แนวทางการปฏิบัติงานกรณีการจ้างแรงงานที่มีทักษะเฉพาะ 1 (Specified Skilled Workers 1)เข้าไปทำงานในประเทศญี่ปุ่น

特定技能１号外国人の受入手続きの概要

แนวทางที่ 1
パターン１

กรณีแรงงานอยู่ในประเทศญี่ปุ่น
在日の労働者

กรณี นายจ้างต้องการจ้างผู้ฝึกงานเทคนิค*หรือ ผู้ที่ต้องการเปลี่ยนสถานภาพพำนัก*โดยการขอเปลี่ยนสถานภาพพำนักเป็น “แรงงานที่มีทักษะเฉพาะ1” สามารถ ดำเนินการ ณ ประเทศญี่ปุ่น โดยยื่นเอกสารสัญญาจ้างและเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้องที่สำนักงานแรงงานในประเทศญี่ปุ่น (ทางไปรษณีย์) และขอเปลี่ยนสถานภาพพำนักต่อสำนักตรวจคนเข้าเมืองญี่ปุ่น

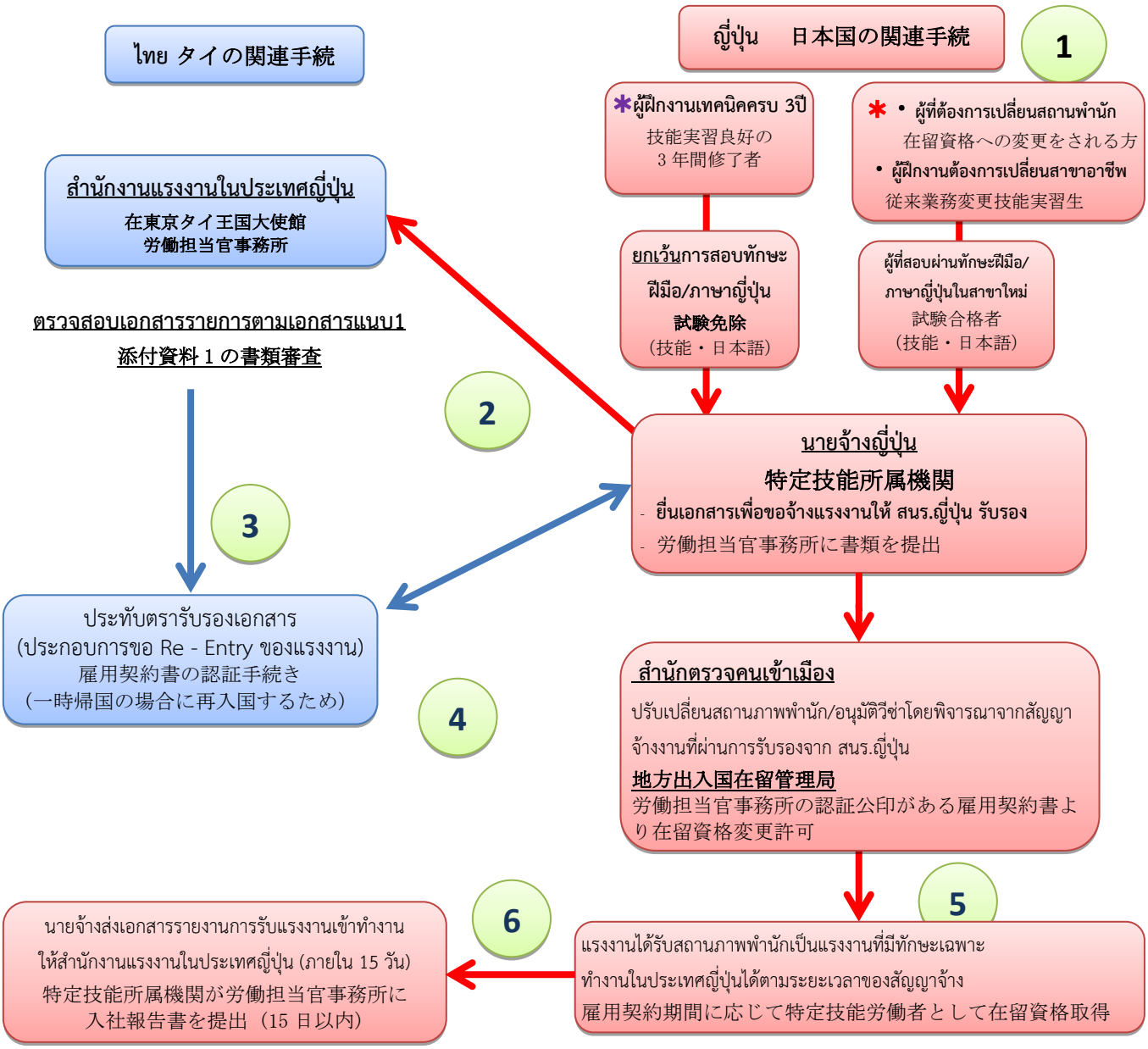
在日技能実習生、在留資格への変更をされる方また、従来業務変更希望する在日技能実習生は、特定技能所属機関により、在東京タイ王国大使館労働担当官事務所に認証手続き(郵送)を受けてから地方出入在留管理局に在留資格変更申請します。

***1.ผู้ฝึกงานเทคนิค (Technical Intern Trainees)** ซึ่งฝึกงานเทคนิคที่สถานประกอบการของประเทศญี่ปุ่น ครบ 3 ปีแล้ว และนายจ้างมีความประสงค์จะจ้างผู้ฝึกงานเทคนิค ทำงานต่อเนื่องในประเภทงานเดิม

在日技能実習３年間終了者が**同種の業務**に雇用継続する**同実習実施者**

***2. ผู้ที่ต้องการเปลี่ยนสถานภาพพำนัก หรือผู้ฝึกงานเทคนิคที่ต้องการเปลี่ยนสาขาอาชีพ (เฉพาะผู้ที่สอบผ่านทักษะฝีมือในสาขาใหม่แล้ว)**

在留資格への変更をされる方又は、従事業務変更希望する在日技能実習３年間終了者の場合(技能試験合格者に限る)



เอกสารแนบ 1
添付資料　1

เอกสารที่ใช้ยื่นต่อสำนักงานแรงงานในประเทศญี่ปุ่น (แรงงานที่มีทักษะเฉพาะหมายเลข1) กรณีแรงงานอยู่ในประเทศญี่ปุ่น
労働担当官事務所における「特定技能１号」に係る提出書類一覧表（在日労働者の場合）

	เอกสาร 必要書類	จำนวนเอกสารที่ต้องใช้ 必要部数		หมายเหตุ 留意事項
		ตัวจริง 原本	สำเนา コピー	
1	สัญญาการว่าจ้าง หนังสือเงื่อนไขการว่าจ้าง (แบบฟอร์มของสำนักตรวจคนเข้าเมืองเลขที่ 1-5, 1-6 และ 1-6 เอกสารแนบ) 特定技能雇用契約書・雇用条件書（出入国在留管理庁参考様式 1−5 号、1−6 号、1−6 号別紙）	2	1	※ประทับตราของฝ่ายนายจ้างและแรงงานต้องลงนามโดยลายมือชื่อต้องตรงกับหนังสือเดินทาง 特定技能所属機関の会社実印の捺印が必要です。 特定技能外国人の署名は、パスポートの署名欄と同じ署名をしてください。
2	บันทึกแนบท้ายสัญญาจ้าง (แบบฟอร์มสำนักงานแรงงานในประเทศญี่ปุ่น) 雇用契約書の付録（当事務所の指定様式）	2	1	※ประทับตราของฝ่ายนายจ้างและแรงงานต้องลงนามโดยลายมือชื่อต้องตรงกับหนังสือเดินทาง 特定技能所属機関の会社実印の捺印が必要です。 特定技能外国人の署名は、パスポートの署名欄と同じ署名をしてください。
3	หนังสือชี้แจงเกี่ยวกับค่าจ้างของแรงงานที่มีทักษะเฉพาะ (แบบฟอร์มของสำนักตรวจคนเข้าเมือง 1-4) 特定技能外国人の報酬に関する説明書（出入国在留管理庁 参考様式第 1−4 号）	1	-	※ต้องประทับตรานายจ้าง 特定技能所属機関の会社実印の捺印が必要です。
4	สำเนาหนังสือเดินทางหน้าแรกของแรงงาน (หน้าที่มีรูปถ่าย) 特定技能外国人のパスポートの写し（写真のページ）	-	1	
5	สำเนาใบสถานะพำนัก (ไซริวการ์ด หน้า/หลัง) 在留カードの写し（両面）	-	1	
6	กรณีที่เป็นผู้ฝึกงานเทคนิค : สำเนาเอกสารใบรับรองผ่านการฝึกงานที่ได้รับจากนายจ้าง หรือเอกสารใบรับรองการผ่านการทดสอบผู้ฝึกงานระดับ3 หรือแบบประเมินเกี่ยวกับผู้ฝึกงานเทคนิค กรณีผู้ที่ต้องการเปลี่ยนสถานพำนักหรือผู้ฝึกงานเทคนิคที่ต้องการเปลี่ยนสาขาอาชีพ : สำเนาหลักฐานการสอบผ่านทักษะฝีมือ/ภาษาญี่ปุ่น 技能実習生の場合：技能実習終了証明書の写し、専門級（３級）合格証明書の写し、技能実習生に関する評価調書のいずれか 従事業務変更技能実習生/在留資格変更をされる方の場合　：　特定技能の技能・日本語合格証明書の写し	-	1	
7	-หนังสือจดทะเบียนบริษัทของนายจ้าง -กรณีเกษตรกร/ผู้ที่ประกอบการกิจการส่วนตัวที่ไม่มีหนังสือจดทะเบียนบริษัท ยื่นใบรับรองการเสียภาษี(ปีล่าสุด) 特定技能所属機関の登記簿謄本 農家・個人事業主の方等登記簿謄本がない場合は納税証明書（直近のもの）	1	-	※อายุไม่เกิน 3 เดือน 発行日より３ヶ月以内のものに限ります。 ※กรณีที่ยื่นเอกสารของแรงงานหลายคนพร้อมกัน ใช้หนังสือจดทะเบียนบริษัทเพียง1ชุด 複数名を同時に申請する場合、登記簿謄本は原本１部のみ提出してください。
8	ซอง Letter Pack (จำหน่ายที่ทำการไปรษณีย์) จ่าหน้าซองถึงผู้รับ 返信用レターパック（お届け先記入）	1		※หากไม่มีซองLetter Pack จะส่งไปรษณีย์แบบเก็บเงินปลายทาง レターパックの提出がない場合、着払いにて返送します。

■เอกสารที่จะส่งคืน 返送書類

เมื่อเอกสารผ่านการพิจารณา จะประทับตรารับรองลงในเอกสารตัวจริงข้อ1 และข้อ2 และส่งเอกสารดังกล่าวคืน

手続き完了後、上記書類 1 と 2 の原本に認証印を押印の上、返送します。

■ข้อควรระวังเกี่ยวกับการยื่นเอกสาร

提出に当たっての留意事項

・กรุณาระบุชื่อ อีเมล และเบอร์โทรศัพท์ติดต่อกลับของผู้รับผิดชอบเอกสาร หากเอกสารไม่สมบูรณ์ ทางสำนักงานแรงงานฯจะติดต่อกลับผ่านอีเมลหรือเบอร์โทรศัพท์ที่ท่านแจ้ง

担当者の名前、メールアドレス、および電話番号を送付状等にてお知らせください。書類の不備等がある場合、メールまたは電話にて当事務所より連絡します。

・สำหรับเอกสารตัวจริง กรุณายื่นเอกสารที่มีการประทับตรา/เซ็นชื่อ ห้ามนำเอกสารที่ปริ้นท์สีมาใช้เป็นเอกสารตัวจริง

原本の提出が必要となる書類については、提出書類への直接の押印・署名が必須となります。押印済または署名済の書類のカラーコピーをしたものは、原本として受理することができません。

・นอกจากลายเซ็น ให้กรอกข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์ ห้ามเขียนมือหรือขีดฆ่า

署名以外は、パソコンで入力してください（手書き・取り消し線不可）。

・กรุณาศึกษาตัวอย่างการกรอกประกอบการทำเอกสาร

書類作成の際、記入例を参考してください。

ตัวอย่างการกรอก 記入例：https://japan.mol.go.th/en/download/ssw-doc-2

■วิธียื่นเอกสาร

提出方法

・ยื่นผ่านไปรษณีย์เท่านั้น กรุณาจ่าหน้าซองตามชื่อที่อยู่ด้านล่าง

提出方法は**郵送のみ**となります。宛先は以下のとおりです。

〒141-0021
東京都品川区上大崎 3-14-6
タイ王国大使館 労働担当官事務所

■ระยะเวลาในการพิจารณาเอกสาร

審査期間

・โดยหลักแล้ว ใช้เวลา15วันทำการนับตั้งแต่วันที่เอกสารมาถึง

原則、書類が当事務所に到着してから 15 営業日を審査期間とします。

・กรณีเอกสารไม่ถูกต้องสมบูรณ์ จะใช้เวลาอีก15วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับเอกสารแก้ไข

提出書類に不備や不足があった場合、訂正書類・追加書類が当事務所に到着してから更に 15 営業日を審査期間とします。

■ช่องทางการสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

問い合わせ先

สำนักงานแรงงานในประเทศญี่ปุ่น สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงโตเกียว
タイ王国大使館 労働担当官事務所
TEL 03-5422-7014, 03-5422-7015 FAX 03-5422-7016
E-mail : thailabour@crest.ocn.ne.jp
japan@mol.mail.go.th