

健康診断個人票

ใบตรวจสุขภาพส่วนบุคคล

氏名 ชื่อ-นามสกุล	生年月日 วันเดือนปีเกิด	年月日 ปี เดือน วัน	検診年月日 วันเดือนปีที่ตรวจ	年月日 ปี เดือน วัน
	性別 เพศ	男・女 ชาย หญิง	年齢 อายุ	歳 ปี
業務歴 ประวัติงาน	血圧 (mmHg) ความดันโลหิต			
	貧血検査 การตรวจโลหิตจาง	血色素量 (g/dl) ฮีโมโกลบิน		
		赤血球数 (万/mm ³) ปริมาณเม็ดเลือดแดง		
既往歴 ประวัติผู้ป่วย	肝機能検査 การตรวจการทำงานของตับ	G O T (IU/l)		
		G P T (IU/l)		
		γ - G T P (IU/l)		
自覚症状 อาการป่วยที่รู้สึกได้	血中脂質検査 การตรวจไขมันในเลือด	LDL コレステロール (mg/dl) LDL กลอเรสเตอรอล		
		HDL コレステロール (mg/dl) HDL กลอเรสเตอรอล		
		トリグリセライド (mg/dl) ไตรกลีเซอไรด์		
他覚症状 อาการที่ผู้อื่นสังเกตเห็นได้	血糖検査 (mg/dl) การตรวจน้ำตาลในเลือด			
	尿検査 การตรวจปัสสาวะ	糖 水 糖		
		たん 蛋 白 โปรตีน		
身長 (cm) ความสูง				
体重 (kg) น้ำหนัก	心電図検査 การตรวจคลื่นไฟฟ้าหัวใจ			
	その他の検査 การตรวจอื่นๆ			
BMI	医師の診断 การวินิจฉัยโรคโดยแพทย์			
腹 囲 (CM) รอบเอว				
視力 สายตา	右 ขวา	()		
	左 ซ้าย	()		

聴力 測定	右 1,000Hz ขวา	1 所見なし ปกติ	2 所見あり ผิดปกติ	備考 หมายเหตุ
	4,000 Hz	1 所見なし ปกติ	2 所見あり ผิดปกติ	
聴力 測定	左 1,000Hz ซ้าย	1 所見なし ปกติ	2 所見あり ผิดปกติ	
	4,000 Hz	1 所見なし ปกติ	2 所見あり ผิดปกติ	
結核等 วัณโรค ฯลฯ	胸部エ ックス線 検査 การตรวจเอกซ เรย์หน้าอก ฟิล์ม 番号 เลขที่ฟิล์ม	直接 ทางตรง 撮影 วันที่ถ่าย No. เลขที่ 所見: ความผิดปกติ	間接 ทางอ้อม 年月日 ปี เดือน วัน	

(注意)

1 BMIは、次の算式により算出すること。

$$BMI = \frac{\text{体重(kg)}}{\text{身長(m)}^2}$$

2 「視力」の欄は、矯正していない場合は () 外に、矯正している場合は () 内に記入すること。

3 「胸部エックス線検査」の欄に異常所見がある場合は、喀痰検査を実施し、活動性結核を否定すること。

4 「医師の診断」の欄は、異常なし、要精密検査、要診療等の医師の診断を記入すること。

5 現在治療中の疾病があるときには、「医師の診断」の欄に、現病歴、病名等医学的に特記すべき病状を記載すること。また、その場合は、処方されている全ての薬剤について備考欄に記載すること。

前記の者は、本邦において安定・継続的に就労活動を行うことについて、上記に示す感染症に感染しておらず、また、健康上の支障はありません。

(หมายเหตุ)

1 BMI คำนวณได้จากสมการต่อไปนี้

$$BMI = \frac{\text{น้ำหนัก(kg)}}{\text{ส่วนสูง(m)}^2}$$

2 ในช่อง “สายตา” หากไม่สวมใส่แว่นสายตา ให้กรอกด้านนอก () , หากสวมใส่แว่นสายตา ให้กรอกด้านใน ()

3 หากในช่อง “การตรวจเอกซเรย์หน้าอก” มีความผิดปกติ ให้ทำการตรวจสอบหะ เพื่อดูว่าไม่ได้เป็นวัณโรค

4 ในช่อง “การวินิจฉัยโรคโดยแพทย์” ให้กรอกการวินิจฉัยโรคโดยแพทย์ เช่น ไม่มีความผิดปกติ จำเป็นต้องทำการตรวจร่างกายอย่างละเอียด จำเป็นต้องมีการตรวจรักษา

5 หากมีโรคที่กำลังรักษาพยาบาลอยู่ ให้กรอกอาการที่ทางการแพทย์ควรมีการลงบันทึกไว้ทั้งหมด เช่น ประวัติโรคปัจจุบัน ชื่อโรค ลงในช่อง “การวินิจฉัยโรคโดยแพทย์” และในกรณีดังกล่าว ให้กรอกชื่อตัวยาที่ได้รับในปัจจุบันทั้งหมดไว้ในช่องหมายเหตุ

ขอรับรองว่า บุคคลตามที่ระบุไว้ด้านบนสามารถปฏิบัติงานในประเทศญี่ปุ่นได้อย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ไม่ได้ติดเชื้อโรคระบาดตามที่ระบุไว้ด้านบน และไม่มีปัญหาทางด้านสุขภาพ

作成年月日 年 月 日 (医 師) 署名

วันที่จัดทำเอกสาร ปี เดือน วัน (แพทย์) ลงชื่อ

受診者の申告書
หนังสือแจ้งโดยผู้เข้าตรวจ

私は、通院歴、入院歴、手術歴、投薬歴の全てを医師に申告
した上で、医師の診断を受けました。

ข้าพเจ้าได้รับการตรวจโรคจากแพทย์ โดยได้แจ้งประวัติการเข้ารับการรักษา
ประวัติการเข้าโรงพยาบาล ประวัติการผ่าตัด
และประวัติการใช้ยาทั้งหมดให้แพทย์ทราบแล้ว

作成年月日
วันที่จัดทำเอกสาร

年 月 日
ปี เดือน วัน

申請人の署名
ลายมือชื่อผู้ยื่นแจ้ง

特 定 技 能 雇 用 契 約 書

สัญญาการว่าจ้างแรงงานเฉพาะทาง

特定技能所属機関 _____ (以下「甲」という。) と
特定技能外国人 (候補者を含む。) _____ (以下「乙」という。) は、
別添の雇用条件書に記載された内容に従い、特定技能雇用契約を締結する。

องค์กรที่แรงงานเฉพาะทางสังกัด _____ (ซึ่งต่อไปจะเรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง”)
กับแรงงานเฉพาะทางชาวต่างชาติ (รวมถึงผู้สมัครที่ยังไม่ได้เดินทางไปปฏิบัติงาน) _____
(ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้รับจ้าง”)

ได้ร่วมตกลงทำสัญญาการว่าจ้างแรงงานเฉพาะทางตามเงื่อนไขที่ระบุในเอกสารเงื่อนไขการว่าจ้างซึ่งเป็นเอกสารแนบ

本雇用契約は、乙が、在留資格「特定技能 1 号」若しくは「特定技能 2 号」により本邦に入国して、又は同在留資格への変更等を受けて、特定産業分野であって法務大臣が指定するものに属する法務省令で定める技能を要する業務に従事する活動を開始する時点をもって効力を生じるものとする。

สัญญาว่าจ้างฉบับนี้จะมีผลบังคับใช้เมื่อผู้รับจ้างได้เข้ามายังประเทศญี่ปุ่นโดยมีสถานการพำนักเป็น “Specified Skills No.1 (แรงงานเฉพาะทางที่ 1)” หรือ “Specified Skills No.2 (แรงงานเฉพาะทางที่ 2)”

และเริ่มดำเนินการกิจกรรมที่สังกัดในอุตสาหกรรมที่ได้มีการระบุไว้เฉพาะและตามงานที่จำเป็นต้องใช้ความสามารถทางเทคนิคตามที่ระบุไว้ในกฎกระทรวงยุติธรรมโดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงยุติธรรม

雇用条件書に記載の雇用契約期間 (雇用契約の始期と終期) は、実際の入国日又は許可日に伴って変更されるものとする。

ในกรณีที่วันที่ผู้รับจ้างเข้าประเทศญี่ปุ่นจริงแตกต่างจากวันกำหนดเข้าประเทศญี่ปุ่น

ให้เปลี่ยนระยะเวลาตามสัญญาว่าจ้างที่กำหนดไว้ในเอกสารเงื่อนไขการว่าจ้าง (ระยะเวลาเริ่มและสิ้นสุดของสัญญาว่าจ้าง)
ไปตามวันที่เข้าประเทศจริง

なお、雇用契約を更新することなく雇用契約期間を満了した場合、及び乙が何らかの事由で在留資格を喪失した時点で雇用契約は終了するものとする。

ทั้งนี้ ในกรณีที่สิ้นสุดระยะเวลาตามสัญญาว่าจ้างโดยที่ไม่มีการต่อสัญญาว่าจ้าง

หรือในกรณีที่ผู้รับจ้างสูญเสียสถานการพำนักไม่ว่าด้วยสาเหตุใดๆ ก็ตาม ให้ถือว่าสัญญาว่าจ้างฉบับนี้สิ้นสุดลง

本雇用契約書及び雇用条件書は 2 部作成し、甲乙それぞれが保有するものとする。

สัญญาว่าจ้างฉบับนี้และเอกสารเงื่อนไขการว่าจ้างได้ถูกจัดทำขึ้นเป็น 2 ฉบับ โดยผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างต่างถือไว้ฝ่ายละ 1 ฉบับ

年 月 日 締結
ปี เดือน วัน ที่ทำสัญญา

甲 _____ 印

ผู้ว่าจ้าง

ตราประทับ

(特定技能所属機関名・代表者役職名・氏名・捺印)

(ชื่อองค์กรที่แรงงานเฉพาะทางสังกัด, ชื่อตำแหน่งตัวแทนองค์กร, ชื่อ-นามสกุล, ตราประทับ)

乙 _____

ผู้รับจ้าง

(特定技能外国人の署名)

(ลายมือชื่อของแรงงานเฉพาะทางชาวต่างชาติ)

IV. 労働時間等 ชั่วโมงการทำงาน ฯลฯ

1. 始業・終業の時刻等 เวลาเริ่มและเลิกงาน ฯลฯ

(1) 始業 (時 分) 終業 (時 分) (1日の所定労働時間数 時間 分)
 เริ่มงาน นาฬิกา นาที เลิกงาน นาฬิกา นาที (จำนวนชั่วโมงการทำงานใน 1 วัน ชั่วโมง นาที)

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

変形労働時間制 : () 単位の変形労働時間制

ระบบชั่วโมงการทำงานที่ปรับเปลี่ยนได้: ระบบชั่วโมงการทำงานที่ปรับเปลี่ยนได้ในหน่วย ()

※ 1年単位の変形労働時間制を採用している場合には、乙が十分に理解できる言語を併記した年間カレンダーの写し及び労働基準監督署へ届け出た変形労働時間制に関する協定書の写しを添付する。

* ในกรณีที่ใช้ระบบชั่วโมงการทำงานที่ปรับเปลี่ยนได้ในหน่วย 1 ปี จะต้องแนบสำเนาปฏิทินระยะเวลา 1 ปีที่มีภาษาที่ผู้รับจ้างสามารถเข้าใจได้เขียนระบุไว้ด้วยพร้อมกับสำเนาข้อตกลงที่เกี่ยวข้องกับระบบชั่วโมงการทำงานที่ปรับเปลี่ยนได้ซึ่งได้ยื่นเรื่องไปยังหน่วยงานที่กำกับดูแลมาตรฐานแรงงานไว้แล้ว

交代制として、次の勤務時間の組合せによる。

ระบบที่จ้างงานเป็นกะ จะจัดจำนวนชั่วโมงทำงานแบบเป็นกะดังนี้

始業 (時 分)	終業 (時 分)	(適用日	, 1日の所定労働時間	時間 分)
เริ่มงาน นาฬิกา นาที	เลิกงาน นาฬิกา นาที	(วันที่จ้างงาน	จำนวนชั่วโมงการทำงานใน 1 วัน	ชั่วโมง นาที)
始業 (時 分)	終業 (時 分)	(適用日	, 1日の所定労働時間	時間 分)
เริ่มงาน นาฬิกา นาที	เลิกงาน นาฬิกา นาที	(วันที่จ้างงาน	จำนวนชั่วโมงการทำงานใน 1 วัน	ชั่วโมง นาที)
始業 (時 分)	終業 (時 分)	(適用日	, 1日の所定労働時間	時間 分)
เริ่มงาน นาฬิกา นาที	เลิกงาน นาฬิกา นาที	(วันที่จ้างงาน	จำนวนชั่วโมงการทำงานใน 1 วัน	ชั่วโมง นาที)

2. 休憩時間 (分)

เวลาพัก (นาที)

3. 所定労働時間数 ①週 (時間 分) ②月 (時間 分) ③年 (時間 分)

จำนวนชั่วโมงการทำงานใน ① สัปดาห์ (ชั่วโมง นาที) ② เดือน (ชั่วโมง นาที) ③ ปี (ชั่วโมง นาที)

4. 所定労働日数 ①週 (日) ②月 (日) ③年 (日)

จำนวนวันทำงานใน ① สัปดาห์ (วัน) ② เดือน (วัน) ③ ปี (วัน)

5. 所定時間外労働の有無 有 無

มีการทำงานนอกเหนือเวลาที่กำหนดหรือไม่ มี ไม่มี

○詳細は、就業規則 第 条～第 条, 第 条～第 条, 第 条～第 条

○รายละเอียดอยู่ในข้อบังคับการปฏิบัติงานข้อที่ ถึงข้อที่ , ข้อที่ ถึงข้อที่ , ข้อที่ ถึงข้อที่

V. 休日 วันหยุด

1. 定例日 : 毎週 曜日, 日本の国民の祝日, その他 () (年間合計休日日数 日)

วันหยุดประจำ: ทุกวัน ของสัปดาห์, วันหยุดนักขัตฤกษ์ของประเทศญี่ปุ่น, อื่นๆ () (จำนวนวันหยุดรวมต่อปี วัน)

2. 非定例日 : 週・月当たり 日, その他 ()

วันหยุดพิเศษ: จำนวน วันต่อสัปดาห์/เดือน, อื่นๆ ()

○詳細は、就業規則 第 条～第 条, 第 条～第 条

○รายละเอียดอยู่ในข้อบังคับการปฏิบัติงานข้อที่ ถึงข้อที่ , ข้อที่ ถึงข้อที่

VI. 休暇 วันลาพักร้อน

1. 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 日
 วันลาพักร้อนประจำปี ในกรณีที่ทำงานต่อเนื่องครบ 6 เดือน→ วัน

継続勤務 6か月未満の年次有給休暇 (有 無) → か月経過で 日
 วันลาพักร้อนประจำปีในกรณีที่ทำงานต่อเนื่องยังไม่ครบ 6 เดือน (มี ไม่มี) → ทำงานครบ เดือน ได้วันหยุด วัน

2. その他の休暇 有給 () 無給 ()

วันลาอื่นๆ ลาแบบได้รับค่าจ้าง () ลาแบบไม่ได้รับค่าจ้าง ()

3. 一時帰国休暇 乙が一時帰国を希望した場合は、上記 1 及び 2 の範囲内で必要な休暇を取得させることとする。
 วันลากลับบ้านชั่วคราว ในกรณีที่ผู้รับจ้างต้องการกลับบ้านชั่วคราว ให้ลาหยุดเท่าที่จำเป็นภายในจำนวนวันลาในข้อ 1 หรือ 2 ด้านบน

○詳細は、就業規則 第 条～第 条, 第 条～第 条

○รายละเอียดอยู่ในข้อบังคับการปฏิบัติงานข้อที่ ถึงข้อที่ , ข้อที่ ถึงข้อที่

VII. 賃金 ค่าจ้าง

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

※詳細は別紙のとおり *รายละเอียดตามเอกสารแนบ

2. 諸手当 (時間外労働の割増賃金は除く)

เงินช่วยเหลือต่างๆ (ไม่รวมค่าจ้างที่เพิ่มขึ้นในส่วนของการทำงานนอกเวลา)

((เงินช่วยเหลือค่า , เงินช่วยเหลือค่า , เงินช่วยเหลือค่า))
手当, 手当, 手当

※詳細は別紙のとおり *รายละเอียดตามเอกสารแนบ

3. 所定時間外, 休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率

อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น ซึ่งจะจ่ายให้ในกรณีทำงานนอกเวลาการทำงาน ทำงานในวันหยุด หรือการทำงานช่วงเวลากลางคืน

- (1) 所定時間外 法定超月60時間以内 () %
นอกเวลาการทำงาน ไม่เกิน 60 ชั่วโมงต่อเดือนตามกฎหมาย () %
法定超月60時間超 () %
เกิน 60 ชั่วโมงต่อเดือนตามกฎหมาย () %
所定超 () %
เกินกว่าที่กำหนด () %
- (2) 休日 法定休日 () %, 法定外休日 () %
วันหยุด วันหยุดตามกฎหมาย () %, วันหยุดที่กฎหมายไม่ได้กำหนด () %
- (3) 深夜 () %
ช่วงเวลากลางคืน () %

4. 賃金締切日 毎月 日, 毎月 日
วันตัดรอบค่าจ้าง ทุกวัน ของเดือน, ทุกวัน ของเดือน

5. 賃金支払日 毎月 日, 毎月 日
วันจ่ายค่าจ้าง ทุกวัน ของเดือน, ทุกวัน ของเดือน

6. 賃金支払方法 口座振込 通貨払
วิธีการจ่ายค่าจ้าง โอนเข้าธนาคาร จ่ายเป็นเงินสด

7. 労使協定に基づく賃金支払時の控除 無 有
การหักเงินตอนจ่ายค่าจ้างตามข้อตกลงการบริหารจัดการแรงงาน ไม่หัก หัก

※詳細は別紙のとおり *รายละเอียดตามเอกสารแนบ

8. 昇給 有 (時期, 金額等) , 無
การขึ้นเงินเดือน มี (ระยะเวลา, จำนวนเงิน ฯลฯ) , ไม่มี

9. 賞与 有 (時期, 金額等) , 無
โบนัส มี (ระยะเวลา, จำนวนเงิน ฯลฯ) , ไม่มี

10. 退職金 有 (時期, 金額等) , 無
เงินชดเชยกรณีให้เมื่อออกจากงาน มี (ระยะเวลา, จำนวนเงิน ฯลฯ) , ไม่มี

11. 休業手当 有 (率)
เงินชดเชยกรณีที่บริษัทหยุดดำเนินการ มี (สัดส่วน)

VIII. 退職に関する事項 รายการที่เกี่ยวข้องกับการลาออก

1. 自己都合退職の手續 (退職する _____ 日前に社長・工場長等に届けること)
ขั้นตอนสำหรับการลาออกด้วยเหตุผลส่วนตัว (ต้องยื่นให้ประธานบริษัท/ผู้จัดการโรงงาน ล่วงหน้าเป็นเวลา _____ วันก่อนลาออก)

2. 解雇の事由及び手續 เหตุผลและขั้นตอนการเลิกจ้าง

解雇は、やむを得ない事由がある場合に限り少なくとも30日前に予告をするか、又は30日以上平均賃金を支払って解雇する。特定技能外国人の責めに帰すべき事由に基づいて解雇する場合には、所轄労働基準監督署長の認定を受けることにより予告も平均賃金の支払も行わず即時解雇されることもあり得る。

ในการเลิกจ้าง เฉพาะในกรณีที่มีเหตุอันหลีกเลี่ยงไม่ได้อย่างน้อยที่สุดต้องแจ้งล่วงหน้า 30 วัน หรือเลิกจ้างโดยจ่ายค่าจ้างเฉลี่ยของระยะเวลาตั้งแต่ 30 วันขึ้นไป

ในกรณีของการเลิกจ้างด้วยเหตุอันเนื่องมาจากความบกพร่องของแรงงานเฉพาะทางชาวต่างชาติ

เมื่อได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการกองกำกับดูแลมาตรฐานแรงงานที่มีอำนาจสั่งการ สามารถเลิกจ้างได้ทันทีโดยไม่ต้องมีการแจ้งล่วงหน้าและไม่จำเป็นต้องจ่ายค่าจ้างเฉลี่ย

○詳細は、就業規則 第 条～第 条, 第 条～第 条

○รายละเอียดอยู่ในข้อบังคับการปฏิบัติงานข้อที่ _____ ถึงข้อที่ _____, ข้อที่ _____ ถึงข้อที่ _____

IX. その他 อื่นๆ

1. 社会保険の加入状況・労働保険の適用状況 (厚生年金 , 健康保険 , 雇用保険 , 労災保険 , 国民年金 , 国民健康保険 , その他 ())

สถานะเงื่อนไขประกันสังคมและประกันแรงงาน (เงินบำนาญสวัสดิการ ประกันสุขภาพ ประกันการจ้างงาน ประกันอุบัติเหตุในการทำงาน

เงินบำนาญของรัฐ ประกันสุขภาพของรัฐ อื่นๆ ())

2. 雇入れ時の健康診断 年 月
การตรวจสุขภาพเมื่อรับเข้าทำงาน ปี เดือน

3. 初回の定期健康診断 年 月 (その後 _____ ごとに実施)
การตรวจสุขภาพประจำปีครั้งแรก ปี เดือน (หลังจากนั้น ให้ตรวจทุก _____)

4. 本契約終了後に乙が帰国するに当たり、乙が帰国旅費を負担することができないときは、甲が当該旅費を負担するとともに、帰国が円滑になされるよう必要な措置を講じることとする。

เมื่อผู้รับจ้างกลับไปยังประเทศของตนหลังสัญญาฉบับนี้สิ้นสุดลง หากผู้รับจ้างไม่สามารถรับผิดชอบค่าเดินทางกลับประเทศได้ ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบในค่าเดินทางดังกล่าว พร้อมทั้งดำเนินการที่จำเป็นเพื่อให้กลับไปยังประเทศของตนได้อย่างราบรื่น

受取人 (署名)

ผู้รับ (ลายมือชื่อ)

(d) 食 費	(約	円)	
ค่าอาหาร	(ประมาณ	เยน)	
(e) 居 住 費	(約	円)	
ค่าที่พัก	(ประมาณ	เยน)	
(f) その他 (水道光熱費)	(約	円)	
อื่นๆ (ค่าน้ำไฟแก๊ส)	(ประมาณ	เยน)	
	(	) (約	円)
	(	) (ประมาณ	เยน)
	(	) (約	円)
	(	) (ประมาณ	เยน)
	(	) (約	円)
	(	) (ประมาณ	เยน)
	(	) (約	円)
	(	) (ประมาณ	เยน)

控除する金額 約 _____ 円 (合計)
 จำนวนเงินที่หัก ประมาณ _____ เยน (รวมทั้งหมด)

5. 手取り支給額 (3 - 4) 約 _____ 円 (合計)
 จำนวนเงินที่จ่ายจริง (3 - 4) ประมาณ _____ เยน (รวมทั้งหมด)

※欠勤等がない場合であって、時間外労働の割増賃金等は除く。

* สำหรับกรณีไม่มีการขาดงาน ฯลฯ และไม่รวมเงินพิเศษของค่าทำงานนอกเวลา

事前ガイダンスの確認書

หนังสือรับรองการเข้ารับการแนะแนวก่อนเข้าทำงาน

- 1 私が従事する業務の内容，報酬の額その他の労働条件に関する事項
- 2 私が日本において行うことができる活動の内容
- 3 私の入国に当たっての手續に関する事項
- 4 私又は私の配偶者，直系若しくは同居の親族その他私と社会生活において密接な関係を有する者が，特定技能雇用契約に基づく私の日本における活動に関連して，保証金の徴収その他名目のいかんを問わず，金銭その他の財産を管理されず，かつ特定技能雇用契約の不履行について違約金を定める契約その他の不当に金銭その他の財産の移転を予定する契約の締結をしておらず，かつ，締結させないことが見込まれること
- 5 私が特定技能雇用契約の申込みの取次ぎ又は自国等における特定技能 1 号の活動の準備に関して自国等の機関に費用を支払っている場合は，その額及び内訳を十分理解して，当該機関との間で合意している必要があること
- 6 私に対し，私の支援に要する費用について，直接又は間接に負担させないこととしていること
- 7 私に対し，特定技能所属機関等が私が入国しようとする港又は飛行場において送迎を行う必要があることとなっていること
- 8 私に対し，適切な住居の確保に係る支援がされること
- 9 私からの，職業生活，日常生活又は社会生活に関する相談又は苦情の申出を受ける体制があることについて，

ข้าพเจ้าได้รับการอธิบายเกี่ยวกับ

1. เนื้อหาของงานที่ข้าพเจ้าจะต้องปฏิบัติตาม และเรื่องที่เกี่ยวข้องกับค่าตอบแทนและเงื่อนไขการว่าจ้างอื่นๆ
2. เนื้อหาของกิจกรรมที่ข้าพเจ้าสามารถกระทำได้ในประเทศญี่ปุ่น
3. เรื่องเกี่ยวกับขั้นตอนในการเข้าประเทศญี่ปุ่น
4. เรื่องที่ข้าพเจ้าหรือคู่สมรสของข้าพเจ้า ทายาทโดยตรงหรือญาติที่อาศัยอยู่ด้วยกัน หรือบุคคลอื่นๆ ที่มีความสัมพันธ์ทางสังคมกับข้าพเจ้าอย่างใกล้ชิดจะต้องไม่ทำสัญญาที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่ข้าพเจ้ากระทำในประเทศญี่ปุ่นภายใต้สัญญาการว่าจ้างแรงงานเฉพาะทาง ซึ่งทำให้ถูกควบคุมจัดการเงินหรือทรัพย์สินอื่นๆ และ ไม่ทำสัญญาที่กำหนดให้ต้องจ่ายค่าปรับหากไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาว่าจ้างแรงงานเฉพาะทางได้ หรือสัญญาอื่นๆ ที่กำหนดให้มีการเคลื่อนย้ายเงินหรือทรัพย์สินอื่นๆ โดยมิชอบ
ไม่ว่าจะมีการเรียกเก็บเงินประกันหรือที่มีลักษณะเดียวกันในชื่ออื่นหรือไม่
และข้าพเจ้าจะต้องไม่ทำสัญญาเช่นว่านั้นในอนาคตด้วย
5. เรื่องที่ข้าพเจ้าต้องเข้าใจในเนื้อหาและจำนวนเงินนั้นเป็นอย่างดี
ในกรณีที่มีการยื่นขอทำสัญญาว่าจ้างแรงงานเฉพาะทางผ่านตัวกลาง
หรือมีการจ่ายค่าใช้จ่ายให้กับองค์กรของประเทศของตนหรือองค์กรอื่นๆ
ในการเตรียมการเพื่อดำเนินกิจกรรมสำหรับแรงงานเฉพาะทางชาวต่างชาติที่ 1 ในประเทศของตนหรือในที่อื่นๆ
และต้องมีการตกลงกับทางองค์กรดังกล่าวด้วย

6. เรื่องที่จะ ไม่มีการให้ข้าพเจ้ารับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่จำเป็นสำหรับช่วยเหลือข้าพเจ้า ไม่ว่าจะ เป็น โดยทางตรงหรือทางอ้อม
7. เรื่องที่องค์กรที่แรงงานเฉพาะทางสังกัดจะต้องดำเนินการรับส่งข้าพเจ้าที่ทำเรือหรือสนามบินในตอนที่ข้าพเจ้าเข้ามายังประเทศญี่ปุ่น
8. เรื่องที่จะมีการช่วยเหลือสนับสนุนในการจัดหาที่อยู่อาศัยที่เหมาะสมให้แก่ข้าพเจ้า
9. เรื่องที่มีระบบรับคำร้องเรียนหรือคำขอปรึกษาที่เกี่ยวกับชีวิตการทำงาน ชีวิตประจำวัน หรือการใช้ชีวิตในสังคมของข้าพเจ้าใน

วันที่	年	月	日	時	分から	時	分まで		
	เดือน		ปี	ตั้งแต่เวลา	นาฬิกา	นาที	ถึงเวลา	นาฬิกา	นาที
วันที่	年	月	日	時	分から	時	分まで		
	เดือน		ปี	ตั้งแต่เวลา	นาฬิกา	นาที	ถึงเวลา	นาฬิกา	นาที
วันที่	年	月	日	時	分から	時	分まで		
	เดือน		ปี	ตั้งแต่เวลา	นาฬิกา	นาที	ถึงเวลา	นาฬิกา	นาที

特定技能所属機関（又は登録支援機関）の氏名又は名称

โดย

ชื่อ-นามสกุลหรือชื่อขององค์กรที่แรงงานเฉพาะทางสังกัด
(หรือองค์กรที่ให้การช่วยเหลือที่มีการจดทะเบียน)

説明者の氏名

ชื่อ-นามสกุลผู้อธิบาย

から説明を受け、内容を十分に理解しました。

また、4について、私及び私の配偶者等は、保証金等の支払や違約金等に係る契約を現にしておらず、また、将来にわたりしません。

และข้าพเจ้าได้เข้าใจเนื้อหาดังกล่าวเป็นอย่างดีแล้ว

ทั้งนี้	ในส่วนข้อ	4	ปัจจุบันข้าพเจ้า	คู่สมรสและบุคคลอื่นๆ	ที่เกี่ยวข้องกับข้าพเจ้า
ไม่ได้มีการทำสัญญาเกี่ยวกับค่าปรับเนื่องจากไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญา				ฯลฯ	และการจ่ายเงินค้ำประกัน
และจะไม่มีการทำสัญญาดังกล่าวในอนาคตอีกด้วย					ฯลฯ

特定技能外国人の署名

ลายมือชื่อแรงงานเฉพาะทางชาวต่างชาติ

年 月 日

วันที่ เดือน ปี

技能移転に係る申告書

คำขอเกี่ยวกับการโอนย้ายทักษะความรู้

- 申告者 ผู้ยื่นขอ
氏 名
ชื่อ-นามสกุล
性 別 男性 ・ 女性
เพศ ชาย หญิง
生 年 月 日
วันเดือนปีเกิด
国 籍 ・ 地 域
สัญชาติ เขตพื้นที่

下記の事項を申告します。
ขอแจ้งเกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้

記
เรื่อง

私は、日本国における技能実習制度の趣旨が、開発途上地域等への技能等の移転による国際協力の推進であることを理解しています。

ข้าพเจ้าเข้าใจว่าวัตถุประสงค์ของระบบการฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคในญี่ปุ่น คือ เพื่อส่งเสริมความร่วมมือระหว่างประเทศ โดยการโอนย้ายทักษะความรู้ ฯลฯ ไปยังเขตพื้นที่ต่างๆ เช่น เขตพื้นที่กำลังพัฒนา

私は、私の本国である _____ では修得等が困難である _____ に係る技能等について修得等をし、技能実習を修了しました。

ในประเทศ _____ ของข้าพเจ้า
ข้าพเจ้าได้เรียนรู้เกี่ยวกับทักษะความรู้ในด้าน _____ ซึ่งสามารถเรียนรู้ได้ยาก
และได้สำเร็จการฝึกอบรมด้านเทคนิคเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

そのため、今後、日本国において修得、習熟又は熟達した _____ に係る技能、技術又は知識の本国への移転に努めたいと考えています。

ดังนั้น หลังจากนี้ ข้าพเจ้าคิดที่จะโอนย้ายทักษะ เทคนิค หรือความรู้ที่เกี่ยวกับ _____ ซึ่งข้าพเจ้าได้เรียนรู้ฝึกฝนจนเชี่ยวชาญ หรือมีความชำนาญ จากประเทศญี่ปุ่น ไปยังประเทศของข้าพเจ้า

上記の記載内容は、事実と相違ありません。

ขอรับรองว่าเนื้อหาข้างต้นเป็นความจริงและไม่ผิดพลาดทุกประการ

年 月 日
ปี เดือน วัน

申告者の署名

雇用の経緯に係る説明書

หนังสือแจ้งความเป็นมาในการจ้างงาน

特定技能外国人 _____ との間で特定技能雇用契約を締結するに当たっての雇用の経緯は以下のとおりです。

ความเป็นมาในการจ้างงานจนเกิดเป็นสัญญาการจ้างแรงงานเฉพาะทางระหว่างแรงงานเฉพาะทางชาวต่างชาติ _____ เป็นไปดังต่อไปนี้

1 職業紹介事業者（国内）

ผู้ประกอบการจัดหางาน (ในประเทศญี่ปุ่น)

1	あっせんの有無 มีการเจรจาหรือไม่	<input type="checkbox"/> 有 มี	<input type="checkbox"/> 無 ไม่มี	
2	許可・届出受理番号 (受理受付年月日) เลขที่ใบอนุญาตหรือเลขที่รับการยื่นขอ (วันเดือนปีที่รับการยื่นขอ)	— — (年 月 日) ปี เดือน วัน		
3	職業紹介事業者の区分 ประเภทของผู้ประกอบการจัดหางาน	<input type="checkbox"/> 有料職業紹介事業者 ผู้ประกอบการจัดหางานที่เก็บค่าบริการ	<input type="checkbox"/> 無料職業紹介事業者 ผู้ประกอบการจัดหางานที่ไม่เก็บค่าบริการ	
4	職業紹介事業者の氏名 ชื่อ-นามสกุลของผู้ประกอบการจัดหางาน			
5	職業紹介事業者の住所 (電話番号) ที่อยู่ของผู้ประกอบการจัดหางาน (หมายเลขโทรศัพท์)	〒 — รหัสไปรษณีย์ (電話番号 — —) หมายเลขโทรศัพท์		
6	職業紹介事業者へ支払った費用 ค่าใช้จ่ายที่ชำระให้กับผู้ประกอบการจัดหางาน	求職者 (申請人) ผู้หางาน (ผู้ยื่นขอ)	額 จำนวนเงิน	(円) เยน
			名目 ชื่อรายการ	として เป็นค่า
		求人者 (特定技能所属機関) ผู้หางาน (องค์กรที่แรงงานเฉพาะทางสังกัด)	額 จำนวนเงิน	(円) เยน
			名目 ชื่อรายการ	として เป็นค่า

(注意)

(หมายเหตุ)

- 1 欄で無にチェックを付した場合には、2 以下の欄の記載は不要とする。
หากทำเครื่องหมายถูกที่ “ไม่มี” ในช่องที่ 1 ไม่จำเป็นต้องกรอกตั้งแต่ช่องที่ 2 เป็นต้นไป
- 2 から 5 欄までは、厚生労働省職業安定局ホームページの「人材サービス総合サイト」を活用し、当該職業紹介事業者についての該当する情報を記入すること。また、併せて当該情報が掲載されている画面の写しを添付すること。
ในช่องที่ 2 ถึง 5 ให้ระบุข้อมูลเกี่ยวกับผู้ประกอบการจัดหางานที่เกี่ยวข้อง โดยดูจาก “เว็บไซต์รวมบริการด้านบุคลากร” ในเว็บไซต์ของสำนักงานความมั่นคงด้านการจ้างงาน กระทรวงสาธารณสุข แรงงาน และสวัสดิการ รวมทั้งแนบสำเนาหน้าที่ระบุข้อมูลดังกล่าวด้วย
- 3 6 欄は、求職者及び求人者が職業紹介事業者に支払った額及び名目について記載すること。なお、求職者が日本円以外で費用を支払った場

合は、当該通貨で支払った額及び日本円に換算した額を記載すること。

在ช่องที่ 6 ให้ระบุจำนวนเงินและชื่อรายการค่าใช้จ่ายที่ผู้หางานและผู้หาแรงงานได้ชำระให้กับผู้ประกอบการจัดหางาน ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้หางานและผู้หาแรงงานได้ชำระค่าใช้จ่ายเป็นเงินสกุลอื่นนอกจากเงินเยน ให้ระบุจำนวนเงินที่ชำระเป็นสกุลเงินดังกล่าวพร้อมกับจำนวนเงินที่คำนวณเป็นเงินเยน

4 職業紹介事業者との間で交わした契約書があれば、その写しを添付すること。

หากมีหนังสือสัญญาที่ทำกับผู้ประกอบการจัดหางาน ให้แนบสำเนามาด้วย

2 取次機関（国外）（1 で有にチェックを付した場合のみ記載）

องค์กรที่รับช่วงต่อ (นอกประเทศญี่ปุ่น) (กรอกเฉพาะในกรณีที่ทำเครื่องหมายถูกที่ “มี” ในช่องที่ 1)

1 取次ぎの有無 มีการรับช่วงต่อหรือไม่	<input type="checkbox"/> 有 มี	<input type="checkbox"/> 無 ไม่มี	
2 氏名又は名称 ชื่อ-นามสกุลหรือชื่อองค์กร			
3 所在国 ประเทศที่ตั้ง			
4 所在地 สถานที่ตั้ง	(電話番号 — —) หมายเลขโทรศัพท์		
5 取次機関へ支払った費用 ค่าใช้จ่ายที่ชำระให้กับองค์กรที่รับช่วงต่อ	求職者 (申請人) ผู้หางาน (ผู้ยื่นขอ)	額 จำนวนเงิน	() เยน
		名目 ชื่อรายการ	として เป็นค่า
	求人者 (特定技能所属機関) ผู้หาแรงงาน (องค์กรที่แรงงานเฉพาะทางสังกัด)	額 จำนวนเงิน	() เยน
		名目 ชื่อรายการ	として เป็นค่า

(注意)

(หมายเหตุ)

1 取次機関とは、職業紹介事業者が求人者に求職者のあつせんを行うに際し、当該職業紹介事業主に対し求職者等に係る情報の取次ぎを行う者をいう。

องค์กรที่รับช่วงต่อ หมายถึง ผู้ที่รับช่วงข้อมูลเกี่ยวกับผู้หางาน ฯลฯ จากผู้ประกอบการจัดหางาน เมื่อผู้ประกอบการจัดหางานได้ทำการเจรจากับผู้หางานตามที่ได้เจรจากับผู้หาแรงงาน

2 1 欄で無にチェックを付した場合には、2 以下の欄の記載は不要とする。

หากทำเครื่องหมายถูกที่ “ไม่มี” ในช่องที่ 1 ไม่จำเป็นต้องกรอกตั้งแต่ช่องที่ 2 เป็นต้นไป

3 5 欄は、求職者及び求人者が取次機関に支払った額及び名目について記載すること。なお、求職者及び求人者が日本円以外で費用を支払った場合は、当該通貨で支払った額及び日本円に換算した額を記載すること。

ในช่องที่ 5 ให้ระบุจำนวนเงินและชื่อรายการค่าใช้จ่ายที่ผู้หางานและผู้หาแรงงานได้ชำระให้กับองค์กรที่รับช่วงต่อ ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้หางานและผู้หาแรงงานได้ชำระค่าใช้จ่ายเป็นเงินสกุลอื่นนอกจากเงินเยน

ให้ระบุจำนวนเงินที่ชำระเป็นสกุลเงินดังกล่าวพร้อมกับจำนวนเงินที่คำนวณเป็นเงินเยน

4 取次機関との間で交わした契約書があれば、その写しを添付すること。

หากมีหนังสือสัญญาที่ทำกับองค์กรที่รับช่วงต่อ ให้แนบสำเนามาด้วย

3 事前ガイダンスの実施

การดำเนินการแนะแนวก่อนเข้าทำงาน

第1号特定技能外国人支援計画に定めるとおりに実施していることの有無 มีการดำเนินการตามที่กำหนดในแผนช่วยเหลือแรงงานเฉพาะทางต่างชาติที่ 1 หรือไม่	有 ・ 無 มี ・ ไม่มี
---	---------------------

以上の1から3までの内容について相違ありません。なお、求職者（申請人）が在留資格「特定技能」の活動を行うことに関連して保証金、違約金の支払等の不適切な費用徴収がされていないことを本人から聞き取るな

特定技能雇用契約の申込みの取次ぎ又は在留資格「特定技能」に係る活動の準備に関して、自国等の機関に対し、上記の費用の額及び内訳について十分に理解した上で支払いました。また、上記の費用以外の費用については、徴収されていません。

เกี่ยวกับการยื่นขอทำสัญญาว่าจ้างแรงงานเฉพาะทาง หรือการเตรียมการเพื่อดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับสถานภาพการพำนัก “แรงงานเฉพาะทาง” ได้ทำความเข้าใจเป็นอย่างดีเกี่ยวกับจำนวนค่าใช้จ่ายและรายละเอียดของค่าใช้จ่ายดังกล่าวข้างต้นแล้วจึงชำระเงินให้กับองค์กรของประเทศของตน ฯลฯ และไม่ได้ถูกเรียกเก็บค่าใช้จ่ายอื่นใดนอกเหนือจากค่าใช้จ่ายข้างต้น

申 請 人 の 署 名 _____

ชื่อแทนของผู้ยื่นขอ

1 号 特 定 技 能 外 国 人 支 援 計 画 書

แผนการช่วยเหลือแรงงานเฉพาะทางชาวต่างชาติที่ 1

作成日： 年 月 日
วันที่จัดทำ： ปี เดือน วัน

I ผู้รับการช่วยเหลือ 受援者	1 氏 名 ชื่อ-นามสกุล	(ほか 名) บุคคลอื่นอีก คน		2 性 別 เพศ	男 ・ 女 ชาย หญิง	
	3 生 年 月 日 วันเดือนปีเกิด	年 月 日 ปี เดือน วัน	4 国籍・地域 สัญชาติ เขตพื้นที่			
II ขอรับการสนับสนุน 受援機関	1 氏名又は名称 ชื่อ-นามสกุล หรือ ชื่อองค์กร (ふりがな) (ตัวอักษรภาษาญี่ปุ่น)					
	2 住 所 ที่อยู่	〒 — รหัสไปรษณีย์		(電話 — —) โทรศัพท์		
	3 支援業務を行う事務所の所在地 (2と異なる場合に記入) สถานที่ตั้งของสำนักงานที่ดำเนินการให้ การช่วยเหลือ (กรุณากรอกหากที่อยู่เป็นคนที่กับข้อ อ 2)	〒 — รหัสไปรษณีย์		(電話 — —) โทรศัพท์		
	4 支援業務を行う体制の	支 援 責 任 者	(ふりがな)	役 職		

概要 รายละเอียดเกี่ยวกับระบบงานด้าน การช่วยเหลือ	ผู้รับผิดชอบด้านการช่วยเหลือ	(ตัวอักษรภาษาญี่ปุ่น) 氏 名 ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	
	支援を行っている 1号特定技能外国人数 จำนวนแรงงานเฉพาะทางชาวต่างชาติที่ ซึ่งกำลังให้การช่วยเหลืออยู่	名 คน	支援の中立性を確保していることの有無 支援責任者及び支援担当者が、支援対象者と異なる部署の職員であるなど、当該対象者に対する指揮命令権を有しない者であること、また、異なる部署であっても、当該対象者に指揮命令をし得る立場にないこと	
	支援担当者数 จำนวนผู้มีหน้าที่มันการช่วยเหลือ	名 คน	มีการรับประกันว่ามีความเป็นกลางในการให้ความช่วยเหลือหรือไม่ ผู้รับผิดชอบด้านการช่วยเหลือและผู้มีหน้าที่ในการช่วยเหลือต้องเป็นผู้ที่ไม่มีอำนาจบังคับบัญชาผู้รับการช่วยเหลือดังกล่าว เช่น บุคลากรที่อยู่ต่างแผนกกับผู้รับการช่วยเหลือ และต้องไม่อยู่ในฐานะที่สามารถบังคับบัญชาผู้รับการช่วยเหลือดังกล่าว แม้จะอยู่ต่างแผนกกัน	
			有 มี	無 ไม่มี

III ข้อมูลประจำตัวของผู้ลงทะเบียน 登録支援機関	1 登録番号 เลขที่จดทะเบียน	登 一 ทะเบียน	2 登録年月日 วันเดือนปีที่จดทะเบียน	年 月 日 ปี เดือน วัน	3 支援業務を開始 する予定年月日 วันเดือนปีที่จะเริ่มดำเนินการ ช่วยเหลือ	年 月 日 ปี เดือน วัน
	4 氏名又は名称 ชื่อ-นามสกุล หรือ ชื่อองค์กร	(ふりがな) (ตัวอักษรภาษาญี่ปุ่น)				
	5 住 所 ที่อยู่	〒 รหัสไปรษณีย์			(電話 โทรศัพท์	— —)
	6 氏名 (ふりがな) (ตัวอักษรภาษาญี่ปุ่น)					

		6 代表者の氏名 ชื่อ-นามสกุลของตัวแทน						
7 支援を行う事務所の所在地 สถานที่ตั้งของสำนักงานที่ให้การช่วยเหลือ		〒 — รหัสไปรษณีย์		(電話 — —) โทรศัพท์				
8 支援業務を行う体制の概要 รายละเอียดเกี่ยวกับระบบงานด้านการช่วยเหลือ		支援責任者 ผู้รับผิดชอบด้านการช่วยเหลือ	(ふりがな) (ตัวอักษรภาษาญี่ปุ่น) 氏名 ชื่อ-นามสกุล		役職 ตำแหน่ง			
		支援を行っている 1号特定技能外国人数 จำนวนแรงงานเฉพาะทางชาวต่างชาติที่ ซึ่งกำลังให้การช่วยเหลืออยู่		名 คน	<p>支援の適正性を確保していることの有無</p> <ul style="list-style-type: none"> ・支援責任者が特定技能所属機関の役員の配偶者、2親等以内の親族、特定技能所属機関の役員と社会生活において密接な関係にある者、過去5年以内に特定技能所属機関の役員又は職員であった者ではないこと ・支援責任者及び支援担当者が登録支援機関の登録拒否事由に該当しないこと <p>มีการรับประกันว่ามีความเหมาะสมผลในการให้ความช่วยเหลือหรือไม่</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ผู้รับผิดชอบด้านการช่วยเหลือจะต้องไม่ใช่คู่สมรสของผู้บริหารองค์กรที่แรงงานเฉพาะทางสังกัด, ญาติที่นับลำดับจากตนขึ้นไป 2 ลำดับและนับลงมา 2 ลำดับ, บุคคลที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดในชีวิตทางสังคมกับผู้บริหารองค์กรที่แรงงานเฉพาะทางสังกัด, ผู้บริหารหรือบุคลากรขององค์กรที่แรงงานเฉพาะทางสังกัดที่ดำรงตำแหน่งภายใน 5 ปีที่ผ่านมา ・ ผู้รับผิดชอบด้านการช่วยเหลือและผู้มีหน้าที่ในการช่วยเหลือจะต้องไม่เข้าข่ายในสาเหตุของการปฏิเสธการลงทะเบียนขององค์กรที่ให้การช่วยเหลือที่ได้จดทะเบียนแล้ว 			
		支援担当者数 จำนวนผู้มีหน้าที่ในการช่วยเหลือ		名 คน	有 มี	無 ไม่มี		
เนื้อหาใน	ข้ารับ	การให้	เนื้อหาใน	การช่วย	เนื้อหาใน	การช่วย	เนื้อหาใน	
เนื้อหาใน	เนื้อหาใน	เนื้อหาใน	支援内容 เนื้อหาในการช่วยเหลือ	実施予定	委託の有無	支援担当者又は委託を受けた実施担当者 ผู้มีหน้าที่ในการช่วยเหลือหรือผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการจากงานที่ได้รับการจ้างวาน	実施方法 (該当するもの全てにチェック)	

	แผนในการดำเนินการ	มีการจ้างวานภายนอกหรือไม่	氏名 (役職) ชื่อ-นามสกุล (ตำแหน่ง)	住所 (委託を受けた場合のみ) ที่อยู่ (เฉพาะกรณีที่ได้รับการจ้างวาน)	วิธีการดำเนินการ (ให้ใส่เครื่องหมายถูกทุกข้อที่ดำเนินการ)
a. 従事する業務の内容、報酬の額 その他の労働条件に関する事項 เรื่องเกี่ยวกับเนื้อหาของงานที่ต้องปฏิบัติ ตาม ค่าตอบแทน และเงื่อนไขการว่าจ้างอื่นๆ					
b. 本邦において行うことができる 活動の内容 เนื้อหาของกิจกรรมที่สามารถทำได้ในป ระเทศญี่ปุ่น		有・無			
c. 入国に当たっての手續に関する 事項 เรื่องเกี่ยวกับขั้นตอนในการเข้าประเทศ ญี่ปุ่น		มี ไม่มี			
d. 保証金の徴収、契約の不履行に ついての違約金契約等の締結の 禁止 เรื่องการห้ามการเรียกเก็บเงินประกัน หรือการห้ามทำสัญญาที่กำหนดให้ต้องจ ่ายค่าปรับหากไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญา ได้	<input type="checkbox"/> 有 มี <input type="checkbox"/> 無 ไม่มี	มี ไม่มี <支援内容 ごとに異なる 場合には それがわか るように以 下記載> (ในกรณีที่แตกต งกับแต่ละเนื่อ หาในการช่วยเหลือ)	<支援内容ごとに異なる場合にはそれがわかるように以下記載> (在กรณีที่แตกต่างกับแต่ละเนื้อหาในการช่วยเหลือ)	〒 _____ รหัสไปรษณีย์ <支援内容ごとに異なる場合にはそれがわかるように以下記載> (ในกรณีที่แตกต่างกับแต่ละเนื้อหาในการช่วยเหลือ)	<input type="checkbox"/> 対面 กระทำต่อหน้า <input type="checkbox"/> テレビ電話装置 ผ่านเครื่องอุปกรณ์โทรศัพท์ที่มีจอภาพ <input type="checkbox"/> その他 () อื่นๆ <支援内容ごとに異なる場合にはそれがわかるように以下記載> (在กรณีที่แตกต่างกับแต่ละเนื้อหาในการช่วยเหลือ)
e. 入国の準備に関し外国の機関に 支払った費用について、当該費用 の額及び内訳を十分に理解して 支払わなければならないこと เรื่องที่ต้องเข้าใจในเนื้อหาและจำนวนเงิน ค่าใช้จ่ายที่มีการจ่ายให้กับองค์กรของปร เทศนอกประเทศญี่ปุ่น ในการเตรียมการเพื่อเข้ามายังประเทศญี่ปุ่น เป็นอย่างดี และจะต้องชำระค่าใช้จ่ายนั้น		กรุณาเขียนอธิบายด้านล่างนี้ให้ ทราบโดยกระจ ง)	<支援内容ごとに異なる場合にはそれがわかるように以下記載> (ในกรณีที่แตกต่างกับแต่ละเนื้อหาในการช่วยเหลือ)	กรุณาเขียนอธิบายด้านล่างนี้ให้ทราบโดยกระจ ง)	<支援内容ごとに異なる場合にはそれがわかるように以下記載> (ในกรณีที่แตกต่างกับแต่ละเนื้อหาในการช่วยเหลือ)
f. 支援に要する費用を負担させない こととしていること เรื่องที่ไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่ จำเป็นสำหรับการช่วยเหลือ					

		g. 入国する際の送迎に関する支援の内容 เนื้อหาเกี่ยวกับการรับส่งเมื่อคนเข้ามาในประเทศญี่ปุ่น					
		h. 住居の確保に関する支援の内容 เนื้อหาเกี่ยวกับการช่วยเหลือในการจัดหาที่พักอาศัย					
		i. 相談・苦情の対応に関する内容 เนื้อหาเกี่ยวกับการให้คำปรึกษาและรับฟังคำร้องเรียน					
		j. 特定技能所属機関等の支援担当者氏名及び連絡先 ชื่อ-นามสกุลและสถานที่ติดต่อของผู้ที่มีหน้าที่ช่วยเหลือขององค์กรที่แรงงานเฉพาะทางสังกัด ฯลฯ					
		(自由記入) (เขียนได้ตามอรรถาธิบาย)	<input type="checkbox"/> 有 มี <input type="checkbox"/> 無 ไม่มี	有・無 มี ไม่มี			
イ 実施言語 (2) ภาษาที่ใช้ในการดำเนินการ	語 語 (支援担当者以外の者が通訳を担う場合) 通訳者の所属・氏名 _____ ภาษา ภาษา (กรณีที่มีสามซึ่งไม่ใช่ผู้มีหน้าที่ในการช่วยเหลือ) ชื่อและสังกัดของล่าม _____						
ウ 実施予定時間 (3) เวลาที่คาดว่าจะใช้ในการดำเนินการ	合計 時間 รวม ชั่วโมง						
IV เนื้อหาในการช่วยเหลือ (ต่อ)	2 IV 2 การรับส่งเมื่อขึ้นเครื่องบิน 支援内容 (続)(ホ)	支援内容 เนื้อหาในการช่วยเหลือ	実施予定 แผนในการดำเนินการ	委託の 有 無 มีการจ้างวานภายนอกหรือไม่	支援担当者又は委託を受けた実施担当者 ผู้มีหน้าที่ในการช่วยเหลือหรือผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการจากงานที่ได้รับการจ้างวาน		実施方法 (該当するもの全てにチェック) วิธีการดำเนินการ (ให้ใส่เครื่องหมายถูกทุกข้อที่ดำเนินการ)
					氏名 (役職) ชื่อ-นามสกุล (ตำแหน่ง)	住所 (委託を受けた場合のみ) ที่อยู่ (เฉพาะกรณีที่ได้รับการจ้างวาน)	
		a. 到着空港等での出迎え及び特定技能所属機関又は住居までの送迎 การมารับเมื่อมาถึง เช่น ที่สนามบิน และการส่งไปยังองค์กรที่แรงงานเฉพาะทางสังกัดหรือไปยังที่พักอาศัย	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> 無 () <input type="checkbox"/> 無 () <input type="checkbox"/> ไม่มี ()	有 () 有・無 มี ไม่มี () ไม่มี ()		〒 _____ รหัสไปรษณีย์	<input type="checkbox"/> 出迎え空港等 สนามบิน ฯลฯ ที่มารับ () 空港) สนามบิน <input type="checkbox"/> 送迎方法 () วิธีการรับส่ง
b. 出国予定空港等までの送迎及び保安検査場入場までの出国手続の補助 การรับส่งไปยังสนามบินที่จะใช้ออกจากประเทศญี่ปุ่น และการช่วยเหลือในขั้นตอนการออกจากประเทศญี่ปุ่นจนถึงบริเวณที่มีการตรวจสอบความปลอดภัย	<input type="checkbox"/> 有 (契約終了後適宜実施) มี (ดำเนินการอย่างเหมาะสมรวมถึงหมดสัญญา) <input type="checkbox"/> 無 () <input type="checkbox"/> ไม่มี ()	有・無 มี ไม่มี () ไม่มี ()		〒 _____ รหัสไปรษณีย์	<input type="checkbox"/> 出国予定空港等 สนามบินที่จะใช้ออกจากประเทศญี่ปุ่น () 空港/未定) สนามบิน/ยังไม่ได้กำหนด <input type="checkbox"/> 送迎方法 () วิธีการรับส่ง		

	(自由記入) (เขียนได้ตามอรรถาक्षย)	<input type="checkbox"/> 有 มี <input type="checkbox"/> 無 ไม่มี	有・無 มี ไม่มี		〒 รหัสไปรษณีย์	
--	-------------------------------	---	-----------------	--	-------------------	--

支援内容 เนื้อหาในการช่วยเหลือ	実施予定 แผนในการดำเนินการ	委託の有無 มีการจ้างวานภายนอกหรือไม่	支援担当者又は委託を受けた実施担当者 ผู้มีหน้าที่ในการช่วยเหลือหรือผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการจากงานที่ได้รับการจ้างวาน		実施方法 (該当するもの全てにチェック) วิธีการดำเนินการ (ให้ใส่เครื่องหมายถูกข้อที่ดำเนินการ)
			氏名 (役職) ชื่อ-นามสกุล (ตำแหน่ง)	住所 (委託を受けた場合のみ) ที่อยู่ (เฉพาะกรณีที่ได้รับการจ้างวาน)	
<p>a. 不動産仲介事業者や賃貸物件の情報を提供し、必要に応じて住宅確保に係る手続に同行し、住居探しの補助を行う。また、賃貸借契約の締結時に連帯保証人が必要な場合に、適当な連帯保証人がいないときは、支援対象者の連帯保証人となる又は利用可能な家賃債務保証業者を確保し自らが緊急連絡先となる</p> <p>ให้ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทนายหน้าในการเช่าอสังหาริมทรัพย์และข้อมูลเกี่ยวกับบ้านเช่า</p> <p>ดำเนินการขึ้นตอนการได้ที่พักอาศัยร่วมกันและให้ความช่วยเหลือในการหาที่พัก หากจำเป็น</p> <p>และในกรณีที่เป็นต้องมีผู้ค้ำประกันในการทำสัญญาเช่า หากไม่มีผู้ค้ำประกันที่เหมาะสมจะเป็นผู้ค้ำประกันให้กับผู้ที่ให้ความช่วยเหลือหรือใช้บริษัทที่ค้ำประกันค่าเช่าบ้านที่สามารถใช้ได้ แล้วเป็นผู้ที่รับการติดต่อฉุกเฉิน</p>	<input type="checkbox"/> (มี) <input type="checkbox"/> (ไม่มี)	<p>有)</p> <p>無)</p> <p>有・無 มี ไม่มี</p>		<p>〒 -</p> <p>รหัสไปรษณีย์</p>	
<p>b. 自ら借借人となって賃貸借契約を締結した上で、1号特定技能外国人の合意の下、住居として提供する</p> <p>เป็นผู้เช่าและทำสัญญาเช่าเอง</p> <p>และจัดหาให้เป็นที่พักอาศัย</p> <p>โดยได้รับความยินยอมจากแรงงานเฉพาะทางชาวต่างชาติที่ 1</p>	<input type="checkbox"/> (มี) <input type="checkbox"/> (ไม่มี)	<p>有)</p> <p>無)</p> <p>有・無 มี ไม่มี</p>		<p>〒 -</p> <p>รหัสไปรษณีย์</p>	
<p>c. 所有する社宅等を、1号特定技能外国人の合意の下、当該外国人に対して住居として提供する</p> <p>ให้บ้านพักพนักงาน ฯลฯ</p> <p>เป็นที่อยู่อาศัยแก่แรงงานเฉพาะทางชาวต่างชาติที่ 1</p> <p>โดยได้รับความยินยอมจากชาวต่างชาติผู้นั้นแล้ว</p>	<input type="checkbox"/> (มี) <input type="checkbox"/> (ไม่มี)	<p>有)</p> <p>無)</p> <p>有・無 มี ไม่มี</p>		<p>〒 -</p> <p>รหัสไปรษณีย์</p>	

3 การช่วยเหลือที่พักที่เหมาะสม และการช่วยเหลือเกี่ยวกับสัญญาเช่าบ้านในการใช้ชีวิต

3 適切な住居の確保に係る支援
ア 適切な住居の確保に係る支援
(1) การช่วยเหลือให้มีที่พักที่เหมาะสม

		(自由記入) (เขียนได้ตามอรรถาธิบาย)	<input type="checkbox"/> 有 มี <input type="checkbox"/> 無 ไม่มี	有・無 มี ไม่มี	ー ー รหัสไปรษณีย์		
3	การช่วยเหลือในที่พักพิงที่เหมาะสม และการช่วยเหลือเกี่ยวกับสัญญาเช่าบ้านในการใช้ชีวิต (ต่อ)	d. 情報提供する又は住居として提供する住居の概要 (確保予定の場合を含む) รายละเอียดของการให้ข้อมูล หรือที่พักอาศัยที่จัดหาไว้ให้ (รวมถึงกรณีที่กำลังจะหาที่พักให้ด้วย)	<input type="checkbox"/> 在留資格変更許可申請 (又は在留資格認定証明書交付申請) の時点で確保しているもの เป็นที่พักที่จัดหาให้ตั้งแต่ได้ยื่นขออนุญาตเปลี่ยนสถานภาพในการพำนัก (หรือได้ยื่นขอใบรับรองสถานภาพการพำนัก) <input type="checkbox"/> 在留資格変更許可申請 (又は在留資格認定証明書交付申請) の後に確保するもの เป็นที่พักที่จัดหาให้หลังจากที่ได้ยื่นขออนุญาตเปลี่ยนสถานภาพในการพำนัก (หรือได้ยื่นขอใบรับรองสถานภาพการพำนัก)				
		居室の広さ (同居人数計 人) ความกว้างของห้อง จำนวนคนที่พักด้วยกันทั้งหมด คน <input type="checkbox"/> 1人当たり 7.5 m ² 以上を確保 มีพื้นที่ไม่น้อยกว่า 7.5 ตารางเมตรต่อคน 居室の広さ ความกว้างของห้องนอน (<input type="checkbox"/> 1人当たり 4.5 m ² 以上を確保 มีพื้นที่ไม่น้อยกว่า 4.5 ตารางเมตรต่อคน)					
IV เนื้อหาในการช่วยเหลือ (ต่อ)	IV 支援内容 (続々) (2) การช่วยเหลือเกี่ยวกับสัญญาเช่าบ้านในการใช้ชีวิต (ต่อ) イ 生活に必要な契約に係る支援	支援内容 เนื้อหาในการช่วยเหลือ	実施予定 แผนในการดำเนินการ	委託の有無 มีการจ้างวานภายนอกหรือไม่	支援担当者又は委託を受けた実施担当者 ผู้มีหน้าที่ในการช่วยเหลือหรือผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการจากงานที่ได้รับภารกิจงาน 氏名 (役職) ชื่อ-นามสกุล (ตำแหน่ง) 住所 (委託を受けた場合のみ) ที่อยู่ (เฉพาะกรณีที่ได้รับการจ้างวาน)	実施方法 วิธีการดำเนินการ	
		a. 銀行その他の金融機関における預金口座又は貯金口座の開設の補助 การช่วยเหลือในการเปิดบัญชีออมทรัพย์หรือบัญชีสะสมทรัพย์ในธนาคารหรือสถาบันการเงินอื่นๆ	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> มี () <input type="checkbox"/> 無 () <input type="checkbox"/> ไม่มี ()	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> มี () <input type="checkbox"/> 無 () <input type="checkbox"/> ไม่มี ()	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> มี () <input type="checkbox"/> 無 () <input type="checkbox"/> ไม่มี ()	ー ー รหัสไปรษณีย์	<input type="checkbox"/> 手続に係る情報提供 ให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนการดำเนินการ <input type="checkbox"/> 必要に応じて手続に同行 ไปดำเนินการด้วยกันเมื่อจำเป็น <input type="checkbox"/> その他 () อื่นๆ
		b. 携帯電話の利用に関する契約の補助 การช่วยเหลือในการทำสัญญาในการใช้โทรศัพท์มือถือ	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> มี () <input type="checkbox"/> 無 () <input type="checkbox"/> ไม่มี ()	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> มี () <input type="checkbox"/> 無 () <input type="checkbox"/> ไม่มี ()	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> มี () <input type="checkbox"/> 無 () <input type="checkbox"/> ไม่มี ()	ー ー รหัสไปรษณีย์	<input type="checkbox"/> 手続に係る情報提供 ให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนการดำเนินการ <input type="checkbox"/> 必要に応じて手続に同行 ไปดำเนินการด้วยกันเมื่อจำเป็น <input type="checkbox"/> その他 () อื่นๆ
		c. 電気・水道・ガス等のライフラインに関する補助 การช่วยเหลือในการดำเนินการด้านสาธารณูปโภค เช่น ไฟฟ้า น้ำประปา และแก๊ส	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> มี () <input type="checkbox"/> 無 () <input type="checkbox"/> ไม่มี ()	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> มี () <input type="checkbox"/> 無 () <input type="checkbox"/> ไม่มี ()	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> มี () <input type="checkbox"/> 無 () <input type="checkbox"/> ไม่มี ()	ー ー รหัสไปรษณีย์	<input type="checkbox"/> 手続に係る情報提供 ให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนการดำเนินการ <input type="checkbox"/> 必要に応じて手続に同行 ไปดำเนินการด้วยกันเมื่อจำเป็น <input type="checkbox"/> その他 () อื่นๆ

		(自由記入) (เขียนได้ตามอรรถาธิบาย)	<input type="checkbox"/> 有 มี <input type="checkbox"/> 無 ไม่มี	有・無 มี・ไม่มี		〒 _____ รหัสไปรษณีย์	
4 การดำเนินการและแนวทางการใช้ชีวิต	4 生活オリエンテーションの実施 ア 情報提供内容等	支援内容 เนื้อหาในการช่วยเหลือ	実施予定 แผนในการดำเนินการ	委託の有無 มีการจ้างวานภายนอกหรือไม่	支援担当者又は委託を受けた実施担当者 ผู้นำที่ในการช่วยเหลือหรือผู้ที่ทำหน้าที่ดำเนินการจากงานที่ได้รับการจ้างวาน		実施方法 (該当するもの全てにチェック) วิธีการดำเนินการ (ให้ใส่เครื่องหมายถูกข้อที่ดำเนินการ)
		氏名 (役職) ชื่อ-นามสกุล (ตำแหน่ง)	住所 (委託を受けた場合のみ) ที่อยู่ (เฉพาะกรณีที่ได้รับการจ้างวาน)				
IV เนื้อหาการช่วยเหลือ (ต่อ)	4 การดำเนินการและแนวทางการใช้ชีวิต IV 支援内容 (続き) ア 情報提供内容等 (続き)	a. 本邦での生活一般に関する事項 เรื่องที่เกี่ยวข้องกับการใช้ชีวิตทั่วไปในญี่ปุ่น	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> 無 () ไม่มี	有・無 มี・ไม่มี 〈支援内容ごとに異なる場合にはそれがわかるように以下記載〉 在กรณีที่แตกต่างกับแต่ละเนื้อหาในการช่วยเหลือ	氏名 (役職) 住所 (委託を受けた場合のみ) ที่อยู่ (เฉพาะกรณีที่ได้รับการจ้างวาน) 氏名 (役職) 住所 (委託を受けた場合のみ) ที่อยู่ (เฉพาะกรณีที่ได้รับการจ้างวาน)	〒 _____ รหัสไปรษณีย์	<input type="checkbox"/> 対面 กระทำต่อหน้า <input type="checkbox"/> テレビ電話や DVD 等の動画視聴等 (質問に応じる体制あり) วีดีโอคอลหรือการชมภาพจากทีวีดี เป็นต้น (มีระบบตอบคำถาม) 在กรณีที่แตกต่างกับแต่ละเนื้อหาในการช่วยเหลือ
		b. 法令の規定により外国人が履行しなければならない国又は地方公共団体の機関に対する届出その他の手続に関する事項及び必要に応じて同行し手続を補助すること ให้ความช่วยเหลือในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการยื่นเรื่องไปยังรัฐหรือหน่วยงานในท้องถิ่น ซึ่งชาวต่างชาติจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย และไปดำเนินการด้วยกันเมื่อจำเป็น สถานที่ติดต่อเพื่อขอคำปรึกษาหรือร้องเรียน และสถานที่ติดต่อไปยังรัฐหรือหน่วยงานในท้องถิ่นที่จำเป็นต้องยื่นเรื่อง					

f. 出入国又は労働に関する法令規定の違反を知ったときの対応方法その他当該外国人の法的保護に必要な事項 วิธีการปฏิบัติตนเมื่อรู้ว่ามีภาระเมล็ดกฎหมายที่เกี่ยวกับการเข้าออกประเทศหรือกฎหมายที่เกี่ยวกับแรงงาน และเรื่องอื่นๆ ที่จำเป็นในการคุ้มครองชาวต่างชาติดังกล่าวตามกฎหมาย					
(自由記入) (เขียนได้ตามอัธยาศัย)	<input type="checkbox"/> 有 มี <input type="checkbox"/> 無 ไม่มี	有・無 มี ไม่มี		ー — รหัสไปรษณีย์	
イ 実施言語 (2) ภาษาที่ใช้ในการดำเนินการ	語 (支援担当者以外の者が通訳を担う場合) 通訳者の所属・氏名 _____ ภาษา (กรณีที่มีล่ามซึ่งไม่ใช่ผู้หน้าที่ในการช่วยเหลือ) ชื่อและสังกัดของล่าม _____				
ウ 実施予定時間 (3) เวลาที่คาดว่าจะใช้ในการดำเนินการ	合計 รวม	時間 ชั่วโมง			

	支援内容 เนื้อหาในการช่วยเหลือ	実施予定 แผนในการดำเนินการ	委託の有無 มีการจ้างวาน ภายนอกหรือ มี	支援担当者又は委託を受けた実施担当者 ผู้มีหน้าที่ในการช่วยเหลือหรือผู้มีหน้าที่ดำเนินการจากงานที่ได้รับการจ้างวาน		実施方法 วิธีการดำเนินการ
				氏名 (役職) ชื่อ-นามสกุล (ตำแหน่ง)	住所 (委託を受けた場合のみ) ที่อยู่ (เฉพาะกรณีที่ได้รับการจ้างวาน)	
5 การให้โอกาสในการเรียนรู้อะไรก็ได้ 5 日本語学習の機会の提供	a. 日本語教室や日本語教育機関に関する入学案内の情報を提供し、必要に応じて同行して入学の手續の補助を行う ให้ข้อมูลแนะนำการเข้าเรียนในองค์กรที่สอนภาษาญี่ปุ่นหรือห้องเรียนภาษาญี่ปุ่น พร้อมทั้งไปยังสถานที่ดังกล่าวด้วยกันและช่วยเหลือในการสมัครเรียนเมื่อจำเป็น	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> 無 () ไม่มี	有・無 มี ไม่มี		〒 _____ รหัสไปรษณีย์	
	b. 自主学習のための日本語学習教材やオンラインの日本語講座に関する情報の提供し、必要に応じて日本語学習教材の入手やオンラインの日本語講座の利用契約手續の補助を行う ให้ข้อมูลเกี่ยวกับหนังสือที่ใช้ในการเรียนภาษาญี่ปุ่นหรือคอร์สเรียนภาษาญี่ปุ่นออนไลน์ และให้ความช่วยเหลือในการให้ได้มาซึ่งหนังสือที่ใช้ในการเรียนภาษาญี่ปุ่น และการทำสัญญาลงเรียนคอร์สออนไลน์เมื่อจำเป็น	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> 無 () ไม่มี	有・無 มี ไม่มี		〒 _____ รหัสไปรษณีย์	
	c. 1号特定技能外国人との合意の下、日本語教師と契約して1号特定技能外国人に日本語の講習の機会を提供する ให้โอกาสแรงงานเฉพาะทางชาวต่างชาติที่ 1 ในการเรียนภาษาญี่ปุ่น โดยการทำสัญญากับอาจารย์สอนภาษาญี่ปุ่น โดยได้รับความยินยอมจากแรงงานเฉพาะทางชาวต่างชาติที่ 1	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> 無 () ไม่มี	有・無 มี ไม่มี		〒 _____ รหัสไปรษณีย์	
	(自由記入) (เขียนได้ตามอรรถาธิบาย)	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> 無 () ไม่มี	有・無 มี ไม่มี		〒 _____ รหัสไปรษณีย์	

IV อนุสัญญาว่าด้วยการช่วยเหลือ (๑๑)

IV 支援内容 (総論)

6 การให้การปรึกษาและการร้องเรียน

6 相談又は苦情の申立て

(1) เนื้อหาในการให้การปรึกษาหรือรับการร้องเรียน

ア 対応内容等

支援内容 เนื้อหาในการช่วยเหลือ	実施予定 แผนในการดำเนินการ	委託の有無 มีการจ้างวาน ภายนอกหรือไม่มี	支援担当者又は委託を受けた実施担当者 ผู้มีหน้าที่ในการช่วยเหลือหรือผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการจากงานที่ได้รับการจ้างวาน		
			氏名 (役職) ชื่อ-นามสกุล (ตำแหน่ง)	住所 (委託を受けた場合のみ) ที่อยู่ (เฉพาะกรณีที่ได้รับการจ้างวาน)	
<p>a. 相談又は苦情に対し、遅滞なく十分に理解できる言語により適切に対応し、必要な助言及び指導を行う</p> <p>ให้คำปรึกษาหรือรับการร้องเรียนด้วยภาษาที่สามารถเข้าใจได้ง่ายอย่างเหมาะสมและรวดเร็ว และให้คำชี้แนะหรือนำเมื่อจำเป็น</p> <p>b. 必要に応じ、相談内容に対応する関係行政機関を案内し、同行する等必要な手続の補助を行う</p> <p>แนะนำหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาที่ขอคำปรึกษา และให้ความช่วยเหลือในการดำเนินการที่จำเป็น เช่น การไปด้วยกัน เมื่อจำเป็น</p>	<input type="checkbox"/> 有 (適宜実施) 有 (ดำเนินการเมื่อเหมาะสม) <input type="checkbox"/> 無 () 無 () ไม่มี	有・無 มี ไม่มี	〒 ー รหัสไปรษณีย์		
(自由記入) (เขียนได้ตามอัธยาศัย)	<input type="checkbox"/> 有 有 <input type="checkbox"/> 無 無 ไม่มี	有・無 มี ไม่มี			

(2) วิธีการดำเนินการ

イ 実施方法

เวลาที่ให้การปรึกษา
เวลาให้บริการปรึกษา

平日 วันธรรมดา	月 日จันทร์	火 日อังคาร	水 日พุธ	木 日พฤหัสบดี	金 日ศุกร์
	時 ~ 時 นาฬิกา - นาฬิกา	時 ~ 時 นาฬิกา - นาฬิกา	時 ~ 時 นาฬิกา - นาฬิกา	時 ~ 時 นาฬิกา - นาฬิกา	時 ~ 時 นาฬิกา - นาฬิกา
土曜 วันเสาร์	時 ~ 時 นาฬิกา - นาฬิกา				
日曜 วันอาทิตย์	時 ~ 時 นาฬิกา - นาฬิกา				
祝日 วันหยุดนักขัตฤกษ์	時 ~ 時 นาฬิกา - นาฬิกา				

	<p>ด้วยกันและอธิบายข้อควรระวังและวิธีการดำเนินการของแต่ละกิจกรรม เมื่อจำเป็น</p>						
	<p>b. 日本の文化を理解するために必要な情報として、就労又は生活する地域の行事に関する案内を行うほか、必要に応じて同行し現地で説明するなどの補助を行う</p> <p>ให้คำแนะนำเกี่ยวกับกิจกรรมในท้องถิ่นที่ทำงานหรืออาศัยอยู่</p> <p>เพื่อเป็นข้อมูลสำคัญในการทำมาเข้าใจกับวัฒนธรรมของญี่ปุ่น</p> <p>และให้ความช่วยเหลือโดยการไปในท้องถิ่นนั้นด้วยกันและอธิบายให้เข้าใจ เมื่อจำเป็น</p>						
	<p>(自由記入) (เขียนได้ตามอัชฌาศัย)</p>	<input type="checkbox"/> 有 มี <input type="checkbox"/> 無 ไม่มี	有・無 มี ไม่มี		〒 - รหัสไปรษณีย์		
<p>8 การช่วยเหลือในการหางานเมื่อออกจากงานโดยไม่สมัครใจ</p> <p>8 非自発的離職時の転職支援</p>	<p>支援内容 เนื้อหาในการช่วยเหลือ</p>	<p>実施予定 แผนในการดำเนินการ</p>	<p>委託の有無 有 無 มีการจ้างงาน ภายนอกหรือไม่มี</p>	<p>支援担当者又は委託を受けた実施担当者 ผู้มีหน้าที่ในการช่วยเหลือหรือผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการจากงานที่ได้รับการจ้างงาน</p>		<p>実施方法 (該当するもの全てにチェック) วิธีการดำเนินการ (ให้ใส่เครื่องหมายถูกทุกข้อที่ดำเนินการ)</p>	
	<p>a. 所属する業界団体や関連企業等を通じて次の受入れ先に関する情報を入手し提供する</p> <p>หาข้อมูลและให้ข้อมูลเกี่ยวกับบริษัทที่เปิดรับพนักงานผ่านทางกลุ่มธุรกิจที่สังกัดหรือบริษัทที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ</p>	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> 無 () <input type="checkbox"/> ไม่มี ()	有・無 มี ไม่มี		〒 - รหัสไปรษณีย์		
	<p>b. 公共職業安定所、その他の職業安定機関等を案内し、必要に応じて支援対象者に同行して次の受入れ先を探す補助を行う</p> <p>ให้คำแนะนำเกี่ยวกับองค์กรจัดหางานของรัฐหรือองค์กรจัดหางานอื่นๆ</p> <p>และให้ความช่วยเหลือด้วยการไปหาบริษัทที่เปิดรับพนักงานด้วยกัน เมื่อจำเป็น</p>	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> 無 () <input type="checkbox"/> ไม่มี ()	有・無 มี ไม่มี		〒 - รหัสไปรษณีย์		
	<p>c. 1号特定技能外国人の希望条件、技能水準、日本語能力等を踏まえ、適切に職業相談・職業紹介が受けられるよ</p>	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> 無 ()	有・無 มี ไม่มี		〒 - รหัสไปรษณีย์		

6 การดำเนินการช่วยเหลือ 9 定期的な面談の実施・行政機関との通報 10 面談内容等	(1) 1 号特定技能外国人の労働状況や生活状況を確認するため、当該外国人及びその監督をする立場にある者それぞれと定期的な面談(3か月に1回以上)を実施する มีการสัมภาษณ์บุคคล (อย่างน้อย 1 ครั้งใน 3 เดือน) ระหว่างแรงงานเฉพาะทางชาวต่างชาติที่ 1 และผู้กำกับดูแลผู้เป็นระยะ เพื่อตรวจสอบสภาพในการทำงานและสภาพในการใช้ชีวิตของแรงงานชาวต่างชาติดังกล่าว b. 再確認のため、生活オリエンテーションにおいて提供した情報について、改めて提供する ให้ข้อมูลที่เคยให้ในการแนะนำเกี่ยวกับการใช้ชีวิต เพื่อให้รับรู้อีกครั้ง c. 労働基準法その他の労働に関する法令の規定に違反していることを知ったときは、労働基準監督署その他の関係行政機関へ通報する ในกรณีที่รู้ว่ามีกรณีผิดกฎหมายมาตรฐานแรงงาน หรือกฎหมายที่เกี่ยวกับแรงงานอื่นๆ จะมีการแจ้งไปยังหน่วยงานควบคุมดูแลมาตรฐานแรงงาน หรือองค์กรของรัฐอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	支援内容 เนื้อหาในการช่วยเหลือ	実施予定 แผนในการดำเนินการ	委託の有無 มีการจ้างวานภายนอกหรือไม่	支援責任者又は支援担当者 ผู้รับผิดชอบในการช่วยเหลือหรือผู้มีหน้าที่ในการช่วยเหลือ ※ b 欄及び自由記入欄については、委託を受けた実施担当者も可 ※ สำหรับช่อง b และช่องกรอกข้อความอิสระ สามารถให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการซึ่งได้รับจ้างวานกรอกได้	実施方法 (該当するもの全てにチェック) วิธีการดำเนินการ (ให้ใส่เครื่องหมายถูกทุกข้อที่ดำเนินการ)		
		氏名 (役職) ชื่อ-นามสกุล (ตำแหน่ง)	住所 (委託を受けた場合のみ) ที่อยู่ (เฉพาะกรณีที่ได้รับจ้างวาน)	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> 無 () <input type="checkbox"/> ไม่มี	有・無 มี ไม่มี	氏名 (役職) ชื่อ-นามสกุล (ตำแหน่ง)	住所 (委託を受けた場合のみ) ที่อยู่ (เฉพาะกรณีที่ได้รับจ้างวาน)	<input type="checkbox"/> 対面 กระทำต่อหน้า <input type="checkbox"/> 無線や船舶電話 (漁船漁業のみ) วิทยุไร้สายหรือโทรศัพท์บนเรือ (เฉพาะการทำประมงบนเรือหาปลา)
		a. 1 号特定技能外国人の労働状況や生活状況を確認するため、当該外国人及びその監督をする立場にある者それぞれと定期的な面談(3か月に1回以上)を実施する มีการสัมภาษณ์บุคคล (อย่างน้อย 1 ครั้งใน 3 เดือน) ระหว่างแรงงานเฉพาะทางชาวต่างชาติที่ 1 และผู้กำกับดูแลผู้เป็นระยะ เพื่อตรวจสอบสภาพในการทำงานและสภาพในการใช้ชีวิตของแรงงานชาวต่างชาติดังกล่าว	<input type="checkbox"/> 有 () <input type="checkbox"/> 無 () <input type="checkbox"/> ไม่มี	有・無 มี ไม่มี	氏名 (役職) ชื่อ-นามสกุล (ตำแหน่ง)	住所 (委託を受けた場合のみ) ที่อยู่ (เฉพาะกรณีที่ได้รับจ้างวาน)	<input type="checkbox"/> 対面 กระทำต่อหน้า <input type="checkbox"/> 無線や船舶電話 (漁船漁業のみ) วิทยุไร้สายหรือโทรศัพท์บนเรือ (เฉพาะการทำประมงบนเรือหาปลา)	
		b. 再確認のため、生活オリエンテーションにおいて提供した情報について、改めて提供する ให้ข้อมูลที่เคยให้ในการแนะนำเกี่ยวกับการใช้ชีวิต เพื่อให้รับรู้อีกครั้ง	<input type="checkbox"/> 有 (認知次第実施) มี (ดำเนินการเมื่อรู้) <input type="checkbox"/> 無 () ไม่มี	有・無 มี ไม่มี	氏名 (役職) ชื่อ-นามสกุล (ตำแหน่ง)	住所 (委託を受けた場合のみ) ที่อยู่ (เฉพาะกรณีที่ได้รับจ้างวาน)	<input type="checkbox"/> 対面 กระทำต่อหน้า <input type="checkbox"/> 無線や船舶電話 (漁船漁業のみ) วิทยุไร้สายหรือโทรศัพท์บนเรือ (เฉพาะการทำประมงบนเรือหาปลา)	

- 4 ในช่อง “แผนในการดำเนินการ” ของตั้งแต่ข้อที่ 1 ถึงข้อที่ 9 ในช่อง IV ให้ใส่เครื่องหมายถูกต้องตามจริง ในกรณีที่ตอบว่า “มี” ในช่องแผนในการดำเนินการ ให้กรอกช่วงระยะเวลาในการดำเนินการอย่างง่าย ๆ และในกรณีที่ตอบว่า “ไม่มี” ในช่องแผนในการดำเนินการ ให้กรอกเหตุผลที่ไม่มีดำเนินการช่วยเหลือลงในวงเล็บ
- 5 ในช่อง “มีการจ้างวานภายนอกหรือไม่” ของตั้งแต่ข้อที่ 1 ถึง 9 ในช่อง IV ให้กรอกว่า “มี” เฉพาะในกรณีที่องค์กรที่แรงงานเฉพาะทางสังกัดได้จ้างวานบุคคลที่สามให้ดำเนินการช่วยเหลือในบางส่วน (ยกเว้นในกรณีที่จ้างวานองค์กรที่ให้การช่วยเหลือที่ได้จดทะเบียนแล้ว) และในกรณีที่องค์กรที่แรงงานเฉพาะทางสังกัดได้ดำเนินการช่วยเหลือเอง หรือจ้างวานองค์กรที่ให้การช่วยเหลือที่ได้จดทะเบียนแล้วดำเนินการช่วยเหลือทั้งหมด ให้กรอกว่า “ไม่มี”
- 6 ในช่อง “ผู้มีหน้าที่ในการช่วยเหลือหรือผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการจากงานที่ได้รับการจ้างวาน” ของตั้งแต่ข้อที่ 1 ถึง 8 ในช่อง IV ให้กรอกชื่อ-นามสกุล และในวงเล็บให้กรอกตำแหน่งของผู้รับผิดชอบในการช่วยเหลือที่ถูกแต่งตั้งขึ้น ในกรณีที่องค์กรที่แรงงานเฉพาะทางสังกัดได้ดำเนินการช่วยเหลือเอง หรือจ้างวานองค์กรที่ให้การช่วยเหลือที่ได้จดทะเบียนแล้วดำเนินการช่วยเหลือทั้งหมดลงในแต่ละหัวข้อการช่วยเหลือ ในกรณีที่บุคคลที่สามซึ่งได้รับการจ้างวานบางส่วนจากองค์กรที่แรงงานเฉพาะทางสังกัดเป็นผู้ดำเนินการช่วยเหลือ ให้กรอกชื่อ-นามสกุลและที่อยู่ของผู้ที่รับการจ้างวานให้ดำเนินการช่วยเหลือ
อนึ่ง ในช่อง “ผู้รับผิดชอบในการช่วยเหลือหรือผู้มีหน้าที่ในการช่วยเหลือ” ของข้อที่ 9 ช่อง IV ให้กรอกชื่อ-นามสกุล และในวงเล็บให้กรอกตำแหน่งของผู้รับผิดชอบในการช่วยเหลือหรือผู้มีหน้าที่ในการช่วยเหลือที่ถูกแต่งตั้งขึ้น ในกรณีที่องค์กรที่แรงงานเฉพาะทางสังกัดได้ดำเนินการช่วยเหลือเอง หรือกรณีจ้างวานองค์กรที่ให้การช่วยเหลือที่ได้จดทะเบียนแล้วดำเนินการช่วยเหลือทั้งหมด โดยในการกรอกข้อมูลเหล่านี้ ในช่อง b และช่องกรอกข้อความอิสระ กรณีที่บุคคลที่สามซึ่งได้รับการจ้างวานจากองค์กรแรงงานเฉพาะทางให้ดำเนินการบางส่วนในการช่วยเหลือตามที่ระบุในช่องเดียวกัน ให้กรอกชื่อ-นามสกุลและที่อยู่ของผู้รับจ้างวานการช่วยเหลือนั้น
- 7 ในช่อง “วิธีการดำเนินการ” ของข้อที่ 1 ถึงข้อที่ 4 และข้อที่ 9 ในช่อง IV ให้ใส่เครื่องหมายถูกต้องในข้อที่ดำเนินการ และในกรณีที่ใส่เครื่องหมายถูกต้อง “อื่นๆ” ให้กรอกวิธีการดำเนินการลงในวงเล็บด้วย
- 8 ในส่วนของ “ความกว้างของห้อง” ในช่อง IV-3-(1)-d ให้เลือกช่องใส่เครื่องหมายถูกในวงเล็บในข้อที่ดำเนินการ
- 9 ในส่วนของ “เวลาที่ให้คำปรึกษา” ในช่อง IV-6-(2) ช่วงเวลาลงในวันที่สามารถให้คำปรึกษาได้

上記のとおり支援を実施します。

また、本書面は支援対象者が十分に理解できる言語に翻訳し、支援対象者に交付するとともに、内容について十分に説明しました。

ทางเราได้ให้การช่วยเหลือตามที่ได้กล่าวมานี้

นอกจากนี้แล้ว ทางเราได้แปลเอกสารนี้เป็นภาษาที่ผู้รับการช่วยเหลือเข้าใจเป็นอย่างดี และได้มอบให้กับผู้รับการช่วยเหลือพร้อมกับอธิบายเนื้อหาอย่างเพียงพอ

特定技能所属機関の氏名又は名称
ชื่อองค์กรที่แรงงานเฉพาะทางสังกัดหรือชื่อ-นามสกุลผู้ว่าจ้าง

作成責任者の氏名
ชื่อ-นามสกุลของผู้รับผิดชอบในการจัดทำ

本書面について、 _____ 語による翻訳文の交付を受け、その内容について説明を受け十分に理解しました。
ข้าพเจ้าได้รับเอกสารฉบับแปลเป็นภาษา _____ ของเอกสารฉบับนี้ และได้รับการอธิบายเกี่ยวกับเนื้อหาในเอกสารและเข้าใจเป็นอย่างดี

署 名 日
วันที่ลงลายมือชื่อ

年 月 日
ปี เดือน วัน

1 号特定技能外国人の署名

ลายมือชื่อของแรงงานเฉพาะทางต่างชาติที่ 1

報酬支払証明書

หนังสือรับรองการจ่ายค่าตอบแทน

月分 (月 日から 月 日 分) の報酬について、以下のとおり支払いました。

ในส่วนของค่าตอบแทนสำหรับเดือน_____ (สำหรับตั้งแต่เดือน_วันที่_ จนถึง เดือน_วันที่_) ได้มีการจ่ายตามด้านล่างนี้

1 対象労働者 แรงงานผู้รับเงิน

①氏名 (ローマ字) ชื่อ-นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)		②性別 เพศ	男・女 ชาย หญิง
③生年月日 วันเดือนปีเกิด		④国籍・地域 สัญชาติ	
⑤在留カード番号 เลขที่บัตรประจำตัวผู้พำนัก			

2 報酬 ค่าตอบแทน

①報酬総額 จำนวนค่าตอบแทนทั้งหมด	円 เยน
②現金支給額 จำนวนที่จ่ายเป็นเงินสด	円 เยน
③支給日 วันที่จ่ายเงิน	年 月 日 ปี เดือน วัน

(注意)

(หมายเหตุ)

- 上記 2 ①は、控除前の報酬総額を記載すること。在ข้อ 2 ① ให้ระบุจำนวนค่าตอบแทนทั้งหมดก่อนหักภาษี
- 上記 2 ②は、控除後の手取り報酬額を記載すること。在ข้อ 2 ② ให้ระบุจำนวนค่าตอบแทนที่ได้รับจริงหลังหักภาษี

上記の記載内容は、事実と相違ありません。

ขอรับรองว่าเนื้อหาข้างบนนี้ถูกต้องทั้งหมด

年 月 日
ปี เดือน วัน

特定技能所属機関の氏名又は名称 _____

ชื่อ-นามสกุลหรือชื่อองค์กรที่แรงงานเฉพาะทางสังกัด

作成責任者 役職・氏名 _____

ชื่อ-นามสกุลและตำแหน่งของผู้รับผิดชอบในการจัดทำ

給与支給者 役職・氏名 _____

ชื่อ-นามสกุลและตำแหน่งของผู้จ่ายค่าตอบแทน

報酬について、雇用条件書どおりの報酬額であることを確認し十分に理解した上で、上記の内容どおり支給を受けました。

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบแล้วว่าค่าตอบแทนเป็นไปตามหนังสือเงื่อนไขการทำงาน พร้อมทั้งเข้าใจเกี่ยวกับค่าตอบแทนและได้รับเงินค่าตอบแทนตามรายละเอียดด้านบนเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

年 月 日
ปี เดือน วัน

特定技能外国人の署名

ลายเซ็นแรงงานเฉพาะทางต่างชาติ

生活オリエンテーションの確認書

หนังสือยื่นขออนุมัติเทคนิคด้านการดำรงชีวิต

- 1 私の日本での生活一般に関する事項
เรื่องเกี่ยวกับการดำรงชีวิตทั่วไปในประเทศญี่ปุ่นของข้าพเจ้า
- 2 私が出入国管理及び難民認定法第 19 条の 16 その他の法令の規定により履行しなければならない又は履行すべき国又は地方公共団体の機関に対する届出その他の手続に関する事項
เรื่องเกี่ยวกับการที่จะต้องปฏิบัติตามมาตรา 19-16 ของกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเข้าออกประเทศและการรับรองผู้อพยพ และกฎหมายอื่นๆ หรือการยื่นเรื่องไปยังรัฐหรือองค์กรบริหารส่วนภูมิภาคและการดำเนินการอื่นๆ ที่จำเป็นต้องปฏิบัติตาม
- 3 私が把握しておくべき，特定技能所属機関又は当該特定技能所属機関から契約により私の支援の実施の委託を受けた者において相談又は苦情の申出に対応することとされている者の連絡先及びこれらの相談又は苦情の申出をすべき国又は地方公共団体の機関の連絡先
สถานที่ติดต่อของผู้ที่รับคำปรึกษาและคำร้องเรียนขององค์กรที่แรงงานเฉพาะทางสังกัดหรือผู้ที่รับดำเนินการให้ความช่วยเหลือสนับสนุนข้าพเจ้าตามสัญญาที่ทำไว้กับท
งองค์กรที่แรงงานเฉพาะทางสังกัดดังกล่าว และสถานที่ติดต่อของรัฐหรือองค์กรบริหารส่วนท้องถิ่นที่ควรจะขอรับคำปรึกษาหรือยื่นเรื่องร้องเรียน ซึ่งข้าพเจ้าควรต้องได้รู้
- 4 私が十分に理解することができる言語により医療を受けることができる医療機関に関する事項
เรื่องเกี่ยวกับสถานพยาบาลที่สามารถเข้ารับการรักษาพยาบาลด้วยภาษาที่ข้าพเจ้าสามารถเข้าใจได้เป็นอย่างดี
- 5 防災及び防犯に関する事項並びに急病その他の緊急時における対応に必要な事項
เรื่องเกี่ยวกับการป้องกันอุบัติเหตุและอาชญากรรม และเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการรับมือกับภาวะฉุกเฉินและในกรณีฉุกเฉินอื่นๆ
- 6 出入国又は労働に関する法令の規定に違反していることを知ったときの対応方法その他私の法的保護に必要な事項
เรื่องวิธีการรับมือเมื่อทราบว่าได้กระทำการละเมิดกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการเข้าออกประเทศหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับด้านแรงงาน และเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้าพเจ้าตามกฎหมายที่จำเป็น

について、
เรื่องดังกล่าวด้านบน

年	月	日	時	分から	時	分まで
ปี	เดือน	วัน	นาฬิกา	นาที ถึง	นาฬิกา	นาที
年	月	日	時	分から	時	分まで
ปี	เดือน	วัน	นาฬิกา	นาที ถึง	นาฬิกา	นาที
年	月	日	時	分から	時	分まで
ปี	เดือน	วัน	นาฬิกา	นาที ถึง	นาฬิกา	นาที

特定技能所属機関（又は登録支援機関）の氏名又は名称

ชื่อ-นามสกุลหรือชื่อองค์กรที่แรงงานเฉพาะทางสังกัด (หรือองค์กรที่ให้การช่วยเหลือที่ได้จดทะเบียนแล้ว)

説明者の氏名

ชื่อผู้อธิบาย

ตราประทับ

から説明を受け、内容を十分に理解しました。

ข้าพเจ้าได้รับการอธิบายจากผู้อธิบายด้านบน และเข้าใจเนื้อหาเป็นอย่างดี

特定技能外国人の署名

ลายเซ็นแรงงานเฉพาะทางชาวต่างชาติ

年 月 日

ปี เดือน

วัน