

- 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。

特定自動車運送業準備雇用契約書

สัญญาการว่าจ้างแรงงานเพื่อเตรียมการสำหรับธุรกิจขนส่งทางรถยนต์เฉพาะทาง

特定自動車運送業準備所属機関 東京株式会社 以下「甲」という。) と
特定自動車運送業準備外国人 (候補者を含む。) JAIDEE SOMCHAI (以下「乙」という。) は、
別添の雇用条件書に記載された内容に従い、特定自動車運送業準備雇用契約を締結する。
องค์กรเพื่อเตรียมการสำหรับธุรกิจขนส่ง ●英語の会社名 TOKYO CO., LTD. ●パスポートと同じ
“ผู้ว่าจ้าง”) กับชาวต่างชาติเพื่อเตรียมการสำหรับธุรกิจขนส่งทางรถยนต์เฉพาะทาง (รวมถึงผู้สมัครที่ยังไม่ได้เดินทางไปปฏิบัติงาน)
JAIDEE SOMCHAI (ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ผู้รับจ้าง”) ได้ร่วมตกลงทำสัญญาการว่าจ้างแรงงาน
เฉพาะทางตามเงื่อนไขที่ระบุในเอกสารเงื่อนไขการว่าจ้างซึ่งเป็นเอกสารแนบ

本雇用契約は、乙が、在留資格「特定活動（特定自動車運送業準備）」により本邦に入国して、又は同在留資格への変更等を受けて、講習及び指導（旅客自動車運送事業運輸規則（昭和31年運輸省令第44号）第38条第1項及び第39条に規定する指導監督、同規則第38条第2項に規定する特別な指導並びに同規則第38条第5項に規定する指導を受けること並びに同規則第38条第2項に規定する適性診断を受けることを含む。）を受け、若しくは自動車運送業分野に属する技能を要する業務に付随する業務に従事する活動又は特定活動告示第55号別表第17に掲げる免許を受けるために自動車教習所において自動車の運転に関する教習を受ける活動を開始する時点をもって効力を生じるものとする。

สัญญาว่าจ้างฉบับนี้จะมีผลบังคับใช้เมื่อผู้รับจ้างได้เข้ามายังประเทศญี่ปุ่นโดยมีสถานการพำนักเป็น “กิจกรรมเฉพาะทาง(การเตรียมการสำหรับธุรกิจขนส่งทางรถยนต์เฉพาะทาง)” หรือได้รับการเปลี่ยนสถานภาพการพำนักดังกล่าว และได้รับการฝึกอบรมและการแนะนำ (รวมถึงการกำกับดูแลที่กำหนดไว้ในมาตรา 38 วรรค 1 และมาตรา 39 ของข้อบังคับการขนส่งธุรกิจการขนส่งทางรถยนต์สำหรับโดยสาร (กฎกระทรวงคมนาคมฉบับเลขที่ 44 ปี 1956) การได้รับคำแนะนำพิเศษที่กำหนดไว้ในมาตรา 38 วรรค 2 ของข้อบังคับเดียวกัน และคำแนะนำที่กำหนดไว้ในมาตรา 38 วรรค 5 ของข้อบังคับเดียวกัน และอยู่ระหว่างการทดสอบความถนัดที่กำหนดไว้ในมาตรา 38 วรรค 2 ของข้อบังคับเดียวกันของกฎกระทรวงคมนาคมว่าด้วยการขนส่งทางรถยนต์โดยสารที่กล่าวถึง) หรือการเริ่มต้นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการทำงานในสาขาการขนส่งทางรถยนต์ หรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานที่ต้องใช้ทักษะในสาขานี้ หรือการเริ่มต้นกิจกรรมเพื่อรับใบอนุญาตตามประกาศกิจกรรมเฉพาะทาง ฉบับเลขที่ 55 ภาคผนวก ฉบับเลขที่ 17 โดยการเข้าเรียนในโรงเรียนสอนขับรถเพื่อการฝึกอบรมการขับรถยนต์ จะมีผลบังคับใช้ตั้งแต่เวลาที่เริ่มต้นกิจกรรมดังกล่าว

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、実際の入国日又は許可日に伴って変更されるものとする。

ในกรณีที่วันที่ผู้รับจ้างเข้าประเทศญี่ปุ่นจริงแตกต่างจากวันกำหนดเข้าประเทศญี่ปุ่น ให้เปลี่ยนระยะเวลาตามสัญญาว่าจ้างที่กำหนดไว้ในเอกสารเงื่อนไขการว่าจ้าง (ระยะเวลาเริ่มและสิ้นสุดของสัญญาว่าจ้าง) ไปตามวันที่เข้าประเทศจริง

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。

ทั้งนี้ ในกรณีที่สิ้นสุดระยะเวลาตามสัญญาว่าจ้างโดยที่ไม่มีการต่อสัญญาว่าจ้าง หรือในกรณีที่ผู้รับจ้างสูญเสียสถานการพำนักไม่ว่าด้วยสาเหตุใดๆ ก็ตาม ให้ถือว่าสัญญาว่าจ้างฉบับนี้สิ้นสุดลง

●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。

●必ずパスポートと同じサインをしてください

東京株式会社
代表取締役 雇用 太郎

●会社印をお願いします。

2025 年 2 月 20 日 締結
ปี 2025 เดือน 2 วัน 20 ที่ทำสัญญา

甲 TOKYO CO., LTD.
President KOYO TARO

乙

ตราประทับ

ผู้รับจ้าง

特定自動車運送業準備所属機関名・代表者役職名・氏名・捺印）（特定自動車運送業準備外国人の署名）
(ชื่อองค์กรเพื่อเตรียมการสำหรับธุรกิจขนส่งทางรถยนต์เฉพาะทางสังกัด, ชื่อตำแหน่งตัวแทนองค์กร, ชื่อ-นามสกุล, ตราประทับ)
(ลายมือชื่อของชาวต่างชาติเพื่อเตรียมการสำหรับธุรกิจขนส่งทางรถยนต์เฉพาะทาง)

●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。

雇 用 条 件 書
หนังสือเงื่อนไขการว่าจ้าง

●英語と日本語、または英語のみを記入す

2025年 2月 20日
ปี 2025 เดือน 2 วัน 20

JAIDEE SOMCHAI 殿 (เรียน)

●パスポートと同じ

東京株式会社
TOKYO CO., LTD.
特定自動車運送業準備所属機関名
東京都〇〇区〇〇町〇-〇-〇
所在地 〇〇-〇-〇, 〇〇-MACHI, 〇〇-KU, TOKYO
電話番号 〇3-〇〇〇〇-〇〇〇〇
代表者 役職・氏名 代表取締役 雇用 太郎
ชื่อ-นามสกุลและตำแหน่งตัวแทนองค์กร President KOYO TARO ตราประทับ

I. 雇用契約期間 ระยะเวลาสัญญาว่าจ้าง

●雇用期間は最大 3 年間としてください。

●会社印をお願いします。

1. 雇用契約期間 ระยะเวลาสัญญาว่าจ้าง

(2025 年 4 月 1 日 ~ 2026 年 3 月 31 日) 入国予定日 2025 年 3 月 20 日
ปี 2025 เดือน 4 วัน 1 ปี 2026 เดือน 3 วัน 31 วันกำหนดเข้าประเทศญี่ปุ่น ปี 2025 เดือน 3 วัน 20

2. 契約の更新の有無 มีการต่อสัญญาหรือไม่

- ☒ 自動的に更新する ☐ 更新する場合があります ☐ 契約の更新はしない
☒ ต่อสัญญาโดยอัตโนมัติ ☐ อาจจะมีการต่อสัญญา ☐ ไม่มีการต่อสัญญา

●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ます」とした場合の更新の判断基準は以下のとおりとする。

* ในกรณีที่ข้อคำถามเป็น “อาจจะมีการต่อสัญญา” เกณฑ์ในการพิจารณาต่อสัญญาเป็นไปดังต่อไปนี้

- | | |
|---|---|
| ☐ 契約期間満了時の業務量 | ☐ 労働者の勤務成績、態度 |
| ☐ ปริมาณงานในขณะที่ยังหมดระยะเวลาสัญญา | ☐ ผลงานและทำของแรงงาน |
| ☐ 労働者の業務を遂行する能力 | ☐ 会社の経営状況 |
| ☐ ความสามารถในการทำงานให้ลุล่วงของแรงงาน | ☐ สถานการณ์ดำเนินธุรกิจของบริษัท |
| ☐ 従事している業務の進捗状況 | ☐ その他 () |
| ☐ สถานะความคืบหน้าของงานที่ทำอยู่ | ☐ อื่นๆ () |

3. 更新上限の有無 (無・有 (更新 回まで/通算契約期間 年まで))

มีการจำกัดในการต่อสัญญาหรือไม่ (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】

[กรณีมีการทำสัญญาว่าจ้างโดยมีกำหนดระยะเวลาโดยระยะเวลาสัญญารวมเกิน 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 (2026 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))

หากท่านมีการแจ้งความประสงค์ที่จะทำให้สัญญาว่าจ้างที่ไม่ได้กำหนดระยะเวลา (สัญญาว่าจ้างโดยไม่มีกำหนดระยะเวลา) ต่อบริษัทในระหว่างระยะเวลาสัญญานี้ สามารถเปลี่ยนเป็นการจ้างงานโดยสัญญาว่าจ้างโดยไม่มีกำหนดระยะเวลาได้ตั้งแต่วันที่ถัดจากวันสุดท้ายของระยะเวลาสัญญานี้ (ตั้งแต่ปี 2026 เดือน 4 วัน 1) ซึ่งในกรณีนี้มีการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขการทำงานจากสัญญานี้หรือไม่ (ไม่มี/มี (ตามเอกสารแนบ 2))

II. 就業の場所 สถานที่ปฏิบัติงาน		(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)	
■直接雇用(以下に記入)ว่าจ้างโดยตรง(ให้กรอกด้านล่างนี้)		(ขอบเขตในการเปลี่ยนแปลง) ■ไม่มีโอกาสที่มีการเปลี่ยนแปลง(หากมีการเปลี่ยนแปลง ให้กรอกด้านล่างนี้)	
※受入れ機関の事業所を記載ং			
ระบุที่ตั้งของสถานประกอบการของหน่วยงานที่รับรอง			
事業所名	東京株式会社 神奈川支店	事業所名	
ชื่อสถานที่ปฏิบัติงาน	TOKYO CO., LTD. KANAGAWA BRANCH	ชื่อสถานที่ปฏิบัติงาน	
所在地	神奈川県〇〇市〇〇町〇-〇-〇	所在地	
ที่อยู่	〇-〇-〇, 〇〇-MACHI, 〇〇-SHI, KANAGAWA	ที่อยู่	
連絡先	03-〇〇〇〇-〇〇〇〇	連絡先	
หมายเลขติดต่อ		หมายเลขติดต่อ	
●英語と日本語、または英語のみを記入する。			
III. 従事すべき業務の内容 รายละเอียดงานที่ควรจะปฏิบัติ			
1. 運転者になるための準備業務 งานเตรียมความพร้อมสำหรับการเป็นผู้ขับขี่			
2. 業務区分(以下のいずれかを選択) ประเภทของงาน (เลือกสิ่งใดสิ่งหนึ่งจากด้านล่างนี้)			
□トラック □タクシー □バス			
□รถบรรทุก □แท็กซี่ □รถบัส			
●いづれかにチェック			
IV. 労働時間等 ชั่วโมงการทำงาน ฯลฯ			
1. 始業・終業の時刻等 เวลาเริ่มและเลิกงาน ฯลฯ			
(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)			
เริ่มงาน 8 นาฬิกา 00 นาที เลิกงาน 17 นาฬิกา 00 นาที (จำนวนชั่วโมงการทำงานใน 1 วัน 8 ชั่วโมง 00 นาที)			
(2) 【次の制度が労働者に適用される場合】[ในกรณีที่มีการใช้ระบบดังต่อไปนี้กับผู้ใช้แรงงาน]			
■変形労働時間制:(1年)単位の変形労働時間制			
ระบบชั่วโมงการทำงานที่ปรับเปลี่ยนได้: ระบบชั่วโมงการทำงานที่ปรับเปลี่ยนได้ในหน่วย(ปี)			
※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の写しを添付する。			
*在กรณีที่ใช้ระบบชั่วโมงการทำงานที่ปรับเปลี่ยนได้ในหน่วย 1 ปี จะต้องแนบสำเนาปฏิทินประจำปีพร้อมกับคำนำข้อตกลงที่เกี่ยวข้องกับระบบชั่วโมงการทำงานที่ปรับเปลี่ยนได้ซึ่งเห็นชอบร่วมกัน			
□交代制として、次の勤務時間の組合せによる。 ระบบที่เข้างานเป็นกะ จะจัดจำนวนชั่วโมงทำงานแบบเป็นกะดังนี้			
始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日 , 1日の所定労働時間 時間 分)			
เริ่มงาน นาฬิกา นาที เลิกงาน นาฬิกา นาที (วันที่เข้างาน จำนวนชั่วโมงการทำงานใน 1 วัน ชั่วโมง นาที)			
始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日 , 1日の所定労働時間 時間 分)			
เริ่มงาน นาฬิกา นาที เลิกงาน นาฬิกา นาที (วันที่เข้างาน จำนวนชั่วโมงการทำงานใน 1 วัน ชั่วโมง นาที)			
始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日 , 1日の所定労働時間 時間 分)			
เริ่มงาน นาฬิกา นาที เลิกงาน นาฬิกา นาที (วันที่เข้างาน จำนวนชั่วโมงการทำงานใน 1 วัน ชั่วโมง นาที)			
2. 休憩時間 (60分)			
เวลาพัก (60 นาที)			
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)			
จำนวนชั่วโมงการทำงานใน ①สัปดาห์ (40 ชั่วโมง นาที) ②เดือน (173 ชั่วโมง 20 นาที) ③ปี (2080 ชั่วโมง นาที)			
4. 所定労働日数 ①週 (5日) ②月 (22日) ③年 (260日)			
จำนวนวันทำงานใน ①สัปดาห์ (5 วัน) ②เดือน (22 วัน) ③ปี (260 วัน)			
5. 所定時間外労働の有無			
มีการทำงานนอกเหนือเวลาที่กำหนดหรือไม่			
●タイ語の記入欄も必ず記入してください。			
○詳細は、就業規則 第15条~第17条, 第条~第条, 第条~第条			
○รายละเอียดอยู่ในข้อบังคับการปฏิบัติงานข้อที่ 15 ถึงข้อที่ 17 , ข้อที่ ถึงข้อที่ , ข้อที่ ถึงข้อที่			
V. 休日 วันหยุด			

○ รายละเอียดอยู่ในข้อบังคับการปฏิบัติงานข้อที่ _____ ถึงข้อที่ _____ , ข้อที่ _____ ถึงข้อที่ _____

○ รายละเอียดอยู่ในข้อบังคับการปฏิบัติงานข้อที่ _____ ถึงข้อที่ _____ , ข้อที่ _____ ถึงข้อที่ _____

●最低賃金を上回ることが必要です。

มี (ระยะเวลา, จำนวนเงิน ฯลฯ) เดือน กับ เดือน ขึ้นอยู่กับผลประกอบการของบริษัท ()

10. 退職金	☐ 有 (時期, 金額等	),	☒ 無
เงินชดเชยกรณีให้เมื่อออกจากงาน มี (ระยะเวลา, จำนวนเงิน ฯลฯ), ไม่มี			
11. 休業手当	☒ 有 (率	60%	)
เงินชดเชยกรณีที่บริษัทหยุดดำเนินการ มี (สัดส่วน 60%))			
VIII. 退職に関する事項 รายการที่เกี่ยวข้องกับการลาออก			
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) ขั้นตอนสำหรับการลาออกด้วยเหตุผลส่วนตัว (ต้องยื่นให้ประธานบริษัท / ผู้จัดการโรงงาน ล่วงหน้าเป็นเวลา 30 วันก่อนลาออก)			
2. 解雇の事由及び手続 เหตุผลและขั้นตอนการเลิกจ้าง 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日以上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。 ในการเลิกจ้าง เฉพาะในกรณีที่เหตุผลหลีกเลี่ยงไม่ได้ อย่างน้อยที่สุดต้องแจ้งล่วงหน้า 30 วัน หรือเลิกจ้างโดยจ่ายค่าจ้างเฉลี่ยของระยะเวลาดังแต่ 30 วันขึ้นไป ในกรณีของการเลิกจ้างด้วยเหตุอันเนื่องมาจากความบกพร่องของแรงงานเฉพาะทางชาวต่างชาติ เมื่อได้รับการอนุมัติจากผู้อำนวยการกองกำกับดูแลมาตรฐานแรงงานที่มีอำนาจสั่งการ สามารถเลิกจ้างได้ทันทีโดยไม่ต้องมีการแจ้งล่วงหน้าและไม่จำเป็นต้องจ่ายค่าจ้างเฉลี่ย ○詳細は、就業規則 第 条～第 条, 第 条～第 条 ○ รายละเอียดอยู่ในข้อบังคับการปฏิบัติงานข้อที่ ถึงข้อที่ , ข้อที่ ถึงข้อที่			
IX. その他 อื่นๆ			
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 (☒ เงินบำนาญสวัสดิการ ☒ ประกันสุขภาพ ☒ ประกันการจ้างงาน ☒ ประกันอุบัติเหตุในการทำงาน ☐ เงินบำนาญของรัฐ ☐ ประกันสุขภาพของรัฐ ☐ อื่นๆ ())			
2. 雇入れ時の健康診断 2025 年 3 月 การตรวจสุขภาพเมื่อรับเข้าทำงาน ปี 2025 เดือน 3			
3. 初回の定期健康診断 2025 年 7 月 (その後 1年 ごとに実施) การตรวจสุขภาพประจำระยะเวลาในครั้งแรก ปี 2025 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 หน่วยงานให้คำปรึกษาในเรื่องเกี่ยวกับการปรับปรุงการจัดการจ้างงาน ฯลฯ 部署名 ○○課 担当者職氏名 職員 田中 次郎 (連絡先 ○○-○○○○-○○○○) ชื่อแผนก ○○ Department ตำแหน่งและชื่อ-นามสกุลของเจ้าหน้าที่ Staff Tanaka Jiro (หมายเลขติดต่อ ○○-○○○○-○○○○)			
5. 本契約終了後に乙が帰国するに当たり、乙が帰国旅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、帰国が円滑になされるよう必要な措置を講じることとする。 เมื่อผู้รับจ้างกลับไปยังประเทศของตนหลังสัญญาฉบับนี้สิ้นสุดลง หากผู้รับจ้างไม่สามารถรับผิดชอบค่าเดินทางกลับประเทศได้ ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบในค่าเดินทางดังกล่าว พร้อมทั้งดำเนินการที่จำเป็นเพื่อให้กลับไปยังประเทศของตนได้อย่างราบรื่น			
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 ให้เป็นไปตามข้อบังคับการปฏิบัติงานของบริษัทนี้ สถานที่หรือวิธีการที่สามารถตรวจสอบข้อบังคับฯ ได้ (มีการติดประกาศในห้องสำนักงาน)			

ประมาณ **255,000** เยน (รวมทั้งหมด)

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

(a) 税金	(約 8,000 円)	
ภาษี	(ประมาณ 8,000 เยน)	
(b) 社会保険料	(約 25,000 円)	
ค่าประกันสังคม	(ประมาณ 25,000 เยน)	
(c) 雇用保険料	(約 1,000 円)	
ค่าประกันการจ้างงาน	(ประมาณ 1,000 เยน)	
(d) 食費	(約 円)	
ค่าอาหาร	(ประมาณ เยน)	
(e) 居住費	(約 15,000 円)	
ค่าที่พัก	(ประมาณ 15,000 เยน)	
(f) その他 (水道光熱費)	(約 8,000 円)	実費
อื่นๆ (ค่าน้ำไฟแก๊ส)	(ประมาณ 8,000 เยน)	จ่ายตามจริง
() (約 円)		
() (ประมาณ เยน)		
() (約 円)		
() (ประมาณ เยน)		
() (約 円)		
() (ประมาณ เยน)		
() (約 円)		
() (ประมาณ เยน)		
() (約 円)		
() (ประมาณ เยน)		

●住居費と水道
給料から天引き
の出費になるか
の出費になるか
で構いませんの
(居住費と水道
いと勘違いする
また、水道光熱
ろに「実費」が

●食費・インタ
強制的に支払わ
「使用の場合

●住居費と水道光熱費

給料から天引きされない場合でも、一ヶ月いくらぐらいの出費になるか労働者が分かるように、だいたいの金額で構いませんので、ご記入ください。

(居住費と水道光熱費の記入がないため、自己負担でないと勘違いする労働者がいます)

また、水道光熱費のような変動のある費用は、金額の後ろに「実費 จ่ายตามจริง」の記入もお願いいたします。

●食費・インターネット代等

強制的に支払わされることがないように、金額の後ろに
「使用の場合 ในกรณีที่ใช้」の記入もお願いいたします。

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

5. 手取り支給額 (3 - 4)	約	198,000	円 (合計)
จำนวนเงินที่จ่ายจริง (3 - 4)	ประมาณ	198,000	บาท (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 ฯลฯ และไม่รวมเงินพิเศษของค่าทำงานนอกเวลา

※給与控除以外に本人が負担納付する項目

รายการอื่นๆนอกเหนือจากรายการที่หักออกจากเงินเดือน 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 เดือน(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 เดือน(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。