

技能実習生手帳

技能实习生手册



簡体字中国語版
(中文-简体版)

外国人技能実習機構
外国人技能实习机构

OTIT

技能実習生手帳 (簡体字中国語版)

技能实习生手册 (中文-简体版)

所有者 (技能実習生氏名) / 持有人 (技能实习生姓名)

氏名 / 姓名

監理団体 / 監管單位

名称 · 住所 · 連絡先 / 名称、地址、联系方式

《相談員》氏名 · 連絡先 / 《顾问》姓名、联系方式

実習実施者 / 实习实施单位

名称 · 住所 · 連絡先 / 名称、地址、联系方式

《相談員》氏名 · 連絡先 / 《顾问》姓名、联系方式



外国人技能実習機構 (OTIT) HP (<http://www.otit.go.jp/>)
外国人技能实习机构 (OTIT) 主页 (<http://www.otit.go.jp/>)

目录

1. 前言.....	4
2. 外国人技能实习制度.....	4
3. 关于技能实习法.....	8
4. 什么是外国人技能实习机构.....	10
5. 关于技能实习生的责任和义务.....	12
6. 技能实习前的心理准备.....	12
7. 法律适用等.....	14
8. 居留卡.....	16
9. 关于您的进行的“检举”.....	18
10. 难以继续技能实习时.....	20
11. 劳动相关法律相关事宜.....	22
12. 社会保险.....	38
13. 劳动保险.....	42
14. 所得税、居民税.....	44
15. 体检.....	46
16. 防止技能实习中的工伤事故.....	46
17. 在日本的生活.....	54
18. 个人编号.....	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. 前言

为确保技能实习生在日本度过健康充实的技能实习生活，本技能实习手册汇总了一些有用的信息。

在日本，技能实习生将通过雇佣合同的形式，掌握各种技能、技术和知识（以下称之为“技能”）。在此期间，会涉及到许多日本法律。本手册中记载了与您有关的日本法律中最为重要的内容，以及您在日本生活必须要知道的内容。

希望您能有效使用本手册，在日本度过一段有意义的美好时光。



2. 外国人技能实习制度

“外国人技能实习制度”的目的是让外国劳动者学习日本的工业等相关技能，在其回国后能够运用所掌握的技能为本国的工业发展贡献一份力量。

您的技能实习将根据实习实施单位事先制定的技能实习计划实施。为了按照计划掌握目标技能，在技能实习过程中，您需要认真考虑每天的行动。

入境

技能实习的流程

技能实习 1号	第1年	授课
		实习
技能实习 2号	第2年	实习
	第3年	

（技能实习1号）

- 入境后会有课堂形式的授课。
- 学习在日本的生活和技能实习制度。
- 之后，前往实习实施单位处开始实习。

※ 目标：技能检定初级（实际操作、学科考试）合格

（技能实习2号）

- 目标是进一步提升在技能实习1号中掌握的技能等。

※ 目标：技能检定3级（实际操作考试）合格

暂时回国

在进入3之前，须回国1个月以上。

技能实习 3号	第4年	实习
	第5年	

（技能实习3号）

- 是在技能实习2号中掌握的技能等的应用阶段。
- 进一步磨炼技术。

※ 目标：技能检定2级（实际操作考试）合格

回国

（回国后）

请协助进行跟踪调查！

在您归国后，我们会将问卷调查表发送给您，请告知我们您在归国后的就职情况以及在日本所掌握的技术、技能、知识的运用情况。

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

技能実習の流れ

技能実習
1号

1年目

講習
実習

(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

2年目

実習

3年目

(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。

※ 目标

- 在各技能实习阶段，作为目标的检定考试种类。

技能实习	目标的检定考试	要求的技能、知识水平
1号	技能检定初级 (或技能实习评价考试初级)	执行基本业务所必须的基础技能及知识
2号	技能检定3级 (或技能实习评价考试专业级)	初级技能劳动者一般应该具备的技能及知识
3号	技能检定2级 (或技能实习评价考试高级)	中级技能劳动者一般应该具备的技能水平

您在进行技能实习2号或技能实习3号前，必须先通过前一阶段规定目标的检定考试。即使考试未能一次通过，也还有一次机会。请认真完成技能实习，以便达成目标。

(1) 技能实习第1年 “技能实习1号”

技能实习1号中，首先是入境后的授课。在该授课中，您可以学到在日本进行技能实习所必须的知识。

具体的授课内容如下所示：

- 日语
- 在日本生活的一般常识
- 进行技能实习时所需的法律知识
- 技能实习所需的必要知识

之后，通过与实习实施单位签订雇佣合同的形式，学习技能。

如想参加技能实习2号，则必须参加技能检定（或技能实习评价考试）的实际操作考试和学科考试，并通过初级的考试内容。

(2) 技能实习第2年、第3年 “技能实习2号”

技能实习2号的目标是进一步磨炼（掌握）在技能实习1号中掌握的技能，原则上需继续在同一实习实施单位学习技能。

技能实习2号完成后，须参加技能检定（或技能实习评价考试）的实际操作考试和学科考试，并通过3级（或专业级）的实际操作考试内容。

(3) 技能实习第4年、第5年 “技能实习3号”

技能实习3号的目标是进一步熟练掌握在技能实习2号中所掌握的技能，此阶段将在优良监管单位及实习实施单位处进行技能实习。

从技能实习1号转到技能实习2号时，原则上需在同一实习实施单位继续进行技能实习。转到技能实习3号时，不再局限于到技能实习2号为止的实习实施单位，技能实习生可自行选择实习实施单位。

此外，在转到技能实习3号时，在开始技能实习前，必须回国1个月以上。一旦开始技能实习3号，您离开祖国的时间最长可能会长达5年，请在此之前多与家人相处，加深同祖国的联系。

技能实习3号完成后，须参加技能检定（或技能实习评价考试），须通过2级（或高级）的考试内容。

如需为技能实习3号更换实习实施单位，则需要到监管单位办理求职手续，在需要的情况下，外国人技能实习机构（以下称之为“机构”）会给予帮助，请随时咨询机构、也可进行母语咨询。此外，在机构的主页上也会有登载，也请同时查看主页上的信息。

※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) 跟踪调查

对于完成了技能实习后回国的技能实习生们，机构今后会以“归国技能实习生跟踪调查”的形式对在日的技能实习的评价及回国后的就职情况等作调查。

该调查将对技能实习生的实际情况及其成果进行分析，对于进一步改善技能实习制度是非常重要的，对于在日本进行技能实习的您，以及在您之后来日本的技能实习生们而言都是非常有帮助的。

如果您收到了监管单位或实习实施单位发放的问卷调查表，请必须在回国后填写后将其寄回。此外，邮费将由机构负担，您的回信是免费的。

2016年的归国技能实习生问卷调查的结果概要

- 回答在技能实习期间的所习所得“非常有用”的为95.7%。
- 对于具体哪些东西非常有用的回答中，“掌握的技能”的比例占69.8%，为最高；“在日本赚的钱”占62.2%；“掌握的日语能力”占60.1%。
- 对于回国后的就职情况，回答为“已就业并已开始工作(28.7%)”，“就业单位已定(12.4%)”，“自行创业(14.2%)”，此三种回答合计为55.3%。此外，回答回国后“正在找工作”的为28.6%。
- 关于从事的工作内容，回答“与实习时的工作相同(50.2%)”，“与实习时的工作为相同类型的工作(20.3%)”，两者合计为70.5%。

3. 关于技能实习法

该法律的正式名称为“外国人技能实习的正确实施及技能实习生的保护的相关法律”(以下称之为“技能实习法”) (公布: 2016年11月28日; 施行: 2017年11月1日)。

本法律的目的是保证技能实习的正确实施及保护技能实习生。本法①对实习实施单位及对该实习进行监管的监管单位制定了必要的规则，并对管理监督体制做了强化，②对技能实习生的保护措施等作了规定。并且，使优良的实习实施单位及监管单位可以实施更高水平的技能实习。



【说明】技能实习法的概要

- 技能实习制度的合理化、技能实习生的保护
 - 在对技能实习生的基本理念及相关人员的责任作出规定的同时，还应制定技能实习的基本方针。
 - 对为每位技能实习生制定的技能实习计划采取认证制，规定认证标准及认证不合格事由等内容。此外还对主管大臣的报告征收、改善命令、取消认证等权限作出规定。
 - 对于监管单位采取许可制，规定许可标准及许可不合格事由。此外，还对遵守事项，主管大臣的报告征收、改善命令、取消许可等权限作出规定。
 - 对于与保护技能实习生相关的措施，对于侵害技能实习生人权的行为等制定禁止规定，并规定违反时的处罚条例，同时要求对技能实习生实施咨询接待、信息提供、援助等内容。
- 技能实习制度的扩充
 - 仅限优良的实习实施单位、监管单位，可以接收技能实习3号的技能实习生(实施第4年及第5年的技能实习)。

(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。

对技能实习生的保护，特规定如下：

- 对于侵害技能实习生人权的行为等制定禁止规定，并规定处罚条例。

【说明】侵害技能实习生人权的行为

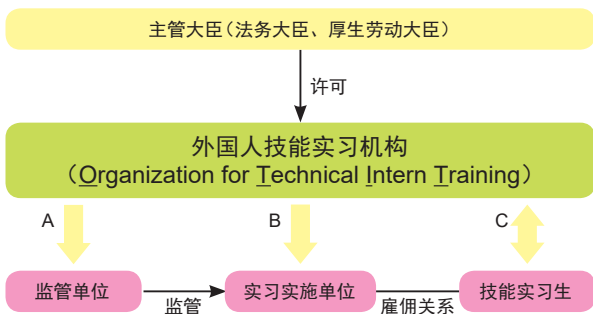
- ① 强制技能实习的行为
- ② 规定违约金等的行为
- ③ 签订管理储蓄金的合同的行为
- ④ 保管护照、居留证的行为
- ⑤ 不当限制私生活的行为

- 注明当实习实施单位或监管单位存在违反技能实习法的事实时，技能实习生可向主管大臣检举。
- 此外，对因检举而受到的不公正待遇，也规定了处罚条例。
- 机构需对技能实习生实施咨询接待、信息提供和援助等行为。

4. 什么是外国人技能实习机构

机构是根据技能实习法设立的，受法务省和厚生劳动省管辖的许可法人。

机构的权限和职责如下所示：



A: 机构对监管单位的权限

- ① 对监管单位实施实地检查
定期实地检查 / 根据检举进行实地检查
- ② 要求监管单位上交报告

B: 机构对实习实施单位的权限

- ① 技能实习计划的认证
- ② 对实习实施单位实施实地检查
定期实地检查 / 根据检举进行实地检查
- ③ 要求实习实施单位上交报告
- ④ 受理实习实施单位的登记申请

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。

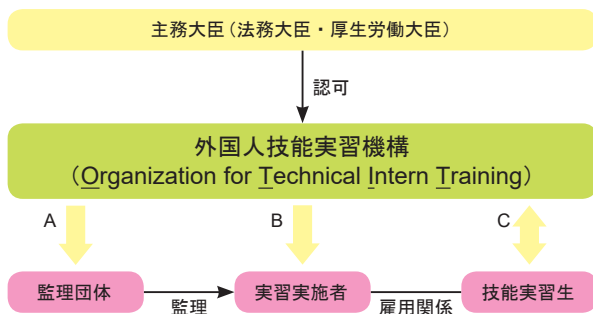
【解説】技能実習生に対する人権侵害行為

- 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: 机构对技能实习生的职责

① 母语咨询接待、检举接待

○ 电话咨询 (详情请见第 64 页)

○ 电子邮件咨询 (24 小时受理)

- 由机构主页内母语咨询网站通过邮件形式应对。

② 向总部、各地办事处、分部的咨询、检举

(总部、各地办事处、分部的地址 / 联系方式请见第 72 页)

③ 对更换实习单位的援助

○ 以下情况下, 将提供援助。

- 难以开展技能实习, 且您希望继续技能实习时。
- 转到技能实习 3 号时, 希望更换实习实施单位时。

○ 关于实习单位的更换, 请至母语咨询或机构总部、各地办事处、分部咨询。此外, 还可使用下面所示的网站。

【机构主页内更换实习单位的援助网站】

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

5. 关于技能实习生的责任和义务

技能实习生需专心于技能实习, 掌握技能并将其带到自己的国家。

(技能实习法第 6 条)

如上所示, 技能实习法第 6 条规定了技能实习生的责任和义务, 正如该责任和义务所示, 技能实习生必须专心于技能实习。因此, 对于来自电话、邮件等的到其他单位工作的中介事宜, 技能实习生不应理会。否则, 不但可能会被恶心中介等骗取钱财, 您自身也可能会因触犯日本法律而受到处罚。

日本法律不允许您在其他地方从事劳动工作, 请务必注意。

6. 技能实习前的心理准备

(1) 每天需从“寒暄问候”开始

上班第一件事, 是大声寒暄问候。

问候寒暄可使一天都有个好心情, 互相寒暄问候的职场可带来协调性良好的人际关系和愉快的工作氛围。

此外, 积极的沟通还能使职场的人际关系变得更好, 对于在技能实习上获得更好的成果也非常有益。

(2) 遵守规定

一家企业, 都会有许多员工。而工作之所以能够顺利进行, 是因为大家都能遵守规定。遵守时间和约定, 可使您获得信赖。请遵守规定, 正确理解技能实习指导员和生活指导员的知识。

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73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) 对于指导，需抱着诚恳认真的态度

如果作业时心不在焉、愣神发呆、心不甘情不愿，是无法掌握所受到指导的技能知识的，而且还可能在作业中招致危险情况发生。

对于解说人员的讲话和指导，抱着诚恳认真的态度是极为重要的。

(4) 任何事都需问个明白

在技能实习的过程中，最要不得的就是在不明白、不知道、不清楚、做不来的情况下就进了下一阶段。在仍有不明白的地方的情况下继续作业，是一件非常危险的事情。因此，请不要感到难为情，一定要多问，直到完全理解、完全明白为止。

7. 法律适用等

当您在日本停留时，以下各种日本法律将适用于您的情况。

法律的名称	要点
技能实习法	○为了保护技能实习生，对禁止的行为作出规定。如有违反法律的情况，技能实习生可向主管大臣检举。 ○规定了机构需对技能实习生实施咨询接待、援助、保护等行为。
出入境管理及难民认定法	○对外国人可在日本合法居留(停留)的资格(居留资格)作了规定，还对可在日本进行的活动作了规定。 ○您所获得的许可资格是“技能实习”，因此您不能进行该资格下不被允许的活动，如：兼职、打临工。
劳动基准法 最低工资法 劳动安全卫生法	○技能实习生是以与实习实施单位签订雇佣合同的方式开展技能实习的，故与在日本工作的其他劳动者相同，都适用于劳动基准法等的规定。(此外，如果在入境后需经过授课环节，则在授课结束后适用。) ○上述法律对劳动条件的最低标准作了规定。如有违反法律的情况，可向劳动基准监督署检举。
其他法律	○社会保险(健康保险、年金(养老金))、劳动保险、税金等相关法律也适用。

通过上述法律，与日本人劳动者相同，您的权利也会受到保护。但同时，请不要忘记，您也须承担一定的义务。

(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. 居留卡

居留卡是针对在日本作中长期居留(停留)的外国人的,它会随登陆许可、居留资格的变更许可、居留期限的更新许可等居留许可一起发放。

您有随身携带此居留卡的义务,请务必随身携带。请勿将居留卡交给监管单位或实习实施单位保管。

此外,不得将居留卡借与他人或进行转让。需注意,上述行为可能会导致您的居留卡被用于不良用途或卷入犯罪事件。

住址

如有变更,填写在背面。

居留期限(到期日)

表示可在日本居留的时间。



有无就业限制

除技能实习以外,禁止其他任何就业活动。

有效期

居留卡存在有效期。



资格外活动许可栏

获得资格外活动许可后,可在实习单位以外从事劳动活动。

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. 关于您的进行的“检举”

技能实习生在遇到违反技能实习法的行为时，可自行向主管大臣检举实习实施单位、监管团体等的违法行为。此外，也可通过提交了委托书的代理人进行检举。

此外，检举共有 2 种。一种是基于技能实习法的检举，另一种是基于劳动基准法等等的检举。

(1) 基于技能实习法的检举

- 1 当实习实施单位或监管单位，或上述单位的董事或职员（在下款中称为“实习实施单位等”）存在违反此法律或违反基于此法律的命令规定的事实时，技能实习生可以将该事实向主管大臣检举。
- 2 实习实施单位等不得以前款的检举为由，中止技能实习生的技能实习或给予其他不利待遇。

（技能实习法第 49 条）

以下示例为违反技能实习法的行为：

违反示例

- 以暴力或胁迫等手段强迫技能实习
- 技能实习的内容与合同不一致
- 以代为保管为名，没收护照及居留卡
- 不合理限制外出
- 不合理限制私生活

如需以母语进行检举，请通过机构的各地办事处或机构运营的母语咨询窗口（电话、邮件（参阅第 64 页））进行检举。

此外，或许有人会担心检举会使自己遭遇不利待遇，但请放心，首先法律禁止以检举为由对技能实习生给予不利待遇，而且还有针对违反此情况时的处罚条例，所以请无需有任何顾虑。

此外，即使对于检举未予受理，也会将此检举作为提供与违反行为相关的信息作处理。

【机构主页 母语咨询网站】

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



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ます。
- 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/cn/>



(2) 基于劳动基准法的检举

- 1 当工作单位出现了违反此法律或违反基于此法律发布的命令的事实时，劳动者可以将该事实向行政机构或劳动基准监督官检举。
- 2 用人单位不得以前款的检举为由，给予劳动者解雇或其他不利待遇。
(劳动基准法第 104 条)

技能实习生同样适用劳动基准法等的规定，因此也可进行劳动基准法等规定的检举。当您从事的技能实习中，出现了以下情况时，您可向劳动基准监督署检举。

违反示例

- 没有支付雇佣条件书中所载的工资
- 有加班的事实，但没有拿到加班费
- 有加班的事实，但被要求打卡时不能在卡上反映有加班的事实
- 没有休息时间
- 无法享受带薪年假

此外，不论是基于劳动基准法的检举，还是基于技能实习法的检举，法律都禁止以此为由对检举者给予不公正待遇，所以请无需有任何顾虑。

【厚生劳动省 主页】

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

10. 难以继续技能实习时

技能实习本应根据为每位技能实习生制定的技能实习计划进行，中途不得中断。

但是，在旧的制度下，违反技能实习生的意愿，要求其在技能实习计划期满前回国的事件偶有发生。

因此，在技能实习法（新制度）中作了如下规定，即当因实习单位经营上的问题、技能实习生患病或受伤（包括因工受伤等情况）等，难以继续进行技能实习时，监管单位等须向机构提交技能实习实施困难登记。

此时，如果需技能实习生在技能实习计划期满前中途回国，则须向技能实习生说明中止技能实习并回国是依据本人意愿而非强制性，在通过书面形式确认了回国意愿后，在技能实习生做出回国决定时，须在回国前向机构登记。

再者，如果因一些不得已的原因而导致技能实习难以继续，而您是希望继续技能实习时，则可由机构提供更更换技能实习单位的援助，请至机构或母语咨询处咨询。

另外，如果您（技能实习生）本愿而被要求回国时，您除了可向机构咨询或检举外，还可在最后关头在机场、海港办理出境手续时向入境审查官检举。

(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ある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りませんとされています。

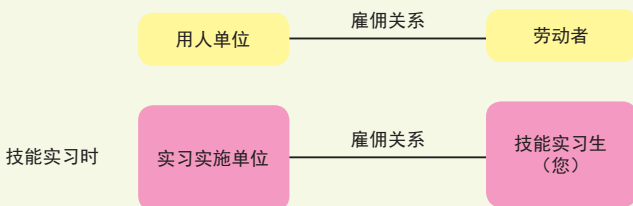
また、やむを得ない事情で技能実習を行うことが困難となった場合で、あなたが引き続き技能実習を希望しているときには、機構において実習先変更支援を行いますので、機構又は母国語相談に相談してください。

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. 劳动相关法律相关事宜

您(技能实习生)与实习实施单位之间为雇佣关系,适用于日本的劳动基准法,受日本法律保护。下面的(1)到(4)为其中最基本也是最重要的内容。

【说明】雇佣关系



(1) 雇佣合同

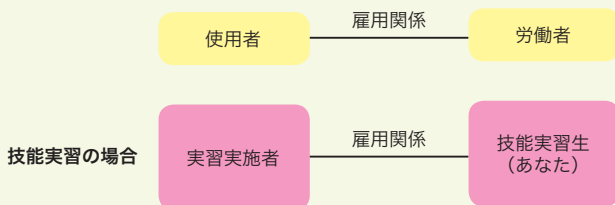
A 签订雇佣合同

- 签订雇佣合同时,用人单位有义务以书面形式注明劳动条件,因此会制定并发放雇佣条件书。雇佣条件书包含以下等事项:
 - ①雇佣合同有效期限
 - ②就业(技能实习)单位
 - ③从事的业务(职业种类及作业)内容
 - ④上下班时间、有无超出规定劳动时间的劳动、休息时间、假日、休假等
 - ⑤工资(基本工资、规定时间外等的补贴工资率)
 - ⑥离职相关事项
- 雇佣合同和雇佣条件书一式两份,实习实施单位(接收单位)和技能实习生各自一份。请您务必自行妥善保管雇佣合同和雇佣条件书。

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

技能実習雇用合同

実習実施者 _____（以下「甲」という。）と

実習実施単位 _____（以下简称“甲”）

技能実習生（候補者を含む。） _____（以下「乙」という。）は、

与技能実習生（包括候補生。） _____（以下简称“乙”）

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。

遵照附件雇用条件书所记载的内容，签订雇用合同。

本雇用契約は、乙が、在留資格「技能実習第1号」により本邦に入国して、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。

本雇用合同在乙方持“技能实習第1号”在留资格签证入境日本后，开始从事技能等业务活动之日起生效。

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

如果乙方的入境日本日期与预定入境日期不符时，雇用条件书中记载的雇用合同期限（雇用合同的生效日和期满日）应随实际的入境日本日期而变更。

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。

此外，当乙方因某种理由丧失在留资格之时，本雇用合同将终止。

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。

技能実習雇用合同及技能実習雇用条件书一式两份，甲乙双方各持一份。

年 月 日 締結

年 月 日 签订

甲 _____ ①

乙 _____

甲方 _____ (章)

乙方 _____

(実習実施者名・代表者役職名・氏名・捺印)

(技能実習生の署名)

(实习实施单位名称、代表人职务、姓名、盖章)

(技能实习生签名)

参考様式第 1-15 号（規則第 8 条第 13 号関係）中国語

（日本工業規格 A 列 4）

参考式样第 1-15 号（规则第 8 条第 13 号相关）中文

（日本工业标准 A 列 4）

A · B · C · D · E · F

雇 用 条 件 書

雇 用 条 件 書

	年 月 日 年 月 日
<p style="text-align: right;">殿 先生 / 女士</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 実習実施者名 _____ 実習実施单位名称： _____ 所在地 _____ 地址： _____ 電話番号 _____ 电话号码： _____ 代表者 役職・氏名 _____ (印) 代表人： 职务、姓名 _____ (盖章) </p>	
<p>I. 雇用契約期間 雇用合同期限</p> <p>1. 雇用契約期間 雇用合同期限</p> <p>（ 年 月 日 ～ 年 月 日） 入国予定日 年 月 日 年 月 日 ～ 年 月 日） 预定入境日 年 月 日</p> <p>2. 契約の更新の有無 有無合同更新</p> <p><input type="checkbox"/> 契約の更新はしない <input type="checkbox"/> 原則として更新する 不更新合同 原則上更新合同</p> <p>※ 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。 当公司经营状况显著恶化时，可能会出现不更新合同的情况。</p>	
<p>II. 就業（技能実習）の場所 工作场所（技能实习场所）</p>	
<p>III. 従事すべき業務（職種及び作業）の内容 从事的工作（工种、作业）内容</p>	
<p>IV. 労働時間等 劳动时间等</p>	

1. 始業・終業の時刻等
上下班時間等

(1) 始業 (時 分) 終業 (時 分) (1日の所定労働時間数 時間 分)
上班 (点 分) 下班 (点 分) (每天规定的劳动时间 小时 分钟)

(2) 【次の制度が労働者に適用される場合】

以下制度适用于劳动者时

- 变形労働時間制：() 単位の变形労働時間制
非常規劳动时间制：() 单位非常規劳动时间制

※ 1年単位の变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变形労働時間制に関する協定書の写しを添付する。
在采用全年非常規劳动时间制时，需附上母语一并記載的全年日曆的复印件以及呈交至劳动基準監督署的关于非常規工作時間制的協定书的复印件。

- 交代制として、次の勤務時間の組合せによる。

作为轮班制，根据以下工作时间调配。

始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日 、1日の所定労働時間 時間 分)
上班 (点 分) 下班 (点 分) (適用日 ; 每天规定的劳动时间 小时 分钟)

始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日 、1日の所定労働時間 時間 分)
上班 (点 分) 下班 (点 分) (適用日 ; 每天规定的劳动时间 小时 分钟)

始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日 、1日の所定労働時間 時間 分)
上班 (点 分) 下班 (点 分) (適用日 ; 每天规定的劳动时间 小时 分钟)

2. 休憩時間 () 分

休息时间 () 分钟

3. 1か月の所定労働時間数 時間 分 (年間總所定労働時間数 時間)

一个月规定的劳动时间 小时 分钟 (全年规定的总劳动时间 小时)

4. 年間總所定労働日数 (1年目 日、2年目 日、3年目 日、4年目 日、5年目 日)

全年规定的总劳动天数 (第1年 天; 第2年 天; 第3年 天; 第4年 天; 第5年 天)

5. 所定時間外労働の有無 有 無

有无规定时间以外劳动 有 无

○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条
详细内容参见就业規則 第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条

V. 休日

休息日

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

・規定日：毎週 星期、日本の法定节日、其它 () (全年合計休息日天数 天)

・非定例日：週・月当たり 日、その他 ()

・非規定日：平均每周・毎月 天、其它 ()

○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条
详细内容参见就业規則 第 条～第 条、第 条～第 条

VI. 休暇

休暇

1. 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 日
 年度带薪休假 持续出勤6个月或以上时→ 天
 継続勤務6か月未満の年次有給休暇 (有 無) → か月経過で 日
 持续出勤不足6个月的带薪年假 (有 无) 经过 个月者 天
2. その他の休暇 有給 () 無給 ()
 其他休假 带薪 () 不带薪 ()

○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条

详细内容参见就业规则 第 条～第 条、第 条～第 条

VII. 賃金

工资

1. 基本賃金 月給 (円) 日給 (円) 時間給 (円)
 基本工资 月薪 日元 日薪 日元 计时工资 日元

※詳細は別紙のとおり

详细内容如附件所示

2. 諸手当 (時間外労働の割増賃金は除く)

各种津贴 (规定时间外劳动的增补津贴工资除外)

(手当、 手当、 手当)
 (津贴、 津贴、 津贴)

※詳細は別紙のとおり 详细内容如附件所示

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

对规定时间外、休息日或深夜的劳动所支付的增补工资率

- (a) 所定時間外 法定超月60時間以内 () %

规定时间以外 未超过法定加班每月60个小时 () %

法定超月60時間超 () %

超过法定加班每月60个小时 () %

所定超 () %

超过公司规定的劳动时间时 () %

- (b) 休日 法定休日 () %、 法定外休日 () %

休息日 法定休息日 %、 非法定休息日 %

- (c) 深夜 () %

深夜 () %

4. 賃金締切日 毎月 日、 毎月 日

工资结算日 毎月 日、 毎月 日

5. 賃金支払日 毎月 日、 毎月 日

工资支付日 毎月 日、 毎月 日

6. 賃金支払方法 通貨払 口座振込み

工资支付方法 以法定货币支付 汇入银行帐户

7. 労使協定に基づく賃金支払時の控除 有 無

根据劳动合同在工资支付时扣除 有 无

※詳細は別紙のとおり

详细内容如附件所示

8. 昇給 有 (時期、金額等)、 無

加薪 有 (时期、金额等) 无

9. 賞与 有 (時期、金額等)、 無

奖金 有 (时期、金额等) 无

10. 退職金	<input type="checkbox"/> 有 (時期、金額等))、	<input type="checkbox"/> 無
退職金	有 (時期、金額等)		无
11. 休業手当	<input type="checkbox"/> 有 (率))	
休業补贴	有 (比率)		

Ⅷ. 退職に関する事項 关于退職の事項

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

由于个人原因辞职时的手续 (需在辞职的 _____ 天前, 向所属总经理和厂长等申请)

2. 解雇の事由及び手續

解雇の理由及手續

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日以上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。

因不得已の理由而做出解雇决定的情况下, 应至少提前三十天事先通知, 或者支付三十天以上的平均工资方可解雇。因归咎于技能实习生的原因而解雇时, 经主管劳动基准监督署长的认定, 可以在不事先通知也不支付平均工资的前提下立即解雇。

○詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条

详细内容参见就业规则 第 条～第 条、第 条～第 条

Ⅸ. その他

其他

・社会保険の加入状況 (厚生年金、 国民年金、 健康保険、 国民健康保険、 その他 ())

加入社会保険的状况 厚生年金 (养老金) 国民年金 健康保険 国民健康保険 其他

・労働保険の適用 (雇用保険、 労災保険)

労働保险的适用 雇用保険 工伤保険

・雇入れ時の健康診断 年 月

雇用时的健康体检 年 月

・初回の定期健康診断 年 月 (その後 ごとに実施)

首次定期健康体检 年 月 (其后每 实施)

受取人 (署名)

技能实习生签名

賃 金 の 支 払
 工 資 支 付

1. 基本賃金

基本工资

月給 (円) 日給 (円) 時間給 (円)
 月薪 日元 日薪 日元 计时工资 日元

※月給・日給の場合の 1 時間当たりの金額 (円)
 採用月薪制或日薪制时的平均每小时的金额 日元

※日給・時給の場合の 1 か月当たりの金額 (円)
 採用日薪制或时薪制时的平均每个月的金額 日元

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。)

各种津贴金额及其计算方法 (规定时间以外的工作的増額津贴工资除外)

(a) (手当 円 / 计算方法 :)
 津贴 日元 / 计算方法

(b) (手当 円 / 计算方法 :)
 津贴 日元 / 计算方法

(c) (手当 円 / 计算方法 :)
 津贴 日元 / 计算方法

(d) (手当 円 / 计算方法 :)
 津贴 日元 / 计算方法

3. 1 か月当たりの支払概算額 (1 + 2) 約 円 (合計)
 平均一个月的支付概算額 (1 + 2) 約 日元 (合計)

4. 賃金支払時に控除する項目

工资支付时需扣除的项目

(a) 税金	(約	円)	
税金	約		日元
(b) 社会保険料	(約	円)	
社会保険費	約		日元
(c) 雇用保険料	(約	円)	
雇用保険費	約		日元
(d) 食費	(約	円)	
飯費	約		日元
(e) 居住費	(約	円)	
住宿费	約		日元
(f) その他 (水道光熱費)	(約	円)	
其他 (水、電、燃气費)	約		日元
()	(約	円)	
	約		日元
()	(約	円)	
	約		日元
()	(約	円)	
	約		日元
()	(約	円)	
	約		日元
	約		日元
			控除する金額 約 _____ 円 (合計)
			扣除金額 約 _____ 日元 (合計)

5. 手取り支給額 (3-4) 約 _____ 円 (合計)
 实际到手的支付金額 約 _____ 日元 (合計)

※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。

无缺勤等，不包括规定时间外劳动的增补津贴工资。

B 解雇

- 解雇是指作为用人单位的实习实施单位单方面提出结束雇佣合同的情况。
- 在您被雇佣的期间内，如果无特别理由实习实施单位是不能在合同中途将您解雇的。
- 此外，即便是有特殊理由而要解雇时，也需：
 - 必须至少提前 30 天通知。
 - 如果解雇时未提前 30 天给出通知，则需支付与至解雇日为止相应的解雇提前通知补贴。

【说明】解雇提前通知、解雇提前通知补贴

解雇提前通知日

30天前

20天前

10天前

解雇日

提前通知

提前通知

提前通知

无提前通知

解雇提前通知补贴

无

10天

20天

30天 × 平均工资

此外，当因您自身责任而被解雇时，如果劳动基准监督署署长对此做出了认定，则无需提前通知也无提前通知补贴。

○禁止以下所示的解雇行为。

- 在因工受伤或患病的休养期间及其后的 30 天内的解雇
- 以向劳动基准监督署检举为理由的解雇

○如果您受到了解雇通知，但您对此不认同时，请向机构咨询。

此外，被解雇时，如果您提出要求，则用人单位必须以书面形式写明解雇的理由并将其交给您。

【机构主页 母语咨询网站】

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

(2) 劳动时间和休息、假日

① 劳动时间和休息、假日的原则

- 原则上，劳动基准法规定一周的劳动时间为 40 小时，1 天为 8 小时，不得超过此限（法定劳动时间）。
- 劳动时间超过 6 小时时，必须给予 45 分钟的休息时间，超过 8 小时时必须给予 60 分钟的休息时间。
- 至少每周须有 1 天的假日，或 4 周总计 4 天以上的假日（法定假日）。此外，特殊原因下，还可采用非基于本原则的特殊劳动时间制。
- 农业领域也须依据劳动基准法的基准。

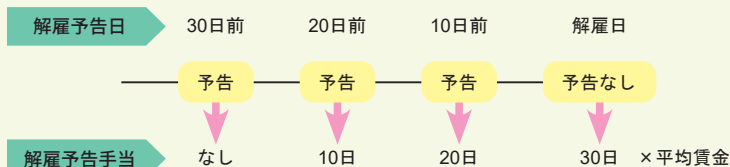
② 时间外劳动、假日劳动

- 用人单位需使劳动时间（时间外劳动）超过该劳动基准法规定的劳动时间（法定劳动时间）时，或使在法定假日劳动（假日劳动）时，须就时间外劳动的理由、业务种类和可以延长的时间等事宜，与代表单位半数以上劳动者（有由半数以上劳动者组成的工会时，则为该工会）的组织团体签订劳资合同，并向管辖的劳动基准监督署署长提交申请。

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/cn/>

(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日以上の日を休ませ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。

③时间外、假日补贴工资

用人单位使劳动者在法定时间外劳动(加班)等时,须支付补贴工资。

- ①超出法定劳动时间的工作时间(时间外劳动)的工资为在通常工资的基础上加上工资的25%以上
 - ②在假日上班时(假日劳动)的工资为在通常工资的基础上加上工资的35%以上
 - ③晚上10点~凌晨5点的深夜班时(深夜劳动)的工资为在通常的工资基础上加上工资的25%以上
- 例如:法定劳动时间外的劳动且为深夜劳动时(①+③),需在通常工资的基础上加付工资的50%以上。

※1个月内的时间外劳动超过60小时时,对于该超过的时间的劳动,需支付50%以上的补贴工资。此外,对于劳动基准法第138条中规定的中小企业,目前暂缓适用。

※法定补贴工资率暂缓适用的中小企业(不是以事业为单位,而是以企业为单位)

①资本金额或出资的总额为

零售业	5000万日元以下
服务业	5000万日元以下
批发业	1亿日元以下
上述以外	3亿日元以下

或

②固定劳动者为

零售业	50人以下
服务业	100人以下
批发业	100人以下
上述以外	300人以下

(3) 带薪年假

从雇佣开始后连续工作6个月以上,出勤率为全部工作日的8成以上的劳动者拥有10天年假的权利。

工作年数	6个月	1年6个月	2年6个月	3年6个月	4年6个月	5年6个月
年假天数	10天	11天	12天	14天	16天	18天

原则上,应按劳动者申请的时间批准其带薪假,但如果其申请的休假时间会导致事业无法正常开展,则可将带薪假换到其他时间。

此外,禁止用人单位购买该带薪年假。

(4) 工资

○工资的支付方法

- 用人单位须①以货币的形式②全额③每月1次以上④在规定的日期⑤直接将工资支付给本人。

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。

- 但是，如果满足以下全部条件，则也可汇入银行账户而不必以货币形式支付。
 - ①征得了本人的书面同意
 - ②汇入其本人指定的本人名义的储蓄账户
 - ③可在规定的工资支付日支付
 - ④交付工资明细(计算书)
 - ⑤签订了银行账户汇款相关的劳资合同
 - 此外，根据相关法律从工资中扣除税金、社会保险费、雇佣保险费等费用。另，如果事先签订了劳资合同，则也可从工资中扣除住宿费及餐饮费等费用。
- (※)“工资计算的知识”(请同时参阅第44页。)
- 此外，监管单位向实习实施单位征收的监管费用不属于技能实习生的负担范围，因此不能从其工资中扣除。

【说明】关于监管费用

是在相关法律规定的外国人技能实习制度的业务实施过程中所产生的经费。此费用不属于技能实习生所应承担的费用，应由监管单位或实习实施单位承担，因此不会从授课补贴或工资中扣除。

○工资金额

- 用人单位支付的工资金额不得低于都道府县根据最低工资法而规定的最低工资金额。

【说明】关于最低工资

○最低工资分为2类，一类是各地区最低工资，另一类是特定最低工资。此外，当两者同时适用时，则用人单位支付的工作金额不得低于两者中较高一方的最低工作金额。

- ①各地区最低工资：与行业、工种无关，是适用于各都道府县内所有劳动者及其用人单位的最低工资。截止2017年4月，东京为932日元、冲绳为714日元等，各都道府县不尽相同。
- ②特定最低工资：适用于特定地区内的特定行业劳动者及其用人单位的最低工资。

○与最低工资金额的比较方法

时薪时	时薪 \geq 最低工资金额(小时数金额)
日薪时	日薪 \div 每天的规定劳动时间 \geq 最低工资金额(时薪金额)
月薪时	月薪 \div 每个月的平均规定劳动时间 \geq 最低工资金额(时薪金额)

可在以下所示的互联网主页或附近的劳动基准监督署确认全国的最低工资。

【最低工资相关特设网站(日语)】

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

- 在向技能实习生支付工资时必须遵守以最低工资法为代表的劳动相关法律的规定，此外在技能实习法中还规定了“支付给技能实习生的报酬，不得低于日本人从事相同工作时的报酬”。
- 时间外、假日补贴工资的支付
 - 有时间外劳动、法定假日劳动、深夜劳动情况发生时，须按“(2)③时间外、假日补贴工资”中所述的补贴工资进行支付。
- 休业补贴的支付
 - 因实习实施单位的责任导致休业时，实习实施单位需在休业期间内，向您支付平均工资的60%以上的休业补贴。

- ・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等以上であること」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。
- 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。

○未付工资的垫付

- 针对因实实施单位倒闭而致使劳动者在未领取工资的前提下 2 下离职的情况，有基于与确
保工资支付等相关法律所建立的垫付部分未支付工资的制度。关于可享受该制度垫付的必
需条件及对象未支付工资等的详细内容，请向就近的都道府县劳动基准部监督课或
劳动基准监督署咨询。

○其他法律等的禁止事项

以下事项为法律等的禁止事项。

- ①以劳动为条件的预付的债券和工资的相抵
- ②强制储蓄
- ③用人单位或监管单位代为管理本人名义的储蓄存折等

【厚生劳动省 劳动基准主页（英语、其他）】

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

【厚生劳动省 外国人咨询电话】

请参阅第 68 页。

12. 社会保险

社会保险是一项通过患病或受伤时的疗养费，或因患病或受伤导致死亡或一定程度的残障时的年金（养老金）的支付等，保障加入者或死者家属和生活的国家制度。

(1) 社会保险的种类和给付

	种 类	给 付
医疗保险	健康保险 国民健康保险	○因患病或受伤而产生的医疗费中的一部分（小于等于 70 岁时为 70%）由保险负担（自己负担医疗费费的 30%）。 ※对于在工作或上下班途中发生的病情或伤害，将由劳动者灾害补偿保险给付保险金。此种情况下，医疗费全额均有工伤保险负担。
年金（养老金）	厚生年金 国民年金	○针对老龄、残障、死亡，进行必要的给付（年金（养老金）的支付）

(2) 社会保险对象的员工

	对象员工
健康保险 厚生年金	○以下事业所的员工 <ul style="list-style-type: none"> 法人事业所 固定的雇佣劳动者人数在 5 人以上的个体经营的事业所（农林水产业、旅馆、干洗等事业所除外）。
国民健康保险 国民年金	○上述以外事业所的员工 (※)国民年金的对象仅限 20 岁以上的员工。

○您（技能实习生）必须加入“健康保险和厚生年金两者”或“国民健康保险和国民年金两者”中的任意一项。

○此外，“授课期间”的技能实习生需加入“国民健康保险和国民年金”。

○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 ・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。

○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) 社会保险费的金額

种类	说明	保险费率	保险费的金額(月額) 您的负担金額
健康保险	○标准报酬月額(注1)乘上保险费率后的金額为月額的保险费。	协会健保则根据各都道府县对保险费作了规定。	标准报酬月額 × 保险费率 × 1/2
厚生年金	○企业主(实习实施单位)和您(技能实习生)对保险费月額的承担比例为对半开。	18, 182%	标准报酬月額 × 18.182 × 1/2
国民健康保险	○根据各市区町村规定的方法进行计算。		根据各市区町村的方法计算而得的金額(注2)
国民年金	○全国统一。		16, 490 日元(注3)

(注1)“标准报酬月額”根据您(技能实习生)所领到的1个月的总支付額而定。

(注2)协会健保的保险费率为:各都道府县的保险费为10.47%(佐贺县)~9.69%(新潟县)(2017年3月)。此外,可通过以下主页确认各都道府县的保险费。

【全国健康保险协会(协会健保)主页】

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

(注3)保险费由您(技能实习生)全额负担。企业主(实习实施单位)不用负担。

(4) 厚生年金保险、国民年金的退保一次性提取的申办手续

○加入厚生年金保险或国民年金6个月以上,回国时不满足领取年金(养老金)的必要资格期间的,可以申请退保一次性提取。请在回国前确认领取的必需条件等事宜。

作为退保一次性提取的领取条件,在日本年金机构受理申请书之日您不能在日本拥有住址,因此请在回国前至您所居住的市区町村提交转出申请。此外,回国前在日本国内提交申请时,请附上记载有将要迁至日本国外的信息的居民卡副本及居民卡的销卡证明等,可以证明已向市区町村提交了转出申请的资料,在居民卡转出(预定)日以后提交至日本年金机构。

关于预定参加技能实习3号的技能实习生,根据本人的希望,可于技能实习2号结束后及技能实习3号结束后每次回国时申请。但是,在申请单被日本年金机构受理前,再度来到日本并获得了住址时,将无法满足领取必需条件,请予以注意。

【说明】致与日本签订了社会保障协定的国家的人员

拥有与日本签订了合计年金(养老金)加入期间的社会保障协定的国家的年金(养老金)加入期间的人员,有时可合计两国的年金(老养老)加入期间,领取日本的年金(养老金)。

但是,一旦领取了退保一次性提取,就将不能再对申请退保一次性提取以前的年金(养老金)加入期间进行合计。因此,在申请退保一次性提取之前,请务必仔细阅读退保一次性提取的注意事项,并在此基础上慎重决定。

(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。	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	○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。		
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ます。

(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.kyoukaikempo.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。

【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。

- 关于退保一次性提取的详细内容，请参阅以下日本年金机构的主页。此外，可从此主页获得“退保一次性提取申请书（国民年金 / 厚生年金保险）。请委托实习实施单位或监管单位的担当人员进行申办“退保一次性提取（国民年金 / 厚生年金保险）”的手续。

【日本年金机构主页】

<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. 劳动保险

劳动保险是一项对工作中或上下班途中的受伤及患病的给付（工伤保险）和对失业时的给付（雇佣保险）的国家制度。

只要是雇佣了一名劳动者的事业，就强制适用该劳动保险。

【说明】一部分农林水产业

一部分农林水产业可任意适用工伤保险，但此时作为工伤保险的替代措施，需加入民间的任意保险。

(1) 工伤保险

- 劳动者在工作过程中或上下班过程中罹灾时，为保障劳动者本人或死者家属将进行必要给付。
- 加入手续由用人单位（实习实施单位）办理。保险费将由用人单位全额负担，您（技能实习生）不用负担任何费用。

(2) 雇佣保险

- 当劳动者失业时，为保障其生活的稳定，将进行必要给付。因实习实施单位倒闭或事业缩小等理由而失业时，当满足一定条件时，技能实习生也能领取给付。
- 加入手续由用人单位（实习实施单位）办理。
- 雇佣保险费由用人单位（实习实施单位）和劳动者（技能实习生）负担。您（技能实习生）的负担金额如下所示：
- 工作金额 × 保险率（一般事业 0.3%、农林水产的事业 0.4%、建设事业 0.4%）
- 保险费的缴纳将由用人单位（实习实施单位）从您的工资中扣除（征收）您所应该负担的雇佣保险费，将其缴纳给国家。
- （※）请同时参阅“工资计算的知识”（第 44 页）。

- 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）」の進めを進めてください。

【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りますので、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%）
- 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）をご覧ください。

14. 所得税、居民税

- 与技能实习生相关的税金有，针对工资的国税（所得税）和地方税（居民税）。此为居住在日本，且有收入的人所必须缴纳的税金。
- 所得税的缴纳方式为，每月从工资中自动扣除与当月工资金额相应的税额，12月时将对应一年工资总额所对应的税额与自动扣除的税额进行调整，对差额进行征收或返还。
- 居民税是根据前一年的收入征收的税金。在第2年的1月1日，将对所居住的地方公共团体，就确定的税额分12次，从6月以后的每月工资中自动扣除缴纳。
- 对于纳税事宜，在您在日期间用人单位将从您的每月工资中扣除，缴纳给国家或地方公共团体。年度中途回国时，因居民税已确定了年度的税额，因此必须缴纳年度份额的余额。此外，在日期间不足1年的，将作其他处理。
- 关于详细情况，请咨询“◎各种咨询、援助窗口”的4，或咨询实习实施单位、监管单位。

工资计算的知识

实习实施单位（企业）支付给您的每月的工资为从支付总额中扣除了社会保险费（健康保险费、厚生年金保险费）、雇佣保险费、所得税、居民税，有时还扣除了住宿费、电气燃气水费等费用之后的金额。关于住宿费、电气燃气水费等您需定期负担的费用，需在理解了实际提供的内容的基础上，与实习实施单位（企业）达成共识，且相关费用须与实际费用相当或在合理范围内。

此外，工伤保险的保险费由用人单位全额负担，不会从工资中扣除。

支付工资的一方通过银行账户汇款支付工资时，应向您（工资受让人）交付“工资计算书”。“工资计算书”大致有以下四部分组成。

项目	明细说明	
工作项目	出勤天数、缺勤天数、劳动时间（工作时间）、加班时间等	➡ 计算支付合计数。
支付项目	基本工资、时间外补贴（加班补贴）等	
扣除项目	社会保险费（健康保险、厚生年金保险、雇佣保险）	➡ 计算支付合计数。
	税金（所得税、市民税）	
	协定扣除（住宿费、电气燃气水费）	
扣除支付额（到手工资）	支付合计数－扣除合计	

14. 所得税・住民税

- 技能実習生に係る税金には、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	

缴纳的税额如下所示：

税 额	
(国税)	与从支付总额中扣除基础扣除额及健康保险费、厚生年金保险费、雇佣保险费等之后的金额相当的税率。 [年度税额的参考值] 195 万日元以下 5% ----- 330 万日元以下 10% - 97,500 日元 (※)也有因租税条约而被免除的情况。 (※)国民健康保险费、国民年金保险费在向税务署进行了确定申报等手续后，就会从支付总额中扣除。
(居民税)	居民税的金额为市区町村所通知的金额 (※)也有因租税条约而被免除的情况。

15. 体检

【术语说明】在 15、16 中，“实习实施单位”即“用人单位”。

根据劳动安全卫生法的规定，用人单位在雇佣长期劳动者时，需让其接受体检。此外，一般情况下，用人单位须让劳动者接受一年一次（根据业务内容，有时须为半年一次）的定期体检。再者，根据业务内容，有时需在上述定期体检以外，使其接受特殊体检。

上述体检的费用均由用人单位负担。为了平时的健康管理，请务必接受体检。

16. 防止技能实习中的工伤事故

○根据劳动安全卫生法的规定，为了防止因工作原因导致劳动者受伤或患病，用人单位负有对此采取对策措施的义务。此外，还规定了劳动者须遵守防止工伤事故的必要事项，须配合执行用人单位制定的对策措施。

○为防止在工作过程中受伤，您在留意以下各点的基础上，还需做到安全第一，工作时必须集中精神、专心仔细。（详细内容请咨询技能实习指导员。）

- ①遵守规定的岗位的规章和作业步骤。
- ②遵守技能实习指导员等负责人的指示。
- ③佩戴规定的头盔、口罩、安全带等护具等。
- ④不得擅自拆下安全罩、栏杆等安全装置及机器等。

○此外，当工作场所发生了工伤事故等紧急事态时，您需在留意以下各点的基础上，迅速并正确地作出应对，努力将人员伤亡或物质损失控制在最小范围内。（详细内容请咨询技能实习指导员。）



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。）



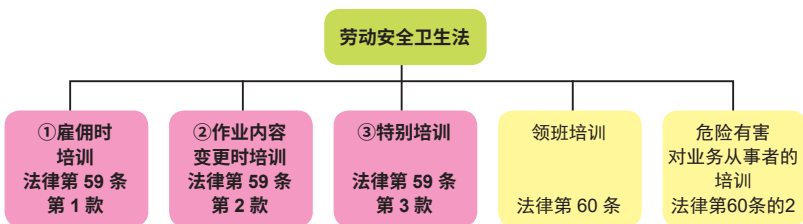
- ①发现异常时，须大声告知周围的人（技能实习生、日本人等），同时联系技能实习指导员。
 - ②如为触电、缺氧灾害等时，救助人员存在遭遇二次灾害的危险。应遵从负责人的指示，不得擅自行动。
 - ③应以救助罹灾人员为最优先事项。
 - ④无论受伤程度有多轻，都须告知技能实习指导员。
- 为防止工伤事故的发生，用人单位须采取以下所示(1)~(6)的措施。

(1) 实习现场的主要安全对策

- ①在一旦接触可能会发生危险的地方设置安全罩、围栏。
 - * 禁止拆下安全罩。如需卸除，必须联系指导员。
- ②当身体的一部分进入危险位置时，在进入其内的时间内机械应停止动作。
 - * 禁止关闭安全装置。作业前，必须仔细检查。
- ③加工件等切断、缺损导致飞出，切削碎屑飞出可能会对劳动者造成危险时，应对机械设置护罩或围栏。
 - * 难以对机械设置护罩或围栏时，劳动者必须佩戴护具。
- ④在对机械进行检查、维修、清洁、加油等操作时，须在关闭开关，待确认机械处于停止状态后方可进行。
 - * 不得擅自进行机械的检查、维修、清洁、加油等非正常作业。即使是在指导员的指导下作业，也须在关闭开关、待机械完全停止后方可操作。
- ⑤在存在跌落危险的地方，须设置栏杆。
 - * 如果没有栏杆，则请联系指导员。期间，不得进入也不得作业。
 - * 如果难以在存在跌落危险的地方设置脚手架或栏杆等时，劳动者必须佩戴安全带。
- ⑥在进行焊接作业时，劳动者必须佩戴护目镜和手袋。
- ⑦如为使用有害的有机溶剂的业务，则劳动者应根据业务内容选择合适的护具，如穿戴防护服、护目镜、呼吸护具等。

(2) 安全卫生培训

为了业务的安全执行，工作场所都规定了相应的注意事项或基本规则等规定，但是如果实际从事作业的劳动者缺乏安全相关知识或技能，则即使制定了安全对策，效果也不会很好。因此，对安全相关知识进行安全培训对于防止发生工伤事故而言是极其重要的。



①雇佣时培训、②作业内容变更时培训

用人单位在雇佣技能实习生或技能实习的作业内容发生变更时，须就①机械及原材料等的使用方法、②安全装置及护具等的使用方法、③作业内容等，确保技能实习生的安全卫生所必须的事项，进行安全卫生培训。

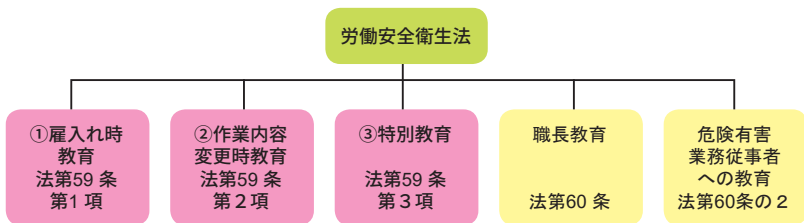
- ①異常を発見したら、大声で周りの人（技能実習生、日本人ほか）に知らせるとともに、技能実習指導員に連絡すること。
 - ②感電、酸素欠乏災害等の場合には、救助者が被災する二次災害の危険があります。責任者の指示に従い、勝手な行動をしないこと。
 - ③被災者の救出と手当を優先すること。
 - ④どんなに小さなケガでも技能実習指導員に報告すること。
- 使用者は、労働災害を防止するために、次に示す(1)から(6)の措置を行っています。

(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。

雇佣时、作业内容变更时的安全卫生培训项目

- ①机械等、原材料等的危险性及其有害性，以及他们的使用方法等相关内容
- ②安全装置、有害物抑制装置、护具的性能以及他们的使用方法等相关内容
- ③作业步骤的相关内容
- ④作业开始时的检查等相关内容
- ⑤相应业务可能会引发疾病的原因及其预防相关内容
- ⑥整理・整洁及清洁等相关内容
- ⑦事故等时的应急措施及躲避等相关内容
- ⑧除前面各项外，与相应业务相关的安全及卫生的必要事项

③特别培训

此外，从事有危险、有害的业务时，需要接受特别培训。

需要特别培训的业务

- 操作起重机(吊起载重量不足 5 吨的)
- 操作移动式起重机(吊起载重量不足 1 吨的)
- 吊装作业(吊起载重量不足 1 吨的起重机、移动式起重机相关的作业)
- 操作叉车等装卸搬运机械(最大载重量 1 吨以上的)
- 动力压力机的模具等的安装、卸除、调整
- 使用弧焊机焊接金属
- 安全绳索高空作业 等

(3) 就业资格

有的业务规定了没有相应资格是不能从事该业务的。当要从事该就业限制业务时，需要取得相应执照或取得技能实习结束等的资格。

就业限制业务

- 操作起重机(吊起载重量不足 5 吨的)
- 操作移动式起重机(吊起载重量不足 1 吨的)
- 吊装作业(吊起载重量不足 1 吨的起重机、移动式起重机相关的作业)
- 操作叉车等装卸搬运机械(最大载重量 1 吨以上的)
- 气焊
- 操作车辆类建设机械
- 操作高空作业车辆 等

(4) 工作服的注意点

当机械可能会卷入头发或衣服时，必须穿戴工作帽或工作服。工作服不整可能会引发以下灾害：

- 头发被卷入
- 衣物被卷入
- 绊倒

为了防止上述灾害的发生，工作服、工作帽及安全鞋等必须正确穿戴。

此外，当劳动者的手可能会卷入旋转的刀片之中时，禁止佩戴手套，请予以注意。

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っています。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) 安全装置和护具

安全装置和护具是从事有危险的作业时，对您自身提供保护的最低装备。有些作业会规定使用护具，此时不能因为作业上的不方面而擅自摘除护具。



(6) 安全卫生标识

安全卫生标识具有通过文字或符号起到危险场所警告或安全方向引导的作用，可以说安全卫生标识也是防止工伤事故发生的重要手段之一。



禁烟



禁止接触



严禁烟火



禁止入内



一般禁止



小心触电



小心障碍物



注意头顶



使用安全带



佩戴保护帽



紧急出口



灭火器

(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. 在日本的生活

(1) 交通法规

技能实习生中曾发生过因骑行自行车摔倒、交通事故导致受伤的事件。

日本的交通法规与您国家的交通法规不同，请熟记日本的交通法规并严格遵守，以防止或减少交通事故的发生。

■基本的交通法规



- 行人 ⇒ 右侧通行
- 汽车、自行车、两轮摩托车 ⇒ 左侧通行
- 汽车和行人为行人优先。
- 请遵守信号灯和道路标识。

■行人交规



- 有人行道、人行横道、天桥等的地方，行人须从此通行。
- 横穿道路时，请遵守行人用信号灯。
- 横穿道路时，请先确认左右，在确认无车接近后再横穿道路。

■自行车交规



- 请排成一列在车道左端通行。
- 有自行车通行许可道路标识的人行道，自行车可通行。
- 请勿骑车带人、夜晚无灯骑行、饮酒骑行、边打电话边单手骑行。
- 在有信号灯的交叉口，请根据信号灯通行。

■驾照

驾驶汽车、两轮摩托车、电瓶车等时，根据道路交通安全法需要有驾照。

■信号灯

信号灯分2种，一种是汽车用的，另一种的行人用的。

汽车用信号灯



- 绿灯（通行）
- 黄灯（在停止位置停止。但如果不能安全停止，则可继续前行。）
- 红色（停止。）

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。)

行人用信号灯



绿灯(通行)
红灯(停止)
※ 绿灯变为红灯前, 会闪烁。

■道路标识

禁止横穿



汽车穿行量大的道路等禁止横穿的危险路段。请使用附近的人行横道等。

人行横道



横穿道路时, 请在有该标识的地方, 在绿灯亮起时穿行。

汽车专用道



表示为汽车专用道路的标识。行人、自行车、排量125cc以下的两轮摩托车等禁止通行。

自行车及行人专用道



表示为行人和自行车专用道路的标识。但是, 进入车库的车辆或特别许可的车辆也会横穿行人用道, 请予以注意。

(2) 生活上的规则、礼仪

您的国家和日本的生活习惯、价值观等都会存在不同的地方, 因此日本的一些生活规则和礼仪自然也会有所不同。一旦了解了日本生活上的规则和礼仪, 就不再需要担心了。

请尽快记住日常生活的规则和礼仪。

■丢垃圾的方式方法

- 各地区都规定了地区内丢垃圾的规则。
- 请为垃圾分类, 并在规定的日期丢垃圾。

垃圾分类的种类(例)

- 可燃垃圾: 厨房垃圾、纸屑等
- 不可燃垃圾: 玻璃、陶瓷器类、金属制品等
- 大件垃圾: 家具、电气产品、自行车等
- 资源垃圾: 罐子类、瓶子类、塑料类、废纸类等



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



■乘坐电车、公交车时

- 请排队乘车。
- 请遵守不在电车、公交车内大声说话、打电话等的礼仪。



■宿舍内的注意事项

- 宿舍内大声吵嚷、音乐声音放得过大都是影响邻居。
- 这可能会引起邻里纠纷，尤其是深夜时间段请一定要注意。
- 宿舍内应注意整理整洁，请定期打扫，保持环境清洁。
- 烹饪时注意通风换气，养成注意火源的习惯。
- 请正确使用烹饪器具、电气设备、燃气设备等。



(3) 健康相关知识

①适应日本的风土、气候

日本分四季，分别为春节（3～5月）、夏季（6～8月）、秋季（9～11月）、冬季（12～2月）。虽各地区有所不同，但夏季温度可能会超过30℃，比较闷热，冬季温度则可能低于0℃，比较寒冷。针对此气温上的变化，请通过衣物调节等方式来应对“酷暑”“严寒”。

此外，换季时气温变化较大，健康状况容易出现問題，因此请从平时开始就注意生活的规律性。

②一日三餐不可少

或许有些人不太适应日本的饮食。但是，规律的一日三餐是健康管理的基本。日本的饮食与日本气候风土及生活习惯相符，请慢慢适应。此外，还可时不时地烹饪祖国料理，与技能实习生们一同分享，换换花样、放松心情。

每天相同的食品或料理容易导致患病，因此饮食方面请注意营养平衡。

③生活节奏

睡眠不足不仅会导致集中力下降，还会对技能实习及日常生活造成不好的影响。为了避免上述情况发生，请每天早上定时起床，规律饮食，白天努力完成技能实习，夜晚享受充足睡眠。夜晚长时间盯着电脑、电视机、手机画面会导致难以入眠，请掌握分寸。

请保持规律的生活，适应在日本的生活习惯。

④请注意卫生

洗手、漱口是预防感冒及流感等各种感染症的有效手段，请养成外出回来后洗手、漱口的习惯。

此外，打扫宿舍、换床单、洗晒衣被等对于保持身体健康都非常重要，请不要嫌麻烦，应时常做上述动作。

⑤请找一位请教、商量的对象

您的请教、商量的对象是技能实习指导员、生活指导员及咨询人员。请在小小的不安尚在萌芽阶段时就请教上述人员，尽快将其解决。

此外，除生活指导员以外，如能找到其他技能实习生或领导领班等作为请教、商量的对象那就再好不过了。

■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。

⑥接触日本的生活和文化

一味追求您的国家有的，而日本没有的事物，只会愈发沟壑难填。请在日本的游艺项目、运动项目、庙会等中寻找您所感兴趣的内容，并积极参与。尤其是在实习实施单位或监管单位提供了参与地区活动、慈善活动等机会时，请积极参与、与当地居民进行交流。

⑦为患病做好准备

请事先确认好自己可以放心接受治疗的医院，为患病或受伤做好准备。

因为不知道什么时候会患病、受伤，为了能够在前往医院时迅速告知自己的情况，建议就姓名、出生日期、目前有无正在治疗的疾病、目前有无正在服用的药物、有无过敏症等做好记录。

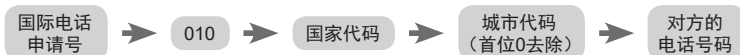
(4) 日本便利生活便签

①紧急时，生活信息电话号码

紧急时的电话号码		生活信息电话号码	
警察	110 (免费)	天气预报	177 (收费)
火警、救护车	119 (免费)	报时	117 (收费)
电话故障	113 (免费)	电话号码查询	104 (收费)

②国际电话的拨打方法

按照以下顺序拨打电话号码，即可拨通世界各地的电话。



例：使用 KDDI，拨打中国的电话号码 0123-4567 时，拨打顺序如下：

(申请号) (国家代码) (城市代码) (电话号码)



※ 国际电话申请号的示例

KDDI (株)	001
软银电信(株)	0061
NTT 通信(株)	0033

※ 国际电话的国家代码例

国名	国番号	国名	国番号
日本	81	泰国	66
中国	86	斯里兰卡	94
越南	84	老挝	856
印度尼西亚	62	蒙古	976
菲律宾	63	秘鲁	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

③国际常规邮件费用(航空邮件)

地区		1号地区	2号地区	3号地区
地区名称		亚洲 • 中国 • 菲律宾 • 印度尼西亚 • 泰国 • 越南 等	大洋洲 中东和近东 北美洲 中美洲 欧洲	非洲 南美洲
信件	25g 以下	90 日元	110 日元	130 日元
(一定规格)	50g 以下	160 日元	190 日元	230 日元
明信片		70 日元均价		

④关于海外汇款

根据法律规定,只有都市银行等大银行(包括法律许可办理汇款业务的事业公司)才能办理从日本到海外的汇款业务。此为防止资金非法流向海外的法律。在办理海外汇款时,必须通过护照等确认为本人操作。

您(技能实习生)向自己国家办理海外汇款时,必须在上述银行等办理汇款手续。如从银行等以外途径向海外汇款,则会依法受到处罚,因此请勿如此操作。

18. 个人编号

技能实习生来日后,在确定了在日本国内的住址后,须在14天以内向市区町村的窗口提交“转入申请”。市区町村在受理了该申请后,会制作“居民卡”,同时赋予12位的“个人编号”。“个人编号”被用于日本国内的社会保障、税、灾害对策这3个领域。对于个人编号尤其需要注意以下几点。

- 1 每个人的个人编号都是独一无二的,且原则上永久不变。个人编号不能随意更改。除了日本法律规定的情况外,禁止向他人透露自己的个人编号。请注意勿让自己的个人编号被他人滥用。
- 2 居民卡制作完成后的2~3周后,“告知你个人编号的通知卡(通知卡(纸袋)、纸制)”将会被送到您的住处,如果一直没有收到邮件,请向市区町村的窗口咨询。
- 3 “通知卡”遗失时,请立即报警(派出所)并告知市区町村的窗口。
- 4 记载个人编号的卡片有“通知卡(纸制)”和“个人编号卡(带照片的IC卡)”。个人编号卡需要申请,申请后领取个人编号卡时须交还通知卡,不能同时持有2张卡。
- 5 关于个人编号制度的相关内容,请拨打以下免费电话进行咨询。此外,还可查阅该制度的说明网页。

【个人编号综合免费电话】

工作日 上午9:30~下午8:00 双休节假日:上午9:30~下午5:30
TEL: 0120-0178-26
※支持英语、中文、韩文、西班牙语、葡萄牙语。

【个人编号制度相关主页】

<http://www.cao.go.jp/bangouseido/>
※除英语、中文、韩文外,支持的语种共计26种。

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。

◎各种咨询、援助窗口

1. 外国人技能实习机构的咨询、援助

- 外国人技能实习机构能以母语形式接受受技能实习生的以下咨询(参阅咨询示例),如有需要可随时使用这些服务。
- 因实习单位经营上的原因等而不得不需要更换实习单位时,转到技能实习3号时希望更换实习单位时,也可提供援助。
- 监管单位等拒绝提供住宿等时,希望接受援助时也可前来咨询。
- 还受理对监管单位、实习实施单位违反技能实习法的相关检举和咨询事宜。

【咨询示例】

- 工作上、日常生活中感到烦恼或不安时
- 希望得到对宗教、饮食、习惯、思维方式的意见和建议时
- 对工作、时间外劳动等的劳动条件等感到疑惑时
- 对于技能实习现场的指示不理解、因生活习惯或思维方式的的不同而引发了问题时
- 与劳务派遣机构等之间出现了保证金、违约金、赔偿金的问题时
- 认为实习单位有违反技能实习法的行为时
例如:
 - 代为保管护照、居留卡、存折
 - 不合理的外出限制
 - 不合理的私生活限制(禁止持有手机等)
 - 技能实习的内容与说明的内容不符
 - 以暴力或胁迫等手段强迫技能实习
 - 非本人所愿,但被要求回国时
- 因实习单位的经营问题等实习无法继续,而监管单位又不肯帮忙寻找新的实习单位
- 转到技能实习3号时,希望更换实习单位,但监管单位不肯帮忙寻找新的实习单位
- 对于技能实习制度有不明白之处时
- 关于日本法律、各种制度不知道向哪里咨询时



【咨询窗口】

窗口名(方法)	联系方式、应对语言	受理时间	备注
母语咨询 (电话)	电话: 0120-250-168 应对语言: 越南语	每周 周一、周三、周五 上午 11:00 ~ 下午 7:00	• 受理时间外为录音电话答录(将在次日以后回复) • 某些内容所需时间可能会长一点。
	电话: 0120-250-169 应对语言: 中文	每周 周一、周三、周五 上午 11:00 ~ 下午 7:00	
	电话: 0120-250-197 应对语言: 菲律宾语	每周 周二、周六 上午 11:00 ~ 下午 7:00	
	电话: 0120-250-147 应对语言: 英语	每周 周二、周六 上午 11:00 ~ 下午 7:00	

◎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	

窗口名(方法)	联系方式、应对语言	受理时间	备注
母语咨询 (电话)	电话: 0120-250-192 应对语言: 印度尼西亚语	每周 周二、周四 上午 11:00 ~ 下午 7:00	
	电话: 0120-250-198 应对语言: 泰语	每周 周四、周六 上午 11:00 ~ 下午 7:00	
母语咨询 (邮件)	应对语言: 越南语 中文 菲律宾语 英语 印度尼西亚语 泰语	随时	<ul style="list-style-type: none"> • 将在次日以后回复 • 某些内容所需时间可能会长一点。
母语咨询 (信件)	Support Division Technical Intern Training Department Organization for Technical Intern Training 8F Shinagawa Tokyu Bldg. 1-6-31 Konan, Minato-ku, Tokyo 108-0075	随时	<ul style="list-style-type: none"> • 将在次日以后回复 • 某些内容所需时间可能会长一点。
机构窗口 (面谈、电话)	总部的援助课(参阅1) 应对语言: 日语(根据需要安排 母语口译)	每周 周一~周五 上午 9:30 ~ 下午 6:15	也可提出希望安排 口译的要求(安排口 译可能需要一点时 间。最好在来之前, 提前联系。)
	地方办事处、分部的认定课 (参阅表1) 应对语言: 日语(根据需要安排 母语口译)	每周 周一~周五 上午 9:00 ~ 下午 5:00	
对更换实习单 位的援助 (实习单位更 换援助网站)	【实习单位更换援助网站】 http://www.support.otit.go.jp/jisshu/ ※在母语咨询或机构窗口也可受理。 ※可以接受更换实习单位的援助的情况 <ul style="list-style-type: none"> • 因不得已的缘由导致技能实习难以进行, 希望更换实习单位继续技能实习时 • 转到技能实习3号时, 更换实习单位时 		希望监管单位在更 换实习单位上提供 援助, 但监管单位 未提供援助时请来 机构咨询。

※1 上述日期如为节日或年关前后(12月29日~1月3日), 则不提供母语咨询。

2 关于最新的应对语言和接待日期, 请查阅以下的机构主页。

【机构主页 母语咨询网站】

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

2. 劳动条件等的咨询(都道府县劳动局)

○各都道府县劳动局、各劳动基准监督署窗口及电话都可受理与劳动相关的各种咨询(工作单位的纠纷及劳动条件等)。

○也可提供外语接待, 如有需要可随时使用这些服务。

○如为违反劳动基准相关法律的情况的, 可向全国的劳动基准监督署检举。

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 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/cn/>

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。

窗口名称	联系方式、应对语言	受理时间	备注
外国人劳动者专用 咨询电话	电话: 0570-001701 应对语言: 英语	每周 周一~周五 上午 10:00 ~ 下午 3:00	劳动条件相关的问题、法律说明及相关机构的介绍 • 正午~下午 1:00 除外 • 节日及年关 12 月 29 日~1 月 3 日 休息
	电话: 0570-001702 应对语言: 中文		
	电话: 0570-001703 应对语言: 葡萄牙语		
	电话: 0570-001704 应对语言: 西班牙语		
	电话: 0570-001705 应对语言: 他加禄语	每周 周二、周三 上午 10:00 ~ 下午 3:00	
	电话: 0570-001706 应对语言: 越南语	每周 周三、周五 上午 10:00 ~ 下午 3:00	
综合劳动咨询专柜	各都道府县劳动局、全国的劳动基准监督署内等共设有 380 处(参阅表 2) 详细内容请参阅 【厚生劳动省主页 综合劳动咨询专柜的介绍】 http://www.mhlw.go.jp/general/seido/chihou/kaiketu/soudan.html 应对语言: 日语		
外国人劳动者咨询 专柜	设有咨询专柜的都道府县劳动局的详细内容, 请参阅 【厚生劳动省主页 劳动条件相关综合信息网站(日语) 外国人劳动者咨询专柜介绍】 http://www.check-roudou.mhlw.go.jp/soudan/foreigner.html 举办咨询专柜的日期会提前确定, 在前来咨询专柜之前, 请提前联系(参阅表 3), 或查阅主页上的信息。 应对语言: 英语、中文、葡萄牙语、西班牙语、他加禄语、越南语(各劳动局的可应对语言、应对日期不尽相同。)		
劳动基准监督署	请参阅厚生劳动省主页 全国劳动基准监督署地址介绍 http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/location.html 应对语言: 日语		

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		
	電話:0570-001705 対応言語: タガログ語	毎週 火曜日・水曜日 午前10:00～午後3:00	
	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/roudoukijun/location.html を参照ください。 対応言語: 日本語		

3. 入境居留手续相关的咨询窗口

- 关于与入境居留手续相关的咨询，由您所居住地区的管辖地方入境管理局受理。
- 设有提供外语应对的外国人居留综合信息中心，如有需要可随时使用这些服务。
- 非技能实习生本人意愿而被要求回国时，可在机场、海港办理出境手续时向入境审查官检举。

窗口名称	联系方式、应对语言	受理时间
地方入境管理局	地方入境管理局、分局(参阅表4) 详细内容请参阅 【入境管理局主页 组织·机构】 http://www.immi-moj.go.jp/soshiki/index.html 应对语言: 日语(根据需要安排口译)	
外国人居留综合信息中心	电话: 0570-013904 电话: 03-5796-7112 (从 IP/PHS/ 海外拨打时) 应对语言: 日语、英语、中文、韩文、西班牙语、葡萄牙语 E-mail: info-tokyo@immi-moj.go.jp	每周 周一~周五 上午 8:30 ~ 下午 5:15

4. 其他各种咨询窗口

- 下面介绍与在日本生活上的疑问及问题相关的咨询窗口。
- 部分窗口还可提供外语应对，如有需要可随时使用这些服务。

窗口名称	联系方式、应对语言	受理时间	备注
日本司法援助中心 (俗称: 法援)	法援电话 电话: 0570-078374 (可使用 PHS) 电话: 03-6745-5600 (从 IP 电话拨打时) 咨询费: 免费 通信费: 收费 应对语言: 日语	工作日 上午 9:00 ~ 下午 9:00 周六 上午 9:00 ~ 下午 5:00	<ul style="list-style-type: none"> • 应对民事、刑事等各种法律纠纷的咨询窗口 • 根据咨询内容, 介绍法律制度或咨询机构、团体等
	多语言信息提供服务 电话: 0570-078377 咨询费: 免费 通信费: 收费 应对语言: 英语、中文、韩文、西班牙语、葡萄牙语、越南语、他加禄语	工作日 上午 9:00 ~ 下午 5:00	
外国人人权咨询所	全国法务局、地方法务局的总局 电话: 0570-090911 ※ 该电话会在与民间的多语言电话口译服务提供单位相连的基础上, 接通管辖的法务局、地方法务局。 应对语言: 英语、中文、韩文、菲律宾语、葡萄牙语、越南语	工作日 (年关时期除外) 上午 9:00 ~ 下午 5:00	歧视、欺凌、刁难等人权相关问题的咨询

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

窗口名称	联系方式、应对语言	受理时间	备注
外国人人权咨询所	阿库罗斯福冈(ACROS Fukuoka) 3楼国际广场 地址: 1-1-1 Tenjin, Chuo-ku, Fukuoka-shi, Fukuoka 应对语言: 英语	每月第2个周六 下午1:00~下午4:00	歧视、欺凌、刁难 等人权相关问题的 咨询
	I-PAL 香川(香川国际交流会馆) 会议室 地址: 1-11-63 Bancho, Takamatsu- shi, Kagawa 应对语言: 英语、中文、韩文、 西班牙语、葡萄牙语	每月第3个周五 下午1:00~下午3:00 (预约制)	
	爱媛县国际交流中心 地址: 1-1 Dogoichiman, Matasuyama-shi, Ehime 应对语言: 英语	每月第4个周四 下午1:30~下午3:30	
外国人人权咨询电话	电话: 0570-090911 应对语言: 英语、中文、韩文、 菲律宾语、葡萄牙语、 越南语	工作日 (年关时期除外) 上午9:00~下午5:00	
税务署	请参阅【国税厅主页 税相关咨询窗口】 http://www.nta.go.jp/shiraberu/sodan/sodanshitsu/9200.htm		所得税相关咨询
年金办事处	请参阅【日本年金机构主页 全国的咨询·手续窗口】 http://www.nenkin.go.jp/section/soudan/		公共年金(养老金) 相关咨询
市区町村公所	请您向您所居住地区的市区町村公所咨询。		居民税、行政服务 相关的咨询
国际交流协会	详细内容请咨询您所居住地区的都道府县厅、市区町村公所。 (※国际交流协会是以促进生活在各地区的居留外国人和日本人之间的交流为目的的协会。)		<ul style="list-style-type: none"> 协会主页上登载了地区信息及生活相关信息 有的地方还开设了外国人咨询服务或日语教室。
各国大使馆、领事馆	驻日各国大使馆等(参阅表5) <ul style="list-style-type: none"> 护照破损、遗失或劳务派遣机构等的咨询 向祖国的大使馆(总领事馆)提交资料(有的国家或地区会要求提交在日本的居留地址、联系方式等信息。请向大使馆等确认。) 		

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。)		

咨询窗口地址一览

表 1: 机构办事处

办事处名称	邮政编码	地址	电话
总部援助课	108-0075	8F Shinagawa Tokyu Building, 1-6-31 Konan, Minato-ku, Tokyo	03-6712-1965 (援助课)
札幌办事处认定课	060-0034	5F Maruito Kitayonjo Bldg., 2-8-2 Kitayonjohigashi, Chuo-ku, Sapporo-shi, Hokkaido	011-596-6470 (总机)
仙台办事处认定课	980-0811	12F Sendai Kowa Bldg., 2-4-1 Ichibancho, Aoba-ku, Sendai-shi, Miyagi	022-399-6326 (总机)
东京办事处认定课	108-8203	8F Shinagawa Tokyu Building, 1-6-31 Konan, Minato-ku, Tokyo	03-6433-9211 (总机)
水户分部认定课	310-0062	3F Asahi Seimei Mito Bldg., 1-2-40 Omachi, Mito-shi, Ibaraki	029-350-8852 (总机)
长野分部认定课	380-0825	6F Nakajima Kaikan Bldg., 1361 Suehirocho, Minaminagano, Nagano-shi, Nagano	026-217-3556 (总机)
名古屋办事处认定课	460-0008	5F Nikken/Sumisei Bldg., 4-15-32 Sakae, Nakaku, Nagoya-shi, Nagoya	052-684-8402 (总机)
富山分部认定课	930-0004	12F Toyama Kogin Bldg., 5-13 Sakurabashidori, Toyama-shi, Toyama	076-471-8564 (总机)
大阪办事处认定课	541-0043	3F Osaka Asahi Seimei Bldg., 4-2-16 Kourabashi, Chuo-ku, Osaka-shi, Osaka	06-6210-3351 (总机)
广岛办事处认定课	730-0051	3F Hiroshima Kyoritsu Bldg., 3-1-9 Otemachi, Naka-ku, Hiroshima-shi, Hiroshima	082-207-3123 (总机)
高松办事处认定课	760-0023	7F Takamatsu Kotobukicho Prime Bldg., 2-2-10 Kotobukicho, Takamatsu-shi, Kagawa	087-802-5850 (总机)
松山分部认定课	790-0003	2F Gibraltar Seimei Matsuyama Bldg., 7-1-21 Sanbancho, Matsuyama-shi, Ehime	089-909-4110 (总机)
福冈办事处认定课	812-0029	7F Nikkan Kogyo Shinbunsha Seibu Branch Bldg., 1-1 Komondomachi, Hakataku, Fukuoka-shi, Fukuoka	092-710-4070 (总机)
熊本分部认定课	812-0029	2F MY Kumamoto Bldg., 1-7 Hanabatacho, Chuo-ku, Kumamoto-shi, Kumamoto	096-223-5372 (总机)

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)

表 2: 综合劳动咨询专柜

劳动局	地址	电话号码
01 北海道劳动局	9F First Sapporo Joint Government Office, 2-1-1 Kita Hachijyo Nishi, Kita-ku, Sapporo-shi	011-707-2700
02 青森劳动局	2F Aomori Joint Government Office, 2-4-25 Shinmachi, Aomori-shi	017-734-4211
03 岩手劳动局	5F Second Morioka Joint Government Office, 1-9-15 Moriokaekinishitori, Morioka-shi	019-604-3002
04 宫城劳动局	8F Fourth Sendai Joint Government Office, 1 Teppoumachi, Miyagino-ku, Sendai-shi	022-299-8834
05 秋田劳动局	4F Akita Joint Government Office, 7-1-3 Sannou, Akita-shi	018-862-6684
06 山形劳动局	3F Yamako Bldg., 3-2-1 Kasumicho, Yamagata-shi	023-624-8226
07 福岛劳动局	5F Fukushima Joint Government Office, 1-46 Kasumicho, Fukushima-shi	024-536-4609
08 茨城劳动局	6F Ibaraki Labor General Government Office, 1-8-31 Miyamachi, Mito-shi	029-277-8295
09 栃木劳动局	3F Second Utsunomiya Local Joint Government Office, 1-4 Akebonocho, Utsunomiya-shi	028-633-2795
10 群馬劳动局	8F Maebashi Local Joint Government Office, 2-3-1 Otemachi, Maebashi-shi	027-896-4677
11 埼玉劳动局	16F Land Axis Tower, 11-2 Shintoshin, Chuo-ku, Saitama-shi	048-600-6262
12 千叶劳动局	Second Chiba Local Joint Government Office, 4-11-1 Chuo, Chuo-ku, Chiba-shi	043-221-2303
13 东京劳动局	14F Third Kudan Joint Government Office, 1-2-1 Kudanminami, Chiyoda-ku	03-3512-1608
14 神奈川劳动局	13F Second Yokohama Joint Government Office, 5-57 Kitanakadori, Naka-ku, Yokohama-shi	045-211-7358
15 新潟劳动局	4F Niigata Misaki Joint Government Office, Bldg. No. 2, 1-2-1 Misakicho, Chuo-ku, Niigata-shi	025-288-3501
16 富山劳动局	5F Toyama Labor General Government Office, 1-5-5 Jinzuhonmachi, Toyama-shi	076-432-2740
17 石川劳动局	6F Kanazawa Station West Joint Government Office, 3-4-1 Sainen, Kanazawa-shi	076-265-4432
18 福井劳动局	9F Fukui Haruyama Joint Government Office, 1-1-54 Haruyama, Fukui-shi	0776-22-3363
19 山梨劳动局	4F 1-1-11 Marunouchi, Kofu-shi	055-225-2851
20 长野劳动局	2F Nagano Labor General Government Office, 1-22-1 Nakagoshu, Nagano-shi	026-223-0551
21 岐阜劳动局	4F Gifu Joint Government Office, 5-13 Kinryucho, Gifu-shi	058-245-8124
22 静岡劳动局	5F Shizuoka Local Joint Government Office, 9-50 Outemachi, Aoi-ku, Shizuoka-shi	054-252-1212
23 爱知劳动局	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

劳动局	地址	电话号码
24 三重劳动局	2F Second Tsu Local Joint Government Office, 327-2 Shimazakicho, Tsu-shi	059-226-2110
25 滋贺劳动局	5F Shiga Bldg., 1-3-10 Umebayashi, Otsu-shi	077-522-6648
26 京都劳动局	451 Ryougaemachido-ri Oikeagaru Kinbukicho, Nakagyo-ku, Kyoto-shi	075-241-3221
27 大阪劳动局	8F Osaka Joint Government Office, Bldg. No. 2, 4-1-67 Otemae, Chuo-ku, Osaka-shi	06-7660-0072
28 兵庫劳动局	15F Kobe Crystal Tower, 1-1-3 Higashikawasakicho, Chuo-ku, Kobe-shi	078-367-0850
29 奈良劳动局	2F Third Nara Local Joint Government Office, 387 Houdencho, Nara-shi	0742-32-0202
30 和歌山劳动局	4F Wakayama Labor General Government Office, 2-3-3 Kuroda, Wakayama-shi	073-488-1020
31 鸟取劳动局	2-89-9 Tomiyasu, Tottori-shi	0857-22-7000
32 岛根劳动局	5F Matsue Local Joint Government Office, 134-10 Mukoujimacho, Matsue-shi	0852-20-7009
33 冈山劳动局	3F Second Okayama Joint Government Office, 1-4-1 Shimoishii, Kita-ku, Okayama-shi	086-225-2017
34 广岛劳动局	5F Hiroshima Joint Government Office, Bldg. No. 2, 6-30 Kamihacchobori, Naka-ku, Hiroshima-shi	082-221-9296
35 山口劳动局	5F Yamaguchi Local Joint Government Office, Bldg. No. 2, 6-16 Nakagawaracho, Yamaguchi-shi	083-995-0398
36 德岛劳动局	4F Tokushima Local Joint Government Office, 6-6 Jyounai, Tokushimacho, Tokushima-shi	088-652-9142
37 香川劳动局	2F Takamatsu Sunport Joint Government Office, 3-33 Sunport, Takamatsu-shi	087-811-8924
38 爱媛劳动局	6F Matsuyama Wakakusa Joint Government Office, 4-3 Wakakusacho, Matsuyama-shi	089-935-5208
39 高知劳动局	4F 1-39 Minamakanada, Kochi-shi	088-885-6027
40 福岡劳动局	4F Fukuoka Joint Government Office (New Annex), 2-11-1 Hakataekihigashi, Hakata-ku, Fukuoka-shi	092-411-4764
41 佐贺劳动局	3F Second Saga Joint Government Office, 3-3-20 Ekimaechuo, Saga-shi	0952-32-7167
42 长崎劳动局	3F Sumitomo Life Nagasaki Bldg., 7-1 Manzaimachi, Nagasaki-shi	095-801-0023
43 熊本劳动局	9F Kumamoto Local Joint Government Office, Bldg. A., 2-10-1 Kasuga, Kumamoto-shi	096-352-3865
44 大分劳动局	3F Oita Second Sofia Plaza Bldg., 17-20 Higashikasugamachi, Oita-shi	097-536-0110
45 宫崎劳动局	4F Miyazaki Joint Government Office, 3-1-22 Tachibanado-ri Higashi, Miyazaki-shi	0985-38-8821
46 鹿儿岛劳动局	2F Kagoshima Joint Government Office, 13-21 Yamashitacho, Kagoshima-shi	099-223-8239
47 冲绳劳动局	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

表 3: 外国人劳动者咨询专柜

都道府县	设置地点	联系方式	地址	应对语言
北海道	监督课	011-709-2311	First Sapporo Joint Government Office, 2-1-1 Kita Hachijyo Nishi, Kita-ku, Sapporo-shi	英语
宫城	监督课	022-299-8838	Fourth Sendai Joint Government Office, 1 Teppoumachi, Miyagino-ku, Sendai- shi	中文
茨城	监督课	029-224-6214	Ibaraki Labor General Government Office, 1-8-31 Miyamachi, Mito-shi	英语、中文、西班牙 日语
栃木	监督课	028-634-9115	Second Utsunomiya Local Joint Government Office, 1-4 Akebonocho, Utsunomiya-shi	英语、西班牙语、 葡萄牙语
	栃木署	0282-24-7766	20-24 Numawadacho, Tochigi-shi	中文
群馬	太田署	0276-45-9920	104-1 Iizukacho, Ota-shi	葡萄牙语
埼玉	监督课	048-600-6204	Land Axis Tower, 11-2 Shintoshin, Chuo-ku, Saitama-shi	英语、中文
千叶	监督课	043-221-2304	Second Chiba Local Joint Government Office, 4-11-1 Chuo, Chuo-ku, Chiba- shi	英语
东京	监督课	03-3512-1612	Third Kudan Joint Government Office, 1-2-1 Kudanminami, Chiyoda-ku	英语、中文、他加 禄语、越南语
神奈川	监督课	045-211-7351	Second Yokohama Joint Government Office, 557 Kitanakadori, Naka-ku, Yokohama-shi	英语、西班牙语、 葡萄牙语
富山	监督课	076-432-273	Toyama Labor General Government Office, 1-5-5 Jinzuhonmachi, Toyama- shi	中文
	高冈署	0766-23-6446	Takaoka Legal Affairs Joint Government Office, 10-21 Nakagawahonmachi, Takaoka-shi	葡萄牙语
福井	监督课	0776-22-2652	Fukui Haruyama Joint Government Office, 1-1-54 Haruyama, Fukui-shi	中文、葡萄牙语
山梨	甲府署	055-224-5611	2-5-51 Shimoiiida, Kofu-shi	西班牙语、葡萄牙 日语
长野	监督课	026-223-0553	1-22-1 Nakagosho, Nagano-shi	葡萄牙语
岐阜	监督课	058-245-8102	Gifu Joint Government Office, 5-13 Kinryucho, Gifu-shi	西班牙语、葡萄牙 日语
静岡	监督课	054-254-6352	Shizuoka Local Joint Government Office, 9-50 Outemachi, Aoi-ku, Shizuoka-shi	英语、西班牙语、 葡萄牙语

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

都道府县	设置地点	联系方式	地址	应对语言
静岡	滨松署	053-456-8147	Hamamatsu Joint Government Office, 1-12-4 Chuo, Nakaku, Hamamatsu-shi	葡萄牙语
	磐田署	0538-32-2205	Iwata Local Joint Government Office 3599-6 Mitsuke, Iwata-shi	葡萄牙语
爱知	监督课	052-972-0253	Nagoya Joint Government Office, Bldg. No. 2, 2-5-1 Sannomaru, Naka- ku, Nagoya-shi	英语、葡萄牙语
	丰桥署	0532-54-1192	Toyohashi Local Joint Government Office, 111 Daikokucho, Toyohashi- shi	葡萄牙语
三重	四日市署	059-351-1661	2-5-23 Shinsho, Yokkaichi-shi	英语、西班牙语、 葡萄牙语
	津署	059-227-1282	Second Tsu Local Joint Government Office, 327-2 Shimazakicho, Tsu-shi	英语、西班牙语、 葡萄牙语
滋贺	彦根署	0749-22-0654	Hikone Local Joint Government Office, 58-3 Nishiimacho, Hikone-shi	葡萄牙语
	东近江署	0748-22-0394	8-14 Yokaichimidorimachi, Higashiomi-shi	葡萄牙语
京都	监督课	075-241-3214	451 Ryougaemachido-ri Oikegaru Kinbukicho, Nakagyo-ku, Kyoto-shi	英语
大阪	监督课	06-6949-6490	Osaka Joint Government Office, Bldg. No. 2, 4-1-67 Otemae, Chuo-ku, Osaka-shi	英语、中文、葡 萄牙语
兵庫	监督课	078-367-9151	Kobe Crystal Tower, 1-1-3 Higashikawasakicho, Chuo-ku, Kobe- shi	中文
岛根	监督课	0852-31-1156	Matsue Local Joint Government Office, 134-10 Mukoujimacho, Matsue-shi	中文
广岛	监督课	082-221-9242	Hiroshima Joint Government Office, Bldg. No. 2, 6-30 Kamihacchobori, Naka-ku, Hiroshima-shi	中文、西班牙语、 葡萄牙语
	福山署	084-923-0005	1-7 Asahimachi, Fukuyama-shi	中文
德岛	监督课	088-652-9163	Tokushima Local Joint Government Office, 6-6 Jyounai, Tokushimacho, Tokushima-shi	中文
福岡	监督课	092-411-4862	Fukuoka Joint Government Office (New Annex), 2-11- 1 Hakataekihigashi, Hakata-ku, Fukuoka-shi	英语

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

表 4: 地方入境管理局

名称及管辖地区	邮政编码	地址	电话(总机)
札幌局 (北海道)	060-0042	Third Sapporo Joint Government Office, Odori-nishi 12 Chome, Chuo-ku, Sapporo-shi, Hokkaido	011-261-7502
仙台局 (宫城县、福島县、山形县、岩手县、秋田县、青森县)	983-0842	Second Sendai Legal Affairs Joint Government Office, 1-3-20 Gorin, Miyagino-ku, Sendai-shi, Miyagi	022-256-6076
东京局 (东京都、神奈川县、埼玉县、千叶县、茨城县、栃木县、群馬县、山梨县、长野县、新潟县)	108-8255	5-5-30 Konan, Minato-ku, Tokyo	03-5796-7111
	横滨分局	10-7 Torihama-cho, Kanazawa-ku, Yokohama-shi, Kanagawa	045-769-1720
	成田机场分局	6F Narita Airport Second Terminal Bldg., 1-1 Furugome, Furugome, Narita-shi, Chiba	0476-34-2222
	羽田机场分局	Haneda Airport CIQ Bldg. 2-6-4 Haneda-kuko, Ota-ku, Tokyo	03-5708-3202
名古屋局 (爱知县、三重县、静冈县、岐阜县、福井县、富山县、石川县)	455-8601	5-18, Shoho-cho, Minato-ku, Nagoya-shi, Aichi	052-559-2150
	中部机场分局	3F CIQ Bldg., 1-1 Centrair, Tokoname-shi, Aichi	0569-38-7410
大阪局 (大阪府、京都府、兵库县、奈良县、滋贺县、和歌山县)	559-0034	1-29-53 Nankou Kita, Suminoe-ku, Osaka-shi, Osaka	06-4703-2100
	神户分局	Kobe Local Joint Government Office, 29 Kaigan-dori, Chuo-ku, Kobe-shi, Hyogo	078-391-6377
	关西机场分局	1 Senshu-Kuko-Naka, Tajiri-cho, Sennan-gun, Osaka	072-455-1453
广岛局 (广岛县、山口县、冈山县、鸟取县、岛根县)	730-0012	Hiroshima Legal Affairs Joint Government Office, 2-31 Kami-hacchobori, Naka-ku, Hiroshima-shi Hiroshima	082-221-4411
高松局 (香川县、爱媛县、德岛县、高知县)	760-0033	Takamatsu Legal Affairs Joint Government Office, 1-1 Marunouchi, Takamatsu-shi, Kagawa	087-822-5852
福冈局 (福冈县、佐贺县、长崎县、大分县、熊本县、鹿儿岛县、宫崎县、冲绳县)	812-0003	First Fukuoka Legal Affairs Government Complex, 3-5-25 Maizuru, Chuo-ku, Fukuoka-shi, Fukuoka	092-717-5420
	那霸分局	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

表 5: 各国大使馆、领事馆

国家名称	名称	邮政编码	地址	电话号码
越南	大使馆	151-0062	50-11 Motoyoyogicho, Shibuya-ku, Tokyo	03-3466-3311, 3313, 3314
	大阪总领事馆	590-0952	4-2-15 Ichinochohigashi, Sakai-ku, Sakai-shi, Osaka	072-221-6666
	福冈总领事馆	810-0801	4F Aqua Hakata, 5-3-8 Nakasu, Hakata-ku, Fukuoka-shi, Fukuoka	092-263-7668
	URL: http://www.vnembassy-jp.org/ja			
中国	大使馆	106-0046	3-4-33 Motoazabu, Minato-ku, Tokyo	03-3403-3388
	大阪总领事馆	550-0004	3-9-2 Utsubohonmachi, Nishi-ku, Osaka-shi, Osaka	06-6445-9481
	名古屋总领事馆	461-0005	2-8-37 Higashisakura, Higashi-ku, Nagoya-shi, Aichi	052-932-1098
	新潟总领事馆	951-8104	5220-18 Nishiohatacho, Chuo-ku, Niigata-shi, Niigata	025-228-8888
	札幌总领事馆	064-0913	23-5-1 Minamijusanjonishi, Chuo-ku, Sapporo-shi, Hokkaido	011-563-5563
	福冈总领事馆	810-0065	1-3-3 Jigyohama, Chuo-ku, Fukuoka-shi, Fukuoka	092-713-1121
	长崎总领事馆	852-8114	10-35 Hashiguchimachi, Nagasaki-shi, Nagasaki	095-849-3311
	URL: http://www.china-embassy.or.jp/jpn/			
印度尼西亚	大使馆	141-0022	5-2-9 Higashigotanda, Shinagawa-ku, Tokyo	03-3441-4201
	大阪总领事馆	530-0005	22F Nakanoshima Intesu Bldg., 6-2-40 Nakanoshima, Kita-ku, Osaka-shi, Osaka	06-6449-9898, 06-6449-9882 ~9890
	URL: http://www.kemlu.go.id/tokyo/pages/default.aspx			
菲律宾	大使馆	106-8537	5-15-5 Roppongi, Minato-ku, Tokyo	03-5562-1600 (总机) 03-6441-0959 (POLO)
	大阪、神户总领事馆	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)			

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	愛知県名古屋市東区東桜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)			

国家名称	名称	邮政编码	地址	电话号码
泰国	大使馆	141-0021	3-14-6 Kamiosaki. Shinagawa-ku, Tokyo	03-5789-2433
	大阪总领事馆	541-0056	4F Bangkok Bank Bldg., 1-9-16 Kyutaromachi, Chuo-ku, Osaka-shi, Osaka	06-6262-9226~7
	URL: http://www.thaiembassy.jp/			
柬埔寨	大使馆	107-0052	8-6-9 Akasaka, Minato-ku, Tokyo	03-5412-8512
	URL: http://www.cambodianembassy.jp/			
缅甸	大使馆	140-0001	4-8-26 Kitashinagawa, Shinagawa-ku, Tokyo	03-3441-9291, 9294
	URL: http://www.myanmar-embassy-tokyo.net/			
蒙古	大使馆	150-0047	21-4 Kamiyamacho, Shibuya-ku, Tokyo	03-3469-2088
	大阪总领事馆	541-0059	19F Midosuji Gran Tower, 3-5-1 Bakuromachi, Chuo-ku, Osaka-shi, Osaka	06-6241-7761
	URL: http://www.tokyo.embassy.mn/			

(※ 外务省调查)

※ 包括其他国家的大使馆等在内，最新信息可参阅以下主页。

【外务省主页 驻日外国使馆主页一览】

<http://www.mofa.go.jp/mofaj/link/embassy/index.html>

国名	名称	〒	住所	電話番号
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/			
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御堂筋グランタワー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>

参考

1. 紧急时刻使用的日语

(1) 技能实习中的紧急用语

危险(abunai)	危险(kiken)	不行(dame)
别碰(sawaruna)	快放开(hanase)	住手(yamero)
快停下来(tomero)	快逃(nigero)	趴下(fusero)

(2) 告知事故的用语

着火了(kaji da)	发生事故了(jiko da)	地震了(jishin da)
海啸来了(tsunami da)	洪水来了(kouzui da)	大事不好了(taihen da)
发生紧急事件了(kinkyujitai desu)		

(3) 求助用语

救命(tasukete)	好难受(kurushii)	好痛(itai)
有没有人; 救命(darekakite)	救护车(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／日本地图



3. 都道府県／都道府县名称

都道府県 都道府县		都道府県庁所在地 都道府县县厅所在地	
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 都道府县		都道府県庁所在地 都道府县县厅所在地	
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。



将银行账户、提款卡卖给或转让给他人



将手机转让给他人



在 ATM 上从他人名义的银行账户中提款



代他人在快递单上签名

骗取他人的快递件(商品)



【母语咨询热线 11:00 ~ 19:00】

中文、越南语

每周一、周三、周五

菲律宾语、英语

每周二、周六

印度尼西亚语

每周二、周四

泰语

每周四、周六

外国人技能实习机构(OTIT)

※请沿虚线剪下，放在证件卡套等中。

