

技能実習生 3号(4-5年)受け入れに関する申請書類について
 เอกสารที่ใช้ยื่นรับผู้ฝึกงานในปีที่ 4 – 5

สำหรับกรณีที่เป็น การขอจัดส่งผู้ฝึกงานระหว่างองค์กรผู้ส่งและองค์กรผู้รับซึ่งเป็นองค์กรเดียวกันกับครั้งแรก ตั้งแต่ครั้งที่ 2 เป็นต้นไป ใช้เอกสารดังนี้

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 は下記の書類を提出ください。

2. เอกสารที่ยื่นประกอบด้วย 提出書類

	เอกสาร 提出書類	ตัวจริง 原本	สำเนา копи -
1.1	Power of Attorney (ภาษาอังกฤษ) 委任状 (英語版)	-	2
1.2	Agreement Concerning Technical Intern Training Program For General Supervising Organizations (ภาษาอังกฤษ) 外国人技能実習事業に関する協定書 (英語版) JITCO のモデル(一般監理団体用)	-	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	-	2
1.4	สำเนาใบอนุญาตขึ้นทะเบียนเป็นองค์กรผู้รับออกโดยองค์กร OTIT 外国人技能実習機構より発行の一般監理団体の認定証明書の写し	-	2
1.5	Demand Letter (ภาษาอังกฤษ) 要求書 (英語版)	1	2
1.6	สำเนาใบรับรองการผ่านการสอบด้านเทคนิคระดับ 3 ของผู้ฝึกงานแต่ละคน (技能実習 3号検定試験合格証明書の写し各人)	-	1
1.7	หนังสือสัญญาว่าจ้างงานสำหรับการฝึกงานด้านเทคนิคขององค์กรOTIT (แบบฟอร์ม ลำดับที่ 1 – 14) พร้อมหนังสือเงื่อนไขการว่าจ้างงาน (แบบฟอร์มลำดับที่ 1 – 15) ที่ระบุทั้งภาษาญี่ปุ่นและไทย โดยมีตัวแทนของสถานประกอบการผู้รับผู้ฝึกงานลง นามและประทับตราแล้ว(แต่ยังไม่ระบุชื่อผู้ฝึกงานและไม่มีกรลงนามของผู้ฝึกงาน) **เปลี่ยนจาก ผู้ฝึกงานด้านเทคนิคแบบที่1 เป็น แบบที่ 3 実習実施者の代表の署名と押印された技能実習のための雇用契約書と雇用 条件書 (OTIT 外国人技能実習機構の参考様式第 1-14 号と参考様式第 1-15 号) (技能実習生は未定・未署名) 日本語とタイ語版 **「技能実習生第 1号」を 第 3に変更してください。	1	2

เอกสารข้อที่ 1.1 - 1.5 ให้ยื่นสำเนา 2 ชุดที่มีตรารับรองของสำนักงานแรงงานแล้ว (ไม่ต้องทำเอกสาร
ตัวจริงอีก) ส่วนเอกสารข้อ 1.6 - 1.7 ให้ยื่นเอกสารฉบับจริง

同じ送り出し機関と受け入れ機関（監理団体）が情報変更なし、技能実習生送り出しの場合、
1. 1-1.5 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. 6 - 1.8 の書類は、
1 回目と同じく原本が必要です。

2. ระยะเวลาการพิจารณา 審査期間

- 2.1 กรณีเอกสารถูกต้องสมบูรณ์ใช้เวลา 15 วันทำการ
 全ての書類が正しく揃ってから 15 日（土日・休日を除き）
- 2.2 กรณีเอกสารไม่ถูกต้องสมบูรณ์ และแจ้งให้ปรับปรุงแก้ไขใช้เวลา 15 วันทำการ
 นับตั้งแต่วันที่ได้รับเอกสารแก้ไขถูกต้องสมบูรณ์
 書類に不備があった場合、訂正してから 15 日（土日・休日を除き）

3. การส่งเอกสารมาเพื่อรับรอง 認証手続き方法

จัดส่งเอกสารดังกล่าวข้างต้นมาทางไปรษณีย์เท่านั้น

และซอง Letter Pack โดยเจ้าหน้าที่ผู้รับ

書類の申請方法は、郵送のみです。指定の書類を揃え下記の住所を郵送してください。また、返信用レターパック（宛先記入）を同封してください。

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 6 ธันวาคม 2560

2017 年 12 月 6 日