

参考様式第1－5号
แบบฟอร์มอ้างอิงเลขที่ 1-5

- 項目が多岐にわたるため、記入漏れに注意してください。
- タイ語の記入欄も必ず記入してください。

特 定 技 能 雇 用 契 約 書

ສັນຍາກາຮົວໜ້າງແຮງງານເຄພະທາງ

特定技能所属機関 東京株式会社 以下「甲」という。) と

特定技能外国人(候補者を含む。) JAIDEE SOMCHAI (以下「乙」という。) は、

別添の ●英語の会社名 TOKYO CO., LTD. の内容に従い、特定技能雇用契約を締結する。
 องค์กรที่แรงงานເຄພະທາງສັກດັບ JAIIDEE SOMCHAI (ชื่อต่อไปจะเรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง”) กับแรงงานເຄພະທາງ
 ชาวต่างชาติ (รวมถึงผู้สมัครที่ซึ่งไม่ได้เดินทางไปปฏิบัติงาน) JAIIDEE SOMCHAI (ชื่อต่อไปนี้จะเรียกว่า
 “ผู้รับจ้าง”) ได้ร่วมทดลองทำສัญญาการว่าจ้างแรงงานເຄພະທາງตามเงื่อนไขที่ระบุในเอกสารเงื่อนไขการว่าจ้างซึ่งเป็นเอกสารแนบ

本雇用契約は、乙が、在留資格「特定技能1号」若しくは「特定技能2号」の上陸許可又は在留資格変更許可等を受けた日から、甲乙双方が速やかに調整を行い、同日から1か月以内の甲乙双方の合意により定めた日から雇用を開始するものとする。

ສັນຍາວໜ້າງฉบັນນີ້ຈະມີຜລນັບກັບໃຫ້ເມື່ອຜູ້ຮັບຈ້າງໄດ້ເຂົ້າມາຂັ້ນປະເທດຢູ່ປຸນໂດຍມີສຕານກາຮົວໜ້າງເປັນ "ທັກນະເຄພະທາງທີ 1" ອີ່ອ "ທັກນະເຄພະທາງທີ 2" ຕັ້ງແຕ່ວັນທີໄດ້ຮັບອນຸມາດດັ່ງກ່າວ ໂດຍທັງຜູ້ວໜ້າງແລະຜູ້ຮັບຈ້າງຈະດຳເນີນກາຮົບປັບປຸງຢູ່ກຳນົດຕ່າງໆ ອ່າງຮວດເຮົວ ແລະ
 ກາຮົວຈ້າງຈະເຮັດຕິນຈາກວັນທີທັກລົງກັນຮ່ວມທັງຜູ້ວໜ້າງແລະຜູ້ຮັບຈ້າງກາຍໃນທັນທຶນທີ່ເຄືອນຫລັງຈາກວັນດັ່ງກ່າວ

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、甲乙双方の調整により定めた雇用を開始する日に伴って変更されるものとする。

ຮະຍະເວລາຂອງສັນຍາຈ້າງທີ່ຮັບໃຫ້ໃຊ້ກາງທີ່ໄດ້ຮັບຈ້າງ ທີ່ໄດ້ຮັບຈ້າງ ແລະ ສັນຍາຈ້າງທີ່ໄດ້ຮັບຈ້າງ ຈະຖຸກປັບປຸງຢູ່ກຳນົດຕ່າງໆ ອ່າງຮວດເຮົວ
 ກາຮົວຈ້າງທີ່ກຳນົດໂດຍກາຮົບປັບປຸງຮ່ວມທັງຜູ້ວໜ້າງແລະຜູ້ຮັບຈ້າງ

甲乙双方は、乙の在留資格に係る審査結果を互いに情報共有することとする。

ຜູ້ວໜ້າງແລະຜູ້ຮັບຈ້າງ ຈະທຳກາຮົບປັບປຸງຢູ່ກຳນົດຕ່າງໆ ແລະ ສັນຍາຈ້າງທີ່ໄດ້ຮັບຈ້າງ ຈະຖຸກປັບປຸງຢູ່ກຳນົດຕ່າງໆ ອ່າງຮວດເຮົວ
 ກາຮົວຈ້າງທີ່ກຳນົດໂດຍກາຮົບປັບປຸງຮ່ວມທັງຜູ້ວໜ້າງແລະຜູ້ຮັບຈ້າງ

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。

ທັນນີ້ ໃນການປຶກທີ່ສິນສຸດຮະບະເລາດາມສັນຍາວ່າຈຳນົດທີ່ໄມ້ມີການຕ່ອສັນຍາວ່າຈຳນົດ ພໍອໃນການປຶກທີ່ຜູ້ຮັບຈຳນົດສູງເສີມສະຖານການພຳນັກໄມ້ວ່າດ້ວຍ
ສາຫະດີ່າ ກົດມາ ໄກສືວ່າສັນຍາວ່າຈຳນົດນີ້ສິນສຸດຄວງ

本 紙	<p>●英語と日本語の会社名・代表者役職名・氏名を記入する。または英語のみ記入する。</p>		<p>しそれが保有するものとする。 ນັບ ໂກງານ ໂດຍ ໂດຍ ໂດຍ ໂດຍ ໂດຍ ໂດຍ</p>				
	東京株式会社 代表取締役 雇用 太郎 甲 TOKYO CO., LTD. ผู้ว่าจ้าง President KOYO TARO	●会社印でお願いします。 印	●必ずパスポートと同じサインをしてください	午 ปี	月 ເດືອນ	日 ວັນ	柿結 ທີ່ທຳສັນຍາ
		乙	ຜູ້ຮັບຈຳນົດ				
(特定技能所属機関名・代表者役職名・氏名・捺印) (ชื่องค์กรที่แรงงานสภาพทางสังกัด, ชื่อตำแหน่งตัวแทนองค์กร, ชื่อ-นามสกุล, ตราประทับ)		(特定技能外国人の署名) (ลายมือชื่อของแรงงานสภาพทางชาวต่างชาติ)					
<p>●署名の欄は必ず雇用契約の内容と同じページに記載してください。</p>							

参考様式第 1 – 6 号

แบบฟอร์มอ้างอิงเลขที่ 1-6

雇用条件書

หนังสือเงื่อนไขการว่าจ้าง

●英語と日本語、または英語のみを記入する。

年 月 日
ปี เดือน วัน

JAIDEE SOMCHAI

殿 (เรียน)

●パスポートと同じ

東京株式会社

TOKYO CO., LTD.

ชื่องค์กรที่แรงงานเดพำทางสั่งกัด 東京都○○区○○町○一○一○

所在地 ที่อยู่ ○一○一○, ○○-MACHI, ○○-KU, TOKYO

電話番号 โทรศัพท์ 03-○○○○-○○○○

代表者 役職・氏名 代表取締役 雇用 太郎

ชื่อ-นามสกุลและตำแหน่งตัวแทนองค์กร President KOYO TARO ตราประทับ

1. 雇用契約期間 ระยะเวลาสัญญาจ้าง

1. 雇用契約期間 ระยะเวลาสัญญาจ้าง

(2023 年 4 月 1 日 ~ 2024 年 3 月 31 日)

入国予定日 2023 年 3 月 20 日

ปี 2023 เดือน 4 วัน 1

ปี 2024 เดือน 3 วัน 31

วันกำหนดเดินทางไปประเทศไทยปี 2023 เดือน 3 วัน 20

2. 契約の更新の有無 ミガラオスシムハアリオ

自動的に更新する

更新する場合があり得る

契約の更新はしない

ต่อสัญญาโดยอัตโนมัติ

อาจมีการต่อสัญญา

ไม่มีการต่อสัญญา

●会社印でお願いします。

●いずれかにチェック

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

* ในการนี้ที่ข้อด้านบนเป็น “อาจมีการต่อสัญญา” เกณฑ์ในการพิจารณาต่อสัญญาเป็นไปได้ต่อไปนี้

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> 契約期間満了時の業務量 | <input type="checkbox"/> 労働者の勤務成績、態度 |
| <input type="checkbox"/> ปริมาณงานในขณะที่ห้ามระยะเวลาสัญญา | <input type="checkbox"/> ผลงานและทำที่ของแรงงาน |
| <input type="checkbox"/> 労働者の業務を遂行する能力 | <input type="checkbox"/> 会社の経営状況 |
| <input type="checkbox"/> ความสามารถในการทำงานให้ถูกต้องของแรงงาน | <input type="checkbox"/> สถานการณ์ค่านิยมธุรกิจของบริษัท |
| <input type="checkbox"/> 従事している業務の進捗状況 | <input type="checkbox"/> その他 () |
| <input type="checkbox"/> สถานะความคืบหน้าของงานที่ทำอยู่ | <input type="checkbox"/> その他 () |

3. 更新上限の有無 (無・有 (更新 回まで／通算契約期間 年まで))

ミガラオスシムハアリオ (ไม่มี / มี (ต่อได้ไม่เกิน ครั้ง / ระยะเวลาสัญญารวมไม่เกิน ปี))

【労働契約法に定める同一の企業との間での通算契約期間が 5 年を超える有期雇用契約の締結の場合】

[กรณีมีการทำสัญญาจ้างโดยกำหนดระยะเวลาโดยระยะเวลาสัญญาร่วมกัน 5 ปีกับบริษัทเดียวกันตามที่กำหนดในกฎหมายสัญญาจ้างแรงงาน]

本契約期間中に会社に対して期間の定めのない雇用契約（無期雇用契約）の締結の申込みをすることにより、本契約期間の末日の翌日（ 2024 年 4 月 1 日）から、無期雇用契約での雇用に転換することができる。この場合の本契約からの労働条件の変更の有無 (無・有 (別紙 2 のとおり))

หากท่านมีการเลื่อนตำแหน่งประสาทที่จะทำสัญญาจ้างที่ไม่ได้กำหนดระยะเวลา (สัญญาจ้างโดยไม่มีกำหนดระยะเวลา) ต่อบริษัทในระหว่างระยะเวลาสัญญานี้ สามารถเปลี่ยน

เป็นการจ้างงานโดยต่อสัญญาจ้างโดยไม่มีกำหนดระยะเวลาได้ตั้งแต่วันถัดจากวันสุดท้ายของระยะเวลาสัญญานี้ (ตั้งแต่ปี 2024 เดือน 4 วัน 1) ซึ่งในกรณีนี้หาก

จะเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการทำงานจากสัญญานี้หรือไม่ (ไม่มี / มี (ตามเอกสารแนบ 2))

<p>II. 就業の場所 職場の記入欄</p> <p>■ 直接雇用（以下に記入） お仕事の場所（ให้กรอกด้านล่างนี้）</p> <p>※受入れ機関の事業所を記載</p> <p>※ระบุที่ตั้งของสถานประกอบการของหน่วยงานที่รับรอง</p> <p>事業所名 _____ ชื่อสถานที่ปฏิบัติงาน _____</p> <p>所在地 _____ ที่อยู่ _____ 神奈川県〇〇市〇〇町〇一〇一〇 〇一〇一〇, 〇〇-MACHI, 〇〇-SHI, KANAGAWA</p> <p>連絡先 _____ หมายเลขโทรศัพท์ 03-〇〇〇〇-〇〇〇〇</p> <p>●英語と日本語、または英語のみを記入する。</p>	<p>□ 派遣雇用（別紙「就業条件明示書」に記入） お仕事の場所（ให้กรอกในเอกสารแบบ “หนังสือแสดงเงื่อนไขในการทำงาน”）</p> <p>（変更の範囲） ■ 変更の可能性なし（変更ある場合は以下に記入） (ข้อมูลในการเปลี่ยนแปลง) ■ ไม่มีโอกาสที่มีการเปลี่ยนแปลง (หากมีการเปลี่ยนแปลง ให้กรอกด้านล่างนี้)</p> <p>事業所名 _____ ชื่อสถานที่ปฏิบัติงาน _____</p> <p>所在地 _____ ที่อยู่ _____</p> <p>連絡先 _____ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรศัพท์ 03-〇〇〇〇-〇〇〇〇</p>												
<p>III. 従事すべき業務の内容 お仕事の内容</p> <p>1. 分野 (素形材・産業機械・電気電子情報 関連製造) สาขาของงาน งานผลิตชิ้นส่วนเครื่องจักรและเครื่องมืออุตสาหกรรม/ งานคุณภาพเครื่องจักรกล/งานไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ และข้อมูลด้านอุตสาหกรรม</p> <p>2. 業務区分 (機械金属加工) ประเภทของงาน การตัดเย็บผ้า</p>													
<p>IV. 労働時間等 ชั่วโมงการทำงาน</p> <p>1. 始業・終業の時刻等 時間と曜日</p> <p>(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) 始業 8 時 00 分 終業 17 時 00 分 (稼働時間 8 時間 00 分)</p> <p>(2) 【次の制度が労働者に適用される場合】 [ในกรณีที่มีการใช้ระบบดังต่อไปนี้กับผู้ที่ทำงาน] ■ 变形労働時間制：(1 年) 単位の変形労働時間制 ระบบชั่วโมงการทำงานที่ปรับเปลี่ยนได้: ระบบชั่วโมงการทำงานที่ปรับเปลี่ยนได้ในหน่วย (月) ※ 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。 * ในกรณีที่ใช้ระบบชั่วโมงการทำงานที่ปรับเปลี่ยนได้ในหน่วย 1 ปี จะต้องระบุสำเนาปั๊ม พร้อมกับสำเนาข้อตกลงที่เกี่ยวข้องกับระบบชั่วโมงการทำงานที่ปรับเปลี่ยนได้ของประเทศไทย</p> <p>□ 交代制として、次の勤務時間の組合せによる。 ระบบที่เข้างานเป็นกะ จะจัดกำหนดชั่วโมงทำงานแบบเป็นกะดังนี้</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日)</td> <td style="width: 33%;">始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日)</td> <td style="width: 33%;">始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日)</td> </tr> <tr> <td>始業 8 時 00 分 終業 17 時 00 分 (週)</td> <td>始業 8 時 00 分 終業 17 時 00 分 (月)</td> <td>始業 8 時 00 分 終業 17 時 00 分 (年)</td> </tr> <tr> <td>始業 8 時 00 分 終業 17 時 00 分 (週)</td> <td>始業 8 時 00 分 終業 17 時 00 分 (月)</td> <td>始業 8 時 00 分 終業 17 時 00 分 (年)</td> </tr> <tr> <td>始業 8 時 00 分 終業 17 時 00 分 (週)</td> <td>始業 8 時 00 分 終業 17 時 00 分 (月)</td> <td>始業 8 時 00 分 終業 17 時 00 分 (年)</td> </tr> </table> <p>2. 休憩時間 (分)</p> <p>3. 所定労働時間数 ①週 (40 時間 分) ②月 (173 時間 20 分) ③年 (2080 時間 分) 稼働時間 40 ชั่วโมง นาที ②เดือน (173 ชั่วโมง 20 นาที) ③年 (2080 ชั่วโมง นาที)</p> <p>4. 所定労働日数 ①週 (5 日) ②月 (22 日) ③年 (260 日) 稼働日 5 วัน ②เดือน 22 วัน ③ปี 260 วัน</p> <p>5. 所定時間外労働の有無 ■ タイ語の記入欄も必ず記入してください。</p> <p>※ 本申請は、就業規則 第 15 条～第 17 条、第 ～ 第 条、第 ～ 第 条</p>		始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日)	始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日)	始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日)	始業 8 時 00 分 終業 17 時 00 分 (週)	始業 8 時 00 分 終業 17 時 00 分 (月)	始業 8 時 00 分 終業 17 時 00 分 (年)	始業 8 時 00 分 終業 17 時 00 分 (週)	始業 8 時 00 分 終業 17 時 00 分 (月)	始業 8 時 00 分 終業 17 時 00 分 (年)	始業 8 時 00 分 終業 17 時 00 分 (週)	始業 8 時 00 分 終業 17 時 00 分 (月)	始業 8 時 00 分 終業 17 時 00 分 (年)
始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日)	始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日)	始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日)											
始業 8 時 00 分 終業 17 時 00 分 (週)	始業 8 時 00 分 終業 17 時 00 分 (月)	始業 8 時 00 分 終業 17 時 00 分 (年)											
始業 8 時 00 分 終業 17 時 00 分 (週)	始業 8 時 00 分 終業 17 時 00 分 (月)	始業 8 時 00 分 終業 17 時 00 分 (年)											
始業 8 時 00 分 終業 17 時 00 分 (週)	始業 8 時 00 分 終業 17 時 00 分 (月)	始業 8 時 00 分 終業 17 時 00 分 (年)											

V. 休日 วันหยุด

1. 定例日: 每週 土・日 曜日, 日本の国民の祝日, その他 () (年間合計休日日数 105 日)

วันหยุดประจำ: ทุกวัน เสาร์ อาทิตย์ ของสัปดาห์, วันหยุดนักขัตฤกษ์ของประเทศไทย จำนวน 105 วัน

2. 非定例日: 週・月当たり 日, その他 () (จำนวนวันหยุดรวมต่อปี 105 วัน)

วันหยุดพิเศษ: จำนวน วันต่อสัปดาห์/เดือน จำนวน ()

○ 詳細は、就業規則 第 一条～第三条, 第 四条～第六条
○ รายละเอียดอยู่ในข้อบังคับการปฏิบัติงานข้อที่ ถึงข้อที่ , ข้อที่ ถึงข้อที่

VI. 休暇 วันลาพักร้อน

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

วันลาพักร้อนประจำปีในกรณีที่ทำงานต่อเนื่องชั้นไม่ครบ 6 เดือน (□ 有 ■ 无) → ทำงานครบ เดือน ได้วันหยุด วัน

2. その他の休暇 有給 () 無給 ()

วันลาอื่นๆ ลาแบบไม่ได้รับค่าจ้าง () 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。

วันลาคลับประเทศาชั่วคราว ในกรณีที่ผู้รับช่างด้องการกลับประเทศาชั่วคราว ให้ลาหยุดเท่าที่จำเป็นภายในจำนวนลาในข้อ 1 หรือ 2 ด้านบน

○ 詳細は、就業規則 第 一条～第三条, 第 四条～第六条

○ รายละเอียดอยู่ในข้อบังคับการปฏิบัติงานข้อที่ ถึงข้อที่ , ข้อที่ ถึงข้อที่

VII. 賃金 ค่าจ้าง

1. 基本賃金	<input type="checkbox"/> 月給 (円)	<input type="checkbox"/> 日給 (円)	<input checked="" type="checkbox"/> 時間給 (1,200 円)
ค่าจ้างพื้นฐาน	รายเดือน (บาท)	รายวัน (บาท)	รายชั่วโมง (บาท)

* 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 (ไม่ว่ามีค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นในส่วนของการทำงานนอกเวลา)

● 最低賃金を上回ることが必要です。

(皆勤 手当, 手当, 手当)
(เงินช่วยเหลือค่า เมี้ยนขั้น , เงินช่วยเหลือค่า , เงินช่วยเหลือค่า)

* 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

อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้นซึ่งจะจ่ายให้ในกรณีทำงานนอกเวลาการทำงาน ทำงานในวันหยุด หรือการทำงานช่วงเวลากลางคืน

(1) 所定時間外 法定期間内 (25) %

นอกเวลาการทำงาน ไม่เกิน 60 ชั่วโมงต่อเดือนตามกฎหมาย (25) %

法定超期 60 時間超 (50) %

เกิน 60 ชั่วโมงต่อเดือนตามกฎหมาย (50) %

所定期間超 (25) %

เกินกว่าที่กำหนด (25) %

(2) 休日 法定期間 (35) %, 法定期間外 (25) %

วันหยุด วันหยุดตามกฎหมาย (35) %, วันหยุดที่กฎหมายไม่ได้กำหนด (25) %

(3) 深夜 (25) %

ช่วงเวลากลางคืน (25) %

4. 賃金締切日 ■ 每月 末 日, 每月 日

วันตัดรอบค่าจ้าง ทุกวัน สิ้นเดือน ของเดือน, ทุกวัน ของเดือน

5. 賃金支払日 ■ 每月 5 日, 每月 日

วันจ่ายค่าจ้าง ทุกวันที่ 5 ของเดือน, 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

การหักเงินตอบแทนค่าจ้างตามข้อตกลงการบริหารจัดการแรงงาน ไม่หัก หัก

* 詳細は別紙のとおり * รายละเอียดตามเอกสารแนบ

8. 昇給 ■ 有 (時期, 金額等 每年〇月、会社の業績による), 無

การขึ้นเงินเดือน มี (ระยะเวลา, จำนวนเงิน ฯลฯ ทุกเดือน) ขึ้นอยู่กับผลประกอบการของบริษัท

, ไม่มี

9. 賞与 ■ 有 (時期, 金額等 ○月と○月、会社の業績による), 無

ใบนัด	มี (ระยะเวลา, จำนวนเงิน ฯลฯ) <input checked="" type="radio"/> กับเดือน ○ ขึ้นอยู่กับผลประกอบการของบริษัท), ไม่มี)
10. 退職金	<input type="checkbox"/> 有 (時期, 金額等), <input checked="" type="checkbox"/> 無 (), ไม่มี)
เงินชดเชยกรณีที่ให้เมื่อออกจากงาน มี (ระยะเวลา, จำนวนเงิน ฯลฯ)	(), ไม่มี)

11. 休業手当 有 (率 60%))

เงินทดแทนกรณีที่บริษัทหยุดดำเนินการ มี (ตัวค่าณ 60%))

VIII. 退職に関する事項 やり方(?) ที่เกี่ยวข้องกับการลาออก

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)

ขั้นตอนสำหรับการลาออกด้วยตัวเองด้วยตัวเอง (ต้องเขียนให้ประธานบริษัท/ผู้จัดการโรงงาน ลงหน้าปีนวนา 30 วันก่อนลาออก)

2. 解雇の事由及び手続 ヘテムロケะขั้นตอนการเลิกจ้าง

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。

ในการเลิกจ้างเฉพาะในกรณีที่มีเหตุอุบัติเฉลี่ยไม่ได้อ่านหน้าที่สุดต้องแจ้งล่วงหน้า 30 วัน หรือเลิกจ้างโดยจ่ายค่าจ้างเฉลี่ยของระยะเวลาตั้งแต่ 30 วันขึ้นไป ในกรณีของการเลิกจ้างด้วยเหตุอุบัติเฉลี่ยไม่ได้อ่านหน้าที่สุดต้องแจ้งล่วงหน้าและไม่จำเป็นต้องจ่ายค่าจ้างเฉลี่ย

○ 詳細は、就業規則 第 条～第 条, 第 条～第 条
○ รายละเอียดอยู่ในข้อบังคับการปฏิบัติงานข้อที่ ถึงข้อที่ , ข้อที่ ถึงข้อที่

IX. その他 จึงๆ

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 (เนินบำนาญสวัสดิการ ประกันสุขภาพ ประกันการทำงาน ประกันอุบัติเหตุในการทำงาน

เนินบำนาญของรัฐ ประกันสุขภาพของรัฐ จึงๆ ())

2. 雇入れ時の健康診断 2023 年 3 月

การตรวจสุขภาพเมื่อรับเข้าทำงาน ปี 2023 เดือน 3

3. 初回の定期健康診断 2023 年 7 月 (その後 1年 ごとに実施)

การตรวจสุขภาพประจำระยะเวลาในครั้งแรก ปี 2023 เดือน 7 (หลังจากนั้น ให้ตรวจทุกๆ ปี)

4. 雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口

หน่วยงานให้คำแนะนำในเรื่องที่เกี่ยวกับการปรับปรุงการจัดการทำงานฯลฯ

部署名 〇〇課 担当者職氏名 職員 田中 次郎 (連絡先 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇)

ชื่อแผนก 〇〇 Department ตำแหน่งและชื่อ-นามสกุลของเจ้าหน้าที่ Staff Tanaka Jiro (หมายเหตุติดต่อ 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇)

5. 本契約終了後に乙が帰国するに当たり、乙が帰国情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、

帰国が円滑になれるよう必要な措置を講じることとする。

เมื่อผู้รับจ้างกลับไป上班ประเทศไทยของตนหลังสัญญาฉบับนี้สิ้นสุดลง หากผู้รับจ้างไม่สามารถรับผิดชอบค่าเดินทางกลับประเทศไทยได้ ผู้รับจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบในค่าเดินทาง ดังกล่าว พร้อมทั้งดำเนินมาตรการที่จำเป็นเพื่อให้กลับไป上班ประเทศไทยของตนได้อย่างราบรื่น

受取人 (署名)

ผู้รับ (ลายมือชื่อ)

●必ずパスポートと同じサイン

以上のほかは、当社就業規則による。就業規則を確認できる場所や方法 (事務室に掲示)

นอกเหนือจากที่ระบุไว้ข้างต้น ให้เป็นไปตามข้อบังคับการปฏิบัติงานของบริษัทที่ สถานที่หรือวิธีการที่สามารถตรวจสอบข้อบังคับฯ ได้ (มีการติดประกาศในห้องสำนักงาน)

●署名の欄は必ず雇用契約の内容と同じページに記載してください。

参考様式第1－6号 別紙

แบบฟอร์มอ้างอิงเลขที่ 1-6 เอกสารแนบ

賃金の支払
การจ่ายค่าจ้าง

1. 基本賃金 ค่าจ้างพื้นฐาน

月給 (円) 日給 (円) 時間給 (1,200 円)
รายเดือน (เยน) รายวัน (เยน) รายชั่วโมง (1,200 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 (208,000 円) $1,200 \times 2,080 \div 12$

ในกรณีค่าจ้างรายวันและรายชั่วโมง ค่าจ้างต่อ 1 เดือนคิดเป็นเงิน (208,000 เยน)

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 :)

(เงินช่วยเหลือค่า ^匪เบี้ยขัน 2,000 เยน / วิธีคำนวณ :)

(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 :)

【固定残業代がある場合】

[กรณีมีค่าล่วงเวลาคงที่]

(e) (○○ 手当 45,000 円)

(เงินช่วยเหลือค่า ○○ 45,000 เยน)

・支給要件：時間外労働の有無にかかわらず、30 時間分の時間外手当として支給。

30 時間を超える時間外労働分についての割増賃金は追加で支給。

・เงื่อนไขที่จำเป็นในการจ่าย : จ่ายเป็นค่าทำงานนอกเวลาท่ากับ 30 ชั่วโมง ไม่ว่าจะมีการทำงานนอกเวลาหรือไม่ก็ตาม
ส่วนค่าจ้างที่เพิ่มขึ้นสำหรับส่วนที่เป็นการทำงานนอกเวลาเกิน 30 ชั่วโมงนั้นจะจ่ายเพิ่มเติม

3. 1か月当たりの支払概算額 (1 + 2)

約 255,000 円 (合計)

จำนวนเงินรวมที่จ่ายให้ต่อ 1 เดือน (1 + 2)

ประมาณ 255,000 เยน (รวมทั้งหมด)

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

(a) 税 金 ภาษี	(約 8,000 ประมาณ 8,000)	円) เยน)
(b) 社会保険料 ค่าประกันสังคม	(約 25,000 ประมาณ 25,000)	円) เยน)
(c) 雇用保険料 ค่าประกันการเข้างาน	(約 1,000 ประมาณ 1,000)	円) เยน)
(d) 食 費 ค่าอาหาร	(約 ประมาณ)	円) เยน)
(e) 居 住 費 ค่าที่พัก	(約 15,000 ประมาณ 15,000)	円) เยน)
(f) その他 (水道光熱費) อื่นๆ (ค่าน้ำไฟแก๊ส)	(約 8,000 ประมาณ 8,000)	円) 実費 เยน) จ่ายตามจริง
() (約 ประมาณ)	(円) เยน)	

控除する金額 約 57,000 円 (合計)
 จำนวนเงินที่หัก ประมาณ 57,000 เยน (รวมทั้งหมด)

5. 手取り支給額 (3 - 4)

จำนวนเงินที่จ่ายจริง (3 - 4) 約 198,000 円 (合計)

ประมาณ 198,000 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 อาทิ และไม่รวมเงินพิเศษของค่าทำงานนอกเวลา

※給与控除以外に本人が負担納付する項目

รายการอื่นๆ นอกเหนือจากการที่หักออกจากเงินเดือน รับผิดชอบด้วยตนเอง

(a) 国民健康保険料：1ヶ月約〇〇円（収入に応じて変更あり）

ประกันสุขภาพแห่งชาติ：ประมาณ 〇〇เยน ต่อ 1 ヶ月(อาจมีการปรับเปลี่ยนตามรายได้)

(b) 国民年金保険料：1ヶ月約〇〇円（変更の可能性あり）

ประกันบำนาญแห่งชาติ：ประมาณ 〇〇เยน ต่อ 1 ヶ月(อาจมีการเปลี่ยนแปลง)

●個人事業主の場合

国民健康保険と国民年金の記載は控除する項目に記載せず、こちらに記載することも可能です。