

เอกสารที่ใช้ยื่นต่อสำนักงานแรงงานในประเทศญี่ปุ่น (แรงงานทักษะเฉพาะหมายเลข2) กรณีแรงงานอยู่ในประเทศญี่ปุ่น 労働担当官事務所における「特定技能2号」に係る提出書類一覧表（在日労働者の場合）

■ ข้อควรระวังเกี่ยวกับการยื่นเอกสาร

提出に当たっての留意事項

- กรุณาระบุชื่อ อีเมล และเบอร์โทรศัพท์ติดต่อกลับของผู้รับผิดชอบเอกสาร หากเอกสารไม่สมบูรณ์ ทางสำนักงานแรงงานฯ จะติดต่อกลับผ่านอีเมลหรือเบอร์โทรศัพท์ที่ท่านแจ้ง

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 : thailabour@crest.ocn.ne.jp

japan@mol.mail.go.th

เอกสารที่ใช้ยื่นต่อสำนักงานแรงงานในประเทศญี่ปุ่น (แรงงานทักษะเฉพาะหมายเลข2) กรณีแรงงานอยู่ในประเทศญี่ปุ่น
労働担当官事務所における「特定技能2号」に係る提出書類一覧表（在日労働者の場合）

	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 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	※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 (แบบฟอร์มสำนักงานแรงงานในประเทศ ญี่ปุ่น) 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	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 (ไฉวีการ์ด หน้า/หลัง) 在留カードの写し (両面)	-	1	
6	สำเนาหลักฐานการผ่านการทดสอบที่จำเป็นต่อการยื่นขอเปลี่ยน สถานะการพำนักต่อสำนักงานตรวจคนเข้าเมือง 出入国在留管理庁における「特定技能2号」に係 る在留資格変更申請時に必要な試験合格証明書の 写し	-	1	
7	สำเนาหลักฐานแสดงประสบการณ์การทำงานที่จำเป็นต่อแรงงาน ทักษะเฉพาะหมายเลข2 特定技能2号に必要な実務経験証明書の写し	-	1	
8	-หนังสือจดทะเบียนบริษัทของนายจ้าง -กรณีเกษตรกร/ผู้ที่ประกอบกรกิจการส่วนตัวที่ไม่มีหนังสือจด ทะเบียนบริษัท 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 ใช้หนังสือจด ทะเบียนบริษัทเพียง1ชุด 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。
9	ซอง Letter Pack (จำหน่ายที่ทำการไปรษณีย์) จำหน่ายจนถึง ผู้รับ 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。