงความเป็นคู่สมรส (สำเนาทะเบียนครอบครัว ฯลฯ)” และ “เอกสารแสดงว่าแสดงการอุปถัมภ์ (เช่น เอกสารการส่งเงินจากสถาบันการเงิน ฯลฯ)” หรือจำเป็นต้องแสดงเอกสารดังกล่าวเมื่อยื่นแบบแสดงรายการ

[3] กรณีมีการชำระเบี้ยประกันสังคม

กรณีที่มีการชำระเบี้ยประกันสังคมของตนเองหรือคู่สมรสที่หาเลี้ยงชีพเป็นหลักหรือญาติอื่น ๆ (เช่น ประกันสุขภาพ ประกันบำนาญแห่งชาติ ประกันบำนาญสวัสดิการ ฯลฯ) จะสามารถนำจำนวนเงินที่ชำระมาหักเป็นค่าลดหย่อนเงินได้

[4] กรณีมีการชำระเบี้ยประกันชีวิต

กรณีที่มีการชำระเบี้ยประกันชีวิต เบี้ยประกันค่ารักษาพยาบาลหรือการดูแลระยะยาว และเบี้ยประกันเงินบำนาญของตน จะสามารถนำจำนวนเงินบางส่วนมาเป็นค่าลดหย่อนเงินได้

[5] กรณีมีการชำระค่ารักษาพยาบาล

เมื่อค่ารักษาพยาบาลของตนเองหรือคู่สมรสที่หาเลี้ยงชีพเป็นหลักหรือญาติอื่น ๆ มีจำนวนเกินกว่าที่กำหนด จะสามารถขอหักเป็นค่าลดหย่อนเงินได้ตามสัดส่วนจำนวนเงินค่ารักษาพยาบาลดังกล่าว

1-4 การหักภาษี ณ ที่จ่าย และการปรับปรุงยอดสิ้นปี

- ชาวต่างชาติที่ได้รับการจ่ายเงินเดือนจะถูกหักภาษีเงินได้เมื่อได้รับเงินเดือนจากนายจ้าง (ชำระภาษี ณ ที่จ่าย)
- จะมีการคำนวณสรุปภาษีเงินได้เมื่อได้รับเงินเดือนตอนสิ้นปีของปีนั้น (การปรับปรุงยอดสิ้นปี)
- ผู้จ่ายเงินเดือนจะต้องออก “หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย” ที่ระบุจำนวนเงินภาษีที่ชำระให้แก่ผู้รับเงินเดือน

1-5 ข้อยกเว้นพิเศษภายใต้อนุสัญญาภาษีซ้อน

กรณีที่มีการทำอนุสัญญาภาษีซ้อนระหว่างประเทศภูมิลาเนาในประเทศญี่ปุ่น หากมีคุณสมบัติตามเกณฑ์เงื่อนไขที่กำหนด อาจได้รับค่าลดหย่อนหรือยกเว้นภาษีเงินได้

2

ภาษีบำรุงท้องที่

2-1

นิยามของคำว่า “ภาษีบำรุงท้องที่”

- หมายถึง ภาษีที่ต้องชำระให้แก่เขตการปกครองระดับจังหวัดและเขตการปกครองในท้องที่ที่ท่านมีที่อยู่ (หรือเคยมีที่อยู่) ณ วันที่ 1 มกราคม
- มีภาษีประเภท “สัดส่วนเงินได้” ซึ่งจะชำระตามจำนวนเงินที่คำนวณจากเงินเดือนที่ได้รับจากบริษัท ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคมจนถึง 31 ธันวาคมของปีก่อน และประเภท “สัดส่วนคงที่” ซึ่งจะชำระเป็นจำนวนเงินคงที่โดยไม่คำนึงถึงจำนวนเงินเดือนที่ได้รับ
- ภาษีบำรุงท้องที่ที่ชำระให้แก่เขตการปกครองระดับจังหวัดนั้น จะชำระที่เขตปกครองในท้องที่โดยชำระรวมกับภาษีบำรุงท้องที่ที่ชำระให้แก่เขตปกครองในท้องที่



2-2

การชำระภาษีบำรุงท้องที่

- การชำระภาษีบำรุงท้องที่มีอยู่ 2 วิธี
 - (1) การชำระแบบพิเศษ:** บริษัทจะหักภาษีบำรุงท้องที่จากเงินเดือนที่จ่าย แล้วชำระให้แก่เขตปกครองในท้องที่ ซึ่งเป็นกฎระเบียบสำหรับผู้ทำงานในบริษัทหรือโรงงาน จึงไม่จำเป็นต้องชำระภาษีบำรุงท้องที่ให้แก่เขตปกครองในท้องที่ด้วยตนเอง
 - (2) การชำระแบบปกติ:** เขตปกครองในท้องที่จะจัดส่งเอกสารเป็นลายลักษณ์อักษรว่า “โปรดชำระภาษีบำรุงท้องที่” ไปยังท่าน จากนั้นท่านจะต้องนำเอกสารดังกล่าวพร้อมจำนวนเงินที่จะชำระภาษีตามที่ระบุไว้ในเอกสารไปชำระที่เขตปกครองในท้องที่ (*)

(*) เอกสารที่คุณได้รับจากเขตปกครองท้องถิ่นของคุณจะอธิบายถึงวิธีการชำระเงิน

2-3

อื่น ๆ

- ข้อควรทราบเกี่ยวกับภาษีบำรุงท้องที่มีดังต่อไปนี้
 - จำเป็นต้องชำระภาษีให้แก่เขตการปกครองในท้องที่ที่มีที่อยู่ (หรือเคยมีที่อยู่) ณ วันที่ 1 มกราคม แม้จะเดินทางออกนอกประเทศญี่ปุ่นตั้งแต่วันที่ 2 มกราคมหรือหลังจากนั้นไปแล้ว ก็ยังจำเป็นต้องชำระภาษีบำรุงท้องที่ที่อยู่
 - กรณีผู้ที่ชำระภาษีบำรุงท้องที่ด้วยการชำระแบบพิเศษ (ดูหัวข้อ 2-2 (1)) ได้ลาออกจากบริษัท ผู้นั้นจำเป็นต้องชำระภาษีบำรุงท้องที่ที่ยังไม่ได้ชำระด้วยการชำระแบบปกติ (ดูหัวข้อ 2-2 (2)) แต่ก็ยังมีอีกวิธีหนึ่งที่ทำให้บริษัทชำระภาษีบำรุงท้องที่ให้แก่เขตการปกครองในท้องที่ โดยหักเงินเดือนหรือเงินชดเชยเมื่อออกจากการงานตามจำนวนเงินภาษีบำรุงท้องที่ที่ยังไม่ได้ชำระ
 - กรณีที่ไม่สามารถชำระภาษีบำรุงท้องที่ก่อนเดินทางออกนอกประเทศญี่ปุ่น จำเป็นต้องระบุให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งที่อาศัยอยู่ในประเทศญี่ปุ่นเป็นผู้ดำเนินการเรื่องภาษีแทนตน (ผู้จัดการภาษี) และยื่นแจ้งต่อเขตปกครองในท้องที่ที่อาศัยอยู่ก่อนเดินทางออกนอกประเทศ

3

ภาษีผู้บริโภค

เมื่อซื้อสินค้าหรือรับบริการจะต้องเสียภาษีผู้บริโภคในอัตรา 10 เปอร์เซ็นต์
แต่เมื่อซื้ออาหารหรือเครื่องดื่มยกเว้นเครื่องดื่มที่เป็นสุราหรือการ
รับประทานอาหารนอกบ้าน อัตราภาษีจะลดลงเป็น 8 เปอร์เซ็นต์



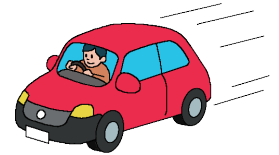
4

ภาษีที่ผู้มีรถยนต์ต้องชำระ

4-1

ภาษีรถยนต์ / ภาษีรถยนต์ขนาดเล็ก

[1] ภาษีรถยนต์ / ภาษีรถยนต์ขนาดเล็กตามประสิทธิภาพ ด้านสิ่งแวดล้อม



หากซื้อรถยนต์หรือรถยนต์ขนาดเล็ก

ผู้ที่ซื้อรถยนต์หรือรถยนต์ขนาดเล็กจะต้องชำระภาษีรถยนต์ / ภาษีรถยนต์ขนาดเล็กตามประสิทธิภาพ
ด้านสิ่งแวดล้อม

(อัตราภาษีตามประสิทธิภาพด้านสิ่งแวดล้อมถูกกำหนดโดยประสิทธิภาพการใช้เชื้อเพลิงของรถยนต์
และรถยนต์เบา ฯลฯ)

[2] ภาษีรถยนต์ / ภาษีรถยนต์ขนาดเล็กตามประเภทรถยนต์

หากมีรถยนต์ในครอบครอง

ผู้ที่มีรถยนต์ (รถยนต์ที่มีปริมาณไอเสียเกินกว่า 660 ซีซี) ณ วันที่ 1 เมษายน จะต้องชำระภาษีรถยนต์
ในประเภทรถยนต์ (*)

(จำนวนภาษีจะถูกกำหนดปริมาณไอเสีย ฯลฯ)

(*) เขตการปกครองระดับจังหวัดจะจัดส่งเอกสารที่เป็นลายลักษณ์อักษรที่ระบุจำนวนเงินภาษีที่ต้องชำระ วิธีการชำระภาษี ฯลฯ ไป
ให้

หากมีรถยนต์ขนาดเล็กในครอบครอง

ผู้ที่มีรถยนต์ขนาดเล็ก (รถยนต์ที่มีปริมาณไอเสียไม่เกิน 660 ซีซี) ณ วันที่ 1 เมษายน จะต้องชำระภาษี
รถยนต์ในประเภทรถยนต์ขนาดเล็ก (*)

(จำนวนภาษีจะถูกกำหนดปริมาณไอเสีย ฯลฯ)

(*) เขตการปกครองในท้องที่จัดส่งเอกสารที่เป็นลายลักษณ์อักษรที่ระบุจำนวนเงินภาษีที่ต้องชำระ วิธีการชำระภาษี ฯลฯ ไปให้

4-2

ภาษีนํ้าหนักรถยนต์

เมื่อรับการตรวจสอบสภาพรถยนต์หรือรถยนต์ขนาดเล็ก

เมื่อเข้าตรวจสอบสภาพรถยนต์ จะต้องชำระภาษีนํ้าหนักรถยนต์ตามน้ำหนักของรถยนต์หรือรถยนต์ขนาดเล็ก

5

ภาษีทรัพย์สิน

- ท่านจะต้องชำระภาษีในกรณีที่มีรายการต่อไปนี้ในครอบครอง ณ วันที่ 1 มกราคม
(1) ที่ดิน (2) บ้านเรือน (3) ทรัพย์สินที่เสื่อมราคาได้
- จำเป็นต้องยื่นแจ้งในกรณีที่มีทรัพย์สินในครอบครองที่เสื่อมราคาได้
- เขตปกครองในท้องที่จะคำนวณจำนวนภาษีตามราคาของทรัพย์สิน
- ภาษีจะต้องชำระให้กับเขตปกครองในท้องที่ที่ทรัพย์สินตั้งอยู่

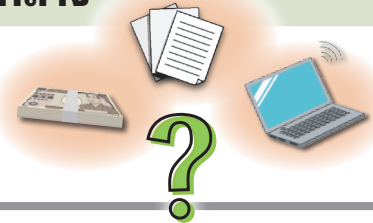
6

จุดติดต่อสอบถามเกี่ยวกับภาษี

6-1

จุดติดต่อสอบถามเกี่ยวกับภาษีรัฐบาลกลาง

โปรดใช้บริการต่อไปนี้เพื่อติดต่อสอบถามเกี่ยวกับภาษีรัฐบาลกลาง



[1] ศูนย์ให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์

สำหรับการให้คำปรึกษาทั่วไปเกี่ยวกับภาษีรัฐบาลกลาง จะรวมบริการรับให้คำปรึกษาเป็นภาษาอังกฤษ ณ "ศูนย์ให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์" ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|---------------------|
| • ศูนย์ให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์ กรมสรรพากรประจำกรุงโตเกียว | 03-3821-9070 |
| • ศูนย์ให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์ กรมสรรพากรประจำกรุงโอซาก้า (โอนสายอัตโนมัติ) | 06-4965-8298 |
| • ศูนย์ให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์ กรมสรรพากรประจำเมืองนาโงยะ | 052-971-2059 |

[2] ระบบตอบคำถามอัตโนมัติ Tax Anser (คำถามเกี่ยวกับภาษีที่ถามบ่อย)

เป็นระบบที่สามารถค้นหาคำตอบทั่วไปเกี่ยวกับคำถามเรื่องภาษีทั่วไปที่ถามกันบ่อยตามประเภทของภาษี

<https://www.nta.go.jp/english/taxes/index.htm>



[3] โหมดของกรมสรรพากร

บริการข้อมูลที่เป็นประโยชน์ด้านการยื่นหรือชำระภาษีรัฐบาลกลาง เป็นต้น

โปรดตรวจสอบรายละเอียดจากโหมดด้านล่าง

<https://www.nta.go.jp/english/index.htm>

National Tax Agency JAPAN

ค้นหา



6-2

จุดติดต่อสอบถามเกี่ยวกับภาษีท้องถิ่น

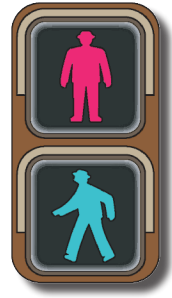
ในการสอบถามเกี่ยวกับภาษีท้องถิ่น โปรดใช้บริการดังต่อไปนี้

[1] แนะนำโหมดกระทรวงกิจการภายในและการสื่อสาร

https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/jichi_zeisei/czaisei/czaisei_seido/individual-inhabitant-tax.html



[2] โปรดติดต่อสอบถามรายละเอียดได้ที่เขตปกครองระดับจังหวัดและเขตปกครองในท้องถิ่นทุกแห่งที่ตนพำนักอยู่



1

กฎจราจร

มีผู้คนและรถยนต์สัญจรผ่านไปมาบนถนนเป็นจำนวนมาก จึงเป็นหน้าที่ของคนในสังคมที่ต้องรักษากฎจราจรและปฏิบัติตามมารยาทจราจรเพื่อให้สัญจรไปมาได้อย่างราบรื่นและปลอดภัย

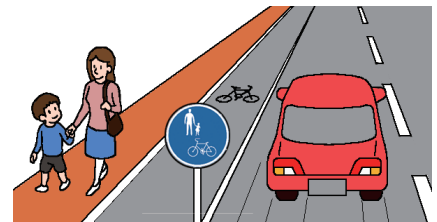
1-1

ข้อควรระวังเมื่อเดินทาง

[1] เมื่อสัญจรไปมา

โดยพื้นฐานแล้วคนจะสัญจรทางด้านขวาและรถยนต์สัญจรทางด้านซ้ายในทิศทางสวนกัน

- ให้เดินชิดฝั่งขวาของถนน
- หากมีทางเท้าหรือไหล่ทางให้ใช้เส้นทางนั้น



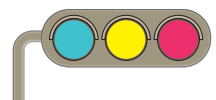
[2] วิธีข้ามถนน

ให้ข้ามถนนในบริเวณที่ปลอดภัย

- หากบริเวณใกล้เคียงมีสัญญาณไฟจราจรหรือช่องทางข้าม สะพานลอย อุโมงค์ข้ามถนน ให้ใช้เส้นทางนั้น
- ห้ามข้ามถนนในบริเวณที่มีเครื่องหมาย "ห้ามคนเดินเท้าข้ามถนน" โดยเด็ดขาด
- ที่ทางม้าลาย ให้แสดงท่าทีให้คนขับรถทราบอย่างชัดเจน ถึงความตั้งใจที่จะข้ามถนน โดยการยกมือขึ้น หรือหันหน้าไปหาคนขับรถ ให้มั่นใจถึงความปลอดภัยก่อนข้ามถนน
- ตรวจสอบให้แน่ใจก่อน ว่าไม่มีรถแล่นมาในขณะข้ามถนน

ความหมายของสัญญาณไฟจราจร

- ไฟสีเขียว : เดินข้ามถนนได้
- ไฟสีเหลือง / สีเขียวกระพริบ : ห้ามเดินข้ามถนน
หากกำลังข้ามถนนอยู่กลางทาง ให้รีบเดินข้ามไปหรือรีบเลิกเดินข้ามแล้วย้อนกลับไปที่เดิมโดยเร็ว
- ไฟสีแดงกระพริบ : ห้ามข้ามถนน
- กรณีเป็นสัญญาณไฟจราจรชนิดกดปุ่ม : ให้กดปุ่มแล้วรอจนกว่าจะเห็นสัญญาณไฟจราจรเปลี่ยนเป็นสีเขียวแล้วจึงเดินข้าม



เมื่อต้องข้ามถนนในบริเวณที่ไม่มีสัญญาณไฟจราจร

- ดูขวาซ้ายให้ทั่วก่อนแล้วจึงข้ามถนน
- ก่อนข้ามถนนให้หยุดแล้วดูขวาซ้ายให้ดีก่อน เพื่อตรวจสอบว่ามีรถยนต์กำลังวิ่งมาหรือไม่ เมื่อรถยนต์กำลังวิ่งใกล้เข้ามา ให้รอจนกว่ารถยนต์จะผ่านไปก่อน
- ในระหว่างที่กำลังข้ามถนน ก็ให้เดินเป็นเส้นตรงและคอยตรวจสอบไปด้วยว่ามีรถยนต์กำลังวิ่งมาหรือไม่ ห้ามข้ามถนนเป็นแนวเฉียง

วิธีข้ามทางรถไฟ

- ก่อนที่จะข้ามทางรถไฟให้หยุดก่อนทุกครั้ง เพื่อตรวจสอบความปลอดภัยทั้งซ้ายขวา
- ห้ามเข้าไปในเขตทางข้ามทางรถไฟโดยเด็ดขาด หากสัญญาณเตือนภัยดังขึ้นหรือเมื่อไม้กั้นทางรถไฟเริ่มเคลื่อนลงมา

[3] เมื่อเดินบนถนนในเวลากลางคืน

สวมใส่เสื้อผ้าสีสว่างและติดวัสดุสะท้อนแสง

เมื่อเดินบนถนนในเวลากลางคืน โปรดสวมใส่เสื้อผ้าที่มีสีสว่าง เช่น สีขาวหรือสีเหลือง ติดวัสดุสะท้อนแสงหรือไฟ LED ไว้ที่ร่างกายและทรัพย์สินที่ทำให้ผู้ขับขี่รถยนต์สามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจน

1-2

ข้อควรระวังเมื่อขับขี่รถจักรยาน

[1] ปฏิบัติตามกฎหมายจราจรว่าด้วยเรื่องรถจักรยาน "กฎการใช้รถจักรยานอย่างความปลอดภัย 5 ข้อ" โดยเคร่งครัด

กฎข้อ 1 เดินรถฝั่งซ้ายของถนนเป็นหลัก

- รถจักรยานจัดเป็นยานพาหนะ โดยหลักการแล้วจึงควรสัญจรฝั่งซ้ายของถนน
- กรณีที่มีช่องทางสำหรับรถจักรยาน ให้ใช้ช่องทางสำหรับรถจักรยาน
- สามารถสัญจรบนไหล่ทางที่อยู่ด้านซ้ายของถนนได้แต่ห้ามกีดขวางการสัญจรของคนเดิน
- รถจักรยานสามารถสัญจรบนทางเท้าได้ หากมีเครื่องหมายระบุว่าอนุญาตให้สัญจรบนทางเท้าได้
- เด็กอายุต่ำกว่า 13 ปี ผู้สูงอายุตั้งแต่ 70 ปีขึ้นไป และผู้ทุพพลภาพสามารถขับขี่รถจักรยานบนทางเท้าได้
- ในกรณีที่อนุญาตให้จักรยานที่ได้มาตรฐานสัญจรบนทางเท้าต้องสัญจรชิดขอบทางและสัญจรให้ช้าลงกว่าบนถนนด้วยความเร็วที่สามารถหยุดได้ในทันที
- ในกรณีที่อาจกีดขวางการสัญจรของคนเดิน ต้องหยุดชั่วคราว



กฎข้อ 2 บริเวณทางแยก ให้ปฏิบัติตามสัญญาณไฟจราจรและหยุดชั่วคราว ยืนยันความปลอดภัย

- ทางแยกที่มีสัญญาณไฟจราจร เมื่อสัญญาณไฟเขียวแล้วให้ยืนยันความปลอดภัย แล้วจึงข้ามทางแยก
- ทางแยกที่ต้องหยุดชั่วคราว ให้หยุด แล้วยืนยันความปลอดภัย

กฎข้อ 3 กลางคืนให้เปิดไฟส่องสว่าง

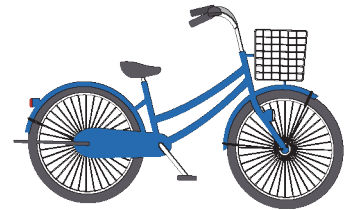
- จะต้องเปิดไฟส่องสว่างในเวลากลางคืน
- ให้ตรวจสอบไฟส่องสว่างว่าติดหรือไม่ก่อนขึ้นจักรยาน

กฎข้อ 4 ห้ามขับขี่ขณะมีเมา

- หากดื่มเหล้า ห้ามขึ้นจักรยานโดยเด็ดขาด

กฎข้อ 5 สวมหมวกนิรภัย

- เมื่อขึ้นรถจักรยาน ให้ผู้ขึ้นรถจักรยานทุกคนสวมใส่หมวกนิรภัย
 - เมื่อให้ผู้ขึ้นรถจักรยาน ควรให้ผู้ขึ้นสวมใส่หมวกนิรภัยสำหรับการขับขี่
- ผู้ปกครองของเด็กควรสวมหมวกนิรภัยสำหรับการขับขี่ให้เด็ก ในกรณีที่มีเด็กขึ้นรถจักรยาน หรือกรณีที่มีเด็กเล็กควรให้นั่งเบาะสำหรับเด็กเล็ก



กฎข้ออื่น ๆ

- ห้ามขี่สองคนหรือขี่คู่
- ห้ามใช้ร่มหรือโทรศัพท์มือถือขณะขี่รถจักรยาน
- การทำประกันจะสามารถครอบคลุมถึงความรับผิดชอบในการชดเชยค่าเสียหาย และการบาดเจ็บของผู้ประกันตนจากอุบัติเหตุทางรถจักรยาน โดยเฉพาะ “ประกันความรับผิดชอบในการชดเชยค่าเสียหายรถจักรยาน” ซึ่งประกันจะชดเชยค่าเสียหายให้ โปรดทราบว่าในพื้นที่หลายแห่ง เช่น โตเกียว และโอซาก้า จำเป็นต้องทำประกันนี้

โปรดตรวจสอบรายละเอียดจากโฮมเพจด้านล่าง

<https://www.mlit.go.jp/road/bicycleuse/promotion/index.html>



[2] วิธีข้ามทางแยก

เมื่อเลี้ยวขวา

- เมื่อมีสัญญาณไฟจราจร
 - ขณะสัญญาณไฟเขียว ให้ขับขี่ตรงไปโดยเลียบฝั่งซ้ายของทางแยกจนถึงมุมที่อยู่อีกฝั่งหนึ่งแล้วจึงหยุดแล้วเปลี่ยนทิศทาง หลังจากสัญญาณไฟตรงหน้าเป็นไฟเขียวแล้ว ให้ตรวจสอบความปลอดภัยทั้งซ้ายขวาหน้าหลังก่อนที่จะขับขี่ต่อไป
- เมื่อไม่มีสัญญาณไฟจราจร
 - ตรวจสอบความปลอดภัยทางด้านหลังแล้วขับขี่ตรงไปโดยเลียบตามขอบถนนด้านซ้ายจนถึงอีกฝั่งหนึ่ง เมื่อตรวจสอบความปลอดภัยแล้ว จึงเลี้ยวขวาแล้วตรงไป

กรณีเลี้ยวซ้าย

ขณะที่เลี้ยวซ้าย โปรดอย่ากีดขวางการสัญจรของคนเดินเท้าที่กำลังข้ามถนนที่ท่านเลี้ยวซ้าย

กรณีมีช่องทางข้ามสำหรับรถจักรยาน

หากบริเวณใกล้เคียงหรือทางแยกมีช่องทางข้ามสำหรับรถจักรยาน ให้ใช้เส้นทางนั้น



1-3

แนวทางปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยสำหรับผู้ขี่ “จักรยานยนต์ขนาดเล็กเฉพาะทาง” (สกู๊ตเตอร์ไฟฟ้า / คิกบอร์ด ฯลฯ)

- แม้ว่าใบอนุญาตขี่ไม่จำเป็นสำหรับการขี่สกู๊ตเตอร์ไฟฟ้า แต่ผู้ที่มีอายุต่ำกว่า 16 ปีห้ามขี่
- หากยานพาหนะไม่มีขนาดและมาตรฐานโครงสร้างเฉพาะของ“จักรยานยนต์ขนาดเล็กเฉพาะทาง”จะต้องใช้ใบอนุญาตขี่จึงจะสามารถใช้งานได้
- นอกจากนี้ยังจำเป็นต้องติดป้ายทะเบียนและลงทะเบียนประกันความรับผิดชอบด้วย
- สกู๊ตเตอร์ไฟฟ้าจะต้องขี่ทางด้านซ้ายของถนน อย่าขี่ชิดขวา
- ต้องแน่ใจว่าปฏิบัติตามสัญญาณไฟจราจรและป้ายจราจรทั้งหมด
- อย่าขี่สกู๊ตเตอร์ไฟฟ้าหลังจากดื่มแอลกอฮอล์
- อย่าให้ยืมสกู๊ตเตอร์ไฟฟ้าแก่ผู้ที่ดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์หรือส่งเสริมให้ขี่สกู๊ตเตอร์ขณะมีเมเอดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์
- อย่าขี่แบบซอกันหรือขี่เคียงข้างกัน
- อย่าใช้ร่มหรือโทรศัพท์มือถือขณะขี่
- หากเกิดอุบัติเหตุให้หยุดขี่และช่วยเหลือผู้ได้รับบาดเจ็บและรายงานอุบัติเหตุต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจ
- อย่าลืมสวมหมวกกันน็อคเมื่อขี่สกู๊ตเตอร์ไฟฟ้า



กรุณาดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่เว็บไซต์ต่อไปนี้:

<https://www.npa.go.jp/english/bureau/traffic/index.html>



1-4

เมื่อขับขี่รถยนต์ (รวมทั้งรถจักรยานยนต์)

- ต้องมีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ในการขับขี่รถยนต์
- เมื่อฝ่าฝืนกฎจราจรหรือเกิดอุบัติเหตุทางจราจร จำต้องแสดงใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ของท่านเมื่อเจ้าหน้าที่ตำรวจเรียกตรวจ
- จำต้องขับขี่รถยนต์ทางด้านซ้ายของถนน
- เมื่อขับขี่ผ่านคนเดินเท้าหรือจักรยาน ต้องรักษาห่างให้อยู่ในระยะที่ปลอดภัย รวมทั้งชะลอความเร็วลง
- ห้ามขับขี่รถยนต์หลังจากดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์โดยเด็ดขาด
- ห้ามมิให้ผู้ดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ยืมรถ ห้ามชักชวนผู้ขับขี่รถยนต์ดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ รวมทั้งห้ามขอให้ผู้ที่ดื่มเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ขับรถให้โดยเด็ดขาด
- ผู้ขับขี่รถยนต์และผู้โดยสาร ต้องคาดเข็มขัดนิรภัยอย่างรวดเร็ว
- เด็กอายุต่ำกว่า 6 ปีต้องใช้ที่นั่งสำหรับเด็ก
- ห้ามใช้โทรศัพท์มือถือขณะขับขี่รถยนต์
- การขับขี่มอเตอร์ไซค์จะต้องสวมหมวกกันน็อค



โปรดตรวจสอบรายละเอียดจากโฮมเพจด้านล่าง

<https://www.npa.go.jp/english/bureau/traffic/index.html>



2

ใบอนุญาตขับขี่รถยนต์

การขับขี่รถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ขนาดเล็กน้อยกว่า 50 ซีซี (รวมถึงมอเตอร์ไซด์) ในประเทศญี่ปุ่นมี 3 วิธีดังนี้

- (1) ขอรับใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ของญี่ปุ่น
- (2) การขับขี่ด้วยใบขับขี่ระหว่างประเทศ
(ออกโดยประเทศที่ลงนามในอนุสัญญาเจนีวาและสอดคล้องตามรูปแบบที่กำหนด)
- (3) การขับขี่ด้วยใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ของต่างประเทศที่แนบมากับคำแปลภาษาญี่ปุ่นที่จัดทำโดยสถานทูต ฯลฯ
(6 ประเทศ/ภูมิภาค : เอสโตเนีย สวิสเซอร์แลนด์ เยอรมัน ฝรั่งเศส เบลเยียม โมนาโก และไต้หวัน)

- * เนื่องจากรถจักรยานไฟฟ้าจัดอยู่ในประเภทรถจักรยานยนต์ขนาดเล็กน้อยกว่า 50 ซีซี จึงจำเป็นต้องขับขี่ด้วยวิธีใดวิธีหนึ่งในข้อ (1) ถึงข้อ (3)
- * สามารถขับขี่ด้วยใบอนุญาตขับขี่ (2) และ (3) ได้นานหนึ่งปี

โปรดตรวจสอบรายละเอียดจากโฮมเพจด้านล่าง

<https://www.npa.go.jp/english/bureau/traffic/index.html>



2-1

การขอรับใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ของญี่ปุ่น

- วิธีขอรับใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ของญี่ปุ่น มีดังต่อไปนี้

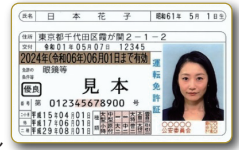
- (1) วิธีเข้ารับการทดสอบใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ของญี่ปุ่น เพื่อรับใบอนุญาตขับขี่รถยนต์
 - จำเป็นต้องผ่านการทดสอบทางทักษะ การทดสอบทางข้อเขียน และการทดสอบความเหมาะสม (เช่น สายตา ฯลฯ) ที่ศูนย์ใบอนุญาตขับขี่รถยนต์
 - หากสำเร็จการศึกษาจากโรงเรียนสอนขับรถยนต์ (โรงเรียนสอนขับรถยนต์ที่กำหนด) จะได้รับการยกเว้นการทดสอบทางทักษะ
- (2) วิธีเปลี่ยนจากใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ของต่างประเทศเป็นใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ของญี่ปุ่น
 - บุคคลที่มีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ของต่างประเทศจะได้รับการยกเว้นการทดสอบทางข้อเขียนและทักษะ หากตรวจสอบแล้วว่ามีความรู้และทักษะที่จำเป็นในการขับขี่รถยนต์ และได้รับการยอมรับว่าจะไม่เป็นอุปสรรคต่อการขับขี่รถยนต์
 - หลังจากได้รับใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ของต่างประเทศ จะต้องอยู่ในประเทศนั้นก่อนอย่างน้อย 3 เดือน
 - ยื่นสมัครได้ที่ศูนย์ใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ที่สถานีตำรวจในเขตปกครองระดับจังหวัดที่ท่านอาศัยอยู่
 - กรณาสอบถามศูนย์ใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ที่สถานีตำรวจ ฯลฯ เพื่อขอเอกสารที่จำเป็นในการยื่นสมัคร

2-2

การต่ออายุใบอนุญาตขับรถของญี่ปุ่น

การต่ออายุใบอนุญาตขับรถ

- ใบอนุญาตขับรถของญี่ปุ่นมีวันหมดอายุ
- ไปรษณียบัตรพร้อมข้อมูลที่จำเป็นในการยื่นเรื่องต่ออายุจะถูกส่งไปยังที่อยู่ที่คุณระบุไว้ในใบอนุญาตขับรถของคุณ
- โปรดยื่นเรื่องต่ออายุภายในระยะเวลาที่กำหนด
- หากไม่ได้รับการต่ออายุ จะไม่สามารถขับรถได้



การเปลี่ยนข้อมูลที่อยู่หรือข้อมูลอื่นที่ระบุในใบอนุญาตขับรถ

- หากมีการเปลี่ยนแปลงชื่อและนามสกุล ที่อยู่ ฯลฯ ในใบอนุญาตขับรถ โปรดไปยังสถานีตำรวจ ฯลฯ ที่อยู่ใกล้ เพื่อยื่นเรื่องขอแก้ไข
- กรุณาสอบถามรายละเอียด เช่น เอกสารที่จำเป็น ฯลฯ ได้ที่สถานีตำรวจที่อยู่ใกล้

2-3

ระบบคะแนนใบอนุญาตขับรถ

- หากทำผิดกฎจราจรหรือเกิดอุบัติเหตุทางจราจร จะถูกนับคะแนนตามที่กำหนด
- ผลรวมของคะแนนในช่วงเวลา 3 ปีล่าสุด อาจนำไปสู่การถูกระงับหรือยกเลิกใบอนุญาตขับรถได้

3

การครอบครองรถยนต์ (รวมทั้งรถจักรยานยนต์)

3-1

การจดทะเบียนรถยนต์

หากไม่จดทะเบียนรถยนต์ จะไม่สามารถใช้งานรถยนต์คันนั้นได้

นอกจากนี้ หากชื่อหรือที่อยู่ของเจ้าของรถที่จดทะเบียนมีการแก้ไข หรือเมื่อไม่ได้ใช้รถยนต์คันนั้นในญี่ปุ่นอีกต่อไปแล้ว ก็มีความจำเป็นต้องยื่นเรื่องจดทะเบียน

[1] เวลาที่ต้องยื่นเรื่องจดทะเบียนและชื่อเรียกขั้นตอนจดทะเบียน

ขั้นตอนยื่นเรื่องจดทะเบียนรถยนต์ยังไม่ได้ใช้

- เมื่อเริ่มต้นใช้รถยนต์ยังไม่ได้ใช้
- จดทะเบียนใหม่

ขั้นตอนยื่นเรื่องจดทะเบียนรถยนต์ใช้แล้ว

- เมื่อแก้ไขชื่อหรือที่อยู่ของเจ้าของรถยนต์
→ จดทะเบียนแก้ไข
- เมื่อเปลี่ยนเจ้าของรถยนต์
→ จดทะเบียนย้าย
- เมื่อแยกชิ้นส่วนรถยนต์หรือส่งออกรถยนต์
→ จดทะเบียนยกเลิก

[2] จุดที่สามารถยื่นเรื่องจดทะเบียน และจุดติดต่อสอบถาม

- การยื่นเรื่องจดทะเบียน สามารถทำได้ทั้งสำนักงานขนส่ง หรือสำนักงานตรวจสอบและจดทะเบียนรถยนต์ทั้ง 91 แห่งทั่วประเทศ
- หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการยื่นเรื่องจดทะเบียน กรุณาสอบถามสำนักงานขนส่งหรือสำนักงานตรวจสอบและจดทะเบียนรถยนต์ใกล้บ้าน

ข้อมูลสำนักงานขนส่งทั่วประเทศ

<https://www.jidoushatouroku-portal.mlit.go.jp/jidousha/kensatoroku/list/index.html>



3-2

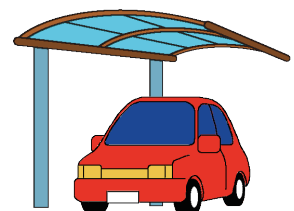
การรับรองโรงรถ

เมื่อมีรถยนต์ เจ้าของรถยนต์จำเป็นต้องมีที่สถานที่จัดเก็บรถยนต์ ดังนั้นเมื่อซื้อรถยนต์หรือเปลี่ยนที่อยู่เนื่องจากย้ายบ้าน ฯลฯ ในการยื่นเรื่องจดทะเบียนรถยนต์ จำเป็นต้องได้รับใบรับรองสถานที่จัดเก็บรถยนต์ (ใบรับรองโรงรถ) จากหัวหน้าสถานีตำรวจที่ดูแลท้องที่ที่สถานที่จัดเก็บนั้นตั้งอยู่

กรณีรถยนต์ขนาดเล็ก จำเป็นต้องยื่นเรื่องแจ้งให้หัวหน้าสถานีตำรวจที่ดูแลท้องที่ที่สถานที่จัดเก็บตั้งอยู่ให้ทราบด้วย

นอกจากนี้ ยานพาหนะขนาดเล็กใน 23 เขตและบางอำเภอของโตเกียวยังจำเป็นต้องยื่นเรื่องดังกล่าวด้วย รวมถึงรถยนต์อื่นใน 23 เขต อำเภอ ตำบล และหมู่บ้านบางแห่งของโตเกียวด้วย

รายละเอียดเกี่ยวกับขั้นตอนการออกใบรับรองโรงรถ โปรดสอบถามสถานีตำรวจที่ดูแลท้องที่ที่สถานที่จัดเก็บตั้งอยู่ (ที่จอดรถ)



3-3

การตรวจสภาพรถยนต์ (รวมทั้งรถจักรยานยนต์บางส่วน)

- ผู้ที่ครอบครองรถยนต์จะต้องได้รับการตรวจสภาพของรถยนต์ (การตรวจสภาพรถยนต์) ตามระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด
- วิธีเข้ารับการตรวจสภาพรถยนต์มี 2 รูปแบบ

(1) กรณีขอรับการตรวจสภาพรถยนต์จากร้านซ่อมบำรุง

ในปัจจุบันคนในประเทศญี่ปุ่นประมาณ 90 เปอร์เซ็นต์ขอรับการตรวจสภาพรถยนต์จากร้านซ่อมบำรุง จึงเป็นเรื่องปกติที่มักจะไม่ได้บำรุงรักษาหรือตรวจสอบด้วยตนเอง สำหรับการขอรับการตรวจสภาพรถยนต์โปรดปรึกษากับร้านซ่อมบำรุงป้ายสีน้ำเงิน (โรงงานที่กำหนด) ป้ายเหลืองหรือป้ายเขียว (โรงงานที่ได้รับการรับรอง) ที่อยู่ใกล้

(2) กรณีตรวจสภาพรถยนต์ด้วยตัวเอง

ในประเทศญี่ปุ่น ผู้คนประมาณ 10 เปอร์เซ็นต์ตรวจสภาพรถยนต์ด้วยตัวเอง สำหรับกรณีนี้มีความจำเป็นต้องนำรถไปเข้ารับการตรวจสภาพรถยนต์ที่สำนักงานขนส่งของรัฐ โดยสามารถรับการตรวจสภาพรถยนต์รูปแบบนี้ได้ที่สำนักงานขนส่ง 93 แห่งทั่วประเทศ (89 แห่งสำหรับรถยนต์ขนาดเล็ก) สำหรับกรณีนี้ จะต้องดำเนินการซ่อมบำรุงต่าง ๆ ที่จำเป็นด้วยตัวเอง โปรดสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับการยื่นเรื่องตรวจสภาพรถยนต์ด้วยตนเองได้ที่สำนักงานขนส่งที่อยู่ใกล้

ข้อมูลสำนักงานขนส่งทั่วประเทศ

<https://www.jidoushatouroku-portal.mlit.go.jp/jidousha/kensatoroku/list/index.html>



ข้อมูลเกี่ยวกับรถยนต์ขนาดเล็ก

https://www.keikenkyo.or.jp/procedures/procedures_000134.html



- หากผ่านการตรวจสภาพรถยนต์ จะได้รับใบรับรองการตรวจสภาพรถยนต์และเครื่องหมายตรวจสอบ (สติ๊กเกอร์) ที่มีอายุตามระยะเวลาที่กำหนด โปรดติดสติ๊กเกอร์ที่กระจกหน้ารถ (สำหรับรถจักรยานยนต์ให้ติดที่ด้านซ้ายบนของป้ายทะเบียนรถ) และพกใบรับรองการตรวจสภาพรถยนต์ไปด้วยทุกครั้งเมื่อขับรถยนต์

3-4

การประกันภัยรถยนต์

[1] การประกันภัยรับความผิด (แบบสหการ)

การประกันภัยรับความผิด (แบบสหการ) หมายถึง

- เป็นการประกันภัยภาคบังคับที่รถยนต์ทุกคันทั้งรถยนต์และรถจักรยานยนต์ที่จำเป็นต้องเอาประกันเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบอุบัติเหตุทางจราจร
- เมื่อทำให้คู่กรณีได้รับบาดเจ็บ หรือเสียชีวิตจากอุบัติเหตุทางจราจรจะจ่ายเงินประกัน (แบบสหการ) ให้จากประกันภัยรถยนต์ภาคบังคับ (แบบสหการ)

- หากไม่ได้ทำประกันภัยรถยนต์ภาคบังคับ (แบบสหการ) จะไม่สามารถขับขึ้นรถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ และสวิตเตอร์ไฟฟ้าได้ตามกฎหมาย การฝ่าฝืนอาจส่งผลให้เกิดการลงโทษ
- หากทำประกันภัยรับความผิด (แบบสหการ) จะได้รับใบรับรองเพื่อยืนยันการเอาประกัน ดังนั้น กรุณาพกใบรับรองติดไปด้วยเมื่อขับขี่ อนึ่ง รถจักรยานยนต์ที่มีเครื่องยนต์ไม่เกิน 250 ซีซี จะได้รับสัญลักษณ์ (สติ๊กเกอร์) ประกัน (แบบสหการ) ด้วย ดังนั้น กรุณาติดไว้ที่มุมบนซ้ายของป้ายทะเบียน (หรือติดบนป้ายทะเบียนในจุดที่มองเห็นง่าย ในกรณีที่เป็นจักรยานที่ใช้เครื่องยนต์)
- หากทำให้คู่กรณีได้รับบาดเจ็บหรือเสียชีวิตจากอุบัติเหตุทางจราจร ผู้ที่ไม่ได้ทำประกันภัยรถยนต์ภาคบังคับ (แบบสหการ) จะต้องจ่ายค่ารักษาและค่าเลี้ยงดูเป็นจำนวนมากด้วยตัวเอง
- ในบางกรณีเช่นความพิการถาวรที่ร้ายแรงซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุทางรถยนต์คุณอาจมีสิทธิได้รับความช่วยเหลือด้านค่าใช้จ่ายในการดูแลจากหน่วยงานแห่งชาติเพื่อความปลอดภัยยานยนต์และความช่วยเหลือเหยื่อ (NASVA) กรุณาปรึกษา NASVA สำหรับรายละเอียด

โปรดตรวจสอบรายละเอียดจากโฮมเพจด้านล่าง

<https://www.mlit.go.jp/jidosha/jibaiseki/about/index.html>



การเอาประกันภัยรับความผิด (แบบสหการ)

- สามารถเอาประกันภัยรับความผิด (แบบสหการ) ได้ที่ร้านตัวแทนจำหน่ายดังนี้
 - (1) สาขาบริษัทประกันภัย (แบบสหภาพ) หรือร้านตัวแทน ฯลฯ
 - (2) ร้านจำหน่ายรถยนต์และรถจักรยานยนต์ ฯลฯ
 - (3) สำหรับจักรยานยนต์หรือมอเตอร์ไซค์ขนาดเล็กน้อยกว่า 50 ซีซี นอกจากที่ทำการไปรษณีย์ (ซึ่งบางแห่งไม่ได้เปิดรับเรื่อง) บริษัทประกันภัย (แบบสหภาพ) บางแห่งยังมีบริการผ่านอินเทอร์เน็ตหรือร้านสะดวกซื้อด้วย

* หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการยื่นเรื่องเอาประกัน โปรดสอบถามที่ร้านตัวแทนจำหน่ายที่อยู่ใกล้

[2] การประกันภัยภาคสมัครใจ (แบบสหการ)

ประกันภัยรับความผิด (แบบสหการ) ไม่มีสิทธิได้รับเงินประกันกรณีอุบัติเหตุที่มีต่อทรัพย์สินในกรณีสิ่งของเสียหาย เช่น รถยนต์ ฯลฯ

ด้วยเหตุนี้จึงมี "ประกันภัยภาคสมัครใจ (แบบสหการ)" เสริมในส่วนที่ไม่ได้รับการจ่ายเงินชดเชยจากการประกันภัยรับความผิด (แบบสหการ)

ความแตกต่างระหว่างการประกันภัยรับความผิด (แบบสหการ) และประกันภัยภาคสมัครใจ (แบบสหการ)

	การประกันภัยรับความผิด (แบบสหการ)	ประกันภัยภาคสมัครใจ (แบบสหภาพ)
วิธีเอาประกัน	วิธีเอาประกันภาคบังคับ	วิธีเอาประกันภาคสมัครใจ ((แบบสหการ) บริษัทประกันภัยเอกชน ฯลฯ)
สิทธิการชดเชยค่าเสียหาย	การชดเชยส่วนบุคคลเท่านั้น	• การชดเชยส่วนบุคคล • การชดเชยต่อทรัพย์สิน • การบาดเจ็บส่วนบุคคล • ค่าชดเชยรถยนต์ ฯลฯ แตกต่างกันตามเงื่อนไขสัญญา
จำนวนเงินชดเชย	จำกัดวงเงินสูงสุด	วงเงินสูงสุดแตกต่างกันตามเงื่อนไขสัญญา

4

การรับมือกรณีเกิดอุบัติเหตุทางจราจร

4-1

หยุดขับซีรยยนต์

- โปรดหยุดขับซีรยยนต์ทันที
- เคลื่อนย้ายรถยนต์ไปยังสถานที่ที่ปลอดภัย เช่น ที่ไหล่ทางหรือที่ว่างเพื่อไม่ให้กีดขวางการจราจรอื่น

4-2

แจ้งหน่วยฉุกเฉินหรือตำรวจ

- กรณีมีผู้ได้รับบาดเจ็บ ให้โทรเรียกรถพยาบาล (หมายเลขโทรศัพท์ : 119)
- อย่าเคลื่อนย้ายผู้บาดเจ็บโดยไม่จำเป็นจนกว่ารถพยาบาลจะมาถึง ให้ปฏิบัติตามคำแนะนำของโอเปอเรเตอร์ และดำเนินการช่วยเหลือในขอบเขตที่ทำได้ เช่น การห้ามเลือด
- จำเป็นต้องแจ้งความกับตำรวจ(หมายเลขโทรศัพท์: 110)เสมอไม่ว่าจะมีผู้ได้รับบาดเจ็บหรือไม่ก็ตาม
- อย่าไปจากที่เกิดเหตุจนกว่าเจ้าหน้าที่ตำรวจมาถึง
- เมื่อเจ้าหน้าที่ตำรวจมาถึง ให้รายงานสถานการณ์ของอุบัติเหตุและให้เข้าตรวจสอบที่เกิดเหตุ



4-3

การวินิจฉัยโดยแพทย์

- แม้จะคิดว่าไม่ได้รับบาดเจ็บหรือบาดเจ็บเพียงเล็กน้อยในขณะที่เกิดอุบัติเหตุ แต่อาจพบว่าได้รับบาดเจ็บสาหัสในภายหลังได้
- จึงควรเข้ารับการตรวจวินิจฉัยจากแพทย์โดยเร็วที่สุด

โปรดตรวจสอบรายละเอียดจากโฮมเพจด้านล่าง

<https://www.npa.go.jp/english/bureau/traffic/index.html>



4-4

การสมัครขอใบรับรองอุบัติเหตุทางจราจร

- อาจจำเป็นต้องใช้ "ใบรับรองอุบัติเหตุทางจราจร" ในการยื่นเรื่องเพื่อรับความช่วยเหลือต่าง ๆ หลังอุบัติเหตุทางจราจร
- สามารถยื่นเรื่องขอรับ "ใบรับรองอุบัติเหตุทางจราจร" ได้ที่ศูนย์ความปลอดภัยในการขับขี่รถยนต์ โปรดสอบถามเรื่องการยื่นเรื่องได้ที่สถานีตำรวจที่รับแจ้งความอุบัติเหตุ
- ทั้งนี้จะไม่สามารถยื่นเรื่องขอรับ "ใบรับรองอุบัติเหตุทางจราจร" ในอุบัติเหตุที่ไม่ได้แจ้งความกับตำรวจได้ โปรดแจ้งความกับเจ้าหน้าที่ตำรวจทุกครั้งหากเกิดอุบัติเหตุทางจราจร

ศูนย์ความปลอดภัยในการขับขี่รถยนต์

<https://www.jsdc.or.jp/center/tabid/106/Default.aspx>





1

การโทรศัพท์เมื่อมีเหตุฉุกเฉิน

1-1

เจ็บป่วยฉุกเฉิน บาดเจ็บ ไฟไหม้ ฯลฯ (หมายเลขโทรศัพท์ 119)

ในกรณีที่เจ็บป่วยฉุกเฉิน บาดเจ็บ หรือไฟไหม้ โปรดติดต่อหมายเลขโทรศัพท์ 119

เมื่อเจ็บป่วยหรือบาดเจ็บฉุกเฉิน

- (1) เมื่อติดต่อหมายเลข 119 พนักงานรับโทรศัพท์จะถามว่า "ไฟไหม้หรือ ฉุกเฉิน" โปรดแจ้งว่า "ฉุกเฉิน"
- (2) โปรดแจ้งสถานที่หรือจุดสังเกตที่ต้องการให้รถพยาบาลมารับ
- (3) โปรดแจ้งอาการผิดปกติและอายุของผู้ป่วย
- (4) โปรดแจ้งชื่อและข้อมูลการติดต่อของท่าน

สามารถตรวจสอบวิธีการเรียกรถพยาบาลจากเว็บไซต์ดังต่อไปนี้ (รองรับหลายภาษา)

https://www.fdma.go.jp/html/life/gaikokujin_kyukyusya_guide/index.html



เมื่อเกิดไฟไหม้

- (1) เมื่อติดต่อหมายเลข 119 พนักงานรับโทรศัพท์จะถามว่า "ไฟไหม้หรือ ฉุกเฉิน" โปรดแจ้งว่า "ไฟไหม้"
- (2) โปรดแจ้งสถานที่ที่เกิดเหตุไฟไหม้
- (3) โปรดแจ้งชื่อและข้อมูลการติดต่อของท่าน

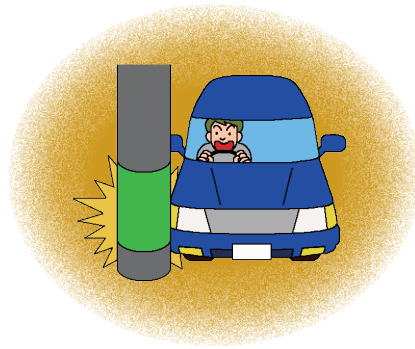
1-2

อุบัติเหตุทางจราจร ความเสียหายจากอาชญากรรม ฯลฯ (หมายเลขโทรศัพท์ 110)

- หากประสบอุบัติเหตุทางจราจรเป็นเหตุอาชญากรรมและต้องการให้เจ้าหน้าที่ตำรวจมาโดยทันทีโปรดติดต่อมาที่หมายเลขโทรศัพท์ 110
- เมื่อติดต่อไปที่หมายเลขโทรศัพท์ 110 พนักงานรับโทรศัพท์ส่วนใหญ่จะถามคำถามดังต่อไปนี้ ดังนั้นโปรดตั้งใจและตอบคำถามให้ถูกต้องชัดเจนที่สุด

- (1) เมื่อไร ที่ไหน และมีอะไรเกิดขึ้น
- (2) ชื่อและข้อมูลการติดต่อของท่าน และอื่นๆ
- (3) เพศ จำนวนคน อายุ เครื่องแต่งกาย ฯลฯ ของคู่กรณีหรือผู้ต้องสงสัย
- (4) มีผู้บาดเจ็บหรือไม่

- หากไม่สามารถติดต่อได้ด้วยตัวเอง โปรดขอความช่วยเหลือจากบุคคลที่อยู่ใกล้เคียง



2

ภัยพิบัติ



2-1

พายุไต้ฝุ่นและพายุฝนกระหน่ำ

- ในช่วงเปลี่ยนฤดูกาล เขตแดน(แนวปะทะมวลอากาศ)ระหว่างอากาศอบอุ่นทางตอนใต้กับอากาศหนาวเย็นทางตอนเหนือจะทำให้ท้องฟ้าของประเทศญี่ปุ่นมีสภาวะฟ้าหวั่น และมีฝนตกหนักเกิดขึ้นบ่อยครั้ง
- เมื่อความกดอากาศต่ำของพายุไต้ฝุ่นหรือแนวปะทะมวลอากาศเคลื่อนผ่านเข้าใกล้ประเทศญี่ปุ่นจึงทำให้มีฝนตกหนักเป็นบริเวณกว้าง
- เกิดกระแสอากาศที่ไหลขึ้นอย่างรุนแรงเนื่องจากอิทธิพลของภูมิประเทศและมีเมฆก่อตัวในแนวตั้ง (เมฆคิวมูโลนิมบัส) เกิดขึ้นซ้ำ ๆ ในสถานที่เดิม ๆ ทำให้เกิดฝนตกหนักในสถานที่เดียวกันอย่างต่อเนื่อง (พายุฝนกระหน่ำ)
- มีความจำเป็นต้องเฝ้าระวังฝนตกหนักในรูปแบบดังกล่าวเนื่องจากอาจทำให้ภัยพิบัติจากตะกอนดินและอุทกภัยซึ่งนำมาสู่การเกิดความเสียหายอย่างรุนแรงได้

[1] น้ำล้นตลิ่ง

- น้ำจากแม่น้ำที่ล้นตลิ่งเนื่องจากฝนตกหนัก ฯลฯ อาจทำให้เกิดอุทกภัยและอาคารจมอยู่ใต้น้ำ หรือมีน้ำไหลหลากพัดพาผู้คนไปได้
- ให้ปฏิบัติตัวดังนี้เพื่อปกป้องชีวิตจากอุทกภัย

การเตรียมความพร้อม

สิ่งสำคัญคือจะต้องตรวจสอบในแผนที่แจกแจงระดับอันตราย ฯลฯ อยู่เสมอ เกี่ยวกับบริเวณที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดน้ำท่วมถึง สถานที่หลบภัย เส้นทางที่ปลอดภัยในการเดินทางจากบ้าน ฯลฯ ไปยังสถานที่หลบภัย

ข้อควรทราบ

แผนที่แจกแจงระดับอันตราย (Hazard Map)

เป็นแผนที่แสดงบริเวณที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดภัยพิบัติ



โปรดตรวจสอบรายละเอียดจากโฮมเพจด้านล่าง

<https://disaportal.gsi.go.jp/>



เมื่อฝนตกหนัก

- เมื่อพิจารณาจากข้อมูลสภาพอากาศและการป้องกันภัยพิบัติที่ประกาศโดยสำนักงานอุตุนิยมวิทยาญี่ปุ่น ฯลฯ แล้วว่าคิดว่าอันตราย ให้ตัดสินใจอพยพออกจากพื้นที่ด้วยตนเอง
- เมื่อมีการประกาศอพยพจากเขตปกครองในท้องที่ ให้อพยพจากจุดที่อันตรายไปยังจุดที่ปลอดภัย
- โปรดตรวจสอบวิธีการอพยพใน "หัวข้อ 3 การอพยพ"

[2] ภัยพิบัติจากตะกอนดิน

ภัยพิบัติจากตะกอนดินเกิดขึ้นเมื่อเนินเขาหรือหน้าผาพังทลายเนื่องจากฝนตกหนักหรือแผ่นดินไหวหรือเมื่อดิน หิน และต้นไม้ถูกพัดพาออกไปจากบริเวณแม่น้ำในช่วงน้ำท่วม ภัยพิบัติดังกล่าวอาจทำลายหรือฝังอาคารหรือปิดกั้นถนน

ให้ปฏิบัติตัวดังนี้เพื่อปกป้องชีวิตจากภัยพิบัติจากดินถล่ม

การเตรียมความพร้อม

สิ่งสำคัญคือจะต้องตรวจสอบในแผนที่แจกแจงระดับอันตราย ฯลฯ อยู่เสมอ เกี่ยวกับบริเวณที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดภัยพิบัติจากตะกอนดิน สถานที่หลบภัย เส้นทางที่ปลอดภัยในการเดินทางจากบ้าน ฯลฯ ไปยังสถานที่หลบภัย

เมื่อฝนตกหนัก

- (1) หากพิจารณาจากข้อมูลสภาพอากาศและการป้องกันภัยพิบัติที่ประกาศโดยสำนักงานอุตุนิยมวิทยาญี่ปุ่น ฯลฯ แล้ว หากเห็นว่าอันตราย ให้ตัดสินใจอพยพด้วยตนเอง
- (2) เมื่อมีการประกาศอพยพจากเขตปกครองในท้องที่ ให้อพยพจากจุดที่อันตรายไปยังจุดที่ปลอดภัย
- (3) โปรดตรวจสอบวิธีการอพยพใน "หัวข้อ 3 การอพยพ"

2-2

แผ่นดินไหว

- ประเทศญี่ปุ่นตั้งอยู่บนแนวที่เรียกว่าวงแหวนแห่งไฟหรือแนวเทือกเขารอบมหาสมุทรแปซิฟิกซึ่งเป็นหนึ่งในพื้นที่ที่มีแนวโน้มเกิดแผ่นดินไหวมากที่สุดในโลก เนื่องจากมีแผ่นเปลือกโลกหลายแผ่นชนกันอยู่
- เมื่อเกิดแผ่นดินไหวขึ้น สิ่งสำคัญที่สุดคือต้องปกป้องชีวิตของตัวเองก่อน และร่วมมือกับผู้คนในท้องถิ่นเพื่อปกป้องชีวิตเอาไว้
- ให้ปฏิบัติตัวดังนี้เสมอเพื่อปกป้องชีวิตจากแผ่นดินไหว



การเตรียมความพร้อม

- (1) เตรียมการนัดหมายครอบครัวของท่านเรื่องสถานที่อพยพหากเกิดแผ่นดินไหวใหญ่เอาไว้ล่วงหน้าก่อน
- (2) ทำความเข้าใจกับระบบจัดการในท้องถิ่นและเข้าร่วมการฝึกซ้อมของท้องถิ่นเพื่อรับมือกับภัยพิบัติ
- (3) จัดเตรียมอาหารและน้ำดื่ม รวมทั้งอุปกรณ์ใช้ปฐมพยาบาลกรณีบาดเจ็บ ในปริมาณที่เพียงพอสำหรับ 3 วันเป็นอย่างน้อย (หากเป็นไปได้เตรียมให้ถึง 1 สัปดาห์)
- (4) ให้ยึดเครื่องเรือนในบ้านยึดติดกับที่อย่างแน่นหนาเพื่อป้องกันการล้มลงมา ระมัดระวังตำแหน่งการจัดวางให้เหมาะสมด้วย แม้จะล้มลงมาก็ยังปลอดภัยอยู่

ข้อควรทราบ

แรงสั่นสะเทือน(แมกนิจูด) และแผ่นดินไหว

- แรงสั่นสะเทือน (แมกนิจูด) คือ การแสดงระดับความรุนแรงของแผ่นดินไหวโดยบอกเป็นตัวเลข เมื่อค่าแรงสั่นสะเทือน (แมกนิจูด) เพิ่มขึ้น 1 ระดับ พลังงานจะเพิ่มขึ้นประมาณ 32 เท่า
- หน่วยวัดแรงสั่นสะเทือนของแผ่นดินไหว แสดงค่าความรุนแรงของการสั่นสะเทือนที่เกิดจากแผ่นดินไหวในบริเวณนั้น สำนักงานอุตุนิยมวิทยาญี่ปุ่นประกาศหน่วยวัดแรงสั่นสะเทือนของแผ่นดินไหวเป็น 10 ระดับ (0, 1, 2, 3, 4, 5 อ่อน, 5 แรง, 6 อ่อน, 6 แรง, 7)
- สามารถหาข้อมูลเหล่านี้ได้จาก โทรศัพท์ วิทยุและอินเทอร์เน็ต

เมื่อเกิดแผ่นดินไหว

หากเกิดแผ่นดินไหวขึ้น ให้ตั้งสติแล้วลงมือปฏิบัติ ข้อปฏิบัติจะมีความแตกต่างกันขึ้นอยู่กับว่าท่านอยู่ในบริเวณใดในเวลาที่เกิดแผ่นดินไหว ดังนั้นโปรดระมัดระวังดังต่อไปนี้

(1) ตั้งสติแล้วลงมือปฏิบัติ

- หากอยู่ในบ้านหรืออาคาร
ให้ซ่อนตัวใต้โต๊ะที่แข็งแรงและรองจนกว่าการสั่นสะเทือนจะหยุดลง เพื่อป้องกันศีรษะของท่านจากการที่วัตถุหล่นจากการสั่นสะเทือน
- หากอยู่ภายนอกบ้าน
หากอยู่ใกล้อาคาร บ้ายหรือผนังหรือเศษกระຈจากหน้าต่างของอาคารอาจจะหล่นลงมาได้ ให้เอากระเป๋หรือสิ่งอื่นปกป้องกันศีรษะของท่าน และรีบอพยพไปยังที่ปลอดภัย
- หากอยู่ในรถ
หากรู้สึกถึงความสั่นสะเทือน อย่าตกใจให้หยุดรถทางด้านซ้ายของถนนและดับเครื่องยนต์เสียก่อนแล้วลงจากรถ และเดินอพยพไปยังที่ปลอดภัย

(2) การป้องกันไฟ

- หากเกิดไฟไหม้เนื่องจากแผ่นดินไหว จะยิ่งทำให้เกิดความเสียหายเพิ่มมากขึ้นไปอีก
- เมื่อเกิดการสั่นสะเทือน ให้ดับไฟในห้องครัวหรือเตาผิงไฟ
- หากเกิดเพลิงไหม้ให้พยายามใช้อุปกรณ์ดับเพลิง ฯลฯ ดับไฟให้ได้มากที่สุด
- อย่าเพิ่งจุดไฟหลังจากเกิดแผ่นดินไหว เนื่องจากเป็นไปได้ว่าอาจจะเกิดแก๊สรั่วอยู่

(3) การอพยพไปยังจุดที่ปลอดภัย

- แผ่นดินไหวอาจทำให้เกิดอันตรายจากบ้านเรือนถล่มหรือไฟไหม้
- เมื่อเกิดแผ่นดินไหวขึ้นมีความเป็นไปได้ที่อาจเกิดภัยพิบัติจากตะกอนดินในบริเวณใกล้ภูเขา ฯลฯ ให้อพยพไปยังสถานที่หลบภัยที่เขตปกครองในท้องที่ที่อาศัยอยู่กำหนดไว้โดยทันที
- หลังจากไฟฟ้าที่ดับไปเนื่องจากแผ่นดินไหว กลับมาใช้ได้ตามเดิม อาจมีโอกาสที่จะเกิดประกายไฟออกมาจากเครื่องใช้ไฟฟ้าได้ ดังนั้นจึงต้องปิดเบรกเกอร์ไว้ก่อนที่จะอพยพ

(4) การร่วมมือกันช่วยเหลือของบ้านใกล้เคียง

- สิ่งที่สำคัญเมื่อเกิดภัยพิบัติ คือการช่วยเหลือซึ่งกันและกันของบ้านใกล้เคียง
- โดยเฉพาะอย่างยิ่งการร่วมมือกันช่วยเหลือผู้สูงอายุหรือผู้ทุพพลภาพ ฯลฯ ที่อาศัยอยู่คนเดียว

(5) การได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง

- หลังจากเกิดแผ่นดินไหวครั้งใหญ่ ข้อมูลต่าง ๆ หลบเข้ามามากมาย
- หาข้อมูลล่าสุดที่ถูกต้องจากข้อมูลตามโทรศัพท์ วิทยุ ตัวรับสัญญาณเคลื่อนที่ และวิทยุฉุกเฉิน ฯลฯ แล้วมือปฏิบัติตามอย่างมีสติ

ข้อควรทราบ

การแจ้งเตือนภัยแผ่นดินไหวแบบฉุกเฉิน (ประกาศเตือนภัย)

- สำนักงานอุตุนิยมวิทยาญี่ปุ่นจะออกคำเตือนแผ่นดินไหวล่วงหน้าในกรณีที่คาดว่าจะเกิดแผ่นดินไหวรุนแรง
- การแจ้งเตือนภัยแผ่นดินไหวฉุกเฉินจะออกอากาศในหลายช่องทาง เช่น โทรทัศน์ วิทยุ ตัวรับสัญญาณเคลื่อนที่ วิทยุฉุกเฉิน ฯลฯ

วิดีโอเกี่ยวกับแผ่นดินไหวและการแจ้งเตือนภัยแผ่นดินไหวแบบฉุกเฉิน
(ภาษาอังกฤษ จีน เกาหลี ญี่ปุ่น)

https://www.jma.go.jp/jma/kishou/books/sokuho_dvd/index.html



หากได้เห็นหรือได้ยินการเตือนภัยแผ่นดินไหวล่วงหน้า จงอย่าตื่นตระหนก และขอให้รักษาตัวอยู่ในที่ที่ปลอดภัยก่อน!

2-3

คลื่นยักษ์สึนามิ

- เมื่อเกิดแผ่นดินไหวรุนแรงใต้ท้องทะเลพื้นใต้ท้องทะเลอาจยกสูงขึ้นหรือจมตัวลงไป - นอกจากนี้ พื้นผิวน้ำทะเลจะแปรปรวนและกลายเป็นคลื่นขนาดใหญ่กระจายออกไปทุกทิศทางนั่นคือคลื่นยักษ์สึนามิ
- แม้จะการกล่าวต่อ ๆ กันมาว่า “ก่อนเกิดคลื่นยักษ์สึนามิ น้ำจะขึ้นอย่างแน่นอน” แต่ก็ไม่ได้หมายความว่าจะเป็นเช่นนั้นเสมอไป



การเตรียมความพร้อม

สิ่งสำคัญในการป้องกันตัวเองจากคลื่นยักษ์สึนามิ คือ การตรวจสอบสถานที่หลบภัยจากแผนที่แจกแจงระดับอันตราย ฯลฯ และตรวจสอบเส้นทางที่ปลอดภัยจากบ้านของท่านไปยังสถานที่หลบภัยอยู่เสมอ

เมื่อมีแนวโน้มที่จะเกิดคลื่นยักษ์สึนามิ (หรือเกิดขึ้นแล้ว)

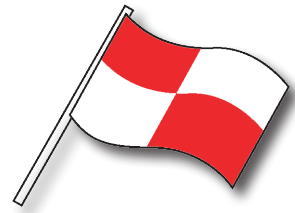
หากเห็นคลื่นยักษ์สึนามิกำลังเข้ามาที่ชายฝั่งก่อนแล้วจึงค่อยเริ่มอพยพจะหนีไม่ทัน โปรดอพยพโดยระมัดระวังดังนี้

- หากรู้สึกได้ถึงแรงสั่นสะเทือนรุนแรงใกล้ทะเลหรือปากแม่น้ำหรือรู้สึกได้ถึงแรงสั่นสะเทือนอ่อน ๆ อย่างช้า ๆ เป็นเวลานาน ให้รีบออกจากชายฝั่งหรือปากแม่น้ำแล้วอพยพไปยังที่สูง เช่น ภูเขา หรือ อาคารที่หลบภัย ฯลฯ ในทันที
- แม้ว่าจะยังไม่รู้สึกถึงแผ่นดินไหว หากได้มีประกาศเตือนภัยคลื่นยักษ์สึนามิจากสำนักงานอุตุนิยมวิทยาญี่ปุ่น หรือมีคำสั่งให้อพยพจากเขตการปกครองในท้องถิ่น ให้รีบออกจากชายฝั่งหรือปากแม่น้ำแล้วอพยพไปยังที่สูง เช่น ภูเขา หรือ อาคารที่หลบภัย ฯลฯ ในทันที
- หากข้อมูลที่ต้องจากโทรทัศน์ วิทยุ ตัวรับสัญญาณเคลื่อนที่ วิทยุฉุกเฉิน และเว็บไซต์ภาษาอังกฤษของสำนักงานอุตุนิยมวิทยาญี่ปุ่นหรือแอปพลิเคชัน Safety tips ฯลฯ และลงมือปฏิบัติตามอย่างมีสติ
- เนื่องจากคลื่นยักษ์สึนามิมิแนวโน้มมักเกิดซ้ำ ให้ห่างจากชายฝั่งและปากแม่น้ำจนกว่าจะมีการยกเลิกประกาศเตือนภัยและประกาศเฝ้าระวัง

ข้อควรทราบ

ธงสึนามิ

- ตั้งแต่เดือนมิถุนายน ปี 2563 เป็นต้นมา เช่น ที่ชายหาดทะเล ได้เริ่มมาตรการแจ้งเตือนแบบมองเห็นด้วยตา ว่ามีการประกาศคำเตือนสึนามิขนาดใหญ่ คำเตือนสึนามิ แลเฝ้าระวังสึนามิ ด้วยธงตาทะลุมารุกสีแดงและสีขาว "ธงสึนามิ"
- การใช้ "ธงสึนามิ" จะสามารถแจ้งเตือนผู้ที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน คน visually impaired ในการได้ยินเสียง อันเนื่องมาจากเสียงคลื่นและลม และชาวต่างชาติก็สามารถรับทราบการประกาศคำเตือนสึนามิได้



ข้อมูลเกี่ยวกับ "ธงสึนามิ" (ภาษาอังกฤษ)

https://www.data.jma.go.jp/eqev/data/en/tsunami/tsunami_flag.html

2-4

ภูเขาไฟระเบิด

- ในประเทศญี่ปุ่นมีภูเขาไฟที่ยังคุกรุ่นอยู่ 111 แห่ง
- หากภูเขาไฟระเบิดอาจทำให้เกิดภัยพิบัติร้ายแรงและเป็นอันตรายถึงชีวิตได้
- ให้ปฏิบัติตามตัวนี้เพื่อปกป้องชีวิตจากภัยภูเขาไฟระเบิด

การเตรียมความพร้อม

- ตรวจสอบ "ขอบเขตที่จำเป็นต้องเตือนภัย" ในแผนที่แจกแจงระดับอันตรายอยู่เสมอ
- เมื่อไปป็นเขาให้เตรียมการดังต่อไปนี้



- (1) ตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับภูเขาไฟ เช่น การเตือนภัยภูเขาไฟระเบิด ระดับการเตือนภัยภูเขาไฟระเบิด หรือแผนที่แจกแจงระดับอันตราย ฯลฯ
- (2) ยื่นใบแจ้งขอป็นเขา
- (3) เตรียมอุปกรณ์สื่อสารและหมวกนิรภัย

เมื่อมีแนวโน้มที่จะเกิดภูเขาไฟระเบิด (หรือเกิดขึ้นแล้ว)

- เมื่อพิจารณาจากการแจ้งเตือนภัย ประกาศเตือนภัย และระดับการเตือนภัยภูเขาไฟระเบิดที่เผยแพร่โดยสำนักงานอุตุนิยมวิทยาญี่ปุ่น หากมีความจำเป็นให้ตัดสินใจอพยพด้วยตนเอง
- เมื่อมีการประกาศแนะนำให้อพยพ ฯลฯ จากเขตปกครองในท้องที่ให้อพยพไปยังที่ปลอดภัย
- หากได้รับข้อมูลข้างต้นในระหว่างการป็นเขาหรือเมื่อเกิดการปะทุขึ้นแล้ว ให้ปฏิบัติตามตัวนี้

- (1) ออกจากปล่องภูเขาไฟทันที
- (2) อพยพไปในกระท่อมบนภูเขาหรือที่พักพิง ฯลฯ
- (3) สวมหมวกนิรภัยเพื่อป้องกันศีรษะของท่าน

ข้อควรทราบ

ระดับการเตือนภัยภูเขาไฟระเบิด

- เป็นข้อมูลที่แจ้งเพื่อให้ทราบได้ทันทีถึง “ขอบเขตที่จำเป็นต้องเฝ้าระวังและเตรียมพร้อม” และ “สิ่งที่ควรทำ” ให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ของการครุกรุ่นของภูเขาไฟ
- นำมาใช้กับภูเขาไฟ 49 แห่ง ซึ่งอยู่ในกลุ่มภูเขาไฟที่ยังครุกรุ่นในญี่ปุ่น
- ระดับการเตือนภัยภูเขาไฟระเบิด มี 5 ระดับดังนี้

ระดับ 5 อพยพ (จำเป็นต้องอพยพจากพื้นที่อาศัยที่อันตราย ฯลฯ)

ระดับ 4 อพยพผู้สูงอายุ ฯลฯ (ในพื้นที่อาศัยที่จำเป็นต้องเฝ้าระวัง จำเป็นต้องอพยพผู้ที่จำเป็นต้องคอยเฝ้าดูแล เช่น ผู้สูงอายุ เป็นต้น และเตรียมพร้อมสำหรับการอพยพประชากร ฯลฯ)

ระดับ 3 มีข้อจำกัดในการเข้าภูเขา (เตรียมพร้อมการอพยพตามสถานการณ์สำหรับผู้ที่ต้องคอยเฝ้าดูแล เช่น ผู้สูงอายุ เป็นต้น ห้ามปีนเขาหรือมีข้อจำกัดในการเข้าภูเขา ฯลฯ และมีข้อจำกัดในเขตพื้นที่อันตราย เป็นต้น)

ระดับ 2 มีข้อจำกัดบริเวณรอบปากปล่องภูเขาไฟ (มีข้อจำกัดในการเข้าบริเวณปากปล่องภูเขาไฟ เป็นต้น)

ระดับ 1 คอยเฝ้าระวังว่าเป็นภูเขาไฟที่ยังครุกรุ่นอยู่ (ไม่มีการรับมือเป็นพิเศษ)

รายละเอียดเรื่องการเตือนภัยภูเขาไฟระเบิด และระดับการเตือนภัยภูเขาไฟระเบิด
(เป็นภาษาอังกฤษ) ดูได้ที่

<https://www.data.jma.go.jp/vois/data/tokyo/STOCK/kaisetsu/English/level.html>



3

การอพยพ

3-1

สถานที่หลบภัย

สถานที่หลบภัยเป็นบริเวณหรือศูนย์สำหรับการอพยพชั่วคราวเพื่อป้องกันตัวท่านจากภัยพิบัติ

เมื่อมีแนวโน้มที่จะเกิดภัยพิบัติ (หรือเกิดขึ้นแล้ว)

- อพยพจากจุดที่อันตรายไปยังที่ปลอดภัยในทันที โดยยึดตามประกาศแจ้งอพยพ ฯลฯ
- ตรวจสอบสถานที่หลบภัย ในท้องถิ่นที่อาศัยอยู่ล่วงหน้า
- สามารถตรวจสอบสถานที่หลบภัยได้ในแผนที่แจกแจงระดับอันตราย และโฮมเพจของแต่ละเขตปกครองในท้องถิ่น
- หากการเดินทางไปยังสถานที่หลบภัยกลับทำให้เกิดอันตรายเช่นกำลังเกิดน้ำท่วมอยู่ ฯลฯ ให้อพยพไปยังที่ปลอดภัยแห่งอื่น (หลบไปในอาคารที่มั่นคงแข็งแรง (แนวนหนา) ที่อยู่ใกล้เคียง ในกรณียังคงมีอุปสรรคให้หาวิธีการที่จะหลบไปยังที่ที่ปลอดภัยกว่าแม้ว่าแค่เพียงเล็กน้อย เช่น ชั้นสองของบ้านหรือสูงกว่า) ฯลฯ เพื่อให้สามารถปกป้องชีวิตได้มากที่สุด

3-2

ข้อมูลการอพยพ

ข้อมูลการอพยพ คือ ข้อมูลที่เร่งให้อพยพ เมื่อมีแนวโน้มที่จะเกิดภัยพิบัติ (หรือเกิดขึ้นแล้ว)
ข้อมูลการอพยพมีดังต่อไปนี้

ระดับ 3 การอพยพผู้สูงอายุ ฯลฯ

- ข้อมูลคำแนะนำประเภทใด
ข้อมูลเร่งให้อพยพสำหรับผู้สูงอายุและเด็กเล็ก ฯลฯ ที่ต้องใช้เวลาในการอพยพ
- หากข้อมูลนี้ประกาศออกมาแล้ว
ให้เริ่มอพยพบุคคลดังต่อไปนี้ ออกจากสถานที่อันตราย

- (1) ผู้สูงอายุ
- (2) ผู้พิการ
- (3) เด็ก
- (4) บุคคลอื่น ๆ ผู้ที่ลำบากในการอพยพด้วยตัวเอง ผู้ที่ใช้เวลาในการอพยพ (รวมทั้งหญิงตั้งครรภ์ ฯลฯ)
- (5) ผู้ดูแลบุคคลจาก (1) - (4)
- (6) บุคคลที่ตกอยู่ในอันตราย

สำหรับบุคคลอื่น ๆ ก็ให้รอดูพฤติกรรมตามปกติ และเริ่มเตรียมการอพยพเช่นกันตามความจำเป็น

ระดับ 4 ประกาศสั่งให้อพยพ

- ข้อมูลคำสั่งประเภทใด
ข้อมูลที่ออกมาเมื่อมีความเป็นไปได้ที่จะเกิดความเสียหายจากภัยพิบัติเพิ่มสูงขึ้น
- หากข้อมูลนี้ประกาศออกมาแล้ว
ทุกคนจะต้องดูแลความปลอดภัยไปพร้อมกันกับการอพยพจากสถานที่อันตรายไปยังสถานที่ดังต่อไปนี้

- (1) สถานที่หลบภัย
- (2) บ้านญาติที่ปลอดภัย บ้านคนรู้จักหรือโรงแรม เรือว้าง เป็นต้น

นอกจากนี้ ในกรณีที่ตรวจสอบในแผนที่แจกแจงระดับอันตราย ฯลฯ และพิจารณาได้ด้วยตัวเองว่าเป็นไปตามเงื่อนไข 3 ข้อดังต่อไปนี้ อาจตัดสินใจอยู่ในบ้านเพื่อความปลอดภัยก็ได้

- (1) ไม่อยู่ในพื้นที่ที่บ้านอาจจะถูกน้ำท่วมพัด ถล่ม (พื้นที่ที่คาดว่าจะเกิดน้ำท่วมเอ่อล้นที่ทำให้บ้านเรือนล้มเสียหาย ฯลฯ)
- (2) อาศัยอยู่ในอาคารสูงที่ไม่เสี่ยงกับการจมน้ำ
- (3) สามารถอดทนรอจนน้ำลดลงได้ และมีน้ำดื่ม เสิร์빙อาหาร ฯลฯ เตรียมไว้พร้อมอย่างเพียงพอ

ระดับ 5 รักษาความปลอดภัยฉุกเฉิน

- ข้อมูลฉุกเฉินประเภทใด
ข้อมูลที่ได้รับเมื่อสถานการณ์เลวร้ายลง และมีความเสียหายเกิดขึ้นแล้ว หรือพร้อมที่จะเกิดความเสียหายได้ตลอดเวลา
- หากข้อมูลนี้ประกาศออกมาแล้ว
หากยังไม่อพยพ ให้รีบอพยพไปยังสถานที่ต่อไปนี้อย่างทันทีเพื่อความปลอดภัย หากการเดินทางไปยังสถานที่หลบภัยจะกลับทำให้เกิดอันตราย ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้ทันที เพื่อปกป้องชีวิตให้ได้มากที่สุด

- (1) หนีไปยังชั้นสูงของอาคารใกล้ตัวที่มีสภาพแข็งแรง
- (2) หนีไปยังที่ที่ปลอดภัยกว่า อย่าง ชั้น 2 ของบ้านหรือที่สูงกว่า เป็นต้น



ข้อควรทราบ

ข้อมูลการอพยพมีการใช้ "ระดับการเตือนภัย"

ระดับการเตือนภัยคืออะไร?

- นอกเหนือจากคลื่นยักษ์สึนามิในกรณีที่น่าจะเกิดภัยน้ำท่วมหรือภัยพิบัติจากตะกอนดินข้อมูลนี้จะถูกประกาศออกมาเพื่อให้ทราบข้อควรปฏิบัติได้ทันทั่วทั้ง
- ตั้งแต่ปี 2562 เป็นต้นมา ข้อมูลการอพยพและข้อมูลสภาพอากาศเพื่อรับมือภัยพิบัติจะถูกประกาศออกมาพร้อมกัน
- ระดับคำเตือนมี 5 ระดับดังนี้

การเตือนภัยระดับ 1..... ยกระดับเตรียมพร้อมรับมือกับภัยพิบัติ
(ตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับปริมาณน้ำฝนและแม่น้ำจากโทรทัศน์และอินเทอร์เน็ต)

การเตือนภัยระดับ 2..... ตรวจสอบแนวทางการอพยพและเตรียมการอพยพ
(ตรวจสอบว่าสถานที่ที่ตนอยู่อันตรายหรือไม่ และหากจะหนี จะหนีไปที่ไหนอย่างไร)

การเตือนภัยระดับ 3..... การอพยพผู้สูงอายุ ฯลฯ จากจุดอันตราย
(ให้ผู้สูงอายุหรือเด็ก บุคคลที่ใช้เวลาในการหนี ฯลฯ หนีไปก่อน)

การเตือนภัยระดับ 4..... อพยพทุกคนจากจุดอันตราย (ทุกคนหนีจากจุดอันตรายไปยังที่ปลอดภัย)

การเตือนภัยระดับ 5..... ดำเนินการอย่างดีที่สุดเพื่อปกป้องชีวิตของทุกคนเท่าที่จะทำได้ (หากเกิดภัยพิบัติขึ้นหรือภัยพิบัติจวนตัว ให้รักษาชีวิตที่สำคัญนี้เอาไว้ให้ได้)

3-3

วิธีการอพยพ

เมื่อทำการอพยพจริง ๆ โปรดระมัดระวังเรื่องต่อไปนี้

- ดับไฟให้เรียบร้อยก่อนการอพยพ
- เมื่ออพยพให้นำสิ่งของติดตัวไปให้น้อยที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้โดยให้สละพาลงไปพยายามทำให้มือว่างเพื่อที่จะสามารถใช้มือทั้งสองข้างได้อย่างสะดวก



ข้อควรทราบ

บริการสายด่วนฝากข้อความเมื่อเกิดภัยพิบัติ

- เมื่อเกิดแผ่นดินไหวขนาดใหญ่ การเชื่อมต่อกับโทรศัพท์อาจทำได้ยาก
- ในกรณีดังกล่าว จะให้บริการสายด่วนฝากข้อความเมื่อเกิดภัยพิบัติ

โปรดตรวจสอบรายละเอียดได้ในโฮมเพจของกระทรวงกิจการภายในและการสื่อสารด้านล่าง

https://www.soumu.go.jp/menu_seisaku/ictseisaku/net_anzen/hijyo/dengon.html



หมายเลขสายด่วนฝากข้อความเมื่อเกิดภัยพิบัติ (171)

- กดหมายเลข "171" จากโทรศัพท์บ้านหรือโทรศัพท์มือถือ ก็จะสามารถบันทึกและเล่นซ้ำข้อความเสียงด้วยขั้นตอนง่าย ๆ ตามคำแนะนำการใช้งาน
- นอกจากนี้ บริษัทโทรศัพท์มือถือแต่ละแห่งจะให้บริการกระดานข้อความภัยพิบัติด้วย

โปรดตรวจสอบรายละเอียดจากโฮมเพจด้านล่าง

NTT East : <https://www.ntt-east.co.jp/saigai/voice171/>

NTT West : <https://www.ntt-west.co.jp/dengon/>

NTT EAST



NTT WEST



กระดานข้อความภัยพิบัติ (web171) (ภาษาอังกฤษ จีน เกาหลี ญี่ปุ่น)

คอมพิวเตอร์หรือสมาร์ทโฟน สามารถลงทะเบียนและยืนยันข้อมูลความปลอดภัยได้ โดยป้อนหมายเลขโทรศัพท์บ้าน หรือโทรศัพท์มือถือ

โปรดใช้จากที่นี่

<https://www.web171.jp/web171app/topRedirect/>

โปรดตรวจสอบเว็บไซต์ต่อไปนี้เพื่อดูรายละเอียด

NTT East : <http://www.ntt-east.co.jp/saigai/web171/>

NTT West : <https://www.ntt-west.co.jp/dengon/web171/>

NTT East



NTT West



บริการกระดานข้อความภัยพิบัติ (โทรศัพท์มือถือ)

บริษัทโทรศัพท์มือถือยังมีบริการให้ฝากข้อความได้อีกด้วย

โปรดใช้จากที่นี่

NTT Docomo : <http://dengon.docomo.ne.jp/top.cgi>

KDDI (au) : <http://dengon.ezweb.ne.jp/>

Softbank/

Ymobile : <http://dengon.softbank.ne.jp/>

Rakuten

Mobile : <https://public-safety.mobile.rakuten.co.jp/?lang=ja>

NTT DOCOMO



KDDI (au)

SoftBank/
Y!mobileRakuten
Mobile

โปรดตรวจสอบเว็บไซต์ต่อไปนี้เพื่อดูรายละเอียดNTT Docomo : https://www.nttdocomo.co.jp/info/disaster/disaster_board/index.htmlKDDI (au) : <https://www.au.com/mobile/anti-disaster/saigai-dengon/>Softbank : <https://www.softbank.jp/mobile/service/dengon/>Ymobile : <https://www.ymobile.jp/service/dengon/>Rakuten
Mobile : <https://public-safety.mobile.rakuten.co.jp/?lang=ja>

NTT DOCOMO



KDDI (au)



SoftBank



Y!mobile

Rakuten
Mobile**3-4****การรับข้อมูลสภาพอากาศที่เป็นประโยชน์ในกรณีที่เกิดภัยพิบัติ**

สำนักงานอุตุนิยมวิทยาญี่ปุ่นประกาศแจ้งข้อมูลสภาพอากาศที่เป็นประโยชน์ในกรณีที่เกิดภัยพิบัติแก่
เขตปกครองระดับจังหวัด

สามารถหาข้อมูลสภาพอากาศเหล่านี้ได้จากโทรทัศน์ วิทยุและอินเทอร์เน็ต

ข้อมูลเกี่ยวกับฝนตกหนักและแผ่นดินไหว (รองรับหลายภาษา)

<https://www.jma.go.jp/jma/kokusai/multi.html>

**ข้อมูลการป้องกันภัยพิบัติ**

โปรดตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับภัยพิบัติจากโฮมเพจด้านล่าง

<https://www.jma.go.jp/jma/en/menu.html>

**การตรวจสอบระดับความรุนแรงของภัยพิบัติ (การกระจายตัวของระดับความรุนแรง)**

โปรดตรวจสอบสถานที่อันตรายที่อาจเกิดภัยพิบัติในแผนที่

น้ำท่วมขัง (ภัยพิบัติที่มีน้ำสะสมในที่ลุ่ม)

https://www.jma.go.jp/bosai/en_risk/#elements:inund

<https://www.jma.go.jp/jma/kokusai/multi.html>



อุทกภัย (ภัยพิบัติที่น้ำล้นออกมาจากแม่น้ำ)

https://www.jma.go.jp/bosai/en_risk/#elements:flood

<https://www.jma.go.jp/jma/kokusai/multi.html>



ภัยพิบัติจากดินถล่ม (ภัยพิบัติที่ภูเขาและหน้าผาถล่มลงมา)

https://www.jma.go.jp/bosai/en_risk/#elements:land



<https://www.jma.go.jp/jma/kokusai/multi.html>



ระดับการเตือนภัยภูเขาไฟระเบิด

ข้อมูลภูเขาไฟ

<https://www.jma.go.jp/bosai/map.html#5/34.5/137/&contents=volcano&lang=en>



<https://www.jma.go.jp/jma/kokusai/multi.html>



ข้อควรทราบ

ประกาศเตือนภัยฝนตกหนักเป็นกรณีพิเศษ

- สำนักงานอุตุนิยมวิทยาญี่ปุ่นอาจออกประกาศเตือนภัยฝนตกหนักเป็นกรณีพิเศษ
- ประกาศเตือนภัยฝนตกหนักเป็นกรณีพิเศษจะถูกประกาศเมื่อคาดว่าจะมีฝนตกหนักที่สุดในรอบหลายสิบปี และเมื่อพายุไต้ฝุ่นที่รุนแรงที่สุดในรอบหลายสิบปีคาดว่าจะเข้าใกล้หรือขึ้นฝั่งประเทศญี่ปุ่น

ข้อควรทราบ

การตรวจสอบระดับความรุนแรงของภัยพิบัติ (การกระจายตัวของระดับความรุนแรง)

- สำนักงานอุตุนิยมวิทยาญี่ปุ่นจัดเตรียม“การตรวจสอบระดับความรุนแรงของภัยพิบัติ (การกระจายตัวของระดับความรุนแรง)” แสดงสถานที่อันตรายที่มีโอกาสเกิดภัยน้ำท่วมขัง ภัยพิบัติจากตะกอนดินและภัยน้ำท่วมในไม่ช้านี้ลงในพื้นที่ โดยยึดตามการพยากรณ์ฝน
- สามารถหาข้อมูลการตรวจสอบระดับความรุนแรงของภัยพิบัติ (การกระจายตัวของระดับความรุนแรง) ได้จากโฮมเพจของสำนักงานอุตุนิยมวิทยาญี่ปุ่นทุกวัน 10 นาที
- หากทราบข้อมูลจากโทรศัพท์มือถือ ฯลฯ ว่าระดับความรุนแรงสูงขึ้นในท้องถิ่นของท่าน โปรดรีบอพยพโดยเร็วที่สุด

ข้อควรทราบ

“Safety tips” แอปพลิเคชันให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในกรณีที่เกิดภัยพิบัติ

- ในประเทศญี่ปุ่น มีแอปพลิเคชันสำหรับนักท่องเที่ยวต่างชาติที่ให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในกรณีที่เกิดภัยพิบัติ
- หากดาวน์โหลดแอปพลิเคชันนี้ลงในโทรศัพท์มือถือ จะได้รับแจ้งล่วงหน้าถึงความเป็นไปได้ที่ต้องเผชิญกับภัยพิบัติรอบตัวท่านดังต่อไปนี้
 - (1) การแจ้งเตือนภัยแผ่นดินไหวฉุกเฉิน (แจ้งเตือนภัยเพื่อป้องกันตัวเองจากแรงสั่นสะเทือนที่กำลังมาถึงในไม่ช้า)
 - (2) ประกาศเตือนภัยคลื่นยักษ์สึนามิ (แจ้งเตือนภัยให้หลบหนีไปยังที่สูงเนื่องจากมีคลื่นยักษ์สึนามิมา)
 - (3) ประกาศเตือนภัยเกี่ยวกับสภาพอากาศฉุกเฉิน (แจ้งเตือนภัยระดับใหญ่ที่สุดเพื่อให้ผู้ที่ยังไม่สามารถอพยพได้หาทางลงมือปกป้องชีวิตในทันทีเนื่องจากภัยพิบัติธรรมชาติครั้งใหญ่ที่สุดในรอบหลายสิบปีที่กำลังจะเกิดขึ้น ไม่ว่าจะเป็นฝนตกหนักหรือลมกรรโชกแรง ฯลฯ)
 - (4) การแจ้งเตือนภัยภูเขาไฟระเบิด (แจ้งเตือนภัยเพื่อป้องกันตัวเองจากการระเบิดของภูเขาไฟที่เกิดขึ้น)
 - (5) ข้อมูลพายุไต้ฝุ่น (ขอให้ระมัดระวังป้องกันตนเองเนื่องจากพายุไต้ฝุ่นกำลังใกล้เข้ามา)
- นอกจากนี้ยังมีข้อมูลที่เป็นประโยชน์เมื่อประสบภัยพิบัติ
 - (1) แผนผังเพื่อให้ทำความเข้าใจได้ง่ายว่าควรทำอะไรในกรณีที่เกิดภัยพิบัติ
 - (2) การ์ดสื่อสารสำหรับพูดคุยกับคนญี่ปุ่นที่อยู่รอบ ๆ
 - (3) ลิงก์เว็บไซต์ที่สามารถรวบรวมข้อมูลที่จำเป็นในกรณีที่เกิดภัยพิบัติ

Android : <https://play.google.com/store/apps/details?id=jp.co.rcsc.safetyTips.android>

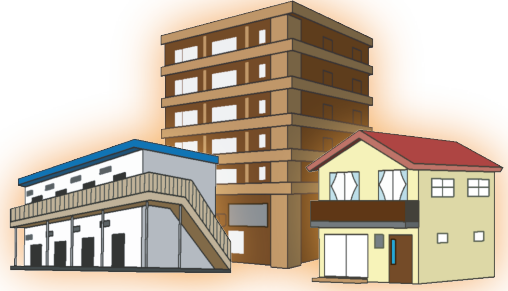
iPhone : <https://itunes.apple.com/jp/app/safety-tips/id858357174?mt=8>

Android



iPhone





1

ที่พักอาศัยในประเทศไทยปัจจุบัน

1-1

บ้านพักส่วนบุคคล

ในประเทศไทยปัจจุบันโดยทั่วไปจะเรียกบ้านที่อยู่ในสิทธิครอบครองว่า "บ้านพักส่วนบุคคล" "บ้านพักส่วนบุคคล" อาจอยู่ในรูปแบบของบ้านเดี่ยวหรืออาคารชุด แต่ต้องมีการดำเนินการหรือทำสัญญาต่าง ๆ ในการก่อสร้างหรือซื้อบ้าน

1-2

บ้านเอื้ออาทร

องค์กรของรัฐในท้องถิ่นได้จัดเตรียมบ้านเช่าที่เสียค่าเช่าในราคาถูกสำหรับผู้ที่มีรายได้น้อยและมีปัญหาเรื่องที่อยู่อาศัย โดยเงื่อนไขการย้ายเข้าอยู่อาศัย เช่น ระดับรายได้ ฯลฯ ซึ่งจะขึ้นอยู่กับแต่ละเขตปกครองระดับจังหวัดหรือเขตปกครองในท้องถิ่น

1-3

บ้านเช่าโดย UR

ที่อยู่อาศัยที่บริหารจัดการโดยองค์กรของเมือง UR สามารถย้ายเข้าอยู่อาศัยได้หากคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไข เช่น ต้องมีรายได้มากกว่ารายได้ระดับรายเดือนที่ UR กำหนด ฯลฯ โดยในบางสถานภาพการพำนัก (ดูหัวข้อ 2-2) ก็สามารถย้ายเข้าอยู่อาศัยได้

1-4

บ้านเช่าเอกชน

คือที่พักอาศัยให้เช่าทั่วไป ซึ่งไม่ว่าใครก็สามารถเช่าบ้านแล้วอาศัยอยู่ได้ โดยชำระค่าเช่าตามสัญญาเช่า อย่างไรก็ตาม รายละเอียดของสัญญาจะแตกต่างกันไปตามบ้านเช่า ดังนั้นจึงจำเป็นต้องตรวจสอบให้ละเอียดรอบคอบ

2

การย้ายเข้าอยู่อาศัย

2-1

บ้านเอื้ออาทร

- เนื่องจากบ้านเอื้ออาทรมีไว้สำหรับผู้ที่มีรายได้น้อยและมีปัญหาเรื่องที่อยู่อาศัยดังนั้นเงื่อนไขการย้ายเข้าอยู่อาศัย เช่น ระบบรายได้ ฯลฯ จะขึ้นอยู่กับผู้ดูแลในแต่ละเขตปกครองระดับจังหวัดหรือเขตปกครองในท้องถิ่น
- สำหรับชาวต่างชาติอาจมีเงื่อนไขอื่นนอกเหนือจากเงื่อนไขการย้ายเข้าอยู่อาศัยตามปกติ ตัวอย่างเช่น มีสถานภาพการพำนักตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไปหรือมีประวัติการพำนักที่ดี
- หากต้องการย้ายเข้าอยู่อาศัยในบ้านเอื้ออาทร ให้ยื่นสมัครที่เขตปกครองระดับจังหวัดหรือเขตปกครองในท้องถิ่น
- สำหรับรายละเอียดต่าง ๆ เช่น เงื่อนไขการย้ายเข้าอยู่อาศัยหรือวิธีการสมัคร ฯลฯ โปรดติดต่อผู้ดูแลที่พักที่ท่านต้องการเข้าพักอาศัยในเขตปกครองระดับจังหวัดหรือเขตปกครองในท้องถิ่น

2-2

บ้านเช่าโดย UR

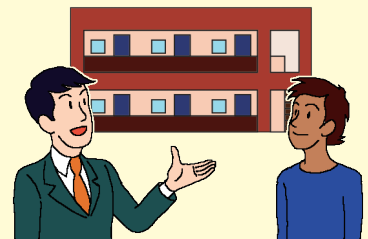
- มีเกณฑ์เงื่อนไขว่าต้องมีรายได้สูงกว่าระดับรายได้ต่อเดือนตามที่ UR กำหนด ฯลฯ
- สำหรับชาวต่างชาติมีสถานภาพการพำนัก ทางทางทูต ข้าราชการ ผู้พำนัการกรณีพิเศษ ผู้พำนัการระยะกลางและระยะยาว (รวมถึงผู้พำนัการ) สามารถย้ายเข้าอยู่อาศัยได้
- กรุณาติดต่อศูนย์บริการของ UR เพื่อสอบถามรายละเอียด เช่น วิธีสมัครย้ายเข้าอยู่อาศัย การตรวจสอบสถานะการรับสมัคร ฯลฯ

2-3

บ้านเช่าเอกชน

- มีการจัดทำ “คู่มือการค้นหาที่พักอาศัย” “คู่มือการเช่าที่พักอาศัยสำหรับชาวต่างชาติ” สำหรับชาวต่างชาติที่ต้องการค้นหาบ้านเช่าในประเทศญี่ปุ่น
- โปรดใช้คู่มือ “คู่มือการค้นหาที่พักอาศัย” นี้ในการอ้างอิง เนื่องจากมีข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการค้นหาบ้านเช่า เช่น

- (1) วิธีหาบ้านเช่าและขั้นตอนการทำสัญญาในประเทศญี่ปุ่น
- (2) เอกสารและค่าใช้จ่ายที่จำเป็น
- (3) ขั้นตอนการย้ายเข้าอยู่อาศัย
- (4) กฎระเบียบการอาศัยในที่พักอาศัยในประเทศญี่ปุ่น
- (5) ขั้นตอนการย้ายออก
- (6) คำศัพท์เกี่ยวกับอสังหาริมทรัพย์ที่พึงทราบเมื่อเช่าห้อง ฯลฯ



- "คู่มือสรรหาบ้าน" จะแนะนำข้อมูลพื้นฐานที่สามารถใช้ค้นหาที่พักอาศัยในญี่ปุ่นและเว็บไซต์ของบริษัทแนะนำบ้านเช่า ที่สามารถรองรับภาษาต่างประเทศได้

โฮมเพจกระทรวงที่ดิน สาธารณูปโภค ขนส่ง และการท่องเที่ยว

โปรดตรวจสอบรายละเอียดจากโฮมเพจด้านล่าง

https://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/jutakukentiku_house_tk3_000017.html



“คู่มือการค้นหาคำที่พ้องเสียง”

ภาษาญี่ปุ่น -JAPANESE-	http://www.mlit.go.jp/common/001317843.pdf
ภาษาอังกฤษ -ENGLISH-	http://www.mlit.go.jp/common/001317844.pdf
ภาษาจีน -CHINESE-	http://www.mlit.go.jp/common/001317845.pdf
ภาษาเกาหลี -KOREAN-	http://www.mlit.go.jp/common/001317846.pdf
ภาษาสเปน -SPANISH-	http://www.mlit.go.jp/common/001317847.pdf
ภาษาโปรตุเกส -PORTUGUESE-	http://www.mlit.go.jp/common/001317848.pdf
ภาษาเวียดนาม -VIETNAMESE-	http://www.mlit.go.jp/common/001316936.pdf
ภาษาเนปาล -NEPALI-	http://www.mlit.go.jp/common/001316937.pdf
ภาษาไทย -THAI-	http://www.mlit.go.jp/common/001312581.pdf
ภาษาอินโดนีเซีย -INDONESIAN-	http://www.mlit.go.jp/common/001312584.pdf
ภาษาเมียนมาร์ -MYANMAR-	http://www.mlit.go.jp/common/001312587.pdf
ภาษากัมพูชา -KHMER-	http://www.mlit.go.jp/common/001312589.pdf
ภาษาตากาล็อก -TAGALOG-	http://www.mlit.go.jp/common/001312590.pdf
ภาษามองโกล -MONGOLIAN-	http://www.mlit.go.jp/common/001312591.pdf



"คู่มือสหรรหาบ้าน"

<https://www.mlit.go.jp/common/001334734.pdf>

ข้อมูลบ้านที่ชาวต่างชาติสามารถเช่าได้

<https://www.safetynet-jutaku.jp/guest/index.php> (ภาษาญี่ปุ่น)



กฎระเบียบและ ธรรมเนียมปฏิบัติในการ ใช้ชีวิตประจำวัน



1

กฎระเบียบในการใช้ชีวิต

1-1

ขยะ



[1] กฎระเบียบพื้นฐานในการทิ้งขยะ

เมื่อทิ้งขยะต้องรักษากฎระเบียบดังต่อไปนี้

- ทิ้งขยะแต่ละประเภทให้ตรงตามสถานที่และวัน (วันในสัปดาห์) ที่กำหนดเอาไว้
- ให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบของเขตปกครองในท้องที่ที่อาศัยอยู่ว่าต้องทิ้งขยะประเภทใดที่สถานที่แห่งใด
 - * โดยทั่วไปจะต้องนำขยะออกมาทิ้งในช่วงเช้าของวันที่มีการเก็บขยะ
 - * หากทิ้งขยะผิดประเภทจากที่กำหนดไว้ในกฎระเบียบ หรือทิ้งขยะในสถานที่อื่นนอกเหนือจากสถานที่ที่กำหนด ขยะจะไม่ถูกจัดเก็บไป
 - * บางกรณีต้องซื้อถุงขยะตามรูปแบบที่เขตปกครองในท้องที่ที่กำหนดให้ใช้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับเขตปกครองในท้องที่ที่อาศัยอยู่



ตัวอย่างประเภทขยะ (ปฏิบัติตามกฎของเขตการปกครองส่วนท้องถิ่นที่อาศัยอยู่)

ขยะเผาได้	ขยะสดและเศษกระดาษจากห้องครัว ฯลฯ
ขยะเผาไม่ได้	จานแตก ถ้วย โลหะ แก้ว ฯลฯ
ขยะรีไซเคิล	ขวด กระป๋อง ขวดพลาสติก หนังสือพิมพ์ หนังสือ ภาชนะพลาสติกกระดาษแข็ง ฯลฯ
ขยะขนาดใหญ่ เมื่อทิ้งอาจมีค่าใช้จ่ายในการกำจัดและรีไซเคิล	จักรยาน พูกที่นอน เครื่องเรือน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ฯลฯ
ขยะเครื่องใช้ไฟฟ้า เมื่อทิ้งอาจมีค่าใช้จ่ายในการกำจัดและรีไซเคิล	เครื่องปรับอากาศ โทรทัศน์ ตู้เย็น ตู้แช่แข็ง เครื่องซักผ้า เครื่องอบผ้า ฯลฯ

ข้อควรทราบ

น้ำมันหลังจากการทำอาหาร

ไม่เทน้ำมันทิ้งลงในท่อระบายในห้องครัว และโปรดทิ้งน้ำมันที่ใช้แล้วตามกฎหมายเขตการปกครองส่วนท้องถิ่นที่อาศัยอยู่ เช่น ใส่กระดาษเช็ดมือลงไปเพื่อซับน้ำมัน หรือทำให้น้ำมันแข็งตัวด้วยสารจับตัว

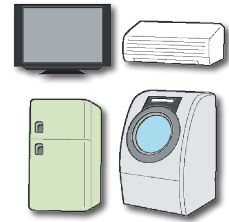
ข้อควรทราบ

ขยะขนาดใหญ่

เมื่อต้องการทิ้งขยะที่มีขนาดใหญ่ต้องติดต่อเขตปกครองในท้องถิ่นที่อาศัยอยู่ล่วงหน้าและจำเป็นต้องยื่นเรื่องขอทิ้งขยะ

นอกจากนี้ สำหรับเครื่องปรับอากาศ โทรทัศน์ ตู้เย็น/ตู้แช่แข็ง เครื่องซักผ้า/เครื่องอบผ้า จำเป็นต้องขอให้ผู้ประกอบการที่ได้รับใบอนุญาตในการจัดการมาจัดเก็บไป

หากไม่ทราบว่าจะขยะประเภทใดต้องให้ผู้ประกอบการรายใดดำเนินการ โปรดติดต่อเขตปกครองในท้องถิ่นที่อาศัยอยู่



ข้อควรทราบ

ขยะเครื่องใช้ไฟฟ้า

หากต้องการเปลี่ยนหรือกำจัดอุปกรณ์เครื่องใช้ภายในบ้านดังต่อไปนี้ มีความจำเป็นต้องชำระค่าธรรมเนียมรีไซเคิลและค่าจัดเก็บและขนส่งเครื่องใช้ไฟฟ้าภายในบ้าน

- เครื่องปรับอากาศ
- โทรทัศน์
- ตู้เย็น/ตู้แช่แข็ง
- เครื่องซักผ้า/เครื่องอบผ้า

นอกจากนี้ เมื่อจะทิ้ง จำเป็นต้องแจ้งให้ผู้ประกอบการที่ได้รับอนุญาตมาจัดเก็บและขนย้ายออกไป หากไม่ทราบว่าควรติดต่อผู้ประกอบการรายไหนดี โปรดสอบถามเขตการปกครองส่วนท้องถิ่นที่อาศัยอยู่

จากรับชำระค่าธรรมเนียมรีไซเคิล และจากรับคืนผลิตภัณฑ์เก่า

(1) กรณีซื้อเปลี่ยนผลิตภัณฑ์ใหม่

- ร้านค้าที่ซื้อผลิตภัณฑ์ใหม่
- เนื่องจากแต่ละร้านมีวิธีการรับคืนที่แตกต่างกัน โปรดสอบถามรายละเอียดจากร้านค้า

(2) กรณีเป็นเพียงกำจัดทำลายทิ้งที่ไม่ใช่การซื้อเปลี่ยน

- ร้านค้าที่ไปซื้อผลิตภัณฑ์ที่ต้องการกำจัดมา

หากไม่ทราบว่าร้านที่ซื้อมาเป็นร้านใด โปรดติดต่อเขตปกครองในท้องถิ่นที่อาศัยอยู่

[2] การลักลอบทิ้งขยะ ฯลฯ (การทิ้งขยะอย่างผิดกฎหมาย)

ห้ามทิ้งขยะตามอำเภอใจในสถานที่อื่นนอกเหนือจากที่กำหนด ไม่ว่าจะเป็นที่ใดก็ตาม

หากทิ้งขยะนอกเหนือจากพื้นที่ที่กำหนด อาจได้รับโทษทางคดีอาญา

โปรดทิ้งขยะโดยปฏิบัติตามกฎระเบียบของเขตปกครองในท้องถิ่นที่อาศัยอยู่

นอกจากนี้เขตปกครองในท้องถิ่นหลายแห่งมีกฎหมายห้าม “ทิ้งเกลื่อนกลาด” บนท้องถนน เช่น กระป๋องเปล่า ก้นบุหรี่ ฯลฯ ซึ่งอาจถูกลงโทษทางการปกครองและทางอาญาได้ ดังนั้นโปรดอย่าทิ้งขยะเกลื่อนกลาด

1-2

เสียงรบกวน

- ชาวญี่ปุ่นถือว่าการทำเสียงดังหรือการส่งเสียงดังเป็นการรบกวนผู้อื่น
- ดังนั้นโปรดระมัดระวังการส่งเสียงดัง งานปาร์ตี้ เสียงโทรทัศน์ เสียงเพลง จนเป็นการรบกวนเพื่อนบ้าน
 - โปรดระมัดระวังอย่าทำเสียงดังในช่วงเช้ามืด เช่น ชักผ้า ใช้เครื่องดูดฝุ่น หรือ อาบน้ำ ฯลฯ
 - โปรดระมัดระวังอย่าทำเสียงดังหรือส่งเสียงดัง โดยเฉพาะอย่างยิ่งในอาคารชุด เช่น อพาร์ทเมนต์ คอนโดมิเนียม ฯลฯ

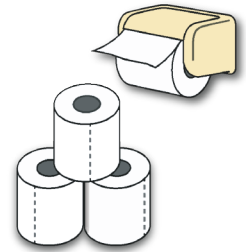


1-3

ห้องสุขา

ห้องสุขาแบบชักโครกในประเทศญี่ปุ่น

- โปรดใช้กระดาษชำระที่เตรียมไว้ในห้องสุขาเท่านั้น
- โปรดทิ้งกระดาษชำระใช้แล้วลงในโถแล้วกดชักโครกเท่านั้น
 - ในบางประเทศกระดาษชำระที่ใช้แล้วจะถูกทิ้งลงในถังขยะที่ติดตั้งในห้องส้วม แต่หากใช้กระดาษชำระที่เตรียมไว้ในห้องส้วมแล้ว ชักโครกของญี่ปุ่นจะมีโอกาสน้อยมากที่จะเกิดการอุดตันจากกระดาษชำระในห้องสุขา
- แม้มีปุ่มหลากหลายในห้องสุขาของห้างสรรพสินค้าหรือสถานีรถไฟ แต่ปุ่มกดสำหรับชักโครกโดยส่วนใหญ่จะมีเขียนระบุไว้ว่า **流す (FLUSH)**



1-4

การใช้โทรศัพท์มือถือ

- ห้ามเดินขณะใช้งานโทรศัพท์มือถือ เนื่องจากอาจไปเดินชนและทำให้คนเดินถนนคนอื่นได้รับบาดเจ็บ หรือทำให้ตนเองได้รับบาดเจ็บได้
- การใช้โทรศัพท์มือถือขณะขับขี่ยานยนต์หรือรถจักรยานจะมีความผิดตามกฎหมาย



1-5

ภายในรถไฟหรือรถโดยสารประจำทาง

- รถไฟและรถโดยสารประจำทางเป็นพื้นที่สาธารณะ ดังนั้นโปรดระมัดระวังดังนี้
- การพูดคุยเสียงดังเป็นการเสียมารยาทในญี่ปุ่น
 - การพูดคุยโทรศัพท์มือถือในรถไฟหรือบนรถโดยสารประจำทางเป็นการเสียมารยาทในประเทศญี่ปุ่น
 - การฟังเพลงเสียงดังก็ถือเป็นการรบกวนผู้อื่น โปรดระมัดระวังอย่าให้มีเสียงเล็ดลอดออกมาจากหูฟัง
 - ขณะอยู่ในรถประจำทางหรือรถไฟที่มีผู้โดยสารอยู่แออัดการสะพายกระเป๋าบนหลังจะไปชนและรบกวนผู้โดยสารคนอื่น

1-6

ออนเซ็นและที่อาบน้ำสาธารณะ

- เนื่องจากสถานที่อาบน้ำสาธารณะ เช่น ออนเซ็น ที่อาบน้ำสาธารณะ ฯลฯ ถูกใช้โดยผู้คนจำนวนมากที่ไม่มีการเฉพาะเจาะจง ดังนั้นโปรดใช้บริการโดยปฏิบัติตามกฎระเบียบดังต่อไปนี้
- ล้างตัวก่อนใช้อ่างแช่น้ำร้อนรวม
- ห้ามนุ่งผ้าขนหนูลงในอ่างแช่น้ำร้อนรวม
- ห้ามล้างตัวหรือสระผมด้วยสบูหรือแชมพูในอ่างแช่น้ำร้อนรวม
- ผู้ที่มีรอยสักอาจไม่สามารถเข้าใช้บริการได้ในบางแห่ง

1-7

ป้ายแสดงข้อห้าม

มีป้ายรูปแบบต่าง ๆ ที่แจ้งให้ทราบว่าสิ่งใดบ้างที่ "ไม่สามารถทำได้"

ป้ายห้ามพื้นฐาน



โปรดปฏิบัติตามกฎระเบียบในสถานที่ที่มีป้ายห้าม



"ห้ามว่ายน้ำ"



"ห้ามสูบบุหรี่"



"ห้ามใช้โทรศัพท์มือถือ"

2

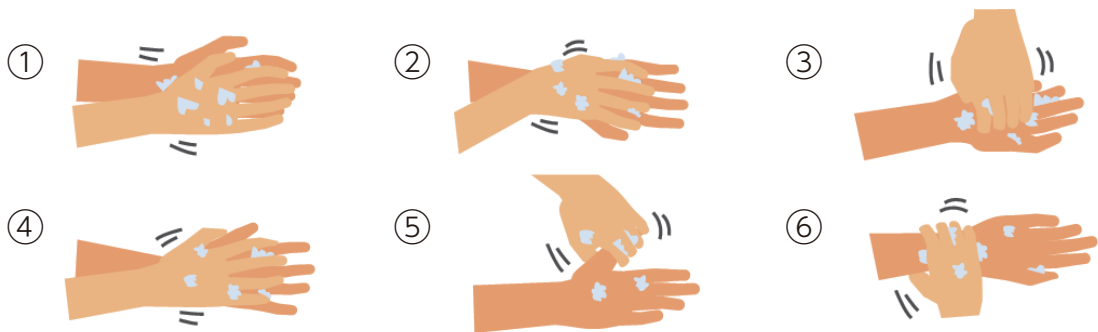
การป้องกันโรคติดเชื้อ

ในญี่ปุ่น โรคติดเชื้อที่แพร่ระบาด เช่น หวัดและไขหวัดใหญ่ โดยเฉพาะในช่วงฤดูหนาวที่มีอากาศแห้ง นอกจากนี้ยังมีเชื้อไวรัสสายพันธุ์ใหม่ที่แพร่ระบาดด้วย ในที่นี้ ขอแนะนำมาตรการป้องกันขั้นพื้นฐานเพื่อป้องกันไม่ให้แพร่ระบาดเป็นวงกว้าง เมื่อโรคติดเชื้อแพร่ระบาดอยู่ แต่ละคนควรตระหนักถึงสิ่งต่อไปนี้:

2-1

การล้างมือ

การล้างมือด้วยน้ำไหลหรือสบู่ เป็นวิธีที่มีประสิทธิภาพในการกำจัดไวรัสบนนิ้วมือเป็นต้น ล้างมือบ่อยๆ เช่น เมื่อกลับเข้าบ้านก่อนและหลังทำอาหาร และก่อนมื้ออาหาร ขั้นตอนในการล้างมือมีดังนี้:



- (1) ทำให้มือเปียกด้วยน้ำไหล จากนั้นใช้สบู่ถูฝ่ามือให้เข้ากัน
- (2) ถูหลังมือแบบยืดออก
- (3) ถูปลายนิ้วและระหว่างเล็บอย่างระมัดระวัง
- (4) ล้างระหว่างนิ้ว
- (5) ใช้ฝ่ามือปิดนิ้วหัวแม่มือและล้าง
- (6) อย่าลืมล้างข้อมือด้วย

* หลังจากล้างด้วยสบู่แล้ว ให้ล้างออกด้วยน้ำไหลที่สะอาด เช็ดให้แห้งด้วยผ้าขนหนูสะอาดหรือกระดาษเช็ดมือให้แห้งดี

2-2

มารยาทในการไอ

มารยาทในการไอคือ การใช้หน้ากากอนามัย ทิชชู ผ้าเช็ดหน้า แขนเสื้อ และด้านในของข้อศอก เพื่อปิดปากและจมูก เมื่อไอหรือจาม เพื่อป้องกันการแพร่เชื้อไปสู่ผู้อื่น หากคุณมีอาการไอหรือจามให้ปฏิบัติดังต่อไปนี้:

- สวมหน้ากากอนามัยปิดปากและจมูก
- หากไม่มีหน้ากากอนามัย ให้ใช้ทิชชูหรือผ้าเช็ดหน้าปิดปากและจมูก
- ในขณะที่จาม ให้ปิดปากและจมูกด้วยแขนเสื้อด้านใน หรือด้านในของข้อศอก
- อย่าไอหรือจามโดยไม่ทำอะไรเลย และอย่าปิดปากหรือจมูกด้วยมือเวลาไอหรือจาม

นอกจากนี้ สิ่งสำคัญคือต้องสวมหน้ากากอนามัยให้ถูกต้อง ทำตามขั้นตอนด้านล่างเพื่อสวมหน้ากากอนามัย

- (1) ตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปิดทั้งจมูกและปาก
- (2) ใส่สายยางยึดที่หู
- (3) ปกปิดจมูกเพื่อไม่ให้มีช่องว่าง

2-3

ความชื้น

เมื่ออากาศแห้งทำให้เยื่อบุทางเดินหายใจจะอ่อนแอ และทำให้เสี่ยงต่อการติดเชื้อได้ง่ายขึ้น โดยเฉพาะในห้องที่แห้งง่ายควรรักษาความชื้นที่เหมาะสม (50-60%) โดยใช้เครื่องทำความชื้น

2-4

การพักผ่อนและด้านโภชนาการ

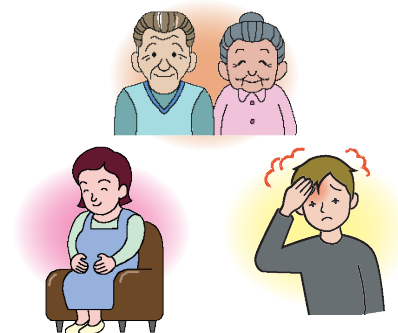
เอาใจใส่ในการพักผ่อนให้เพียงพอและรับประทานอาหารที่สมดุลเป็นประจำ เพื่อเพิ่มภูมิคุ้มกันของร่างกาย

2-5

การออกนอกบ้าน

เมื่อมีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อ ให้งดการออกไปนอกบ้าน โดยเฉพาะผู้ที่เป็นผู้สูงอายุ มีโรคประจำตัว ตั้งครรภ์ ป่วยอยู่ หรืออดนอน โดยเฉพาะอย่าออกไปที่ที่มีฝูงชนหรือย่านใจกลางเมือง

นอกจากนี้ อย่าลืมสวมหน้ากากอนามัย เมื่อออกไปข้างนอก เมื่อมีความจำเป็นต้องไปที่ ที่มีฝูงชน ถ้าสวมหน้ากากอนามัยก็พอที่จะสามารถป้องกันการติดเชื้อที่กระจายได้ในระดับหนึ่ง



3

ปัจจัยที่จำเป็นต่อการใช้ชีวิต

3-1

การใช้ชีวิตในท้องถิ่น

[1] องค์กรในชุมชน (สมาคมท้องถิ่น / สมาคมเพื่อนบ้าน)

ในประเทศญี่ปุ่น ผู้คนที่อาศัยอยู่ในท้องถิ่นจะร่วมกันจัดตั้งองค์กรและทำกิจกรรมต่าง ๆ ร่วมกัน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เมืองน่าอยู่อาศัยและสามารถใช้ชีวิตอย่างสงบสุข โดยสมาชิกจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการทำกิจกรรม

รายละเอียดกิจกรรมหลัก

- การฝึกซ้อมเพื่อเตรียมความพร้อมป้องกันภัยพิบัติ แผ่นดินไหวหรือไฟไหม้
 - กิจกรรมดูแลเด็กในเวลาที่เดินทางไปกลับโรงเรียน
 - กิจกรรมสวัสดิการสำหรับผู้สูงอายุและผู้ทุพพลภาพ
 - จัดหมายเวียนแจ้งข่าวจากที่ว่าการอำเภอ ฯลฯ
 - การจัดงานกิจกรรมต่าง ๆ เช่น งานเทศกาล การแข่งขันกีฬา ฯลฯ เพื่อกระชับมิตรภาพระหว่างสมาชิก
- โปรดสอบถามรายละเอียดจากเขตปกครองในท้องที่ที่อาศัยอยู่

เมื่อเกิดเหตุ



[2] คบหาสมาคมกับเพื่อนบ้าน

- ทักทายผู้อยู่อาศัยที่อยู่บ้านใกล้เคียงและเข้าร่วมกิจกรรมอยู่เป็นประจำ
- การคบหาสมาคมกันในท้องถิ่นจะช่วยทำให้ปัญหาระหว่างผู้อยู่อาศัยบ้านใกล้เคียงจะเกิดขึ้นได้ยากขึ้น อีกทั้งยังเป็นพื้นที่ที่สามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลได้อีกด้วย เช่น ข้อควรระวังในท้องถิ่น เป็นต้น
- เมื่อเกิดภัยพิบัติ ก็สามารถช่วยเหลือซึ่งกันและกันได้

3-2

การป้องกันอาชญากรรม

โปรดระมัดระวังดังนี้เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายจากการโจรกรรมการฉ้อโกง ฯลฯ

- เมื่อออกไปข้างนอกให้ล็อกหน้าต่าง ประตูทางเข้าบ้านต่าง ๆ ทุกครั้ง
- ให้ล็อกรถยนต์ รถจักรยานยนต์ และรถจักรยาน เมื่อจอดรถทุกครั้ง
- เมื่อถือของมีค่าระหว่างที่เดิน เช่น กระเป๋า กระเป๋าตังค์ ฯลฯ อย่าปล่อยไปวางทิ้งไว้ใกล้หูใกล้ตา
- อย่าสัญจรไปในบริเวณถนนที่มีดหรือที่เปลี่ยวในเวลากลางคืน
- หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการป้องกันอาชญากรรมให้ปรึกษากับสถานีตำรวจที่อยู่ใกล้

3-3

บริการที่จำเป็นต่อการใช้ชีวิตประจำวัน

[1] ไฟฟ้า

การเริ่มเปิดใช้ไฟฟ้า

เมื่อเริ่มเปิดใช้ไฟฟ้าต้องปฏิบัติดังนี้

- (1) กำหนดวันที่จะเริ่มเปิดใช้ไฟฟ้า
- (2) แจ้งความประสงค์กับบริษัทผู้ผลิตไฟฟ้าผ่านทางอินเทอร์เน็ตหรือโทรศัพท์
- (3) เปิดสวิตช์เบรกเกอร์เพื่อใช้ไฟฟ้า ในวันที่มีการเริ่มเปิดใช้ไฟฟ้า



อย่างไรก็ตาม ในบางกรณีจำเป็นต้องมีพนักงานจากบริษัทผู้ผลิตไฟฟ้ามาด้วย ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับรายละเอียดสัญญาและระบบของที่อยู่อาศัยนั้น ในกรณีดังกล่าว บริษัทผู้ผลิตไฟฟ้าจะแจ้งรายละเอียดให้ทราบเอาไว้ก่อน

ค่าไฟฟ้าและวิธีการชำระเงิน

- มีสัญญาแบบต่าง ๆ เตรียมไว้เพื่อให้เข้ากับรูปแบบการใช้ไฟฟ้าของผู้ใช้ โดยสามารถเลือกสัญญาที่เหมาะสมกับการใช้ไฟฟ้าของท่านได้
- โดยทั่วไปค่าไฟฟ้าจะถูกกำหนดตามปริมาณการใช้ไฟฟ้า แต่มี “ค่าใช้จ่ายพื้นฐาน” ที่ต้องจ่ายเป็นจำนวนเงินเท่ากันทุกเดือนไม่ว่าจะใช้ไฟฟ้าในปริมาณมากหรือน้อยก็ตาม
- วิธีการชำระค่าไฟฟ้ามีหลายวิธี เช่น การตัดบัญชีอัตโนมัติจากบัญชีธนาคาร การชำระเงินที่ร้านสะดวกซื้อหรือธนาคาร หรือการชำระด้วยบัตรเครดิต เป็นต้น
 - * จะมีการตรวจสอบปริมาณไฟฟ้าที่ใช้เดือนละครั้งโดยพนักงานของบริษัทผู้ผลิตไฟฟ้าจะตรวจสอบมิเตอร์ไฟฟ้าที่ติดตั้งไว้ในแต่ละบ้าน
 - * บริษัทผู้ผลิตไฟฟ้าจะแจ้งให้ผู้ใช้ไฟฟ้าทราบเกี่ยวกับปริมาณการใช้ไฟฟ้าทุกเดือน ด้วยการตรวจสอบค่ามิเตอร์ไฟฟ้าที่ติดตั้งในบ้าน หรือจากระยะไกลในพื้นที่นั้น
 - * รายละเอียดของสัญญาการใช้ไฟฟ้าสามารถตรวจสอบได้จากเอกสารที่ได้รับจากบริษัทการไฟฟ้าก่อนที่จะตกลงทำสัญญา

การยกเลิกการใช้ไฟฟ้า

เมื่อยกเลิกการใช้ไฟฟ้าต้องปฏิบัติดังนี้

- (1) กำหนดวันที่ที่จะยกเลิกการใช้ไฟฟ้า
- (2) แจ้งความประสงค์ยกเลิกสัญญากับบริษัทผู้ผลิตไฟฟ้าผ่านทางอินเทอร์เน็ตหรือโทรศัพท์

โดยทั่วไปผู้ใช้ไฟฟ้าไม่จำเป็นต้องอยู่รอพบในวันที่ยกเลิกการใช้ไฟฟ้า แต่อาจมีการร้องขอให้อยู่รอพบในกรณีที่ไม่สามารถตรวจสอบมิเตอร์ไฟฟ้าจากด้านนอกของบ้านได้ ฯลฯ สำหรับกรณีดังกล่าว บริษัทผู้ผลิตไฟฟ้าจะแจ้งรายละเอียดให้ทราบเอาไว้ก่อน

ช่องทางติดต่อขอคำปรึกษาสำหรับผู้ที่มีปัญหาในเรื่องของการให้บริการของบริษัทการไฟฟ้า และสัญญาการใช้ ฯลฯ

<https://www.emsc.meti.go.jp/general/consult.html>



[2] แก๊ส

ประเภทของแก๊ส

- มีแก๊สหลายประเภทที่สามารถใช้ในครัวเรือนทั่วไป เช่น แก๊ส 13A ที่ใช้ในเมือง ก๊าซ LP ฯลฯ ซึ่งขึ้นอยู่กับองค์ประกอบและลักษณะการเผาไหม้
- โปรดเลือกอุปกรณ์ที่ต้องใช้แก๊สที่บ้านให้รองรับกับประเภทของแก๊ส
 - * หากมีการใช้อุปกรณ์แก๊สที่ไม่รองรับกับประเภทของแก๊ส อาจเกิดอันตรายจากไฟไหม้หรือการเผาไหม้ที่ไม่สมบูรณ์



การเริ่มเปิดใช้แก๊ส

- เมื่อเริ่มเปิดใช้แก๊สต้องปฏิบัติตามนี้

- (1) กำหนดวันที่จะเริ่มเปิดใช้แก๊ส
- (2) แจ้งความประสงค์กับบริษัทแก๊สรายย่อยในท้องถิ่นหรือผู้ประกอบการค้าแก๊ส LP ผ่านทางอินเทอร์เน็ตหรือโทรศัพท์

- * ในวันที่เริ่มต้นใช้งาน พนักงานจากบริษัทแก๊สจะเข้ามา เมื่อตรวจสอบอุปกรณ์แล้วจะเริ่มการจ่ายแก๊สและแนะนำวิธีการใช้อุปกรณ์ที่ใช้แก๊ส

ค่าแก๊สและวิธีการชำระเงิน

- บริษัทแก๊สรายย่อยในท้องถิ่นที่อาศัยอยู่ จะจัดเตรียมตัวเลือกค่าก๊าซที่เหมาะสมกับวิธีการใช้แก๊สของท่าน
- โดยทั่วไปค่าแก๊สจะถูกคำนวณและเรียกเก็บเงินเป็นรายเดือน โดยเป็นผลรวมของค่าใช้จ่ายพื้นฐานคงที่และค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นหรือลดลงตามปริมาณการใช้แก๊ส
- วิธีการชำระค่าแก๊สมีหลายวิธี เช่น การตัดบัญชีอัตโนมัติจากบัญชีธนาคาร การชำระเงินที่ร้านสะดวกซื้อหรือธนาคาร หรือการชำระด้วยบัตรเครดิต เป็นต้น
 - * รายละเอียดของสัญญาการใช้แก๊สสามารถตรวจสอบได้จากเอกสารที่ได้รับจากบริษัทแก๊สก่อนที่จะตกลงทำสัญญา

การยกเลิกการใช้แก๊ส

- เมื่อยกเลิกการใช้แก๊สต้องปฏิบัติตามนี้

- (1) กำหนดวันที่จะยกเลิกการใช้แก๊ส
- (2) แจ้งความประสงค์ยกเลิกสัญญากับบริษัทแก๊สผ่านทางอินเทอร์เน็ตหรือโทรศัพท์

- * หากเตรียมใบแจ้งการอ่านมิเตอร์ที่ส่งมาให้ทุกเดือนไว้แล้วแจ้ง "หมายเลขลูกค้า" ให้บริษัทแก๊สทราบ ก็จะทำให้การดำเนินการเป็นไปอย่างราบรื่น

(3) ผู้ประกอบการปิดมิเตอร์แก๊สในวันที่ยกเลิกการใช้แก๊ส ผู้ใช้แก๊สหรือตัวแทนอาจจำเป็นต้องอยู่รอบพบในกรณีที่พนักงานไม่สามารถเข้ามาถึงบริเวณที่ติดตั้งมิเตอร์ได้ ฯลฯ

ช่องทางติดต่อขอคำปรึกษาสำหรับผู้ที่มีปัญหาในเรื่องของการให้บริการของบริษัทแก๊ส และสัญญาการใช้ ฯลฯ

<https://www.emsc.meti.go.jp/general/consult.html>



[3] น้ำประปา

การใช้น้ำประปา

เมื่อเริ่มเปิดใช้น้ำประปาใหม่ด้วยเหตุผลต่าง ๆ เช่น การย้ายบ้าน ฯลฯ ผู้ใช้น้ำประปาต้องแจ้งผู้ให้บริการน้ำประปาหรือแผนกที่รับผิดชอบด้านการประปาในเขตปกครองในท้องที่ที่อาศัยอยู่ล่วงหน้าถึงความประสงค์ที่จะเริ่มเปิดใช้น้ำประปา



ค่าน้ำประปา

การชำระเงินและการเรียกเก็บเงินค่าน้ำประปามีดังต่อไปนี้

- (1) ค่าน้ำประปากำหนดแตกต่างกันไปตามผู้ให้บริการน้ำประปาในเขตปกครองในท้องที่ที่อาศัยอยู่ ผู้ให้บริการน้ำประปา ตรวจสอบมิเตอร์บอกปริมาณน้ำประปาที่ใช้และคิดค่าบริการตามปริมาณที่ใช้
- (2) ค่าน้ำประปาคำนวณจากผลรวมของ "ค่าใช้จ่ายพื้นฐาน" และ "ค่าใช้จ่ายตามปริมาณ" "ค่าใช้จ่ายพื้นฐาน" ถูกกำหนดตามขนาดของมิเตอร์น้ำ ยิ่งมีขนาดใหญ่มากเท่าใดค่าใช้จ่ายก็จะสูงขึ้น ในอีกด้าน "ค่าใช้จ่ายตามปริมาณ" จะถูกกำหนดตามปริมาณน้ำประปาที่ใช้ หากยิ่งใช้น้ำประปาในปริมาณมากขึ้นค่าใช้จ่ายก็จะสูงขึ้น
- (3) วิธีการชำระค่าน้ำประปาแตกต่างกันไปตามผู้ให้บริการน้ำประปา โดยทั่วไปสามารถเลือกวิธีการจ่ายได้ เช่น โอนเงินหรือชำระเงินได้ที่ธนาคารหรือร้านสะดวกซื้อ

3-4

โทรศัพท์มือถือ



[1] การใช้โทรศัพท์มือถือ

- จำเป็นต้องยืนยันตัวตนเมื่อจะทำสัญญาใช้งานโทรศัพท์มือถือ
- ในการยืนยันตัวตน จะมีวิธีการ ๆ ดังต่อไปนี้
โดยจำเป็นต้องแสดงเอกสารทางการ (เอกสารยืนยันตัวตน) ที่ระบุ ชื่อและนามสกุล วันเดือนปีเกิดที่อยู่ปัจจุบัน แก่

- (1) ผู้ให้บริการโทรศัพท์มือถือ
- (2) ส่งสำเนาทางไปรษณีย์หรือทางเว็บไซต์ให้กับผู้ให้บริการโทรศัพท์มือถือ

- ตัวอย่างเอกสารที่สามารถใช้เป็นเอกสารยืนยันตัวตนได้มีดังต่อไปนี้

- (1) บัตรประจำตัวผู้พำนัก (ไซริกาโดะ)
- (2) ใบอนุญาตขับขี่รถยนต์
- (3) บัตรหมายเลขประจำตัวบุคคล
- (4) หนังสือเดินทาง (เฉพาะกรณีที่มีระบุที่อยู่ปัจจุบัน)

- หากยังเป็นผู้ไม่บรรลุนิติภาวะ ท่านจำเป็นต้องมีเอกสารทั้งหมดดังต่อไปนี้
 - (1) เอกสารยืนยันตัวตนของท่าน
 - (2) เอกสารยินยอมของผู้ปกครอง
- จำเป็นต้องใช้วิธีใดวิธีหนึ่งดังต่อไปนี้ในการชำระค่าธรรมเนียม
 - (1) บัตรเครดิต
 - (2) บัตรกดเงินสดบัญชีธนาคารภายในประเทศญี่ปุ่น
 - (3) สมุดเงินฝากของบัญชีธนาคารภายในประเทศญี่ปุ่น
- บริษัทโทรศัพท์มือถือบางแห่งมีบริการที่รองรับภาษาต่างประเทศ เช่น เว็บไซต์ หน้าร้าน ฯลฯ
- สามารถตรวจสอบเอกสารที่จำเป็นในการทำสัญญาได้ล่วงหน้า และสอบถามเกี่ยวกับบริการโทรศัพท์มือถือได้

[2] ข้อควรระวังเมื่อทำสัญญาหรือใช้งาน

- อาจมีนายหน้าที่เป็นมิฉฉาชีพเข้ามาตีสนิทและเสนอตัวว่า “จะทำสัญญากับโทรศัพท์มือถือให้แทน” แต่กลับใช้เอกสารยืนยันตัวตนสำหรับทำสัญญาโทรศัพท์มือถือของท่านไปใช้ในการก่ออาชญากรรม
 - ในกรณีมอบฉันทะให้ผู้อื่นไปทำสัญญาแทน โปรดตรวจสอบเนื้อหาด้วยตัวเองด้วย
 - การโอนโทรศัพท์มือถือที่ทำสัญญาไปยังบุคคลอื่นโดยไม่ได้รับความยินยอมจากบริษัทโทรศัพท์มือถือ เป็นการกระทำที่ผิดกฎหมายและจะได้รับโทษ
- ในกรณีที่ท่านจะไม่ใช้โทรศัพท์มือถือของคุณอีกต่อไปเนื่องจากเหตุผลต่างๆ เช่น การกลับประเทศ บ้านเกิด โปรดติดต่อผู้ให้บริการโทรศัพท์มือถือของคุณเพื่อยกเลิกหรือโอนบริการ

3-5

บัญชีธนาคาร



[1] เปิดบัญชีธนาคาร

- สามารถยื่นเรื่องเปิดบัญชีธนาคารได้ที่สาขาของธนาคาร สามารถดำเนินการได้ทางไปรษณีย์ แอปพลิเคชัน โทรศัพท์มือถือ หรือคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับธนาคาร โดยทั่วไป บัตรกดเงินสดจะถูกส่งไปที่บ้านของท่านในภายหลัง
- เมื่อเปิดบัญชีธนาคาร โปรดไปที่ธนาคารพร้อมกับเอกสารดังต่อไปนี้
 - (1) เอกสารยืนยันตัวตน (เช่น บัตรประจำตัวผู้พำนัก)
 - (2) ตราประทับ (ธนาคารบางแห่งอนุญาตให้เซ็นชื่อได้ด้วย)
 - (3) บัตรพนักงานหรือบัตรนักเรียน (กรณียังไม่มีบัตร โปรดติดต่อขอรับจากบริษัทหรือโรงเรียนของท่าน)
- หากมีความกังวลเกี่ยวกับการสื่อสารด้วยภาษาญี่ปุ่น โปรดขอความช่วยเหลือในการแปลจากผู้ที่มีพร้อมจะช่วยเหลือท่านต่อไปได้ (บุคคลในที่ทำงานหรือโรงเรียนของท่าน)

[2] แจ้งธนาคารทันทีเมื่อมีการเปลี่ยนที่อยู่ หรือ ระยะเวลาการพำนัก เป็นต้น

- ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลต่าง ๆ เช่น ที่อยู่ ระยะเวลาการพำนัก สถานภาพการพำนัก สถานที่ทำงาน ฯลฯ โปรดแจ้งธนาคารที่ได้เปิดบัญชีไว้โดยทันที และทางธนาคารอาจมีการติดต่อเข้ามาเพื่อตรวจสอบว่าข้อมูลของท่านมีการเปลี่ยนแปลงหรือไม่
- หากไม่ติดต่อทางธนาคารเมื่อมีการเปลี่ยนที่อยู่ ระยะเวลาการพำนัก สถานภาพการพำนัก สถานที่ทำงาน ฯลฯ หรือไม่ให้ความร่วมมือตามที่ธนาคารเรียกร้อง อาจจะไม่สามารถใช้บัญชีธนาคารได้

[3] ยกเลิกบัญชีธนาคารที่ไม่ได้ใช้

- โปรดยกเลิกบัญชีธนาคารของท่าน หากไม่ได้ใช้บัญชีธนาคารของท่านอีกต่อไปแล้วเนื่องจากกลับประเทศ ฯลฯ สามารถยื่นเรื่องยกเลิกบัญชีธนาคารได้ที่สาขาของธนาคาร
 - * การซื้อการขายและการถ่ายโอนหรือการรับโอนบัญชีธนาคาร (บัตรเงินสด สมุดเงินฝาก ล็อกอินID รหัสผ่าน ฯลฯ) ถือเป็นอาชญากรรม โปรดอย่ากระทำการโดยเด็ดขาด หากฝ่าฝืนจะต้องโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งปีหรือปรับไม่เกินหนึ่งล้านบาท

*ธนาคารที่ผิดกฎหมาย (ไม่มีใบอนุญาต)

ในการดำเนินธุรกิจธนาคารต้องมีใบอนุญาตของรัฐบาลญี่ปุ่น
ต้องไม่ส่งเงินไปต่างประเทศ โดยจ่ายเงินให้แก่ธนาคารที่ผิดกฎหมายหรือบุคคลที่รัฐไม่ได้รับรอง ฯลฯ

ในกรณีที่ไม่ว่าจะเป็นธนาคารหรือผู้ให้บริการที่ไม่ถูกต้องหรือไม่ กรุณาปรึกษาบุคคลในที่ทำงาน บริษัท หรือโรงเรียน ฯลฯ

3-6

ที่ทำการไปรษณีย์

- เครื่องหมายของที่ทำการไปรษณีย์ญี่ปุ่นและตู้ไปรษณีย์คือ “〒” ที่เป็นสีแดง
- ท่านสามารถรับบริการที่ทำการไปรษณีย์ได้ดังต่อไปนี้

- (1) สามารถส่งจดหมาย ไปสการ์ด และสัมภาระไปยังทั้งภายในและต่างประเทศ
- (2) สามารถฝากเงิน ส่งเงิน และโอนเงินชำระค่าสาธารณูปโภค ฯลฯ
- (3) สามารถทำเรื่องเอาประกันชีวิตได้

4

บริการขนส่งสาธารณะ

4-1

บัตร IC

[1] การใช้งานพื้นฐาน

บัตร IC ของระบบการขนส่ง สามารถใช้จ่ายค่าโดยสารรถไฟและรถโดยสารประจำทางของบริษัทต่าง ๆ ต่อไปนี้จะอธิบายถึงการใช้งานของบัตร IC ของระบบการขนส่งโดยทั่วไป

- การเติมเงิน (ชาร์จเงิน) ในการ์ด IC เอาไว้ล่วงหน้าจะช่วยให้ไม่ต้องเสียเวลาซื้อตั๋วที่เครื่องจำหน่ายตั๋ว
- สามารถซื้อบัตรได้ที่ตู้จำหน่ายตั๋ว เคาน์เตอร์ และสำนักงานขายของรถโดยสารประจำทาง
- บางกรณีค่าโดยสารจะถูกกว่าการชำระด้วยเงินสด

[2] บัตรระบุชื่อ

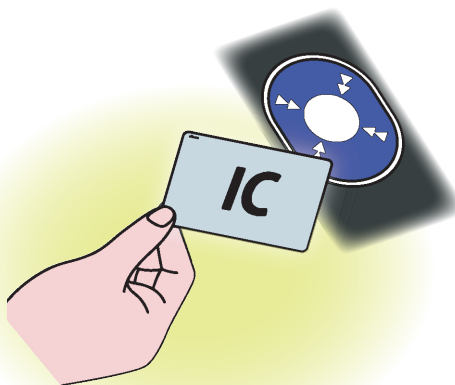
- เป็นบัตรที่มีชื่อผู้ใช้ระบุอยู่บนบัตร
- จำเป็นต้องลงทะเบียนชื่อ หมายเลขโทรศัพท์ วันเกิด เพศชาย เพศหญิง
- แม้ว่าบัตรจะสูญหาย แต่ก็สามารถออกบัตรใหม่ได้

[3] บัตรไม่ระบุชื่อ

- เป็นบัตรที่ไม่มีชื่อผู้ใช้ระบุอยู่บนบัตร
- หากบัตรจะสูญหาย จะไม่สามารถออกบัตรใหม่ได้

[4] เงินมัดจำ (Deposit)

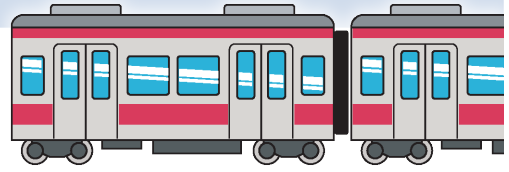
- โดยทั่วไป จะต้องจ่ายเงินมัดจำเมื่อซื้อบัตร
- จะได้รับเงินมัดจำคืน เมื่อส่งคืนบัตร IC



4-2

รถไฟ

ประเทศญี่ปุ่นได้พัฒนารถไฟให้จนกลายเป็นวิธีการขนส่งคมนาคมในชี วิตประจำวัน เช่น การเดินทางไปทำงานหรือไปโรงเรียน



[1] การใช้รถไฟ

ขั้นตอนพื้นฐานเมื่อใช้รถไฟมีดังต่อไปนี้

- (1) ตรวจสอบจุดหมายปลายทางบนแผนที่เส้นทางรถไฟ
- (2) ซื้อตั๋วไปยังสถานีปลายทางที่สถานีรถไฟ และผ่านประตูตรวจตั๋ว (กรณีใช้บัตร IC ในระบบขนส่ง สามารถผ่านประตูตรวจตั๋วโดยถือบัตรผ่านประตูตรวจตั๋วอัตโนมัติ)
- (3) ปฏิบัติตามป้ายแสดงข้อมูลภายในสถานี แล้วมุ่งหน้าไปยังชานชาลาที่ขบวนรถไฟที่มุ่งหน้าไปยังปลายทางจอด
- (4) ให้รอรถไฟภายในเส้นสีขาวหรือบล็อกสีเหลืองที่ชานชาลา
- (5) เมื่อถึงที่ปลายทาง ให้ผ่านประตูตรวจตั๋วโดยใช้ตั๋วที่ซื้อไว้ (กรณีใช้บัตร IC ในระบบขนส่ง ให้ถือบัตรเหนือประตูอัตโนมัติเพื่อชำระค่าโดยสารจากการเรียกเก็บเงินจากบัตร)

[2] ประเภทของตั๋ว

(1) ตั๋วโดยสารธรรมดา	ตั๋วที่จำเป็นต้องใช้เมื่อขึ้นรถไฟ
(2) ตั๋วคูปอง	ตั๋วแบบระบุต้นทางและปลายทาง สามารถซื้อ 11 ใบในราคาตั๋ว 10 ใบ (ใช้ได้นาน 3 เดือน)
(3) ตั๋วเดือน	ใช้เมื่อเดินทางต้นทางปลายทางเดิมซ้ำ ๆ เป็นประจำทุกเดือน เช่น เดินทางไปทำงานหรือไปโรงเรียน ในกรณีที่โดยสารไปลงต้นทางปลายทางเดิม ๆ ราคาจะถูกลงกว่าตั๋วธรรมดา กำหนดระยะเวลา 1 เดือน 3 เดือน 6 เดือนและอื่น ๆ ได้

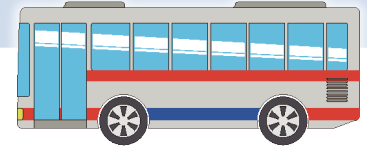
[3] ตั๋วอื่น ๆ

หากใช้รถไฟด่วนพิเศษหรือใช้อุปกรณ์พิเศษบนรถไฟ นอกจากตั๋วโดยสารแล้วจะต้องซื้อตั๋วดังต่อไปนี้ (ตั๋วค่าธรรมเนียม)

(1) ตั๋วด่วนพิเศษ	ตั๋วที่ต้องใช้เพื่อขึ้นรถไฟชินกันเซ็นหรือรถไฟด่วนพิเศษ
(2) ตั๋วสำรองที่นั่ง	ตั๋วที่จำเป็นสำหรับการใช้สำรองที่นั่ง ตั๋วด่วนพิเศษบางรายการจะมีจำหน่ายแบบเป็นชุด
(3) ตั๋วสีเขียว	ตั๋วที่ต้องใช้เมื่อโดยสารรถไฟระดับสูงกว่ารถไฟปกติ

4-3

รถโดยสารประจำทาง



[1] บริการขนส่งในระยะทางไกล (รถโดยสารประจำทางระยะไกล)

- โดยทั่วไป ต้องจ่ายเงินซื้อตั๋วไว้ก่อนขึ้นรถบัส

[2] บริการขนส่งตามเส้นทางที่กำหนดในท้องถิ่นที่อาศัยอยู่ (รถโดยสารประจำทาง)

(1) กรณีค่าโดยสารคงที่ตลอดสาย

- ใส่เงินในกล่องเก็บค่าโดยสารเมื่อคุณขึ้นรถโดยสารประจำทาง
- หากชำระเงินด้วยบัตร IC ในระบบขนส่ง ให้ถือบัตรเหนือกล่องค่าโดยสาร

(2) กรณีค่าโดยสารเปลี่ยนแปลงตามระยะทาง

- เมื่อขึ้นรถโดยสารประจำทาง ให้รับบัตรหมายเลขที่มีหมายเลขเขียนไว้ เมื่อจะลงจากรถ ให้ตรวจสอบหมายเลขบนบัตรกับหมายเลขบนป้ายเหนือคนขับ และชำระเงินตามที่แสดงไว้ได้หมายเลข
- เมื่อชำระเงินด้วยบัตร IC ในระบบขนส่ง ให้แตะบัตรสองครั้ง คือ เมื่อขึ้นรถและเมื่อลงรถโดยสารประจำทาง