

ประเทศญี่ปุ่น

แรงงานต่างชาติที่ทำงานในประเทศญี่ปุ่นไม่ว่าจะถือสัญชาติใดก็ตามมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามกฎหมายและมีสิทธิได้รับความคุ้มครองตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมายมาตรฐานแรงงาน (Labour Standard Law) กฎหมายความปลอดภัยและอาชีวอนามัยในงานอุตสาหกรรม (Industrial Safety and Health Law) กฎหมายประกันบำนาญ (Pension Insurance Law) เป็นต้น รวมถึงกฎหมายการเข้าประเทศและการอนุญาตลงตรา (วีซ่า) นอกจากนี้แรงงานต่างชาติยังมีหน้าที่ต้องจ่ายภาษีรายได้บุคคลธรรมดาและภาษีท้องถิ่นอีกด้วย ทั้งนี้ กฎหมายมาตรฐานแรงงานของญี่ปุ่นยังกำหนดว่า ห้ามมิให้นายจ้างเลือกปฏิบัติในเรื่องค่าจ้าง ชั่วโมงการทำงาน และเงื่อนไขการทำงาน โดยมีสาเหตุจากสัญชาติ ความเชื่อ และสถานภาพทางสังคมของแรงงาน

สิทธิประโยชน์เงินคืนภาษี

การเสียภาษี

คนไทยที่ทำงานอยู่ในญี่ปุ่นจะต้องเสียภาษี 2 ประเภท คือ ภาษีเงินได้และภาษีท้องถิ่น โดยกฎหมายบังคับให้นายจ้างมีหน้าที่ต้องหักเงินภาษี ณ ที่จ่ายจากเงินได้โดยประเมินและนำส่งสำนักงานภาษีเขตทุกเดือน กรณีที่ลูกจ้างมีครอบครัวในอุปการะสามารถขอหักลดหย่อนภาษีได้ โดยกรอกรายละเอียดในใบแจ้งครอบครัวในอุปการะ (Fuyo Koujyoto Shinkokusho) และยื่นให้นายจ้างก่อนการจ่ายเงินเดือนงวดแรกในแต่ละปี และในการจ่ายเงินงวดสุดท้ายของปีนายจ้างจะทำการปรับภาษีให้ตรงกับเงินได้ที่จ่ายจริง ซึ่งนายจ้างจะต้องออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายประจำปี (Kyuyo Shotoku no Gensenchoushuhyou) ให้ลูกจ้างภายในวันที่ 31 มกราคมของปีถัดไป เพื่อเป็นหลักฐาน กรณีที่ลูกจ้างลาออกจากงานนายจ้างจะต้องออกหนังสือรับรองดังกล่าวให้ภายใน 1 เดือน กรณีที่นายจ้างไม่ได้หักเงินภาษีลูกจ้างจะต้องยื่นชำระภาษีด้วยตนเอง ส่วนภาษีท้องถิ่น ลูกจ้างจะต้องชำระเองตามใบเรียกเก็บเงินจากสำนักงานเขตท้องถิ่นที่อาศัยอยู่ ทั้งนี้ นายจ้างบางแห่งอาจทำเรื่องขอยกเว้นภาษีตามอนุสัญญาภาษีซ้อน ลูกจ้างจึงควรตรวจสอบรายละเอียดในสัญญาจ้างและสลิปเงินเดือนว่ามีการหักภาษีถูกต้องแล้วหรือไม่

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

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

สิทธิประโยชน์ที่คนงานไทยพึงได้รับในกรณีต่างๆ

1. ระบบประกันอุบัติเหตุจากการทำงาน

กฎหมายมาตรฐานแรงงานของญี่ปุ่นกำหนดให้เจ้าของกิจการทุกแห่ง ไม่ว่าจะป็นนายจ้างรายบุคคล หรือนายจ้างที่เป็นนิติบุคคล ที่มีการจ้างงานตั้งแต่ 1 คนขึ้นไป จะต้องเข้าระบบประกันอุบัติเหตุจากการทำงานให้กับแรงงาน (Workers' Accident Compensation Insurance) กรณีที่แรงงานได้รับบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยจากการทำงาน ระบบประกันฯ จะจ่ายเงินทดแทนระหว่างการหยุดงาน ยกเว้น 3 วันแรกนายจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบ รวมทั้งจ่ายเงินทดแทนกรณีบาดเจ็บระหว่างการเดินทางไป-กลับ ระหว่างที่พักและสถานที่ทำงานอีกด้วย สำหรับเบี้ยประกันนายจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการจ่ายเบี้ยประกันทั้งหมด ประโยชน์ทดแทนตามระบบประกันฯ มีทั้งหมด 6 ประเภท ดังนี้

1.1 ค่ารักษาพยาบาล

ลูกจ้างที่เจ็บป่วยหรือบาดเจ็บในการทำงานสามารถเข้ารับการรักษาตัวในโรงพยาบาลของระบบประกันฯ โดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายจนกว่าจะหายขาดหรือหมดความจำเป็นในการรักษา มีขอบเขตการให้ความคุ้มครอง ดังต่อไปนี้

1. ค่าตรวจโรค

2. ค่ายา ค่าอุปกรณ์

3. ค่าบำบัดโรค ค่าผ่าตัด
4. ค่าใช้จ่ายในการอภิบาลผู้ป่วยที่บ้านพัก
5. ค่าใช้จ่ายในการอภิบาลผู้ป่วยในโรงพยาบาลหรือศูนย์บริการสาธารณสุข
6. ค่าเคลื่อนย้ายผู้ป่วย

อนึ่ง ค่าใช้จ่ายข้างต้นจะจ่ายให้ตามขอบเขตที่รัฐบาลญี่ปุ่นเห็นว่าจำเป็น กรณีที่ลูกจ้างมีเหตุจำเป็นไม่สามารถเข้ารับการรักษาด่วนในโรงพยาบาลที่อยู่ในระบบประกันฯ ได้ สามารถขอเบิกค่ารักษาพยาบาลภายหลังได้เต็มจำนวน อนึ่ง ลูกจ้างที่ได้รับอุบัติเหตุระหว่างการเดินทางไปกลับที่ทำงานจะต้องรับผิดชอบค่ารักษาพยาบาล 200 เยน ส่วนที่เหลือประกันจะเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมด

1.2 ค่าทดแทนระหว่างการหยุดงานเพื่อรักษาตัว

ลูกจ้างที่หยุดงานเพื่อรักษาตัวโดยไม่ได้รับค่าจ้างจะได้รับค่าทดแทนตั้งแต่วันที่ 4 ของการหยุดงานส่วนวันที่ 1-3 ของการหยุดงานนายจ้างต้องเป็นผู้จ่ายให้ลูกจ้างตามกฎหมายมาตรฐานแรงงานเป็นจำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของค่าจ้างเฉลี่ย โดยจะได้รับค่าทดแทนร้อยละ 80 ของค่าจ้างพื้นฐานรายวัน (จากระบบประกันฯ ร้อยละ 60 และเงินเพิ่มพิเศษร้อยละ 20) ทั้งนี้ จำนวนจากค่าจ้างเฉลี่ยรายวันย้อนหลัง 3 เดือนก่อนเกิดเหตุ

1.3 ค่าทดแทนรายปีกรณีการเจ็บป่วยเรื้อรัง

ลูกจ้างที่รับการรักษาตัวเป็นเวลา 1 ปี 6 เดือนขึ้นไป และอาการป่วยหรือบาดเจ็บยังทรงตัวหรือมีอาการหนักขึ้น ไม่สามารถรักษาต่อให้เป็นปกติได้ จะได้รับการพิจารณาจ่ายค่าทดแทนรายปี แทนการจ่ายเงินทดแทนตามข้อ 1.2 การจ่ายเงินทดแทนกรณีเจ็บป่วยเรื้อรังนี้แบ่งเป็นระดับ 1 – 3 ขึ้นอยู่กับอาการเจ็บป่วยหรือบาดเจ็บโดยลูกจ้างจะได้รับค่าชดเชยรายปีตลอดชีวิต

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 ค่าทดแทนกรณีสูญเสียอวัยวะหรือสมรรถภาพในการทำงานของอวัยวะ

ลูกจ้างที่ได้รับการรักษาอาการบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยสิ้นสุดแล้ว และลูกจ้างที่สูญเสียอวัยวะหรือสมรรถภาพในการทำงานของอวัยวะ จะได้รับการพิจารณาระดับของการสูญเสีย แบ่งเป็นระดับ 1 – 14 โดยระดับ 1 – 7 จะได้รับเงินทดแทนเป็นรายปี นอกจากนี้ยังได้รับเงินทดแทนพิเศษเพิ่มให้ด้วย

ทายาทสามารถขอรับสิทธิประโยชน์แทนได้กรณีที่ถูกจ้างเสียชีวิต ส่วนระดับ 8 – 14 จะได้รับเป็นเงินก้อนจ่ายครั้งเดียว

ระดับ 1 – 7

ระดับ	ค่าทดแทนรายปี (จ่ายรายปี)	ค่าช่วยเหลือพิเศษ (เงินก้อนจ่ายครั้งเดียว)	ค่าทดแทนเพิ่มพิเศษ (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	ค่าทดแทนรายปี (จ่ายรายปี)	ค่าช่วยเหลือพิเศษ (เงินก้อนจ่ายครั้งเดียว)	ค่าทดแทนเพิ่มพิเศษ (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	วันของเงินคำนวณพื้นฐาน

1.5 ค่าทดแทนกรณีเสียชีวิต

ทายาทของแรงงานที่เสียชีวิตจากอุบัติเหตุในการทำงานและระหว่างการเดินทางไป-กลับระหว่างที่พักและสถานที่ทำงานมีสิทธิขอรับค่าทดแทนในรูปของเงินทดแทนเป็นรายปี หรือเงินก้อนจ่ายครั้งเดียว รวมทั้งจะ ได้รับเงินเพิ่มพิเศษด้วย ทั้งนี้ ทายาทที่อยู่ในข่ายรับเงินประกันต้องเป็นไปตามเงื่อนไขอายุและคุณสมบัติที่ระบบประกันกำหนดไว้

จำนวนสมาชิก ในครอบครัว	ค่าทดแทนรายปี (จ่ายรายปี)	เงินช่วยเหลือ เป็นเงินก้อน (จ่ายครั้งเดียว)	ค่าทดแทนเพิ่มพิเศษ (จ่ายรายปี)
1 คน	153 วันของค่าจ้างพื้นฐานเฉลี่ยรายวัน (กรณีที่ภรรยาของลูกจ้างอายุ 55 ปีขึ้นไป หรือพิการจะได้รับ 175 วัน)	3,000,000 เยน	153 วันของค่าจ้างพื้นฐานเฉลี่ยรายวัน(กรณีที่ภรรยาของลูกจ้างอายุ 55 ปีขึ้นไป หรือพิการจะได้รับ 175 วัน)
2 คน	201 วันของค่าจ้างพื้นฐานเฉลี่ยรายวัน		391 วันของเงินค่านวมพื้นฐาน
3 คน	223 วันของค่าจ้างพื้นฐานเฉลี่ยรายวัน		302 วันของเงินค่านวมพื้นฐาน
4 คนขึ้นไป	245 วันของค่าจ้างพื้นฐานเฉลี่ยรายวัน		223 วันของเงินค่านวมพื้นฐาน

1.6 ค่าทำศพ

ทายาทของลูกจ้างหรือผู้ดำเนินการจัดงานฌาปนกิจจะได้รับเงินช่วยเหลือตามเงื่อนไข ข้อ (1) หรือ ข้อ (2) โดยจ่ายตามข้อที่จำนวนเงินสูงกว่า

- (1) ค่าทำศพ 315,000 เยน + เงินช่วยเหลือ 30 วันของค่าจ้างพื้นฐานเฉลี่ยรายวัน
- (2) เงินช่วยเหลือ 60 วันของค่าจ้างพื้นฐานเฉลี่ยรายวัน

การขอรับสิทธิประโยชน์ แรงงานต้องยื่นคำร้องขอรับสิทธิประโยชน์ต่อสำนักงานมาตรฐานแรงงาน (Labour Standard Inspection Office : LSIO หรือ Roudo Kijun Kantokusho) ในท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่ด้วยตนเอง หรือให้ทายาทเป็นผู้ยื่นแทนกรณีแรงงานเสียชีวิต ทั้งนี้ นายจ้างต้องให้ความช่วยเหลือแรงงานในการดำเนินการขอรับสิทธิประโยชน์ทดแทนดังกล่าวด้วย โดยต้องใช้เอกสารประกอบคำร้อง ดังนี้

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

อายุความ ลูกจ้างหรือทายาทสามารถยื่นเรื่องขอรับสิทธิประโยชน์ได้ภายใน 2 ปี สำหรับกรณีสูญเสียอวัยวะหรือสมรรถภาพในการทำงานของอวัยวะหรือกรณีเสียชีวิต ต้องยื่นเรื่องขอรับสิทธิประโยชน์ภายใน 5 ปี

2. ระบบประกันการจ้างงาน (Employment Insurance)

เป็นระบบประกันที่จ่ายสิทธิประโยชน์ทดแทนต่างๆแก่แรงงานผู้ประกันตนที่ว่างงานให้สามารถดำรงชีพได้จนกว่าจะสามารถหางานใหม่ได้ ระบบประกันการจ้างงานบังคับใช้ครอบคลุมถึงแรงงานต่างชาติที่ทำงานในประเทศญี่ปุ่น ยกเว้น ข้าราชการของหน่วยงานต่างชาติที่ได้รับการคุ้มครองโดยระบบชดเชยการว่างงานของต่างประเทศอยู่แล้ว นายจ้างมีหน้าที่ต้องดำเนินการเข้าระบบประกันการจ้างงานให้แรงงาน โดยยื่นเรื่องต่อสำนักงานจัดหางาน (Public Employment Security Office) หรือ Hello Work ในท้องที่ที่สถานประกอบการตั้งอยู่ สำหรับอัตราเบี้ยประกันนั้นขึ้นอยู่กับค่าจ้างของแรงงาน

อัตราเบี้ยประกัน (ณ วันที่ 16 มีนาคม 2560)*			
ประเภทกิจการ	อัตราเบี้ยประกัน	นายจ้าง จ่ายสมทบ	ลูกจ้าง จ่ายสมทบ
1. กิจการทั่วไป	9/1000	6/1000	3/1000
2. กิจการเกษตร ป่าไม้ ประมง และการผลิตสุรา	11/1000	7/1000	4/1000
3. กิจการก่อสร้าง	12/1000	8/1000	4/1000

* ข้อมูลปีงบประมาณ 2560 กำหนดใช้ตั้งแต่เดือน เมษายน 2560 เป็นต้นไป

สิทธิประโยชน์จากระบบประกันการจ้างงาน

ระบบประกันการจ้างงานจะจ่ายค่าชดเชยกรณีว่างงานหรือที่เรียกว่า “เงินช่วยเหลือขั้นพื้นฐาน” ให้แก่แรงงานในกรณีถูกเลิกจ้าง นายจ้างล้มละลาย หรือแรงงานลาออกจากงานด้วยเหตุผลส่วนตัว ทั้งนี้ แรงงานที่อยู่ในข่ายรับสิทธิประโยชน์ต้องมีความประสงค์ที่จะทำงานแต่ไม่สามารถหางานทำได้

***หมายเหตุ** (1) กรณีแรงงานว่างงานด้วยเหตุผลส่วนตัว หรือเกษียณอายุงาน จะต้องมีความเป็น ผู้ประกันตนอย่างน้อยรวมแล้ว 12 เดือนขึ้นไป ในช่วงระยะเวลา 2 ปี ก่อนวันที่ว่างงาน จึงจะอยู่ในข่ายได้รับสิทธิประโยชน์

(2) กรณีว่างงานเนื่องจากนายจ้างล้มละลาย หรือถูกเลิกจ้าง จะต้องระยะเวลาเป็น ผู้ประกันตนอย่างน้อยรวมแล้ว 6 เดือนขึ้นไป ในช่วงระยะเวลา 1 ปี ก่อนวันที่ว่างงานจึงจะอยู่ในข่ายได้รับสิทธิประโยชน์

(3) “ระยะเวลาเป็นผู้ประกันตน” ต้องมีจำนวนวันที่ได้รับค่าจ้างอย่างน้อย 11 วันขึ้นไปต่อเดือนเท่านั้น

การจ่ายเงินช่วยเหลือขั้นพื้นฐาน

การจ่าย “เงินช่วยเหลือขั้นพื้นฐาน” จะจ่ายเป็นหน่วยต่อวัน โดยคำนวณจากค่าจ้างย้อนหลัง 6 เดือน หาค่าเฉลี่ย 180 เรียกว่า “ค่าจ้างรายวันพื้นฐาน” ผู้ประกันตนที่ว่างงานจะได้รับการจ่ายค่าชดเชยในอัตรา ร้อยละ 50-80 ของค่าจ้างรายวันพื้นฐาน ยกเว้น ผู้ประกันตนที่มีอายุ 60-64 ปี จะได้รับในอัตราร้อยละ 45-80 ของอัตราค่าจ้างรายวันพื้นฐาน ทั้งนี้ การจ่ายเงินช่วยเหลือดังกล่าวจะต้องไม่เกิน 7,775 บาท และไม่ต่ำกว่า 1,832 บาท (อัตรา ณ เดือน สิงหาคม 2559)

*หมายเหตุ กรณีที่แรงงานผู้ประกันตนถูกให้ออกจากงานเนื่องจากกระทำผิดพลาดอย่าง ร้ายแรงหรือลาออกจากงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร ระบบประกันฯ จะหยุดจ่ายสิทธิประโยชน์เป็นเวลา 3 เดือน

การจ่ายสิทธิประโยชน์เงินช่วยเหลือขั้นพื้นฐานตามประเภทของผู้ประกันตนมีรายละเอียด ดังนี้

1. ผู้ว่างงานประเภททั่วไป

ระยะเวลาเป็นผู้ประกันตน อายุผู้ประกันตน	ไม่ถึง 1 ปี	1 ปี – 9 ปี	10 ปี – 19 ปี	20 ปี ขึ้นไป
ไม่กำหนดอายุ	-	90 วัน	120 วัน	150 วัน

2. ผู้ประกันตนทุพพลภาพหรือผู้ที่หางานทำยาก

ระยะเวลาเป็นผู้ประกันตน อายุผู้ประกันตน	ไม่ถึง 1 ปี	1 ปี – 9 ปี	10 ปี – 19 ปี	20 ปี ขึ้นไป
อายุไม่ถึง 45 ปี	150 วัน	300 วัน		
อายุ 45 ปี – 64 ปี		360 วัน		

3. ผู้ประกันตนว่างงานเนื่องจากสถานประกอบการล้มละลายหรือถูกให้ออกจากงาน

ระยะเวลาเป็นผู้ประกันตน อายุผู้ประกันตน	ไม่ถึง 1 ปี	1 - 4 ปี	5 - 9 ปี	10 – 19 ปี	20 ปี ขึ้นไป
อายุไม่ถึง 30 ปี	90 วัน	90 วัน	120 วัน	180 วัน	-
อายุ 30-34 ปี			180 วัน	210 วัน	240 วัน
อายุ 35-44 ปี		240 วัน		270 วัน	
อายุ 45-59 ปี		180 วัน	240 วัน	270 วัน	330 วัน
อายุ 60-64 ปี		150 วัน	180 วัน	210 วัน	240 วัน

4. ผู้ประกันตนสูงอายุ

ระยะเวลาเป็นผู้ประกันตน	จำนวนวันสำหรับ ผู้ประกันตนสูงอายุ
1 ปี ขึ้นไป	50 วัน
ไม่ถึง 1 ปี	30 วัน

*หมายเหตุ ผู้ประกันตนสูงอายุ หมายถึง ผู้ประกันตนที่มีอายุตั้งแต่ 65 ปี ขึ้นไป ยกเว้น ผู้ประกันตนที่ทำงานชั่วคราว ทำงานตามฤดูกาล หรือแรงงานที่จ้างรายวัน ไม่อยู่ในข่ายนี้

ขั้นตอนการขอรับเงินช่วยเหลือขั้นพื้นฐาน

(1) ภายหลังจากออกจากงานแล้ว แรงงานจะต้องได้รับเอกสารรับรองการออกจากงานจากนายจ้าง ซึ่งเป็นหลักฐานว่านายจ้างได้ไปแจ้งการออกจากงานที่สำนักงานจัดหางาน หรือ Hello Work

(2) แจ้งความประสงค์ในการหางานทำ โดยรายงานตัวต่อหัวหน้าสำนักงาน Hello Work ในภูมิลำเนาที่อาศัยอยู่ด้วยตนเอง พร้อมยื่นใบสมัครงานและเอกสารการรับรองการออกจากงานตามข้อ (1)

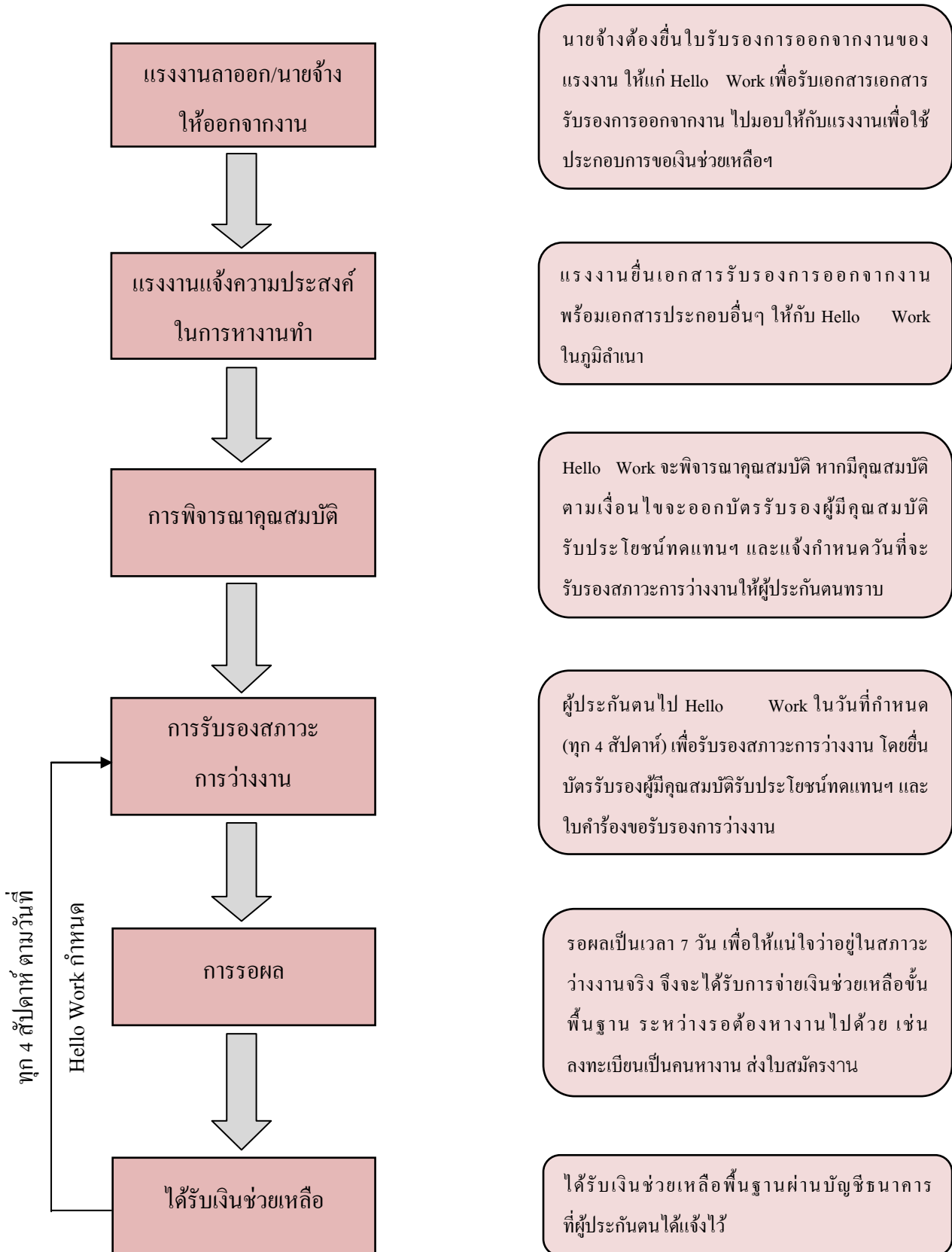
(3) การพิจารณาคุณสมบัติ หัวหน้าสำนักงาน Hello Work จะทำการพิจารณาคุณสมบัติของผู้ประกันตน หากมีคุณสมบัติตามเงื่อนไขจะออกบัตรรับรองผู้มีคุณสมบัติรับประโยชน์ทดแทนในระบบประกันการจ้างงาน และแจ้งกำหนดวันที่จะรับรองสถานะการว่างงานให้ผู้ประกันตนทราบ

(4) การรับรองสถานะการว่างงาน ผู้ประกันตนต้องไปรายงานตัวที่สำนักงาน Hello Work ตามวันที่ได้รับแจ้ง เพื่อรับการรับรองสถานะการว่างงาน ทั้งนี้ ผู้ประกันตนต้องยื่นใบคำร้องขอรับการว่างงาน และยื่นบัตรรับรองผู้มีคุณสมบัติรับประโยชน์ทดแทน ให้เจ้าหน้าที่พิจารณาและรับบริการจัดหางานจากเจ้าหน้าที่ ทั้งนี้ ผู้ประกันตนต้องไปรายงานตัวเพื่อรับการรับรองสถานะการว่างงาน 1 ครั้ง ต่อ 4 สัปดาห์ นับจากวันที่ได้รับการรับรองฯ ครั้งแรก

(5) การรอผล หลังจากที่ผู้ประกันตนได้ไปรายงานตัวเพื่อขอรับการรับรองในข้อ (4) แล้ว ผู้ประกันตนจะต้องรอผลเป็นเวลา 7 วัน เพื่อให้แน่ใจว่าอยู่ในสถานะว่างงานจริง จึงจะได้รับการจ่ายเงินช่วยเหลือขั้นพื้นฐาน

(6) ผู้ประกันตนทั่วไปจะได้รับเงินช่วยเหลือขั้นพื้นฐาน โดยจ่ายทุก 4 สัปดาห์ ตามจำนวนวันที่ได้รับการรับรองสถานะการว่างงาน โดยรับผ่านบัญชีธนาคารที่ผู้ประกันตนได้แจ้งไว้

ขั้นตอนในการดำเนินการขอรับเงินช่วยเหลือขั้นพื้นฐานประกันการจ้างงาน



เอกสารที่ใช้ในการขอรับเงินช่วยเหลือฯ ครั้งแรก

1. เอกสารรับรองการออกจากงานของสำนักงาน Hello Work 1 และ 2 (ได้รับจากนายจ้าง)
(Koyo hoken hihokensha rishokuhyo 1,2)
2. หลักฐานแสดงหมายเลข My Number ได้แก่ บัตรมายนัมเบอร์ เอกสารแจ้งมายนัมเบอร์ หรือทะเบียนบ้านที่มีระบุมายนัมเบอร์
3. หลักฐานแสดงตัวตนของแรงงาน ได้แก่ หนังสือเดินทาง บัตรประจำตัวผู้พำนัก (Zairyu Card) บัตรมายนัมเบอร์ หรือบัตรประกันสุขภาพ
4. รูปถ่ายขนาด สูง 3 ซม. X กว้าง 2.5 ซม. จำนวน 2 ใบ
5. ตราประทับ (ถ้ามี)
6. สมุดบัญชีธนาคาร หรือสมุดบัญชีไพรชณีย์

เอกสารที่ใช้ในการรายงานตัวเพื่อรับรองสถานะการว่างงาน

1. บัตรรับรองผู้มีคุณสมบัติรับประโยชน์ทดแทน (Koyo hoken jukyū shikakusha shō)
2. ใบคำร้องขอรับรองการว่างงาน (Jitsugyo nintei shinkokusho)

*ข้อควรระวัง - ระหว่างที่รับเงินช่วยเหลือ ผู้ประกันตนต้องแสดงให้เห็นถึงความประสงค์ที่จะทำงาน เช่น การขึ้นทะเบียนคนหางานที่ Hello Work มีการสมัครงานกับบริษัท อย่างน้อยเดือนละ 2-3 ครั้ง มิเช่นนั้น อาจจะไม่ได้รับการพิจารณาเงินช่วยเหลือฯ

- ระหว่างที่ได้รับเงินช่วยเหลือต้องไม่ได้รับรายได้จากทางอื่น รวมทั้งการทำงานพิเศษ มิเช่นนั้นจะถือว่าขาดคุณสมบัติรับเงินช่วยเหลือฯ

- หากสามารถหางานได้หรือมีรายได้ระหว่างที่รับเงินช่วยเหลือต้องแจ้งไปยัง Hello Work โดยจะได้รับเงินส่งเสริมการเข้าทำงาน ทดแทนเงินช่วยเหลือฯ ส่วนที่ยังไม่ได้รับ

3. ระบบประกันสุขภาพและระบบประกันบำนาญ

ระบบประกันสุขภาพ (Health Insurance) มีวัตถุประสงค์เพื่อจ่ายสิทธิประโยชน์ให้แก่ผู้ประกันตนกรณีเจ็บป่วยหรือบาดเจ็บที่ไม่ได้มีสาเหตุมาจากการทำงาน โดยผู้ประกันตนจะได้รับสิทธิประโยชน์ในการรักษาพยาบาล ส่วนระบบประกันบำนาญ (Pension Insurance) เป็นการเตรียมตัวเพื่อดำเนินชีวิตหลังเกษียณ โดยผู้ประกันตนจะได้รับสิทธิประโยชน์เงินบำนาญหรือเงินจ่ายเป็นก้อนครั้งเดียว

(บำเหน็จ) การประกันทั้ง 2 ระบบจะเก็บค่าเบี้ยประกันหรือเงินสมทบตามรายรับของแรงงาน ระบบประกันสังคมแบ่งออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ ได้แก่

1. แรงงานหรือลูกจ้างที่เข้าระบบประกันสุขภาพที่นายจ้างจัดให้ (Health Insurance) และระบบประกันบำนาญที่นายจ้างจัดให้ (Employment Pension Insurance)

สถานประกอบการทุกแห่งที่เป็นนิติบุคคลที่มีการจ้างแรงงานเป็นประจำเกิน 5 คนขึ้นไป เป็นสถานประกอบการที่เข้าข่ายบังคับให้แรงงานต้องเข้าเป็นผู้ประกันตน นายจ้างเป็นผู้มีหน้าที่ดำเนินการให้แรงงานเข้าระบบประกันตน ยกเว้น กรณีที่มีสหกรณ์ประกันสุขภาพของสถานประกอบการเอง

อัตราเบี้ยประกัน ขึ้นอยู่กับค่าจ้างซึ่งแรงงานและนายจ้างมีหน้าที่จ่ายสมทบฝ่ายละครึ่ง ในการชำระเบี้ยประกันนายจ้างจะหักออกจากค่าจ้างประจำเดือนและ โบนัสของแรงงานและสมทบในส่วนของนายจ้างเอง โดยนายจ้างมีหน้าที่นำส่งเบี้ยประกันตามระบบประกันฯ ภายในกำหนดทุกเดือน

***หมายเหตุ** แรงงานที่มีอายุ 40 – 64 ปี จะต้องจ่ายเบี้ยประกันสมทบการประกันดูแลระยะยาว ค้ำวย (Nursing-care Insurance)

ค่าจ้างและโบนัสที่ใช้ในการคำนวณเบี้ยประกันจะใช้เกณฑ์มาตรฐานค่าจ้างและ โบนัสคู่กับอัตราเบี้ยประกัน กรณีที่สมาคมรับประกันสุขภาพเป็นผู้รับประกัน (Japan Health Insurance Association) เบี้ยประกันจะแตกต่างกันตามแต่ละจังหวัด ในเขตโตเกียวมีอัตรา ดังนี้

1. ประกันสุขภาพ (ณ เดือนมีนาคม 2560)

(1) ประกันสุขภาพรวมประกันการดูแลระยะยาว (อายุ 40-64 ปี) ร้อยละ 11.56 โดยนายจ้าง และแรงงานออกคนละครึ่ง

(2) ประกันสุขภาพที่นายจ้างจัดให้ ร้อยละ 9.91 โดยนายจ้างและแรงงานออกคนละครึ่ง

2. ประกันบำนาญ (ณ เดือนมีนาคม 2560)

ประกันบำนาญที่นายจ้างจัดให้ ร้อยละ 18.182 โดยนายจ้างและแรงงานออกคนละครึ่ง

ทั้งนี้ สมาชิกในครอบครัวของแรงงานผู้ประกันตนที่มีคุณสมบัติตามที่ระบุต่อไปนี้ สามารถเข้าเป็นผู้ประกันตนในฐานะสมาชิกในครอบครัวที่อยู่ในอุปการะของแรงงานได้

(1) สมาชิกครอบครัวของผู้ประกันตนที่เป็นทายาทอันดับ 1-3 และดำรงชีวิตอยู่ในอุปการะของแรงงานผู้ประกันตน ได้แก่ คู่สมรส บุตร หลาน บิดา มารดา ปู่ย่า ปู่ทวด ย่าทวด เป็นต้น

(2) มีรายได้ไม่เกิน 1.3 ล้านเยนต่อปี (ผู้ที่มีอายุ 60 ปีขึ้นไปหรือเป็นผู้พิการและมีรายได้ไม่เกิน 1.8 ล้านเยนต่อปี)

(3) มีรายได้ไม่ถึงครึ่งหนึ่งของแรงงานผู้ประกันตน

2. ระบบประกันสุขภาพของรัฐบาล (National Health Insurance) และระบบประกันบำนาญของรัฐบาล (National Pension)

เจ้าของกิจการส่วนตัว ผู้ประกอบอาชีพการเกษตรป่าไม้และประมงผู้ไม่มีงานทำ สามารถเข้าระบบการประกันดังกล่าวข้างต้นได้ โดยแจ้งขอเข้าเป็นผู้ประกันตนต่อสำนักงานเขตในท้องที่ที่มีภูมิลำเนาอยู่

อัตราเบี้ยประกัน (1) ประกันสุขภาพของรัฐบาลขึ้นอยู่กับข้อกำหนดของสำนักงานเขตในท้องที่ซึ่งมีหน้าที่ในการจัดเก็บเบี้ยประกัน โดยอาจเรียกเก็บในรูปแบบของภาษีหรือเรียกเก็บเบี้ยประกันของสมาชิกในครัวเรือนทุกคนแบบเหมาจ่ายโดยคำนวณจากฐานการจัดเก็บภาษีท้องที่ (Resident Tax)

*หมายเหตุ ผู้ประกันตนที่สถานประกอบการล้มละลาย ถูกให้ออกจากงาน หรือนายจ้างเลิกจ้าง สามารถยื่นเรื่องขอลดหย่อนเบี้ยประกันต่อสำนักงานเขตท้องที่ที่ผู้ประกันตนมีภูมิลำเนา โดยจะได้รับพิจารณาประเมินรายได้ลดลงในอัตราส่วน 30/100 ของรายได้ปีก่อนที่ผู้ประกันตนมีรายได้ลดลงเพื่อนำไปเป็นฐานในการคำนวณเบี้ยประกัน การลดหย่อนดังกล่าวเริ่มใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2553 เป็นต้นไป

(2) ประกันบำนาญของรัฐบาลกำหนดให้ผู้ประกันตนที่มีอายุ 20 ปีขึ้นไปจ่ายเบี้ยประกันประมาณเดือนละ 16,490 เยน (ปีงบประมาณ 2560)

สิทธิประโยชน์ของระบบประกันสุขภาพ

ระบบประกันสุขภาพจะจ่ายสิทธิประโยชน์ในการรักษาพยาบาล (ยกเว้นกรณีเจ็บป่วยหรือบาดเจ็บเนื่องมาจากการทำงาน) ดังนี้

1. ประกันสุขภาพที่นายจ้างจัดให้

(1) กรณีเจ็บป่วยหรือได้รับบาดเจ็บ จะได้รับสิทธิประโยชน์ค่ารักษาพยาบาลทั้งแบบไปกลับและการพักรักษาตัวในโรงพยาบาล โดยผู้ประกันตนต้องรับผิดชอบค่ารักษาพยาบาลร้อยละ 30 และประกันออกค่าใช้จ่ายให้ร้อยละ 70

(2) ค่าชดเชยระหว่างการหยุดงานเพื่อรักษาตัว แรงงานที่หยุดงานเพื่อพักรักษาตัวและไม่ได้รับค่าจ้างจะได้รับค่าชดเชยดังกล่าวตั้งแต่วันที่ 4 ของการหยุดงานในอัตรา 2 ใน 3 ของค่าจ้างพื้นฐานรายวันติดต่อกันไม่เกิน 1 ปี 6 เดือน

(3) ค่าคลอดบุตร จำนวน 420,000 เยน ต่อการคลอดบุตร (รวมถึงกรณีภรรยาของแรงงานคลอดบุตรด้วย) และแรงงานหญิงผู้ประกันตนที่ลาหยุดงาน 42 วันก่อนคลอดบุตรและ 56 วันหลังคลอดบุตรจะได้รับค่าชดเชยในอัตรา 2 ใน 3 ของค่าจ้างพื้นฐานรายวัน

(4) เงินช่วยเหลือกรณีผู้ประกันตนเสียชีวิต ทายาทจะได้รับเงินช่วยเหลือจำนวน 50,000 เยน กรณีไม่มีผู้รับเงินค่าทำศพจะจ่ายให้แก่ผู้จัดการฌาปนกิจตามค่าใช้จ่ายจริงแต่ไม่เกินลงเงิน 50,000 เยน

2. ประกันสุขภาพของรัฐบาล

(1) กรณีเจ็บป่วยหรือได้รับบาดเจ็บ จะได้รับสิทธิประโยชน์ค่ารักษาพยาบาลทั้งแบบไปกลับ และการพักรักษาตัวในโรงพยาบาล โดยผู้ประกันตนต้องรับผิดชอบค่ารักษาพยาบาลร้อยละ 30 และประกันออกค่าใช้จ่ายให้ร้อยละ 70

(2) ค่าคลอดบุตร จำนวน 420,000 เยนต่อการคลอดบุตร

(3) เงินช่วยเหลือกรณีผู้ประกันตนเสียชีวิต จะได้รับเงินช่วยเหลือตามที่สำนักงานเขตท้องที่ กำหนดไว้

สิทธิประโยชน์ของระบบประกันบำนาญ

ระบบประกันบำนาญของประเทศญี่ปุ่นประกอบด้วยระบบประกันบำนาญที่นายจ้างจัดให้ (Employment Pension Insurance) และระบบประกันบำนาญของรัฐบาล (National Pension) ระบบประกันบำนาญของรัฐบาลจะจ่ายบำนาญพื้นฐานให้แก่ผู้ประกันตนที่มีอายุ 65 ปีขึ้นไปและจ่ายเงินสมทบไม่น้อยกว่า 25 ปีเท่านั้นส่วนระบบประกันบำนาญที่นายจ้างจัดให้จะต้องจ่ายเบี้ยประกันสมทบในส่วนของประกันบำนาญของรัฐบาลเป็นฐาน 25 ปีขึ้นไป จึงจะได้รับบำนาญเพิ่มเติมตามสัดส่วนของระยะเวลาที่จ่ายเบี้ยประกันสมทบ นอกจากนี้ผู้ประกันตนในระบบบำนาญจะได้รับสิทธิประโยชน์กรณีพิการและเสียชีวิต รายละเอียดของสิทธิประโยชน์สอบถามได้จากสำนักงานเงินบำนาญ Japan Pension Office

การขอคืนเงินบำนาญกรณีออกจากระบบ

แรงงานต่างชาติที่เข้าประกันตนระบบประกันบำนาญตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไประหว่างพำนักอยู่ในประเทศญี่ปุ่น สามารถขอรับเงินก้อน (บำเหน็จ) คืนกรณีออกจากระบบภายใน 2 ปีหลังเดินทางกลับประเทศ โดยผู้ประกันตนสามารถขอรับคำร้องขอคืนเงินบำนาญกรณีออกจากระบบได้จากสำนักงานบำนาญก่อนกลับประเทศ และเมื่อกลับถึงประเทศของตนแล้วจะต้องกรอกข้อมูลในใบคำร้องพร้อมแนบเอกสารที่กำหนด ส่งไปรษณีย์กลับมาที่ Japan Pension Office ผู้ประกันตนจะได้รับเงินบำเหน็จคืนตามค่าจ้างที่ได้หักไว้

เงื่อนไขการเกิดสิทธิกรณีบำนาญ

แรงงานต่างชาติที่เดินทางออกจากประเทศญี่ปุ่นสามารถขอรับเงินก้อนหรือเงินบำนาญกรณีออกจากระบบประกันบำนาญ โดยสามารถนับเวลาอยู่ในระบบประกันบำนาญได้สูงสุดไม่เกิน 36 เดือน มีเงื่อนไขในการเกิดสิทธิ ดังนี้

- (1) เป็นผู้ไม่มีสัญชาติญี่ปุ่น
- (2) เป็นผู้ที่มิระยะเวลาอยู่ในระบบประกันบำนาญสำหรับลูกจ้างเป็นเวลา 6 เดือนขึ้นไป (จ่ายเงินสมทบ 6 เดือนขึ้นไป)
- (3) ไม่พำนักอาศัยในประเทศญี่ปุ่น
- (4) ไม่มีสิทธิได้รับเงินบำนาญ

ขั้นตอนการขอรับเงินบำนาญ มีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

1. ดำเนินการก่อนกลับประเทศ
 - (1.1) ทำเรื่องย้ายออกจากภูมิลำเนาในประเทศญี่ปุ่น
 - (1.2) แจ้งเสียสิทธิการเป็นผู้ประกันตนบำนาญ
2. ดำเนินการภายหลังกลับประเทศ
 - (2.1) ส่งแบบฟอร์มขอรับเงินฯ พร้อมเอกสารประกอบให้ Japan Pension Service ทางไปรษณีย์
 - (2.2) Japan Pension Service ตรวจสอบเอกสาร
 - ถ้าเอกสารครบถ้วน จะได้รับเอกสารแจ้งจำนวนเงินจาก Japan Pension Service
 - ถ้าเอกสารไม่ครบถ้วน Japan Pension Service จะแจ้งให้จัดส่งเอกสารเพิ่มเติม
 - (2.3) Japan Pension Service โอนเงินเข้าบัญชีที่แรงงานแจ้งไว้
3. ดำเนินการสำหรับผู้ต้องการขอคืนภาษี ณ ที่จ่าย
 - (3.1) ส่งหนังสือมอบอำนาจให้ผู้จัดการภาษี พร้อมเอกสารแจ้งจำนวนเงินตามข้อ (2.2)
 - (3.2) ผู้จัดการภาษียื่นเอกสารขอคืนภาษีกับสรรพากรในเขตพื้นที่
 - (3.3) ผู้จัดการภาษีได้รับเงินจากสรรพากร
 - (3.4) ผู้จัดการภาษีดำเนินการ โอนเงินให้กับผู้ขอรับเงินภาษีคืน

เอกสารที่ใช้ประกอบการขอคืนเงินบำเหน็จ

1. แบบฟอร์มขอรับเงินบำเหน็จคืน
2. สำเนาหนังสือเดินทาง (หน้าที่ระบุวันเดินทางออกจากประเทศญี่ปุ่นครั้งสุดท้าย ชื่อ-สกุล วันเกิด สัญชาติ ลายเซ็น และสถานภาพการพำนัก)
3. เอกสารที่ระบุ ชื่อธนาคาร สาขา ที่อยู่สาขา เลขบัญชี ซึ่งมีชื่อผู้ขอรับเงินเป็นเจ้าของบัญชี
4. สมุดบัญชี Nenkin (ต้นฉบับ)

*หมายเหตุ - ที่อยู่ Japan Pension Service

3-5-24, Takaido-nishi, Suginami-ku Tokyo 168-8505 Japan

Tel. +81-3-6700-1165

- แบบคำร้องสามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ ต่อไปนี้

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

ระยะเวลาการพิจารณาและหน้าที่ด้านภาษีของผู้ขอรับเงินบำเหน็จ

1. ผู้ประกันตนสามารถยื่นขอรับเงินบำเหน็จได้ภายใน 2 ปี นับตั้งแต่วันที่เดินทางออกนอกประเทศญี่ปุ่น และ Japan Pension Service จะใช้ระยะเวลาพิจารณาการจ่ายบำเหน็จประมาณ 3-6 เดือน ตั้งแต่รับเอกสารของแรงงานต่างชาติ ทั้งนี้ หากผู้ประกันตนไม่ได้ยื่นเรื่องย้ายออกและแจ้งเสียสิทธิการเป็นผู้ประกันตนบำนาญแก่สำนักงานเขต อำเภอ ตำบล และหมู่บ้านก่อนการเดินทางกลับประเทศ การยื่นขอรับเงินก่อนอาจต้องใช้เวลามากกว่าปกติ โดยทั่วไปนายจ้างจะเป็นผู้ดำเนินการให้

2. Japan Pension Service จะจัดส่งเอกสารแจ้งจำนวนเงินไปพร้อมกับการโอนเงินก่อน โดยผู้ที่ต้องการขอคืนเงินภาษี ณ ที่จ่ายต้องส่งเอกสารแจ้งจำนวนเงินตัวจริงให้ผู้จัดการภาษีด้วย

3. ผู้ขอรับเงินบำเหน็จกรณีออกจากระบบประกันประกันบำนาญสำหรับลูกจ้างจะถูกหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่ายร้อยละ 20.42

4. กรณีต้องการขอคืนภาษี ณ ที่จ่าย

- ผู้ไม่มีภูมิลำเนาในประเทศญี่ปุ่น สามารถขอเงินภาษีที่ถูกหักคืนจากสรรพากรได้เป็นบางกรณีโดยการยื่น “แบบขอรับเงินภาษีคืนจากการเลือกจ่ายภาษีเงินได้ที่เกิดจากการลาออก”

- การยื่นขอคืนภาษีต้องยื่นเอกสารให้แก่สรรพากรในเขตพื้นที่อาศัยที่สุดท้ายภายในประเทศญี่ปุ่น

- การยื่นขอคืนภาษีและการรับเงินภาษีคืนจะต้องมีการยื่น “แบบมอบอำนาจผู้จัดการภาษี” ให้แก่สรรพากรในเขตพื้นที่อาศัยที่สุดท้ายภายในประเทศญี่ปุ่น ก่อนกลับประเทศ (ดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์สรรพากร <http://www.nta.go.jp>) หากไม่ได้ยื่นเอกสารดังกล่าวก่อนกลับประเทศ จะต้องยื่น

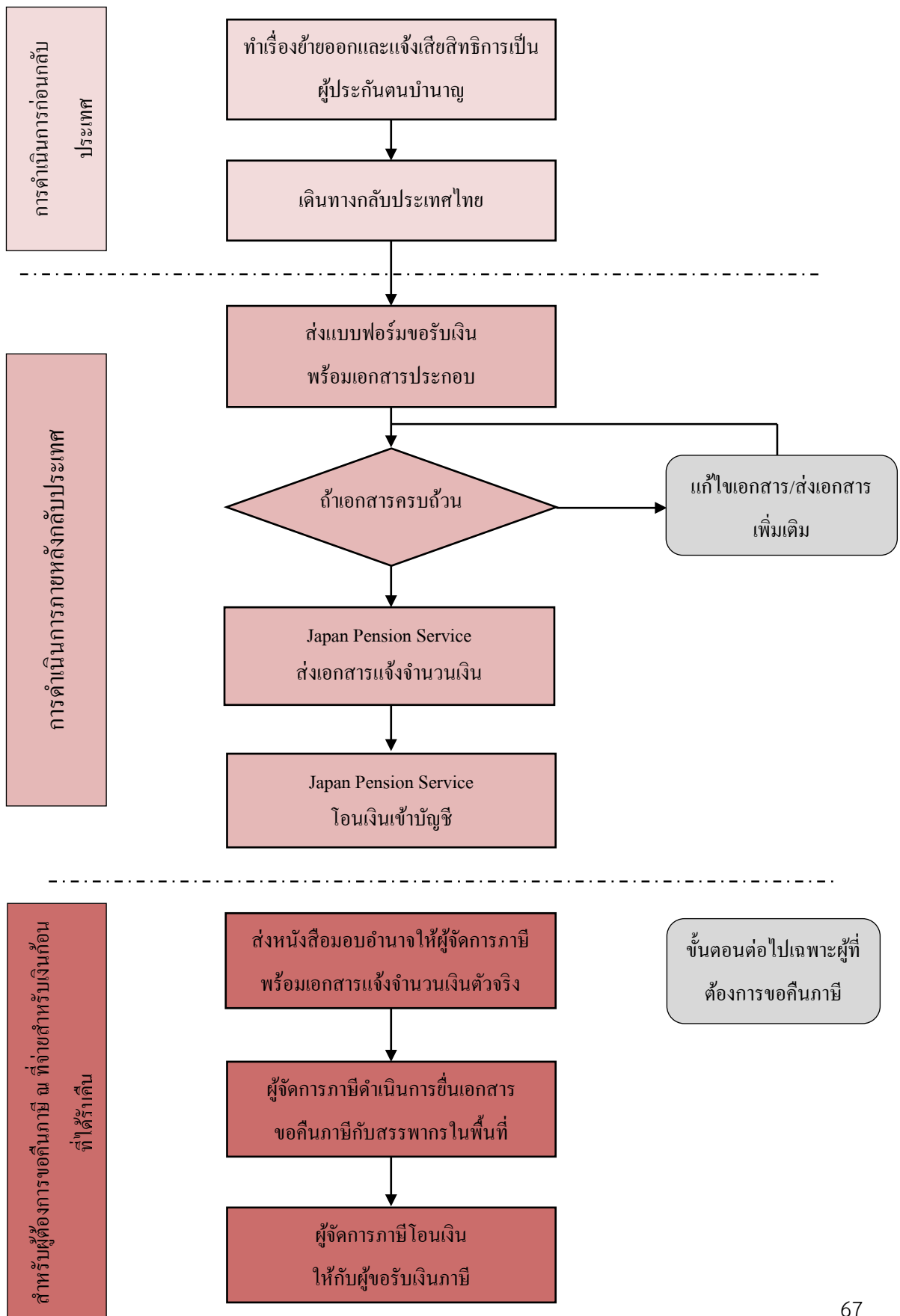
“แบบมอบอำนาจผู้จัดการภาษี” พร้อมเอกสารการยื่นขอคืนภาษีดังกล่าว คุณสมบัติของผู้จัดการภาษีจะต้องมีที่อยู่อาศัยในประเทศญี่ปุ่น

*ข้อควรระวัง 1. การขอรับบำเหน็จกรณีออกจากระบบประกันบำนาญจะเป็นผลให้การนับระยะเวลาในการเข้าระบบประกันบำนาญถือเป็นโมฆะ กล่าวคือประเทศที่มีการทำข้อตกลงด้านการประกันสังคมระหว่างประเทศ สามารถนับเวลาเข้าระบบประกันบำนาญในประเทศญี่ปุ่นรวมกับเวลาในระบบของประเทศที่ทำความตกลงตกลงได้ เพื่อรับเงินบำนาญจากประเทศญี่ปุ่นหรือประเทศที่ทำความตกลง แต่ถ้าขอรับเป็นเงินก้อน จะทำให้ไม่สามารถนับรวมเวลาก่อนการรับเงินบำนาญดังกล่าวได้

2. การขอรับเงินก้อน ผู้ขอรับจำเป็นต้องเสียสิทธิการเป็นผู้ประกันบำนาญหรือผู้รับประโยชน์กรณีทุพพลภาพ ดังนั้น จึงควรยื่นเอกสาร “แบบย้ายออก” และ “แบบแจ้งการเสียสิทธิการเป็นผู้ประกันบำนาญของรัฐบาล” ณ ที่ว่าการเขต อำเภอ ตำบล หมู่บ้าน ที่อาศัยอยู่ก่อนเดินทางออกจากประเทศญี่ปุ่น

3. กรณีที่ผู้ยื่นขอรับเงินเงินก้อนเสียชีวิตก่อนได้รับเงิน คู่สมรส บุตร บิดา-มารดา หลาน ปู่ย่า ตายาย พี่น้อง หรือบุคคลในครอบครัวที่มีความสัมพันธ์ไม่เกิน 3 รุ่น สามารถรับเงินดังกล่าวแทนได้ ทั้งนี้ เฉพาะกรณีที่มีการยื่นขอรับเงินก่อนก่อนที่ผู้ประกันจะเสียชีวิต

ขั้นตอนการขอรับเงินก้อนคืนกรณีออกจากระบบประกันบำนาญสำหรับชาวต่างชาติ



สิทธิประโยชน์ (อื่นๆ) ของคนงานประเทศญี่ปุ่น

การดำเนินการให้ความช่วยเหลือคนงานไทยในประเทศญี่ปุ่น

ในกรณีที่มีการร้องเรียนว่านายจ้างมิได้ปฏิบัติตามกฎหมายมาตรฐานแรงงาน ทำให้ลูกจ้างเสียสิทธิประโยชน์ตามที่ลูกจ้างร้องทุกข์ เบื้องต้นสำนักงานแรงงานในประเทศญี่ปุ่นจะตรวจสอบข้อเท็จจริงจากนายจ้างตามที่ลูกจ้างได้ชี้แจงไว้ โดยพิจารณาจากหลักฐานประกอบคำร้องทุกข์หรือพยานบุคคลและพยายามเจรจาประนีประนอมให้มากที่สุด เพื่อให้ นายจ้างชดเชยเงินส่วนที่ลูกจ้างเสียสิทธิประโยชน์ หรือให้นายจ้างปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาจ้างหรือตามกฎหมายมาตรฐานแรงงานเพื่อให้เรื่องจบลงโดยเร็ว

หากนายจ้างให้ความร่วมมือ จะขอร้องให้ชดเชยเงินส่วนที่ลูกจ้างเสียสิทธิประโยชน์ให้แก่ลูกจ้างหรือให้นายจ้างปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาจ้างหรือตามกฎหมายมาตรฐานแรงงาน เมื่อลูกจ้างได้รับเงินดังกล่าว หรือแจ้งว่านายจ้างได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขสัญญาจ้างหรือตามกฎหมายมาตรฐานแรงงานแล้ว ถือว่าได้ดำเนินการเรื่องเสร็จสิ้น

แต่หากนายจ้างปฏิเสธไม่ให้ความร่วมมือทั้งๆ ที่มีหลักฐานชี้ชัดว่านายจ้างละเมิดสิทธิของลูกจ้างและไม่สามารถไกล่เกลี่ยตกลงกันได้ สนร.ญี่ปุ่นจะรวบรวมหลักฐานที่มีอยู่และพาลูกจ้างไปยื่นคำร้องทุกข์ต่อสำนักงานมาตรฐานแรงงานญี่ปุ่น (Labour Standard Inspection Office) ในเขตที่ทำงานตั้งอยู่เพื่อให้ดำเนินการตรวจสอบต่อไป โดยประสานงานติดตามกับสำนักงานมาตรฐานแรงงานญี่ปุ่นและแจ้งความคืบหน้าให้ลูกจ้างทราบเป็นระยะๆจนกว่าเรื่องจะสิ้นสุด ในกรณีที่ลูกจ้างร้องทุกข์ไม่มีมูลความจริง สนร.ญี่ปุ่นจะขอร้องให้นายจ้างส่งเอกสารเพื่อยืนยันข้อเท็จจริงในกรณีดังกล่าวและชี้แจงให้ลูกจ้างทราบต่อไป โดยสรุปแผนปฏิบัติการดำเนินการของสำนักงานแรงงานในประเทศญี่ปุ่นได้ดังนี้

แผนภูมิแสดงขั้นตอนการดำเนินการช่วยเหลือคนงานไทยในประเทศญี่ปุ่น

