

ระเบียบสำนักงานแรงงานในประเทศญี่ปุ่น
เรื่อง การยื่นเอกสารเพื่อขอนำเข้าผู้ฝึกงานไทยเข้ามาฝึกงานในประเทศญี่ปุ่น
ตามโครงการฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคในระบบของ JITCO
労働担当官事務所における、JITCO外国人技能実習制度の
タイ人技能実習生受け入れに必要な認証手順

ตามที่กรมตรวจคนเข้าเมือง กระทรวงยุติธรรมญี่ปุ่นได้ปรับปรุงกฎหมายการเข้าเมืองและผู้อพยพในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการฝึกงาน และจะมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2553 ดังนั้น เพื่อให้การจัดส่งผู้ฝึกงานไทยสอดคล้องกับกฎหมายดังกล่าว สำนักงานแรงงานในประเทศญี่ปุ่นได้ปรับปรุงระเบียบเกี่ยวกับการยื่นเอกสารเพื่อขอนำเข้าผู้ฝึกงานไทยเข้ามาฝึกงานตามโครงการฝึกปฏิบัติงานด้านเทคนิคในประเทศญี่ปุ่น ดังนี้

1. เอกสารที่ยื่นประกอบด้วย 提出書類

	เอกสาร 提出書類	ตัวจริง 原本	สำเนา コピー
1.1	Power of Attorney (ภาษาอังกฤษ) 委任状 (英語版)	2	2
1.2	Agreement Concerning Technical Intern Training Program (ภาษาอังกฤษ) 外国人技能実習事業に関する協定書 (英語版)	2	2
1.3	ทะเบียนธุรกิจขององค์กรผู้รับ *ไม่เกิน 3 เดือนหลังจากออกหลังวันที่ออกเอกสาร 監理団体の登記簿謄本* 3ヶ月以内のもの ※กรณียื่นครั้งแรกต้องยื่นทะเบียนธุรกิจฉบับแปลเป็นภาษาอังกฤษ 4 ชุด ※初回手続きの場合登記簿謄本の英訳4部	1	3
1.4	สำเนาใบอนุญาตประกอบธุรกิจจัดหางานขององค์กรผู้รับ 監理団体の職業紹介事業所許可書のコピー	-	4
1.5	Demand Letter (ภาษาอังกฤษ) 要求書 (英語版)	1	2
1.6	สัญญาการฝึกปฏิบัติงาน Training Contract ตามโครงการฝึกปฏิบัติงานเทคนิค ที่มีองค์กรผู้รับและพยานลงนามแล้ว (ยังไม่ระบุและไม่มีการลงนามของผู้ฝึกงาน) 監理団体と証人の署名された外国人技能実習事業制度に基づく技能実習契約書 (技能実習生は未定・未署名)	1	2
1.7	สัญญาจ้างงานเพื่อการฝึกปฏิบัติงานเทคนิค พร้อมเงื่อนไขการจ้างงานและการจ่าย ค่าจ้าง (แบบฟอร์ม JITCO 10-38 และ 10-39 ที่ระบุทั้งภาษาญี่ปุ่นและไทย) ที่มี บริษัทผู้รับฯ ลงนามแล้ว(แต่ยังไม่ระบุชื่อผู้ฝึกงานและไม่มีการลงนามของผู้ฝึกงาน) 実習実施機関の署名された雇用契約書と雇用条件書 (JITCO 書式 10-38 と JITCO 書式 10-39) (技能実習生は未定・未署名) 日本語とタイ語版 ※ JITCO 書式 10-38 と JITCO 書式 10-39 の受取人(署名)の下に監理団体 は証人として監理団体印の押印をお願いします。 ◎ในกรณีที่ระบบเวลาทำงานยืดหยุ่นในหน่วย 1 ปี ให้แนบสำเนาปฏิทินปฏิบัติงานรายปีแปลเป็น ภาษาของผู้ฝึกปฏิบัติงานเทคนิค และสำเนาข้อตกลงเกี่ยวกับระบบเวลาทำงานยืดหยุ่นที่เคยยื่นให้กับ สำนักงานควบคุมมาตรฐานแรงงาน ◎1年単位の変形労働時間制を採用している場合には、母国語併記の年間力 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。	1	2

2. ระยะเวลาการพิจารณา 審査期間

- 2.1 กรณีเอกสารถูกต้องสมบูรณ์ใช้เวลา 10 วันทำการ
全ての書類が正しく揃ってから 10 日（土日・休日を抜き）
- 2.2 กรณีเอกสารไม่ถูกต้องสมบูรณ์ และแจ้งให้ปรับปรุงแก้ไขใช้เวลา 10 วันทำการ
นับตั้งแต่วันที่ได้รับเอกสารแก้ไขถูกต้องสมบูรณ์
書類に不備があった場合、訂正してから 10 日（土日・休日を抜き）
- 2.3 กรณีเป็นองค์กรผู้รับรายใหม่ ขอให้ส่งตัวแทนเข้ามาที่สำนักงานแรงงานในประเทศญี่ปุ่น
เพื่อให้การดูแลคุ้มครองผู้ฝึกงานไทย การให้ความร่วมมือในการแก้ไขปัญหาผู้ฝึกงานไทย
และขอควรทราบเกี่ยวกับผู้ฝึกงานไทย
初めて技能実習生を受け入れる場合、監理団体（組合）の代表に在東京タイ王国
大使館労働担当官事務所にお越しいただき、面談をさせていただきます。その際に、
タイ人技能実習生の保護・問題解決に関する協力事項やタイ人技能実習生に関する
情報をお知らせします。

3. การยื่นเอกสารครั้งที่ 2 เป็นต้นไป 2回目以降の提出

กรณีเป็นการขอจัดส่งผู้ฝึกงานระหว่างองค์กรผู้ส่งและองค์กรผู้รับเดียวกัน ตั้งแต่ครั้งที่ 2 เป็นต้นไป เอกสารข้อที่ 1.1 - 1.4 ให้ยื่นสำเนา 2 ชุดที่มีตรารับรองของสำนักงานแรงงานแล้ว (ไม่ต้องทำเอกสารตัวจริงอีก) ส่วนเอกสารข้อ 1.5 - 1.7 ให้ยื่นเอกสารฉบับจริง
同じ送り出し機関と受け入れ機関（監理団体）で 2 回目以降の技能実習生送り出しの場合、1.1-1.4 の書類は、当事務所の認証印があるコピー 2 部で結構です。1.5 - 1.7 の書類は、1 回目と同じく原本が必要です。

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ご質問・お問い合わせなど

สำนักงานแรงงานในประเทศญี่ปุ่น สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงโตเกียว

โทรศัพท์ 03-5422-7014 , 03-5422-7015 โทรสาร 03-5422-7016

E-mail : thailabour@crest.ocn.ne.jp

ที่อยู่ Office of Labour Affairs, Royal Thai Embassy Tokyo

3-14-6 Kamaosaki , Shinagawa-ku, Tokyo 141-0021

詳細は、タイ王国大使館労働担当官事務所

〒141-0021 東京都品川区上大崎 3-14-6

E メール : thailabour@crest.ocn.ne.jp

電話 03-5422-7014, 03-5422-7015 Fax 03-5422-7016 までお問い合わせください

วันที่ 30 กรกฎาคม 2558
2015 年 7 月 30 日