

特 定 技 能 雇 用 契 約 書

สัญญาการว่าจ้างแรงงานเฉพาะทาง

特定技能所属機関 東京株式会社 パスポートと同じ (以下「甲」という。) と
 特定技能外国人 (候補者を含む。) MR.JAIDEE SOMCHAI (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。 パスポートと同じ
 องค์กรที่แรงงานเฉพาะทางสังกัด 英語の会社名 TOKYO CO., LTD. (ซึ่งต่อไปจะเรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง”) กับแรงงานเฉพาะทางชาวต่างชาติ (รวมถึง
 ผู้สมัครที่ยังไม่ได้เดินทางไปปฏิบัติงาน) MR.JAIDEE SOMCHAI (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้รับจ้าง”) ได้ร่วมตกลง
 ทำสัญญาการว่าจ้างแรงงานเฉพาะทางตามเงื่อนไขที่ระบุในเอกสารเงื่อนไขการว่าจ้างซึ่งเป็นเอกสารแนบ

本雇用契約は、乙が、在留資格「特定技能 1 号」又は「特定技能 2 号」により本邦に入国して、特定産業分野であつ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。

สัญญาว่าจ้างฉบับนี้จะมีผลบังคับใช้เมื่อผู้รับจ้างได้เข้ามายังประเทศญี่ปุ่น โดยมีสถานการพำนักเป็น “Specified Skills No.1 (แรงงานเฉพาะทางที่ 1)” หรือ “Specified Skills No.2 (แรงงานเฉพาะทางที่ 2)” และเริ่มดำเนินการกิจกรรมตามงานที่จำเป็นต้องใช้ความสามารถทางเทคนิคตามที่ระบุไว้ในกฎกระทรวงยุติธรรม และสังกัดในอุตสาหกรรมที่ได้มีการระบุไว้เฉพาะโดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงยุติธรรม

雇用条件書に記載の雇用契約期間（雇用契約の始期と終期）は、乙の入国日が入国予定日と相違した場合には、実際の入国日に伴って変更されるものとする。

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

英語と日本語の 会社名・代表取締役名・氏名を記入する。 または英語のみ記入する。	年 ปี	月 เดือน	日 วัน	締結 ที่ทำสัญญา
甲 印 トラประทับ	乙 乙 ผู้รับจ้าง			
(特定技能所属機関名・代表者役職名・氏名・捺印) (特定技能外国人の署名) (ชื่อองค์กรที่แรงงานเฉพาะทางสังกัด, ชื่อตำแหน่งตัวแทนองค์กร, ชื่อ-นามสกุล, ตราประทับ) (ลายมือชื่อของแรงงานเฉพาะทางชาวต่างชาติ)				

※署名の欄は必ず雇用契約の内容があるページに署名してください。

雇 用 条 件 書

หนังสือเงื่อนไขการว่าจ้าง

パスポートと同じ

年 月 日
ปี เดือน วัน

MR.JAIDEE SOMCHAI 殿 (เรียน)

特定技能所属機関名 TOKYO CO., LTD.

ชื่อองค์กรที่แรงงานเฉพาะทางสังกัด

所在地 ที่อยู่ TOKYO CHIYODA -KU 2-1

電話番号 โทรศัพท์ 03-5555-5555

代表者 役職・氏名 ④

ชื่อ-นามสกุลและตำแหน่งตัวแทนองค์กร ตราประทับ

英語と日本語の
会社名・代表取締役名・氏名を記入する。
または英語のみ記入する。

I. 雇用契約期間 ระยะเวลาสัญญาว่าจ้าง

雇用期間は最大 3 年間

1. 雇用契約期間 ระยะเวลาสัญญาว่าจ้าง

(年 月 日 ~ 年 月 日) 入国予定日 年 月 日
ปี เดือน วัน ปี เดือน วัน วันกำหนดเข้าประเทศญี่ปุ่น ปี เดือน วัน

2. 契約の更新の有無 มีการต่อสัญญาหรือไม่

どちらかにチェックを入れる

- 自動的に更新する ☐ 更新する場合があります ☐ 契約の更新はしない
■ ต่อสัญญาโดยอัตโนมัติ ☐ อาจจะมีการต่อสัญญา ☐ ไม่มีการต่อสัญญา

※ 上記契約の更新の有無を「更新する場合があります」とした場合の更新の判断基準は以下のとおりとする。

* ในกรณีที่ข้อด้านบนเป็น “อาจจะมีการต่อสัญญา” เกณฑ์ในการพิจารณาต่อสัญญาเป็นไปดังต่อไปนี้

- | | |
|---|---|
| ☐ 契約期間満了時の業務量 | ☐ 労働者の勤務成績、態度 |
| ☐ ปริมาณงานในขณะทั้งหมดระยะเวลาสัญญา | ☐ ผลงานและทำที่ของแรงงาน |
| ☐ 労働者の業務を遂行する能力 | ☐ 会社の経営状況 |
| ☐ ความสามารถในการทำงานให้ลุล่วงของแรงงาน | ☐ สถานการณ์ดำเนินธุรกิจของบริษัท |
| ☐ 従事している業務の進捗状況 | ☐ その他 () |
| ☐ สถานะความคืบหน้าของงานที่ทำอยู่ | ☐ อื่นๆ () |

II. 就業の場所 สถานที่ปฏิบัติงาน

☐ 直接雇用 (以下に記入)

☐ 派遣雇用 (別紙「就業条件明示書」に記入)

ว่าจ้างโดยตรง (ให้กรอกด้านล่างนี้)

ว่าจ้างโดยการส่งผ่าน (ให้กรอกในเอกสารแนบ “เอกสารแสดงเงื่อนไขการปฏิบัติงาน”)

事業所名 TOKYO CO., LTD. KANAGAWA BRANCH

ชื่อสถานที่ปฏิบัติงาน

所在地 KANAGAWA YOKOSUKA 2-8

ที่อยู่

連絡先 046-555-5555

หมายเลขติดต่อ

英語と日本語の
会社名・住所を記入する。
または英語のみ記入する。

III. 従事すべき業務の内容 รายละเอียดงานที่ควรจะปฏิบัติ

1. 分野 (素形材産業)

สาขาของงาน ผลิตชิ้นส่วนโลหะอุตสาหกรรม

2. 業務区分 (溶接)

ประเภทของงาน เชื่อมโลหะ

日本語とタイ語記入。
当事務所のホームページより参考ください。
<https://japan.mol.go.th/download/jobs-cat>

IV. 労働時間等 ชั่วโมงการทำงาน ฯลฯ									
1. 始業・終業の時刻等 เวลาเริ่มและเลิกงาน ฯลฯ					始業・終業・労働・休憩時間数は合わせる				
(1) 始業 (8 時 00 分) 終業 (17 時 00 分) (1日の所定労働時間数 8 時間 00 分) เริ่มงาน 8 นาฬิกา 00 นาที เลิกงาน 17 นาฬิกา 00 นาที (จำนวนชั่วโมงการทำงานใน 1 วัน 8 ชั่วโมง 00 นาที)									
(2) 【次の制度が労働者に適用される場合】 [ในกรณีที่มีการใช้ระบบดังต่อไปนี้กับผู้ใช้แรงงาน]									
■ 変形労働時間制 : (1 年) 単位の変形労働時間制									
ระบบชั่วโมงการทำงานที่ปรับเปลี่ยนได้: ระบบชั่วโมงการทำงานที่ปรับเปลี่ยนได้ในหน่วย (1 ปี)									
※ 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。									
1 名分の申請に対して各 3 部のコピー提出									
* ในกรณีที่ใช้ระบบชั่วโมงการทำงานที่ปรับเปลี่ยนได้ในหน่วย 1 ปี จะต้องแนบสำเนาปฏิทินระยะเวลา 1 ปีที่มีภาษาที่ผู้รับจ้างสามารถเข้าใจได้ติดเขียนระบุไว้ด้วย พร้อมกับสำเนาข้อตกลงที่เกี่ยวข้องกับระบบชั่วโมงการทำงานที่ปรับเปลี่ยนได้ซึ่งได้ยื่นเรื่องไปยังหน่วยงานที่กำกับดูแลมาตรฐานแรงงานไว้แล้ว									
□ 交代制として、次の勤務時間の組合せによる。									
ระบบที่เข้างานเป็นกะ 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 (วันที่เข้างาน 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 (วันที่เข้างาน 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 (วันที่เข้างาน จำนวนชั่วโมงการทำงานใน 1 วัน ชั่วโมง นาที)									
2. 休憩時間 (分)									
เวลาพัก (นาที) 労働時間数・労働日数は「年月日」の欄にかならず記入									
3. 所定労働時間数 ①週 (40 時間 分) ②月 (160 時間 分) ③年 (2,040 時間 分)									
จำนวนชั่วโมงการทำงานใน ① สัปดาห์ (40 ชั่วโมง นาที) ② เดือน (160 ชั่วโมง นาที) ③ ปี (2,040 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									
タイ語記入 ○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 土・日 曜日, 日本の国民の祝日, その他 () (年間合計休日日数 日)									
วันหยุดประจำ: ทุกวัน เสาร์/อาทิตย์ 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, 第 条～第 条									
○รายละเอียดอยู่ในข้อบังคับการปฏิบัติงานข้อที่ ถึงข้อที่ , ข้อที่ ถึงข้อที่									
VI. 休暇 วันลาพักผ่อน									
1. 年次有給休暇 6 か月継続勤務した場合→ 10 日									
วันลาพักร้อนประจำปี ในกรณีที่ทำงานต่อเนื่องครบ 6 เดือน→ 10 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									
最低賃金超える賃金を記入									
1. 基本賃金 □ 月給 (円) □ 日給 (円) ■ 時間給 (1,000 円)									
ค่าจ้างพื้นฐาน รายเดือน (เยน) รายวัน (เยน) รายชั่วโมง (1,000 เยน)									

※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)

(皆勤手当, 手当, 手当)
(เงินช่วยเหลือค่า เบี้ยขยัน ,เงินช่วยเหลือค่า ,เงินช่วยเหลือค่า)

賃金の支払いと報酬に関する説明書に一致

※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 (25) %

นอกเวลาการทำงาน ไม่เกิน 60 ชั่วโมงต่อเดือนตามกฎหมาย (25) %

法定超月60時間超 (25) %

เกิน 60 ชั่วโมงต่อเดือนตามกฎหมาย (25) %

所定超 () %

เกินกว่าที่กำหนด () %

(2) 休日 法定休日 (35) % , 法定外休日 () %

วันหยุด วันหยุดตามกฎหมาย (35) % , วันหยุดที่กฎหมายไม่ได้กำหนด () %

(3) 深夜 (25) %

ช่วงเวลากลางคืน (25) %

タイ語記入

4. 賃金締切日 ☐ 毎月 末 日, ☐ 毎月 日

วันตัดรอบค่าจ้าง ทุกวัน สิ้นเดือน , ทุกวัน ของเดือน

5. 賃金支払日 ☐ 毎月 末 日, ☐ 毎月 日

วันจ่ายค่าจ้าง ทุกวัน สิ้นเดือน 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

タイ語記入

※詳細は別紙のとおり *รายละเอียดตามเอกสารแนบ

8. 昇給 ☒ 有 (時期, 金額等 毎年, 会社の業績による) , ☐ 無

การขึ้นเงินเดือน มี (ระยะเวลา, จำนวนเงิน ฯลฯ ทุกปี, ขึ้นอยู่กับผลประกอบการ) , 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

เงินชดเชยกรณีที่ไม่ให้ออกจากงาน มี (ระยะเวลา, จำนวนเงิน ฯลฯ) , ไม่มี

11. 休業手当 ☐ 有 (率 60%)

เงินชดเชยกรณีที่บริษัทหยุดดำเนินการ มี (สัดส่วน 60%)

タイ語欄に記入

VIII. 退職に関する事項 รายการที่เกี่ยวข้องกับการลาออก

1. 自己都合退職の手続 (退職する 30 日前に社長・工場長等に届けること)

ขั้นตอนสำหรับการลาออกด้วยเหตุผลส่วนตัว (ต้องยื่นให้ประธานบริษัท / ผู้จัดการโรงงาน ล่วงหน้าเป็นเวลา 30 วันก่อนลาออก)

タイ語欄に記入

2. 解雇の事由及び手続 เหตุผลและขั้นตอนการเลิกจ้าง

解雇は、やむを得ない事由がある場合に限り少なくとも30日前に予告をするか、又は30日分以上の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 เฉพาะในกรณีที่มิเหตุอันหลีกเลี่ยงไม่ได้ อย่างน้อยที่สุดต้องแจ้งล่วงหน้า 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 ())

タイ語欄に記入

2. 雇入れ時の健康診断 2021 年 5 月

健康診断時受入者入職時 年 2021 月 5

3. 初回の定期健康診断 2022 年 5 月 (その後 1 年 ごとに実施)

健康診断時受入者入職時 年 2022 月 5 (その後 1 年 ごとに実施) ←

タイ語記入

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ずることとする。

เมื่อผู้รับจ้างกลับไปยังประเทศของตนหลังสัญญาฉบับนี้สิ้นสุดลง หากผู้รับจ้างไม่สามารถรับผิดชอบค่าเดินทางกลับประเทศได้ ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบในค่าเดินทางดังกล่าว พร้อมทั้งดำเนินการที่จำเป็นเพื่อให้กลับไปยังประเทศของตนได้อย่างราบรื่น

受取人 (署名)

ผู้รับ (ลายมือชื่อ)

← パスポートと同じサイン



※署名の欄は必ず雇用条件書の内容があるページに署名してください。

賃 金 の 支 払

การจ่ายค่าจ้าง

1. 基本賃金 ค่าจ้างพื้นฐาน

☐ 月給 (円) ☐ 日給 (円) ☐ 時間給 (1,000 円)
 รายเดือน (เยน) รายวัน (เยน) รายชั่วโมง (1,000 เยน)

※月給・日給の場合の 1 時間当たりの金額 (円)

ในกรณีค่าจ้างรายเดือนและรายวัน ค่าจ้างต่อ 1 ชั่วโมงคิดเป็นเงิน (เยน)

※日給・時給の場合の 1 か月当たりの金額 (170,000 円)

ในกรณีค่าจ้างรายวันและรายชั่วโมง ค่าจ้างต่อ 1 เดือนคิดเป็นเงิน (170,000 เยน) $1,000 \times 2,040 \div 12$

2. 諸手当の額及び計算方法 (時間外労働の割増賃金は除く。)

จำนวนเงินช่วยเหลือต่างๆ และวิธีการคำนวณ (ไม่รวมค่าจ้างที่เพิ่มขึ้นจากการทำงานนอกเวลา)

(a) (皆勤 手当 2,000 円 / 計算方法 : 欠勤ない場合)

タイ語記入 → (เงินช่วยเหลือค่า เบี่ยงชั้น 2,000 เยน / วิธีคำนวณ : กรณีไม่ขาดงาน)

(b) (手当 円 / 計算方法 :)

(เงินช่วยเหลือค่า เยน / วิธีคำนวณ :)

(c) (手当 円 / 計算方法 :)

(เงินช่วยเหลือค่า เยน / วิธีคำนวณ :)

(d) (手当 円 / 計算方法 :)

(เงินช่วยเหลือค่า เยน / วิธีคำนวณ :)

3. 1 か月当たりの支払概算額 (1 + 2) 約 172,000 円 (合計)

จำนวนเงินรวมที่จ่ายให้ต่อ 1 เดือน (1 + 2) ประมาณ 172,000 เยน (รวมทั้งหมด)

4. 賃金支払時に控除する項目 รายการที่หักออกในเวลาจ่ายค่าจ้าง

(a) 税 金 (約 3,000 円)

ภาษี (ประมาณ 3,000 เยน)

(b) 社会保険料 (約 20,000 円)

ค่าประกันสังคม (ประมาณ 20,000 เยน)

(c) 雇用保険料 (約 500 円)

ค่าประกันการจ้างงาน (ประมาณ 500 เยน)

(d) 食 費	(約	円)	
ค่าอาหาร	(ประมาณ	เยน)	
(e) 居 住 費	(約	15,000	円)
ค่าที่พัก	(ประมาณ	15,000	เยน)
(f) その他 (水道光熱費)	(約	8,000	円) 実費
อื่นๆ (ค่าน้ำไฟแก๊ส)	(ประมาณ	8,000	เยน) จ่ายตามจริง
(	) (約	円)	
(	) (ประมาณ	เยน)	
(	) (約	円)	
(	) (ประมาณ	เยน)	
(	) (約	円)	
(	) (ประมาณ	เยน)	
(	) (約	円)	
(	) (ประมาณ	เยน)	
(	) (約	円)	
(	) (ประมาณ	เยน)	

住居費と水道光熱費

この控除金額は会社から引かれる金額ではなく、労働者が1か月基本に控除金額。住居費と水道光熱費を記入せず、自分が払わないと勘違いする労働者がいるので、約でも構いませんが、金額を記入する。また、水道光熱費は、固定ではない場合、横に「実費」を記入すれば大丈夫です。
※タイ語の実費は「จ่ายตามจริง」です。

食費・インターネット代等強制的に払わないよ

う「使用の場合」を横に追加する。
※ある特定技能の方が自分で食費・インターネットを使用する場合があります。

控除する金額 約 46,500 円 (合計)
จำนวนเงินที่หัก ประมาณ เยน (รวมทั้งหมด)

5. 手取り支給額 (3 - 4) 約 125,500 円 (合計)
จำนวนเงินที่จ่ายจริง (3 - 4) ประมาณ 125,500 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