

สัญญาจ้างงานเพื่อการฝึกปฏิบัติงานเทคนิค 技能実習のための雇用契約書

สถานประกอบการผู้รับผู้ฝึกปฏิบัติงานเทคนิค _____ (ต่อไปนี้จะเรียกว่า "สถานประกอบการผู้รับ") และผู้ฝึกปฏิบัติงานเทคนิค (รวมถึงผู้สมัครที่ยังไม่ได้เดินทางไปฝึกปฏิบัติงานเทคนิค) _____ (ต่อไปนี้จะเรียกว่า "ผู้ฝึกงาน") ได้ร่วมตกลงทำสัญญาจ้างงานตามเงื่อนไขที่ระบุในเอกสารแนบ เงื่อนไขการจ้างงานเพื่อการฝึกปฏิบัติงานเทคนิค
実習実施機関名 (以下「甲」という。)と技能実習生(候補者を含む)
(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雇用契約を締結する。

สัญญาจ้างงานนี้เริ่มมีผลใช้บังคับเมื่อผู้ฝึกงานได้เดินทางเข้าสู่ประเทศญี่ปุ่นด้วยสถานภาพการพำนัก

"ผู้ฝึกปฏิบัติงานเทคนิค1-__" และได้เริ่มดำเนินการฝึกฝนทักษะตามสถานะนั้นแล้ว

本雇用契約は、乙が、在留資格「技能実習1号」により本邦に入国して、同在留資格の技能等を修得す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。

ในกรณีที่วันเดินทางเข้าประเทศญี่ปุ่นจริงของผู้ฝึกงานแตกต่างจากกำหนดการที่ระบุในเอกสารเงื่อนไขการจ้างงานเพื่อการฝึกปฏิบัติงานเทคนิค (เอกสารแนบ เงื่อนไขการจ้างงานเพื่อการฝึกปฏิบัติงานเทคนิค) จะถือว่าระยะเวลาของสัญญาจ้างงานที่เขียนไว้ในเงื่อนไขการจ้างงาน (วันเริ่มต้นและสิ้นสุดของสัญญา) ได้ถูกแก้ไขให้สอดคล้องกับวันเดินทางเข้าประเทศจริง

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、乙の入国日が入国予定日と相違した場合には、実際の入国日に伴って変更されるものとする。

นอกจากนี้ สัญญาจ้างงานนี้จะสิ้นสุดลงในกรณีที่ผู้ฝึกงานสูญเสียสิทธิการพำนักไม่ว่าด้วยสาเหตุใด ๆ ก็ตาม
なお、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。

สัญญาจ้างงานและเงื่อนไขการจ้างงานเพื่อการฝึกปฏิบัติงานเทคนิคถูกจัดทำขึ้น 2 ชุด โดยสถานประกอบการผู้รับและผู้ฝึกงานเก็บรักษาไว้คนละชุด

雇用契約書及び雇用条件書は2部作成し、甲乙それぞれが保有するものとする。

(ปี) (เดือน) (วันที่)
年 月 日

สถานประกอบการผู้รับ

(ตราประทับ)

ผู้ฝึกปฏิบัติงานเทคนิค

甲

印

乙

ชื่อสถานประกอบการผู้รับผู้ฝึกปฏิบัติงานเทคนิค/
ตำแหน่งตัวแทน/ชื่อ/ตราประทับ
(実習実施機関名・代表者役職名・氏名・捺印)

(ลายมือชื่อผู้ฝึกปฏิบัติงานเทคนิค)

(技能実習生の署名)

เงื่อนไขการจ้างงานเพื่อการฝึกปฏิบัติงานเทคนิค
雇用条件書

รูปแบบภาษาไทย
タイ語版 様式

ฝึกปฏิบัติงานเทคนิค 1 เท่านั้น
1号のみのコース

ฝึกปฏิบัติงานเทคนิค 2
2号コース

ถึง _____ (ปี) _____ (เดือน) _____ (วันที่)
殿 _____ 年 _____ 月 _____ 日

สถานประกอบการผู้รับผู้ฝึกปฏิบัติงานเทคนิค

実習実施機関名 _____

ที่อยู่

所在地 _____

หมายเลขโทรศัพท์

電話番号 _____

ชื่อ/ตำแหน่ง ตัวแทนสถานประกอบการผู้รับผู้ฝึกปฏิบัติงานเทคนิค ตราประทับ

代表者 職 氏名 _____ 印

I. ระยะเวลาสัญญาจ้างงาน

雇用契約期間

ระยะเวลาสัญญาจ้างงาน

雇用契約期間

(วันที่ _____ (ปี) _____ (เดือน) _____ (วันที่) ~ _____ (ปี) _____ (เดือน) _____ (วันที่))

(_____ 年 _____ 月 _____ 日 ~ _____ 年 _____ 月 _____ 日)

กำหนดการเข้าญี่ปุ่น _____ (เดือน) _____ (วันที่)

入国予定日 _____ 月 _____ 日

2. การต่ออายุสัญญา

契約の更新の有無

ไม่ต่ออายุสัญญา

โดยหลักการแล้วต่ออายุให้

契約の更新はしない

原則として更新する

(อาจจะไม่ต่อสัญญาทั้งนี้ขึ้นกับเงื่อนไขการประเมินผลเพื่อต่อสัญญา หรือสถานประกอบการผู้รับผู้ฝึกปฏิบัติงานเทคนิคมีปัญหาด้านการเงิน เนื่องจากธุรกิจอยู่ในสถานะตกต่ำ)

(更新の判断基準・経営難により実習実施機関を変更する等、会社の経営状況が著しく悪化した場合には、契約を更新しない場合がある。)

II. สถานที่ปฏิบัติงาน 就業の場所

III. งานที่ปฏิบัติ (ประเภทงาน/เนื้อหา) 従事すべき業務 (職種・作業) の内容

IV. ชั่วโมงทำงาน ฯลฯ

労働時間等

1. เวลาเริ่ม/เลิกงาน

始業・終業の時刻等

ระยะเวลาปฏิบัติงานใน 1 วัน _____ ชั่วโมง _____ นาที

1日の所定労働時間数 _____ 時間 _____ 分

(1) เริ่มงาน (_____ นาฬิกา _____ นาที)

始業 (_____ 時 _____ 分)

เลิกงาน (_____ นาฬิกา _____ นาที)

終業 (_____ 時 _____ 分)

(2) 【กรอกข้อมูลเฉพาะในหัวข้อที่สอดคล้อง】

【次の制度が労働者に適用される場合】

ระบบเวลาทำงานแบบยืดหยุ่น (การทำงานที่ไม่มีกำหนดเวลาการทำงานที่ชัดเจน: ใช้ระบบเวลาทำงานแบบยืดหยุ่นในหน่วย (_____)

変形労働時間制: (_____) 単位の変形労働時間制

◎ ในกรณีที่ใช้ระบบเวลาทำงานยืดหยุ่นในหน่วย 1 ปี ให้แนบสำเนาปฏิทินปฏิบัติงานรายปีแปลเป็นภาษาของผู้ฝึกปฏิบัติงานเทคนิค และสำเนาข้อตกลงเกี่ยวกับระบบเวลาทำงานยืดหยุ่นที่เคยยื่นให้กับสำนักงานควบคุมมาตรฐานแรงงาน

1年単位の変形労働時間制を採用している場合には、母国語併記の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。

ระบบทำงานตามกะ: ทำงานตามช่วงเวลาต่อไปนี้

交替制として、次の勤務時間の組み合わせによる。

เริ่มงาน (_____ นาฬิกา _____ นาที) เลิกงาน (_____ นาฬิกา _____ นาที) (จำนวนวัน _____ เวลาพัก _____ นาที ระยะเวลาทำงานใน 1 วัน _____ ชั่วโมง _____ นาที)

始業 (_____ 時 _____ 分) 終業 (_____ 時 _____ 分) (適用日 _____ 休憩時間 _____ 分 1日の所定労働時間 _____ 時間 _____ 分)

เริ่มงาน (_____ นาฬิกา _____ นาที) เลิกงาน (_____ นาฬิกา _____ นาที) (จำนวนวัน _____ เวลาพัก _____ นาที ระยะเวลาทำงานใน 1 วัน _____ ชั่วโมง _____ นาที)

始業 (_____ 時 _____ 分) 終業 (_____ 時 _____ 分) (適用日 _____ 休憩時間 _____ 分 1日の所定労働時間 _____ 時間 _____ 分)

เริ่มงาน (_____ นาฬิกา _____ นาที) เลิกงาน (_____ นาฬิกา _____ นาที) (จำนวนวัน _____ เวลาพัก _____ นาที ระยะเวลาทำงานใน 1 วัน _____ ชั่วโมง _____ นาที)

始業 (_____ 時 _____ 分) 終業 (_____ 時 _____ 分) (適用日 _____ 休憩時間 _____ 分 1日の所定労働時間 _____ 時間 _____ 分)

2. เวลาพัก (_____) นาที

休憩時間 (_____) 分

3. ระยะเวลาปฏิบัติงานใน 1 สัปดาห์ _____ ชั่วโมง _____ นาที (ระยะเวลาปฏิบัติงานรวมต่อปี _____ ชั่วโมง)

1週間の所定労働時間数 _____ 時間 _____ 分 (年間総所定労働時間数 _____ 時間)

4. จำนวนวันปฏิบัติงานต่อปี (ปีที่ 1: _____ วัน, ปีที่ 2: _____ วัน, ปีที่ 3: _____ วัน)

年間総所定労働日数 (1年目 _____ 日、2年目 _____ 日、3年目 _____ 日)

5. ทำงานล่วงเวลา มี ไม่มี
 所定時間外労働の有無 有 無
 รายละเอียดในระเบียบการจ้างงาน ข้อ -- ข้อ , ข้อ -- ข้อ , ข้อ -- ข้อ
 詳細は、就業規則 第 条~第 条、第 条~第 条、第 条~第 条

V. วันหยุด
 休日
 • วันหยุดปกติ: วัน_____ของสัปดาห์, วันหยุดประจำชาติญี่ปุ่น, อื่น ๆ () • (รวมวันหยุดใน 1 ปี _____ วัน)
 定例日; 毎週 曜日、日本の国民の祝日、その他 () (年間合計休日数 _____ 日)
 • วันหยุดพิเศษ: ทุกสัปดาห์/เดือน _____ วัน, อื่น ๆ () (แนบสำเนาปฏิทินรายปีแปลเป็นภาษาของผู้ปฏิบัติงาน)
 非定例日; 週・月当たり _____ 日、その他 () (母国語併記の年間カレンダー写しを添付する)
 รายละเอียดในระเบียบการจ้างงาน ข้อ -- ข้อ , ข้อ -- ข้อ
 詳細は、就業規則 第 条~第 条、第 条~第 条

VI. การลา
 休暇
 1. วันลาพักผ่อนโดยได้รับค่าจ้าง หลังจากทำงานติดต่อกัน 6 เดือนหรือมากกว่า มีสิทธิลาพักผ่อนโดยได้รับค่าจ้าง → _____ วัน
 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合 → _____ 日
 วันลาพักผ่อนโดยได้รับค่าจ้างกรณีทำงานไม่ถึง 6 เดือน (มี ไม่มี)
 継続勤務6か月以内の年次有給休暇 (有 無)
 → เมื่อครบ _____ เดือนแล้วมีให้ _____ วัน
 → _____ か月経過で _____ 日
 2. การลาอื่น ๆ มีค่าจ้าง () ไม่มีค่าจ้าง ()
 その他の休暇 有給 () 無給 ()
 รายละเอียดในระเบียบการจ้างงาน ข้อ -- ข้อ , ข้อ -- ข้อ
 詳細は、就業規則 第 条~第 条、第 条~第 条

VII. ค่าจ้าง
 賃金
 1. ค่าจ้างพื้นฐาน ต่อเดือน (_____ เยน) ต่อวัน (_____ เยน) ต่อชั่วโมง (_____ เยน)
 基本賃金 月給 (_____ 円) 日給 (_____ 円) 時間給 (_____ 円)
(รายละเอียดตามเอกสารแนบ)
(詳細は別紙のとおり)
 2. เงินช่วยเหลือ (ไม่รวมค่าทำงานล่วงเวลา)
 諸手当 (時間外労働の割増賃金は除く)
 (ค่า _____, ค่า _____, ค่า _____)
 (_____ 手当、 _____ 手当、 _____ 手当)
(รายละเอียดตามเอกสารแนบ)
(詳細は別紙のとおり)

3. อัตราค่าจ้างในกรณีทำงานล่วงเวลา ทำงานในวันหยุด หรือในเวลากลางคืน
 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
 (a) ทำงานล่วงเวลา กรณีเกินเวลาที่กฎหมายกำหนด
 所定時間外 法定超 () %
 กรณีเกินเวลาที่กฎหมายกำหนดมากกว่า 60 ชั่วโมง
 法定60時間超 () %
 กรณีเกินเวลาทำงานของบริษัท
 所定超 () %
 (b) ทำงานในวันหยุด สำหรับวันหยุดตามกฎหมาย สำหรับวันหยุดที่ไม่ได้กำหนดไว้ในกฎหมาย
 休日 法定休日 () %、法定外休日 () %
 (c) ทำงานกลางคืน
 深夜 () %
 4. วันคิดค่าจ้าง วันที่ ของทุกเดือน (_____), วันที่ ของทุกเดือน (_____)
 賃金締切日 (_____) 一毎月 日、 (_____) 一毎月 日
 5. วันจ่ายค่าจ้าง วันที่ ของทุกเดือน (_____), วันที่ ของทุกเดือน (_____)
 賃金支払日 (_____) 一毎月 日、 (_____) 一毎月 日
 6. วิธีชำระเงิน เงินสด โอนเข้าบัญชีธนาคาร
 賃金支払方法 通貨払 口座振込み
 7. หักค่าจ้าง ณ ที่จ่ายตามข้อตกลงแรงงาน ไม่หัก หัก (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)
 労使協定に基づく賃金支払時の控除 無 有 (詳細は別紙のとおり)

8. การขึ้นค่าจ้าง มี (กำหนดเวลา, จำนวน ฯลฯ), ไม่มี
昇給 有 (時期、金額等)、 無
9. โบนัส มี (กำหนดเวลา, จำนวน ฯลฯ), ไม่มี
賞与 有 (時期、金額等)、 無
10. การชดเชยเมื่อเลิกจ้าง มี (กำหนดเวลา, จำนวน ฯลฯ), ไม่มี
退職金 有 (時期、金額等)、 無

VII. การยุติการจ้าง

退職に関する事項

- การลาออกด้วยเหตุผลส่วนตัว (ต้องยื่นใบลาออกต่อผู้จัดการบริษัท/ผู้จัดการโรงงานล่วงหน้าอย่างน้อย 2 สัปดาห์)
自己都合退職の手続 (退職する 2 週間以上前に社長・工場長等に届けること)
- การถูกให้ออกและขั้นตอนปฏิบัติ
解雇の事由及び手続
นายจ้างสามารถให้ลูกจ้างออกจากงานได้หากมีเหตุจำเป็น โดยนายจ้างต้องแจ้งให้ลูกจ้างทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน หรือจะจ่ายค่าจ้างชดเชยให้ 30 วันขึ้นไป กรณีนายจ้างให้ออกอันเนื่องมาจากความผิดของผู้ฝึกปฏิบัติงาน นายจ้างอาจจะให้ออกทันทีหลังจากได้รับอนุญาตจากหัวหน้าสำนักงานควบคุมมาตรฐานแรงงาน โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้าและไม่มีการจ่ายค่าจ้างชดเชย
解雇は、やむを得ない事由がある場合にかぎり少なくとも 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。技能実習生の責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。

- รายละเอียดในระเบียบการจ้างงาน ข้อ -- ข้อ , ข้อ -- ข้อ
詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条

IX. อื่น ๆ

その他

- การจัดให้เข้าระบบประกัน
社会保険の加入状況
(ประกันบำนาญที่นายจ้างจัดให้ ประกันบำนาญของรัฐ ประกันสุขภาพที่นายจ้างจัดให้ ประกันสุขภาพของรัฐ)
(厚生年金 国民年金 健康保険 国民健康保険)
- ประกันแรงงาน (ประกันการจ้างงาน ประกันอุบัติเหตุจากการทำงาน)
労働保険の適用 (雇用保険 労災保険)
- ตรวจสุขภาพเมื่อรับเข้าทำงาน _____ (ปี) _____ (เดือน)
雇入れ時の健康診断 _____ 年 _____ 月
- ตรวจสุขภาพตามกำหนดครั้งแรก _____ (ปี) _____ (เดือน) (หลังจากนั้นตรวจทุก _____)
初回の定期健康診断 _____ 年 _____ 月 (その後 ごとに実施)

- ลายมือชื่อผู้ฝึกปฏิบัติงานเทคนิค
受取人(署名)

การจ่ายค่าจ้าง
賃金の支払い

1. ค่าจ้างพื้นฐาน ต่อเดือน (เยน) ต่อวัน (เยน) ต่อชั่วโมง (เยน)
基本賃金 月 給 (円) 日 給 (円) 時間給 (円)

● จำนวนเงินต่อชั่วโมง (เยน)
時間当たりの金額 (円)

2. เงินช่วยเหลือและวิธีคำนวณ (*ไม่รวมค่าจ้างล่วงเวลา)

諸手当の額及び計算方法 (時間外労働の割増賃金は除く)

- (a) (ค่า : เยน / วิธีคำนวณ:)
(手当 円 / 計算方法:)
- (b) (ค่า : เยน / วิธีคำนวณ:)
(手当 円 / 計算方法:)
- (c) (ค่า : เยน / วิธีคำนวณ:)
(手当 円 / 計算方法:)
- (d) (ค่า : เยน / วิธีคำนวณ:)
(手当 円 / 計算方法:)

3. ประมาณค่าจ้างที่ได้รับต่อเดือน (1+2) ประมาณ เยน (ยอดรวม)

1ヵ月当たりの支払い概算額 (1+2) 約 円(合計)

4. รายการหัก ณ ที่จ่าย

賃金支払時に控除する項目

- (a) ภาษีเงินได้ ประมาณ เยน (b) ประกันการจ้างงาน ประมาณ เยน
税金 (約 円)、 雇用保険料 (約 円)
- (c) ค่าประกันสังคม ประมาณ เยน (d) ค่าอาหาร เยน
社会保険料 (約 円)、 食費 (円)
- (e) ค่าที่พัก เยน
住居費 (円)
- (f) อื่น ๆ (ค่าสาธารณูปโภค) ประมาณ เยน () ประมาณ เยน
その他 (水道光熱費) (約 円)、 () (約 円)
() ประมาณ เยน () ประมาณ เยน
() (約 円)、 () (約 円)

● รวมยอดเงินที่หัก ประมาณ เยน

控除する金額の合計 約 円

● เงินที่ได้รับจริงเมื่อจ่ายค่าจ้างประจำเดือน (กรณีไม่มีการขาดงาน) ประมาณ เยน

(*ไม่รวมค่าจ้างล่วงเวลา)

賃金支払時に実際に支給する手取り額 (欠勤等がない場合) 約 円 (時間外労働の割増賃金は除く)