

ตรวจสอบหรือยัง?

ค่าจ้างขั้นต่ำ

อย่าลืม

ทุกคนทำงาน

และคนจ้าง

ค่าจ้างขั้นต่ำ คือ ระบบประกันจำนวนเงินค่าจ้างขั้นต่ำให้กับบุคคลที่ทำงานทุกคน

ค่าจ้างขั้นต่ำของโตเกียว

ตั้งแต่วันที่
1 ต.ค.
2026
รายชั่วโมง

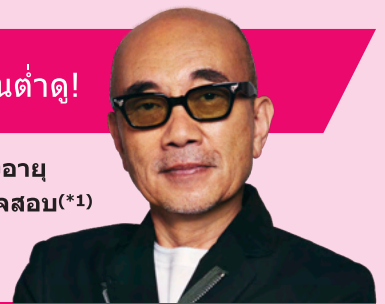
1,280

เมื่อเทียบกับปีก่อนหน้า
เพิ่มขึ้น
54 เยน
เยน

ไม่ว่าจะรับค่าจ้างเป็นรายเดือนหรือรายวัน ลองมาคำนวณค่าจ้างรายชั่วโมงของตนเองกันดู



ลองคำนวณค่าจ้างรายชั่วโมง แล้วนำไปเปรียบเทียบกับค่าจ้างขั้นต่ำ!



“ระบบค่าจ้างขั้นต่ำ” จะถูกนำมาใช้กับทุกคนที่ทำงาน ไม่ว่าจะมีความแตกต่างกันในเรื่องของอายุ ลักษณะการทำงาน เช่น พนักงานพาร์ตไทม์ หรือนักเรียนก็ตาม ลองกรอกค่าจ้างที่ต้องการตรวจสอบ^(*1) และจำนวนเงินค่าจ้างขั้นต่ำ (รายชั่วโมง) ของจังหวัดที่ทำงานลงในตารางเปรียบเทียบ แล้วนำมาเปรียบเทียบกันดู! ^(*2)

วิธีเปรียบเทียบกับค่าจ้างขั้นต่ำ

เขียนค่าจ้างของคุณและค่าจ้างขั้นต่ำของพื้นที่หรือจังหวัดที่คุณทำงานอยู่^(*2)

A กรณีค่าจ้างรายชั่วโมง

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{ค่าจ้างรายชั่วโมง} \\ \hline \text{เยน} \end{array} \geq \begin{array}{|c|} \hline \text{ค่าจ้างขั้นต่ำ} \\ \hline \text{(รายชั่วโมง)} \\ \hline \text{เยน} \end{array}$$

B กรณีค่าจ้างรายวัน

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{ค่าจ้างรายวันของคุณ} \\ \hline \text{เยน} \end{array} \div \begin{array}{|c|} \hline \text{ชั่วโมงการทำงานเฉลี่ย} \\ \hline \text{ต่อวันที่กำหนด} \\ \hline \text{ชั่วโมง} \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \text{ค่าจ้างรายชั่วโมงของคุณ} \\ \hline \text{เยน} \end{array} \geq \begin{array}{|c|} \hline \text{ค่าจ้างขั้นต่ำ} \\ \hline \text{(รายชั่วโมง)} \\ \hline \text{เยน} \end{array}$$

C กรณีค่าจ้างรายเดือน

$$\begin{array}{|c|} \hline \text{ค่าจ้างรายเดือนของคุณ} \\ \hline \text{เยน} \end{array} \div \begin{array}{|c|} \hline \text{ชั่วโมงการทำงานเฉลี่ย} \\ \hline \text{ที่กำหนดต่อเดือน} \\ \hline \text{ชั่วโมง} \end{array} = \begin{array}{|c|} \hline \text{ค่าจ้างรายชั่วโมงของคุณ} \\ \hline \text{เยน} \end{array} \geq \begin{array}{|c|} \hline \text{ค่าจ้างขั้นต่ำ} \\ \hline \text{(รายชั่วโมง)} \\ \hline \text{เยน} \end{array}$$

D กรณีที่ค่าจ้างของคุณคำนวณด้วยวิธีการ A, B, C รวมกัน

ตัวอย่างเช่น ค่าจ้างพื้นฐานของคุณ เป็นแบบค่าจ้างรายวัน แต่ค่าเฉลี่ยอื่น ๆ (เฉลี่ยเฉลี่ยในการปฏิบัติงานที่ ฯลฯ) คิดแบบค่าจ้างรายเดือน

- ① ค่าจ้างพื้นฐาน (ค่าจ้างรายวัน) → คำนวณอัตราค่าจ้างรายชั่วโมงของคุณโดยใช้วิธี B
- ② ค่าเฉลี่ยอื่น ๆ (ค่าจ้างรายเดือน) → คำนวณอัตราค่าจ้างรายชั่วโมงของคุณโดยใช้วิธี C
- ③ ยอดรวม ① + ② ≥ ค่าจ้างขั้นต่ำ (รายชั่วโมง)

(*1) ค่าจ้างต่อไปนี้จะไม่นำมาคำนวณในการเปรียบเทียบกับจำนวนค่าจ้างขั้นต่ำ

① ค่าจ้างจ่ายในกรณีพิเศษ (เงินช่วยเหลือกรณีแต่งงาน ฯลฯ) ② ค่าจ้างที่จ่ายเป็นระยะ ๆ นานกว่าหนึ่งเดือน (โบนัส ฯลฯ) ③ ค่าจ้างสำหรับชั่วโมงการทำงานที่กำหนด (ค่าจ้างพิเศษล่วงเวลา ฯลฯ) ④ ค่าจ้างสำหรับการทำงานในวันอื่นนอกเหนือจากวันทำงานที่กำหนด (ค่าจ้างพิเศษสำหรับวันหยุด ฯลฯ) ⑤ ค่าจ้างสำหรับการทำงานระหว่างเวลา 22.00-5.00 น. ส่วนที่เกินจากค่าจ้างชั่วโมงทำงานปกติ (ค่าจ้างพิเศษช่วงดึก ฯลฯ) ⑥ ค่าเบี้ยขยัน ค่าเดินทาง และเงินช่วยเหลือครอบครัว

(*2) สำหรับรายละเอียดวิธีการคำนวณ วิธีการคำนวณในการพิจารณาจ่ายค่าคอมมิชชั่นตามผลงาน ขอให้ติดต่อสำนักแรงงาน หรือสำนักงานตรวจสอบมาตรฐานแรงงานที่ใกล้ที่สุด

業務改善助成金

เงินช่วยเหลือมากที่สุด ถึง 6 ล้านเยน

สำหรับผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม!

ควรใช้ “เงินช่วยเหลือเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพทางธุรกิจ”
ที่จะเป็นการช่วยเหลือเมื่อมีการขึ้นค่าจ้าง!

เงินช่วยเหลือเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพทางธุรกิจคือ

“เงินช่วยเหลือเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพทางธุรกิจ” คือ เงินช่วยเหลือสำหรับช่วยเหลือสนับสนุนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เพื่อลงทุนในเครื่องจักรสำหรับปรับปรุงประสิทธิภาพในการผลิต ไปพร้อมกับปรับขึ้น “ค่าจ้างล่าสุดในสถานประกอบการ (ค่าจ้างขั้นต่ำในสถานประกอบการ)” ซึ่งจะให้การช่วยเหลือในด้านค่าใช้จ่ายบางส่วนตามเงื่อนไขในการให้เงินช่วยเหลือในการลงทุนในเครื่องจักร และอื่น ๆ

ศูนย์ติดต่อสอบถามเรื่องเงินช่วยเหลือ
เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพทางธุรกิจ

ดูรายละเอียดได้ที่
(ภาษาญี่ปุ่นเท่านั้น)

☎ 0120-366-440

業務改善助成金 検索



เงื่อนไข ในการให้ เงินช่วยเหลือ ที่สำคัญ

☑ ค่าจ้างขั้นต่ำในสถานประกอบการ ต้องต่ำกว่าค่าจ้างขั้นต่ำแยกตามภูมิภาคประจำปีงบประมาณ 2026

☑ ปรับขึ้นค่าจ้างขั้นต่ำ ในสถานประกอบการ

☑ จ่ายค่าจ้าง หลังปรับขึ้นค่าจ้าง

☑ นำเครื่องมือเครื่องจักร ที่ลงทุนเพื่อปรับปรุง ประสิทธิภาพการผลิตมาใช้

☑ ไม่มีเหตุผลที่จะไม่ให้ เงินช่วยเหลือ เช่น มีการเลิกจ้าง การลดค่าจ้าง ฯลฯ

ให้เงินช่วยเหลือในค่าใช้จ่าย บางส่วนที่ใช้ในการลงทุน ด้านเครื่องมือ เครื่องจักร และอื่น ๆ

ขั้นตอน ในการให้ เงินช่วยเหลือ



1 ยื่นคำขอเงินช่วยเหลือแผนการดำเนินการธุรกิจ และเอกสารอื่น ๆ ต่อสำนักงานแรงงานประจำจังหวัด ที่สถานประกอบการตั้งอยู่



ตรวจพิจารณา



2 หลังได้รับเงินช่วยเหลือ ให้ดำเนินการธุรกิจ ตามแผนที่ได้ยื่นไว้



3 ยื่นรายงานผลการดำเนินการธุรกิจ ค่าขอเงินช่วยเหลือ ไปยังสำนักงานแรงงาน



ตรวจพิจารณา



4 ให้เงินช่วยเหลือ

ตรวจสอบข้อมูลบน
เว็บไซต์

เว็บไซต์เกี่ยวกับค่าจ้างขั้นต่ำ
(ภาษาญี่ปุ่นเท่านั้น)

最低賃金 特設サイト

検索



หากมีข้อสอบถามเกี่ยวกับ ค่าจ้างขั้นต่ำ โปรดติดต่อสำนักงานแรงงาน โดยเก่า หรือสำนักงานตรวจสอบ มาตรฐานแรงงานที่ใกล้ที่สุด

東京労働局

検索



หน้าเกี่ยวกับค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น
(ภาษาญี่ปุ่นเท่านั้น)

ลงประกาศมาตรการสนับสนุน ค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น

賃金引上げ特設ページ

検索



บริการให้คำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญฟรี

หากคุณกังวลเกี่ยวกับค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น โปรดติดต่อศูนย์ส่งเสริมการปฏิรูปแบบการทำงาน

ดูรายละเอียดได้ที่ (ภาษาญี่ปุ่นเท่านั้น)

働き方改革推進支援センター

検索

เงินทุนช่วยเหลือและผลักดันการปฏิรูปแบบการทำงาน

สถาบันการเงินประเทศญี่ปุ่น (Japan Finance Corporation) ได้ปล่อยสินเชื่อเพื่อใช้เป็นเงินทุนเครื่องจักร และเงินทุนการเดินเครื่องจักรให้กับผู้ประกอบการที่ดำเนินการขึ้นค่าจ้างขั้นต่ำในสถานประกอบการ

ดูรายละเอียดได้ที่ (ภาษาญี่ปุ่นเท่านั้น)

働き方改革推進支援資金

検索

リサイクル適性 (A)
この印刷物は、印刷用の紙に
リサイクルできます。

(R8.9)