

技能実習生手帳

Technical Intern Trainee Handbook

英語版
English Edition

外国人技能実習機構

Organization for Technical Intern Training

OTIT

技能実習生手帳 (英語版)

Technical Intern Trainee Handbook (English Edition)

所有者 (技能実習生氏名) / Owner

氏名 / Owner's name

監理団体 / Supervising organization

名称・住所・連絡先 / Name, address, and contact details

《相談員》氏名・連絡先 / Counselor's name and contact details

実習実施者 / Implementing organization

名称・住所・連絡先 / Name, address, and contact details

《相談員》氏名・連絡先 / Counselor's name and contact details



外国人技能実習機構 (OTIT) HP (<http://www.otit.go.jp/>)
Organization for Technical Intern Training (OTIT) website (<http://www.otit.go.jp/>).

Contents

1. Introduction	4
2. Program of Technical Intern Training for Foreign Nationals	4
3. About the Technical Intern Training Act	8
4. What is the Organization for Technical Intern Training (OTIT)?	10
5. Responsibilities of the Technical Intern Trainees.	12
6. Attitude towards the technical intern training.	12
7. Application of Laws and Regulations.	14
8. Residence cards.	16
9. “Reports” you can submit.	18
10. Cases where it has become difficult to conduct the technical intern training.	20
11. Labor-related laws and regulations	22
12. Social insurance	38
13. Labor insurance.	42
14. Income tax and inhabitant tax.	44
15. Medical examinations	46
16. Prevention of occupational accidents during the technical intern training.	46
17. Living in Japan	54
18. My Number.	62

目次

1. はじめに.....	5
2. 外国人技能実習制度.....	5
3. 技能実習法について.....	9
4. 外国人技能実習機構とは.....	11
5. 技能実習生の責務について.....	13
6. 技能実習にあたっての心構え.....	13
7. 法令の適用等.....	15
8. 在留カード.....	17
9. あなたがすることができる「申告」について.....	19
10. 技能実習を行うことが困難になった場合.....	21
11. 労働関係法令に関すること.....	23
12. 社会保険.....	39
13. 労働保険.....	43
14. 所得税・住民税.....	45
15. 健康診断.....	47
16. 技能実習中の労働災害防止.....	47
17. 日本での生活.....	55
18. マイナンバー.....	63

1. Introduction

This Technical Intern Trainee Handbook is a compilation of information that will be helpful for technical intern trainees in order to help them engage in productive technical intern training in good health while in Japan.

As a technical intern trainee, you will acquire various skills, technology or knowledge (hereinafter referred to as “skills, etc.”) based on an employment contract in Japan. During this time you will be subject to a large number of Japanese laws. This handbook describes the points which are particularly important out of the laws that concern you, as well as things that you should know when living in Japan.

We hope that, through full use of this handbook, your life in Japan will prove to be meaningful and wonderful for you.



2. Program of Technical Intern Training for Foreign Nationals

The objective of the “Program of Technical Intern Training for Foreign Nationals” is to have workers from other countries acquire the skills, etc., relating to Japanese industry, and for them to take advantage of the skills, etc., that they have acquired after their return to their home country, and to play an active role in the development of the industries of their home countries.

Your technical intern training will be implemented on the basis of a technical intern training plan prepared in advance by a technical intern training implementing organization. In order to be able to acquire the target skills, etc., in accordance with the plan, you should work on the technical intern training while diligently thinking about what you have to do on a daily basis.

Entry into Japan

Technical intern training (i)	1st year	Lectures
		Training
Technical intern training (ii)	2nd year	Training
	3rd year	

Flow of the technical intern training

(Technical intern training (i))

- Lectures through classroom studies after entry into Japan
- You should thoroughly familiarize yourself with life in Japan and the technical intern training program
- Subsequent start of technical intern training under a technical intern training implementing organization

Goal: Passing the Basic Level of the Trade Skills Test (practical test and paper test)

(Technical intern training (ii))

- Aim to improve the skills, etc., you acquired through technical intern training (i)

Goal: Passing Level 3 of the Trade Skills Test (practical test)

Temporary return to your home country

You are required to return to your home country for at least one month before you transfer to technical intern training (iii).

Technical intern training (iii)	4th year	Training
	5th year	

(Technical intern training (iii))

- This is the stage when you will try out the skills, etc., which you acquired through technical intern training (ii).
- You will then further refine your skills.

Goal: Passing Level 2 of the Trade Skills Test (practical test)

Return to your home country

(After return home)

Please cooperate with the follow-up survey!

A questionnaire will be sent to you after you have returned to your home country, so please tell us about your situation of employment after your return to your home country and about the state of use of the skills, technology and knowledge that you acquired in Japan.

1. はじめに

この技能実習生手帳は、技能実習生のみなさんが、日本において、健康で充実した技能実習生活を過ごすことができるように、あなたの役に立つ情報をまとめたものです。

技能実習生になったあなたは、日本国内で雇用契約のもとで様々な技能、技術又は知識(以下「技能等」という。)を身につけることとなります。この間あなたには、多くの日本の法律がかかわってきます。この手帳には、そういったあなたに関する法律の中で、特に大切と思われるものや、日本で生活するに当たって、知っておかなくてはならないことが記載されています。

この手帳を十分に活用して、これからの日本での生活があなたにとって有意義で素晴らしいものとなることを祈っています。



2. 外国人技能実習制度

「外国人技能実習制度」は、諸外国の労働者に日本の産業等に関する技能等を修得してもらい、帰国後に修得した技能等を生かして、自国の産業の発展に活躍してもらうことを目的としているものです。

あなたの技能実習は、あらかじめ実習実施者で作成された技能実習計画に基づいて実施されます。あなたは、その計画に従って目標とする技能等を身につけるために、毎日何をすればいいか、しっかり考えながら技能実習に取り組みましょう。

入国

技能実習 1号	1年目	講習 実習
	2年目 3年目	実習

技能実習の流れ

(技能実習1号)

- ・入国後に座学による講習があります。
- ・日本での生活や技能実習制度についてしっかり身につけましょう。
- ・その後、実習実施者の元で実習が始まります。

※目標: 技能検定基礎級(実技・学科試験)合格

(技能実習2号)

- ・技能実習1号で修得した技能等の向上を目指しましょう。

※目標: 技能検定3級(実技試験)合格

一旦帰国

3号に移行する前に1か月以上帰国する必要があります。

技能実習 3号	4年目	実習
	5年目	

(技能実習3号)

- ・技能実習2号で修得した技能等の応用段階となります。
- ・さらに技術をみがきましょう。

※目標: 技能検定2級(実技試験)合格

帰国

(帰国後)

フォローアップ調査に協力してください!

帰国後にあなたのところにアンケート票が送られてきますので、帰国後の就職状況や日本で修得した技術・技能・知識の活用状況を教えてください。

* Goals

- Type of Trade Skills Test which is the goal for each stage of the technical intern training.

Technical intern training	Trade Skills Test which is the goal	Level of required skills / knowledge
(i)	Basic level of the Trade Skills Test (or elementary level of the technical intern training evaluation examination)	Basic skills and knowledge necessary to carry out basic tasks
(ii)	Level 3 of the Trade Skills Test (or specialized level of the technical intern training evaluation examination)	Skills and knowledge that elementary level skills workers would normally have
(iii)	Level 2 of the Trade Skills Test (or advanced level of the technical intern training evaluation examination)	Skills and level that intermediate level skills workers would normally have

In order to engage in technical intern training (ii) or technical intern training (iii), you must pass the Trade Skills Test which has been specified in advance as the goal to be reached at the previous stage. Even if you fail the test once, you will have the chance to take the test again, so make sure you work on your technical intern training every day towards your goal.

(1) First year of the Technical Intern Training: “Technical Intern Training (i)”

For technical intern training (i), first there are lectures following entry into Japan. Through the lectures, you will be able to acquire the knowledge necessary to engage in technical intern training in Japan.

The specific content of the lectures is as follows:

- Japanese language
- Knowledge of general life in Japan
- Knowledge of the necessary laws in terms of the technical intern training
- Knowledge necessary to master the technical intern training

After the lectures, you will acquire the skills, etc., under an employment contract with a technical intern training implementing organization.

If you plan to go on to technical intern training (ii), taking the practical test or paper test of the Trade Skills Test (or technical intern training evaluation examination) is compulsory, and so you need to aim to pass the basic level (or beginner’s level).

(2) Second Year and Third Year of the Technical Intern Training: “Technical Intern Training (ii)”

For technical intern training (ii), you will continue to acquire the skills, etc., in principle, with the same implementing organization in order to further master the skills etc., acquired in technical intern training (i).

On completing technical intern training (ii), taking the practical test of the Trade Skills Test (or technical intern training evaluation examination) is compulsory, and so you need to aim to pass Level 3 of the Trade Skills Test (or specialized level).

(3) Fourth Year and Fifth Year of the Technical Intern Training: “Technical Intern Training (iii)”

Technical intern training (iii) is the stage of increasing proficiency in the skills, etc., acquired in technical intern training (ii), and you will engage in technical intern training under an excellent supervising organization and implementing organization.

If you go on to technical intern training (ii) from technical intern training (i), you must, in principle, continue with the technical intern training under the same implementing organization, but if you go on to technical intern training (ii), it is possible for you, the technical intern trainee yourself, to choose the implementing organization without being restricted to the implementing organization which was responsible up until technical intern training (ii).

In addition, if you intend to go on to technical intern training (iii), you must return to your home country for at least one month before the start of the next technical intern training. If you go on to technical intern training (iii), you will be leaving your home country for a maximum of five years, so please re-connect with your home country, such as by seeing your family.

On completing technical intern training (iii), taking the practical test of the Trade Skills Test (or technical intern training evaluation examination) is compulsory, and so you need to aim to pass Level 2 of the Trade Skills Test (or advanced level).

If you change the implementing organization in technical intern training (iii), you will be required to apply to the supervising organization to seek employment, but if necessary, support will also be provided by the Organization for Technical Intern Training (referred to below as “OTIT”), so please feel free to consult OTIT or to ask for counseling in your native language. Please also check OTIT’s website since guidance is also given there.

※目標

- ・各技能実習の段階で目標とする検定試験の種類です。

技能実習	目標とする検定試験	要求される技能・知識の水準
1号	技能検定基礎級 (又は技能実習評価試験初級)	基本的な業務を遂行するために必要な基礎的な技能・知識
2号	技能検定3級 (又は技能実習評価試験専門級)	初級の技能労働者が通常有すべき技能・知識
3号	技能検定2級 (又は技能実習評価試験上級)	中級の技能労働者が通常有すべき技能・水準

あなたが技能実習2号又は技能実習3号を行うためには、前段階の到達目標としてあらかじめ定めた検定試験に合格しなければなりません。試験に一度失敗しても、もう一度チャンスがあるので目標に向かって、日々、技能実習に取り組みましょう。

(1) 技能実習1年目 「技能実習1号」

技能実習1号においては、まず、入国後の講習があります。講習では日本で技能実習を行うために必要な知識を学んでいただけます。

具体的な講習の内容は、以下のとおりです。

- ・日本語
- ・日本での生活一般に関する知識
- ・技能実習を行う上で必要な法律の知識
- ・技能実習を修得する上で必要な知識

その後、実習実施者との雇用契約の下で技能等の修得を行います。

技能実習2号に移行する予定がある場合は、技能検定(又は技能実習評価試験)の実技試験と学科試験の受験が必須で、基礎級(又は初級)への合格を目標としなければなりません。

(2) 技能実習2年目、3年目 「技能実習2号」

技能実習2号においては、技能実習1号で修得した技能等をさらに習熟(身につける)するために、原則同じ実習実施者において、引き続き技能等を修得します。

技能実習2号の修了時において、技能検定(又は技能実習評価試験)の実技試験の受験が必須で、3級(又は専門級)の実技試験への合格を目標としなければなりません。

(3) 技能実習4年目、5年目 「技能実習3号」

技能実習3号は、技能実習2号で身につけた技能等に熟達するための段階となり、優良な監理団体及び実習実施者のもとで技能実習を行うこととなります。

技能実習1号から技能実習2号に移行する場合は、原則として同じ実習実施者のもとで技能実習を継続しなければなりません。技能実習3号に移行する場合は、技能実習2号までの実習実施者に限定されず、技能実習生自身が実習実施者を選ぶことが可能となります。

また、技能実習3号に移行する場合は、技能実習が始まる前に必ず一か月以上帰国しなければなりません。技能実習3号に移行した際は、最長5年母国から離れることとなりますので、家族と会うなど母国とのつながりを再確認してください。

技能実習3号の修了時において、技能検定(又は技能実習評価試験)の実技試験の受験が必須で、2級(又は上級)への合格を目標としなければなりません。

技能実習3号において実習実施者を変更する場合は、監理団体に求職の手続を行うこととなりますが、必要に応じて、外国人技能実習機構(以下、「機構」という。)においても支援しますので、機構又は母国語相談に気軽に相談してください。また、機構のホームページでも案内していますので併せてチェックしてください。

(4) Follow-up survey

In the future, OTIT will be conducting a survey, using the “Follow-up Survey for Returning Technical Intern Trainees”, of technical intern trainees who have returned to their home country after completing the technical intern training, in order to evaluate the technical intern training provided in Japan and the situation of employment after their return home.

This survey is a very important survey enabling us to analyze the actual situation of technical intern trainees and their achievements so as to make the technical intern training program even better, and will serve both those of you who have taken technical intern training in Japan, and the technical intern trainees coming after you.

If the supervising organization or implementing organization gives you a questionnaire form, please return it after you return home.

Please note that the postage will be borne by OTIT, so return post is free.

Summary of the FY 2016 Results of the Follow-up Survey for Returning Technical Intern Trainees

- 95.7% of the respondents answered that “what they learned through the period of the technical intern training” was “useful”.
- As specific details of what was useful, the percentage of “acquired skills” was the highest at 69.8%, “savings acquired in Japan” was 62.2%, and “acquisition of Japanese language skills” followed at 60.1%.
- With regard to the employment situation after return to the home country, the total percentage of respondents was 55.3% divided into “Working having been employed (28.7%)”, “About to work having been employed (12.4%)”, and “Started a business (14.2%)”. In addition, 28.6% answered “Looking for work” after return home.
- 70.5% of the respondents answered “Same work as the technical intern training (50.2%)” or “Work of the same type as the technical intern training (20.3%)” as details of the work they were engaged in.

3. About the Technical Intern Training Act

The official name of this law is the Act on Proper Technical Intern Training and Protection of Technical Intern Trainees (hereinafter referred to as “Technical Intern Training Act”) (date of promulgation: November 28, 2016; date of enforcement: November 1, 2017).

In this Act, in order to properly implement technical intern training and to protect technical intern trainees, (1) necessary regulations were established for organizations implementing technical intern training and organizations supervising its implementation, while the system of supervision and management was reinforced, and (2) necessary measures were established to protect technical intern trainees. At the same time, it has become possible for excellent implementing organizations and supervising organizations to offer more advanced technical intern training.



[Explanation] Outline of the Technical Intern Training Act

- Optimization of the technical intern training program / protection of technical intern trainees
 - Establishment of the basic principle of technical intern trainees and the responsibilities of relevant parties, and the obligation to formulate a basic policy relating to technical intern training.
 - Regarding the technical intern training plans created for each technical intern trainee, an accreditation system and provisions were established based on accreditation criteria and grounds for disqualification of accreditation, as well as provisions regarding the authority to collect reports, issue improvement orders, and revoke accreditation, etc., of the competent ministers.
 - Regarding supervising organizations, a licensing system for supervising organizations and provisions were established based on licensing criteria and grounds for disqualification of license, as well as provisions regarding the authority to collect reports, issue improvement orders, and revoke the license, etc., of the competent ministers.
 - As measures for the protection of technical intern trainees, provisions were established prohibiting violation of the human rights of technical intern trainees, stipulating penalties for violations, and requiring advice and counseling, information and aid, etc., to be provided for technical intern trainees.
- Expansion of the technical intern training program
 - It has become possible for excellent implementing organizations and supervising organizations to be able to accept technical intern trainees (iii) (implementation of technical intern training in the 4th and 5th years).

(4) フォローアップ調査

機構では、今後、技能実習を終えて帰国した技能実習生の方に対して、日本での技能実習の評価や帰国後の就職状況等を「帰国技能実習生フォローアップ調査」によって調査していきます。

この調査は、技能実習生の実情やその成果を分析し、技能実習制度をより良いものとするために大変重要な調査であり、日本で技能実習を行うあなたや、あなたの後にやって来る技能実習生のためになるものです。

もし、あなたが監理団体又は実習実施者からアンケート票を渡された場合は、ぜひ、帰国後に記入して返送してください。

なお、郵送費は機構が負担しますので、返送は無料です。

平成28年度の帰国技能実習生フォローアップ調査の結果概要

- ・技能実習期間を通じて学んだことが「役に立った」と回答した人は95.7%となっている。
- ・役に立った具体的な内容では、「修得した技能」の割合が69.8%と最も高く、「日本で貯めたお金」が62.2%、「日本語能力の修得」が60.1%と続く。
- ・帰国後の就職状況について「雇用されて働いている(28.7%)」、「雇用されて働くことが決まっている(12.4%)」、「起業している(14.2%)」と回答した人の合計は55.3%となっている。また、帰国後「仕事を探している」と回答した人は28.6%となっている。
- ・従事する仕事の内容は「実習と同じ仕事(50.2%)」または「実習と同種の仕事(20.3%)」と回答した人が、70.5%となっている。

3. 技能実習法について

この法律の正式な名称は「外国人の技能実習の適正な実施及び技能実習生の保護に関する法律」(以下「技能実習法」という。)<公布:平成28年11月28日、施行:平成29年11月1日>といえます。

この法律は、技能実習の適正な実施及び技能実習生の保護を図るため、①技能実習を実施する実習実施者やその実施を監理する監理団体に対して必要な規制を設け、管理監督体制を強化するとともに、②技能実習生の保護を図る措置などを定めています。併せて、優良な実習実施者や監理団体については、より高度な技能実習の実施を可能にしました。



【解説】技能実習法の概要

○技能実習制度の適正化・技能実習生の保護

- ・技能実習生の基本理念及び関係者の責務を定めるとともに、技能実習に関し基本方針を策定すべきこと。
- ・技能実習生ごとに作成する技能実習計画について、認定制とし、認定の基準や認定の欠格事由等を定めるほか、主務大臣の報告徴収、改善命令、認定の取消し等の権限を規定すること。
- ・監理団体について、許可制とし、許可の基準や許可の欠格事由を定めるほか、遵守事項、主務大臣の報告徴収、改善命令、許可の取消し等の権限を規定すること。
- ・技能実習生の保護に関する措置として、技能実習生に対する人権侵害行為等について、禁止規定を設け、違反に対する罰則を規定するとともに、技能実習生に対する相談対応や情報提供、援助等を行わせること。

○技能実習制度の拡充

- ・優良な実習実施者・監理団体に限定して、第3号技能実習生の受入れ(4年目及び5年目の技能実習の実施)を可能とすること。

The following have been stipulated especially regarding the protection of technical intern trainees.

- Provisions on prohibition of human rights violations related to technical intern trainees and stipulation of penalties.

[Explanation] Violation of the human rights of the technical intern trainees

- Act of forcing technical intern training
- Act of setting penalties, etc.
- Act of entering into a contract to manage savings
- Act of keeping passports / residence cards
- Act of unfairly restricting freedom in daily life

- Clear stipulation that if there is a violation of the Technical Intern Training Act by an implementing organization or supervising organization, technical intern trainees are able to submit a report to the competent minister.

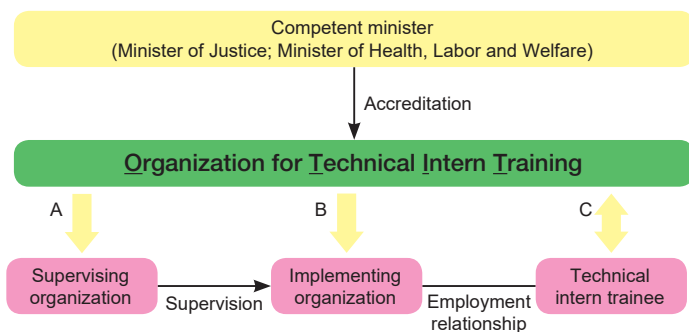
Penalties for disadvantageous treatment due to the report are also stipulated.

- Implementation of advice and counseling, and provision of information and assistance for the technical intern trainees by OTIT.

4. What is the Organization for Technical Intern Training (OTIT)?

OTIT is an authorized juridical person under the jurisdiction of the Ministry of Justice and the Ministry of Health, Labor and Welfare established pursuant to the Technical Intern Training Act.

OTIT has the following authority and role.



A: Authority with regard to OTIT's supervising organizations

- Implementation of onsite inspections of supervising organizations
Regular onsite inspections / on-site inspections based on a report
- Requesting reports from supervising organizations

B: Authority with regard to OTIT's implementing organizations

- Accreditation of technical intern training plans
- Implementation of onsite inspections of implementing organizations
Regular onsite inspections / on-site inspections based on a report
- Requesting reports from implementing organizations
- Acceptance of notifications from implementing organizations

特に技能実習生の保護に関しては以下の通り定めています。

- ・技能実習生に関する人権侵害行為等について禁止規定を設け、罰則を規定。

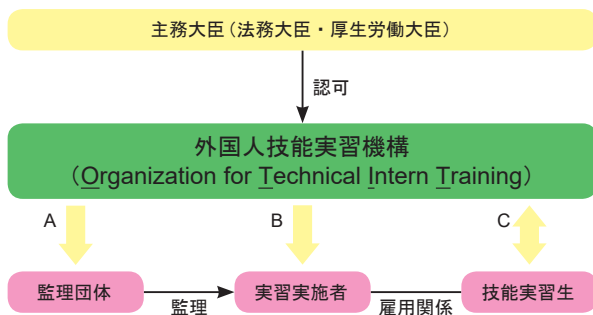
【解説】技能実習生に対する人権侵害行為

- ①技能実習を強制する行為
- ②違約金を定める行為
- ③貯蓄金を管理する契約を締結する行為
- ④旅券・在留カードを保管する行為
- ⑤私生活の自由を不当に制限する行為

- ・実習実施者や監理団体に技能実習法違反の事実がある場合、技能実習生は主務大臣に申告できることを明記。
- また、申告を理由とする不利益取扱に対する罰則も規定。
- ・機構において技能実習生に対する相談対応や情報提供、援助等を実施。

4. 外国人技能実習機構とは

機構は、技能実習法に基づいて設立された法務省と厚生労働省が所管する認可法人です。機構は以下の権限・役割を果たします。



A: 機構の監理団体に対する権限

- ①監理団体に対して実地検査を実施
定期的な実地検査／申告に基づく実地検査
- ②監理団体から報告を求める

B: 機構の実習実施者に対する権限

- ①技能実習計画の認定
- ②実習実施者に対して実地検査を実施
定期的な実地検査／申告に基づく実地検査
- ③実習実施者から報告を求める
- ④実習実施者の届出の受理

- C: Role of OTIT with regard to technical intern trainees
- i. Responses to consultations and reports in the native language of the technical intern trainee
 - Telephone counseling (for details, see page 64)
 - Counseling by e-mail (round-the-clock)
 - Responses to emails from the native language counseling page on OTIT's website.
 - ii. Consultations and reports at the head office, regional offices / branch offices (See page 74 for the addresses and contact details of the head office, regional offices and branch offices).
 - iii. Support to change the training site
 - We will provide assistance in the following cases.
 - When it has become difficult for you to engage in the technical intern training, and you wish to continue with your technical intern training.
 - If you wish to change the implementing organization when going on to technical intern training (iii).
 - Please ask for advice through the native language counseling office or OTIT's head office, regional office or branch office to change your training site. Please also use the following website.

[Page to change the training site on OTIT's website]

<http://www.support.otit.go.jp/jisshu/>

5. Responsibilities of the Technical Intern Trainees

The technical intern trainees shall endeavor to acquire, etc. the skills, etc., and transfer the skills, etc. to their home country by concentrating on the technical intern training.

(Article 6 of the Technical Intern Training Act)

In this way, Article 6 of the Technical Intern Training Act stipulates the responsibilities of technical intern trainees, and as is clear from these responsibilities, technical intern trainees are to concentrate on their technical intern training. Therefore, technical intern trainees should never respond to offers of work from other places, especially by telephone or email. After all, as well as being exploited for money by malicious brokers and others, you may also be subject to punishment in accordance with Japanese laws and regulations.

Please note that you are not allowed to engage in work activities elsewhere.

6. Attitude towards the technical intern training

(1) Start the day with "greetings"

When you come to work, greet everyone cheerfully.

If you start the day by greeting everyone cheerfully, the day gets off to a good start, and in a workplace where greetings are exchanged, cooperative relationships and a bright atmosphere are created.

Also, through positive communication, human relationships in the workplace will also be positive, and you can also expect to achieve significant results in the technical intern training.

(2) Observing the rules

A lot of people work in a company. It is by observing the prescribed rules that we are able to act smoothly. By being punctual and keeping promises, you will be able to earn trust. Follow the set rules, and ensure that you fully understand the instructions of the technical intern training coordinators and living guidance counselors.

C: 機構の技能実習生に対する役割

- ① 母国語による相談・申告への対応
 - 電話相談 (詳細は65ページ)
 - 電子メールによる相談 (24時間受付対応)
 - ・ 機構ホームページ内母国語相談サイトからメールフォームにより対応。
- ② 本部、地方事務所・支所における相談・申告 (本部、地方事務所・支所の住所連絡先は75ページ)
- ③ 実習先の変更支援
 - 以下のような場合に支援を行います。
 - ・ 技能実習を行うことが困難になった場合で、あなたが引き続き技能実習を希望しているとき。
 - ・ 技能実習3号へ移行する際に実習実施者の変更を希望する場合。
 - 実習先の変更については、母国語相談又は機構本部、地方事務所・支所に相談してください。また、以下のサイトもご活用ください。

【機構ホームページ内実習先変更支援サイト】

<http://www.support.otit.go.jp/jisshu/>

5. 技能実習生の責務について

技能実習生は、技能実習に専念することにより技能等の修得等をし、本国への技能等の移転に努めなければならない。

(技能実習法第6条)

このように、技能実習法第6条には技能実習生の責務が規定されており、この責務からも明らかなように、技能実習生は技能実習に専念することとされています。そのため、技能実習生の皆さんは、特に電話やメールなどでの他所への仕事のあっせんには絶対に応じないようにしてください。結局、悪質なブローカーなどにお金を搾取されるほか、あなた自身も日本の法令により処罰を受ける場合もあります。

他所で就労活動を行うことは認められていませんので、注意してください。

6. 技能実習にあたっての心構え

(1) 一日のはじまりは「あいさつ」から

出勤したら、まずは元気にあいさつをしましょう。

あいさつをすることで気持ちのいい一日を始めることができますし、あいさつが交わされる職場では、協調性のある人間関係や明るい雰囲気生まれてきます。

また、積極的にコミュニケーションを取ることで、職場の人間関係も良好となり、技能実習においても大きな成果を上げることが期待できます。

(2) ルールを守る

企業では、多くの人たちが働いています。スムーズに行動できるのは、決められた規則を守っているからです。時間や約束を守ることで、あなたは信頼を得るでしょう。決められた規則を守り、技能実習指導員・生活指導員の指示を確実に理解しましょう。

(3) Listen carefully to the instructions

If you are thinking about something else, or daydreaming or feeling like you don't really want to do the work, you will not be able to learn what you have been taught, and this may even lead to a dangerous situation during the work.

It is important to seriously listen to what the speaker is saying and to their instructions.

(4) Until you know everything

The most important thing in proceeding with the technical intern training is not to go ahead without understanding, knowing or not being able to do something. It is dangerous to keep working without understanding. Check and do things over and over again until you can understand without feeling embarrassed.

7. Application of Laws and Regulations

While you are staying in Japan, the following Japanese laws and regulations will apply to you.

Name of the Act	Points
Technical Intern Training Act	<ul style="list-style-type: none">• Provisions regarding prohibitive acts in order to protect technical intern trainees. Technical intern trainees are able to submit a report to the competent minister in cases of violation of laws and regulations.• Provisions for OTIT to provide counseling, assistance and protection for technical intern trainees
Immigration Control and Refugee Recognition Act	<ul style="list-style-type: none">• Provisions regarding the status (residence status) of foreign nationals to reside (stay) legitimately in Japan, and to engage in activities that may be conducted in Japan.• The status you are permitted will be "Technical Intern Training", and you will not be allowed to engage in activities which are not permitted under this status, such as a side job or part-time job.
Labor Standards Act Minimum Wage Act Industrial Safety and Health Act	<ul style="list-style-type: none">• Technical intern trainees work based on an employment relationship with an implementing organization, and therefore, the Labor Standards Act applies to you in the same way as to other workers working in Japan. (In addition, if you undergo lectures immediately after entry into Japan, this will apply after the end of the lectures).• These Acts specify the minimum standards for working conditions. In cases of violation of the laws or regulations, you will be able to submit a report to the Labor Standards Inspection Office.
Other Acts	<ul style="list-style-type: none">• Acts on social insurance (health insurance and pension), labor insurance, and tax will also apply.

Through these laws and regulations, your rights will be protected just like those of Japanese workers, but be sure to remember that you will have to similarly fulfill your obligations.

(3) 真剣に指導を受けましょう

別のことを考えていたり、ぼんやりしていたり、いやいやながら作業をしているのは、指導されたことが身につきませんし、作業中に危険を招くことにもなりかねません。

説明者の話や指導を、真剣に受けることが大切です。

(4) 何事もわかるまで

技能実習を進めていくうえで最も重要なことは、わからない、知らない、できないまま先に進まないことです。よくわからないで作業を続けるのは危険です。恥ずかしがらずに理解できるまで、何回でも繰り返し確認しましょう。

7. 法令の適用等

あなたが日本に滞在する間に、次のような日本の各種法令が適用とされます。

法令の名前	ポイント
技能実習法	<ul style="list-style-type: none">○技能実習生を保護するため、禁止行為を定めています。法令違反があった場合に技能実習生は主務大臣に申告することができます。○機構が技能実習生の相談への対応・援助・保護を行うことを定めています。
出入国管理及び難民認定法	<ul style="list-style-type: none">○外国人が日本で適法に在留（滞在）するための資格（在留資格）を規定しており、日本で行うことができる活動を定めています。○あなたが許可されている資格は「技能実習」になりますので、この資格で認められない活動は、たとえば、内職やアルバイトはすることはできません。
労働基準法 最低賃金法 労働安全衛生法	<ul style="list-style-type: none">○技能実習生の皆さんは、実習実施者との雇用関係のもと技能実習生として働くこととなりますので、日本で働く他の労働者と同じように、労働基準法などが適用されます。（なお、入国直後に講習を受ける場合は、講習終了後から適用されます。）○これらの法律は労働条件の最低の基準を定めています。法令違反があった場合には、労働基準監督署に申告することができます。
その他の法律	<ul style="list-style-type: none">○社会保険（健康保険や年金）、労働保険、税金に関する法律なども適用になります。

これらの法令によって、日本人労働者と同じように、あなたの権利は保護されることとなりますが、同じように、果たさなくてはならない義務があることも忘れないようにしてください。

8. Residence cards

A residence card is issued to foreign nationals residing (staying) in Japan for a mid to long term at the time of issuance of the landing permission, a change in residence status, or permission to extend the period of stay.

You have an obligation to carry your residence card on your person, so be sure to carry it yourself. Please do not leave your residence card with the supervising organization or implementing organization.

Also, do not lend or transfer your residence card to others. Please be aware that this may be exploited or used in a crime.

Place of residence
If you make a change, this will be indicated on the reverse side.

Period of stay (expiration date)
This refers to the period during which the person may reside in Japan.



Restrictions on employment
Work activities other than the technical intern training are not permitted.

Expiration date
The residence card has an expiration date.



Section on "permission to engage in an activity other than that permitted under the status of residence previously granted"
After obtaining "permission to engage in an activity other than that permitted under the status of residence previously granted", you cannot work at a place other than the technical intern training site.

8. 在留カード

在留カードは日本に中長期に在留（滞在）する外国人に対し、上陸許可や在留資格の変更許可、在留期間の更新許可などの在留許可に伴い交付されるものです。

あなたには在留カードを携帯する義務がありますので、必ず自分で所持してください。在留カードを監理団体や実習実施者に預けないでください。

また、在留カードを他人に貸したり、譲り渡したりもしないでください。悪用されたり、犯罪に巻き込まれるおそれもありますので注意してください。

居住地

変更があった場合には、裏面に記載されます。

在留期間(満了日)

日本に在留することができる期間を表しています。



就労制限の有無

技能実習以外の就労活動はできません。

有効期間

在留カードには有効期間があります。



資格外活動許可欄

資格外活動許可を得て、実習先以外で働くことはできません。

9. “Reports” you can submit

If a technical intern trainee encounters conduct which is in violation of the Technical Intern Training Act, he or she is personally able to report the illegal conduct of the supervising organization, etc., to the competent minister. Also, the report may be made through an agent who submits a power of attorney.

There are two types of reports: a report in accordance with the Labor Standards Act, etc., in addition to a report in accordance with the Technical Intern Training Act.

(1) Report Pursuant to the Technical Intern Training Act

- (1) In cases where the implementing organization, supervising organization, or officers or employees thereof (referred to in the following paragraph as "implementing organization, etc.") is in violation of the provisions of this Act or an order based thereon, the technical intern trainee may report such fact to the competent ministers.
- (2) The implementing organization, etc., shall not suspend the technical intern trainee or discriminate against the technical intern trainee by reason of the technical intern trainee having given the report provided for in the preceding paragraph.

(Article 49 of the Technical Intern Training Act)

The following are examples of violations of the Technical Intern Training Act

Examples of violations

- Technical intern training is forced by means of assault, intimidation, etc.
- The content of the technical intern training differs from that given in the contract.
- Passports or residence cards have been taken away for safe keeping.
- Going outside is unjustly restricted.
- Unfair restrictions on freedom in daily life.

If you wish to make your report in your native language, you will be able to do this at OTIT's regional office or through OTIT's native language counseling office (telephone, email (see page 64)).

In addition, you may be worried that you will suffer a disadvantage because of the report, but it is prohibited by law to give disadvantageous treatment owing to a technical intern trainee having filed a report. Moreover, penalties for cases of violation are also stipulated, so please do not hesitate to contact us.

In the event it cannot be accepted as a report, we will treat it as provision of information on violations of laws and regulations.

[Native language counseling page on OTIT's website]

<http://www.support.otit.go.jp/soudan/en/>



9. あなたがすることができる「申告」について

技能実習生は、技能実習法に違反する行為に遭遇した際に、自ら実習実施者、監理団体等の不法行為を主務大臣に対して申告することができます。また、申告は委任状を提出した代理人を通じて行うこともできます。

なお、申告には、技能実習法による申告に加え労働基準法等による申告の2種類があります。

(1) 技能実習法に基づく申告

- 1 実習実施者若しくは監理団体又はこれらの役員若しくは職員（次項において「実習実施者等」という。）がこの法律又はこれに基づく命令の規定に違反する事実がある場合においては、技能実習生は、その事実を主務大臣に申告することができる。
- 2 実習実施者等は、前項の申告をしたことを理由として、技能実習生に対して技能実習の中止その他不利益な取り扱いをしてはならない。

（技能実習法第49条）

技能実習法に違反する行為の例としては次のようなものがあります。

違反例

- ・ 暴行や脅迫等の手段で技能実習を強制されている
- ・ 技能実習の内容が契約と相違している
- ・ 旅券や在留カードを保管するといって取り上げられている
- ・ 外出を不当に制限されている
- ・ 私生活の自由を不当に制限されている

申告を母国語で行おうとする場合、機構の地方事務所又は機構が実施する母国語相談窓口（電話、メール（65ページ参照））を通じて行うことができます。

また、申告したことを理由に、自分が不利益を被るのではないかと心配になるかもしれませんが、法律には技能実習生が申告したことで不利益な扱いをすることは禁止されていますし、これに違反した場合の罰則も規定されていますので、ためらうことなく連絡してください。

なお、申告として受け付けできない場合でも、法令違反に関する情報提供として扱います。

【機構ホームページ 母国語相談サイト】

<http://www.support.otit.go.jp/soudan/en/>



(2) Report Pursuant to the Labor Standards Act

- (1) In the event that a violation of this Act or of an ordinance issued pursuant to this Act exists at a workplace, a Worker may report such fact to the relevant government agency or to a labor standards inspector.
- (2) Employers shall not dismiss a worker or shall not give a worker other disadvantageous treatment by reason of such Worker having made a report set forth in the preceding paragraph.

(Article 104 of the Labor Standards Act)

Since the Labor Standards Act and other acts also apply to technical intern trainees, you are also able to file a report as stipulated in the Labor Standards Act and other acts.

If you experience any of the following in your technical intern training, you will be able to file a report with the Labor Standards Inspection Office.

Examples of violations

- The wages indicated in the employment terms and conditions are not being paid.
- Despite working overtime, you are not being paid overtime compensation.
- Despite actually doing overtime, you are instructed to stamp your time card as though you do not have any overtime work.
- You are not given any break times.
- You are not allowed to take annual paid holidays.

Also, with the report under the Labor Standards Act, as with the report under the Technical Intern Training Act, it is prohibited to give disadvantageous treatment owing to having filed a report, and so please do not hesitate to file a report.

[Ministry of Health, Labor and Welfare website]

http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/

10. Cases where it has become difficult to conduct the technical intern training

Originally, the technical intern training must be conducted without being suspended midway in accordance with the technical intern training plan created for each technical intern trainee.

However, some cases occurred where, against the will of the technical intern trainee in the former program, the technical intern trainee had to return home before the technical skill training program had been completed.

Therefore, in the Technical Intern Training Act (new program), when it is difficult to continue with the technical intern training due to management problems of the training site, or circumstances such as the technical intern trainee's illness or injury (including business injuries, etc.), the supervising organization is required to submit a notification to OTIT when it is difficult to implement the technical intern training.

At such time, if a technical intern trainee is to return home before completion of the technical intern training plan, an explanation must be given to the technical intern trainee that he or she need not stop the technical intern training and return home against his or her will, and after sufficiently confirming intent to return home in writing, a notification must be submitted to OTIT before return home when the technical intern trainee decides to return home.

If it has become difficult to conduct the technical intern training due to unavoidable circumstances and you wish to continue with the technical intern training, OTIT will help you change your training site, so please consult OTIT or the native language counseling office.

In addition, if you (the technical intern trainee) are urged to return home against your will, you will be able to receive counseling or submit a report to OTIT, and finally, you will be able to file a petition with the immigration officer at the time of departure procedures at the airport or seaport.

(2) 労働基準法に基づく申告

- 1 事業場に、この法律又はこの法律に基いて発する命令に違反する事実がある場合において、労働者は、その事実を行政官庁又は労働基準監督官に申告することができる。
- 2 使用者は、前項の申告をしたことを理由として、労働者に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならない。

(労働基準法第104条)

技能実習生には労働基準法等も適用されますので、労働基準法等に規定されている申告をすることもできます。

あなたが従事している技能実習において、以下のようなことがある場合は、労働基準監督署に申告することができます。

違反例

- ・ 雇用条件書で示されている賃金が支払われていない
- ・ 残業したにもかかわらず、残業代を支払ってもらえない
- ・ 実際に残業しているにもかかわらず、残業がないようにタイムカードを打刻するよう指示されている
- ・ 休憩時間がない
- ・ 年次有給休暇を取らせてもらえない

また、労働基準法の申告も、技能実習法の申告と同様に申告したことで不利益な扱いをすることは禁止されていますので、ためらうことなく申告してください。

【厚生労働省 ホームページ】

http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/

10. 技能実習を行うことが困難になった場合

本来、技能実習は、技能実習生ごとに作成された技能実習計画に従い、途中で中止されることなく実施されなければなりません。

しかし、旧制度において技能実習生の意に反し、技能実習計画満了前に帰国させられるという事案が一部で発生していました。

そのため、技能実習法(新制度)においては、実習先の経営上の都合、技能実習生の病気や怪我(業務上の怪我などを含む。)の事情等で技能実習を継続することが困難となった場合には、監理団体等は技能実習実施困難時届出を機構に提出することが求められています。

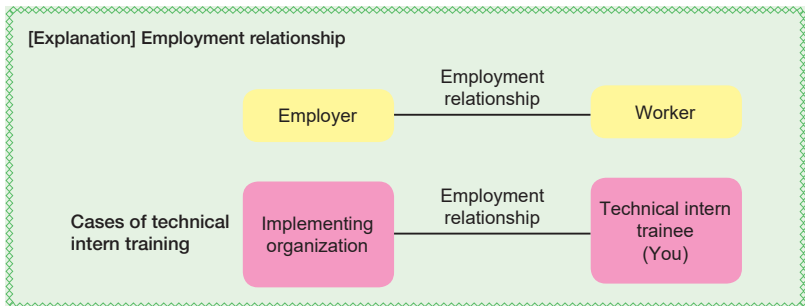
その際に、技能実習生が技能実習計画の満了前に途中で帰国することとなる場合には、技能実習生に対し、意に反して技能実習を中止して帰国する必要がないことの説明や帰国の意思確認を書面により十分に行った上、技能実習生の帰国が決定した時点で帰国前に機構に届け出なければならないとされています。

また、やむを得ない事情で技能実習を行うことが困難となった場合で、あなたが引き続き技能実習を希望しているときには、機構において実習先変更支援を行いますので、機構又は母国語相談に相談してください。

なお、あなた(技能実習生)の意思に反して、帰国を促された場合にあつては、機構で相談や申告を行うことができるほか、最終的には空海港での出国手続きの際に入国審査官にその旨を申し出ることができます。

11. Labor-related laws and regulations

You (the technical intern trainee) are legally protected through application of the Japanese Labor Standards Act under the employment relationship with the implementing organization. The most basic and important points are explained in the following (1) to (4).



(1) Employment contract

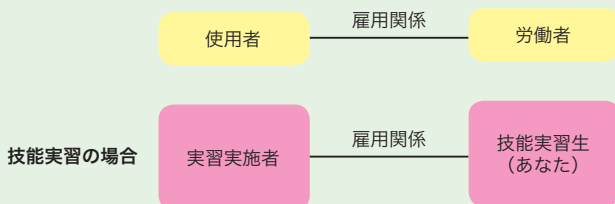
A. Entering into an employment contract

- At the time of entering into an employment contract, the employer is obliged to clearly state the working conditions in writing, and so written employment terms and conditions will be prepared and delivered.
The employment terms and conditions will include the following items.
 - i. Employment contract period
 - ii. Place of employment (technical intern training)
 - iii. Contents of work to be engaged in (job type and work)
 - iv. Start and end of work, possibility of work exceeding prescribed working hours, break time, holidays, vacation, etc.
 - v. Wages (basic wages, extra wages for work outside prescribed working hours)
 - vi. Matters concerning resignation
- Two copies of employment contracts and written employment terms and conditions shall be prepared and kept by the implementing organization (accepting company) and technical intern trainee. Be sure to keep your employment contract and written employment terms and conditions in a safe place.

11. 労働関係法令に関すること

あなた（技能実習生）には、実習実施者との雇用関係の下、日本の労働基準法が適用され、法的に保護されています。その中の基本的で特に重要なものを、次の(1)から(4)で説明します。

【解説】雇用関係



(1) 雇用契約

A 雇用契約の締結

- 雇用契約の締結の際には、使用者は労働条件を書面で明示する義務があり、そのため雇用条件書が作成・交付されています。雇用条件書には、以下の事項などが記されています。
 - ①雇用契約期間
 - ②就業（技能実習）の場所
 - ③従事すべき業務（職種及び作業）の内容
 - ④始業・終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇等に関する事など
 - ⑤賃金（基本賃金、所定時間外等の割増し賃金率）
 - ⑥退職に関する事項
- 雇用契約書と雇用条件書は2部作成し、実習実施者（受入企業）と技能実習生が保有することとなっています。あなたは、雇用契約書と雇用条件書を必ず自ら大切に保管してください。

技能実習のための雇用契約書

EMPLOYMENT CONTRACT FOR TECHNICAL INTERN TRAINING

実習実施者 _____ (以下「甲」という。)と

The organization implementing the technical intern training _____ (hereinafter referred to as “Implementing Organization”) and

技能実習生 (候補者を含む。) _____ (以下「乙」という。)は、
the technical intern trainee (including the candidates) _____ (hereinafter referred to as “Technical Intern Trainee”)

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。

agree to enter into this Employment Contract under the terms and conditions prescribed in the separate written employment terms and conditions for Technical Intern Training.

本雇用契約は、乙が、在留資格「技能実習第 1 号」により本邦に入学して、技能等に係る業務に従事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。

This Employment Contract becomes effective when the Technical Intern Trainee enters Japan under the “Technical Intern Training (i)” status of residence and commences activities toward acquiring skills.

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

In cases where the Technical Intern Trainee’s actual date of entry into Japan is different from his/her scheduled date of entry, the employment period specified in the written employment terms and conditions for Technical Intern Training (commencement and termination of employment contract) shall be modified in accordance with the actual date of entry.

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。

If, for some reason or other, the Technical Intern Trainee loses his/her status of residence, this Employment Contract shall be terminated at that point.

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。

In witness whereof, the parties hereto have executed this Employment Contract and the written employment terms and conditions for Technical Intern Training in duplicate, and each party shall keep one copy of the originals.

年 月 日 締結

Year Month Day

甲 _____ 印

Implementing Organization

(実習実施者名・代表者役職名・氏名・捺印)
(Name of Implementing Organization, Name and
Title of Representative, Seal)

乙 _____

Technical Intern Trainee

(技能実習生の署名)
(Signature of Technical Intern Trainee)

雇 用 条 件 書

WRITTEN EMPLOYMENT TERMS AND CONDITIONS

	年 月 日 Year Month Day
To: _____ 殿	
実習実施者名 _____ Name of the Implementing Organization 所在地 _____ Address 電話番号 _____ Telephone Number 代表者 役職・氏名 _____ 印 Name and Title of Representative	
I. 雇用契約期間 Period of employment contract 1. 雇用契約期間 Period of employment contract (年 月 日 ~ 年 月 日) 入国予定日 年 月 日 (From Year Month Day ~ Year Month Day) Scheduled date of Year Month Day entry into Japan 2. 契約の更新の有無 Renewal of contract <input type="checkbox"/> 契約の更新はしない <input type="checkbox"/> 原則として更新する Contract will not be renewed Contract will be renewed in principle ※ 会社の経営状況が著しく悪化した場合等には、契約を更新しない場合がある。 The Contract may not be renewed if business conditions deteriorate.	
II. 就業 (技能実習) の場所 Place of employment (technical intern training)	
III. 従事すべき業務 (職種及び作業) の内容 Details of work to be engaged in (occupation and operations)	
IV. 労働時間等 Work hours, etc. 1. 始業・終業の時刻等 Opening and Closing time (1) 始業 (時 分) 終業 (時 分) (1日の所定労働時間数 時間 分) Opening time (__:__) Closing time (__:__) Scheduled work hours per day: __hrs. __mins. (2) 【次の制度が労働者に適用される場合】	

【Applicable systems】

- 変形労働時間制：() 単位の変形労働時間制

Irregular labor system: Irregular labor system in () units

※ 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。

If a 1-year irregular labor system is adopted, attach a copy of a yearly corporate calendar with translations in the technical intern trainee's native language, and a copy of the letter of agreement concerning the irregular labor system that was submitted to the Labour Standards Inspection Office.

- 交代制として、次の勤務時間の組合せによる。

Shift System: Combination of the following work hours

始業 (時 分) 終業 (時 分)

Opening time (hrs. mins.) Closing time (hrs. mins.)

(適用日 , 1日の所定労働時間 時間 分)

(Day applied: ____, Scheduled work hours per day: __ hrs. __ mins.)

始業 (時 分) 終業 (時 分)

Opening time (hrs. mins.) Closing time (hrs. mins.)

(適用日 , 1日の所定労働時間 時間 分)

(Day applied: ____, Scheduled work hours per day: __ hrs. __ mins.)

始業 (時 分) 終業 (時 分)

Opening time (hrs. mins.) Closing time (hrs. mins.)

(適用日 , 1日の所定労働時間 時間 分)

(Day applied: ____, Scheduled work hours per day: __ hrs. __ mins.)

2. 休憩時間 () 分

Work break: () mins.

3. 1か月の所定労働時間数 時間 分 (年間総所定労働時間数 時間)

Scheduled work hours per month: __ hrs. __ mins. (Scheduled work hours per annum: __ hrs.)

4. 年間総所定労働日数 (1年目 日、2年目 日、

Number of working days per annum (1st year: __ days; 2nd year: __ days;

3年目 日、4年目 日、5年目 日)

3rd Year: __ days, 4th Year: __ days, 5th Year: __ days)

5. 所定時間外労働の有無 有 無

Overtime Work Yes No

○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条

See Articles to , Articles to , and Articles to of the Rules of Employment for details.

V. 休日 Holidays

・ 定休日：毎週 曜日、日本の国民の祝日、その他 () (年間合計休日日数 日)

Regular days off: Every week, __ day, Japan's National Holidays, other () (Total number of days off per annum: days)

・ 非定休日：週・月当たり 日、その他 ()

Additional days off: __ days per week/month, other ()

○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条

See Articles to , Articles to , and Articles to of the Rules of Employment for details.

VI. 休暇 Vacation

1. 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 日

Annual paid holidays: Those working continuously for 6 months → __ days

継続勤務6か月未満の年次有給休暇 (有 無)

Those working continuously up to 6 months (Yes No)

→ か月経過後 日

→ After a lapse of __ months, __ days

2. その他の休暇 有給 () 無給 ()

Other leave : Paid () Unpaid ()

○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条

See Articles to , Articles to , and Articles to of the Rules of Employment for details.

VII. 賃金 Wages

1. 基本賃金 月給 (円) 日給 (円) 時間給 (円)

Basic Pay Monthly Wage(yen) Daily Wage (yen) Hourly Wage(yen)

※詳細は別紙のとおり Details are as provided in the attachment.

2. 諸手当 (時間外労働の割増賃金は除く)

Allowances (excluding additional pay for overtime work)

(手当、 手当、 手当)

Allowance, Allowance, Allowance)

※詳細は別紙のとおり Details are as provided in the attachment.

3. 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

Additional pay rate for overtime, holiday work or night work

(a) 所定時間外 法定超月60時間以内 () %

Overtime work: Legal Overtime within 60 working hours %

法定超月60時間超 () %

Legal Overtime exceeding 60 working hrs. %

所定超 () %

Fixed Overtime %

(b) 休日 法定休日 () %、 法定外休日 () %

Holiday work Legal Holiday Work % Non-Legal Holiday Work %

(c) 深夜 () %

Night Work %

4. 賃金締切日 毎月 日、 毎月 日

Closing day of pay roll: () ___ of every month, () ___ of every month

5. 賃金支払日 毎月 日、 毎月 日

Pay day: () ___ of every month, () ___ of every month

6. 賃金支払方法 通貨払 口座振込み

Method of wage payment Cash Bank Transfer

7. 労使協定に基づく賃金支払時の控除 無 有

Deductions from wages in accordance with employee-management agreement: No Yes

※詳細は別紙のとおり Details are as provided in the attachment

8. 昇給 有 (時期、金額等)、 無

Wage raise: Yes(Time and amount, etc.), No

9. 賞与 有 (時期、金額等)、 無

Bonus: Yes(Time and amount, etc.), No

10. 退職金 有 (時期、金額等)、 無

Retirement Allowance: Yes(Time and amount, etc.), No

11. 休業手当 有 (率)

Holiday Allowance Yes (Rate)

VIII. 退職に関する事項 Matters concerning retirement

1. 自己都合退職の手続 (退職する _____ 日前に社長・工場長等に届けること)

Procedure for retirement for personal reasons (Notify president, plant manager, or other superior at least ___ days in advance).

2. 解雇の事由及び手続 Reasons and procedure for dismissal:

解雇は、やむを得ない事由がある場合に限り少なくとも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。技能実習生の責め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。

The implementing organization may dismiss a technical intern trainee only when a compelling reason exists, after giving 30 days prior notice or upon paying no less than the average wage for 30 days of labor to the technical intern.

When dismissing a technical intern for reasons attributable to the technical intern, the implementing organization may do so without prior notice or payment of average wage compensation upon receiving approval from the head of the competent Labour Standards Inspection Office.

○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条

See Articles to , Articles to , and Articles to of the Rules of Employment for details.

IX. その他 Other

・社会保険の加入状況 Participation in social insurance schemes

- 厚生年金 、 国民年金 、 健康保険 、
Employee's Pension National Pension Health Insurance
 国民健康保険 、 その他 ()
National Health Insurance Other ()

・労働保険の適用 Application of labor insurance

- 雇用保険 、 労災保険
(employment insurance worker's accident compensation insurance)

・雇入れ時の健康診断 年 月
Medical Check-up at the time of employment ____ Year ____ Month

・初回の定期健康診断 年 月 (その後 ごとに実施)

First routine medical check-up: ____ Year ____ Month (thereafter, every ____)

受取人 (署名) Signature of technical intern trainee

A・B・C・D・E・F

賃 金 の 支 払

WAGE PAYMENT

1. 基本賃金 Basic Pay

<input type="checkbox"/> 月給 (円)	<input type="checkbox"/> 日給 (円)	<input type="checkbox"/> 時間給 (円)
Monthly Wage Yen	Daily Wage Yen	Hourly Wage Yen
※月給・日給の場合の 1 時間当たりの金額		(円)
Amount per hour in case of monthly salary or daily salary		(Yen)
※日給・時給の場合の 1 か月当たりの金額		(円)
Amount per month for daily and hourly wages		(Yen)

2. 諸手当の額及び計算方法 (時間外労働の割増賃金は除く。)

Amount and calculation method for various allowances (excluding additional payment for overtime work)

(a)	(手当	円/計算方法 :)
	Allowance	Yen / Calculation Method:
(b)	(手当	円/計算方法 :)
	Allowance	Yen / Calculation Method:
(c)	(手当	円/計算方法 :)
	Allowance	Yen / Calculation Method:
(d)	(手当	円/計算方法 :)
	Allowance	Yen / Calculation Method:

3. 1 か月当たりの支払概算額 (1 + 2)	約	円 (合計)
Estimated monthly payment (1 + 2)	Approx.	Yen (total)

4. 賃金支払時に控除する項目 Items to be deducted at the time of wage payment

(a) 税 金	(約 円)
---------	------------------

Tax:	(Approx.	yen)
(b) 社会保険料	(約	円)
Social insurance premium:	(Approx.	yen)
(c) 雇用保険料	(約	円)
Employment insurance premium:	(Approx.	yen)
(d) 食 費	(約	円)
Food expenses	(Approx.	yen)
(e) 居 住 費	(約	円)
Housing Expenses	(Approx.	yen)
(f) その他 (水道光熱費)	(約	円)
Other (Utility fees):	(Approx.	yen)
()	(約	円)
	(Approx.	yen)
()	(約	円)
	(Approx.	yen)
()	(約	円)
	(Approx.	yen)
()	(約	円)
	(Approx.	yen)

控除する金額	約	円 (合計)
Total deductions:	Approx.	Yen (Total)

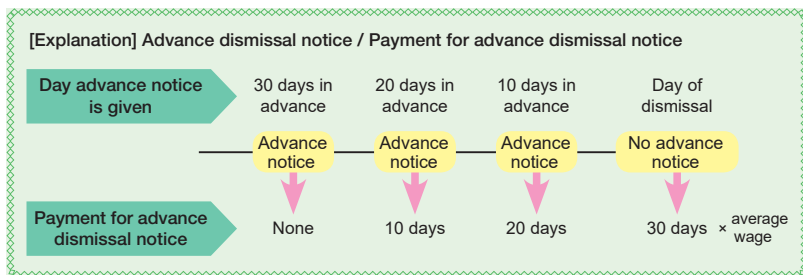
5. 手取り支給額 (3-4)	約	円 (合計)
Take-home amount paid	Approx.	Yen (total)

※欠勤等がない場合であって、時間外労働の割増賃金等は除く。

Without absence or the like, excluding additional payment for overtime work.

B. Dismissal

- Dismissal is the one-sided termination of an employment contract based on a request from the implementing organization, which is the employer.
- During the period of the employment, the implementing organization cannot dismiss the technical intern trainee in the middle of the contract unless there is an unavoidable reason.
- Also, even in the event of an unavoidable dismissal:
 - At least 30 days advance notice is required.
 - In cases of dismissal without the advance notice of 30 days, a payment of advance notice dismissal is required corresponding to the number of days until the dismissal.



If you are dismissed for reasons attributable to your responsibility and it has been authorized by the Director of the Labor Standards Inspection Office, advance notice or an advance notice payment may not be required.

- The following reasons for dismissal are forbidden.
 - Dismissal during a period of absence from work due to a work injury or illness, and 30 days after this period.
 - Dismissal owing to having filed a report with the Labor Standards Inspection Office.
- If you have been told that you are going to be dismissed and are not satisfied, consult OTIT.

If you are to be dismissed and you make a request, the employer must clarify the reason for dismissal in writing and deliver it.

[Native language consulting office page of OTIT's website]

<http://www.support.otit.go.jp/soudan/en/>

(2) Working hours and breaks / holidays

i. Principles of working hours, breaks and holidays

- As a rule, the Labor Standards Act does not allow employees to work more than 40 hours a week, 8 hours a day (statutory working hours).
- If the working hours exceed 6 hours, the implementing organization is required to give you a 45-minute break, and a 60 minute-break if you have worked for over 8 hours.
- You must be given at least one holiday every week, or 4 days or more throughout 4 weeks (statutory holidays).

In addition, under certain requirements, it is possible to adopt a modified working time system that does not rely on this principle.

- Work in the field of agriculture must also comply with the standards of the Labor Standards Act.

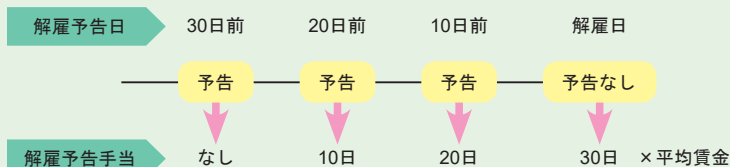
ii. Overtime work / holiday work

- In cases where the employer makes you work (overtime work) beyond the working hours (statutory working hours) prescribed by the Labor Standards Act or work on a statutory holiday (holiday work), the employer must enter into a labor union agreement with the person representing the majority of workers at the workplace (if there is a labor union organized by a majority of the workers, with such labor union) concerning the reason for the work, the type of work, the hours that may be extended, etc., and notify the Director of the Labor Standards Inspection Office which has jurisdiction.

B 解雇

- 解雇とは、使用者である実習実施者からの申し出による一方的な雇用契約の終了をいいます。
- あなたが雇用されている期間中、実習実施者は、やむを得ない事由がある場合でなければ、その契約の途中で解雇することはできません。
- また、やむを得ず解雇する場合であっても、
 - ・少なくとも30日前までの予告が必要です。
 - ・30日前での予告を行わないで解雇する場合、解雇までの日数に応じた解雇予告手当の支払いが必要です。

【解説】解雇予告・解雇予告手当について



なお、あなたの責に帰すべき事由によって解雇されるときで、労働基準監督署長の認定を受けている場合には予告や予告手当は必要とされないことがあります。

○次のような解雇は禁止されています。

- ・業務上の傷病により休業する期間及びその後の30日間の解雇
- ・労働基準監督署に申告したことを理由とする解雇

○仮にあなたが解雇すると告げられ、納得できない場合には、機構に相談しましょう。

なお、仮に解雇されることになった場合、あなたから請求があれば、使用者は書面にて解雇の理由を明らかにし交付しなければなりません。

【機構ホームページ 母国語相談サイト】

<http://www.support.otit.go.jp/soudan/en/>

(2) 労働時間と休憩・休日

①労働時間と休憩・休日の原則

- ・労働基準法では、原則として、週40時間、1日8時間を超えて労働させてはなりません（法定労働時間）。
 - ・労働時間が6時間を超える場合は45分、8時間を超える場合は60分の休憩を与えなければなりません。
 - ・少なくとも毎週1日の休日か、4週間を通じて4日以上の日を与えなければなりません（法定休日）。
- なお、一定の要件の下で、この原則によらない変形労働時間制を採用することができます。
- ・農業分野に関しても、労働基準法の基準に準拠することとされています。

②時間外労働・休日労働

- ・使用者が、この労働基準法で定められた労働時間（法定労働時間）を超えて労働させる場合（時間外労働）、または法定休日に労働（休日労働）させる場合には、時間外労働をさせる事由、業務の種類、延長することができる時間等について、事業場の労働者の過半数を代表する者（労働者の過半数で組織する労働組合がある場合は、その労働組合）と労使協定を締結し、所轄の労働基準監督署長に届け出ておかなければなりません。

iii. Extra overtime and holiday wages

If an employer makes a worker work outside of the statutory working hours (overtime), the employer must pay extra wages.

- i. Hours worked beyond the statutory working hours (overtime work): an increase by 25% or more of the normal wages
 - ii. Hours worked on a statutory holiday (holiday work): an increase by 35% or more of the normal wages
 - iii. Hours worked late at night between 10 pm to 5 am (late-night work): an increase by 25% or more of the normal wages
- For example, in the case of work outside of the statutory working hours and late night work ((1) + (3)): the wage paid will be an increase by 50% or more.

* If an employee is made to do overtime work of over 60 hours in one month, the employer must pay 50% or more extra wages for the overtime work. With regard to the business of small and medium-sized enterprises stipulated in Article 138 of the Labor Standards Act, application of this rule will be suspended for the time being.

* Small and medium-sized enterprises for which application of the statutory extra wage rate is suspended (judged on a company level basis, not on a workplace basis)

- i. Based on amount of capital or total amount of contribution
 - Retail business: 50 million yen or less
 - Service industry: 50 million yen or less
 - Wholesale business: 100 million yen or less
 - Other than the above: 300 million yen or less
- Or
- ii. Based on number of full-time workers
 - Retail business: 50 persons or less
 - Service industry: 100 persons or less
 - Wholesale business: 100 persons or less
 - Other than the above: 300 persons or less

(3) Annual paid holidays

Workers who have continued to work for more than six months after the start of employment and who have worked 80% or more of all of their work days are entitled to 10 days of annual paid holidays.

Number of years of work	6 months	1 year 6 months	2 years 6 months	3 years 6 months	4 years 6 months	5 years 6 months
Holidays granted	10 days	11 days	12 days	14 days	16 days	18 days

In principle, you will be able to acquire annual paid holidays during the period you requested, but if giving an annual paid holiday during the requested period interferes with the normal operations of the work, it may be changed to some other time.

In addition, the employer is not allowed to purchase the annual paid holidays from you.

(4) Wages

- Method of payment of wages
 - For payment of wages, the employer is required to pay (1) in cash, (2) the whole amount, (3) once a month or more, (4) on a designated day, and (5) directly to the employee.

③時間外・休日割増賃金

使用者が労働者に法定時間外労働（残業）をさせた場合などには、割増賃金を支払わなければなりません。

- ①法定労働時間を超えて働かせた時間（時間外労働）は通常賃金の25%以上増し
- ②法定休日に働かせた時（休日労働）は通常賃金の35%以上増し
- ③午後10時から午前5時までの深夜に働かせた時（深夜労働）は通常賃金の25%以上増し

●例えば、法定労働時間外の労働かつ深夜労働であった場合（①+③）は、支給される賃金は50%以上増えます。

※1か月の間に60時間を超えて時間外労働をさせた場合には、その超えた時間の労働について50%以上の割増賃金を支払わなければなりません。なお、労働基準法第138条に規定する中小企業の事業については、当分の間、適用が猶予されます。

※法定割増賃金率の適用が猶予される中小企業（事業場単位ではなく、企業単位で判断します）

①資本金の額または出資の総額が

小売業	5000万円以下
サービス業	5000万円以下
卸売業	1億円以下
上記以外	3億円以下

または

②常時使用する労働者が

小売業	50人以下
サービス業	100人以下
卸売業	100人以下
上記以外	300人以下

(3) 年次有給休暇

雇用開始後6ヶ月以上継続して勤務し、全労働日の8割以上出勤した労働者には、10日間の年次有給休暇を取得する権利が与えられます。

勤務年数	6ヶ月	1年6ヶ月	2年6ヶ月	3年6ヶ月	4年6ヶ月	5年6ヶ月
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日

有給休暇は労働者の請求する時季に取得できるのが原則ですが、請求された時季に有給休暇を与えることが事業の正常な運営を妨げる場合においては他の時季に変更される場合があります。

なお、この年次有給休暇を使用者が買い上げることは禁止されています。

(4) 賃金

○賃金の支払い方法

- ・賃金の支払いについて、使用者は、①通貨で②全額を③毎月1回以上④決められた日に⑤直接本人に支払うことになっています。

- However, if all of the following conditions are met, the wages may be paid through transfer into a bank account and not in cash.
 - i. A written agreement has been obtained from the employee himself / herself
 - ii. Transfer into a deposit account in the name of the employee specified by the employee himself / herself
 - iii. Possibility to pay on a day decided as the wage payment date
 - iv. Issuance of a wage statement form (details)
 - v. Conclusion of an employee-management agreement on a bank account transfer
 - In addition, taxes, social insurance fees, employment insurance fees, etc., will be deducted from the wages in accordance with the laws and regulations. Moreover, if an employee-management agreement has been concluded beforehand, accommodation expenses and meal expenses will also be deducted from the wages.
- (*) "Information about wage calculation" (See page 44)
- The supervision fee which the supervising organization will collect from the implementing organization is not to be paid by the technical intern trainee and should not be deducted from the wages.

[Explanation] Supervision fee

These are the expenses related to the work of implementing the technical intern training program for foreign nationals prescribed by law. These are not expenses to be paid by technical intern trainees, but are to be paid by supervising organizations and implementing organizations, so they will not be deducted from the lecture allowance or wages.

• Wage amount

- For the employees' wage amount, the employer must pay not less than the minimum wage amount prescribed by the prefecture in accordance with the Minimum Wage Act.

[Explanation] About the minimum wage

- There are two types of minimum wages: minimum wages by region, and specified minimum wages. In addition, if both are applied at the same time, the employer must pay the higher minimum wage or more.
 - i. Regional minimum wage: This is the minimum wage applicable to all workers and their employers in each prefecture regardless of the industry or occupation. As of April 2017, Tokyo is 932 yen, Okinawa is 714 yen, etc., and this will depend on the prefecture where the workplace is located.
 - ii. Specified minimum wage: This is the minimum wage applicable to workers and their employers of a particular industry within a specified area.
- Method of comparison with the minimum wage amount

Hourly wages:	$\text{hourly rate} \geq \text{minimum wage amount (number of hours)}$
Daily wages:	$\text{daily rate} \div \text{prescribed working hours in one day} \geq \text{minimum wage amount (hourly amount)}$
Monthly wages:	$\text{monthly rate} \div \text{average monthly prescribed working hours in one month} \geq \text{minimum wage amount (hourly amount)}$

For the minimum wage across the country, you can check the following website on the Internet or go to your nearest Labor Standards Inspection Office.

[Special website on the minimum wage (Japanese language)]

<http://pc.saiteichingin.info/>

- With regard to technical intern trainees, obviously the employer must pay wages in compliance with the Minimum Wage Act and labor-related laws, but the Technical Intern Training Act states, "The amount of remuneration paid to a technical intern trainee shall be equivalent to or greater than the amount of remuneration paid to a Japanese national for similar work".
- Payment of extra wages for overtime and holiday work.
 - In cases of overtime work, statutory holiday work or late night work, the extra wages mentioned in "(2) iii. Extra overtime and holiday wages" will be paid.

- ・ただし、以下の条件を全て満たす場合は、通貨払いではなく口座振込みも認められます。
 - ①本人の書面による同意を得る
 - ②本人が指定する本人名義の預金口座に振り込む
 - ③賃金支給日として決められた日に払出しができる
 - ④賃金計算書(明細書)を交付する
 - ⑤口座振込に関する労使協定の締結があること
 - ・また、税金、社会保険料、雇用保険料等は、法令に従い給与から控除されます。その他、あらかじめ労使協定が締結されている場合は、宿舍費や食事費等も給与から控除されます。
- (※)「賃金計算の知識」(45ページも参照ください)
- ・なお、監理団体が実習実施者から聴取することとなる監理費については、技能実習生が負担すべきものではなく、賃金から控除してはいけません。

【解説】監理費について

法令で定められた外国人技能実習制度を実施するための業務にかかる経費のことです。これらは、技能実習生が負担すべき費用ではなく、監理団体や実習実施者が負担するものなので、講習手当や賃金から控除されることはありません。

○賃金額

- ・賃金額については、使用者は最低賃金法により都道府県単位で定められた最低賃金額以上を支払わなければなりません。

【解説】最低賃金について

○最低賃金には、地域別最低賃金と特定最低賃金の2種類があります。なお、両方が同時に適用される場合には、使用者は高い方の最低賃金額以上の賃金を支払わなければなりません。

①地域別最低賃金: 産業や職種にかかわらず各都道府県の全ての労働者とその使用者に適用される最低賃金です。2017年4月現在、東京は932円、沖縄は714円など、職場のある都道府県によって違います。

②特定最低賃金: 特定地域内の特定の産業の労働者とその使用者に適用される最低賃金です。

○最低賃金額との比較方法

時間給の場合	時間給 \geq 最低賃金額(時間数額)
日給の場合	日給 \div 1日の所定労働時間 \geq 最低賃金額(時間額)
月給の場合	月給 \div 1か月平均所定労働時間 \geq 最低賃金額(時間額)

全国の最低賃金については下記のインターネットのホームページ又はお近くの労働基準監督署で確認ができます。

【最低賃金に関する特設サイト(日本語)】

<http://pc.saiteichingin.info/>

- 技能実習生に対しては、最低賃金法をはじめ労働関係法令を遵守した賃金の支払いを行う必要があることは当然ですが、技能実習法では、「技能実習生に対する報酬の額が日本人が従事する場合の報酬の額と同額以上であること」と定めています。
- 時間外・休日割増賃金の支払い
 - ・時間外労働・法定休日労働、深夜労働を行った場合には、「(2) ③時間外・休日割増賃金」で述べた割増賃金が支払われます。

- Payment of leave allowance
 - In the case of leave due to reasons attributable to the implementing organization, the implementing organization is required to pay you a leave allowance of 60% or more of the average wage during the leave period.
- Advance payment of unpaid wages
 - There is a system to partially pay unpaid wages to workers who have left without being paid due to the bankruptcy of the implementing organization based on the Act on Ensuring Wage Payment. For details about those who are able to receive advance payments under this system and applicable unpaid wages, please contact the nearest Labor Standards Division of the Prefectural Labor Bureau or the Labor Standards Inspection Office.
- Prohibited items of other laws and regulations

The following matters are prohibited by laws and regulations.

 - Offsetting of claims for advance loans and wages on condition of work
 - Mandatory deposits
 - The employer or supervising organization keeping a deposit bankbook, etc., in the name of the employee himself / herself

[Ministry of Health, Labor and Welfare Labor Standards website (English and other languages)]
http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/index.html

[Counseling hotline for foreign residents, Ministry of Health, Labor and Welfare]
 See page 68.

12. Social insurance

Social insurance is a system to guarantee the medical expenses required for illnesses and injuries, and to guarantee the lives of the subscriber and bereaved families through the payment of pensions, etc., in cases of death due to illness or injury or in the event of a certain disability.

(1) Types and benefits of social insurance

	Types	Benefits
Medical insurance	Health insurance National health insurance	<ul style="list-style-type: none"> • Part of the medical expenses arising from illness or injury (70% up to the age of 70) will be covered by insurance (payment by the individual will be 30% of the medical expenses). * For illness or injury due to work or commuting, benefits will be paid from the workers' accident compensation insurance. In this case, the workers' accident compensation insurance will bear the full amount of medical expenses.
Pension	Welfare pension National pension	<ul style="list-style-type: none"> • Necessary benefits (pension) will be paid for old age, disabilities and death.

(2) Employees eligible for social insurance

Employees eligible for social insurance	
Health insurance Employees' pension	<ul style="list-style-type: none"> • Employees of the following business establishments <ul style="list-style-type: none"> - Corporate offices - Personally-owned businesses that employ five or more full-time workers (excluding agriculture, forestry and fisheries, inns, cleaning establishments, etc.).
National health insurance National pension	<ul style="list-style-type: none"> • Employees of business establishments other than the above (*) For the national pension, only employees aged 20 years and over are eligible.

- You (the technical intern trainee) must join either the "Health Insurance and Employees' Pension", or "National Health Insurance and National Pension".

- 休業手当の支払い
 - ・実習実施者の責めに帰すべき事由による休業の場合においては、実習実施者は休業期間中、あなたに平均賃金の60%以上の休業手当を支払わなければならないとされています。
- 未払賃金の立替払い
 - ・実習実施者の倒産により、賃金が支払われないまま退職した労働者に対して、賃金の支払の確保等に関する法律に基づき、未払賃金の一部を立替払する制度があります。この制度で立替払を受けることができる方の要件や対象となる未払賃金などの詳細については、最寄りの都道府県労働局労働基準部監督課又は労働基準監督署にお問い合わせください。
- その他の法令等の禁止事項

以下の事項が法令等で禁止されています。

 - ①労働することを条件とする前貸の債権と賃金の相殺
 - ②強制預金を行うこと
 - ③使用者や監理団体が本人名義の預金通帳等を預かること

【厚生労働省 労働基準ホームページ(英語・その他)】

http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/index.html

【厚生労働省 外国人向け相談ダイヤル】

69ページをご覧ください。

12. 社会保険

社会保険とは、病気やケガの療養費、また、病気やケガが原因で死亡した場合や一定の障害状態になった場合の年金の支払等を通じて加入者や遺族の生活を保障する国の制度です。

(1) 社会保険の種類と給付

	種 類	給 付
医療保険	健康保険 国民健康保険	○病気やケガにより生じる医療費の一部(70歳までは70%)を保険で負担します(自己負担は医療費の30%となります)。 ※仕事上や通勤による病気やケガについては、労働者災害補償保険から給付が行われます。この場合、医療費の全額を労災保険で負担します。
年 金	厚生年金 国民年金	○老齢・障害・死亡に関して必要な給付(年金の支給)を行います。

(2) 社会保険の対象となる従業員

	対象となる従業員
健康保険 厚生年金	○以下の事業所の従業員 <ul style="list-style-type: none"> ・法人事業所 ・常時5人以上の労働者を雇用する個人経営の事業所(農林水産業、旅館、クリーニング等の事業所は除きます)。
国民健康保険 国民年金	○上記以外の事業所の従業員 (※)国民年金については、20歳以上の従業員のみが対象となります。

○あなた(技能実習生)は、「健康保険と厚生年金の両方」または「国民健康保険と国民年金の両方」のいずれかに加入しなければなりません。

- In addition, the technical intern trainee “during the period of the lectures” will join the “National Health Insurance and National Pension”.

(3) Amount of the social insurance premium

Type	Explanation	Insurance rate	Amount of insurance premium (monthly) Your contribution amount
Health insurance	<ul style="list-style-type: none"> • The insurance fee shall be the amount of the standard monthly remuneration (see note 1) multiplied by the insurance premium rate. 	Kyokai Kenpo insurance premiums are stipulated for each prefecture	Standard remuneration monthly amount × insurance premium rate × 1/2
Welfare pension	<ul style="list-style-type: none"> • The monthly insurance fee will be born equally by the implementing organization and you (the technical intern trainee) 	18.182%	Standard remuneration monthly amount × 18.182 × 1/2
National health insurance	<ul style="list-style-type: none"> • Calculated using the method prescribed for each municipality. 		Amount calculated by the method of each municipality (Note 2)
National pension	<ul style="list-style-type: none"> • Decided uniformly throughout the country 		16,490 yen (Note 3)

(Note 1) The “standard monthly remuneration amount” is determined based on the total monthly wage received by you (the technical intern trainee).

(Note 2) The insurance premium rate of the Kyokai Kenpo insurance is 10.47% (Saga Prefecture) to 9.69% (Niigata Prefecture) for each prefecture’s insurance premium rate (as of March, 2017). In addition, premiums by prefecture can be checked on the following website.

[Japan Health Insurance Association (Kyokai Kenpo) website]
<http://www.kyoukaikenpo.or.jp/>

(Note 3) All of the insurance premium fee must be paid by you (the technical intern trainee). None will be borne by the employer (implementing organization).

(4) Procedure for claiming a lump sum withdrawal payment for the employees’ pension insurance and national pension

- If a person has paid into the Employees’ Pension Insurance or the National Pension for at least six months and has returned to their home country without fulfilling the qualification period to receive a pension, such person will be able to receive a lump sum withdrawal payment, so please check the requirements, etc., for receiving this payment before you leave the country.

As a requirement to receive lump-sum withdrawal payments, it is necessary for the foreign national not to have an address in Japan on the day the Japan Pension Service accepts the invoice, and so please submit a transfer notice to your municipal office before returning home. If you submit an invoice while in Japan before returning home, attach documents showing that you have submitted a transfer notice to the municipal office, such as a copy of the residence certificate with a statement stating that you plan to move out of Japan or a residence certificate exclusion form, and submit them to the Japan Pension Service on or after the (planned) day of transfer of the resident certificate.

With regard to trainees who plan to become a technical intern trainee (iii), it is possible to request the payment each time the trainee returns home after completing the technical intern training (ii) and technical intern training (iii) at such person’s request. However, please be aware that if you re-enter Japan and establish an address before the Japan Pension Service has received the invoice, you will not satisfy the requirement for receipt of the payment.

○なお、「講習期間中」の技能実習生は、「国民健康保険と国民年金」に加入することになります。

(3) 社会保険料の額

種類	説明	保険料率	保険料の額(月額) あなたの負担額
健康保険	○標準報酬月額(注1)に保険料率をかけた額が月額の保険料となります。 ○月額の保険料を事業主(実習実施者)とあなた(技能実習生)が折半して負担します。	協会けんぽの場合は、都道府県ごとに保険料が定められています。	標準報酬月額× 保険料率×1/2
厚生年金		18.182%	標準報酬月額× 18.182×1/2
国民健康保険	○市区町村ごとに定められた方法で算定します。		市区町村ごとの方法で算定した額(注2)
国民年金	○全国一律で決まっています。		16,490円(注3)

(注1)「標準報酬月額」は、あなた(技能実習生)の受け取る1ヶ月の総支給額に基づき決定されず。

(注2)協会健保の保険料率は、都道府県ごとの保険料は10.47%(佐賀県)~9.69%(新潟県)となっています(平成29年3月現在)。なお、都道府県別の保険料は下記のホームページで確認できます。

【全国健康保険協会(協会けんぽ)ホームページ】

<http://www.kyoukaikenpo.or.jp/>

(注3)保険料は全てあなた(技能実習生)の負担となります。事業主(実習実施者)の負担はありません。

(4) 厚生年金保険、国民年金の脱退一時金の請求手続

○厚生年金保険又は国民年金に6ヶ月以上加入していた方が、年金の受給に必要な資格期間を満たさずに帰国した場合は、脱退一時金を請求することができますので、帰国する前に受給要件等を確認してください。

脱退一時金の受給要件として、日本年金機構が請求書を受理した日に日本に住所を有していないことが必要ですので、帰国前にお住まいの市区町村に転出届を提出してください。なお、帰国前に日本国内から請求書を提出される場合には、日本国外に転出予定である旨が記載された住民票の写しや住民票の除票等、市区町村に転出届を提出したことを確認できる書類を添付し、住民票の転出(予定)日以降に日本年金機構へ提出してください。

第3号技能実習生となる予定の方については、本人の希望により、技能実習2号修了後及び技能実習3号修了後の帰国の都度、請求していただくことが可能です。ただし、請求書を日本年金機構が受理する前に再入国し、住所を有するに至った場合には受給要件を満たさなくなるのでご注意ください。

[Explanation] To technical intern trainees from countries that have social security agreements with Japan

If you have a pension subscription period for a country that has a social security agreement that allows the pension subscription period in Japan and the pension subscription period in your country to be added together, you may be able to receive a Japanese pension through adding together the pension subscription period of both countries.

However, if you receive a lump sum withdrawal payment, you will not be able to add the pension subscription period before you claimed the withdrawal lump sum. For this reason, please carefully read the warning notice about the lump sum withdrawal payment claim before requesting the lump sum withdrawal payment.

- For details on the lump sum withdrawal payment, please check the website of the Japan Pension Service given below. You can also print out the “Lump Sum Withdrawal Payment Invoice” (National Pension / Employee Pension Insurance)” from this website. Please ask the person in charge at the implementing organization or supervising organization, and follow the procedure for the “Lump Sum Withdrawal Payment” (National Pension / Employee Pension Insurance)”.

[Japan Pension Service website]
<http://www.nenkin.go.jp/index.html>

AIR MAIL

Japan Pension Service (Foreign Business Group)

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

Tokyo 168-8505 JAPAN

〒168-8505 東京都杉並区高井戸西3丁目5番24号

日本年金機構(外国業務グループ)

13. Labor insurance

Labor insurance is a national system that provides benefits (workers' compensation insurance) for injuries and illnesses during work or commuting, and benefits (employment insurance) in the case of unemployment. This is obligatory for businesses that employ even only one worker.

[Explanation] About part of the agriculture, forestry and fisheries industry

For part of the agriculture, forestry and fisheries industry, workers' accident insurance is voluntarily applied, but in this case, you must subscribe to private voluntary insurance as an alternative measure to workers' accident insurance.

(1) Workers' accident insurance

- In the event that a worker suffers injury while at work or commuting, necessary benefits will be given to protect the workers themselves and their bereaved families.
- The employer (implementing organization) will make the subscription arrangements. Since the employer is the one who will pay the insurance premium in full, you (the technical intern trainee) will not have to pay.

(2) Employment insurance

- Necessary benefits will be paid to workers in order for them to be able to stabilize their lives while unemployed. If unemployment occurs due to the bankruptcy of the implementing organization or reduction of business, the technical intern trainee will be able to receive benefits if certain conditions have been satisfied.
- The employer (implementing organization) will make the subscription arrangements.
- The employment insurance premium will be split between the employer (implementing organization) and the worker (technical intern trainee). The amount to be paid by you (the technical intern trainee) shall be as follows.

Wage amount × insurance rate (general business 0.3%, agriculture, forestry and fisheries business 0.4%, construction business 0.4%)

【解説】日本と社会保障協定を結んでいる国の方々へ

日本と年金加入期間を通算する社会保障協定を結んでいる国の年金加入期間がある方については、両国の年金加入期間を通算して日本の年金を受け取ることができる場合があります。

しかし、脱退一時金を受け取ると、脱退一時金を請求する以前の年金加入期間を通算することができなくなります。このため、脱退一時金を請求する際には脱退一時金請求書の注意書きをよく読んで慎重に検討してください。

- 脱退一時金についての詳細は、以下の日本年金機構のホームページをご覧ください。また、このホームページから「脱退一時金請求書（国民年金／厚生年金保険）」を入手できます。実習実施者又は監理団体の担当者に依頼して、「脱退一時金請求書（国民年金／厚生年金保険）」の手続きを進めてください。

【日本年金機構ホームページ】

<http://www.nenkin.go.jp/index.html>

AIR MAIL

Japan Pension Service (Foreign Business Group)

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

Tokyo 168-8505 JAPAN

〒168-8505 東京都杉並区高井戸西3丁目5番24号

日本年金機構(外国業務グループ)

13. 労働保険

労働保険とは、仕事中や通勤中のケガや病気に対する給付（労災保険）と失業した場合の給付（雇用保険）を行う国の制度です。

労働者を一人でも雇用している事業に対して強制的に適用されます。

【解説】農林水産業の一部について

農林水産業の一部については、労災保険が任意適用とされていますが、この場合、労災保険の代替措置として民間の任意保険に加入しなければなりません。

(1) 労災保険

- 労働者が業務上又は通勤途上で被災した場合に、労働者本人やその遺族を保護するために必要な給付が行われます。
- 加入手続きは使用者（実習実施者）が行います。保険料は使用者が全額負担することとなっていますので、あなた（技能実習生）の負担はありません。

(2) 雇用保険

- 労働者が失業した場合に生活の安定を図るため必要な給付を行います。実習実施者の倒産や事業の縮小などの理由で失業した場合に、一定の条件を満たしていれば、技能実習生も給付を受けることができます。
- 加入手続きは使用者（実習実施者）が行います。
- 雇用保険料は使用者（実習実施者）と労働者（技能実習生）で負担します。あなた（技能実習生）の負担額は以下のとおりです。
賃金額×保険率（一般の事業0.3%、農林水産の事業0.4%、建設の事業0.4%）

- For payment of insurance premiums, the employer (implementing organization) deducts (collects) the employment insurance premium from your wages, and pays it to the government.
(* Please also see “Information about wage calculation” (page 44).

14. Income tax and inhabitant tax

- The taxes related to technical intern trainees are national taxes (income tax) and local taxes (inhabitant tax) on wages. These are the taxes that must be paid if you live in Japan and have an income.
- The income tax is calculated by deducting the tax amount according to the amount of monthly wages, adjusting the tax amount in December depending on the total amount of wages during that year and the deducted tax amount, and by paying the difference or receiving a rebate.
- The inhabitant tax is a tax that is calculated based on the income of the previous year, divided into twelve payments and deducted every month from June from the employee’s wages, and paid to the local government which has jurisdiction over the area where a person who is an employee is living at the time of January 1 of the second year.
- The employer deducts the tax payment from the monthly salary during the person’s stay in Japan, and pays it to the national government and local government. If the person returns permanently to their home country in the middle of the fiscal year, since the annual tax amount has already been determined, all of the residence tax must be paid.
If you are staying in Japan for less than one year, the tax will be handled separately.
- For further details, please ask the “Various counseling / support offices” given in 4, or ask the implementing organization or supervising organization.

Information about wage calculation

The monthly wages paid to you by the implementing organization (company) will have the social insurance premium (health insurance premium, employees’ pension insurance premium), employment insurance, income tax and inhabitant tax deducted, and on occasion, will have accommodation costs, electricity and water utilities bills, etc., deducted. Regarding the expenses you pay regularly, such as accommodation fees and electricity and water utilities bills, you should enter into an agreement with the implementing organization (company) with full understanding of the details of what you are actually receiving, and the costs are required to be in an amount equivalent to actual costs or some other appropriate amount.

In addition, the insurance premium of workers’ accident insurance is to be paid by the employer in full and so it will not be deducted from the wages.

The person paying the wages is required to issue a “wage statement” to you (the person receiving the payment) when paying wages through a bank account transfer. The “wage statement” is broadly divided into the following four categories.

Item	Details	
Work	Work days, absent days, worked hours, overtime hours, etc.	➔ Calculation of the total payment
Wages	Basic salary, pay outside regular work hours (overtime pay), etc.	
Deductions	Social insurance premium (health insurance, employees’ pension insurance, employment insurance)	➔ Calculation of the total deduction
	Tax (income tax, citizens tax)	
	Agreed deductions (accommodation fee, electricity and water utilities bill)	
Subscription amount (Take home wages)	Total Payment - Deducted Total	

○保険料の納付については、使用者（実習実施者）があなたの負担する雇用保険料を賃金から控除（徴収）し、国へ納付します。

（※）「賃金計算の知識」（45ページ）もご覧ください。

14. 所得税・住民税

- 技能実習生に関係する税金には、賃金に対する国税（所得税）と地方税（住民税）があります。これは、日本に居住していて、かつ、所得のある人が支払わなければならない税金です。
- 所得税は、毎月、賃金の支払額に応じた税額が賃金から天引きされ、12月にその年中の賃金の総額に対する税額と天引きした税額との調整を行い、差額徴収又は返還金の支給が行われます。
- 住民税は、前年の所得に対してかかる税金で、2年目の1月1日時点で住んでいる地方公共団体に対し、確定した税額を12回に分けて、6月以降の毎月の賃金から天引きされ、支払われます。
- 納税に当たって、在留中は毎月の給料から使用者が控除して、国や地方公共団体に支払います。年度途中で帰国する場合、住民税は既に年間の税額が確定しているため、年度分の残額を納付しなければなりません。
なお、日本滞在が1年未満の場合は、これらについて別の取扱いとなります。
- 詳しくは、「◎各種相談・支援窓口」の4にお尋ねいただくか、実習実施者又は監理団体にお尋ね下さい。

賃金計算の知識

実習実施者（企業）からあなたに支払われる毎月の賃金は、支給総額から社会保険料（健康保険料、厚生年金保険料）、雇用保険料、所得税、住民税、場合によっては宿舍費、光熱水道費などが差し引かれたものです。宿舍費や水道光熱費などあなたが定期的に負担する費用については、実際に提供を受けるものの内容を理解した上で、実習実施者（企業）との間で合意を得たものであって、かつ当該費用が実費に相当する額その他適正な額の範囲であることが求められます。

なお、労災保険の保険料は、全額使用者が負担しますので、賃金から差し引かれることはありません。

賃金を支払う者は、口座振込みより賃金を支払う際、あなた（支払いを受ける者）に「賃金計算書」を交付しなくてはならないとされています。「賃金計算書」は大きく、以下の四つから構成されています。

項目	内訳説明	
勤務項目	出勤日数、欠勤日数、労働時間（就業時間）、残業時間など	➔ 支給合計額を計算します。
支給項目	基本給、時間外手当（残業手当）など	
控除項目	社会保険料（健康保険、厚生年金保険、雇用保険）	➔ 控除合計額を計算します。
	税金（所得税、市民税）	
	協定控除（宿舍費、水道高熱費）	
差引支給額（手取り賃金）	支給合計額－控除合計	

The tax amount to be paid is as follows.

Tax amount							
(National tax)	<p>The basic deductible amount, health insurance premium, employees' pension insurance premium and employment insurance premium, etc., are deducted from the total amount of payment, and a tax rate is applied which corresponds to the amount left after the deductions.</p> <p>[Estimated annual tax amount]</p> <table><tr><td>1,950,000 yen or less</td><td>5%</td><td>-----</td></tr><tr><td>3,300,000 yen or less</td><td>10%</td><td>- 97,500 yen</td></tr></table> <p>(* Taxes may be exempted pursuant to a tax treaty. (* The national health insurance premium and national pension insurance premium will be deducted from the total amount if you make a final tax return, etc., to the tax office.</p>	1,950,000 yen or less	5%	-----	3,300,000 yen or less	10%	- 97,500 yen
1,950,000 yen or less	5%	-----					
3,300,000 yen or less	10%	- 97,500 yen					
(Inhabitant tax)	<p>The amount of inhabitant tax is the amount notified by the municipal office. (* It may be exempted pursuant to a tax treaty.</p>						

15. Medical examinations

[Explanation of Terms] In 15 and 16, the “implementing organization” corresponds to the “user”.

According to the Industrial Safety and Health Act, employers are required to conduct medical examinations when hiring full-time employees. In addition, employers are required to regularly conduct medical examinations for workers once a year (every six months depending on the content of the work). In addition, depending on the content of the work, you may also need to take a special medical examination in addition to this regular medical examination.

The expenses for these medical examinations will be paid for by the employer. Make sure you have the medical examination in order to manage your health.

16. Prevention of occupational accidents during the technical intern training

- The Occupational Safety and Health Act stipulates the obligation that the employer must take measures so that workers do not get injured or sick due to the work. In addition, it is also stipulated that workers must observe the matters necessary to prevent occupational accidents, and cooperate with measures taken by employer.
- It is important for you to work with care paying close attention to safety while giving due consideration to the following points in order to avoid injury during work. (For further details, please check with the technical intern training coordinator).
 - i. Observe the set rules and procedures of the workplace.
 - ii. Observe the instructions of the person in charge such as the technical intern training coordinator.
 - iii. Properly wear a protective helmet, mask, safety belt, etc.
 - iv. Do not remove safety devices, equipment such as a safety cover, or handrail without permission.
- In the event of an emergency such as an occupational accident occurring in the workplace, it is important to keep the following points in mind. Try to respond promptly and properly, and minimize the damage to people and things. (For further details, please check with the technical intern training coordinator).



納付する税額は以下のとおりです。

税 額	
(国税)	支給総額から基礎控除額及び健康保険料、厚生年金保険料、雇用保険料等を差し引き、その差し引き後の金額に該当する税率となる。 [年間税額の目安] 195万円以下 5% ----- 330万円以下 10% -97,500円 (※) 租税条約で免除される場合があります。 (※) 国民健康保険料、国民年金保険料は税務署に確定申告などを行えば、支給総額から差し引かれます。
(住民税)	住民税の金額は市区町村から通知された金額 (※) 租税条約で免除される場合がある。

15. 健康診断

【用語の説明】 15, 16において「実習実施者」は「使用者」に該当します。

労働安全衛生法では、使用者は、常時使用する労働者を雇い入れるときに、健康診断を行わなければならないとされています。また、使用者は労働者に対し、通常一年に一回（業務の内容によっては半年に一回）定期的に健康診断を行わなければならないとされています。さらに、業務の内容によっては、この定期健康診断以外に特殊健康診断も受診させなければならないとされています。

これらの健康診断の費用は、使用者が負担します。普段の健康管理のためにも、健康診断は必ず受診するようにしましょう。

16. 技能実習中の労働災害防止

○労働安全衛生法は、仕事の原因となって労働者がケガをしたり、病気になったりしないように、使用者が措置しなければならない義務を定めています。また、労働者は、労働災害を防止するために必要な事項を守り、使用者が行う措置に協力するように定めています。

○あなたは、次の点に留意の上、作業中にケガをしないよう、安全を最優先に細心の注意を払いながら作業を進めていくことが重要です。（詳しくは、技能実習指導員に確認してください。）

- ①決められた事業場のルールと作業手順を守ること。
- ②技能実習指導員等の責任者の指示を守ること。
- ③決められたヘルメット、マスク、安全帯等の保護具等をきちんと着用すること。
- ④安全カバー、手すり等の安全装置や機器等を勝手に外さないこと。

○また、職場において労働災害の発生等緊急事態が発生した場合には、あなたは次の点に留意の上、迅速で適切な対応を心がけ、人の被害やものの被害を最小限に抑えることが重要です。（詳しくは、技能実習指導員に確認してください。）



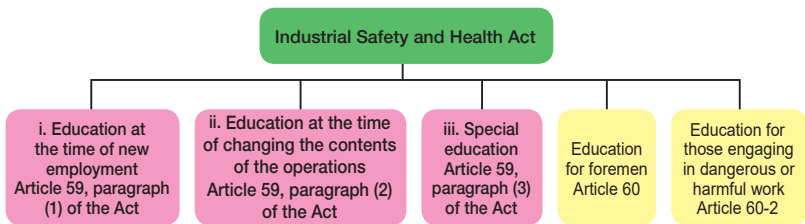
- i. If you find an abnormality, tell the people around you (technical intern trainees, Japanese employee, etc.) loudly and alert the technical intern training coordinator.
 - ii. In the case of an accident due to an electric shock or lack of oxygen, or where there is the danger of a secondary accident that the rescuer might suffer, act according to the instructions of the person in charge, and do not act on your own.
 - iii. Give priority to rescuing and aiding victims.
 - iv. Report any injury to the technical intern training coordinator, no matter how small.
- In order to prevent work-related injuries, the employer will be taking the following measures (1) to (6).

(1) Main safety measures at the training site

- i. When touching something dangerous, a safety cover / enclosure should be installed in the dangerous place.
 - * Do not remove the safety cover. If you need to remove it, please contact the instructor.
- ii. If any part of your body enters a dangerous place, the machine should stop operating while you are there.
 - * Do not disable safety devices. Thoroughly inspect the devices before starting work.
- iii. If there is a danger that a workpiece may be hazardous due to a workpiece breaking off or missing, or if a piece may come flying out, a cover or enclosure should have been installed in the machine.
 - * If it is difficult to provide a cover or enclosure in the machine, workers must use protective equipment.
- iv. In cases of machine inspection / repair / cleaning / refueling, etc., please turn off the switch and confirm that the machine has stopped.
 - * Do not do non-routine work such as an inspection, repair, cleaning, refueling, etc., of the machine without getting permission. Even when doing this under the guidance of the instructor, do it after turning off the switch and completely stopping the machine, etc.
- v. Handrails should have been installed if there is the danger of falling off.
 - * If there is no handrail, contact the instructor, and do not enter or work during this time.
 - * If it is difficult to build scaffolding or a handrail, etc., in places where there is a danger of falling off, the worker must use a safety belt.
- vi. When working on welding, workers must wear protective glasses and protective gloves.
- vii. With work handling hazardous organic solvents, workers must wear appropriate protective equipment such as protective clothing, protective glasses and respiratory protective equipment, etc., according to the nature of their work.

(2) Safety and health education

In the workplace, precautions and basic rules are established to ensure work is carried out safely, but if the workers who actually do the work do not have sufficient knowledge and skills regarding safety, no matter what safety measures may be in place, these measures will not be enough. For this reason, safety education that passes on safety knowledge is very important in preventing occupational accidents.



- i. Education at the time of new employment
- ii. Education at the time of changing the details of operations
 - When employing a new technical intern trainee or changing the content of technical intern training operations, employers must implement safety and health measures with regard to matters necessary to ensure people's safety and health, such as 1) handling machinery and raw materials, 2) handling safety equipment and protective equipment, and 3) the nature of the operations.

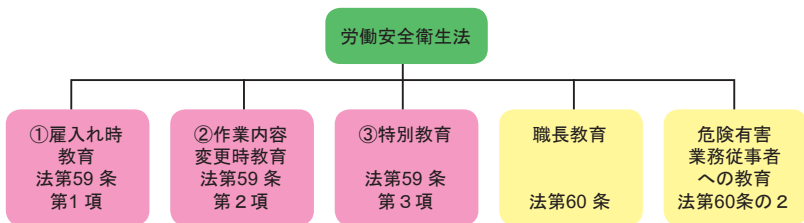
- ①異常を発見したら、大声で周りの人（技能実習生、日本人ほか）に知らせるとともに、技能実習指導員に連絡すること。
 - ②感電、酸素欠乏災害等の場合には、救助者が被災する二次災害の危険があります。責任者の指示に従い、勝手な行動をしないこと。
 - ③被災者の救出と手当を優先すること。
 - ④どんなに小さなケガでも技能実習指導員に報告すること。
- 使用者は、労働災害を防止するために、次に示す(1)から(6)の措置を行っています。

(1) 実習現場での主な安全対策

- ①接触すると、危険な箇所に安全カバー・囲いを取り付けることとなっています。
*安全カバーを外さないこと。外す必要がある場合は指導員に連絡してください。
- ②危険な箇所に体の一部が入る場合は、入っている間機械が作動しないようにすることとなっています。
*安全装置を無効にしない。作業前には、点検を徹底してください。
- ③加工物などが切断・欠損して飛来したり、切削屑が飛来したりして、労働者に危険を及ぼすおそれのあるときは、機械に覆いや囲いを設けることとなっています。
*機械に覆いや囲いを設けることが難しい場合は、労働者は保護具を使用しなければなりません。
- ④機械の点検・修理・清掃・給油等の場合は、スイッチを切って機械が止まっていることを確認してから行ってください。
*機械の点検・修理・清掃・給油等の非正常作業は、勝手に行わないこと。指導員の指導の下で行う場合でもスイッチを切って機械等が完全に止まってから行うこと。
- ⑤墜落危険場所には手すりを設置することになっています。
*手すりがない場合は指導員に連絡し、その間、立入・作業を止めて下さい。
*墜落危険場所に足場や手すりなどを設けることが困難な場合、労働者は安全帯を使用しなければなりません。
- ⑥溶接の作業をする場合には、労働者は保護眼鏡と保護手袋を着用しなければなりません。
- ⑦有害な有機溶剤を取り扱う業務では、その業務の内容に応じて、労働者は保護衣、保護眼鏡、呼吸用保護具など適切な保護具を着用しなければなりません。

(2) 安全衛生教育

事業場においては、安全に業務を遂行するために注意事項や基本ルールなどが定められていますが実際に作業を行う労働者が安全についての知識や技能を十分に有していないと、いくら安全対策を講じても効果を上げることはできません。このため、安全に関する知識を付与する安全教育は労働災害を防止する上で大変重要なものです。



①雇入れ時教育、②作業内容変更時教育

使用者は技能実習生を雇い入れた時や技能実習の作業内容を変更したときには、①機械や原材料などの取り扱い方法、②安全装置や保護具等の取扱い方法、③作業内容など、技能実習生の安全衛生の確保に必要な事項について、安全衛生教育を実施しなければなりませんとされています。

**Safety and health education matters regarding new employment or changes
in the content of operations**

- i. Dangerous or harmful raw materials, etc., such as machinery, and handling methods
- ii. Performance of safety equipment, harmful substance control equipment, or protective equipment and handling methods.
- iii. Operational procedures
- iv. Inspections at the start of work
- v. Causes and prevention of diseases that may occur with respect to the work concerned
- vi. Organizing and maintenance, and cleaning
- vii. Emergency measures and evacuation in the event of an accident, etc.
- viii. In addition to the matters listed in each of the preceding items, necessary matters for safety or hygiene with respect to the work

iii. Special education

In addition, if you are engaged in dangerous or harmful work you are required to receive special education.

Work for which special education is required

- Operation of a crane (one with a lifting load of less than 5 tons)
- Operation of a mobile crane (one with a lifting load of less than 1 ton)
- Slings work (those relating to cranes and mobile cranes with a lifting load of less than 1 ton)
- Operation of a cargo handling machine such as a forklift truck (one with a maximum load of 1 ton or more)
- Installation, removal, adjustment of molds, etc., of power presses
- Welding of metal using an arc welding machine
- Rope work in high places, etc.

(3) Qualifications for employment

Work that cannot be performed unless the worker is qualified are stipulated. In engaging in such restricted work, qualifications such as obtaining a license or completing a technical skill course are required.

Restricted work

- Operation of a crane (one with a lifting load of less than 5 tons)
- Operation of a mobile crane (one with a lifting load of less than 1 ton)
- Slings work (those relating to cranes and mobile cranes with a lifting load of less than 1 ton)
- Operation of a cargo handling machine such as a forklift truck (one with a maximum load of 1 ton or more)
- Gas welding, etc.
- Operation of vehicle construction machinery
- Operation of work vehicles in high places, etc.

(4) Points to keep in mind regarding work clothes

If there is a risk that hair or clothing may get caught in the machine, workers must wear headgear and work clothes. Not wearing work clothes properly causes the following kinds of accidents.

- Hair gets caught
- Clothes get caught
- Stumbling

In order to prevent these kinds of accidents, wear your work clothes and headgear properly, and try to wear footwear such as protective shoes correctly.

Please note that gloves are not to be used when there is a danger that workers' hands may get pulled into rotating blades.

雇入れ時、作業内容変更時の安全衛生教育項目

- ①機械等、原材料等の危険性又は有害性及びこれらの取扱い方法に関すること
- ②安全装置、有害物抑制装置又は保護具の性能及びこれらの取扱い方法に関すること
- ③作業手順に関すること
- ④作業開始時の点検に関すること
- ⑤当該業務に関して発生するおそれのある疾病の原因及び予防に関すること
- ⑥整理・整頓及び清掃の保持に関すること
- ⑦事故時における応急措置及び退避に関すること
- ⑧前各号に掲げるもののほか、当該業務に関する安全又は衛生のために必要な事項

③特別教育

また、危険・有害な業務に従事する場合は、特別教育を受講する必要があります。

特別教育が必要な業務

- ・クレーン(つり上げ荷重5トン未満のもの)の運転
- ・移動式クレーン(つり上げ荷重1トン未満のもの)の運転
- ・玉掛作業(つり上げ荷重1トン未満のクレーン、移動式クレーンに係るもの)
- ・フォークリフト等荷役運搬機械(最大荷重1トン以上のもの)の運転
- ・動力プレス of 金型等の取付け、取外し、調整
- ・アーク溶接機を用いる金属の溶接
- ・ロープ高所作業 など

(3) 就業に関する資格

資格を持たないと就労させることができない業務が定められておています。こうした就業制限業務に従事する場合には、免許の取得や技能講習の修了などの資格が必要となります。

就業制限業務

- ・クレーン(つり上げ荷重5トン未満のもの)の運転
- ・移動式クレーン(つり上げ荷重1トン未満のもの)の運転
- ・玉掛作業(つり上げ荷重1トン未満のクレーン、移動式クレーンに係るもの)
- ・フォークリフト等荷役運搬機械(最大荷重1トン以上のもの)の運転
- ・ガス溶接等
- ・車両系建設機械の運転
- ・高所作業車の運転 など

(4) 作業服装の留意点

機械に髪の毛や衣服が巻き込まれるおそれのあるときは、作業帽や作業服を着用することとなっています。作業服の乱れは次のような災害を引き起こします。

- ・頭髮の巻き込まれ
- ・衣類の巻き込まれ
- ・つまづき

これらの災害を防ぐためにも作業服や作業帽を正しく身につけ、安全靴などの履物を正しく履くよう心がけましょう。

なお、回転する刃物に労働者の手が巻き込まれるおそれのあるときは、手袋を使用しないこととなっていますので気を付けましょう。

(5) Safety devices and protective equipment

Safety devices and protective equipment are the minimum to protect yourself when performing dangerous work. Since use may be mandatory depending on the work, never remove them simply because they make the work harder to do.



(6) Safety and health signs

Safety and health signs are one of the ways to prevent work-related injuries, as they serve the purpose of giving information to employees using letters and symbols in order to provide warnings about dangerous places, and to give information on safe places.



No smoking



No contact



No open flames



Do not enter



General prohibitions



Beware of electrocution



Watch your step



Watch your head



Wear your safety belt



Wear protective headgear



Emergency exit



Fire extinguisher

(5) 安全装置と保護具

安全装置や保護具は、危険を伴う作業であなたの身を守る最低限のものです。作業によっては使用を義務付けられていますので、作業がしにくいから外してしまうことは、絶対にしないようにしましょう。



(6) 安全衛生標識

安全衛生標識は、危険な場所の警告や安全な方向に誘導するために、文字や記号を用いて知らせる役割を持っていますので、安全衛生標識もまた労働災害を防止する手段の一つと言えます。



禁煙



接触禁止



火気厳禁



立入禁止



一般禁止



感電注意



障害物注意



頭上注意



安全帯使用



保護帽着用



緊急脱出口



消火器

17. Living in Japan

(1) Traffic rules

Some technical intern trainees have been experiencing falls or injuries due to traffic accidents while riding a bicycle.

Because Japanese traffic rules may not be the same as the traffic rules of your country, remember and abide by the Japanese traffic rules, so you can prevent traffic accidents and avoid injuries.

■ Basic traffic rules



- Pedestrians ⇒ right-hand traffic
- Cars, bicycles, motorcycles ⇒ left-hand traffic
- With pedestrians and cars, pedestrians take precedence.
- Follow the traffic lights and road signs.

■ Pedestrian rules



- Where there are sidewalks, pedestrian crossings or pedestrian overpasses, be sure to use them.
- When crossing the road, follow the traffic light for pedestrians.
- When crossing the road, look left and right carefully, make sure that cars are not close by, and then cross the road.

■ Bicycle rules



- Ride in single file on the left side of the road.
- You can ride on the sidewalk when there is a road sign that allows bicycle passage.
- Do not ride carrying a passenger, without putting on your lights at night, while drunk, or using one hand with a mobile phone in the other.
- At an intersection with traffic lights, follow the traffic lights.

■ Driver's license

To drive a car, motorcycle or motorized bicycle, etc., you need to have a driver's license according to the Road Traffic Act.

■ Traffic lights

There are two types of traffic lights: one for pedestrians and one for cars.

Traffic lights for cars



- Green (You may proceed)
- Amber (Stop at the stop position, but if you cannot stop safely, keep going)
- Red (Do not proceed)

17. 日本での生活

(1) 交通ルール

技能実習生による自転車走行中の転倒や交通事故による怪我が発生しています。

日本の交通ルールは、あなたの国の交通ルールと同じではありませんから、日本の交通ルールを覚え、守ることで、交通事故を防げたり被害を少なくすることができます。

■基本的な交通ルール



- ・歩行者 ⇒ 右側通行
- ・自動車、自転車、自動二輪 ⇒ 左側通行
- ・自動車と歩行者では、歩行者が優先です。
- ・信号機と道路標識に従ってください。

■歩行者のルール



- ・歩道、横断歩道、歩道橋等があるところでは、歩行者は必ずこれらを利用してください。
- ・道路を横断するときは、歩行者用の信号機に従ってください。
- ・道路を横断するときは、左右をよく確認して、車が近づいてこないことを確かめてから横断してください。

■自転車のルール



- ・車道の左端を一列で通行してください。
- ・自転車通行可の道路標識がある歩道では通行することができます。
- ・二人乗り、夜間の無灯火、飲酒運転、携帯電話を使用しながらの片手運転はしないでください。
- ・信号機のある交差点では、信号機に従い通行してください。

■運転免許証

自動車、自動二輪、原動機付自転車などを運転するためには、道路交通法による運転免許証が必要です。

■信号機

信号機には歩行者用と自動車用の2種類があります。

自動車用信号機



- 青緑色 (進んでもよい)
- 黄色 (停止位置で止まれ。ただし、安全に止まれない時は、そのまま進むことができる。)
- 赤色 (進んではいけない。)

Traffic lights for pedestrians



Green (Proceed)

Red (Stop)

* The blinking light indicates that the time to stop is approaching.

■ Road signs

No crossing the street



This is a dangerous place where it is prohibited to cross the road, for example because there is heavy traffic. Make sure you use the nearest pedestrian crossing.

Pedestrian crossing



When crossing the road, make sure you cross at the green light when you see this sign.

Cars-only road



This is a sign indicating this road is exclusively for cars. Pedestrians, bicycles, motorcycles of less than 125 cc., etc., are not allowed to use these roads.

Bicycle and pedestrian road



This is a sign that shows the road is for pedestrians and bicycles. However, be aware that there may be cars entering a garage or specially permitted vehicles on the road, so caution is still required.

(2) Rules and manners in daily life

Lifestyles and values may be different in your country from those in Japan, but it is natural that things should be different, so don't worry too much if you're not sure about Japanese rules and manners.

Just try to learn the rules and manner of daily life as quickly as possible to make life easier for yourself.

■ How to dispose of garbage

- The rules of garbage disposal differ depending on the area where you live.
- Garbage should be separated and thrown out on the fixed days and at fixed times.

Types of garbage separation (examples)

- Burnable garbage: raw garbage, paper scraps, etc.
- Non-burnable garbage: glass, ceramics, metal products, etc.
- Bulky garbage: furniture, electric products, bicycles, etc.
- Recycling waste: cans, bottles, plastics, waste paper, etc.



歩行者用信号機



青緑色(進め)
赤色(止まれ)

※進めの灯火は、止まれに変化する時間が近づくと点滅します。

■道路標識

横断禁止



自動車の交通量が激しい道路など横断することが禁止されている危険な場所です。近くの横断歩道などを利用しましょう。

横断歩道



道路を横断するときはこの標識の場所で、青信号(青緑色)の時に渡りましょう。

自動車専用道路



自動車専用の道路を示す標識です。歩行者は自転車、排気量125cc以下の自動二輪車等は通行できません。

自転車及び歩行者専用道路



歩行者と自転車用の道路を示す標識です。ただし、車庫に入る車や、特別に許可された車が、歩行者用道路を横切る場合もありますので気をつけましょう。

(2) 生活上のルール・マナー

あなたの国と日本では生活習慣や価値観など違うことがありますが、日本と違うのは当たり前前のことです。日本のルールやマナーを知れば心配する必要はありません。

日常生活のルールやマナーを早く覚えましょう。

■ゴミの出し方

- ・地域によってゴミ出しのルールが決められています。
- ・ゴミは分別し決められた日時に捨てましょう。

ゴミの分別の種類(例)

- ・可燃ゴミ: 生ゴミ、紙くずなど
- ・不燃ゴミ: ガラス、陶磁器類、金属製品など
- ・粗大ゴミ: 家具、電気製品、自転車など
- ・資源ゴミ: 缶類、ビン類、プラスチック類、古紙類など



■ When using the train or bus

- Wait in line to get on the train or bus.
- Do not speak loudly on the train or bus, and do not speak on your mobile phone.



■ Points to bear in mind for your housing

- Making loud noises such as shouting and listening to loud music may cause inconvenience to your neighbors.
- Since this may annoy people, be careful especially late at night.
- Try to keep the inside of the accommodation tidy, and maintain a clean environment by cleaning regularly.
- Put on the ventilator when cooking, and get into the habit of checking the stove or anything that uses fire.
- Use cooking utensils, electric appliances, and gas appliances, etc., properly.



(3) Information relating to health

i. Become acclimatized to the seasons and climate of Japan

There are four seasons in Japan: Spring (March - May), summer (June - August), fall (September - November), and winter (December - February). This will vary depending on the area, but in summer it is hot and humid with temperatures reaching over 30 °C, and is cold in winter with some places falling below 0 °C. For such changes in temperature, please take “heating” and “cooling” measures by wearing the proper clothing.

Also, at the turn of the season, there will be big changes in temperature which can take a toll on you physically, so try to stay physically strong through leading a regular lifestyle.

ii. Eat properly

Some people say that Japanese meals do not agree with them. However, regularly taking meals in the morning, afternoon and evening is the foundation of good health care. Since Japanese food consists of meals that are suited to the climate and living conditions of Japan, try and get used to them little by little. And sometimes enjoy yourself by cooking the food of your home country and sharing them with other technical intern trainees.

Since eating an unbalanced diet such as the same food or meals everyday will also cause illnesses, take meals while keeping nutritional balance in mind.

iii. Life rhythm

If you do not get enough sleep, you will not be able to concentrate, and this will hurt your daily life as well as your technical intern training. Get up in the morning at a fixed time, eat regularly, work hard in your technical intern training during the day, and try to get a good night's sleep. You will not be able to sleep at night if you look at the computer, TV or mobile phone screen for a long time till late at night, and so make sure you moderate your use.

Try and get used to life in Japan by creating a regular lifestyle rhythm.

iv. Be aware of hygiene

Washing your hands and gargling are effective ways to preventing various infectious diseases including colds and influenza, so when you return home, get into the habit of washing your hands and gargling.

Also, cleaning your accommodation, replacing the sheets, putting your futon out into the sun and doing the laundry are also important to maintain health, so get into the habit of doing them frequently.

v. Find someone to talk to

The technical intern training coordinators, living guidance instructors and counselors are there to listen to any problems you have. Make sure you consult them with any small worries before they get bigger, and settle them.

As well as the living guidance instructors, try and find people you can turn to such as other technical intern trainees and leaders.

■電車・バスを利用する場合

- ・整列乗車を心がけましょう。
- ・電車・バス内では大声で話さない、携帯電話を使用しないなどのマナーを守りましょう。



■宿舎内での注意事項

- ・宿舎内で大声で騒いだり、大きな音で音楽を聴いたりすると近隣の迷惑になります。
- ・トラブルになることもありますので、特に深夜の時間帯は注意しましょう。
- ・宿舎内は整理整頓を心がけ、定期的に掃除をするなどして清潔な環境を保ちましょう。
- ・調理中は換気に気をつけ、火の元を確認する習慣をつけましょう。
- ・調理器具、電気器具、ガス器具等は正しく使用しましょう。



(3) 健康に関する知識

①日本の風土・気候になれよう

日本には、春(3～5月)・夏(6～8月)・秋(9～11月)・冬(12～2月)の四季があります。地域によって違いますが、夏は30℃を超えてむし暑く、冬は寒く0℃以下になるところもあります。このような気温の変化には衣服で調節するなどして「暑さ」、「寒さ」対策を行ってください。

また、季節の変わり目は気温の変化が大きくなり体調を崩しがちになりますので、常日頃から規則正しい生活を心がけましょう。

②食事をしっかりとろう

日本の食事が口に合わないという人もいるでしょう。しかし、朝昼晩の食事を規則正しく取ることは、健康管理の基本です。日本食は日本の気候風土や生活に合った食事ですから、少しずつ慣れていきましょう。そして、時には母国の料理を作って技能実習生同士で食事をするなどでリフレッシュしましょう。

毎日同じ食品や料理など偏った食事をしていると病気の原因にもなりますので、栄養のバランスを考えた食事をとりましょう。

③生活のリズム

睡眠を十分にとらないと集中力がなくなり、技能実習のみならず日常生活にも支障をきたしてしまいます。そうならないように朝は定時に起きて、規則正しい食事をして、日中は技能実習に励んだら夜はしっかりと睡眠を取りましょう。夜遅くまでパソコン、テレビ、携帯電話の画面を長時間見ていると眠れなくなってしまいますのでほどほどにしましょう。規則正しい生活のリズムをつくり日本での生活に慣れるようにしましょう。

④衛生に気をつけよう

手洗い・うがいはかぜやインフルエンザの他に様々な感染症を予防するために効果的ですから、外出先から戻った場合は、手洗い・うがいを習慣にしましょう。

また、宿舎の掃除やシーツの取替え、ふとんの日干し、洗濯なども健康を維持するために重要なことですから、面倒がらずにこまめにしましょう。

⑤相談相手を見つけよう

あなたの相談に乗ってくれるのが、技能実習指導員、生活指導員や相談員です。小さな不安は大きくならないうちに相談して、解決するようにしましょう。

また、生活指導員以外にも技能実習生仲間やリーダーなど相談できる人が見つけれられるといいですね。

vi. Experience the life and culture of Japan

You will get frustrated if you constantly go on looking for things that are in your country but are lacking in Japan. It is a good idea to go out and experience fun stuff, sports, festivals and other things in Japan that you are interested in. In particular, when implementing organizations and supervising organizations provide opportunities for participation in events such as local events and charity activities, proactively participate and enjoy interactions with local people.

vii. Preparing for the hospitals

Check out hospitals which you feel you can trust in order to prepare in the event of an illness or injury.

Since you don't know when you will fall sick or get injured, make sure you are able to give your information immediately when you go to the hospital such by making notes on your name, date of birth, whether you are currently undergoing treatment for an illness, whether you are taking any medication, allergies, and any other relevant medical information.

(4) Useful memos for living in Japan

i. Telephone numbers for living in Japan in case of emergencies.

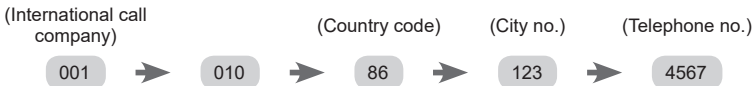
Emergency telephone numbers		Useful telephone numbers	
Police	110 (free)	Weather	177 (toll)
Fire and ambulance	119 (free)	Speaking clock	117 (toll)
Telephone breakdowns	113 (free)	Telephone directory	104 (toll)

ii. Making international calls

Any phone number in the world can be dialed if you use the following order.



Example: If you use KDDI to call 0123-4567 in China, dial as follows.



* Examples of international call company numbers

KDDI	001
Softbank Telecom	0061
NTT Communications	0033

* List of international country codes

Country	Country code	Country	Country code
Japan	81	Thailand	66
China	86	Sri Lanka	94
Vietnam	84	Laos	856
Indonesia	62	Mongolia	976
Philippines	63	Peru	51

⑥日本の生活と文化にふれよう

あなたの国にあって、日本に無いものばかりを求めると欲求不満がつります。日本にある遊びやスポーツ、祭りなどで、あなたの興味のあるものに積極的に接すると良いでしょう。特に、実習実施者や監理団体が地域のイベントや慈善活動などの催しへの参加の機会を提供してくれる場合には、積極的に参加して、地域の人たちと交流を持ちましょう。

⑦病気に備えて

病気やケガに備えて自分が安心して行ける病院を確認しておきましょう。

いつ病気になったり、いつケガにあうかわかりませんから、病院に行った際に自分の情報をすぐに伝えられるように、氏名、生年月日、現在治療中の病気の有無、現在服用中の薬の有無、アレルギーの有無などについて、メモしておくのがいいでしょう。

(4)日本の生活便利メモ

①緊急時、生活情報の電話番号

緊急時の電話番号		生活情報の電話番号	
警察	110 (無料)	天気予報	177 (有料)
火事・救急車	119 (無料)	時報	117 (有料)
電話の故障	113 (無料)	電話番号調べ	104 (有料)

②国際電話のかけかた

電話番号は次の順序でかけると、世界中のどこにでもつながります。



例: KDDIを使用した場合、中国の0123-4567番にかける時には、次のようになります。

(申込番号) (国番号) (市外番号) (電話番号)



※国際電話申込番号の例

KDDI (株)	001
ソフトバンクテレコム (株)	0061
NTTコミュニケーションズ (株)	0033

※国際電話の国番号の一例

国名	国番号	国名	国番号
日本	81	タイ	66
中国	86	スリランカ	94
ベトナム	84	ラオス	856
インドネシア	62	モンゴル	976
フィリピン	63	ペルー	51

iii. International ordinary postage (air mail)

Region		Region 1	Region 2	Region 3
Region name		Asia • China • Philippines • Indonesia • Thailand • Vietnam, etc.	Oceania Middle East North America Central America Europe	Africa South America
Letter	Up to 25g	90 yen	110 yen	130 yen
(Regular size)	Up to 50g	160 yen	190 yen	230 yen
Postcards		70 yen all countries		

iv. Overseas remittances

Remittance from Japan to other countries is permitted only by banks such as city banks as prescribed by law (including operating companies permitted to send remittances by law). This is a law which is intended to prevent the fraudulent transfer of funds to other countries. In cases of overseas remittances, you will need to prove your identity using your passport or other authorized ID.

When you (the technical intern trainee) send an overseas remittance to your home country, you must remit money from this kind of bank. Please make sure you do not remit money from any unauthorized bank since you may be subject to punishment by law.

18. My Number

Technical intern trainees must submit a “notification of moving in” to the municipal office within 14 days after establishing an address in Japan after coming to Japan. When the notification has been accepted by the municipality, a “resident card” will be issued and a 12 digit “My Number (Personal Number)” will be decided at the same time. The “My Number” is used in the three areas of social security, tax, and disaster countermeasures in Japan so please pay particular attention to the following points.

1. The My Number is different for each person and, in principle, the same number will be used for your entire lifetime. You cannot freely change the number. Since it is prohibited to tell others about your My Number except in cases stipulated by the laws of Japan, please be careful to ensure your My Number is not misused by another person.
2. Once a residence certificate has been created, a “card of notification of your My Number (notification card)” (paper) will be sent to your address in two to three weeks’ time, but if the card has not arrived by post after this time, please contact the municipal office.
3. If you lose the “notification card”, please notify the police (police box) and the municipal office immediately.
4. In addition to the “notification card (paper)”, there is a “My Number card (IC card with photo)” which lists your My Number which you can apply for if you wish, and if you apply for this, you will be given it in exchange for your notification card, so you will not be able to have two cards at the same time.
5. For the My Number system, please contact the following toll-free number. Please also use the website that explains the system.

[My Number toll-free number]

Weekdays: 9:30 am - 8:00 pm, Saturdays, Sundays, and public holidays: 9:30 am - 5:30 pm

Tel: 0120-0178-26

* Guidance will be given in English, Chinese, Korean, Spanish and Portuguese.

[Website for the My Number system]

<http://www.cao.go.jp/bangouseido/>

* In addition to English, Chinese and Korean, information is provided in a total of 26 languages.

③国際通常郵便料金(航空便)

地域		第1地域	第2地域	第3地域
地域名		アジア ・中国 ・フィリピン ・インドネシア ・タイ ・ベトナム など	オセアニア 中近東 北米 中米 欧州	アフリカ 南米
手紙	25gまで	90円	110円	130円
(定型)	50gまで	160円	190円	230円
郵便はがき			70円均一	

④海外送金について

日本から海外への送金は、法律により都市銀行をはじめとした銀行等(法律により送金業務が認められている事業会社を含む)にのみ認められています。これは不正に海外へ資金が送金されることを防ぐための法律です。海外送金の際には必ずパスポート等による本人確認が行なわれます。

あなた(技能実習生)が母国に海外送金をする場合は、必ず上記の銀行等から送金をする必要があります。銀行等以外から海外へ送金をした場合は、法律により処罰されることになりますので絶対にしないで下さい。

18. マイナンバー

技能実習生は、来日後、日本国内に住所を定めてから14日以内に市区町村の窓口にて「転入届」を提出しなければなりません。そして、市区町村でその届出が受け付けられると「住民票」が作成され、同時に12桁の「マイナンバー(個人番号)」が決まります。「マイナンバー」は、日本国内での社会保障や税、災害対策の3分野で利用されるもので、特に次の点に注意してください。

- 1 マイナンバーは、一人一人みな異なる番号で、原則一生同じ番号を使うこととなります。番号を自由に変更することはできません。日本の法律で定められた場合を除き、自分のマイナンバーを他人に教えることは禁止されていますので、自分のマイナンバーを他人に悪用されないように注意してください。
- 2 住民票が作成されて2~3週間すると、「マイナンバーを通知するカード(通知カード(紙製))、紙製」が、あなたの住所に郵送されますので、いつまでも郵便が届かない場合は、市区町村の窓口にお問い合わせください。
- 3 「通知カード」を紛失した場合は、すぐに警察(交番)と市区町村の窓口へ届け出てください。
- 4 マイナンバーが記載されたカードは、「通知カード(紙製)」のほか「マイナンバーカード(写真付きのICカード)」があり、マイナンバーカードは希望制で、申請をした場合、通知カードと引き替えに交付されますので、2つのカードを同時に持つことはできません。
- 5 マイナンバー制度に関しては、下記のフリーダイヤルへお問い合わせください。また、制度について解説しているホームページもご活用ください。

【マイナンバー総合フリーダイヤル】

平日：午前9:30～午後8:00／土日祝日：午前9:30～午後5:30

TEL: 0120-0178-26

※英語・中国語・韓国語・スペイン語・ポルトガル語で案内しています。

【マイナンバー制度に関するホームページ】

<http://www.cao.go.jp/bangouseido/>

※英語、中国語、韓国語のほか、計26言語で案内しています。

• Various counseling / support offices

1. Counseling and support offered by the Organization for Technical Intern Training

- The Organization for Technical Intern Training offers the following kind of counseling and support (examples) in your native language so do not hesitate to contact them.
- We also provide assistance when it is necessary for you to change the training site due to the management situation or other unavoidable circumstances, or you want to change the training site when going on to technical intern training (iii).
- Please contact us if you wish to receive assistance such as when a supervising organization refuses to offer accommodation.
- We also accept reports and provide consultations on violations of the Technical Intern Training Act by the supervising organizations or implementing organizations.

[Examples of problems]

- You feel worried or anxious about work or daily life.
- You want advice on religion, meals, customs or way of thinking.
- You have doubts about working conditions such as wages and overtime work, etc.
- You cannot understand the instructions at the site of the technical intern training, or are experiencing problems due to differences in lifestyle and ways of thinking.
- There is a problem of guarantee money, penalty, or compensation among the agencies such as the sending agency.
- You feel that there is a violation of the technical practice training law at the training place
For example,
 - Your passport, residence card or bankbook has been taken away from you.
 - Going out is unjustly restricted
 - Unfair restrictions are imposed on the freedom of your private life (possession of a mobile phone is forbidden)
 - The content of the technical intern training is different from what was explained to you.
 - You are forced to engage in technical intern training by means of assault, intimidation, etc.
 - You are being forced to return home against your will.
- When it has become impossible to continue with the intern training due to the management situation of the training site, but the supervising organization is not cooperating in searching for a new training site.
- When going on to technical intern training (iii), you are hoping to change the training site, but the supervising organization is not cooperating in searching for a new training site.
- There is something you do not understand about the technical intern training program
- You do not know who to consult regarding Japanese laws and various systems



[Consulting offices]

Name of the office (method)	Contact point and supported languages	Open hours	Details
Consulting in your native language (telephone)	Tel: 0120-250-168 Supported languages: Vietnamese	Every week Monday / Wednesday / Friday 11:00 am - 7:00 pm	- Answering machines for hours outside open hours (responses will be on the following day or afterwards) - Responses may take time depending on the content.
	Tel: 0120-250-169 Supported languages: Chinese	Every week Monday / Wednesday / Friday 11:00 am - 7:00 pm	
	Tel: 0120-250-197 Supported languages: Tagalog	Every week Tuesday / Saturday 11:00 am - 7:00 pm	
	Tel: 0120-250-147 Supported languages: English	Every week Tuesday / Saturday 11:00 am - 7:00 pm	

◎各種相談・支援窓口

1. 外国人技能実習機構における相談・支援

- 外国人技能実習機構では、技能実習生の皆さんから、次のような相談（相談例参照）を母国語で受け付けていますので、是非ご活用ください。
- 実習先の経営上の都合等によりやむを得ない事情で実習先の変更が必要なとき、第3号技能実習に移行する際に実習先を変更したいときの支援が必要なときの支援も行っています。
- 監理団体等が宿舍の提供を拒む場合など支援を受けたい場合もご相談ください。
- 監理団体や実習実施者の技能実習法違反についての申告や相談も受け付けています。

【相談例】

- ・仕事上や日常生活で悩みや不安を感じたとき
 - ・宗教、食事、習慣、考え方に関するアドバイスがほしいとき
 - ・賃金や時間外労働等の労働条件等で疑問をもったとき
 - ・技能実習の現場で指示が理解できなかったり、生活習慣や考え方の違いからトラブルになったとき
 - ・送出国等との間で保証金、違約金、賠償金の問題があったとき
 - ・実習上で技能実習法令に違反があると感じたとき
- 例えば、
- ・旅券や在留カード、通帳を取上げられているとき
 - ・外出を不当に制限されているとき
 - ・私生活の自由を不当に制限されているとき（携帯電話の所持が禁止されているなど）
 - ・技能実習の内容が説明を受けていたものと違うとき
 - ・暴行や脅迫等の手段で技能実習を強制されているとき
 - ・意に反して帰国させられそうなとき
- ・実習先の経営上の都合などで実習を続けられなくなったが、監理団体が新たな実習先を探すことに協力してくれないとき
 - ・第3号技能実習に移行する際に、実習先の変更を希望しているが、監理団体が新たな実習先を探すことに協力してくれないとき
 - ・技能実習制度に関して分からないことがあるとき
 - ・日本の法律、各種制度に関して相談先が分からないとき



【相談窓口】

窓口名(方法)	連絡先・対応言語	受付時間	備考
母国語相談 (電話)	電話:0120-250-168 対応言語: ベトナム語	毎週 月曜日・水曜日・金曜日 午前11:00～午後7:00	<ul style="list-style-type: none"> ・受付時間外は留守番電話対応(回答は翌日以降) ・内容によっては時間をいただく場合があります。
	電話:0120-250-169 対応言語: 中国語	毎週 月曜日・水曜日・金曜日 午前11:00～午後7:00	
	電話:0120-250-197 対応言語: フィリピン語	毎週 火曜日・土曜日 午前11:00～午後7:00	
	電話:0120-250-147 対応言語: 英語	毎週 火曜日・土曜日 午前11:00～午後7:00	

Name of the office (method)	Contact point and supported languages	Open hours	Details
Consulting in your native language (telephone)	Tel: 0120-250-192 Supported languages: Indonesian	Every week Tuesday / Thursday 11:00 am - 7:00 pm	
	Tel: 0120-250-198 Supported languages: Thai	Every week Thursday / Saturday 11:00 am - 7:00 pm	
Consulting in your native language (email)	Supported languages: Vietnamese Chinese Tagalog English Indonesian Thai	Anytime	- Responses will be on the following day or afterwards - Responses may take time depending on the content.
Consulting in your native language (letter)	Support Division Technical Intern Training Department Organization for Technical Intern Training 8F Shinagawa Tokyu Bldg. 1-6-31 Konan, Minato-ku, Tokyo 108-0075	Anytime	- Responses will be on the following day or afterwards - Responses may take time depending on the content.
OTIT counseling office (in person, telephone)	Head office's Support Division (See Table 1) Supported languages: Japanese (interpreter of the native language if necessary)	Every week Monday to Friday 9:30 am - 6:15 pm	You can also ask for an interpreter. (It may take time to make the arrangements.) If you contact us beforehand, we will be able to smoothly make arrangements before your visit).
	Accreditation Division of the Regional Office / Branch Office (See Table 1) Supported languages: Japanese (interpreter of the native language if necessary)	Every week Monday to Friday 9:00 am - 5:00 pm	
Support to change the training site (support page to change the training site)	<p>[Support page to change the training site] http://www.support.otit.go.jp/jisshu/</p> <p>* Counseling is available in the native language and counseling by the OTIT counseling office.</p> <p>* Cases where you are able to receive support to change the training site:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cases where it has become difficult to engage in the technical intern training due to unavoidable circumstances, or if you wish to change the training site and continue with your technical intern training - Cases where you wish to change your training site when going on to technical intern training (iii) 		If cooperation cannot be obtained even if you request assistance from the supervising organization to change the training site, please consult OTIT.

- *1. If the above day is a public holiday or a New Year's holiday (December 29 - January 3), consulting in native languages is unavailable.
 2. For the latest supported languages and open days of the week, please check with the following OTIT website.

[OTIT website: page of native language counseling]
<http://www.support.otit.go.jp/soudan/en/>

窓口名(方法)	連絡先・対応言語	受付時間	備考
母国語相談 (電話)	電話:0120-250-192 対応言語: インドネシア語	毎週 火曜日・木曜日 午前11:00～午後7:00	
	電話:0120-250-198 対応言語: タイ語	毎週 木曜日・土曜日 午前11:00～午後7:00	
母国語相談 (メール)	対応言語: ベトナム語 中国語 フィリピン語 英語 インドネシア語 タイ語	いつでも	・回答は翌日以降 ・内容により時間を いただく場合があります。
母国語相談 (手紙)	〒108-0075 東京都港区港南1-6-31 品川東急ビル8階 外国人技能実習機構 技能実習部 援助課	いつでも	・回答は翌日以降 ・内容により時間を いただく場合があります。
機構窓口 (面談・電話)	本部の援助課 (表1を参照) 対応言語: 日本語(必要に 応じて母国語の 通訳人)	毎週 月曜日～金曜日 午前9:30～午後6:15	通訳人の手配を希望 することもできます (手配にはお時間を いただく場合もあり ます。可能であれば、 来所前に御連絡いた ただけるとスムーズで す。)
	地方事務所・支所の認定課 (表1を参照) 対応言語: 日本語(必要に 応じて母国語の 通訳人)	毎週 月曜日～金曜日 午前9:00～午後5:00	
実習先の変更 支援 (実習先変更支 援サイト)	【実習先変更支援サイト】 http://www.support.otit.go.jp/jisshu/ ※母国語相談や機構窓口でも相談を受け付けます。 ※実習先変更支援を受けることができる場合 ・やむを得ない事情で技能実習を行うことが困難に なった場合で、実習先を変更して技能実習を続ける ことを希望している場合 ・第3号技能実習に移行する際に実習先を変更する場合		監理団体に実習先の変 更支援を求めても 協力が得られない場 合は機構に相談し てください

※1 上記の曜日が、祝日及び年末年始(12月29日～1月3日)である場合、母国語相談はお休みです。
 2 最新の対応言語と曜日については、下記の機構ホームページで確認をしてください。

【機構ホームページ 母国語相談サイト】
<http://www.support.otit.go.jp/soudan/en/>

2. Counseling on labor conditions, etc. (prefectural labor offices)

- The prefectural labor offices and counseling desks of the labor standards inspection offices accept various consultations on labor (such as problems in the workplace and working conditions), as well as over the phone.
- It is possible to offer counseling in foreign languages, so please do not hesitate to use them.
- If there is a violation of laws on labor standards, it can be reported to the labor standards inspection offices across the country.

Name of the office	Contact point and supported languages	Open hours	Details
Counseling hotline for foreign workers	Tel: 0570-001701 Supported languages: English	Every week Monday to Friday 10:00 am - 3:00 pm	Problems related to working conditions, explanation of the laws and regulations, and related organizations - From noon to 1:00 pm - Closed on public holidays and year-end and New Year holidays from December 29 to January 3
	Tel: 0570-001702 Supported languages: Chinese		
	Tel: 0570-001703 Supported languages: Portuguese		
	Tel: 0570-001704 Supported languages: Spanish	Every week Tuesday / Wednesday 10:00 am - 3:00 pm	
	Tel: 0570-001705 Supported languages: Tagalog		
	Tel: 0570-001706 Supported languages: Vietnamese	Every week Wednesday / Friday 10:00 am - 3:00 pm	
General labor counseling corner	Established at 380 locations, including the prefectural labor offices, and labor standards inspection offices nationwide (see Table 2) For details: [Information on the Ministry of Health, Labor and Welfare website, general counseling corner] http://www.mhlw.go.jp/general/seido/chihou/kaiketu/soudan.html Supported languages: Japanese		
Foreign workers counseling corner	For details of the prefectural labor offices where a counseling corner has been established, refer to: [General Information Page on Labor Conditions (Japanese), Ministry of Health, Labor and Welfare Website: Foreign workers counseling corner information] http://www.check-roudou.mhlw.go.jp/soudan/foreigner.html The counseling corner schedule is set in advance. If you plan to visit the corner, contact us in advance (refer to Table 3) or check the homepage. Supported languages: English, Chinese, Portuguese, Spanish, Tagalog, and Vietnamese (languages that can be handled by each labor office and corresponding days will differ).		
Labor standards inspection offices	Please refer to the information on the location of labor standards inspection offices of the Ministry of Health, Labor and Welfare Home website. http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/location.html Supported languages: Japanese		

2. 労働条件等の相談（都道府県労働局）

- 労働に関する様々な相談（職場でのトラブルや労働条件など）を各都道府県労働局、各労働基準監督署の窓口及び電話で受け付けています。
- 外国語での対応も可能ですので、是非御活用ください。
- 労働基準に関する法令違反がある場合には、全国の労働基準監督署で申告することができます。

窓口名	連絡先・対応言語	受付時間	備考
外国人労働者向け 相談ダイヤル	電話:0570-001701 対応言語: 英語	毎週 月曜日～金曜日 午前10:00～午後3:00	労働条件に関する問題、法令の説明や関係機関の紹介 ・正午～午後1:00は除く ・祝日及び年末年始12月29日～1月3日は休み
	電話:0570-001702 対応言語: 中国語		
	電話:0570-001703 対応言語: ポルトガル語		
	電話:0570-001704 対応言語: スペイン語	毎週 火曜日・水曜日 午前10:00～午後3:00	
	電話:0570-001705 対応言語: タガログ語		
	電話:0570-001706 対応言語: ベトナム語	毎週 水曜日・金曜日 午前10:00～午後3:00	
総合労働相談コーナー	各都道府県労働局、全国の労働基準監督署内など380か所に設置(表2を参照)詳細は、 【厚生労働省ホームページ 総合労働相談コーナーのご案内】 http://www.mhlw.go.jp/general/seido/chihou/kaiketu/soudan.html でも案内しています。 対応言語: 日本語		
外国人労働者相談コーナー	相談コーナーが設置されている都道府県労働局の詳細は、 【厚生労働省ホームページ 労働条件に関する総合情報サイト(日本語) 外国人労働者相談コーナー案内】 http://www.check-roudou.mhlw.go.jp/soudan/foreigner.html を参照ください。 相談コーナーの開催日はあらかじめ決まっていますので、ご相談に来られる際には、事前にご連絡(表3を参照)いただくか、ホームページでご確認ください。 対応言語: 英語、中国語、ポルトガル語、スペイン語、タガログ語、ベトナム語(各労働局で対応可能言語、対応日は異なります。)		
労働基準監督署	厚生労働省ホームページ 全国労働基準監督署の所在案内 http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudokujun/location.html を参照ください。 対応言語: 日本語		

3. Counseling offices for immigration procedures

- Advice on immigration procedures is given by the regional immigration bureau that has jurisdiction over your area of residence.
- There is also a Foreign Residents Information Center, which offers support in foreign languages so please do not hesitate to consult them.
- If you are forced to return home against your will, you can make a petition to an immigration inspector when you undergo the departure procedures at a seaport or airport.

Name of office	Contact point and supported languages	Open hours
Regional immigration bureaus	Regional Immigration Bureau / Branch Office (see Table 4) For details, refer to: [Immigration Bureau website organization / structure] http://www.immi-moj.go.jp/soshiki/index.html Supported languages: Japanese (interpreter arranged as necessary)	
Foreign Residents Information Center	Tel: 0570-013904 Tel: 03-5796-7112 (from an IP / PHS / overseas call) Supported languages: Japanese, English, Chinese, Korean, Spanish and Portuguese Email: info-tokyo@immi-moj.go.jp	Every week Monday to Friday 8:30 am - 5:15 pm

4. Other counseling offices

- Counseling offices for any worries or problems in your life in Japan.
- There are also counseling offices that offer counseling in foreign languages, so check to see if you can receive counseling in your native language.

Name of department	Contact / Supported languages	Open hours	Notes
Japan Legal Support Center (commonly referred to as Hou Terrace)	Hou Terrace / Support hotline Tel: 0570-078374 (PHS accepted) Tel: 03-6745-5600 (from IP phones) Fee for services: Free Phone calls: Not free Supported languages: Japanese	Weekdays 9:00 am - 9:00 pm Saturday 9:00 am - 5:00 pm	- Counseling desk for when various legal troubles such as civil affairs and criminal cases occur - Will introduce legal systems and counseling agencies / organizations according to the content of the inquiry
	Multilingual information service Tel: 0570-078377 Fee for services: Free Phone calls: Not free Supported languages: English, Chinese, Korean, Spanish, Portuguese, Vietnamese, Tagalog	Weekdays 9:00 am - 5:00 pm	
Human rights counseling desk for foreign nationals	Legal Affairs Bureaus, Regional Legal Affairs Bureaus around the country Tel: 0570-090911 * Your call will first connect to a private multilingual telephone interpreter service provider, and then will connect to the Legal Affairs Bureau or Regional Legal Affairs Bureau that has jurisdiction over your area. Supported languages: English, Chinese, Korean, Tagalog, Portuguese, Vietnamese	Weekdays (except year end and beginning of the year) 9:00 am - 5:00 pm	Counseling on human rights issues such as discrimination, bullying, harassment

3. 入国在留手続に関する相談窓口

- 入国在留手続に関する相談は、お住まいの地域を管轄する地方入国管理局で受け付けています。
- 外国語での対応も可能な外国人在留総合インフォメーションセンターもありますので、是非御活用ください。
- 技能実習生が、意思に反して帰国を促された場合には、空海港で出国手続を行う際に入国審査官にその旨を申し出ることができます。

窓口名	連絡先・対応言語	受付時間
地方入国管理局	地方入国管理局・支局(表4を参照) 詳細は、 【入国管理局ホームページ 組織・機構】 http://www.immi-moj.go.jp/soshiki/index.html も参照ください。 対応言語：日本語(必要に応じて通訳人を確保)	
外国人在留総合インフォメーションセンター	電話：0570-013904 電話：03-5796-7112 (IP・PHS・海外から) 対応言語：日本語、英語、中国語、韓国語、 スペイン語、ポルトガル語 Eメール：info-tokyo@immi-moj.go.jp	毎週 月曜日～金曜日 午前8:30～午後5:15

4. その他各種相談窓口

- 日本での生活上の疑問や問題に関する相談窓口を紹介します。
- 一部外国語での対応も可能な窓口もありますので、御活用ください。

窓口名	連絡先・対応言語	受付時間	備考
日本司法支援センター (通称： 法テラス)	法テラス・サポートダイヤル 電話：0570-078374 (PHS可) 電話：03-6745-5600 (IP電話から) 利用料：無料 通話料：有料 対応言語：日本語	平日 午前9:00～午後9:00 土曜日 午前9:00～午後5:00	<ul style="list-style-type: none"> ・民事や刑事などの様々な法的なトラブルが生じた場合の相談窓口 ・お問合せ内容に応じて、法制度や相談機関・団体等を紹介
	多言語情報提供サービス 電話：0570-078377 利用料：無料 通話料：有料 対応言語：英語、中国語、韓国語、 スペイン語、ポルトガル語、 ベトナム語、タガログ語	平日 午前9:00～午後5:00	
外国人のための 人権相談所	全国法務局・地方法務局の本局 電話：0570-090911 ※この電話は民間の多言語電話通訳サービス提供事業者に接続の上、管轄の法務局・地方法務局につながります。 対応言語：英語、中国語、韓国語、 フィリピン語、ポルトガル語、ベトナム語	平日 (年末年始を除く) 午前9:00～午後5:00	差別、いじめ、嫌がらせ等人権に関する問題の相談

Name of department	Contact / Supported languages	Open hours	Notes
Human rights counseling desk for foreign nationals	ACROS Fukuoka, 3F Kokusai Hiroba Address: 1-1-1 Tenjin, Chuo-ku, Fukuoka-shi, Fukuoka Supported languages: English	Second Saturday of the month 1:00 pm - 4:00 pm	Counseling on human rights issues such as discrimination, bullying, harassment
	Aiparu Kagawa (Kagawa International House) Meeting Room Address: 1-11-63 Bancho, Takamatsu-shi, Kagawa Supported languages: English, Chinese, Korean, Spanish, Portuguese	Third Friday of the month 1:00 pm - 3:00 pm (Reservation needed)	
	Ehime Prefecture International Center Address: 1-1 Dogoichiman, Matasuyama-shi, Ehime Supported languages: English	Fourth Thursday of the month 1:30 pm to 3:30 pm	
Human rights counseling hotline for foreign nationals	Tel: 0570-090911 Supported languages: English, Chinese, Korean, Tagalog, Portuguese, Vietnamese	Weekdays (except year end and beginning of the year) 9:00 am - 5:00 pm	
Tax office	[National Tax Agency website (Tax counseling desk)] Please refer to http://www.nta.go.jp/shiraberu/sodan/sodanshitsu/9200.htm		Advice on income tax
Pension office	[Japan Pension Service website (Counseling and procedures desks nationwide)] Please refer to http://www.nenkin.go.jp/section/soudan/		Advice on the public pension
Municipal office	Please contact the municipal office in your area.		Advice on residents' tax and administrative services
International exchange association	For details, please contact the prefectural government office or municipal office in your area. (* The International Exchange Association is an association established for exchange between foreign residents living in each area and Japanese nationals.		- Information on the area and information on life in Japan are posted on the association's website - Support services for foreign nationals and provision of Japanese classes.
Embassies / consulates of each country	Embassies in Japan, etc. (see Table 5) - Inquiries about damage or loss of passport, inquiries to the sending agency, etc. - Submission of documents to the embassy (consulate) of your home country. (Depending on the country / region, you may be required to give notification of the place you will be staying or contact details while in Japan. Please check with your embassy or consulate).		

窓口名	連絡先・対応言語	受付時間	備考
外国人のための 人権相談所	アクロス福岡3階こくさいひろば 所在地: 福岡県福岡市中央区天神 1-1-1 対応言語: 英語	毎月第2土曜日 午後1:00~午後4:00	差別、いじめ、嫌 がらせ等人権に関 する問題の相談
	アイパル香川(香川国際交流会館) 会議室 所在地: 香川県高松市番町1-11-63 対応言語: 英語、中国語、韓国語、 スペイン語、ポルトガ ル語	毎月第3金曜日 午後1:00~午後3:00 (予約制)	
	愛媛県国際交流センター 所在地: 愛媛県松山市道後一万1-1 対応言語: 英語	毎月第4木曜日 午後1:30~午後3:30	
外国人人権相 談ダイヤル	電話: 0570-090911 対応言語: 英語、中国語、韓国語、 フィリピン語、ポルト ガル語、ベトナム語	平日 (年末年始を除く) 午前9:00~午後5:00	
税務署	【国税庁ホームページ 税についての相談窓口】 http://www.nta.go.jp/shiraberu/sodan/sodanshitsu/9200.htm を参照ください。		所得税に関する相 談
年金事務所	【日本年金機構ホームページ 全国の相談・手続き窓口】 http://www.nenkin.go.jp/section/soudan/ を参照ください。		公的年金に関する 相談
市区町村役場	お住まいの地域の市区町村役場にお問合せください。		住民税や行政サー ビスに関する相談
国際交流協会	詳細は、お住まいの地域の都道府県庁、市区町村役場 にお問合せください。 (※国際交流協会は、各地域に暮らす在留外国人と日本人 の交流のために設立された協会です。)		・協会のホームペー ジには地域の情報 や生活関連情報が 掲載 ・外国人向けの相談 や日本語教室を開 催しているところ もある。
各国大使館・ 領事館	在日各国大使館等(表5を参照) ・パスポートの棄損、紛失や送出し機関等のお問合せ ・母国の大使館(総領事館)への書類の提出(国・地域により、日本での滞在先、 連絡先の届出が義務付けられている場合などがあります。大使館等に確認し てください。)		

List of counseling offices

Table 1: OTIT offices

Name of office	Postal code	Address	Tel no.
Head Office Support Division	108-0075	8F Shinagawa Tokyu Building, 1-6-31 Konan, Minato-ku, Tokyo	03-6712-1965 (Support Division)
Sapporo Office Certified Division	060-0034	5F Maruito Kitayonjo Bldg., 2-8-2 Kitayonjohigashi, Chuo-ku, Sapporo-shi, Hokkaido	011-596-6470 (Main operator number)
Sendai Office Certified Division	980-0811	12F Sendai Kowa Bldg., 2-4-1 Ichibancho, Aoba-ku, Sendai-shi, Miyagi	022-399-6326 (Main operator number)
Tokyo Office Certified Division	108-8203	8F Shinagawa Tokyu Building, 1-6-31 Konan, Minato-ku, Tokyo	03-6433-9211 (Main operator number)
Mito Branch Office Certified Division	310-0062	3F Asahi Seimei Mito Bldg., 1-2-40 Omachi, Mito-shi, Ibaraki	029-350-8852 (Main operator number)
Nagano Branch Office Certified Division	380-0825	6F Nakajima Kaikan Bldg., 1361 Suehirocho, Minaminagano, Nagano-shi, Nagano	026-217-3556 (Main operator number)
Nagoya Office Certified Division	460-0008	5F Nikken/Sumisei Bldg., 4-15-32 Sakae, Nakaku, Nagoya-shi, Nagoya	052-684-8402 (Main operator number)
Toyama Branch Office Certified Division	930-0004	12F Toyama Kogin Bldg., 5-13 Sakurabashidori, Toyama-shi, Toyama	076-471-8564 (Main operator number)
Osaka Office Certified Division	541-0043	3F Osaka Asahi Seimei Bldg., 4-2-16 Kouraibashi, Chuo-ku, Osaka-shi, Osaka	06-6210-3351 (Main operator number)
Hiroshima Office Certified Division	730-0051	3F Hiroshima Kyoritsu Bldg., 3-1-9 Otemachi, Naka-ku, Hiroshima-shi, Hiroshima	082-207-3123 (Main operator number)
Takamatsu Office Certified Division	760-0023	7F Takamatsu Kotobukicho Prime Bldg., 2-2-10 Kotobukicho, Takamatsu-shi, Kagawa	087-802-5850 (Main operator number)
Matsuyama Branch Office Certified Division	790-0003	2F Gibraltar Seimei Matsuyama Bldg., 7-1-21 Sanbancho, Matsuyama-shi, Ehime	089-909-4110 (Main operator number)
Fukuoka Office Certified Division	812-0029	7F Nikkan Kogyo Shinbunsha Seibu Branch Bldg., 1-1 Komodomachi, Hakataku, Fukuoka-shi, Fukuoka	092-710-4070 (Main operator number)
Kumamoto Branch Office Certified Division	812-0029	2F MY Kumamoto Bldg., 1-7 Hanabatacho, Chuo-ku, Kumamoto-shi, Kumamoto	096-223-5372 (Main operator number)

相談窓口所在一覧

表1: 機構事務所

事務所名	〒	所在地	電話
本部援助課	108-0075	東京都港区港南1-6-31 品川東急ビル8階	03-6712-1965 (援助課)
札幌事務所認定課	060-0034	北海道札幌市中央区北4条東2-8-2 マルイト北4条ビル5階	011-596-6470 (代表)
仙台事務所認定課	980-0811	宮城県仙台市青葉区一番町2-4-1 仙台興和ビル12階	022-399-6326 (代表)
東京事務所認定課	108-8203	東京都港区港南1-6-31 品川東急ビル8階	03-6433-9211 (代表)
水戸支所認定課	310-0062	茨城県水戸市大町1-2-40 朝日生命水戸ビル3階	029-350-8852 (代表)
長野支所認定課	380-0825	長野県長野市南長野末広町1361 ナカジマ会館ビル6階	026-217-3556 (代表)
名古屋事務所認定課	460-0008	愛知県名古屋市中区栄4-15-32 日建・往生ビル5階	052-684-8402 (代表)
富山支所認定課	930-0004	富山県富山市桜橋通り5-13 富山興銀ビル12階	076-471-8564 (代表)
大阪事務所認定課	541-0043	大阪府大阪市中央区高麗橋4-2-16 大阪朝日生命館3階	06-6210-3351 (代表)
広島事務所認定課	730-0051	広島県広島市中区大手町3-1-9 広島共立ビル3階	082-207-3123 (代表)
高松事務所認定課	760-0023	香川県高松市寿町2-2-10 高松寿町プライムビル7階	087-802-5850 (代表)
松山支所認定課	790-0003	愛媛県松山市三番町7-1-21 ジブラルタ生命松山ビル2階	089-909-4110 (代表)
福岡事務所認定課	812-0029	福岡県福岡市博多区古門戸町1-1 日刊工業新聞社西部支社ビル7階	092-710-4070 (代表)
熊本支所認定課	812-0029	熊本県熊本市中央区花畑町1-7 MY熊本ビル2階	096-223-5372 (代表)

Table 2: Comprehensive labor counseling corner

Labor Bureaus	Address	Tel. no.
01 Hokkaido	9F First Sapporo Joint Government Office, 2-1-1 Kita Hachijyo Nishi, Kita-ku, Sapporo-shi	011-707-2700
02 Aomori	2F Aomori Joint Government Office, 2-4-25 Shinmachi, Aomori-shi	017-734-4211
03 Iwate	5F Second Morioka Joint Government Office, 1-9-15 Moriokaekinishitori, Morioka-shi	019-604-3002
04 Miyagi	8F Fourth Sendai Joint Government Office, 1 Teppoumachi, Miyagino-ku, Sendai-shi	022-299-8834
05 Akita	4F Akita Joint Government Office, 7-1-3 Sannou, Akita-shi	018-862-6684
06 Yamagata	3F Yamako Bldg., 3-2-1 Kasumicho, Yamagata-shi	023-624-8226
07 Fukushima	5F Fukushima Joint Government Office, 1-46 Kasumicho, Fukushima-shi	024-536-4609
08 Ibaraki	6F Ibaraki Labor General Government Office, 1-8-31 Miyamachi, Mito-shi	029-277-8295
09 Tochigi	3F Second Utsunomiya Local Joint Government Office, 1-4 Akebonocho, Utsunomiya-shi	028-633-2795
10 Gunma	8F Maebashi Local Joint Government Office, 2-3-1 Otemachi, Maebashi-shi	027-896-4677
11 Saitama	16F Land Axis Tower, 11-2 Shintoshin, Chuo-ku, Saitama-shi	048-600-6262
12 Chiba	Second Chiba Local Joint Government Office, 4-11-1 Chuo, Chuo-ku, Chiba-shi	043-221-2303
13 Tokyo	14F Third Kudan Joint Government Office, 1-2-1 Kudanminami, Chiyoda-ku	03-3512-1608
14 Kanagawa	13F Second Yokohama Joint Government Office, 5-57 Kitanakadori, Naka-ku, Yokohama-shi	045-211-7358
15 Niigata	4F Niigata Misaki Joint Government Office, Bldg. No. 2, 1-2-1 Misakicho, Chuo-ku, Niigata-shi	025-288-3501
16 Toyama	5F Toyama Labor General Government Office, 1-5-5 Jinzuhonmachi, Toyama-shi	076-432-2740
17 Ishikawa	6F Kanazawa Station West Joint Government Office, 3-4-1 Sainen, Kanazawa-shi	076-265-4432
18 Fukui	9F Fukui Haruyama Joint Government Office, 1-1-54 Haruyama, Fukui-shi	0776-22-3363
19 Yamanashi	4F 1-1-11 Marunouchi, Kofu-shi	055-225-2851
20 Nagano	2F Nagano Labor General Government Office, 1-22-1 Nakagoshu, Nagano-shi	026-223-0551
21 Gifu	4F Gifu Joint Government Office, 5-13 Kinryucho, Gifu-shi	058-245-8124
22 Shizuoka	5F Shizuoka Local Joint Government Office, 9-50 Outemachi, Aoi-ku, Shizuoka-shi	054-252-1212
23 Aichi	3F Nagoya Joint Government Office, Bldg. No. 2, 2-5-1 Sannomaru, Naka-ku, Nagoya-shi	052-972-0266

表2: 総合労働相談コーナー

労働局	所在地	電話番号
01 北海道労働局	北海道札幌市北区北8条西2丁目1番1 札幌第1合同庁舎9階	011-707-2700
02 青森労働局	青森県青森市新町2丁目4-25 青森合同庁舎2階	017-734-4211
03 岩手労働局	岩手県盛岡市盛岡駅西通1-9-15 盛岡第2合同庁舎5階	019-604-3002
04 宮城労働局	宮城県仙台市宮城野区鉄砲町1番地 仙台第四合同庁舎8階	022-299-8834
05 秋田労働局	秋田県秋田市山王7丁目1番3号 秋田合同庁舎4階	018-862-6684
06 山形労働局	山形県山形市香澄町3-2-1 山交ビル3階	023-624-8226
07 福島労働局	福島県福島市霞町1-46 福島合同庁舎5階	024-536-4609
08 茨城労働局	茨城県水戸市宮町1丁目8番31号 茨城労働総合庁舎6階	029-277-8295
09 栃木労働局	栃木県宇都宮市明保野町1-4 宇都宮第2地方合同庁舎3階	028-633-2795
10 群馬労働局	群馬県前橋市大手町2-3-1 前橋地方合同庁舎8階	027-896-4677
11 埼玉労働局	埼玉県さいたま市中央区新都心11-2 ランド・アクシス・タワー16階	048-600-6262
12 千葉労働局	千葉県千葉市中央区中央4-11-1 千葉第2地方合同庁舎	043-221-2303
13 東京労働局	東京都千代田区九段南1-2-1 九段第3合同庁舎14階	03-3512-1608
14 神奈川労働局	神奈川県横浜市中区北仲通5-57 横浜第2合同庁舎13階	045-211-7358
15 新潟労働局	新潟県新潟市中央区美咲町1-2-1 新潟美咲合同庁舎2号館4階	025-288-3501
16 富山労働局	富山県富山市神通本町1-5-5 富山労働総合庁舎5階	076-432-2740
17 石川労働局	石川県金沢市西念3丁目4番1号 金沢駅西合同庁舎6階	076-265-4432
18 福井労働局	福井県福井市春山1丁目1-54 福井春山合同庁舎9階	0776-22-3363
19 山梨労働局	山梨県甲府市丸の内一丁目11 4階	055-225-2851
20 長野労働局	長野県長野市中御所1-22-1 長野労働総合庁舎2階	026-223-0551
21 岐阜労働局	岐阜県岐阜市金竜町5丁目13番地 岐阜地方合同庁舎4階	058-245-8124
22 静岡労働局	静岡県静岡市葵区追手町9-50 静岡地方合同庁舎5階	054-252-1212
23 愛知労働局	愛知県名古屋市中区三の丸2-5-1 名古屋合同庁舎第2号館3階	052-972-0266

Labor Bureaus	Address	Tel. no.
24 Mie	2F Second Tsu Local Joint Government Office, 327-2 Shimazakicho, Tsu-shi	059-226-2110
25 Shiga	5F Shiga Bldg., 1-3-10 Umabayashi, Otsu-shi	077-522-6648
26 Kyoto	451 Ryougaemachido-ri Oikeagaru Kinbukicho, Nakagyo-ku, Kyoto-shi	075-241-3221
27 Osaka	8F Osaka Joint Government Office, Bldg. No. 2, 4-1-67 Otemae, Chuo-ku, Osaka-shi	06-7660-0072
28 Hyogo	15F Kobe Crystal Tower, 1-1-3 Higashikawasakicho, Chuo-ku, Kobe-shi	078-367-0850
29 Nara	2F Third Nara Local Joint Government Office, 387 Hourencho, Nara-shi	0742-32-0202
30 Wakayama	4F Wakayama Labor General Government Office, 2-3-3 Kuroda, Wakayama-shi	073-488-1020
31 Tottori	2-89-9 Tomiyasu, Tottori-shi	0857-22-7000
32 Shimane	5F Matsue Local Joint Government Office, 134-10 Mukoujimacho, Matsue-shi	0852-20-7009
33 Okayama	3F Second Okayama Joint Government Office, 1-4-1 Shimoishii, Kita-ku, Okayama-shi	086-225-2017
34 Hiroshima	5F Hiroshima Joint Government Office, Bldg. No. 2, 6-30 Kamihachobori, Naka-ku, Hiroshima-shi	082-221-9296
35 Yamaguchi	5F Yamaguchi Local Joint Government Office, Bldg. No. 2, 6-16 Nakagawaracho, Yamaguchi-shi	083-995-0398
36 Tokushima	4F Tokushima Local Joint Government Office, 6-6 Jyounai, Tokushimacho, Tokushima-shi	088-652-9142
37 Kagawa	2F Takamatsu Sunport Joint Government Office, 3-33 Sunport, Takamatsu-shi	087-811-8924
38 Ehime	6F Matsuyama Wakakusa Joint Government Office, 4-3 Wakakusacho, Matsuyama-shi	089-935-5208
39 Kochi	4F 1-39 Minamikanada, Kochi-shi	088-885-6027
40 Fukuoka	4F Fukuoka Joint Government Office (New Annex), 2-11-1 Hakataekihigashi, Hakata-ku, Fukuoka-shi	092-411-4764
41 Saga	3F Second Saga Joint Government Office, 3-3-20 Ekimaechuo, Saga-shi	0952-32-7167
42 Nagasaki	3F Sumitomo Life Nagasaki Bldg., 7-1 Manzaimachi, Nagasaki-shi	095-801-0023
43 Kumamoto	9F Kumamoto Local Joint Government Office, Bldg. A., 2-10-1 Kasuga, Kumamoto-shi	096-352-3865
44 Oita	3F Oita Second Sofia Plaza Bldg., 17-20 Higashikasugamachi, Oita-shi	097-536-0110
45 Miyazaki	4F Miyazaki Joint Government Office, 3-1-22 Tachibanado-ri Higashi, Miyazaki-shi	0985-38-8821
46 Kagoshima	2F Kagoshima Joint Government Office, 13-21 Yamashitacho, Kagoshima-shi	099-223-8239
47 Okinawa	3F Second Naha Local Joint Government Office, Bldg. No. 1, 2-1-1 Omoromachi, Naha-shi	098-868-6060

労働局	所在地	電話番号
24 三重労働局	三重県津市島崎町327番2 津第2地方合同庁舎2階	059-226-2110
25 滋賀労働局	滋賀県大津市梅林1丁目3-10 滋賀ビル5階	077-522-6648
26 京都労働局	京都府京都市中京区両替町通御池上ル金吹町451	075-241-3221
27 大阪労働局	大阪府大阪市中央区大手前4-1-67 大阪合同庁舎第2号館8階	06-7660-0072
28 兵庫労働局	兵庫県神戸市中央区東川崎町1-1-3 神戸クリスタルタワー15階	078-367-0850
29 奈良労働局	奈良県奈良市法蓮町387番地 奈良第三地方合同庁舎2階	0742-32-0202
30 和歌山労働局	和歌山県和歌山市黒田二丁目3-3 和歌山労働総合庁舎4階	073-488-1020
31 鳥取労働局	鳥取県鳥取市富安2丁目89-9	0857-22-7000
32 島根労働局	島根県松江市向島町134-10 松江地方合同庁舎5階	0852-20-7009
33 岡山労働局	岡山県岡山市北区下石井1-4-1 岡山第2合同庁舎3階	086-225-2017
34 広島労働局	広島県広島市中区上八丁堀6番30号 広島合同庁舎第2号館5階	082-221-9296
35 山口労働局	山口県山口市巾着町6-16 山口地方合同庁舎2号館5階	083-995-0398
36 徳島労働局	徳島県徳島市徳島町城内6番地6 徳島地方合同庁舎4階	088-652-9142
37 香川労働局	香川県高松市サンポート3番33号 高松サンポート合同庁舎2階	087-811-8924
38 愛媛労働局	愛媛県松山市若草町4番地3 松山若草合同庁舎6階	089-935-5208
39 高知労働局	高知県高知市南金田1番39号 4階	088-885-6027
40 福岡労働局	福岡県福岡市博多区博多駅東2丁目11番1号 福岡合同庁舎新館4階	092-411-4764
41 佐賀労働局	佐賀県佐賀市駅前中央3丁目3番20号 佐賀第2合同庁舎3階	0952-32-7167
42 長崎労働局	長崎県長崎市万才町7-1 住友生命長崎ビル3階	095-801-0023
43 熊本労働局	熊本県熊本市西区春日2-10-1 熊本地方合同庁舎A棟9階	096-352-3865
44 大分労働局	大分県大分市東春日町17番20号 大分第2ソフィアプラザビル3階	097-536-0110
45 宮崎労働局	宮崎県宮崎市橋通東3丁目1番22号 宮崎合同庁舎4階	0985-38-8821
46 鹿児島労働局	鹿児島県鹿児島市山下町13番21号 鹿児島合同庁舎2階	099-223-8239
47 沖縄労働局	沖縄県那覇市おもろまち2-1-1 那覇第2地方合同庁舎1号館3階	098-868-6060

Table 3: Foreign workers counseling corners

Prefecture	Division	Tel. no.	Address	Supported languages
Hokkaido	Supervision Division	011-709-2311	First Sapporo Joint Government Office, 2-1-1 Kita Hachijyo Nishi, Kita-ku, Sapporo-shi	English
Miyagi	Supervision Division	022-299-8838	Fourth Sendai Joint Government Office, 1 Teppoumachi, Miyagino-ku, Sendai-shi	Chinese
Ibaraki	Supervision Division	029-224-6214	Ibaraki Labor General Government Office, 1-8-31 Miyamachi, Mito-shi	English, Chinese and Spanish
Tochigi	Supervision Division	028-634-9115	Second Utsunomiya Local Joint Government Office, 1-4 Akebonocho, Utsunomiya-shi	English, Spanish and Portuguese
	Tochigi Office	0282-24-7766	20-24 Numawadacho, Tochigi-shi	Chinese
Gunma	Ota Office	0276-45-9920	104-1 Iizukacho, Ota-shi	Portuguese
Saitama	Supervision Division	048-600-6204	Land Axis Tower, 11-2 Shintoshin, Chuo-ku, Saitama-shi	English and Chinese
Chiba	Supervision Division	043-221-2304	Second Chiba Local Joint Government Office, 4-11-1 Chuo, Chuo-ku, Chiba-shi	English
Tokyo	Supervision Division	03-3512-1612	Third Kudan Joint Government Office, 1-2-1 Kudanminami, Chiyoda-ku	English, Chinese, Tagalog and Vietnamese
Kanagawa	Supervision Division	045-211-7351	Second Yokohama Joint Government Office, 557 Kitanakadori, Naka-ku, Yokohama-shi	English, Spanish and Portuguese
Toyama	Supervision Division	076-432-273	Toyama Labor General Government Office, 1-5-5 Jinzuhonmachi, Toyama-shi	Chinese
	Takaoka Office	0766-23-6446	Takaoka Legal Affairs Joint Government Office, 10-21 Nakagawahonmachi, Takaoka-shi	Portuguese
Fukui	Supervision Division	0776-22-2652	Fukui Haruyama Joint Government Office, 1-1-54 Haruyama, Fukui-shi	Chinese and Portuguese
Yamanashi	Kofu Office	055-224-5611	2-5-51 Shimoiida, Kofu-shi	Spanish and Portuguese
Nagano	Supervision Division	026-223-0553	1-22-1 Nakagoshō, Nagano-shi	Portuguese
Gifu	Supervision Division	058-245-8102	Gifu Joint Government Office, 5-13 Kinryūcho, Gifu-shi	Spanish and Portuguese
Shizuoka	Supervision Division	054-254-6352	Shizuoka Local Joint Government Office, 9-50 Outemachi, Aoi-ku, Shizuoka-shi	English, Spanish and Portuguese

表3: 外国人労働者相談コーナー

都道府県	設置箇所	連絡先	所在地	対応言語
北海道	監督課	011-709-2311	北海道札幌市北区北8条西2-1-1 札幌第1合同庁舎	英語
宮城	監督課	022-299-8838	宮城県仙台市宮城野区鉄砲町1 仙台第4合同庁舎	中国語
茨城	監督課	029-224-6214	茨城県水戸市宮町1-8-31 茨城労働総合庁舎	英語・中国語・ スペイン語
栃木	監督課	028-634-9115	栃木県宇都宮市明保野町1-4 宇都宮第2地方合同庁舎	英語・スペイン語・ ポルトガル語
	栃木署	0282-24-7766	栃木県栃木市沼和田町20-24	中国語
群馬	太田署	0276-45-9920	群馬県太田市飯塚町104-1	ポルトガル語
埼玉	監督課	048-600-6204	埼玉県さいたま市中央区新都心11-2 ランド・アクシス・タワー	英語・中国語
千葉	監督課	043-221-2304	千葉県千葉市中央区中央4-11-1 千葉第2地方合同庁舎	英語
東京	監督課	03-3512-1612	東京都千代田区九段南1-2-1 九段第3合同庁舎	英語・中国語・ タガログ語・ ベトナム語
神奈川	監督課	045-211-7351	神奈川県横浜市中区北仲通557 横浜第2合同庁舎	英語・スペイン語・ ポルトガル語
富山	監督課	076-432-273	富山県富山市神通本町1-5-5 富山労働総合庁舎	中国語
	高岡署	0766-23-6446	富山県高岡市中川本町10-21 高岡法務合同庁舎	ポルトガル語
福井	監督課	0776-22-2652	福井県福井市春山1-1-54 福井春山合同庁舎	中国語・ ポルトガル語
山梨	甲府署	055-224-5611	山梨県甲府市下飯田2-5-51	スペイン語・ ポルトガル語
長野	監督課	026-223-0553	長野県長野市中御所1-22-1	ポルトガル語
岐阜	監督課	058-245-8102	岐阜県岐阜市金竜町5-13 岐阜合同庁舎	スペイン語・ ポルトガル語
静岡	監督課	054-254-6352	静岡県静岡市葵区追手町9-50 静岡地方合同庁舎	英語・スペイン語・ ポルトガル語

Prefecture	Division	Tel. no.	Address	Supported languages
Shizuoka	Hamamatsu Office	053-456-8147	Hamamatsu Joint Government Office, 1-12-4 Chuo, Nakaku, Hamamatsu-shi	Portuguese
	Iwata Office	0538-32-2205	Iwata Local Joint Government Office 3599-6 Mitsuke, Iwata-shi	Portuguese
Aichi	Supervision Division	052-972-0253	Nagoya Joint Government Office, Bldg. No. 2, 2-5-1 Sannomaru, Naka-ku, Nagoya-shi	English and Portuguese
	Toyohashi Office	0532-54-1192	Toyohashi Local Joint Government Office, 111 Daikokucho, Toyohashi-shi	Portuguese
Mie	Yokkaichi Office	059-351-1661	2-5-23 Shinsho, Yokkaichi-shi	English, Spanish and Portuguese
	Tsu Office	059-227-1282	Second Tsu Local Joint Government Office, 327-2 Shimazakicho, Tsu-shi	English, Spanish and Portuguese
Shiga	Hikone Office	0749-22-0654	Hikone Local Joint Government Office, 58-3 Nishiimacho, Hikone-shi	Portuguese
	Higashiomi Office	0748-22-0394	8-14 Yokaichimidorimachi, Higashiomi-shi	Portuguese
Kyoto	Supervision Division	075-241-3214	451 Ryougaemachido-ri Oikegaru Kinbukicho, Nakagyō-ku, Kyoto-shi	English
Osaka	Supervision Division	06-6949-6490	Osaka Joint Government Office, Bldg. No. 2, 4-1-67 Otemae, Chuo-ku, Osaka-shi	English, Chinese and Portuguese
Hyogo	Supervision Division	078-367-9151	Kobe Crystal Tower, 1-1-3 Higashikawasakicho, Chuo-ku, Kobe-shi	Chinese
Shimane	Supervision Division	0852-31-1156	Matsue Local Joint Government Office, 134-10 Mukoujimacho, Matsue-shi	Chinese
Hiroshima	Supervision Division	082-221-9242	Hiroshima Joint Government Office, Bldg. No. 2, 6-30 Kamihacchobori, Naka-ku, Hiroshima-shi	Chinese, Spanish and Portuguese
	Fukuyama Office	084-923-0005	1-7 Asahimachi, Fukuyama-shi	Chinese
Tokushima	Supervision Division	088-652-9163	Tokushima Local Joint Government Office, 6-6 Jyounai, Tokushimacho, Tokushima-shi	Chinese
Fukuoka	Supervision Division	092-411-4862	Fukuoka Joint Government Office (New Annex), 2-11-1 Hakataekihigashi, Hakata-ku, Fukuoka-shi	English

都道府県	設置箇所	連絡先	所在地	対応言語
静岡	浜松署	053-456-8147	静岡県浜松市中区中央1-12-4 浜松合同庁舎	ポルトガル語
	磐田署	0538-32-2205	静岡県磐田市見付3599-6 磐田地方合同庁舎	ポルトガル語
愛知	監督課	052-972-0253	愛知県名古屋市中区三の丸2-5-1 名古屋合同庁舎第2号館	英語・ ポルトガル語
	豊橋署	0532-54-1192	愛知県豊橋市大國町111 豊橋地方合同庁舎	ポルトガル語
三重	四日市署	059-351-1661	三重県四日市市新正2-5-23	英語・スペイン語・ ポルトガル語
	津署	059-227-1282	三重県津市島崎町327-2 津第二地方合同庁舎	英語・スペイン語・ ポルトガル語
滋賀	彦根署	0749-22-0654	滋賀県彦根市西今町58-3 彦根地方合同庁舎	ポルトガル語
	東近江署	0748-22-0394	滋賀県東近江市八日市緑町8-14	ポルトガル語
京都	監督課	075-241-3214	京都府京都市中京区両替町通御池 上ル金吹町451	英語
大阪	監督課	06-6949-6490	大阪府大阪市中央区大手前4-1-67 大阪合同庁舎2号館	英語・中国語・ ポルトガル語
兵庫	監督課	078-367-9151	兵庫県神戸市中央区東川崎町1-1-3 神戸クリスタルタワー	中国語
島根	監督課	0852-31-1156	島根県松江市向島町134-10 松江地方合同庁舎	中国語
広島	監督課	082-221-9242	広島県広島市中区上八丁堀6-30 広島合同庁舎第2号館	中国語・スペイン語・ ポルトガル語
	福山署	084-923-0005	広島県福山市旭町1-7	中国語
徳島	監督課	088-652-9163	徳島県徳島市徳島町城内6-6 徳島地方合同庁舎	中国語
福岡	監督課	092-411-4862	福岡県福岡市博多区博多駅東2-11-1 福岡合同庁舎新館	英語

Table 4: Regional immigration bureaus

Name of bureau or region of jurisdiction	Postal code	Address	Tel. no (main operator number)	
Sapporo Bureau (Hokkaido)	060-0042	Third Sapporo Joint Government Office, Odori-nishi 12 Chome, Chuo-ku, Sapporo-shi, Hokkaido	011-261-7502	
Sendai Bureau (Miyagi, Fukushima, Yamagata, Iwate, Akita, Aomori)	983-0842	Second Sendai Legal Affairs Joint Government Office, 1-3-20 Gorin, Miyagino-ku, Sendai-shi, Miyagi	022-256-6076	
Tokyo Bureau (Tokyo, Kanagawa, Saitama, Chiba, Ibaraki, Tochigi, Gunma, Yamanashi, Nagano, Niigata)	108-8255	5-5-30 Konan, Minato-ku, Tokyo	03-5796-7111	
	Yokohama District Immigration Office	236-0002	10-7 Torihama-cho, Kanazawa-ku, Yokohama-shi, Kanagawa	045-769-1720
	Narita Airport District Immigration Office	282-0004	6F Narita Airport Second Terminal Bldg., 1-1 Furugome, Furugome, Narita-shi, Chiba	0476-34-2222
	Haneda Airport District Immigration Office	144-0041	Haneda Airport CIQ Bldg. 2-6-4 Haneda-kuko, Ota-ku, Tokyo	03-5708-3202
Nagoya Bureau (Aichi, Mie, Shizuoka, Gifu, Fukui, Toyama, Ishikawa)	455-8601	5-18, Shoho-cho, Minato-ku, Nagoya-shi, Aichi	052-559-2150	
	Chibu Airport District Immigration Office	479-0881	3F CIQ Bldg., 1-1 Centrair, Tokoname-shi, Aichi	0569-38-7410
Osaka Bureau (Osaka, Kyoto, Hyogo, Nara, Shiga, Wakayama)	559-0034	1-29-53 Nankou Kita, Suminoe-ku, Osaka-shi, Osaka	06-4703-2100	
	Kobe District Immigration Office	650-0024	Kobe Local Joint Government Office, 29 Kaigan-dori, Chuo-ku, Kobe-shi, Hyogo	078-391-6377
	Kansai Airport District Immigration Office	549-0011	1 Senshu-Kuko-Naka, Tajiri-cho, Sennan-gun, Osaka	072-455-1453
Hiroshima Bureau (Hiroshima, Yamaguchi, Okayama, Tottori, Shimane)	730-0012	Hiroshima Legal Affairs Joint Government Office, 2-31 Kami-hacchobori, Naka-ku, Hiroshima-shi Hiroshima	082-221-4411	
Takamatsu Bureau (Kagawa, Ehime, Tokushima, Kochi)	760-0033	Takamatsu Legal Affairs Joint Government Office, 1-1 Marunouchi, Takamatsu-shi, Kagawa	087-822-5852	
Fukuoka Bureau (Fukuoka, Saga, Nagasaki, Oita, Kumamoto, Kagoshima, Miyazaki, Okinawa)	812-0003	First Fukuoka Legal Affairs Government Complex, 3-5-25 Maizuru, Chuo-ku, Fukuoka-shi, Fukuoka	092-717-5420	
	Naha District Immigration Office	900-0022	First Naha Local Joint Government Office, 1-15-15 Higawa, Naha-shi, Okinawa	098-832-4185

表4: 地方入国管理局

名称及び管轄地域	〒	所在地	電話(代表)
札幌局 (北海道)	060-0042	北海道札幌市中央区大通西12丁目 札幌第三合同庁舎	011-261-7502
仙台局 (宮城県、福島県、山形県、岩手県、秋田県、青森県)	983-0842	宮城県仙台市宮城野区五輪1-3-20 仙台第二法務合同庁舎	022-256-6076
東京局 (東京都、神奈川県、埼玉県、千葉県、茨城県、栃木県、群馬県、山梨県、長野県、新潟県)	108-8255	東京都港区港南5-5-30	03-5796-7111
	横浜支局	神奈川県横浜市金沢区鳥浜町10-7	045-769-1720
	成田空港支局	千葉県成田市古込字古込1-1 成田国際空港 第2旅客ターミナルビル6階	0476-34-2222
	羽田空港支局	東京都大田区羽田空港2-6-4 羽田空港CIQ棟	03-5708-3202
名古屋局 (愛知県、三重県、静岡県、岐阜県、福井県、富山県、石川県)	455-8601	愛知県名古屋市港区正保町5-18	052-559-2150
	中部空港支局	愛知県常滑市セントレア1-1 CIQ棟3階	0569-38-7410
大阪局 (大阪府、京都府、兵庫県、奈良県、滋賀県、和歌山県)	559-0034	大阪府大阪市住之江区南港北1-29-53	06-4703-2100
	神戸支局	兵庫県神戸市中央区海岸通り29 神戸地方合同庁舎	078-391-6377
	関西空港支局	大阪府泉南郡田尻町泉州 空港中一番地	072-455-1453
広島局 (広島県、山口県、岡山県、鳥取県、島根県)	730-0012	広島県広島市中区上八丁堀2-31 広島法務総合庁舎内	082-221-4411
高松局 (香川県、愛媛県、徳島県、高知県)	760-0033	香川県高松市丸の内1-1 高松法務合同庁舎内	087-822-5852
福岡局 (福岡県、佐賀県、長崎県、大分県、熊本県、鹿児島県、宮崎県、沖縄県)	812-0003	福岡県福岡市中央区舞鶴3-5-25 福岡第1法務総合庁舎	092-717-5420
	那覇支局	沖縄県那覇市樋川1-15-15 那覇第一地方合同庁舎	098-832-4185

Table 5: Foreign embassies and consulates

Country	Name	Postal code	Address	Tel. no.
Vietnam	Embassy	151-0062	50-11 Motoyoyogicho, Shibuya-ku, Tokyo	03-3466-3311, 3313, 3314
	Consulate General of Osaka	590-0952	4-2-15 Ichinochohigashi, Sakai-ku, Sakai-shi, Osaka	072-221-6666
	Consulate-General of Fukuoka	810-0801	4F Aqua Hakata, 5-3-8 Nakasu, Hakata-ku, Fukuoka-shi, Fukuoka	092-263-7668
	URL: http://www.vnembassy-jp.org/ja			
China	Embassy	106-0046	3-4-33 Motoazabu, Minato-ku, Tokyo	03-3403-3388
	Consulate General of Osaka	550-0004	3-9-2 Utsubohomachi, Nishi-ku, Osaka-shi, Osaka	06-6445-9481
	Consulate-General of Nagoya	461-0005	2-8-37 Higashisakura, Higashi-ku, Nagoya-shi, Aichi	052-932-1098
	Consulate-General of Niigata	951-8104	5220-18 Nishiohatacho, Chuo-ku, Niigata-shi, Niigata	025-228-8888
	Consulate-General of Sapporo	064-0913	23-5-1 Minamijusanjonishi, Chuo-ku, Sapporo-shi, Hokkaido	011-563-5563
	Consulate-General of Fukuoka	810-0065	1-3-3 Jigyohama, Chuo-ku, Fukuoka-shi, Fukuoka	092-713-1121
	Consulate General of Nagasaki	852-8114	10-35 Hashiguchimachi, Nagasaki-shi, Nagasaki	095-849-3311
URL: http://www.china-embassy.or.jp/jpn/				
Indonesia	Embassy	141-0022	5-2-9 Higashigotanda, Shinagawa-ku, Tokyo	03-3441-4201
	Consulate General of Osaka	530-0005	22F Nakanoshima Intesu Bldg., 6-2-40 Nakanoshima, Kita-ku, Osaka-shi, Osaka	06-6449-9898, 06-6449-9882 06-6449-9883 ... (etc.) 06-6449-9890
	URL: http://www.kemlu.go.id/tokyo/pages/default.aspx			
Philippines	Embassy	106-8537	5-15-5 Roppongi, Minato-ku, Tokyo	03-5562-1600 (Main operator number) 03-6441-0959 (POLO)
	Consulate of Osaka/Kobe	540-6124	24F Twin 21 MID Tower, 2-1-61 Shiromi, Chuo-ku, Osaka-shi, Osaka	06-6910-7881
	URL: http://tokyo.philembassy.net/ e-mail: polotky@philembassy.net (POLO)			
Thailand	Embassy	141-0021	3-14-6 Kamiosaki, Shinagawa-ku, Tokyo	03-5789-2433
	Consulate General of Osaka	541-0056	4F Bangkok Bank Bldg., 1-9-16 Kyutaromachi, Chuo-ku, Osaka-shi, Osaka	06-6262-9226 06-6262-9227
	URL: http://www.thaiembassy.jp/			

表5: 各国大使館・領事館

国名	名称	〒	住所	電話番号
ベトナム	大使館	151-0062	東京都渋谷区元代々木町50-11	03-3466-3311, 3313, 3314
	大阪総領事館	590-0952	大阪府堺市堺区市之町東4-2-15	072-221-6666
	福岡総領事館	810-0801	福岡県福岡市博多区中洲5-3-8 アクア博多4階	092-263-7668
	URL: http://www.vnembassy-jp.org/ja			
中国	大使館	106-0046	東京都港区元麻布3-4-33	03-3403-3388
	大阪総領事館	550-0004	大阪府大阪市西区靱本町3-9-2	06-6445-9481
	名古屋総領事館	461-0005	愛知県名古屋市中区東桜2-8-37	052-932-1098
	新潟総領事館	951-8104	新潟県新潟市中央区西大畑町 5220-18	025-228-8888
	札幌総領事館	064-0913	北海道札幌市中央区南十三条西 23-5-1	011-563-5563
	福岡総領事館	810-0065	福岡県福岡市中央区地行浜1-3-3	092-713-1121
	長崎総領事館	852-8114	長崎県長崎市橋口町10-35	095-849-3311
	URL: http://www.china-embassy.or.jp/jpn/			
インドネシア	大使館	141-0022	東京都品川区東五反田5-2-9	03-3441-4201
	大阪総領事館	530-0005	大阪府大阪市北区中之島6-2-40 中之島インテスビル22階	06-6449-9898, 06-6449-9882 ~9890
	URL: http://www.kemlu.go.id/tokyo/pages/default.aspx			
フィリピン	大使館	106-8537	東京都港区六本木5-15-5	03-5562-1600 (代表) 03-6441-0959 (POLO)
	大阪・神戸 総領事館	540-6124	大阪府大阪市中央区城見2-1-61 Twin21 MIDタワー24階	06-6910-7881
	URL: http://tokyo.philembassy.net/ e-mail: polotky@philembassy.net (POLO)			
タイ	大使館	141-0021	東京都品川区上大崎3-14-6	03-5789-2433
	大阪総領事館	541-0056	大阪府大阪市中央区久太郎町 1-9-16 バンコク銀行ビル4階	06-6262-9226 ~7
	URL: http://www.thaiembassy.jp/			

Country	Name	Postal code	Address	Tel. no.
Cambodia	Embassy	107-0052	8-6-9 Akasaka, Minato-ku, Tokyo	03-5412-8512
	URL: http://www.cambodianembassy.jp/			
Myanmar	Embassy	140-0001	4-8-26 Kitashinagawa, Shinagawa-ku, Tokyo	03-3441-9291, 9294
	URL: http://www.myanmar-embassy-tokyo.net/			
Mongolia	Embassy	150-0047	21-4 Kamiyamacho, Shibuya-ku, Tokyo	03-3469-2088
	Consulate General of Osaka	541-0059	19F Midosuji Gran Tower, 3-5-1 Bakuromachi, Chuo-ku, Osaka-shi, Osaka	06-6241-7761
	URL: http://www.tokyo.embassy.mn/			

(* Checked with the Ministry of Foreign Affairs)

* The latest information as well as information on the embassies of other countries can be checked on the following website.

[Ministry of Foreign Affairs website: List of foreign embassies in Japan]
<http://www.mofa.go.jp/mofaj/link/embassy/index.html>

国名	名称	〒	住所	電話番号
カンボジア	大使館	107-0052	東京都港区赤坂8-6-9	03-5412-8512
	URL: http://www.cambodianembassy.jp/			
ミャンマー	大使館	140-0001	東京都品川区北品川4-8-26	03-3441-9291, 9294
	URL: http://www.myanmar-embassy-tokyo.net/			
モンゴル	大使館	150-0047	東京都渋谷区神山町21-4	03-3469-2088
	大阪総領事館	541-0059	大阪府大阪市中央区博労町3-5-1 御堂筋グラントワー19階	06-6241-7761
	URL: http://www.tokyo.embassy.mn/			

(※外務省調べ)

※その他の国の大使館等も含め、最新の情報は以下のホームページで確認ができます。

【外務省ホームページ 駐日外国公館ホームページ一覧】
<http://www.mofa.go.jp/mofaj/link/embassy/index.html>

Reference

(1) Sudden phrases which may be used during the technical intern training

(1) Sudden phrases which may be used during the technical intern training

Watch out! (abunai)	It's dangerous! (kiken)	Don't (dame)
Don't touch it! (sawaruna)	Let go! (hanase)	Stop it! (yamero)
Shut it down! (tomero)	Run!(nigero)	Get down! (fusero)

(2) Phrases to warn of trouble

Fire!(kaji da)	Accident! (jiko da)	Earthquake! (jishin da)
Tsunami!(tsunami da)	Flood!(kouzui da)	We have a serious problem! (taihen da)
Emergency situation! (kinkyujitai desu)		

(3) Phrases asking for help or rescue

Help! (tasukete)	I feel terrible!(kurushii)	It hurts!(itai)
Somebody please come!(darekakite)	Ambulance!(kyukyusha)	

参考

1. 緊急時に使う日本語

(1) 技能実習中のとっさの言葉

あぶない (abunai)	きけん (kiken)	だめ (dame)
さわるな (sawaruna)	はなせ (hanase)	やめろ (yamero)
とめろ (tomero)	にげろ (nigero)	ふせろ (fusero)

(2) トラブルを知らせる言葉

かじだ (kaji da)	じこだ (jiko da)	じしんだ (jishin da)
つなみだ (tsunami da)	こうずいだ (kouzui da)	たいへんだ (taihen da)
きんきゅうじたいです (kinkyujitai desu)		

(3) 救助を求める言葉

たすけて (tasukete)	くるしい (kurushii)	いたい (itai)
だれかきて (darekakite)	きゅうきゅうしゃ (kyukyusha)	

2. 日本地図 / Map of Japan



3. 都道府県 / Names of prefectures

都道府県 Prefecture		都道府県庁所在地 Location of prefectural office	
北海道	Hokkaido	札幌市	Sapporo
青森県	Aomori	青森市	Aomori
岩手県	Iwate	盛岡市	Morioka
宮城県	Miyagi	仙台市	Sendai
秋田県	Akita	秋田市	Akita
山形県	Yamagata	山形市	Yamagata
福島県	Fukushima	福島市	Fukushima
茨城県	Ibaraki	水戸市	Mito
栃木県	Tochigi	宇都宮市	Utsunomiya
群馬県	Gunma	前橋市	Maebashi
埼玉県	Saitama	さいたま市	Saitama
千葉県	Chiba	千葉市	Chiba
東京都	Tokyo	東京	Tokyo
神奈川県	Kanagawa	横浜市	Yokohama
新潟県	Niigata	新潟市	Niigata
富山県	Toyama	富山市	Toyama
石川県	Ishikawa	金沢市	Kanazawa
福井県	Fukui	福井市	Fukui
山梨県	Yamanashi	甲府市	Kofu
長野県	Nagano	長野市	Nagano
岐阜県	Gifu	岐阜市	Gifu
静岡県	Shizuoka	静岡市	Shizuoka
愛知県	Aichi	名古屋市	Nagoya
三重県	Mie	津市	Tsu

都道府県 Prefecture		都道府県庁所在地 Location of prefectural office	
滋賀県	Shiga	大津市	Otsu
京都府	Kyoto	京都市	Kyoto
大阪府	Osaka	大阪市	Osaka
兵庫県	Hyogo	神戸市	Kobe
奈良県	Nara	奈良市	Nara
和歌山県	Wakayama	和歌山市	Wakayama
鳥取県	Tottori	鳥取市	Tottori
島根県	Shimane	松江市	Matsue
岡山県	Okayama	岡山市	Okayama
広島県	Hiroshima	広島市	Hiroshima
山口県	Yamaguchi	山口市	Yamaguchi
徳島県	Tokushima	徳島市	Tokushima
香川県	Kagawa	高松市	Takamatsu
愛媛県	Ehime	松山市	Matsuyama
高知県	Kochi	高知市	Kochi
福岡県	Fukuoka	福岡市	Fukuoka
佐賀県	Saga	佐賀市	Saga
長崎県	Nagasaki	長崎市	Nagasaki
熊本県	Kumamoto	熊本市	Kumamoto
大分県	Oita	大分市	Oita
宮崎県	Miyazaki	宮崎市	Miyazaki
鹿児島県	Kagoshima	鹿児島市	Kagoshima
沖縄県	Okinawa	那覇市	Naha

技能実習生手帳

2017年11月 第1版 1刷 発行

編集・発行 外国人技能実習機構

〒108-0075 東京都港区港南1-6-31 品川東急ビル8階
電話 03-6712-1523
ホームページ <http://www.otit.go.jp/>

外国人技能実習機構の許諾無く、本書に関する自習書、解説書もしくはこれに類するものの発行を禁ずる



他人に銀行口座・キャッシュカードを売る・譲る



他人に携帯電話を譲り渡す



ATM で他人名義の口座から現金を引き出す

他人になりますして配達伝票に署名する



他人の宅配便(商品)をだまし取る



【母国語相談ホットライン 11:00～19:00】

中国語・ベトナム語
毎週月曜日・水曜日・金曜日

フィリピン語・英語
毎週火曜日・土曜日

インドネシア語
毎週火曜日・木曜日

タイ語
毎週木曜日・土曜日

外国人技能実習機構 (OTIT)

※点線に沿って切り取り、パスケース等に入れておいてください。



Do not sell or transfer bank accounts / cash cards to others



Do not transfer your mobile phone to another person



Do not withdraw cash from an account under the name of another person using an ATM



Do not pretend to be another person and sign a delivery slip

Do not take another person's parcel delivery (goods)



[Native language counseling hotline 11:00 am - 7:00 pm]

Chinese and Vietnamese:

Every Monday, Wednesday and Friday

Tagalog and English:

Every Tuesday and Saturday

Indonesian:

Every Tuesday and Thursday

Thai:

Every Thursday and Saturday

Organization for Technical Intern Training (OTIT)

Cut along the dotted line and put this in your pass case or wallet.

