

ประเทศญี่ปุ่น

สิทธิประโยชน์ของแรงงานไทยในประเทศญี่ปุ่น

สิทธิประโยชน์เงินคืนภาษี

การเสียภาษี

คนไทยที่ทำงานอยู่ในญี่ปุ่นจะต้องเสียภาษี 2 ประเภท คือ ภาษีเงินได้และภาษีท้องถิ่น โดยกฎหมายบังคับให้นายจ้างมีหน้าที่ต้องหักเงินภาษี ณ ที่จ่ายจากเงิน ได้โดยประเมินและนำส่งสำนักงานภาษีเขตทุกเดือน กรณีที่ลูกจ้างมีครอบครัวในอุปการะสามารถขอหักลดหย่อนภาษีได้ โดยกรอกรายละเอียดในใบแจ้งครอบครัวในอุปการะ (Fuyo Koujyoto Shinkokusho) และยื่นให้นายจ้างก่อนการจ่ายเงินเดือนงวดแรกในแต่ละปี และในการจ่ายเงินงวดสุดท้ายของปีนายจ้างจะทำการปรับภาษีให้ตรงกับเงิน ได้ที่จ่ายจริง ซึ่งนายจ้างจะต้องออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายประจำปี (Kyuyo Shotoku no Gensenchoushuhyou) ให้ลูกจ้างภายในวันที่ 31 มกราคมของปีถัดไป เพื่อเป็นหลักฐาน กรณีที่ลูกจ้างลาออกจากงานนายจ้างจะต้องออกหนังสือรับรองดังกล่าวให้ภายใน 1 เดือน กรณีที่นายจ้างไม่ได้หักเงินภาษีลูกจ้างจะต้องยื่นชำระภาษีด้วยตนเอง ส่วนภาษีท้องถิ่น ลูกจ้างจะต้องชำระเองตามใบเรียกเก็บเงินจากสำนักงานเขตท้องที่อาศัยอยู่

การขอคืนภาษีเงินได้

กรณีที่นายจ้างหักภาษีเงินได้เกินหรือได้ยื่นชำระไว้เกิน ลูกจ้างสามารถดำเนินการขอคืนภาษีได้ด้วยตนเอง โดยกรอกแบบคำร้องที่สำนักงานภาษีเขตที่อาศัยอยู่ พร้อมแนบเอกสารที่ระบุข้างล่างนี้

1. หลักฐานประจำตัว ได้แก่ หนังสือเดินทาง หรือบัตรที่ออกโดยทางการญี่ปุ่น เช่น บัตรประกันสุขภาพ

2. บัตรประจำตัวผู้พำนัก (Zairyu Card)

3. หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายประจำปี (Kyuyo Shotoku no Gensenchoushuhyou)

4. รายละเอียดของบัญชีธนาคารที่ต้องการให้โอนเงินคืนภาษี

5. ตราประทับ (อิงคัง)

6. หลักฐานการขอหักลดหย่อนสมาชิกครอบครัวในอุปการะ

6.1 หลักฐานแสดงตนของสมาชิกครอบครัวในอุปการะ เช่น ใบเกิด ทะเบียนสมรส ทะเบียนบ้าน พร้อมคำแปลภาษาญี่ปุ่นหรือภาษาอังกฤษ

6.2 หลักฐานการส่งเงินไปประเทศไทยให้ครอบครัวในอุปการะ

ภาษีเงินได้ที่ชำระไว้เกินจะได้รับคืนโดยการโอนผ่านเข้าธนาคารตามรายละเอียดที่ให้ไว้ในข้อ 4. ทั้งนี้ ใช้เวลาในการดำเนินการพิจารณาประมาณ 1 – 1 เดือนครึ่ง อนึ่ง การขอคืนภาษีเงินได้สามารถดำเนินการย้อนหลัง 5 ปีภาษี นับจากปีภาษีปัจจุบัน ส่วนภาษีท้องถิ่นที่ไม่สามารถขอคืนได้

การขอคืนเงินกรณีที่ออกจากระบบประกันบำนาญ

คนไทยที่เข้าระบบประกันบำนาญของบริษัทหรือประกันบำนาญของรัฐบาลญี่ปุ่น และได้จ่ายเบี้ยประกันสมทบเกิน 6 เดือนขึ้นไป สามารถขอรับเงินก้อนคืนกรณีออกจากระบบประกันบำนาญดังกล่าวได้ ทั้งนี้ จะต้องแจ้งเรื่องออกจากระบบประกันพร้อมแจ้งเรื่องย้ายที่อยู่ออกจากประเทศญี่ปุ่น ซึ่งสามารถยื่นเรื่องขอคืนเงินกรณีที่ออกจากระบบประกันบำนาญภายใน 2 ปี นับจากวันเดินทางออกจากประเทศญี่ปุ่น เงินก้อนจะได้รับคืนเท่ากับเงินเบี้ยประกันสมทบที่จ่ายไปแล้วไม่เกิน 36 เดือน โดยเงินที่จะได้รับคืนจากระบบประกันบำนาญของบริษัทจะถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย 20.42 % ส่วนระบบประกันบำนาญของรัฐบาลญี่ปุ่นไม่ต้องถูกหักภาษี

ผู้เข้าประกันตนจะต้องกรอกแบบคำร้องขอรับเงินคืนกรณีออกจากระบบเป็นเงินก้อนให้ครบถ้วน โดยคำร้องจะต้องนำไปประทับตรารับรองของธนาคารที่ต้องการให้โอนเงิน พร้อมแนบเอกสารที่ระบุข้างล่างนี้

1. สำเนาหนังสือเดินทาง

- 1.1 หน้าแสดงข้อมูลของผู้ประกันตน (ชื่อสกุล วันเดือนปีเกิด สัญชาติ)
- 1.2 หน้าแสดงสถานภาพการพำนักในญี่ปุ่น
- 1.3 หน้าแสดงวันประทับตราเดินทางออกจากประเทศญี่ปุ่นครั้งสุดท้าย

2. รายละเอียดของบัญชีธนาคารที่ต้องการให้โอนเงิน

3. สมุดปกประจำตัวผู้เข้าระบบบำนาญ

เอกสารจะต้องส่งทางไปรษณีย์มายังหน่วยงานตามที่อยู่ข้างล่างนี้

Japan Pension Service

3-5-24, Takaido-nishi, Suginami-ku

Tokyo 168-8505

Japan

Tel. +81-3-6700-1165

อนึ่ง แบบคำร้องสามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ ต่อไปนี้

http://www.nenkin.go.jp/n/open_imgs/service/0000018649aEnHesxZQu.pdf

สิทธิประโยชน์ที่คนไทยพึงได้รับในกรณีต่างๆ จำแนกได้ดังนี้

1. กรณีเจ็บป่วย บาดเจ็บหรือเสียชีวิตจากอุบัติเหตุในการทำงานและระหว่างการเดินทางไปกลับที่ทำงาน

ระบบประกันอุบัติเหตุในการทำงานและระหว่างการเดินทางไปกลับที่ทำงานคุ้มครองแรงงานต่างชาตินักคนที่ทำงานกับนายจ้างไม่ว่าจะอยู่อย่างถูกกฎหมายหรือไม่ และไม่ว่าจะเป็นลูกจ้างประจำหรือชั่วคราวจะอยู่ในข่ายได้รับสิทธิประโยชน์จากระบบประกันดังกล่าว โดยมีรายละเอียดดังนี้

1.1 ค่ารักษาพยาบาล

ลูกจ้างที่เจ็บป่วยหรือบาดเจ็บในการทำงานสามารถเข้ารับการรักษาด่วนในโรงพยาบาลของระบบประกันฯ จนกว่าจะหายขาดหรือหมดความจำเป็นในการรักษา โดยมีขอบข่ายกำหนด ดังต่อไปนี้

1. ค่าตรวจโรค
2. ค่ายา ค่าอุปกรณ์
3. ค่าบำบัดโรค ค่าผ่าตัด
4. ค่าใช้จ่ายในการอภิบาลผู้ป่วยที่บ้านพัก
5. ค่าใช้จ่ายในการอภิบาลผู้ป่วยในโรงพยาบาลหรือศูนย์บริการสาธารณสุข
6. ค่าเคลื่อนย้ายผู้ป่วย

อนึ่ง ค่าใช้จ่ายข้างต้นจะจ่ายให้ตามขอบข่ายที่รัฐบาลญี่ปุ่นเห็นว่าจำเป็น กรณีที่ลูกจ้างมีเหตุจำเป็นไม่สามารถเข้ารับการรักษาด่วนในโรงพยาบาลที่อยู่ในระบบประกันฯ ได้ สามารถขอเบิกค่ารักษาพยาบาลภายหลังได้ อนึ่ง ลูกจ้างที่ได้รับอุบัติเหตุระหว่างการเดินทางไปกลับที่ทำงานจะต้องรับผิดชอบค่ารักษาพยาบาล 200 เยน ส่วนที่เหลือประกันจะเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมด

1.2 ค่าชดเชยระหว่างการหยุดงานเพื่อรักษาตัว

ลูกจ้างที่หยุดงานเพื่อรักษาตัวและไม่ได้รับค่าจ้างจะได้รับค่าชดเชยตั้งแต่วันที่ 4 ของการหยุดงานจะได้รับค่าชดเชยร้อยละ 80 ของค่าจ้างพื้นฐานรายวัน (จากระบบประกันฯ ร้อยละ 60 และเงินชดเชยพิเศษร้อยละ 20)

1.3 ค่าชดเชยรายปีกรณีการเจ็บป่วยเรื้อรัง

ลูกจ้างที่รับการรักษาตัวเป็นเวลา 1 ปี 6 เดือนและอาการป่วยหรือบาดเจ็บยังไม่หายเป็นปกติ อาการคงที่รักษาไม่ได้แล้ว จะได้รับการพิจารณาจ่ายค่าชดเชยรายปี แบ่งเป็นระดับ 1 – 3 ขึ้นอยู่กับระดับความสามารถในการพึ่งพาตนเอง โดยลูกจ้างจะได้รับค่าชดเชยรายปีตลอดชีวิต

ระดับ	ค่าชดเชยรายปี (จ่ายรายปี)	ค่าช่วยเหลือพิเศษ (เงินก้อนจ่ายครั้งเดียว)	ค่าชดเชยเพิ่มพิเศษ (จ่ายรายปี)
1	313 วันของค่าจ้างพื้นฐานเฉลี่ยรายวัน	1,140,000 เยน	313 วันของเงินคำนวณพื้นฐาน
2	277 วันของค่าจ้างพื้นฐานเฉลี่ยรายวัน	1,070,000 เยน	277 วันของเงินคำนวณพื้นฐาน
3	245 วันของค่าจ้างพื้นฐานเฉลี่ยรายวัน	1,000,000 เยน	245 วันของเงินคำนวณพื้นฐาน

1.4 ค่าชดเชยกรณีสูญเสียอวัยวะหรือสมรรถภาพในการทำงานของอวัยวะ

ลูกจ้างที่ได้รับการรักษาอาการบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยสิ้นสุดแล้ว และลูกจ้างที่สูญเสียอวัยวะหรือสมรรถภาพในการทำงานของอวัยวะ จะได้รับการพิจารณาระดับของการสูญเสีย แบ่งเป็นระดับ 1 – 14 โดยระดับ 1 – 7 จะได้รับเงินชดเชยเป็นรายปีตลอดชีวิต ทายาทสามารถขอรับสิทธิประโยชน์แทนกรณีที่ลูกจ้างเสียชีวิต ส่วนระดับ 8 – 14 จะได้รับเป็นเงินก้อนจ่ายครั้งเดียว

ระดับ 1 – 7

ระดับ	ค่าชดเชยรายปี (จ่ายรายปี)	ค่าช่วยเหลือพิเศษ (เงินก้อนจ่ายครั้งเดียว)	ค่าชดเชยเพิ่มพิเศษ (จ่ายรายปี)
1	313 วันของค่าจ้างพื้นฐานเฉลี่ยรายวัน	3,420,000 เยน	313 วันของเงินคำนวณพื้นฐาน
2	277 วันของค่าจ้างพื้นฐานเฉลี่ยรายวัน	3,200,000 เยน	277 วันของเงินคำนวณพื้นฐาน
3	245 วันของค่าจ้างพื้นฐานเฉลี่ยรายวัน	3,000,000 เยน	245 วันของเงินคำนวณพื้นฐาน
4	213 วันของค่าจ้างพื้นฐานเฉลี่ยรายวัน	2,640,000 เยน	213 วันของเงินคำนวณพื้นฐาน
5	184 วันของค่าจ้างพื้นฐานเฉลี่ยรายวัน	2,250,000 เยน	184 วันของเงินคำนวณพื้นฐาน
6	156 วันของค่าจ้างพื้นฐานเฉลี่ยรายวัน	1,920,000 เยน	156 วันของเงินคำนวณพื้นฐาน
7	131 วันของค่าจ้างพื้นฐานเฉลี่ยรายวัน	1,590,000	131 วันของเงินคำนวณพื้นฐาน

ระดับ 8 – 14

ระดับ	ค่าชดเชยรายปี (จ่ายรายปี)	ค่าช่วยเหลือพิเศษ (เงินก้อนจ่ายครั้งเดียว)	ค่าชดเชยเพิ่มพิเศษ (จ่ายรายปี)
8	503 วันของค่าจ้างพื้นฐานเฉลี่ยรายวัน	650,000 เยน	503 วันของเงินคำนวณพื้นฐาน
9	391 วันของค่าจ้างพื้นฐานเฉลี่ยรายวัน	500,000 เยน	391 วันของเงินคำนวณพื้นฐาน
10	302 วันของค่าจ้างพื้นฐานเฉลี่ยรายวัน	390,000 เยน	302 วันของเงินคำนวณพื้นฐาน
11	223 วันของค่าจ้างพื้นฐานเฉลี่ยรายวัน	290,000 เยน	223 วันของเงินคำนวณพื้นฐาน
12	156 วันของค่าจ้างพื้นฐานเฉลี่ยรายวัน	200,000 เยน	156 วันของเงินคำนวณพื้นฐาน
13	101 วันของค่าจ้างพื้นฐานเฉลี่ยรายวัน	140,000 เยน	101 วันของเงินคำนวณพื้นฐาน
14	56 วันของค่าจ้างพื้นฐานเฉลี่ยรายวัน	80,000 เยน	วันของเงินคำนวณพื้นฐาน

1.5 ค่าชดเชยกรณีต้องได้รับการอภิบาล

ลูกจ้างที่ได้รับค่าชดเชยกรณีการเจ็บป่วยเรื้อรัง ในข้อ 3) และลูกจ้างที่ได้รับค่าชดเชยกรณีสูญเสียอวัยวะหรือสมรรถภาพในการทำงานของอวัยวะข้อ 4) ระดับ 1 – 2 จะได้รับเงินช่วยเหลือกรณีต้องพึ่งพาผู้อภิบาล ซึ่งเป็นครอบครัวหรือนุคคลภายนอกก็ได้ ลูกจ้างจะ ได้รับค่าชดเชยตามค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงแต่ไม่เกินเพดานสูงสุดที่ได้ กำหนดไว้

1.6 ค่าชดเชยกรณีเสียชีวิต

ครอบครัวของลูกจ้างที่เสียชีวิตเนื่องจากอุบัติเหตุในการทำงานและระหว่างการเดินทางไปกลับที่ทำงานมีสิทธิที่จะขอรับค่าชดเชยได้ ทั้งนี้ สมาชิกในครอบครัวที่อยู่ในข่ายได้รับเงินประกันต้องเป็นไปตามเงื่อนไขอายุและคุณสมบัติที่ระบบประกันได้กำหนดไว้ เท่านั้น

จำนวนสมาชิก ในครอบครัว	ค่าชดเชยรายปี (จ่ายรายปี)	เงินช่วยเหลือ เป็นเงินก้อน (จ่ายครั้งเดียว)	ค่าชดเชยเพิ่มพิเศษ (จ่ายรายปี)
1 คน	153 วันของค่าจ้างพื้นฐานเฉลี่ยรายวัน (กรณีที่ภรรยาของลูกจ้างอายุ 55 ปีขึ้นไป หรือพิการจะได้รับ 175 วัน)	3,000,000 เยน	153 วันของค่าจ้างพื้นฐานเฉลี่ย รายวัน(กรณีที่ภรรยาของลูกจ้าง อายุ 55 ปีขึ้นไป หรือพิการจะ ได้รับ 175 วัน)
2 คน	201 วันของค่าจ้างพื้นฐานเฉลี่ยรายวัน		391 วันของเงินคำนวณพื้นฐาน
3 คน	223 วันของค่าจ้างพื้นฐานเฉลี่ยรายวัน		302 วันของเงินคำนวณพื้นฐาน
4 คนขึ้นไป	245 วันของค่าจ้างพื้นฐานเฉลี่ยรายวัน		223 วันของเงินคำนวณพื้นฐาน

1.7 ค่าทำศพ

ครอบครัวของลูกจ้างหรือผู้ทำหน้าที่จัดงานศพจะได้รับเงินช่วยเหลือค่าทำศพ ตามเงื่อนไขข้อ 1) หรือข้อ 2) ในจำนวนเงินที่สูงกว่า

1. ค่าทำศพ 315,000 เยน + เงินช่วยเหลือ 30 วันของค่าจ้างพื้นฐานเฉลี่ยรายวัน
2. เงินช่วยเหลือ 60 วันของค่าจ้างพื้นฐานเฉลี่ยรายวัน

1.8 สิทธิประโยชน์อื่นๆ

ลูกจ้างสามารถขอรับสิทธิประโยชน์อื่นๆ ได้ เช่น ค่าอวัยวะเทียม ค่าบำบัดหลังการผ่าตัด ค่าเล่าเรียนบุตรทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดได้จากสำนักงานมาตรฐานแรงงานของญี่ปุ่น

เอกสารเบื้องต้นที่จำเป็นในการขอรับสิทธิประโยชน์จากระบบประกันอุบัติเหตุในการทำงาน

ลูกจ้างจะต้องเตรียมเอกสารเบื้องต้น ต่อไปนี้ เพื่อยื่นขอรับสิทธิประโยชน์ต่อสำนักงานมาตรฐานแรงงานในพื้นที่ที่ทำงานอยู่ อนึ่ง เจ้าหน้าที่จะขอเอกสารประกอบเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น

1. หลักฐานของลูกจ้าง ได้แก่ หนังสือเดินทาง บัตรประจำตัวผู้พำนัก (Zairyu Card) หรือบัตรประกันสุขภาพ
2. หลักฐานเกี่ยวกับการทำงาน ได้แก่ บัตรประจำตัวพนักงาน ใบรับเงินเดือน บัตรลงเวลาทำงาน
3. หลักฐานการรับการรักษาพยาบาล ได้แก่ ใบเสร็จรับเงิน และใบรับรองแพทย์
4. ใบคำร้องในการขอรับสิทธิประโยชน์ (ขอรับได้ที่สำนักงานมาตรฐานแรงงาน)

อายุความ

ลูกจ้างหรือครอบครัวสามารถยื่นเรื่องขอรับสิทธิประโยชน์ได้ภายใน 2 ปี มิเช่นนั้นจะหมดอายุความ ส่วนการขอรับสิทธิกรณีสูญเสียอวัยวะหรือสมรรถภาพในการทำงานของอวัยวะและกรณีเสียชีวิตต้องยื่นเรื่องภายใน 5 ปี

2. กรณีเจ็บป่วย บาดเจ็บ เสียชีวิต (ไม่ใช่สาเหตุจากการทำงาน) คลอดบุตร

ระบบประกันสุขภาพมี 2 ระบบ ได้แก่ ระบบประกันสุขภาพของลูกจ้างและระบบประกันสุขภาพของผู้ประกันตนอิสระ ทั้งนี้ จะต้องจ่ายเบี้ยประกันซึ่งขึ้นอยู่กับรายได้ของลูกจ้าง ลูกจ้างที่อยู่ทำงานอย่างผิดกฎหมายบางรายเป็นผู้ประกันตนอิสระได้ขึ้นอยู่กับการพิจารณาของสำนักงานเขตที่พำนักอาศัย

สิทธิประโยชน์

1. ค่ารักษาพยาบาล กรณีเจ็บป่วยหรือบาดเจ็บ ลูกจ้างแสดงบัตรประกันสุขภาพสามารถเข้ารับการรักษาในโรงพยาบาลหรือคลินิกที่อยู่ในระบบประกันได้ทุกโรค โดยประกันฯ จะออกค่าใช้จ่ายให้ร้อยละ 70 ส่วนลูกจ้างจะต้องรับผิดชอบเองร้อยละ 30 กรณีที่ล้มบัตรประกันสุขภาพลูกจ้างต้องสำรองค่าใช้จ่ายและขอเบิกคืนได้ในภายหลัง

1.1) ค่าตรวจโรค

1.2) ค่ายา ค่าอุปกรณ์

1.3) ค่าบำบัดโรค ค่าผ่าตัด

1.4) ค่าใช้จ่ายในการอภิบาลผู้ป่วยที่บ้านพัก

1.5) ค่าใช้จ่ายในการอภิบาลผู้ป่วยในโรงพยาบาลหรือศูนย์บริการสาธารณสุข

ส่วนค่ารักษาพยาบาลในโรงพยาบาล ค่าอาหาร ค่าขนย้ายผู้ป่วยสามารถขอรับสิทธิประโยชน์ได้ตามข้อกำหนด

2) ค่าชดเชยระหว่างการหยุดงานเพื่อรักษาตัว

ลูกจ้างที่หยุดงานเพื่อรักษาตัวและไม่ได้รับค่าจ้างจะได้รับค่าชดเชยตั้งแต่วันที่ 4 ของการหยุดงานจะได้รับเงินช่วยเหลือในอัตรา 2 ใน 3 ของค่าจ้างพื้นฐานรายวัน โดยจะเริ่มจ่ายตั้งแต่วันที่ 4 ของการหยุดงานเป็นต้นไป แต่ไม่เกิน 1 ปี 6 เดือน ส่วนผู้ประกันตนอิสระอาจจะไม่อยู่ในข่ายได้รับค่าชดเชยขึ้นอยู่กับสำนักงานเขตที่รับประกัน

3) ค่าคลอดบุตร

ลูกจ้างที่ประกันตนกับนายจ้างและผู้ประกันตนอิสระจะได้รับเงินช่วยเหลือค่าคลอดบุตรจำนวน 420,000 เยน ต่อบุตร 1 คน

4) เงินช่วยเหลือระหว่างการลาคลอดบุตร

ลูกจ้างที่ลางานก่อนการคลอดบุตร 42 วันและหลังคลอดบุตร 56 วันจะได้รับเงินช่วยเหลือในอัตรา 2 ใน 3 ของค่าจ้างพื้นฐานรายวัน ส่วนผู้ประกันตนอิสระอาจจะไม่อยู่ในข่ายได้รับเงินช่วยเหลือขึ้นอยู่กับสำนักงานเขตที่รับประกัน

5) เงินช่วยค่าทำศพ

ครอบครัวของลูกจ้างจะได้รับเงินช่วยค่าทำศพ จำนวน 50,000 เยน กรณีที่ไม่มีผู้รับเงินค่าทำศพ ระบบประกันจะจ่ายให้แก่ผู้จัดการงานศพตามค่าใช้จ่ายจริงแต่ไม่เกินวงเงิน 50,000 เยน ส่วนผู้ประกันตนอิสระจะได้รับตามวงเงินที่สำนักงานเขตที่รับประกันกำหนดไว้

อายุความ

ลูกจ้างหรือครอบครัวสามารถยื่นเรื่องขอรับสิทธิประโยชน์ได้ภายใน 2 ปี มิเช่นนั้นจะหมดอายุความ

เอกสารเบื้องต้นที่จำเป็นในการขอรับสิทธิประโยชน์จากระบบประกันสุขภาพ

ลูกจ้างจะต้องเตรียมเอกสารเบื้องต้น ต่อไปนี้ เพื่อยื่นขอรับสิทธิประโยชน์ อนึ่ง เจ้าหน้าที่จะขอเอกสารประกอบเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น

1. หลักฐานของลูกจ้าง ได้แก่ หนังสือเดินทาง บัตรประจำตัวผู้พำนัก (Zairyu Card) หรือบัตรประกันสุขภาพ
2. หลักฐานการรับการรักษาพยาบาล ได้แก่ ใบเสร็จรับเงิน และรับรองแพทย์
3. ใบคำร้องในการขอรับสิทธิประโยชน์

3. กรณีนายจ้างค้างจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา หรือบอกเลิกจ้างโดยไม่บอกล่วงหน้า

ลูกจ้างที่ทำงานในประเทศญี่ปุ่นไม่ว่าจะถูกกฎหมายหรือไม่ก็ตามจะได้รับการคุ้มครองจากกฎหมายมาตรฐานแรงงานของประเทศญี่ปุ่น ดังนั้น กรณีนายจ้างค้างจ่ายค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา หรือบอกเลิกจ้างโดยไม่บอกล่วงหน้า สามารถยื่นคำร้องเป็นลายลักษณ์อักษร ระบุชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียนและของนายจ้าง หมายเลขโทรศัพท์หรือที่อยู่ที่สามารถติดต่อกลับได้ พร้อมแนบเอกสารดังนี้

- 3.1) หลักฐานของลูกจ้าง ได้แก่ หนังสือเดินทาง บัตรประจำตัวผู้พำนัก (Zairyu Card)
- 3.2) หลักฐานเกี่ยวกับการทำงาน ได้แก่ สัญญาจ้าง บัตรประจำตัวพนักงาน ใบรับเงินเดือน บัตรลงเวลาทำงาน

สิทธิประโยชน์ (อื่นๆ)

การดำเนินการให้ความช่วยเหลือคนงานไทยในประเทศญี่ปุ่น

ในกรณีที่มีการร้องเรียนว่านายจ้างมิได้ปฏิบัติตามกฎหมายมาตรฐานแรงงาน ทำให้ลูกจ้างเสียสิทธิประโยชน์ตามที่ลูกจ้างร้องทุกข์ เบื้องต้นสำนักงานแรงงานในประเทศญี่ปุ่นจะตรวจสอบข้อเท็จจริงจากนายจ้างตามที่ลูกจ้างได้ชี้แจงไว้ โดยพิจารณาจากหลักฐานประกอบคำร้องทุกข์หรือพยานบุคคลและพยายามเจรจาประนีประนอมให้มากที่สุด เพื่อให้นายจ้างชดเชยเงินส่วนที่ลูกจ้างเสียสิทธิประโยชน์ หรือให้นายจ้างปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาจ้างหรือตามกฎหมายมาตรฐานแรงงานเพื่อให้เรื่องจบลงโดยเร็ว

หากนายจ้างให้ความร่วมมือ จะขอร้องให้ชดเชยเงินส่วนที่ลูกจ้างเสียสิทธิประโยชน์ให้แก่ลูกจ้าง หรือให้นายจ้างปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาจ้างหรือตามกฎหมายมาตรฐานแรงงาน เมื่อลูกจ้างได้รับเงิน

ดังกล่าว หรือแจ้งว่านายจ้างได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาจ้างหรือตามกฎหมายมาตรฐานแรงงานแล้ว ถือว่า
ได้ดำเนินการเรื่องเสร็จสิ้น

แต่หากนายจ้างปฏิเสธไม่ให้ความร่วมมือใดๆ ที่มีหลักฐานชี้ชัดว่านายจ้างละเมิดสิทธิของลูกจ้าง
และไม่สามารถไกล่เกลี่ยตกลงกันได้ สรร.ญี่ปุ่นจะรวบรวมหลักฐานที่มีอยู่และพาลูกจ้างไปยื่นคำร้องทุกข์
ต่อสำนักงานมาตรฐานแรงงานญี่ปุ่น (Labour Standard Inspection Office) ในเขตที่ทำงานตั้งอยู่เพื่อให้
ดำเนินการตรวจสอบต่อไป โดยประสานงานติดตามกับสำนักงานมาตรฐานแรงงานญี่ปุ่นและแจ้งความ
สืบหน้าให้ลูกจ้างทราบเป็นระยะๆจนกว่าเรื่องจะสิ้นสุด ในกรณีที่ลูกจ้างร้องทุกข์ไม่มีมูลความจริง สรร.
ญี่ปุ่นจะขอร้องให้นายจ้างส่งเอกสารเพื่อยืนยันข้อเท็จจริงในกรณีดังกล่าวและชี้แจงให้ลูกจ้างทราบต่อไป
โดยสรุปแผนภูมิการดำเนินการของสำนักงานแรงงานในประเทศญี่ปุ่นได้ดังนี้

แผนภูมิแสดงขั้นตอนการดำเนินการช่วยเหลือคนงานไทยในประเทศญี่ปุ่น

