

労働担当官事務所における「特定技能1号」の2年目以降の在留期間更新に係る提出書類

	เอกสาร 必要書類	จำนวนเอกสาร 必要部数		หมายเหตุ 留意事項
		ตัวจริง 原本	สำเนา コピー	
1	สัญญาการว่าจ้าง หนังสือเงื่อนไขการว่าจ้าง (แบบฟอร์มของ สำนักตรวจคนเข้าเมืองเลขที่ 1-5, 1-6 และ 1-6 เอกสาร แนบ) 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	※ประทับตราของฝ่ายนายจ้างและแรงงานต้องลงนามโดย ลายมือชื่อต้องตรงกับหนังสือเดินทาง 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 (แบบฟอร์มสำนักงานแรงงานใน ประเทศญี่ปุ่น) 雇用契約書の付録 (当事務所の指定様式)	2	1	※ประทับตราของฝ่ายนายจ้างและแรงงานต้องลงนามโดย ลายมือชื่อต้องตรงกับหนังสือเดินทาง 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	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	
4	สำเนาใบสถานะพำนัก (ไซริวการ์ด หน้า/หลัง) 在留カードの写し (両面)	-	1	
5	ซอง Letter Pack (จำหน่ายที่ทำการไปรษณีย์) จำหน่ายของ ถึงผู้รับ 返信用レターパック (お届け先記入)	1		※หากไม่มีซองLetter Pack จะส่งไปรษณีย์แบบเก็บเงิน ปลายทาง 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 ทางสำนักงานแรงงานฯจะติดต่อ
กลับผ่านอีเมลหรือเบอร์โทรศัพท์ที่ท่านแจ้ง

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 กรุณาจำหน้าซองตามชื่อที่อยู่ด้านล่าง
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 : thailand@crest.ocn.ne.jp
japan@mol.mail.go.th