

## ■従業員を国外へ研修に派遣するための許可証（通称：出国許可証）の申請（2020年4月）

はじめに：本文書は AOTS バンコク事務所がタイ雇用局に聴取してまとめたものであり、申請に必要な書類は各県雇用局担当者により異なりますので、事前に各雇用局に直接ご確認ください。

申請場所：           バンコク： Department of Employment（雇用局）  
                          その他の地域：雇用局県事務所  
                          住所や電話番号につきましては、<http://www.doe.go.th> をご参照ください。

### Web 登録から許可取得までにかかる期間：最短 15 日間（約 2 週間～）

※申請の流れに変更がありました。まず雇用局へ Web 登録を行い、雇用局から返信があり次第、書類を Web 上で提出して申請を行います。雇用局より許可の連絡があり次第、雇用局事務所に書類原本を持参し、約 3 営業日で許可証が発行されるとのことです。（Web 登録：<https://toea.doe.go.th/LBANK-WEB/main.php>）

### 申請に必要な書類

1. 申請書（㉔ 様式 44）（雇用局各事務所にて販売、1 部 10 パーツ、複写の使用は禁止）
2. 商務省発行の営業許可証（6 か月以内に発行したもの）
3. 株式詳細（6 か月以内に発行したもの）
4. 工場操業許可証（㉔4）、BOI 許可証、IEAT 許可証のいずれか。（ある場合のみ）
5. 日本からの研修のための招聘状（必須項目：研修生名、研修内容、研修期間、研修先・住所、研修経費の負担者）（外国語の場合はタイ語に翻訳。翻訳者の氏名、役職、最終学歴を記載のこと）
6. 研修日程表（外国語の場合はタイ語に翻訳。翻訳者の氏名、役職、最終学歴を記載のこと）
7. 研修生が申請企業に在籍していることが確認できる書類（社会保険料領収書または源泉徴収税領収書（PND1/๓๑๑.1）で研修生本人の名前が確認できるもの。[過去 3～6 か月分]）
8. 研修生本人確認書類（日本の査証が取得済みのパスポート原本および顔写真のページ、査証のページのコピー各 1 部、国民身分証明書のコピー）
9. 最低限以下の詳細が記載されている研修契約書（会社のレターヘッド使用） 4 部
  - ・ 研修期間
  - ・ 福利厚生及び食事、宿泊施設
  - ・ 航空券
  - ・ 医療保険
  - ・ 日当額
  - ・ タイでの給与に関しては雇用主が全額を研修期間中もタイ国内の銀行口座に振り込むという内容
10. 海外へ研修に行く研修生のリスト（㉔ 様式 47） 4 部
11. 雇用主が申請に行かない場合は申請者に委任することを記した委任状（印紙 30 パーツ）および雇用主の本人確認書類（タイ人の場合：国民身分証明書のコピーおよび住民票のコピー、外国人の場合：パスポートコピー（全頁）および労働許可証コピー（記載のある全頁）の全ページに署名）
12. その他必要書類  
（AOTS の身元保証書のコピー（タイ語翻訳）、海外旅行保険加入証（AOTS が発行する医療保険カードのコピー）（タイ語翻訳）等）

### 備考

- ・ 通常、日本の「研修」査証申請時には「在留資格認定証明書」が必要となりますが、AOTS の研修に参加される場合は必要ありません。担当者に聞かれましたらその旨ご説明ください。
- ・ タイ王国法令により、研修のため従業員を日本に派遣する場合、月額 12,500 パーツ相当の日当支払が義務付けられています。
- ・ 研修期間が 45 日以下の場合は申請書（㉔ 様式 46）を使用。必要書類は同上。

以上